



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
67934695 / marupe@marupe.lv / www.marupe.lv

2024.gada 27.marts

Noteikumi

*Apstiprināti ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2024.gada 27.marta lēmumu Nr.4
(sēdes protokols Nr.6)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti 2025.gada
26.februārī (lēmums Nr.13,
sēdes protokols Nr.3)*



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
67934695 / marupe@marupe.lv / www.marupe.lv

NOTEIKUMI

Pašvaldības budžeta izstrādāšanas un izpildes kārtība

*Izdoti, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu un trešo daļu,
saskaņā ar Pašvaldību likuma
50. panta pirmo daļu, likuma „Par pašvaldību
budžetiem” 16. un 17. pantu, un likuma "Par
budžetu un finanšu vadību" 6. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek izstrādāts, apstiprināts, grozīts un izpildīts Mārupes novada pašvaldības budžets (turpmāk- Budžets), kā arī nodrošināta budžeta izpildes kontrole un atbildība par finanšu vadības procesu pašvaldības institūcijās.
2. Noteikumu mērķis ir noteikt vienotu kārtību budžeta izstrādāšanai un izpildei.
3. Budžets ir pašvaldības institūciju darbības finanšu instruments tai noteikto funkciju izpildei, plānojot nepieciešamos finanšu līdzekļus tā, lai izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi.

4. Budžets tiek sastādīts saimnieciskajam gadam, kas sākas katra gada 1. janvārī un beidzas 31. decembrī.
5. Pašvaldības budžeta mērķis ir noteikt un pamatot, kādi finanšu līdzekļi ir nepieciešami pašvaldībai noteikto funkciju, pienākumu un brīvprātīgo iniciatīvu izpildei, kuru finansēšana ir noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem, nodrošinot, lai izdevumus segtu atbilstoši ieņēmumi.
6. Budžets tiek izstrādāts atbilstoši Mārupes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijai, Attīstības programmai konkrētam periodam, tās rīcības plāniem un investīciju plānam (turpmāk – Investīciju plāns).
7. Budžets sastāv no pamatbudžeta, ziedojumu un dāvinājumu budžeta, ko veido ārējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
8. Budžetā ir ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas daļa, ko izstrādā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai.
9. Budžets tiek veidots kā funkciju (pēc valdības funkcijām: 01 līdz 10), iestāžu, struktūrvienību un programmu/projektu budžetu apvienojums.
10. Budžets tiek izstrādāts atbilstoši budžeta ieņēmumu un izdevumu (turpmāk – EKK), un finansēšanas klasifikācijai, saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, lai nodrošinātu budžeta līdzekļu izlietošanas kontroli un dotu iespēju veikt nepieciešamo analīzi atbilstoši administratīvajām, funkcionālajām un ekonomiskajām kategorijām.
11. Lēmumu par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem Dome. Attiecībā uz neatliekamiem izdevumiem, kas rodas krīzes situācijās vai Civilās aizsardzības pasākumu īstenošanas nepieciešamībai, starplaikā starp budžeta vai to grozījumu apstiprināšanas Domē, finanšu līdzekļus no programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” var piešķirt ar pašvaldības domes priekšsēdētāja kā Civilās aizsardzības komisijas vadītāja rīkojumu. Visus piešķirumus iekļauj kārtējā gada budžeta grozījumos, kurus apstiprina Dome.
12. Budžets tiek izstrādāts un iesniegts apstiprināšanai Domei, ievērojot, ka gadskārtējam pašvaldības budžetam jābūt apstiprinātam ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc valsts budžeta likuma izsludināšanas.
13. Budžets un tā grozījumi tiek apstiprināti kā pašvaldības saistošie noteikumi.
14. Vienlaikus ar gadskārtējā pašvaldības budžeta projektu sagatavo paskaidrojumu rakstu, kurā ietver:
 - 14.1. Pašvaldības domes priekšsēdētāja ievadziņojumu;
 - 14.2. vispārīgu informāciju par ekonomisko situāciju pašvaldībā;
 - 14.3. informāciju par budžeta ieņēmumu kopapjomu un galvenajiem ieņēmumu avotiem;
 - 14.4. informāciju par budžeta izdevumu kopapjomu un galvenajām izdevumu kategorijām;
 - 14.5. informāciju par kārtējā saimnieciskajā gadā plānoto pašvaldības saistību un sniegto galvojumu apjomu;
 - 14.6. citu informāciju, kuru Dome atzīst par nepieciešamu.
15. Ja, sākoties saimnieciskam gadam, nav stājies spēkā gadskārtējais budžets:
 - 15.1. izdevumi mēnesī Izpildītāju darbības nodrošināšanai nedrīkst pārsniegt vienu divpadsmito daļu no iepriekšējā gada apropriācijas;
 - 15.2. izpildāmās funkcijas vai programmu apjomi nedrīkst samazināties salīdzinājumā ar iepriekšējo saimniecisko gadu;
 - 15.3. uzsāktu investīciju projektu finansēšanu turpina projektam paredzētajā apjomā;

- 15.4. tiek nodrošināta ārvalstu finanšu palīdzības, Eiropas Savienības politiku instrumentu un budžeta līdzfinansējuma līdzekļu asignešana no ārvalstu finanšu palīdzības finansētiem jauniem pasākumiem (projektiem).
16. Pārskatus par budžeta izpildi par kārtējā gada 1., 2., 3. un 4.ceturksni Finanšu un grāmatvedības nodaļa publisko pašvaldības tīmekļvietnē nākamajā mēnesī pēc attiecīgā ceturkšņa beigām.

II. Finanšu vadība

17. Finanšu vadības procesu pašvaldībā nodrošina pašvaldības Izpilddirektors.
18. Budžeta projekta izstrādāšanu organizē pašvaldības Izpilddirektors un vada Finanšu un grāmatvedības nodaļa, iesaistot institūciju, struktūrvienību vadītājus (turpmāk-Izpildītājs) atbilstoši to pilnvaru un atbildības sadalījumam (1.pielikums)
19. Izpilddirektors pirms budžeta izstrādes uzsākšanas nākamam periodam, sagatavo rīkojumu par Budžeta izstrādes un uzraudzības darba grupas izveidi, nosakot tās pienākumus, atbildības līmeni un izpildes termiņus.
20. Finanšu vadības mērķis ir efektīvas sistēmas radīšana, lai nodrošinātu tiesisku, lietderīgu un ekonomiski pamatotu budžeta līdzekļu izlietošanu atbilstoši novada Attīstības programmai, pašvaldības saistošajiem noteikumiem un Domes lēmumiem.
21. Finanšu vadība sevī ietver visus budžeta izstrādāšanas un izpildes procesa nodrošināšanai nepieciešamos administratīvos pasākumus, ieskaitot kontroles un atbildības pasākumus, tostarp budžeta projekta sastādīšanu un apstiprināšanu, budžeta grozījumu veikšanu, budžeta izpildi un izpildes kontroli.
22. Budžeta Izpildītāji nodrošina Attīstības programmas, Domes pieņemto lēmumu un saistošo noteikumu izpildi apstiprinātā finansējuma ietvaros un ir atbildīgi par budžeta līdzekļu tiesisku, lietderīgu un ekonomiski pamatotu izlietošanu atbilstoši iestāžu nolikumā noteiktajām funkcijām un uzdevumiem.

III. Budžeta sagatavošana pamatprincipi

23. Budžeta izstrādāšanā pielietojamie pamatprincipi:
- 23.1. pilnības princips – tas nosaka, ka budžetā tiek atspoguļota naudas plūsma, kas parāda visus Pašvaldības institūciju darījumus. Izstrādes stadijā tiek parādīti arī iepriekšējā gada ieņēmumi un izdevumi;
 - 23.2. ticamības un realitātes princips – budžetā atspoguļotiem datiem jābūt reāliem un patiesiem;
 - 23.3. bezdeficīta budžeta princips – budžeta izdevumi nedrīkst pārsniegt ieņēmumus;
 - 23.4. atklātības un caurspīdīguma princips – ikviens budžeta sastādīšanas, apspriešanas un pieņemšanas process ir atklāts;
24. Budžeta projekta sagatavošanā ievēro šādus pamatnosacījumus:
- 24.1. pielieto un norāda pamatotus aprēķinus un apstiprinātas normas;
 - 24.2. algu aprēķinos pielieto apstiprinātus amatu sarakstus, kā arī normatīvajos aktos noteiktos nosacījumus darba samaksai;
 - 24.3. izdevumu pozīcijas pamato ar pašvaldības attīstības dokumentos, domes lēmumos un noslēgtajos līgumos noteiktajām izmaksām;
 - 24.4. aprēķiniem, prognozēm un paskaidrojumiem jābūt precīziem un pilnīgiem.
25. Budžeta prioritātes nākamajam budžeta gadam tiek noteiktas ņemot vērā ekonomisko situāciju valstī, Domes apstiprināto investīciju plānu, kā arī Mārupes novada attīstības stratēģijā noteiktos uzdevumus.

IV. Budžeta sagatavošana posmi

26. Finanšu un grāmatvedības nodaļa sastāda sākotnējo pašvaldības budžeta projektu, tajā iekļaujot:

- 26.1. skaitlisku informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši pašvaldības ieņēmumu avotiem un Ministru kabineta noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai;
- 26.2. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu;
- 26.3. informāciju par pašvaldības saistībām un galvojumiem, t.sk., parāda saistības atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai klasifikācijai;
- 26.4. izdala finansējumu pašvaldības aizņēmumu pamatsummu un procentu maksājumiem;
- 26.5. nosaka finansējuma apjomu neparedzētiem gadījumiem līdz 2% no pašvaldības budžeta izdevumiem;
- 26.6. nosaka finansējumu savstarpējiem norēķiniem ar valsts vai citu pašvaldību institūcijām.

27. Investīciju plāna sagatavošana:

- 27.1. Attīstības un plānošanas pārvalde katru gadu septembra sākumā, nosūtot pašvaldības institūcijām un kapitālsabiedrībām pieprasījumu, ierosina ikgadējo investīciju plāna sagatavošanu un attīstības programmas rīcības plāna un trīs gadu investīciju plāna aktualizāciju;
- 27.2. investīciju plānu veido pašvaldības institūciju un kapitālsabiedrību plānotie projekti, kurus plānots īstenot no pašvaldības budžeta līdzekļiem, Eiropas Savienības fondiem vai citiem ārējiem finanšu instrumentiem un kapitālsabiedrību līdzekļiem;
- 27.3. Attīstības programmas rīcības plāna un trīs gadu investīciju plāna aktualizācija tiek veikta ne retāk kā reizi gadā kopā ar ikgadējo investīciju plāna sagatavošanu. Ja nepieciešams, aktualizāciju var veikt par atsevišķiem projektiem atbilstoši to virzīšanas nepieciešamībai;
- 27.4. Izpildītāji un kapitālsabiedrības sagatavo priekšlikumus iekļaušanai investīciju plānā, tai skaitā pārejošās saistības par uzsāktajiem projektiem, un iesniedz tos Attīstības un plānošanas pārvaldei līdz septembra beigām;
- 27.5. Attīstības un plānošanas pārvalde apkopo iesniegto informāciju un iesniedz izskatīšanai budžeta izstrādes un uzraudzības darba grupai;
- 27.6. Attīstības un plānošanas pārvalde sadarbībā ar budžeta izstrādes un uzraudzības darba grupu izvērtē pašvaldības institūciju un kapitālsabiedrību iesniegtos projektus iekļaušanai investīciju plāna projektā atbilstoši sekojošiem investīciju plāna vērtēšanas kritērijiem:
 - 27.6.1. noslēgts līgums/ saistības (pārejošie līgumi, saistošie noteikumi, pieteikumi ES fondiem) – 2 punkti;
 - 27.6.2. izstrādāts un spēkā esošs būvprojekts – 1 punkts;
 - 27.6.3. Eiropas Savienības fondu vai citu ārējo finanšu instrumentu līdzfinansējums – 2 punkti;
 - 27.6.4. iedzīvotāju iniciatīvas projekts – 1 punkts;
 - 27.6.5. stratēģiski nozīmīgs investīciju projekts (vairāk kā vienā apkaimē) – 1 punkts;
 - 27.6.6. vides pieejamība – 1 punkts;
 - 27.6.7. iekļauts aktuālajā trīs gadu investīciju plānā – 1 punkts.

- 27.7. Attīstības un plānošanas pārvalde investīciju plāna priekšlikumu un izvērtējumu atbilstoši 27.6.punktā minētajiem vērtēšanas kritērijiem iesniedz izskatīšanai Stratēģiskās attīstības plānošanas vadības darba grupai;
- 27.8. atbilstoši 27.6.punktā minētajiem vērtēšanas kritērijiem, projektiem tiek noteiktas prioritātes:
 - 27.8.1. projekti, kas iekļauti 1.prioritātē, tiek virzīti uz Domes sēdi apstiprināšanai;
 - 27.8.2. projektiem, kas iekļauti 2.prioritātē, netiek piešķirts finansējums, bet gada laikā atbilstoši budžeta iespējām, ja ir pieejams papildus finansējums, Dome var lemt par šo projektu iekļaušanu 1.prioritātē un finansējuma piešķiršanu.
- 27.9. Atbilstoši Stratēģiskās attīstības plānošanas vadības darba grupas nolemtajam, Attīstības un plānošanas pārvalde sagatavoto investīciju plānu un iesniedz Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļai līdz pašvaldības Izpilddirektora rīkojumā noteiktajam termiņam.
28. Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra (turpmāk - Aģentūra) iesniedz budžeta projektu dotācijai deleģēto funkciju izpildei un nepieciešamo investīciju plāna realizēšanai.
29. Budžeta Izpildītāji pašvaldības Izpilddirektora rīkojumā noteiktā termiņā sagatavo un ievada detalizētus budžeta projektus ar pievienotiem paskaidrojumiem, pamatotiem aprēķiniem budžeta plānošanas un izpildes uzraudzības programmā Microstrategy (turpmāk –BPIKS).
30. Sagatavojot budžeta projektu Izpildītāji BPIKS pievieno informāciju atbilstoši pašvaldības Izpilddirektora rīkojumā paredzētajam un šādu informāciju :
 - 30.1. plānotie ieņēmumi;
 - 30.2. detalizēti izdevumi administratīviem un reprezentācijas pasākumiem sadalījumā pa EKK;
 - 30.3. detalizēti izdevumi uzturēšanai, inventāra iegādei, ēku un telpu remontiem sadalījumā pa EKK;
 - 30.4. detalizēti izdevumi kapitālieguldījumiem sadalījumā pa EKK;
 - 30.5. plānotais ārvalstu finanšu palīdzības apjoms investīciju projektiem.
31. Finanšu un grāmatvedības nodaļas darbinieki veic Izpildītāju iesniegto budžeta projektu pārbaudi BPIKS un sagatavo budžeta kopsavilkumus. Neatbilstību gadījumā Finanšu nodaļa uzdod Izpildītājam veikt precizējumus.
32. Finanšu un grāmatvedības nodaļa kopā ar pašvaldības Izpilddirektoru un attiecīgo Izpildītāju, atsevišķi izvērtē katra budžeta projekta kopsavilkumu.
33. Finanšu un grāmatvedības nodaļa sadarbībā ar Izpildītājiem nodrošina Attīstības un plānošanas pārvaldes sagatavotā investīciju plāna ievadi BPIKS.
34. Pēc Izpildītāju iesniegtā budžeta projekta kopsavilkuma izvērtēšanas un investīciju plāna ievades, pašvaldības Izpilddirektors organizē sanāksmes ar Izpildītājiem, deputātiem un Domes vadību par Izpildītāju budžeta projektiem - uzturēšanas (bāzes) un investīciju sadaļu izvērtēšanas, norādot tās norises laiku un vietu.
35. Finanšu un grāmatvedības nodaļa sniedz ziņojumu deputātiem Domes priekšsēdētāja organizētā sanāksmē par budžeta projekta uzturēšanas (bāzes) un investīciju sadaļām.

V. Budžeta apstiprināšana

36. Finanšu un grāmatvedības nodaļa organizē budžeta projekta izskatīšanu Finanšu komitejā.

37. Pēc Budžeta projekta izskatīšanas Finanšu komitejā tiek precizēts Budžeta projekts un izstrādāti saistošie noteikumi „Par Mārupes novada pašvaldības 20__gada budžetu” (turpmāk – Saistošie noteikumi), ko apstiprina pašvaldības Dome.
38. Saistošajos noteikumos (pielikumos) tiek apstiprināts:
 - 38.1. budžeta ieņēmumi, izmantojot ieņēmumu klasifikācijas pirmās trīs zīmes (nodokļu ieņēmumiem un transfertiem – pirmās četras zīmes);
 - 38.2. budžeta izdevumiem, izmantojot izdevumu ekonomiskās klasifikācijas pirmās divas zīmes;
 - 38.3. finansēšanas plāns, izmantojot ekonomiskās klasifikācijas attiecīgos apstiprinātos virskodus.
39. Saistošie noteikumi ietver:
 - 39.1. skaitlisku informāciju par pašvaldības budžeta ieņēmumiem atbilstoši budžeta ieņēmumu klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
 - 39.2. datus par budžeta finansēšanu (tai skaitā datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu) atbilstoši klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
 - 39.3. katrai budžeta finansētai institūcijai programmas, apakšprogrammas vai projekta īstenošanai piešķirto līdzekļu apmēru atbilstoši budžeta izdevumu klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
 - 39.4. informāciju par pašvaldības aizņēmumu, galvojumu un ilgtermiņa saistību apmēru kārtējā saimnieciskajā gadā un vismaz trijos turpmākajos gados;
 - 39.5. informāciju par ziedojumiem un dāvinājumiem.
40. Pašvaldības budžets tiek apstiprināts ekonomiskās klasifikācijas kodu divu zīmju līmenī.
41. Centrālās pārvaldes Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa Saistošos noteikumus triju dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūta informācijai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai un nodrošināt Saistošo noteikumu publicēšanu oficiālā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”.
42. Izpildītāji divu nedēļu laikā pēc pašvaldības budžeta apstiprināšanas iesniedz Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļai informāciju par attiecīgai iestādei kārtējā gadā nepieciešamajiem iepirkumiem.

VI. Budžeta un investīciju plāna grozījumu sagatavošana un apstiprināšana

43. Grozījumus budžetā veic, ja:
 - 43.1. tiek grozīts gadskārtējais Valsts vai pašvaldības budžets (piemēram, sakarā ar mērķdotāciju vai nodokļu, nodevu ieņēmumu izmaiņām, grozījumiem normatīvajos aktos);
 - 43.2. faktiskie budžeta ieņēmumi pārsniedz attiecīgajam gadam apstiprināto apjomu vai ir budžeta ieņēmumu neizpilde, kad nepieciešams pārskatīt iepriekš pieņemtos lēmumus un noteikt prioritātes, kādām programmām palielināt vai samazināt finansējumu;
 - 43.3. nepieciešams mainīt ieņēmumu un izdevumu sadalījumu pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 43.4. nepieciešami līdzekļi jaunu uzdevumu finansējumam;
 - 43.5. radušies neparedzēti izdevumi, kas nepieciešami ārkārtas situācijas novēršanai.
44. Budžeta grozījumi nedrīkst būt par iemeslu pašvaldības funkciju izpildes pārtraukšanai.
45. Budžeta grozījumus, līdz divu zīmju līmenim var ierosināt budžeta Izpildītāji, iesniedzot pamatotu iesniegumu Finanšu un grāmatvedības nodaļai.

46. Finanšu un grāmatvedības nodaļai, nepieciešamības gadījumā līdz divu zīmju līmenim ir tiesības veikt budžeta grozījumus patstāvīgi.
47. Izpildītāji grozījumus veic BPIKS 4.3.sadaļā:
 - 47.1. budžeta grozījumi izdevumu pozīcijās līdz divu zīmju ekonomiskā klasifikācijas kodam veic saskaņojot darbības ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu;
 - 47.2. budžeta grozījumi izdevumu pozīcijās divu un vienas zīmes ekonomiskā klasifikācijas koda līmenī veic saistošo noteikumu par pašvaldības budžetu grozījumu ietvaros.
48. Veicot budžeta grozījumus BPIKS 4.3.sadaļā obligāti norāda grozījumu pamatojumu (apstākļu izmaiņas, kļūdas sākotnējā plānošanā, papildu programmu ieviešanu) un papildus iesniedz citu pamatojošo dokumentāciju, ja tāda ir.
49. Pašvaldības budžeta grozījumu projektam pievieno paskaidrojumus, kuros ietver informāciju par grozījumu būtību, skaitlisku informāciju par būtiskākajām izmaiņām ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas sadaļās, kā arī citu informāciju, kuru Dome atzīst par nepieciešamu.
50. Finanšu un grāmatvedības nodaļa iesniegtos grozījumus pārbauda un apstiprina, ja grozījumi veikti līdz divu zīmju ekonomiskās klasifikācijas kodam. Ja grozījumi pārsniedz divu zīmju līmeni, tos virza uz Finanšu komiteju budžeta grozījumu apstiprināšanai.
51. Grozījumus investīciju plānā veic, ja:
 - 51.1. paredzami precizējumi no sākotnēji plānotām projekta izmaksām vairāk par 10%;
 - 51.2. iepirkumu rezultātā radies ietaupījums, noslēdzot līgumus par zemākām izmaksām nekā sākotnēji plānots, lai lemtu par 2.prioritāšu projektu pārcelšanu uz 1.prioritāti;
 - 51.3. atbilstoši aktuālajai situācijai vai pašvaldības prioritātēm ir pamatota nepieciešamība iekļaut jaunu projektu investīciju plānā.
52. Ja iepirkuma rezultātā līguma summa ir lielāka par iepirkuma plānā plānoto summu, vai darījumiem, kuriem netiek piemērota iepirkuma procedūra summa ir lielāka kā budžetā plānots, bet:
 - 52.1. palielinājums nepārsniedz 10 000 EUR (desmit tūkstoši eiro un 00 centi) ar PVN, Izpilddirektors var slēgt līgumu, atbildīgās institūcijas vadītājam paredzot nepieciešamos grozījumus trūkstošā finansējuma segšanai no Izpildītāja budžeta, izmaiņas budžetā veicot ar kārtējiem budžeta grozījumiem;
 - 52.2. pārsniedz 10 000 EUR (desmit tūkstoši eiro un 00 centi) ar PVN, tad konkrētā gadā ar domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidotā budžeta darba grupa, kuras sastāvā ir izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks un finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs, izvērtē un apstiprina sadārdzinājumu, nosakot finansējumu sadārdzinājuma segšanai atbilstoši šo noteikumu 53.punktam, izmaiņas budžetā veicot ar kārtējiem budžeta grozījumiem.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes 2025.gada 26.februāra lēmumu Nr.13, sēdes protokols Nr.3)

53. Šo noteikumu 52.2.apakšpunktā minētajos gadījumos trūkstošais finansējums sadārdzinājumu segšanai ir jāparedz:
 - 53.1. investīciju plānā īstenošanai - no ietaupījuma, kas radies iepirkuma rezultātā, starp investīciju plānā iekļautajiem projektiem vai no pašvaldības finanšu fonda neparedzētiem gadījumiem;
 - 53.2. iestāžu pamatdarbības nodrošināšanai- no pašvaldības finanšu fonda neparedzētiem gadījumiem.

(Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes 2025.gada 26.februāra lēmumu Nr.13, sēdes protokols Nr.3)

54. Budžeta grozījumus, kas maina budžeta kopsummu, kā arī pieprasījumus par papildu finansējumu (2.pielikums) Izpildītāji iesniedz Finanšu un grāmatvedības nodaļai un pašvaldības Izpilddirektoram, paskaidrojot un pamatojot grozījumu iemeslu.

VII. Budžeta izpildes kontrole un uzraudzība

55. Budžeta izpildes kontroli regulāri veic budžeta izpildītāji BPIKS 3.3. sadaļā pirms nepieciešamo līgumu slēgšanas, iepirkumu veikšanas un pirms rēķinu apstiprināšanas.
56. Finanšu un grāmatvedības nodaļa atbilstoši savai kompetencei nodrošina budžeta izpildes uzraudzību. Par uzraudzības rezultātiem un novirzēm no plāna informē budžeta izpildītāju nepieciešamo lēmumu pieņemšanai. Katru mēnesi par budžeta izpildi sagatavo pārskatu Valsts kases sistēmā.
57. Finanšu un grāmatvedības nodaļa kontrolē budžeta izpildi, kā arī informē pašvaldības Izpilddirektoru un domes priekšsēdētāju par finanšu disciplīnas, budžeta izpildes organizācijas vai Izpildītāju pārkāpumiem.
58. Nākamajā mēnesī pēc kārtējā gada 1., 2. un 3. ceturkšņa, vai pēc Domes pieprasījuma, Finanšu un grāmatvedības nodaļa un Aģentūra informē domi par budžeta izpildi.
59. Izpildītāji atbildīgi par šo noteikumu ievērošanu un budžeta izpildi, t.sk. budžetā apstiprināto investīciju plāna projektu uzraudzību, īstenošanu un finanšu līdzekļu izlietojuma kontroli, kā arī pašvaldības budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, nepārsniedzot budžetā apstiprināto apropriāciju.
60. Pēc ikgadējā investīciju plāna apstiprināšanas Izpildītāji BPIKS 4.0.2.sadaļā par savas kompetences projektiem ievada informāciju norādot plānotos darbus pa ceturkšņiem.
61. Pēc līgumu noslēgšanas, atbildīgā iestāde BPIKS 4.0.3.sadaļā piesaista līgumu par attiecīgo projektu, pārliecinās par līguma izpildi noteiktajā budžeta gadā un ierosina grozījumus investīciju plānā par atlikuma izmantošanu.
62. Izpilddirektors ne retāk kā reizi mēnesī kopā ar attiecīgo Izpildītāju un Attīstības un plānošanas pārvaldi, veic investīciju plāna izpildes uzraudzību.
63. Izpildītāji var izlietot izdevumus tādā apmērā, kādā tiem paredzēti līdzekļi no dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no ieņēmumiem par maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem.
64. Budžeta ieņēmumu daļas neizpildes gadījumā Finanšu un grāmatvedības nodaļa ierosina Finanšu komitejai un Domei samazināt Izpildītāju budžetus.
65. Budžeta izpildi atspoguļo pārskatos Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā par obligāti iesniedzamajiem pašvaldību pārskatiem.
66. Finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību paredzētajiem mērķiem, finanšu vadības principiem un normatīvajiem aktiem atbilstoši savai kompetencei kontrolē pieaicinātie iekšējie auditori un revidenti.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

/ paraksts/

Andrejs Ence

Pilnvaru un atbildības sadalījums budžeta sagatavošanas procesā

Institūcijas un atbildīgās personas	Pilnvaras un atbildība
Dome	Apstiprina saistošos noteikumus par pašvaldības budžetu un tā grozījumiem.
Domes komitejas	Atbilstoši kompetencei izskata budžeta projektus un sniedz atzinumu Finanšu komitejai.
Finanšu komiteja	Sniedz atzinumus par budžeta projektu un tā grozījumiem, kā prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa. Sniedz atzinumus par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī lēmumu projektiem, ja izpilde saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem ieņēmumu daļā.
Domes priekšsēdētājs	Nodrošina budžeta iesniegšanu domei ne vēlāk kā 2 mēnešu laikā pēc valsts budžeta likuma izsludināšanas. Atbild par budžeta izpildes procesa organizāciju un vadību ārējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
Pašvaldības Izpilddirektors	Organizē un piedalās budžeta projekta un tā grozījumu izstrādāšanā. Nodrošina budžeta izpildes kontroli.
Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļa	Sagatavo budžeta projektu, t.sk. izvērtē Izpildītāju aprēķinus, saskaņo sagatavotos budžeta projektus, un to skaidrojumus budžeta kopsavilkumā. Iesniedz budžeta projektu Finanšu komitejai un Domei. Analizē un kontrolē budžeta izpildi kopumā. Sagatavo budžeta grozījumus.
Attīstības un plānošanas pārvalde	Ierosina ikgadējo investīciju plāna sagatavošanu un attīstības programmas rīcības plāna un trīs gadu investīciju plāna aktualizāciju un apkopo iesniegto informāciju un iesniedz izskatīšanai budžeta izstrādes un uzraudzības darba grupai. Sagatavo investīciju plānu.
Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļa	Ņemot vērā Izpildītājiem kārtējā gada budžetā plānotos līdzekļus, organizē iepirkumus.
Centrālās pārvaldes Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļa	Centrālās pārvaldes Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļai Saistošos noteikumus triju dienu laikā pēc to parakstīšanas nosūtīt informācijai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai un nodrošināt Saistošo noteikumu publikāciju oficiālā izdevumā Latvijas Vēstnesis.
Centrālās pārvaldes Sabiedrības informēšanas un multimediju nodaļa	Publicē informāciju mājas lapā
Izpildītāji	Apkopo informāciju un veic detalizētus aprēķinus par nepieciešamajiem finanšu resursiem.

	Sagatavo budžeta projektu. Nodrošina apstiprināto finanšu līdzekļu atbilstošu izlietojumu.
--	---

2.pielikums

**Finanšu un grāmatvedības nodaļai,
pašvaldības izpilddirektoram**

Papildu finansējuma pieprasījums ____ .gada budžetam

(institūcijas, struktūrvienības, vai programmas nosaukums)

Nr.	Programma, aktivitāte	EKK	Apstiprināti finanšu līdzekļi (EUR)	Izlietoti finanšu līdzekļi uz ____.____. (EUR)	Papildu nepieciešamais finansējums (EUR)	Paskaidrojums

20____.gada ____.

Budžeta izpildītājs _____
(amats, vārds, uzvārds)