

Ministru kabineta noteikumi Nr. 654

Rīgā 2015. gada 24. novembrī (prot. Nr. 62 1. §)

Valsts administrācijas skolas nolikums*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
16. panta pirmo daļu***I. Vispārīgie jautājumi**

1. Valsts administrācijas skola (turpmāk – skola) ir Valsts kancelejas pārraudzībā esoša tiešās pārvaldes iestāde.
2. Skolas mērķis ir īstenot valsts politiku valsts pārvaldes profesionālās attīstības jomā, lai sagatavotu augsti kvalificētus un profesionālus nodarbinātos.

II. Skolas funkcijas, uzdevumi un tiesības

3. Skola veic normatīvajos aktos valsts civildienesta jomā noteiktās funkcijas, kā arī sniedz profesionālās attīstības un kompetences pilnveides iespējas personām darbam valsts pārvaldē.
4. Lai nodrošinātu noteikto funkciju izpildi, skola veic šādus uzdevumus:
 - 4.1. veic mācību vajadzību izpēti un apkopoto informāciju izmanto atbilstoša mācību piedāvājuma izstrādei;
 - 4.2. koordinē mācību moduļu un mācību kursu, tai skaitā tālākizglītības programmu, izstrādi un īstenošanu atbilstoši attīstības plānošanas dokumentiem un normatīvajiem aktiem;
 - 4.3. nodrošina mācībspēku piesaisti, atlasi un darba koordināciju;
 - 4.4. nodrošina iekšējo auditoru sertifikāciju, iekšējā auditora sertifikāta spēkā uzturēšanu un anulēšanu;
 - 4.5. sagatavo un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniedz priekšlikumus par skolas uzdevumu veikšanai nepieciešamo finansējumu no valsts budžeta;
 - 4.6. sniedz Valsts kancelejai priekšlikumus par attīstības plānošanas dokumentu projektiem un informatīvajiem ziņojumiem valsts pārvaldes profesionālās attīstības jomā, kā arī par normatīvo aktu projektiem, kas saistīti ar nodarbināto mācībām;
 - 4.7. īsteno no ārvalstu finanšu instrumentu un Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļiem finansētās izglītības programmas un projektus valsts pārvaldes profesionālās attīstības jomā;

4.8. sniedz normatīvajos aktos noteiktos pakalpojumus;

4.9. nodrošina citos normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi.

5. Skolai ir šādas tiesības:

5.1. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pieprasīt un bez maksas saņemt no citām publiskām personām un privātpersonām skolas funkciju izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;

5.2. sniegt maksas pakalpojumus, tai skaitā nodrošinot mācības ārpus valsts mācību pasūtījumā noteiktā, iznomājot telpas un prezentācijas tehniku, organizējot mācības starptautisku projektu ietvaros;

5.3. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izdot administratīvos aktus, tai skaitā iekšējo auditoru sertifikācijas jomā;

5.4. izsniegt sertifikātus, kas apliecina attiecīgā mācību kursa apguvi vai dalību citā ar profesionālās kompetences pilnveidošanu saistītā pasākumā;

5.5. nodrošināt atvasinātu publisku personu nodarbināto, kā arī privātpersonu profesionālo attīstību un profesionālās kompetences pilnveidi.

III. Skolas struktūra

6. Skolas darbu vada direktors. Pēc skolas direktora kandidatūras apstiprināšanas Ministru kabinetā skolas direktoru amatā uz pieciem gadiem ieceļ un no amata atbrīvo Ministru prezidents.

7. Skolas struktūrvienības, to uzdevumus un darba organizāciju nosaka skolas direktors.

IV. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana un pārskati par skolas darbību

8. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina skolas direktors. Skolas direktors ir atbildīgs par iestādes iekšējās kontroles un pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

9. Skolas amatpersonas un darbinieka lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu skolas direktoram. Skolas direktora lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

10. Skolas direktora izdoto administratīvo aktu (izņemot šo noteikumu 9. punktā minēto administratīvo aktu) un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Valsts kancelejā. Valsts kancelejas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

11. Skola reizi pusgadā sniedz Valsts kancelejas direktoram pārskatus par skolas funkciju izpildi, piešķirto valsts budžeta līdzekļu izmantošanu un sniegtajiem maksas pakalpojumiem.

12. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo publisko gada pārskatu un sniedz pārskatus par budžeta līdzekļu izlietojumu.

V. Skolas finansēšana

13. Skolas finanšu līdzekļus veido:

13.1. valsts pamatbudžeta dotācija no vispārējiem ieņēmumiem;

13.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi;

13.3. ārvalstu un starptautisko organizāciju finanšu palīdzība;

13.4. ziedojumi un dāvinājumi.

VI. Noslēguma jautājums

14. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2005. gada 19. jūlija noteikumus Nr. 537 "Valsts administrācijas skolas nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 2005, 117. nr.; 2009, 78. nr.).

Ministru prezidenta vietā –
iekšlietu ministrs, satiksmes ministra
pienākumu izpildītājs Rihards Kozlovskis

Tieslietu ministrs Dzintars Rasnačs

© Oficiālais izdevējs "Latvijas Vēstnesis"