



RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2023. gada 26. aprīlī

Nr. RD-23-231-no
(prot. Nr. 88, 3. §)

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Finanšu departamenta nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Finanšu departamenta (turpmāk – Finanšu departaments) funkcijas, uzdevumus un darba organizāciju.

2. Finanšu departaments ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) vadošā iestāde finanšu resursu pārvaldes nozarē, kura citastarp nodrošina pašvaldībai piekritīgo nodokļu un nodevas par atpūtnieku un tūristu uzņemšanu administrēšanu un nosaka pašvaldības teritorijā esošo zemes vienību nekustamā īpašuma lietošanas mērķus.

3. Kontroli pār Finanšu departamentu īsteno Rīgas domes Finanšu un administrācijas lietu komiteja.

4. Finanšu departamentam ir zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Finanšu departamenta pilnu nosaukumu, norēķinu konti kredītiestādēs, kā arī noteikta parauga veidlapas.

II. Finanšu departamenta funkcijas, uzdevumi un kompetence

5. Finanšu departamentam ir šādas funkcijas:

5.1. pašvaldības finanšu politikas izstrādāšana, organizēšana un koordinēšana;

5.2. pašvaldības finanšu resursu plānošana un vadība;

5.3. pašvaldības budžeta (un tā grozījumu) projektu sagatavošana, pašvaldības vidēja termiņa (trīs gadu) budžeta projekta sagatavošana un budžeta izpildes kontrole;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 5.4. pašvaldības grāmatvedības uzskaites centralizēta izpilde;
- 5.5. pašvaldības publiskās un privātās partnerības projektu ieviešanas organizēšana un koordinēšana;
- 5.6. pašvaldības administrācijas vienotās sistēmas metodiskās vadības nodrošināšana darba samaksas, finanšu vadības un uzskaites jomās;
- 5.7. nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana;
- 5.8. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšana;
- 5.9. nodevas par atpūtnieku un tūristu uzņemšanu administrēšana;
- 5.10. citas normatīvajos aktos noteiktas funkcijas.

6. Lai nodrošinātu 5. punktā minēto funkciju izpildi, Finanšu departaments veic šādus galvenos uzdevumus:

- 6.1. izstrādā pašvaldības budžeta (un tā grozījumu) projektu un pašvaldības vidēja termiņa (trīs gadu) budžeta projektu;
- 6.2. izvērtē pamatbudžeta pieprasījumu atbilstību Rīgas domes Budžeta komisijas noteiktajam;
- 6.3. apstiprina pamatbudžeta un ziedojumu un dāvinājumu ieņēmumu un izdevumu tāmes atbilstoši pašvaldības budžetam;
- 6.4. sagatavo pārskatus par pašvaldības budžeta izpildi;
- 6.5. veic pašvaldības finanšu resursu izlietojuma uzraudzību un analītisko datu sagatavošanu;
- 6.6. sagatavo pašvaldības kopsavilkuma konsolidēto finanšu (ceturkšņa, gada) pārskatus, izstrādā pašvaldības publiskā pārskata un tā tulkojuma angļu valodā projektu, kā arī nodrošina finanšu revīzijas veikšanu par pašvaldības gada pārskatu vai konsolidēto gada pārskatu;
- 6.7. veic pašvaldības finanšu risku vadību;
- 6.8. nodrošina pašvaldības finanšu resursu uzskaiti un izlietojuma kontrolei nepieciešamo kontu atvēršanu kredītiestādēs;
- 6.9. nodrošina no pašvaldības finanšu resursiem līdzfinansēto projektu reģistrāciju un maksājumu kontroli;
- 6.10. kontrolē pašvaldības aizņēmumu, sniegto galvojumu un citu saistību izpildi;
- 6.11. sadarbojas ar kredītreitinga aģentūrām pašvaldības kredītreitinga noteikšanai;
- 6.12. nodrošina grāmatvedības uzskaites centralizētu izpildi;
- 6.13. izstrādā pašvaldības administrācijas finanšu vadības, grāmatvedības uzskaites un darba samaksas metodiku un kontrolē tās izpildi;
- 6.14. veic nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju un saņemto nekustamā īpašuma nodokļa maksājumu uzskaiti;
- 6.15. aprēķina nekustamā īpašuma nodokli un nodrošina nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu;
- 6.16. veic nekustamā īpašuma nodokļa samaksas termiņa pagarināšanu un labprātīgas izpildes piemērošanu nokavētajiem nekustamā īpašuma nodokļa maksājumiem;
- 6.17. nodrošina nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu;
- 6.18. veic nodevas par atpūtnieku un tūristu uzņemšanu maksātāju un saņemto maksājumu uzskaiti un kontroli un piemēro atbrīvojumu no nodevas maksājuma;
- 6.19. uzliek par pienākumu novērst pārkāpumus, kas pieļauti nodevas par atpūtnieku un tūristu uzņemšanu piemērošanas jomā;

6.20. piedzen bezstrīda kārtībā nekustamā īpašuma nodokļa un nodevas par atpūtnieku un tūristu uzņemšanu maksājumu parādus, kā arī izdevumus par nokavēto nodevas maksājumu piedziņu;

6.21. dzēs nekustamā īpašuma nodokļa un nodevas par atpūtnieku un tūristu uzņemšanu maksājumu parādus ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;

6.22. nodrošina pašvaldības finanšu informācijas uzkrāšanas, apkopošanas un analīzes informatīvo sistēmu administrēšanu;

6.23. veic kvalitātes vadības sistēmas ieviešanu, uzturēšanu un pilnveidošanu Finanšu departamentā;

6.24. informē sabiedrību saistībā ar Finanšu departamenta funkcijām un uzdevumiem, izņemot ārējo komunikāciju (tajā skaitā sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem, komunikāciju sociālajos tīklos, kā arī stratēģisko komunikāciju), kas pašvaldībā tiek veikta centralizēti atbilstoši pašvaldībā noteiktajai kārtībai;

6.25. veic citus normatīvajos aktos noteiktus uzdevumus.

7. Finanšu departaments atbilstoši savai kompetencei:

7.1. pārstāv pašvaldību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, fiziskām un juridiskām personām;

7.2. izdod administratīvos aktus normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;

7.3. sagatavo ārējo normatīvo aktu, pašvaldības iekšējo un citu juridiska rakstura dokumentu projektus;

7.4. pieprasa no pašvaldības iestādēm, valsts un pašvaldību iestādēm, fiziskām un juridiskām personām informāciju un dokumentus;

7.5. pieprasa pašvaldības iestāžu finanšu pārskatus, finanšu atskaites, gada pārskatus un citus ar grāmatvedības uzskaiti vai ar pašvaldības budžeta realizācijas gaitu saistītus dokumentus un informāciju;

7.6. pieprasa no pašvaldības iestādēm dokumentus pašvaldības finanšu resursu uzskaitē un izlietojuma kontrolei nepieciešamo kontu atvēršanai kredītiestādēs;

7.7. ierobežo vai pārtrauc pašvaldības iestāžu finansēšanu, kā arī investīciju un citu projektu apmaksu no pašvaldības budžeta, ja nav iesniegti normatīvajos aktos par pašvaldības budžeta līdzekļu finansējuma piešķiršanas kārtību noteiktie dokumenti;

7.8. ierosina pašvaldības Centrālās administrācijas Audita un revīzijas pārvaldei veikt revīziju pašvaldības iestādēs par pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu;

7.9. pārstāv pašvaldību tiesā lietās, kas izriet no Finanšu departamenta funkcijām;

7.10. slēdz publisko vai privāto tiesību līgumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

7.11. izveido darba grupas, komisijas, projektu grupas un padomes, to darbā iesaistot pašvaldības iestāžu darbiniekus, nozaru ekspertus un interešu grupu pārstāvjus.

III. Finanšu departamenta vadība, struktūra un tiesiskuma uzraudzība

8. Finanšu departamenta darbu organizē un vada Finanšu departamenta direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome.

9. Finanšu departamenta direktors:

9.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Finanšu departamentu;

9.2. organizē Finanšu departamenta funkciju izpildi, nodrošina darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

9.3. apstiprina Finanšu departamenta iekšējo organizatorisko struktūru un nosaka Finanšu departamenta struktūrvienību mērķus un uzdevumus, kontrolē to izpildi, kā arī apstiprina Finanšu departamenta struktūrvienību reglamentus;

9.4. atbild par Finanšu departamenta finanšu līdzekļu likumīgu un lietderīgu izmantošanu;

9.5. bez īpaša pilnvarojuma atver un slēdz pašvaldības norēķinu kontus kredītiestādēs un paraksta ar grāmatvedības uzskaites funkcijas izpildi saistītus dokumentus;

9.6. nodrošina personālvadības īstenošanu;

9.7. atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras un slēdz publisko vai privāto tiesību līgumus;

9.8. nosaka iekšējās kontroles sistēmu Finanšu departamentā;

9.9. izveido darba grupas, komisijas, projektu grupas un padomes.

10. Finanšu departamenta direktoram ir trīs vietnieki. Finanšu departamenta direktora vietnieku kompetenci nosaka Finanšu departamenta direktors.

11. Finanšu departaments reizi gadā iesniedz Rīgas domes Finanšu un administrācijas lietu komitejai pārskatu par Finanšu departamenta funkciju izpildi un līdzekļu izmantošanu.

IV. Administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

12. Finanšu departamenta amatpersonas izdoto administratīvo aktu par nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu un Finanšu departamenta amatpersonas vai darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pie Finanšu departamenta direktora. Finanšu departamenta direktora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu privātpersona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

13. Administratīvo aktu – nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu – privātpersona var apstrīdēt pie Finanšu departamenta direktora.

14. Finanšu departamenta direktora izdoto administratīvo aktu nodokļu un nodevu jautājumos privātpersona var apstrīdēt pie Rīgas domes priekšsēdētāja. Rīgas domes priekšsēdētāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu privātpersona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

15. Finanšu departamenta direktora faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pie Rīgas pilsētas izpilddirektora. Rīgas pilsētas izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto faktisko rīcību privātpersona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

16. Finanšu departamenta direktora uzziņu, kas sagatavota, saskaņojot to ar Rīgas domes priekšsēdētāju kā augstāku iestādi, privātpersona var apstrīdēt pie Rīgas domes priekšsēdētāja.

V. Noslēguma jautājumi

17. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas domes 2005. gada 20. decembra nolikumu Nr. 21 "Rīgas domes Finanšu departamenta nolikums" (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 2006. gada 19. decembra nolikumu Nr. 60, Rīgas domes 2008. gada 14. oktobra šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

nolikumu Nr. 118, Rīgas domes 2008. gada 16. decembra nolikumu Nr. 130, Rīgas domes 2009. gada 29. septembra nolikumu Nr. 17, Rīgas domes 2011. gada 15. novembra nolikumu Nr. 176 un Rīgas domes 2022. gada 2. marta nolikumu Nr. 157) un Rīgas domes 2011. gada 27. septembra nolikumu Nr. 159 “Rīgas domes Pašvaldības ieņēmumu pārvaldes nolikums” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 2014. gada 16. decembra nolikumu Nr. 102 un Rīgas domes 2020. gada 20. marta nolikumu Nr. 1).

18. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. jūnijā.

Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieks

V. Ķirsis