|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **APSTIPRINU**Finanšu ministrijasValsts sekretāreB.Bāne**Dokuments apstiprināts ar elektronisko parakstu****Datums skatāms laika zīmogā****Reģistrācijas numurs skatāms reģistrācijas informācijā**  |

 **AMATA APRAKSTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.AMATA NOSAUKUMS | Vecākais juriskonsults | 2.1.AMATA STATUSS | Ierēdnis |
| 3.STRUKTŪRVIENĪBA | Nodokļu administrēšanas, grāmatvedības un revīzijas politikas departamentsKomercsabiedrību revīzijas politikas un uzraudzības nodaļa |
| 4.PROFESIJAS KODS | 2619 01 | 5.AMATA SAIME UN LĪMENIS | 37 IIA  |
| 6.TIEŠAIS VADĪTĀJS | Nodaļas vadītājs  | 7.FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS | Nodaļas vadītājs  |
| 8.IEKŠĒJĀ SADARBĪBA | Finanšu ministrijas struktūrvienības, padotības iestādes | 9.ĀRĒJĀ SADARBĪBA | Citas valsts un pašvaldību institūcijas un valsts izmeklēšanas iestādes, ministrijas tiešajā uzraudzībā esošie zvērinātiem revidenti un to komercsabiedrības, Latvijas Zvērinātu revidentu asociācija (turpmāk - LZRA) un sociālie partneri, Eiropas Komisija, Eiropas Revīzijas pārraudzības struktūru komiteja un citu Eiropas Savienības (turpmāk - ES) dalībvalstu uzraudzības struktūras |
| 10.AMATA MĒRĶIS | Nodrošināt normatīvā regulējuma pilnveidi komercsabiedrību revīzijas politikas jomā, veicinot sabalansētu un caurspīdīgu revīzijas nozares attīstību atbilstoši valsts interesēm. Sabiedriskas nozīmes struktūrām sniegto revīzijas pakalpojumu tirgus kvalitātes un konkurētspējas uzraudzības ietvaros veikt izmeklēšanu un sagatavot administratīvos lēmumus zvērinātu revidentu un zvērinātu revidentu komercsabiedrību pārkāpumu lietās, kā arī nodrošināt ministrijas, kā kompetentās iestādes, citu lēmumu, līgumu un iekšējo normatīvo aktu sagatavošanā. Nodrošināt uzraudzību pār LZRA rīcības likumību ar komercsabiedrību revīzijas jomu saistīto normatīvo aktu piemērošanā, nodrošināt ministrijas kā kompetentās iestādes revīzijas jomā pārstāvību tiesā,  |
| 11.AMATA PIENĀKUMI |
|  | PIENĀKUMS | NOZĪMĪBA % |
| 11.1.  | 11.1.1. Izstrādāt normatīvo aktu, politikas plānošanas dokumentu un metodiku atbilstoši nodaļas kompetencei vairākos darbības virzienos, kā arī sagatavot priekšlikumus ministrijas kompetencē esošo komercsabiedrību revīzijas tiesisko un metodisko jautājumu risināšanai;11.1.2. Sagatavot atzinumu projektus par ministrijas struktūrvienību, ministrijas padotībā esošo iestāžu vai citu ministriju izstrādātajiem tiesību aktu un politikas plānošanas dokumentu projektiem komercsabiedrību revīzijas jomā; 11.1.3. Izskatīt fizisku un juridisku personu iesniegumus un sagatavot atbilžu projektus komercsabiedrību revīzijas normatīvo aktu piemērošanas jautājumos;11.1.4. Saskaņā ar doto uzdevumu piedalīties viedokļu, atzinumu, nacionālo pozīciju un instrukciju izstrādāšanā par ES normatīvo aktiem;11.1.5. Atbilstoši amata kompetencei, pārstāvēt valsts intereses un piedalīties ES institūciju izveidoto darba grupu un komiteju sanāksmēs komercsabiedrību revīzijas jautājumos; | 50 |
| 11.2.  | 11.2.1. Sabiedriskas nozīmes struktūrām sniegto revīzijas pakalpojumu tirgus kvalitātes un konkurētspējas uzraudzības ietvaros identificēt zvērinātu revidentu un zvērinātu revidentu komercsabiedrību izdarītos pārkāpumus, veikt to izmeklēšanu, un sagatavot administratīvo aktu (lēmumu) projektus par sankciju un/vai uzraudzības pasākumu piemērošanu zvērinātam revidentam un/vai zvērinātu revidentu komercsabiedrībām atbilstoši Finanšu ministrijas vadlīnijām par sankciju un uzraudzības pasākumu piemērošanu; 11.2.2. Izskatīt fizisku un juridisku personu sūdzības par zvērinātu revidentu un zvērinātu revidentu komercsabiedrību sniegtajiem revīzijas pakalpojumiem sabiedriskas nozīmes struktūrām, veikt izmeklēšanas darbības un sagatavot atbilžu projektus vai uzsākt lietu administratīvā procesa ietvaros;11.2.3. Ierosināt lietas administratīvā procesa ietvaros par zvērinātu revidentu un zvērinātu revidentu komercsabiedrību pārkāpumiem, kurus konstatējuši Finanšu ministrijas pilnvarotie pārstāvji sabiedriskas nozīmes struktūrām sniegto revīzijas pakalpojumu tirgus kvalitātes un konkurētspējas uzraudzības ietvaros, veikt izmeklēšanas darbības un sagatavot lēmumu projektus par sankciju un/vai uzraudzības pasākumu piemērošanu zvērinātam revidentam un/vai zvērinātu revidentu komercsabiedrībām administratīvajā lietā;11.2.4. Sagatavot procesuālos dokumentus iesniegšanai tiesā, saskaņā ar pilnvarojumu pārstāvēt ministriju tiesās administratīvajās lietās, kurās ministrija kā kompetentā iestāde saskaņā ar Revīzijas pakalpojumu likumu ir lietas dalībnieks;11.2.5. Ievietot informāciju par ministrijas pieņemtajiem lēmumiem zvērinātu revidentu un zvērinātu revidentu komercsabiedrību administratīvo pārkāpumu lietās ministrijas pārziņā esošajā sabiedriskas nozīmes struktūru iecelto zvērinātu revidentu uzraudzības sistēmā (SIRUS) un ministrijas tīmekļa vietnē, un atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai par pieņemtajiem lēmumiem paziņot Eiropas Komisijai un Eiropas Revīzijas pārraudzības struktūru komitejai (CEAOB). | 20 |
| 11.3. | 11.3.1. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un sadarbībā ar Finanšu un kapitāla tirgus komisiju sagatavot informāciju Eiropas Komisijai par sankcijām un uzraudzības pasākumiem, kurus ir piemērojusi kompetentā iestāde[[1]](#footnote-1) par Regulas Nr.537/2014 un Revīzijas pakalpojumu likuma pārkāpumiem;11.3.2. Atbilstoši nodaļas vadītāja uzdotajam uzdevumam piedalīties ministrijas kā kompetentās iestādes saskaņā ar Revīzijas pakalpojumu likumu informācijas sagatavošanā par Latvijā esošajām sabiedriskas nozīmes struktūrām sniegto revīzijas pakalpojumu tirgus kvalitātes un konkurētspējas uzraudzību iesniegšanai Eiropas Komisijai priekš kopīgā ziņojuma sagatavošanas par minētajām norisēm ES līmenī;11.3.3. Saskaņā ar nodaļas vadītāja norādījumiem īstenot sadarbību ar citu ES dalībvalstu un trešo valstu kompetentajām institūcijām revīzijas jomā, pēc to pieprasījuma sniegt tām palīdzību izmeklēšanas darbībās, kas saistītas ar komercsabiedrību gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu revīzijām (pārbaudēm), kuras veikuši Latvijas zvērināti revidenti vai zvērinātu revidentu komercsabiedrības;11.3.4. Atbilstoši nodaļas vadītāja uzdotajam uzdevumam sagatavot savstarpējo vienošanās projektus ar trešo valstu kompetentajām institūcijām komercsabiedrību revīzijas jomā, ja nepieciešams iegūt papildu informāciju par trešo valstu revidentu sniegto revīzijas pakalpojumu kvalitātes kontroles pārbaužu un izmeklēšanas rezultātiem;11.3.5.Pēc ES institūciju pieprasījuma sagatavot un nosūtīt statistikas datus par zvērinātiem revidentiem vai zvērinātu revidentu komercsabiedrībām piemērotajām sankcijām vai cita satura informāciju, kura ir bijusi saistīta ar sankciju piemērošanu;11.3.6. dibināt un uzturēt lietišķus kontaktus ar citu valstu institūcijām, kas veic amata kompetencē esošajām funkcijām analogas funkcijas, kā arī apmainīties ar tām ar uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju; | 10 |
| 11.4.  | 11.4.1. Atbilstoši Revīzijas pakalpojumu likumā noteiktajam nodrošināt Finanšu ministrijas valstisko uzraudzību pār LZRA darbību, tajā skaitā:11.4..1.1. Saskaņā ar vadības norādījumiem piedalīties LZRA kopsapulcēs, valdes sēdēs, komiteju un komisiju sēdēs;11.4.1.2. Izvērtēt LZRA sagatavotos, ka arī tās rīcībā esošos dokumentus un informāciju saistībā ar Revīzijas pakalpojumu likumā LZRA deleģētajiem valsts pārvaldes uzdevumiem un ar to izpildi saistītajiem jautājumiem;11.4.1.3. Izskatīt sūdzības par ministrijā apstrīdētajiem LZRA izdotajiem administratīvajiem aktiem un faktisko rīcību un administratīvā procesa ietvaros sagatavot ministrijas lēmumu projektus saskaņā ar Revīzijas pakalpojumu likumu;11.4.1.4. Pārbaudīt LZRA izdoto administratīvo lēmumu tiesiskumu, kā arī veikt nepieciešamās turpmākās darbības, ja tiek konstatēts prettiesisks vai kļūdains lēmums. | 10 |
| 11.5. | 11.5.1. savas kompetences ietvaros veikt citus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus atbilstoši nodaļas kompetencei un deleģējumiem;11.5.2.nodrošināt dokumentu sistematizāciju savas kompetences ietvaros u.c. uzticētos administratīvos pienākumus;11.5.3. regulāri papildināt savas zināšanas un pilnveidot profesionālās iemaņas, pārzināt un sistemātiski sekot līdzi Latvijas Republikas un Eiropas Savienības tiesību aktu izmaiņām, dalīties pieredzē;11.5.4. sniegt atbalstu nodaļas darbiniekiem, konsultējot viņus juridiskos jautājumos vai sniedzot atbalstu dokumentu sagatavošanā;11.5.5. savas kompetences ietvaros veikt citus ministrijas un departamenta vadības uzdevumus. | 10 |
| 12.KOMPETENCES |
| 12.1. | Analītiska domāšana |
| 12.2. | Konceptuāla domāšana |
| 12.3. | Radoša domāšana un novatorisms |
| 12.4. | Ētiskums |
| 13.PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA |
| 13.1.IZGLĪTĪBA | Augstākā profesionālā vai akadēmiskā izglītība (izņemot pirmā līmeņa profesionālo izglītību) tiesību zinātnēs. |
| 13.2.PROFESIONĀLĀ PIEREDZE | 13.2.1. Vismaz 3 gadu pieredze tiesību zinātņu specialitātei atbilstošos amatos darbā ar administratīvo procesu saistītajos jautājumos un administratīvo pārkāpumu lietvedību (kā, piemēram, pārstāvību administratīvajā procesā valsts iestādei vai tiesā, pieteikumus un citus dokumentus administratīvā procesa ietvaros sagatavošanā valsts iestādei vai tiesai);13.2.2. Vismaz divu gadu pieredze darbā tiešajā valsts pārvaldē pēdējo piecu gadu laikā. |
| 13.3.PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES | 13.3.2. ES un Latvijas tiesiskā regulējama padziļināta pārzināšana komercsabiedrību revīzijas jomā;13.3.3. Zināšanas un izpratne par administratīvā procesa jautājumiem, t.s., prasmes administratīvo aktu izstrādē un iestādes interešu pārstāvībā tiesā;13.3.4. Profesionālās iemaņas saskarsmē, pārliecināšanas un argumentācijas prasmes. |
| 13.4.VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES | 13.4.1. Labas angļu valodas zināšanas rakstos un mutvārdos – spēja strādāt ar dokumentiem angļu valodā un līdzdarboties sanāksmēs, kas notiek angļu valodā;13.4.2. Prasme izmantot normatīvo aktu informācijas sistēmu;13.4.3. Augsta atbildības izjūta;13.4.4. Prasme strādāt ar MS Office un interneta resursiem lietotāja līmenī. |
| 14.AMATA ATBILDĪBA | 14.1. Atbild par nodaļas vadītāja un departamenta direktora doto uzdevumu, kā arī amata aprakstā noteikto pienākumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi. 14.2. Atbild par sagatavotās informācijas precizitāti un kvalitāti atbilstoši nodaļas kompetencei. 14.3. Atbild par visu saņemto dokumentu un materiālu glabāšanu saskaņā ar lietvedības prasībām.14.4. Atbild par konfidencialitātes ievērošanu informācijas atklāšanā trešajām personām saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;14.5. Ievēro ministrijas iekšējās kārtības noteikumus. |
| 15.AMATA TIESĪBAS | * 1. Pieprasīt un iepazīties ar dokumentiem (arī ar to tekstiem elektroniskā formā), kas attiecas uz administratīvā procesa laikā kompetentās iestādes uzsākto izmeklēšanu, kā arī saņemt nepieciešamos skaidrojumus no zvērinātā revidenta vai zvērināto revidentu komercsabiedrības, kā arī no LZRA;
	2. Informēt nodaļas vadītāju par tam uzticēto uzdevumu izpildes gaitu, identificētajām problēmām;
	3. Saņemt informāciju un nepieciešamos skaidrojumus no valsts pārvaldes iestādēm, fiziskām un juridiskām personām par nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem;
	4. Savlaicīgi saņemt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju no nodaļas vadītāja vai departamenta direktora;
	5. Savlaicīgi saņemt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju no citiem nodaļas darbiniekiem;
	6. Sniegt ierosinājumus un priekšlikumus nodaļas vadītājam vai departamenta direktoram darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai.
 |
| 16.CITA INFORMĀCIJA | Darba sarežģītības pakāpe:Darbs ir saistīts ar konfidenciālas informācijas glabāšanu, precizitāti, atbildību un komunikabilitāti, un komandējumiem, iespējamas biežas stresa un paaugstinātas spriedzes situācijas. Amata pienākumu veikšanai nepieciešama koncentrēšanās un precizitāte.Darba raksturs: Darbu veic patstāvīgi, savlaicīgi un kvalitatīvi, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar nodaļas vadītāju, nodaļas citiem darbiniekiem un citiem ministrijas departamentiem.Intelektuāls darbs, kas saistīts ar garīgu piepūli sarežģītu problēmu risināšanā, liela apjoma dažādu veidu informācijas vienlaicīga analīze, analīzes rezultātu izmantošana un izvērtēšana.Darbību reglamentējošie normatīvie akti: Latvijas Republikas Satversme, Latvijas Republikas likumi, Ministru kabineta noteikumi, lēmumi, rīkojumi un instrukcijas, ES tiesību akti, starptautiskie līgumi un konvencijas, Finanšu ministrijas nolikums, instrukcijas, rīkojumi un kārtības, departamenta reglaments, iekšējās procedūras un kārtības, ieņemamajam amatam atbilstošais amata apraksts.Amata ierobežojumi:Vecākajam juriskonsultam ir jāatbilst Revīzijas pakalpojumu likuma 37.panta ceturtajā daļā noteiktajām prasībām.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STRUKTŪRVIENĪBAS  |  |  |  |
| VADĪTĀJS | *paraksts* |  *vārds, uzvārds* |  *datums* |
| DARBINIEKS | *(paraksts)\** |  |  |
|  |   |  *vārds, uzvārds* |  |

\*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

1. Kompetentā iestāde saskaņā ar Revīzijas pakalpojumu likuma 37.5 panta pirmo un otro daļu [↑](#footnote-ref-1)