|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **APSTIPRINU**  Finanšu ministrijas  valsts sekretāre B. Bāne  Dokuments apstiprināts ar elektronisko parakstu  Datums skatāms laika zīmogā  Reģistrācijas numurs skatāms reģistrācijas informācijā |

**AMATA APRAKSTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.AMATA NOSAUKUMS | **Vecākais eksperts** | | 2.1.AMATA STATUSS | Ierēdnis |
| 3.STRUKTŪRVIENĪBA | | **Eiropas Savienības fondu stratēģijas departaments**  **Sabiedrības ilgtspējas attīstības nodaļa** | | |
| 4.PROFESIJAS KODS | 2422 09 | | 5.AMATA SAIME UN LĪMENIS | 37. IIA |
| 6.TIEŠAIS VADĪTĀJS | Nodaļas vadītājs | | 7.FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS | Nodaļas vadītājs |
| 8.IEKŠĒJĀ SADARBĪBA | Sadarboties ar citiem Finanšu ministrijas departamentiem | | 9.ĀRĒJĀ SADARBĪBA | * Sadarboties ar Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajām institūcijām. * Sadarboties ar nozaru ministrijām. * Regulāri sadarboties ar Eiropas Komisijas pārstāvjiem atbilstoši kompetencei, veikt informācijas apmaiņu. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10.AMATA MĒRĶIS | | **Nodrošināt darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”’ šādu specifisko atbalsta mērķu stratēģisko vadību:**   * “Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci ”; * “Palielināt kvalificētu profesionālās izglītības iestāžu audzēkņu skaitu pēc to dalības darba vidē balstītās mācībās vai mācību praksē uzņēmumā”; * “Nodrošināt profesionālās izglītības atbilstību Eiropas kvalifikācijas ietvarstruktūrai”; * “Nodrošināt profesionālās izglītības iestāžu efektīvu pārvaldību un iesaistītā personāla profesionālās kompetences pilnveidi”.   **Nodrošināt Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam šādu specifisko atbalsta mērķu un pasākumu stratēģisko vadību:**   * “Uzlabot vienlīdzīgu piekļuvi iekļaujošiem un kvalitatīviem pakalpojumiem izglītības, mācību un mūžizglītības jomā, attīstot pieejamu infrastruktūru, tostarp, veicinot noturību izglītošanā un mācībā attālinātā un tiešsaistes režīmā” attiecībā uz 4.2.1.1., 4.2.1.4., 4.2.1.6. un 4.2.1.7.pasākumu; * “Uzlabot izglītības un mācību sistēmu kvalitāti, iekļautību, efektivitāti un nozīmīgumu darba tirgū, tostarp ar neformālās un ikdienējās mācīšanās validēšanas palīdzību, lai atbalstītu pamatkompetenču, tostarp uzņēmējdarbības un digitālo prasmju, apguvi, un sekmējot duālo mācību sistēmu un māceklības ieviešanu” attiecībā uz 4.2.2.9.pasākumu; * “Veicināt mūžizglītību, jo īpaši piedāvājot elastīgas prasmju pilnveides un pārkvalifikācijas iespējas visiem, ņemot vērā uzņēmējdarbības un digitālās prasmes, labāk prognozējot pārmaiņas un vajadzību pēc jaunām prasmēm, pamatojoties uz darba tirgus vajadzībām, atvieglojot karjeras maiņu un sekmējot profesionālo mobilitāti”; * “Veicināt nabadzības vai sociālās atstumtības riskam pakļauto cilvēku, tostarp vistrūcīgāko un bērnu, sociālo integrāciju” attiecībā uz 4.3.6.6.pasākumu. | |
| 11.AMATA PIENĀKUMI | | | |
|  | PIENĀKUMS | | NOZĪMĪBA % |
| **Atbilstoši kompetencei nodrošināt Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk – Eiropas Savienības fondi) plānošanas dokumentu un to grozījumu izstrādi.** | | | 15% |
| 11.1. | Nodrošināt Eiropas Savienības kohēzijas politikas **programmas  2021.–2027.gadam grozījumu sagatavošanu** attiecībā uz amata apraksta 10.punktā minētajiem 2021.–2027.gada plānošanas perioda specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem. | |
| 11.2. | Atbilstoši kompetencei koordinēt **nozaru stratēģiju atbilstību** Eiropas Savienības fondu mērķiem un ieviešanas prasībām un Eiropas Savienības Padomes rekomendāciju ieviešanu saistībā ar Eiropas Savienības fondu darbības programmu mērķiem un Eiropas sociālo tiesību pīlāru, kā arī nodrošināt ieguldījumu priekš**nosacījumu izpildes uzraudzību** attiecībā uz amata apraksta 10.punktā minētajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem. | |
| 11.3. | **Pārzināt izglītības jomas rīcībpolitiku** (t.sk. stratēģijas, koncepcijas, pamatnostādnes, programmas, plānus un normatīvos aktus) un atbilstoši kompetencei **piedalīties tās veidošanā.** | |
| **Atbilstoši kompetencei nodrošināt Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu ieviešanu** **attiecībā uz 2014.-2020. un 2021.-2027.gadu plānošanas periodiem.** | | | 55% |
| 11.4. | Izskatīt izstrādātos priekšlikumus **projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un to piemērošanas metodikām** attiecībā uz amata apraksta 10.punktā minētajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem un iesniegt viedokli uzraudzības komitejas sekretariātam. | |
| 11.5. | Veikt analīzi par Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu mērķu un rezultātu sasniegšanu un, ja nepieciešams, **rosināt grozījumu veikšanu plānošanas dokumentos, normatīvajos aktos un projektu iesniegumu atlases kritērijos** attiecībā uz amata apraksta 10.punktā minētajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem. | |
| 11.6. | **Izskatīt un sagatavot atzinumus** par izstrādātajiem specifisko atbalsta mērķu **īstenošanas noteikumiem** attiecībā uzamata apraksta 10.punktā minētajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem. | |
| 11.7. | **Izskatīt un sagatavot atzinumus** par izstrādātajiem **projektu iesniegumu atlases nolikumiem** **un vienkāršoto izmaksu metodikām** attiecībā uz amata apraksta 10.punktā minētajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem. | |
| 11.8. | **Sniegt ekspertīzi uzraudzības komitejas apakškomitejās** attiecībā uz amata apraksta 10.punktā minētajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem. | |
| 11.9. | Atbilstoši kompetencei **nodrošināt** amata apraksta 10.punktā minēto specifisko atbalsta mērķu un pasākumu **koordināciju ar citiem finanšu instrumentiem**, kā arī citiem valsts attīstības un investīciju plānošanas dokumentiem stratēģiskā līmenī. | |
| 11.10. | Atbilstoši kompetencei **piedalīties Eiropas Savienības fondu izvērtējumu izstrādes un saskaņošanas procesā** attiecībā uz amata apraksta 10.punktā minētajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem. | |
| **Atbilstoši kompetencei nodrošināt nepieciešamo pārstāvību, informācijas sagatavošanu un konsultāciju sniegšanu Eiropas Savienības fondu jautājumos.** | | | 15% |
| 11.11. | Atbilstoši kompetencei **sagatavot informāciju** par amata apraksta 10.punktā minētajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem un pasākumiem **ikgadējai tikšanās ar Eiropas Komisiju**, kā arī **nodrošināt informācijas koordināciju** ar Eiropas Komisiju. | |
| 11.12. | Atbilstoši kompetencei **sniegt konsultācijas** Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajām iestādēm par Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentos un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. | |
| 11.13. | Atbilstoši kompetencei **piedalīties ziņojumu** Valsts sekretāru sanāksmēm, Ministru kabineta sēdēm, Saeimas komisijām un citām valdības līmeņa sanāksmēm, kā arī Eiropas Komisijai par Eiropas Savienības fondu jautājumiem **sagatavošanā**. | |
| 11.14. | Atbilstoši kompetencei nodrošināt **atbalstu informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā.** | |
| 11.15. | Atbilstoši kompetencei **pārstāvēt departamentu** citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām. | |
| 11.16. | Atbilstoši kompetencei **atbildēt uz fizisko un juridisko personu jautājumiem** par plānošanas dokumentos noteikto. | |
| 11.17. | Atbilstoši kompetencei **piedalīties Latvijas pozīcijas formulēšanā** par Eiropas Savienības kohēzijas politikas jautājumiem. | |
| 11.18. | ES fondu stratēģijas departamenta risku vadība un tās jautājumu koordinācija | |
| **Darbs ar normatīvajiem aktiem attiecībā uz Eiropas Savienības fondu vadības un kompetencē esošās nozares jautājumiem.** | | | 10% |
| 11.19. | Atbilstoši kompetencei izskatīt un **sniegt atzinumus par normatīvajiem aktiem, kas saistīti ar Eiropas Savienības fondu vadības** **jautājumiem.** | |
| 11.20. | Atbilstoši kompetenceipiedalīties Eiropas Savienības fondu **vadības un kontroles sistēmas apraksta izstrādē un aktualizēšanā.** | |
| 11.21. | Atbilstoši kompetencei **definēt prasības funkcionalitātei, nodrošināt datu ievadi, pārbaudi un apstiprināšanu** Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā un sniegt priekšlikumus par sistēmas uzlabojumiem. | |
| 11.22. | Atbilstoši kompetencei **sniegt atzinumus par tiesību aktu projektiem.** | |
| 11.23. | Atbilstoši kompetencei **piedalīties tiesību aktu izstrādes darba grupās.** | |
| **Vispārīgie pienākumi** | | | 5% |
| 11.24. | Sekot politiskajām, ekonomiskajām un tiesiskajām aktualitātēm saistībā ar Eiropas Savienības fondu vadību. | |
| 11.25. | Informēt nodaļas vadītāju un nodaļas vadītāja vietnieku par tam uzticēto uzdevumu izpildes gaitu un problēmām. | |
| 11.26. | Veikt darbu patstāvīgi, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar nodaļas vadītāja vietnieku un nodaļas vadītāju. | |
| 11.27. | Ievērot vadošās iestādes procedūru rokasgrāmatā esošās kārtības. | |
| 11.28. | Izpildīt citus tam uzticētos pienākumus iepriekš uzskaitīto ierēdņa amata pienākumu ietvaros. | |

|  |  |
| --- | --- |
| 12.KOMPETENCES | |
| 12.1. | Analītiskā domāšana. |
| 12.2. | Konceptuālā domāšana. |
| 12.3. | Patstāvība |
| 12.4. | Ētiskums. |

|  |  |
| --- | --- |
| 13.PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA | |
| 13.1.IZGLĪTĪBA | Augstākā akadēmiskā vai augstākā profesionālā izglītība sociālo zinātņu, humanitāro zinātņu, dabaszinātņu, inženierzinātņu, tiesību vai veselības zinātņu jomā. |
| 13.2.PROFESIONĀLĀ PIEREDZE | Vēlama pieredze darbā valsts pārvaldē pēdējo 5 gadu laikā ne mazāk kā 1 gads.  Vēlama pieredze Eiropas Savienības fondu vadībā. |
| 13.3.PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES | Zināšanas par Eiropas Savienības institūcijām, darbības principiem, lēmumu pieņemšanas procesu.  Prasme pielietot darba racionālas organizācijas principus. Prasme pielietot teorētiskās zināšanas praksē. Darba organizēšanas, koordinācijas un vadīšanas prasmes. Prasme uzstāties, pārliecināšanas un argumentācijas prasmes. |
| 13.4.VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES | Analītiskās spējas.  Labas angļu valodas zināšanas rakstos un mutvārdos.  Datorprasmes lietotāja līmenī. |

|  |  |
| --- | --- |
| 14.AMATA ATBILDĪBA | * 1. Ierēdnis pilnībā atbild par sev uzticēto pienākumu profesionālu izpildi, darbu veicot patstāvīgi, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar nodaļas vadītāja vietnieku un nodaļas vadītāju.   2. Ierēdnis atbild par tam tieši uzdoto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi. |
| 15.AMATA TIESĪBAS | * 1. Saņemt amata pienākumiem nepieciešamo informāciju nodaļas vadītāja un nodaļas vadītāja vietnieka savlaicīgi.   2. Sniegt ierosinājumus un priekšlikumus nodaļas vadītājam un nodaļas vadītāja vietniekam darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai.   3. Pieprasīt informāciju no ministrijām un citām institūcijām amata pienākumu veikšanai.   4. Atbilstoši kompetencei pārstāvēt departamentu sanāksmēs ar nozaru ministrijām, ārvalstu sadarbības partneriem.   5. Ierēdņa tiesības saskaņā ar Valsts civildienesta likumu. |
| 16.CITA INFORMĀCIJA | Sarežģīts darbs, kas prasa jaunus risinājumus. Atsevišķos gadījumos ir paraugrisinājumi. Dažāda veida informācijas izmantošana, analīze un ekspertu sniegtā novērtējuma sabiedriskās darbības seku izvērtēšanai un labāko risinājumu izvēle lēmumu pieņemšanai. Liela apjoma dažādu veidu nepārskatāmas informācijas vienlaicīga analīze, starptautisko attiecību un sazarotu, garu loģisko atzinumu ķēžu analīze sabiedriskās darbības seku izvērtēšanai un projektu lēmumu pieņemšanai. Nepieciešams pārzināt vairāku nozaru darbību un attīstības stratēģiju, lai konsultētu par rīcībpolitikas izstrādes jautājumiem Eiropas Savienības fondu vadības jomā. |

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

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