|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | **AMATA APRAKSTS** | | **APSTIPRINU**  Finanšu ministrijas  valsts sekretāre  B. Bāne  **Dokuments apstiprināts ar elektronisko parakstu**  **Datums skatāms laika zīmogā**  **Reģistrācijas numurs skatāms reģistrācijas informācijā** | | | 2.AMATA NOSAUKUMS | **Vecākais eksperts** | | 2.1.AMATA STATUSS | | Ierēdnis | | 3.STRUKTŪRVIENĪBA | | | **Eiropas Savienības fondu revīzijas departaments** | | | | 4.PROFESIJAS KODS | 2422 09 | | 5.AMATA SAIME UN LĪMENIS | | 39.3.II B | | 6.TIEŠAIS VADĪTĀJS | Departamenta direktors | | 7.FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS | | Departamenta direktors | | 8.IEKŠĒJĀ SADARBĪBA | Ar visiem departamenta darbiniekiem | | 9.ĀRĒJĀ SADARBĪBA | | Ar finansējuma saņēmējiem, Vadošo iestādi, Valsts kasi, ministrijām un citām ES fondu un ārvalstu finanšu palīdzības administrēšanā iesaistītajām institūcijām, Eiropas Komisiju, Eiropas Revīzijas palātu, Eiropas Prokuratūru, Donorvalstu valdību un pārstāvniecībām, OLAF[[1]](#footnote-1), Valsts kontroli, KNAB, VID, IUB, Ekonomikas policiju un citām izmeklēšanas iestādēm, sociālajiem partneriem |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 10.AMATA MĒRĶIS | | Nodrošināt revīzijas iestādes funkcijas | | | 11.AMATA PIENĀKUMI | | | | |  | PIENĀKUMS | | NOZĪMĪBA % | | 11.1. | Koordinēt juridisku jautājumu risināšanu departamenta kompetences ietvaros:   1. koordinēt normatīvo dokumentu izstrādi departamentā; 2. sniegt atzinumus par citu struktūrvienību un iestāžu izstrādātajiem normatīvajiem aktiem departamenta kompetences ietvaros; 3. koordinēt nacionālo pozīciju un instrukciju par revīzijas iestādes kompetencē esošajiem jautājumiem izstrādāšanu; 4. sniegt un organizēt juridiskas konsultācijas departamenta darbiniekiem, t.sk. iepirkumu jomā; 5. pārzināt un ievērot departamentā noteiktās ētikas prasības gan revīziju laikā, gan pēc to pabeigšanas. | | 15 | | 11.2. | Plānot, vadīt un koordinēt revīzijas iestādes funkciju – viedokļa Eiropas Komisijai sniegšana par Eiropas Savienības fondu Vadošās iestādes sagatavoto un vadošās iestādes vadītāja parakstīto 2014.-2020.gada un 2021.-2027.gada plānošanas periodu pārvaldības deklarāciju (turpmāk – **pārvaldības deklarācija**):   1. plānot, vadīt, koordinēt, uzraudzīt un motivēt auditoru komandas, kuras ir nozīmētas darbībām attiecībā uz pārvaldības deklarāciju; 2. sagatavot viedokļa projektu un ziņojumu, ja nepieciešams, par pārvaldības deklarāciju; 3. nodrošināt lietu noformēšanu atbilstoši departamenta noteiktajai kārtībai; 4. piedalīties 2014.-2020.gada un 2021.-2027.gada plānošanas periodu gada kontroles ziņojuma un atzinuma par vadības un kontroles sistēmas darbības efektivitāti, izdevumu attiecināmību un atbilstību normatīvajiem aktiem un pārskatos sniegtās informācijas patiesumu un objektivitāti sagatavošanā attiecībā uz pārvaldības deklarāciju; 5. nodrošināt sadarbību un informācijas apmaiņu ar Eiropas Komisijas un Eiropas Revīzijas palātas auditoriem attiecībā uz pārvaldības deklarāciju; 6. pārzināt un sistemātiski sekot līdzi Latvijas Republikas un Eiropas Savienības tiesību aktu izmaiņām, kas nepieciešamas revīzijas iestādes darbībām attiecībā uz pārvaldības deklarāciju; 7. nekavējoties informēt vadību par neatkarības vai objektivitātes ietekmēšanu, jebkuru Eiropas Savienības fondu ieviešanā iesaistīto institūciju vadības vai darbinieku atteikumu sniegt nepieciešamo informāciju, skaidrojumus vai dokumentus, jebkuriem citiem departamenta uzdevumu izpildi kavējošiem faktoriem; 8. pārzināt un ievērot departamentā noteiktās ētikas prasības gan revīziju laikā, gan pēc to pabeigšanas. | | 10 | | 11.3. | Uzņemties atbildību, plānot un koordinēt kādu no sekojošām jomām atbilstoši iekšējam departamenta rīkojumam:   1. 2014.-2020.gada un/vai 2021.-2027.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu revīzijas stratēģijas izstrāde, tās aktualizēšana un iesniegšana Eiropas Komisijā; 2. 2014.-2020.gada un/vai 2021.-2027.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu gada kontroles ziņojuma un atzinuma par vadības un kontroles sistēmu darbības efektivitāti, izdevumu attiecināmību un atbilstību normatīvajiem aktiem un pārskatos sniegtās informācijas patiesumu un objektivitāti sagatavošana un tā iesniegšana Eiropas Komisijā; 3. 2014.-2020.gada un/vai 2021.-2027.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības Finanšu ministrijai kā Eiropas Savienības fondu revīzijas iestādei īstenošana; 4. Revīzijas iestādes funkcijas plānošana, vadība un koordinēšana kādā no citiem fondiem vai ārvalstu finanšu palīdzības instrumentiem. | | 30 | | 11.4. | Vadīt un (vai) veikt sarežģītus, liela apjoma vairāku iestāžu auditus vai auditus, kas prasa īpašu specializāciju un/vai revīzijas atbilstoši departamentā izstrādātajiem plāniem un iekšējām procedūrām (turpmāk – **auditi**):   1. vadīt audita komandu, atbildēt par tās darba kvalitāti un efektivitāti; 2. plānot, vadīt un veikt auditus Eiropas Savienības fondu un ārvalstu finanšu palīdzības vadībā iesaistītajās institūcijās, sagatavot savu veikto auditu ziņojumus, regulāri informēt par funkciju atbildīgo vecāko ekspertu par auditu un revīziju rezultātiem, atklātām būtiskām neatbilstībām un uzraudzīt auditu rezultātā izteikto ieteikumu ieviešanu; 3. nodrošināt audita lietu noformēšanu atbilstoši departamenta noteiktajai kārtībai; 4. veikt informācijas par auditiem uzkrāšanu, apkopošanu, sistematizēšanu un analīzi departamenta datorprogrammā SimBASE; 5. nodrošināt sadarbību un informācijas apmaiņu ar donorvalstu, Eiropas Komisijas un Eiropas Revīzijas palātas auditoriem; 6. nekavējoties informēt vadību par neatkarības vai objektivitātes ietekmēšanu, jebkuru Eiropas Savienības fondu un ārvalstu finanšu palīdzības ieviešanā iesaistīto institūciju vadības vai darbinieku atteikumu sniegt nepieciešamo informāciju, skaidrojumus vai dokumentus, jebkuriem citiem departamenta uzdevumu izpildi kavējošiem faktoriem; 7. ievērot departamentā noteiktās ētikas prasības audita laikā un pēc audita slēgšanas. | | 15 | | 11.5. | Izstrādāt departamenta metodiku darbībām attiecībā uz pārvaldības deklarācijas pārbaudi. | | 5 | | 11.6. | Saskaņā ar departamenta vadības norādījumiem piedalīties normatīvo aktu, procedūru un metodiku atbilstoši Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, kā arī saskaņā ar Starptautiskiem revīzijas standartiem[[2]](#footnote-2) izstrādē atbilstoši departamenta kompetencei. | | 5 | | 11.7. | Saskaņā ar departamenta vadības norādījumiem organizēt un / vai piedalīties Eiropas Komisijas, Eiropas Revīzijas palātas, Donorvalstu un citu ārējo auditoru vizītēs. | | 5 | | 11.8. | Saskaņā ar departamenta vadības norādījumiem pārstāvēt departamentu institūcijās, struktūrvienībās un organizācijās departamenta kompetencē esošajos jautājumos. | | 5 | | 11.9. | Regulāri papildināt savas zināšanas un pilnveidot profesionālās iemaņas, dalīties pieredzē, apmācīt departamenta kolēģus, kā arī atbilstoši departamenta rīkojumam veicināt citu darbinieku karjeras veidošanu, kvalifikācijas celšanu, sekmēt mācīšanos darbavietā, sniegtu atbalstu pārmaiņu posmos, palīdzētu ieviest jaunus projektus vai uzdevumus. | | 5 | | 11.10. | Pildīt citus departamenta vadības noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus. | | 5 |  |  |  | | --- | --- | | 12.KOMPETENCES | | | 12.1. | Komunikācija | | 12.2. | Analītiskā domāšana | | 12.3. | Iniciatīva | | 12.4. | Ētiskums |  |  |  | | --- | --- | | 13.PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA | | | 13.1.IZGLĪTĪBA | Augstākā akadēmiskā vai augstākā profesionālā izglītība sociālajās, tiesību, matemātikas zinātnēs, komerczinībās vai inženierzinātnēs, vēlams audita, grāmatvedības, ekonomikas, finanšu vai būvniecības specialitātē;  Vēlama speciālā juridiskā izglītība. | | 13.2.PROFESIONĀLĀ PIEREDZE | 1) Vismaz 5 gadu profesionālā pieredze audita, grāmatvedības, ekonomikas, finanšu, juridiskajā vai būvniecības jomā;  2) 2 gadu pieredze auditu vai projektu vadībā;  3) Vēlama darba pieredze jurista darbā. | | 13.3.PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES | 1. tiesiskā regulējuma pārzināšana Eiropas Savienības fondu un ārvalstu finanšu palīdzības vadības un kontroles jomā; 2. pārzināt Starptautiskos revīzijas standartus[[3]](#footnote-3), Augstāko revīzijas iestāžu starptautiskos standartus[[4]](#footnote-4) un Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskos standartus; 3. valsts pārvaldes iekšējā auditora sertifikāts vai līdzvērtīgs audita kvalifikāciju apliecinošs starptautiskais sertifikāts. | | 13.4.VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES | 1. prasme vadīt un motivēt vidēju kolektīvu un koordinēt tā darbu svarīgu un atbildīgu uzdevumu risināšanā, kā arī prasme vadīt nelielas funkcijas darbu, darba racionālas organizācijas principu pārvaldīšana, spēja deleģēt uzdevumus un virzīt komandu uz rezultātu sasniegšanu, orientācija uz attīstību; 2. prasme pielietot praksē datorprogrammas pēc ievadinstruktāžas un izmantojot rokasgrāmatas; 3. ļoti labas angļu valodas zināšanas (C līmenis), spēja tās pielietot normatīvo aktu lasīšanā, prasme paust un aizstāvēt savu viedokli komunikācijā ar Eiropas Komisiju, Eiropas Revīzijas Palātu un citu valstu pārstāvjiem gan mutiski, gan rakstiski; 4. prasme lietot praksē teorētiskās zināšanas. |  |  |  | | --- | --- | | 14.AMATA ATBILDĪBA | Atbild par Eiropas Savienības fondu audita politikas īstenošanu un uzraudzību departamenta kompetences jautājumos, kas tiek ietverti Saeimas pieņemtajos likumos, Ministru kabineta akceptētajos tiesību aktos, Finanšu ministrijas vadības lēmumos.  Atbildība par lēmumiem Eiropas Savienības fondu audita politikas plānošanas, īstenošanas un uzraudzības jautājumos, kas ietekmē Eiropas Savienības fondu revīzijas departamenta darbu un Finanšu ministrijas darbu kopumā.  Darba rezultātā nepieciešams uzņemties atbildību un piedalīties kopīgā lēmuma pieņemšanā par atzinuma veida izvēli un tā sniegšanu par liela apjoma finanšu līdzekļiem, kas ietekmē vairāku organizāciju darbību.  Darba rezultātus Eiropas Komisijas amatpersonas ņem vērā, pieņemot lēmumu par finansiālā atbalsta Latvijai piešķiršanu. Darbs prasa organizēt un kontrolēt citu strādājošo darbu, darba plānošanu un koordināciju vairākos līmeņos. | | 15.AMATA TIESĪBAS | 1. pieprasīt un iepazīties ar dokumentiem (arī ar to tekstiem elektroniskā formā), finanšu līdzekļiem, telpām un citām materiālajām vērtībām, kas attiecas uz veicamo auditu un darbību vai papildu revīziju, kā arī saņemt nepieciešamos skaidrojumus un izziņas no darbiniekiem, ja audits tiek veikts Eiropas Savienības fondu un ārvalstu finanšu palīdzības vadībā un kontrolē iesaistītajās iestādēs un pie finansējuma saņēmējiem; 2. mutiski vai rakstiski ziņot departamenta direktoram par jebkuru atteikumu uzrādīt pieprasīto informāciju vai dokumentus; 3. saņemt informāciju un nepieciešamos skaidrojumus no valsts pārvaldes iestādēm, fiziskām un juridiskām personām par departamenta kompetencē esošiem jautājumiem; 4. savlaicīgi saņemt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju no departamenta direktora; 5. savlaicīgi saņemt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju no citiem departamenta darbiniekiem; 6. sniegt ierosinājumus un priekšlikumus departamenta direktoram darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai. | | 16.CITA INFORMĀCIJA | Darba raksturs:  Intelektuāls darbs, kas saistīts ar lielu garīgu piepūli sarežģītu problēmu risināšanā, kā arī liela apjoma dažādu veidu informācijas vienlaicīgu analīzi, sazarotu loģisko atzinumu ķēžu analīzi, analīzes rezultātu izmantošanu, izvērtēšanu, risinājumu variantu izstrādi sabiedrisko un valsts interešu nodrošināšanai.  Veicamā darba sarežģītības pakāpe:  Darba plāna izstrādāšana un tā izpildes vadīšana, organizēšana un kontrolēšana atbilstoši pienākumu sadalījumam, ievērojot normatīvos aktus, Ministru kabineta lēmumus un noteikto stratēģiju audita un revīziju jomā.  Darbs ar sarežģītām problēmām, kas prasa principiāli jaunu risinājumu meklēšanu. Iespējamas bezprecedenta situācijas. Darbs ir saistīts ar dienesta komandējumiem un konfidenciālas informācijas glabāšanu.  Amata pienākumu veikšanai nepieciešama koncentrēšanās, precizitāte, organizatora spējas, psihiska noturība un savaldība. Darba uzdevumi un rezultatīvie rādītāji ir noteikti normatīvajos aktos, kas nosaka Finanšu ministrijas darbību.  Darba vide:  Finanšu ministrijas biroja telpās (vai attālināti), citās iestādēs un projektu īstenošanas vietās.  Darbību reglamentējošie normatīvie akti:  Latvijas Republikas Satversme, Latvijas Republikas likumi, Ministru kabineta noteikumi, lēmumi, rīkojumi un instrukcijas, Eiropas Savienības tiesību akti, starptautiskie līgumi un konvencijas, Starptautiskie revīzijas standarti un Ētikas kodekss, Finanšu ministrijas nolikums, instrukcijas, rīkojumi un kārtības, Eiropas Savienības fondu revīzijas departamenta reglaments, iekšējās procedūras un kārtības, ieņemamajam amatam atbilstošais amata apraksts. | |

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

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

1. Eiropas Biroju krāpšanas apkarošanai [↑](#footnote-ref-1)
2. Starptautisko revīzijas un apliecinājuma standartu padomes izdotie standarti un Starptautiskās grāmatvežu ētikas standartu padomes izdotais Ētikas kodekss [↑](#footnote-ref-2)
3. Starptautisko revīzijas un apliecinājuma standartu padomes izdotie standarti un Starptautiskās grāmatvežu ētikas standartu padomes izdotais Ētikas kodekss [↑](#footnote-ref-3)
4. Starptautiskās Augstāko revīzijas iestāžu organizācijas izdotie Augstāko revīzijas iestāžu starptautiskie standarti [↑](#footnote-ref-4)