



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

AMATA APRAKSTS

APSTIPRINU

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI
PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

valsts sekretārs
R.Muciņš
05.01.2018.

1. AMATA NOSAUKUMS Vecākais eksperts	1.1. AMATA STATUSS Ierēdnis
2. STRUKTŪRVIENTĪBA Investīciju politikas departamenta Vides investīciju nodaļa	
3. PROFESIJAS KODS 242209	4. AMATA SAIME UN LĪMENIS 44 IIIB
5. TIEŠAIS VADĪTĀJS Nodaļas vadītājs	FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS -
6. TIEK AIZVIETOTS AR Vecāko ekspertu	AIZVIETO Vecāko ekspertu
7. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA Sadarbība ar departamenta direktoru, departamenta direktora vietnieku, nodaļas vadītāju un citu struktūrvienību amatpersonām	ĀRĒJĀ SADARBĪBA Sadarbība ar citu iestāžu struktūrvienību amatpersonām, Finanšu ministriju, vides organizācijām, pašvaldību institūcijām, to amatpersonām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām

8. AMATA MĒRĶIS Nodrošināt ministrijas pārziņā esošo Eiropas Savienības fondu vides jomas investīciju specifisko atbalsta mērķu (turpmāk – SAM) sagatavošanu, īstenošanas nosacījumu izstrādi un uzraudzību.			
9. AMATA PIENĀKUMI			
	PIENĀKUMS	NOZĪMĪBA, %	AMATA PIENĀKUMU IZPILDES STANDARTI
9.1.	Nodrošināt 2014. – 2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk – ES fondi) atbildīgās iestādes funkcijas un uzdevumus vides jomas SAM sagatavošanā un ieviešanā, tai skaitā:	60%	
9.1.1.	veikt Partnerības līguma, Darbības programmas un Darbības programmas papildinājuma izstrādi, kā arī sagatavot priekšlikumus to grozījumiem;		
9.1.2.	nodrošināt SAM īstenošanas nosacījumu (Ministru kabineta noteikumu) un to grozījumu izstrādi un saskaņošanu ar iesaistītajām pusēm;		
9.1.3.	nodrošināt SAM projektu iesniegumu atlases kritēriju, tai skaitā, kritēriju piemērošanas metodiku izstrādi un saskaņošanu ar iesaistītajām pusēm;		

9.1.4.	nodrošināt citu SAM īstenošanas uzsākšanai nepieciešamo dokumentu, materiālu sagatavošanu (paplašinātie sākotnējie novērtējumi u.c. dokumenti, kas ir attiecināmi uz konkrēto SAM);		
9.1.5.	nodrošināt projektu ideju priekšatlasī vai pamatojuma sagatavošanu ierobežotam projektu iesniedzēju lokam;		
9.1.6.	piedalīties ziņošanā par ex-ante nosacījumu izpildi vides jomā;		
9.1.7.	saskaņot Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – CFLA) sagatavotos projektu iesniegumu atlases nolikumus;		
9.1.8.	nodrošināt dalību un atbildīgās iestādes viedokļa pārstāvniecību CFLA izveidotajās vides jomas projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās;		
9.1.9.	nodrošināt civiltiesisko līgumu vai vienošanās par projektu īstenošanu vides jomā grozījumu izvērtēšanu un viedokļa sniegšanu atbilstoši starpresoru vienošanās starp CFLA un ministrijā noteiktajam;		
9.1.10.	piedalīties CFLA organizētajās pārbaudēs projektu īstenošanas vietās;		
9.1.11.	konsultēt potenciālos projektu iesniedzējus, kā arī citas juridiskas un fiziskas personas par Ministru kabineta noteikumu par SAM īstenošanu normu piemērošanu un projektu atlases kritēriju piemērošanu, kā arī piedalīties projektu iesniedzēju kapacitātes celšanā investīciju projektu plānošanas un sagatavošanas jautājumos vides jomā;		
9.1.12.	nodrošināt ministrijas viedokļa sagatavošanu un pārstāvēšanu par jautājumiem, kas tiek izskatīti ES fondu uzraudzības komitejā un apakškomitejās nodaļas kompetences ietvaros.		
9.2.	Nodrošināt ES fondu atbildīgās iestādes funkcijas un uzdevumus vides jomas SAM īstenošanas uzraudzībā un investīciju izvērtēšanā, tai skaitā:	10%	
9.2.1.	analizēt vides jomas SAM ietvaros sasniegtos rādītājus un sniegt priekšlikumus SAM snieguma uzlabošanai;		
9.2.2.	piedalīties ES fondu vides jomas izvērtējumu tehnisko specifikāciju vai darba uzdevumu izstrādē, kā arī izvērtējumu izskatīšanā un viedokļa sagatavošanā;		
9.2.3.	piedalīties ES fondu vidusposma un noslēguma atskaites sagatavošanā, kā arī ikgadējo ziņojumu izstrādē nodaļas kompetences ietvaros;		
9.2.4.	nodrošināt ministrijas viedokļa sagatavošanu un pārstāvēšanu par jautājumiem, kas tiek izskatīti Finanšu ministrijas Konsultatīvās izvērtēšanas darba grupā nodaļas kompetences ietvaros.		
9.3.	Nodrošināt informācijas sagatavošanu un piedalīties informācijas un publicitātes pasākumos nodaļas kompetences ietvaros, tai skaitā, sadarbībā ar CFLA vai citām ministrijas struktūrvienībām nodrošināt informācijas sagatavošanu atskaitēm, pārskatiem un	8%	

	informatīvajiem materiāliem par ES fondu SAM sagatavošanu un īstenošanu, nodrošināt prezentāciju sagatavošanu par ES fondu investīcijām, kā arī par departamenta un nodaļas darbu, pārstāvēt nodaļu savas kompetences ietvaros, tai skaitā, piedaloties citu departamentu un iestāžu darba grupās.		
9.4.	Citi amata pienākumi ES fondu atbildīgās iestādes funkciju un uzdevumu nodrošināšanai:	22%	
9.4.1.	pārzināt rīcībpolitiku un kompetences ietvaros piedalīties rīcībpolitikas veidošanā vides jomā amata pienākumu izpildei. Pārzināt citus amata pienākumu izpildei attiecināmos plānošanas dokumentus – koncepcijas, pamatnostādnes un programmas, tai skaitā Vides politikas pamatnostādnes, Atkritumu apsaimniekošanas valsts plānu, Latvijas ilgtspējīgas attīstības stratēģiju līdz 2030. gadam, Latvijas Nacionālo reformu programmu “Eiropa 2020” stratēģijas īstenošanai, ES 2020 stratēģiju, kā arī normatīvos aktus;		
9.4.2.	nodaļas kompetences ietvaros piedalīties ES fondu iekšējās kontroles sistēmas izstrādē un aktualizācijā, tai skaitā, risku pārvaldības procesā, audita procesā, Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatēto neatbilstību administrēšanā;		
9.4.3.	nodaļas kompetences ietvaros sagatavot atzinumus par politikas plānošanas dokumentu projektiem un normatīvo aktu projektiem, kā arī piedalīties citu normatīvo aktu projektu sagatavošanā Investīciju politikas departamenta kompetences ietvaros, attiecībā uz ES fondu atbildīgās iestādes funkciju nodrošināšanu;		
9.4.4.	piedalīties 2007.-2013.gada plānošanas perioda ES fondu noslēguma ziņojumu izskatīšanā;		
9.4.5.	piedalīties nākošā ES fondu investīciju plānošanas perioda pēc 2020.gada sagatavošanā;		
9.4.6.	sekot politiskajām, ekonomiskajām un tiesiskajām aktualitātēm saistībā ar ES fondu vadību un ministrijas kompetencē esošajām nozarēm;		
9.4.7.	sagatavot atbildes uz valsts iestāžu, pašvaldību un iedzīvotāju vēstulēm, iesniegumiem vai sūdzībām;		
9.4.8.	nodrošināt atbilstošu dokumentu reģistru uzturēšanu par savā kompetencē esošo sfēru atbilstoši normatīvo aktu prasībām un iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī vadītāja dotajiem norādījumiem;		
9.4.9	veikt citus nodaļas vadītāja uzdotos uzdevumus.		
10. KOMPETENCES			
10.1.	Darbs komandā.		
10.2.	Konceptuāla domāšana.		
10.3.	Komunikācija.		
10.4.	Orientācija uz rezultātu sasniegšanu.		
10.5.	Ētiskums.		

11. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA	
11.1. IZGLĪTĪBA	Augstākā akadēmiskā izglītība vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība vadības zinātnēs - finanšu, uzņēmējdarbības vai ekonomikas specialitātē - vai citā sociālo zinātņu jomā, dabas zinātnēs vai inženierzinātnēs, kas papildināta ar nozarei atbilstošām zināšanām.
11.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE	11.2.1.pieredze ES fondu un citu ES programmu projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju izstrādē vides jomā; 11.2.2.pieredze ES fondu 2014.-2020.g. plānošanas perioda programmēšanas vai plānošanas dokumentu izstrādē vides jomā; 11.2.3.pieredze ES fondu 2014.-2020.g. plānošanas perioda projektu ieviešanas nosacījumu (normatīvo aktu) izstrādē vides jomā; 11.2.4.vismaz trīs gadu pieredze valsts pārvaldē.
11.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	11.3.1.zināšanas par vides un dabas aizsardzības politiku; 11.3.2.ar darbu saistīto Latvijas Republikas un ES normatīvo aktu pārzināšana.
11.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	11.4.1.angļu valodas zināšanas sava amata pienākumu veikšanai nepieciešamajā līmenī; 11.4.2.labas iemaņas darbā ar datoru (tai skaitā MS Office vai analogisku datorprogrammu lietotājprasmes)

12. AMATA ATBILDĪBA		
12.1. Par lēmumiem savas kompetences sfērā, kas tieši ietekmē ministrijas politiku un stratēģiju investīciju jomā.		
12.2. Par precīzu vadības norāžu izpildi un nekavējoties informē vadību par iespējamajiem vai esošajiem problēmjaudājumiem.		
12.3. Par ministrijas viedokļa paušanu atbilstošā valsts pārvaldes jomā ārpus ministrijas / valsts.		
12.4. Par savas darbības vai bezdarbības likumību.		
13. AMATA TIESĪBAS		
13.1. Amata pienākumu izpildes nodrošināšanai savas kompetences ietvaros ir tiesības pieprasīt un saņemt nepieciešamos dokumentus un informāciju no ministrijas vadības, struktūrvienībām, padotībā esošām institūcijām un citām nacionālām, ārvalstu un Eiropas Savienības valsts un pašvaldību institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.		
13.2. Sadarboties ar ministrijas struktūrvienībām un citām valsts pārvaldes un pašvaldību institūciju struktūrvienībām, kā arī ar ārvalstu institūciju struktūrvienībām un citiem sadarbības partneriem.		
13.3. Pieprasīt pienākumu izpildei un nodaļas darba nodrošināšanai nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu.		
13.4. Piedalīties apmācību programmās darba izpildei nepieciešamās kvalifikācijas celšanai.		
14. CITA INFORMĀCIJA		
VADĪTĀJS _____ / _____ / _____	<i>paraksts</i>	<i>vārds, uzvārds</i> / <i>datums</i>
DARBINIEKS _____ / _____ / _____	<i>paraksts</i>	<i>vārds, uzvārds</i> / <i>datums</i>