

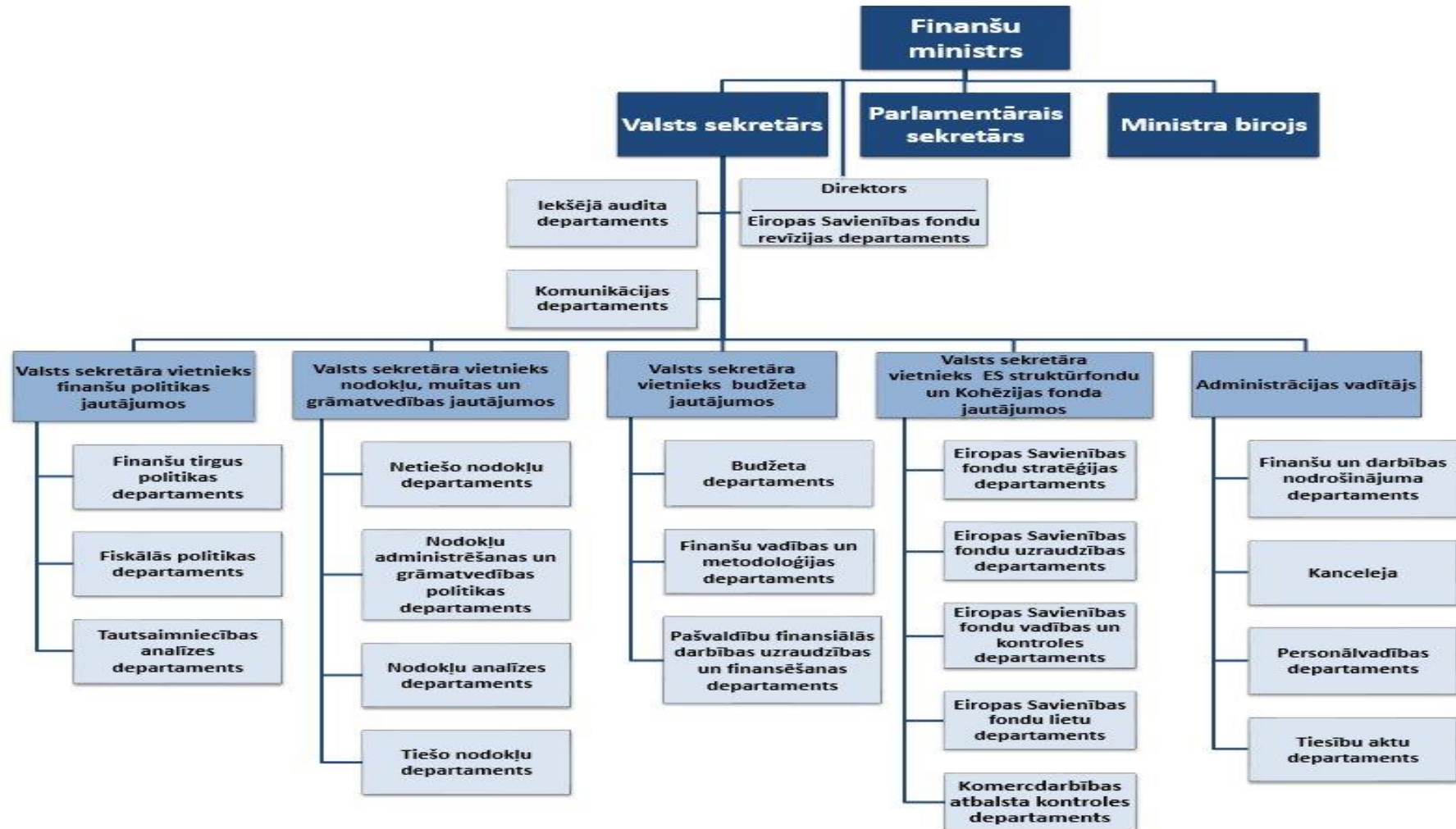
ES fondu vadībā iestāžu organizatoriskās struktūras un tās funkciju apraksts

Vadošā iestāde	3
Finanšu ministrijas organizatoriskā struktūra.....	4
Vadošās iestādes organizatoriskā struktūra ar amatu sadalījumu.....	5
Vadošās iestādes funkciju sadalījums starp departamentiem	6
EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU UZRAUDZĪBAS DEPARTAMENTS	6
EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU STRATĒGIJAS DEPARTAMENTS	10
EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU VADĪBAS UN KONTROLES DEPARTAMENTS	13
EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU LIETU DEPARTAMENTS.....	18
Sadarbības iestāde	20
Sadarbības iestādes organizatoriskā struktūra	21
Sadarbības iestādes organizatoriskā struktūra ar amatu sadalījumu.....	22
Sadarbības iestādes funkciju sadalījums	25
Atbildīgās iestādes	28
LR Ekonomikas ministrija	28
Ekonomikas ministrijas organizatoriskā struktūra	28
Ekonomikas ministrijas funkciju sadalījums	28
LR Tieslietu ministrija	32
Tieslietu ministrijas organizatoriskā struktūra	32
Tieslietu ministrijas funkciju sadalījums.....	33
LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	35
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas organizatoriskā struktūra	36
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas funkciju sadalījums	37
LR Veselības ministrija	42
LR Veselības ministrijas organizatoriskā struktūra.....	43
Veselības ministrijas funkciju sadalījums	44
LR Valsts kanceleja	46
LR Valsts kancelejas organizatoriskā struktūra.....	47
LR Valsts kancelejas funkciju sadalījums.....	48
LR Satiksmes ministrija	50
Satiksmes ministrijas organizatoriskā struktūra	51
Satiksmes ministrijas funkciju sadalījums.....	52
LR Kultūras ministrija	54

Kultūras ministrijas organizatoriskā struktūra.....	55
Kultūras ministrijas funkciju sadalījums	56
LR Izglītības un zinātnes ministrija	59
Izglītības un zinātnes ministrijas organizatoriskā struktūra.....	60
Izglītības un zinātnes ministrijas funkciju sadalījums	62
LR Labklājības ministrija	65
Labklājības ministrijas organizatoriskā struktūra.....	66
Labklājības ministrijas funkciju sadalījums	67
LR Zemkopības ministrija.....	70
Zemkopības ministrijas organizatoriskā struktūra.....	71
Zemkopības ministrijas funkciju sadalījums	72
Sertifikācijas iestāde.....	74
Sertifikācijas iestādes organizatoriskā struktūra.....	75
Sertifikācijas iestādes funkciju sadalījums	76
Revīzijas iestāde.....	77
Revīzijas iestādes organizatoriskā struktūra ar amatu sadalījumu	77

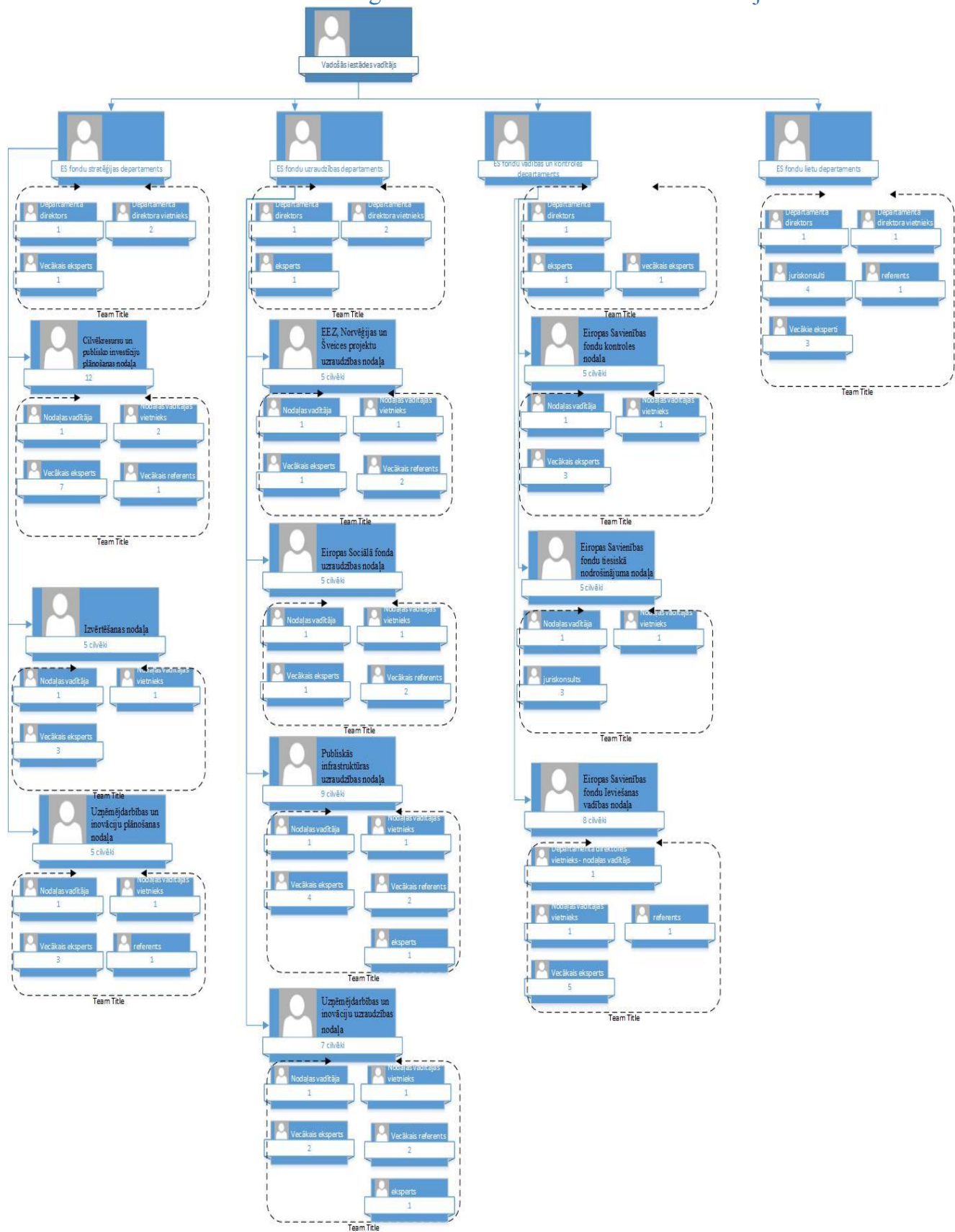
Vadošā iestāde

Finanšu ministrijas organizatoriskā struktūra¹



¹ Eiropas Savienības fondu lietu departaments izveidots saskaņā ar Finanšu ministrijas 2015.gada 31.marta rīkojumu Nr.156. Reglaments apstiprināts 2015.gada 22.maijā.

Vadošās iestādes organizatoriskā struktūra ar amatu sadalījumu



Vadošās iestādes funkciju sadalījums starp departamentiem EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU UZRAUDZĪBAS DEPARTAMENTS

I Departamenta darbības mērķi ir:

Departamenta darbības mērķi ir:

1. nodrošināt ministrijas kā 2004.- 2006.gada plānošanas perioda Kohēzijas fonda vadošās iestādes (turpmāk - vadošā iestāde) uzraudzības funkciju izpildi attiecībā uz projektu slēgšanu un pēcuzraudzības jautājumu risināšanu;
2. nodrošināt ministrijas kā 2004.-2006.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības struktūrfondu vadošās iestādes uzraudzības funkciju izpildi attiecībā uz neatbilstību lietu vadību;
3. nodrošināt ministrijas kā 2007.-2013.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk - ES fondi) vadošās iestādes uzraudzības funkciju efektīvu izpildi (izņemot ES fondu tehniskās palīdzības un ministrijas pārziņā esošo Eiropas Sociālā fonda aktivitāti, kuru administrēšanu un uzraudzību nodrošina ES fondu vadības sistēmas departaments (turpmāk - VSD)) un slēgšanas procesa vadību;
4. nodrošināt starpvalstu vienošanās un citos normatīvajos aktos nacionālajai atbildīgajai amatpersonai noteikto uzdevumu izpildes koordinēšanu SAPARD programmas un Eiropas Savienības finanšu instrumentu PHARE programmas un Pārejas programmas (turpmāk - PHARE/ Pārejas programmas) administrēšanas ietvaros;
5. nodrošināt ministrijas kā 2004.-2009.gada Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta (turpmāk - EEZ/Norvēģijas finanšu instrumenti) vadošās iestādes uzraudzības funkciju izpildi attiecībā uz pēcuzraudzības jautājumu risināšanu;
6. nodrošināt ministrijas kā 2009.-2014.gada EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentu vadošās iestādes uzraudzības funkciju efektīvu izpildi;
7. nodrošināt ministrijas kā Latvijas un Šveices sadarbības programmas vadošās iestādes uzraudzības funkciju efektīvu izpildi;
8. nodrošināt Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības informācijas sistēmas (turpmāk - VIS) kā galvenā uzraudzības instrumenta informācijas integritāti, VIS pilnvērtīgu darbību, uzturēšanas un pilnveides vadību vadošajā iestādē;
9. atbilstoši kompetencei iesaistīties 2014.-2020.gada plānošanas perioda Kohēzijas politikas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda plānošanas procesā un nodrošināt vadošās iestādes uzraudzības funkciju izpildi;
10. nodrošināt ES fondu uzraudzības komitejas un apakškomiteju pilnvērtīgu darbību;
11. atbilstoši kompetencei sniegt Ministru kabinetam, Saeimai un citiem interesentiem aktuālu informāciju par ES fondu un citas Finanšu ministrijas pārziņā esošas ārvalstu finanšu palīdzības ieviešanas jautājumiem.

II Departamenta uzdevumi

1. **Attiecībā uz 2004.-2006.gada plānošanas periodu departaments:**
 - 1.1. nodrošina Kohēzijas fonda projektu slēgšanas un pēcuzraudzības procesa vadību, tai skaitā:
 - 1.1.1. nodrošina darba koordināciju ar projektu vadībā iesaistītajām iestādēm, konsultāciju sniegšanu saistībā ar projektu slēgšanas jautājumiem, tai skaitā komunikāciju ar Eiropas Komisiju;

- 1.1.2. nodrošina vadošās iestādes funkcijas neatbilstību vadības jomā, t.sk. apkopo un sniedz informāciju Eiropas Krāpšanas apkarošanas birojam (OLAF) par konstatētajām neatbilstībām 2004.-2006.gada plānošanas perioda Kohēzijas fonda projektos;
- 1.2. nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu programmas atvērto neatbilstību jautājumu risināšanu, t.sk. sadarbībā ar projektu vadībā iesaistītajām iestādēm argumentācijas sagatavošanu un komunikāciju ar Eiropas Komisiju.
- 2. Attiecībā uz 2007.-2013.gada ES fondu plānošanas periodu departaments:**
 - 2.1. veic noteiktos uzraudzības pasākumus, t.sk. ieguldījumu finanšu un rezultātu progresa, neatbilstību, iepirkumu, auditu un pārbaūžu ieteikumu, kā arī risku vadības jomā;
 - 2.2. izstrādā un Eiropas Komisijā iesniedz gada īstenošanas ziņojumu (t.sk. paplašināto ziņojumu) un noslēguma ziņojumu, kā arī sagatavo un sniedz informāciju citiem ziņojumiem un vajadzībām pēc pieprasījuma;
 - 2.3. ES fondu neatbilstību vadības jomā nodrošina neatbilstību gadījumu vērtēšanu pēc būtības, nepieciešamības gadījumā izmantojot VSD metodoloģisko atbalstu, kā arī sniedz priekšlikumus VSD korektīvajām darbībām neatbilstību risku mazināšanai, normatīvo aktu un vadlīniju pilnveidei;
 - 2.4. nodrošina apliecinājuma par būtisku trūkumu ES fondu vadības un kontroles sistēmā neesamību, Padomes Regulas (EK) Nr. 1083/2006 60.pantā minēto darbību izpildes nodrošināšanu un VIS iekļauto datu kvalitātes atbilstību sagatavošanu;
 - 2.5. izvērtē lielo projektu iesniegumus un grozījumu priekšlikumus un nosūta tos apstiprināšanai Eiropas Komisijai, nodrošina informācijas apmaiņu, iesaistīto institūciju vadību un darba koordināciju;
 - 2.6. nodrošina ES fondu uzraudzības komiteju, apakškomiteju, regulāro tikšanos ar Eiropas Komisiju organizēšanu, pilda ES fondu uzraudzības komitejas sekretariāta uzdevumus;
 - 2.7. nodrošina ikgadējo tikšanos ar Eiropas Komisiju organizēšanu:
 - 2.7.1. par Eiropas Sociālā fonda ieviešanu;
 - 2.7.2. par Eiropas Reģionālā attīstības fonda un Kohēzijas fonda ieviešanu.
 - 2.8. iesniedz Eiropas Komisijā ES fondu pieprasījumu prognozes kārtējam un nākamajam gadam, kā arī nodrošina to aktualizāciju;
 - 2.9. sagatavo informāciju par ES fondu faktisko apguvi starpposma un gala atskaitei par papildinātības principa ievērošanu, kā arī stratēģiskajam ziņojumam un citiem mērķiem pēc pieprasījuma;
 - 2.10. nodrošina ES fondu programmu slēgšanas pasākumu vadību un koordināciju ar atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm, tai skaitā komunikāciju ar Eiropas Komisiju.
- 3. Attiecībā uz 2014.-2020.gada ES fondu plānošanas periodu departaments:**
 - 3.1. veic noteiktos uzraudzības pasākumus, t.sk. ieguldījumu finanšu un rezultātu progresa, neatbilstību, iepirkumu, auditu un pārbaūžu ieteikumu, kā arī risku vadības jomā;
 - 3.2. izstrādā un Eiropas Komisijā iesniedz gada īstenošanas ziņojumu (t.sk. paplašināto ziņojumu) un noslēguma ziņojumu; kā arī sagatavo un sniedz informāciju citiem ziņojumiem un vajadzībām pēc pieprasījuma;
 - 3.3. ES fondu neatbilstību vadības jomā nodrošina neatbilstību gadījumu vērtēšanu pēc būtības, nepieciešamības gadījumā izmantojot VSD metodoloģisko atbalstu, kā arī sniedz priekšlikumus VSD korektīvajām darbībām neatbilstību risku mazināšanai, normatīvo aktu un vadlīniju pilnveidei;

- 3.4. izstrādā ikgadējo Eiropas Savienības fondu investīciju finanšu progresa plānu un sasniedzamo rezultātu progresa plānu, prioritāro virzienu un specifisko atbalsta mērķu dalījumu, lai efektīvi izpildītu darbības programmā un darbības programmas papildinājumā noteiktos rādītājus, tai skaitā iekļauto analīzi par snieguma ietvara izpildi;
- 3.5. atbilstoši kompetencei iesaistās lielo projektu iesniegumu un to grozījumu priekšlikumu izvērtēšanas procesā un komunikācijā ar Eiropas Komisiju;
- 3.6. nodrošina ES fondu uzraudzības komitejas un prioritāro virzienu apakškomiteju, kā arī ikgadējo tikšanos ar Eiropas Komisiju organizēšanu, pilda ES fondu uzraudzības komitejas sekretariāta uzdevumus;
- 3.7. nodrošina pārvaldības deklarācijas sagatavošanu un informācijas sniegšanu gada kopsavilkumam;
- 3.8. atbilstoši kompetencei piedalās normatīvo aktu un vadības sistēmas izstrādes procesā;
- 3.9. nodrošina ES fondu programmas slēgšanas pasākumu vadību un
- 3.10. koordināciju ar atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm, tai skaitā komunikāciju ar Eiropas Komisiju;
- 3.11. sagatavo informāciju par ES fondu faktisko apguvi stratēģiskajam
- 3.12. ziņojumam un citiem mērķiem pēc pieprasījuma.
4. **Departaments attiecībā uz 2007.-2013.gada ES fondu plānošanas perioda VIS:**
 - 4.1. veic VIS biznesa prasību definēšanu, IT problēmziņojumu izskatīšanu un piedalās VIS funkcionalitātes akcepttestēšanā;
 - 4.2. veic VIS ievadīto datu kvalitātes pārbaudes;
 - 4.3. sagatavo informāciju regulāriem un *ad-hoc* datu pieprasījumiem no VIS dažādos griezumos;
 - 4.4. sniedz atbildes un metodisko atbalstu ES fondu vadībā iesaistītajām institūcijām par VIS lietošanu;
 - 4.5. veic VIS resursa turētāja funkciju un vada VIS datu integritātes nodrošināšanu, nodrošina šī reglamenta 7.1.- 7.4.apakšpunktā noteikto uzdevumu izpildes organizēšanu, virsuzraudzību, virskontroli.
5. **Departaments attiecībā uz 2014.-2020.gada Kohēzijas politikas VIS:**
 - 5.1. veic KP VIS biznesa prasību definēšanu, IT problēmziņojumu izskatīšanu un piedalās KP VIS funkcionalitātes akcepttestēšanā;
 - 5.2. veic KP VIS ievadīto datu loģiskās pārbaudes un virsuzraudzību;
 - 5.3. nodrošina KP VIS ekspertu darba grupas un KP VIS attīstības padomes izveidi un vadību.
 - 5.4. nodrošina šī reglamenta 8.1. - 8.3.apakšpunktā noteikto uzdevumu izpildes organizēšanu, virsuzraudzību, virskontroli.
6. **Departaments, nodrošinot starpvalstu vienošanās un citos normatīvajos aktos nacionālajai atbildīgajai amatpersonai noteikto uzdevumu izpildes koordinēšanu PHARE/ Pārejas programmu pēcuzraudzības nodrošināšanai:**
 - 6.1. izvērtē nacionālajai atbildīgajai amatpersonai iesniegtos ziņojumus par programmu auditiem un programmu vadībā konstatētajām neatbilstībām, veic neatbilstību ziņošanu Eiropas Komisijai / OLAF ;
 - 6.2. nodrošina citas informācijas izskatīšanu un atbilstošu rīcību, t.sk. attiecībā uz programmu slēgšanas sekmīgu procesu.
7. Departaments atbilstoši kompetencei koordinē informācijas sagatavošanu Eiropas Investīciju bankas, kā arī citu starptautisko finanšu institūciju aizdevuma līgumos iekļauto nosacījumu izpildes nodrošināšanai.

8. Departaments atbilstoši kompetencei koordinē *JASPERS* tehniskās palīdzības instrumenta darbību Latvijā.
9. Departaments atbilstoši kompetencei nodrošina Koalīcijas partiju Sadarbības padomes darba grupas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumiem Finanšu ministrijas koordinatora funkciju.
10. **Attiecībā uz 2004.-2009.gada EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentiem departaments** nodrošina pēcuraudzību, t.sk. izskata vadošajā iestādē saņemtos pārbaūžu un kontroļu ziņojumus.
11. **Attiecībā uz 2009.-2014.gada EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentiem departaments:**
 - 11.1. organizē uzraudzības komitejas sēdes, kā arī gada sanāksmes ar donorvalstīm;
 - 11.2. nodrošina programmu līgumu grozījumu saskaņošanu un noslēgšanu ar donorvalstīm;
 - 11.3. piedalās publicitātes pasākumu nodrošināšanā;
 - 11.4. izvērtē vadošajā iestādē iesniegtos ziņojumus par programmu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, kā arī nodrošina donorvalstu informēšanu par konstatētajām neatbilstībām;
 - 11.5. izskata vadošajā iestādē saņemtos programmu, projektu pārbaūžu un citus kontroles ziņojumus;
 - 11.6. saskaņā ar starpvalstu līgumiem un citiem normatīvajiem aktiem organizē saraksti ar Finanšu instrumenta biroju, nozaru ministrijām un citām tiešās un pastarpinātās valsts pārvaldes iestādēm un to padotībā esošajām institūcijām un citiem korespondentiem;
 - 11.7. nodrošina atzinumu sagatavošanu par programmu īstenošanas noteikumiem (t.sk. atklātiem konkursiem un atlases kritērijiem) un to grozījumiem;
 - 11.8. saskaņā ar starpvalstu līgumiem un citiem normatīvajiem aktiem nodrošina Norvēģijas Karalistes vēstniecībai Rīgā, donorvalstu kompetentajām institūcijām, un citām ārvalstu institūcijām iesniedzamo dokumentu un pārskatu sagatavošanu;
 - 11.9. piedalās projekta "LV01 Tehniskās palīdzības fonds 2011.- 2017.gadam (t.sk. Divpusējā sadarbības fonda nacionālā līmenī pasākumu organizēšanā ar donorvalstīm)" īstenošanā.
12. **Attiecībā uz Latvijas un Šveices sadarbības programmu departaments:**
 - 12.1. organizē vadības komitejas, kā arī gada sanāksmes ar donorvalsti;
 - 12.2. piedalās publicitātes pasākumu nodrošināšanā;
 - 12.3. izvērtē vadošajā iestādē iesniegtos ziņojumus par individuālo projektu, grantu shēmu un programmu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, kā arī nodrošina donorvalsts informēšanu par konstatētajām neatbilstībām;
 - 12.4. izskata vadošajā iestādē saņemtos programmu, grantu shēmu, projektu pārbaūžu un citus kontroles ziņojumus;
 - 12.5. saskaņā ar starpvalstu līgumiem un citiem normatīvajiem aktiem organizē saraksti ar Šveices vēstniecību Latvijas Republikā, Šveices Konfederācijas kompetentajām institūcijām, nozaru ministrijām un citām tiešās un pastarpinātās valsts pārvaldes iestādēm un to padotībā esošajām institūcijām un citiem korespondentiem;
 - 12.6. nodrošina projektu līgumu grozījumu saskaņošanu un noslēgšanu ar donorvalsti;

- 12.7.** saskaņā ar starpvalstu līgumiem un citiem normatīvajiem aktiem nodrošina Šveices Konfederācijas vēstniecībai Rīgā, Šveices Konfederācijas kompetentajām institūcijām, un citām ārvalstu institūcijām iesniedzamo dokumentu un pārskatu sagatavošanu;
- 12.8.** piedalās projekta "Tehniskās palīdzības fonds" īstenošanā.
- 13.** Departaments atbilstoši kompetencei piedalās Latvijas interešu formulēšanā un aizstāvēšanā attiecībā uz Eiropas Savienības kohēzijas politikas, EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentu, Latvijas un Šveices sadarbības programmas stratēģisko plānošanu, atbilstoši kompetencei nodrošina iesaistīšanos Eiropas Savienības un donorvalstu līmeņa un nacionālo normatīvo aktu, plānošanas dokumentu, pozīciju izstrādē, viedokļa sniegšanā, pārstāvībā Eiropas Savienības, donorvalstu un nacionāla līmeņa sanāksmēs, darba grupās, tai skaitā par VIS attīstības jautājumiem.
- 14.** Departaments atbilstoši kompetencei nodrošina informatīvo ziņojumu par ES fondu un citas ministrijas pārziņā esošu ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu apguvi sagatavošanu, kā arī nodrošina ziņojumu atbilstošu virzību (Ministru kabinetam, Saeimai, Eiropas Komisijai, kā arī pēc ministrijas vadības pieprasījuma citām vajadzībām).
- 15.** Departaments veic informācijas apkopošanu par SAPARD programmu (izņemot ziņošanu par neatbilstībām), tajā skaitā par debitoru reģistru, pamatojoties uz Lauku atbalsta dienesta sniegto informāciju.
- 16.** Departaments nodrošina budžeta ieņēmumu un izdevumu plānošanu un izpildes uzraudzību, kā arī ministriju budžeta pieprasījumu izskatīšanu par departamenta kompetencē esošajiem fondiem, programmām un instrumentiem.
- 17.** Departaments atbilstoši kompetencei nodrošina aktuālu informāciju ES fondu, EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentu un Latvijas un Šveices sadarbības programmas tīmekļa vietnēs.

EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU STRATĒGIJAS DEPARTAMENTS

I Departamenta darbības mērķi ir:

- 1.1. nodrošināt ministrijas kā 2007.-2013.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk - Eiropas Savienības fondi) vadošās iestādes (turpmāk - Eiropas Savienības fondu vadošā iestāde) plānošanas funkciju izpildi;
- 1.2. nodrošināt ministrijas kā 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu vadošās iestādes plānošanas funkciju izpildi;
- 1.3. nodrošināt ministrijas kā Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta (turpmāk - EEZ un Norvēģijas finanšu instrumenti) un Latvijas un Šveices sadarbības programmas vadošās iestādes (turpmāk - EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu un Šveices programmas vadošā iestāde) plānošanas funkciju attiecībā uz Saprāšanās memorandu vai ietvarlīgumu noslēgšanu;
- 1.4. nodrošināt Eiropas Savienības fondu 2007.-2013.gada plānošanas perioda programmu, 2014. - 2020.gada plānošanas perioda programmas, kā arī EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu izvērtēšanas organizēšanu;
- 1.5. nodrošināt Latvijas interešu formulēšanu un aizstāvēšanu attiecībā uz Eiropas Savienības kohēzijas politikas stratēģisko plānošanu;

- 1.6. nodrošināt Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē pasākumu organizēšanu Eiropas Savienības kohēzijas politikas jautājumos, kā arī piedalīties prezidentūras satura veidošanā;
- 1.7. nodrošināt Partnerības līguma ar Eiropas Komisiju ieviešanas koordināciju.

II Departamenta uzdevumi

2. Departaments, nodrošinot ministrijas kā Eiropas Savienības fondu vadošās iestādes funkcijas Eiropas Savienības fondu plānošanā, veic šādus uzdevumus:
 - 2.1. Nodrošina Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu (darbības programmu "Cilvēkresursi un nodarbinātība", "Uzņēmējdarbība un inovācijas", "Infrastruktūra un pakalpojumi") grozījumu sagatavošanu 2007.-2013.gada plānošanas periodam, nodrošinot analīzi par nepieciešamajiem grozījumiem saistībā ar būtiskām izmaiņām plānošanas dokumentu līdzfinansēto prioritāšu pasākumos un aktivitātēs.
 - 2.2. Nodrošina Eiropas Savienības fondu Partnerības līguma un darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" izstrādi un to grozījumu sagatavošanu 2014.-2020.gada plānošanas periodam.
 - 2.3. Nodrošina pārstāvību sarunās ar Eiropas Komisiju par Partnerības līguma un darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" apstiprināšanu un to grozījumiem.
 - 2.4. Analizē Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu mērķu un rezultātu sasniegšanu un, ja nepieciešams, rosina grozījumu veikšanu plānošanas dokumentos, normatīvajos aktos un projektu iesniegumu atlases kritērijos.
 - 2.5. Koordinē grozījumu veikšanu darbības programmas "Cilvēkresursi un nodarbinātība" papildinājumā, darbības programmas "Uzņēmējdarbība un inovācijas" papildinājumā un darbības programmas "Infrastruktūra un pakalpojumi" papildinājumā.
 - 2.6. Nodrošina darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" papildinājuma izstrādi un koordinē grozījumu veikšanu tajā.
 - 2.7. Koordinē nozaru stratēģiju atbilstību Eiropas Savienības fondu mērķiem un ieviešanas prasībām un Padomes rekomendāciju ieviešanu saistībā ar Eiropas Savienības fondu darbības programmu mērķiem, kā arī nodrošina sākotnējo (ex-ante) nosacījumu izpildes uzraudzību.
 - 2.8. Nodrošina izstrādāto priekšlikumu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikas izskatīšanu un atzinumu sniegšanu par tiem.
 - 2.9. Nodrošina Ministru kabineta noteikumu projektu par aktivitāšu un specifisko atbalsta mērķu īstenošanas kārtību izskatīšanu un atzinumu sniegšanu par tiem.
 - 2.10. Nodrošina specifisko atbalsta mērķu sākotnējo novērtējumu izskatīšanu un atzinumu sniegšanu par tiem.
 - 2.11. Nodrošina izstrādāto projektu iesniegumu atlases nolikumu projektu izskatīšanu un atzinumu sniegšanu par tiem.
 - 2.12. Piedalās novērotāja statusā projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās.
 - 2.13. Sagatavo informāciju gadskārtējam ziņojumam un noslēguma ziņojumam par Eiropas Savienības fondu ieviešanu.
 - 2.14. Nodrošina darbības programmu līdzfinansēto aktivitāšu un specifisko atbalsta mērķu koordināciju ar citiem finanšu instrumentiem, kā arī citiem valsts attīstības un investīciju plānošanas dokumentiem stratēģiskā līmenī.
 - 2.15. Nodrošina horizontālas prioritātes "Makroekonomiskā stabilitāte" koordinēšanu.

- 2.16. Koordinē JASPERS, JEREMIE, JESSICA u.c. īpašo atbalsta instrumentu izmantošanas plānošanu.
- 2.17. Definē prasības funkcionalitātei, nodrošina datu ievadi, pārbaudi un apstiprināšanu atbilstoši kompetencei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības informācijas sistēmā un sniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem sistēmas uzlabojumiem.
- 2.18. Nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas perioda pagaidu uzraudzības komitejas darbību.
- 2.19. Atbilstoši kompetencei nodrošina ekspertīzi uzraudzības komitejas
- 2.20. Atbilstoši departamenta kompetencei piedalās Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas apraksta izstrādē.
- 2.21. Piedalās ziņojumu Valsts sekretāru sanāksmēm, Ministru kabineta sēdēm, Saeimas komisijām, Koalīcijas darba grupai par Eiropas Savienības fondu jautājumiem un citu ziņojumu, kā arī vadošās iestādes ziņojuma Ministru kabinetam par Eiropas Savienības fondu apguvi sagatavošanā.
- 2.22. Nodrošina atbalstu informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā.
- 2.23. Atbilstoši savai kompetencei atbild uz fizisko un juridisko personu jautājumiem par plānošanas dokumentos noteikto.
3. Departaments, nodrošinot Eiropas Savienības fondu 2007.-2013.gada plānošanas perioda darbības programmu un 2014. - 2020.gada plānošanas perioda programmas, kā arī EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gada plānošanas perioda programmu izvērtēšanas organizēšanu, veic šādus uzdevumus:
 - 3.1.veic Eiropas Savienības fondu 2007.-2013.gada plānošanas perioda programmu tematiskās izvērtēšanas organizēšanu;
 - 3.2. organizē Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda plānošanas dokumentu sākotnējo (ex-ante) izvērtēšanu;
 - 3.3.veic 2014. - 2020.gada plānošanas perioda programmas izvērtēšanas plāna izstrādi un tās ieguldījumu efektivitātes, iedarbīguma un ietekmes izvērtēšanas organizēšanu;
 - 3.4. sadarbībā ar ministrijām nodrošina izvērtēšanas plānā paredzēto izvērtējumu tēmu un uzdevumu definēšanu;
 - 3.5. nodrošina ministrijas tehniskās palīdzības projektā plānoto Eiropas Savienības fondu izvērtēšanas pasākumu un EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu tehniskās palīdzības projektā plānotā izvērtēšanas pasākuma iepirkumu tehnisko specifikāciju sagatavošanu un sadarbību ar izvērtējumu veicējiem;
 - 3.6. nepieciešamības gadījumā pats veic izvērtējumus, izņemot EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gada perioda programmu noslēguma (ex-post) izvērtēšanu;
 - 3.7. koordinē izvērtējumu rekomendāciju ieviešanu;
 - 3.8. nodrošina tematiskās izvērtēšanas konsultatīvās darba grupas darbību;
 - 3.9. nodrošina koordināciju ar Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajām institūcijām Latvijā un nodrošina atbalstu Eiropas Komisijai Eiropas Savienības fondu 2007.-2013.gada plānošanas perioda programmu noslēguma (ex-post) izvērtēšanas organizēšanā;
 - 3.10. nodrošina EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gada perioda programmu noslēguma (ex-post) izvērtēšanu un iesniegšanu donorvalstīm;
 - 3.11. koordinē EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gada perioda programmu noslēguma (ex-post) izvērtējuma saskaņošanu ar finanšu instrumentu vadībā iesaistītajām institūcijām un donorvalstīm.

4. Departaments, nodrošinot Latvijas interešu formulēšanu un aizstāvēšanu attiecībā uz Eiropas Savienības kohēzijas politikas stratēģisko plānošanu, veic šādus uzdevumus:
 - 4.1. nodrošina argumentācijas veidošanu un pārstāvniecību attiecībā uz kohēzijas politikas finansējumu Latvijas pozīcijas formulēšanā un izstrādē par Eiropas Savienības daudzgadu budžeta plānošanu attiecībā uz Eiropas Savienības fondiem;
 - 4.2. koordinē Latvijas pozīcijas formulēšanu un izstrādi par Eiropas Savienības Stratēģiju Baltijas jūras reģionam 2014.-2020.gada plānošanas periodam, tai skaitā grozījumu izstrādi attiecībā uz kohēzijas politikas jautājumiem;
 - 4.3. koordinē Latvijas pozīcijas formulēšanu un izstrādi par teritoriālo kohēziju, tai skaitā grozījumu izstrādi attiecībā uz kohēzijas politikas jautājumiem;
 - 4.4. koordinē Latvijas pozīcijas formulēšanu un izstrādi par Eiropas Savienības līmeņa normatīvajiem aktiem kohēzijas politikas vadībai un ieviešanai;
 - 4.5. piedalās darba grupās un sanāsmēs departamenta kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 4.6. izstrādā un koordinē departamenta pozīciju attiecībā uz Eiropas Savienības fondu plānošanas saikni ar citiem valsts attīstības un investīciju plānošanas dokumentiem.
5. Departaments, nodrošinot ministrijas kā EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu un Šveices programmas vadošās iestādes plānošanas funkcijas, veic šādus uzdevumus:
 - 5.1. atbilstoši kompetencei piedalās Latvijas interešu formulēšanā un aizstāvēšanā;
 - 5.2. nodrošina pārstāvību sarunās ar donoralstīm;
 - 5.3. nodrošina EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu Saprāšanās memorandu un Šveices programmas ietvarlīguma noslēgšanu.
6. Departaments nodrošina Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē pasākumu sagatavošanas koordinēšanu un organizēšanu Eiropas Savienības kohēzijas politikas jautājumos.
7. Departaments, nodrošinot Partnerības līguma ar Eiropas Komisiju ieviešanas koordināciju:
 - 7.1. sagatavo stratēģiskos ziņojumus par Eiropas Savienības fondu ieviešanu;
 - 7.2. nodrošina Partnerības līguma vadības grupas izveidi un darba organizāciju.
8. Departaments veic starpvalstu vienošanās un citos normatīvajos aktos noteikto Eiropas Savienības finanšu instrumentu PHARE programmas un Pārejas programmas nacionālajam koordinatoram ārvalstu finanšu palīdzības jautājumos noteikto funkciju izpildi.

EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU VADĪBAS UN KONTROLES DEPARTAMENTS

1. Departamenta darbības mērķi ir:

- 1.1. nodrošināt ministrijas kā 2004.-2006.gada plānošanas perioda Kohēzijas fonda vadošās iestādes (turpmāk – vadošā iestāde) efektīvas vadības un kontroles sistēmas uzturēšanas funkcijas izpildi;
- 1.2. nodrošināt ministrijas kā 2004.-2006.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības struktūrfondu vadošās iestādes (turpmāk – vadošā iestāde) vadības un kontroles sistēmas uzturēšanas funkcijas izpildi;

- 1.3. nodrošināt ministrijas kā 2007.-2013.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk – ES fondi) vadošās iestādes (turpmāk – vadošā iestāde) vadības un kontroles sistēmas uzturēšanas un kontroles funkciju izpildi;
- 1.4. nodrošināt ministrijas kā 2004.-2009.gada Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta (turpmāk – EEZ/Norvēģijas finanšu instrumenti) vadošās iestādes (turpmāk – vadošā iestāde) vadības un kontroles sistēmas uzturēšanas funkcijas izpildi;
- 1.5. nodrošināt ministrijas kā 2009.-2014.gada EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentu vadošās iestādes (turpmāk – vadošā iestāde) vadības un kontroles sistēmas uzturēšanas funkcijas izpildi;
- 1.6. nodrošināt ministrijas kā Latvijas un Šveices sadarbības programmas vadošās iestādes (turpmāk – vadošā iestāde) vadības un kontroles sistēmas uzturēšanas funkcijas izpildi;
- 1.7. nodrošināt ministrijas kā 2014.-2020.gada plānošanas perioda ES fondu vadošās iestādes (turpmāk – vadošā iestāde) vadības un kontroles sistēmas izveidošanas, uzturēšanas un kontroles funkciju izpildi;
- 1.8. nodrošināt vadošās iestādes, t.sk. atbildīgās iestādes, plānošanas, ieviešanas un uzraudzības funkciju īstenošanu ES fondu darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.6.1.1.aktivitātei „Programmas vadības un atbalsta funkciju nodrošināšana”, darbības programmas „Uzņēmējdarbība un inovācijas” papildinājuma 2.4.1.1. aktivitātei „Programmas vadības un atbalsta funkciju nodrošināšana”, darbības programmas „Infrastruktūra un pakalpojumi” papildinājuma 3.7.1.1. aktivitātei „Programmas vadības un atbalsta funkciju nodrošināšana” un 3.8.1.1. aktivitātei „Programmas vadības un atbalsta funkciju nodrošināšana” (turpmāk – ES fondu tehniskās palīdzības aktivitātes);
- 1.9. nodrošināt vadošās iestādes, t.sk. atbildīgās iestādes, plānošanas, ieviešanas un uzraudzības funkciju īstenošanu ES fondu darbības programmas "Cilvēkresursi un nodarbinātība" papildinājuma 1.5.prioritātes "Administratīvās kapacitātes stiprināšana" 1.5.1. pasākuma "Labāka regulējuma politika" 1.5.1.1. aktivitātes "Politikas ietekmes novērtēšana un politikas pētījumu veikšana" 1.5.1.1.1. apakšaktivitātei "Atbalsts strukturālo reformu īstenošanai un analītisko spēju stiprināšanai valsts pārvaldē" (turpmāk – Eiropas Sociālā fonda administratīvās kapacitātes aktivitāte);
- 1.10. nodrošināt vadošās iestādes plānošanas, ieviešanas un uzraudzības funkciju izpildi darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” ES fondu tehniskās palīdzības īstenošanā;
- 1.11. sniegt administratīvo un informatīvo atbalstu valsts sekretāra vietniekam.

II Departamenta uzdevumi

2. **Eiropas Savienības fondu ieviešanas vadības jomā attiecībā uz 2004.-2006.gada, 2007.-2013.gada, 2014.-2020.gada plānošanas periodiem departaments:**
 - 2.1. Izvērtē 2004.-2006.gada plānošanas perioda Kohēzijas fonda pārbaužu pēcuzraudzības periodā plānu, uzrauga starpniekinstitūciju plānoto un veikto pārbaužu pēcuzraudzības periodā ievadi vadības informācijas sistēmā un to rezultātā izteikto ieteikumu ieviešanu;
 - 2.2. nodrošina sadarbību attiecībā uz auditiem un revīzijām par ES fondu vadības un kontroles sistēmu, sagatavo un sniedz auditoriem nepieciešamo informāciju sadarbībā ar Eiropas Savienības fondu stratēģijas departamenta (turpmāk –

- ESFSD) un Eiropas Savienības fondu uzraudzības departamenta (turpmāk – ESFUD) nodaļām, t.sk. koordinē saņemto ziņojumu projektu saskaņošanas procesu vadošajā iestādē;
- 2.3. pārbauda iekšējo auditu ietvaros vadošajai iestādei izteikto ieteikumu ieviešanu;
 - 2.4. nodrošina ES fondu 2007.-2013.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas apraksta aktualizēšanu reizi gadā un iesniegšanu revīzijas iestādei;
 - 2.5. nodrošina ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas apraksta izstrādi, aktualizēšanu reizi gadā un iesniegšanu revīzijas iestādei;
 - 2.6. sniedz konsultācijas par vadības un kontroles sistēmas jautājumiem, izstrādā metodiskos materiālus, vadlīnijas un departamenta funkciju izpildes nodrošināšanai nepieciešamās iekšējās procedūras;
 - 2.7. nodrošina vadošās iestādes procedūru rokasgrāmatas uzturēšanu;
 - 2.8. pilda pienākumus saistībā ar Eiropas Savienības dokumentu elektroniskās apmaiņas datu bāzes (SFC 2014) Liason funkcijas nodrošināšanu;
 - 2.9. ES fondu neatbilstību administrēšanas procesā nodrošina:
 - 2.9.1. metodoloģiskā atbalsta sniegšanu;
 - 2.9.2. veic horizontālu ES fondu neatbilstību datu analīzi;
 - 2.9.3. ceturkšņa sanāksmes par ES fondu projektos identificēto neatbilstību ziņošanas Eiropas Komisijai organizēšanu;
 - 2.9.4. finanšu korekciju piemērošanas ES fondu, EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentu, Latvijas un Šveices sadarbības programmas (turpmāk – ārvalstu finanšu instrumenti) finansētajos projektos darba grupas sanāksmju organizēšanu un sekretariāta funkciju veikšanu;
 - 2.9.5. dalību ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda finanšu korekciju darba grupas sanāsmēs;
 - 2.10. risku pārvaldības procesa ietvaros:
 - 2.10.1. nodrošina ārvalstu finanšu instrumentu un ES finanšu instrumentu PHARE programmas un Pārejas programmas uzraudzības sistēmas risku pārvaldības darba grupa sekretariāta funkciju veikšanu;
 - 2.10.2. organizē un koordinē ES fondu administrēšanas sistēmas risku pārvaldību vadošajā iestādē;
 - 2.10.3. izstrādā un uztur risku, t.sk. krāpšanas un korupcijas, pārvaldības stratēģiju;
 - 2.11. nodrošina ES fondu tehniskās palīdzības aktivitāšu un Eiropas Sociālā fonda administratīvās kapacitātes apakšaktivitātes administrēšanas funkciju īstenošanu:
 - 2.11.1. aktivitāšu plānošanu, sniedzot atbalstu plānošanas dokumentu izstrādē;
 - 2.11.2. aktivitāšu ieviešanu, izstrādājot nacionālo normatīvo aktu regulējumu un piedaloties projektu vērtēšanā;
 - 2.11.3. aktivitāšu īstenošanas uzraudzību, izvērtējot aktivitāšu ieviešanas progresu, valsts budžeta un maksājumu mērķu izpildi, projekta grozījumu izskatīšanu;
 - 2.12. nodrošina ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” ES fondu tehniskās palīdzības specifisko atbalsta mērķu administrēšanas funkciju īstenošanu:
 - 2.12.1. specifisko atbalsta mērķu plānošanu, sniedzot atbalstu plānošanas dokumentu izstrādē;
 - 2.12.2. specifisko atbalsta mērķu ieviešanu, izstrādājot nacionālo normatīvo aktu regulējumu un piedaloties projektu vērtēšanā;

- 2.12.3. specifisko atbalsta mērķu īstenošanas uzraudzību, izvērtējot ieviešanas progresu, valsts budžeta un maksājumu mērķu izpildi, projekta grozījumu izskatīšanu un saskaņošanu;
- 2.13. apkopo vadošās iestādes atskaites par ministrijas rīcības plānā un valdības rīcības plānā iekļauto uzdevumu izpildi;
- 2.14. sniedz atbalstu un piedalās Iepirkumu uzraudzības biroja organizētajā iepirkumu pirmspārbaudē veikšanas, konstatēto problēmu risināšanas un pirmspārbaudē veikšanas metodikas aktualizēšanas darba grupā;
- 2.15. organizē un vada sanāksmes par ES fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu jautājumiem.

3. Attiecībā uz 2004.-2009.gada un 2009.-2014.gada EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentiem departaments:

- 3.1. izskata vadības un kontroles sistēmas audita ziņojumus, nodrošina sadarbību attiecībā uz auditiem un revīzijām par EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentu vadības un kontroles sistēmu, veic auditoriem nepieciešamās informācijas sagatavošanu un sniegšanu sadarbībā ar ESFUD un ESFSD nodaļām, t.sk. koordinē saņemto ziņojumu projektu saskaņošanas procesu vadošajā iestādē;
- 3.2. koordinē sistēmas auditus;
- 3.3. nodrošina vadības un kontroles sistēmas izveidi un uzturēšanu;
- 3.4. nodrošina sistēmas apraksta un to grozījumu izstrādi, kā arī administrēšanas un finanšu vadības procedūru izstrādi un pilnveidošanu;
- 3.5. nodrošina un koordinē risku vadības procesu (t.sk. nodrošina risku pārvaldības stratēģijas izstrādi);
- 3.6. sniedz konsultācijas neatbilstību jomā.

4. Attiecībā uz Latvijas un Šveices sadarbības programmu departaments:

- 4.1. izskata vadības un kontroles sistēmas audita ziņojumus;
- 4.2. organizē un piedalās administrēšanas un finanšu vadības procedūru izstrādē un pilnveidošanā;
- 4.3. sniedz konsultācijas neatbilstību administrēšanas procesa nodrošināšanai.

5. Eiropas Savienības fondu kontroles jomā departaments:

- 5.1. atbildīgo iestāžu, sadarbības iestāžu (turpmāk – AI/SI) deleģēto funkciju izpildes uzraudzības ietvaros:
 - 5.1.1. izvērtē izstrādāto iekšējo procedūru atbilstību un sistēmas efektivitāti ES fondu vadības jomā;
 - 5.1.2. veic pēcpārbaudes AI/SI veiktajām pārbaudēm, t.sk. pārbaudēm projektu īstenošanas vietās;
 - 5.1.3. izlases veidā nodrošina projektu iesniegumu atlasēs iesniegto projektu iesniegumu pārvērtēšanu;
- 5.2. piedalās AI/SI veiktajās pārbaudēs ES fondu projektu īstenošanas vietās;
- 5.3. veic pārbaudes ES fondu projektu īstenošanas vietās;
- 5.4. uzrauga un nodrošina vadošās iestādes veikto pārbaudē rezultātā izteikto ieteikumu ieviešanu;
- 5.5. attiecībā uz ārējiem auditiem un revīzijām, pārbauda tajos izteikto ieteikumu ieviešanu un nodrošina izteikto ieteikumu ieviešanas vadību;
- 5.6. ņemot vērā vadošās iestādes pārbaudē rezultātus, uztur un regulāri pilnveido vadošās iestādes metodiku pārbaudē veikšanai ES fondu finansētā projekta īstenošanas vietā 2007.-2013.gada plānošanas periodā;

5.7. izstrādā iekšējo procedūru vadošās iestādes deleģēto funkciju virsuzraudzībai un kontrolei ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda ietvaros, t.sk. nosakot, kā vadošā iestāde nodrošina AI/SI iekšējo procedūru izvērtēšanu, projektu iesniegumu pārvērtēšanu, pēcpārbaūžu veikšanu un pārbaūžu veikšanu projektu īstenošanas vietās.

6. Departaments ārvalstu finanšu instrumentu tiesiskā nodrošinājuma jomā:

- 6.1. nodrošina vadošās iestādes kompetencē esošo tiesību aktu projektu izstrādi, virzību un saskaņošanu;
- 6.2. sniedz atzinumus par tiesību aktu projektiem, kas skar ārvalstu finanšu instrumentu vadību;
- 6.3. atbilstoši savai kompetencei sniedz juridisko atbalstu ārvalstu finanšu instrumentu vadībā iesaistītajām institūcijām ārvalstu finanšu instrumentus regulējošo normatīvo aktu izstrādē;
- 6.4. sniedz konsultācijas par ārvalstu finanšu instrumentus regulējošo normatīvo aktu piemērošanu;
- 6.5. veic departamenta, kā arī ESFSD un ESFUD izstrādāto attīstības plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu, Ministru kabineta rīkojumu un citu tiesību aktu projektu juridisko pamatpārbaudi, pārliecinoties par to atbilstību juridiskās tehnikas prasībām (t.sk., ka projekts nav pretrunā ar citiem normatīvajiem aktiem šajā jomā, ja nepieciešams, deleģējums Ministru kabineta noteikumu izdošanai, kas ir nepārprotams un precīzs, projektā ir paredzētas sankcijas par normatīvā akta pārkāpšanu, adekvāts pārejas periods).

7. Departaments administratīvā un informatīvā atbalsta sniegšanā valsts sekretāra vietniekam:

- 7.1. nodrošina valsts sekretāra vietnieka lietvedību;
- 7.2. koordinē komandējumu organizēšanu un kompetencē esošās informācijas apriti;
- 7.3. protokolē valsts sekretāra vietnieka organizētās sanāksmes;
- 7.4. sniedz administratīvas un organizatoriskas izziņas;
- 7.5. organizē apmeklētāju un darbinieku pieņemšanu.

8. Atbilstoši kompetencei departaments:

- 8.1. nodrošina iesaistīšanos ES un donorvalstu līmeņa, kā arī nacionālo normatīvo aktu, plānošanas dokumentu un pozīciju izstrādē;
- 8.2. nodrošina viedokļa sniegšanu un pārstāvību ES, donorvalstu, kā arī nacionāla līmeņa sanāsmēs un darba grupās;
- 8.3. piedalās ar kompetences jautājumiem saistītu ziņojumu Valsts sekretāru sanāsmēm, Saeimas komisijām, Ministru kabineta sēdēm, t.sk. vadošās iestādes ceturkšņa ziņojuma par ārvalstu finanšu instrumentu līdzekļu apguvi sagatavošanā;
- 8.4. gatavo ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā veikto kontroļu gada kopsavilkumu, kas kopā ar pārvaldības deklarāciju iesniedzams Eiropas Komisijai;
- 8.5. nodrošina aktuālu informāciju ES fondu tīmekļa vietnē un EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentu tīmekļa vietnēs.

EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU LIETU DEPARTAMENTS

1. **Eiropas Savienības fondu lietu departamenta² (turpmāk – ESFLD) mērķis:**
 - 1.1. nodrošināt Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. - 2020. gada plānošanas perioda vadība likuma 28.panta ceturtajā, piektajā kā arī 32.panta otrajā, trešajā un ceturtajā daļā minēto Ministrijas uzdevumu izpildi;
 - 1.2. nodrošināt Ministrijas pārstāvību tiesas procesos, kas attiecināmi uz 1.1.apakšpunktā minēto uzdevumu izpildi;
 - 1.3. izskatīt citu finansējuma saņēmēju, kas ir fiziska vai juridiska persona iesniegumus par sadarbības iestādes pieņemtajiem lēmumiem līguma par projekta īstenošanu izpildes ietvaros.
2. **ESFLD uzdevumi ir:**
 - 2.1. izskatīt iesniegumus par apstrīdētajiem sadarbības iestādes un Republikas pilsētu pašvaldību lēmumiem par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai par aizliegumu uz laiku piedalīties projektu iesniegumu atlasē, un sagatavot lēmuma projektu lietā;
 - 2.2. izskatīt finansējuma saņēmēju, kuri ir tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestādes, atvasinātas publiskas personas vai citas valsts iestādes iesniegumus par apstrīdētajiem sadarbības iestādes lēmumiem līguma par projekta īstenošanu izpildes ietvaros;
 - 2.3. izskatīt citu finansējuma saņēmēju, kas ir fiziskas vai juridiskas personas iesniegumus par sadarbības iestādes pieņemtajiem lēmumiem līguma par projekta īstenošanu izpildes ietvaros;
 - 2.4. izveidot apstrīdēšanas iesniegumu par sadarbības iestādes un Republikas pilsētu pašvaldību pieņemtajiem lēmumiem par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu izskatīšanas komisiju atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. - 2020.gada plānošanas perioda vadība likuma 28.panta piektajā daļā noteiktajam;
 - 2.5. nodrošināt iesniegumu izskatīšanas komisijas sekretariāta funkcijas;
 - 2.6. pārstāvēt Ministrijas intereses visu līmeņu tiesu instancēs, ja projekta iesniedzējs ir fiziska vai juridiska persona par 2.1.apakšpunktā minētajiem lēmumiem;
 - 2.7. regulāri papildināt datu bāzē informāciju par tiesas procesiem, kuros Ministrija saskaņā ar 2.6.apakšpunktu ir lietas dalībnieks;
 - 2.8. ievadīt Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014-2020.gadam informāciju, kas saistīta ar departamenta uzdevumu izpildi;
 - 2.9. atbilstoši departamenta kompetencei nodrošināt iesaistīšanos ES līmeņa un nacionālo normatīvo aktu, plānošanas dokumentu, pozīciju izstrādē, viedokļa sniegšanā, pārstāvībā ES un nacionāla līmeņa sanāksmēs, darba grupās, sniegt atbalstu informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā;
 - 2.10. atbilstoši departamenta kompetencei piedalīties tiesību aktu izstrādē;
 - 2.11. veikt analīzi par atcelto sadarbības iestādes un Republikas pilsētu pašvaldību lēmumu iemesliem un nepieciešamības gadījumā sniegt priekšlikumus sadarbības iestādes un Republikas pilsētu pašvaldības darba pilnveidošanai;

² Ar Finanšu ministrijas 2015.gada 31.marta rīkojumu Nr.156 "Par izmaiņām Finanšu ministrijas struktūrā" ESFLD izveidots. Reglaments apstiprināts 2015.gada 22.maijā (Nr.12-16/4).

- 2.12. atbilstoši departamenta kompetencei pārstāvēt Finanšu ministriju sanāksmēs ar nozaru ministrijām, ES fondu atbildīgajām iestādēm, ārvalstu sadarbības partneriem u.c. institūcijām;
- 2.13. atbilstoši departamenta kompetencei nodrošināt informācijas sagatavošanu un pārstāvību auditu un revīziju ietvaros.

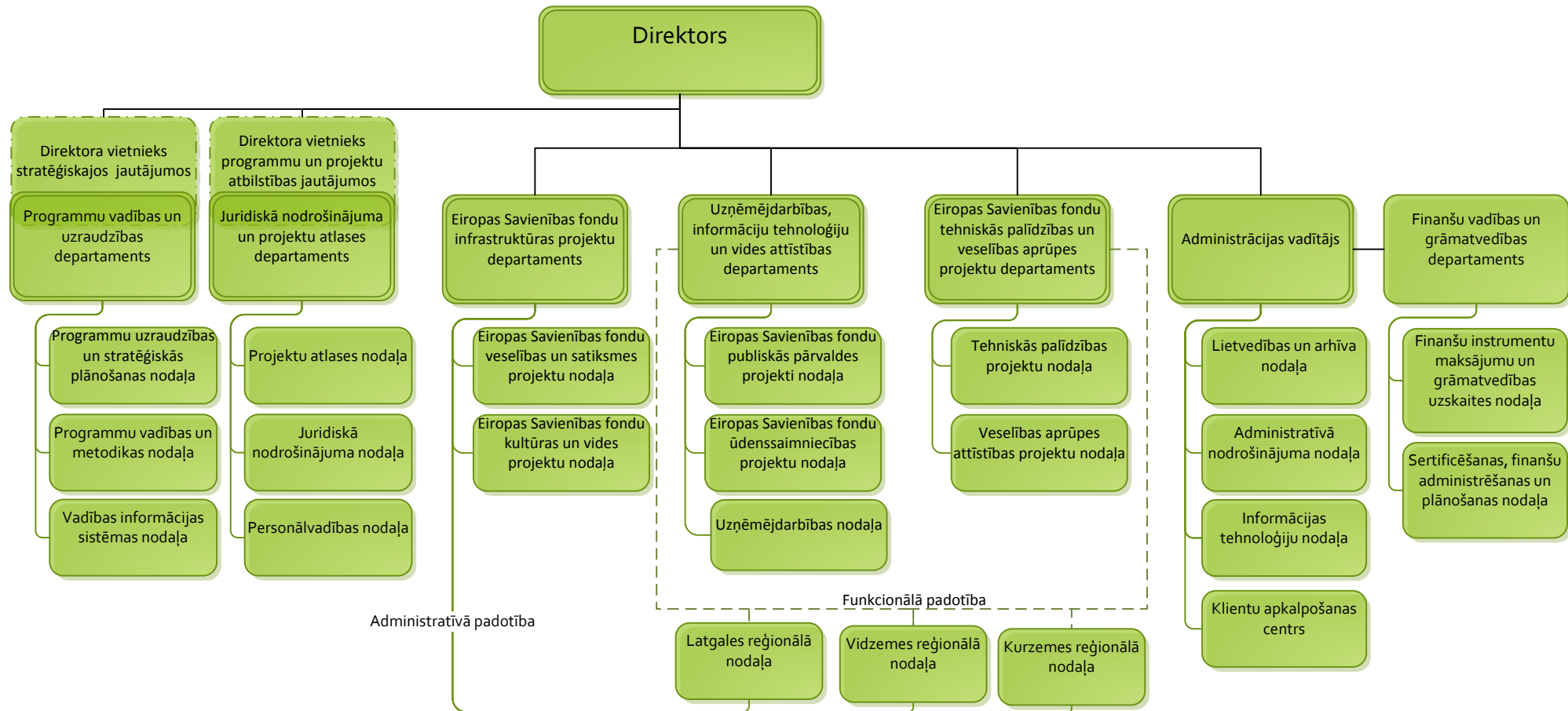
ESFLD struktūrā nav paredzētas nodaļas, to vadītu direktors un direktora vietnieks.

ESFLD cilvēkresursi:

Plānoti 10 darbinieki – direktors, direktora vietnieks, 4 (četri) juriskonsulti un 3 (trīs) vecākie eksperti, kā arī viens referents, kurš pildītu arī ar lietveža- un komisijas sekretāra pienākumus.

Sadarbības iestāde

Sadarbības iestādes organizatoriskā struktūra



(struktūra uz 2015.gada 1.maiju)

Sadarbības iestādes organizatoriskā struktūra ar amatu sadalījumu

Centrālās finanšu un līgumu aģentūra	
Direktors	1
Programmu vadības un uzraudzības departaments	
Direktors (direktora vietnieks stratēģiskajos jautājumos)	1
Sabiedrisko attiecību vadītājs	1
Sabiedrisko attiecību speciālists	1
Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	6
Vecākais referents	3
Programmu vadības un metodikas nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	7
Vecākais referents	2
Vadības informācijas sistēmas nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	4
Vecākais referents	2
Uzņēmējdarbības, informācijas tehnoloģiju un vides attīstības departaments	
Direktors	1
Uzņēmējdarbības nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	2
Vecākais referents	4
Eiropas Savienības fondu publiskās pārvaldes projektu nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	2
Vecākais referents	9
Eiropas Savienības fondu ūdenssaimniecības projektu nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	2
Vecākais referents	12
Eiropas Savienības fondu infrastruktūras projektu departaments	
Direktors	1
Eiropas Savienības fondu veselības un satiksmes projektu nodaļa	

Departamenta direktora vietnieks, nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	2
Vecākais referents	4
Eiropas Savienības fondu kultūras un vides projektu nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	3
Vecākais referents	3
Kurzemes reģiona nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	1
Vecākais referents	6
Vidzemes reģiona nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	1
Vecākais referents	8
Latgales reģiona nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	1
Vecākais referents	7
Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības un veselības aprūpes projektu departaments	
Direktors	1
Tehniskās palīdzības projektu nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	4
Vecākais referents	6
Veselības aprūpes attīstības projektu nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	2
Vecākais referents	13
Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departaments	
Direktors (direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos)	1
Projektu atlases nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	7
Eksperts	2
Vecākais referents	1
Juridiskā nodrošinājuma nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1

Vecākais eksperts-juriskonsults	1
Juriskonsults	4
Personālvadības nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Personāla speciālists	3
Administrācijas vadītājs	1
Finanšu vadības un grāmatvedības departaments	
Direktors	1
Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais eksperts	2
Vecākais referents	5
Finanšu instrumentu maksājumu un grāmatvedības uzskaites nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Nodaļas vadītāja vietnieks	1
Vecākais grāmatvedis	2
Vecākais referents	4
Lietvedības un arhīva nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Vecākais lietvedis	2
Lietvedis-arhivārs	2
Administratīvā nodrošinājuma nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Eksperts iepirkumu jautājumos	2
Saimniecības pārzinis	2
Automobiļa vadītājs	1
Informācijas tehnoloģiju nodaļa	
Nodaļas vadītājs	1
Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieks	1
Vecākais datortīkla administrators	2
Klientu apkalpošanas centrs	
Vadītājs	1
Klientu apkalpošanas speciālists	3

Sadarbības iestādes funkciju sadalījums

Aģentūras ierēdņi un darbinieki (turpmāk – darbinieki) darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kur viens darbinieks ir padots citam darbiniekam.

Aģentūras direktoram tieši ir pakļauti divi aģentūras direktora vietnieki:

- direktora vietnieks stratēģiskajos jautājumos, Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktors;
- direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktors.

Aģentūras patstāvīgās struktūrvienības ir departamenti. Administrācijas vadītājs un departamenti, izņemot Finanšu vadības un grāmatvedības departamentu, ir tieši pakļauti aģentūras direktoram.

Aģentūrā ir šādas struktūrvienības:

Programmu vadības un uzraudzības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:

- Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa,
- Programmu vadības un metodikas nodaļa,
- Vadības informācijas sistēmas nodaļa;

Uzņēmējdarbības, informāciju tehnoloģiju un vides attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:

- Uzņēmējdarbības nodaļa,
- Eiropas Savienības fondu publiskās pārvaldes projektu nodaļa,
- Eiropas Savienības fondu ūdenssaimniecības projektu nodaļa;

Eiropas Savienības fondu infrastruktūras projektu departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:

- Eiropas Savienības fondu veselības un satiksmes projektu nodaļa,
- Eiropas Savienības fondu kultūras un vides projektu nodaļa,
- Kurzemes reģiona nodaļa,
- Latgales reģiona nodaļa,
- Vidzemes reģiona nodaļa;

Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības un veselības aprūpes projektu departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:

- Tehniskās palīdzības projektu nodaļa,
- Veselības aprūpes attīstības projektu nodaļa;

Administrācijas vadītāja tiešā pakļautībā esošās struktūrvienības:

- Lietvedības un arhīva nodaļa,
- Administratīvā nodrošinājuma nodaļa,
- Informācijas tehnoloģiju nodaļa,
- Klientu apkalpošanas centrs;

Finanšu vadības un grāmatvedības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:

- Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa,
- Finanšu instrumentu maksājumu un grāmatvedības uzskaites nodaļa,

Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:

- Juridiskā nodrošinājuma nodaļa,
- Projektu atlases nodaļa,

- Personālvadības nodaļa.

PROGRAMMU VADĪBAS UN UZRAUDZĪBAS DEPARTAMENTS

Departamenta galvenais uzdevums ir:

Nodrošināt Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda, Phare un Pārejas programmu, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta un Latvijas – Šveices sadarbības programmas un Publiskās un privātās partnerības un Solidaritātes un migrācijas plūsmu pārvaldīšanas pamatprogrammu vadības un kontroles sistēmu izveidi, aktualizēšanu un uzraudzību atbilstoši Latvijas Republikas noslēgtajiem starptautiskajiem līgumiem un finanšu memorandiem, Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem, veikt Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta projektu pēcieviesanas specifisko vai vispārīgo nosacījumu izpildes kontroli, Phare un Pārejas programmu projektu rezultātu ilgtspējas novērtēšanu, Latvijas – Šveices sadarbības programmas projektu administratīvo vadību, veikt Publiskās un privātās partnerības likumā noteiktās uzraudzības institūcijas funkcijas, nodrošināt Eiropas Komisijas granta līguma “Komunikācijas pasākumi saistībā ar Eiro ieviešanu Latvijā” īstenošanas uzraudzību, kā arī nodrošināt aģentūras stratēģiskās plānošanas un risku vadības sistēmas ieviešanu un uzraudzību, aģentūras procesu kvalitātes kontroles uzraudzību, sabiedrisko attiecību un komunikācijas funkcijas īstenošanu, kā arī Kohēzijas politikas Vadības informācijas sistēmas izveidi.

UZŅĒMĒJDARBĪBAS, INFORMĀCIJU TEHNOLOĢIJU UN VIDES ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS

Departamenta galvenais uzdevums ir:

nodrošināt mazo un vidējo komersantu konkurētspējas projektu ieviešanas uzraudzību, Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda finansēto publiskās pārvaldes un ūdenssaimniecības projektu administratīvo un finanšu vadību atbilstoši Latvijas Republikas noslēgtajiem starptautiskajiem līgumiem, Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem

EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU INFRASTRUKTŪRAS PROJEKTU DEPARTAMENTS

Departamenta galvenais uzdevums ir:

nodrošināt Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda finansēto publiskās pārvaldes un ūdenssaimniecības projektu administratīvo un finanšu vadību atbilstoši Latvijas Republikas noslēgtajiem starptautiskajiem līgumiem, Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem. Kurzemes reģiona nodaļas, Latgales reģiona nodaļas un Vidzemes reģiona nodaļas uzdevums ir nodrošināt Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli attiecīgajā plānošanas reģionā.

EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU TEHNISKĀS PALĪDZĪBAS UN VESELĪBAS APRŪPES PROJEKTU DEPARTAMENTS

Departamenta galvenais uzdevums ir:

nodrošināt Eiropas Savienības struktūrfondu tehniskās palīdzības projektu un ES fondu finansēto veselības aprūpes projektu administratīvo un finanšu vadību atbilstoši Latvijas Republikas noslēgtajiem starptautiskajiem līgumiem, Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.

LIETVEDĪBAS UN ARHĪVA NODAĻA

Nodaļas galvenais uzdevums ir:

nodrošināt dokumentu un arhīva pārvaldību aģentūrā.

ADMINISTRATĪVĀ NODROŠINĀJUMA NODAĻA

Nodaļas galvenais uzdevums ir:

nodrošināt publisko iepirkumu veikšanu, saimniecisko un tehnisko jautājumu risināšanu aģentūrā.

INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU NODAĻA

Nodaļas galvenais uzdevums ir:

nodrošināt aģentūras datortīkla, darba staciju, serveru administrēšanu un informācijas sistēmu uzturēšanu.

KLIENTU APKALPOŠANAS CENTRS

Klientu apkalpošanas centra galvenais uzdevums ir:

nodrošināt konsultāciju sniegšanu aģentūras kompetences jautājumos un sadarbībā ar citām struktūrvienībām organizēt informatīvus seminārus.

FINANŠU VADĪBAS UN GRĀMATVEDĪBAS DEPARTAMENTS

Departamenta galvenais uzdevums ir:

nodrošināt Eiropas Savienības fondu izdevumu deklarēšanu, Solidaritātes un migrācijas plūsmu pārvaldīšanas pamatprogrammas sertificēšanas iestādes funkciju, Eiropas Savienības fondu, Solidaritātes un migrācijas plūsmu pārvaldīšanas pamatprogrammas un Latvijas – Šveices sadarbības programmas tehniskās palīdzības saņēmēja funkcijas īstenošanu aģentūrā, kā arī aģentūras budžeta plānošanu un budžeta izpildes analīzi, Eiropas Savienības fondu un speciālo programmu līdzfinansēto projektu īstenošanai nepieciešamo maksājumu uzdevumu sagatavošanu un izpildi, grāmatvedības uzskaiti un kontroli.

JURIDISKĀ NODROŠINĀJUMA UN PROJEKTU ATLASES DEPARTAMENTS

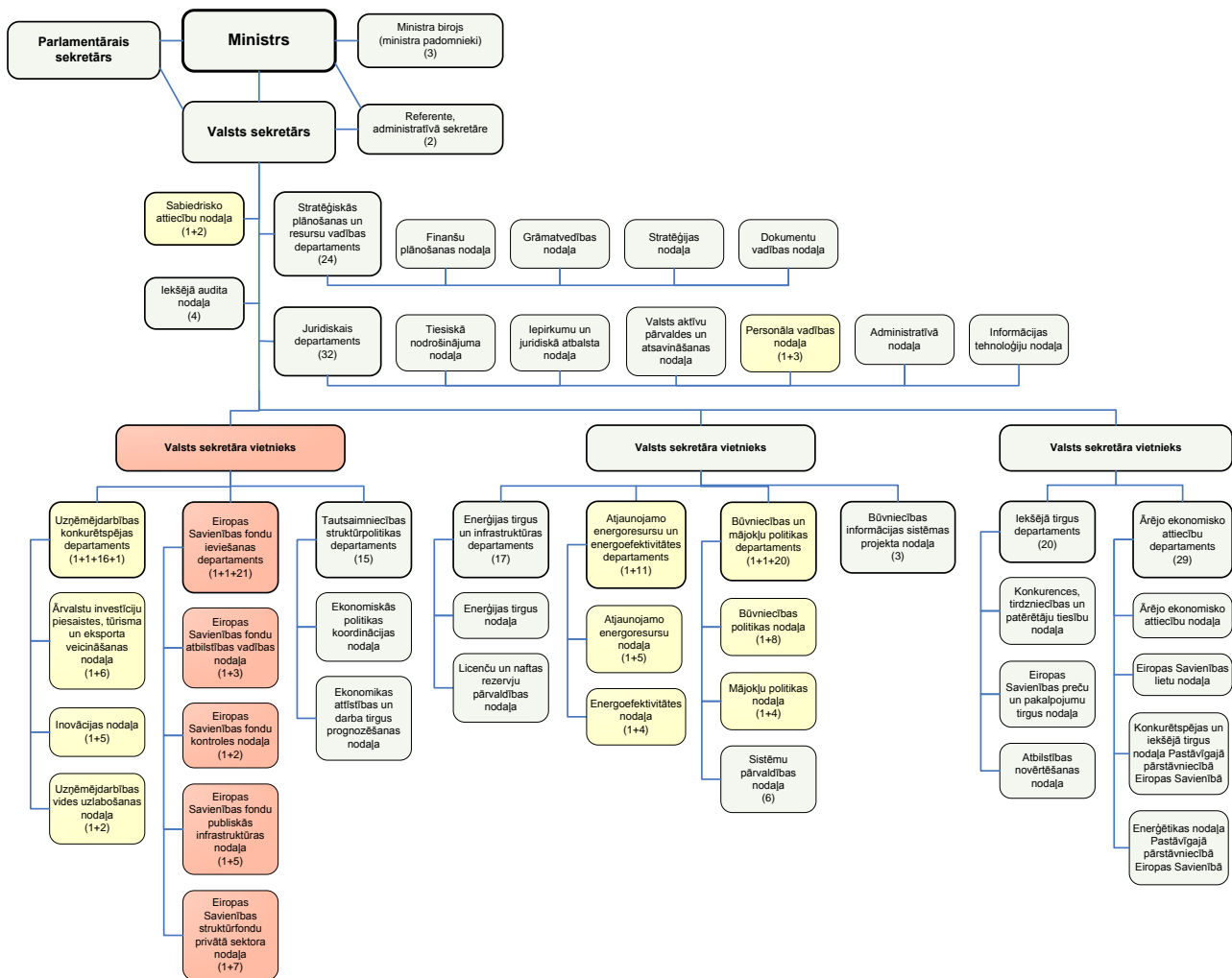
Departamenta galvenais uzdevums ir:

nodrošināt aģentūras izdoto pārvaldes lēmumu, administratīvo aktu, sagatavoto līgumu, tiesību aktu un iekšējo normatīvo aktu tiesiskuma papildpārbaudi, projektu iesniegumu atlases organizēšanu un aģentūras personāla vadības politikas un personāla vadības sistēmas uzturēšanu.

Atbildīgās iestādes

LR Ekonomikas ministrija

Ekonomikas ministrijas organizatoriskā struktūra



Ekonomikas ministrijas funkciju sadalījums

Atbildīgās iestādes vadītājs – Valsts sekretāra vietnieks tautsaimniecības konkurētspējas jautājumos Raimonds Aleksejenko (apstiprināts ar EM 04.03.2015. rīkojumu Nr.61)

Eiropas Savienības fondu ieviešanas departaments (turpmāk tekstā – departaments) ir Ekonomikas ministrijas (turpmāk – EM) struktūrvienība, kas tieši pakļauta valsts sekretāra vietniekam tautsaimniecības konkurētspējas jautājumos. Departaments veic atbildīgās iestādes funkcijas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma un Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Vadības likums) izpratnē.

Departamenta uzdevumi:

Attiecībā uz ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodu:

1. veikt plānošanas dokumentu izstrādi, to ieviešanu un uzraudzību energoefektivitātes, enerģētikas, uzņēmējdarbības, inovāciju un konkurētspējas veicināšanas jomā;
2. atbilstoši plānošanas dokumentiem izstrādāt kvalitatīvos un nozares specifiskos atbilstības projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus un kritēriju piemērošanas metodikas;
3. izstrādāt Vadības likuma 20.panta 13.punktā minētos noteikumus, kā arī citus normatīvo aktu projektus, ja attiecināms;
4. piedalīties sadarbības iestādes organizēto vērtēšanas komisiju darbībā;
5. piedalīties sadarbības iestādes, kā arī citu ES fondu vadībā iesaistīto institūciju veiktajās projektu pārbaudēs uz vietas, tai skaitā sniegt atzinumu par minētajās pārbaudēs konstatēto;
6. kompetences ietvaros sniegt atzinumus par citu valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un politikas plānošanas dokumentu projektiem ES fondu jomā;
7. kompetences ietvaros piedalīties darba grupu un komisiju, kā arī komiteju darbā;
8. kompetences ietvaros sadarboties ar ES institūcijām (ES institūciju pārstāvjiem Latvijā un ES) un starptautiskajām institūcijām;
9. kompetences ietvaros pārstāvēt valsts intereses starptautiskajās organizācijās un ES institūcijās;
10. informēt sabiedrību par nozares politiku un ministrijas padotībā esošo iestāžu darbību, nodrošināt publicitāti, konsultēties ar nevalstiskajām organizācijām lēmuma pieņemšanas procesā, veicināt sociālo dialogu jautājumos, kas saistīti ar politikas izstrādi un īstenošanu;
11. sniegt informāciju Stratēģiskās vadības un resursu plānošanas departamentam par ES fondu ieviešanas departamenta plānotajiem izdevumiem un aktivitātēm, kā arī jau īstenotajām aktivitātēm 2014.-2020.gada ES fondu plānošanas perioda tehniskās palīdzības projekta ietvaros.

Departamenta sastāvā ietilpst:

- Eiropas Savienības fondu atbilstības vadības nodaļa,
- Eiropas Savienības struktūrfondu privātā sektora nodaļa,
- Eiropas Savienības fondu publiskās infrastruktūras nodaļa,
- Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa.

Eiropas Savienības fondu atbilstības vadības nodaļas uzdevumi:

Attiecībā uz 2014.-2020.gada ES fondu periodu:

1. veikt ES fondu vadības un kontroles sistēmas ieviešanu un vadību ministrijā;
2. izstrādāt ministrijas iekšējos normatīvos aktus ES fondu jomā, kā arī koordinēt departamenta kompetencē esošo iekšējo normatīvo aktu aktualizēšanu atbilstoši izmaiņām ārējos normatīvajos aktos;
3. nodrošināt pārskatu un informācijas sniegšanu Vadošajai iestādei par ministrijas vadības un kontroles sistēmu ES fondu jomā;
4. sniegt juridisko nodrošinājumu departamentam;
5. piedalīties normatīvo aktu izstrādē un atbilstības izvērtēšanā par departamenta kompetencē esošajiem normatīvajiem aktiem ES fondu jomā;
6. kompetences ietvaros sniegt atzinumus par citu valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un politikas plānošanas dokumentu projektiem ES fondu jomā;
7. nepieciešamības gadījumā piedalīties atbalsta pretendentu un finansējuma saņēmēju iesniegumu par sadarbības iestādes pieņemto lēmumu apstrīdēšanu izskatīšanā un sniegt juridisko atbalstu Vadošajai iestādei, kā arī piedalīties pārstāvības nodrošināšanā tiesvedībās, kas skar jautājumus, kas ir departamenta kompetencē;
8. sniegt sadarbības iestādei nepieciešamo atbalstu tās funkciju izpildei atbilstoši Vadības likumā noteiktajai kārtībai;
9. nodrošināt nepieciešamās informācijas sagatavošanu ministrijas, Finanšu ministrijas, Eiropas Komisijas un citiem ārējiem auditoriem par departamenta kompetencē esošajiem jautājumiem, nepieciešamības gadījumā piesaistot citas departamenta nodaļas;
10. sniegt priekšlikumus un metodiskus norādījumus par ministrijas un sadarbības iestādes darbu ar ES fondiem pilnveidošanu un ES fondu ieviešanas sistēmas uzlabošanu.

Eiropas Savienības struktūrfondu privātā sektora nodaļas uzdevumi:

Attiecībā uz 2014.-2020.gada ES fondu periodu:

1. vadīt plānošanas dokumentu un specifisko atbalsta mērķu izstrādi uzņēmējdarbības, inovāciju un konkurētspējas veicināšanas jomā, veikt to uzraudzību, kā arī grozījumu veikšanu;
2. izstrādāt projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus uzņēmējdarbības, inovāciju un konkurētspējas veicināšanas jomā, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku, nodrošināt to aktualizāciju;
3. pirms projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju izskatīšanas attiecīgā prioritārā virziena apakškomitejā, ievietot tos ministrijas mājas lapā ES fondu sadaļā;
4. izstrādāt specifisko atbalsta mērķu īstenošanas nosacījumus uzņēmējdarbības, inovāciju un konkurētspējas veicināšanas jomā, izvērtējot valsts atbalsta nosacījumus un, ja attiecināms, Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniegt Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu;
5. piedalīties sadarbības iestādes organizēto vērtēšanas komisiju darbībā;
6. atbilstoši plānošanas dokumentiem nodrošināt specifiskā atbalsta mērķa uzņēmējdarbības, inovāciju un konkurētspējas veicināšanas jomā ieviešanu, rezultātu sasniegšanu, uzraudzību un kontroli, analizēt problēmas specifisko atbalsta mērķu īstenošanā un iesniegt vadošā iestādē, sadarbības iestādē un Uzraudzības komitejā priekšlikumus par specifisko atbalsta mērķu īstenošanas uzlabošanu;
7. ievadīt ES fondu vadības informācijas sistēmā datus par specifiskā atbalsta mērķu uzņēmējdarbības, inovāciju un konkurētspējas veicināšanas jomā rezultāta rādītājiem un izmantot sistēmu specifiskā atbalsta mērķu rādītāju sasniegšanas un īstenošanas uzraudzībai;
8. sniegt sadarbības iestādei nepieciešamo atbalstu tās funkciju izpildei atbilstoši Vadības likumā noteiktajai kārtībai;
9. sniegt priekšlikumus un metodiskus norādījumus par ministrijas un sadarbības iestādes darbu ar ES fondiem pilnveidošanu un ES fondu ieviešanas sistēmas uzlabošanu;
10. sagatavot atbilžu projektus uz iesniegumiem atbalsta pretendentiem un finansējuma saņēmējiem par nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem;
11. kompetences ietvaros sniegt atzinumus par citu valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un politikas plānošanas dokumentu projektiem ES fondu jomā;
12. sadarbībā ar Eiropas Savienības fondu publiskās infrastruktūras nodaļu un Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļu nodrošināt regulāru pārskatu, ziņojumu un informācijas sniegšanu Vadošajai iestādei par ES fondu specifisko atbalsta mērķi ieviešanu un īstenošanas progresu;
13. sagatavot un sniegt priekšlikumus Finanšu ministrijas Valsts atbalsta programmu koordinācijas un pilnveidošanas konsultatīvajai padomei par ES fondu līdzekļu un valsts budžeta līdzekļu atmaksu atkārtotu izmantošanu jaunu vai esošu finanšu instrumentu valsts atbalsta programmu ietvaros;
14. sagatavot un atjaunot informāciju ministrijas mājas lapā sadaļā „ES fondi” uzņēmējdarbības, inovāciju un konkurētspējas veicināšanas jomās.

Eiropas Savienības fondu publiskās infrastruktūras nodaļas uzdevumi:

Attiecībā uz 2014.-2020.gada ES fondu periodu:

1. sniegt nepieciešamo informāciju Eiropas Savienības struktūrfondu privātā sektora nodaļai par ES fondu plānošanas perioda plānošanas dokumentu izstrādi energoefektivitātes un enerģētikas jomā un grozījumiem šajos dokumentos;
2. vadīt specifisko atbalsta mērķu izstrādi energoefektivitātes un enerģētikas jomā, veikt to uzraudzību;
3. izstrādāt projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus energoefektivitātes un enerģētikas jomā, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku, nodrošināt to aktualizāciju;
4. pirms projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju izskatīšanas attiecīgā prioritārā virziena apakškomitejā, ievietot tos ministrijas mājas lapā ES fondu sadaļā;
5. izstrādāt specifisko atbalsta mērķu īstenošanas nosacījumus energoefektivitātes un enerģētikas jomā, izvērtējot valsts atbalsta nosacījumus un, ja attiecināms, Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniegt Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu;
6. piedalīties sadarbības iestādes organizēto vērtēšanas komisiju darbībā;
7. atbilstoši plānošanas dokumentiem nodrošināt specifiskā atbalsta mērķu energoefektivitātes un enerģētikas jomā ieviešanu, rezultātu sasniegšanu, uzraudzību un kontroli, analizēt problēmas specifisko atbalsta mērķu īstenošanā un iesniegt vadošā iestādē un uzraudzības komitejā priekšlikumus par specifisko atbalsta mērķu īstenošanas uzlabošanu;
8. ievadīt ES fondu vadības informācijas sistēmā datus par specifiskā atbalsta mērķu energoefektivitātes un enerģētikas jomā rezultāta rādītājiem un izmantot sistēmu specifiskā atbalsta mērķu rādītāju sasniegšanas un īstenošanas uzraudzībai;

9. sniegt sadarbības iestādei nepieciešamo atbalstu tās funkciju izpildei atbilstoši Vadības likumā noteiktajai kārtībai;

10. sniegt priekšlikumus un metodiskus norādījumus par ministrijas un sadarbības iestādes darbu ar ES fondiem pilnveidošanu un ES fondu ieviešanas sistēmas uzlabošanu;

11. kompetences ietvaros sniegt atzinumus par citu valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un politikas plānošanas dokumentu projektiem ES fondu jomā;

12. sagatavot atbildi projektus atbalsta pretendentiem un finansējuma saņēmējiem par nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem;

13. sadarbībā ar ES struktūrfondu privātā sektora nodaļu un ES fondu kontroles nodaļu nodrošināt regulāru pārskatu, ziņojumu un informācijas sniegšanu Vadošajai iestādei par ES fondu specifisko atbalsta mērķu ieviešanu un īstenošanas progresu;

14. sniegt informāciju sabiedrībai par EM kompetencē esošajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem, t.sk. organizēt seminārus (t.sk. veikt nepieciešamās iepirkuma procedūras), kā arī sadarbībā ar Sabiedrisko attiecību nodaļu izstrādāt EM komunikāciju plānu ES fondu jomā, kā arī veikt tajā grozījumus;

15. sniegt Vadošajai iestādei informāciju darbības programmas īstenošanas gada ziņojumu sagatavošanai par iepriekšējā gadā īstenotajiem informācijas un komunikācijas pasākumiem un sasniegtajiem ES fondu komunikācijas stratēģijas 2015.–2023. gadam informācijas un komunikācijas pasākumu rādītājiem;

16. nodrošināt informācijas un komunikācijas pasākumus;

17. sagatavot un atjaunot informāciju ministrijas mājas lapā sadaļā „ES fondi” energoefektivitātes un enerģētikas jomās.

Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļas uzdevumi:

Attiecībā uz 2014.-2020.gada ES fondu periodu:

1. piedalīties sadarbības iestādes, kā arī citu ES fondu vadībā iesaistīto institūciju veiktajās projektu pārbaudēs par specifisko atbalsta mērķu īstenošanā sasniegto rezultātu rādītājiem, tai skaitā sniegt sadarbības iestādei priekšlikumus pārbaudes apjomam un norises laiku, kā arī sniegt atzinumu par minētajās pārbaudēs konstatēto;

2. izvērtēt departamenta nodaļu izstrādātās un ieviestās ES fondu politikas efektivitāti, kvalitāti un piešķirtā finansējuma lietderīgu izmantošanu;

3. kompetences ietvaros sniegt atzinumus par citu valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un politikas plānošanas dokumentu projektiem ES fondu jomā;

4. sniegt nepieciešamo atbalstu citām departamenta nodaļām specifisko atbalsta mērķu īstenošanā sasniegto rezultātu rādītāju uzraudzībā;

5. sniegt nepieciešamo atbalstu Stratēģiskās vadības un resursu plānošanas departamentam tehniskās palīdzības projekta izstrādē;

6. nodrošināt tehniskās palīdzības projekta ieviešanas virsuzraudzību;

7. sniegt sadarbības iestādei nepieciešamo atbalstu tās funkciju izpildei atbilstoši Vadības likumā noteiktajai kārtībai;

8. koordinēt Valsts kancelejas un citu institūciju organizēto apmācību ES fondu jomā nodrošinājumu departamenta ietvaros;

9. sniegt priekšlikumus un metodiskus norādījumus par ministrijas un sadarbības iestādes darbu ar ES fondiem pilnveidošanu un ES fondu ieviešanas sistēmas uzlabošanu.

Atbalsta funkcijas veic:

Sabiedrisko attiecību nodaļa - piedalās informācijas un komunikācijas pasākumu izpildē;

Personāla vadības nodaļa – nodrošina ministrijas cilvēkresursu politiku;

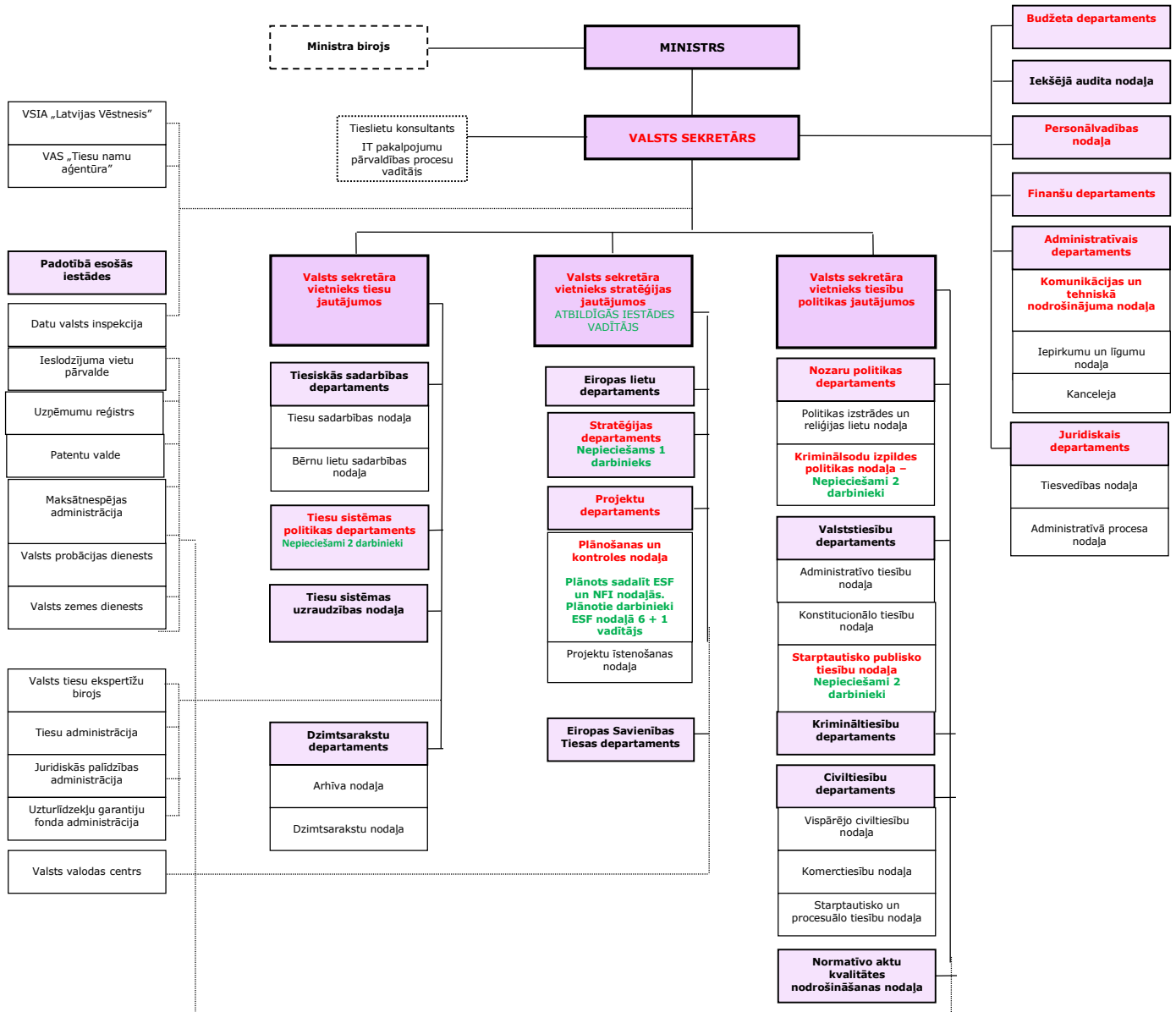
Uzņēmējdarbības konkurētspējas departaments – piedalās plānošanas dokumentu un specifisko atbalsta mērķu izstrādē uzņēmējdarbības, inovāciju un konkurētspējas veicināšanas jomā;

Atjaunojamo energoresursu un energoefektivitātes departaments - piedalās plānošanas dokumentu un specifisko atbalsta mērķu izstrādē enerģētikas jomā;

Būvniecības un mājokļu politikas departaments - piedalās plānošanas dokumentu un specifisko atbalsta mērķu izstrādē energoefektivitātes jomā.

LR Tieslietu ministrija

Tieslietu ministrijas organizatoriskā struktūra



Tieslietu ministrijas funkciju sadalījums

Atbildīgās iestādes vadītāja pienākumus Tieslietu ministrijā veiks valsts sekretāra vietnieks stratēģijas jautājumos.

Atbildīgās iestādes funkciju īstenošanā Tieslietu ministrijā būs iesaistītas šādas struktūrvienības:

1. Projektu departaments (PD)
2. Stratēģijas departaments (SD)
3. Nozares politikas departaments (attiecībā uz SAM 9.1.2. un 9.1.3.) (NPD)
4. Tiesu sistēmas politikas departaments (attiecībā uz SAM 3.4.1.) (TSPD)
5. Administratīvais departaments (AD)
6. Valststiesību departaments (VTD)

Projektu departaments:

1. būs centrālā struktūrvienība, kas nodrošinās atbildīgās iestādes pienākumu veikšanu Tieslietu ministrijā, kā arī organizēs sadarbību ar finansējuma saņēmējiem, vadošo iestādi, sadarbības iestādi un revīzijas iestādi.
2. piedalās darbības programmas grozījumu (nepieciešamības gadījumā) un darbības programmas papildinājuma izstrādē.
3. izstrādās atbildīgās iestādes vadības un kontroles sistēmu Tieslietu ministrijā, sadarbojoties ar attiecīgajām ministrijas struktūrvienībām, kas izstrādās savā kompetencē esošos iekšējos noteikumus.
4. izstrādās risku pārvaldības kārtību, kārtību, kādā Tieslietu ministrija piedalās plānošanas dokumentu izstrādē un grozījumu izstrādē, VIS lietošanas kārtību Tieslietu ministrijā, kā arī kārtības, kas izrietēs no vienošanās ar CFLA.
5. koordinēs Ministru kabineta noteikumu projektu, sākotnējās ietekmes izvērtējumu, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrādi Tieslietu ministrijā, kā arī nodrošinās to saskaņošanu Uzraudzības komitejā un MK 2009. gada 7.aprīļa noteikumos Nr.300 „Ministru kabineta kārtības rullis” noteiktajā kārtībā.
6. saskaņos CFLA izstrādātos projektu atlašu nolikumus.
7. saskaņos projektu līgumu projektus un projektu grozījumu projektus vienošanās ar CFLA noteiktajā kārtībā.
8. piedalīsies CFLA veidotajās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās.
9. Pēc CFLA pieprasījuma un vienošanās ar CFLA noteiktajos gadījumos PD piedalīsies pārbaudēs projektu īstenošanas vietās.
10. PD, sadarbojoties ar NPD un TSPD, sagatavos atbildes uz CFLA un vadošās iestādes informācijas pieprasījumiem.
11. nodrošinās Tieslietu ministrijas dalību vadošās iestādes un CFLA organizētos publicitātes pasākumos, kā arī sadarbībā ar AD veiks Tieslietu ministrijas plānotus publicitātes pasākumus.
12. veiks projektu risku uzraudzību un nepieciešamības gadījumā ziņos par nepieciešamiem pasākumiem Risku vadības grupa, kā arī uzraudzīs valsts sekretāra un atbildīgās iestādes vadītāja noteikto risku mazināšanas pasākumu īstenošanu.
13. nodrošinās SAM finanšu vadību vienošanās ar CFLA noteiktajā apmērā (neizpilde, finanšu progresa plāns, rezultātu progresa plāns, utt.)
14. nodrošinās ikgadējā atbildīgās iestādes ziņojuma sagatavošanu.
15. piedalās vadošās iestādes izstrādāto vadlīniju un normatīvo aktu saskaņošanā.

16. nodrošina Tieslietu ministrijas dalību Uzraudzības komitejā, tās Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pieejamības, e-pārvaldes un pakalpojumu prioritārā virziena apakškomitejā, Mazo un vidējo komersantu konkurētspējas prioritārā virziena apakškomitejā, Nodarbinātības, darbaspēka mobilitātes, sociālās iekļaušanas un nabadzības apkarošanas prioritārā virziena apakškomitejā.

17. nodrošina Tieslietu ministrijas dalību vadošās iestādes un CFLA vadītās sanāksmēs, komitejās un darba grupās.

18. delegēs pārstāvi projektu Vadības komitejās.

Stratēģijas departaments:

1. piedalās darbības programmas grozījumu (nepieciešamības gadījumā) un darbības programmas papildinājuma izstrādē..

2. piedalās risku pārvaldības nodrošināšanā kā Risku vadības grupas dalībnieks.

3. piedalās darba grupā Ministru kabineta noteikumu projektu, sākotnējo ietekmes izvērtējumu, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodiku izstrādei.

Nozares politikas departaments un Tiesu sistēmas politikas departaments attiecībā uz savā kompetencē esošo SAM:

1. Nodrošina ex-ante nosacījumu izpildi.

2. Sniedz PD un SD nepieciešamo informāciju darbības programmas un darbības programmas papildinājuma izstrādei un to grozījumu izstrādei.

3. piedalās darba grupā Ministru kabineta noteikumu projektu, sākotnējo ietekmes izvērtējumu, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodiku izstrādei.

4. piedalīsies CFLA veidotajās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās.

5. sniegs viedokli PD, lai saskaņotu projektu līgumu projektus un projektu grozījumu projektus vienošanās ar CFLA noteiktajā kārtībā.

6. delegēs pārstāvi projektu Vadības komitejās.

7. delegēs pārstāvi Konsultatīvajā izvērtēšanas darba grupā un nodrošinās izvērtējumiem nepieciešamo nozares informāciju un datus.

8. izstrādās nozares normatīvo aktu grozījumu projektus, ja tas būs nepieciešams SAM īstenošanai.

9. nepieciešamības gadījumā piedalīsies Uzraudzības komitejas un attiecīgo apakškomiteju sēdēs.

Administratīvais departaments piedalīsies komunikācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā un delegēs pārstāvi Komunikācijas darba grupā.

Valststiesību departaments:

1. Saskaņos visus SAM Ministru kabineta noteikumus, projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus un to piemērošanas metodikas.

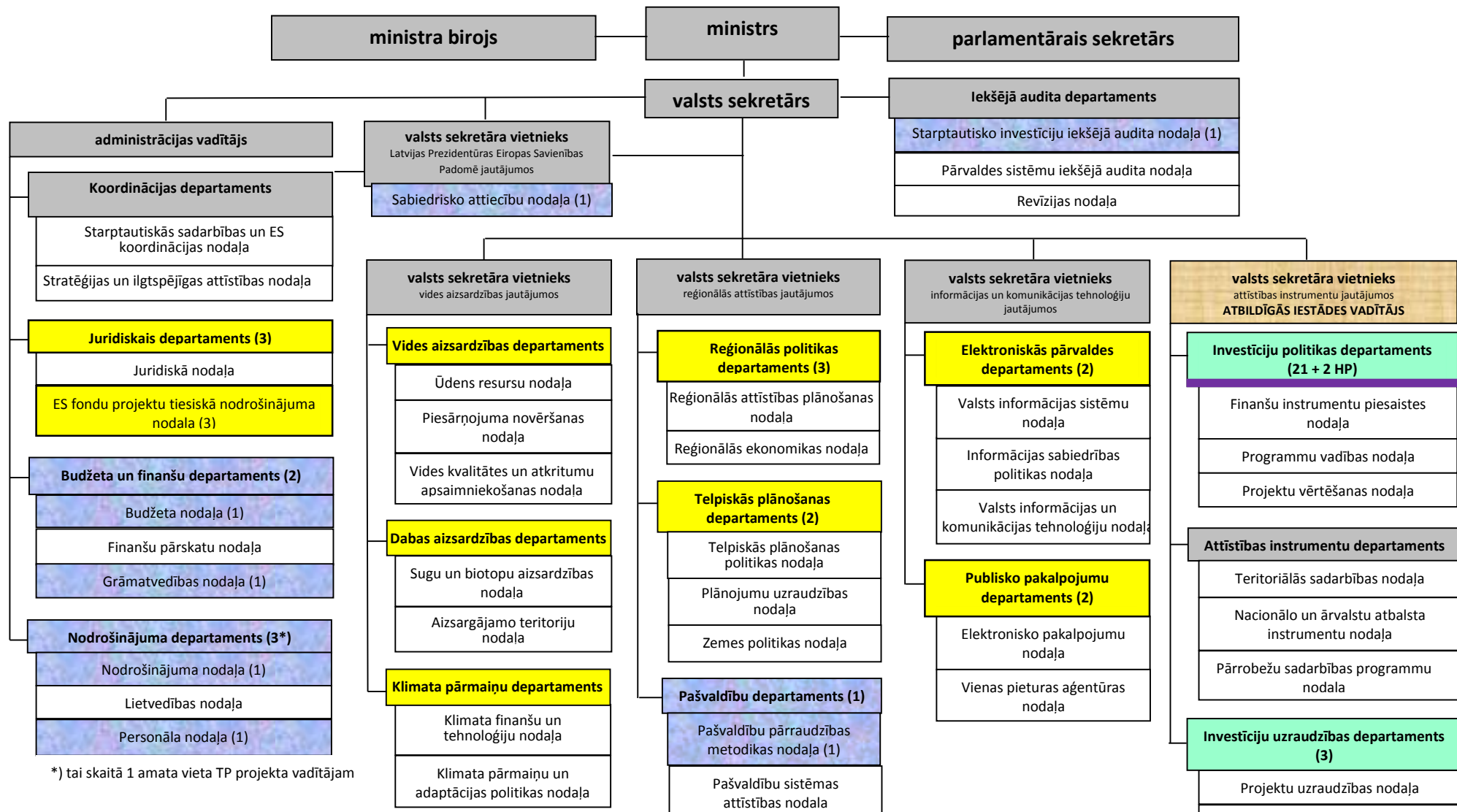
2. Delegēs pārstāvi Uzraudzības komitejā un visās tās apakškomitejās.

3. Saskaņos vadošās iestādes vadlīniju projektus un normatīvo aktu projektus.

Savas kompetences ietvaros atbildīgās iestādes darbā iesaistīsies Personālvadības nodaļa (cilvēkresursu politikas jautājumi), Juridiskais departaments (saskaņos vienošanos ar CFLA), Finanšu departaments (maksājumi), Budžeta departaments (finansējuma plānošana valsts budžetā u.c. ar finanšu plānošanu saistītie jautājumi).

LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas organizatoriskā struktūra



*) tai skaitā 1 amata vieta TP projekta vadītājam

Atbildīgās iestādes vadītājs

Struktūrvienība, kas pilda iestādē atbildīgās iestādes funkcijas (amata vietas)

Struktūrvienība, kas piedalās atbildīgās iestādes funkciju izpildē un specifisko atbalsta mērķu saturiskajā uzraudzībā (amata vietas)

Par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas funkcijas (amata vietas)

Struktūrvienība, kas veic iestādē atbalsta funkcijas (amata vietas)

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas funkciju sadalījums

ES fondu atbildīgajai iestādei deleģētas funkcijas ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā veic sekojošas struktūrvienības:

1. Investīciju politikas departaments nodrošina:

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda nacionālā līmeņa plānošanas dokumentu un to grozījumu sagatavošanu attiecībā uz plānotajiem ieguldījumiem VARAM pārziņā esošajās jomās – vides aizsardzība, reģionāla attīstība un informācijas un komunikāciju tehnoloģijas, kā arī citu iesaistīto pušu ierosināto grozījumu nacionālā līmeņa plānošanas dokumentos izskatīšanu sadarbībā ar atbildīgajiem VARAM nozaru blokiem;
- ex-ante nosacījumu izpildes koordinēšanu sadarbībā ar atbildīgajiem VARAM nozaru blokiem;
- sākotnējo novērtējumu izstrādi VARAM kā atbildīgās iestādes pārziņā esošajiem 2014.-2020. gada plānošanas perioda specifiskajiem atbalsta mērķiem;
- projektu ideju priekšatlasī, vai IPIA saraksta izveidi sadarbībā ar VARAM nozaru blokiem;
- dalību Koordinācijas padomes (KP) sēdēs, vērtējot pašvaldību attīstības programmu ITI investīciju sadaļas;
- projektu atlases kritēriju, kā arī kritēriju piemērošanas metodikas izstrādi, t.sk., virzību saskaņošanai AK un UK, sadarbībā ar VARAM nozaru blokiem, t.sk. pārstāvēt AI AK un UK par sadarbības partneru izvirzītājiem jautājumiem attiecībā uz VARAM kompetences jomām;
- MK noteikumu (SAM/pasākumiem/kārtām) izstrādi, t.sk., virzību saskaņošanai VSS un MK, sadarbībā ar VARAM nozaru blokiem;
- projektu iesniegumu vērtēšanas nolikumu projektu izskatīšanu un saskaņošanu;
- dalību projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās, kā arī verifikācijas procesā;
- SAM rādītāju sasniegšanas uzraudzību;
- AI gada ziņojuma sagatavošanu, t.sk., ziņojuma precizēšanu, atbilstoši VI komentāriem, kā arī sniegs informāciju stratēģiskajiem ziņojumiem un noslēguma ziņojumam;
- VI sagatavotā gada ziņojuma EK izskatīšanu;
- vienošanos ar FS grozījumu izskatīšanu, atbilstoši starpresoru vienošanās noteiktajos izņēmuma gadījumos;
- dalību atsevišķās CFLA veiktajās pārbaudēs projektu īstenošanas vietās;
- Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā (VIS) – datu ievadi, datu kvalitātes analīzi un apstrādi;
- valsts atbalsta jautājumu, t.sk., valsts atbalsta programmu sagatavošanu un saskaņošanu;
- dalību ES fondu komunikāciju stratēģijas īstenošanā sadarbībā ar Sabiedrisko attiecību nodaļu;
- VARAM padotības iestāžu īstenotajiem ES fondu projektiem nepieciešamo līdzekļu pieejamības valsts budžetā organizēšana un piešķirto līdzekļu izlietojuma izvērtēšana, kā arī citu finanšu vadības pasākumu nodrošināšana;
- un citas AI funkcijas.

Par horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” (turpmāk - HP IA) koordināciju atbildīgās iestādes pienākumi.

Investīciju politikas departaments nodrošina horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” īstenošanas uzraudzību sadarbībā ar Vides aizsardzības departamentu, Dabas aizsardzības departamentu un Klimata politikas departamentu, ietverot šādus pienākumus:

- metodikas par HP IA principa ieviešanas uzraudzību izstrāde, konsultatīva un metodiska atbalsta sniegšana par HP IA ieviešanas uzraudzību konkrētajās SAM jomās;
- atzinumu sniegšana par ES fondu plānošanas dokumentu, tiesību aktu un projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju projektiem, kas saistīti ar HP IA;
- analīze par ES fondu ieguldījumu atbilstību HP IA un horizontālo rādītāju sasniegšanu darbības programmas ieviešanā.

2. Investīciju uzraudzības departaments nodrošina:

- ES fondu iekšējās kontroles sistēmas izveidi un aktualizāciju;
- risku pārvaldības koordināciju;
- starpresoru vienošanās ar CFLA un FM projekta izskatīšanu, komentēšanu un parakstīšanu, kā arī grozījumu veikšanas koordinēšanu.

Citas VARAM struktūrvienības, kas atbilstoši kompetencei piedalās AI funkciju izpildē sadarbībā ar Investīciju politikas departamentu un Investīciju uzraudzības departamentu.

3. Reģionālās politikas departaments nodrošina:

- priekšlikumu sniegšanu par teritoriālajiem principiem visu nozaru ministriju SAM ietvaros to iekļaušanai Ministru kabineta noteikumos par SAM ieviešanu;
- pašvaldību attīstības programmu vērtēšanu, nodrošinot integrētās pieejas ievērošanu, investīciju atbilstību teritoriju vajadzībām un investīciju koordināciju laikā, t.sk. apkopojot informāciju par papildinošajiem projektiem;
- atbildīgo iestāžu sagatavoto specifisko atbalsta mērķu teritoriālo kartējumu apkopojumu un analīzi atbilstoši Reģionālās politikas pamatnostādņēm 2013.–2019. gadam, izvērtējot minēto mērķu savstarpējo efektu un ietekmi uz teritoriju attīstību, kā arī atbilstību pašvaldību attīstības programmās noteiktajiem mērķiem un investīciju plāniem, sniedzot atbildīgajām iestādēm, vadošajai iestādei un par nozaru politiku atbildīgajām ministrijām priekšlikumus teritoriālajiem principiem specifisko atbalsta mērķu īstenošanai (atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumu Nr.784 „Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā” 6.punktam);
- uzraudzību par ieguldījumiem teritorijās, izmantojot Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmas (TAPIS) Reģionālās attīstības indikatoru moduli (RAIM), izvērtējot to ietekmi uz teritoriju attīstību un sniedzot priekšlikumus nepieciešamajām izmaiņām ieguldījumu veikšanai atbilstoši reģionālās politikas uzstādījumiem;

- Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas pārstāvēšanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda Uzraudzības komitejā un Apakškomitejās attiecībā uz ieguldījumiem teritorijās;
- Reģionālās attīstības koordinācijas padomes (KP) organizēšanu, t.sk. KP sekretariāta funkcijas veikšanu projektu priekšatlasēm,
- informatīvajā ziņojumā „Par pilsētvides un policentriskās attīstības investīciju ieviešanas principiem Eiropas Savienības fondos 2014.-2020.gadam” (izskatīts MK 2014.gada 23.septembra sēdē) aprakstītā integrēto teritoriju investīciju mehānisma ieviešanu;
- citas funkcijas pēc nepieciešamības par Reģionālās politikas departamenta kompetencē esošajiem jautājumiem.

4. Elektroniskās pārvaldes departaments un Publisko pakalpojumu departaments nodrošina:

- dalību CFLA projektu iesniegumu vērtēšanā nozares ministrijas pārstāvniecībai;
- informācijas sniegšanu, kas nepieciešama SAM 2.2.1. uzraudzībai un rezultātu sasniegšanai atbilstoši nacionālajos plānošanas dokumentos, t.sk., e-pārvaldes nozares plānošanas dokumentos noteikto mērķu sasniegšanu;
- VARAM kā e-pārvaldes nozares atbildīgās ministrijas dalību pārbaudēs projektu īstenošanas vietās informāciju un komunikāciju tehnoloģiju projektos pie nosacījuma, ja ir pieejami šim mērķiem nepieciešamie cilvēkresursi un finansējums;
- citas funkcijas pēc nepieciešamības par Elektroniskās pārvaldes departamenta un Publisko pakalpojumu departamenta kompetencē esošajiem jautājumiem.

5. Vides aizsardzības departaments, Dabas aizsardzības departaments, Klimata pārmaiņu departaments, Dabas aizsardzības pārvalde un VSIA „Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centrs” atbilstoši savai kompetencei nodrošina:

- datu un informācijas sniegšanu investīciju plānošanai un SAM noteikto rādītāju izvērtēšanai, t.sk., pētījumu organizēšanu ieguldījumu pamatošanai vai ietekmes uz nozari veikšanai;
- vides jomas *ex-ante* nosacījumu izpildi un rīcības plānu sagatavošanu (ja nepieciešams);
- dalību CFLA projektu vērtēšanā nozares ministrijas pārstāvniecībai;
- VARAM Valsts sekretāra vietnieks vides aizsardzības jautājumos pārstāvēs VARAM kā par HP IA koordināciju atbildīgo institūciju Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda Uzraudzības komitejā;
- dalību atzinuma sniegšanā par ES fondu plānošanas dokumentu, tiesību aktu un projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju projektiem;
- dalību HP IA ieviešanas uzraudzībā, kā arī veiks nacionālo vides indikatoru izmaiņu (t.sk. vides statistikas pārskatu) izvērtējumu.

6. Telpiskās plānošanas departaments nodrošina:

- pašvaldību attīstības programmu un investīciju plānu izstrādi un uzturēšanu TAPIS vidē,
- teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi nacionālā līmenī investīciju izvēles pamatojumam (Piekrastes infrastruktūras tematiskais plānojums);

- pašvaldību konsultēšanu un darbības koordinēšanu investīciju teritoriālā kartējuma izstrādei;
- projektu kritēriju, atbalsta saņēmēju izvēles pamatojuma izstrādi,
- projektu ideju priekšatlasi (izstrādājot Piekastes infrastruktūras tematisko plānojumu, tiks apkopotas un izvērtētas projektu idejas un sagatavots konceptuāli atbalstāmo projektu ideju saraksts kā plānojuma pielikums);
- specifiskā atbalsta mērķa ieviešanas dokumentu izstrādi un saskaņošanu (sadarbībā ar Kultūras ministriju);
- citas funkcijas pēc nepieciešamības par Telpiskās plānošanas departamenta kompetencē esošajiem jautājumiem.

7. **Pašvaldību departaments** nodrošina:

- pašvaldību kapacitātes celšanu, metodiskās palīdzības un juridisko konsultāciju sniegšanu pašvaldībām tiesību aktu piemērošanas un darba organizācijas jautājumu risināšanā, apgūstot ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda līdzekļus;
- citas funkcijas pēc nepieciešamības par Pašvaldību departamenta kompetencē esošajiem jautājumiem, lai nodrošinātu ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda līdzekļu apguves tiesiskumu.

8. **Nodrošinājuma departaments** nodrošina:

- Cilvēkresursu pārvaldību;
- ES fondu tehniskās palīdzības projekta vadīšanu, ieviešanas uzraudzību, finanšu līdzekļu plānošanu projekta īstenošanai, finanšu pārskatu, uzraudzības ziņojumu un maksājumu pieprasījumu sagatavošanu;
- iepirkumu procedūru veikšanu ES fondu aktivitāšu nodrošināšanai.

9. **Budžeta un finanšu departaments** nodrošina budžeta plānošanu un grāmatvedības uzskaiti: Grāmatvedības nodaļa nodrošinās ES fondu tehniskās palīdzības projekta maksājumu veikšanu un maksājumu uzskaiti; Budžeta nodaļa organizēs ES fondu projektu īstenošanai nepieciešamo līdzekļu pieejamību valsts budžetā un izvērtēs piešķirto līdzekļu izlietojumu, kā arī citu finanšu vadības pasākumu nodrošināšana

10. **Sabiedrisko attiecību nodaļa:**

- sagatavo un sniedz informāciju par ES fondu līdzfinansējumu 2014. – 2020.g. plānošanas periodā ministrijas kompetences jomās;
- īsteno sadarbību ar CFLA saistībā ar sabiedrības informēšanu par ES fondu līdzfinansējumu 2014. – 2020.g. plānošanas periodā ministrijas kompetences jomās;
- sadarbībā ar VARAM struktūrvienībām, regulāri atjauno informāciju ministrijas mājas lapā par ES fondu līdzfinansējumu 2014.– 2020.g. plānošanas periodā VARAM kompetences jomās;
- piedalās sabiedrisko attiecību un komunikācijas projektu plānošanā, izstrādē un realizēšanā par ES fondu līdzfinansējumu 2014. – 2020.g. plānošanas periodā ministrijas kompetences jomās;

- piedalās sabiedrības informatīvo kampaņu sagatavošanā un īstenošanā par ES fondu līdzfinansējumu 2014. – 2020.g. plānošanas periodā ministrijas kompetences jomās.

11. Juridiskais departaments nodrošina:

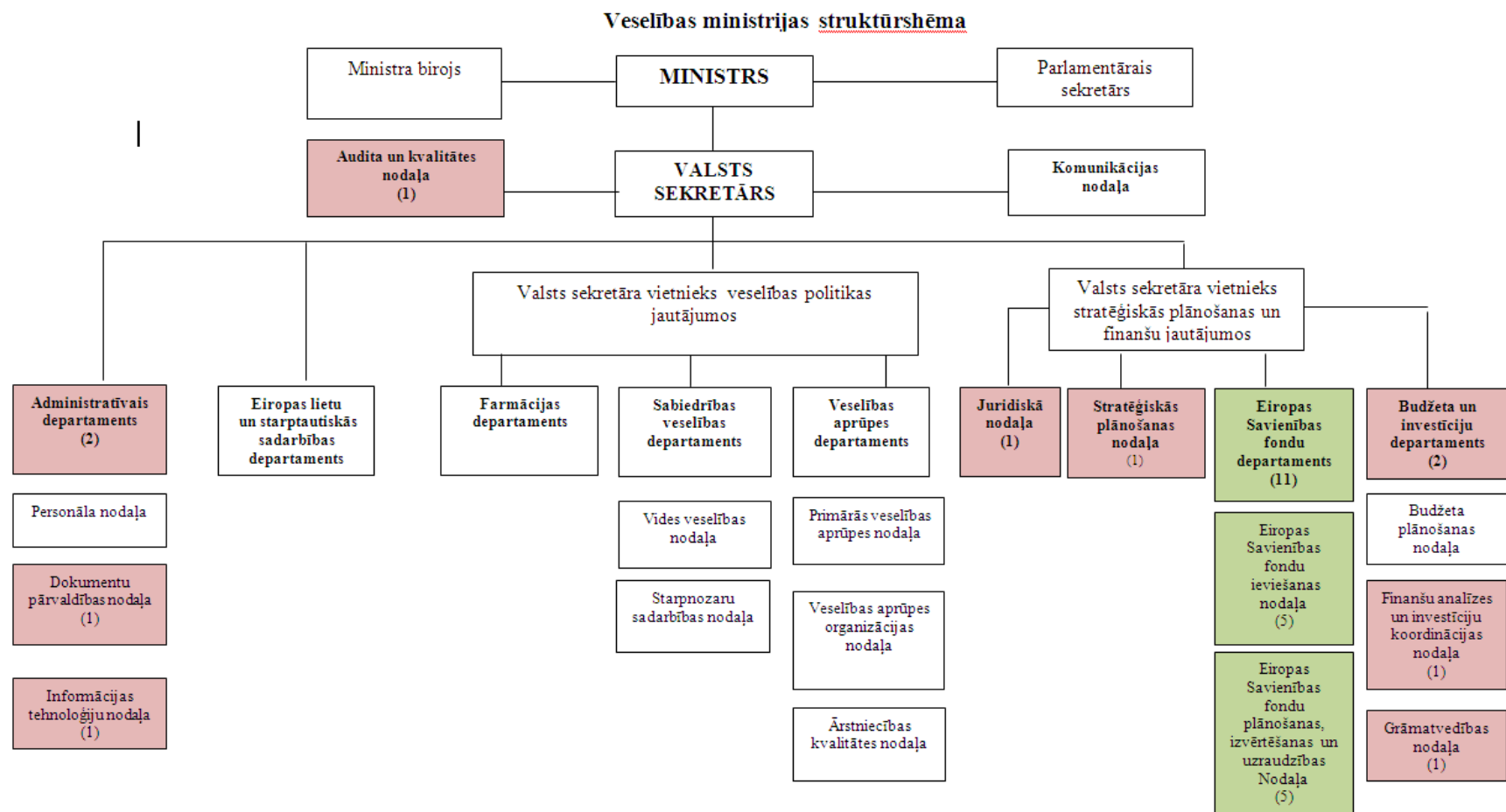
- visu Atbildīgās iestādes kompetencē esošo plānošanas dokumentu un specifisko atbalsta mērķu īstenošanu regulējošo tiesību aktu projektu un to grozījumu juridisko izvērtēšanu, kā arī dalību starpministriju (starpinstitūciju) saskaņošanas sanāksmēs;
- viedokļa sniegšanu par vadošās iestādes un citu ES fondu īstenošanā iesaistīto institūciju normatīvo aktu projektiem un dalību starpministriju (starpinstitūciju) saskaņošanas sanāksmēs;
- dalību atzinumu par projektu iesniegumu atlases nolikumu un projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku sagatavošanā Sadarbības iestādei un šo dokumentu juridisko izvērtēšanu;
- dalību projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un šo kritēriju piemērošanas metodikas izstrādē un to juridiskā izvērtēšanā;
- dalību un juridisko izvērtējumu atzinumiem par līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu grozījumiem gadījumos, kas skar Atbildīgās iestādes kompetencē esošos jautājumus par SAM ieviešanas nosacījumiem;
- dalību Atbildīgās iestādes kompetencē esošo SAM plānošanas un uzraudzības iekšējās kontroles sistēmas izstrādē un uzturēšanā par Atbildīgās iestādes kompetencē esošajiem uzdevumiem;
- dalību Vadošās iestādes izveidotajā iesniegumu izskatīšanas komisijā, kura izskatīs apstrīdētos sadarbības iestādes lēmumus;
- dalību valsts atbalsta jautājumā, t.sk., valsts atbalsta programmu sagatavošanā un saskaņošanā;
- metodikas par HP IA principa ieviešanas uzraudzību un tās grozījumu juridisko izvērtēšanu;
- nepieciešamības gadījumā, dalību sadarbības iestādes veiktajās projektu pārbaudēs;
- juridisko papildpārbaudi Atbildīgās iestādes veiktajiem publiskajiem iepirkumiem.

12. Iekšējā audita departaments nodrošina:

- ES fondu jomā 2014.-2020.gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes sistēmu iekšējos auditus;
- ministrijas pārziņā esošo finansēto programmu un projektu finansējuma izlietojuma pārbaudes;
- auditu vai pārbažu ieteikumu pēcpārbažu veikšanu un pārraudzību un sagatavos pārskatus par ieteikumu ieviešanas gaitu un citu informāciju iesniegšanai saskaņā ar starpresoru vienošanos;
- ārējo auditoru ieteikumu ieviešanas uzraudzību ministrijā, saistībā ar ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda veiktajiem auditiem.

LR Veselības ministrija

LR Veselības ministrijas organizatoriskā struktūra



Veselības ministrijas funkciju sadalījums

ES fondu atbildīgās iestādes vadītājs Veselības ministrijā ir Eiropas Savienības fondu departamenta direktors. Savukārt atbildīgās iestādes funkcijas Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā veic Eiropas Savienības fondu departaments (11 amata vietas), t.sk.:

- nodrošina ES fondu plānošanas dokumentu sagatavošanu;
- plāno, veicina un kontrolē ES fondu apguves mērķa profila izpildi;
- plāno un nodrošina valsts budžeta finansējuma piesaisti ES fondu finansētajiem projektiem, kā arī nodrošina valsts budžeta finansējuma izlietojuma kontroli;
- pārstāv ministriju ES fondu uzraudzības komitejā un citās ES fondu sanāksmēs un darba grupās;
- nodrošina ministrijas dalību ES fondu normatīvā regulējuma izstrādē un saskaņošanā;
- izstrādā Ministru kabineta noteikumus par specifiskajiem atbalsta mērķiem;
- sagatavo sākotnējos novērtējumus par specifiskajiem atbalsta mērķiem;
- izstrādā un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniegt Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu;
- izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus;
- nodrošina atbildīgās iestādes iekšējā regulējuma izstrādi;
- nodrošina ES fondu specifisko atbalsta mērķu metodisko dokumentu izstrādi;
- nodrošina ES fondu ieviešanas un uzraudzības procesu;
- nodrošina ES fondu projektu virskontroli un īsteno projektu funkcionālās pārbaudes;
- piedalās projektu iesniegumu un to grozījumu vērtēšanā;
- nodrošina ES fondu informācijas un publicitātes pasākumus;
- nodrošina ES fondu Tehniskās palīdzības projekta ieviešanu;
- nodrošina ministrijas dalību centralizētajā ES fondu izvērtēšanas procesā;
- nodrošina datu par specifisko atbalsta mērķu rezultātu rādītājiem ievadīšanu Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam.

Veselības ministrijas kā atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas nodrošina šādas struktūrvienības:

1. Budžeta un investīciju departaments (2 amata vietas, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku)
 - priekšlikumu sagatavošana par Veselības ministrijas budžetā plānojamo priekšfinansējumu un līdzfinansējumu ES fondu līdzfinansēto projektu realizācijai, iekļaušanai gadskārtējā valsts budžeta likumprojektā;
 - atbilstoši likuma „Par budžetu un finanšu vadību” prasībām sagatavot nepieciešamo informāciju par ES fondu līdzfinansēto projektu realizācijai nepieciešamā priekšfinansējuma un līdzfinansējuma apjoma iekļaušanu gadskārtējā valsts budžeta likumprojektā.
2. Audita un kvalitātes nodaļa (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku)
 - kvalitātes vadības sistēmas izstrādāšana, ieviešana un uzturēšana ministrijā;
 - ministrijas un iekšējās kontroles sistēmu efektivitātes novērtēšana;
 - Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas efektivitātes izvērtēšana;
 - ministrijas resursu pārvaldības likumības un informācijas ticamības pārbaude;
 - korupcijas novēršanas jautājumu uzraudzība un koordinācija.
3. Juridiskā nodaļa (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku)

- ministrijas izstrādāto tiesību aktu projektu juridiska izvērtēšana;
- ministrijas struktūrvienību ierēdņu un darbinieku metodiskā vadība likumdošanas jautājumos, nepieciešamā juridiskā atbalsta sniegšana ministrijas struktūrvienībām par jautājumiem, kas saistīti ar ministrijas kompetencē esošiem jautājumiem.

4. Sabiedrības veselības departaments

- atbalsta sniegšana veselības politikas plānošanas un īstenošanas jautājumos.

5. Veselības aprūpes departaments

- atbalsta sniegšana veselības politikas plānošanas un īstenošanas jautājumos.

6. Administratīvais departaments (2 amata vietas, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku)

- materiāltehniskās un administratīvi – saimnieciskās apkalpošanas nodrošināšana;
- lietvedības darba nodrošināšana ministrijā;
- personāla politikas izstrāde un ieviešana;
- ministrijas informācijas sistēmas funkcionēšanas nodrošināšana;
- ministrijas iepirkuma procedūru organizēšana, dokumentu sagatavošana;
- personāla plānošanas, personāla izvēles, personāla attīstības un personāla informēšanas organizēšana.

7. Stratēģiskās plānošanas nodaļa (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku)

- uzraudzības rādītāju noteikšanas atbalsts;
- uzraudzības rādītāju aktualizācija;
- atbalsta sniegšana veselības politikas plānošanas un īstenošanas jautājumos.

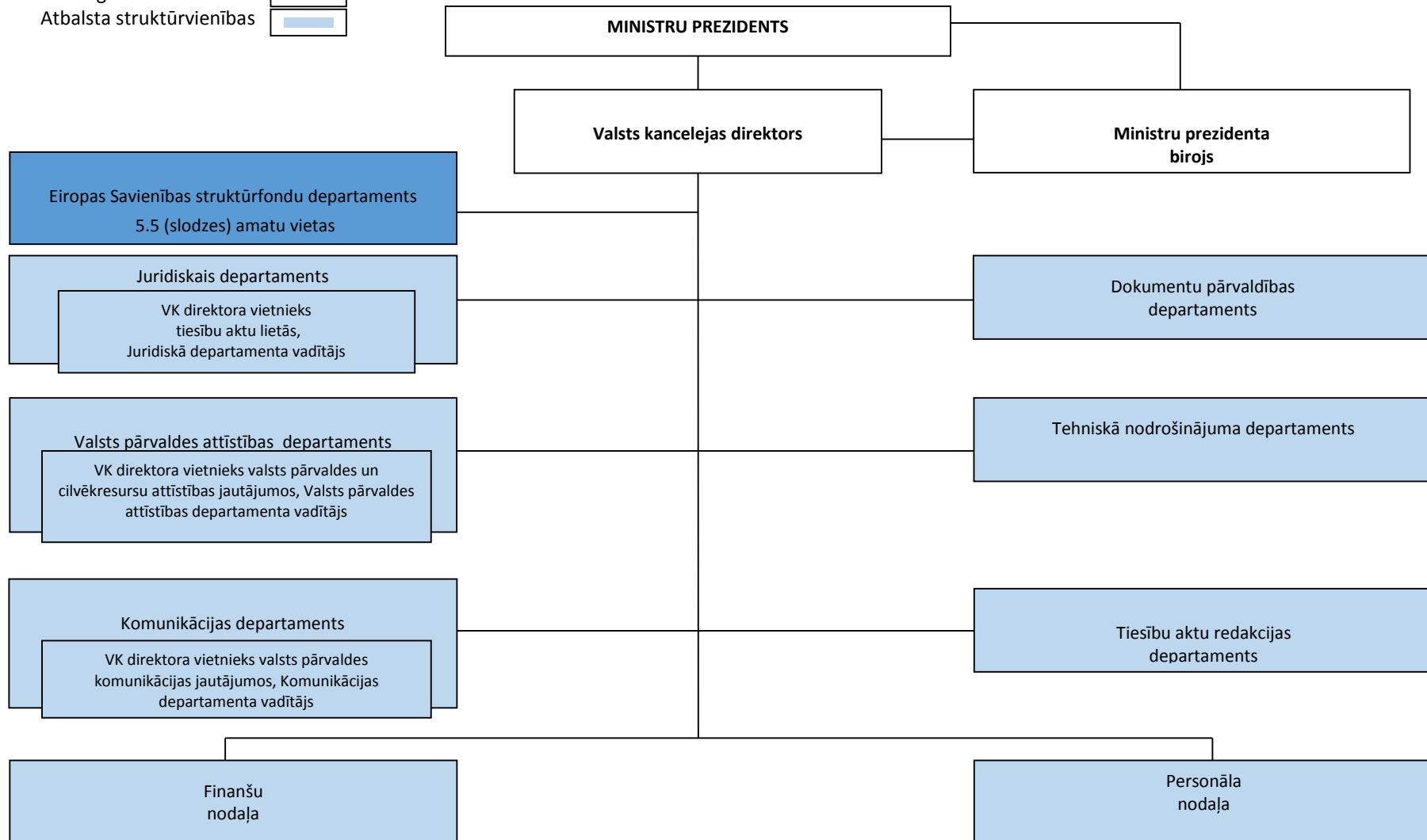
LR Valsts kanceleja

LR Valsts kancelejas organizatoriskā struktūra

Atbildīgā iestāde



Atbalsta struktūrvienības



LR Valsts kancelejas funkciju sadalījums

Atbilstoši Vadības likumam Valsts kanceleja ir noteikta kā atbildīgā iestāde. **Atbildīgās iestādes vadītāja funkciju nodrošina Eiropas Savienības struktūrfonda departamenta vadītājs.** Savukārt atbildīgās iestādes funkcijas nodrošina ES struktūrfondu departaments, veicot šādus uzdevumus:

- piedalās plānošanas dokumentu izstrādē;
- izstrādā Ministru kabineta noteikumus par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu un sagatavo specifiskā atbalsta mērķa sākotnējo novērtējumu;
- izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku un iesniedz tos apstiprināšanai Uzraudzības komitejā;
- atbilstoši plānošanas dokumentiem nodrošina specifiskā atbalsta mērķa rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultāta rādītāju sasniegšanas uzraudzību;
- plāno, veicina un kontrolē ES fondu apguves mērķa profila izpildi;
- ievada Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā datus par specifiskā atbalsta mērķa rezultāta rādītājiem un izmantot sistēmu specifiskā atbalsta mērķa rādītāju sasniegšanas un īstenošanas uzraudzībai;
- pārstāv Valsts kanceleju ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejā un tās apakškomitejās un atbilstoši kompetencei nodrošina materiālu izvērtēšanu un atzinumu sagatavošanu;
- piedalās sadarbības iestādes organizētajā projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās;
- piedalās vadošās iestādes izveidotajā sadarbības iestādes lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas iesniegumu izskatīšanas komisijā;
- piedalās sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs, sniedzot atzinumu par pārbaudē konstatēto;
- sagatavo un iesniedz vadošajā iestādē ziņojumu par specifiskā atbalsta mērķa ieviešanas gaitu;
- nodrošina ar ES fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā;
- piedalās ES Kohēzijas politikas fondu Konsultatīvās izvērtēšana darba grupā un citās ar ES fondu īstenošanu saistītās darba grupās, komisijās un sanāksmēs;
- piedalās ES fondu investīciju finanšu un sasniedzamo rezultātu plānu prioritāro virzienu, ieguldījumu prioritāšu, specifisko atbalsta mērķu un pasākumu (ja attiecināms) izstrādē dalījumā pa gadiem, lai nodrošinātu darbības programmā noteikto rādītāju izpildi;
- kompetences ietvaros piedalās darba grupās, sanāksmēs, semināros, komisijās un citos pasākumos;
- nodrošina ES fondu informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
- sniedz sadarbības iestādei nepieciešamo atbalstu tās funkciju izpildei atbilstoši ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteiktajai kārtībai un starpresoru vienošanās noteiktajam;
- nodrošina ES fondu vadības un kontroles sistēmas darbību Valsts kancelejā;
- kompetences ietvaros sniedz atzinumus par citu valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un politikas plānošanas dokumentu projektiem ES fondu jomā;
- izstrādā iekšējos normatīvos aktus par ES fondu īstenošanas jautājumiem Valsts kancelejā, kā arī nodrošina to aktualizēšanu;
- plāno, sagatavo un nodrošina ES fondu tehniskās palīdzības projekta ieviešanu.

Citas iesaistītās struktūrvienības:

Personāla nodaļa:

1. noformē Valsts kancelejas ierēdņu un darbinieku dokumentus, kas saistīti ar civildienesta un darba attiecībām;
2. sadarbībā ar Valsts kancelejas vadību piedalās personāla plānošanā, veic personāla atlasīšanu un uzskaiti, koordinē ierēdņu darbības un tās rezultātu novērtēšanas norisi.

Dokumentu pārvaldības departaments:

1. nodrošina dokumentu apriti Valsts kancelejā;
2. nodrošina lietu nomenklatūras uzturēšanu un organizē Valsts kancelejas arhīva darbu, nodrošinot dokumentu saglabāšanu un izmantošanu.

Juridiskais departaments:

1. nodrošina tiesību aktu projektu un citu dokumentu juridisko analīzi un juridisko noformēšanu;
2. veic Valsts kancelejas publisko iepirkumu procesu organizēšanas un iepirkumu slēgšanas likumības ievērošanas pārraudzību.

Finanšu nodaļa:

1. veic budžeta plānošanu, budžeta izpildes analīzi un budžeta līdzekļu izlietojuma kontroli;
2. nodrošina nodalītu Eiropas Savienības fondu līdzekļu grāmatvedības uzskaiti Valsts kancelejas īstenotajiem projektiem.

Valsts pārvaldes attīstības departaments: piedalās Eiropas Savienības struktūrfondu politikas plānošanas dokumentu izstrādē.

Tiesību aktu redakcijas departaments:

1. izvērtē tiesību aktos lietotās terminoloģijas vienotību un precizitāti;
2. nodrošina sagatavotās korespondences svešvalodā izskatīšanu, rediģēšanu, ievērojot attiecīgā dokumenta formu un stilu.

Tehniskā nodrošinājuma departaments:

1. nodrošina informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu efektīvu pārvaldību, darbību un pieejamību;
2. nodrošina informācijas un telekomunikāciju sistēmu lietotāju tehniski konsultatīvo atbalstu un apmācību;
3. materiāltehniski nodrošina Valsts kancelejas darbību, organizē nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi un pieņemšanu.

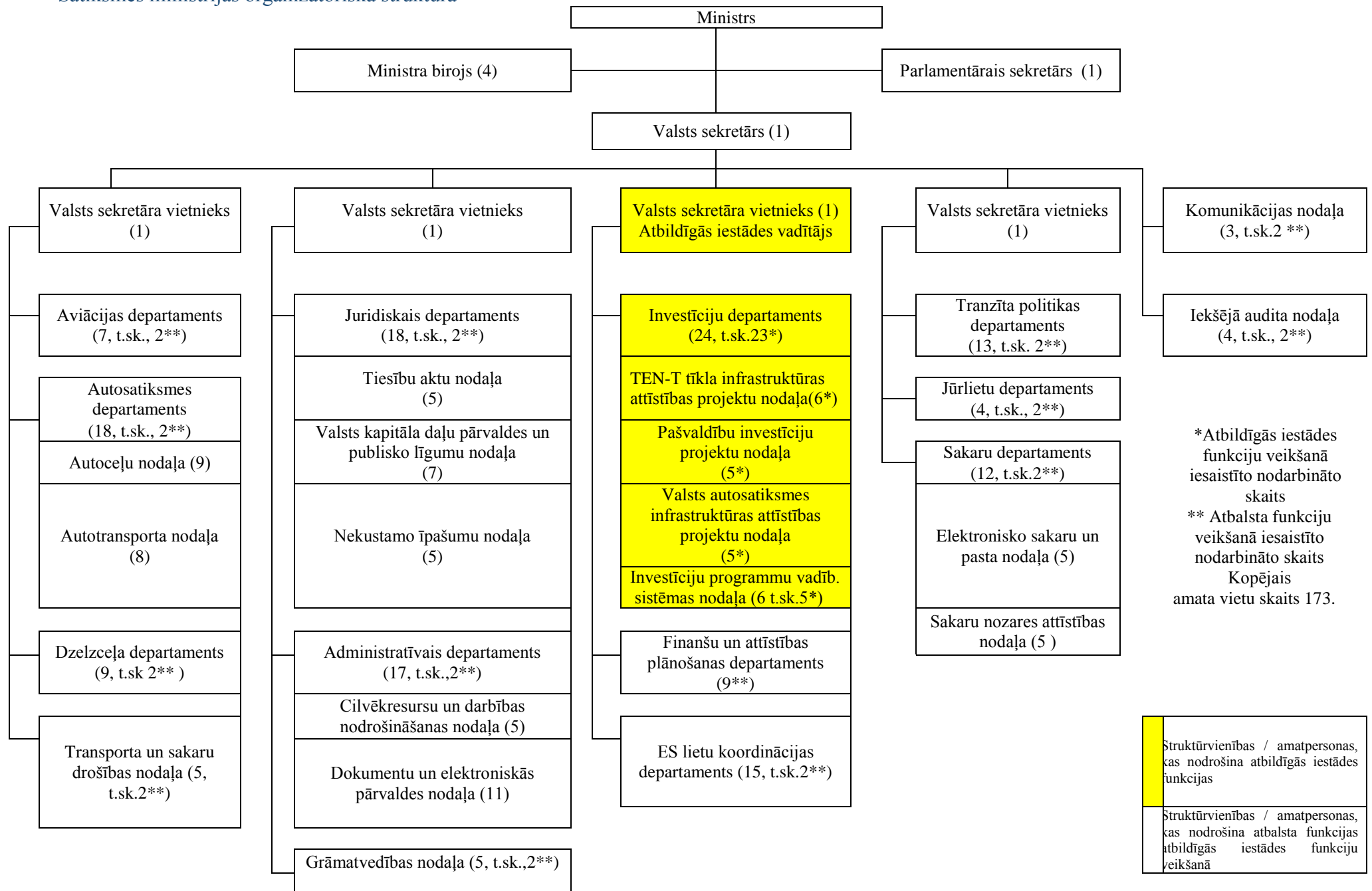
Valsts kancelejas direktora konsultants iekšējā audita lietās:

1. izvērtē iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti un atbilstību Valsts kancelejas mērķiem;
2. veic finanšu, vadības, izpildes novērtējuma, kvalitātes un informācijas sistēmu iekšējos auditus;
3. veic Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu auditus.

Komunikācijas departaments: tieši un ar plašsaziņas līdzekļu starpniecību sniedz sabiedrībai informāciju un nodrošina publicitāti jautājumos, kas saistīti ar ES fondu īstenošanu.

LR Satiksmes ministrija

Satiksmes ministrijas organizatoriskā struktūra



Satiksmes ministrijas funkciju sadalījums

Satiksmes ministrijas Investīciju departaments ir Satiksmes ministrijas struktūrvienība, kas ministrijas īstenoto politiku jomā nodrošina Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu finansēto atbalsta pasākumu ierosināšanu, vadību un koordināciju.

Viena no departamenta funkcijām ir nodrošināt 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību, un normatīvajos aktos noteikto atbildīgās iestādes pienākumu izpildi;

Departamenta nodaļu uzdevumi attiecībā uz 2014.-2020.gada plānošanas periodu:

Investīciju programmu vadības sistēmas nodaļas uzdevumi:

1. izstrādāt Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentus un to grozījumus;
2. izstrādāt ārējos un iekšējos normatīvos aktus Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu ieviešanai, uzraudzībai un rezultātu sasniegšanai;
3. nodrošināt Tehniskās palīdzības projekta īstenošanu;
4. analizēt problēmas Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanā un sniegt priekšlikumus to īstenošanas un uzraudzības uzlabošanai;
5. nodrošināt iekšējās kontroles sistēmas uzturēšanu un aktualizāciju;
6. izstrādāt un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniegt Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu.

Pašvaldību investīciju projektu nodaļas uzdevumi:

1. piedalīties Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu un to grozījumu izstrādē;
2. izstrādāt ārējos un iekšējos normatīvos aktus Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu ieviešanai, uzraudzībai un rezultātu sasniegšanai;
3. atbilstoši kompetencei piedalīties projektu iesniegumu atlasē un vērtēšanā;
4. atbilstoši normatīvajiem aktiem un nozares politikas plānošanas dokumentiem izstrādāt 2.1.2.specifiskā atbalsta mērķa „Uzlabot elektroniskās sakaru infrastruktūras pieejamību lauku teritorijās”, 4.5.1.specifiskā atbalsta mērķa „Attīstīt videi draudzīgu sabiedriskā transporta infrastruktūru”, 6.1.3.specifiskā atbalsta mērķa „Nodrošināt nepieciešamo infrastruktūru uz Rīgas maģistrālajiem pārvadiem un novērst maģistrālo ielu fragmentāro raksturu” un 6.1.4. specifiskā atbalsta mērķa „Pilsētu infrastruktūras sasaiste ar TEN-T tīklu” īstenošanas nosacījumus un nodrošināt minēto specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību;
5. izstrādāt un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniegt Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu.

TEN-T tīkla infrastruktūras attīstības projektu nodaļas uzdevumi:

1. piedalīties Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu un to grozījumu izstrādē;

2. izstrādāt ārējos un iekšējos normatīvos aktus Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu ieviešanai, uzraudzībai un rezultātu sasniegšanai;
3. atbilstoši kompetencei piedalīties projektu iesniegumu atlasē un vērtēšanā;
4. atbilstoši normatīvajiem aktiem un nozares politikas plānošanas dokumentiem izstrādāt 6.1.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt lielo ostu drošības līmeni un uzlabot transporta tīkla mobilitāti”, 6.1.2.specifiskā atbalsta mērķa „Veicināt drošību un vides prasību ievērošanu starptautiskajā lidostā „Rīga”” un 6.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Nodrošināt konkurētspējīgu un videi draudzīgu TEN-T dzelzceļa tīklu, veicinot tā drošību, kvalitāti un kapacitāti” īstenošanas nosacījumus un nodrošināt minēto specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību;
5. izstrādāt un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniegt Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu.

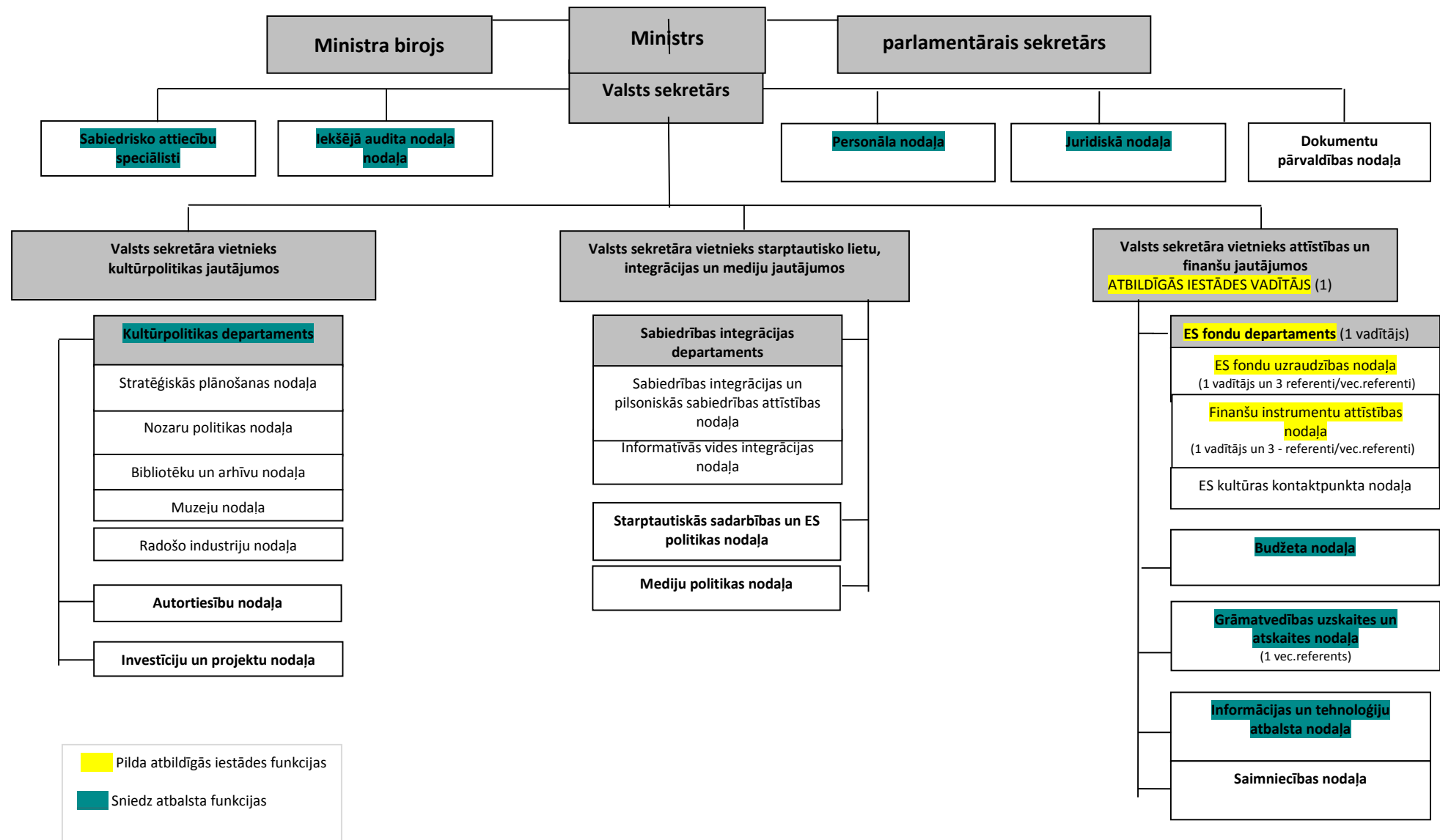
Valsts autosatiksmes infrastruktūras attīstības projektu nodaļas uzdevumi:

1. piedalīties Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu un to grozījumu izstrādē;
2. izstrādāt ārējos un iekšējos normatīvos aktus Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu ieviešanai, uzraudzībai un rezultātu sasniegšanai;
3. atbilstoši kompetencei piedalīties projektu iesniegumu atlasē un vērtēšanā;
4. atbilstoši normatīvajiem aktiem un nozares politikas plānošanas dokumentiem izstrādāt 4.4.1.specifiskā atbalsta mērķa „Attīstīt elektrotransportlīdzekļu uzlādes infrastruktūru Latvijā”, 6.1.5.specifiskā atbalsta mērķa „Valsts galveno autoceļu seguma pārbūve, nestspējas palielināšana” un 6.3.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt reģionālo mobilitāti, uzlabojot valsts reģionālo autoceļu kvalitāti” īstenošanas nosacījumus un nodrošināt minēto specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību;
5. izstrādāt un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniegt Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu

Pēc nepieciešamības atbalsta funkcijas atbildīgās iestādes funkciju veikšanā sniedz jebkura ministrijas struktūrvienība.

LR Kultūras ministrija

Kultūras ministrijas organizatoriskā struktūra



Kultūras ministrijas funkciju sadalījums

Atbilstoši Vadības likumam Kultūras ministrija pilda atbildīgās iestādes funkcijas ES fondu 2014.-2020. gada plānošanas periodā.

Atbildīgā iestāde nodrošina darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 2 (divu) specifisko atbalsta mērķu ieviešanu.

Atbildīgās iestādes vadītāja funkciju izpildi nodrošina ministrijas valsts sekretāra vietnieks attīstības un finanšu jautājumos.

Atbildīgās iestādes vadītāja prombūtnes laikā un laikā, kad Atbildīgās iestādes vadītājs pilda Valsts sekretāra pienākumus, tā pienākumu izpildi nodrošina Eiropas Savienības fondu departamenta direktors.

Atbildīgās iestādes funkciju koordināciju ministrijā nodrošina šādas Eiropas Savienības fondu departamenta nodaļas:

- Finanšu instrumentu attīstības nodaļa;
- Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļa.

Ministrijas struktūrvienību kompetence ministrijas kā atbildīgās iestādes plānoto funkciju nodrošināšanā

Atbildīgās iestādes funkciju un uzdevumu izpildi, atbilstoši ministrijas struktūrvienību kompetencei, nodrošina sekojošas ministrijas struktūrvienības:

- Finanšu instrumentu attīstības nodaļa;
- Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļa;
- Budžeta nodaļa;
- Grāmatvedības uzskaites un atskaites nodaļa;
- Iekšējā audita nodaļa;
- Juridiskā nodaļa;
- Kultūrpolitikas departaments;
- Personāla nodaļa;
- Dokumentu pārvaldības nodaļa;
- Sabiedrisko attiecību speciālists;
- Informācijas un tehnoloģiju atbalsta nodaļa.

Finanšu instrumentu attīstības nodaļa nodrošina šādu uzdevumu izpildi:

- nodrošina plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma atbildīgās iestādes kompetences ietvaros esošo sadaļu izstrādi un to grozījumu sagatavošanu;
- nodrošina SAM sākotnējo ietekmes izvērtējumu izstrādi sadarbībā ar Kultūrpolitikas departamentu;
- izstrādā SAM īstenošanas nosacījumus;
- izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku un iesniedz apstiprināšanai uzraudzības komitejā;
- izstrādā ministru kabineta noteikumus, kas nosaka kārtību specifisko atbalsta mērķu ieviešanai;
- atbilstoši iekšējai kārtībai izstrādā un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu, ja SAM ietvaros paredzētas darbības komercedarbības atbalstam (ja attiecināms);

- piedalās komisiju darbā, kur tiek veikta projekta ideju vai projektu iesniegumu priekšatlase vai atlase.

Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļa nodrošina šādu uzdevumu izpildi:

- atbilstoši darbības programmā „Izaugsme un nodarbinātība” un tās papildinājumā noteiktajam nodrošina SAM rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultāta rādītāju sasniegšanas uzraudzību, pamatojoties uz ministrijā izstrādātajām Eiropas Savienības fondu uzraudzības veikšanas procedūrām;
- atbilstoši regulas Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta „e” apakšpunktam ievada Eiropas Savienības fondu vadības informācijas sistēmā datus par SAM rezultāta rādītājiem;
- ja tas nepieciešams SAM īstenošanā sasniegto rezultātu efektīvākai analīzei, piedalās sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs projektu īstenošanas vietā, tai skaitā sniedz sadarbības iestādei priekšlikumus par pārbaudes apjomu un norises laiku, kā arī atzinumu par minētajās pārbaudēs konstatēto;
- sadarbībā ar Finanšu instrumentu attīstības nodaļu atbilstoši MK noteikumu Nr. 108 7.2.punktam sagatavo un iesniedz vadošajā iestādē ziņojumu par SAM ieviešanas gaitu;
- sniedz atzinumu par plānotajiem grozījumiem vienošanās vai līgumā par projektu īstenošanu saskaņā ar starpresoru vienošanos par sadarbību Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā 2014.-2020.gada plānošanas periodā;
- plāno, sagatavo un nodrošina Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projektu ieviešanu;
- apkopo un saskaņā ar vadošās iestādes vadlīnijām par 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadošās iestādes un sertifikācijas iestādes funkciju un procedūru apraksta aktualizāciju nosūta vadošajai iestādei informāciju par pārskata periodā institūcijā veiktajām izmaiņām, kuras ir nepieciešams aktualizēt Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas aprakstā, kā arī par plānotajām izmaiņām nākamajā pārskata periodā.

Finanšu instrumentu attīstības nodaļa un Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļa:

- nodrošina Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas izveidošanu atbilstoši iekšējās kontroles sistēmas izveidošanas jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- atbilstoši iekšējai kārtībai nodrošina risku vadību;
- atbilstoši iekšējai kārtībai sadarbībā ar ministrijas sabiedrisko attiecību speciālistu nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanu;
- izskata un sniedz atzinumu par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistīto institūciju izstrādātajiem tiesību aktu un politikas plānošanas dokumentu projektiem, nodrošina dalību sanāksmēs;
- sadarbojas ar Centrālo finanšu un līgumu aģentūru atbilstoši starpresoru vienošanās par sadarbību Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā 2014.-2020.gada plānošanas periodā noteiktajam.
- atbilstoši kompetencei sniedz vadošai, sadarbības un citām atbildīgajām iestādēm informāciju, kas ir būtiska šo iestāžu pienākumu izpildē.

Budžeta nodaļa, pamatojoties uz Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļas sagatavoto informāciju, plāno Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta finanšu līdzekļus ministrijas budžetā.

Grāmatvedības uzskaites un atskaites nodaļa sniedz atbalstu Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļai Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta ieviešanā.

- Iekšēja audita nodaļa atbildīgajā iestādē veic auditu un ievada audita datus Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā.

Juridiskā nodaļa nodrošina šādu uzdevumu izpildi:

- izvērtē atbildīgās iestādes sagatavoto dokumentu projektu tiesiskumu;
- pēc pieprasījuma konsultē atbildīgās iestādes darbiniekus normatīvo aktu piemērošanas jautājumos.

Kultūrpolitikas departaments nodrošina šādu uzdevumu izpildi:

- piedalās plānošanas dokumentu un to grozījumu izstrādē;
- nodrošināt nepieciešamo nozares informāciju un statistikas datus, tajā skaitā sniegt atbalstu sākotnējās ietekmes izvērtējumu un citu informatīvu dokumentu izstrādē;
- nodrošinot savlaicīgu kultūrpolitikas uzdevumu un mērķu, kuru ietvaros paredzēts piesaistīt Eiropas Savienības fondu finansējumu, koordināciju;
- piedalās Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju izstrādē.

Personāla nodaļa nodrošina cilvēkresursu politikas īstenošanu atbilstoši Kultūras ministrijas rīkojumam.

Dokumentu pārvaldības nodaļa nodrošina ar atbildīgās iestādes dokumentācijas glabāšanu un korespondences reģistrēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

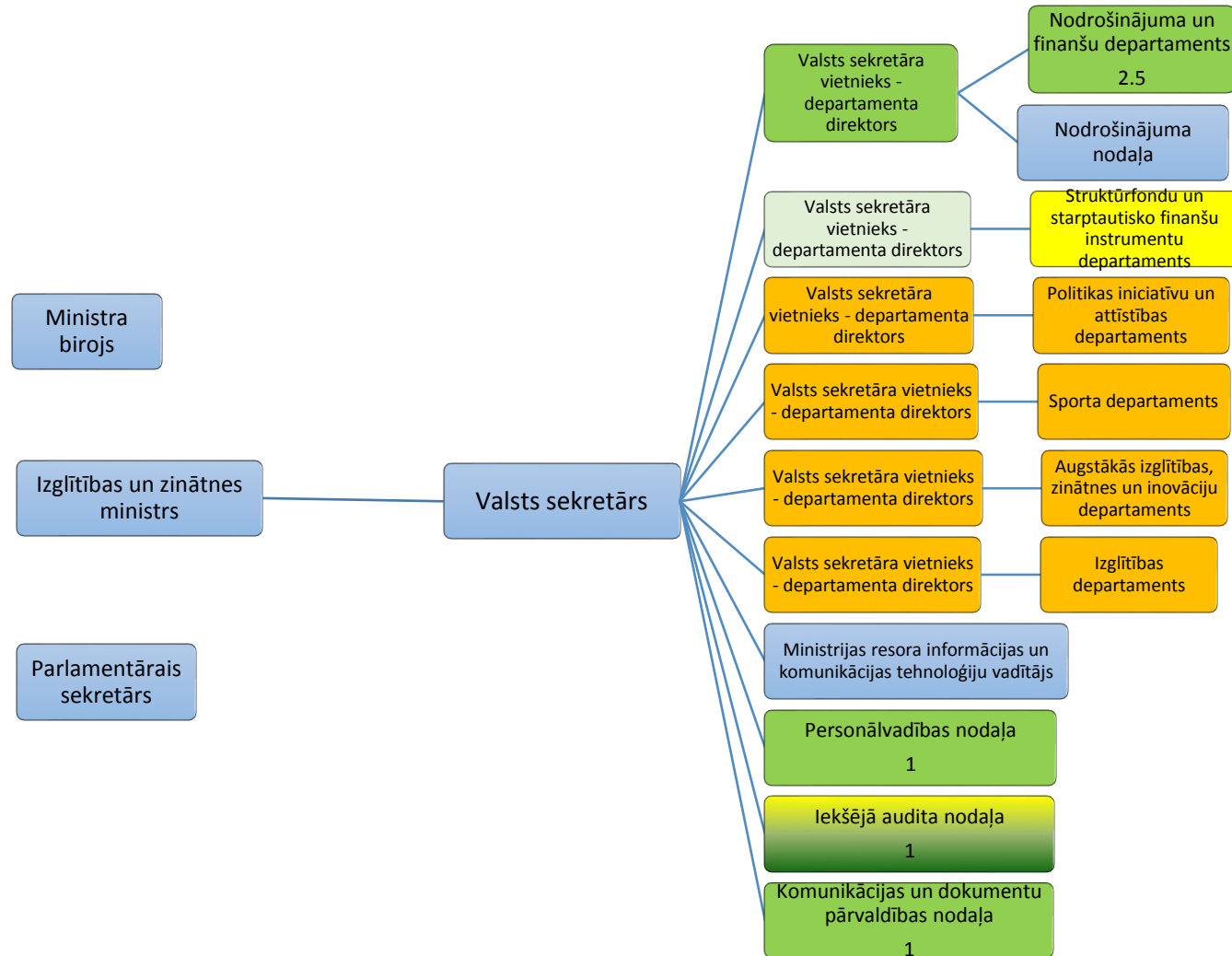
Sabiedrisko attiecību speciālists nodrošina šādu uzdevumu izpildi:

- nodrošina informācijas, kas saistīta ar Eiropas Savienības fondiem, ievietošanu ministrijas interneta mājas lapā, atbilstoši ministrijas iekšējai kārtībai;
- pēc vajadzības saskaņo Finanšu instrumentu attīstības nodaļas un Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļas sagatavoto informāciju, kas paredzēta ievietošanai ministrijas interneta mājas lapā;
- pēc vajadzības nodrošina atbildīgās iestādes darbinieku konsultēšanu publicitātes pasākumu īstenošanā.

Informācijas un tehnoloģiju atbalsta nodaļa uzstāda un uztur atbilstīgās iestādes datoros tādu sistēmas un biroja programmatūru, kas nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas ekspluatāciju atbilstoši tehniskajām un drošības prasībām.

LR Izglītības un zinātnes ministrija

Izglītības un zinātnes ministrijas organizatoriskā struktūra



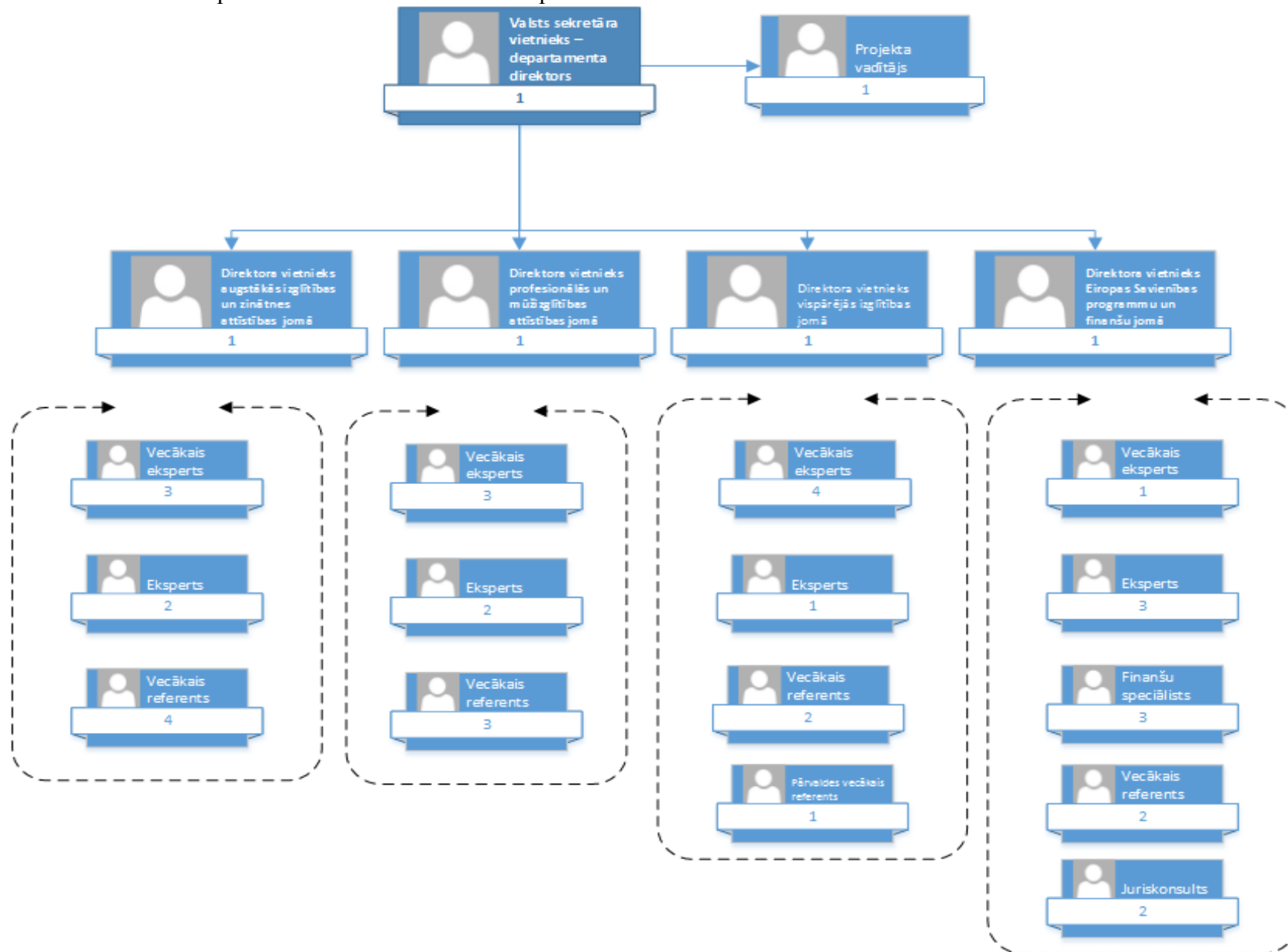
IZM struktūrvienība, kas nodrošina atbildīgās iestādes funkcijas

Atbildīgās iestādes vadītāja amata pozīcija

IZM struktūrvienības, kas īsteno atbalsta funkcijas

IZM struktūrvienības, kas piedalās specifisko atbalsta mērķu saturiskajā saskaņošanā un īstenošanai nepieciešamo dokumentu izstrādē

Struktūrfondu un starptautisko finanšu instrumentu departamenta struktūra



Izglītības un zinātnes ministrijas funkciju sadalījums

Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – Ministrija) Struktūrfondu un starptautisko finanšu instrumentu departaments (turpmāk – Departaments) ir Ministrijas struktūrvienība, kas Ministrijas īstenoto politiku jomā nodrošina Eiropas Savienības (turpmāk – ES) fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu finansēto atbalsta pasākumu ierosināšanu, vadību un koordināciju.

Viena no Departamenta funkcijām ir nodrošināt 2014.-2020.gada plānošanas perioda ES fondu specifisko atbalsta mērķu (turpmāk – SAM) rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību, kā arī normatīvajos aktos noteikto atbildīgās iestādes pienākumu izpildi.

ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā Departaments veic šādus uzdevumus:

1. Dalība ES fondu plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma (to grozījumu) priekšlikumu izstrādē;
2. valsts atbalsta programmu izstrāde par atbildīgās iestādes pārziņā esošajiem SAM un to pasākumiem (ja attiecināms) un iesniegšana Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai;
3. Ministru kabineta noteikumu par SAM īstenošanu izstrāde;
4. dalība normatīvo aktu un metodisko dokumentu izstrādē ES fondu vadībai;
5. Vadības un kontroles sistēmas izveide un īstenošana (iekšējo procedūru aprakstu izstrāde);
6. ES fondu projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrāde, SAM un to pasākumu sākotnējā novērtējuma izstrāde;
7. dalība SAM un to pasākumu projektu iesniegumu atlases procesā, t.sk. projekta iesniegumu atlases nolikuma izstrādē un projektu iesniegumu vērtēšanā, un apstrīdēto sadarbības iestādes lēmumu izskatīšanā;
8. SAM rezultātu sasniegšanas nodrošināšana, tajā skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzība, dalība sadarbības iestādes pārbaudēs projektu īstenošanas vietās;
9. atbildīgās iestādes ziņojuma sagatavošana par SAM īstenošanas gaitu un citas ES fondu vadībai nepieciešamās informācijas sagatavošana;
10. datu ievadīšana Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā par SAM rezultāta rādītājiem un minētās sistēmas izmantošana SAM rādītāju sasniegšanas un īstenošanas uzraudzībai;
11. ar SAM īstenošanas jautājumiem saistīto risku pārvaldība;
12. dalība ES fondu izvērtēšanā, izvērtēšanas rekomendāciju ieviešanas plāna izpildes uzraudzība;
13. ES fondu informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanas nodrošināšana atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
14. nepieciešamā atbalsta sniegšana sadarbības iestādei tās funkciju izpildei atbilstoši ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteiktajai kārtībai un starpresoru vienošanās noteiktajam;
15. struktūrfondu tehniskās palīdzības projektu sagatavošanas un ieviešanas nodrošināšana;
16. citus uzdevumus, kas saistīti ar atbildīgajai iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteikto pienākumu izpildi.

Departamenta darbu vada valsts sekretāra vietnieks – departamenta direktors (turpmāk – departamenta direktors), kurš ir tieši pakļauts valsts sekretāram un ir valsts civildienesta ierēdnis.

Departamenta direktoram ir četri vietnieki, kurus ieceļ amatā un atbrīvo no amata valsts sekretārs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā:

- departamenta direktora vietnieks augstākās izglītības un zinātnes attīstības jomā;
- departamenta direktora vietnieks profesionālās izglītības un mūžizglītības attīstības jomā;
- departamenta direktora vietnieks vispārējās izglītības jomā;
- departamenta direktora vietnieks Eiropas Savienības programmu un finanšu jomā.

Departamenta ierēdņi un darbinieki atbilstoši savai kompetencei un veicamajiem pienākumiem ir tieši pakļauti attiecīgajam departamenta direktora vietniekam.

Ministrijas struktūrvienības, kas atbilstoši kompetencei īsteno nepieciešamos atbalsta pasākumus atbildīgās iestādes funkciju nodrošināšanai:

Nodrošinājuma un finanšu departaments

- iepirkumu dokumentāciju izvērtēšana, konsultēšana un metodiska atbalsta sniegšana un citu darbību veikšana, lai novērstu vai mazinātu neatbilstību risku iepirkumos tehniskās palīdzības projekta īstenošanai;
- ministrijas struktūrvienību ierēdņu un darbinieku metodiskā vadība likumdošanas jautājumos, nepieciešamā juridiskā atbalsta sniegšana ministrijas struktūrvienībām par jautājumiem, kas saistīti ar ministrijas kompetencē esošiem jautājumiem;
- ES fondu tehniskās palīdzības projekta maksājumu veikšana, maksājumu uzskaitē un datu iekļaušana finanšu pārskatos, uzraudzības ziņojumos un maksājumu pieprasījumos.

Komunikācijas un dokumentu pārvaldības nodaļa

- lietvedības darba nodrošināšana ministrijā;
- ministrijas informācijas sistēmas funkcionēšanas nodrošināšana;

Iekšējā audita nodaļa

- kvalitātes vadības sistēmas izstrādāšana, ieviešana un uzturēšana ministrijā;
- ministrijas un iekšējās kontroles sistēmu efektivitātes novērtēšana;
- ES fondu vadības un kontroles sistēmas efektivitātes izvērtēšana;
- korupcijas novēršanas jautājumu uzraudzība un koordinācija.

Personālvadības nodaļa

- ar ES fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politikas īstenošana, t.sk. darbinieku profesionālās pilnveidošanas stratēģijas izstrāde un īstenošana, darbinieku mācību vajadzību noteikšana, kā arī darbinieku profesionālās kvalifikācijas pilnveidošanas organizēšana;
- tehniskās palīdzības projekta ietvaros apmaksātā atbildīgās iestādes personāla vadības organizēšana, t.sk. dokumentu, kas saistīti ar civildienesta vai darba attiecībām noformēšana, personāla atlases un vērtēšanas organizēšana, ar atbildīgās iestādes personālu saistītās dokumentācijas izstrāde un glabāšana u.c.

Ministrijas struktūrvienības, kas piedalās SAM saturiskajā saskaņošanā un īstenošanai nepieciešamo dokumentu izstrādē

Izglītības departaments, Augstākās izglītības, zinātnes un inovāciju departaments, Sporta departaments, Politikas iniciatīvu un attīstības departaments

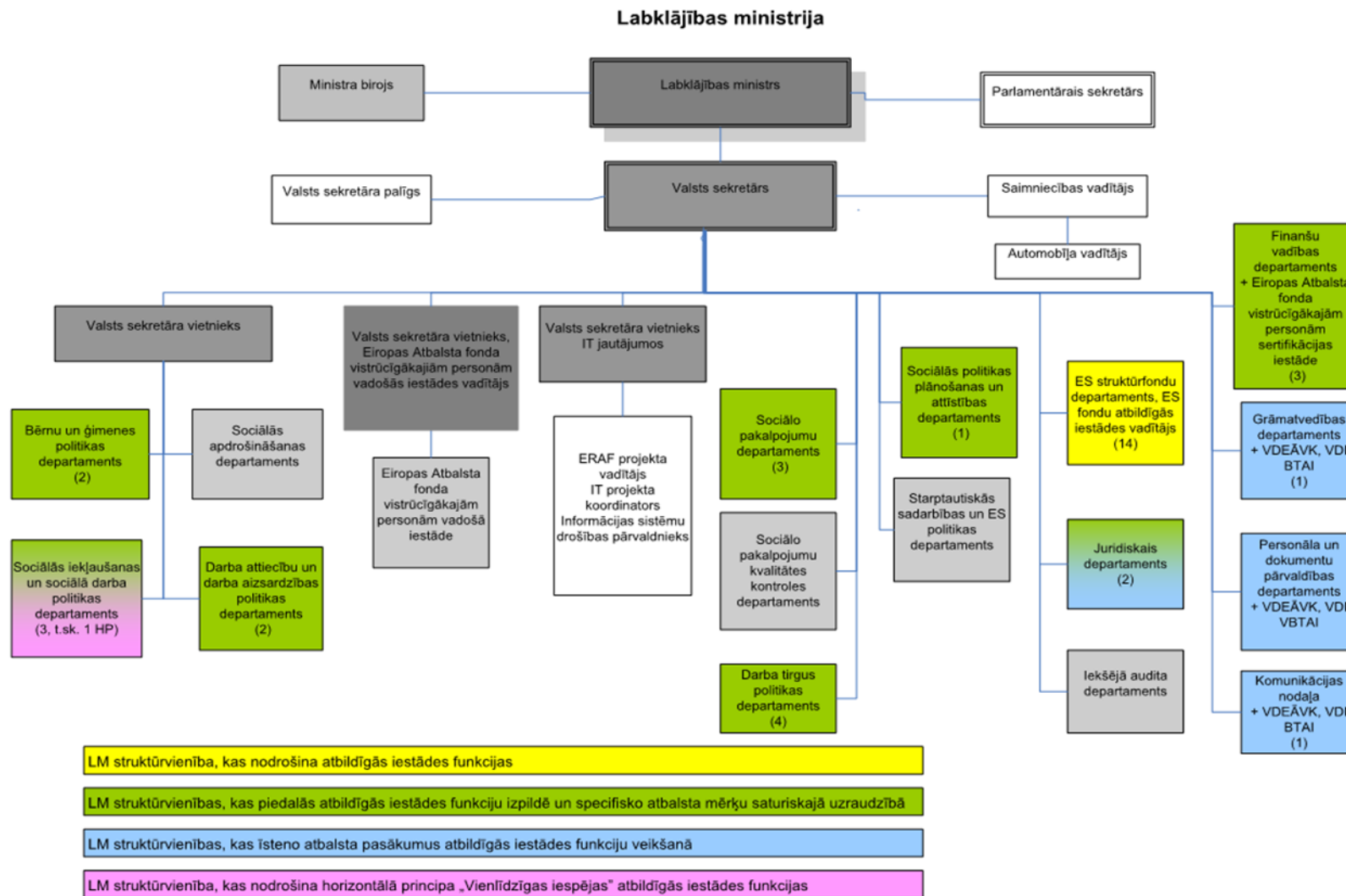
- dalība ES fondu plānošanas dokumentu, darbības programmas papildinājuma, SAM un to pasākumu īstenošanas normatīvo aktu, projektu iesniegumu kvalitātes kritēriju un to

piemērošanas metodikas izstrādē (t.sk. citu nozaru izstrādāto, kur attiecināms) un SAM un to pasākumu sākotnējā novērtējuma izstrādē;

- dalība projektu iesniegumu vērtēšanā pārziņā esošo SAM un to pasākumu īstenošanai;
- SAM un to pasākumu īstenošanas rezultātu un nozares politikas savstarpējās papildināmības un saskaņotības uzraudzība.

LR Labklājības ministrija

Labklājības ministrijas organizatoriskā struktūra



Labklājības ministrijas funkciju sadalījums

Atbildīgās iestādes kompetence (nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu departaments):

17. Dalība ES fondu plānošanas dokumentu ieviešanas sadaļu un darbības programmas papildinājuma (to grozījumu) priekšlikumu izstrādē;
18. Valsts atbalsta programmu izstrāde par atbildīgās iestādes (turpmāk – AI) pārziņā esošajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem (turpmāk – SAM) un to pasākumiem (ja attiecināms) un iesniegšana Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai;
19. Normatīvo aktu izstrāde SAM un to pasākumu īstenošanai;
20. Dalība normatīvo aktu un metodisko dokumentu izstrādē ES fondu vadībai;
21. Vadības un kontroles sistēmas izveide un īstenošana (iekšējo procedūru aprakstu izstrāde);
22. ES fondu projektu (turpmāk – projekti) iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrāde, SAM un to pasākumu sākotnējā novērtējuma izstrādes koordinēšana;
23. Dalība SAM un to pasākumu projektu iesniegumu atlases procesā, t.sk. projekta iesniegumu atlases nolikuma izstrādē un vērtēšanā, un apstrīdēto sadarbības iestādes lēmumu izskatīšanā;
24. Dalība ierosināto projektu grozījumu izvērtēšanā (ja attiecināms);
25. SAM rezultātu sasniegšanas nodrošināšana, tajā skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzība, dalība pārbaudēs projektu īstenošanas vietās;
26. AI ziņojuma sagatavošana par SAM īstenošanas gaitu un citas ES fondu vadībai nepieciešamās informācijas gatavošana;
27. Datu par SAM rezultātu rādītājiem (ja attiecināms) ievadīšana ES fondu vadības informācija sistēmā;
28. Ar SAM īstenošanas jautājumiem saistīto risku pārvaldība;
29. Dalība ES fondu izvērtēšanā, izvērtēšanas rekomendāciju ieviešanas plāna izpildes uzraudzība;
30. Informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanas koordinācija;
31. Tehniskās palīdzības projekta ieviešana.

LM struktūrvienības, kas atbilstoši kompetencei piedalās AI funkciju izpildē, un ES fondu SAM īstenošanas saturiskā uzraudzībā:

Sociālās politikas plānošanas un attīstības departaments

- dalība ES fondu plānošanas dokumentu izstrādē LM kompetences jomā;
- dalība ES fondu izvērtēšanā.

Sociālo pakalpojumu departaments, Sociālās iekļaušanas un sociālā darba politikas departaments, Darba tirgus politikas departaments, Darba attiecību un darba aizsardzības politikas departaments, Bērnu un ģimenes lietu politikas departaments

- dalība ES fondu plānošanas dokumentu, darbības programmas papildinājuma, SAM un to pasākumu īstenošanas normatīvo aktu, projektu iesniegumu kvalitātes kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrādē (t.sk. citu nozaru izstrādāto, kur attiecināms) un SAM un to pasākumu sākotnējā novērtējuma izstrādē;
- dalība projektu iesniegumu vērtēšanā pārziņā esošo SAM un to pasākumu īstenošanai;
- SAM un to pasākumu īstenošanas rezultātu un nozares politikas savstarpējās papildināmības un saskaņotības uzraudzība;

- ES fondu izvērtējuma nodrošināšana par struktūrvienības kompetencē esošajiem SAM un to pasākumiem atbilstoši ES fondu izvērtēšanas plānam un rekomendāciju izpildes nodrošināšana.

Finanšu vadības departaments

- ES fondu projektu īstenošanai nepieciešamo līdzekļu pieejamības valsts budžetā organizēšana un piešķirto līdzekļu izlietojuma izvērtēšana, kā arī citu finanšu vadības pasākumu nodrošināšana.

Juridiskais departaments

- ES fondu jomā izstrādāto tiesību aktu un metodisko dokumentu projektu juridiska izvērtēšana, t.sk., izvērtējot to atbilstību Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām, un to saskaņošana.

LM struktūrvienības, kas atbilstoši kompetencei īsteno nepieciešamos atbalsta pasākumus AI funkciju nodrošināšanai:

Juridiskais departaments

- iepirkumu dokumentāciju izvērtēšana, konsultēšana un metodiska atbalsta sniegšana un citu darbību veikšana, lai novērstu vai mazinātu neatbilstību risku iepirkumos tehniskās palīdzības projekta īstenošanai.

Grāmatvedības departaments

- ES fondu tehniskās palīdzības projekta maksājumu veikšana, maksājumu uzskaitē un datu iekļaušana finanšu pārskatos, uzraudzības ziņojumos un maksājumu pieprasījumos.

Komunikācijas nodaļa

- ES fondu komunikācijas stratēģijas ieviešanas koordinācija nodarbinātības un sociālās iekļautības jomās;
- sabiedrības sistemātiska, kā arī kampaņveida informēšana, izmantojot integrēto mārketinga komunikāciju (sabiedrisko attiecību, mārketinga un reklāmas metodes) par ministrijai kā AI aktuāliem jautājumiem.

Personāla un dokumentu pārvaldības departaments

- ar ES fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politikas īstenošana, t.sk. darbinieku profesionālās pilnveidošanas stratēģijas izstrāde un īstenošana, darbinieku mācību vajadzību noteikšana, kā arī darbinieku profesionālās kvalifikācijas pilnveidošanas organizēšana;
- tehniskās palīdzības projekta ietvaros apmaksātā AI personāla vadības organizēšana, t.sk. dokumentu, kas saistīti ar civildienesta vai darba attiecībām noformēšana, personāla atlases un vērtēšanas organizēšana, ar AI personālu saistītās dokumentācijas izstrāde un glabāšana u.c.

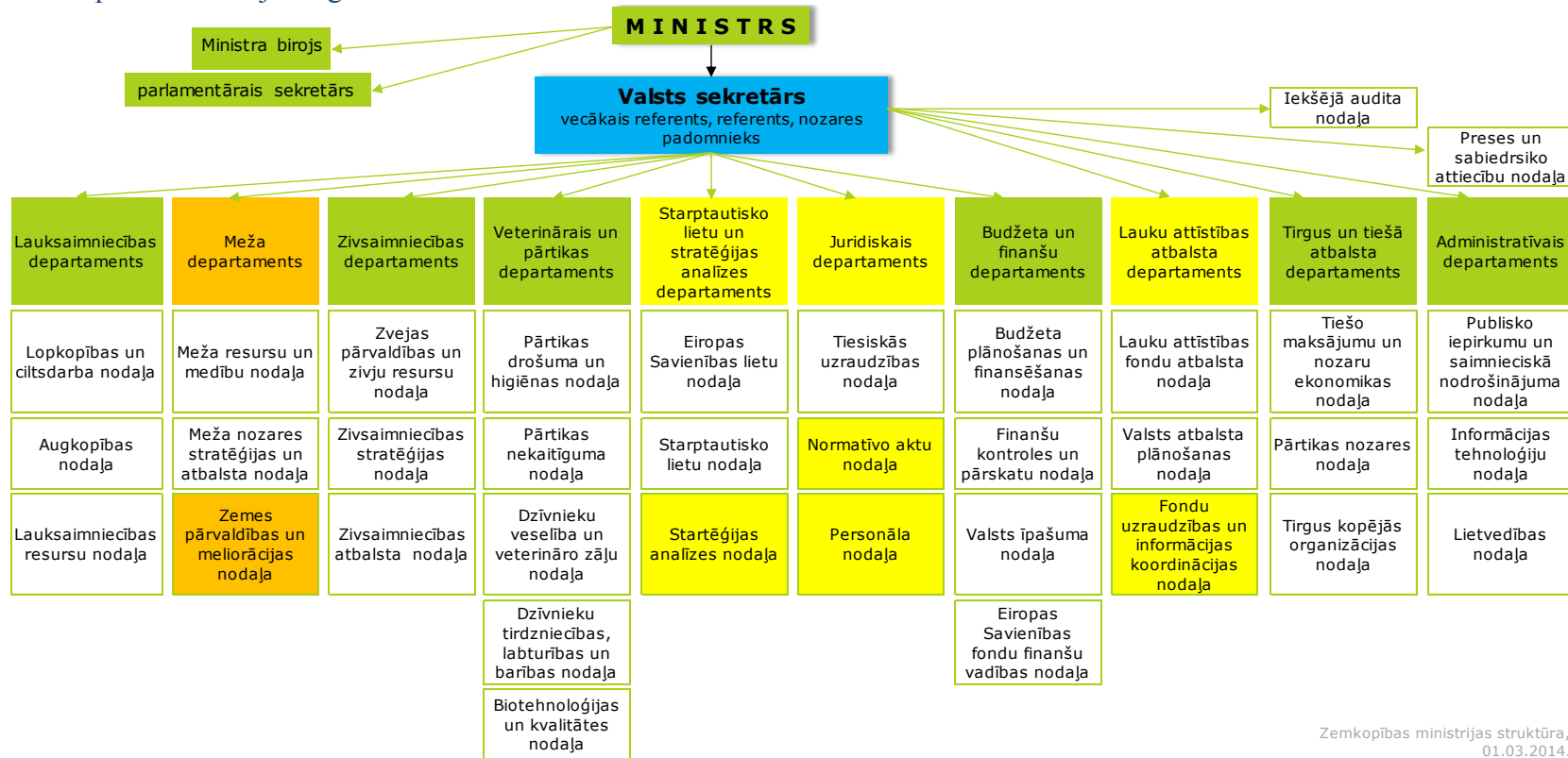
Par horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” (turpmāk - HP VI) koordināciju atbildīgā iestādes pienākumi:

1. Dalība ES fondu plānošanas dokumentu ieviešanas sadaļu un darbības programmas papildinājuma (to grozījumu) priekšlikumu izstrādē attiecībā uz HP VI;
2. Dalība projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrādē attiecībā uz HP VI;
3. Metodikas par HP VI principa ieviešanas uzraudzību izstrāde, konsultatīva un metodiska atbalsta sniegšana par HP VI ieviešanas uzraudzību konkrētajās SAM jomās;
4. Atzinumu sniegšana par ES fondu plānošanas dokumentu, tiesību aktu un projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju projektiem, kas saistīti ar HP VI;

5. Analīze par ES fondu ieguldījumu atbilstības HP VI un horizontālo rādītāju sasniegšanu darbības programmas ieviešanā;
6. Datu par SAM horizontālajiem rādītājiem (ja attiecināms) ievadīšana ES fondu vadības informācija sistēmā;
7. Dalība ES fondu izvērtēšanā, izvērtēšanas rekomendāciju ieviešanas plāna izpildes uzraudzība;
8. Tehniskās palīdzības projekta ieviešana

LR Zemkopības ministrija

Zemkopības ministrijas organizatoriskā struktūra



Zemkopības ministrijas struktūra,
01.03.2014.

- Atbildīgās iestādes vadītājs ministrijas nozares padomnieks
- ERAF specifiskā atbalsta mērķa 5.1.2. atbildīgās iestādes funkcijas nodrošinošais departaments
- ERAF specifiskā atbalsta mērķa 5.1.2. atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas nodrošinošās struktūrvienības

Zemkopības ministrijas funkciju sadalījums

Atbildīgās iestādes vadītāja funkciju izpildi nodrošina Zemkopības ministrijas nozares padomnieks.

Atbildīgās iestādes vadītāja prombūtnes laikā tā pienākumu izpildi nodrošina Meža departamenta direktors.

2014.-2020.gada plānošanas perioda ERAF specifiskā atbalsta mērķa 5.1.2. (SAM) atbildīgās iestādes funkcijas nodrošina Meža departaments (5 amata vietas):

- Normatīvo aktu izstrāde SAM un to pasākumu īstenošanai;
- ES fondu projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrāde, SAM un to pasākumu sākotnējā novērtējuma izstrāde;
- Dalība ES fondu plānošanas dokumentu ieviešanas sadaļu un darbības programmas papildinājuma (to grozījumu) priekšlikumu izstrādē;
- Vadības un kontroles sistēmas izveide un īstenošana (iekšējo procedūru aprakstu izstrāde);
- SAM rezultātu sasniegšanas nodrošināšana, tajā skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzība, dalība pārbaudēs projektu īstenošanas vietās;
- Datu par SAM rezultātu rādītājiem (ja attiecināms) ievadīšana ES fondu vadības informācija sistēmā;
- AI ziņojuma sagatavošana par SAM īstenošanas gaitu un citas ES fondu vadībai nepieciešamās informācijas gatavošana;
- Dalība ES fondu izvērtēšanā, izvērtēšanas rekomendāciju ieviešanas plāna izpildes uzraudzība;
- Informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanas koordinācija.

Atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas nodrošina šādas struktūrvienības:

Lauku attīstības atbalsta departaments (2 amata vietas)

- Līdzdalība ES fondu plānošanas dokumentu sagatavošanā;
- Ministrijas pārstāvniecība ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda apakškomitejās, kā arī citās ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda sanāsmēs un darba grupās;
- Līdzdalība ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda normatīvā regulējuma izstrādē un saskaņošanā;
- Līdzdalību atbildīgās iestādes iekšējās vadības un kontroles sistēmas izstrādē;
- Komunikācijas nodrošināšana ar vadošo iestādi un citām atbildīgajām iestādēm horizontālo jautājumu risināšanā;

Juridiskais departaments (2 amata vietas)

- Ministrijas izstrādāto tiesību aktu projektu juridiska izvērtēšana;
- Ministrijas struktūrvienību ierēdņu un darbinieku metodiskā vadība likumdošanas jautājumos, nepieciešamā juridiskā atbalsta sniegšana ministrijas struktūrvienībām par jautājumiem, kas saistīti ar ministrijas kompetencē esošiem jautājumiem;
- Ministrijas cilvēkresursu politikas vadība.

Stratēģisko lietu un stratēģijas analīzes departaments (1 amata vieta)

- Grozījumus sagatavošana Partnerības līgumā, darbības programmā “Izaugsme un nodarbinātība” un darbības programmas papildinājumā;

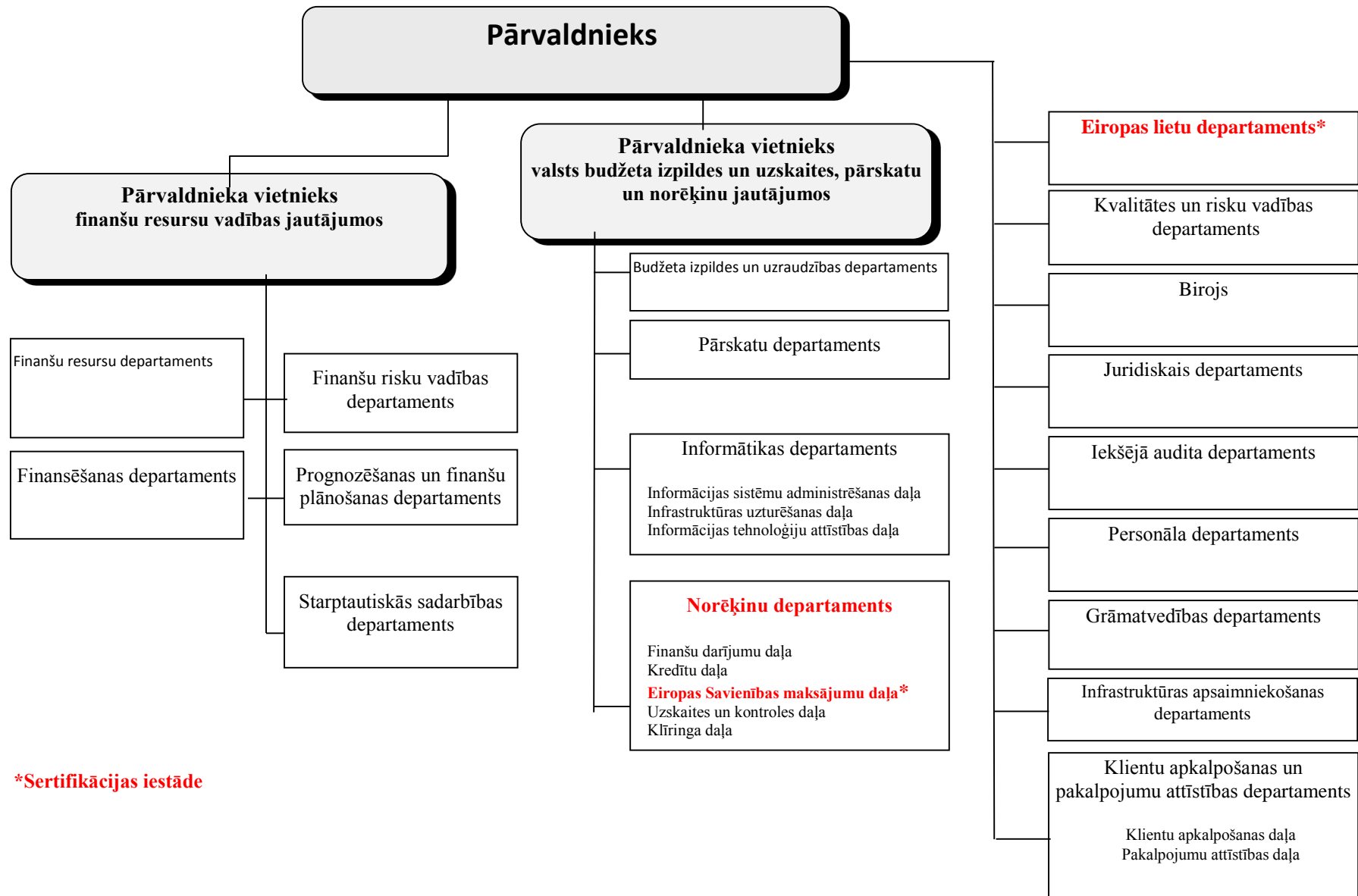
- Priekšlikumu sagatavošana un koordinēšana, kas iekļaujami Atbildīgās iestādes un Sadarbības iestādes starpresoru vienošanās tekstā.

Preses un sabiedrisko attiecību nodaļa (1 amata vieta)

- ES fondu komunikācijas stratēģijas ieviešana par AI kompetences jautājumiem;
- Sabiedrības sistemātiska, kā arī kampaņveida informēšana par ministrijai kā AI aktuāliem jautājumiem.

Sertifikācijas iestāde

Sertifikācijas iestādes organizatoriskā struktūra



Sertifikācijas iestādes funkciju sadalījums

Atbilstoši Likuma prasībām Valsts kase ir nodrošinājusi, lai funkcijas, kuras tā saskaņā ar likumu pilda kā Sertifikācijas iestāde, ir nodalītas no citām Valsts kases funkcijām.

Sertifikācijas iestādes pamatfunkcijas Valsts kasē pilda:

1. Valsts kases Eiropas lietu departaments, kura funkcijās ietilpst:

- koordinēt ES fondu sertifikācijas iestādes funkciju veikšanu;
- veikt normatīvajos aktos Sertifikācijas iestādei noteikto ES fondu ietvaros veikto izdevumu sertificēšanu, maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijā;
- izvērtēt saņemtos ES fondu finanšu kontroļu un auditu ziņojumus, kā arī konstatētās neatbilstības;
- sertificēšanas procesa nodrošināšanai, pamatojoties uz riska izvērtējumu, veikt ES fondu vadībā iesaistītajās iestādēs normatīvajos aktos noteiktās kontroles un pārbaudes.

2. Valsts kases Norēķinu departamenta Eiropas Savienības maksājumu daļa, kuras funkcijās ietilpst:

- uzskaitīt no Eiropas Komisijas saņemto un finansējuma saņēmējiem izmaksāto finansējumu;
- uzskaitīt atgūstamās summas un summas, kas atsauktas pēc visa darbības atbalsta vai tā daļas atcelšanas;
- sniegt nepieciešamo informāciju Eiropas lietu departamentam kontu slēguma sagatavošanai attiecībā uz informāciju par atgūtiem un atgūstamajiem neatbilstoši veiktiem izdevumiem;
- nepieciešamības gadījumā nodrošināt neatbilstoši veikto izdevumu atmaksu Eiropas Komisijai.

Revīzijas iestāde

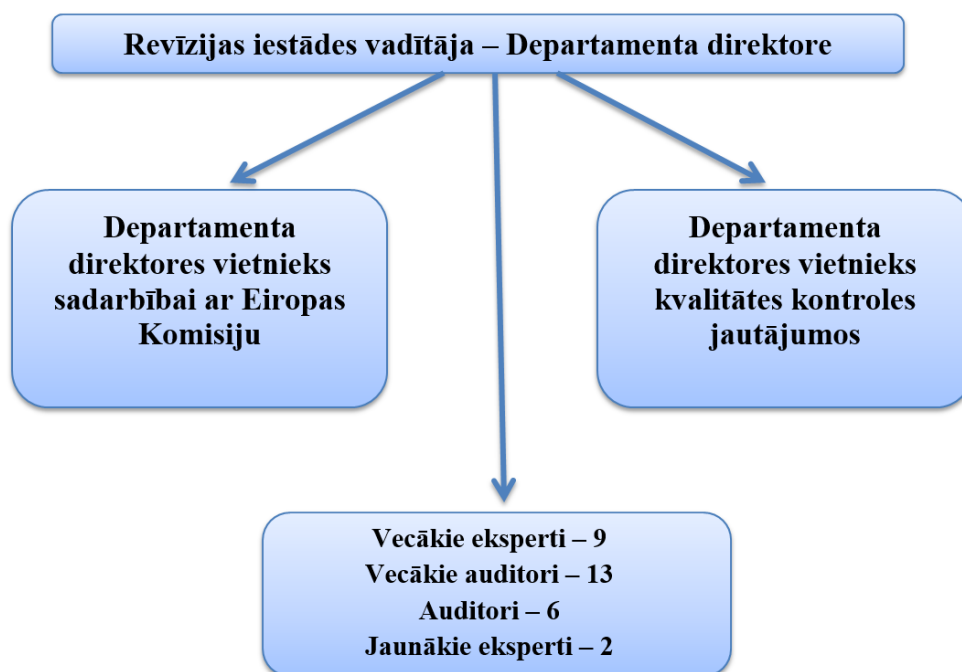
Revīzijas iestādes organizatoriskā struktūra ar amatu sadalījumu

Revīzijas iestādes organizatoriskā struktūra ir atspoguļota sadaļā “[Finanšu ministrijas organizatoriskajā struktūrā](#)”.

Kopumā Revīzijas iestādē ir paredzētas 33 štata vietas, no tiem 25 darbinieki atbilstoši paredzamajam audita apjomam un darba apjomam varētu tikt iesaistītas 2014.-2020.plānošanas periodā Revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanai. Papildus 2014.-2020. plānošanas perioda revīzijas iestādes funkcijām, ES fondu revīzijas departaments veic 2007.-2013.plānošanas perioda revīzijas iestādes funkcijas, kā arī ir iesaistīts AFCOS, citu ārvalstu finanšu palīdzības revīzijas iestādes funkcijas - Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta, vispārīgās programmas „Solidaritāte un migrācijas plūsmu pārvaldība”, Eiropas Globalizācijas pielāgošanās fonda, kā arī Eiropas atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām.

Katra RI darbinieka vispārējie veicamie uzdevumi ir noteikti amatu aprakstos atbilstoši katra līmeņa prasībām un pamata funkcijām: Vecākajiem ekspertiem un/vai vecākajiem auditoriem ar Revīzijas iestādes vadītāja rīkojumu nosaka specifisko kompetences un atbildības jomu.

Gadījumos, kad trūkst revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanai ekspertīze kādā konkrētā jomā, revīzijas iestāde piesaista ārpalpojuma ekspertu, piem. juridiskie jautājumu risināšanai.



Revīzijas iestādes darbiniekiem nepieciešamās minimālās kvalifikācijas, pieredzes un prasmes prasības ir noteiktas amatu aprakstos, kas tiek ņemtas vērā arī darbinieku atlases procesā.