Pielikums Nr.1

**Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistīto iestāžu organizatoriskās struktūras un to funkciju apraksts**

[Vadošā iestāde 2](#_Toc129860650)

[Sadarbības iestāde 11](#_Toc129860655)

[Atbildīgās iestādes 33](#_Toc129860656)

[Ekonomikas ministrija 34](#_Toc129860657)

[Tieslietu ministrija 42](#_Toc129860659)

[Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija 46](#_Toc129860660)

[Veselības ministrija 51](#_Toc129860661)

[Valsts kanceleja 55](#_Toc129860662)

[Satiksmes ministrija 59](#_Toc129860663)

[Kultūras ministrija 63](#_Toc129860664)

[Izglītības un zinātnes ministrija 68](#_Toc129860665)

[Iekšlietu ministrija 74](#_Toc129860666)

[Labklājības ministrija 78](#_Toc129860667)

[Grāmatvedības iestāde 83](#_Toc129860668)

[Revīzijas iestāde 85](#_Toc129860669)

Vadošā iestāde

Timeline

Description automatically generated

*1.shēma:* Finanšu ministrijas organizatoriskā struktūra[[1]](#footnote-2)

**Vadošās iestādes organizatoriskā struktūra ar amatu sadalījumu**



*2.shēma:* Vadošās iestādes organizatoriskā struktūra

**Vadošās iestādes funkciju sadalījums starp departamentiem**

### EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU INVESTĪCIJU PĀRVALDĪBAS DEPARTAMENTS (ESFIPD)

**ESFIPD darbības mērķi:**

* 1. īstenot Finanšu ministrijas kā Eiropas Savienības fondu vadošās iestādes (turpmāk- vadošā iestāde) investīciju pārvaldības funkciju izpildi, t.sk. pēcuzraudzības, funkciju izpildi (izņemot Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības specifiskos atbalsta mērķus, kuru administrēšanu un uzraudzību nodrošina Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments);
  2. nodrošināt aktuālās informācijas sniegšanu un piedalīšanos sanāksmēs, darba grupās un citos forumos atbilstoši kompetencei.

**ESFIPD uzdevumi:**

1. iesniegt Eiropas Komisijā (turpmāk- EK) datus par Eiropas Savienības fondu progresu atbilstoši EK prasībām, izstrādāt un iesniegt EK noslēguma ziņojumu;
2. atbilstoši kompetencei izskatīt revīzijas iestādes vai citu iestāžu auditu ziņojumus, analizēt riskus, to ietekmi uz finanšu un rezultātu progresu, sniegt auditoriem nepieciešamo informāciju un ieviest ESFIPD kompetencē esošos ieteikumus;
3. izskatīt, koordinēt un veikt darbu izpildi saistībā ar Eiropas Savienības fondu projektos konstatētajām neatbilstībām, t.sk. veikt datu kvalitātes pārbaudi atbilstoši Biznesa rokasgrāmatai un neatbilstību vadlīnijām, uzraudzīt datu savlaicīgu ievadīšanu Eiropas Krāpšanas apkarošanas biroja uzturētajā datu apmaiņas sistēmā, sniegt priekšlikumus Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departamentam par korektīvajām darbībām neatbilstību risku mazināšanai, normatīvo aktu un vadlīniju pilnveidei;
4. veikt Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā (turpmāk-KPVIS) ievadīto datu loģikas pārbaudes, pēc iespējas nodrošinot automatizētu datu izgūšanas un apstrādes risinājumu ieviešanu efektīvas datu analīzes un fondu investīciju pārvaldības nodrošināšanai;
5. atbilstoši kompetencei veikt KPVIS biznesa prasību definēšanu, sniegt priekšlikumus par nepieciešamajiem KPVIS uzlabojumiem un, ja attiecināms, iesaistīties citos ar KPVIS saistītajos procesos;
6. pildīt Eiropas Savienības fondu uzraudzības komitejas (turpmāk- uzraudzības komiteja) un to apakškomiteju sekretariāta funkcijas, koordinēt vadošās iestādes darbības attiecībā uz ikgadējo tikšanos ar EK;
7. nodrošināt budžeta ieņēmumu, izdevumu un maksājumu prognozēšanu un izpildes uzraudzību, t.sk. analīzi un vērtējumu par ietekmi uz saistību atcelšanu jeb n+3 principa izpildi, prognožu un finanšu datu sniegšanu EK, kā arī ministriju budžeta pieprasījumu izskatīšanu;
8. nodrošināt maksājuma pieteikuma, kontu slēguma, pārvaldības deklarācijas sagatavošanu, problēmgadījumu reģistra uzturēšanu;
9. nodrošināt Eiropas Savienības fondu programmas slēgšanas vadību un koordināciju ar Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajām iestādēm, tai skaitā komunikāciju ar EK;
10. atbilstoši kompetencei piedalīties normatīvo aktu un vadības un kontroles sistēmas izstrādes un aktualizēšanas procesā;
11. atbilstoši kompetencei nodrošināt risku pārvaldības procesu vadošajā iestādē;
12. pēc Eiropas Savienības fondu stratēģijas departamenta pieprasījuma atbilstoši kompetencei nodrošināt Ministru kabineta (turpmāk- MK) noteikumu projektu par specifisko atbalsta mērķu (turpmāk- SAM) un pasākumu īstenošanas kārtību, kā arī Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027.gadam (turpmāk- programma) un to grozījumu, izskatīšanu;
13. nodrošināt informācijas sagatavošanu Eiropas Investīciju bankai, kā arī citām institūcijām attiecībā uz ESFIPD kompetences jautājumiem;
14. atbilstoši kompetencei piedalīties Latvijas interešu formulēšanā attiecībā uz EK, t.sk. iesaistīties Eiropas Savienības līmeņa un nacionālo normatīvo aktu, plānošanas dokumentu, pozīciju izstrādē, viedokļa sniegšanā, pārstāvībā Eiropas Savienībāun nacionāla līmeņa sanāksmēs, darba grupās un citos forumos;
15. nodrošināt informatīvo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu un citas vadošās iestādes pārziņā esošu ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu investīciju progresu sagatavošanu un atbilstošu virzību MK, kā arī Finanšu ministrijas vadības uzdevumā – citām vajadzībām;
16. nodrošināt aktuālu informāciju Eiropas Savienības fondu tīmekļa vietnē par ESFIPD kompetences jautājumiem.

### EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU STRATĒĢIJAS DEPARTAMENTS (ESFSD)

**ESFSD darbības mērķi:**

1. pildīt 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadošās iestādes plānošanas funkciju;
2. organizēt programmas izvērtēšanu;
3. koordinēt Partnerības līguma ar EK ieviešanu;
4. formulēt un aizstāvēt Latvijas intereses attiecībā uz Eiropas Savienības kohēzijas politikas stratēģisko plānošanu.

**ESFSD uzdevumi:**

1. nodrošināt Partnerības līguma un programmas izstrādi un to grozījumu sagatavošanu;
2. nodrošināt pārstāvību sarunās ar EK par Partnerības līguma un programmas apstiprināšanu un to grozījumiem;
3. analizēt Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu mērķu un rezultātu sasniegšanu un, ja nepieciešams, rosināt grozījumu veikšanu plānošanas dokumentos, normatīvajos aktos un projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijos;
4. koordinēt nozaru stratēģiju atbilstību Eiropas Savienības fondu mērķiem un ieviešanas prasībām un Padomes rekomendāciju ieviešanu saistībā ar programmas mērķiem, kā arī nodrošināt sākotnējo (ex-ante) nosacījumu izpildes uzraudzību;
5. nodrošināt izstrādāto priekšlikumu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikas izskatīšanu un atzinumu sniegšanu par tiem;
6. nodrošināt MK noteikumu projektu par SAM un pasākumu īstenošanas kārtību izskatīšanu un atzinumu sniegšanu par tiem;
7. nodrošināt SAM sākotnējo novērtējumu izskatīšanu un atzinumu sniegšanu par tiem;
8. nodrošināt izstrādāto projektu iesniegumu atlases nolikumu projektu izskatīšanu un atzinumu sniegšanu par tiem;
9. var piedalīties novērotāja statusā projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās;
10. sagatavot informāciju noslēguma ziņojumam par Eiropas Savienības fondu ieviešanu;
11. nodrošināt programmas līdzfinansēto SAM koordināciju ar citiem finanšu instrumentiem, kā arī citiem valsts attīstības un investīciju plānošanas dokumentiem stratēģiskā līmenī;
12. definēt prasības funkcionalitātei atbilstoši kompetencei KPVIS un sniegt priekšlikumus par nepieciešamajiem sistēmas uzlabojumiem;
13. atbilstoši kompetencei nodrošināt ekspertīzi uzraudzības komitejas apakškomitejās;
14. atbilstoši kompetencei piedalīties vadības un kontroles sistēmas apraksta un tā grozījumu izstrādē;
15. piedalīties ziņojumu Valsts sekretāru sanāksmēm, MK sēdēm, Saeimas komisijām, Ministru prezidenta, Sadarbības padomes vai valdības līmeņa sanāksmēm un citu ziņojumu, kā arī vadošās iestādes ziņojuma MK par Eiropas Savienības fondu investīciju ieviešanu sagatavošanā;
16. nodrošināt atbalstu informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā;
17. atbilstoši savai kompetencei atbildēt uz fizisko un juridisko personu jautājumiem par plānošanas dokumentos noteikto.
18. nodrošināt programmas izvērtēšanas plāna izstrādi un tās ieguldījumu efektivitātes, iedarbīguma un ietekmes izvērtēšanas organizēšanu;
19. sadarbībā ar ministrijām nodrošināt izvērtēšanas plānā paredzēto izvērtējumu tēmu un uzdevumu definēšanu;
20. nodrošināt Finanšu ministrijas tehniskās palīdzības plānoto Eiropas Savienības fondu izvērtēšanas pasākumu un iepirkumu tehnisko specifikāciju sagatavošanu un sadarbību ar izvērtējumu veicējiem;
21. ja nepieciešams, veikt izvērtējumus par programmas ieguldījumiem;
22. koordinēt izvērtējumu ieteikumu ieviešanu;
23. veikt Eiropas Savienības fondu apakškomiteju sekretariāta funkcijas attiecībā uz izvērtēšanas jautājumiem;
24. nodrošināt plānošanas un sagatavošanās procesa koordināciju Eiropas Savienības fondu investīcijām Latvijā pēc 2020.gada;
25. nodrošināt 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;
26. koordinēt Latvijas pozīcijas formulēšanu un izstrādi par Eiropas Savienības stratēģiju Baltijas jūras reģionam, tai skaitā grozījumu izstrādi attiecībā uz kohēzijas politikas jautājumiem;
27. nodrošināt pozīcijas sagatavošanu par kohēzijas politikas prioritātēm un Eiropas Savienības tiesību aktiem 2021.-2027.gada plānošanas periodam, kā arī citiem Eiropas Savienības tiesību aktiem, kas reglamentē kohēzijas politikas plānošanu un ieviešanu;
28. izstrādāt un koordinēt ESFSD pozīciju attiecībā uz Eiropas Savienības fondu plānošanas saikni ar citiem valsts attīstības un investīciju plānošanas dokumentiem;
29. sagatavot stratēģisko ziņojumu par Eiropas Savienības fondu ieviešanu;
30. nodrošināt Partnerības līguma vadības grupas izveidi un darba organizāciju.

### EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU SISTĒMAS VADĪBAS DEPARTAMENTS (ESFSVD)

**ESFSVD darbības mērķi:**

* 1. nodrošināt Finanšu ministrijas kā vadošās iestādes vadības un kontroles sistēmas izveidošanas, uzturēšanas un kontroles funkciju izpildi;
  2. nodrošināt profesionālu, efektīvu un uz sadarbību vērstu vadošās iestādes darbību, apzinot atbildīgo iestāžu un sadarbības iestādes apmierinātības līmeni ar vadošās iestādes darbību un sagatavojot pasākumu plānu darbības uzlabošanai;
  3. sniegt administratīvo atbalstu valsts sekretāra vietniekam.

**ESFSVD uzdevumi:**

* 1. nodrošināt aktuālā Eiropas Savienības fondu plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas apraksta aktualizēšanu reizi gadā un iesniegšanu revīzijas iestādei;
  2. sniegt konsultācijas par vadības un kontroles sistēmas jautājumiem, aktualizēt metodiskos materiālus, vadlīnijas un ESFSVD funkciju izpildes nodrošināšanai nepieciešamās iekšējās procedūras;
  3. nodrošināt vadošās iestādes procedūru rokasgrāmatas uzturēšanu;
  4. pildīt pienākumus saistībā ar Eiropas Savienības dokumentu elektroniskās apmaiņas datu bāzes (SFC) Liaison funkcijas (sadarbības un komunikācijas funkcija starp EK un vadošo iestādi) nodrošināšanu;
  5. reizi gadā veikt atbildīgo iestāžu un sadarbības iestādes apmierinātības aptauju. Pamatojoties uz aptauju rezultātiem, apkopot pasākumus klientu un sadarbības partneru apmierinātības līmeņa saglabāšanai un paaugstināšanai, nepieciešamības gadījumā veicot izmaiņas praksē, procedūrās vai normatīvajos aktos;
  6. Eiropas Savienības fondu neatbilstību administrēšanas procesā nodrošināt:
  7. metodoloģiska atbalsta sniegšanu;
  8. horizontālu Eiropas Savienības fondu neatbilstību datu analīzi;
  9. ceturkšņa darba līmeņa sanāksmes organizēšanu, lai izrunātu aktuālos neatbilstību vadības jautājumus;
  10. specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtēšanu Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajās iestādēs koordinēšanu, iestāžu veikto krāpšanas un korupcijas risku novērtējumu analizēšanu, kā arī risku, t.sk. krāpšanas un korupcijas pārvaldības, stratēģijas izstrādi un uzturēšanu.
  11. apkopot vadošās iestādes atskaites par Finanšu ministrijas rīcības plāna un valdības rīcības plānā iekļauto uzdevumu izpildi;
  12. sniegt atbalstu un piedalīties lepirkumu uzraudzibas biroja organizētajā iepirkumu pirmspārbaužu veikšanas, konstatēto problēmu risināšanas un pirmspārbaužu veikšanas metodikas aktualizēšanas darba grupā;
  13. organizēt un vadīt sanāksmes par Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu jautājumiem;
  14. vienkāršoto izmaksu metodiku izstrādes procesa ietvaros:
  15. koordinēt un sniegt viedokli atbildīgo iestāžu izstrādāto vienkāršoto izmaksu metodiku saskaņošanas procesā;
  16. nodrošināt metodoloģiskā atbalsta sniegšanu iestādēm;
  17. organizēt vienkāršoto izmaksu darba grupas sanāksmes, t.sk. piedalīties EK vienkāršoto izmaksu darba grupu sanaksmēs;
  18. izstrādāt horizontālās vienkāršoto izmaksu metodikas.

1. atbildīgo iestāžu un sadarbības iestādes (turpmāk - starpniekinstitūciju) deleģēto funkciju izpildes uzraudzības ietvaros:
   1. izvērtēt izstrādāto iekšējo procedūru atbilstību un sistēmas efektivitāti Eiropas Savienības fondu vadības jomā;
   2. veikt virspārbaudes un pēcpārbaudes starpniekinstitūciju veiktajām parbaudēm;
   3. izlases veidā veikt projektu iesniegumu atlasēs iesniegto projektu iesniegumu pārvērtēšanu;
2. piedalīties sadarbības iestādes veiktajās parbaudēs Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās;
3. veikt pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās;
4. nodrošināt sadarbību attiecībā uz auditiem un revīzijām par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu, sagatavot un sniegt auditoriem nepieciešamo informāciju sadarbībā ar ESFSD, ESFIPD nodaļām un Eiropas Savienības fondu lietu departamentu, t.sk. koordinēt saņemto ziņojumu projektu saskaņošanas procesu vadošajā iestādē;
5. koordinēt auditu ietvaros vadošajai iestādei, sadarbības iestādei, atbildīgajām iestādēm, Iepirkumu uzraudzības birojam un grāmatvedības iestādei izteikto ieteikumu ieviešanas uzraudzību;
6. uzraudzīt vadošās iestādes veikto deleģēto funkciju pārbaužu rezultātā izteikto ieteikumu ieviešanu;
7. uzturēt un pilnveidot vadošās iestādes vadlīnijas par Eiropas Savienības fondu līdzfinansētā projekta pārbaudēm aktuālajā Eiropas Savienības fondu plānošanas periodā;
8. uzturēt un pilnveidot iekšējo procedūru vadošās iestādes deleģēto funkciju virsuzraudzībai un kontrolei aktuāla Eiropas Savienības fondu plānošanas perioda ietvaros, t.sk. nosakot, ka vadošā iestāde nodrošina starpniekinstitūciju iekšējo procedūru izvērtēšanu, projektu iesniegumu pārvērtēšanu, izdevumu attiecināmības pēcpārbaužu veikšanu un pārbaužu veikšanu projektu īstenošanas vietās;
9. risku pārvaldības procesa ietvaros veikt risku pārvaldības darba grupas sekretariāta funkcijas un organizēt/koordinēt Eiropas Savienības fondu administrēšanas sistēmas risku pārvaldību vadošajā iestādē;
10. nodrošināt vadošās iestādes kompetencē esošo tiesību aktu projektu izstrādi, virzību un saskaņošanu;
11. sniegt atzinumus par tiesību aktu projektiem;
12. atbilstoši savai kompetencei sniegt juridisko atbalstu ārvalstu finanšu instrumentu vadībā iesaistītajām institūcijām ārvalstu finanšu instrumentus regulējošo normatīvo aktu izstradē;
13. sniegt konsultācijas par ārvalstu finanšu instrumentus regulējošo normatīvo aktu piemērošanu;
14. veikt ESFSVD, kā arī ESFSD un ESFIPD izstrādāto attīstības plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu, MK 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 MK noteikumu izdošanai, kas ir nepārprotams un precīzs, projektā ir paredzētas sankcijas par normatīvā akta pārkāpšanu, adekvāts pārejas periods);
15. nodrošināt valsts sekretāra vietnieka lietvedības kārtošanu;
16. koordinēt komandējumu organizēšanu un kompetencē esošās informācijas apriti;
17. protokolēt valsts sekretāra vietnieka organizētās sanāksmes;
18. sniegt administratīvas un organizatoriskas izziņas;
19. organizēt apmeklētāju un darbinieku pieņemšanu;
20. nodrošināt iesaistīšanos Eiropas Savienības un donorvalstu līmeņa, kā arī nacionālo normatīvo aktu, plānošanas dokumentu un pozīciju izstrādi;
21. nodrošināt viedokļa sniegšanu un pārstāvību Eiropas Savienībā, donorvalstu, kā arī nacionāla līmeņa sanāksmēs un darba grupās;
22. piedalīties ar kompetences jautājumiem saistītu ziņojumu Valsts sekretāru sanāksmēm, Saeimas komisijām, MK sēdēm, t.sk. vadošās iestādes ceturkšņa ziņojuma par ārvalstu finanšu instrumentu līdzekļu apguvi sagatavošanā;
23. gatavot veikto kontroļu gada kopsavilkumu, kas kopā ar pārvaldības deklarāciju iesniedzams EK;
24. nodrošināt aktuālu informāciju Eiropas Savienības fondu tīmekļa vietnē.

### EIROPAS SAVIENĪBAS FONDU LIETU DEPARTAMENTS (ESFLD)

**ESFLD darbības mērķi:**

* 1. nodrošināt Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda sadarbības iestādes apstrīdēto lēmumu izskatīšanas funkciju Finanšu ministrijā;
  2. pārstāvēt Finanšu ministriju tiesas procesos, kas attiecināmi uz 1.punktā minēto uzdevumu izpildi;
  3. ievērojot funkciju nošķirtību, neatkarību un objektivitāti, pārstāvēt ESFLD tā kompetences ietvaros tiesību jaunrades un piemērošanas jautājumos Finanšu ministrijā attiecībā par Eiropas Savienības fondu regulējumu.

**ESFLD uzdevumi:**

* + 1. nodrošināt iesniegumu izskatīšanu par apstrīdētajiem sadarbības iestādes lēmumiem par projekta iesniegumu apstiprināšanu, proti, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai par atzinumiem par nosacījumu izpildi, kā arī par aizliegumu uz laiku piedalīties projektu iesniegumu atlasē, un sagatavot Finanšu ministrijas lēmumu projekta lietā;
    2. izskatīt finansējuma saņēmēju, kuri ir tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestādes, atvasinātas publiskas personas vai citas valsts iestādes iesniegumus par apstrīdētajiem sadarbības iestādes lēmumiem vienošanās par projekta īstenošanu izpildes ietvaros, un sagatavot Finanšu ministrijas lēmumu projekta lietā;
    3. nodrošināt apstrīdēšanas iesniegumu izskatīšanas komisijas sekretariāta funkcijas par 1.uzdevuma izpildi;
    4. izskatīt citu finansējumu saņēmēju, kas ir fiziskas vai juridiskas personas, iesniegumus par sadarbības iestādes pieņemtajiem lēmumiem līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu izpildes ietvaros un sagatavot Finanšu ministrijas viedokļa projektu lietā;
    5. veikt analīzi par atcelto sadarbības iestādes lēmumu iemesliem un nepieciešamības gadījumā sniegt priekšlikumus sadarbības iestādes darba pilnveidošanai;
    6. atbilstoši ESFLD kompetencei Finanšu ministrijas vārdā sagatavot visu tiesām nepieciešamo informāciju un pārstāvēt Finanšu ministriju tiesvedību procesos nacionālajās tiesu instancēs;
    7. atbilstoši ESFLD kompetencei sagatavot visu nepieciešamo informāciju un nodrošināt dalību tiesvedību procesos Finanšu ministrijas vārdā starptautiskajās tiesu instancēs;
    8. atbilstoši ESFLD kompetencei papildināt un atjaunot Finanšu ministrijas iekšējā datu bāzē informāciju par tiesas procesiem, kuros Finanšu ministrija ir lietas dalībnieks;
    9. nodrošināt iesaistīšanos Eiropas Savienības līmeņa un nacionālo normatīvo aktu, plānošanas dokumentu, pozīciju izstrādē, viedokļa sniegšanā, pārstāvībā Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa sanāksmēs, darba grupās, sniegt atbalstu informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā;
    10. pārstāvēt Finanšu ministriju sanāksmēs ar nozaru ministrijām, Eiropas Savienības fondu atbildīgajām iestādēm, ārvalstu sadarbības partneriem u.c. institūcijām;
    11. sagatavot informāciju un pārstāvēt ESFLD auditu un revīziju ietvaros;
    12. atbilstoši kompetencei sadarbības ietvaros sniegt atbalstu citiem Finanšu ministrijas departamentiem.

Sadarbības iestāde

A diagram of a company

Description automatically generated*3.shēma:* CFLA organizatoriskā struktūra[[2]](#footnote-3)

**CFLA struktūrvienību amata vietu skaits-**

**448 amata vietas (sākot ar 2023.gada 1.septembri)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Struktūrvienība** | **Apakšstruktūrvienība** | **Amata nosaukums** | **Skaits** |
| **3** | **4** | **5** |  |
| Vadība |  | Direktors | 1 |
| Vadība |  | Direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstības jautājumos | 1 |
| Vadība |  | Direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Projektu atlases departamenta direktors | 1 |
| Vadība |  | Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktors | 1 |
| Vadība |  | Izglītības un zinātnes attīstības departamenta direktors | 1 |
| Vadība |  | Cilvēkresursu attīstības projektu departamenta direktors | 1 |
| Vadība |  | Infrastruktūras attīstības departamenta direktors | 1 |
| Vadība |  | Attīstības sadarbības departamenta direktors*- ar 01.09.2023.* | 1 |
| Vadība |  | Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departamenta direktors- *ar 01.09.2023.* | 1 |
| Vadība |  | Sociālās infrastruktūras departamenta direktors | 1 |
| Vadība |  | Energoefektivitātes un inovāciju projektu departamenta direktors- ar 01.09.2023. | 1 |
| Vadība |  | Informācijas sistēmu attīstības departamenta direktors | 1 |
| Vadība |  | Juridiskā departamenta direktors | 1 |
| Vadība |  | Administrācijas vadītājs | 1 |
|  |  | Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieks | 1 |
| **Informācijas sistēmu attīstības departaments** | **Informācijas sistēmu attīstības nodaļa** 1) | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Informācijas sistēmu attīstības departaments | Informācijas sistēmu attīstības nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Informācijas sistēmu attīstības departaments | Informācijas sistēmu attīstības nodaļa | Vecākais eksperts | 6 |
| Informācijas sistēmu attīstības departaments | Informācijas sistēmu attīstības nodaļa | Sistēmanalītiķis- sistēmarhitekts | 1 |
| Informācijas sistēmu attīstības departaments | Informācijas sistēmu attīstības nodaļa | Vecākais referents | 2 |
| **Informācijas sistēmu attīstības departaments** | **Informācijas tehnoloģiju nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Informācijas sistēmu attīstības departaments | Informācijas tehnoloģiju nodaļa | Vecākais informācijas sistēmu administrators | 4 |
| Informācijas sistēmu attīstības departaments | Informācijas tehnoloģiju nodaļa | Datortīkla administrators | 1 |
|  | **Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
|  | Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa | Sabiedrisko attiecību speciālists | 2 |
|  | Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa | Vecākais eksperts - klientu apkalpošanas vadītājs | 1 |
|  | Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa | Klientu apkalpošanas speciālists | 1 |
|  | **Publiskās un privātās partnerības nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | 1 |
|  | Publiskās un privātās partnerības nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
|  | Publiskās un privātās partnerības nodaļa | Vecākais eksperts *(iepirkumu jautājumos)* | 1 |
| **Programmu vadības un uzraudzības departaments** | **Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa** | **Departamenta direktora vietnieks, nodaļas vadītājs** | **1** |
| Programmu vadības un uzraudzības departaments | Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Programmu vadības un uzraudzības departaments | Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa | Vecākais eksperts | 5 |
| Programmu vadības un uzraudzības departaments | Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa | Eksperts | 3 |
| **Programmu vadības un uzraudzības departaments** | **Programmu vadības un metodikas nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Programmu vadības un uzraudzības departaments | Programmu vadības un metodikas nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Programmu vadības un uzraudzības departaments | Programmu vadības un metodikas nodaļa | Vecākais eksperts | 5 |
| Programmu vadības un uzraudzības departaments | Programmu vadības un metodikas nodaļa | Eksperts | 1 |
| **Sociālās infrastruktūras departaments** | **Izglītības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Izglītības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Izglītības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(nozares/satura jautājumos)* | 8 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Izglītības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| **Sociālās infrastruktūras departaments** | **Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(finanšu jautājumos)* | 6 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 3 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| **Sociālās infrastruktūras departaments** | **Primārās aprūpes infrastruktūras projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Primārās aprūpes infrastruktūras projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(finanšu jautājumos)* | 1 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Primārās aprūpes infrastruktūras projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 3 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Sociālās infrastruktūras attīstības nodaļa | Nodaļas vadītājs | 1 |
| Sociālās infrastruktūras departaments | Sociālās infrastruktūras attīstības nodaļa | Projekta vadītājs*- ar 01.09.2023.* | 2 |
| **Izglītības un zinātnes attīstības departaments** | **Izglītības satura projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības satura projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības satura projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības satura projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(satura jautājumos)* | 5 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības satura projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 4 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības satura projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 2 |
| **Izglītības un zinātnes attīstības departaments** | **Izglītības pārvaldības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības pārvaldības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības pārvaldības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(finanšu jautājumos)* | 3 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības pārvaldības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 7 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Izglītības pārvaldības projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 2 |
| **Izglītības un zinātnes attīstības departaments** | **Pētniecības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Pētniecības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Pētniecības projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 2 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Pētniecības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(finanšu jautājumos)* | 6 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Pētniecības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 4 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Pētniecības projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 7 |
| **Izglītības un zinātnes attīstības departaments** | **Zinātnes attīstības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Zinātnes attīstības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Zinātnes attīstības projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Zinātnes attīstības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(finanšu jautājumos)* | 2 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Zinātnes attīstības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| Izglītības un zinātnes attīstības departaments | Zinātnes attīstības projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 4 |
| **Cilvēkresursu attīstības projektu departaments** | **Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(nozares/satura jautājumos)* | 3 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 2 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 4 |
| **Cilvēkresursu attīstības projektu departaments** | **Sabiedrības attīstības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Sabiedrības attīstības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Sabiedrības attīstības projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 2 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Sabiedrības attīstības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(nozares/satura jautājumos)* | 6 |
| *Cilvēkresursu attīstības projektu departaments* | *Sabiedrības attīstības projektu nodaļa* | *Vecākais projekta vadītājs* | *2* |
| *Cilvēkresursu attīstības projektu departaments* | *Sabiedrības attīstības projektu nodaļa* | *Projekta vadītājs* | *3* |
| **Cilvēkresursu attīstības projektu departaments** | **Veselības attīstības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Veselības attīstības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Veselības attīstības projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Veselības attīstības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(projektu vadības jautājumos)* | 6 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Veselības attīstības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 3 |
| Cilvēkresursu attīstības projektu departaments | Veselības attīstības projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 4 |
| **Infrastruktūras attīstības departaments** | **Teritoriju infrastruktūras attīstības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Teritoriju infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Teritoriju infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(būvniecības jautājumos)* | 5 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Teritoriju infrastruktūras attīstības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| **Infrastruktūras attīstības departaments** | **Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa | Vadošais eksperts *(finanšu jautājumos)* | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(būvniecības jautājumos)* | 2 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 4 |
| **Infrastruktūras attīstības departaments** | **Vides infrastruktūras projektu nodaļa 1)** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Vides infrastruktūras projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Vides infrastruktūras projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(iepirkumu jautājumos)* | 3 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Vides infrastruktūras projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 3 |
| **Infrastruktūras attīstības departaments** | **Kurzemes reģiona nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Kurzemes reģiona nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Kurzemes reģiona nodaļa | Vecākais eksperts *(finanšu jautājumos)* | 5 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Kurzemes reģiona nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Kurzemes reģiona nodaļa | Projekta vadītājs | 2 |
| **Infrastruktūras attīstības departaments** | **Vidzemes reģiona nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Vidzemes reģiona nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Vidzemes reģiona nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Vidzemes reģiona nodaļa | Vecākais eksperts *(projektu vadības jautājumos)* | 8 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Vidzemes reģiona nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 3 |
| **Infrastruktūras attīstības departaments** | **Latgales reģiona nodaļa** | **Departamenta direktora vietnieks reģionu sadarbības jautājumos, Latgales reģiona nodaļas vadītājs***- ar 01.09.2023.* | **1** |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Latgales reģiona nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Latgales reģiona nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Latgales reģiona nodaļa | Vecākais eksperts *(iepirkumu jautājumos)* | 9 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Latgales reģiona nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 2 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Latgales reģiona nodaļa | Projekta vadītājs | 2 |
| **Infrastruktūras attīstības departaments** | **Zemgales reģiona nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Zemgales reģiona nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Zemgales reģiona nodaļa | Vadošais eksperts | 2 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Zemgales reģiona nodaļa | Vecākais eksperts *(finanšu jautājumos)* | 3 |
| Infrastruktūras attīstības departaments | Zemgales reģiona nodaļa | Projekta vadītājs | 4 |
| **Attīstības sadarbības departaments** |  | **Vecākais eksperts starptautiskās sadarbības jautājumos** | 2 |
| Attīstības sadarbības departaments |  | Vadošais eksperts | 1 |
| **Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments 1)** | **Siltumapgādes projektu nodaļa** | **Departamenta direktora vietnieks, nodaļas vadītājs** | **1** |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Siltumapgādes projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Siltumapgādes projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(nozares jautājumos)* | 4 |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Siltumapgādes projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Siltumapgādes projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 1 |
| **Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments** | **Energoefektivitātes projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Energoefektivitātes projektu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Energoefektivitātes projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 1 |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Energoefektivitātes projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(iepirkumu jautājumos)* | 5 |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Energoefektivitātes projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 4 |
| **Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments** | **Inovāciju projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Inovāciju projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(nozares jautājumos)* | 1 |
| Energoefektivitātes un inovāciju projektu departaments | Inovāciju projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 2 |
| **Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments** | **Finanšu instrumentu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Finanšu instrumentu nodaļa | Vecākais eksperts *(nozares/satura jautājumos)* | 4 |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Finanšu instrumentu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Finanšu instrumentu nodaļa | Projekta vadītājs | 3 |
| **Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments** | **Digitalizācijas un attīstības projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Digitalizācijas un attīstības projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 3 |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Digitalizācijas un attīstības projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(iepirkumu jautājumos)* | 6 |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Digitalizācijas un attīstības projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 3 |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Digitalizācijas un attīstības projektu nodaļa | Projekta vadītājs | 3 |
| **Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments** | **Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu nodaļa | Vadošais eksperts | 2 |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu nodaļa | Vecākais eksperts *(projektu vadības jautājumos)* | 3 |
| Finanšu instrumentu un digitalizācijas projektu departaments | Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 3 |
| **Projektu atlases departaments** | **Nemateriālo investīciju projektu atlases nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Projektu atlases departaments | Nemateriālo investīciju projektu atlases nodaļa | Vadošais eksperts | 3 |
| Projektu atlases departaments | Nemateriālo investīciju projektu atlases nodaļa | Vecākais eksperts | 10 |
| Projektu atlases departaments | Nemateriālo investīciju projektu atlases nodaļa | Eksperts | 5 |
| **Projektu atlases departaments** | **Infrastruktūras projektu atlases nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Projektu atlases departaments | Infrastruktūras projektu atlases nodaļa | Vadošais eksperts | 4 |
| Projektu atlases departaments | Infrastruktūras projektu atlases nodaļa | Vecākais eksperts | 11 |
| Projektu atlases departaments | Infrastruktūras projektu atlases nodaļa | Eksperts | 7 |
| **Projektu atlases departaments** | **Vides un digitalizācijas projektu atlases nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Projektu atlases departaments | Vides un digitalizācijas projektu atlases nodaļa | Vecākais eksperts | 7 |
| Projektu atlases departaments | Vides un digitalizācijas projektu atlases nodaļa | Eksperts | 14 |
| **Projektu atlases departaments** | **Valsts atbalsta nodaļa** | **Departamenta direktora vietnieks, nodaļas vadītājs** | **1** |
| Projektu atlases departaments | Valsts atbalsta nodaļa | Vadošais eksperts-juriskonsults | 1 |
| Projektu atlases departaments | Valsts atbalsta nodaļa | Vadošais eksperts | 4 |
| **Juridiskais departaments** | **Juridiskā nodrošinājuma nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Juridiskais departaments | Juridiskā nodrošinājuma nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Juridiskais departaments | Juridiskā nodrošinājuma nodaļa | Vecākais eksperts-juriskonsults | 5 |
| **Juridiskais departaments** | **Krāpšanas risku vadības nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Juridiskais departaments | Krāpšanas risku vadības nodaļa | Vecākais eksperts-juriskonsults | 3 |
| Juridiskais departaments | Krāpšanas risku vadības nodaļa | Juriskonsults-sankciju eksperts | 1 |
|  | **Cilvēkresursu attīstības nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
|  | Cilvēkresursu attīstības nodaļa | Personāla speciālists | 4 |
| Administrācija |  | Administrācijas vadītāja vietnieks finanšu jautājumos | 1 |
| **Administrācija** | **Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Administrācija | Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Administrācija | Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa | Vecākais eksperts | 2 |
| Administrācija | Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa | Vecākais projekta vadītājs | 1 |
| Administrācija | Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa | Finanšu speciālists | 2 |
| **Administrācija** | **Budžeta izpildes un Eiropas Savienības fondu maksājumu nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Administrācija | Budžeta izpildes un Eiropas Savienības fondu maksājumu nodaļa | Nodaļas vadītāja vietnieks | 1 |
| Administrācija | Budžeta izpildes un Eiropas Savienības fondu maksājumu nodaļa | Vecākais eksperts | 1 |
| Administrācija | Budžeta izpildes un Eiropas Savienības fondu maksājumu nodaļa | Finanšu speciālists | 3 |
| **Administrācija** | **Lietvedības un arhīva nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Administrācija | Lietvedības un arhīva nodaļa | Vecākais eksperts | 1 |
| Administrācija | Lietvedības un arhīva nodaļa | Vecākais lietvedis | 2 |
| Administrācija | Lietvedības un arhīva nodaļa | Lietvedis-arhivārs | 1 |
| **Administrācija** | **Administratīvā nodrošinājuma nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
| Administrācija | Administratīvā nodrošinājuma nodaļa | Eksperts iepirkumu jautājumos | 3 |
| Administrācija | Administratīvā nodrošinājuma nodaļa | Saimniecības vadītājs | 3 |
|  | **Iekšējā audita nodaļa** | **Nodaļas vadītājs** | **1** |
|  | Iekšējā audita nodaļa | Vecākais auditors | 2 |
|  | Iekšējā audita nodaļa | Auditors | 2 |

**CFLA struktūra**

1. CFLA ierēdņi un darbinieki (turpmāk – darbinieki) darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kur viens darbinieks ir pakļauts citam darbiniekam.
2. CFLA direktoram ir tieši pakļauti divi CFLA direktora vietnieki:
   1. direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstībasjautājumos;
   2. direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Projektu atlases departamenta direktors.
3. CFLA patstāvīgās struktūrvienības ir departamenti. Direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Projeku atlases departamenta direktors, direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstībasjautājumos, operacionālo departamentu direktori, Administrācijas vadītājs un Iekšējā audita nodaļas vadītājs ir tieši pakļauti CFLA direktoram.
4. Juridiskā departamenta direktors un Cilvēkresursu attīstības nodaļas vadītājs ir tieši pakļauti direktora vietniekam programmu un projektu atbilstības jautājumos.
5. Informācijas sistēmu attīstības departamenta direktors, Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktors, Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītājs, Publiskās un privātās partnerības nodaļas vadītājs un informācijas sistēmu drošības pārvaldnieks ir tieši pakļauti direktora vietniekam Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstībasjautājumos.
6. CFLA operacionālie departamenti ir:
   1. Izglītības un zinātnes attīstības departaments;
   2. Cilvēkresursu attīstības projektu departaments;
   3. Infrastruktūras attīstības departaments;
   4. Vides investīciju un starptautiskās sadarbības departaments;
   5. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments;
   6. Sociālās infrastruktūras departaments;
   7. Energoefektivitātes projektu departaments.
7. CFLA ir šādas struktūrvienības:
   1. Programmu vadības un uzraudzības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa;
      2. Programmu vadības un metodikas nodaļa.
   2. Izglītības un zinātnes attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Izglītības satura projektu nodaļa;
      2. Zinātnes attīstības projektu nodaļa;
      3. Pētniecības projektu nodaļa;
      4. Izglītības pārvaldības projektu nodaļa.
   3. Cilvēkresursu attīstības projektu departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa;
      2. Veselības attīstības projektu nodaļa;
      3. Sabiedrības attīstības projektu nodaļa.
   4. Infrastruktūras attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Teritoriju infrastruktūras attīstības projektu nodaļa;
      2. Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa;
      3. Kurzemes reģiona nodaļa;
      4. Latgales reģiona nodaļa;
      5. Vidzemes reģiona nodaļa;
      6. Zemgales reģiona nodaļa.
   5. Vides investīciju un starptautiskās sadarbības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Vides infrastruktūras projektu nodaļa;
      2. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu nodaļa.
   6. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Uzņēmējdarbības nodaļa;
      2. Inovāciju nodaļa;
      3. Finanšu instrumentu nodaļa.
   7. Sociālās infrastruktūras departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Izglītības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa;
      2. Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa;
      3. Primārās aprūpes infrastruktūras projektu nodaļa.
   8. Energoefektivitātes projektu departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Energoefektivitātes projektu nodaļa;
      2. Siltumapgādes projektu nodaļa.
   9. Administrācijas vadītāja pakļautībā esošās nodaļas:
      1. Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa;
      2. Budžeta izpildes un Eiropas Savienības fondu maksājumu nodaļa;
      3. Lietvedības un arhīva nodaļa;
      4. Administratīvā nodrošinājuma nodaļa.
   10. Projektu atlases departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
       1. Valsts atbalsta nodaļa;
       2. Nemateriālo investīciju projektu atlases nodaļa;
       3. Infrastruktūras projektu atlases nodaļa;
       4. Vides un digitalizācijas projektu atlases nodaļa.
   11. Juridiskais departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
       1. Juridiskā nodrošinājuma nodaļa;
       2. Krāpšanas risku vadības nodaļa.
   12. Cilvēkresursu attīstības nodaļa.
   13. Informācijas sistēmu attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
       1. Vadības informācijas sistēmas nodaļa;
       2. Informācijas tehnoloģiju nodaļa.
   14. Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa.
   15. Iekšējā audita nodaļa.
   16. Publiskās un privātās partnerības nodaļa.

**Struktūrvienību galvenās funkcijas**

1. Programmu vadības un uzraudzības departaments nodrošina ES fondu, Atveseļošanas fonda un citu finanšu instrumentu (turpmāk – ES finanšu instrumenti) ieviešanas uzraudzību, ES finanšu instrumentu vadības un kontroles sistēmas izveidi un aktualizēšanu, CFLA stratēģiskās plānošanas un risku vadības sistēmas ieviešanu un uzraudzību, CFLA procesu kvalitātes kontroles uzraudzību.
2. Izglītības un zinātnes attīstības departaments nodrošina ES finanšu instrumentu finansēto izglītības un zinātnes nozares projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
3. Cilvēkresursu attīstības projektu departaments nodrošina ES finanšu instrumentu finansēto tehniskās palīdzības, tieslietu nozares un valsts pārvaldes profesionālās pilnveides projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli un ES finanšu instrumentu veselības aprūpes un labklājības nozares projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
4. Infrastruktūras attīstības departaments nodrošina ES finanšu instrumentu finansēto satiksmes nozares, kultūras un dabas mantojuma objektu attīstības projektu un ar pašvaldību infrastruktūras attīstību saistīto projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
5. Vides investīciju un starptautiskās sadarbībasdepartaments nodrošina ES finanšu instrumentu finansēto vides nozares un informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli, kā arī nodrošina CFLA un citu Latvijas publiskās pārvaldes iestāžu iesaistes starptautiskās sadarbības projektos atbilstoši ES un nacionālajām politikas prioritātēm koordinēšanu.
6. Energoefektivitātes projektu departaments nodrošina ES finanšu instrumentu finansēto energoefektivitātes jomas projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
7. Sociālās infrastruktūras departaments nodrošina ES finanšu instrumentu finansēto izglītības un zinātnes nozares, veselības aprūpes infrastruktūras, kā arī sociālās infrastruktūras un primārās veselības aprūpes infrastruktūras attīstības projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
8. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments nodrošina ES finanšu instrumentu finansēto uzņēmējdarbības attīstības un finanšu instrumentu projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
9. Administrācijas nodaļas nodrošina ES finanšu instrumentu izdevumu deklarēšanu, kā arī CFLA budžeta plānošanu un budžeta izpildes analīzi, ES finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu īstenošanai nepieciešamo maksājumu uzdevumu sagatavošanu un izpildi, grāmatvedības uzskaiti un kontroli, lietvedības un arhīva sistēmas uzturēšanu, veic CFLA darbības saimniecisko nodrošināšanu, kā arī nodrošina publiskā iepirkuma plānošanas procesu CFLA.
10. Projektu atlases departaments nodrošina projektu iesniegumu atlases organizēšanu un valsts atbalsta normu ievērošanas kontroli CFLA.
11. Juridiskais departaments nodrošina ES finanšu instrumentu projektu ieviešanu atbilstoši departamenta kompetencei, nodrošinot neatbilstību vadības procesu, interešu konflikta, korupcijas un krāpšanas risku iekšējās kontroles sistēmas izveidi un vadību, CFLA izdoto pārvaldes lēmumu, administratīvo aktu, sagatavoto līgumu un vienošanos, tiesību aktu un iekšējo normatīvo aktu tiesiskuma papildpārbaudi.
12. Cilvēkresursu attīstības nodaļa nodrošina CFLA cilvēkresursu vadības politikas izstrādi un attīstību, cilvēkresursu sistēmas uzturēšanu, kā arī darbinieku un organizācijas kultūras veidošanu un uzturēšanu, dažādību veicinošas un iekļaujošas darba vides veidošanu.
13. Informācijas sistēmu attīstības departaments pārvalda informācijas sistēmas izmaiņu vadību, uztur informācijas sistēmu dokumentāciju, kā arī nodrošina CFLA informācijas tehnoloģiju infrastruktūras nepārtrauktu darbību un attīstību, tai skaitā KPVIS, CFLA Vadības informācijas sistēmas (turpmāk – VIS) un Datu analīzes rīka papildināšanu un uzturēšanu.
14. Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa nodrošina sabiedrisko attiecību funkcijas īstenošanu, kā arī konsultāciju sniegšanu CFLA kompetences jautājumos un sadarbībā ar citām struktūrvienībām organizē informatīvus pasākumus.
15. Iekšējā audita nodaļa sniedz neatkarīgu, objektīvu vērtējumu un konsultācijas par iekšējās kontroles sistēmas darbību, kā arī ieteikumus par nepieciešamajiem pilnveidojumiem un uzrauga to ieviešanu, veic CFLA notiekošo auditu, revīziju un pārbaužu koordinēšanu, kā arī auditos, revīzijās un pārbaudēs izteikto ieteikumu ieviešanas uzraudzību un informācijas apmaiņu starp auditējošām iestādēm un CFLA struktūrvienībām auditu jautājumos.
16. Publiskās un privātās partnerības nodaļa veic publiskās un privātās partnerības uzraudzības institūcijai un kompetences centram noteiktās funkcijas, kā arī publiskās un privātās partnerības vadības un kontroles sistēmas izveidi un uzturēšanu.

**CFLA darba organizācija**

* 1. CFLA direktors administratīvi vada CFLA darbu. Direktors var dot tiešus rīkojumus jebkuram CFLA darbiniekam.
  2. Departamenta direktors vada departamenta darbu un dod rīkojumus pakļautībā esošajiem nodaļu vadītājiem, kuri nodrošina viņa rīkojumu izpildi, kā arī dod tiešus rīkojumus pakļautībā esošajiem darbiniekiem.
  3. Direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstībasjautājumos, direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos un administrācijas vadītājs dod rīkojumus pakļautībā esošajiem struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.
  4. Konkrētus patstāvīgo struktūrvienību uzdevumus, uzbūvi un darba organizāciju nosaka struktūrvienību vadītāju izdotajos struktūrvienību reglamentos, kurus saskaņo CFLA direktors.
  5. Nodaļas vadītājs vada nodaļas darbu un dod rīkojumus savas nodaļas darbiniekiem.
  6. Ja darbinieks ir saņēmis tiešu rīkojumu no CFLA direktora vai augstākstāvoša darbinieka, kurš nav tā tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju.

**CFLA darbinieku kompetence**

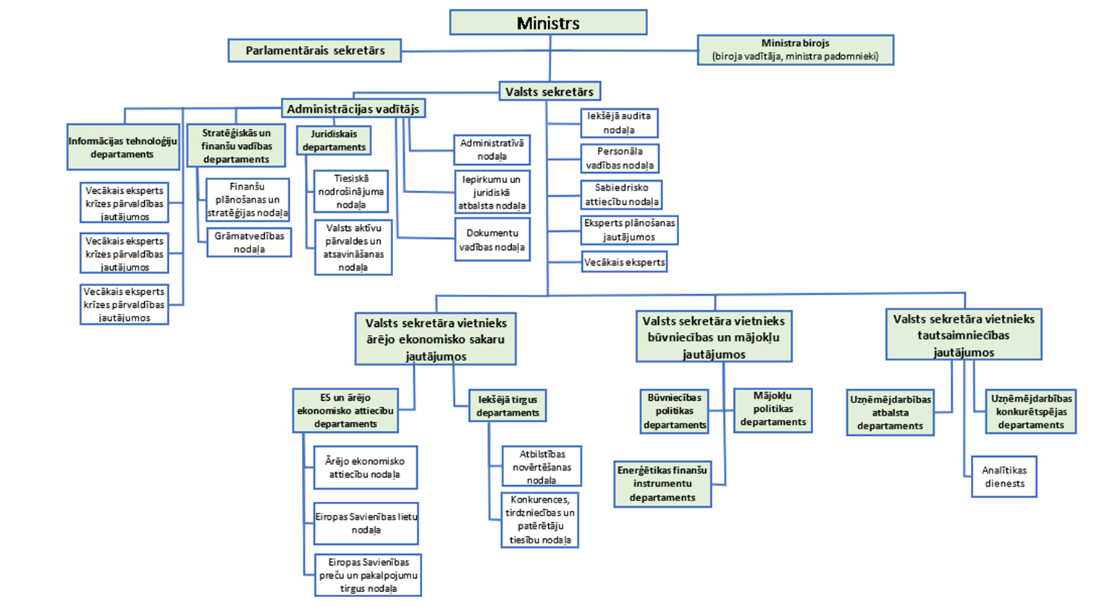
* + - 1. CFLA direktora kā CFLA administratīvā vadītāja kompetence ir noteikta Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Centrālās finanšu un līgumu aģentūras nolikumā un citos normatīvajos aktos.
      2. CFLA direktora prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, komandējums, atvaļinājums u.c.) viņa pienākumus pilda direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Projektu atlases departamenta direktors vai direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstībasjautājumos.
      3. CFLA direktors uz savas prombūtnes laiku var noteikt citu, reglamenta 33.punktā neminētu direktora pienākumu izpildītāju.
      4. CFLA direktora vietnieks:
  1. nodrošina normatīvo aktu un CFLA direktora rīkojumu izpildi atbilstoši savai kompetencei;
  2. atbilstoši savai kompetencei pārstāv CFLA attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, starptautiskajām institūcijām, kā arī juridiskajām un fiziskajām personām;
  3. iesniedz CFLA direktoram priekšlikumus par CFLA struktūru un darba organizāciju.
     + 1. CFLA direktora vietnieka atsevišķos uzdevumus CFLA funkciju un uzdevumu izpildei nosaka amata aprakstā.
       2. Patstāvīgās struktūrvienības vadītājs:
  4. nodrošina CFLA direktora, CFLA direktora vietnieka programmu un projektu atbilstības jautājumos vai CFLA direktora vietnieka Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstībasjautājumos rīkojumu izpildi atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
  5. plāno, vada, organizē un koordinē struktūrvienības darbu, kā arī kontrolē struktūrvienībai uzticēto uzdevumu izpildi;
  6. nodrošina darbinieku apmācību un profesionālās kvalifikācijas celšanu;
  7. sniedz priekšlikumus CFLA direktoram par struktūrvienības struktūru un darba organizāciju, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, darbinieku materiālo un morālo stimulēšanu, kā arī disciplinārsodu piemērošanu;
  8. izvērtē un sniedz CFLA direktoram, CFLA direktora vietniekam programmu un projektu atbilstības jautājumos vai CFLA direktora vietniekam Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstībasjautājumos informāciju par struktūrvienības darbības rezultātiem, kā arī struktūrvienības darba pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;
  9. sadarbojas ar citām CFLA struktūrvienībām savai struktūrvienībai noteikto uzdevumu izpildē;
  10. atbilstoši struktūrvienības kompetencei pārstāv CFLA citās valsts pārvaldes iestādēs, kā arī attiecībās ar citām juridiskām vai fiziskām personām;
  11. veic saraksti atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
  12. nodrošina uzticētās valsts mantas glabāšanu.
  13. CFLA darbinieku pienākumus CFLA funkciju un uzdevumu izpildei nosaka CFLA direktors amata aprakstā.
  14. CFLA struktūrvienības vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā un amata aprakstā.
  15. Katrs CFLA darbinieks ir atbildīgs par amata aprakstā noteikto uzdevumu un vadītāju rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

**Darba grupas un komisijas**

* + - 1. CFLA direktors ar rīkojumu var veidot darba grupas un komisijas (turpmāk – darba grupas) atsevišķu uzdevumu izpildei.
      2. Darba grupā var iesaistīt arī citu institūciju pārstāvjus vai privātpersonas.

Atbildīgās iestādes

# Ekonomikas ministrija



*4.shēma:* Ekonomikas ministrijas (turpmāk- EM) organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

* + - 1. EM kā atbildīgās iestādes funkcijas ministrijas ietvaros veic:
  1. **Uzņēmējdarbības atbalsta departaments (turpmāk – UAD)** – 20 amata vietas (t.sk. 3 amata vietas nodrošina četru acu principu direktora vietnieka līmenī finanšu instrumentu uzraudzībā, 6 amata vietas strādā tieši ar finanšu instrumentiem, 8 amata vietu papildus pienākumos ir finanšu instrumentu izstrāde);
  2. **Enerģētikas finanšu instrumentu departaments (turpmāk – EFID)** – 9 amata vietas (t.sk. 6 amata vietas finanšu instrumentu izstrādē). No 01.04.2023 divas amata vietas ir pārdalītas jaunizveidotajai Klimata un enerģētikas ministrijai;
  3. **Mājokļu politikas departaments (turpmāk -MPD) –** 2 amata vietas.

1. EM kā atbildīgās iestādes (UAD, EFID, MPD) funkcijas saskaņā ar Eiropas Savienības fondu vadības likuma 2021.-2027.gadam 11.panta piekto daļu nodalītas no citām tās funkcijām, tostarp tādām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs.
2. Uzņēmējdarbības un konkurētspējas veicināšanas jomās EM kā atbildīgās iestādes funkcijas ES fondu plānošanas dokumentu izstrādē, to ieviešanā un uzraudzībā nodrošina UAD, nosakot UAD atbildību par šādiem SAM un šādām ES fondu aktivitātēm 2021.-2027.gada plānošanas periodā:

3.1. SAM 1.1.2.2. pasākums “Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība”;

3.2. SAM 1.2.1.1. pasākums “Atbalsts jaunu produktu attīstībai un internacionalizācijai” (Inovācijas klasteri, Sadarbības tīkli, Pārvaldība);

3.3. SAM 1.2.1.2. pasākums Produktivitātes aizdevumi (t.sk., ar granta elementu): inovatīvām iekārtām, pētniecībai un attīstībai, tehnoloģiju pārnesei;

3.4. SAM 1.2.1.3. pasākums “Uzņēmumu atbalsts dalībai kapitāla tirgos”;

3.5. SAM 1.2.1.4. pasākums “Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai”;

3.6. SAM 1.2.2.1. pasākums “Atbalsts Digitālo inovāciju centru un reģionālo kontaktpunktu izveidei”;

3.7. SAM 1.2.2.2. pasākums “Individuālās garantijas digitalizācijai un automatizācijai;

3.8. SAM 1.2.3.1. pasākums “Atbalsts mazo un vidējo uzņēmumu inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai” īstenošanas noteikumi”;

3.9. SAM 1.2.3.2. pasākums “Iespējkapitāla ieguldījumi”;

3.10. SAM 1.2.3.3. pasākuma “Starta, izaugsmes aizdevumi”;

3.11. SAM 1.2.3.4. pasākums “Garantijas, portfeļgarantijas pilna cikla uzņēmējdarbībai”;

3.12. SAM 1.2.3.5. pasākums “Aizdevumi produktivitātes kāpināšanai”;

3.13. SAM 1.2.3.6. pasākums “Tūrisma produktu attīstības programma”.

4. Enerģētikas jomā EM kā atbildīgās iestādes funkcijas ES fondu plānošanas dokumentu izstrādē, to ieviešanā un uzraudzībā nodrošina EFID, nosakot EFID atbildību par šādiem SAM 2021.-2027.gada plānošanas periodā:

4.1. SAM 2.1.1.1. pasākums “Energoefektivitātes paaugstināšana dzīvojamās ēkās, t.sk. attīstot ESKO[[3]](#footnote-4) tirgu (daudzīvokļu, privātās un neliela dzīvokļu skaita ēku kompleksos);

4.2. SAM 2.1.1.2. pasākums “AER[[4]](#footnote-5) izmantošana un energoefektivitātes paaugstināšana rūpniecībā un komersantos”;

4.3. SAM 2.1.1.4. pasākums “Energoefektivitātes paaugstināšana valsts ēkās”;

4.4. SAM 2.1.1.7. pasākums “Valsts iestāžu infrastruktūras optimizācija”;

4.5. SAM 2.1.1.8. pasākums “Energoefektivitāti veicinoši pasākumi kultūras infrastruktūrā”;

4.6. SAM 2.1.4. pasākums “Atjaunojamo energoresursu enerģijas veicināšana – saules enerģija u.c. AER elektroenerģija”;

4.7. SAM 6.1.1.4. pasākums “Uzņēmējdarbības “zaļināšanas” un produktu attīstības pasākumi, veicinot energoefektivitātes paaugstināšanu un energoefektīvu tehnoloģiju ieviešanu uzņēmumos.

5. Mājokļu politikas jomā EM kā atbildīgās iestādes funkcijas ES fondu plānošanas dokumentu izstrādē, to ieviešanā un uzraudzībā nodrošina MPD, nosakot MPD atbildību par šādiem SAM 2021.-2027.gada plānošanas periodā:

5.1. SAM 4.3.1.3. pasākums “Sociālo mājokļu atjaunošana vai jaunu sociālo mājokļu būvniecība”;

5.2. SAM 4.3.1.4. pasākums “Vides pieejamības uzlabošana daudzdzīvokļu ēkās, izbūvējot liftus”.

6. Jaunizveidotajai Klimata un enerģētikas ministrijai pārdalīti šādi pasākumi:

6.1. SAM 2.1.1.3. pasākums “AER izmantošana un energoefektivitātes paaugstināšana lokālajā un individuālajā siltumapgādē un aukstumapgādē”;

6.2. SAM 2.1.2. pasākums “Atjaunojamo energoresursu enerģijas veicināšana - biometāns”.

**UAD, EFID un MPD kā atbildīgās iestādes struktūrvienību uzdevumi**

veikt plānošanas dokumentu, tas ir, programmas izstrādi;

ieviest un uzraudzīt struktūrvienību kompetencē esošos SAM pasākumus;

atbilstoši plānošanas dokumentiem izstrādāt kvalitātes un nozares specifiskos atbilstības projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus un kritēriju piemērošanas metodikas attiecībā uz struktūrvienību kompetencē esošiem SAM;

izstrādāt normatīvo aktu projektus, ja attiecināms, attiecībā uz struktūrvienību kompetencē esošiem SAM un atbalsta programmām;

piedalīties sadarbības iestādes organizēto vērtēšanas komisiju darbībā attiecībā uz struktūrvienību kompetencē esošiem SAM;

piedalīties sadarbības iestādes, kā arī citu ES fondu vadībā iesaistīto institūciju veiktajās projektu pārbaudēs uz vietas, tai skaitā sniegt atzinumu par minētajās pārbaudēs konstatēto, attiecībā uz struktūrvienību kompetencē esošiem SAM;

nodrošināt komercdarbības atbalsta programmu vai *ad hoc* atbalsta projektu izstrādi un iesniegšanu Finanšu ministrijai Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā sākotnējai izvērtēšanai un saskaņošanai ar EK;

Uzraudzīt par ES fondu līdzekļu atmaksu izlietojumu akciju sabiedrības “Attīstības finanšu institūcija Altum” īstenotajos finansēšanas vadības instrumentos.

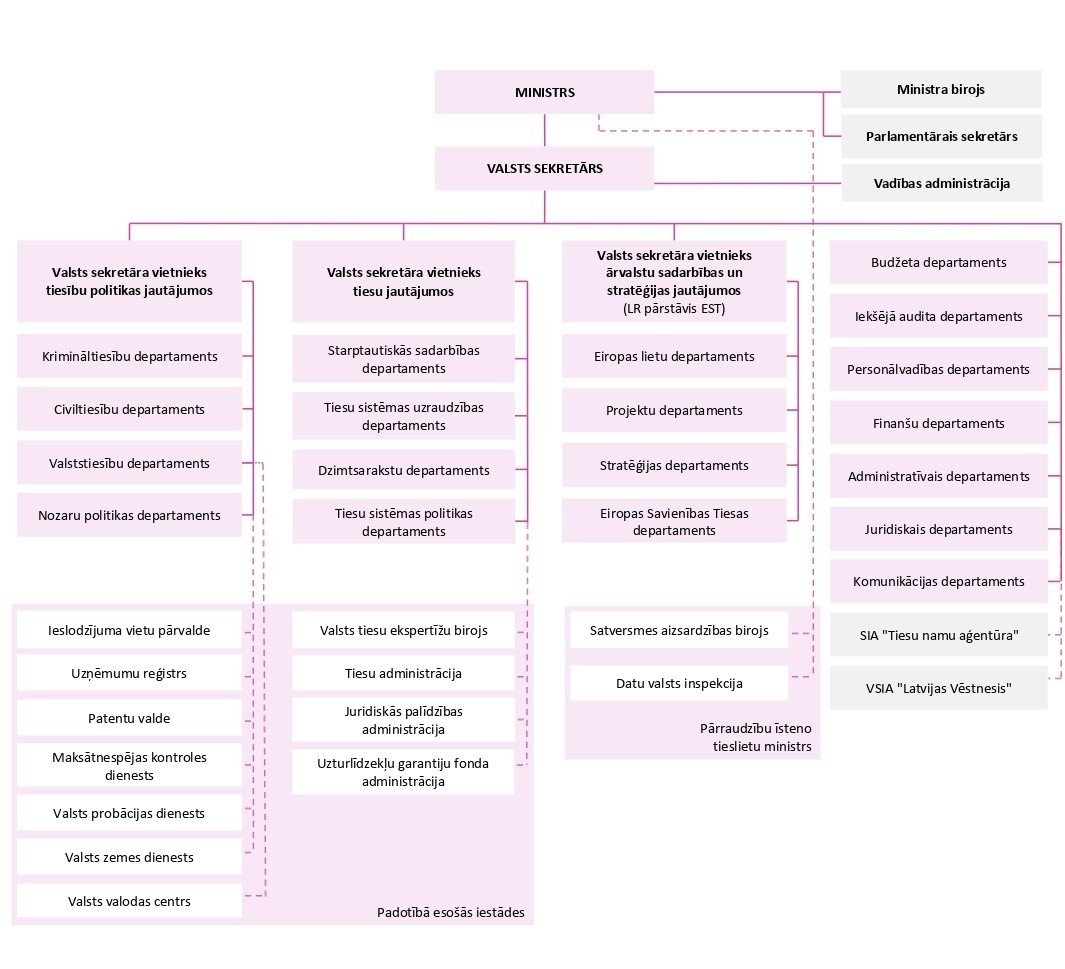
**Procedūras[[5]](#footnote-6)**

* + - 1. Kārtība, kādā atbildīgā iestāde īsteno ar ES fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku:
  1. 2011.gada 30.septembra iekšējie noteikumi Nr.1-7-30 “Ekonomikas ministrijas iekšējā kārtība”, ar grozījumiem 2022.gada 7.oktobrī Nr.1-5.2/2022/45;
  2. 2021.gada 9.jūnija iekšējie noteikumi Nr.1-5.2/2021/19 “Piemaksu piešķiršanas kārtība Ekonomikas ministrijā”;
  3. 2009.gada 21.maija iekšējie noteikumi Nr.1-8-32 “Darba drošība, uzsākot darbu ministrijā, ar grozījumiem 2011.gada 18.oktobrī Nr.1-7-36 un 2017.gada 12.jūlija grozījumiem Nr.1-7-27”;
  4. 2022.gada 20.jūnija iekšējie noteikumi Nr. 1-7-4054 “Ekonomikas ministrijas Ētikas kodekss”;
  5. 2022.gada 28.oktobra rīkojums Nr. 1-6.1/2022/101 “Par Ekonomikas ministrijas darbības stratēģiju 2023.–2029.gadam” un Ekonomikas ministrijas darbības stratēģija 2023.–2029.gadam;
  6. 2023.gada 1.jūnija iekšējie noteikumi Nr. 1-5.2/2023/33 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku”.

1. Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina ar ES fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību:
   1. 2018.gada 19.decembra iekšējie noteikumi Nr.1.2-2/2018/46 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrijā tiek nodrošināta risku pārvaldība”;
   2. 2022.gada 28.februāra Nr.1-5.2/2022/8 “Iekšējie noteikumi kā Ekonomikas ministrija kā atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistītā riska pārvaldību”;
   3. 2023.gada 22.februāra Rīkojums Nr. 1-6.1/2023/17 “Par risku vadības grupu Eiropas Savienības fondu jomā”.
2. 2022.gada 19.jūlija iekšējie noteikumi Nr.1-5.2/2022/27 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu un rezultātu sasniegšanas uzraudzību Eiropas Savienības fondu plānošanas periodā 2014. – 2020.gadam un 2021.-2027.gadam”.
3. 2023.gada 15.maija iekšējie noteikumi Nr. 1-5.2/2023/27 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija izstrādā un iesniedz Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai *ad-hoc* atbalsta projektu, kā arī Eiropas Komisijā atbalsta projekta paziņojumu un kopsavilkuma informāciju”.
4. 2023.gada 26.maija iekšējie noteikumi Nr. 1-5.2/2023/32 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija nodrošina datu ievadi un apmaiņu Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam un 2021.-2027.gadam”.
5. 2023.gada 22.maija iekšējie noteikumi Nr. 1-5.2/2023/29 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi”.
6. 2023.gada 23.maija iekšējie noteikumi Nr. 1-5.2/2023/30 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija izvērtē iespējas specifiskā atbalsta mērķī vai tā pasākumā izmantot vienkāršotās izmaksas un izstrādā vienkāršoto izmaksu metodikas”.
7. 2023.gada 5.jūnija iekšējie noteikumi Nr. 1-5.2/2023/35 “Kārtība, kādā tiek izstrādāti Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu vai pasākumu vērtēšanas kritēriji, nosacījumi un normatīvie akti Ekonomikas ministrijas kompetencē esošo Eiropas Savienības fondu jomā”.
8. 2023.gada 1.jūnija iekšējie noteikumi Nr. 1-5.2/2023/34 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija nodrošina horizontālo principu ieviešanu un ieviešanas uzraudzību, nodrošina konsultatīvu un metodisku atbalstu Eiropas Savienības fondu ieviešanā iesaistītajām institūcijām specifisko atbalsta mērķu ieviešanas nosacījumu definēšanā un reizi gadā ziņo Eiropas Savienības fondu uzraudzības komitejai par horizontālo pamatprincipu ievērošanu programmas ieviešanā”.
9. Finanšu instrumentu aktivitāšu ieviešana tiek īstenota, atbilstoši sadarbojoties Finanšu ministrijai kā vadošajai iestādei, EM kā atbildīgajai iestādei, CFLA kā sadarbības iestādei un akciju sabiedrībai „Attīstības finanšu institūcija Altum” kā finansējuma saņēmējam. Funkciju sadalījums starp iestādēm tiks noteikts MK noteikumos, kas šobrīd atrodas skaņošanā. SAM, kuri tiks ieviesti, izmantojot finanšu instrumentus un fondu fondu, tiks regulēti ar specifiskiem MK noteikumiem un šie noteikumi šobrīd ir skaņošanas procesā tiesību aktu portālā. Minētajos MK noteikumos tiek ietverti nosacījumi atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likuma 19.panta 14.punktam, proti, finanšu instrumentu un fondu fondu īstenošanas kārtība, pieejamais finansējums, atbalstāmās darbības un izmaksu attiecināmības nosacījumi.
10. Informācija par Finanšu instrumentu uzraudzību Ekonomikas ministrijas kompetencē esošajos 1.2.1. SAM “Pētniecības un inovāciju kapacitātes stiprināšana un progresīvu tehnoloģiju ieviešana uzņēmumiem”, 1.2.2. SAM “Izmantot digitalizācijas priekšrocības uzņēmējdarbības attīstībai”, 1.2.3. SAM “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām”, 2.1.1. SAM “Energoefektivitātes veicināšana un siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšana”, 2.1.4. SAM “Atjaunojamo energoresursu enerģijas veicināšana-saules enerģija u.c. AER elektroenerģija” un 6.1.1. SAM “Pārejas uz klimatneitralitāti radīto ekonomisko, sociālo un vides seku mazināšana visvairāk skartajos reģionos” ir atspoguļota tabulā.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finanšu instrumentu (turpmāk- FI) nosaukums** | **Indikatīvie FI veidi** | **MK noteikumi** | **EM un CFLA iekšējie noteikumi** | **EK Regulas u.c. dokumenti** | **Atbildīgā struktūrvienība** |
| 1.2.1. SAM (RSO1.1.)  Pētniecības un inovāciju kapacitātes stiprināšana un progresīvu tehnoloģiju ieviešana uzņēmumiem | Aizdevumi inovatīvām iekārtām, pētniecībai un attīstībai, tehnoloģiju pārnesei.  FI tiks izstrādāti atbilstoši tirgus nepilnību analīzei finanšu pieejamības jomā. | MK noteikumi šobrīd ir saskaņošanas stadijā | 2023.gada 5.jūnija iekšējie noteikumi Nr. 1-5.2/2023/35 Iekšējie noteikumi Nr.1-5.2/2022/6 “Kārtība, kādā tiek izstrādāti Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu vai pasākumu vērtēšanas kritēriji, nosacījumi un normatīvie akti Ekonomikas ministrijas kompetencē esošo Eiropas Savienības fondu jomā”.  2022.gada 19.jūlija iekšējie noteikumi Nr.1-5.2/2022/27 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu un rezultātu sasniegšanas uzraudzību Eiropas Savienības fondu plānošanas periodā 2014. – 2020.gadam un 2021.-2027.gadam”. | Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 30. jūnija Regula (ES) Nr. 2021/1058 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Kohēzijas fondu.    Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regula (ES) Nr. 2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai.    Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 17. jūnija Regula (ES) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu. | EM Uzņēmējdarbības atbalsta departaments    CFLA              EM Uzņēmējdarbības atbalsta departaments                      EM Uzņēmējdarbības atbalsta departaments          EM  Enerģētikas finanšu instrumentu departaments |
| 1.2.2.SAM (RSO 1.2.)  Izmantot digitalizācijas priekšrocības uzņēmējdarbības attīstībai | Garantijas digitalizācijas veicināšanai. FI tiks izstrādāti atbilstoši tirgus nepilnību analīzei finanšu pieejamības jomā. |  |
| 1.2.3.SAM (RSO 1.3.)  Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām | Aizdevumi un garantijas, iespējkapitāla ieguldījumi. FI tiks izstrādāti atbilstoši tirgus nepilnību analīzei finanšu pieejamības jomā. |
| 1.SAM 2.1.1.1. pasākums “Energoefektivitātes paaugstināšana dzīvojamās ēkās, t.sk. attīstot ESKO tirgu (daudzīvokļu, privātās un neliela dzīvokļu skaita ēku kompleksos);  2.SAM 2.1.1.2. pasākums “AER izmantošana un energoefektivitātes paaugstināšana rūpniecībā un komersantos”;  3.SAM 2.1.1.4. pasākums “Energoefektivitātes paaugstināšana valsts ēkās” (ieviešanas modelis vēl tiks precizēts);  4.SAM 2.1.1.7. pasākums “Valsts iestāžu infrastruktūras optimizācija” (ieviešanas modelis vēl tiks precizēts);  5.SAM 2.1.1.8. pasākums “Energoefektivitāti veicinoši pasākumi kultūras infrastruktūrā” (ieviešanas modelis vēl tiks precizēts);  6.SAM 2.1.4. pasākums “Atjaunojamo energoresursu enerģijas veicināšana- saules enerģija u.c. AER elektroenerģija”;  7.SAM 6.1.1.4. pasākums “Uzņēmējdarbības “zaļināšanas” un produktu attīstības pasākumi, veicinot energoefektivitātes paaugstināšanu un energoefektīvu tehnoloģiju ieviešanu uzņēmumos. | Minēto SAM īstenošanai tiks izmantoti finanšu instrumenti un dažādu atbalsta formu kombināciju (tajā skaitā arī atmaksājamie granti).      Attiecībā uz SAM 2.1.1.1. pasākums “Energoefektivitātes paaugstināšana dzīvojamās ēkās, t.sk. attīstot ESKO tirgu (daudzīvokļu, privātās un neliela dzīvokļu skaita ēku kompleksos) tajā skaitā tiks izvērtētas, iespējas izmantot arī ESCO. |

# Tieslietu ministrija



*5.shēma:* Tieslietu ministrijas (turpmāk- TM) organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

1. Atbildīgās iestādes vadītāja pienākumus TM veic valsts sekretāra vietnieks ārvalstu sadarbības un stratēģijas jautājumos.
   1. Atbildīgās iestādes funkciju īstenošanā TM ir iesaistītas šādas struktūrvienības:
   2. Projekta departaments (turpmāk- PD);
   3. Nozares politikas departaments (turpmāk- NPD) (attiecībā uz SAM 4.3.4.6. un 4.3.4.7.);
   4. Tiesu sistēmas politikas departaments (turpmāk- TSPD) (attiecībā uz SAM 4.3.4.5.);
   5. Valststiesības departaments (turpmāk- VTD).
2. Projektu departaments:
   1. ir centrālā struktūrvienība, kas nodrošina atbildīgās iestādes pienākumu veikšanu TM, kā arī organizē sadarbību ar finansējuma saņēmējiem, vadošo iestādi, sadarbības iestādi un revīzijas iestādi;
   2. piedalās Programmas grozījumu (nepieciešamības gadījumā) un Programmas papildinājuma izstrādē;
   3. izstrādā atbildīgās iestādes vadības un kontroles sistēmu TM, sadarbojoties ar attiecīgajām TM struktūrvienībām, kas izstrādā savā kompetencē esošos iekšējos noteikumus;
   4. izstrādā risku pārvaldības kārtību, kārtību, kādā TM piedalās plānošanas dokumentu izstrādē un grozījumu izstrādē, KPVIS lietošanas kārtību TM, kā arī kārtības, kas izriet no vienošanās ar CFLA;
   5. koordinē MK noteikumu projektu, sākotnējās ietekmes izvērtējumu, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrādi TM, kā arī nodrošina to saskaņošanu uzraudzības komitejā un MK 2009. gada 7.aprīļa noteikumos Nr.300 „Ministru kabineta kārtības rullis” noteiktajā kārtībā;
   6. saskaņo CFLA izstrādātos projektu atlašu nolikumus;
   7. saskaņo projektu līgumu projektus un projektu grozījumu projektus vienošanās ar CFLA noteiktajā kārtībā;
   8. piedalās CFLA veidotajās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās;
   9. pēc CFLA pieprasījuma un vienošanās ar CFLA noteiktajos gadījumos PD piedalās pārbaudēs projektu īstenošanas vietās;
   10. PD, sadarbojoties ar NPD un TSPD, sagatavo atbildes uz CFLA un vadošās iestādes informācijas pieprasījumiem;
   11. nodrošina TM dalību vadošās iestādes un CFLA organizētos publicitātes pasākumos, kā arī veic TM plānotus publicitātes pasākumus;
   12. veic projektu risku uzraudzību un nepieciešamības gadījumā ziņo par nepieciešamiem pasākumiem Risku vadības grupai, kā arī uzrauga valsts sekretāra un atbildīgās iestādes vadītāja noteikto risku mazināšanas pasākumu īstenošanu;
   13. nodrošina SAM finanšu vadību vienošanās ar CFLA noteiktajā apmērā (neizpilde, finanšu progresa plāns, rezultātu progresa plans utt.);
   14. piedalās vadošās iestādes izstrādāto vadlīniju un normatīvo aktu saskaņošanā;
   15. nodrošina TM 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;
   16. nodrošina TM dalību vadošās iestādes un CFLA vadītās sanāksmēs, komitejās un darba grupās;
   17. deleģē pārstāvi projektu Vadības komitejās.
3. 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 Programmas un Programmas papildinājuma izstrādei un to grozījumu izstrādei;
   3. nepieciešamības gadījumā piedalās darba grupā MK noteikumu projektu, sākotnējo ietekmes izvērtējumu, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodiku izstrādei;
   4. piedalās CFLA veidotajās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās;
   5. sniedz viedokli PD, lai saskaņotu projektu līgumu projektus un projektu grozījumu projektus vienošanās ar CFLA noteiktajā kārtībā;
   6. deleģē pārstāvi projektu Vadības komitejās;
   7. izstrādā nozares normatīvo aktu grozījumu projektus, ja tas būs nepieciešams SAM īstenošanai;
   8. nepieciešamības gadījumā piedalās uzraudzības komitejas un attiecīgo apakškomiteju sēdēs.
4. Valststiesību departaments:
   1. saskaņo visus SAM MKnoteikumus, projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus un to piemērošanas metodikas;
   2. deleģē pārstāvi uzraudzības komitejā un visās tās apakškomitejās;
   3. saskaņo vadošās iestādes vadlīniju projektus un normatīvo aktu projektus.
5. Savas kompetences ietvaros atbildīgās iestādes darbā iesaistās Personālvadības departaments (cilvēkresursu politikas jautājumi), Juridiskais departaments (saskaņo vienošanos ar CFLA), Finanšu departaments (maksājumi un finansējuma plānošana iestādes ietvaros), Budžeta departaments (finansējuma plānošana valsts budžetā), Stratēģijas departaments (dalība darbības programmas grozījumu papildinājumu izstrādē, dalība risku pārvaldības nodrošināšanā, dalība MK noteikumu projektu, sākotnējo ietekmes izvērtējumu, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodiku izstrādes darba grupā).

**Funkciju nošķirtība**

Nodarbinātie, kas TM iesaistīti ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes funkciju īstenošanā, nav vienlaikus iesaistīti ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda TM pārraudzībā esošajos projektos kā projektu iesniedzēji un finansējuma saņēmēji. Katram nodarbinātajam pildāmie amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā.

**Procedūras[[6]](#footnote-7)**

1. Kārtība, kādā atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku:
   1. 2019.gada 11.decembra iekšējie noteikumi Nr.1-2/18 “Darba kārtības noteikumi”;
   2. 2020.gada 17.jūlija iekšējie noteikumi Nr.1-2/9 “Grozījumi Tieslietu ministrijas 2019.gada 11.decembra iekšējos noteikumos Nr.1-2/18 “Darba kārtības noteikumi””;
   3. 2022.gada 11.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.1-2/7 “Grozījumi Tieslietu ministrijas 2019.gada 11.decembra iekšējos noteikumos Nr.1-2/18 “Darba kārtības noteikumi””;
   4. 2008.gada 3.oktobra iekšējie noteikumi Nr.1-2/29 “Tieslietu ministrijas ētikas kodekss”;
   5. 2020.gada 19.marta iekšējie noteikumi Nr.1-2/4 “Personāla vadības noteikumi”.
2. Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību: 2023.gada 23.janvāra iekšējie noteikumi Nr.1-2/2 “Eiropas Savienības fondu jautājumu risku pārvaldības kārtība 2021.–2027. gada plānošanas periodā”.
3. Kārtība, kādā atbildīgā iestāde izvērtē iespējas specifiskā atbalsta mērķī vai tā pasākumā izmantot vienkāršotās izmaksas un izstrādā vienkāršoto izmaksu metodikas: 2023.gada 2.februāra iekšējie noteikumi Nr.1-2/4 “Vienkāršoto izmaksu izmantošanas iespējas izvērtēšanas un vienkāršo izmaksu metodikas izstrādes kārtības 2021.-2027.gada plānošanas periodā”.
4. Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu (tai skaitā par stratēģiski svarīgiem projektiem) īstenošanu: 2023.gada 16.februāra iekšējie noteikumi Nr.1-2/6 “Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu noteikumi”.
5. 2021.-2027.gada plānošanas perioda projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un kritēriju piemērošanas metodikas izstrādes kārtība:2023.gada 16.februāra iekšējie noteikumi “2021.-2027.gada plānošanas perioda projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un kritēriju piemērošanas metodikas izstrādes kārtība”.
6. 2023.gada 24.marta iekšējie noteikumi Nr.1-2/10 “Eiropas Savienības fondu vadības kārtība Tieslietu ministrijā kā atbildīgajā iestādē 2021.-2027.gada plānošanas periodā”.

# Vides aizsardzības un reģionālās

# attīstības ministrija

|  |
| --- |
| Atbildīgās iestādes vadītājs |
| Struktūrvienība, kas pilda iestādē atbildīgās iestādes funkcijas |
| Struktūrvienība, kas veic iestādē atbalsta funkcijas, t.sk. piedalās atbildīgās iestādes funkciju izpildē un specifisko atbalsta mērķu saturiskajā uzraudzībā |

*6.shēma:* Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk - VARAM) organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

1. VARAM kā ES fondu atbildīgajai iestādei deleģētās funkcijas ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas periodā veic Investīciju politikas departaments, kas **nodrošina atbildīgās iestādes funkcijas** atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda vadības likumam, un šim likumam pakārtotajiem normatīvajiem aktiem, kā arī saskaņā ar ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda iekšējo vadības un kontroles sistēmu un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem, **t.sk.**:
   1. ES fondu 2021.-2027. gada plānošanas perioda nacionālā līmeņa attīstības plānošanas dokumentu, tiesību aktu un informatīvo ziņojumu un to grozījumu sagatavošanu attiecībā uz plānotajiem ieguldījumiem VARAM pārziņā esošajās jomās – reģionālās attīstības, digitālās transformācijas, vides aizsardzības, klimata pārmaiņu samazināšanas un pielāgošanās, kā arī citu iesaistīto pušu ierosināto grozījumu nacionālā līmeņa attīstības plānošanas dokumentos, tiesību aktos un informatīvajos ziņojumos izskatīšanu sadarbībā ar atbildīgajiem VARAM nozaru blokiem;
   2. Partnerības līguma un Programmas sadaļu un grozījumu priekšlikumu izstrādi un to iesniegšanu FM reģionālās attīstības, digitālās transformācijas, vides aizsardzības, klimata pārmaiņu samazināšanas un pielāgošanās jomās;
   3. SAM īstenošanas nosacījumu (t.sk. MK noteikumu, vienkāršoto izmaksu metodiku) un projektu iesniegumu atlases kritēriju (t.sk. kritēriju piemērošanas metodiku) projektu izstrādi un virzību saskaņošanai ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda attiecīgā politikas mērķa apakškomitejā (turpmāk – apakškomiteja) un uzraudzības komitejā;
   4. dalību uzraudzības komitejā un apakškomiteju sēdēs, t.sk. nodrošina dokumentu izskatīšanu un viedokļa sagatavošanu par tiem;
   5. komercdarbības atbalsta nosacījumu izstrādi un virzību apstiprināšanai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
   6. horizontālo principu “Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana”, “Klimatdrošināšana”, “Energoefektivitāte pirmajā vietā” un “Nenodarīt būtisku kaitējumu” ievērošanu saskaņā ar regulas Nr. 2021/1060[[7]](#footnote-8) 9. pantā minēto, vadošās iestādes izstrādāto metodiku par Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda Plus, Kohēzijas fonda un Taisnīgas pārkārtošanās fonda projektu iesniegumu atlases metodiku 2021. – 2027. gadam, par horizontālo principu ieviešanu atbildīgo iestāžu (ja atbildīgā iestāde ir noteikta) izstrādātajām vadlīnijām, skaidrojumiem un citiem saistošajiem dokumentiem;
   7. dalību un VARAM viedokļa pārstāvniecību CFLA organizētajās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās (t.sk. saskaņo CFLA sagatavotos projektu iesniegumu atlases nolikumus);
   8. uzraudzības pasākumus SAM līmenī atbilstoši iekšējai vadības un kontroles sistēmai, t.sk. analizē reģionālās attīstības, digitālās transformācijas, vides aizsardzības un klimata pārmaiņu samazināšanas un pielāgošanās jomu SAM ietvaros sasniegtos rādītājus;
   9. nepieciešamības gadījumā dalību CFLA organizētajās pārbaudēs projektu īstenošanas vietās, t.sk. sniedz atzinumu par minētajās pārbaudēs konstatēto atbilstoši starpresoru vienošanās starp CFLA un VARAM noteiktajam;
   10. civiltiesisko līgumu vai vienošanās par SAM ietvaros apstiprināto projektu īstenošanu grozījumu izvērtēšanu un viedokļa sniegšanu atbilstoši starpresoru vienošanās starp CFLA un VARAM noteiktajam;
   11. iekšējās vadības un kontroles sistēmas izstrādi ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda ietvaros un tās uzturēšanu un aktualizāciju, t.sk. nodrošina risku pārvaldības procesu, audita procesa vadību, ES fondu ieviešanā konstatēto neatbilstību administrēšanu, starpresoru vienošanās ar CFLA noslēgšanu un aktualizāciju;
   12. ES fondu 2021. – 2027. gadam tehniskās palīdzības VARAM maksimāli pieejamā finansējuma 2022.-2028.gadam plānošanu, koordinēšanu, uzraudzību un atbilstošu VARAM iekšējo normatīvo aktu izstrādi, uzturēšanu un aktualizāciju;
   13. valsts budžeta pieprasījuma kopsavilkuma sagatavošanu (kārtējam gadam un vidēja termiņa) par ES fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu finansējumu un analizē budžeta izpildi valsts sekretāra vietnieka attīstības instrumentu jautājumos kompetencē esošajās budžeta programmās, kā arī veic ES fondu un citu finanšu instrumentu līdzfinansēto padotības iestāžu projektu plānotā finansējuma iestrādi valsts budžeta projektā;
   14. ES fondu izvērtējumu veikšanu, ievērojot MK noteikumos par kārtību, kādā Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027. gada plānošanas periodā nodrošina ieguldījumu uzraudzību un izvērtēšanu, kā arī izstrādā un uztur KPVIS un citu saistošo normatīvo aktu, kā arī FM ES fondu Izvērtēšanas plānā 2021. – 2027. gadam noteiktās prasības;
   15. dalību informācijas un publicitātes pasākumos attiecībā uz ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas periodu;
   16. datu ievadi un pārbaudi KPVIS attiecībā uz VARAM pārziņā esošo SAM rādītājiem;
   17. cilvēkresursu politikas īstenošanu, lai nodrošinātu ES fondu SAM un to pasākumu ieviešanu un uzraudzību un citas atbildīgās iestādes funkcijas.
2. Attiecībā uz funkciju nošķirtību VARAM ir atbildīga, ka darbinieki, kas piedalās ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes funkciju īstenošanā, nav vienlaikus iesaistīti ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda projektos kā projektu iesniedzēji un finansējuma saņēmēji. Ievērojot, ka atbildīgās iestādes atbildībā ir tādu SAM un pasākumu īstenošana, kur kā projekta iesniedzējs un attiecīgi finansējuma saņēmējs var būt arī fiziskas personas, tad šajos pasākumos nav atļauts projektu iesniegt tiem VARAM darbiniekiem, kas noteikti attiecīgā VARAM rīkojumā. Funkciju nošķirtība iekļauta iekšējās vadības un kontroles sistēmā.

3. Informācija par citām VARAM struktūrvienībām, kas sadarbībā ar Investīciju politikas departamentu nodrošina atbildīgās iestādes funkciju atbalsta īstenošanu SAM un pasākumu ieviešanā un uzraudzībā reģionālās attīstības un digitālās transformācijas jomās, vides aizsardzības jomās:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VARAM struktūrvienības atbildīgās iestādes funkciju atbalsta īstenošanai saskaņā ar VARAM organizatorisko struktūru** | **ES fondu administrēšanas atbalsta nodrošināšana** | **ES fondu plānošana, t.sk. dalība atzinuma sniegšanā par ES fondu plānošanas dokumentu, normatīvo aktu projektiem utt.** | **ES fondu projektu iesniegumu atlase, t.sk. dalība projektu iesniegumu vērtēšanas komisijā utt.** | **ES fondu uzraudzība, t.sk. rādītāju sasniegšanas uzraudzība, līgumu grozījumu izskatīšana utt.** |
| Juridiskais departaments  (Projektu tiesiskā nodrošinājuma nodaļa) | juridiskais atbalsts | X | X  (dalība projektu iesniegumu apstrīdēšanas komisijā) | X |
| Vides aizsardzības departaments,  Dabas aizsardzības departaments | vides aizsardzības jomā, t.sk. nozares ministrijas pārstāvniecība | X | X | X |
| Valsts ilgtspējīgas attīstības plānošanas departaments,  Telpiskās plānošanas un zemes pārvaldības departaments | reģionālās attīstības jomā, t.sk. nozares ministrijas pārstāvniecība | X | X | X |
| Informācijas sabiedrības attīstības departaments,  Valsts pārvaldes pakalpojumu attīstības departaments,  Valsts informācijas un komunikācijas tehnoloģiju attīstības departaments | digitālās transformācijas jomā, t.sk. nozares ministrijas pārstāvniecība | X | X | X |
| Koordinācijas departaments | trauksmes celšanas sistēmas darbība |  |  |  |
| Budžeta un finanšu departaments | budžeta plānošanas un grāmatvedības uzskaite |  |  |  |
| Nodrošinājuma departaments | lietvedības sistēmas uzturēšana, iepirkumu veikšana, administratīvie un saimnieciskie jautājumi |  |  |  |
| Personālvadības nodaļa | cilvēkresursu plānošana |  |  |  |
| Audita departaments | ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteikto auditu uzdevumu izpildes kontrole |  |  |  |
| Sabiedrisko attiecību nodaļa | ES fondu publicitāte un informatīvie pasākumi | X |  |  |

**Procedūras[[8]](#footnote-9)**

ES fondu 2021. – 2027.gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes funkciju īstenošanai ir izstrādāti šādi VARAM dokumenti:

1. 2022.gada 28.novembra iekšējie noteikumi Nr. 1-3/31 “Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības fondu atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku”;
2. 2022.gada 22.decembra iekšējie noteikumi Nr. 1-3/32 “Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības fondu atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027.gada plānošanas perioda investīciju ieviešanu un uzraudzību saistīto risku pārvaldību”;
3. 2023.gada 16.janvāra iekšējie noteikumi Nr. 1 - 3/1 “Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gadam tehniskās palīdzības finansējuma plānošanu, izlietojumu un uzskaiti”;
4. 2023.gada 5.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. 1-3/9 “Kārtība, kādā veic valsts budžeta pieprasījuma kopsavilkuma sagatavošanu kārtējam gadam un vidējam termiņam un piešķirtā finansējuma izlietojuma analīzi Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto un finansēto projektu un pasākumu īstenošanas sadaļai”;
5. 2023.gada 9.maija rīkojums Nr. 1-2/52 “Par Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas kā Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes Iekšējās vadības un kontroles sistēmas aprakstu”;
6. 2023.gada 29.jūnija iekšējie noteikumi Nr.1-3/20 “Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības fondu atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanu”.

# Veselības ministrija

Attēls, kurā ir diagramma

Apraksts ģenerēts automātiski

*7.shēma:* Veselības ministrijas (turpmāk- VM) organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

1. ES fondu atbildīgās iestādes vadītājs VM ir Investīciju un Eiropas Savienības fondu uzraudzības departamenta direktors.
2. Savukārt atbildīgās iestādes funkcijas ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā veic Investīciju un Eiropas Savienības fondu uzraudzības departamenta divas nodaļas (12 amata vietas) - Eiropas Savienības fondu plānošanas, izvērtēšanas un uzraudzības nodaļa un Eiropas Savienības fondu ieviešanas nodaļa, kuras:
   1. nodrošina ES fondu plānošanas dokumentu sagatavošanu;
   2. plāno, veicina un kontrolē ES fondu apguves mērķa profila izpildi;
   3. plāno un nodrošina valsts budžeta finansējuma piesaisti ES fondu finansētajiem projektiem, kā arī nodrošina valsts budžeta finansējuma izlietojuma kontroli;
   4. pārstāv ministriju ES fondu uzraudzības komitejā un citās ES fondu sanāksmēs un darba grupās;
   5. nodrošina ministrijas dalību ES fondu normatīvā regulējuma izstrādē un saskaņošanā;
   6. izstrādā MK noteikumus par SAM īstenošanu;
   7. sagatavo sākotnējos novērtējumus par SAM;
   8. izstrādā un Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz FM sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai *ad hoc* atbalsta projektu;
   9. izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus;
   10. nodrošina atbildīgās iestādes iekšējā regulējuma izstrādi;
   11. nodrošina ES fondu specifisko atbalsta mērķu metodisko dokumentu izstrādi;
   12. nodrošina ES fondu ieviešanas un uzraudzības procesu;
   13. nodrošina ES fondu projektu virskontroli un īsteno projektu funkcionālās pārbaudes;
   14. piedalās projektu iesniegumu un to grozījumu vērtēšanā;
   15. nodrošina ES fondu informācijas un publicitātes pasākumus;
   16. nodrošina ES fondu Tehniskās palīdzības projekta ieviešanu;
   17. nodrošina ministrijas dalību centralizētajā ES fondu izvērtēšanas procesā;
   18. nodrošina datu par SAM rezultātu rādītājiem ievadīšanu KPVIS.
3. VM kā atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas nodrošina šādas struktūrvienības:
   1. Nozares budžeta plānošanas departaments (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku):
      1. priekšlikumu sagatavošana par VM budžetā plānojamo priekšfinansējumu un līdzfinansējumu ES fondu līdzfinansēto projektu realizācijai, iekļaušanai gadskārtējā valsts budžeta likumprojektā;
      2. 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 nodaļa (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku):
      1. VM un iekšējās kontroles sistēmu efektivitātes novērtēšana;
      2. ES fondu vadības un kontroles sistēmas efektivitātes izvērtēšana;
      3. VM resursu pārvaldības likumības un informācijas ticamības pārbaude;
      4. korupcijas novēršanas jautājumu uzraudzība un koordinācija.
   3. Juridiskais departaments (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku):
      1. VM izstrādāto tiesību aktu projektu juridiskā izvērtēšana;
      2. VM struktūrvienību ierēdņu un darbinieku metodiskā vadība likumdošanas jautājumos, nepieciešamā juridiskā atbalsta sniegšana VM struktūrvienībām par jautājumiem, kas saistīti ar VM kompetencē esošiem jautājumiem;
      3. kvalitātes vadības sistēmas izstrādāšana, ieviešana un uzturēšana VM.
   4. Sabiedrības veselības departaments (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku): atbalsta sniegšana veselības politikas plānošanas un īstenošanas jautājumos.
   5. Veselības aprūpes departaments (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku): atbalsta sniegšana veselības politikas plānošanas un īstenošanas jautājumos.
   6. Grāmatvedības nodaļa (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku) - nodrošina ES fondu Tehniskās palīdzības grāmatvedības funkcijas.
   7. Pārnozaru politikas nodaļa (1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku):
      1. uzraudzības rādītāju noteikšanas atbalsts;
      2. uzraudzības rādītāju aktualizācija;
      3. atbalsta sniegšana veselības politikas plānošanas un īstenošanas jautājumos.
   8. Personāla un dokumentu pārvaldības departaments (2 amata vietas, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku):
      1. personāla politikas izstrāde un ieviešana;
      2. personāla plānošanas, personāla izvēles, personāla attīstības un personāla informēšanas organizēšana;
      3. lietvedības darba nodrošināšana ministrijā.
   9. Informācijas tehnoloģiju nodaļa(1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku) – VM informācijas sistēmas funkcionēšanas nodrošināšana.
   10. Resursu un īpašumu pārvaldības nodaļa(1 amata vieta, atbildīgās iestādes atbalsta funkcijas pilda nepilnu darba laiku) -VM iepirkuma procedūru organizēšana.
4. VM nodrošina, ka funkcijas, kuras tā pilda saskaņā ar Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likumu kā atbildīgā iestāde, ir nodalītas no citām VM funkcijām, tostarp  tādām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs. Funkciju uzskatījums skatāms departamentu un nodaļu reglamentos.

**Procedūras[[9]](#footnote-10)**

VM kā atbildīgajai iestādei ir izstrādātas un apstiprinātas šādas procedūras:

1. 2022.gada 28.novembra procedūra Nr.P.84 “Kārtība, kādā Veselības ministrija kā Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku”;
2. 2022.gada 30.decembra procedūra Nr.P.85.1 “Kārtība, kādā Veselības ministrija kā Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību”;
3. 2023.gada 29.marta procedūra Nr.PA.87 “Kārtība, kādā Veselības ministrija kā Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda atbildīgā iestāde nodrošina specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību un nodrošina, ka KPVIS tiek ievadīti dati”;
4. 2023.gada 5.aprīļa procedūra Nr.PA.88.1. “Kārtība, kādā Veselības ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu (tai skaitā par stratēģiski svarīgiem projektiem) īstenošanu”.

# Valsts kanceleja

A picture containing text, screenshot, font, diagram

Description automatically generated

*8.shēma:* Valsts kancelejas organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

1. Atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likumam Valsts kanceleja ir noteikta kā atbildīgā iestāde. **Atbildīgās iestādes vadītāja funkciju nodrošina Eiropas Savienības struktūrfonda departamenta vadītājs.** Savukārt, atbildīgās iestādes funkcijas nodrošina **Eiropas Savienības** **struktūrfondu departaments (6 amata vietas)**, veicot šādus uzdevumus:
   1. piedalās plānošanas dokumentu un to grozījumu izstrādē;
   2. izstrādā MK noteikumus par SAM īstenošanu un sagatavo SAM sākotnējo novērtējumu;
   3. izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku un iesniedz tos apstiprināšanai uzraudzības komitejā;
   4. atbilstoši plānošanas dokumentiem nodrošina SAM rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultāta rādītāju sasniegšanas uzraudzību;
   5. izvērtē iespējas SAM pasākumā izmantot vienkāršotās izmaksas un izstrādā vienkāršoto izmaksu metodikas (ja attiecināms);
   6. plāno, veicina un kontrolē ES fondu apguves mērķa profila izpildi;
   7. ievada KPVIS datus par SAM rezultāta rādītājiem un izmanto sistēmu SAM rādītāju sasniegšanas un īstenošanas uzraudzībai;
   8. nodrošina tās rīcībā esošās informācijas un datu iesniegšanu vadošajā iestādē, ja informācija un dati nav pieejami KPVIS;
   9. pārstāv Valsts kanceleju uzraudzības komitejā un tās apakškomitejās un atbilstoši kompetencei nodrošina materiālu izvērtēšanu un atzinumu sagatavošanu;
   10. piedalās sadarbīas iestādes organizētajās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās;
   11. piedalās vadošās iestādes izveidotajā sadarbības iestādes lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas iesniegumu izskatīšanas komisijā;
   12. piedalās sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs, sniedzot atzinumu par pārbaudē konstatēto;
   13. nodrošina ar ES fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā;
   14. piedalās ar ES fondu īstenošanu saistītās darba grupās, komisijās un sanāksmēs;
   15. piedalās ES fondu investīciju finanšu un sasniedzamo rezultātu plānu prioritāro virzienu, ieguldījumu prioritāšu, SAM un pasākumu (ja attiecināms) izstrādē dalījumā pa gadiem, lai nodrošinātu programmā noteikto rādītāju izpildi;
   16. kompetences ietvaros piedalās darba grupās, sanāksmēs, semināros, komisijās un citos pasākumos;
   17. nodrošina ES fondu informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
   18. sniedz sadarbības iestādei nepieciešamo atbalstu tās funkciju izpildei atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likumā noteiktajai kārtībai un starpresoru vienošanās noteiktajam;
   19. nodrošina ES fondu vadības un kontroles sistēmas darbību Valsts kancelejā;
   20. kompetences ietvaros sniedz atzinumus par citu valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un politikas plānošanas dokumentu projektiem ES fondu jomā;
   21. izstrādā iekšējos normatīvos aktus par ES fondu īstenošanas jautājumiem Valsts kancelejā, kā arī nodrošina to aktualizēšanu;
   22. dalība ES fondu izvērtēšanā, kā arī ES fondu ieguldījumu tematiskās izvērtēšanas nodrošināšanā, izvērtēšanas ieteikumu ieviešanā (ja attiecas);
   23. plāno, sagatavo un nodrošina Administratīvās kapacitātes ceļa kartes ieviešanu;
   24. plāno un nodrošina tehniskās palīdzības resursu pārvaldību.
2. Valsts kanceleja nodrošina, ka funkcijas, kuras tā pilda saskaņā ar Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likumu kā atbildīgā iestāde, ir nodalītas no citām Valsts kancelejas funkcijām, tostarp  tādām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs.
3. **Citas iesaistītās struktūrvienības:**
   1. **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 atlasi un uzskaiti, koordinē ierēdņu darbības un tās rezultātu novērtēšanas norisi.
   2. **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.
   3. **Juridiskais departaments:**
      1. nodrošina tiesību aktu projektu un citu dokumentu juridisko analīzi un juridisko noformēšanu;
      2. sniedz atzinumus par Valsts kancelejas struktūrvienību izstrādātajiem MK iesniedzamo attīstības plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektiem.
   4. **Finanšu nodaļa:**
      1. veic budžeta plānošanu, budžeta izpildes analīzi un budžeta līdzekļu izlietojuma kontroli;
      2. nodrošina nodalītu ES fondu līdzekļu grāmatvedības uzskaiti Valsts kancelejas īstenotajiem projektiem.
   5. **Valsts pārvaldes attīstības departaments:** piedalās ES struktūrfondu politikas plānošanas dokumentu izstrādē.
   6. **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.
   7. **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;
      4. organizē un pārrauga Valsts kancelejas publisko iepirkumu procesu.
   8. **Iekšējā audita nodaļa:** 
      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 ES fondu vadības un kontroles sistēmu auditus.
   9. **Komunikācijas departaments:** 
      1. tieši un ar plašsaziņas līdzekļu starpniecību sniedz sabiedrībai informāciju un nodrošina publicitāti jautājumos, kas saistīti ar ES fondu īstenošanu;
      2. nodrošina MK tīmekļvietnes ([www.mk.gov.lv](file:///C:\Users\fvd-kriso\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\5IOZ5DI0\www.mk.gov.lv)) darbību, kā arī MK un Valsts kancelejas komunikāciju ar sabiedrību sociālajās platformās, sagatavojot informatīvos materiālus un pasākumus.

**Procedūras[[10]](#footnote-11)**

Valsts kancelejas kā atbildīgās iestādes procedūras:

1. 2022.gada 7.jūnija rīkojums Nr.1 “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu jautājumiem saistīto risku pārvaldību”.
2. Šobrīd izstrādē ir kārtība “Par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu specifiskā atbalsta mērķa ieviešanā un uzraudzībā” (plānotais apstiprināšanas laiks 30.06.2023.).
3. Šobrīd izstrādē ir kārtība par Cilvēkresursu politiku (plānotais apstiprināšanas laiks 30.06.2023).

# Satiksmes ministrija

Diagram

Description automatically generated

*9.shēma:* Satiksmes ministrijas (turpmāk- SM) organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

1. SM Investīciju departaments ir SM struktūrvienība, kas ministrijas īstenoto politiku jomā nodrošina ES fondu atbildīgās iestādes funkcijas un citu ārvalstu finanšu instrumentu koordināciju.Viena no Investīciju departamenta funkcijām ir nodrošināt 2021.-2027.gada plānošanas perioda ES fondu SAM rezultātu sasniegšanu, tai skaitā, iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību, un citu ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda ieviešanu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto atbildīgās iestādes pienākumu izpildi.
2. Investīciju departamenta nodaļu uzdevumi attiecībā uz 2021.-2027.gada plānošanas periodu:
   1. Investīciju programmu vadības sistēmas nodaļas uzdevumi:
      1. izstrādāt iekšējos normatīvos aktus ES fondu SAM ieviešanai, uzraudzībai un rezultātu sasniegšanai;
      2. nodrošināt iekšējās kontroles sistēmas izstrādi un aktualizāciju, tai skaitā, nodrošināt ES fondu risku pārvaldības procesu, audita procesa vadību un grozījumu veikšanu starpresoru vienošanās ar sadarbības iestādi;
      3. koordinēt ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda Partnerības līguma un Programmas grozījumu sagatavošanu;
      4. nodrošināt ES fondu uzraudzības komitejas un apakškomitejas dokumentu izskatīšanu;
      5. nodrošināt ES fondu ieguldījumu tematisko izvērtēšanu;
      6. nodrošināt ievadīto datu KPVIS virsuzraudzību, kā arī sagatavot SAM iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzībai nepieciešamās atskaites, izmantojot KPVIS datu analīzes rīku;
      7. piedalīties informatīvos un publicitātes pasākumos par ES fondu finansētajiem atbalsta pasākumiem;
      8. nodrošināt ES fondu tehniskās palīdzības īstenošanu.
   2. TEN-T tīkla infrastruktūras attīstības projektu nodaļas uzdevumi:
      1. izstrādāt ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda Partnerības līguma un Programmas grozījumu priekšlikumus TEN-T tīkla infrastruktūras attīstībai;
      2. izstrādāt 2.3.1.SAM “Veicināt ilgtspējīgu daudzveidu mobilitāti pilsētās” 2.3.1.1.pasākuma “Satiksmes plūsmas viedās tehnoloģijas”, 2.3.1.2.pasākuma “Multimodāls sabiedriskā transporta tīkls”, 2.3.1.3.pasākuma “Veloinfrastruktūras attīstība”, 2.3.1.4.pasākuma “Bezemisiju vilcieni”, 2.3.1.5.pasākuma “Pētījumi ES Zaļā kursa jomā”, 3.1.1.SAM “Attīstīt ilgtspējīgu, pret klimatu izturīgu, inteliģentu, drošu un vairākveidu TEN-T infrastruktūru” 3.1.1.1.pasākuma “Dzelzceļa transporta attīstība un energoefektivitātes uzlabošana sabiedriskajos pasažieru pārvadājumos”, 3.1.1.3.pasākuma “Eiropas transporta tīklā esošās dzelzceļa infrastruktūras attīstība” un 3.1.1.6.pasākuma “Lielo ostu publiskās infrastruktūras attīstība” MK noteikumu projektus un to grozījumus, projektu iesniegumu atlases kritērijus un to piemērošanas metodiku;
      3. saskaņot sadarbības iestādes sagatavotos projektu iesniegumu atlases nolikumus un nodrošināt atbildīgās iestādes pārstāvību projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās;
      4. nodrošināt uzraudzības pasākumus SAM un to pasākumu līmenī, tai skaitā, analizēt SAM ietvaros sasniegtos rādītājus un sniegt priekšlikumus SAM snieguma uzlabošanai;
      5. piedalīties sadarbības iestādes organizētajās pārbaudēs SAM ietvaros apstiprināto projektu īstenošanas vietās;
      6. izvērtēt grozījumus civiltiesiskajos līgumos vai vienošanās par SAM ietvaros apstiprināto projektu īstenošanu;
      7. piedalīties ES fondu atbildīgās iestādes iekšējās kontroles sistēmas izstrādē un aktualizācijā, tai skaitā, risku pārvaldības procesā;
      8. piedalīties iekšējā un ārējā audita procesā;
      9. nodrošināt datu ievadi KPVIS par SAM rādītājiem;
      10. nodrošināt ES fondu uzraudzības komitejas un apakškomitejas dokumentu izskatīšanu;
      11. piedalīties informatīvos un publicitātes pasākumos par ES fondu finansētajiem atbalsta pasākumiem.
   3. Valsts autosatiksmes un pašvaldību infrastruktūras attīstības projektu nodaļasuzdevumi:
      1. izstrādāt Partnerības līguma un Programmas grozījumu priekšlikumus valsts autosatiksmes, pašvaldību un sakaru infrastruktūras attīstībai;
      2. izstrādāt 1.4.1.SAM “Uzlabot digitālo savienojamību” 1.4.1.1.pasākuma “Platjoslas infrastruktūras attīstība (pēdējā jūdze)”, 1.4.1.2.pasākuma “5G infrastruktūras izbūve, VIA Baltica un Rail Baltica”, 1.4.1.3.pasākuma “Nākamās paaudzes tīkla izveide lauku teritorijās”, 1.4.1.4.pasākuma “Vienotā kiberdrošības infrastruktūra”, 2.4.1.SAM “Elektrotransportlīdzekļiem paredzēti lieljaudas uzlādes punkti”, 3.1.1. SAM “Attīstīt ilgtspējīgu, pret klimatu izturīgu, inteliģentu, drošu un vairākveidu TEN-T infrastruktūru” 3.1.1.2.pasākuma “Valsts galveno autoceļu TEN-T tīklā attīstība”, 3.1.1.4.pasākuma “Rīgas pilsētas transporta infrastruktūras attīstība” un 3.1.1.5.pasākuma “Nacionālās nozīmes centru maģistrālo ielu un esošo maršrutu attīstība” MK noteikumu projektus un to grozījumus, projektu iesniegumu atlases kritērijus un to piemērošanas metodiku;
      3. saskaņot sadarbības iestādes sagatavotos projektu iesniegumu atlases nolikumus un nodrošināt atbildīgās iestādes pārstāvību projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās;
      4. nodrošināt uzraudzības pasākumus SAM un to pasākumu līmenī, tai skaitā, analizēt SAM ietvaros sasniegtos rādītājus un sniegt priekšlikumus SAM snieguma uzlabošanai;
      5. piedalīties sadarbības iestādes organizētajās pārbaudēs SAM ietvaros apstiprināto projektu īstenošanas vietās;
      6. izvērtēt grozījumus civiltiesiskajos līgumos vai vienošanās par SAM ietvaros apstiprināto projektu īstenošanu;
      7. piedalīties ES fondu atbildīgās iestādes iekšējās kontroles sistēmas izstrādē un aktualizācijā, tai skaitā, risku pārvaldības procesā;
      8. piedalīties iekšējā un ārējā audita procesā;
      9. nodrošināt datu ievadi KPVIS par SAM rādītājiem;
      10. nodrošināt ES fondu uzraudzības komitejas un apakškomitejas dokumentu izskatīšanu;
      11. piedalīties informatīvos un publicitātes pasākumos par ES fondu finansētajiem atbalsta pasākumiem.
3. Ja SAM ietvaros paredzētas darbības komercdarbības atbalstam, SM nozaru departamenti nodrošina atbalsta programmu vai *ad-hoc* atbalsta projektu izstrādi un iesniegšanu FM sākotnējai izvērtēšanai Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā.
4. Pēc nepieciešamības atbalsta funkcijas atbildīgās iestādes funkciju veikšanā sniedz jebkura ministrijas struktūrvienība.
5. Funkcijas, kuras SM pilda kā atbildīgā iestāde, ir nodalītas no citām tās funkcijām, tostarp tādām, kuras SM pilda kā finansējuma saņēmējs. Darbinieki, kas piedalās ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes funkciju īstenošanā, nav vienlaikus iesaistīti ES fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda projektos kā projektu iesniedzēji un finansējuma saņēmēji.

**Procedūras[[11]](#footnote-12)**

ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda ieviešanu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto atbildīgās iestādes pienākumu izpildei ir izstrādāti šādi iekšējie noteikumi:

* 1. 2022.gada 3.novembra iekšējie noteikumi Nr.12-15/52 “Kārtība, kādā Satiksmes ministrijā tiek īstenota ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistītā cilvēkresursu politika”;
  2. 2022.gada 16.decembra iekšējie noteikumi Nr.12-15/62 “Kārtība, kādā Satiksmes ministrijā tiek nodrošināta ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldība”;
  3. 2023.gada 1.marta iekšējie noteikumi Nr.12-15/13 “Kārtība, kādā Satiksmes ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu ieguldījumu tematisko izvērtēšanu”;
  4. 2023.gada 31.marta iekšējie noteikumi Nr. 01-02/21 “Kārtība, kādā Satiksmes ministrija tās pārraudzībā esošo Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu un to pasākumu ietvaros izstrādā un Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu, izvērtē iespējas specifiskā atbalsta mērķī vai tā pasākumā izmantot vienkāršotās izmaksas un izstrādā vienkāršoto izmaksu metodikas, kā arī izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus un šo kritēriju piemērošanas skaidrojumus”;
  5. 2023.gada 31.marta iekšējie noteikumi Nr. 12-15/22 “Kārtība, kādā Satiksmes ministrija uzrauga Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanu”;
  6. 2023.gada 3.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.01-02/24 “Kārtība, kādā Satiksmes ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanu”.

|  |
| --- |
|  |

# Kultūras ministrija

**Ministra birojs**

**Ministrs**

**Parlamentārais sekretārs**

**Valsts sekretārs**

***Dokumentu pārvaldības nodaļa***

***Investīciju un projektu nodaļa***

***Iekšējā audita nodaļa***

***nodaļa***

***Sabiedrisko attiecību nodaļa***

***Juridiskā nodaļa***

***Personāla nodaļa***

***Nozares padomnieks Latvijas Republikas pastāvīgajā pārstāvniecībā Eiropas Savienībā***

***Konsultants***

**Valsts sekretāra vietnieks attīstības un finanšu jautājumos (AI vadītājs)**

**Valsts sekretāra vietnieks starptautisko lietu, integrācijas un mediju jautājumos**

**Valsts sekretāra vietnieks  
kultūrpolitikas jautājumos**

**ES fondu departaments**

**Sabiedrības integrācijas departaments**

**Kultūrpolitikas departaments**

ES fondu uzraudzības nodaļa (1 vadītājs; 1 vecākais eksperts, 1 eksperts)

Vecākais referents

Eksperts

Sabiedrības integrācijas un pilsoniskās sabiedrības attīstības nodaļa

Eksperts

Finanšu instrumentu attīstības nodaļa

(1 vadītājs; 1 vecākais eksperts, 1 eksperts)

Referents

Informatīvās vides integrācijas nodaļa

ES kultūras kontaktpunkta nodaļa

Referents

***Budžeta nodaļa***

***Starptautiskās sadarbības un ES politikas nodaļa***

Nozaru politikas nodaļa

Radošo industriju nodaļa

***Grāmatvedības uzskaites un* atskaites nodaļa**

***Mediju politikas nodaļa***

Arhīvu, bibliotēku un muzeju nodaļa

Pilda Atbildīgās iestādes funkciju

Pilda atbalsta funkcijas

***Informācijas un tehnoloģiju atbalsta nodaļa***

***Autortiesību nodaļa***

*10.shēma:* Kultūras ministrijas (turpmāk- KM) organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

1. Atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likumam KM pilda atbildīgās iestādes funkcijas ES fondu 2021.-2027. gada plānošanas periodā.
2. Atbildīgā iestāde nodrošina šādu Programmā noteikto SAM un pasākumu ieviešanu:
   1. 4.3.2. SAM „Kultūras un tūrisma lomas palielināšana ekonomiskajā attīstībā, sociālajā iekļaušanā un sociālajās inovācijās”;
   2. 4.2.3.3. SAM pasākums „Pilsonisko līdzdalību veicinošu kultūras pakalpojumu pieejamības veicināšana”;
   3. 4.3.4.8. SAM pasākums „Sabiedrības saliedēšana, veicinot jauniebraucēju iekļaušanos vietējā sabiedrībā un sekmējot starpkultūru komunikāciju”;
   4. 5.1.1.5. SAM pasākums „Unikāla Eiropas mēroga kultūras mantojuma atjaunošana, lai veicinātu to pieejamību, attīstot kultūras pakalpojumus”;
   5. 5.1.1.6. SAM pasākums „Kultūras mantojuma saglabāšana un jaunu pakalpojumu attīstība”;
   6. 5.1.1.7. SAM pasākums „Reģionālās kultūras infrastruktūras attīstība kultūras pakalpojumu pieejamības uzlabošana”.
3. Atbildīgās iestādes vadītāja funkciju izpildi nodrošina KM 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.
4. Atbildīgās iestādes funkciju koordināciju KM nodrošina šādas ES fondu departamenta nodaļas:
   1. Finanšu instrumentu attīstības nodaļa;
   2. Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļa.

**KM struktūrvienību kompetence ministrijas kā atbildīgās iestādes plānoto funkciju nodrošināšanā**

1. Atbildīgās iestādes funkciju un uzdevumu izpildi, atbilstoši ministrijas struktūrvienību kompetencei, nodrošina šādas ministrijas struktūrvienības:
   1. Finanšu instrumentu attīstības nodaļa;
   2. Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļa;
   3. Budžeta nodaļa;
   4. Grāmatvedības uzskaites un atskaites nodaļa;
   5. Iekšējā audita nodaļa;
   6. Juridiskā nodaļa;
   7. Kultūrpolitikas departaments;
   8. Personāla nodaļa;
   9. Dokumentu pārvaldības nodaļa;
   10. Sabiedrisko attiecību nodaļa;
   11. Informācijas un tehnoloģiju atbalsta nodaļa.
2. Finanšu instrumentu attīstības nodaļa nodrošina šādu uzdevumu izpildi:
   1. izstrādā atbildīgās iestādes kompetences ietvaros esošās Programmas sadaļas un Programmas grozījumus;
   2. izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku atbilstoši MK noteikumu Nr.580 9.7.apakšpunktā noteiktajam un iesniedz apstiprināšanai Uzraudzības komitejā;
   3. izstrādā MK noteikumus, kas nosaka SAM un SAM pasākumu īstenošanas nosacījumus;
   4. piedalās projektu iesniegumu atlases komisiju darbā;
   5. atbilstoši kompetencei nodrošina ES fondu ieguldījumu tematisko izvērtēšanu un pēc vadošās iestādes pieprasījuma nodrošina tās rīcībā esošās informācijas un datu iesniegšanu vadošajā iestādē, ja informācija un dati nav pieejami KPVIS;
   6. izvērtē iespējas SAM vai SAM pasākumā izmantot vienkāršoto izmaksu un izstrādā vienkāršoto izmaksu metodikas.
3. Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļa nodrošina šādu uzdevumu izpildi:
   1. atbilstoši plānošanas dokumentiem nodrošina SAM rezultātu sasniegšanu, tostarp iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību;
   2. ievada KPVIS datus par SAM rādītājiem, ja tie tieši neizriet no datiem, kas ievadīti minētajā sistēmā atbilstoši [Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda vadības likuma](https://likumi.lv/ta/id/331743) [11. panta](https://likumi.lv/ta/id/331743#p11) trešās daļas [8. punktam](https://likumi.lv/ta/id/335730#p8);
   3. 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, ja tas nepieciešams SAM un SAM pasākuma īstenošanā sasniegto rezultātu efektīvākai analīzei atbilstoši atbildīgās iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem;
   4. sniedz atzinumu par plānotajiem grozījumiem vai vienošanās par projektu īstenošanu saskaņā ar starpresoru vienošanās par sadarbību Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā 2014.-2020.gada plānošanas periodā un Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027.gada plānošanas periodā (turpmāk – starpresoru vienošanās);
   5. pēc vadošās iestādes lūguma sagatavo un vadošajai iestādei nosūta atbildīgās iestādes iekšējās kontroles sistēmas aprakstu un saskaņā ar MK noteikumu Nr.580 14.punktu informē vadošo iestādi par atbildīgās iestādes plānotajām izmaiņām vadības un kontroles sistēmā.
4. Finanšu instrumentu attīstības nodaļa un Eiropas Savienības fondu uzraudzības nodaļa:
   1. nodrošina ES fondu vadības un kontroles sistēmas izveidošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka prasības ES fondu vadības un kontroles sistēmas izveidošanai;
   2. nodrošina risku vadību atbilstoši atbildīgās iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem;
   3. izstrādā un [Komercdarbības atbalsta kontroles likumā](https://likumi.lv/ta/id/267199) noteiktajā kārtībā iesniedz FM sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai

*ad-hoc* atbalsta projektu;

* 1. nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanu sadarbībā ar KM Sabiedrisko attiecību nodaļu atbilstoši atbildīgās iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem;
  2. sadarbojas ar CFLA atbilstoši starpresoru vienošanās noteiktajam;
  3. atbilstoši kompetencei sniedz vadošai iestādei, sadarbības iestādei un citām atbildīgajām iestādēm informāciju, kas ir būtiska šo iestāžu pienākumu izpildē.

1. Budžeta nodaļa, pamatojoties uz Eiropas Savienības fondu departamenta sagatavoto informāciju, plāno ES fondu tehniskās palīdzības finansējumu KM budžetā.
2. Grāmatvedības uzskaites un atskaites nodaļa sniedz atbalstu Eiropas Savienības fondu departamentam ES fondu tehniskās palīdzības finansējuma ieviešanā.
3. Iekšēja audita nodaļa atbildīgajā iestādē veic auditu saskaņā ar Iekšējā audita nodaļas Stratēģisko plānu un ievada audita datus KPVIS.
4. Juridiskā nodaļanodrošina šādu uzdevumu izpildi:
   1. izvērtē atbildīgās iestādes sagatavoto dokumentu projektu tiesiskumu;
   2. konsultē atbildīgās iestādes darbiniekus normatīvo aktu piemērošanas jautājumos.
5. Kultūrpolitikas departamentsnodrošina šādu uzdevumu izpildi:
   1. piedalās plānošanas dokumentu un to grozījumu izstrādē;
   2. nodrošina nepieciešamo nozares informāciju un statistikas datus, tajā skaitā sniedzot atbalstu izvērtējumu un citu informatīvu dokumentu izstrādē;
   3. sniedz atbalstu SAM un SAM pasākumu īstenošanas nosacījumu izstrādē.
6. Personāla nodaļa nodrošina cilvēkresursu politikas īstenošanu atbilstoši KM iekšējiem normatīvajiem aktiem.
7. Dokumentu pārvaldības nodaļa nodrošina KM dokumentācijas glabāšanu un korespondences reģistrēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
8. Sabiedrisko attiecību nodaļa nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanu atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijām un saskaņā ar regulu Nr.2021/1060, kā arī atbildīgās iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem un atbildīgās iestādes izveidoto komunikācijas vadības grupas darbu.
9. Informācijas un tehnoloģiju atbalsta nodaļa uzstāda un uztur atbildīgās iestādes datoros tādu sistēmas un biroja programmatūru, kas nodrošina KPVIS ekspluatāciju atbilstoši tehniskajām un drošības prasībām.
10. Funkciju nošķirtība KM kā ES fondu atbildīgajā iestādē, kuras tā pilda saskaņā ar Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likumu, notiek saskaņā ar iekšējiem noteikumiem “Kārtība, kādā tiek nodrošināts darbs Kultūras ministrijā kā Eiropas Savienības fondu atbildīgajā iestādē 2021.-2027. gada plānošanas periodā” un nodaļu reglamentiem, kuros noteiktas KM struktūrvienību funkciju īstenošana, līdz ar to tās pilnīgi nošķirtas no KM kā finansējuma saņēmēja vai projekta iesniedzēja.

**Procedūras[[12]](#footnote-13)**

1. Apstiprinātie iekšējie noteikumi, kas nosaka kādā veidā KM kā ES fondu atbildīgajā iestādē tiek nodrošināts darbs ES fondu 2021.–2027. gada plānošanas periodā:
   1. 2022. gada 31. maija procedūra Nr.2.5-21-1 ”Kārtība, kādā Kultūras ministrija kā atbildīgā iestāde izstrādā un Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz informāciju Eiropas Komisijā”;
   2. 2022. gada 9. novembra rīkojums Nr.2.5.-1-175 “Par atbildīgās iestādes vadītāja noteikšanu Kultūras ministrijā kā atbildīgajā iestādē Eiropas Savienības fondu 2021.-2027. gada plānošanas periodā”;
   3. 2022. gada 15. novembra rīkojums Nr.2.5.-1-178 “Par cilvēkresursu politikas īstenošanu Kultūras ministrijā kā atbildīgajā iestādē Eiropas Savienības fondu 2021.-2027. gada plānošanas periodā”;
   4. 2023. gada 20. janvāra iekšējie noteikumi Nr.2.5-29-1 “Kultūras ministrijas kā atbildīgās iestādes Eiropas Savienības fondu 2021.-2027. gada plānošanas periodā risku vadības kārtība”;
   5. 2023.gada 25.maija iekšējie noteikumi Nr. 2.5-29-3 “Kārtība, kādā Kultūras ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā atbildīgās iestādes darbību”.
2. Plānotie iekšējie noteikumi, kas ir saskaņošanas vai sagatavošanas stadijā:
   1. Procedūra “Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanas kārtība” (izstrādes procesā).
   2. Procedūra “Kārtība, kādā Kultūras ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027.gada plānošanas periodā specifisko atbalsta mērķu un pasākumu ieviešanas uzraudzību” (izstrādes procesā).

# Izglītības un zinātnes ministrija

Graphical user interface, application, Teams

Description automatically generated

*11.shēma:* Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk- IZM) organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

* 1. IZM Struktūrfondu departaments ir IZM struktūrvienība, kas nodrošina atbildīgās iestādes tiesības un pienākumus IZM kompetencē esošo SAM un to pasākumu (ja attiecināms) (turpmāk kopā – SAM) plānošanā, ieviešanā un uzraudzībā ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā.
  2. Atbildīgās iestādes vadītāja funkciju izpildi nodrošina IZM valsts sekretāra vietnieks, kurš ir tieši pakļauts valsts sekretāram un ir valsts civildienesta ierēdnis.
  3. Amatu skaits atbildīgās iestādes tiesību un pienākumu izpildē – 34, tai skaitā:
  4. valsts sekretāra vietnieks, atbildīgās iestādes vadītājs (1);
  5. departamenta direktors (1);
  6. departamenta direktora vietnieks (4);
  7. vecākais eksperts (27);
  8. eksperts (1).
  9. IZM ierēdņi un darbinieki, kas piedalās atbildīgās iestādes funkciju īstenošanā, nav vienlaikus iesaistīti ES fondu 2021.-2027. gada plānošanas perioda projektos kā projektu iesniedzēji vai finansējuma saņēmēji.
  10. ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā IZM **Struktūrfondu departaments** veic šādus uzdevumus:

5.1. dalība ES fondu plānošanas dokumentu (t.sk. to grozījumu) izstrādē;

5.2. atbilstoši plānošanas dokumentiem SAM rezultātu sasniegšanas nodrošināšana, tajā skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzība;

5.3. MK noteikumu par SAM īstenošanu izstrāde, vienkāršoto izmaksu metodiku SAM īstenošanai izstrāde;

5.4. ES fondu projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrāde un iesniegšana apstiprināšanai ES fondu 2021. - 2027. gada plānošanas perioda Uzraudzības komitejā;

5.5. dalība SAM projektu iesniegumu atlases procesā, t.sk. projekta iesniegumu atlases nolikuma izstrādē un projektu iesniegumu vērtēšanā, un apstrīdēto sadarbības iestādes lēmumu izskatīšanā;

5.6. dalība normatīvo aktu un metodisko dokumentu (vadlīniju) izstrādē ES fondu vadībai;

5.7. IZM kā atbildīgās iestādes iekšējo procedūru aprakstu sagatavošana un aktualizēšana SAM plānošanai, ieviešanai un uzraudzībai;

5.8. informācijas sagatavošana vadošajai iestādei ikgadējai datu ziņošanai EK un noslēguma ziņojuma sagatavošanai;

5.9. datu ievade KPVIS par SAM rezultātu rādītājiem, ja tie tieši neizriet no datiem, kas ievadīti minētajā sistēmā, kā arī citu datu un informācijas ievade atbilstoši starpresoru vienošanās ar CFLA par sadarbību ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā (turpmāk – starpresoru vienošanās) noteiktajam un KPVIS Lietotāju rokasgrāmatā noteiktam;

5.10. KPVIS izmantošana SAM rezultātu sasniegšanas un SAM īstenošanas uzraudzībai, t.sk. iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzībā;

5.11. ar ES fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldība atbildīgās iestādes kompetences jomā;

5.12. dalība ES fondu izvērtēšanā, kā arī ES fondu ieguldījumu tematiskās izvērtēšanas nodrošināšana, izvērtēšanas ieteikumu ieviešana (ja attiecas);

5.13. ES fondu informācijas un komunikācijas pasākumu (t.sk. par stratēģiski svarīgiem projektiem) īstenošana atbilstoši normatīvajos aktos un vadošās iestādes metodiskajos materiālos (vadlīnijās) noteiktajam;

5.14. izstrādāto atbalsta programmu vai *ad hoc* atbalsta projektu, ja SAM ietvaros paredzētas darbības komercdarbības atbalstam, iesniegšana FM sākotnējai izvērtēšanai Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā;

5.15. nepieciešamā informācijas sniegšana sadarbības iestādei, kas ir būtiska tās funkciju izpildei atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.-2027. gada plānošanas perioda vadības likumā un starpresoru vienošanās noteiktajai kārtībai, kā arī nepieciešamās informācijas sniegšana citām ES fondu vadībā iesaistītajām institūcijām;

5.16. sadarbībā ar IZM Finanšu departamentu valsts budžeta līdzekļu plānošana, lai nodrošinātu finansējumu IZM padotībā esošo valsts budžeta iestāžu projektu īstenošanai;

5.17. atbilstoši kompetencei ES fondu investīciju sinerģijas nodrošināšana ar citām ES politikām un ārvalstu finanšu palīdzības instrumentiem, tai skaitā ar Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna pasākumiem IZM atbildības jomās;

5.18. citi uzdevumi, kas saistīti ar atbildīgajai iestādei Eiropas Savienības fondu 2021.-2027. gada plānošanas perioda vadības likumā noteikto pienākumu izpildi.

6. IZM struktūrvienības, kas atbilstoši kompetencei īsteno nepieciešamos atbalsta pasākumus atbildīgās iestādes funkciju nodrošināšanai (norādīti būtiskākie uzdevumi):

6.1. Izglītības departaments, Augstākās izglītības, zinātnes un inovāciju departaments, Sporta departaments, Politikas iniciatīvu un attīstības departaments, Profesionālās un pieaugušo izglītības departaments:

6.1.1. dalība ES fondu plānošanas dokumentu, SAM īstenošanas normatīvo aktu, specifisko atbilstības un kvalitātes projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrādē (t.sk. citu nozaru izstrādāto, kur attiecināms);

6.1.2. dalība projektu iesniegumu vērtēšanā IZM pārziņā esošo SAM īstenošanai;

6.1.3. SAM īstenošanas rezultātu un nozares politikas savstarpējās papildināmības un saskaņotības uzraudzība.

6.2.Juridiskais un nekustamo īpašumu departaments:

6.2.1. atbildīgās iestādes izstrādāto tiesību aktu projektu juridiskā izvērtēšana, t.sk izvērtē to atbilstību Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām, un saskaņošana IZM noteiktajā kārtībā;

6.2.2. IZM struktūrvienību ierēdņu un darbinieku metodiskā vadība likumdošanas jautājumos, nepieciešamā juridiskā atbalsta sniegšana.

6.3.Informācijas tehnoloģiju departaments:

6.3.1. nodrošina IZM un resora dartorparka un datortīkla darbību;

6.3.2. nodrošina IZM un resora informācijas sistēmu darbībai nepieciešamo infrastruktūras darbību un attīstību;

6.3.3. nodrošina IZM informācijas tehnoloģiju infrastruktūras atbilstību normatīvajā regulējumā noteiktajām drošības prasībām;

6.3.4. izstrādā Latvijas izglītības, zinātnes, sporta, jaunatnes un valodas jomu informatizācijas un e-pārvaldes politiku un koordinē informatizācijas un e-pārvaldes ieviešanas procesus;

6.3.5. koordinē informatīvā atbalsta sniegšanu IZM informācijas sistēmu lietotājiem un sadarbības partneriem.

6.4.Nodrošinājuma nodaļa:

6.4.1. nodrošina IZM saimnieciskā un tehniskā nodrošinājuma darbību;

6.4.2. nodrošina lietvedības darbu IZM;

6.4.3. nodrošina IZM lietvedības sistēmas funkcionēšanu;

6.4.4. nodrošina atbildīgās iestādes arhīva fonda lietu saglabāšanu un izmantošanu;

6.4.5. koordinē IZM darba aizsardzības sistēmas uzturēšanu un pilnveidošanu;

6.4.6. koordinē IZM amatpersonu instruēšanu un darba drošību un rīcību ekstremālos apstākļos.

6.5. Finanšu departaments:

6.5.1. veic IZM finanšu līdzekļu plānošanu un grāmatvedības uzskati;

6.5.2. ES fondu tehniskās palīdzības maksājumu veikšana, maksājumu uzskaite;

6.5.3. atbalsts valsts budžeta līdzekļu plānošanā, lai nodrošinātu finansējumu IZM padotībā esošo valsts budžeta iestāžu projektu īstenošanai.

6.6. Komunikācijas nodaļa:

6.6.1. sadarbībā ar IZM Struktūrfondu departamentu nodrošina informāciju plašsaziņas līdzekļiem un sociālajiem medijiem par aktuālajiem IZM kompetencē esošajiem ES fondu jautājumiem;

6.6.2. piedalās ikgadējā atbildīgās iestādes informācijas un komunikācijas plāna izstrādē un izpildē.

6.7. Iekšējā audita un risku vadības nodaļa:

6.7.1. atbilstoši IZM plānam veic iekšējo auditu ES fondu vadībā iesaistītajā IZM struktūrvienībā atbilstoši kompetencei un ES un citu starptautiski pilnīgi vai daļēji finansēto projektu auditus;

6.7.2. nodrošina risku vadības sistēmas uzraudzību un koordināciju IZM un nodrošina stratēģisko pārraudzību IZM resorā risku vadības sistēmas attīstības jomā;

6.7.3. uzrauga iekšējo auditu, risku izvērtējumu un Valsts kontroles revīziju un citu ārējo auditoru ieteikumu ieviešanu;

6.7.4. pretkorupcijas jautājumu koordinācija IZM;6.7.5. konsultē IZM un tās padotībā esošo iestāžu ierēdņus un darbiniekus par iekšējās kontroles sistēmas prasību ieviešanu IZM resorā.

6.8. Personālvadības nodaļa:

6.8.1. ar ES fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politikas īstenošana (kas ir integrēta vispārējā IZM personāla vadības politiku regulējošo dokumentu kopumā), t.sk. darbinieku profesionālās pilnveidošanas stratēģijas izstrāde un īstenošana, darbinieku mācību vajadzību noteikšana, kā arī darbinieku profesionālās kvalifikācijas pilnveidošanas organizēšana;

6.8.2. veic atbildīgās iestādes konkursu uz vakantām amata vietām izsludināšanu un darbinieku atlasi;

6.8.3. ES fondu tehniskās palīdzības 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.

**Procedūras[[13]](#footnote-14)**

1. Kārtība, kādā atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto **cilvēkresursu politiku**:
   1. “Apraksts par kārtību, kādā Izglītības un zinātnes ministrijā tiek īstenota ar Eiropas Savienības fondu un Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna ieviešanu saistītā personāla vadības politika”(apstiprināts ar IZM 2022. gada 27. decembra rīkojumu Nr. 1-2e/22/458);
   2. 2019.gada 21.jūnija iekšējie noteikumi Nr.1-6e/19/23 „Darba kārtības noteikumi”;
   3. 2007.gada 15.augusta iekšējie noteikumi Nr.34. „Izglītības un zinātnes ministrijas ētikas kodekss”.
2. Kārtība, kādā nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto **risku pārvaldību**: 2022. gada 29. septembra iekšējie noteikumi Nr. 1-6e/22/28 “Risku pārvaldības nodrošināšanas kārtība Izglītības un zinātnes ministrijā”.
3. Kārtība, kādā izstrādā projektu iesniegumu **vērtēšanas kritērijus**, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku: iekšējie noteikumi “Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija kā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde 2021.-2027. gada plānošanas periodā izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus un to piemērošanas metodiku” (izstrādes stadijā).
4. Kārtībā, kādā izvērtē iespējas specifiskā atbalsta mērķī vai tā pasākumā izmantot **vienkāršotās izmaksas** un izstrādā vienkāršoto izmaksu metodikas: Izglītības un zinātnes ministrijas iekšējie noteikumi “Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija kā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde 2021.-2027. gada plānošanas periodā izvērtē iespējas specifiskā atbalsta mērķī vai tā pasākumā izmantot vienkāršotās izmaksas un izstrādā vienkāršoto izmaksu metodiku” (izstrādes stadijā).
5. Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu ieguldījumu tematisko izvērtēšanu (izstrādes stadijā).
6. Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu **informācijas un komunikācijas pasākumu** (tai skaitā par stratēģiski svarīgiem projektiem) īstenošanu:
   1. iekšējie noteikumi “Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija kā atbildīgā iestāde Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas periodā nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumus” (izstrādes stadijā);
   2. 2019.gada 17.septembra iekšējie noteikumi Nr.1-6e/19/26 “Izglītības un zinātnes ministrijas tīmekļvietnē iekļaujamā informācija un tās aktualizācijas kārtība”.
7. Kārtība, kādā nodrošina, ka **Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā** tiek ievadīti dati par specifiskā atbalsta mērķa rādītājiem: iekšējie noteikumi: “Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas lietošanas noteikumi” (izstrādes stadijā).
8. Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu **rezultātu sasniegšanu**, tai skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību: Izglītības un zinātnes ministrijas iekšējie noteikumi: “Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzības kārtība” (izstrādes stadijā).
9. Kārtība, kādā izstrādā un Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai ad-hoc atbalsta projektu: iekšējie noteikumi: “Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija kā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde 2021.-2027. gada plānošanas periodā Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu” (izstrādes stadijā).
10. Kārtība, kādā tiek plānoti finanšu līdzekļi Izglītības un zinātnes ministrijas un Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošajām valsts budžeta iestādēm ES fondu projektu īstenošanai 2021.-2027. gada plānošanas periodā (izstrādes stadijā).

# Iekšlietu ministrija

Diagram

Description automatically generated

*12.shēma:* Iekšlietu ministrijas (turpmāk- IeM) organizatoriskā struktūra

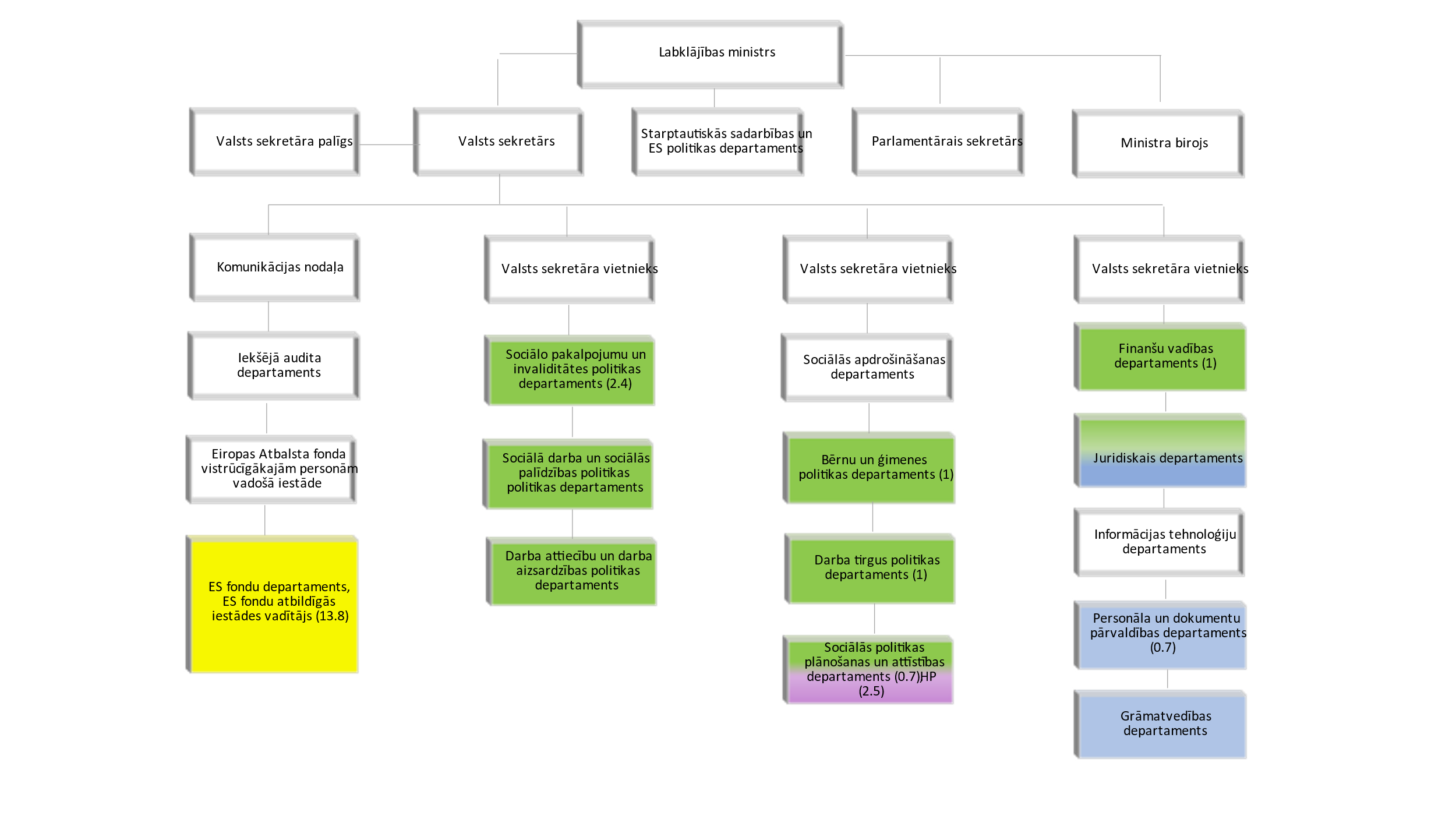
## Funkciju sadalījums

1. Ar IeM 2022. gada 16. novembra rīkojumu Nr.1-2/1567 “Par Iekšlietu ministrijas atbildīgajām amatpersonām un struktūrvienībām Eiropas Savienības finanšu instrumentu ietvaros” (turpmāk – rīkojums Nr.1567) un tā 2023. gada 1.marta grozījumiem Nr.1-2/298 "Par grozījumiem Iekšlietu ministrijas 2022. gada 16. novembra rīkojumā Nr.1-2/1567 "Par Iekšlietu ministrijas atbildīgajām amatpersonām un struktūrvienībām Eiropas Savienības finanšu instrumentu ietvaros" tika noteiktas amatpersonas un struktūrvienības, kas ir iesaistītas IeM kā atbildīgās iestādes funkciju veikšanā (rīkojuma Nr. 1567 2.pielikums “Eiropas Reģionālās attīstības fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes amatpersonu un struktūrvienību funkcijas”) un ir izstrādāti IeM iekšējie noteikumi, procedūru apraksti un citi dokumenti, kas precizē atbildīgās iestādes funkciju ieviešanas kārtību.
2. Katra IeM kā atbildīgās iestādes darbinieka amata aprakstā ir noteiktas amatam izvirzītās profesionālās kvalifikācijas un pieredzes prasības, nepieciešamās prasmes un veicamie pienākumi.
3. IeM rīkojums Nr.1567 nosaka, ka:
   1. Valsts sekretāra vietnieksārvalstu finansēto programmu un projektu ieviešanas un uzraudzības jautājumos, Eiropas lietu un starptautiskās sadarbības, kā arī informācijas tehnoloģiju drošības politikas un attīstības jautājumos ir atbildīgs par ES finanšu instrumentu funkciju izpildes nodrošināšanu.
   2. Ārvalstu investīciju attīstības un uzraudzības departaments ir pakļauts valsts sekretāra vietniekam ārvalstu finansēto programmu un projektu ieviešanas un uzraudzības jautājumos, Eiropas lietu un starptautiskās sadarbības, kā arī informācijas tehnoloģiju drošības politikas un attīstības jautājumos un saskaņā ar IeM reglamentā un Ārvalstu investīciju attīstības un uzraudzības departamenta reglamentā noteiktajiem uzdevumiem, kā arī citos IeM iekšējos normatīvajos aktos noteiktajiem uzdevumiem, realizē IeM uzdevumus ārvalstu finanšu instrumentu un programmu, un ārvalstu finanšu investīciju attīstības, uzraudzības un vadības jomā, tai skaitā nodrošina informācijas efektīvu apriti starp Ārvalstu investīciju attīstības un uzraudzības departamentu, IeM padotībā esošajām iestādēm, atbildīgajām institūcijām Latvijā un ES atbildīgajām institūcijām.
   3. Ārvalstu investīciju attīstības un uzraudzības departamentam ir šādi uzdevumi:
      1. nodrošināt Latvijas Republikas interešu aizstāvību ES finanšu ietvaros Eiropas Padomē un EK;
      2. nodrošināt sadarbību ar Latvijas Republikas pārstāvniecību EK;
      3. sniedz Eiropas Reģionālās attīstības fonda vadībā iesaistītajām institūcijām informāciju, kas ir būtiska šo institūciju pienākumu izpildē.
   4. ES fondu administrēšanā ir iesaistīta viena Ārvalstu investīciju attīstības un uzraudzības departamenta nodaļa – Starptautisko projektu koordinācijas nodaļa, kura saskaņā ar Ārvalstu investīciju attīstības un uzraudzības departamenta reglamentā un saskaņā ar rīkojumā Nr.1567 noteiktajiem uzdevumiem:
      1. izstrādā ārvalstu investīciju plānu, ārvalstu finanšu instrumentu un programmu plānošanas un ieviešanas sistēmu un nodrošina ārvalstu investīciju plāna un ārvalstu finanšu instrumentu un programmu īstenošanu, tai skaitā:
         1. koordinē IeM atbildībā esošo ārvalstu finanšu instrumentu un programmu funkciju izpildi atbilstoši ārējam regulējumam;
         2. koordinē Attīstības sadarbības un citu ES fondu, divpusējo un daudzpusējo finanšu instrumentu plānošanu un ieviešanu, un konsultē IeM padotībā esošās iestādes;
         3. atbilstoši nodaļas kompetencei piedalās ārvalstu finanšu instrumentu un programmu izmaksu attiecināmības nosacījumu izstrādē un ilgtspējas nosacījumu izstrādē un uzraudzībā;
         4. līdzdarbojas nacionālo plānošanas dokumentu izstrādē ES fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu finansējuma piesaistes nodrošināšanai;
         5. nodrošina ES fonda īstenošanas koordināciju;
         6. koordinē IeM kā atbildīgās iestādes darbu plānošanas dokumentu izstrādē;
         7. piedalās ES fonda uzraudzības komitejā;
         8. izstrādā SAM īstenošanas nosacījumus;
         9. izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku;
         10. ievada KPVIS datus par SAM rezultātu rādītājiem;
         11. nodrošina projektu risku pārvaldību;
         12. organizē ES fonda ieguldījumu tematisko izvērtēšanu;
         13. sadarbībā ar vadošo iestādi un Komunikācijas nodaļu veic ES fonda īstenošanas informēšanas un publicitātes pasākumus;
         14. nodrošina CFLA izstrādāto projektu iesniegumu atlases nolikumu saskaņošanu;
         15. nodrošina SAM rezultātu sasniegšanu, tostarp iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību;
         16. nodrošina atbildīgās iestādes risku pārvaldību;
         17. piedalās CFLA izveidotajā projektu iesniegumu vērtēšanas komisijā.
   5. Finanšu vadības departamenta galvenā funkcija saskaņā ar Finanšu vadības departamenta reglamentu ir veidot un īstenot finanšu vadības politiku IeM un koordinēt un uzraudzīt tās īstenošanu IeM padotības iestādēs, kā arī veidot IeM atbildībā esošo ES politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu finanšu kontroles un uzraudzības sistēmu un nodrošināt tās atbilstošu un efektīvu darbību.
   6. Eiropas Reģionālās attīstības fonda administrēšanā ir iesaistītas divas Finanšu vadības departamenta nodaļas – Budžeta nodaļa un Galvenā grāmatvedības nodaļa. Budžeta nodaļas atbildība fondu vadībā ir nodrošināt projektu un tehniskās palīdzības finansējuma pieprasījumu sagatavošanu un plānošanu budžetā. Galvenā grāmatvedības nodaļa atbild par Eiropas Reģionālās attīstības fonda izdevumu iegrāmatošanu.
   7. Komunikācijas nodaļa sadarbībā ar Starptautisko projektu koordinācijas nodaļu veic ES fonda īstenošanas informēšanas un publicitātes pasākumus.
4. Saskaņā ar Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likuma 11. panta piekto daļu IeM nodrošina, lai funkcijas, kuras tā saskaņā ar minēto likumu pilda kā atbildīgā iestāde, tiktu nodalītas no citām tās funkcijām, tostarp tādām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs.

**Procedūras[[14]](#footnote-15)**

1. Kārtība, kādā atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto **cilvēkresursu politiku:**2017.gada 9.janvāra dokuments “Iekšlietu ministrijas personāla vadības politika”.
2. 2023. gada 13.marta rīkojums Nr. 1-2/358 "Par iekšējās kontroles sistēmas aprakstu Eiropas Reģionālās attīstības fonda vadības funkciju īstenošanai atbildīgajā iestādē apstiprināšanu", kur ietverti visi procesi saskaņā ar MK 2022.gada 20.septembra noteikumu Nr.580 “Prasības Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai” IV sadaļā norādīto.

# Labklājības ministrija



|  |
| --- |
| **LM struktūrvienība, kas nodrošina atbildīgās iestādes funkcijas (slodzes)** |
| **LM struktūrvienības (t.sk. darbinieki), kas piedalās atbildīgās iestādes funkciju izpildē un specifisko atbalsta mērķu saturiskajā uzraudzībā (slodzes)** |
| **LM struktūrvienība, kas nodrošina horizontālā principa „Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” atbildīgās iestādes funkcijas (slodzes)** |
| **LM struktūrvienības, kas īsteno atbalsta pasākumus atbildīgās iestādes funkciju veikšanā** |

*13.shēma:* Labklājības ministrijas (turpmāk- LM) organizatoriskā struktūra

**Funkciju sadalījums**

1. ES fondu departaments (turpmāk - ESFD) īsteno šādas atbildīgās iestādes funkcijas:
   1. vadības un kontroles sistēmas izveide (iekšējo procedūru izstrāde un dalība horizontālo tiesību aktu saskaņošanā);
   2. tehniskās palīdzības resursu pārvaldība (plānošana un uzraudzība);
   3. dalība LM pārziņas ES fondu plānošanas dokumentu ieviešanas sadaļu izstrādē;
   4. normatīvo aktu (MK noteikumu un to grozījumu, ātrāk uzsākamo SAM gadījumā - MK informatīvo ziņojumu un izmaiņu MK informatīvajos ziņojumos) SAM/pasākumu īstenošanai izstrāde (t.sk. attiecībā uz komercdarbības atbalsta nosacījumiem);
   5. investīciju īstenošanas nosacījumu atbilstības Komercdarbības atbalsta likuma 5.pantā noteiktajām pazīmēm izvērtēšana;
   6. ES fondu projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrāde;
   7. vienkāršoto izmaksu piemērošanas izvērtēšana un vienkāršoto izmaksu metodiku SAM/pasākumu īstenošanai izstrāde;
   8. dalība SAM/pasākumu projektu iesniegumu atlases procesā, t.sk. projekta iesniegumu atlases nolikuma izstrādē un projektu iesniegumu vērtēšanā (LM pārstāvniecība CFLA kā sadarbības iestādes izveidotajās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās);
   9. ātrāk uzsākamo SAM gadījumā - plānoto projektu iesniegumu izvērtēšanas organizēšana;
   10. LM pārstāvniecība FM kā vadošās iestādes izveidotajā apstrīdēšanas iesniegumu izskatīšanas komisijā (par sadarbības iestādes pieņemtajiem lēmumiem par projektu iesniegumiem);
   11. dalība ierosināto ierobežotas projektu iesniegumu atlases projektu grozījumu izvērtēšanā;
   12. SAM/pasākumu rezultātu sasniegšanas nodrošināšana, t.sk. iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzība, pārraudzības sanāksmju organizēšana, dalība CFLA pārbaudēs projektu īstenošanas vietās, konsultatīvo vizīšu plānošana (t.sk. konsultatīvo vizīšu plāna izstrāde) un organizēšana;
   13. informācijas sagatavošana un iesniegšana FM kā vadošajai iestādei ziņojuma par ES fondu īstenošanas progresu un datu par SAM/pasākumu rezultātu rādītājiem ievadīšana KPVIS;
   14. iespējamo neatbilstību ziņošana CFLA;
   15. ar SAM/pasākumu īstenošanas jautājumiem saistīto risku pārvaldība;
   16. dalība ES fondu izvērtēšanā, izvērtēšanas rekomendāciju ieviešanas plāna izpildes uzraudzība;
   17. sabiedrības informēšana par nozares ES fondu ieguldījumiem, t.sk. stratēģiskās komunikācijas pasākumu nodrošināšana.
2. LM struktūrvienības, kas atbilstoši kompetencei piedalās atbildīgās iestādes funkciju izpildē un ES fondu SAM/pasākumu īstenošanas saturiskā uzraudzībā:
   1. Politikas departamenti (Sociālās politikas plānošanas un attīstības departaments, Bērnu un ģimenes politikas departaments, Darba attiecību un darba aizsardzības politikas departaments, Darba tirgus politikas departaments, Sociālo pakalpojumu un invaliditātes politikas departaments, Sociālā darba un sociālās palīdzības politikas departaments):
      1. dalība LM pārziņas ES fondu plānošanas dokumentu ieviešanas sadaļu izstrādē;
      2. dalība normatīvo aktu (MK noteikumu un to grozījumu, ātrāk uzsākamo SAM gadījumā - MK informatīvo ziņojumu un izmaiņu MK informatīvajos ziņojumos) SAM/pasākumu īstenošanai izstrādē (t.sk. attiecībā uz komercdarbības atbalsta nosacījumiem);
      3. dalība investīciju īstenošanas nosacījumu atbilstības Komercdarbības atbalsta likuma 5.pantā noteiktajām pazīmēm izvērtēšanā;
      4. dalība ES fondu projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju un to piemērošanas metodikas izstrādē;
      5. dalība vienkāršoto izmaksu piemērošanas izvērtēšanā un vienkāršoto izmaksu metodiku SAM/pasākumu īstenošanai izstrādē;
      6. dalība SAM un to pasākumu projektu iesniegumu atlases procesā, t.sk. projekta iesniegumu atlases nolikuma izstrādē un projektu iesniegumu vērtēšanā (LM pārstāvniecība CFLA kā sadarbības iestādes izveidotajās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijās);
      7. ātrāk uzsākamo SAM gadījumā – dalība plānoto projektu iesniegumu izvērtēšanā;
      8. dalība ierosināto ierobežotas projektu iesniegumu atlases projektu grozījumu izvērtēšanā;
      9. dalība SAM/pasākumu rezultātu sasniegšanas nodrošināšanā, t.sk. iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzībā, dalība pārraudzības sanāksmēs, dalība CFLA pārbaudēs projektu īstenošanas vietās un konsultatīvajās vizītēs;
      10. dalība nepieciešamās informācijas par ES fondu īstenošanu sagatavošanā (t.sk. FM kā vadošās iestādes ziņojuma par ES fondu īstenošanas progresu un informācijas sagatavošana par LM pārziņas rādītāju izpildes progresu, ja tās tieši neizriet no KPVIS pieejamiem datiem);
      11. SAM/pasākumu īstenošanas rezultātu un nozares politikas savstarpējās papildināmības un saskaņotības uzraudzība;
      12. dalība ar SAM/pasākumu īstenošanas jautājumiem saistīto risku pārvaldībā;
      13. ES fondu izvērtējuma nodrošināšana par struktūrvienības kompetencē esošajiem izvērtējumiem atbilstoši ES fondu un nozares tematiskās izvērtēšanas plānam un rekomendāciju izpildes nodrošināšana;
      14. dalība informācijas sagatavošanā sabiedrībai par nozares ES fondu ieguldījumiem, t.sk. stratēģiskās komunikācijas pasākumu nodrošināšanai.
   2. Finanšu vadības departaments (turpmāk- FVD):
      1. ES fondu projektu īstenošanai nepieciešamo līdzekļu pieejamības valsts budžetā organizēšana un piešķirto līdzekļu izlietojuma izvērtēšana, kā arī citu finanšu vadības pasākumu nodrošināšana;
      2. dalība normatīvo aktu (MK noteikumu un to grozījumu, ātrāk uzsākamo SAM gadījumā - MK informatīvo ziņojumu un izmaiņu MK informatīvajos ziņojumos) SAM/pasākumu īstenošanai izstrādē (t.sk. attiecībā uz komercdarbības atbalsta nosacījumiem);
      3. dalība ierosināto, t. sk. ātrāk uzsākamo SAM gadījumā, IPIA projektu grozījumu izvērtēšanā;
      4. dalība SAM/pasākumu rezultātu sasniegšanas nodrošināšanā, t.sk. iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzībā, dalība pārraudzības sanāksmēs, dalība CFLA pārbaudēs projektu īstenošanas vietās un konsultatīvajās vizītēs (pēc nepieciešamības);
      5. dalība ar SAM/pasākumu īstenošanas jautājumiem saistīto risku pārvaldībā.
   3. Juridiskais departaments (turpmāk- JD): ES fondu jomā izstrādāto tiesību aktu un metodisko dokumentu projektu juridiska izvērtēšana (t.sk. valsts atbalsta tiesību normu interpretēšana un skaidrošana), t.sk., izvērtējot to atbilstību Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām, un to saskaņošana.
   4. Sociālās politikas plānošanas un attīstības departaments (turpmāk- SPPAD) īsteno par horizontālā principa “Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” (turpmāk – horizontālais princips) koordināciju atbildīgās institūcijas funkcijas:
      1. vadīt un organizēt horizontālās politikas plānošanas un īstenošanas procesus, horizontālā principa prioritāšu un attīstības virzienu noteikšanu vienlīdzības, iekļaušanas, nediskriminācijas un pamattiesību ievērošanas jomā;
      2. pārstāvēt Atbildīgo institūciju ES fondu uzraudzības komitejā, apakškomitejās, Latvijas institūcijās, EK un citās ES dalībvalstu institūcijās, starptautiskās organizācijās;
      3. izstrādāt un aktualizēt metodisko materiālu par horizontālā principa ieviešanu un uzraudzību;
      4. organizēt un pārraudzīt Atbildīgās institūcijas dalību ES fondu plānošanas un ieviešanas sistēmas regulējuma (ārējo normatīvo aktu) izstrādē un aktualizēšanā, analizējot ārējo normatīvo aktu ietekmi uz horizontālo principu un tā ieviešanas nosacījumiem un sniedzot priekšlikumus to pilnveidošanai;
      5. nodrošināt konsultatīvu un metodisku atbalstu ES fondu vadībā iesaistītajām institūcijām SAM ieviešanas nosacījumu definēšanā un sniegt viedokli projektu iesniegumu vērtēšanas komisijām par horizontālā principa vērtēšanas jautājumiem un finansējuma saņēmējam saistībā ar horizontālā principa piemērošanas jautājumiem;
      6. sniegt metodisku atbalstu un iesaistīties ES fondu vadošās iestādes, atbildīgo iestāžu un Atbildīgās institūcijas pētījumu un izvērtējumu darba uzdevumu izstrādē;
      7. sniegt uzraudzības komitejai un apakškomitejai viedokli par projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju projektiem, kas saistīti ar horizontālo principu;
      8. informēt ES fondu vadībā iesaistītās institūcijas par konstatētiem būtiskiem trūkumiem un vienlaikus sniegt argumentētus priekšlikumus atbilstīgai un efektīvai horizontālā principa ieviešanai un uzraudzībai;
      9. reizi gadā informēt ES fondu uzraudzības komiteju par regulas Nr.2021/1060 9.panta horizontālo principu “Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” iespējamus pārkāpumus vai saņemot sūdzības par ES fondu atbalstīto darbību neatbilstību Eiropas Savienības Pamattiesību hartai (vienlīdzība, nediskriminācija, iekļaušana, pamattiesības) un ANO Konvencijai par personu ar invaliditāti tiesībām atbilstoši Eiropas Savienības fondu uzraudzības komitejas reglamentam.
   5. LM struktūrvienības, kas atbilstoši kompetencei īsteno nepieciešamos atbalsta pasākumus atbildīgās iestādes funkciju nodrošināšanai:
      1. JD: Iepirkumu dokumentāciju izvērtēšana, konsultēšana un metodiska atbalsta sniegšana un citu darbību veikšana, lai novērstu vai mazinātu neatbilstību risku iepirkumos tehniskās palīdzības projekta īstenošanai;
      2. Grāmatvedības departaments: ES fondu tehniskās palīdzības maksājumu veikšana, maksājumu uzskaite un datu iekļaušana finanšu pārskatos;
      3. Personāla un dokumentu pārvaldības departaments:
         1. 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;
         2. tehniskās palīdzības 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.
      4. Komunikāciju nodaļa: dalība informācijas sagatavošanā sabiedrībai par nozares ES fondu ieguldījumiem, t.sk stratēģiskās komunikācijas pasākumu nodrošināšanai.

**Procedūras[[15]](#footnote-16)**

* 1. Horizontālās procedūras:
  2. 2022.gada 30.novembra procedūru apraksts par kārtību, kādā LM īsteno atbildīgās iestādes funkciju izpildē iesaistīto cilvēkresursu politiku;
  3. LM 2022.gada 25.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.8/NOT “Starptautiskās palīdzības programmu un ārvalstu finanšu palīdzības programmu koordinēšanas un projektu vadības noteikumi”;
  4. LM 2018.gada 5.februāra iekšējie noteikumi Nr.2/NOT “Iepirkumu plānošanas un veikšanas kārtība”;
  5. LM 2019.gada 23.jūlija iekšējie noteikumi Nr.15/NOT “Arhīva pārvaldības noteikumi” (saistībā ar dokumentu uzglabāšanu).

1. Specifiskās procedūras:
   1. LM 2023.gada 6.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.1/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2021.-2027. gada plānošanas periodā nodrošina Eiropas Savienības fondu vadību”;
   2. LM 2022.gada 8.februāra iekšējie noteikumi Nr.1/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbldīgā iestāde piedalās 2014.-2020.gada plānošanas perioda un 2021.-2027.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu izstrādē, izstrādā Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanas nosacījumus un organizē plānotā projekta atbilstības izvērtēšanu”;
   3. līdz jaunu iekšējo noteikumu, kas nosaka kārtību, kādā atbildīgā iestāde 2021.- 2027. gada plānošanas periodā nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumus, apstiprināšanai, ciktāl tie nav pretrunā ar Eiropas Savienības fondu 2021.- 2027. gada plānošanas perioda vadības likumā un ar to saistītajos normatīvajos aktos noteikto, piemērojami LM 2022.gada 30. novembra iekšējie noteikumi Nr.17/NOT “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas periodā nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumus” (jaunie noteikumi LM vēl izstrādes stadijā);
   4. LM 2023.gada 21.jūnija iekšējie noteikumi Nr.13/NOT “Kārtība, kādā par horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” koordināciju atbildīgā institūcija 2021.-2027.gada plānošanas periodā nodrošina horizontālā principa ieviešanas uzraudzību”;
   5. LM 2022.gada 19.aprīļa vadlīnijas (07.03.2023. variants Nr.4) Horizontālais princips “Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana”. Vadlīnijas īstenošanai un uzraudzībai (2021-2027). (skatīt šeit: https://www.lm.gov.lv/lv/vadlinijas-horizontala-principa-vienlidziba-ieklausana-nediskriminacija-un-pamattiesibu-ieverosana-istenosanai-un-uzraudzibai-2021-2027).

# Grāmatvedības iestāde

Diagram

Description automatically generated

*14.shēma:* Grāmatvedības iestādes organizatoriskā struktūra

**Grāmatvedības iestādes funkciju sadalījums**

Atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības likuma 14.panta ceturtajā daļā noteiktajām prasībām Valsts kase ir nodrošinājusi, lai funkcijas, kuras tā saskaņā ar iepriekš minēto likumu pilda kā Grāmatvedības iestāde, ir nodalītas no citām Valsts kases funkcijām, tostarp tādām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs.

Grāmatvedības iestādes pamatfunkcijas Valsts kasē pilda **Eiropas lietu departaments**, kura funkcijās ietilpst:

* + 1. veikt maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu sagatavošanu un iesniegšanu EK;
    2. izvērtēt saņemtos ES fondu finanšu kontroļu un auditu ziņojumus, kā arī konstatētās neatbilstības;
    3. veikt maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu sagatavošanai nepieciešamās datu pārbaudes.

# Revīzijas iestāde



15.shēma: Revīzijas iestādes organizatoriskā struktūra ar amatu sadalījumu

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

Kopumā Revīzijas iestādē ir paredzētas 37 štata vietas, no tiem 25 darbinieki atbilstoši paredzamajam audita apjomam un darba apjomam varētu tikt iesaistīti 2021.-2027.gada plānošanas periodā Revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanai. Papildus 2021.-2027.gada plānošanas perioda revīzijas iestādes funkcijām, Eiropas Savienības fondu revīzijas departaments veic 2014.-2020.gada plānošanas perioda revīzijas iestādes funkcijas, kā arī īsteno AFCOS[[16]](#footnote-17), citu fondu un ārvalstu finanšu palīdzības revīzijas iestādes funkcijas - EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentu, Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda, Iekšējās drošības fonda un Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai, Atveseļošanas fonda, kā arī Latvijas – Šveices sadarbības programmas, kā arī veic revīzijas citiem ES politiku un ārvalstu finanšu palīdzības finansējumiem saskaņā ar MK lēmumiem vai citu savstarpējo vienošanos.

Katra Revīzijas iestādes 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 ārpakalpojuma ekspertu, piemēram, būvniecības ekspertus vai ekspertus juridisko jautājumu risināšanai.

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

1. [Finanšu ministrijas reglaments Nr.12-4/12 apstiprināts 28.11.2018.](https://www.fm.gov.lv/lv/fm-reglaments) [↑](#footnote-ref-2)
2. CFLA rīkojums Nr. 39-1-4/98 “Par Centrālās finanšu un līgumu aģentūras struktūras reorganizāciju” un rīkojums Nr. 39-1-4/105 “Par grozījumu veikšanu Centrālās finanšu un līgumu aģentūras 2023.gada 13.jūlija rīkojumā Nr.39-1-4/98 “Par Centrālās finanšu un līgumu aģentūras struktūras reorganizāciju””. [↑](#footnote-ref-3)
3. Energoefektivitātes pakalpojumu (angliski: ESCO – Energy service company). [↑](#footnote-ref-4)
4. Atjaunojamo energoresursu. [↑](#footnote-ref-5)
5. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-6)
6. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-7)
7. [Eiropas Parlamenta un Padomes 2021.gada 24.jūnija regula (ES), ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai (turpmāk- regula Nr.2021/1060).](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A32021R1060) [↑](#footnote-ref-8)
8. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-9)
9. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-10)
10. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-11)
11. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-12)
12. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-13)
13. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-14)
14. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-15)
15. Visas apstiprinātās procedūras atrodas [Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā](https://fondi.cfla.gov.lv/LV/CitasProceduras/View?clean=True). [↑](#footnote-ref-16)
16. Finanšu interešu aizsardzības koordinācijas dienests. [↑](#footnote-ref-17)