

Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas (vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozares(u) ekspertu padomes nolikums

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Šis Nolikums nosaka Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas (vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozares ekspertu padomes (turpmāk tekstā – NEP) tiesības un uzdevumus, izveidošanas, apstiprināšanas, darbības, finansēšanas un likvidēšanas kārtību.
- 1.2. NEP ir izveidota, pamatojoties uz Profesionālās izglītības likuma 7.panta 14. punktu un 12.pantu un uz to pamata izdotajiem Ministru kabineta noteikumiem.
- 1.3. NEP saīsinātais nosaukums ir: “UD NEP”.
- 1.4. Latvijas Darba devēju konfederācija (LDDK) ir nacionālais nozaru ekspertu padomju koordinators un UD NEP koordinācijas institūcija (turpmāk tekstā - Koordinācijas institūcija).
- 1.5. NEP īsteno darbību saskaņā ar Latvijas izglītības klasifikāciju un pārstāv saimnieciskās darbības veidus saskaņā ar Saimnieciskās darbības statistisko klasifikāciju (NACE 2.1. red.) attiecināmās jomās atbilstoši nozares kvalifikāciju struktūrai:
 - 1.5.1. atbilstoši profesionālās izglītības programmu grupām un kopām saskaņā ar Latvijas izglītības klasifikāciju attiecināmās jomās atbilstoši nozares kvalifikāciju struktūrai:
 - 341 Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība;
 - 342 Tirgzinības un reklāma;
 - 342 01 Mārketings un tirdzniecība;
 - 342 04 Tirgzinības;
 - 343 Finanšes, banku lietas un apdrošināšana:
 - 343 01 Banku zinības un finanšes;
 - 343 02 Finanšu vadība;
 - 344 Grāmatvedība un nodokļi;

345 Vadība un administrēšana;
346 Sekretariāta un biroja darbs;
347 Darba prasmes;
380 Tiesību zinātne;
861 Personu un īpašumu aizsardzība:

861 00 Personu un īpašumu aizsardzība.

1.5.2. atbilstoši saimnieciskās darbības statistiskās klasifikācijas (NACE 2.1. red.) sadaļām, nodaļām, grupām un klasēm attiecināmās jomās atbilstoši nozares kvalifikāciju struktūrai:

G Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība;

L Finanšu un apdrošināšanas darbības:

64 Finanšu pakalpojumi, izņemot apdrošināšanu un pensiju finansēšanu;

N Profesionālie, zinātniskie un tehniskie pakalpojumi:

69 Juridiskie un grāmatvedības pakalpojumi;

70 Centrālo biroju darbība un vadības konsultācijas.

73 Reklāmas, tirgus izpētes un sabiedrisko attiecību pakalpojumi.

73.2 Tirgus un sabiedriskās domas izpēte.

2. NEP mērķis, uzdevumi un tiesības

2.1. NEP darbības mērķis ir sekmēt nozaru profesionālās izglītības atbilstību darba tirgus prasībām, tās efektivitātes un kvalitātes paaugstināšanu, veicinot valsts un pašvaldību, profesionālās izglītības iestāžu, nozares darba devēju un to apvienību, arodbiedrību un to apvienību un speciālistu sadarbību cilvēkresursu attīstības jautājumos.

2.2. NEP misija ir būt par pastāvīgi strādājošu sadarbības partneri, kas pārstāvēt daudzpusīgu uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas (vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozares pieredzi un viedokli, veicina nozares attīstībai atbilstošas profesionālās izglītības satura nodrošināšanas sistēmu, spējīgu reaģēt uz izmaiņām darba tirgus pieprasījumā.

2.3. Atbilstoši Profesionālās izglītības likumam un LR Ministru kabineta noteiktajai kārtībai NEP veic šādus uzdevumus:

- sniedz ierosinājumus par nozares kvalifikāciju struktūras izveidi vai aktualizāciju, saskaņojot to ar darba tirgus prasībām, un priekšlikumus par nozarei nepieciešamajām profesionālajām kvalifikācijām un atbilstošām specializācijām;
- sniedz atzinumus par nozarei atbilstošiem profesijas standartiem un tajos ietvertajām profesionālās kvalifikācijas prasībām to izstrādes un aktualizācijas procesā;
- deleģē ekspertus dalībai nozarei atbilstošu profesionālās izglītības iestāžu un

nozares eksaminācijas centru akreditācijā, profesionālās izglītības programmu licencēšanā un dalībai profesionālās kvalifikācijas eksāmenos;

- piedalās nozarei atbilstošo profesionālās izglītības iestāžu tīkla un nozares eksaminācijas centru attīstības un profesionālās izglītības programmu plānošanā un sniedz atzinumu par nozares eksaminācijas centru izveides nepieciešamību;
- sniedz priekšlikumus par nozarēm nepieciešamo izglītojamo skaita tendencēm un izglītojamo uzņemšanas plāniem valsts finansētās profesionālās izglītības programmās;
- veicina darba devēju sadarbību ar profesionālās izglītības iestādēm darba vidē balstītu mācību atbalstīšanā un prakses organizēšanā;
- risina jautājumus, kas saistās ar nodarbinātību, pieprasījumu un piedāvājumu uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas (vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozares darba tirgū;

2.4. NEP ir šādas tiesības:

- ierosināt izmaiņas profesionālās izglītības iestāžu darbībā;
- pieprasīt no profesionālās izglītības iestādēm un valsts institūcijām nozares ekspertu padomei šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros nepieciešamo informāciju;
- deleģēt nozares ekspertus profesiju standartu un profesionālās kvalifikācijas prasību izstrādei;
- sniegt atzinumus un ierosināt izmaiņas profesionālās izglītības programmu un profesionālās kvalifikācijas pārbaudījumu saturā;
- sniegt atzinumus licencēšanas vai akreditācijas lēmumu pieņemšanai, tai skaitā par profesionālās izglītības programmas atbilstību nozares attīstības vajadzībām un par tās sagatavoto speciālistu nodarbinātības prognozēm.
- Lai nodrošinātu kvalitatīva viedokļa sagatavošanu, atteikties no atzinuma sniegšanas, ja NEP viedoklis tiek prasīts termiņā, kas īsāks par 3 darba dienām.

3. NEP izveidošana un apstiprināšana

3.1. NEP sastāvā iekļauj nozaru darba devēju vai to apvienību, nozaru profesionālo organizāciju, arodbiedrību vai darbinieku un valsts institūciju deleģētus pārstāvjus. NEP institucionālo pārstāvniecību pēc Koordinācijas institūcijas (LDDK) priekšlikuma apstiprina Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadome (turpmāk – PINTSA).

3.2. Katra institūcija deleģē darbam NEP ne vairāk kā 2 pārstāvi/pārstāvjus.

3.3. Nozares darba devēju organizāciju un nozares profesionālo organizāciju pārstāvji veido vismaz pusi no balsstiesīgā NEP sastāva.

3.4. Šā Nolikuma 3.1. punktā minētās organizācijas un institūcijas (turpmāk – Dalīborganizācijas):

- delegē savu pārstāvi vai pārstāvjus (turpmāk – Eksperts vai Eksperti) darbam NEP, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Koordinācijas institūcijai (LDDK). Iesniegumā norāda pārstāvja vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju un pamato pārstāvja atbilstību darbam attiecīgajā padomē, norādot atbilstošo izglītību un pieredzi.
- var deleģēt sava pārstāvja pastāvīgo aizvietotāju gadījumiem, kad Eksperts nevar piedalīties kādā no NEP sēdēm vai citām aktivitātēm;
- atsauc Eksperta deleģējumu un deleģē citu pārstāvi, ja Eksperts neattaisnotu iemeslu dēļ gada laikā nav apmeklējis pusi NEP sēdes vai pārkāpis normatīvo aktu vai šā Nolikuma noteikumus.

3.5. Koordinācijas institūcija izskata saņemto iesniegumu atbilstību šim Nolikumam un iesniedz saskaņošanai NEP. NEP balsstiesīgo personālsastāvu atbilstoši PINTSA apstiprinātajai institucionālajai pārstāvniecībai apstiprina NEP sēdē.

3.6. Līdztekus Ekspertiem NEP sastāvā padomdevēju statusā (bez balsstiesībām) pieaicina arī citu publisko personu (tai skaitā valsts institūciju, pašvaldību un izglītības iestāžu) pārstāvjus un citus nozares ekspertus (turpmāk – Pieaicinātie).

3.7. Pieaicināto ekspertu pienākums ir nodrošināt informācijas apmaiņu ar institūciju, kas viņu deleģējusi. Pieaicinātajiem un deleģētā Eksperta pastāvīgajiem aizvietotājiem ir tiesības piedalīties NEP aktivitātēs, pēc pieprasījuma saņemt NEP informāciju, izteikties un tikt uzklausītiem.

3.8. Ekspertu pienākums ir:

- pārstāvēt tās Dalīborganizācijas viedokli, kas ir deleģējusi ekspertu darbam NEP;
- būt aktīviem, regulāri un aktīvi piedalīties NEP, darba grupu sēdēs, apspriedēs un jautājumu izskatīšanā rakstveida procedūrā (elektroniski);
- komunicēt ar NEP vadību un nozares koordinatoru;
- izskatīt dokumentu projektus un paust viedokli, nepieciešamības gadījumā rakstiski sniedzot argumentētus iebildumus projekta redakcijai;
- balstoties uz nozares interesēm, godīgu faktu interpretāciju un argumentāciju, pieteikt risinājumus, sniegt atzinumus, slēdzienus, izziņas;
- ievērot šajā Nolikumā noteikto interešu konflikta novēršanas kārtību.

4. NEP struktūra un darba organizācija

4.1. NEP savā darbībā ievēro Profesionālās izglītības likumu, citus normatīvos aktus un Koordinācijas institūcijas (LDDK) noteiktās procedūras.

4.2. NEP vada priekšsēdētājs. NEP priekšsēdētāju pēc nepieciešamības (piemēram, prombūtnes laikā) aizvieto un NEP priekšsēdētāja pienākumus pilda NEP priekšsēdētāja vietnieks. NEP priekšsēdētāju no nozari pārstāvošo darba devēju Ekspertu vidus un NEP priekšsēdētāja vietnieku ievēl uz 3 gadiem ar vienkāršu balsu vairākumu. NEP priekšsēdētāja un NEP priekšsēdētāja vietnieka amatu iespējams ieņemt neierobežotu reižu skaitu.

4.3. NEP priekšsēdētājs:

- vada, plāno un organizē NEP darbu saskaņā ar šo Nolikumu;

- pārstāv NEP, paužot NEP saskaņotu viedokli;
- sadarbojas ar NEP sekretariātu;
- nodrošina objektīvu un operatīvu NEP lēmumu pieņemšanu, veicinot vienošanos atšķirīgu viedokļu gadījumā.

4.4. NEP par tās kompetencē esošajiem jautājumiem lēmumu pieņem, savstarpēji vienojoties, vai, ja tas nav iespējams, balsojot, ar Ekspertu balsu vairākumu.

4.5. Katram Ekspertam ir viena balss.

4.6. NEP lēmumus pieņem klātienē vai attālinātās sēdēs, vai rakstveida procedūrā (elektroniski).

4.7. NEP sēdes:

- saskaņā ar plānoto NEP apstiprināto grafiku, ne retāk kā divas reizes gadā sasauc NEP priekšsēdētājs;
- darba kārtību apstiprina NEP;
- vada NEP priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks vai cita priekšsēdētāja pilnvarota persona;
- ir lemttiesīgas, ja tajās piedalās vairāk kā puse Ekspertu vai pirms sēdes NEP ir vienojies ņemt vērā rakstiski atsūtītos Ekspertu viedokļus, ko ieskaita kvorumā un fiksē sēdes protokolā;
- tiek protokolētas; NEP koordinators desmit darbdienu laikā sagatavo un pēc tam ar Ekspertiem saskaņo sēdes protokolu, ko paraksta NEP priekšsēdētājs;
- Ekspertus par sēdēm informē elektroniski, ne vēlāk kā septiņas darbdienu pirms kārtējās un vismaz vienu darbdienu pirms ārkārtas sēdes izsludināšanas, nosūtot uzaicinājumu uz Eksperta norādīto elektroniskā pasta adresi. Uzaicinājumā norāda informāciju par sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Eksperts ir tiesīgs sniegt priekšlikumus darba kārtībai un iesniegt savu pamatotu viedokli par izskatāmajiem jautājumiem rakstveidā, nosūtot to uz NEP koordinatora e-pasta adresi.

4.8. Eksperts ir tiesīgs ierosināt sasaukt NEP ārkārtas sēdi, iesniedzot argumentētu un pamatotu iesniegumu NEP priekšsēdētājam vai Koordinācijas institūcijai.

4.9. Izskatot jautājumu rakstveida procedūrā (elektroniski), piemēro šādu kārtību:

- NEP koordinators sagatavo un, izmantojot elektronisko pastu, nosūta Ekspertiem lēmumprojektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus;
- Eksperti piecu darbdienu laikā sagatavo viedokli par lēmumprojektu un, izmantojot elektronisko pastu, nosūta to NEP koordinatoram;
- elektroniski saņemtos viedokļus pievieno elektroniskās saskaņošanas protokolam. Elektroniskās saskaņošanas protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks, vai padomes priekšsēdētāja pilnvarots padomes loceklis;
- NEP koordinators piecu dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par to informē padomes locekļus;
- ja lēmums rakstveida procedūrā (elektroniski) netiek pieņemts, jautājumu virza izskatīšanai padomes sēdē.

4.10. NEP lēmumi, sēžu un elektroniskās saskaņošanas protokoli ir publiski pieejami Koordinācijas institūcijas (LDDK) mājas lapā desmit darbdienu pēc

sēdes vai elektroniskās rakstveida saskaņošanas procedūras beigām, bet ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc protokola parakstīšanas.

- 4.11. Noteiktu nozaru ekspertu padomju kompetencē esošu jautājumu risināšanai NEP var izveidot darba grupas, kas darbojas atbilstoši lēmumam par to izveidošanu un sniedz NEP priekšlikumus par to kompetencē esošajiem jautājumiem. Darba grupās var iesaistīt ekspertus, kas nav padomes locekļi.
- 4.12. NEP vismaz reizi gadā informē Koordinācijas institūciju par savu darbību, pieņemto lēmumu izpildi, problemātiskajiem jautājumiem un prioritātēm.
- 4.13. Koordinācijas institūcija algo NEP koordinatoru, kurš nodrošina:
 - NEP darba koordināciju, lietvedību, informācijas apmaiņu, sēžu un elektroniskās saskaņošanas protokolēšanu, pieņemto lēmumu publiskošanu un atskaišu iesniegšanu;
 - Savlaicīgu katra Eksperta informēšanu par Nolikuma 3.3. un 4.2. punktos noteiktā termiņa tuvošanos un nepieciešamajām darbībām balsstiesību vai pilnvaru saglabāšanai.
- 4.14. NEP koordinators ir pilnvarots parakstīt vēstules un citus dokumentus, kas izriet no NEP lēmumiem, saskaņojot ar NEP priekšsēdētāju.
- 4.15. Interesu konflikta novēršanai ir noteikta šāda kārtība:
 - Ja Ekspertam ir tieša vai netieša personiska vai profesionāla interese saistībā ar jautājumu, kas tiek apspriests padomes sēdē viņam ir pienākums nekavējoties par to informēt NEP priekšsēdētāju vai NEP koordinatoru.
 - Eksperts, kam konstatēta personiska vai profesionāla interese konkrētā jautājumā, nesniedz viedokli, nepiedalās diskusijās un balsojumā par šo jautājumu.
 - Ja NEP uzskata, ka kāda Eksperta iespējamais interešu konflikts var radīt riskus objektīvam lēmumam, tā var ierosināt balsojumu par šī Eksperta izslēgšanu no sēdes attiecīgā jautājuma apspriešanas.
 - Ja tiek identificēts interešu konflikts, attiecīgā Eksperta nepiedalīšanās lēmuma pieņemšanā tiek atzīmēta sēdes vai rakstveida procedūras (elektroniski) protokolā.

5. NEP darbības finansēšana

- 5.1. NEP darbības koordināciju finansē no LR valsts budžeta.
- 5.2. NEP funkciju izpildi var finansēt no valsts budžeta, Eiropas Savienības fondu, juridisku vai fizisku personu līdzekļiem.
- 5.3. Eksperti par darbu NEP atlīdzību nesaņem.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. UD NEP reorganizācija vai likvidācija tiek veikta Ministra kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.
- 6.2. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2017. gada 12. aprīļa uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības, administrēšanas (vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozares ekspertu padomes nolikums.

