Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra

Pērses iela 2, Rīga, LV-1442, tālr. 67039400, e-pasts pasts@liaa.gov.lv, www.liaa.gov.lv, www.exim.lv

Rīgā

Konsolidēts : Datums skatāms laika zīmogā Nr. 1.1-29.4/2023/2

Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras REGLAMENTS

Izdots saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

75. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras (turpmāk – aģentūra) reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka aģentūras struktūru, aģentūras darba organizāciju, darbinieku kompetenci, pārvaldes lēmumu pārbaudi un darba grupu un komisiju izveidošanu.
2. Aģentūras nosaukums angļu valodā ir Investment and Development Agency of Latvia.

II. Aģentūras struktūra

3. Aģentūras direktors ir augstākā amatpersona aģentūrā.
4. Aģentūras direktoram ir tieši pakļauti:

4.1. aģentūras direktora vietnieki:

4.1.1. aģentūras direktora vietnieks eksporta jautājumos;

4.1.2. aģentūras direktora vietnieks investīciju jautājumos;

4.2. šādi aģentūras departamenti un patstāvīgās nodaļas:

4.2.1. Finanšu departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:

4.2.1.1. Grāmatvedības nodaļa;

4.2.1.2. Plānošanas un analīzes nodaļa;

4.2.2. Juridiskais departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:

4.2.2.1. Iepirkumu nodrošinājuma nodaļa;

4.2.2.2. Juridiskā nodrošinājuma nodaļa;

4.2.2.3. Projektu nodrošinājuma nodaļa;

4.2.3. Komunikācijas un informācijas departaments;

4.2.4. Valsts atbalsta programmu nodaļa;

4.2.5. Informācijas tehnoloģiju nodaļa;

4.2.6. Klientu apkalpošanas nodaļa;

4.2.7. Korporatīvās vadības nodrošinājuma nodaļa;

4.2.8. Lietvedības nodaļa;

4.2.9. Personāla vadības nodaļa;

4.2.10. Saimnieciskā nodaļa

4.2.11. Valsts tēla nodaļa.

5. Aģentūras direktora vietniekam eksporta jautājumos ir tieši pakļauti šādi departamenti:

5.1. Ārējās tirdzniecības veicināšanas departaments un tā sastāvā esošās Latvijas Ārējās ekonomiskās pārstāvniecības (turpmāk – pārstāvniecības) un nodaļas:

5.1.1. Ārējo tirgu atbalsta nodrošināšanas nodaļa;

5.1.2. Ārējo tirgu atbalsta piešķiršanas nodaļa;

5.1.3. Eiropas Biznesa atbalsta tīkls Latvijā;

5.1.4. Eksporta veicināšanas nodaļa;

5.1.5. Latvijas inovāciju un tehnoloģiju pārstāvniecība Briselē;

5.1.6. Pārstāvniecība Amerikas Savienotajās Valstīs (Bostonā);

5.1.7. Pārstāvniecība Amerikas Savienotajās Valstīs (Vašingtonā);

5.1.8. Pārstāvniecība Apvienotajos Arābu Emirātos;

5.1.9. Pārstāvniecība Austrijas Republikā;

5.1.10. Pārstāvniecība Izraēlas Republikā;

5.1.11. svītrots;

5.1.12. Pārstāvniecība Dānijas Karalistē;

5.1.13. Pārstāvniecība Francijas Republikā;

5.1.14. Pārstāvniecība Itālijas Republikā;

5.1.15. Pārstāvniecība Japānā;

5.1.16. Pārstāvniecība Kanādā;

5.1.17. Pārstāvniecība Korejas Republikā;

5.1.18. Pārstāvniecība Uzbekistānas Republikā;

5.1.19. Pārstāvniecība Vācijas Federatīvajā Republikā;

5.1.20. *svītrots*;

5.1.21. Pārstāvniecība Lielbritānijas un Ziemeļīrijas Apvienotajā Karalistē;

5.1.22. Pārstāvniecība Nīderlandes Karalistē;

5.1.23. Pārstāvniecība Norvēģijas Karalistē;

5.1.24. Pārstāvniecība Somijas Republikā;

5.1.25. Pārstāvniecība Ukrainā;

5.1.26. Pārstāvniecība Vācijas Federatīvajā Republikā (Berlīnē);

5.1.27. Pārstāvniecība Zviedrijas Karalistē;

5.1.28. Pārstāvniecība Austrālijas Savienībā;

5.2. Biznesa inkubatoru departaments un tā sastāvā esošās struktūrvienības:

5.2.1. Radošo industriju inkubators;

5.2.2. Daugavpils biznesa inkubators;

5.2.3. Jelgavas biznesa inkubators;

5.2.4. Jūrmalas biznesa inkubators;

5.2.5. Kuldīgas biznesa inkubators;

5.2.6. Liepājas biznesa inkubators;

5.2.7. Madonas biznesa inkubators;

5.2.8. Ogres biznesa inkubators;

5.2.9. Rēzeknes biznesa inkubators;

5.2.10. Siguldas biznesa inkubators;

5.2.11. Valmieras biznesa inkubators;

5.2.12. Ventspils biznesa inkubators;

5.2.13. Finanšu atbalsta nodaļa;

5.2.14. Tehnoloģiju biznesa centrs;

5.3. Tūrisma departaments;

5.3.1. *svītrots;*

5.3.2. *svītrots.*

6. Aģentūras direktora vietniekam investīciju jautājumos ir tieši pakļauti šādi departamenti:

6.1. Investīciju projektu departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:

6.1.1. Investīciju piesaistes nodaļa;

6.1.2. Projektu attīstības nodaļa;

6.1.3. Stratēģisko projektu nodaļa.

6.2. Norvēģijas finanšu instrumenta departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:

6.2.1. Maksājumu kontroles nodaļa;

6.2.2. Projektu ieviešanas nodaļa.

6.3. Inovāciju un tehnoloģiju departaments un tā sastāvā esošās nodaļas un tehnoloģiju skauti:

6.3.1. Inovatīvās uzņēmējdarbības attīstības nodaļa;

6.3.2. Inovāciju atbalsta nodaļa;

6.3.3. Jaunuzņēmumu atbalsta nodaļa;

6.3.4. Inovāciju un tehnoloģiju pārneses nodaļa;

6.3.5. Digitalizācijas un komercializācijas nodaļa;

6.3.6. Tehnoloģiju skauts informācijas un komunikāciju tehnoloģijas;

6.3.7. Tehnoloģiju skauts Bioekonomikā;

6.3.8. Tehnoloģiju skauts biomedicīnā, medicīnas tehnoloģijās, biofarmācijā un biotehnoloģijās;

6.3.9. Tehnoloģiju skauts viedos materiālos un fotonikā;

6.3.10. Tehnoloģiju skauts viedā enerģētikā un mobilitātē;

6.3.11. Tehnoloģiju skauts Latvijas Universitātē;

6.3.12. Tehnoloģiju skauts Rīgas Tehniskajā Universitātē.

III. Aģentūras darba organizācija

7. Aģentūras direktors vada aģentūras darbu un dod rīkojumus aģentūras direktora vietniekiem, departamentu direktoriem un nodaļu vadītājiem, kuri nodrošina rīkojumu izpildi. Aģentūras direktors var dot tiešus mutvārdu vai rakstveida rīkojumus jebkuram aģentūras darbiniekam. Aģentūras direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda ar aģentūras direktora rīkojumu noteikts direktora pienākumu izpildītājs.
8. Aģentūras direktora vietnieks organizē un koordinē tā tiešā pakļautībā esošo departamentu darbību un dod rīkojumus pakļautībā esošo departamentu direktoriem, kuri nodrošina šo rīkojumu izpildi. Aģentūras direktora vietnieks var dot tiešus rīkojumus pakļautībā esošo departamentu un to nodaļu darbiniekiem.
9. Aģentūras direktora vietnieka prombūtnes laikā aģentūras direktora vietnieka pienākumus pilda aģentūras direktora noteikts departamenta, kas ir pakļautībā attiecīgajam aģentūras direktora vietniekam, direktors.
10. Departamenta direktors vada departamenta darbu un dod rīkojumus pakļautībā esošo nodaļu vadītājiem, departamenta direktora vietniekiem un departamenta direktoram tieši pakļautajiem darbiniekiem, kuri nodrošina šo rīkojumu izpildi. Departamenta direktors var dot tiešus rīkojumus pakļautībā esošo nodaļu darbiniekiem.
11. Departamenta direktora prombūtnes laikā departamenta darbu vada departamenta direktora vietnieks vai pēc departamenta direktora ieteikuma aģentūras direktora vai aģentūras direktora vietnieka, ja attiecīgais departaments ir pakļautībā aģentūras direktora vietniekam, noteikta amatpersona, ja departamenta direktoram nav vietnieka.
12. Nodaļas vadītājs vada nodaļas darbu un dod rīkojumus nodaļas darbiniekiem, kuri nodrošina šo rīkojumu izpildi.
13. Nodaļas vadītāja prombūtnes laikā nodaļas darbu vada pēc departamenta direktora ieteikuma aģentūras direktora vai aģentūras direktora vietnieka, ja attiecīgais departaments ir pakļautībā aģentūras direktora vietniekam, noteikta amatpersona. Līdz attiecīga rīkojuma izdošanai nodaļas vadītāja pienākumus pilda departamenta direktors.
14. Ja darbinieks ir saņēmis tiešu rīkojumu no aģentūras direktora, aģentūras direktora vietnieka, departamenta direktora vai citas augstākstāvošas amatpersonas, kas nav tā tiešais vadītājs, viņš par to nekavējoties informē savu tiešo vadītāju.
15. Ja rīkojuma izpilde ir vairāku aģentūras struktūrvienību kompetencē, galīgo lēmumu pieņem, šo struktūrvienību vadītājiem savstarpēji vienojoties. Ja pastāv viedokļu atšķirības, galīgo lēmumu pieņem departamenta direktors. Ja struktūrvienību vadītāji nav tieši pakļauti vienam un tam pašam departamenta direktoram, lēmumu pieņem aģentūras direktora vietnieks, kuram pakļauti attiecīgie departamenti, vai aģentūras direktors, ja viedokļu atšķirības pastāv starp struktūrvienībām, kas nav pakļautas vienam un tam pašam aģentūras direktora vietniekam.

16. Aģentūras departamentu un patstāvīgo nodaļu kompetenci atbilstoši normatīvajos aktos aģentūrai noteiktajām funkcijām un uzdevumiem detalizēti nosaka struktūrvienību reglamenti.

IV. Aģentūras darbinieku kompetence

17. Aģentūras direktors:
    17.1. nodrošina aģentūras darbības stratēģijas, budžeta, kā arī darba plāna kārtējam gadam izstrādi un veic to izpildes uzraudzību;
    17.2. pārvalda aģentūras finanšu, personāla un citus resursus;
    17.3. pārstāv aģentūru attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām un to apvienībām, kā arī Eiropas Savienības institūcijām un starptautiskām organizācijām;
    17.4. pieņem darbā un atbrīvo no tā aģentūras darbiniekus;
    17.5. apstiprina aģentūras darbinieku amata pienākumu aprakstus;
    17.6. pilnvaro aģentūras darbiniekus rīkoties aģentūras vārdā un pārstāvēt aģentūru;
    17.7. aģentūras vārdā slēdz līgumus un izdod pārvaldes lēmumus;
    17.8. aģentūras vārdā veic saraksti ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām un to apvienībām, kā arī Eiropas Savienības institūcijām un starptautiskām organizācijām;
    17.9. izdod rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
    17.10. izveido aģentūras iekšējās kontroles sistēmu un novērtē tās efektivitāti;
    17.11. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
18. Aģentūras direktora vietnieki:
    18.1. nodrošina likumu, Ministru kabineta noteikumu, šī reglamenta un citu normatīvo aktu, kā arī līgumu un aģentūras direktora rīkojumu izpildi atbilstoši savai kompetencei;
    18.2. plāno, vada, organizē un koordinē padotībā esošo struktūrvienību darbu, kā arī kontrolē padotībā esošo struktūrvienību kompetencē esošo funkciju un uzdevumu izpildi;
    18.3. nodrošina padotībā esošo struktūrvienību mērķu un darbību koordināciju, tādējādi veicinot darba un procesu optimizāciju un augstāku efektivitāti;
    18.4. izvērtē un sniedz aģentūras direktoram informāciju par padoto struktūrvienību darbības rezultātiem un darba pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;
    18.5. nodrošina saistošo iekšējo normatīvo aktu izstrādi padoto struktūrvienību kompetences jautājumos;
    18.6. iesniedz aģentūras direktoram priekšlikumus par padoto struktūrvienību darbinieku pieņemšanu darbā, iecelšanu amatā, pārcelšanu, atbrīvošanu no darba un amata, atstādināšanu no darba pienākumu veikšanas vai amata pienākumu izpildes, materiālo stimulēšanu vai disciplinārsoda piemērošanu;
    18.7. izstrādā un iesniedz aģentūras direktoram priekšlikumus padoto struktūrvienību kompetencē esošu jautājumu risināšanai;

18.8. nodrošina padoto struktūrvienību un amatpersonu darbības tiesiskuma kontroli, nodrošina valsts interešu pienācīgu pārstāvību un tiesisku un valsts interesēs pamatotu lēmumu pieņemšanu;

18.9. nodrošina padoto struktūrvienību saskaņotu un koordinētu darbību no citām aģentūras struktūrvienībām pieprasītās informācijas un dokumentu sniegšanā;

18.10. atbilstoši kompetencei sagatavo priekšlikumus aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijai, gadskārtējam darbības plānam, un kontrolē darbības plānā padoto struktūrvienību uzdevumu izpildi;

18.11. pārstāv aģentūru un tās intereses starptautiskajās organizācijās un institūcijās;

18.12. savas kompetences ietvaros veic citus uzdevumus.

19. Struktūrvienību vadītāji:

19.1. nodrošina likumu, Ministru kabineta noteikumu, šī reglamenta un citu normatīvo aktu, kā arī līgumu prasību un aģentūras direktora vai aģentūras direktora vietnieka rīkojumu izpildi atbilstoši struktūrvienības kompetencei;

19.2. plāno, vada, organizē un koordinē attiecīgās struktūrvienības darbu, kā arī kontrolē struktūrvienības kompetencē esošo uzdevumu izpildi;

19.3. izvērtē un sniedz tiešajam vadītājam informāciju par struktūrvienības darbības rezultātiem, kā arī struktūrvienības darba pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;

19.4. savas kompetences ietvaros nodrošina iekšējo normatīvo aktu izstrādi;

19.5. atbilstoši struktūrvienības kompetencei un aģentūras direktora vai aģentūras direktora vietnieka norādījumiem pārstāv aģentūru attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām un to apvienībām, kā arī Eiropas Savienības institūcijām un starptautiskām organizācijām;

19.6. izstrādā struktūrvienības darbinieku amata aprakstus un iesniedz tos aģentūras direktoram apstiprināšanai;

19.7. iesniedz tiešajam vadītājam priekšlikumus par struktūrvienības darbinieku pieņemšanu darbā, pārcelšanu, atbrīvošanu un atstādināšanu no darba pienākumu veikšanas, kā arī materiālo stimulēšanu, disciplinārsoda piemērošanu;

19.8. izstrādā un iesniedz tiešajam vadītājam priekšlikumus struktūrvienības kompetencē esošu jautājumu risināšanai;

19.9. nodrošina amata pienākumu veikšanai nepieciešamo darbinieku apmācību;

19.10. sadarbojas ar citām struktūrvienībām savas struktūrvienības noteikto uzdevumu izpildē un savas kompetences ietvaros sniedz atbalstu citām aģentūras struktūrvienībām;

19.11. savas kompetences ietvaros veic citus uzdevumus.

20. Struktūrvienības vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā vai amata pienākumu aprakstā.

21. Aģentūras darbinieku pienākumus aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nosaka aģentūras direktors amata pienākumu aprakstā. Atsevišķi uzdevumi aģentūras darbiniekiem tiek noteikti ar augstākstāvošas amatpersonas rīkojumu vai rezolūciju.

22. Darbiniekam atbilstoši struktūrvienības kompetencei ir tiesības pieprasīt un saņemt amata pienākumu izpildei nepieciešamo informāciju no citām aģentūras struktūrvienībām.

V. Pārvaldes lēmumu pārbaude

23. Aģentūras pārvaldes lēmumu (administratīvo aktu, rīkojumu u.c.) lietderības un tiesiskuma iepriekšēju pamatpārbaudi veic lēmuma projekta izstrādātājs, vizējot lēmuma projektu, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.
24. Aģentūras pārvaldes lēmuma tiesiskuma iepriekšēju papildpārbaudi veic lēmuma projekta izstrādātāja augstāka amatpersona vai cita persona atbilstoši aģentūras direktora norādījumiem (iekšējiem normatīvajiem aktiem, rīkojumiem u.c.), izvērtējot tā atbilstību normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, kā arī valsts pārvaldes principiem.
25. Pārvaldes lēmuma incidentālo (par konkrēto gadījumu) pārbaudi, nejaušo un regulāro pēcpārbaudi veic ar aģentūras direktora rīkojumu noteikts darbinieks.

VI. Darba grupu un komisiju izveidošana

26. Aģentūras direktors ar rīkojumu var izveidot darba grupas un komisijas (turpmāk – darba grupa) pastāvīgai darbībai vai atsevišķu uzdevumu izpildei.
27. Izveidojot darba grupu, tajā var iesaistīt arī citu institūciju pārstāvjus vai privātpersonas. Šādā gadījumā citu institūciju pārstāvju iekļaušanu darba grupā aģentūra saskaņo ar attiecīgās institūcijas vadītāju vai privātpersonu.

VII. Noslēguma jautājumi

28. Atzīt par spēku zaudējušu Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras 2021. gada 17.jūnija reglamentu Nr. 1.1-29.4/2021/6 “Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras reglaments”.

Saskaņots ar Ekonomikas ministriju saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 75.panta piekto daļu.

Direktors Kaspars Rožkalns

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