Rīgā

Datums skatāms laika zīmogā Nr.1.1-29.1/2021/13

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**Kārtība, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra vērtē ārzemnieka iesniegumā norādīto aktivitāšu atbilstību [Jaunuzņēmumu darbības atbalsta likuma](https://likumi.lv/ta/id/287272-jaunuznemumu-darbibas-atbalsta-likums" \t "_blank)**[**1. panta**](https://likumi.lv/ta/id/287272-jaunuznemumu-darbibas-atbalsta-likums#p1)**5. punktam un sniedz atzinumu Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldei**

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72. panta pirmās daļas 2. punktu

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (turpmāk - Aģentūra), pamatojoties uz Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumu Nr.564 “Uzturēšanās atļauju noteikumi” (turpmāk – Uzturēšanās atļauju noteikumi) 48.1punktā minēto Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes (turpmāk – PMLP) pieprasījumu, vērtē ārzemnieka iesniegumā norādīto plānoto aktivitāšu Latvijas Republikā atbilstību [Jaunuzņēmumu darbības atbalsta likuma](https://likumi.lv/ta/id/287272-jaunuznemumu-darbibas-atbalsta-likums) (turpmāk – Jaunuzņēmumu likums) [1. panta](https://likumi.lv/ta/id/287272-jaunuznemumu-darbibas-atbalsta-likums#p1) 5. punktam un sniedz atzinumu (turpmāk – Atzinums) PMLP.
3. Noteikumu izpildi nodrošina šādas Aģentūras struktūrvienības:

2.1. Tehnoloģiju departaments, t.sk. Jaunuzņēmumu atbalsta nodaļa (turpmāk attiecīgi – TeD un JAN);

2.2. Lietvedības nodaļa (turpmāk – LN).

**II. Ārzemnieka iesnieguma vērtēšanas un Atzinuma sniegšanas kārtība**

1. Atzinuma pieprasījumi no PMLP tiek izvērtēti to saņemšanas secībā, sākot no agrāk iesniegtā, vienlaikus ievērojot PMLP pieprasījumā norādīto Atzinuma sniegšanas termiņu.
2. Ja Atzinuma pieprasījumā ir norādīts Atzinuma iesniegšanas termiņš, tad JAN atbildīgais darbinieks izvērtē ārzemnieka iesniegumu un sagatavo Atzinumu vismaz divas darba dienas pirms Atzinuma pieprasījumā norādītā termiņa.
3. Ja Atzinuma pieprasījumā nav norādīts Atzinuma iesniegšanas termiņš, tad JAN atbildīgais darbinieks izvērtē ārzemnieka iesniegumu un sagatavo Atzinumu desmit darba dienu laikā.
4. Saņemot Atzinuma pieprasījumu no PMLP, LN to reģistrē dokumentu vadības sistēmā Namejs (turpmāk – Namejs), un ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc Atzinuma pieprasījuma saņemšanas dienas nodod to darbam TeD direktoram.
5. TeD direktors ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc Atzinuma pieprasījuma saņemšanas dienas nodod to darbam JAN vadītājam, kurš to nodod darbam JAN atbildīgajam darbiniekam.
6. JAN atbildīgais darbinieks izvērtē PMLP pieprasījumam pievienotā iesnieguma un citu dokumentu atbilstību Noteikumu 1.pielikumā noteiktajiem Atzinuma sagatavošanas izvērtēšanas kritērijiem (turpmāk – Vērtēšanas kritēriji) un aizpilda Noteikumu 2.pielikumā pievienoto pārbaudes lapu “Ārzemnieka iesniegumā norādīto aktivitāšu atbilstība Jaunuzņēmumu darbības atbalsta likuma 1.panta 5.punktam” (turpmāk – Pārbaudes lapa), norādot, vai ārzemnieka iesniegumā noradītās aktivitātes atbilst Jaunuzņēmumu darbības atbalsta likuma 1.panta 5.punktam.
7. Ja JAN atbildīgais darbinieks vērtēšanas laikā konstatē, ka iesniegtie dokumenti satur informāciju par preci vai pakalpojumu, ko ārzemnieks plānoto radīt vai attīstīt, informāciju par plānotajiem komercdarbības pasākumiem turpmāko triju gadu laikā, un iesniegtā informācija atbilst visiem Vērtēšanas kritērijiem, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē „X” un ailē „Piezīmes” norāda, ka iesniegtā informācija atbilst Vērtēšanas kritērijiem.
8. Ja JAN atbildīgais darbinieks vērtēšanas laikā konstatē, ka iesniegtie dokumenti daļēji satur vai nesatur informāciju par preci vai pakalpojumu, ko ārzemnieks plānoto radīt vai attīstīt, un informāciju par plānotajiem komercdarbības pasākumiem turpmāko triju gadu laikā, un iesniegtā informācija neatbilst Vērtēšanas kritērijiem, tad Pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē „X” un ailē „Piezīmes” norāda, ka iesniegtā informācija neatbilst Vērtēšanas kritērijiem, un paskaidro neatbilstību.
9. Pēc Pārbaudes lapas aizpildīšanas JAN atbildīgais darbinieks to nosūta JAN nodaļas vadītājam saskaņošanai. JAN nodaļas vadītājs saskaņo Pārbaudes lapu vienas darba dienas laikā no tās saņemšanas. Ja JAN nodaļas vadītājs nesaskaņo Pārbaudes lapu, tad norāda JAN atbildīgajam darbiniekam savus iebildumus, un JAN atbildīgais darbinieks darba dienas laikā koriģē Pārbaudes lapu un nosūta JAN nodaļas vadītājam atkārtotai saskaņošanai. JAN nodaļas vadītājs atkārtoti saskaņo Pārbaudes lapu darbdienas laikā no tās saņemšanas.
10. Vienas darba dienas laikā pēc Pārbaudes lapas saskaņošanas ar JAN nodaļas vadītāju JAN atbildīgais darbinieks sagatavo Atzinuma projektu PMLP, norādot tajā lēmumu par ārzemnieka iesniegumā norādīto aktivitāšu atbilstību [Jaunuzņēmumu darbības atbalsta likuma](https://m.likumi.lv/ta/id/287272-jaunuznemumu-darbibas-atbalsta-likums" \t "_blank) [1. panta](https://m.likumi.lv/ta/id/287272-jaunuznemumu-darbibas-atbalsta-likums#p1) 5. punktam.
11. Ja JAN atbildīgais darbinieks konstatē, ka informācijas trūkuma dēļ nav iespējams aizpildīt Pārbaudes lapu un sagatavot Atzinuma projektu PMPL, tas neaizpilda Pārbaudes lapu, bet divu darba dienu laikā no Pieprasījuma saņemšanas dienas sagatavo vēstules projektu PMPL, kurā norāda, ka Atzinumu nav iespējams sniegt informācijas trūkuma dēļ.
12. Ja PMPL nosūta Aģentūrai atkārtotu pieprasījumu ar papildu informāciju, JAN atbildīgais darbinieks aizpilda un saskaņo Pārbaudes lapu, un sagatavo Atzinuma projektu Noteikumos noteiktajā kārtībā.
13. Pēc Noteikumu 12.punktā minētā atzinuma projekta vai 13.punktā minētās vēstules projekta sagatavošanas JAN atbildīgais darbinieks to nosūta JAN nodaļas vadītājam saskaņošanai. JAN nodaļas vadītājs saskaņo attiecīgā dokumenta projektu darba dienas laikā no tā saņemšanas
14. Pēc saskaņošanas ar JAN nodaļas vadītāju JAN atbildīgais darbinieks Noteikumu 13.punktā minēto Atzinuma projektu ievieto Namejs, kur to vizē attiecīgie vizētāji un elektroniski paraksta Aģentūras direktors.
15. LN nodrošina elektroniski parakstīta dokumenta nosūtīšanu PMLP saskaņā ar Aģentūras Lietvedības noteikumos noteikto kārtību.

Saskaņots ar Ekonomikas ministrijas 2021.gada 8.februāra vēstuli Nr. 3.3-15/2021/979N.

Direktors Kaspars Rožkalns

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU

ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU