



Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra

Pērses iela 2, Rīga, LV-1442, tālr. 67039400, fakss 67039401, e-pasts pasts@liaa.gov.lv, www.liaa.gov.lv, www.exim.lv

Rīgā

Datums skatāms laika zīmogā Nr. 1.1-29.4/2021/6

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, struktūrvienību galvenās funkcijas, 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. Eiropas fondu 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. Eiropas fondu pēcuzraudzības 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.

- 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 Azerbaidžānas Republikā;
 - 5.1.11. Pārstāvniecība Baltkrievijas Republikā;
 - 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 Krievijas Federācijā;
 - 5.1.19. Pārstāvniecība Ķīnas Tautas Republikā (Pekinā);
 - 5.1.20. Pārstāvniecība Ķīnas Tautas Republikā (Šanhajā);
 - 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;
- 5.2. 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. Talsu biznesa inkubators;
 - 5.2.12. Valmieras biznesa inkubators;
 - 5.2.13. Ventspils biznesa inkubators;
 - 5.2.14. Finanšu atbalsta nodaļa;
 - 5.2.15. Tehnoloģiju biznesa centrs;
- 5.3. Tūrisma departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:
 - 5.3.1. Tūrisma mārketinga nodaļa;
 - 5.3.2. Tūrisma produktu attīstības nodaļa.
- 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.
 - 6.2. Norvēģijas finanšu instrumenta departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:
 - 6.2.1. Maksājumu kontroles nodaļa;
 - 6.2.2. Projektu ieviešanas nodaļa.
 - 6.3. Tehnoloģiju departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:
 - 6.3.1. Inovatīvās uzņēmējdarbības attīstības nodaļa;
 - 6.3.2. Inovāciju atbalsta nodaļa;
 - 6.3.3. Jaunuzņēmumu atbalsta nodaļa;
 - 6.3.4. Tehnoloģiju pārneses nodaļa;
 - 6.3.5. Tehnoloģiju skautu nodaļa;
 - 6.3.6. Zinātnes komercializācijas nodaļa.

III. Struktūrvienību galvenās funkcijas

7. Ārējās tirdzniecības veicināšanas departaments īsteno pasākumu kopumu Latvijas komersantu ārējās tirdzniecības veicināšanai un eksportspējas paaugstināšanai, tajā skaitā konsultē un sniedz komersantiem nepieciešamo informāciju par ārējiem tirgiem, eksporta iespējām, nacionālo un Eiropas Savienības normatīvo regulējumu un citiem ar uzņēmējdarbību saistītiem jautājumiem, nodrošina Vienotā preču kontaktpunkta funkciju īstenošanu, veic ārējās tirdzniecības mārketinga aktivitātes, palīdz biznesa kontaktu dibināšanā, organizē un līdzdarbojas ārējās tirdzniecības veicināšanas pasākumos ārvalstīs, nodrošina Latvijas komersantu līdzdalību Latvijas valsts amatpersonu ārvalstu vizītēs un ārvalstu amatpersonu vizīšu ekonomiskās daļas pasākumos Rīgā, tajā skaitā šo vizīšu ietvaros gatavo ekonomiskās daļas darba programmas un nodrošina to norisi, atbalsta uzņēmējdarbību un ieiešanu ārvalstu tirgos un nodrošina Latvijas ārvalstu ekonomisko pārstāvniecību darbību Eiropas Reģionālās attīstības fonda projekta “Starptautiskās konkurētspējas veicināšana” ietvaros.
8. Biznesa inkubatoru departaments īsteno pasākumu kopumu uzņēmējdarbības uzsākšanas un attīstības veicināšanai un piesaista inovatīvu un tehnoloģiju intensīvu biznesa ideju autorus Tehnoloģiju biznesa centrā Rīgā, tai skaitā nodrošina pirmsinkubācijas un inkubācijas pakalpojumu sniegšanu reģionālajos biznesa inkubatoros un radošo industriju inkubatorā Rīgā, organizē apmācības, seminārus, hakatonus un pasākumus par vispārīgiem un specifiskiem uzņēmējdarbības jautājumiem, nodrošina grantu līdzfinansējumu komersantu darbības izmaksām un produktu vai pakalpojumu prototipēšanu.
9. Finanšu departaments nodrošina aģentūras finanšu resursu vadību un uzraudzību, tajā skaitā izstrādā aģentūras budžeta projektu, analizē un kontrolē tā izpildi, veic grāmatvedības uzskaiti un nodrošina Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu finanšu līdzekļu vadību.
10. Investīciju projektu departaments īsteno pasākumu kopumu ārvalstu investīciju projektu piesaistei un ieviešanai Latvijā saskaņā ar mērķtiecīgas investīciju piesaistes stratēģiju „Polaris process”, sniedz informāciju par Latvijas tautsaimniecību, nozarēm, uzņēmējdarbības vidi un biznesa iespējām, apkalpo potenciālos ārvalstu investīciju projektus, veic mārketinga aktivitātes ārvalstu investīciju piesaistei, nodrošina investīciju vides monitoringu, ir iesaistīts investīcijām labvēlīgas uzņēmējdarbības vides attīstīšanā un veido sabiedrības un uzņēmēju izpratni par investīciju lomu tautsaimniecībā.
11. Juridiskais departaments īsteno aģentūras darbības juridisko nodrošinājumu, kā arī nodrošina Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu ieviešanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā veic aģentūras izdoto pārvaldes lēmumu un iekšējo normatīvo aktu tiesiskuma papildpārbaudi.
12. Komunikācijas un informācijas departaments nodrošina vienotu aģentūras iekšējo un ārējo komunikāciju, īsteno informācijas un publicitātes pasākumus, nodrošinot sabiedrības informētību par LIAA funkcijām un pakalpojumiem un veicinot Latvijas valsts uzņēmējdarbības ekosistēmas attīstību, apkopo un aktualizē informāciju par Latvijas ekonomisko sadarbību ar ārvalstīm, Latvijas ekonomiku un Latvijas tautsaimniecības nozarēm, veic vienota valsts tēla izstrādes koordinēšanu un nodrošina Latvijas ārējā tēla politikas koordinācijas padomes sekretariāta funkcijas.
13. Norvēģijas finanšu instrumenta departaments pilda Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.-2021.gada perioda programmas “Uzņēmējdarbības attīstība, inovācijas un mazie un vidējie uzņēmumi” apsaimniekotāja funkcijas, nodrošinot programmas īstenošanu atbilstoši programmas līgumam, kā arī piemērojamiem valsts un Eiropas Savienības tiesību aktiem, izstrādājot normatīvo aktu projektus programmas ieviešanas nodrošināšanai un veicinot programmas mērķu un rezultātu sasniegšanu.

14. Tehnoloģiju departaments īsteno pasākumu kopumu inovācijas procesa un tehnoloģiju pārneses veicināšanai, tajā skaitā informē un iedrošina pēc iespējas plašāku sabiedrības daļu uzsākt uzņēmējdarbību un pievērsties inovatīvu risinājumu izstrādei un izmantošanai, veicina pētniecības rezultātu komercializācijas kompetences attīstību Latvijas augstskolās un zinātniskajās institūcijās, nodrošina vienoto tehnoloģiju pārneses centra darbību, sniedz atbalstu komersantu apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti, administrē jaunuzņēmumu atbalsta programmu, īstenojot atbalstu saņēmušo jaunuzņēmumu uzraudzību, kontrolē kvalificēto riska kapitāla investoru atbilstību kvalifikācijas prasībām, nodrošina jaunuzņēmumu darbības vērtēšanas komisijas sekretariāta funkcijas.
15. Tūrisma departaments nodrošina Latvijas tūrisma attīstības politikas īstenošanu, īsteno Latvijā un ārvalstīs tūrisma veicinošus pasākumus, ievieš valsts un privātās partnerības tūrisma attīstības projektus, piesaista finanšu līdzekļus tūrisma attīstībai, veido un uztur Latvijas tūrisma informācijas sistēmas, piedalās starpvalstu sadarbības nolīgumu īstenošanā tūrisma jomā, veic vietējā un starptautiskā tūrisma tirgus izpēti, veic kvalitātes pārvaldības ieviešanu tūrisma nozarē, Latvijas tūrisma un ar to saistīto pakalpojumu sniedzēju, kā arī komersantu atbilstības novērtēšanu.
16. Eiropas fondu pēcuzraudzības nodaļa nodrošina pēcuzraudzību projektiem, ko aģentūra līdzfinansējusi no Eiropas Savienības fondiem.
17. Informācijas tehnoloģiju nodaļa organizē aģentūras informācijas sistēmu tehnisko apkalpošanu, administrēšanu, uzturēšanu un ekspluatācijas uzraudzību un izvērtē informācijas sistēmu vajadzības, analizē to uzturēšanai un attīstībai nepieciešamos resursus.
18. Klientu apkalpošanas nodaļa nodrošina mutvārdu un rakstveida konsultāciju sniegšanu aģentūras kompetences jautājumos, dokumentācijas pieņemšanu un līgumu un vienošanos, kā arī to grozījumu parakstīšanu ar finansējuma saņēmējiem aģentūras administrēto Eiropas fondu programmu ietvaros un gala labuma guvējiem projektos, kur aģentūra ir finansējuma saņēmējs, un sadarbībā ar citām struktūrvienībām organizē informatīvus seminārus.
19. Korporatīvās vadības nodrošinājuma nodaļa nodrošina aģentūras vadības procesu realizāciju un izstrādā, ievieš, uztur un pilnveido aģentūras iekšējo kontroles sistēmu.
20. Lietvedības nodaļa nodrošina aģentūras dokumentu pārvaldību, t.i., aģentūras dokumentu reģistrēšanu, klasificēšanu, sistematizāciju, izvērtēšanu, virzības noteikšanu, aprieti, kontroli, nosūtīšanu, glabāšanu, sagatavošanu nodošanai arhīvā, kā arī iznīcināšanu.
21. Personāla vadības nodaļa nodarbojas ar aģentūras personāla plānošanu, piesaisti, atlasī, noturēšanu, vērtēšanu un attīstīšanu, uztur personāla lietas un nodrošina personāla lietvedību.
22. Saimnieciskā nodaļa nodrošina drošu darba vidi aģentūras darbiniekiem, organizē aģentūras valdījumā esošā nekustamā īpašuma apsaimniekošanu un aģentūras turējumā, valdījumā un īpašumā esošā autotransporta racionālu izmantošanu.

IV. Aģentūras darba organizācija

23. 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.
24. 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.
 25. Aģentūras direktora vietnieka prombūtnes laikā aģentūras direktora vietnieka pienākumus pilda aģentūras direktora noteikts departamenta, kas ir pakļautībā attiecīgajam aģentūras direktora vietniekam, direktors.
 26. 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.
 27. 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.
 28. Nodaļas vadītājs vada nodaļas darbu un dod rīkojumus nodaļas darbiniekiem, kuri nodrošina šo rīkojumu izpildi.
 29. 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.
 30. 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.
 31. 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.
 32. Aģentūras departamentu un patstāvīgo nodaļu kompetenci atbilstoši normatīvajos aktos aģentūrai noteiktajām funkcijām un uzdevumiem detalizēti nosaka struktūrvienību reglamenti.

V. Aģentūras darbinieku kompetence

33. Aģentūras direktors:
 - 33.1. nodrošina aģentūras vidēja termiņa stratēģijas, budžeta, kā arī darba plāna kārtējam gadam izstrādi un veic to izpildes uzraudzību;
 - 33.2. pārvalda aģentūras finanšu, personāla un citus resursus;
 - 33.3. pārstāv aģentūru attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām un to apvienībām, kā arī Eiropas Savienības institūcijām un starptautiskām organizācijām;

- 33.4. pieņem darbā un atbrīvo no tā aģentūras darbiniekus;
 - 33.5. apstiprina aģentūras darbinieku amata pienākumu aprakstus;
 - 33.6. pilnvaro aģentūras darbiniekus rīkoties aģentūras vārdā un pārstāvēt aģentūru;
 - 33.7. aģentūras vārdā slēdz līgumus un izdod pārvaldes lēmumus;
 - 33.8. aģentūras vārdā veic saraksti ar valsts un pašvaldību institūcijām, privātpersonām un to apvienībām, kā arī Eiropas Savienības institūcijām un starptautiskām organizācijām;
 - 33.9. izdod rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
 - 33.10. izveido aģentūras iekšējās kontroles sistēmu un novērtē tās efektivitāti;
 - 33.11. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
34. Aģentūras direktora vietnieki:
- 34.1. nodrošina likumu, Ministru kabineta noteikumu, šī reglamenta un citu normatīvo aktu, kā arī līgumu un aģentūras direktora rīkojumu izpildi atbilstoši savai kompetencei;
 - 34.2. plāno, vada, organizē un koordinē padotībā esošo struktūrvienību darbu, kā arī kontrolē padotībā esošo struktūrvienību kompetencē esošo funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 34.3. nodrošina padotībā esošo struktūrvienību mērķu un darbību koordināciju, tādējādi veicinot darba un procesu optimizāciju un augstāku efektivitāti;
 - 34.4. izvērtē un sniedz aģentūras direktoram informāciju par padoto struktūrvienību darbības rezultātiem un darba pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;
 - 34.5. nodrošina saistošo iekšējo normatīvo aktu izstrādi padoto struktūrvienību kompetences jautājumos;
 - 34.6. 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;
 - 34.7. izstrādā un iesniedz aģentūras direktoram priekšlikumus padoto struktūrvienību kompetencē esošu jautājumu risināšanai;
 - 34.8. nodrošina padoto struktūrvienību un amatpersonu darbības tiesiskuma kontroli, nodrošina valsts interešu pienācīgu pārstāvību un tiesisku un valsts interesēs pamatotu lēmumu pieņemšanu;
 - 34.9. nodrošina padoto struktūrvienību saskaņotu un koordinētu darbību no citām aģentūras struktūrvienībām pieprasītās informācijas un dokumentu sniegšanā;
 - 34.10. atbilstoši kompetencei sagatavo priekšlikumus aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijai, gadskārtējam darbības plānam, un kontrolē darbības plānā padoto struktūrvienību uzdevumu izpildi;
 - 34.11. pārstāv aģentūru un tās intereses starptautiskajās organizācijās un institūcijās;
 - 34.12. savas kompetences ietvaros veic citus uzdevumus.
35. Struktūrvienību vadītāji:

- 35.1. 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;
 - 35.2. plāno, vada, organizē un koordinē attiecīgās struktūrvienības darbu, kā arī kontrolē struktūrvienības kompetencē esošo uzdevumu izpildi;
 - 35.3. izvērtē un sniedz tiešajam vadītājam informāciju par struktūrvienības darbības rezultātiem, kā arī struktūrvienības darba pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;
 - 35.4. savas kompetences ietvaros nodrošina iekšējo normatīvo aktu izstrādi;
 - 35.5. 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;
 - 35.6. izstrādā struktūrvienības darbinieku amata aprakstus un iesniedz tos aģentūras direktoram apstiprināšanai;
 - 35.7. iesniedz tiešajam vadītājam priekšlikumus par struktūrvienības darbinieku pieņemšanu darbā, pārcelšanu, atbrīvošanu un atstādināšanu no darba pienākumu veikšanas, kā arī materiālo stimulēšanu, disciplinārsoda piemērošanu;
 - 35.8. izstrādā un iesniedz tiešajam vadītājam priekšlikumus struktūrvienības kompetencē esošu jautājumu risināšanai;
 - 35.9. nodrošina amata pienākumu veikšanai nepieciešamo darbinieku apmācību;
 - 35.10. sadarbojas ar citām struktūrvienībām savas struktūrvienības noteikto uzdevumu izpildē un savas kompetences ietvaros sniedz atbalstu citām aģentūras struktūrvienībām;
 - 35.11. savas kompetences ietvaros veic citus uzdevumus.
36. Struktūrvienības vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā vai amata pienākumu aprakstā.
 37. 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.
 38. Darbiniekam atbilstoši struktūrvienības kompetencei ir tiesības pieprasīt un saņemt amata pienākumu izpildei nepieciešamo informāciju no citām aģentūras struktūrvienībām.

VI. Pārvaldes lēmumu pārbaude

39. 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.
40. 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.

41. Pārvaldes lēmuma incidentālo (par konkrēto gadījumu) pārbaudi, nejaušo un regulāro pēcpārbaudi veic ar aģentūras direktora rīkojumu noteikts darbinieks.

VII. Darba grupu un komisiju izveidošana

42. Aģentūras direktors ar rīkojumu var izveidot darba grupas un komisijas (turpmāk – darba grupa) pastāvīgai darbībai vai atsevišķu uzdevumu izpildei.
43. 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.

VIII. Noslēguma jautājumi

44. Reglamenta 12.punktā noteiktā funkcija daļā par vienota valsts tēla izstrādes koordinēšanu un Latvijas ārējā tēla politikas koordinācijas padomes sekretariāta funkcijas nodrošināšanu stājas spēkā 2021.gada 1.jūnijā.
45. Atzīt par spēku zaudējušu Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras 2020. gada 16. novembra reglamentu Nr. ORG-INA-IKN-2020/611 “Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras reglaments”.

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

Direktors

K. Rožkalns

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