



Centrālā finanšu un līgumu aģentūra

Smilšu iela 1. Rīga, LV-1919, tālr. 22306116, fakss 67357841, e-pasts cfla@cfla.gov.lv, www.cfla.gov.lv

CENTRĀLĀS FINANŠU UN LĪGUMU AĢENTŪRAS
REGLAMENTS

Rīgā

2019.gada 23.janvārī

Nr 39-1-2/1

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
75.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – aģentūra) reglaments nosaka aģentūras struktūru, funkcijas un darba organizāciju.
2. Aģentūra veic Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Centrālās finanšu un līgumu aģentūras nolikumā, citos normatīvajos aktos un šajā reglamentā noteiktās funkcijas un uzdevumus.

II. Aģentūras struktūra

3. Aģentūras ierēdņi un darbinieki (turpmāk – darbinieki) darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kur viens darbinieks ir pakļauts citam darbiniekam.
4. Aģentūras direktoram ir tieši pakļauti divi aģentūras direktora vietnieki:
 - 4.1. direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos;
 - 4.2. direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktors.
5. Aģentūras patstāvīgās struktūrvienības ir departamenti. Administrācijas vadītājs, Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītājs, informācijas sistēmu drošības pārvaldnieks un departamentu direktori, izņemot Finanšu vadības un grāmatvedības departamenta direktoru, ir tieši pakļauti aģentūras direktoram.

6. Aģentūras operacionālie departamenti ir:
 - 6.1. Izglītības un zinātnes attīstības departaments,
 - 6.2. Cilvēkresursu attīstības projektu departaments,
 - 6.3. Infrastruktūras attīstības departaments,
 - 6.4. Vides un energoefektivitātes departaments,
 - 6.5. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments,
 - 6.6. Sociālās infrastruktūras departaments;
7. Aģentūrā ir šādas struktūrvienības:
 - 7.1. Programmu vadības un uzraudzības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.1.1. Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa,
 - 7.1.2. Programmu vadības un metodikas nodaļa;
 - 7.2. Izglītības un zinātnes attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.2.1. Izglītības satura projektu nodaļa,
 - 7.2.2. Zinātnes attīstības un pētniecības projektu nodaļa;
 - 7.3. Cilvēkresursu attīstības projektu departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.3.1. Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa,
 - 7.3.2. Veselības attīstības projektu nodaļa,
 - 7.3.3. Sabiedrības attīstības projektu nodaļa;
 - 7.4. Infrastruktūras attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.4.1. Teritoriju infrastruktūras attīstības projektu nodaļa,
 - 7.4.2. Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa,
 - 7.4.3. Kurzemes reģiona nodaļa,
 - 7.4.4. Latgales reģiona nodaļa,
 - 7.4.5. Vidzemes reģiona nodaļa,
 - 7.4.6. Zemgales reģiona nodaļa;
 - 7.5. Vides un energoefektivitātes departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.5.1. Vides infrastruktūras projektu nodaļa,
 - 7.5.2. Energoefektivitātes projektu nodaļa,
 - 7.5.3. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu nodaļa;
 - 7.6. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.6.1. Uzņēmējdarbības nodaļa,
 - 7.6.2. Inovāciju nodaļa;
 - 7.7. Sociālās infrastruktūras departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.7.1. Izglītības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa,
 - 7.7.2. Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa,
 - 7.7.3. Primārās aprūpes infrastruktūras projektu nodaļa;
 - 7.8. Administrācijas vadītāja tiešā pakļautībā esošās struktūrvienības:
 - 7.8.1. Finanšu vadības un grāmatvedības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:

- 7.8.1.1. Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa,
- 7.8.1.2. Eiropas Savienības fondu maksājumu un grāmatvedības uzskaites nodaļa,
- 7.8.2. Lietvedības un arhīva nodaļa,
- 7.8.3. Administratīvā nodrošinājuma nodaļa;
- 7.9. Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.9.1. Juridiskā nodrošinājuma nodaļa,
 - 7.9.2. Izglītības, zinātnes un cilvēkresursu attīstības projektu atlases nodaļa,
 - 7.9.3. Infrastruktūras projektu atlases nodaļa,
 - 7.9.4. Personālvadības nodaļa;
- 7.10. Informācijas sistēmu attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
 - 7.10.1. Vadības informācijas sistēmas nodaļa,
 - 7.10.2. Informācijas tehnoloģiju nodaļa;
- 7.11. Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa.

III. Struktūrvienību galvenās funkcijas

8. Programmu vadības un uzraudzības departaments nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk- ES fondi) ieviešanas uzraudzību, ES fondu, Latvijas – Šveices sadarbības programmas, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta (turpmāk – EEZ un Norvēģijas finanšu instruments), Solidaritātes un migrācijas plūsmu pārvaldīšanas programmu (turpmāk – Solidaritātes programma) un publiskās un privātās partnerības (turpmāk – PPP) vadības un kontroles sistēmas izveidi un aktualizēšanu, Latvijas – Šveices sadarbības programmas projektu administratīvo vadību, EEZ un Norvēģijas finanšu instrumenta projektu pēc-uzraudzību, aģentūras stratēģiskās plānošanas un risku vadības sistēmas ieviešanu un uzraudzību, aģentūras procesu kvalitātes kontroles uzraudzību.
9. Izglītības un zinātnes attīstības departaments nodrošina ES fondu finansēto izglītības un zinātnes nozares projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
10. Cilvēkresursu attīstības projektu departaments nodrošina ES fondu finansēto tehniskās palīdzības, tieslietu nozares un valsts pārvaldes profesionālās pilnveides projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli un ES fondu finansēto veselības aprūpes un labklājības nozares projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
11. Infrastruktūras attīstības departaments nodrošina ES fondu finansēto satiksmes nozares, kultūras un dabas mantojuma objektu attīstības projektu un ar pašvaldību infrastruktūras attīstību saistīto projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
12. Vides un energoefektivitātes departaments nodrošina ES fondu finansēto energoefektivitātes jomas, vides nozares un informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
13. Sociālās infrastruktūras departaments nodrošina ES fondu finansēto izglītības un zinātnes nozares, veselības aprūpes infrastruktūras, kā arī sociālās infrastruktūras un

- primārās veselības aprūpes infrastruktūras attīstības projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
14. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments nodrošina ES fondu finansēto uzņēmējdarbības attīstības projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli, kā arī PPP uzraudzības institūcijas un kompetences centra funkciju īstenošanu.
 15. Finanšu vadības un grāmatvedības departaments nodrošina ES fondu izdevumu deklarēšanu, Solidaritātes un migrācijas plūsmu pārvaldīšanas pamatprogrammas sertificēšanas iestādes funkciju, ES fondu, Solidaritātes programmas un Latvijas – Šveices sadarbības programmas tehniskās palīdzības saņēmēja funkcijas īstenošanu aģentūrā, kā arī aģentūras budžeta plānošanu un budžeta izpildes analīzi, ES fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu īstenošanai nepieciešamo maksājumu uzdevumu sagatavošanu un izpildi, grāmatvedības uzskaiti un kontroli.
 16. Lietvedības un arhīva nodaļa nodrošina lietvedības un arhīva sistēmas uzturēšanu, sniedz konsultācijas aģentūras struktūrvienībām dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas un arhivēšanas jautājumos.
 17. Administratīvā nodrošinājuma nodaļa veic aģentūras darbības saimniecisko nodrošināšanu, kā arī nodrošina publiskā iepirkuma plānošanas procesu aģentūrā.
 18. Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departaments nodrošina aģentūras izdoto pārvaldes lēmumu, administratīvo aktu, sagatavoto līgumu un vienošanos, tiesību aktu un iekšējo normatīvo aktu tiesiskuma papildpārbaudi, projektu iesniegumu atlases organizēšanu, kā arī aģentūras personālvadības politikas izstrādi un attīstību un personālvadības sistēmas uzturēšanu.
 19. Informācijas sistēmu attīstības departaments nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014. – 2020.gadam (turpmāk – KP VIS) izveidi un KP VIS un aģentūras Vadības informācijas sistēmas (turpmāk – VIS) uzturēšanu, kā arī informācijas sistēmu un programmatūras uzturēšanu un administrēšanu, aģentūras informācijas sistēmas nepārtrauktu darbību, kā arī nodrošina KP VIS drošības pārvaldību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
 20. Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa nodrošina sabiedrisko attiecību funkcijas īstenošanu, kā arī konsultāciju sniegšanu aģentūras kompetences jautājumos un sadarbībā ar citām struktūrvienībām organizē informatīvus pasākumus.

IV. Aģentūras darba organizācija

21. Aģentūras direktors administratīvi vada aģentūras darbu un dod rīkojumus aģentūras direktora vietniekam un direktora vietniekam – departamenta direktoram, departamentu direktoriem, administrācijas vadītājam, Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītājam un informācijas sistēmu drošības pārvaldniekam, kas nodrošina viņa rīkojumu izpildi. Direktors var dod tiešus rīkojumus jebkuram aģentūras darbiniekam.
22. Direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos nodrošina ES fondu projektu uzraudzību prioritāro virzienu līmenī un funkcionāli vada un kontrolē operacionālos departamentus operacionālo risku vadības un operacionālo procesu optimizēšanas jautājumos.

23. Departamenta direktors vada departamenta darbu un dod rīkojumus pakļautībā esošo nodaļu vadītājiem, kuri nodrošina viņa rīkojumu izpildi. Departamenta direktors var dot tiešus rīkojumus pakļautībā esošo nodaļu darbiniekiem un pakļautībā esošajiem darbiniekiem.
24. Administrācijas vadītājs dod rīkojumus pakļautībā esošajam departamenta direktoram un nodaļu vadītājiem, kuri nodrošina viņa rīkojumu izpildi. Administrācijas vadītājs var dot tiešus rīkojumus pakļautībā esošo nodaļu darbiniekiem un pakļautībā esošajiem darbiniekiem.
25. Konkrētus patstāvīgo struktūrvienību uzdevumus, uzbūvi un darba organizāciju nosaka struktūrvienību vadītāju izdotajos struktūrvienību reglamentos, kuri ir saskaņoti ar aģentūras direktoru.
26. Nodaļas vadītājs vada nodaļas darbu un dod rīkojumus savas nodaļas darbiniekiem.
27. Ja darbinieks ir saņēmis tiešu rīkojumu no aģentūras direktora vai augstākstāvoša darbinieka, kurš nav tā tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju.

V. Aģentūras darbinieku kompetence

28. Aģentūras direktora kā aģentūras administratīvā vadītāja kompetence ir noteikta Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Centrālās finanšu un līgumu aģentūras nolikumā un citos normatīvajos aktos.
29. Aģentūras direktora prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, komandējums, atvaļinājums u.c.) viņa pienākumus pilda direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktors vai direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos.
30. Aģentūras direktors uz savas prombūtnes laiku var noteikt citu, reglamenta 29.punktā neminētu direktora pienākumu izpildītāju.
31. Aģentūras direktora vietnieks:
 - 31.1. nodrošina normatīvo aktu un aģentūras direktora rīkojumu izpildi atbilstoši savai kompetencei;
 - 31.2. atbilstoši savai kompetencei pārstāv aģentūru attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, starptautiskajām institūcijām, kā arī juridiskajām un fiziskajām personām;
 - 31.3. iesniedz aģentūras direktoram priekšlikumus par aģentūras struktūru un darba organizāciju.
32. Aģentūras direktora vietnieka atsevišķos uzdevumus aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nosaka amata aprakstā.
33. Patstāvīgās struktūrvienības vadītājs:
 - 33.1. nodrošina aģentūras direktora vai atsevišķos gadījumos aģentūras direktora vietnieka Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos rīkojumu izpildi atbilstoši struktūrvienības kompetencei,
 - 33.2. plāno, vada, organizē un koordinē struktūrvienības darbu, kā arī kontrolē struktūrvienībai uzticēto uzdevumu izpildi;
 - 33.3. nodrošina darbinieku apmācību un profesionālās kvalifikācijas celšanu;

- 33.4. sniedz priekšlikumus aģentūras direktoram par struktūrvienības struktūru un darba organizāciju, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, darbinieku materiālo un morālo stimulēšanu, kā arī disciplinārsodu piemērošanu;
 - 33.5. izvērtē un sniedz aģentūras direktoram vai aģentūras direktora vietniekam Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos informāciju par struktūrvienības darbības rezultātiem, kā arī struktūrvienības darba pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;
 - 33.6. sadarbojas ar citām aģentūras struktūrvienībām savai struktūrvienībai noteikto uzdevumu izpildē;
 - 33.7. atbilstoši struktūrvienības kompetencei pārstāv aģentūru citās valsts pārvaldes iestādēs, kā arī attiecībās ar citām juridiskām vai fiziskām personām;
 - 33.8. veic saraksti atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
 - 33.9. nodrošina uzticētās valsts mantas glabāšanu.
34. Aģentūras direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos:
- 34.1. funkcionāli vada un kontrolē operacionālos departamentus operacionālo risku vadības un operacionālo procesu optimizēšanas jautājumos;
 - 34.2. analizē operacionālo departamentu darbības rezultātus, izstrādā un iesniedz aģentūras direktoram priekšlikumus par operacionālo departamentu darbības pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;
 - 34.3. nodrošina aģentūras direktora doto uzdevumu izpildi operacionālo risku vadības un operacionālo procesu optimizēšanas jautājumos;
 - 34.4. analizē situāciju, kas saistīta ar ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli, identificē jautājumus, kuriem nepieciešams pievērst papildu uzmanību ES fondu politikas plānošanas un izstrādes kontekstā, sagatavo nepieciešamās normatīvo aktu grozījumu priekšlikumus;
 - 34.5. piedalās specifisko atbalsta mērķu normatīvo aktu projektu izskatīšanā un komentēšanā, nodrošina aģentūras pārstāvību specifisko atbalsta mērķu Ministru kabineta noteikumu grozījumu izstrādes procesā un saskaņošanā, kā arī nodrošina priekšlikumu sagatavošanu par nepieciešamajiem grozījumiem normatīvajos aktos;
 - 34.6. nodrošina ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda operacionālo risku vadību, vienlaikus identificējot neefektīvas kontroles;
 - 34.7. identificē uzraudzības pienākumu dublēšanu ar citām uzraugošajām iestādēm, kurām valsts jau ir deleģējusi konkrētas uzraudzības funkcijas, piedāvā risinājumu datu iegūšanai no iestādēm;
 - 34.8. nodrošina vienotu pieeju kontrolēs starp operacionālajiem departamentiem;
 - 34.9. nodrošina pietiekamu kontroļu dokumentēšanu, lai samazinātos citu institūciju kontroļu apjoms pie finansējuma saņēmēja;
 - 34.10. nodrošina regulāru revīzijas ziņojumu analīzi par projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli, komunikāciju par ES fondu satura jautājumiem Revīzijas iestādes un Vadošās iestādes revīziju ietvaros;
 - 34.11. piedalās aģentūras darbības stratēģijas plānošanā;
 - 34.12. piedalās ES fondu 2021.-2027.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidē;
 - 34.13. nodrošina sadarbību ar Vadošo iestādi, Valsts kasi un atbildīgajām iestādēm, sniedz risinājumus, kas mazina administratīvo slogu finansējuma saņēmējam un uzraugošajā iestādē.

35. Administrācijas vadītājs:

- 35.1. nodrošina aģentūras direktora rīkojumu izpildi atbilstoši kompetencei;
- 35.2. plāno, vada, organizē un koordinē pakļautībā esošo struktūrvienību darbu, kā arī kontrolē struktūrvienībām uzticēto uzdevumu izpildi;
- 35.3. nodrošina darbinieku apmācību un profesionālās kvalifikācijas celšanu;
- 35.4. sniedz priekšlikumus aģentūras direktoram par pakļautībā esošo struktūrvienību struktūru un darba organizāciju, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, darbinieku materiālo un morālo stimulēšanu, kā arī disciplinārsodu piemērošanu;
- 35.5. izvērtē un sniedz aģentūras direktoram informāciju par pakļautībā esošo struktūrvienību darbības rezultātiem, kā arī struktūrvienību darba pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;
- 35.6. sadarbojas ar citām aģentūras struktūrvienībām par pakļautībā esošo struktūrvienību uzdevumu izpildes jautājumiem;
- 35.7. atbilstoši struktūrvienības kompetencei pārstāv aģentūru citās valsts pārvaldes iestādēs, kā arī attiecībās ar citām juridiskām vai fiziskām personām;
- 35.8. veic saraksti atbilstoši pakļauto struktūrvienību kompetencei;
- 35.9. nodrošina uzticētās valsts mantas glabāšanu.

36. Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieks:

- 36.1. izstrādā informācijas sistēmu drošības politiku, aktualizē un realizē to;
- 36.2. veic informācijas sistēmu klasifikāciju aģentūras iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 36.3. veic informācijas sistēmu drošības risku analīzi un koordinē informācijas drošības risku pārvaldības procesu;
- 36.4. ievieš informācijas drošības pārvaldības sistēmu un veic tās uzraudzību;
- 36.5. izstrādā un ievieš ar informācijas sistēmu drošību saistītos normatīvos aktus, atbilstoši informācijas un komunikācijas tehnoloģiju nozarē spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 36.6. uzrauga lietotāja tiesību piešķiršanu aģentūras informācijas resursiem, izlases kārtībā veic nepieciešamās kontroles informācijas sistēmas drošības realizēšanai;
- 36.7. uzrauga datus pret nejausu vai neatļautu piekļuvi, iznīcināšanu vai izpaušanu;
- 36.8. nodrošina video ierakstā fiksētā kontroli saskaņā ar aģentūras iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 36.9. nodrošina aģentūras informācijas sistēmas datu rezerves kopiju regulāras veidošanas kontroli;
- 36.10. izstrādā un ievieš informācijas sistēmu drošības incidentu pārvaldības procesu un koordinē incidentu izmeklēšanu.

37. Aģentūras struktūrvienību vadītāju, aģentūras direktora vietnieka Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos, administrācijas vadītāja un informācijas sistēmu drošības pārvaldnieka atsevišķos uzdevumus aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nosaka aģentūras direktors amata vai darba pienākumu aprakstā.

38. Aģentūras struktūrvienības vadītājs, aģentūras direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos un administrācijas vadītājs ir atbildīgs par viņa vadītās struktūrvienības vai pakļautībā esošo struktūrvienību uzdevumu un aģentūras direktora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

39. Aģentūras struktūrvienības vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā un amata vai darba pienākumu aprakstā.

40. Aģentūras struktūrvienības vadītājam, aģentūras direktora vietniekam Eiropas Savienības fondu ieviešanas jautājumos, administrācijas vadītājam un informācijas sistēmu drošības pārvaldniekam savu pienākumu veikšanai vai struktūrvienības uzdevumu izpildes nodrošināšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju no citām aģentūras struktūrvienībām atbilstoši struktūrvienības kompetencei.
41. Aģentūras darbinieku pienākumus aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nosaka aģentūras direktors amata vai darba pienākumu aprakstā.
42. Katrs aģentūras darbinieks ir atbildīgs par amata vai darba pienākumu aprakstā noteikto uzdevumu un vadītāju rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

VI. Darba grupas un komisijas

43. Aģentūras direktors ar rīkojumu var veidot darba grupas un komisijas (turpmāk – darba grupas) atsevišķu uzdevumu izpildei.
44. Darba grupā var iesaistīt arī citu institūciju pārstāvjus vai privātpersonas.

VII. Noslēguma jautājumi

45. Reglaments stājas spēkā 2019.gada 1.februārī.
46. No šī reglamenta spēkā stāšanās brīža atzīt par spēku zaudējušu 2018.gada 28.decembra Centrālās finanšu un līgumu aģentūras reglamentu Nr.39-1-2/3.

Direktors

M.Brencis

SASKAŅOTS
ar Finanšu ministrijas
2019.gada 22.janvāra
atzinumu Nr.5.1-15/11-3/331

S.Maurīte-Šmite
27097839
23.01.19.

D.Šulca
23.01.2019