



Centrālā finanšu un līgumu aģentūra

Smiļšu 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 10.jūnijā

Nr 39-1-2/2

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 sistēmas attīstības jautājumos;
  - 4.2. direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktors.

5. Aģentūras patstāvīgās struktūrvienības ir departamenti. Direktora vietnieks programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktors, direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstības jautājumos, operacionālo departamentu direktori un Administrācijas vadītājs ir tieši pakļauti aģentūras direktoram.
6. Informācijas sistēmu attīstības departamenta direktors, Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktors, Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītājs un informācijas sistēmu drošības pārvaldnieks ir tieši pakļauti direktora vietniekam Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstības jautājumos.
7. Aģentūras operacionālie departamenti ir:
  - 7.1. Izglītības un zinātnes attīstības departaments,
  - 7.2. Cilvēkresursu attīstības projektu departaments,
  - 7.3. Infrastruktūras attīstības departaments,
  - 7.4. Vides un energoefektivitātes departaments,
  - 7.5. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments,
  - 7.6. Sociālās infrastruktūras departaments;
8. Aģentūrā ir šādas struktūrvienības:
  - 8.1. Programmu vadības un uzraudzības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
    - 8.1.1. Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļa,
    - 8.1.2. Programmu vadības un metodikas nodaļa;
  - 8.2. Izglītības un zinātnes attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
    - 8.2.1. Izglītības satura projektu nodaļa,
    - 8.2.2. Zinātnes attīstības un pētniecības projektu nodaļa;
  - 8.3. Cilvēkresursu attīstības projektu departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
    - 8.3.1. Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļa,
    - 8.3.2. Veselības attīstības projektu nodaļa,
    - 8.3.3. Sabiedrības attīstības projektu nodaļa;
  - 8.4. Infrastruktūras attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
    - 8.4.1. Teritoriju infrastruktūras attīstības projektu nodaļa,
    - 8.4.2. Satiksmes infrastruktūras projektu nodaļa,
    - 8.4.3. Kurzemes reģiona nodaļa,
    - 8.4.4. Latgales reģiona nodaļa,
    - 8.4.5. Vidzemes reģiona nodaļa,
    - 8.4.6. Zemgales reģiona nodaļa;
  - 8.5. Vides un energoefektivitātes departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
    - 8.5.1. Vides infrastruktūras projektu nodaļa,
    - 8.5.2. Energoefektivitātes projektu nodaļa,
    - 8.5.3. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu nodaļa;
  - 8.6. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
    - 8.6.1. Uzņēmējdarbības nodaļa,

- 8.6.2. Inovāciju nodaļa,
  - 8.6.3. Finanšu instrumentu nodaļa;
- 8.7. Sociālās infrastruktūras departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
- 8.7.1. Izglītības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa,
  - 8.7.2. Veselības infrastruktūras attīstības projektu nodaļa,
  - 8.7.3. Primārās aprūpes infrastruktūras projektu nodaļa;
- 8.8. Administrācijas vadītāja tiešā pakļautībā esošās struktūrvienības:
- 8.8.1. Finanšu vadības un grāmatvedības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
    - 8.8.1.1. Sertificēšanas, finanšu administrēšanas un plānošanas nodaļa,
    - 8.8.1.2. Eiropas Savienības fondu maksājumu un grāmatvedības uzskaites nodaļa,
  - 8.8.2. Lietvedības un arhīva nodaļa,
  - 8.8.3. Administratīvā nodrošinājuma nodaļa;
- 8.9. Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
- 8.9.1. Juridiskā nodrošinājuma nodaļa,
  - 8.9.2. Izglītības, zinātnes un cilvēkresursu attīstības projektu atlases nodaļa,
  - 8.9.3. Infrastruktūras projektu atlases nodaļa,
  - 8.9.4. Personālvadības nodaļa;
- 8.10. Informācijas sistēmu attīstības departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas:
- 8.10.1. Vadības informācijas sistēmas nodaļa,
  - 8.10.2. Informācijas tehnoloģiju nodaļa;
- 8.11. Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļa.

### **III. Struktūrvienību galvenās funkcijas**

9. 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) 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.

10. Izglītības un zinātnes attīstības departaments nodrošina ES fondu finansēto izglītības un zinātnes nozares projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
11. 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.
12. 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.
13. Vides un energoefektivitātes departaments nodrošina ES fondu finansēto energoefektivitātes jomas, vides nozares un informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli.
14. 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.
15. Uzņēmējdarbības un inovāciju departaments nodrošina ES fondu finansēto uzņēmējdarbības attīstības un finanšu instrumentu projektu īstenošanas uzraudzību un kontroli, kā arī PPP uzraudzības institūcijas un kompetences centra funkciju īstenošanu.
16. Finanšu vadības un grāmatvedības departaments nodrošina ES fondu izdevumu deklarēšanu, 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.
17. Lietvedības un arhīva nodaļa nodrošina lietvedības un arhīva sistēmas uzturēšanu, sniedz konsultācijas aģentūras struktūrvienībām dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas un arhivēšanas jautājumos.
18. Administratīvā nodrošinājuma nodaļa veic aģentūras darbības saimniecisko nodrošināšanu, kā arī nodrošina publiskā iepirkuma plānošanas procesu aģentūrā.
19. 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, aģentūras personālvadības politikas izstrādi un attīstību, personālvadības sistēmas uzturēšanu, kā arī darbinieku un organizācijas kultūras veidošanu un uzturēšanu, dažādību veicinošas un iekļaujošas darba vides veidošanu.
20. 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.

21. 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**

22. Aģentūras direktors administratīvi vada aģentūras darbu. Direktors var dot tiešus rīkojumus jebkuram aģentūras darbiniekam.
23. Departamenta direktors vada departamenta darbu un dod rīkojumus pakļautībā esošajiem nodaļu vadītājiem, kuri nodrošina viņa rīkojumu izpildi, kā arī dod tiešus rīkojumus pakļautībā esošajiem darbiniekiem.
24. Direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstības jautājumos un administrācijas vadītājs dod rīkojumus pakļautībā esošam departamenta direktoram un nodaļu vadītājiem, kuri nodrošina viņa rīkojumu izpildi, kā arī dod tiešus rīkojumus pakļautībā esošajiem darbiniekiem.
25. Konkrētus patstāvīgo struktūrvienību uzdevumus, uzbūvi un darba organizāciju nosaka struktūrvienību vadītāju izdotajos struktūrvienību reglamentos, kurus saskaņo aģentūras direktors.
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 sistēmas attīstības jautājumos.
30. Aģentūras direktors uz savas prombūtnes laiku var noteikt citu, reglamenta 30.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 aģentūras direktora vietnieka Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstības 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 sistēmas attīstības 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 darbinieku pienākumus aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nosaka aģentūras direktors amata aprakstā.
35. Aģentūras struktūrvienības vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā un amata aprakstā.
36. Katrs aģentūras darbinieks ir atbildīgs par amata aprakstā noteikto uzdevumu un vadītāju rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi

## **VI. Darba grupas un komisijas**

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

**VII. Noslēguma jautājumi**

39. Reglaments stājas spēkā 2019.gada 10.jūnijā.

40. No šī reglamenta spēkā stāšanās brīža atzīt par spēku zaudējušu 2019.gada 23.janvāra Centrālās finanšu un līgumu aģentūras reglamentu Nr.39-1-2/1.

Direktore

A.Krūmiņa

SASKAŅOTS  
ar Finanšu ministrijas  
2019.gada 7.jūnija  
atzinumu Nr.10.1-5/7/2670

S.Maurīte-Šmite  
27097839

