



Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra

Mūkusalas iela 41, Rīga, LV - 1004, tālr. 67358065, fakss 67358060, e-pasts info@jaunatne.gov.lv, www.jaunatne.gov.lv

REGLAMENTS

Rīgā

28.04.2022 Nr. 1-64/1

Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras reglaments

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras (turpmāk – Aģentūra) struktūru un darba organizāciju, Aģentūras patstāvīgo struktūrvienību kompetenci un Aģentūras nodarbināto kompetenci.

2. Aģentūra veic Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Ministru kabineta 2012. gada 11. decembra noteikumos Nr. 863 „Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras nolikums”, kā arī citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas un uzdevumus.

II. Aģentūras struktūra

3. Aģentūras ierēdņi un darbinieki (turpmāk kopā – nodarbinātais) darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kur viens nodarbinātais ir padots citam nodarbinātajam.

4. Aģentūras direktors ir augstākā amatpersona Aģentūrā.

5. Aģentūras direktoram ir tieši padotas šā reglamenta 7. punktā minētās struktūrvienības.

6. Aģentūras patstāvīgās struktūrvienības ir departamenti un nodaļas, kuras nav iekļautas departamenta sastāvā.

7. Aģentūras direktora tiešā padotībā ir šādas struktūrvienības:

7.1. Eiropas Savienības programmu departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:

7.1.1. Eiropas Savienības programmas “Erasmus+” nodaļa;

7.1.2. Eiropas Savienības programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” nodaļa;

7.2. Jaunatnes politikas atbalsta departaments un tā sastāvā esošās nodaļas:

7.2.1. Starptautiskās sadarbības un atbalsta nodaļa;

7.2.2. Nacionālās jaunatnes politikas atbalsta nodaļa;

7.3. Pedagogu digitālās prasmes pilnveides nodaļa;

7.4. Struktūrfondu nodaļa;

7.5. Komunikācijas nodaļa;

7.6. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;

7.7. Juridiskās un administratīvās vadības nodaļa.

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

III. Aģentūras darba organizācija

8. Aģentūras direktors vada Aģentūras darbu un dod rīkojumus departamentu direktoriem un nodaļu vadītājiem, kuri nodrošina rīkojumu izpildi. Aģentūras direktors var dot mutvārdu vai rakstveida rīkojumus Aģentūras nodarbinātajam.

9. Departamenta direktors vada departamenta darbu un dod rīkojumus padotībā esošo nodaļu vadītājiem, kuri nodrošina šo rīkojumu izpildi. Departamenta direktors var dot tiešus rīkojumus padotībā esošo nodaļu nodarbinātajiem un padotībā esošajiem nodarbinātajiem.

10. Nodaļas vadītājs vada nodaļas darbu un dod rīkojumus nodaļas nodarbinātajiem, kuri nodrošina šo rīkojumu izpildi.

11. Konkrētus patstāvīgo struktūrvienību uzdevumus, uzbūvi un darba organizāciju nosaka patstāvīgo struktūrvienību vadītāju izdotajos reglamentos, kurus saskaņo ar Aģentūras direktoru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

12. Ja nodarbinātais saņem rīkojumu no Aģentūras direktora, nodarbinātais par to nekavējoties informē savu tiešo vadītāju.

13. Ja nodarbinātais saņem rīkojumu no augstākas amatpersonas, kas nav tā tiešais vadītājs, nodarbinātais par to nekavējoties informē savu tiešo vadītāju.

14. Ja nodarbinātais saņem rīkojumu vai uzdevumu no citas iestādes amatpersonas, nodarbinātais par to nekavējoties informē savu tiešo vadītāju un Aģentūras direktoru.

15. Lai precizētu šajā reglamentā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi, kā arī izlemtu šajā reglamentā neregulētus jautājumus, Aģentūras direktors ar iekšējo normatīvo aktu vai rīkojumu nosaka par attiecīgo uzdevumu izpildi atbildīgo struktūrvienību vai nodarbināto.

IV. Aģentūras patstāvīgo struktūrvienību kompetence

16. Eiropas Savienības programmu departaments:

16.1. piedalās Aģentūras darba stratēģiskajā plānošanā un stratēģijas īstenošanā, savas kompetences ietvaros uzrauga izvirzīto mērķu izpildi, piedalās Aģentūras publiskā gada pārskata sagatavošanā;

16.2. nodrošina Aģentūras kompetencē esošo Eiropas Savienības programmu, projektu un iniciatīvu koordinēšanu darbā ar jaunatni, to vadību, uzraudzību un kvalitātes kontroli:

16.2.1. nodrošina Eiropas Savienības programmas izglītības, apmācības, jaunatnes un sporta jomā "Erasmus+" (turpmāk – programma "Erasmus+") jaunatnes sadaļas un Eiropas Savienības programmas "Eiropas Solidaritātes korpuss" (turpmāk – programma "Eiropas Solidaritātes korpuss") projektu dzīves cikla administrēšanu atbilstoši Eiropas Komisijas prasībām, tādējādi, veicina jauniešu mobilitāti un līdzdalību sabiedrībā vietējā, reģionālā, nacionālā un starptautiskā līmenī;

16.2.2. nodrošina administratīvo jautājumu risināšanu ar Eiropas Komisiju par programmas "Erasmus+", programmas "Eiropas Solidaritātes korpuss" ieviešanu, tajā skaitā, koordinē darba programmu un atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijai, ikgadējo līgumu starp Eiropas Komisiju un Aģentūru par Eiropas Savienības finansējuma saņemšanu (*Contribution Agreement for the implementation of the Erasmus+ programme and the European Solidarity Corps programme*) slēgšanu ar Eiropas Komisiju, maksājumu plūsmu starp Aģentūru un Eiropas Komisiju;

16.2.3. nodrošina programmas "Erasmus+" un programmas "Eiropas Solidaritātes korpuss" rezultatīvo rādītāju monitoringu, tajā skaitā, statistikas datu apkopšanu, uzkaiti un analīzi

Aģentūras vajadzībām;

16.2.4. savas kompetences ietvaros nodrošina programmas “Erasmus+” un programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” projektiem piešķirtā finansējuma plānošanu, sadali un pārraudzību, veic datu par programmai “Erasmus+” un programmai “Eiropas Solidaritātes korpuss” projektiem piešķirtā finansējuma izlietojumu salīdzināšanu ar Aģentūras grāmatvedības reģistra datiem;

16.2.5. nodrošina piekļuves tiesības Aģentūras nodarbinātajiem Eiropas Komisijas izstrādātajās informācijas tehnoloģijas sistēmās;

16.2.6. sniedz informatīvo atbalstu potenciālajiem un esošajiem sadarbības partneriem par programmu “Erasmus+” un programmu “Eiropas Solidaritātes korpuss”, tajā skaitā, piedalās informatīvo pasākumu rīkošanā un vadīšanā mērķa grupai, sniedz informāciju un konsultācijas potenciālajiem projektu iesniedzējiem un projektu īstenotājiem par programmu “Erasmus+” un programmu “Eiropas Solidaritātes korpuss”, sagatavo informāciju par programmu “Erasmus+” un programmu “Eiropas Solidaritātes korpuss” publicēšanai Aģentūras tīmekļa vietnē, informatīvajos materiālos un citos informācijas resursos;

16.2.7. veicina nevalstisko organizāciju, jauniešu iniciatīvu grupu, valsts un pašvaldības institūciju, pašvaldību un citu programmas “Erasmus+” un programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” nosacījumiem atbilstošu iesniedzēju iesaistīšanos programmā „Erasmus+” un programmā “Eiropas Solidaritātes korpuss” tādējādi, veicina jauniešus un citas darbā ar jaunatni iesaistītās puses (valsts un pašvaldību institūcijas, nevalstiskās organizācijas) apgūt starptautiskās jaunatnes un neformālās izglītības pieredzi;

16.3. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, pašvaldībām, sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām, citu valstu programmas „Erasmus+” un programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” nacionālajām aģentūrām, Eiropas Komisiju, Izglītības un zinātnes ministriju, veicinot kvalitatīvu programmas “Erasmus+” un programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” ieviešanu Latvijā.

17. Jaunatnes politikas atbalsta departaments:

17.1. koordinē Aģentūras darba stratēģisko plānošanu un īstenošanu, tajā skaitā, savas kompetences ietvaros:

17.1.1. piedalās jaunatnes politikas plānošanā, sniedz atzinumus, sagatavo priekšlikumus par jaunatnes politikas plānošanas dokumentiem un iesniedz Aģentūras direktoram;

17.1.2. savas kompetences ietvaros piedalās nacionāla un starptautiska līmeņa darba grupās un sanāksmēs, pārstāvot Aģentūras pozīciju;

17.1.3. koordinē pētnieciskos projektus, tajā skaitā dalību uz pētniecību balstīto programmas “Erasmus+” un programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” analīzes un uzraudzības tīklā;

17.1.4. veicina Aģentūras kvalitatīvo un kvantitatīvo rādītāju izpildi un pieaugumu, tajā skaitā programmas “Erasmus+”, programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” un Jaunatnes politikas valsts programmas (turpmāk – valsts programma) projektu skaita un kvalitātes pieaugumu, mērķa grupu (jaunieši, darba ar jaunatni veicēji, pedagogi) piesaisti un reģionālo pārklājumu;

17.1.5. nodrošina un sagatavo īstenoto nacionāla un starptautiska līmeņa mācību, tajā skaitā projektu darbnīcu, tiešsaistes un klātienēs semināru, raidierakstu, konferenču un citu atbalsta aktivitāšu, ietekmes izvērtējumu;

17.2. programmas “Erasmus+”, programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss”, Eiropas Jaunatnes informācijas tīkla *Eurodesk* (turpmāk – Eurodesk), kā arī valsts programmas ietvaros:

17.2.1. koordinē Aģentūras sadarbību ar mācību vadītāju kopu un citiem ekspertiem;

17.2.2. piedalās Aģentūras veikto iepirkumu, kas nepieciešami mācību aktivitāšu nodrošināšanai, organizēšanā;

17.2.3. organizē nacionālus un starptautiskus mācību projektus un citus pasākumus;

17.2.4. sagatavo atskaites par mācību aktivitāšu un Eiropas Savienības programmu stratēģisko partnerību norisi Aģentūras direktoram, Eiropas Komisijai, Finanšu ministrijai, Izglītības un zinātnes ministrijai, Centrālajai finanšu un līgumu aģentūrai, kā arī citām institūcijām un veic datu par finansējuma izlietojumu mācību aktivitātēm salīdzināšanu ar Aģentūras grāmatvedības reģistra datiem;

17.2.5. koordinē metodisko materiālu saturisko izstrādi un nodrošina to ieviešanas un izplatīšanas aktivitātes;

17.2.6. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām, citu valstu programmas "Erasmus+" un programmas "Eiropas Solidaritātes korpuss" nacionālajām aģentūrām;

17.3. piedalās programmas "Erasmus+" un programmas "Eiropas Solidaritātes korpuss" īstenošanā Latvijā atbilstoši Eiropas Komisijas prasībām:

17.3.1. nodrošina Mācību un sadarbības plāna projektu plānošanu un īstenošanu, kā arī kontrolē tā izpildi, tādējādi, veicinot jauniešus un citas darbā ar jaunatni iesaistītās puses (valsts un pašvaldību institūcijas, nevalstiskās organizācijas) apgūt starptautiskās jaunatnes un neformālās izglītības pieredzi;

17.3.2. organizē Latvijas pārstāvju piedalīšanos programmas "Erasmus+" un programmas "Eiropas Solidaritātes korpuss" nacionālo aģentūru un SALTO (no angļu valodas - Support, Advanced Learning and Training Opportunities) resursu centru tīkla rīkotajos semināros;

17.3.3. savas kompetences ietvaros piedalās ikgadējā darba plāna izstrādē Eiropas Komisijai par mācību un sadarbības aktivitātēm programmās "Erasmus+" un "Eiropas Solidaritātes korpuss";

17.3.4. veicina neformālās izglītības atzīšanas instrumenta "*Youthpass*" ieviešanu programmā "Erasmus+", programmā "Eiropas Solidaritātes korpuss" un nacionālā līmenī, kā arī nodrošina tā tulkojumus;

17.3.5. sagatavo informāciju par mobilitātes un citām iespējām darbā ar jaunatni vietējā, reģionālā, nacionālā un starptautiskā līmenī.

17.3.6. nodrošina programmas "Erasmus+", programmas "Eiropas Solidaritātes korpuss" ilgtermiņa stratēģisko partnerību ieviešanu un dažādu atbalsta aktivitāšu (mācības, konferences, stratēģiju izstrādes u.c.) organizēšanu nacionālā un starptautiskā līmenī;

17.4. nodrošina nacionālā jaunatnes informācijas tīkla un Eurodesk administrēšanu Latvijā, kā arī Eiropas Jaunatnes portāla nacionālā satura sagatavošanu veicinot reģionālo partneru un informācijas punktu reģionālo pārklājumu un skaita pieaugumu;

17.5. nodrošina valsts programmas īstenošanu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem:

17.5.1. nodrošina valsts programmas projektu dzīves cikla administrēšanu;

17.5.2. veic datu par valsts programmai piešķirtā finansējuma izlietojumu salīdzināšanu ar Aģentūras grāmatvedības reģistra datiem, savas kompetences ietvaros nodrošina projektiem piešķirtā finansējuma plānošanu un pārraudzību;

17.5.3. sagatavo informāciju par valsts programmu publicēšanai Aģentūras tīmekļvietnē, informatīvajos materiālos un citos informācijas resursos;

17.5.4. sniedz informāciju un konsultācijas par valsts programmu potenciālajiem projektu iesniedzējiem un projektu īstenotājiem;

17.5.5. nodrošina valsts programmā paredzēto atbalsta aktivitāšu organizēšanu jaunatnes jomā iesaistītajiem;

17.5.6. veicina nevalstisko organizāciju, jauniešu iniciatīvu grupu, valsts un pašvaldības iestāžu, pašvaldību un valsts programmas nosacījumiem atbilstošu projektu iesniedzēju iesaistīšanos valsts programmā.

18. Pedagogu digitālās prasības pilnveides nodaļa:

18.1. piedalās Aģentūras darba stratēģiskajā plānošanā un stratēģijas īstenošanā, savas kompetences ietvaros uzrauga izvirzīto mērķu izpildi, piedalās Aģentūras publiskā gada pārskata sagatavošanā;

18.2. nodrošina programmas "Erasmus+" aktivitātes *eTwinning* (turpmāk – *eTwinning*) īstenošanu Latvijā atbilstoši Eiropas Komisijas prasībām;

18.3. organizē Latvijas pārstāvju piedalīšanos *eTwinning* semināros un konferencēs, organizē *eTwinning* pedagogu profesionālās kompetences pilnveides A programmas kursus, kā arī organizē nacionālas un starptautiskas mācības un citus pasākumus;

18.4. sagatavo informāciju plašsaziņas līdzekļiem par *eTwinning* un nosūta to publicēšanai Aģentūras Komunikācijas nodaļai;

18.5. koordinē Aģentūras sadarbību ar *eTwinning* vēstnieku kopu Latvijā, pasākumu un nodarbību vadītājiem;

18.6. veic datu par *eTwinning* piešķirtā finansējuma izlietojumu salīdzināšanu ar Aģentūras grāmatvedības reģistra datiem;

18.7. sagatavo *eTwinning* darba programmas un atskaites un iesniedz tās Aģentūras direktoram, Eiropas Komisijai, Finanšu ministrijai, Izglītības un zinātnes ministrijai, kā arī citām institūcijām;

18.8. koordinē *eTwinning* informatīvo materiālu un reprezentācijas materiālu izstrādi un nodrošina to izplatīšanu;

18.9. nodrošina iepirkuma organizēšanai nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanu *eTwinning* aktivitātē;

18.10. piedalās Aģentūras iekšējo normatīvo aktu projektu izstrādē attiecībā uz *eTwinning*;

18.11. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām, citu valstu programmas „Erasmus+” nacionālajām aģentūrām;

18.12. izvērtē *eTwinning* projektu iesniegumus un piešķir projektu īstenotājiem *eTwinning* kvalitātes sertifikātus;

18.13. konsultē *eTwinning* iesaistītos dalībniekus un nodrošina tehnisko atbalstu darbā ar *eTwinning.net* platformu;

18.14. administrē tīmekļa vietni www.etwinning.lv, portālu www.etwinning.net, kā arī *eTwinning* sociālo tīklu profilus;

18.15. piedalās nacionāla un starptautiska līmeņa darba grupās, sanāksmēs un konferencēs *eTwinning* ietvaros;

18.16. veicina *eTwinning* kvalitatīvo un kvantitatīvo rādītāju izpildi.

19. Struktūrfondu nodaļa:

19.1. piedalās Aģentūras darba stratēģiskajā plānošanā un stratēģijas īstenošanā, savas kompetences ietvaros uzrauga izvirzīto mērķu izpildi, piedalās Aģentūras publiskā gada pārskata sagatavošanā;

19.2. nodrošina Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 8.3.3. specifiskā atbalsta mērķa „Attīstīt NEET jauniešu prasmes un veicināt to iesaisti izglītībā, NVA īstenojamajos pasākumos Jauniešu garantijas ietvaros un nevalstisko organizāciju vai jauniešu centru darbībā” un 14.1.1. specifiskā atbalsta mērķa “Atvērto pasākumu izglītības nozarē” 14.1.1.2. pasākuma “Atbalsts NEET jauniešiem” projekta “PROTI un DARI!” un 7.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībā neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvu

Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta (turpmāk – ESF projekti) īstenošanu un vadību;

19.3. izstrādā Aģentūras iekšējo normatīvo aktu projektus par ESF projektu īstenošanu;

19.4. analizē un sniedz Aģentūras direktoram statistikas un finanšu informāciju par Struktūrfondu nodaļas darbu un par ESF projektu sasniegtajiem rezultātīvajiem rādītājiem;

19.5. apkopo un iesniedz Izglītības un zinātnes ministrijā, uzraudzības iestādēs, kā arī citās institūcijās informāciju par ESF projektu īstenošanas jautājumiem un rezultātiem;

19.6. piedalās semināros un sanāksmēs, sniedz informāciju par ESF projektiem, kā arī pārstāv Aģentūras intereses savas kompetences ietvaros;

19.7. veido un uztur kontaktus ar pašvaldībām, valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām.

20. Komunikācijas nodaļa:

20.1. piedalās Aģentūras darba stratēģiskajā plānošanā un stratēģijas īstenošanā, savas kompetences ietvaros uzrauga izvirzīto mērķu izpildi, piedalās Aģentūras publiskā gada pārskata sagatavošanā un aģentūras darbības izvērtēšanas anketas sagatavošanā un apkopošanā;

20.2. nodrošina Aģentūras un tās īstenotās programmas “Erasmus+”, programmas “Eiropas Solidaritātes korpus”, ESF projekti, valsts programmas, Eurodesk un citu aktuālo Aģentūras programmu, projektu vai iniciatīvu komunikāciju, ar ko popularizē programmu un projektu iespējas un veicina to kvalitatīvo un kvantitatīvo rādītāju izpildi;

20.3. veic komunikācijas rezultatīvo rādītāju izvērtējumu, īstenojot mediju monitoringu, sociālo tīklu un citu analītiskas instrumentu datu analīzi;

20.4. sagatavo un sniedz informāciju mediju pārstāvjiem par programmas “Erasmus+”, programmas “Eiropas Solidaritātes korpus”, ESF projekti, valsts programmas, Eurodesk un citu aktuālo Aģentūras programmu, projektu vai iniciatīvu īstenošanu;

20.5. sniedz konsultācijas programmas “Erasmus+” un programmas “Eiropas Solidaritātes korpus” projektu īstenošanai par komunikācijas jomu atbilstoši Eiropas Komisijas vadlīnijās noteiktajam;

20.6. sniedz informatīvas konsultācijas juridiskajām un fiziskajām personām par programmu “Erasmus+”, programmu “Eiropas Solidaritātes korpus”, ESF projekti, valsts programmu, Eurodesk un citām aktuālajām Aģentūras programmām, projektiem vai iniciatīvām;

20.7. nodrošina Aģentūras tīmekļa vietnes www.jaunatne.gov.lv, kā arī citu aktuālu programmu tīmekļa vietņu un sadaļu informācijas administrēšanu, izvietojumu un aktualizēšanu (tajā skaitā attiecībā uz programmas “Erasmus+” vienotās nacionālās tīmekļvietnes www.erasmusplus.lv jaunatnes sadaļas informāciju);

20.8. sagatavo un koordinē Aģentūras informācijas materiālu, metodisko materiālu, reprezentācijas materiālu, video, foto, kā arī raidierakstu izstrādi;

20.9. administrē citus Aģentūras komunikācijas kanālus un rīkus: sociālo tīklu kontus, ziņu lapas u.tml.

21. Finanšu un grāmatvedības nodaļa:

21.1. piedalās Aģentūras darba stratēģiskajā plānošanā un stratēģijas īstenošanā, savas kompetences ietvaros uzrauga izvirzīto mērķu izpildi, piedalās Aģentūras publiskā gada pārskata sagatavošanā;

21.2. veic apakšprogrammas 70.09.00. „Eiropas Savienības jauniešu neformālās izglītības programma „Jaunatne darbībā” 2007.-2013. gadam”, apakšprogrammas 70.10.00. „Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra”, t.sk., programmas „Jaunatne darbībā”, programmas „Erasmus+”, programmas “Eiropas Solidaritātes korpus”, *eTwinning*, Eurodesk atbalsta pasākumus, kā arī apakšprogrammas 70.12.00 “Eiropas Kopienas programmu projektu īstenošana” projekti „Eiropas Solidaritātes korpusa projekta īstenošanas nodrošināšana” un

„Eiropas Savienības programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” 2021.-2027.gadam projektu nodrošināšanai”, apakšprogrammas 70.15.00. „Eiropas Savienības programmas Erasmus+ projektu īstenošanas nodrošināšana” projektu „Eiropas Savienības programmas Erasmus+ 2014.-2020. gadam projektu nodrošināšanai” un „Eiropas Savienības programmas Erasmus+ 2021.-2027. gadam Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras projektu nodrošināšanai”, apakšprogrammas 63.08.00 „Eiropas Sociālā fonda (ESF) projekti (2014-2020)” projekts „PROTI un DARI!” un programmas 21.00.00 „Jaunatnes politikas valsts programma” grāmatvedības un finanšu operācijas uzskaiti un nodrošina grāmatvedības kontroli pār saimniecisko darījumu veikšanu;

21.3. izskata programmas 72.06.00 „Atbalsts jaunatnes politikas attīstībai” ilgtspējas pārskatus;

21.4. izstrādā Aģentūras ikgadējā budžeta un tā grozījumu projektu, nodrošina un analizē tā izpildes procesu, sagatavo pārskatus par budžeta izpildi;

21.5. pēc nepieciešamības izstrādā priekšlikumus grozījumiem apstiprinātajā likumā par gadskārtējo valsts budžetu;

21.6. izstrādā Aģentūras budžeta programmu finansēšanas plānus un tāmes atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un nodrošina to precizēšanu noteiktajos termiņos;

21.7. savas kompetences ietvaros piedalās programmas „Erasmus+” un programmas “Eiropas Solidaritātes korpuss” projektu pārbaudes vizītēs;

21.8. sniedz atzinumus par normatīvo aktu projektiem budžeta plānošanas un finansēšanas jomā;

21.9. sniedz konsultācijas Aģentūras nodarbinātajiem un projektu īstenotājiem par grāmatvedības kārtošānu un finanšu plānošanu.

22. Juridiskās un administratīvās vadības nodaļa:

22.1. nodrošina Aģentūras iekšējās kontroles sistēmas uzturēšanu un pilnveidošanu un sniedz Aģentūras direktoram informāciju par iekšējās kontroles sistēmas trūkumiem;

22.2. nodrošina Aģentūras korespondences un dokumentu uzskaiti un aprieti, dokumentu arhīva veidošanu un uzturēšanu;

22.3. nodrošina Aģentūras personālvadību;

22.4. nodrošina Aģentūras saimniecisko jautājumu risināšanu;

22.5. nodrošina Aģentūras tehnisko un informācijas resursu, kā arī informācijas sistēmu pārvaldību un uzturēšanu;

22.6. nodrošina juridisko jautājumu risināšanu, tajā skaitā, tiesību aktu, līgumprojektu, vienošanās projektu izstrādi, un konsultācijas Aģentūras nodarbinātajiem nodaļas kompetences ietvaros;

22.7. organizē publiskos iepirkumus Aģentūras vajadzībām.

V. Aģentūras nodarbināto kompetence

23. Aģentūras direktora kompetence ir noteikta normatīvajos aktos, tajā skaitā šajā reglamentā, un amata aprakstā.

24. Aģentūras direktors:

24.1. vada un organizē Aģentūras darbību;

24.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Aģentūru;

24.3. Aģentūras vārdā slēdz līgumus;

24.4. nosaka Aģentūras struktūru, apstiprina Aģentūras amatu sarakstu, nosaka Aģentūras nodarbināto amata (darba) pienākumus un nodarbināto darba samaksu;

24.5. pilnvaro Aģentūras nodarbinātos rīkoties Aģentūras vārdā un pārstāvēt Aģentūru;

24.6. nodrošina Aģentūras darbības stratēģijas un budžeta, kā arī rīcības plāna kārtējam gadam izstrādi un izpildi;

24.7. nodrošina visaptverošas un efektīvas Aģentūras iekšējās kontroles sistēmas izveidi, uzraudzību un uzlabošanu, paredzot nepieciešamo risku vadības, uzraudzības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu;

24.8. izdod rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus;

24.9. Aģentūras vārdā veic saraksti ar privātpersonām un juridiskām personām;

24.10. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

25. Direktora prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, komandējums, atvaļinājums u.c.) direktora pienākumus pilda ar izglītības un zinātnes ministra rīkojumu noteikts Aģentūras nodarbinātais.

26. Patstāvīgo struktūrvienību vadītāji:

26.1. nodrošina Aģentūras direktora rīkojumu izpildi atbilstoši struktūrvienības kompetencei;

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

26.3. nodrošina nodarbināto apmācību;

26.4. sniedz priekšlikumus Aģentūras direktoram par attiecīgās struktūrvienības struktūras un darba organizācijas uzlabošanu;

26.5. izvērtē un sniedz Aģentūras direktoram informāciju par struktūrvienības darbības rezultātiem, kā arī struktūrvienības darba pilnveidošanai veicamajiem pasākumiem;

26.6. sadarbojas ar citām struktūrvienībām savas struktūrvienības noteikto uzdevumu izpildē;

26.7. savas kompetences ietvaros nodrošina iekšējo normatīvo aktu izstrādi;

26.8. atbilstoši struktūrvienības kompetencei un Aģentūras direktora norādījumiem pārstāv Aģentūru citās valsts pārvaldes iestādēs, kā arī attiecībās ar privātpersonām;

26.9. savas kompetences ietvaros veic citus uzdevumus.

27. Aģentūras struktūrvienību vadītāju atsevišķus uzdevumus Aģentūras funkciju un uzdevumu izpildei nosaka Aģentūras direktors ierēdņa amata vai darbinieka darba pienākumu aprakstā.

28. Ikviens nodarbinātais ir atbildīgs par amata aprakstā vai darba pienākumu aprakstā noteikto uzdevumu un augstākas amatpersonas rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

29. Nodarbinātajam atbilstoši struktūrvienības kompetencei ir tiesības pieprasīt un saņemt amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamo informāciju no citām Aģentūras struktūrvienībām.

VI. Pārvaldes lēmuma pārbaude

30. Aģentūras pārvaldes lēmumu (administratīvo aktu, rīkojumu u.c.) lietderības un tiesiskuma iepriekšēju pamatpārbaudi veic lēmuma projekta izstrādātājs, augstāka amatpersona, vīzējot lēmuma projektu, un lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.

31. Aģentūras pārvaldes lēmuma tiesiskuma iepriekšēju papildus pārbaudi Aģentūrā veic Aģentūras direktora noteikta amatpersona, izvērtējot tā atbilstību normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, kā arī valsts pārvaldes principiem.

32. Pārvaldes lēmuma incidentālo (par konkrēto gadījumu), nejaušo un regulāro pēcpārbaudi veic Aģentūras direktora norīkots nodarbinātais.

VII. Darba grupas un komisijas

33. Aģentūras direktors ar rīkojumu var izveidot darba grupas un komisijas (turpmāk – darba grupa) atsevišķu uzdevumu izpildei.

34. 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

35. Atzīt par spēku zaudējušu Aģentūras 2019. gada 5. decembra reglamentu Nr. 1-64/2 „Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras reglaments”.

36. Reglaments stājas spēkā 2022. gada 1. jūlijā.

Saskaņots ar Izglītības un zinātnes ministriju 2022. gada 20. aprīlī (Izglītības un zinātnes ministrijas 20.04.2022. vēstule Nr.4-28e/22/1173).

Direktore

Daina Sproģe

Trubiņa 67358073