



Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra

Pērses iela 2, Rīga, LV-1442, tālr. 67039400, fakss 67039401, e-pasts [pasts@liaa.gov.lv](mailto:pasts@liaa.gov.lv), [www.liaa.gov.lv](http://www.liaa.gov.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

Datums skatāms laika zīmogā

Nr. 1.1-29.1/2024/37

**Kārtība, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra veic Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām” 1.2.3.1. pasākuma “Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai” projekta Nr.1.2.3.1/1/23/I/001 “MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstība” inovācijas motivācijas aktivitātes nodrošināšanas ietvaros veic atbalsta saņēmēju atlasī, piešķir un uzskaita atbalstu dalībai aktivitātes “Ideju kauss” ietvaros**

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2023. gada 13.jūlija noteikumu Nr. 407 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām” 1.2.3.1. pasākuma “Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai” īstenošanas noteikumi” 56. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (turpmāk – Aģentūra) Eiropas Savienības kohēzijas politikas darbības programmas 2021.–2027. gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām” 1.2.3.1. pasākuma “Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai” (turpmāk – Pasākums) ietvaros veic gala labuma guvēju (turpmāk – Pretendenti) atlasī, piešķir atbalstu un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti aktivitātes “Ideju kauss” ietvaros (turpmāk – Noteikumi), saskaņā ar Aģentūras un Centrālās finanšu un līgumu aģentūras 2023. gada 26. septembrī noslēgto vienošanos par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu Nr.1.2.3.1/1/23/I/001.
2. Noteikumos ir lietoti šādi termini:
  - 2.1. Konkurss– vairāku mēnešu garumā, trīs kārtās Aģentūras izvēlētā pakalpojuma sniedzēja īstenošanas mācības “Ideju kauss”, ar mērķi sniegt zināšanas un prasmes

par inovatīvu produktu vai pakalpojumu izveidi, kā arī tehnoloģiju intensīvu uzņēmumu izveidi un attīstību, kuru noslēgumā notiek apbalvošana;

- 2.2. Uzsaukums – sludinājums par pieteikumu mācību “Ideju kauss” atbalsta saņemšanai pieņemšanu, kas tiek publicēts tīmekļvietnē [www.business.gov.lv](http://www.business.gov.lv);
  - 2.3. Gala darbs - noslēguma darbs otrās kārtas beigās un trešajā kārtā, kura vērtēšanā piedalās pretendentu izvērtēšanas komisija;
  - 2.4. Pretendentu izvērtēšanas komisija - Konkursa organizēšanai un pretendentu vērtēšanai ar Aģentūras rīkojumu izveidota Konkursa komisija, vismaz trīs Aģentūras pārstāvju sastāvā. Komisija vērtē otrās un trešās kārtas Gala darbu, kā arī lemj par atbalsta piešķiršanu biznesa idejai.
3. Noteikumu izpildi nodrošina šādas Aģentūras struktūrvienības:
    - 3.1. Inovāciju un tehnoloģiju departamenta (turpmāk – ITD) Inovāciju atbalsta nodaļa (turpmāk – IAN);
    - 3.2. Atbalsta piešķiršanas departamenta (turpmāk – APD) Eksporta un attīstības atbalsta nodaļa (turpmāk - EAAN);
    - 3.3. Finanšu departamenta Grāmatvedības nodaļa (turpmāk – GN);
    - 3.4. Juridiskā departamenta Projektu nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – PNN);
    - 3.5. Administratīvā nodaļa (turpmāk – AN).
  4. dalībai Konkursa pirmajā un otrajā kārtā Pretendenti netiek vērtēti, apmācības pieejamas ikvienam, kurš ir pieteicies Konkursam.
  5. Aģentūra pirms Konkursa otrās kārtas noslēguma sagatavo rīkojumu par Pretendentu izvērtēšanas komisijas izveidi. Konkursa Pretendentu izvērtēšanas komisijas darbību regulē komisijas nolikums.

## **II. Pretendentu atlase un lēmumu pieņemšana trešās kārtas mācībām**

6. IAN atbildīgais nodarbinātais Aģentūras Valsts platformā biznesa attīstībai [www.business.gov.lv](http://www.business.gov.lv) (turpmāk – Sistēma) publicē informāciju par Konkursa īstenošanu, tai skaitā, sniegtos pakalpojumus, šos iekšējos noteikumus, t.sk. pieteikuma veidlapas "Pieteikums atbalstam dalībai mācībās "Ideju kauss" 3. kārtā" (Noteikumu 1.pielikums) un tām pievienojamos papildu iesniedzamos dokumentus (turpmāk – Pieteikums).
7. Pretendentu atlasīti Konkursa atbalstu saņemšanai Aģentūra organizē uzsaukumu veidā vismaz vienu reizi kalendārajā gadā, saskaņā ar Aģentūras direktora rīkojumu, kurā tiek noteikts maksimāli apstiprināmais Pretendentu skaits. Informāciju par uzsaukuma termiņiem IAN atbildīgais nodarbinātais publicē Sistēmā ne vēlāk kā divas nedēļas pirms attiecīgā uzsaukuma.
8. Pirms Pretendentu Pieteikumu iesniegšanas mācībām Konkursa trešajā kārtā (turpmāk – Mācības) tiek izvērtēti Pretendentu Gala darbi otrās kārtas noslēgumā, atbilstoši Konkursa nolikumam. Šīs vērtēšanas rezultātā IAN atbildīgais nodarbinātais veido protokolu ar Gala darbiem (ranžējot pēc punktiem, dilstošā secībā), no kuriem dalībai Mācībās tiek izvēlēti 20 visvairāk punktus saņēmušie Pretendenti, kuriem Sistēmā tiek paziņots par iespēju iesniegt Pieteikumus Mācībām Sistēmā norādītajā termiņā.

9. Nesāņemot Pretendenta Pieteikumu Sistēmā noteiktajā termiņā, IAN nodarbinātais paziņo Sistēmā nākamajam Pretendentam pēc otrās kārtas Gala darba vērtējumu saraksta par Pieteikuma iesniegšanas iespēju Sistēmā norādītajā termiņā.
10. Pēc Noteikumu 8. punktā norādītā protokola izveidošanas, IAN atbildīgais nodarbinātais nodod Sistēmā EAAN atbildīgajam programmu vadītājam protokolu ar Pretendentiem, to atbilstības *de minimis* mācību atbalsta saņemšanai, izvērtēšanai.
11. Lai piešķirtu atbalstu dalībai Mācībās, EAAN vērtē Pretendenta iesniegto Pieteikumu, kā arī tā precizējumus, ja tādi iesniegti. Pieteikumus izvērtē un lēmumus par Pieteikuma apstiprināšanu vai noraidīšanu pieņem 14 darba dienu laikā pēc Pieteikuma saņemšanas.
12. Pretendentu atlasei dalībai Mācībās tiek veikta atbilstoši šo noteikumu 2. pielikumam "Pārbaudes lapa pieteikumam atbalstam dalībai mācību 3. kārtā" (turpmāk – Pārbaudes lapa), kā arī atbilstoši šo noteikumu 3. pielikumam "Metodika pārbaudes lapas aizpildīšanai un kritēriju vērtēšanai" (turpmāk – Metodika).
13. Saņemot Pieteikumu vai tā precizējumu Sistēmā, EAAN atbildīgais programmu vadītājs vienas darba dienas laikā norīko EAAN atbildīgo nodarbināto Pieteikuma izvērtēšanai. Sistēmā IAN atbildīgais nodarbinātais Pieteikumu automātiski saņem informācijai.
14. EAAN atbildīgais nodarbinātais 7 darba dienu laikā, pēc Pieteikuma saņemšanas izvērtēšanai, izvērtē Pieteikumu atbilstoši Pārbaudes lapas 2.sadaļā "Atbilstības kritēriju novērtējums" (turpmāk – 2.sadaļa) norādītajiem atbilstības kritērijiem, aizpildot to. Ja kāds no atbilstības kritērijiem, kuri tiek vērtēti ar "jā" vai "nē", tiek novērtēts ar "nē", tad vērtēšanu tālāk neturpina. EAAN atbildīgais nodarbinātais:
  - 14.1. ja, aizpildot Pārbaudes lapas 2. sadaļu nevienā no kritērijiem nav atzīme "Nē" un ir atzīmēta 3.1. sadaļa, tad EAAN atbildīgais nodarbinātais divu darba dienu laikā sagatavo lēmuma projektu par Pieteikuma apstiprināšanu un *de minimis* atbalsta piešķiršanu;
  - 14.2. ja Pretendents neatbilst kādam no Pārbaudes lapas 2. sadaļā norādītajiem kritērijiem un ir atzīmēta 3.3. sadaļa, tad EAAN atbildīgais nodarbinātais trīs darba dienu laikā sagatavo lēmuma projektu par Pieteikuma noraidīšanu, norādot noraidīšanas iemeslu un tā pamatojumu.
15. EAAN atbildīgais nodarbinātais Sistēmā aizpilda Pārbaudes lapu, kur to saskaņo ar EAAN atbildīgo programmu vadītāju divu darba dienu laikā.
16. EAAN atbildīgais nodarbinātais šo noteikumu 14.1 apakšpunktā minētajā gadījumā lēmuma projektā par Pieteikuma apstiprināšanu un *de minimis* atbalsta piešķiršanu norāda piešķiramo Mācību atbalsta apmēru un IAN atbildīgā nodarbinātā, kas organizēs Mācību procesu, tālruna numuru un e-pastu.
17. EAAN atbildīgais nodarbinātais lēmuma projektu par Pieteikuma apstiprināšanu saskaņo ar EAAN atbildīgo programmu vadītāju. EAAN atbildīgais programmu vadītājs izskata lēmuma projektu divu darba dienu laikā no lēmuma projekta saņemšanas dienas.
18. EAAN atbildīgais nodarbinātais šo noteikumu 14.2. apakšpunktā minētajā gadījumā lēmuma projektu par Mācību pieteikuma noraidīšanu elektroniski saskaņo ar EAAN atbildīgo programmu vadītāju un PNN Aģentūras dokumentu vadības sistēmā "Namejs" (turpmāk – DVS). EAAN atbildīgais programmu vadītājs un PNN izskata un

saskaņo lēmuma projektu piecu darba dienu laikā no lēmuma projekta saņemšanas dienas.

19. Pēc šo noteikumu 17. un 18. punktā norādītas saskaņošanas, EAAN atbildīgais nodarbinātais nodod lēmuma projektu APD direktoram elektroniskai parakstīšanai DVS, kas to paraksta divu darba dienu laikā.
20. Pēc šo noteikumu 14.1. un 14.2. apakšpunktā minētā lēmuma parakstīšanas AN nodrošina lēmuma nosūtīšanu Pretendentam uz Pieteikumā norādīto e-pasta adresi, vienas darba dienas laikā.
21. Saņemot Pretendenta Pieteikuma atsaukumu, EAAN atbildīgais nodarbinātais izbeidz Pieteikuma vērtēšanu, piecu darba dienu laikā nosūtot Pretendentam lēmumu par administratīvās lietas izbeigšanu, ko paraksta APD direktors. Ja Pretendents iesniedz Pieteikuma atsaukumu pēc šo noteikumu 14.1. apakšpunktā minētā lēmuma par Pieteikuma apstiprināšanu, IAN atbildīgais nodarbinātais informē EAAN atbildīgo nodarbināto, kurš piecu darba dienu laikā nosūta Pretendentam lēmumu par administratīvās lietas izbeigšanu un piešķirtā *de minimis* atbalsta atbrīvošanu, ko paraksta APD direktors. IAN atbildīgais nodarbinātais Sistēmā nosūta paziņojumu par Pieteikuma iesniegšanas iespēju tam Pretendentam, kas šo noteikumu 8.punktā minētajā protokolā ir ieguvis nākamo augstāko vērtējumu un EAAN rīkojas atbilstoši šo noteikumu 13. - 19.punktiem.

### **III. Pretendentu atlase un lēmumu pieņemšana biznesa idejas atbalsta piešķiršanai**

22. Ja Pretendents ir saņēmis atbalstu Mācībām, to noslēgumā Konkursa Pretendentu izvērtēšanas komisija, atbilstoši komisijas nolikumam, izvērtē Mācību Gala darbus atbilstoši Konkursa nolikumam. Šīs vērtēšanas rezultātā divu darba dienu laikā IAN atbildīgais nodarbinātais veido sarakstu ar Gala darbiem Mācībās (ranžējot pēc punktiem, dilstošā secībā) no kuriem tiek sarindoti 12 visvairāk punktus saņēmušie Pretendenti pēc vietām, attiecīgi 1. vietu gūst pretendents ar visvairāk saņemtajiem punktiem.
23. Gadījumā, ja 1. – 12. piešķirtajām vietām vairākiem Pretendentiem ir iegūts vienāds punktu skaits, tos atkārtoti izvērtē Pretendentu izvērtēšanas komisija, savstarpēji salīdzinot Mācību Gala darbus un piešķir vietas atkarībā no atkārtoti piešķirtā vērtējuma.
24. Pēc saraksta izveidošanas, IAN atbildīgais nodarbinātais vienas darba dienas laikā nodod EAAN atbildīgajam programmu vadītājam sarakstu ar Pretendentiem, kas sarindoti pēc iegūto punktu skaita dilstošā secībā. EAAN izvērtē pirmo 12 Pretendentu, kas saņēmuši visaugstāko punktu skaitu, atbilstību *de minimis* atbalsta saņemšanai. Piešķiramais atbalsts ir uzskatāms par papildu *de minimis* atbalstu.
25. Protokolā norādītajiem Pretendentiem, kuri nav ieguvuši pirmās 12 vietas, IAN atbildīgais nodarbinātais trīs darba dienu laikā sagatavo lēmuma projektu par papildu *de minimis* atbalsta noraidīšanu, pamatojoties uz iegūto Mācību Gala darba vērtējuma punktu skaitu pēc tā izvērtēšanas komisijā atbilstoši Konkursa nolikumam.
26. IAN atbildīgais nodarbinātais šo Noteikumu 25. punktā minēto lēmuma projektu elektroniski DVS saskaņo ar ITD direktoru un PNN. ITD direktors un PNN izskata un saskaņo lēmuma projektu piecu darba dienu laikā no lēmuma projekta saņemšanas dienas un nodod lēmuma projektu parakstīšanai Aģentūras direktoram. Pēc Noteikumu

25. punktā minētā lēmuma parakstīšanas AN nodrošina lēmuma nosūtīšanu Pretendentam uz Sistēmā norādīto e-pasta adresi vienas darba dienas laikā.
27. Saņemot sarakstu Sistēmā, EAAN atbildīgais programmu vadītājs vienas darba dienas laikā norīko EAAN atbildīgo nodarbināto Pieteikuma atkārtotai izvērtēšanai.
28. EAAN atbildīgais nodarbinātais septiņu darba dienu laikā, pēc saraksta saņemšanas, atkārtoti izvērtē Pieteikumu atbilstoši Pārbaudes lapas 2.sadaļā “Atbilstības kritēriju novērtējums” (turpmāk – 2.sadaļa) norādītajiem atbilstības kritērijiem, aizpildot to Sistēmā un saskaņo to ar EAAN atbildīgo programmu vadītāju divu darba dienu laikā. Ja kāds no atbilstības kritērijiem, kuri tiek vērtēti ar “jā” vai “nē”, tiek novērtēts ar “nē”, tad vērtēšanu tālāk neturpina. EAAN atbildīgais nodarbinātais:
- 28.1. ja, aizpildot Pārbaudes lapas 2. sadaļu nevienā no kritērijiem nav atzīme “Nē” un ir atzīmēta 3.2. sadaļa, tad EAAN atbildīgais nodarbinātais sagatavo lēmuma projektu par *de minimis* atbalsta piešķiršanu, atbilstoši ieņemtajai vietai, divu darba dienu laikā;
- 28.2. ja Pretendents neatbilst kādam no Pārbaudes lapas 2. sadaļā norādītajiem kritērijiem un ir atzīmēta 3.3. sadaļa, tad EAAN atbildīgais nodarbinātais trīs darba dienu laikā sagatavo lēmuma projektu par papildu *de minimis* atbalsta noraidīšanu, norādot noraidīšanas iemeslu un tā pamatojumu un saskaņo to atbilstoši šo noteikumu 17.-18.punktos norādītajam.
29. EAAN atbildīgais nodarbinātais Noteikumu 28.1.apakšpunktā minēto lēmuma projektu par *de minimis* atbalsta piešķiršanu saskaņo ar EAAN atbildīgo programmu vadītāju un ITD direktoru. EAAN atbildīgais programmu vadītājs un ITD direktors izskata lēmuma projektu divu darba dienu laikā no lēmuma projekta saņemšanas dienas un nodod lēmuma projektu parakstīšanai Aģentūras direktoram.
30. EAAN atbildīgais nodarbinātais Noteikumu 28.2.apakšpunktā minēto lēmuma projektu elektroniski DVS saskaņo ar EAAN atbildīgo programmu vadītāju un PNN. EAAN atbildīgais programmu vadītājs un PNN izskata un saskaņo lēmuma projektu piecu darba dienu laikā no lēmuma projekta saņemšanas dienas un nodod lēmuma projektu parakstīšanai Aģentūras direktoram.
31. Pēc Noteikumu 28. punktā minētā lēmuma parakstīšanas AN nodrošina lēmuma nosūtīšanu Pretendentam uz Sistēmā norādīto e-pasta adresi vienas darba dienas laikā.
32. Ņemot vērā lēmumos par *de minimis* atbalsta piešķiršanu norādīto, GN DVS saņem uzdevumu atbalsta izmaksai. GN piecu darba dienu laikā pēc uzdevuma saņemšanas veic atbalsta izmaksu Pretendentam uz Pieteikumā norādīto bankas kontu.

#### **IV. Atbalsta uzskaites kārtība**

33. ITD un APD pēc Noteikumu 14.1. un 28.1. apakšpunktā norādīto lēmumu par Pieteikuma apstiprināšanu un *de minimis* atbalsta piešķiršanu, apkopo, nepieciešamības gadījumā precīzē un uzskaita visu ITD un APD rīcībā esošo informāciju par Atbalsta saņēmējam piešķirto un faktiski sniegto atbalsta apmēru Finanšu ministrijas *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā.
34. EAAN atbildīgie nodarbinātie vienas darba dienas laikā pēc šo noteikumu 14.1. un 28.1. apakšpunktā minēto lēmumu par Pieteikuma apstiprināšanu Pretendentam reģistrē piešķirto *de minimis* atbalstu Finanšu ministrijas *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā.

Saskaņots ar Ekonomikas ministrijas 2024.gada 24.oktobra atzinumu Nr. 3.7-9.11/2024/5896N.

Direktors

Raivis Bremšmits

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