

26.06.2012. MK noteikumi Nr.439 "Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2009.–2014.gada perioda uzraudzības komitejas nolikums" ("LV", 102 (4705), 29.06.2012.) [stājas spēkā 30.06.2012.]

**Redakcija uz 30.06.2012.**

## **Ministru kabineta noteikumi Nr.439**

Rīgā 2012.gada 26.jūnijā (prot. Nr.36 8.§)

### **Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2009.–2014.gada perioda uzraudzības komitejas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2009.–2014.gada perioda vadības likuma 13.panta pirmo daļu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2009.–2014.gada perioda (turpmāk – finanšu instrumenti) uzraudzības komitejas (turpmāk – komiteja) darbību.
2. Komitejai ir šādi pienākumi:
  - 2.1. regulāri izvērtēt finanšu instrumentu mērķu sasniegšanas progresu, pamatojoties uz vadošās iestādes un programmu apsaimniekotāju iesniegtajiem dokumentiem;
  - 2.2. izvērtēt finanšu instrumentu ieviešanas rezultātus, īpaši programmu rezultātus, kā arī programmās izvirzīto mērķu un rezultātu sasniegšanas progresu un pētījumus par finanšu instrumentu īstenošanu;
  - 2.3. novērtēt un sagatavot atzinumu par vadošās iestādes sagatavotajiem stratēģiskajiem pārskatiem;
  - 2.4. ja nepieciešams, ierosināt vadošajai iestādei Saprāšanās memoranda par Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta ieviešanu 2009.–2014.gadā, kas noslēgts starp Latvijas Republiku un Īslandi, Lihtenšteinas Firstisti, Norvēģijas Karalisti un apstiprināts ar Ministru kabineta 2011.gada 29.marta noteikumiem Nr.251 "Par Latvijas Republikas un Īslandes, Lihtenšteinas Firstistes un Norvēģijas Karalistes saprāšanās memorandu par Eiropas Ekonomikas zonas instrumenta ieviešanu 2009.–2014.gadā", un Saprāšanās memoranda par Norvēģijas finanšu instrumenta ieviešanu 2009.–2014.gadā, kas noslēgts starp Latvijas Republiku un Norvēģijas Karalisti un apstiprināts ar Ministru kabineta 2011.gada 29.marta noteikumiem Nr.252 "Par Latvijas Republikas un Norvēģijas Karalistes saprāšanās memorandu par Norvēģijas finanšu instrumenta ieviešanu 2009.–2014.gadā" B pielikuma "Ieviešanas ietvars" pārskatīšanu vai izvērtēšanu, lai nodrošinātu finanšu instrumentu mērķu sasniegšanu vai uzlabotu to vadību, tajā skaitā finanšu vadību.
3. Komitejas darbības nodrošināšanai tiek rīkotas sanāksmes vai rakstiskās procedūras.

4. Komitejai ir tiesības pieprasīt no jebkuras finanšu instrumentu vadībā iesaistītās institūcijas un personas papildu informāciju par programmu, projekta vai iepriekš noteiktā projekta īstenošanu.

## **II. Komitejas sastāvs**

5. Komitejas sastāvā ar balsstiesībām piedalās šādu institūciju pārstāvji:

5.1. divi vadošās iestādes pārstāvji, no kuriem viens ir komitejas priekšsēdētājs;

5.2. viens pārstāvis no katra programmas apsaimniekotāja;

5.3. viens pārstāvis no Iekšlietu ministrijas;

5.4. viens pārstāvis no katras aģentūras, kas ir iesaistīta programmas īstenošanā.

6. Komitejas darbā ar padomdevēja tiesībām (bez balsstiesībām) piedalās pārstāvji no:

6.1. Zemkopības ministrijas;

6.2. sertifikācijas iestādes;

6.3. sociālajiem partneriem;

6.4. plānošanas reģioniem;

6.5. biedrībām vai nodibinājumiem;

6.6. revīzijas iestādes.

7. Komitejas darbā novērotāja statusā (bez balsstiesībām) tiek pieaicināti Finanšu instrumenta biroja, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komitejas, Norvēģijas Ārlietu ministrijas vai Norvēģijas Karalistes vēstniecības Latvijā pārstāvji.

8. Šo noteikumu 5. un 6.punktā minētās institūcijas pilnvaro darbam komitejā pārstāvi ar balsstiesībām vai padomdevēja tiesībām (turpmāk – komitejas pārstāvis), iesniedzot rakstisku pilnvarojumu vadošajā iestādē.

## **III. Komitejas sēdes**

9. Vadošā iestāde organizē komitejas sēdes (turpmāk – sēdes) pēc nepieciešamības, tai skaitā pēc balsstiesīgā komitejas pārstāvja ierosinājuma.

10. Vadošā iestāde ne vēlāk kā 10 darbdienas pirms sēdes elektroniski paziņo komitejas pārstāvjiem par sēdes laiku un vietu.

11. Ja nepieciešams sasaukt sēdi steidzamu jautājumu izskatīšanai, vadošā iestāde par sēdes laiku un vietu paziņo elektroniski komitejas pārstāvjiem ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms sēdes.

12. Sēdi vada komitejas priekšsēdētājs – vadošās iestādes vadītājs – vai komitejas priekšsēdētāja pilnvarots komitejas loceklis – vadošās iestādes pārstāvis.

13. Institūcijai ir tiesības pilnvarot citu personu aizvietot tās pārstāvi komitejā uz noteiktu laiku, iesniedzot rakstisku pilnvarojumu vadošajā iestādē.

14. Personai, kura pilnvarota aizvietot komitejas balsstiesīgo pārstāvi, ir balsstiesības uz pilnvarojumā noteikto laiku.

15. Komitejas priekšsēdētājs vai citi balsstiesīgie komitejas pārstāvji var uzaicināt piedalīties sēdē ekspertu vai finanšu instrumentu ieviešanā iesaistītās institūcijas pārstāvi, rakstiski informējot par to vadošo iestādi. Eksperts vai finanšu instrumentu ieviešanā iesaistītās institūcijas pārstāvis ar padomdevēja tiesībām piedalās tikai tajās diskusijās, kas attiecas uz viņa kompetenci.

#### **IV. Sēdes darba kārtība un izskatāmie dokumenti**

16. Sēdes darba kārtību sagatavo vadošā iestāde un apstiprina komitejas priekšsēdētājs.

17. Vadošā iestāde ne vēlāk kā 10 darbdienu pirms sēdes nosūta komitejas pārstāvjiem:

17.1. uzaicinājuma vēstuli un sēdes darba kārtību (elektroniski un papīra formā);

17.2. sēdē izskatāmos dokumentus (elektroniski).

18. Komitejas pārstāvji ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms sēdes elektroniski nosūta vadošajai iestādei iebildumus un priekšlikumus par sēdē izskatāmajiem dokumentiem.

19. Vadošā iestāde apkopo saņemtos iebildumus un priekšlikumus un ne vēlāk kā divas darbdienu pirms sēdes tos elektroniski nosūta komitejas pārstāvjiem.

20. Komitejas pārstāvjiem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms sēdes ir tiesības ierosināt papildu jautājumu izskatīšanu attiecīgajā sēdē, iesniedzot vadošajā iestādē iesniegumu (elektroniski un papīra formā vai elektroniska dokumenta veidā, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu un noformējot atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu). Iesniegumā izklāsta priekšlikuma būtību un pamato tā iekļaušanu sēdes darba kārtībā.

21. Komitejas priekšsēdētājs izvērtē šo noteikumu 20.punktā minēto iesniegumu un pieņem lēmumu par papildu jautājuma iekļaušanu sēdes darba kārtībā.

22. Ja nepieciešams, komitejas priekšsēdētājs lemj par to jautājumu iekļaušanu sēdes darba kārtībā, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa.

23. Par papildu jautājuma iekļaušanu sēdes darba kārtībā vadošā iestāde ne vēlāk kā divas darbdienu pirms sēdes elektroniski informē komitejas pārstāvjus.

24. Steidzamu jautājumu izskatīšanai vadošā iestāde ne vēlāk kā divas darbdienu pirms sēdes nosūta komitejas pārstāvjiem šo noteikumu 17.punktā minētos dokumentus.

#### **V. Lēmuma pieņemšana**

25. Komiteja ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās divas trešdaļas no balsstiesīgo komitejas pārstāvju vai šo noteikumu 13.punktā minēto pilnvaroto personu skaita.

26. Komitejas priekšsēdētājs un komitejas balsstiesīgie pārstāvji izvērtē sniegtos komentārus un pieņem lēmumu par sēdē izskatāmo dokumentu saskaņošanu.

27. Komiteja pieņem lēmumu, komitejas balsstiesīgajiem pārstāvjiem savstarpēji vienojoties. Ja vienošanās nav panākta vai komitejas priekšsēdētājs uzskata, ka ir nepieciešama balsošana, lēmumu pieņem ar balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balss.

28. Ja komitejas pārstāvis nepiekrīt sēdē nolemtajam, viņam ir tiesības prasīt, lai sēdes protokolā tiktu ierakstīts viņa atšķirīgais viedoklis.

29. Lai saskaņotu dokumentus vai pieņemtu lēmumu, komiteja var izmantot rakstisko procedūru.

30. Rakstiskā procedūra ir šāda:

30.1. vadošā iestāde sagatavo un elektroniski nosūta komitejas pārstāvjiem saskaņošanai paredzēto dokumentu;

30.2. komitejas pārstāvji piecu darbdienu laikā pēc dokumenta saņemšanas elektroniski nosūta vadošajai iestādei iebildumus vai priekšlikumus par dokumentu;

30.3. ja noteiktajā termiņā iebildumi nav saņemti, dokumentu uzskata par saskaņotu un vadošā iestāde sagatavo attiecīgu komitejas lēmumu;

30.4. ja ir saņemti iebildumi vai priekšlikumi, vadošā iestāde sagatavo izziņu par noteiktajā termiņā saņemtajiem iebildumiem un priekšlikumiem. Izziņā norāda, vai attiecīgais iebildums vai priekšlikums ir ņemts vērā vai noraidīts. Triju darbdienu laikā pēc iebildumu un priekšlikumu iesniegšanas termiņa beigām izziņu un precizēto dokumentu elektroniski nosūta komitejas pārstāvjiem;

30.5. komitejas pārstāvji triju darbdienu laikā pēc izziņas saņemšanas elektroniski nosūta iebildumus vai priekšlikumus par izziņu un dokumentā veiktajiem precizējumiem;

30.6. vadošā iestāde triju darbdienu laikā no šo noteikumu 30.5.apakšpunktā minēto iebildumu vai priekšlikumu saņemšanas tos izvērtē un, ja komitejas balsstiesīgie pārstāvji vienojas par dokumenta redakciju, dokumentu uzskata par saskaņotu un vadošā iestāde sagatavo attiecīgu komitejas lēmumu;

30.7. vadošā iestāde piecu darbdienu laikā pēc rakstiskās procedūras pabeigšanas rakstiski informē komitejas pārstāvjus par komitejas lēmumu un nosūta saskaņoto dokumentu;

30.8. ja rakstiskajā procedūrā dokuments netiek saskaņots vai apstiprināts, to izskata nākamajā sēdē.

31. Komitejas pārstāvji var ierosināt citu rakstiskās procedūras termiņu. Komitejas priekšsēdētājs izvērtē komitejas pārstāvju ierosināto rakstiskās procedūras termiņu un lemj par tā apstiprināšanu.

## **VI. Sēdes protokols**

32. Sēdes protokolā norāda sēdes dalībniekus, darba kārtību, informāciju par izskatītajiem jautājumiem, sēdē nolemtu, kā arī atšķirīgos viedokļus, ja tādi ir, un balsojumu rezultātus.

33. Vadošā iestāde sagatavo sēdes protokola projektu un 10 darbdienu laikā pēc sēdes elektroniski nosūta to sēdes dalībniekiem.

34. Sēdes dalībnieki triju darbdienu laikā pēc sēdes protokola projekta saņemšanas elektroniski nosūta iebildumus un priekšlikumus par minēto protokola projektu.

35. Komitejas priekšsēdētājs izvērtē saņemtos iebildumus un priekšlikumus un pieņem lēmumu par sēdes protokola projekta precizēšanu.

36. Ja noteiktajā termiņā iebildumi un priekšlikumi par nosūtīto sēdes protokola projektu nav saņemti, protokolu uzskata par apstiprinātu.

37. Apstiprināto sēdes protokolu paraksta komitejas priekšsēdētājs un protokola sagatavotājs.

38. Vadošā iestāde triju darbdienu laikā pēc protokola parakstīšanas nosūta to komitejas pārstāvjiem.

Ministru prezidents V.Dombrovskis

Finanšu ministra vietā – zemkopības ministre L.Straujuma