**Ministru kabineta instrukcija Nr.\_\_**
Rīgā 2013.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (prot. Nr.\_\_ \_\_.§)

**Kārtība, kādā valsts atbalsta programmu koordinācijas un pilnveidošanas konsultatīvajā padomē piesaka un izvērtē valsts atbalsta programmas, kuras īsteno finanšu instrumentu veidā**

Izdota saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](http://www.likumi.lv/doc.php?id=63545)
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Instrukcija nosaka kārtību, kādā valsts atbalsta programmu koordinācijas un pilnveidošanas konsultatīvajā padomē, kas izveidota atbilstoši Ministru kabineta 2011.gada 1.novembra sēdes protokola Nr.62 64.§ 16.punktam (turpmāk – Konsultatīvā padome), piesaka un izvērtē valsts atbalsta programmu, ko pilnībā vai kādu tās daļu īsteno finanšu instrumentu veidā (turpmāk – programma).
2. Konsultatīvā padome sniedz ministrijai atzinumu par programmas koncepciju, ja:

2.1. ministrija plāno virzīt normatīvo aktu, ar kuru ievieš jaunu programmu, izskatīšanai Ministru kabinetā. Par jaunu programmu šīs instrukcijas izpratnē uzskata jebkuru programmu, kas nav aktīva programma, kā arī aktīvas programmas būtiskus grozījumus. Ar Konsultatīvo padomi nav jāsaskaņo formāla vai administratīva rakstura izmaiņas, kas nemaina programmas saderību ar tirgu;

2.2. ministrija plāno atjaunot programmu, kuras faktiska ieviešana ir pārtraukta vai izbeigta;

2.3. par aktīvu programmu vai programmas projektu Konsultatīvās padomes dalībnieks ir sniedzis pamatotu viedokli, ka tā nerisina aktuālās tirgus nepilnības vai tajā ir veikti būtiski grozījumi, kas nav formāla vai administratīva rakstura un maina programmas saderību ar tirgu.

1. Programmas izskatīšanu Konsultatīvajā padomē ierosina:
	1. ministrija šīs instrukcijas 2.1. un 2.2. apakšpunktā minētajā gadījumā un šīs instrukcijas II nodaļā noteiktajā kārtībā;
	2. Konsultatīvās padomes dalībnieks šīs instrukcijas 2.3. apakšpunktā minētajā gadījumā un šīs instrukcijas II un III nodaļā noteiktajā kārtībā.
2. Konsultatīvās padomes sekretariāts (turpmāk – Sekretariāts) un ministrija, kas nodrošina Sekretariāta funkciju izpildi (turpmāk – Atbildīgā ministrija):

4.1. kārto Konsultatīvās padomes izskatīto programmu lietu;

4.2. sniedzot atzinumu citai ministrijai par normatīvā akta projektu, ar kuru ievieš programmu, iekļauj informāciju:

4.2.1. par Konsultatīvās padomes konceptuālo atzinumu;

4.2.2. par to. ka Konsultatīvajai padomei minētais normatīvā akta projekts sākotnēji netika iesniegts izvērtēšanai.

4.3. sagatavo un atbildīgais ministrs iesniedz izskatīšanai Ministru kabinetā Konsultatīvās padomes dalībnieka ierosinātus normatīvo aktu projektus par grozījumiem programmā.

**II. Kārtība, kādā ministrija iesniedz programmu izskatīšanai Konsultatīvajā padomē**

1. Ministrija šīs instrukcijas 2.1., 2.2.apakšpunktā un 11.punktā minētajā gadījumā iesniedz programmu izskatīšanai Konsultatīvajā padomē, aizpildot šīs instrukcijas 32.1.apakšpuntā minēto veidlapu (turpmāk – Pieteikums) vai iesniedz precizētu Pieteikumu šīs instrukcijas 16.1.apakšpunktā minētajā gadījumā, Pieteikumu elektroniska dokumenta formā, kas parakstīts ar drošu elektronisku parakstu, nosūtot uz Atbildīgās ministrijas oficiālo e-pastu ar norādi „Konsultatīvās padomes sekretariātam”.
2. Pieteikumu uzskata par iesniegtu dienā, kad Sekretariāts elektroniski brīvā formā uz ministrijas oficiālo e-pastu nosūta apstiprinājumu, ka pieteikums ir saņemts, tajā norādīta visa pieprasītā informācija, un piešķir tam kārtas numuru.
3. Sekretariāts nekavējoties informē ministriju, ja Pieteikumā konstatē formāla vai administratīva rakstura nepilnības, attiecīgo informāciju par nepieciešamajiem precizējumiem elektroniski brīvā formā nosūtot uz ministrijas oficiālo e-pastu.

**III. Kārtība, kādā Konsultatīvās padomes dalībnieks piesaka programmu izskatīšanai Konsultatīvajā padomē**

1. Konsultatīvās padomes dalībnieks šīs instrukcijas 2.3.apakšpunktā minētajā gadījumā ierosina programmu izskatīt Konsultatīvajā padomē, informāciju par to elektroniski brīvā formā nosūtot uz Atbildīgās ministrijas oficiālo e-pastu ar norādi „Konsultatīvās padomes sekretariātam” (turpmāk – Ierosinājums).
2. Sekretariāts trīs darba dienu laikā elektroniski brīvā formā informē Konsultatīvās padomes dalībniekus par saņemto Ierosinājumu un lūdz piecu darba dienu laikā atbalstīt Ierosinājuma nosūtīšanu ministrijai, kas atbildīga par attiecīgo programmu.
3. Ja Konsultatīvā padome atbilstoši šīs instrukcijas 9.punktam nevar vienoties, notiek atklāta balsošana, Konsultatīvās padomes dalībniekiem savus balsojumus elektroniski brīvā formā nosūtot uz Atbildīgās ministrijas oficiālo e-pastu ar norādi „Konsultatīvās padomes sekretariātam”, vienlaikus kopiju elektroniski nosūtot pārējiem Konsultatīvās padomes dalībniekiem uz Konsultatīvās padomes dalībnieku norādītajām e-pastu adresēm. Ja balsu skaits sadalās vienādi, ņem vērā tikai Konsultatīvās padomes locekļu balsojumus un izšķirošā ir Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja balss.
4. Ja Konsultatīvā padome atbalsta Ierosinājuma nosūtīšanu ministrijai, kas atbildīga par attiecīgo programmu, Sekretariāts trīs darba dienu laikā elektroniski brīvā formā uz attiecīgās ministrijas oficiālo e-pasta adresi nosūta informāciju par Ierosinājumu, lūdz aizpildīt Pieteikumu un 10 darba dienu laikā iesniegt to Sekretariātam šīs instrukcijas 5.punktā noteiktajā kārtībā.

**IV Kārtība, kādā Konsultatīvā padome izskata Pieteikumu**

1. Sekretariāts pēc šīs instrukcijas 5.punktā minētā Pieteikuma vai precizēta Pieteikuma saņemšanas:

12.1. piešķir Pieteikumam kārtas numuru formā 0.0., kur pirmais cipars ir pieteikuma numurs pēc kārtas, kādā tas pieteikts izskatīšanai Konsultatīvajā padomē, bet otrais numurs norāda uz konkrētā pieteikuma projekta versiju, un tā vērtība var būt 1, ja projekts iesniegts sākotnējam izvērtējumam, vai 2, ja tas iesniegts atbilstoši šīs instrukcijas 16.1.apakšpunktam;

12.2. elektroniski brīvā formā uz ministrijas oficiālo e-pastu nosūta apstiprinājumu, ka pieteikums ir saņemts, tajā norādīta visa pieprasītā informācija, kā arī informē par Pieteikumam piešķirto kārtas numuru;

12.3. trīs darba dienu laikā pēc tam, kad ministrijai nosūtīts apstiprinājums par saņemtu un pilnīgi aizpildītu Pieteikumu, elektroniski nosūta Konsultatīvās padomes dalībniekiem ministrijas iesniegto Pieteikumu, vienlaicīgi informējot par sākotnējā izvērtējuma veikšanas procedūru, kā arī par plānoto Konsultatīvās padomes sēdes laiku, ievērojot šīs instrukcijas 17. punktā minēto.

1. Laiku, kādā Konsultatīvā padome veic Pieteikuma sākotnējo izvērtējumu, nosaka atbilstoši ministrijas norādēm, taču tas nav īsāks par 10 darba dienām, skaitot no dienas, kad Sekretariāts elektroniski nosūtījis Konsultatīvās padomes dalībniekiem ministrijas iesniegto Pieteikumu.
2. Pēc Pieteikuma saņemšanas Konsultatīvās padomes dalībnieks:

14.1. nekavējoties informē Sekretariātu, ja saskata formāla vai administratīva rakstura nepilnības Pieteikumā vai nepiekrīt organizatoriskai informācijai, kas saņemta atbilstoši šīs instrukcijas 12.3.apakšpunktam;

14.2. ja uzskata par nepieciešamu, norādot pamatojumu, ierosina rīkot Konsultatīvās padomes sēdi pirms sākotnējā atzinuma sniegšanas termiņa;

14.3. sniedz sākotnējo atzinumu Sekretariāta noteiktajā termiņā, aizpildot šīs instrukcijas 32.2.apakšpunktā minēto veidlapu un nosūtot uz Atbildīgās ministrijas oficiālo adresi ar norādi „Konsultatīvās padomes sekretariātam” vai elektroniska dokumenta formā, kas parakstīts ar drošu elektronisku parakstu, nosūtot uz Atbildīgās ministrijas oficiālo e-pastu ar norādi „Konsultatīvās padomes sekretariātam”. Gadījumā, ja Konsultatīvās padomes dalībnieks bez pamatojuma neiesniedz atzinumu noteiktajā termiņā, uzskata, ka Konsultatīvās padomes dalībnieks un institūcija, ko tas pārstāv, saskaņo Pieteikumu bez iebildumiem un atbalsta tā tālāku izskatīšanu Konsultatīvās padomes sēdē.

1. Ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc sākotnējā izvērtējuma veikšanas Sekretariāts elektroniski pārsūta uz ministrijas oficiālo e-pastu Konsultatīvās padomes dalībnieku sniegtos sākotnējos atzinumus un informē par:

15.1. nepieciešamajiem precizējumiem Pieteikumā, ja ir saņemti Konsultatīvās padomes dalībnieku iebildumi;

15.2. Konsultatīvās padomes sēdes laiku, kurā izskatīs Pieteikumu, ja nav saņemti Konsultatīvās padomes dalībnieku iebildumi. Ja sākotnējie atzinumi ar iebildumiem un bez iebildumiem sadalās vienādi, ņem vērā tikai Konsultatīvās padomes locekļu atzinumus un izšķirošā ir Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja balss.

1. Ministrija trīs darba dienu laikā elektroniski brīvā formā informē Sekretariātu par plānoto rīcību pēc šīs instrukcijas 15.punktā minēto Konsultatīvās padomes dalībnieku sākotnējo atzinumu saņemšanas, attiecīgo informāciju brīvā formā nosūtot uz Atbildīgās ministrijas oficiālo e-pastu ar norādi „Konsultatīvās padomes sekretariātam”:

16.1. precizēt Pieteikumu un atkārtoti iesniegt to Sekretariātam atbilstoši šīs instrukcijas 5.punktam;

16.2. lūgt rīkot Konsultatīvās padomes sēdi, neprecizējot Pieteikumu, vienlaikus sniedzot Sekretariātam atbilstošu paskaidrojumu brīvā formā;

16.3. lūgt atlikt Pieteikuma izskatīšanu, sniedzot Sekretariātam paskaidrojumu.

1. Precizēta Pieteikuma izvērtējumu veic Konsultatīvās padomes dalībnieki līdz attiecīgajai Konsultatīvās padomes sēdei, ko rīko, lai sniegtu konceptuālu atzinumu par Pieteikumu, bet ne īsākā laikā kā piecas darba dienas, skaitot no dienas, kad Sekretariāts elektroniski nosūtījis Konsultatīvās padomes dalībniekiem ministrijas iesniegto precizēto Pieteikumu. Viedokli par precizēto Pieteikumu Konsultatīvās padomes dalībnieki sniedz Konsultatīvās padomes sēdes laikā.

**V Kārtība, kādā Konsultatīvā padome sniedz konceptuālu atzinumu par Pieteikumu**

1. Konsultatīvā padome gala atzinumu par Pieteikumu (turpmāk –konceptuāls atzinums) sniedz Konsultatīvās padomes sēdes laikā pēc:

18.1. sākotnējā izvērtējuma veikšanas šīs instrukcijas 15.2. un 16.2.apakšpunktā noteiktajos gadījumos;

18.2. sākotnējā izvērtējuma veikšanas un precizētā Pieteikuma izskatīšanas šīs instrukcijas 16.1.apakšpunktā noteiktajā gadījumā.

19. Katrs Konsultatīvās padomes dalībnieks Konsultatīvās padomes sēdē, ko rīko, lai sniegtu konceptuālu atzinumu par Pieteikumu, piedalās pats vai deleģē pārstāvi.

20. Konsultatīvā padome Konsultatīvās padomes sēdes laikā vienojas par Konsultatīvās padomes konceptuālo atzinumu, atbalstot vai neatbalstot ministrijas piedāvāto programmas koncepciju atbilstoši izskatītajam Pieteikumam un tā tālāku virzību iesniegšanai Ministru kabinetā.Ja vienošanās nav panākta, lēmumu pieņem, Konsultatīvās padomes locekļiem atklāti balsojot. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja balss.

21. Pēc konceptuālā atzinuma sniegšanas Konsultatīvās padomes sēdes laikā Sekretariāts piecu darba dienu laikā sagatavo Konsultatīvās padomes atzinumu, aizpildot šīs instrukcijas 32.3.apakšpunktā minēto veidlapu, un elektroniska dokumenta formā, kas parakstīts ar drošu elektronisku parakstu, to nosūtot uz ministrijas oficiālo e-pastu ar norādi „Konsultatīvās padomes atzinums”. Gadījumā, ja Pieteikums atbalstīts, uzaicina ministriju ziņot par programmas rezultātiem vienu gadu pēc programmas īstenošanas uzsākšanas. Par programmas īstenošanas uzsākšanu ir uzskatāms brīdis, kad nepastāv juridiski, administratīvi, organizatoriski vai jebkādi citi šķēršļi pieteikumu pieņemšanai atbalsta saņemšanai programmas ietvaros.

22. Ja Pieteikuma izvērtējums veikts pēc Konsultatīvās padomes dalībnieka Ierosinājuma un ministrijas attiecīgi iesniegtais Pieteikums nav saņēmis Konsultatīvās padomes atbalstu, Sekretariāts rīkojas atbilstoši šīs instrukcijas 4.3.apakšpunktam.

23. Ministrija, iesniedzot normatīvā akta projektu, ar kuru ieviesīs programmu, izskatīšanai Ministru kabinetā, anotācijā norāda, ka programmas projekts ir skatīts Konsultatīvajā padomē, kā arī iekļauj informāciju par Konsultatīvās padomes sniegto konceptuālo atzinumu.

24. Atbildīgā ministrija, sniedzot atzinumu citai ministrijai, ievēro šīs instrukcijas 4.2.apakšpunktā un 23.punktā norādīto.

**VI Kārtība, kādā sagatavo ikgadējo ziņojumu par programmām**

25. Ministrija nodrošina, ka programmas ietvaros atbalstu saņēmušo personu monitorings tiek veikts līmenī, kas ļauj uzkrāt salīdzināmu statistisko informāciju.

26. Ministrija līdz kārtējā gada 1.februārim paziņo Sekretariātam aktuālāko informāciju par:

26.1. turpmāko divu gadu laikā aktīvajām un plānotajām programmām, to virzības gaitu un visām ārpus kārtas programmām, ja tādas nozares ministrija uzskata par nepieciešamām un Konsultatīvā padomē tām sniegusi konceptuālu atbalstu saskaņā ar šajā instrukcijā noteikto kārtību;

26.2. par aktīvo programmu darbības ikgadējiem rādītājiem.

1. Ekonomikas ministrija sadarbībā ar citu nozaru ministrijām un uzņēmēju apvienojošām organizācijām veic tirgus nepilnību novērtējuma aktualizāciju, par to informē Konsultatīvo padomi un iesniedz Sekretariātam aktualizēto tirgus nepilnību novērtējumu līdz kārtējā gada 1.februārim.
2. Sekretariāts apkopo no ministrijām saņemto šīs instrukcijas 26.punktā minēto informāciju un no Ekonomikas ministrijas sadarbībā ar citu nozaru ministrijām un uzņēmēju apvienojošām organizācijām iesniegto aktualizēto tirgus nepilnību izvērtējumu un līdz kārtējā gada 1.aprīlim iesniedz Valsts kancelejā ikgadēju ziņojumu par programmām (turpmāk –Ziņojums).
3. Konsultatīvā padome ņem vērā Ziņojumā minēto informāciju, kas ir uzskatāma par Konsultatīvās padomes vienoto izpratni par aktuālajām tirgus nepilnībām un ir pamats jaunu programmu pieteikšanai, izvērtēšanai un turpmākās rīcības plānošanai.
4. Ziņojumu publicē Atbildīgās ministrijas mājaslapā. Sekretariāts aicina publicēt Ziņojumu visu Konsultatīvajā padomē iesaistīto nozaru ministriju, nevalstiskā sektora organizāciju un programmu ieviesējinstitūciju mājaslapās.

**VII Komunikācijas forma un kārtība**

1. Šīs instrukcijas 5.punktā, 14.3.apakšpunktā un 21.punktā paredzētā starpinstitūciju komunikācija notiek, aizpildot Konsultatīvās padomes apstiprinātas veidlapas, kuru saglabāšanu un aktualizāciju nodrošina Sekretariāts.
2. Konsultatīvā padome apstiprina formu un saturu šādām veidlapām:

32.1. Programmas Pieteikums (aizpilda ministrija);

32.2. Konsultatīvās padomes dalībnieka sākotnējais atzinums par programmas Pieteikumu (aizpilda Konsultatīvās padomes dalībnieks);

32.3. Konsultatīvās padomes konceptuālais atzinums par programmas Pieteikumu (aizpilda Sekretariāts);

32.4. Cita veidlapa atbilstoši Konsultatīvās padomes lēmumam.

33. Konsultatīvā padome, apstiprinot veidlapas formu un saturu, šīs instrukcijas 32.1.apakšpunktā minētajā veidlapā iekļauj vismaz šādas sadaļas:

33.1. informācija par ministriju, kas iesniedz pieteikumu;

33.2. valsts atbalsta programmas projekta nosaukums;

33.3. iesniegšanas pamatojums (šīs instrukcijas 2.punkta attiecīgais apakšpunkts, kā arī informācija par tirgus nepilnību, ko plāno risināt, proti, atsauce uz Ziņojumu, attīstības plānošanas dokumentu vai Konsultatīvās padomes sēdi);

33.4. programmas plānotā darbības teritorija;

33.5. valsts atbalsta mērķis, regulējums, atbilstoši kuram plānotais pasākums tiks ieviests;

33.6. programmas plānotie rezultatīvie rādītāji;

33.7. informācija par potenciālo atbalsta saņēmēju;

33.8. programmas ietvaros plānotās atbalstāmās darbības un ieguldījumi;

33.9. instrumenta veids un finansēšanas mehānisms;

33.10. Programmas plānotais apjoms un finansēšanas avots;

33.11. Programmas paredzamā ietekme uz privāto sektoru.

1. Ja sākotnējo atzinumu sagatavo un iesniedz papīra formā, tad viens no dokumenta eksemplāriem glabājas pie sagatavotāja, bet otrs- Konsultatīvās padomes izskatīto programmu lietā.

Finanšu ministrs A.Vilks

13.03.2013 16:00

1 853

Kristīne Kapusta

Finanšu tirgus politikas departamenta

Finanšu sektora pārvaldības nodaļas

vecākā eksperte

67083816; Kristine.Kapusta@fm.gov.lv