**Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē budžeta veidošanas principi un vadlīnijas**

Vadlīniju mērķis ir sniegt valsts un pašvaldību institūcijām (turpmāk – institūcijas) ieteikumus finansējuma pieprasījumu un Ministru kabineta lēmumu sagatavošanai par līdzekļu piešķiršanu no valsts budžeta programmā 96.00.00 "Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē nodrošināšana 2015.gadā", nodrošinot valsts budžeta līdzekļu efektīvu plānošanu.

**Vispārīgi principi**

1. Finansējums tiek piešķirts tikai tām institūcijām, kuru kompetencē ir Eiropas Savienības (turpmāk - ES) darba kārtības jautājumi un kas būs tieši iesaistītas prezidentūras sagatavošanā un norisē.
2. No prezidentūras budžeta finansējums tiek piešķirts un ir izmantojams pasākumiem, kas saistīti ar prezidentūras nodrošināšanu.
3. Galvenais prezidentūras finanšu avots ir valsts budžets un tajā izveidotās budžeta programmas 96.00.00 „Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē nodrošināšana 2015.gadā” līdzekļi. Papildus budžeta programmas 96.00.00 „Latvijas prezidentūras ES Padomē nodrošināšana 2015.gadā” finansējumam ministrijas un Valsts kanceleja var piesaistīt ES fondu, ES programmu, Eiropas Komisijas un citu ES institūciju līdzfinansējumu, kā arī ES dalībvalstu divpusējo atbalstu un partneru (ziedotāju un dāvinātāju) resursus, pamatfunkciju veikšanai piešķirtos valsts budžeta līdzekļus, sedzot ar prezidentūras sagatavošanu un norisi pastarpināti saistītos izdevumus, tajā skaitā arī ar valsts atpazīstamības veicināšanu saistītos izdevumus.
4. Ar prezidentūru saistītie izdevumi tiek plānoti periodam līdz 2015.gada 30.jūnijam.[[1]](#footnote-1) Latvijas prezidentūras ES Padomē sekretariātam (turpmāk – sekretariāts) un Ārlietu ministrijai finansējums tiek plānots līdz 2015.gada 31.decembrim. Atkarībā no prezidentūras kalendāra un norādītā pamatojuma atsevišķos gadījumos ir pieļaujamas atkāpes un prezidentūras finansējuma piešķiršana personāla atlīdzībai, uzturēšanās un pārcelšanās izdevumiem, kā arī ar valsts atpazīstamības veicināšanu saistītos izdevumus.
5. Prezidentūras budžets tiek sastādīts un izlietots atbilstoši labas pārvaldības, samērīguma un līdzekļu taupīgas un efektīvas izlietošanas principiem.

**Budžeta vadība un pārraudzība**

1. Prezidentūrai nepieciešamais finansējums tiek aprēķināts, balstoties uz institūciju iesniegtajiem papildus finansējuma pieprasījumiem, kas sagatavoti pēc vienotiem principiem. Papildus finansējuma pieprasījumus apkopo sekretariāts.
2. Sekretariāts veic sākotnējo papildus finansējuma pieprasījumu izvērtēšanu. Ja kādas institūcijas papildus finansējuma pieprasījums neatbilst šajās vadlīnijās noteiktajiem principiem, sekretariāts nosūta to pārskatīšanai, sniedzot pamatojumu. Nepieciešamības gadījumā sekretariāts papildus finansējuma pieprasījumu izvērtēšanā iesaista Finanšu ministriju.
3. Ar prezidentūras budžeta sagatavošanu saistītie jautājumi tiek apspriesti starpinstitūciju sanāksmēs, kurās sekretariāts aicina piedalīties visu ministriju, Valsts kancelejas un citu iesaistīto institūciju pārstāvjus, kā arī sekretariāta un institūciju divpusējās konsultācijās.
4. Ja par atsevišķām izdevumu pozīcijām nav iespējams panākt vienošanos, jautājums tiek izskatīts Latvijas prezidentūras ES Padomē koordinācijas padomē.
5. Prezidentūras budžetu apstiprināšanai un lēmuma pieņemšanai par turpmākajām darbībām Ministru kabinetā iesniedz Ārlietu ministrija.
6. Prezidentūras budžets tiek administrēts sekojoši:
   1. institūciju budžetos 2013.gadā izveidota budžeta programma „Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē nodrošināšana 2015. gadā”, kurā paredzēts finansējums tiem institūciju pasākumiem un aktivitātēm, kas ir saistītas ar prezidentūras nodrošināšanu, bet netiks apmaksātas centralizēti no sekretariāta pārraudzībā esošajiem līdzekļiem;
   2. sekretariātam nepieciešamie finanšu resursi iekļauti Ārlietu ministrijas budžeta programmā „Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē nodrošināšana 2015.gadā”, izveidojot divas apakšprogrammas:
      1. apakšprogramma „Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē sekretariāta darbības nodrošināšana”, kurā paredzēts finansējums sekretariāta darbības nodrošināšanai;
      2. apakšprogramma „Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē nodrošināšana (centralizētie pasākumi)”**,** kurā paredzēts finansējums tiem prezidentūras nodrošināšanas pasākumiem, kurus centralizēti apmaksās sekretariāts.
7. Katra institūcija ir atbildīga par prezidentūras nodrošināšanai piešķirtā finansējuma izlietošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, kā arī regulāro normatīvajos aktos noteikto atskaišu sagatavošanu par budžeta līdzekļu izlietojumu.
8. Sekretariāts trīs mēnešu laikā pēc kalendārā gada beigām sagatavo kopsavilkumu par prezidentūras budžeta tāmē iekļauto pasākumu un aktivitāšu īstenošanas gaitu un finanšu līdzekļu izlietojumu.

**Budžeta izdevumu pozīcijas**

1. No 11.2.2. punktā minētās budžeta apakšprogrammas plānots apmaksāt ar prezidentūras kalendārā iekļauto neformālo pasākumu[[2]](#footnote-2) organizēšanu un prezidentūras publicitātisaistītos izdevumus:
   1. delegāciju uzņemšana, transportēšana, izmitināšana, ēdināšana;
   2. prezidentūras kalendārā iekļauto pasākumu telpu īre un komunālās izmaksas;
   3. pasākumu telpu ierīkošana atbilstoši praksei un ES Padomes Ģenerālsekretariāta ieteikumiem;
   4. kultūrvides nodrošināšana Latvijā un neformālo sanāksmju kultūras programma atbilstoši iedibinātājai praksei un ministriju norādījumiem;
   5. prezidentūras logo izstrāde;
   6. prezidentūras suvenīri un dāvanas;
   7. dalībnieku reģistrācijas un akreditācijas sistēma, prezidentūras identifikācijas kartes;
   8. komunikācija un sabiedriskās attiecības;
   9. prezidentūras mājas lapas izstrāde, uzturēšana un drošība;
   10. kopīgās protokolārās funkcijas;
   11. prezidentūras kalendārā iekļauto pasākumu tulkošana;
   12. citi ar pasākumu organizēšanu un publicitāti saistītie izdevumi.
2. No 11.1.punktā minētās budžeta programmas plānots apmaksāt ar prezidentūras personālu un darba programmas sagatavošanu saistītos izdevumus, kā arī tos institūciju izdevumus, kas saistīti ar ministrijām doto uzdevumu izpildi prezidentūras sagatavošanā un norisē[[3]](#footnote-3):

15.1. uz visām institūcijām attiecas sekojoši izdevumi:

* + 1. personāla atlīdzība, tostarp piemaksas[[4]](#footnote-4);
    2. pārcelšanās izdevumi personām, kas tiek pārceltas darbā Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā ES un citās diplomātiskajās pārstāvniecībās;
    3. papildus personāla darbavietu iekārtošana un šo darba vietu uzturēšanas izmaksas (Rīgā, Latvijas Republikas diplomātiskajās pārstāvniecībās ārvalstīs[[5]](#footnote-5), izņemot Pastāvīgo pārstāvniecību ES);
    4. apmācība profesionālās kvalifikācijas celšanai atbilstoši Latvijas prezidentūras prioritātēm;
    5. komandējumi;
    6. ar prezidentūras darba programmas sagatavošanu un īstenošanu saistītie reprezentācijas izdevumi, tostarp, nozaru pārstāvjiem Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā ES un citās diplomātiskajās pārstāvniecībās;
    7. jaunās valsts informācijas sistēmas un vienotā datortīkla lietotāju darbības nodrošināšana (piemēram, datori, serveru telpas iekārtošana);
    8. komunikācija un sabiedriskās attiecības un valsts atpazīstamības veicināšana par Latvijas prezidentūru ES Padomē un valsts tēla veidošanai gatavojoties prezidentūrai un prezidentūras norises ietvaros.
  1. uz dažām institūcijām attiecas sekojoši izdevumi:
     1. finansējums vispārējai apmācībai (angļu un franču[[6]](#footnote-6) valodas, ES institūcijas un lēmumu pieņemšanas procedūras, sarunu vešana, ES dokumentu izstrāde) – Valsts administrācijas skola;
     2. drošības pasākumi – Iekšlietu ministrija;14.2.3. satiksmes regulēšana Rīgā un starptautiskajā lidostā „Rīga” – Iekšlietu ministrija, Satiksmes ministrija, Rīgas dome;
     3. neatliekamā medicīniskā palīdzība pasākumu norises vietā – Veselības ministrija;
     4. prezidentūras kultūras programma:
* atklāšanas un noslēguma pasākumi Rīgā un Briselē – Ārlietu ministrija, Kultūras ministrija;
* kultūrvide Briselē, trio prezidentūras valstīs, citās ES dalībvalstīs un trešajās valstīs – Ārlietu ministrija, Kultūras ministrija;
  + 1. Latvijas Nacionālās bibliotēkas pielāgošana prezidentūras vajadzībām – Kultūras ministrija;
    2. nepieciešamības gadījumā citi iepriekš neparedzēti izdevumi.

1. No Latvijas Republikas Pastāvīgās pārstāvniecības ES budžeta plānots apmaksāt ar prezidentūras formālo pasākumu nodrošināšanu Briselē un Luksemburgā, Strasbūrā saistītos izdevumus, kā arī tos pārstāvniecības izdevumus, kas saistīti ar pārstāvniecībai noteikto uzdevumu izpildi prezidentūras sagatavošanas un norises laikā:
   1. pārstāvniecības personāla atlīdzība (izņemot nozaru pārstāvjus);
   2. specializēta apmācība pārstāvniecības personālam;
   3. darbavietu iekārtošana nozaru pārstāvjiem un papildus pārstāvniecības darbiniekiem;
   4. pārstāvniecības reprezentācijas izdevumi (izņemot nozaru pārstāvjus);
   5. pārstāvniecības telpu iekārtošana un pielāgošana prezidentūras vajadzībām;
   6. ES Padomes telpu noformēšana atbilstoši iedibinātajai praksei;
   7. citi iepriekš neparedzēti izdevumi.

(skat. 1.pielikumā skaidrojumu par izmaksu sadalījumu Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā ES starp Ārlietu ministriju un nozaru ministrijām)

**Prezidentūras personāls**

1. Prezidentūras personāla piesaistes, apmaksas un apmācības nosacījumi ir noteikti Latvijas prezidentūras ES Padomē personāla piesaistes un noturēšanas vadlīnijās.
2. Plānojot nepieciešamo personālu, katra institūcija izvērtē, vai tās rīcībā ir pietiekošs ekspertu skaits, lai kvalitatīvi vadītu visus tās atbildībā esošos ES vai ar ES darba kārtību saistītos darba formātus.[[7]](#footnote-7) Ja kvalificētu ekspertu skaits ir nepietiekams, ja šo formātu darba kārtībā nav Latvijas valstij stratēģiski nozīmīgu jautājumu un ja ieguldījumi šo ekspertu sagatavošanā ir neproporcionāli augsti, institūcijām jāizvērtē iespējas šo darba formātu vadīšanu deleģēt Latvijas trio prezidentūras partneriem Itālijai un Luksemburgai, kā arī citu ES dalībvalstu ekspertiem.
3. Institūcijas izvērtē, vai dalībai ar prezidentūru saistītajos darba formātos nepieciešams nosūtīt darbā pārstāvi Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā ES un citās diplomātiskajās pārstāvniecībās, vai arī attiecīgos pienākumus var pildīt, atrodoties Latvijā.

1. Nozaru pārstāvju pārcelšanas izdevumi tiek aprēķināti, izmantojot 2010.gada 29.jūnija Ministru kabineta noteikumus Nr.602 „Noteikumi par pabalstu un kompensāciju apmēriem diplomātiskā un konsulārā dienesta amatpersonām (darbiniekiem), karavīriem un sakaru virsniekiem par dienestu ārvalstīs un to izmaksas kārtību” (skat. 2.pielikumā piemēru šo izdevumu aprēķiniem).
2. Izdevumus par kapitālām iegādēm nozaru pārstāvju darbavietu iekārtošanai Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā ES plāno Ārlietu ministrija. Izdevumus par kapitālām iegādēm nozaru pārstāvju darbavietu iekārtošanai citās diplomātiskajās pārstāvniecībās savā budžetā plāno ministrijas.
3. Gadījumos, kad prezidentūras uzdevumu veikšanai nepieciešams piesaistīt papildus darbiniekus, institūcijām jānodrošina pietiekams pamatojums šādu darbinieku pieņemšanai darbā. Pamatojumā jānorāda piesaistāmo darbinieku darba pienākumi saistībā ar prezidentūru, kā arī iemesli, kāpēc šos pienākumus nav iespējams veikt institūcijas esošajiem darbiniekiem.
4. Pieņemot darbā papildus darbiniekus, lai aizvietotu kādu no prezidentūrā nodarbinātajiem institūciju darbiniekiem, institūcijas ievēro samērīguma principu, nodrošinot, ka aizvietotāju skaits nepārsniedz prezidentūras darbā iesaistīto darbinieku skaitu.

**Darbavietas iekārtošana**

1. Papildus darbinieku darbavietas iekārtošanai institūcijas pēc iespējas izmanto jau tās rīcībā esošus pamatlīdzekļus.
2. Papildus darbinieku darbavietas iekārtošanas izdevumus[[8]](#footnote-8) institūcijas plāno sekojoši:

* galds – līdz 285 *euro* [[9]](#footnote-9);
* krēsls – līdz 185 *euro*;
* apmeklētāju krēsls – līdz 60 *euro*;
* dators, kas atbilst EPEAT (*Electronic Product Environmental Assessment Tool*) prasībām – līdz 785 *euro*;
* monitors, kas atbilst EPEAT prasībām – līdz 185 *euro*;
* printeris (1 gb. uz 2 darbiniekiem) – līdz 85 *euro*;
* galda telefons – līdz 70 *euro*;
* multifunkcionālā iekārta (1 gb. uz 10 darbiniekiem) – līdz 30 *euro* (300 : 10);
* dokumentu plaukts – līdz 140 *euro*;
* drēbju statīvs – līdz 70 *euro*.

Kopējie plānotie izdevumu vienas darbavietas iekārtošanai ir 1 895 euro.

Darbavietas iekārtošanas izdevumu apmēri ir rekomendējoši un pieļaujams, ka izdevumi atsevišķās pozīcijās var pārsniegt plānotos apmērus.

1. Pamatojot nepieciešamību, institūcijas var plānot sekojošus izdevumus:

* stacionārā datora vietā var tikt iegādāts klēpjdators – līdz 1140 *euro*;
* viedtālrunis vai mobilais telefons – līdz 215 euro. Amatpersonām, kuru amata pienākumu veikšanai nepieciešami viedtālruņi ar specifiskajām prasībām vai funkcijām, tostarp, speciālajām drošības vai tehniskajām prasībām, var tikt iegādāti viedtālruņi vērtībā līdz 500 euro.

1. Institūcijas ir atbildīgas par racionālāko veida izvēli, variējot atsevišķu pozīciju izmaksas, veicot iegādes saskaņā ar institūcijas iepirkumu rezultātā noslēgtajiem līgumiem vai elektronisko iepirkumu sistēmā (EIS).
2. Pārējās papildus darbavietu uzturēšanas izmaksas (piemēram, īres maksa, komunālie pakalpojumi, sakaru pakalpojumi, biroja preces, antivīrusa programmatūra, programmatūras licences, tīkla komutatoru skaits, kas palielinās atbilstoši lietotāju pieaugumam, serveru jaudas palielinājums, papildus centralizētās klientu piekļuves licences (CAL) iestādē izmantotajiem standartizētajiem risinājumiem, telefonu centrāles paplašinājums u.c.) aprēķina atbilstoši institūcijas līgumsaistībām ar attiecīgo pakalpojumu nodrošinātājiem.
3. Vadlīniju 25.punktā un 26.punktā minētie plānoto izdevumu apmēri neattiecas uz Latvijas diplomātiskajām pārstāvniecībām ārvalstīs.

**Personāla apmācība**

1. Centralizēti tiek organizēta sekojoša apmācība: angļu un franču valodas, ES institūcijas un lēmumu pieņemšanas procedūras, sarunu vešana un dokumentu izstrāde. Norādot pietiekamu pamatojumu, institūcijas savā budžetā var plānot ekspertu apmācību nozaru jautājumos, kas saistīti ar prezidentūras nodrošināšanu. Nozaru profesionālā apmācība jāplāno saistībā ar iespējami aktuālajiem ES darba kārtības jautājumiem Latvijas ES prezidentūras laikā.

**Komandējumi**

1. Katra institūcija nosaka tai nepieciešamos komandējumus, vadoties pēc to atbildībā esošo ES Ministru padomju un darba formātu satura, nozaru un apakšnozaru specifikas un aktuālajiem jautājumiem. Papildus komandējumi plānojami tikai uz tām valstīm un par tiem jautājumiem, kas saistīti ar prezidentūras darba programmas sagatavošanu un norisi.
2. Institūcijas nodrošina regulāru Latvijas pārstāvju dalību ES darba formātos, plānojot un izmantojot institūciju rīcībā esošos budžeta līdzekļus programmā "Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē nodrošināšana 2015.gadā", pamatfunkciju veikšanai piešķirtos budžeta līdzekļus, kā arī no Ārlietu ministrijas budžeta apakšprogrammas “Latvijas pārstāvju ceļa izdevumu kompensācija, dodoties uz Eiropas Savienības Padomes darba grupu sanāksmēm un Padomes sanāksmē” saņemtos ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu transfertus, ievērojot 2010.gada 29.jūnija Ministru kabineta instrukciju Nr.6 „Kārtība, kādā sedzami Latvijas pārstāvju ceļa izdevumi līdz Eiropas Savienības Padomes darba grupu sanāksmju un Eiropas Savienības Padomes sanāksmju norises vietai un atpakaļ un viesnīcas (naktsmītnes) izdevumi”.

1. Papildus 34.punktā minētajiem regulārajiem darba braucieniem institūcijas prezidentūras sagatavošanas posmā plāno komandējumus, kas saistīti ar prezidentūras darba programmas izstrādi, pārstāvju dalību starptautiskos formātos[[10]](#footnote-10), kuros tiek koordinēta ES viedokļa izstrāde un kuri Latvijai savas prezidentūras laikā varētu būt jāvada, trio programmas izstrādi un koordināciju.
2. Komandējumi 2015.gadā institūcijām jāplāno atbilstoši prezidentūras sanāksmju kalendāram.
3. Komandējumu izdevumus institūcijas aprēķina, izmantojot 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās normas (skat. 3.pielikumā piemēru šo izdevumu aprēķiniem).
4. Plānojot komandējumu ceļa izdevumus, jāiegādājas aviobiļetes pamatā ekonomiskajā klasē un biļešu rezervācija jāveic laicīgi.
5. Ar prezidentūras darba programmu saistītās konsultācijas Briselē pēc iespējas jāplāno kopā ar regulārajiem komandējumiem uz ES darba formātu sanāksmēm. Šajā gadījumā no institūcijas prezidentūrai iezīmētā budžeta programmas apmaksājami izdevumi, kas rodas papildus regulāro sanāksmju apmeklēšanas izdevumiem.

**Reprezentācijas izdevumi**

1. Saistībā ar prezidentūras darba programmas sagatavošanu un īstenošanu institūcijas var plānot reprezentācijas izdevumus. Reprezentācijas izdevumi plānojami saskaņā ar institūcijas noteiktajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem. Plānojot reprezentācijas izdevumus, var tikt ņemts par pamatu sekojošs aprēķinu piemērs, kuram ir rekomendējošs raksturs:
   1. ministru un valsts sekretāru, pastāvīgo pārstāvniecību ārvalstīs vadītāju, rīkotās darba pusdienas vai vakariņas – līdz 71 *euro*[[11]](#footnote-11) par personu;
   2. valsts sekretāra vietnieku un departamentu direktoru, vēstnieku rīkotās darba pusdienas vai vakariņas – līdz 60 *euro* par personu;
   3. pārstāvniecības darbinieku rīkotās darba pusdienas vai vakariņas – līdz 43 euro par personu;
   4. „zviedru galds” – līdz 22 *euro* par personu;
   5. uzkodas, atspirdzinājumi – līdz 6 *euro* par personu.

Minētie izdevumi ir atļauti tikai gadījumos, kad pasākumos piedalās ārvalstu pārstāvji un pasākums ir tieši saistīts ar Latvijas prezidentūras sagatavošanu vai sekmīgu norisi.

1. Reprezentācijas izdevumus nozaru pārstāvjiem Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā ES un citās diplomātiskajās pārstāvniecībās savā prezidentūras budžetā plāno ministrijas.

**Budžeta precizēšana**

1. Prezidentūrai nepieciešamā finansējuma aprēķini tiks sagatavoti un precizēti vidēja termiņa budžeta ietvara 2015.-2017.gadam likumprojekta un 2015.gada budžeta likuma projekta sagatavošanas procesa ietvaros.
2. Budžeta precizēšana tiek veikta normatīvajos aktos budžeta jomā noteiktajā kārtībā.

Ārlietu ministrs E.Rinkēvičs

Vīzas:

valsts sekretārs A.Pildegovičs

Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē

sekretariāta direktore I.Skujiņa

12.05.2014

2304

Dz.Liepiņa, 67011759

[Dzidra.Liepiņa@es2015.lv](mailto:Dzidra.Liepiņa@es2015.lv)

1. Ar prezidentūru saistīto preču un pakalpojumu rēķinu apmaksa un maksājumi, kas saistīti ar personāla atlīdzību var tikt veikti līdz 2015.gada 31.decembrim. [↑](#footnote-ref-1)
2. Neformālās ministru padomes, Pastāvīgo pārstāvju ES tikšanās, ES Padomes darba formāti ar sanāksmēm galvaspilsētā, konferences un semināri. [↑](#footnote-ref-2)
3. No budžeta programmas prezidentūras nodrošināšanai apmaksājama izdevumu daļa, kas rodas papildus veicamajai pamata aktivitātei un ir tieši vai netieši attiecināma uz prezidentūru. [↑](#footnote-ref-3)
4. Atbilstoši Ministru kabineta 2013.gada 13.augusta noteikumiem Nr.589 „Noteikumi par papildu atlīdzības noteikšanu amatpersonām (darbiniekiem), kuras iesaistītas Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē 2015.gadā sagatavošanā un norisē”. [↑](#footnote-ref-4)
5. Papildus telpu un to apmaksas jautājumu Latvijas diplomātiskajās pārstāvniecībās ārvalstīs Ārlietu ministrija un Latvijas prezidentūras ES Padomē sekretariāts risinās centralizēti ciešā sadarbībā ar iesaistītajām ministrijām un Latvijas diplomātisko pārstāvniecību ārvalstīs vadītājiem. [↑](#footnote-ref-5)
6. Franču valodas apmācība sadarbībā ar Francijas institūtu Latvijā. [↑](#footnote-ref-6)
7. ES Padomes darba formāti (darba grupas, komitejas, jauktās komitejas, u.tml.), kas sagatavo ES Ministru padomes, citas ES formāta darba grupas, starptautiski pasākumi vienota ES viedokļa sagatavošanai. Par darba grupām uzskatāmas arī trialoga sanāksmes, darba sanāksmes ar Eiropas Komisiju, Eiropas Parlamentu un prezidentūras draugu grupām. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ieteicams izmantot norādīto izmaksu apmērus aprēķinot darbavietas iekārtošanas izdevumus Latvijā. [↑](#footnote-ref-8)
9. Summas norādītas ar pievienotās vērtības nodokli. [↑](#footnote-ref-9)
10. Piemēram, starptautisko konvenciju un to protokolu pušu sanāksmes, to sagatavošanas sesijas. [↑](#footnote-ref-10)
11. Summas norādītas ar pievienotās vērtības nodokli. [↑](#footnote-ref-11)