

Pasākumu plāns administratīvā sloga samazināšanai un administratīvo procedūru vienkāršošanai privātajam sektoram darbības dokumentēšanas un dokumentu glabāšanas jomā

Novērojumi, secinājumi un ieteikumi normatīvo aktu līmenī

Katram novērojumam/secinājumam esam norādījuši divus kritērijus: ieviešanas sarežģītība (1 – ieviest ir vienkārši, 2 – ieviest ir sarežģīti, 3 – ieviest ir ļoti sarežģīti) un administratīvā sloga samazinājums (1 – neliels administratīvā sloga samazinājums, 2 – būtisks administratīvā sloga samazinājums, 3 – ļoti būtisks administratīvā sloga samazinājums).

Tabula 1 Grāmatvedības, nodokļu un finanšu vadības jomas administratīvā sloga novērtējums/secinājums un ieteikumi

Nr.	Novērojums/secinājums	Saistošais normatīvais akts	Ieteikumi	Ieviešanas sarežģītība	Administratīvais sloga samazinājums
1.	Par reprezentācijas izdevumiem tiek uzskatīti uzņēmuma izdevumi tā prestiža veidošanai un uzturēšanai sabiedrībā pieņemto standartu līmenī. Tie ietver izdevumus publisku konferenču, uzņemšanu un maltīšu rīkošanai, kā arī izdevumus nodokļa maksātāju reprezentējošu priekšmetu izgatavošanai. Par katru no šiem izdevumiem, lai tos varētu ietvert grāmatvedībā kā attaisnotos izdevumus, uzņēmēji pašlaik gatavo reprezentācijas aktus. Pēc intervijās un fokusgrupās minētā šādu aktu sagatavošana, parakstīšana un saglabāšana prasa lielus uzņēmuma resursus (it īpaši uzņēmumiem, kuriem šādi reprezentācijas izdevumi darbības specifikas dēļ ir regulāri ikdienā).	Likums „Par uzņēmuma ienākuma nodokli” (15.12.2011)	Iesakām noteikt līmeni zem kura nav nepieciešams gatavot reprezentācijas aktus. Piemēram, ja izdevumi ir mazāki par 100 LVL, tad par tiem negatavo reprezentācijas aktu.	1	3
2.	Pamatojoties uz pētījuma rezultātiem, secināms, ka PVN deklarācijas sagatavošana komersantiem ir komplicētāka nekā Igaunijā un Lietuvā (skat. Pielikumu Nr.6). Komersanti intervijās norādīja, ka lielu administratīvo slogu rada arī izdevumu atšifrēšana, ja kopējā summa pārsniedz 1000 LVL. Kopumā secināms: 1) ne Igaunijā, ne Lietuvā nav jāgatavo pielikumi PVN deklarācijai. Salīdzinājumā ar Latviju, mums ir jāsniedz 3 veida pielikumi (šajā salīdzinājumā netika ņemts vērā ES piegāžu pārskats, kas jāsniedz obligāti visās ES dalībvalstīs); 2) pielikumu aizpildīšana ir sarežģīta (jānorāda darījuma veids (kopā 10 veidi), attaisnojuma dokumenta veids un informācija u.c.); 3) detalizētie pielikumi atvieglo darbu VIDam, turpretim uzņēmējiem administratīvais slogs ir lielāks. VID izmanto detalizēto informāciju datu salīdzināšanai pie sevis uz vietas, bet mūsu kaimiņu nodokļu iestādes vairāk vērstas uz to, ka iet pārbaudēs pie uzņēmējiem.	MK noteikumi Nr. 1640 „Noteikumi par pievienotās vērtības nodokļa deklarāciju” (24.07.2012)	Iesakām izvērtēt iespēju: mazināt pielikumu apmēru un padarīt tos vienkāršākus; atteikties no detalizētu atšifrējumu sniegšanas par izdevumiem virs 1000 LVL.	3	3

Nr.	Novērojums/secinājums	Saistošais normatīvais akts	Ieteikumi	Ieviešanas sarežģītība	Administratīvā sloga samazinājums
3.	<p>Intervijās komersanti minēja, ka UIN deklarācijas pielikumu apjoms ir komplicēts un, salīdzinot ar Igauniju, Latvijā komersantiem tiek prasīta vairāk informācija. Pētījuma ietvaros tika salīdzinātas Igaunijas un Latvijas deklarācijās sniedzamā informācija un tika iegūti šādi secinājumi:</p> <p>UIN deklarācijā aizpildāmo rindu skaits - Latvijā – 97, Igaunijā – 9;</p> <p>Pielikumu skaits, kas jāiesniedz papildus UIN deklarācijai (Latvijā - 5 pielikumi, kuriem ir tikai informatīvs raksturs, Igaunijā - 4 pielikumi, kuri sniedz lielāku detalizāciju par UIN deklarācijā norādītiem datiem);</p> <p>UIN deklarācijas iesniegšanas biežums (Latvijā - viena reize gadā; Igaunijā - viena reize mēnesī);</p> <p>UIN deklarācijas sarežģītība / vienkāršība:</p> <p>Latvijā:</p> <p>Deklarācija sastāv no kopsummām un detalizētiem atšifrējumiem šādās posteņu kategorijās:</p> <p>Apliekamais ienākums (3 posteņi);</p> <p>Apliekamā ienākuma (zaudējumu) palielināšana; (samazināšana) (32 posteņi);</p> <p>Apliekamā ienākuma (zaudējumu) samazināšana (palielināšana) (36 posteņi);</p> <p>Nodokļa atlaides (16 posteņi).</p> <p>Igaunijā:</p> <p>Deklarācijā jānorāda tikai maksājamā UIN un sociālo iemaksu kopsumma par šādiem posteņiem:</p> <p>papildus labumi (fringe benefits);</p> <p>dāvinājumi, ziedojumi, reprezentācijas izdevumi;</p> <p>izdevumi, kas neattiecas uz saimniecisko darbību un citi izdevumi, un pastāvīgās pārstāvniecības sadalītā peļņa;</p> <p>dividendes, cita peļņas sadale, maksājumi no krājumiem.</p> <p>UIN maksā tikai peļņas sadales gadījumā vai par ar saimniecisko darbību nesaistītiem izdevumiem.</p>	<p>Ministru kabineta noteikumi Nr.981 „Noteikumi par uzņēmumu ienākuma nodokļa taksācijas perioda deklarāciju un avansa maksājumu aprēķinu” (20.12.2011)</p>	<p>Iesakām izskatīt mazināt pielikumu skaitu, kuriem ir informatīvs raksturs.</p>	3	3
4.	<p>Lai aprēķinātu VSAA pakalpojumus (piemēram, izmaksājamo pabalstu), aģentūrai ir nepieciešams zināt darba ņēmējiem izmaksātā atalgojuma struktūru. Lai VSAA izslēgtu ar darba algu nesaistītos ienākumus, dotajā brīdī Darba devējam tiek prasīts sagatavot papildus izziņu un iesniegt VSAA. MK noteikumos nr. 827 „Noteikumi par valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu veicēju reģistrāciju un ziņojumiem par valsts sociālās</p>	<p>MK noteikumi Nr. 827 „Noteikumi par valsts sociālās apdrošināšanas obligāto</p>	<p>Iesakām izvērtēt iespēju veikt izmaiņas MK noteikumos nr. 827 „Noteikumi par valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu veicēju reģistrāciju un ziņojumiem par valsts sociālās apdrošināšanas</p>	1	1

Nr.	Novērojums/secinājums	Saistošais normatīvais akts	Ieteikumi	Ieviešanas sarežģītība	Administratīvā sloga samazinājums																		
	<p>apdrošināšanas obligātajām iemaksām un iedzīvotāju ienākumu nodokli” 26.punktā noteikts, ka darba devēja ziņojumu aizpilda par visiem darba ņēmējiem, norādot katra darba ņēmēja darba ienākumus (4.aile);</p> <table border="1" data-bbox="418 512 893 747"> <thead> <tr> <th data-bbox="418 512 463 701">Nr. p.k.</th> <th data-bbox="463 512 537 701">Personas kods vai reģistrācijas numurs</th> <th data-bbox="537 512 611 701">Vārds, uzvārds</th> <th data-bbox="611 512 685 701">Darba ienākumi</th> <th data-bbox="685 512 789 701">Aprēķinātās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas</th> <th data-bbox="789 512 893 701">Precizētie darba ienākumi (palielinājums (+) vai samazinājums (-))</th> </tr> <tr> <td data-bbox="418 701 463 722">1</td> <td data-bbox="463 701 537 722">2</td> <td data-bbox="537 701 611 722">3</td> <td data-bbox="611 701 685 722">4</td> <td data-bbox="685 701 789 722">5</td> <td data-bbox="789 701 893 722">6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 722 463 747"></td> <td data-bbox="463 722 537 747"></td> <td data-bbox="537 722 611 747"></td> <td data-bbox="611 722 685 747">Kopā</td> <td data-bbox="685 722 789 747">Kopā</td> <td data-bbox="789 722 893 747">Kopā</td> </tr> </thead> </table>	Nr. p.k.	Personas kods vai reģistrācijas numurs	Vārds, uzvārds	Darba ienākumi	Aprēķinātās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	Precizētie darba ienākumi (palielinājums (+) vai samazinājums (-))	1	2	3	4	5	6				Kopā	Kopā	Kopā	<p>iemaksu veicēju reģistrāciju un ziņojumiem par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām un iedzīvotāju ienākumu nodokli” (07.09.2010)</p>	<p>obligātajām iemaksām un iedzīvotāju ienākumu nodokli”, papildinot tos ar punktiem, ka gadījumā, ja ienākumu veids nav saistīts ar darba algu, bet ir saistīts ar gadījumu, kurš būtisks VSAA funkciju veikšanai tiek norādīts: Samaksas veids / būtība; Laika periods, par kuru veikta samaksa. Šādas izmaiņas (1) atceltu nepieciešamību, ka VSAA papildus jautā informāciju komersantam, (2) uzlabotu VSAA nepieciešamo aprēķinu veikšanas kārtību. Piezīme. Potenciālie gadījumu, kad šādu atšifrējumu piemēro ir jāizvērtē kopā ar VSAA, lai neradītu papildus slogu komersantiem un neprasītu norādīt tās izmaksas, kas sociālo pabalstu piešķiršanas kontekstā ir nebūtiskas (t.i. komersantu datiem nav rakstiskā pielietojuma).</p>		
Nr. p.k.	Personas kods vai reģistrācijas numurs	Vārds, uzvārds	Darba ienākumi	Aprēķinātās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	Precizētie darba ienākumi (palielinājums (+) vai samazinājums (-))																		
1	2	3	4	5	6																		
			Kopā	Kopā	Kopā																		
5.	<p>Pētījuma ietvaros konstatēts, ka ikgadējais paziņojums “Paziņojums par fiziskai personai izmaksātajām summām” dublē ikmēneša darba devēja ziņojumus "Ziņojums par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām no darba ņēmēju darba ienākumiem, iedzīvotāju ienākuma nodokli un uzņēmējdarbības riska valsts nodevu pārskata mēnesī” sniegto informāciju.</p>	<p>MK noteikumi Nr. 677 „Noteikumi par iedzīvotāju ienākuma nodokļa paziņojumiem” (06.12.2011)</p>	<p>Iesakām atteikties no ikgadējā ziņojuma sniegšanas.</p>	1	1																		
6.	<p>Pašlaik uzņēmumu vadībai katram darbiniekam, kas dodas komandējumā, ir jāveido komandējuma rīkojums. Saskaņā ar MK noteikumu Nr.969 „Kārtība,</p>	<p>MK noteikumi Nr. 969</p>	<p>Iesakām izvērtēt iespēju atteikties no komandējuma rīkojuma</p>	1	1																		

Nr.	Novērojums/secinājums	Saistošais normatīvais akts	Ieteikumi	Ieviešanas sarežģītība	Administratīvā sloga samazinājums
	<p>kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” 2.punktu, rīkojumā jānorāda darbinieks, kas dodas komandējumā, valsts, datums un komandējuma mērķis.</p>	<p>„Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” (19.10.2011)</p>	<p>rakstīšanas vai noteikt to kā neobligātu prasību, ja ir uzskatāmi pierādāms, ka komersants atrodas saskaņā ar darba devēja lūgumu (piemēram, darba devējs pircis aviobiļetes vai maksājis darbiniekam dienas naudu). Lai nodrošinātu izsekojamību par komandējuma mērķa saistību ar uzņēmuma saimniecisko darbību, tā aprakstu un mērķi saskaņā ar uzņēmumu iekšējo politiku varētu iekļaut komandējuma atskaitē vai, ja uzņēmums vēlas – komandējuma rīkojumā.</p> <p>Piezīme. Jāņem vērā, ka MK. Noteikumi Nr. 969 šobrīd ir attiecināmi gan uz valsts institūcijām gan komersantiem un vai šis ieteikums piemērojams arī attiecībā uz valsts pārvaldi būtu jāvērtē.</p>		

Darba drošības un tiesību jomā:

Tabula 2 Darba drošības un tiesību jomas administratīvā sloga novērtējums/secinājumi un ieteikumi

Ieteikumi Darba tiesību jomā					
1.	<p>Darba likuma 149. pantā ir noteikta kārtība ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma piešķiršanai un pārceļšanai uz nākamo kalendāro gadu. Likumā noteikts, ka „izņēmuma gadījumos, kad ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma piešķiršana darbiniekam pilnā apmērā kārtējā gadā var nelabvēlīgi ietekmēt parasto darba gaitu uzņēmumā, ar darbinieka rakstveida piekrišanu pieļaujams pārceļt atvaļinājuma daļu uz nākamo gadu. Šādā gadījumā atvaļinājuma daļa kārtējā gadā nedrīkst būt īsāka par divām nepārtrauktām kalendāra nedēļām. Pārceļto atvaļinājuma daļu pēc iespējas pievieno nākamā gada atvaļinājumam. Atvaļinājuma daļu var pārceļt tikai uz vienu gadu.”</p> <p>Saskaņā ar darba devēju sniegto informāciju, vairāk kā puse no aptaujātajiem darba devējiem norādīja, ka saskata administratīvo slogu saistībā atvaļinājuma pārceļšanas regulējumu, norādot šādus trūkumus:</p> <p>Darba devēja un darba ņēmēja vienošanās rakstveidā parasti tiek tulkota kā atvaļinājuma pārceļšana, pamatojoties uz darba ņēmēja rakstisku iesniegumu, vēlāk to pievienojot personāla dokumentu lietvedībai un nodrošinot vienošanās saglabāšanu atbilstoši noteiktajam dokumentu glabāšanas termiņam. Būtu iespējams atteikties no rakstveida vienošanās, ņemot vērā, ka DL normas saskaņā ar LR augstākās tiesas 10.11.2010. spriedumam lietā Nr. SKC–667 nosaka, ka darba devēja pienākums ir uzkrāt un pārceļt neizmantoto personas atvaļinājumu, kā arī noteikt maksimālā pārceļamā neizmantotā atvaļinājuma apjomu (pilnā vai daļējā apjomā);</p> <p>DL nav atšifrēts, kādas situācijas klasificējas kā „izņēmuma gadījumi”.</p> <p>Šobrīd kā izņēmuma gadījumu var klasificēt gan darbinieka pieprasījumu veikt atvaļinājuma pārceļšanu, gan atvaļinājuma saglabāšanu, balstoties uz darba devēja iniciatīvu.</p>	Darba likuma 149. pants (21.06.2012)	<p>Lai nodrošinātu vienotu darba devēju izpratni par ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma pārceļšanu darba likumā un mazinātu komersantiem radīto administratīvo slogu Darba tiesisko attiecību jomā, iesakām izvērtēt iespēju Darba likumā iestrādāt sekojošus priekšlikumus:</p> <p>Atteikties no rakstveida vienošanās sastādīšanas prasības, nosakot precīzāk atvaļinājuma pārceļšanas gadījumus un saglabājot pienākumu darba devējam nodrošināt atvaļinājuma pārceļšanu, ja persona kalendārā gada laikā nav izmantojusi atvaļinājumu, kas darba ņēmējam pienākas darba tiesisko attiecību ietvaros.</p> <p>Precizēt DL, nosakot maksimālo pārceļamā atvaļinājuma apjomu viena kalendārā gada laikā.</p> <p>Papildināt DL, atšifrējot, kas ir klasificējams kā izņēmuma gadījumi, kuros atvaļinājuma pārceļšanu komersantam nepieciešams veikt.</p> <p>Piezīme. Priekšlikumu izvērtēšanas diskusijā priekšlikums netika konceptuāli atbalstīti no Labklājības ministrijas puses, taču</p>	1	2

			<p>pētījuma izstrādātājs uzskata, ka precīzāks regulējums attiecībā uz šo jomu palīdzētu komersantiem pamatojoties uz savu normas interpretējumu neradīt sev nozīmīgu administratīvā sloga palielinājumu pamatojoties uz atšķirīgu normatīvo aktu interpretāciju.</p>		
2.	<p>Šobrīd vienas no visapjomīgākajām prasībām attiecībā uz dokumentu radīšanu Darba likumā ir iestrādātas gadījumos, kad darba ņēmējs veicis darba tiesību pārkāpumu.</p> <p>Ja darba pārkāpuma vēlamās sekas ir darba ņēmēja atbrīvošana no darba, komersantam nepieciešams radīt vismaz šādus dokumentu veidus: Rīkojums par atstādināšanu no darba pienākumu izpildes uz laiku (DL 58. pants) Rakstveida piezīme, rājiens (DL 90. pants); Darbinieka rakstveida paskaidrojums (DL 90. panta 1. daļa) Darba devēja rakstveida darba līguma uzteikums (DL 101. pants). Darbinieka un darba devēja vienošanās par darba attiecību izbeigšanu (DL 114. pants) Aptaujātie komersanti ir norādījuši, ka būtu iespējami vairāki uzlabojumi, kas atvieglotu atbrīvošanas procesu un samazinātu darba devēja patērēto laiku darbinieka atbrīvošanai nozīmīgu darba pārkāpuma gadījumos. Tie ir, piemēram, 1) noteikt termiņu, kādā darbiniekam jāsniedz paskaidrojums par darba tiesisko pārkāpumu 2) reglamentēt darba devēja rīcību, ja paskaidrojums netiek iesniegts, 3) izvērtēt iespējas atvieglot kārtību, kādā persona atbrīvojama no darba, ja tā ir arodbiedrības biedrs.</p>	Darba likums (21.06.2012)	<p>Iesakām izvērtēt iespēju ieviest uzlabojumus darba tiesību aizsardzības jomā, atvieglot prasības attiecībā uz personas atbrīvošanu no darba konstatēta darba tiesību pārkāpuma gadījumā. Administratīvā sloga mazināšanai būtu jāizvērtē iespēja ieviest uzskaitītos priekšlikumus: DL noteikt termiņu, kurā darba ņēmējam, kam konstatēts pārkāpums iesniedz rakstveida paskaidrojums par izdarīto pārkāpumu (DL 90. panta 1. daļa), kā arī noteikt darba devēja rīcību gadījumā, ja komersants noteiktajā termiņā nesaņem paskaidrojumu vai darba ņēmējs paskaidrojumu atsakās sniegt; Piezīme. Priekšlikumu konceptuāli neatbalsta Labklājības ministrija pamatojot to, ka neredz ieguvumus no termiņa noteikšanas. Tā kā konsultantu viedoklis atšķiras, priekšlikums saglabāts. Pārskatīt DL 90. punkta 3. daļā</p>	2	3

			<p>noteiktos termiņus (no 1 mēneša līdz 3 mēnešiem), palielinot termiņu, kurā iespējams izteikt piezīmi vai rājienu attiecībā pret pārkāpuma konstatācijas brīdi, kā arī palielināt noilguma termiņu no pārkāpuma izdarīšanas brīža (no 6 mēnešiem līdz 1 gadam).</p> <p>Piezīme. Priekšlikumu konceptuāli neatbalsta Labklājības ministrija. Priekšlikums saglabāts jo pētījumu veicēji redz šajā priekšlikumā administratīvā sloga samazinājumu.</p> <p>Papildināt DL 110 pantu, nosakot, ka arodbiedrībai jāsniedz motivēti iebildumi, ja tā iebilst arodbiedrības biedra atbrīvošanai no darba. Tā kā šobrīd lielā īpatsvarā gadījumu arodbiedrības iebilst pret savu biedru atbrīvošanu, likumā būtu nepieciešams norādīt iebildumu tipus, pie kuriem Darba ņēmējs drīkst atbrīvot darbinieku no darba, nesaņemot apstiprinošu atbildi no arodbiedrības vai šo saskaņošanu drīkst neveikt (piem. ierašanās darbā alkohola reibumā, apdraudējums citiem kolēģiem u.c.).</p> <p>Piezīme. Priekšlikumu konceptuāli neatbalsta Labklājības ministrija. Priekšlikums saglabāts jo pētījumu veicēji redz šajā priekšlikumā</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>administratīvā sloga samazinājumu. Arodbiedrību aizsardzība jāorganizē maksimāli tā, lai neradītu nozīmīgu administratīvo slogu komersantiem. Izskatīt iespējas noteikt, ka gadījumos, kad darba ņēmējs (arodbiedrības biedrs) darba devējam iesniedz arodārsta atzinumu, kas apliecina, ka darba ņēmējs nevar veikt darba pienākumus un darba ņēmējs nevar piedāvāt pozīciju, kurā darba ņēmējs varētu kvalificēti strādāt, paredzēt ka darba ņēmējs var tiks atbrīvots no darba, neveicot saskaņošanu ar darbinieka pārstāvēto arodbiedrību.</p>		
3.	<p>MK noteikumi Nr. 21 „Kārtība, kādā izsniedzama algas nodokļu grāmatiņa” (03.01.2012), kas izdoti saskaņā ar likumu „Par iedzīvotāju ienākumu nodokli” paredz algas nodokļu grāmatiņas izsniegšanu personai, kas ir darba attiecībās. Algas nodokļu grāmatiņa ir Valsts ieņēmuma dienesta izdots dokuments (grāmatiņa), kurā atspoguļota informācija par personai piešķirtajiem atvieglojumiem attiecībā uz iedzīvotāju ienākumu nodokļa apmaksu. Lai šādu algas grāmatiņu saņemtu, personai, atbilstoši MK noteikumiem, jānodrošina ar atbilstošu pieprasījumu uz VID. Pēc tam grāmatiņa tiek iesniegta darba devējam, kurš nodrošina šīs grāmatiņas glabāšanu visā personas darba tiesisko attiecību laikā konkrētajā uzņēmumā, vai arī, ja personas darba tiesiskās attiecības beidzās ar personas nāvi, tad nodrošina algas nodokļu grāmatiņas glabāšanu, atbilstoši likumā „Par grāmatvedību” noteiktajam attaisnojamo izdevumu grāmatvedības dokumentu glabāšanas ilgumam.</p>	<p>MK noteikumi Nr. 21 „Kārtība, kādā izsniedzama algas nodokļu grāmatiņa” (03.01.2012), Likums „Par iedzīvotāju ienākumu nodokli” (31.05.2012)</p>	<p>Ņemot vērā algas un nodokļu grāmatiņas nozīmi likuma „Par iedzīvotāju ienākumu nodokli” kontekstā, kā arī dokumentu glabāšanas kontekstā, iesakām izvērtēt iespēju atteikties no algas nodokļu grāmatiņas izsniegšanas papīra grāmatiņas formātā, tā vietā nodrošinot atbilstošās informācijas pieejamību darba devējiem elektroniskā veidā. Saskaņā ar VID sniegto informāciju, algas nodokļu grāmatiņā iekļautā informācija jau tiek uzturēta arī elektroniski, tāpēc jāatrisina jautājums tikai par informācijas pieejamību. Šāda</p>	3	3

			<p>kārtība palīdzētu risināta arī jautājumus par algas nodokļu grāmatiņas dublikātu izsniegšanu un vēsturiskās informācijas trūkumu izsniegtajos dublikātos, kā arī samazinātu VID izmaksas grāmatiņu iegādei (saskaņā ar publiski pieejamiem datiem apm. 3400 LVL gadā). Ieviešot algas nodokļu grāmatiņas elektroniskā vidē, jāņem vērā, ka tā satur sensitīvus personas datus (dati par personas atalgojumu iepriekšējā darba vietā), kas var ietekmēt darbiniekam piedāvāto atalgojumu, tāpēc darba devējam nodrošināma pieeja šiem datiem pēc darba tiesisko attiecību juridiskas noslēgšanas.</p> <p>Saskaņā ar LR Finanšu ministrijas informatīvo ziņojumu „Par elektroniskās algas nodokļu grāmatiņas ieviešanu” (ziņojums 17.08.2012., pamatojoties uz Ministru kabineta 2012.gada 3.janvāra sēdes protokola Nr.1 45.§ 2.punktu) nodokļu šī gada augustā, ir plānots, ka algas nodokļu grāmatiņas ar 2014.gada 1.janvāri būs elektroniskā formā 1.</p>		
Ieteikumi Darba drošības jomā					
4.	Lai nodrošinātu atbalstu komersantiem darba risku novērtējuma veikšanā, MK noteikumiem Nr. 660 „Darba vides iekšējās uzraudzības veikšanas	MK noteikumi Nr. 660 „Darba	Iesakām izskatīt iespēju sniegt atbalstu komersantu darba risku	2	3

¹ informatīvais ziņojums "Par elektroniskās algas nodokļa grāmatiņas ieviešanu" izskatīts MK 2012.gada 30.oktobra sēdē

	<p>kārtība” (02.10.2007) pievienots pielikums Nr.1 „Darba vietas vai darba veida pārbaude un tajā esošo darba vides faktoru noteikšana un to novērtēšana”, kura izmantošana ir rekomendējoša darba risku novērtējuma veikšanai. Komersantu intervijās vairāk kā 2/3 no aptaujātajiem komersantiem ir norādījuši, ka praksē pielieto šo veidlapu, jo savas veidlapas izstrādei būtu jāpatērē komersanta resursi. Tāpat komersanti norādīja, ka veidlapas saturs ir ļoti apjomīgs, tāpēc veidlapas pārskatīšana un aizpildīšana pat gadījumos, kad vairāki risku faktori nav attiecināmi, ir ļoti laikietilpīgs process un patērē nozīmīgus komersanta administratīvos resursus. Tāpat prasības, kas nosaka, ka darba risku novērtēšanas pārskatīšana jāveic ne retāk kā reizi gadā (MK noteikumu Nr.660 18. punkts) ir saistīta ar risku novērtējuma dokumentācijas radīšanu, ko būtu iespējams samazināt, pārskatot un palielinot risku novērtējuma veikšanas termiņu.</p>	<p>vides iekšējās uzraudzības veikšanas kārtība” (02.10.2007)</p>	<p>novērtēšanai, izstrādājot darba novērtējuma formas saturu nozaru griezumā, kā arī pārskatīt MK noteikumu Nr.660 18. punktā noteikto darba risku novērtēšanas termiņu, diferencējot to atkarībā no nozares kopējā risku līmeņa (augsta riska nozares, vidēja riska nozares, zema riska nozares atkarībā no nozarē fiksētā negadījumu skaita). Lai to realizētu var tikt labota esošā MK noteikumiem pievienotā forma vai arī uzlabotās formas iekļautas metodiskos materiālos, nodrošinot to pieejamību komersantiem.</p>		
<p>5.</p>	<p>Darba drošības nozares būtiskākais mērķis ir mazināt negadījumu apjomu darba vietās. Saskaņā ar Valsts darba inspekcijas statistikas pārskata datiem par fiksētajiem negadījumiem darba tiesisko attiecību ietvaros, kopējais fiksēto negadījumu skaits 2011. gadā ir 1336 negadījumi, kas ir par 104 negadījumiem vairāk kā 2010. gadā. Būtiskākais administratīvais slogs, ko komersanti norāda negadījumu izmeklēšanas jomā, atbilstoši Darba aizsardzības likumam (28.04.2010) un MK noteikumiem Nr.950 „Nelaiemes gadījumu darbā izmeklēšanas un uzskaites kārtība” (01.01.2010) ir informācijas sniegšana dažādām iesaistītajām pusēm, kur komersants veic informācijas kurjera funkciju starp dažādām valsts pārvaldes institūcijām. Piemēram:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) VDI pieprasa informāciju komersantam par cietušās personas sociālo statusu, kas ir VID rīcībā (MK noteikumi Nr.950, 26. punkts); 2) Smagu nelaimes gadījumu medicīnas personāla izziņa nereti tiek iesniegta darba devējam un darba devējs to pārsūta VDI vai otrādi. 3) Ceļu satiksmes negadījumu izmeklēšanas procesā komersants piedalās datu apmaiņā ar VDI, CSDD, Valsts policiju; 4) Visos gadījumos komersants papīra formātā iesniedz aizpildītu negadījuma izvērtējuma formu un kopiju iesniedz VSAA. Šobrīd nav nodrošināta elektroniska datu apmaiņa ar VDI negadījuma izvērtējuma pilnīgai vai daļējai saskaņošanai. 	<p>Darba aizsardzības likums (28.04.2010), MK noteikumi Nr.950 „Nelaiemes gadījumu darbā izmeklēšanas un uzskaites kārtība” (01.01.2010)</p>	<p>Lai mazinātu administratīvo slogu komersantiem, kas rodas veicot normatīvā noteikto prasību izpildi negadījuma darbā gadījumā, iesakām izvērtēt iespēju izstrādāt vienotu nelaimes gadījumu reģistru, kurā visas procesā iesaistītās puses varētu iegūt informāciju par negadījuma izmeklēšanas gaitas progresu, iegūt savai funkcijai nepieciešamos dokumentus, kā arī atvieglotu komersanta sadarbību ar atbildīgajām institūcijām darba negadījumu izmeklēšanā. Potenciāli šādā reģistram piekļuve varētu tikt nodrošināta VDI, CSDD, VSAA u.c. iesaistītajām pusēm. Uzskatām, ka šāda reģistra esamība arī ievērojami atvieglotu VDI darbu negadījumu</p>	<p>3</p>	<p>3</p>

			<p>analizēšanai un negadījumu dokumentācijas pārvaldībai. Kamēr reģistra izveide nav uzsākta, komersantiem ir kritiski, lai saskaņošanas periodā tiktu nodrošināta elektroniskā datu apmaiņa ar VDI. Saskaņā ar LM sniegto informāciju, šobrīd ERAF finansētā projekta „Valsts darba inspekcijas informatīvās sistēmas pilnveidošana un e-pakalpojumu ieviešana” ietvaros tiek izstrādāti arī vairāki e-pakalpojumi, kas ievērojami atvieglos informācijas sniegšanu darba negadījumu gadījumā.</p> <p>Piezīme. Ja tiktu pieņemts lēmums, ka negadījumu reģistra izveides izmaksa nav proporcionālas ieguvumiem, iesakām realizēt vismaz sadaļu par elektronisko datu apmaiņu, lai komersantam nebūtu jāgatavo akts par nelaimes gadījumu un jāizplata 4 eksemplāros (skat. nodevuma pielikumu Nr. 8).</p>		
6.	<p>Vairāki komersanti intervijās norādījuši, ka normatīvā šobrīd iestrādātās prasības darba aizsardzības speciālista kvalifikācijai ir pārāk augstas un komersantu rīcībā esošie darba aizsardzības eksperti ar ilgstošu stāžu nozarē, nereti prasībām neatbilst, jo nav ieguvuši atbilstošu augstāko izglītību nozarē. Lai risinātu šo situāciju, komersanti kā ārpakalpojumu piesaista darba aizsardzības speciālistus, kas bieži fiziski nepiedalās darba drošības pārbaudēs, taču formāli apliecina to veikšanu.</p>	<p>Darba aizsardzība likums (28.04.2010)</p>	<p>Iesakām izskatīt šādus priekšlikumus: 1) Izskatīt iespēju samazināt normatīvā noteiktās prasības darba aizsardzības speciālistu kvalifikācijai nozarēs, kur darba negadījumi ir reti un kur nav identificēti nozīmīgi riski, piemēram, darbs ar datoru, darbs</p>	1	1

			<p>izglītības nozarē u.c. Tajā pašā laikā, piemēram, ražošanas nozarēs, būvniecības nozarē un citās augsta riska nozarēs prasības darba drošības eksperta kvalifikācijai ir saglabājamās esošā līmenī, jo augsta riska uzņēmumos darba risku novēršanas kvalitāte ir lielā mērā saistāma ar atbildīgā personāla kvalifikāciju un zināšanām.</p> <p>2)Tā kā darba drošības jomas prasību izpilde var būt kritiska personas dzīvībai, bet komersanti nereti prasības eksperta kvalifikācijai ievēro tikai formāli, iesakām izskatīt iespēju iestrādāt normatīvā mehānismu, kas tiešā vai netiešā veidā motivētu darba devēju nodrošināt kvalitatīvu nozares ekspertu savā uzņēmumā (piemēram, subsīdijas darba aizsardzības speciālista atalgojumam (ja ekspertam ir augstākā izglītība un ja nav bijuši negadījumi) vai kā nodokļu atvieglojumus , utt.).</p> <p>Piezīme. Jāņem vērā, ka šāds mehānisms var radīt precedentu, ka arī citās jomā un attiecībā uz citām prasībām tiek pieprasīts kompensējošs mehānisms.</p>		
7.	MK noteikumu Nr. 526 „Darba aizsardzības prasības, lietojot darba aprīkojumu un strādājot augstumā” (02.06.2007) noteikts, ka darba devējam jānodrošina regulāras tā rīcībā esošā aprīkojuma drošības pārbaudes un par to	MK noteikumu Nr. 526 „Darba aizsardzības	Tā kā pārbaudes protokoli faktiski tiek pielietoti operatīvām pārbaudēm, kā arī komersanta	1	1

	veikšanu jāsastāda pārbaudes protokoli (83. punkts). Tāpat darba devējam jānodrošina pārbaudes protokolu pieejamība un saglabāšana 10 gadu periodā.	prasības, lietojot darba aprīkojumu un strādājot augstumā” (02.06.2007)	vajadzībām, lai sekotu līdz, kad tikusi veikta iekārtu vai aprīkojuma tehniskā apsekošana, iesakām izvērtēt iespēju samazināt pārbaudes protokolu glabāšanas termiņu, nosakot, ka komersantam jāglabā pārbaudes protokoli divus gadu vai vismaz līdz nākamās pārbaudes protokola sastādīšanai konkrētajai pārbaudāmajai vienībai.		
8.	MK noteikumi Nr. 66 „Darba aizsardzības prasības nodarbināto aizsardzībai pret darba vides trokšņa radīto risku” (12.04.2008), kas izdoti saskaņā ar Darba aizsardzības likuma (25.03.2010) 25. pantu, 40. punktā nosaka prasības darba devējam glabāt un dokumentēt darba ņēmēju dzirdes pārbaūžu rezultātus, ja nodarbinātības laikā darbinieka dzirde pakļauta MK noteikumu 39. punktā noteiktajam līmenim.	MK noteikumi Nr. 66 „Darba aizsardzības prasības nodarbināto aizsardzībai pret darba vides trokšņa radīto risku” (12.04.2008)	Iesakām izskatīt iespēju atteikties no pārbaudes dokumentācijas kopēšanas, ja medicīnas pārbaudē nav konstatētas novirzes no normas. Tāpat nākotnē būtu jānodrošina iespēja visus datus par personas veiktajām pārbaudēm iegūt e-veselības sistēmā (sistēmā jānodrošina atsauce uz faktu, ka persona ir nodarbināta darba vietā, kur pastāv vides trokšņa radīts risks). Piezīme. Ja šāds atbalsts e-veselībā tiktu nodrošināts, atteikties varētu arī no ikgadējās medicīnas pārbaudes dokumentācijas glabāšanas par katru darba ņēmēju un citām prasībām medicīnas izmeklējumu veikšanai.	1	1

Normatīvo aktu analīzē pētnieki analizēja arī starptautisku līgumu prasības darba tiesību un darba drošības jomā. Tika analizēti:

Latvijas Republikas un Krievijas Federācijas līgums par sadarbību sociālās drošības jomā²

Latvijas Republikas valdības un Krievijas Federācijas valdības vienošanās par Latvijas teritorijā dzīvojošo Krievijas Federācijas militāro pensionāru un viņu ģimenes locekļu sociālo aizsardzību³

Latvijas Republikas un Kanādas sociālās drošības līgums

Izvērtējumā tika secināts, ka aplūkotajos līgumos noteiktās prasības ir vispārīgas un neierobežo piedāvāto izmaiņu veikšanu jomā. Piemēram, skat. redakciju Latvijas Republikas un Krievijas Federācijas līgums par sadarbību sociālās drošības jomā “Līgumslēdzēju Pušu kompetentās organizācijas sniedz nepieciešamās ziņas par apstākļiem, kuriem ir nozīme Līguma piemērošanai, kā arī veic pasākumus šo apstākļu noteikšanai.” ¹

² Datu avots: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=204465>

³ Datu avots: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=58919&from=off>

Saimnieciskās darbības jomā:

Tabula 3 Saimnieciskās darbības jomas novērtējums/secinājumi

Nr.	Novērojums/secinājums	Saistošais normatīvais akts	Ieteikumi	Ieviešanas sarežģītība	Administratīvā sloga samazinājums
1.	<p>Komerclikuma 23., 25., 75., 78., 139., 149. pantos noteiktas prasības reģistrējot komersantu, tā filiāli, pieteikumā sniegt informāciju par juridisko adresi un pievienot dokumentu, kas apliecina īpašnieka piekrišanu filiāles juridiskās adreses reģistrācijai attiecīgajā ēkā vai dzīvokļa īpašumā. Piekrišanā norāda "nekustamā īpašuma kadastra numuru, īpašnieka vārdu, uzvārdu un personas kodu vai nosaukumu (firmu) un reģistrācijas numuru".</p> <p>Saskaņā ar publiski pieejamo informāciju, šāda prasība stājās spēkā 2011. gada 2. jūlijā un tika iekļauta normatīvā ar mērķi novērst gadījumus, kad komersanti tiek reģistrēti dažādās adresēs, bez īpašnieku piekrišanas, tomēr tā radījusi papildus administratīvo slogu komersantiem, īpaši gadījumos, kad ēkas vai dzīvokļa īpašnieks ilgstoši atrodas ārpus Latvijas teritorijas.</p>	<p>Komerclikuma 23., 25., 75., 78., 139., 149. pants (01.07.2011)</p>	<p>Lai samazinātu administratīvo slogu gadījumos, kad nepieciešams saņemt piekrišanu komersanta reģistrācijai juridiskajā adresē, bet ēkas īpašnieks atrodas ārpus Latvijas teritorijas, iesakām papildināt jau izstrādāto e-pakalpojumu, iekļaujot tajā iespēju ar drošu autentifikācijas līdzekli deleģēt apstiprināšanu plānotās juridiskās adreses īpašniekam. Būtu jāvērtē iespēja, ka šis autentifikācijas līdzeklis ir ne tikai e-paraksts.</p>	2	1
2.	<p>Komersanti intervijās salīdzinoši bieži kā administratīvo slogu min iepirkuma dokumentācijas gatavošanu publisko iepirkumu konkursos. It īpaši kā slogu komersanti uzskata gadījumus, kad konkurss tiek izbeigts bez rezultāta, tādējādi radot situāciju, ka visi pretendenti/kandidāti ir tērējuši resursus, bet rezultāta nav.</p>	<p>Publisko iepirkumu likums (21.06.2012)</p>	<p>Iesakām izskatīt iespēju, ka līdzīgi kā precēm, tad arī pakalpojumiem tiek veidota elektroniskā iepirkuma sistēma, kur pakalpojumu sniedzēji varētu gan iesniegt konkursa dokumentāciju, gan saņemt informāciju no valsts institūcijām.</p> <p>Tāpat administratīvo slogu būtu iespējams samazināt, ja valsts iepirkumu vajadzībām būtu iespējams izveidot ekspertu datubāzi, kas tiek piesaistīti pakalpojumu sniegšanai no komersanta puses. Šādā gadījumā būtu iespējams nodrošināt, ka pretendents savā piedāvājumā iesniedz piedāvāto</p>	3	3

Nr.	Novērojums/secinājums	Saistošais normatīvais akts	Ieteikumi	Ieviešanas sarežģītība	Administratīvā sloga samazinājums
			<p>ekspertu sarakstu, bet regulāri neiesniedz vienu un to pašu personu CV. Tsk. vienas iestādes ietvaros uz atšķirīgiem iepirkumiem.⁴</p>		
3.	<p>Ministru kabineta 28.09.2010. noteikumi Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi” nosaka prasības gan komersantu gan institūciju dokumentu izstrādāšanai.</p> <p>Analizējot 916. noteikumu prasības un citiem MK noteikumiem pievienoto veidlapu saturu, kas juridiskām personām jāaizpilda komunikācijā ar valsts pārvaldi, tika konstatēts, ka veidlapu saturs un noformējums ne vienmēr atbilst MK noteikumu Nr. 916 prasībām.</p>	<p>Ministru kabineta 28.09.2010. noteikumi Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”</p>	<p>Pārskatīt visiem MK noteikumiem pievienotās veidlapas ar mērķi identificēt neatbilstības vai atteikties no tādām specifiskām noformēšanas prasībām kā:</p> <p>Paraksts vienā lapā ar tekstu;</p> <p>Jāsvītro specifiskas prasības dokumentu noformējumam vai atkāpēm (tās var tikt attiecināmas uz valsts institūcijām, bet ne komersantiem) (86. pants, 109. pants, 111. pants, 112. pants).</p> <p>Jāatsakās no specifiskas prasības datumu rakstīt tikai skaitliskā veidā (132. pants)</p> <p>Arī no 191. pantā noteiktās prasības saskaņojuma uzrakstu vienmēr iekļaut vienā lapā ar parakstu var atteikties.</p> <p>Jāatsakās no saīsinājumu saraksta pielikumos, jo tas ir nepilnīgs un saīsināšanas kārtību nosaka gramatikas normas.</p> <p>Papildus iepriekš uzskaitītajiem priekšlikumiem iesakām izskatīt iespēju visas MK noteikumos Nr. 916. 7. nodaļā ievietotās prasības attiecināt tikai uz valsts pārvaldes institūcijām.</p>	1	2

⁴ Saskaņā ar PwC rīcībā esošo informāciju, Iepirkumu uzraudzības birojs kopā ir izveidojis darba grupu iepirkumu procedūras pilnveidojumu izstrādei t.sk. pamatojoties uz pētījuma ietvaros norādītajiem aspektiem.

ES fondu jomā:

Tabula 4 ES fondu jomas administratīvā sloga novērtējums/secinājumi

Kopumā, analizējot ES fondu (pētījuma ietvaros ar to saprotot – ERAF, ESF un KF) jomu, pētnieki konstatēja, ka ES fondu jomā prasību mazināšana komersantiem var būt kritiska no izdevumu attiecināšanas puses – t.i., mazinot prasības radīt un glabāt pamatojošo dokumentāciju, tiek radīts būtisks risks, ka kāda no veiktajām projekta aktivitātēm ir nepietiekami dokumentēta, un šī iemesla dēļ LV un EK kontrolējošās institūcijas/auditi var norādīt uz neatbilstoši veiktiem izdevumiem un piemērot finanšu korekciju.

Pamatā, analizējot dokumentus, kas jārada komersantam, secinājām, ka tie nav vērtējami kā ļoti apjomīgi – t.i., projekta iesniegums (nepieciešams, lai pamatotu projekta ideju), progressa ziņojums (nepieciešams, lai informētu par projekta progresu), maksājuma pieprasījums (nepieciešams, lai atspoguļotu kādi maksājumi veikti). Ja analizē no administratīvā sloga puses, tad lielāko administratīvo slogu šajā jomā rada (1) iepirkumu veikšana (skat. Ieteikumus sadaļā “saimnieciskās darbības jomā”) (2) tas, ka nav elektroniska risinājuma, kuru izmantojot būtu iespēja nodot saistošo dokumentāciju atbildīgajām un sadarbības iestādēm, kas iesaistītas ES fondu administrēšanā (skat. ieteikumu zemāk):

Nr.	Novērojums/secinājums	Saistošais normatīvais akts	Ieteikumi	Ieviešanas sarežģītība	Administratīvā sloga samazinājums
1.	ES fondu jomā kā būtiskāko administratīvo slogu, komersanti min, ka netiek nodrošināta iespēja iesniegt ES fondu saistošo dokumentāciju (t.i., projekta iesniegumus, maksājumu pieprasījumus, progressa ziņojumus utt. elektroniski).	Eiropas struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likums (09.06.2011)	Nākamajā plānošanas periodā (2014-2020) nodrošināt, ka saistošo dokumentāciju ir iespējams iesniegt elektroniski.	3	3

Ārstniecības (veselības aprūpes un farmācijas) jomā:

Tabula 5 Ārstniecības (veselības aprūpes un farmācijas) jomas administratīvā sloga novērtējums/secinājumi

Farmācijas jomā:					
1.	Normatīvais akts paredz, ka aptiekā ir jāuzglabā visas iesniegtās recepšu veidlapas 1-5 gadus atkarībā no receptes veida – īpašās receptes, uz kurām ir izrakstītas narkotiskās vai tām pielīdzinātās psihotropās zāles, aptiekā jāuzglabā piecus gadus, pārējās īpašās receptes – trīs gadus un parastās receptes – vienu gadu.	MK noteikumi Nr. 175 „Recepšu veidlapu izgatavošanas un uzglabāšanas, kā arī recepšu izrakstīšanas un uzglabāšanas noteikumi” (12.04.2011)	Nepieciešams izvērtēt iespēju uzglabāt tikai noteikta veida vai zāļu grupu recepšu veidlapas (t.i., īpašās receptes), taču ne visas.	1	3
2.	Tā kā aptiekām saskaņā ar līgumu par recepšu datu apstrādi Nacionālajam veselības dienestam ir jāsniedz recepšu veidlapā un maksājumu apliecinošā dokumentā norādītā informācija, prakse liecina, ka visām vairakkārt izmantojamajām recepšu veidlapām aptiekā tiek izgatavota kopija katras iegādes gadījumā. Taču nepieciešamība pēc šo kopiju izgatavošanas normatīvo aktu prasībās nav noteikta.	MK noteikumi Nr. 175 „Recepšu veidlapu izgatavošanas un uzglabāšanas, kā arī recepšu izrakstīšanas un uzglabāšanas noteikumi” (12.04.2011)	Nepieciešams atrisināt pašreiz pastāvošo vairakkārt izmantojamo recepšu veidlapu kopiju izgatavošanas jautājumu, kā rezultātā būtu iespējams samazināt aptiekās patērētā papīra apjomu. Līdz ar elektronisko recepšu ieviešanu, arī šī problēma tiktu atrisināta.	2	3
3.	Attiecībā uz aptieku ķēdēm speciālās atļaujas (licences) farmaceitiskajai darbībai iegūšanas process ir apgrūtināts, jo iesniegums un tā pielikumi Zāļu valsts aģentūrā ir jāiesniedz par katru ķēdes aptieku. Šāda pati kārtība attiecas arī uz licences pārreģistrēšanu datu izmaiņu gadījumā. Piemēram, situācijā, kad „Ģimenes aptieku” nosaukums tika mainīts uz „BENU aptiekām”, Zāļu valsts aģentūrā bija nepieciešams iesniegt 51 iesniegumu ar to pielikumiem.	MK noteikumi Nr. 800 „Farmaceitiskās darbības licencēšanas kārtība” (19.10.2011)	Nepieciešams izvērtēt speciālo atļauju (licenču) farmaceitiskajai darbībai izsniegšanas un pārreģistrācijas procesu, lai samazinātu administratīvo slogu licenču saņemšanā attiecībā uz aptieku ķēdēm (it īpaši gadījumos, kad izmaiņas skar visas ķēdes aptiekas, ZVA varētu tikt iesniegts tikai viens iesniegums).	2	3

4.	<p>MK noteikumu Nr. 800 „Farmaceitiskās darbības licencēšanas kārtība” 5. pielikumā ir veidlapa „Iesniegums par speciālās atļaujas (licences) aptiekas atvēršanai (darbībai) izsniegšanu vai pārreģistrēšanu vai par izmaiņām iesniegtajā informācijā un dokumentos”. Neskatoties uz izmaiņu būtību un apjomu, iesniegums paredz visu lauku aizpildīšanu, tai skaitā, arī nemainīgās informācijas norādīšanu. Būtu ieteicams, ka tiek izskatīta iespēja, ka izmaiņu gadījumā veidlapa vienmēr nav jāaizpilda no jauna (piemēram, rakstot visus aptiekas darbinieku vārdus, uzvārdus atkārtoti).</p>	<p>MK noteikumi Nr. 800 „Farmaceitiskās darbības licencēšanas kārtība” (19.10.2011)</p>	<p>Nepieciešams izskatīt iespēju atvieglot datu izmaiņu veikšanu speciālajā atļaujā (licencē) farmaceitiskajai darbībai, iesniegumā paredzot tikai aptiekas identifikācijas informācijas un datu izmaiņu norādīšanu.</p>	1	1
5.	<p>Lēmumu par speciālās atļaujas (licences) farmaceitiskajai darbībai izsniegšanu un pārreģistrēšanu pieņem Zāļu valsts aģentūra. Taču tā kā Nacionālais veselības dienests ar licencētajām aptiekām slēdz līgumu par ambulatorajai ārstēšanai paredzēto kompensējamo zāļu un medicīnisko ierīču nodrošināšanu, ZVA izsniegto licences kopiju komersantam ir nepieciešams iesniegt arī NVD. Komersantam līgumattiecību ietvaros ir nepieciešams NVD informēt arī par licencē veiktajām izmaiņām. Tādējādi, piemēram, situācijā, kad „Ģimenes aptieku” nosaukums tika mainīts uz „BENU aptiekām”, Nacionālajā veselības dienestā bija nepieciešams iesniegt 51 iegūtās licences kopijas.</p>	<p>MK noteikumi Nr. 800 „Farmaceitiskās darbības licencēšanas kārtība”</p>	<p>Nepieciešams veicināt sadarbību starp Zāļu valsts aģentūru un Nacionālo veselības dienestu, lai iestādes pilnvērtīgāk spētu veikt savstarpēju informācijas apmaiņu, tādējādi mazinot pret komersantiem vērsto administratīvo slogu.</p>	2	3
6.	<p>Pašreizējā farmaceitiskās darbības licencēšanas kārtība komersantiem rada nesapratni, jo, lai komersants saņemtu gan</p>	<p>MK noteikumi Nr. 800 „Farmaceitiskās</p>	<p>Nepieciešams pārskatīt pašreizējo farmaceitiskās darbības licencēšanas kārtību, lai ieviestu skaidrību par atbildīgajām institūcijām zāļu un veterināro zāļu lieltirgotavu licencēšanā.</p>	2	1

	<p>speciālo atļauju (licenci) zāļu lieltirgotavas atvēršanai (darbībai), gan veterināro zāļu lieltirgotavas atvēršanai (darbībai), komersantam iesniegums ir jāiesniedz Zāļu valsts aģentūrā. Taču gadījumā, kad komersants vēlas saņemt tikai speciālo atļauju (licenci) veterināro zāļu lieltirgotavas atvēršanai (darbībai), iesniegums ir jāiesniedz Pārtikas un veterinārajā dienestā.</p>	<p>darbības licencēšanas kārtība” (19.10.2011)</p>			
7.	<p>Veselības inspekcijas kontroles akta veidlapa, kas tiek aizpildīta VI pārbaudes laikā aptiekā, ir dzeltenā krāsā un, aizpildot to ar roku, mēdz būt problemātiski izlasīt tajā norādīto.</p>		<p>Nepieciešams izvērtēt, ka Veselības inspekcijas kontroles aktu sagatavo elektroniski.</p>	1	1
8.	<p>Saskaņā ar Farmācijas likuma 40. panta otro daļu, veterinārās zāles aptiekā atļauts izplatīt, ja veterinārārsts vai veterinārfeldšeris, kas ar to nodarbojas, ir saņēmis Latvijas Veterinārārstu biedrības izsniegtu veterinārmedicīniskās prakses sertifikātu vai sertifikātu veterināro zāļu izplatīšanai; vai ja farmaceits, kas ar to nodarbojas, ir saņēmis Latvijas Veterinārārstu biedrības izsniegtu sertifikātu veterināro zāļu izplatīšanai. Tā kā novadā, novada pilsētā vai novada pagastā, kurā iedzīvotāju skaits nepārsniedz 4000 un piecu kilometru rādiusā nav citas aptiekas vai aptiekas filiāles, aptieku var izveidot arī farmaceita asistents (ne tikai farmaceits), šādā aptiekā pašreizējie normatīvie akti neparedz veterināro zāļu izplatīšanu, ja aptiekā nestrādā veterināro zāļu izplatīšanā sertificēts farmaceits. Tā rezultātā</p>	<p>MK noteikumi Nr. 800 „Farmaceitiskās darbības licencēšanas kārtība”, Farmācijas likums(19.10.2011)</p>	<p>Nepieciešams veikt grozījumus normatīvajos aktos, lai tiktu atvieglota veterināro zāļu izplatīšana vispārēja tipa aptiekās. Nepieciešams izskatīt iespēju atteikties no šobrīd farmaceitam nepieciešamā sertifikāta veterināro zāļu izplatīšanai, jo (1) farmaceitu studiju programma aptver arī farmācijas aprūpi un zāļu izplatīšanu; (2) gan farmaceits, gan farmaceita asistents ir kompetents sniegt pilnu informāciju par pārdošanā esošajām zālēm; (3) papildus izglītība par veterināro zāļu izplatīšanu varētu tikt iekļauta farmaceitu mūžizglītības programmā.</p>	2	3

	farmaceita asistenta īpašumā esošā novada, novada pilsētas vai novada pagasta aptiekā nav iespējams iegādāties veterinārās zāles.				
9.	Saskaņā ar normatīvajiem aktiem, šobrīd tiek uzturēts reģistrs, kurš satur sarakstu ar IIB un III klases medicīniskajām ierīcēm, taču pārējās medicīniskās ierīces tajā iekļautas nav.	MK noteikumi Nr. 581 „Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība” (19.06.2012)	Nepieciešams izskatīt iespēju pašreizējā reģistrā iekļaut arī I un IIA klases medicīniskās ierīces, kā arī izstrādāt vienotu elektronisko reģistru kosmētiskajiem līdzekļiem.	1	1
Veselības aprūpes jomā:					
10.	Pašreiz darbnespējas lapu izsniegšanas kārtība paredz katras veidlapas aizpildīšanu ar roku. Pat, ja elektroniski tiek sagatavota visa nepieciešamā pamatinformācija, šāda darbnespējas lapa netiek uzskatīta par derīgu. Piemēram, gadījumā, ja pacientam ir nepieciešams darbnespējas lapu iesniegt trīs dažādās darba vietās, ārstam visas trīs veidlapas ir jāaizpilda ar roku, un papildus tam arī jāaizpilda darbnespējas reģistrācijas žurnāls. Ņemot vērā, ka dienā tiek izrakstītas vidēji 800 darbnespējas lapas, elektroniska darbnespējas lapu izgatavošana ievērojami samazinātu administratīvo slogu.	MK noteikumi Nr. 152 „Darbnespējas lapu izsniegšanas kārtība” (28.02.2012)	Nepieciešams veikt grozījumus darbnespējas lapu izsniegšanas kārtībā un īstenot šī procesa elektronizāciju.	2	3
11.	Normatīvajos aktos ir noteikts dažādu medicīnisko ierakstu glabāšanas ilgums. Tādi medicīniskie ieraksti, kas norādīti, piemēram, stacionāra pacienta	MK noteikumi Nr. 265 „Medicīnisko dokumentu lietvedības	Nepieciešams izvērtēt papīra formāta dokumentu glabāšanas laiku, balstoties uz pacienta vecumu pēdējā ieraksta brīdī (stacionāra pacienta medicīniskās kartes gadījumā – 3. pielikums), kas dotu iespēju gados vecāku pacientu medicīniskās kartes papīra formātā glabāt īsāku laiku nekā 75 gadus.	2	3

	<p>medicīniskajā kartē, ir jāglabā pat 75 gadus pēc pēdējā ieraksta veikšanas.</p>	<p>kārtība” (27.03.2012)</p>	<p>Papildus nepieciešams izvērtēt arī šo dokumentu glabāšanas laika saīsināšanu: Izraksts no stacionārā pacienta medicīniskās karte – 13. pielikums; Ambulatorā pacienta medicīniskā karte – 47. pielikums; NMP pavadlapa – 64. pielikums (glabāšanas laiks jāsaskaņo ar NMP pavadlapas talona glabāšanas laiku); Mātes pase – 84. pielikums.</p>		
12.	<p>MK noteikumos Nr. 265 noteikta prasība aizpildīt neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukuma karti. Izsaukuma karte sagatave iekļauta šo MK noteikumu 63. pielikumā un tai noteiktais glabāšanas termiņš ir 1 gads. Analizējot pielikumā iekļautās izsaukuma kartes saturu tika secināts, ka tajā iekļautais datu apjoms ir ievērojams un pastāv iespējas medicīnas kartes satura pārskatīšanai un samazināšanai.</p>	<p>MK noteikumi Nr. 265 „Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība” (27.03.2012)</p>	<p>Iesakām izskatīt iespēju samazināt datu apjomu, kurš ir jānorāda neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukuma kartes veidlapā, kā arī pagarināt šo medicīnisko ierakstu glabāšanas laiku, jo tajā iekļautie dati varētu būt nozīmīgas gadījumos, kad tiek veikta ilgstošas ārstniecība un pēc kāda laika ir nepieciešams pārskatīt diagnozi.</p>	2	2
13.	<p>Šobrīd normatīvie akti paredz visu MK noteikumu Nr. 265 pielikumos esošo veidlapu manuālu aizpildīšanu ar roku. Padarot veidlapu aizpildīšanu lietotājam ērtāku tās elektronizējot, būtu iespējams ievērojami samazināt administratīvo slogu gan dokumentu radīšanas, gan glabāšanas jomā. Papildus tam, elektroniska datu uzglabāšana arī dotu iespēju gada beigās automātiski ģenerēt visas nepieciešamās atskaites, piemēram, attiecībā uz profilaktiskās potēšanas uzskaites žurnālu. Tā kā jau šobrīd ārstniecības iestādes vairākus žurnālus ērtības labad ir sākušas veidot elektroniski, ir nepieciešams veikt grozījumus normatīvajos aktos, lai ieviestas elektronisku datu glabāšanas gadījumā vairs nebūtu nepieciešams datus dublēt un uzturēt arī papīra formātā.</p>	<p>MK noteikumi Nr. 265 „Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība” (27.03.2012)</p>	<p>Nepieciešams izskatīt iespēju elektronizēt tādu normatīvajos aktos noteiktu veidlapu aizpildīšanu kā, piemēram: Pacientu uzņemšanas un stacionēšanas atteikumu reģistrācijas žurnāls – 1. pielikums; Grūtnieču, dzemdētāju un nedēļnieču stacionēšanas reģistrācijas žurnālu – 2. pielikums; Stacionāra pacientu kustības un gultu fonda uzskaites lapa – 5. pielikums; Pacientu kustības un gultu fonda uzskaites kopsavilkums stacionārā (nodaļā) – 10. pielikums; Procedūru uzskaites žurnāls – 15. pielikums; Profilaktiskās potēšanas uzskaites žurnāls – 26. pielikums; Ambulatorā pacienta medicīniskā karte – 47. pielikums; No stacionāra izrakstītā (mirušā) pacienta karte – 83. pielikums.</p>	3	3

14.	Šobrīd MK noteikumos Nr. 265 ir iekļauti 78 dažādi pielikumi ar medicīnisko ierakstu veidlapām. Izvērtējot veidlapu saturu konstatētas rodas situācijas, kad ar viena pacienta datiem tiek sagatavots vairāk kā viens dokuments. Saskaņā ar medicīnas personāla sniegto informāciju šobrīd praksē visas veidlapas tiek aizpildītas manuāli un glabātas papīra formātā, atbilstoši normatīvos noteiktajam glabāšanas termiņam. Izvērtējumā secināts, ka šādi tiek radīts nozīmīgs administratīvais slogs no kura būtu iespējams izvairīties optimizējot veidlapu saturu, kā arī nodrošinot veidlapu aizpildi elektroniski.	MK noteikumi Nr. 265 „Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība” (27.03.2012)	Nepieciešams izskatīt iespēju ambulatorā pacienta medicīniskajā kartē iekļaut arī informāciju, kas pašreiz tiek norādīta tādās atsevišķās veidlapās kā (un attiecīgi atteikties no šiem atsevišķajiem dokumentiem): Stacionāra pacientu kustības un gultu fonda uzskaites lapa – 5. pielikums; Pacientu kustības un gultu fonda uzskaites kopsavilkums stacionārā (nodaļā) – 10. pielikums; Procedūru uzskaites žurnāls – 15. pielikums. Nepieciešams izskatīt iespēju pacientu uzņemšanas un stacionēšanas atteikumu reģistrācijas žurnālu – 1. pielikums – apvienot ar grūtnieču, dzemdētāju un nedēļnieču stacionēšanas reģistrācijas žurnālu – 2. pielikums. Nepieciešams izskatīt iespēju atteikties no Profilaktiskās potēšanas kartes (61. pielikums), jo tās informācija pārklājas ar potēšanas pasē norādīto. Kopumā situāciju, ka informācija tiek dublēta, ir nepieciešams risināt E-veselības programmas ietvaros.	2	3
15.	Ieviešot elektroniskos datu uzglabāšanas reģistrus un nodrošinot arī citu IT atbalstu, ir radušās situācijas, ka dati tiek dublēti, glabājot tos gan elektroniskā, gan papīra formātā. Piemēram, jaundzimušo nodaļas (palātas) žurnāls – 38. pielikums – vairs nav nepieciešams papīra formātā, jo datus jau ir iespējams ievadīt un uzglabāt elektroniski.	MK noteikumi Nr. 265 „Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība” (27.03.2012)	Nepieciešams izvērtēt visus medicīnas ierakstus saturošos dokumentus, lai izvairītos no datu dublēšanas, piemēram, ieviešot elektroniskos reģistrus būtu nepieciešams izskatīt iespēju vairs neglabāt identiska satura dokumentus papīra formātā.	1	3
16.	Normatīvajos aktos ir noteikti dažādi paziņojumi/pārskati, kas ir jānosūta citām institūcijām (piemēram, paziņojums par apstiprinātu HIV infekcijas gadījumu).	MK noteikumi Nr. 265 „Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība” (27.03.2012)	Nepieciešams izvērtēt šādu paziņojumu lietderību, ņemot vērā, ka ir dažādi reģistri un informācijas sistēmas, ar kuru palīdzību būtu iespējams šo procesu atvieglot, neradot lieku administratīvo slogu un papīra dokumentus.	2	2
17.	MK noteikumi Nr. 1046 „Veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtība” kopš to spēkā stāšanās brīža ir grozīti vismaz 25 reizes, kā rezultātā to aktuālā redakcija ir kļuvusi sarežģīta un ietver ļoti daudz izmaiņas.	MK noteikumi Nr. 1046 „Veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtība”	Ierosinām anulēt MK noteikumu šobrīd spēkā esošo redakciju un izstrādāt jaunu, labāk pārskatāmu versiju.	1	1

		(25.09.2012)			
18.	<p>Tā kā ZVA ir vienotā sistēmā ar visām Eiropas Savienības dalībvalstu zāļu aģentūrām, Latvija kā iesaistītā jeb atsauces (vadošā) valsts piedalās savstarpējās atzīšanas vai decentralizētajās zāļu reģistrācijas procedūrās, kurās ir iesaistītas vairākas ES dalībvalstis. Dalībvalstis, kopīgi vienojoties, noslēdz procedūru un, lai vienu un to pašu darbu nebūtu jāveic vairākām dalībvalstīm, par procedūras slēgšanu un nacionālās fāzes sākumu iesniedzēju informē konkrētās procedūras vadošā jeb atsauces valsts. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām nacionālās fāzes beigās ZVA ir nepieciešams pieņemt lēmumu, kas pēc būtības atspoguļo procedūras noslēgumā izziņoto informāciju un kas iesniedzējam ir jau zināma. Rezultātā, komersantam jau ir pieejama informācija par noslēgušos procedūru, bet viņš nedrīkst rīkoties, kamēr oficiāli atbilstoši normatīvo aktu prasībām nav sagatavoti un izsūtīti ZVA lēmumi. 2011. gadā tika sagatavoti 2978 pozitīvi lēmumi par dalībvalstu akceptētām izmaiņām un 201 lēmums par dalībvalstu atteiktajām izmaiņām, par kurām iesniedzējs bija informēts iepriekš, taču nevarēja veikt tālākās darbības, iekams netika saņemts oficiālais ZVA lēmums.</p>	<p>Farmācijas likums (28.10.2010), MK noteikumi Nr. 376 „Zāļu reģistrēšanas kārtība” (24.05.2011), Administratīvā procesa likums (18.12.2008)</p>	<p>Šādos gadījumos nav lietderīgi kavēt komersanta darbību un komersantam būtu izdevīgāk, ja līdz ar nacionālās fāzes noslēgumu ZVA varētu apstiprināt konkrētus dokumentus, publicējot tos ZVA tīmekļa vietnē un papildus negatavojot lēmumu atbilstoši APL noteiktajām prasībām. Šāda prakse tiek realizēta arī citās dalībvalstīs, piemēram, Lietuvā, kā rezultātā tiek samazināts iestādes administratīvais slogs attiecībā uz administratīvo aktu gatavošanu un izsūtīšanu.</p>	1	2

Būvniecības jomā:

Tabula 6 Būvniecības jomas administratīvā sloga novērtējums/secinājumi

1.	<p>Lai saskaņotu būvniecības uzsākšanu un izstrādātu būvprojektu, gadījumā, ja būvniecības ietvaros paredzēts pārbūvēt vai no jauna pieslēgt komunikācijas, piemēram, elektrību, gāzi, vai izbūvēt jaunu ceļu, pieslēgties dzelzceļa pievadam, komersantam nepieciešams saņemt inženiertehniskos norādījumus atbilstoši MK noteikumu Nr. 112 „Vispārīgie būvnoteikumi” (06.08.2011) 42. pantā noteiktajām prasībām.</p> <p>Lai šos norādījumus saņemtu, komersantam jānododas pie atbilstošās institūcijas un jāaizpilda pieteikuma forma.</p> <p>Saskaņā ar būvnieku sniegto informāciju, pieteikumu formas, kuras nepieciešams aizpildīt satur identisku informāciju par plānoto būvniecību, taču fiziski ir iesniedzamas dažādās institūcijās, to noteiktajā kārtībā. būvniekam nepieciešams saņemt inženiertehniskos norādījumus no dažādām institūcijām (piemēram, Latvenergo, Latvijas gāze u.c.).</p> <p>Neatkarīgi no saņemamo norādījumu būvniekam katrā no institūcijām jāiesniedz sava pieprasījuma forma, kas satur gandrīz identisku informāciju par būvobjektu.</p> <p>Katru norādījumu pieprasīšanas ietvaros būvnieks veic tādas aktivitātes kā: pieteikuma sagatavošana, pieteikuma iesniegšana, norādījumu dokumenta saņemšana un saglabāšanas nodrošināšana.</p>	<p>MK noteikumu Nr. 112 „Vispārīgie būvnoteikumi” 42. punkts (06.08.2011)</p>	<p>Iesakām izstrādāt risinājumu elektroniskā vidē, kas ļautu ievadīt visu norādījumiem iesniedzamo informāciju vienviet un pieprasīt norādījumu saņemšanu vienlaicīgi vai secīgi no dažādiem norādījumu izsniedzējiem.</p> <p>Lai šāda risinājuma izstrāde būtu iespējama, valsts līmenī nepieciešams vienoties ar galvenajiem inženiertehnisko norādījumu pakalpojumu sniedzējiem par vienotu pakalpojumu pieprasījuma formu un veikt tās izstrādi.</p> <p>Izstrādātā formu nepieciešams pievienot kā pielikumu MK noteikumiem Nr. 112.</p> <p>Plānojot būvniecības informācijas sistēmas funkcionalitāti, nepieciešams nodrošināt, ka šāda funkcionalitāte tiek paredzēta.</p>	3	3
2.	<p>Būvniecības likuma 1. panta 5. daļa paredz izsniegt Būvniecības sertifikātu. Šāds sertifikāts praksē neeksistē.</p> <p>Ekspertu intervijās komersanti norādīja, ka būvniecības jomā jau šobrīd tiek plaši pielietotas citas sertificēšanas prasības, kas apliecina būvnieka un tā personāla kompetenci.</p>	<p>Būvniecības likuma 1. panta 5. daļa (20.12.2010)</p>	<p>Iesakām izskatīt iespēju atteikties no šādas normas. Saskaņā ar būvniecības ekspertu viedokli, sertificējošās prasības būvniecības jomā šobrīd ir pietiekošas.</p>	1	1
3.	<p>MK noteikumi Nr.112 Vispārīgie būvnoteikumu 140.</p>	<p>MK noteikumi</p>	<p>Iesakām izvērtēt iespēju būvdarbu žurnāla uzturēšanas un</p>	3	2

	<p>punktā noteikta prasība būvniekam uzturēt būvdarbu žurnālu un autoruzraudzības žurnālu. Abi žurnāli ir papīra formātā iesietas grāmatīņas, kas apstiprinātas būvvaldē. Būvniecības laikā šie žurnāli tiek glabāti būvobjektā, bet pēc tam tiek nodoti projekta pasūtītājam.</p>	<p>Nr.112, 140. punkts(02.08.2011)</p>	<p>autoruzraudzības žurnāla uzturēšanas mērķiem izstrādāt centralizētu risinājumu, kas ļautu elektroniskā vidē aizpildīt vēlamo informāciju par būvniecības gaitu un pievienot skanētus dokumentus.</p> <p>Elektroniskā žurnāla izstrāde un pieejamības nodrošināšana būvniekam, pasūtītājam un būvvaldei nodrošinātu šādus potenciālos ieguvumus:</p> <p>1)labāka informācija iesaistītajām pusēm par būvniecības progresu un ar būvdarbu izpildi saistītajām problēmām (īpaši būtiski projektiem, kas tiek realizēti par ES fondu līdzekļiem);</p> <p>2) samazināts administratīvais slogs būvniekam attiecībā uz apstiprināta būvniecības žurnāla saņemšanu būvvaldē;</p> <p>3) samazinātas būvniecības un autoruzraudzības žurnālu glabāšanas izmaksas, jo tas tiktu glabāts elektroniskā veidā; no valsts budžeta vai ES fondu līdzekļiem.</p>		
4.	<p>MK noteikumi Nr.75 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 303-03 "Būvuzraudzības noteikumi" 7. punktā noteikts, ka komersants norīko būvuzraudzības veikšanai attiecīgā jomā sertificētu darbinieku, tāpat 7.1 un 7.2. noteikts, ka neatkarīgi, vai persona ir juridiska vai fiziska, nepieciešams arī līgums par būvuzraudzības veikšanu.</p>	<p>MK noteikumi Nr.75, 7. punkts (24.07.2012)</p>	<p>Iesakām precizēt normatīvā noteiktās prasības, lai komersanti viennozīmīgi tās saprastu un negatavotu gan rīkojumu gan līgumu.</p> <p>Būtu vērtējama iespēja veikt normu precizēšanu normatīvajos aktos.</p>	2	2