*PROJEKTS*

**LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS**

2014. gada Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr.            . §)

**Gada ziņojumu par komercdarbības atbalsta izdevumiem iesniegšanas Eiropas Komisijā un gada ziņojumu elektroniskās sistēmas lietošanas tiesību piešķiršanas un anulēšanas kārtība**

Izdoti saskaņā ar Komercdarbības atbalsta kontroles

likuma 12.panta 2.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Eiropas Komisijā elektroniski iesniedz gada ziņojumus par komercdarbības atbalsta izdevumiem (turpmāk – gada ziņojums) un kādā piešķir un anulē gada ziņojumu elektroniskās sistēmas lietošanas tiesības.

2

2. Noteikumus piemēro, izstrādājot gada ziņojumus, kurus Eiropas Komisijā iesniedz saskaņā ar Padomes 1999.gada 22.marta Regulas (EK) Nr. [659/1999](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1999R0659:20070101:LV:HTML), ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības Darbību 108.panta piemērošanai, 21.panta 1. punktu un Komisijas 2004. gada 21. aprīļa Regulas (EK) Nr. [794/2004](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:02004R0794-20091124&qid=1399625688876&from=LV) ar ko īsteno Padomes Regulu (EK) Nr. 659/1999, ar kuru nosaka sīki izstrādātus noteikumus EK Līguma 93. panta piemērošanai 5., 6. un 7. pantu.

3. Gada ziņojumus Eiropas Komisijā elektroniski iesniedz, izmantojot Eiropas Komisijas pārziņā esošo gada ziņojumu elektronisko sistēmu *State Aid Reporting Interactive*, kura atrodama tīmekļa vietnē

<https://webgate.ec.europa.eu/competition/sani/sari/app> (turpmāk – SARI sistēma).

3

4

**II. SARI sistēmas lietotāju kategorijas un viņu funkcijas**

4. Lai nodrošinātu SARI sistēmas darbību un gada ziņojumu elektronisku iesniegšanu Eiropas Komisijā, ir noteiktas piecas lietotāju kategorijas:

4.1. vietējais administrators *(Local Administrator);*

4.2. iegrāmatotājs *(Contributor);*

4.3. lietotājs *(User);*

4.4. parakstītājs *(Signatory);*

4.5. validētājs *(Validator).*

5

5. Vietējais administrators ir Finanšu ministrijas vai Zemkopības ministrijas informācijas sistēmu speciālists.

6

6. Iegrāmatotājs un lietotājs ir valsts vai pašvaldības institūcijas ierēdnis vai darbinieks vai šo institūciju pilnvarotas juridiskās personas pārstāvis, kurš saskaņā ar amata vai darba pienākumiem gada ziņojumā ievada informāciju par izdevumiem un līdzfinansējumu.

7

8

7. Parakstītājs ir valsts vai pašvaldības institūcijas ierēdnis vai darbinieks vai šo institūciju pilnvarotas juridiskās personas pārstāvis, kas saskaņā ar amata vai darba pienākumiem SARI sistēmā elektroniski paraksta gada ziņojumu.

9

8. Validētājs ir Finanšu ministrijas vai Zemkopības ministrijas norīkots atašejs Latvijas pastāvīgajā pārstāvniecībā Eiropas Savienībā, kurš validē SARI sistēmā elektroniski parakstītos gada ziņojumus iesniegšanai Eiropas Komisijā.

10

9. Šo noteikumu 4.punktā minēto SARI sistēmas lietotāju kategoriju atļautās darbības ir noteiktas šo noteikumu 1.pielikumā.

10. Valsts vai pašvaldības institūcija, ja nepieciešams, izstrādā kārtību, kurā detalizētāk nosaka SARI sistēmas lietotāju kategoriju izmantošanu, kā arī tiesības un pienākumus.

11

**III. Gada ziņojumu par valsts atbalsta izdevumiem elektroniskā iesniegšana Eiropas Komisijā**

11. Valsts vai pašvaldības institūcija vai tās pilnvarota juridiskā persona ir atbildīga par gada ziņojumu sagatavošanu par tās kompetencē esošajiem komercdarbības atbalsta pasākumiem.

12. Gada ziņojuma sagatavošana notiek, ievērojot šādu secību:

12.1. Finanšu ministrija un Zemkopības ministrija atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma 9.panta pirmās daļas 1.punktā un otrajā daļā noteiktajam kompetenču sadalījumam saņem no Eiropas Komisijas paziņojumu, ka SARI sistēmā ir aizpildīta sākotnējā informācija par spēkā esošajiem komercdarbības atbalsta pasākumiem;

12.2. Finanšu ministrija vai Zemkopības ministrija 10 darba dienu laikā no šo noteikumu 12.1.punktā noteiktā Eiropas Komisijas paziņojuma saņemšanas nosūta valsts vai pašvaldības institūcijai vai šo institūciju pilnvarotai juridiskai personai aicinājumu uzsākt gada ziņojuma sagatavošanu;

12.3. iegrāmatotājs un lietotājs atbilstoši savai kompetencei līdz kārtējā gada 15. maijam sagatavo gada ziņojumu. Pirms gada ziņojuma pabeigšanas lietotājs informē Finanšu ministriju vai Zemkopības ministriju par datu ievadīšanu;

12.4. Finanšu ministrija vai Zemkopības ministrija 10 darba dienu laikā no informācijas par datu ievadīšanu saņemšanas informē par nepieciešamību veikt precizējumus gada ziņojumā vai saskaņo to;

12.5. lietotājs pabeidz ievadīt datus 5 darba dienu laikā pēc Finanšu ministrijas vai Zemkopības ministrijas norādīto precizējumu veikšanas vai saskaņojuma saņemšanas. Lietotājs 2 darba dienu laikā pēc gada ziņojuma datu ievades pabeigšanas informē par to parakstītāju;

12.6. parakstītājs 2 darba dienu laikā pēc gada ziņojuma datu ievades pabeigšanas elektroniski paraksta gada ziņojumu;

12.7. pēc gada ziņojuma elektroniskas parakstīšanas Finanšu ministrija vai Zemkopības ministrija līdz kārtējā gada 25. jūnijam informē atbildīgo validētāju par to, vai gada ziņojums ir validējams vai tā validēšana atsakāma nepilnību dēļ;

12.8. validētājs līdz kārtējā gada 30. jūnijam validē gada ziņojumus iesniegšanai Eiropas Komisijā.

12

13

24

**IV. SARI sistēmas lietošanas tiesību piešķiršana un anulēšana**

13. SARI sistēmas lietošanas tiesības piešķir, ja valsts vai pašvaldības institūcijas ierēdnim vai darbiniekam vai šo institūciju pilnvarotas juridiskās personas pārstāvim tās ir nepieciešamas amata vai darba pienākumu veikšanai. Lai piešķirtu SARI sistēmas lietošanas tiesības, attiecīgā valsts vai pašvaldības institūcija vai šo institūciju pilnvarota juridiskā persona iesniedz Finanšu ministrijā vai Zemkopības ministrijā iesniegumu (2.pielikums).

14

15

14. Zemkopības ministrijas vietējais administrators piešķir un anulē SARI sistēmas lietošanas tiesības Zemkopības ministrijas vai tās padotības iestādes ierēdnim vai darbinie­kam, kurš saskaņā ar amata vai darba pienākumiem sagatavo gada ziņojumus Komercdarbības atbalsta kontroles likuma 9.panta otrajā daļā definētajās darbības jomās un nozarēs. Zemkopības ministrijas vai tās padotības iestādes ierēdnis vai darbinieks iegūtās SARI sistēmas lietošanas tiesības izmanto, arī gatavojot gada ziņojumus citu komercdarbības nozaru atbalstīšanai. Pārējos gadījumos SARI sistēmas lietošanas tiesības piešķir un anulē Finanšu ministrijas vietējais administrators.

16

15. Finanšu ministrijas vai Zemkopības ministrijas vietējais administrators piecu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas reģistrē SARI sistēmas lietotāju.

17

16. SARI sistēmas lietošanas tiesības anulē saskaņā ar valsts vai pašvaldības institūcijas vai tās pilnvarotas juridiskās personas iesniegumu (2.pielikums), ja iestājas kāds no šādiem nosacījumiem:

16.1. SARI sistēmas lietotājs izbeidz pildīt ar SARI sistēmas lietošanu saistītos amata vai darba pienākumus;

16.2. SARI sistēmas lietotājs ar savu darbību vai bezdarbību pieļāvis iespēju nepilnva­rotai personai lietot SARI sistēmas datus;

16.3. SARI sistēmas lietotājs veic darbības, kas vājina SARI sistēmas drošību.

18

17. Valsts vai pašvaldības institūcija vai tās pilnvarota juridiskā persona šo noteikumu 16.punktā minētajos gadījumos iesniedz Finanšu ministrijā vai Zemkopības ministrijā iesniegumu par SARI sistēmas lietošanas tiesību anulēšanu.

19

18. Šīs nodaļas noteikto kārtību nepiemēro, piešķirot un anulējot SARI sistēmas lietošanas tiesības validētājam. Kārtību, kādā validētājam piešķir SARI sistēmas lietošanas tiesības, nosaka Eiropas Komisija.

20

31

32

33

Ministru prezidents L. Straujuma   
  
Finanšu ministra vietā Ārlietu ministrs E. Rinkēvičs

28.11.2014 14:30

926

Matīss Litvins

67083831, [matiss.litvins@fm.gov.lv](mailto:matiss.litvins@fm.gov.lv)

Jurijs Kabanovs

67095478, [jurijs.kabanovs@fm.gov.lv](mailto:jurijs.kabanovs@fm.gov.lv)