2014.gada Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr. .§)

**Ēnu ekonomikas apkarošanas padomes nolikums**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes

 iekārtas likuma 13.pantu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ēnu ekonomikas apkarošanas padome (turpmāk – padome) ir koordinējoša institūcija, kuras mērķis ir atbildīgo institūciju - valsts pārvaldes iestāžu un nevalstisko organizāciju - darbību koordinēšana un uzraudzība ēnu ekonomikas apkarošanas jomā.

2. Padomes sastāvā ir:

2.1. Ministru prezidents;

2.2. ekonomikas ministrs;

2.3. finanšu ministrs;

2.4. iekšlietu ministrs;

2.5. labklājības ministrs;

2.6. satiksmes ministrs;

2.7. tieslietu ministrs;

2.8. veselības ministrs;

2.9. zemkopības ministrs;

2.10. ģenerālprokurors;

2.11. Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja priekšnieks;

2.12. Valsts darba inspekcijas direktors;

2.13. Valsts ieņēmumu dienesta ģenerāldirektors;

2.14. Valsts policijas priekšnieks;

2.15. Veselības inspekcijas vadītājs;

2.16. Latvijas Darba devēju konfederācijas prezidents;

2.17. Latvijas Pašvaldību savienības priekšsēdis;

2.18. Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības priekšsēdētājs;

2.19. Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kameras prezidents.

3. Padomes priekšsēdētājs ir Ministru prezidents.

4. Padomes priekšsēdētāja pienākumus prombūtnes laikā pilda viņa norīkots padomes loceklis.

5. Padomes darbības laiks ir trīs gadi no dienas, kad Ministru kabinets apstiprinājis padomes nolikumu.

6. Padomes sekretariāta funkcijas veic Finanšu ministrija.

7. Padomes sekretariāta uzdevums ir:

7.1. sagatavot padomes sēdes darba kārtības projektu un informēt par to padomes locekļus;

7.2. koordinēt padomes sēdē izskatāmo materiālu sagatavošanu;

7.3. sagatavot padomes lēmumu projektus;

7.4. kontrolēt padomes lēmumu izpildi, t.sk. pieprasīt un saņemt informāciju par to izpildes gaitu;

7.5. nodrošināt informācijas apmaiņu starp institūcijām un amatpersonām, kas iesaistītas padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanā.

**II. Padomes funkcijas, uzdevumi un tiesības**

8. Padomes funkcijas ir:

8.1. koordinēt ēnu ekonomikas apkarošanas politikas plānošanas dokumentu projektu izstrādi, kā arī pārraudzīt to īstenošanu;

8.2. koordinēt un pilnveidot sadarbību ēnu ekonomikas apkarošanā, lai veicinātu minēto darbību efektivitāti.

9. Padomei ir šādi uzdevumi:

9.1. veicināt sekmīgu ēnu ekonomikas apkarošanas koordinēšanu, analizēt ēnu ekonomikas apkarošanas pasākumu ieviešanas koordinācijas procesa norisi;

9.2. atbilstoši kompetencei lemt par nepieciešamajiem pasākumiem ēnu ekonomikas apkarošanai;

9.3. novērtēt ēnu ekonomikas apkarošanas pasākumu efektivitāti, apzināt problēmas, t.sk. sadarbības jomā, un sniegt priekšlikumus to risināšanai, nodrošinot ēnu ekonomikas samazināšanas sekmīgu īstenošanu.

10. Padomei ir šādas tiesības:

10.1. pieprasīt un saņemt valsts pārvaldes institūciju, privātā sektora un nevalstisko organizāciju sniegto informāciju, kas nepieciešama padomes mērķa un uzdevumu izpildei;

10.2. pieprasīt un saņemt informāciju par padomes pieņemto lēmumu un doto uzdevumu izpildi vai īstenošanas gaitu, t.sk. veiktajiem profilaktiskiem pasākumiem;

10.3. sniegt priekšlikumus iesaistītājām institūcijām turpmākai rīcībai jautājumos, kas ir saistīti ar ēnu ekonomikas apkarošanu.

11. Padomes locekļu pienākumi ir:

11.1. nodrošināt padomes lēmumu izpildi atbilstoši kompetencei;

11.2. dalība padomes sēdēs;

11.3. piedalīties padomes lēmumu projektu un darba kārtībā iekļaujamo jautājumu sagatavošanā;

11.4. atbilstoši kompetencei apkopot un sniegt informāciju par situāciju nozarē, kā arī priekšlikumus situācijas uzlabošanai;

11.5. norīkot atbilstošus specialistus un ekspertus darbam darba grupās.

12. Padomes priekšsēdētājs ar rīkojumu var izveidot darba grupas atsevišķu uzdevumu risināšanai.

**III. Padomes sēdes**

13. Padome savu darbību īsteno slēgtās padomes sēdēs. Padome izskata un apspriež padomes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus un pieņem lēmumus.

14. Padomes sēdes vada padomes priekšsēdētājs vai tā norīkotais padomes loceklis.

15. Padomes sēdes sasauc sekretariāts pēc padomes priekšsēdētāja uzdevuma, bet ne retāk kā reizi pusgadā.

16. Padomes priekšsēdētājs ir tiesīgs uzaicināt piedalīties padomes sēdēs valsts un pašvaldību institūciju pārstāvjus, nevalstisko organizāciju un sociālo partneru pārstāvjus, kā arī citus ekspertus.

17. Padome lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram padomes loceklim ir viena balss. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no padomes locekļiem. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojusi vairāk nekā puse no padomes locekļiem, kas piedalījušies balsošanā. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir padomes sēdes vadītāja balss. Ja padomes sēdē nav kvoruma, sasauc atkārtotu sēdi ar to pašu darba kārtību.

18. Ja padomes loceklis nevar ierasties padomes sēdē, viņš ir tiesīgs pilnvarot piedalīties sēdē citu amatpersonu, kas ir tiesīga paust attiecīgās institūcijas oficiālo viedokli.

**IV. Padomes sēdes sagatavošana**

19. Padomes sekretariāts trīs darbdienu laikā pēc padomes priekšsēdētāja uzdevuma saņemšanas elektroniski nosūta padomes locekļiem informāciju par padomes sēdes sasaukšanu.

20. Ikviens padomes loceklis ne vēlāk kā trīs darbdienas pēc 19.punktā norādītas informācijas saņemšanas elektroniski nosūta padomes sekretariātam padomes kompetencei atbilstošos priekšlikumus iekļaušanai padomes sēdes darba kārtībā.

21. Lai ierosinātu attiecīgā jautājuma iekļaušanu padomes sēdes darba kārtībā, padomes sekretariātā jāiesniedz:

21.1. rakstiski precīzi formulēts jautājums un ar to saistītie sēdes materiāli un dokumenti, tai skaitā sēdes lēmumprojekts;

21.2. ja nepieciešams, uzaicināmo personu saraksts.

22. Padomes sekretariāts var iekļaut padomes sēdes darba kārtībā jautājumus, kas sagatavoti un nosūtīti šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

**V. Padomes sēdes protokola noformēšana**

23. Padomes sēdes protokolēšanu nodrošina padomes sekretariāts.

24. Padomes sēdes protokolā norāda:

24.1. sēdes norises vietu un laiku;

24.2. sēdes sākuma un beigu laiku;

24.3. personas, kuras piedalījās sēdē;

24.4. darba kārtības jautājumus;

24.5. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu.

25. Par katru padomes sēdē apspriesto darba kārtības jautājumu padomes sēdes protokolā norāda:

25.1. ziņotāju un īsu ziņojuma izklāstu;

25.2. pieņemto lēmumu;

25.3. padomes locekļa atsevišķo viedokli par pieņemto lēmumu, ja kāds no padomes locekļiem pieprasa to ierakstīt protokolā.

26. Padomes sēdes protokola projektu sagatavo un nosūta saskaņošanai padomes locekļiem piecu darbdienu laikā pēc padomes sēdes. Padomes locekļi divu darbdienu laikā pēc protokola projekta saņemšanas var par to iesniegt priekšlikumus padomes sekretariātā.

27. Saskaņoto padomes sēdes protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs.

28. Padomes sēdes protokolu sastāda vienā eksemplārā, ja padome nav nolēmusi citādi. Padomes sēdes protokola kopijas elektroniski nosūta katram padomes loceklim.

29. Padomes sēdes protokola glabāšanu nodrošina padomes sekretariāts.

**VI. Noslēguma jautājums**

30. Šie noteikumi ir spēkā trīs gadus no spēkā stāšanās dienas.

Ministru prezidente L.Straujuma

Finanšu ministrs A.Vilks

Valsts kancelejas direktore E.Dreimane

01.09.2014 15:00

906

Šidlovskis, 67083894

Edgars.Sidlovskis@fm.gov.lv