2016. gada Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr.            . §)

**Grozījumi Ministru kabineta 2009.** **gada 7. aprīļa noteikumos Nr. 300 "Ministru kabineta kārtības rullis"**

Izdoti saskaņā ar

Ministru kabineta iekārtas likuma

15. panta trešo un piekto daļu,

22. panta pirmo un otro daļu,

27. panta otro daļu, 28. panta sesto daļu

un 29. panta otro daļu un

Attīstības plānošanas sistēmas

likuma 11. panta piekto daļu

Izdarīt Ministru kabineta 2009. gada 7. aprīļa noteikumos Nr. 300 "Ministru kabineta kārtības rullis" (Latvijas Vēstnesis, 2009, 58., 121. nr.; 2010, 33. nr.; 2011, 143. nr.; 2012, 74. nr.; 2014, 195., 249 nr.) šādus grozījumus:

1. Izteikt 13. punktu šādā redakcijā:

"13. Izskatīšanai Valsts sekretāru sanāksmē tiesību akta projektu ir tiesīgs iesniegt ministrijas valsts sekretārs, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītājs, Ministru prezidenta biedra biroja vadītājs, Valsts kancelejas direktors vai Ministru prezidenta padotībā esošās valsts pārvaldes iestādes vadītājs, kā arī iesniedzējs."

2. Aizstāt 16. punktā vārdus "valsts sekretārs" ar vārdiem "valsts sekretārs, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītājs, Ministru prezidenta biedra biroja vadītājs, Valsts kancelejas direktors vai Ministru prezidenta padotībā esošās valsts pārvaldes iestādes vadītājs".

3. Svītrot 18. punkta otro teikumu.

4. Izteikt 22. punktu šādā redakcijā:

"22. Dokumenti, kas satur informāciju ar lietojuma ierobežojumu "IEROBEŽOTA PIEEJAMĪBA", sistēmā e-portfelis ir pieejami tikai attiecīgās sanāksmes vai sēdes dalībniekiem, kā arī citām amatpersonām saskaņā ar Valsts kancelejas direktora apstiprinātu sarakstu. Dokumenti, kas satur informāciju ar lietojuma ierobežojumu "DIENESTA VAJADZĪBĀM", attiecīgās sanāksmes vai sēdes dalībniekiem ne vēlāk kā vienu darbdienu pirms sanāksmes (sēdes) tiek nosūtīti publiskajā elektronisko sakaru tīklā, izmantojot normatīvajos aktos, kas regulē informācijas dienesta vajadzībām aizsardzību, noteiktu šifrēšanas metodi. Ja dokumentus nav bijis iespējams nosūtīt vismaz vienu darbdienu pirms sanāksmes (sēdes), attiecīgās sanāksmes vai sēdes dalībnieki tiek nodrošināti ar dokumentu kopijām papīra formātā sanāksmes (sēdes) laikā."

5. Izteikt 25. punktu šādā redakcijā:

"25. Ja Valsts kancelejas atbildīgā amatpersona saņemtajā dokumentā konstatē, ka nav ievērotas dokumentu tehniskās sagatavošanas prasības vai iesniegtā dokumenta saturs neatbilst dokumenta veidam, vai nav ievērota šajos noteikumos noteiktā iesniegšanas kārtība, dokumentu nereģistrē līdz nepilnību novēršanai, informējot iesniedzējas institūcijas atbildīgo amatpersonu par konstatētajām nepilnībām un to ka dokuments nav reģistrēts. Ja triju darbdienu laikā nepieciešamie precizējumi nav veikti, Valsts kanceleja dokumentu noraida, sistēmā DAUKS veicot ierakstu par noraidīšanas pamatojumu vai nosūtot atpakaļ papīra formātā saņemto dokumentu un tam pievienoto datu nesēju."

6. Papildināt 26. punktu ar otru teikumu šādā redakcijā:

"Iesniedzot šādus saistītos tiesību aktu projektus, atbildīgā ministrija tiem var pievienot vienu apvienoto anotāciju, kas sagatavota atbilstoši šo noteikumu 4. punktā minētajai instrukcijai."

7. Papildināt noteikumus ar 59.16. apakšpunktu šādā redakcijā:

"59.16. Eiropas Savienības fondu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības programmu ieviešanas gaitu."

8. Papildināt 62. punktu ar trešo teikumu šādā redakcijā:

"Ja darba kārtībā ir iekļauti tikai pieteiktie projekti un atsaucamie projekti, sanāksmes vadītājs var pieņemt lēmumu Valsts sekretāru sanāksmi nesasaukt klātienē."

9. Papildināt noteikumus ar 64.1 un 64.2 punktu šādā redakcijā:

"64.1 Ministrija informē par jautājuma iesniegšanu izskatīšanai Valsts sekretāru sanāksmē tās pašvaldību pārstāvošās institūcijas, nevalstiskās organizācijas un sociālo partneru organizācijas, ar kurām nav panākta vienošanās saskaņošanas procesā.

64.2 Uzaicinājumu papildus pieteiktajām personām piedalīties Valsts sekretāru sanāksmes darba kārtības konkrēta jautājuma izskatīšanā ietver attiecīgās sanāksmes darba kārtībā. Uzaicinātās personas pirms došanās sēžu zālē reģistrējas pie Valsts kancelejas atbildīgās amatpersonas. Uz Valsts sekretāru sanāksmi uzaicinātās personas piedalās tikai konkrētā sanāksmes darba kārtības jautājuma izskatīšanā. Pēc attiecīgā jautājuma izskatīšanas uz to uzaicinātās personas nekavējoties atstāj sēžu zāli un zālē tiek aicinātas uz nākamā darba kārtības jautājuma izskatīšanu ieradušās personas."

10. Svītrot 65.2. apakšpunktā vārdus "vai iesniegšanas termiņa pagarinājumu, izvērtējot pagarinājuma lūguma pamatojumu".

11. Svītrot 65.3. un 65.4. apakšpunktu.

12. Papildināt noteikumus ar 65.9.1 apakšpunktu šādā redakcijā:

"65.9.1 pirms kārtējās Ministru kabineta sēdes izskata Valsts kancelejas sagatavoto Ministru kabineta sēdes darba kārtības projektu;".

13. Papildināt 69. punktu aiz pirmā teikuma ar teikumu šādā redakcijā:

"Ja Valsts sekretāru sanāksmi šo noteikumu 62. punktā minētajā gadījumā nesasauc klātiene, protokolā norāda tikai projektu izsludināšanas un atsaukšanas faktu."

14. Papildināt 73. punkta ievaddaļu aiz vārdiem "Valsts sekretāru sanāksmē" ar vārdiem "neizsludina tādus tiesību aktu projektus, plānošanas dokumentu projektus un informatīvos ziņojumus, kuri satur ierobežotas pieejamības informāciju, kā arī".

15. Aizstāt 73.5. apakšpunktā vārdus "sasniegumiem sportā" ar vārdiem "sasniegumiem sportā, kultūrā, kā arī mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās".

16. Svītrot 73.7. apakšpunktu.

17. Izteikt 73.9. apakšpunktu šādā redakcijā:

"73.9. Ministru kabineta rīkojuma projektu par finanšu līdzekļu piešķiršanu no valsts budžeta programmas "Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem", par apropriācijas pārdali un par uzņemto ilgtermiņa saistību sadalījumu pa gadiem vai to precizēšanu;"

18. Svītrot 73.10. apakšpunktu.

19. Svītrot 73.11. apakšpunktā vārdus "dokumentu paraugus".

20. Papildināt 73.13. apakšpunktu ar vārdiem "vai lai svītrotu normatīvā akta izdošanas pamatojumu un normas, kas zaudējušas spēku, un netiek mainīta normatīvā akta spēkā esošās daļas būtība".

21. Papildināt noteikumus ar 73.14. apakšpunktu šādā redakcijā:

"73.14. lai apstiprinātu veidlapas (dokumentu paraugus)."

22. Izteikt 74. punktu šādā redakcijā:

"74. Pieteikumā norāda projekta iesniegšanas pamatojumu (pievieno norādi uz attiecīgo uzdevumu vai atzīmē, ka projektu iesniedz saskaņā ar ministrijas iniciatīvu), projekta veidu, politikas jomu (3. pielikums), projekta nosaukumu, informāciju par projekta izstrādātāju, kā arī ministrijas un citas institūcijas, kuru saskaņojumi nepieciešami, un atzinumu sniegšanas termiņu, ja tiek lūgts cits termiņš, nekā noteikts šo noteikumu 88. punktā, ņemot vērā, ka tas nevar būt īsāks par trijām darbdienām un garāks par 20 darbdienām."

23. Svītrot 76. punktā vārdus "vai, ja tas nav iespējams, papīra formā".

24. Svītrot 80., 81., 82., 84., 85. un 86. punktu.

25. Aizstāt 88. punktā vārdus "divu nedēļu" ar vārdiem "desmit darbdienu".

26. Izteikt 89. punktu šādā redakcijā:

"89. Izsludināto projektu (šo noteikumu 74. un 88. punkts) saskaņo vienā no šādiem veidiem:

89.1. sniedzot atbildīgajai ministrijai atzinumu (šo noteikumu 94. punkts);

89.2. elektroniski informējot atbildīgo ministriju, ka iebildumu un priekšlikumu nav (ministrija sistēmā DAUKS atzīmē saskaņošanu, bet cita institūcija nosūta paziņojumu uz atbildīgās ministrijas oficiālo e-pasta adresi);

89.3. apliecinot ar attiecīgās ministrijas valsts sekretāra vai citas institūcijas vadītāja vai viņu pilnvarotas amatpersonas vīzu uz projekta un anotācijas, ka iebildumu un priekšlikumu nav."

27. Aizstāt 90. punktā vārdu "nedēļas" ar vārdiem "piecu darbdienu".

28. Aizstāt 90.1 punktā vārdus "vienu nedēļu" ar vārdiem "piecām darbdienām".

29. Papildināt 91.3.1 apakšpunktu ar vārdiem "un kas skar publiskas personas kapitāla daļu pārvaldes jautājumus".

30. Papildināt noteikumus ar 91.2 punktu šādā redakcijā:

"91.2 Tiesība aktu projekti, kuri skar visu nevalstisko organizāciju darbību (nevalstisko organizāciju sektora horizontālie jautājumi), pirms to izskatīšanas Ministru kabinetā iesniedzami Valsts kancelejā izskatīšanai Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memoranda īstenošanas padomē."

31. Izteikt 94. punkta ievaddaļu šādā redakcijā:

"94. Atzinumā ministrija vai cita institūcija atbilstoši tai normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei:".

32. Papildināt 96. punktu ar teikumu šādā redakcijā:

"Atbildīgā ministrija, izvērtējot lietderību un iebildumu apjomu, ja iebildumi attiecas uz visiem tiesību aktu projektu paketē (šo noteikumu 26. punkts) ietvertajiem projektiem, iebildumi ir tehniski un tas neapgrūtina saskaņošanas procesa norisi, var sagatavot vienu kopīgu apvienotu izziņu visai tiesību aktu projektu paketei."

33. Svītrot 107. punktu.

34. Aizstāt 110. punktā skaitļus un vārdus "99., 106. un 107. punktam" ar skaitļiem un vārdiem "99. un 106. punktam".

35. Izteikt X nodaļas nosaukumu šādā redakcijā:

"**X.** **Bez izsludināšanas Valsts sekretāru sanāksmē izskatīšanai Ministru kabineta sēdē iesniedzamo dokumentu projektu, Ministru kabineta lietas un steidzamības kārtībā iesniedzamo dokumentu projektu saskaņošana**"

36. Izteikt 111.1., 111.2. un 111.3. apakšpunktu šādā redakcijā:

"111.1. no Finanšu ministrijas – Ministru kabineta rīkojuma projektam par Ministru kabineta balvas piešķiršanu, par naudas balvu piešķiršanu par izciliem sasniegumiem sportā vai kultūrā, kā arī mācību olimpiādē, konkursā vai sacensībās, amatpersonu dalību starptautiskajās misijās un operācijās un par finanšu līdzekļu piešķiršanu no valsts budžeta programmas "Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem", par apropriācijas pārdali un par uzņemto ilgtermiņa saistību sadalījumu pa gadiem vai to precizēšanu, kā arī konceptuālam ziņojumam;

111.2. no Tieslietu ministrijas – Ministru kabineta rīkojuma projektam par amatpersonu dalību starptautiskajās misijās un operācijās, kā arī konceptuālam ziņojumam;

111.3. no Ārlietu ministrijas – Ministru kabineta rīkojuma projektam par amatpersonu dalību starptautiskajās misijās un operācijās;".

37. Aizstāt 111.1 punktā vārdus "divas nedēļas" ar vārdiem "desmit darbdienas".

38. Izteikt 115., 116., 117., 118., 119. un 120. punktu šādā redakcijā:

"115. Finanšu ministrija ar kārtējā gada valsts budžeta likumprojektu un tā sagatavošanu, ar vidēja termiņa budžeta ietvara likumprojektu un tā sagatavošanu, kā arī ar budžeta izpildes procesa nodrošināšanu saistītos tiesību aktu projektus un informāciju Likumā par budžetu un finanšu vadību un kārtējā gada valsts budžeta likumā noteiktajos gadījumos nesaskaņo ar citām ministrijām un centrālajām valsts iestādēm, bet izstrādes procesā konsultējas ar Tieslietu ministriju, lai nodrošinātu tiesiskuma principu, kā arī ar Valsts kanceleju attiecībā uz valsts budžeta izdevumu pārskatīšanu.

116. Ministru kabineta loceklis var lūgt Ministru prezidentu izskatīt Ministru kabineta sēdē jautājumu kā Ministru kabineta lietu. Ministru kabineta lieta ir jautājums, par kuru pēc būtības ir nepieciešama Ministru kabineta politiska izšķiršanās un konceptuāls lēmums vai balsojums. Ministru prezidents pēc savas iniciatīvas var jebkurā laikā pasludināt jautājumu par Ministru kabineta lietu.

117. Ministru kabineta loceklis var lūgt Ministru prezidentu informatīvo ziņojumu (šo noteikumu 59. punkts) vai tiesību akta projektu (neatkarīgi no tā, vai tas ir iepriekš izsludināts Valsts sekretāru sanāksmē) vai jautājumu, kas iesniegts kā Ministru kabineta lieta (šo noteikumu 116. punkts), izskatīt Ministru kabineta sēdē steidzamības kārtībā. Steidzamības kārtību var piemērot tikai izņēmuma gadījumā, ja saistībā ar valstij nelabvēlīgu seku, kas skar būtiskas sabiedrības intereses vai valsts starptautiskās, finanšu, ekonomiskās vai drošības intereses, iestāšanos jautājumu nepieciešams risināt nekavējoties. Iesniedzējam steidzamība jāpamato pēc būtības, norādot konkrētās nelabvēlīgās sekas. Par steidzamības pamatu netiek uzskatīts iepriekš savlaicīgi zināma uzdevuma izpildes termiņa kavējums.

118. Atbildīgā ministrija šo noteikumu 117. punktā minēto jautājumu iesniedz sistēmā DAUKS ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms Ministru kabineta sēdes (ceturtdienā līdz plkst. 12:00).

119. Atbildīgā ministrija šo noteikumu 117. punktā minēto jautājumu pirms iesniegšanas Valsts kancelejā saskaņo šo noteikumu IX nodaļas vai 111. punktā noteiktajā kārtībā, vai nodrošina saskaņošanu ar ministrijām un citām institūcijām, kuru ārējā normatīvajā aktā noteiktu kompetenci jautājums tieši skar, un ar:

119.1. Tieslietu ministriju;

119.2. Finanšu ministriju;

119.3. Ārlietu ministriju (attiecībā uz starptautiskajiem līgumiem un to projektiem);

119.4. Pārresoru koordinācijas centru (attiecībā uz nacionālā līmeņa attīstības plānošanas dokumentu savstarpējo saskaņotību un atbilstību normatīvo aktu prasībām, kā arī attiecībā uz plānošanas dokumentu projektiem un tiesību aktu projektiem, kuros skarti publiskas personas kapitāla daļu pārvaldes jautājumi).

120. Atbildīgā ministrija šo noteikumu 117. punktā minēto jautājumu saskaņošanu organizē un dokumentē saskaņā ar šo noteikumu IX nodaļā noteikto, ievērojot šo noteikumu 109. punktā noteikto saīsināto termiņu. Ja Tieslietu ministrija, Finanšu ministrija, Ārlietu ministrija vai Pārresoru koordinācijas centrs konstatē, ka atbildīgā ministrija nav norādījusi pamatojumu steidzamības kārtības piemērošanai vai pamatojums nav norādīts pēc būtības, tā nekavējoties elektroniski (nosūtot informāciju uz oficiālo e-pasta adresi) informē par to atbildīgo ministriju un Valsts kanceleju, un atbildīgā ministrija šādu projektu saskaņo un iesniedz Ministru kabinetā šajos noteikumos noteiktajā parastajā kārtībā."

39. Izteikt 121. punktu šādā redakcijā:

"121. Iesniedzot Valsts kancelejā šajos noteikumos paredzēto dokumenta projektu attiecīgi izskatīšanai Valsts sekretāru sanāksmē, Ministru kabineta komitejas sēdē vai Ministru kabineta sēdē, tam pievieno:

121.1. attiecīgi valsts sekretāra (vai īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītāja, Ministru prezidenta biedra biroja vadītāja vai Ministru prezidenta padotībā esošās valsts pārvaldes iestādes vadītāja) vai iesniedzēja parakstītu pavadvēstuli, kas noformēta uz iestādes veidlapas saskaņā ar šo noteikumu 5. pielikumā paredzēto pavadvēstules paraugu;

121.2. pielikumus – lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus – saskaņā ar šo noteikumu 6. pielikumu."

40. Papildināt noteikumus ar 121.1 un 121.2 punktu šādā redakcijā:

"121.1 Iesniedzot Valsts kancelejā dokumenta projektu, kuru noteiktā kārtībā Ministru kabinetā iesniedz Ministru prezidenta padotībā esošā iestāde ar Ministru prezidenta starpniecību, pavadvēstuli, kuru paraksta iestādes vadītājs, noformē atbilstoši šo noteikumu 5. pielikumā noteiktajam pavadvēstules paraugam.

121.2 Ja tiek iesniegta tiesību aktu projektu pakete (šo noteikumu 26. punkts), var sagatavot vienu pavadvēstuli visai tiesību aktu projektu paketei."

41. Aizstāt 122. punktā vārdus un skaitļus "saskaņā ar šo noteikumu 5. pielikuma II daļu" ar vārdiem un skaitli "saskaņā ar šo noteikumu 6. pielikumu".

42. Papildināt 122.1 punktu ar otro teikumu šādā redakcijā:

"Iesniedzējs minēto informāciju sniedz arī par Ministru kabineta tiesību aktiem un Ministru kabineta sēdes protokollēmumiem, kuri pieņemti, pamatojoties uz attiecīgiem iesniedzēja dokumentiem, kā arī par iesniedzēja pavadvēstulei pievienotajiem citu institūciju dokumentiem."

43. Izteikt 128. punktu šādā redakcijā:

"128. Valsts kanceleja septiņu darbdienu laikā pēc tiesību akta projekta, plānošanas dokumenta projekta vai informatīvā ziņojuma iesniegšanas Valsts kancelejā izskatīšanai Valsts sekretāru sanāksmē, Ministru kabineta komitejas sēdē vai Ministru kabineta sēdē izvērtē projekta:

128.1. atbilstību šajos noteikumos noteiktajai projektu saskaņošanas kārtībai;

128.2. atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām tiesību aktu projektu sagatavošanas prasībām;

128.3. atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām tiesību akta projekta anotācijas sagatavošanas prasībām;

128.4. ja nepieciešams, atbilstību likumiem, citiem tiesību aktiem, kā arī spēkā esošajiem plānošanas dokumentiem, deklarācijai un rīcības plānam."

44. Aizstāt 128.1 punktā skaitli un vārdu "128.3. apakšpunktā" ar skaitli un vārdu "128.4. apakšpunktā".

45. Izteikt 129. punktu šādā redakcijā:

"129. Valsts kanceleja, ņemot vērā ministriju un citu institūciju atzinumus un šo noteikumu 128. punktā minētā juridiskā izvērtējuma rezultātu, sagatavo Ministru prezidentam vai Valsts kancelejas direktoram atzinumu par projektu, vienlaikus sniedzot priekšlikumu par projekta turpmāko virzību, vai nodrošina tiesību akta projekta juridisko un redakcionālo noformēšanu un turpmāko virzību izskatīšanai Ministru kabineta sēdē šajos noteikumos noteiktajā kārtībā."

46. Aizstāt 134. punktā vārdus "valsts sekretārs vai viņa pilnvarota amatpersona" ar vārdiem "valsts sekretārs, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītājs, Ministru prezidenta biedra biroja vadītājs, Valsts kancelejas direktors vai Ministru prezidenta padotībā esošās valsts pārvaldes iestādes vadītājs vai viņu pilnvarotas amatpersonas".

47. Aizstāt 138. punktā vārdus "valsts sekretāru" ar vārdiem "valsts sekretāru, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītāju, Ministru prezidenta biedra biroja vadītāju vai Ministru prezidenta padotībā esošās valsts pārvaldes iestādes vadītāju".

48. Papildināt 140. punktu aiz otrā teikuma ar teikumu šādā redakcijā:

"Ja Valsts sekretāru sanāksmē atbalstīto tiesību akta projektu izskatīšanai Valsts sekretāru sanāksmē ir iesniedzis iesniedzējs, Valsts kanceleja šo tiesību akta projektu iekļauj Ministru kabineta sēdes darba kārtībā saskaņā ar šo noteikumu 167. punktu."

49. Izteikt 143. punktu šādā redakcijā:

"143. Valsts kanceleja izbeidz tiesību akta projekta kontroli un, ja nepieciešams, atjauno uzdevuma izpildes kontroli, nosakot uzdevuma izpildes termiņu – viens mēnesis pēc Valsts sekretāru sanāksmes dienas, un par to informē valsts sekretāru, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītāju, Ministru prezidenta biedra biroja vadītāju vai Ministru prezidenta padotībā esošās valsts pārvaldes iestādes vadītāju, ja tiesību akta projekta turpmākā virzība saskaņā ar Valsts sekretāru sanāksmē nolemto ir iespējama pēc kāda konkrēta plānošanas dokumenta pieņemšanas vai tiesību akta spēkā stāšanās."

50. Svītrot 148. punktu.

51. Svītrot 151. punktā vārdus "izņemot šo noteikumu 148. punktā minēto gadījumu, kad informāciju var iesniegt tieši pirms komitejas sēdes".

52. Papildināt noteikumus ar 151.1  un 151.2 punktu šādā redakcijā:

"151.1 Ministrija informē par jautājuma iesniegšanu izskatīšanai komitejas sēdē tās pašvaldību pārstāvošās institūcijas, nevalstiskās organizācijas un sociālo partneru organizācijas, ar kurām nav panākta vienošanās saskaņošanas procesā.

151.2 Uzaicinājumu papildus pieteiktajām personām piedalīties komitejas darba kārtības konkrēta jautājuma izskatīšanā ietver attiecīgās sēdes darba kārtībā. Uzaicinātās personas pirms došanās sēžu zālē reģistrējas pie Valsts kancelejas atbildīgās amatpersonas. Uz komitejas sēdi uzaicinātās personas piedalās tikai konkrētā sēdes darba kārtības jautājuma izskatīšanā. Pēc attiecīgā jautājuma izskatīšanas uz to uzaicinātās personas nekavējoties atstāj sēžu zāli un zālē tiek aicinātas uz nākamā darba kārtības jautājuma izskatīšanu ieradušās personas."

53. Svītrot 163.1. apakšpunktu.

54. Izteikt 164. punktu šādā redakcijā:

"164. Bez izskatīšanas Valsts sekretāru sanāksmē un komitejas sēdē Ministru kabineta sēdē izskata:

164.1. plānošanas dokumentu projektus, informatīvos ziņojumus (šo noteikumu 59. punkts) un tiesību aktu projektus, kas iesniegti saistībā ar ārkārtējās situācijas vai izņēmuma stāvokļa noteikšanu valstī (saskaņā ar likumu "Par ārkārtējo situāciju un izņēmuma stāvokli") vai skar valsts apdraudējuma situāciju novēršanas un pārvarēšanas jautājumus;

164.2. Ministru kabineta lietas (šo noteikumu 116. punkts);

164.3. steidzamības kārtībā iesniegtos tiesību aktu projektus un informatīvos ziņojumus (šo noteikumu 59. punkts), kuru steidzamība ir pamatota saskaņā ar šo noteikumu 117. punktā minētajiem kritērijiem;

164.4. plānošanas dokumentu projektus, informatīvos ziņojumus (šo noteikumu 59. punkts) un tiesību aktu projektus, kas ir saskaņoti šajos noteikumos noteiktajā kārtībā (šo noteikumu IX nodaļa un 111. punkts);

164.5. kārtējā gada valsts budžeta likumprojektu (budžeta likumprojektu paketi), vidēja termiņa budžeta ietvara likumprojektu, ar to sagatavošanu saistītos tiesību aktu projektus, kā arī ar budžeta izpildes procesa nodrošināšanu saistītos tiesību aktu projektus un informāciju kārtējā gada valsts budžeta likumā un Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajos gadījumos;

164.6. šo noteikumu 59.1 un 61. punktā minētos informatīvos ziņojumus, kā arī šo noteikumu 60. punktā minēto informatīvo ziņojumu, ja tas novirzīts izskatīšanai Ministru kabineta sēdē;

164. 7. plānošanas dokumentu projektus, informatīvos ziņojumus vai tiesību aktu projektus, kas saskaņā ar Informācijas atklātības likumu satur ierobežotas pieejamības informāciju vai kas saskaņā ar likumu "Par valsts noslēpumu" ir valsts noslēpuma objekts vai satur valsts noslēpuma objektu;

164.8. nacionālo pozīciju projektus, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, ja Vecāko amatpersonu sanāksme ir lēmusi, ka nacionālās pozīcijas projekts vispirms izskatāms Valsts sekretāru sanāksmē, kā arī nostāju projektus un nacionālo pozīciju projektus starptautisko tiesību jautājumos;

164.9. tiesā iesniedzamo dokumentu projektus;

164.10. Ministru kabineta vēstuļu projektus."

55. Izteikt 166., 167. un 168. punktu šādā redakcijā:

"166. Valsts kanceleja pēc tiesību akta projekta juridiskās un redakcionālās noformēšanas to saskaņo ar atbildīgo ministriju un plānošanas dokumenta projektu, informatīvo ziņojumu vai tiesību akta projektu iekļauj kārtējās Ministru kabineta sēdes darba kārtības projektā.

167. Valsts kanceleja Valsts sekretāru sanāksmē vai komitejas sēdē izskatīto un atbalstīto tiesību akta projektu Ministru kabineta sēdes darba kārtības projektā parasti iekļauj pēc tā juridiskās un redakcionālās noformēšanas (parasti desmit darbdienu laikā pēc Valsts sekretāru sanāksmes, ja atbalstīto tiesību akta projektu ir iesniedzis iesniedzējs, vai komitejas sēdes, vai pēc tam, kad iesniedzējs attiecīgo precizēto tiesību akta projektu ir iesniedzis izskatīšanai Ministru kabinetā).

168. Valsts kanceleja komitejas sēdē izskatītos un atbalstītos plānošanas dokumentu projektus un informatīvos ziņojumus Ministru kabineta sēdes darba kārtības projektā parasti iekļauj pēc pievienotā tiesību akta projekta juridiskās un redakcionālās noformēšanas (parasti desmit darbdienu laikā pēc komitejas sēdes vai pēc precizētā projekta iesniegšanas izskatīšanai Ministru kabinetā)."

56. Aizstāt 170. punktā vārdu "divas" ar vārdu "trīs".

57. Izteikt 172. punktu šādā redakcijā:

"172. Par papildus uzaicināmajām personām konkrētu Ministru kabineta sēdes atklātās daļas darba kārtības jautājumu izskatīšanā ministrija vai cita institūcija elektroniski iesniedz Valsts kancelejā pieteikumu, norādot uzaicināmās personas vārdu, uzvārdu, amatu un jautājumu, kura izskatīšanā personai jāpiedalās, ne vēlāk kā darbdienu pirms sēdes. Šo noteikumu 164.1. apakšpunktā minēto jautājumu izskatīšanas gadījumā papildus uzaicināmās personas var pieteikt līdz Ministru kabineta sēdes sākumam."

58. Svītrot 178. un 179. punktu.

59. Papildināt 187. punktu ar trešo teikumu šādā redakcijā:

"Ministru kabineta sēdes protokolā norāda arī to, ka Ministru kabineta loceklis normatīvajos aktos noteikto ierobežojumu dēļ, kā arī ētisku vai citu apsvērumu dēļ atsakās piedalīties lēmuma pieņemšanā, un uzdod attiecīgajam Ministru kabineta loceklim ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc Ministru kabineta sēdes iesniegt rakstveida motivāciju pievienošanai sēdes protokolam."

60. Papildināt 188. punktu ar trešo teikumu šādā redakcijā:

"Valsts kanceleja nodrošina klātienē notiekošo Ministru kabineta sēžu atklātās daļas video tiešraidi Ministru kabineta mājaslapā internetā."

61. Papildināt noteikumus ar 190.1, 190.2, 190.3, 190.4, 190.5, 190.6, 190.7, 190.8, 190.9, 190.10, 190.11, 190.12 un 190.13 punktu šādā redakcijā:

"190.1 Ja Valsts kanceleja kārtējās Ministru kabineta sēdes darba kārtības projekta sagatavošanas procesā konstatē Ministru kabineta locekļu kvoruma trūkumu sēdes norisei, Valsts kanceleja Ministru prezidenta uzdevumā, sazinoties ar Ministru kabineta locekļa biroju, noskaidro katra ministra, kurš sēdes laikā atradīsies prombūtnē, iespējas piedalīties sēdē attālināti, izmantojot elektronisko sakaru līdzekļus.

190.2 Ja Ministru kabineta sēde notiek, kādam Ministru kabineta loceklim sēdē piedaloties attālināti, Ministru prezidenta apstiprinātajā Ministru kabineta sēdes darba kārtībā papildu jautājumus neiekļauj*.*

190.3 Ministru kabineta locekļi, kuri ir piekrituši piedalīties Ministru kabineta sēdē attālināti, ne vēlāk kā divas stundas pirms sēdes sākuma sistēmā e-portfelis laukā "Piezīmes" izsaka savu viedokli "pieņemt" vai "atlikt" par visiem darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem (par katru jautājumu atsevišķi vai darba kārtības sadaļu kopumā) un, ja iespējams, seko Ministru kabineta sēdes norisei tiešraidē.

190.4 Valsts kanceleja apkopo informāciju par to Ministru kabineta locekļu viedokļiem, kuri sēdē piedalās attālināti, un informē Ministru kabineta sēdes vadītāju. Ministru kabineta sēdes vadītājs sēdes sākumā informē, kuri Ministru kabineta locekļi sēdē piedalās attālināti, un par viņu viedokli sēdes darba kārtībā iekļautajos jautājumos. Pamatojoties uzMinistru kabineta sēdes vadītāja sniegto informāciju, Valsts kanceleja sēdes protokolā šo Ministru kabineta locekļu dalību sēdē norāda ar papildu atzīmi (attālināti).

190.5 Ja Ministru kabineta sēde notiek, kādam Ministru kabineta loceklim sēdē piedaloties attālināti, un par kādu darba kārtības jautājumu sēdes laikā notiek debates un nepieciešams balsojums, Ministru kabineta sēdes vadītājs jautājuma izskatīšanu atliek.

190.6 Ja Ministru kabineta sēdes laikā ir nepieciešams un iespējams, Valsts kanceleja organizē telefonkonferenci vai videokonferenci saziņai ar Ministru kabineta locekli, kurš piedalās Ministru kabineta sēdē attālināti.

190.7 Ja Ministru kabineta kārtējās sēdes norise klātienē nav iespējama Ministru kabineta locekļu prombūtnes dēļ, kuras rezultātā klātienē uz Ministru kabineta sēdi var ierasties mazāk par pusi no kvorumam nepieciešamā Ministru kabineta locekļu skaita, Ministru prezidents, ievērojot lietderības apsvērumus, atceļ Ministru kabineta sēdi vai uzdod Valsts kancelejai organizēt sēdes norisi, visiem Ministru kabineta locekļiem tajā piedaloties attālināti.

190.8 Ja Ministru kabineta sēde notiek, visiem Ministru kabineta locekļiem sēdē piedaloties attālināti, Ministru kabineta sēdes darba kārtībā iekļauj tikai saskaņotos tiesību aktu projektus (šo noteikumu 73.1 punktā minētie projekti un projekti, kuri saskaņoti šo noteikumu IX nodaļas vai 111. punkta kārtībā), kuri novirzīti izskatīšanai Ministru kabineta sēdē atbilstoši šo noteikumu 166. punktam. Ministru kabineta sēdes darba kārtībā papildu jautājumus neiekļauj.

190.9 Ja Ministru kabineta sēde notiek, visiem Ministru kabineta locekļiem sēdē piedaloties tikai attālināti, sēdes norisei nepieciešamās darbības Valsts kanceleja veic atbilstoši šo noteikumu 190.1, 190.2, 190.3 un 190.4 punktā noteiktajam.

190.10 Ja Ministru kabineta sēde notiek, visiem Ministru kabineta locekļiem sēdē piedaloties attālināti, Ministru kabineta sēdes protokolā norāda papildu atzīmi (notika attālināti), sēdes dalībniekus un pieņemtos lēmumus atbilstoši apkopotajai informācijai, ņemot vērā, ka darba kārtībā iekļautā jautājuma izskatīšanu atliek, ja to ne vēlāk kā vienu darbdienu pirms sēdes motivēti lūdzis vismaz viens Ministru kabineta loceklis vai sociālo partneru organizācija vai pašvaldības pārstāvošā institūcija.

190.11 Ja nepieciešams sasaukt Ministru kabineta ārkārtas sēdi par jautājumu, kas ir Ministru kabineta kompetencē un par ko nekavējoties nepieciešams pieņemt lēmumu, bet par kuru nav nepieciešamas debates, konceptuāls lēmums vai balsojums, Ministru prezidents, ievērojot lietderības apsvērumus, var uzdot Valsts kancelejai organizēt Ministru kabineta sēdes norisi aptaujas kārtībā, noskaidrojot Ministru kabineta locekļu viedokļus par sēdē izskatāmo jautājumu, neaicinot Ministru kabineta locekļus klātienē piedalīties sēdē.

190.12 Ministru kabineta ārkārtas sēdes protokolā, kura organizēta aptaujas kārtībā, norāda papildu atzīmi (notika attālināti), sēdes dalībniekus un pieņemto lēmumu atbilstoši aptaujas rezultātam.

190.13 Visos gadījumos, kad Ministru kabineta sēdē kāds Ministru kabineta loceklis piedalās attālināti vai Ministru kabineta kārtējā vai ārkārtas sēde notiek attālināti, Valsts kanceleja nodrošina, ka Ministru kabineta locekļu rakstiski izteiktais viedoklis ir saglabāts e-portfelī, bet mutiski izteiktais viedoklis tiek fiksēts audioierakstā vai videoierakstā."

62. Izteikt 194. punktu šādā redakcijā:

"194. Tiesību akta projektu vai citu dokumentu Ministru kabineta sēdē pieņem vai attiecīgi atbalsta tikai tādā gadījumā, ja tā teksts ir noformēts un sagatavots parakstīšanai vai attiecīgi nosūtīšanai adresātam. Ja tā tekstā ir nepieciešami precizējumi, kas nav redakcionāla rakstura, vai par precizējumiem jāvienojas, to neatbalsta un Ministru kabinets lemj par projekta turpmāko izskatīšanas gaitu Ministru kabinetā."

63. Papildināt noteikumus ar 196.1 punktu šādā redakcijā:

"196.1 Ja tiesību akta projekts saskaņā ar šiem noteikumiem Ministru kabineta sēdē ir izskatīts kā Ministru kabineta lieta vai steidzamības kārtībā un pieņemts vai attiecīgi atbalstīts, Valsts kanceleja nodrošina tā juridisko un redakcionālo noformēšanu piecu darbdienu laikā, ja Ministru kabineta sēdes protokolā nav noteikts citādi."

64. Svītrot 201.1. apakšpunktu.

65. Izteikt 204. punktu šādā redakcijā:

"204. Valsts kanceleja nodrošina Ministru kabineta sēdē pieņemtā vai atbalstītā dokumenta projekta nodošanu parakstīšanai attiecīgajam iesniedzējam."

66. Izteikt 206. punktu šādā redakcijā:

"206. Ministru kabineta sēdē pieņemtos noteikumus, instrukcijas, ieteikumus un rīkojumus paraksta secīgi attiecīgais Ministru kabineta loceklis (otrais paraksts), kas iesniedzis tiesību akta projektu izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, un Ministru prezidents (pirmais paraksts)."

67. Svītrot 207. punktu.

68. Svītrot 213. punktu.

69. Izteikt 220. punkta pirmo teikumu šādā redakcijā:

"Iesniedzot Valsts kancelejā Ministru prezidenta rīkojuma projektu, iesniedzējs pievieno pavadvēstuli atbilstoši šo noteikumu 5. pielikumā ietvertajam pavadvēstules paraugam un pievieno dokumentus atbilstoši šo noteikumu 6. pielikumā noteiktajam."

70. Aizstāt 235. punktā vārdus "valsts sekretāriem" ar vārdiem "valsts sekretāriem, īpašu uzdevumu ministra sekretariātu vadītājiem, Ministru prezidenta biedra biroja vadītājam vai Ministru prezidenta padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu vadītājiem".

71. Aizstāt 245. punktā vārdus "valsts sekretāriem" ar vārdiem "valsts sekretāriem, īpašu uzdevumu ministra sekretariātu vadītājiem, Ministru prezidenta biedra biroja vadītājam vai Ministru prezidenta padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu vadītājiem".

72. Aizstāt 249. punktā vārdus "valsts sekretāra" ar vārdiem "valsts sekretāra, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītāja, Ministru prezidenta biedra biroja vadītāja vai Ministru prezidenta padotībā esošas valsts pārvaldes iestādes vadītāja".

73. Izteikt 261. punktu šādā redakcijā:

"261. Valsts kanceleja, izmantojot sistēmu DAUKS, parakstīto Ministru prezidenta rīkojumu nosūta attiecīgajām ministrijām."

74. Izteikt 5. pielikumu šādā redakcijā:

"5. pielikums

Ministru kabineta

2009. gada 7. aprīļa

noteikumiem Nr. 300

**Pavadvēstules paraugs**

Rīgā

      Nr.

Valsts kancelejai

Par       projektu

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2009. gada 7. aprīļa noteikumu Nr. 300 "Ministru kabineta kārtības rullis"      . Izvēlne, iesniedzu izskatīšanai Izvēlne       projektu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Iesniegšanas pamatojums | *Norāda* *atsauci uz deklarāciju un rīcības plānā dotā uzdevuma numuru, tiesību aktu vai plānošanas dokumentu (pieņemšanas datums, numurs un konkrētais punkts), Valsts sekretāru sanāksmes, komitejas sēdes vai Ministru kabineta sēdes protokollēmumu (protokola datums, numurs, paragrāfs), Ministru prezidenta rezolūciju (datums, numurs) vai rīkojumu (pieņemšanas datums un konkrētais punkts), ja iesniegtais dokuments ir izstrādāts saskaņā ar minētajos dokumentos dotajiem uzdevumiem* |
| 2. | Valsts sekretāru sanāksmes datums un numurs | *Ja projekts izsludināts Valsts sekretāru sanāksmē, norāda* *Valsts sekretāru sanāksmes datumu, kurā projekts izsludināts, un pieteiktā projekta reģistrācijas numuru (VSS numurs)* |
| 3. | Informācija par saskaņojumiem | *Norāda* *informāciju par ministrijām un citām institūcijām, ar kurām projekts saskaņots, un par kuru iebildumiem nav panākta vienošanās.**Norāda piemēroto saskaņošanas veidu.**Norāda sēdes datumu un protokola numuru, ja projekts ir izskatīts Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memoranda īstenošanas padomē* |
| 4. | Informācija par saskaņojumu ar Eiropas Savienības institūcijām | *Norāda informāciju par saskaņojumu ar EiropasKomisiju – tiesību aktu projektiem, kuri saskaņā ar tehnisko noteikumu saskaņošanas kārtību iesniedzami Ekonomikas ministrijā.**Norāda informāciju par saskaņojumu ar Eiropas Centrālo banku – tiesību aktu projektiem, kuri saskaņā ar finanšu noteikumu saskaņošanas kārtību iesniedzami Finanšu ministrijā* |
| 5. | Politikas joma | *Norāda politikas jomu atbilstoši šo noteikumu 3. pielikumā ietvertajai politikas jomu klasifikācijai. Norāda visiem attīstības plānošanas dokumentu projektiem, informatīvajiem ziņojumiem, konceptuālajiem ziņojumiem, kā arī tiesību aktu projektiem. Ja projekts skar vairākas jomas, norāda vairākas jomas* |
| 6. | Atbildīgā amatpersona | *Norāda par projekta virzību atbildīgo amatpersonu – amatpersonas vārdu, uzvārdu un amatu.**Ja projektu izstrādāja darba grupa, norāda arī tiesību akta, ar kuru darba grupas sastāvs apstiprināts, datumu, numuru un nosaukumu.* |
| 7. | Uzaicināmās personas | *Izvērtējot* *Ministru kabineta iekārtas likuma 28. panta* *piektajā daļā noteikto piedalīšanās lietderību, norāda uzaicināmās personas vārdu, uzvārdu, amatu un ministrijas vai citas institūcijas nosaukumu* |
| 8. | Projekta ierobežotas pieejamības statuss | *Norāda, vai dokumentam ir vai nav piešķirts ierobežotas pieejamības statuss.**Katram dokumentam, kuram ir ierobežotas pieejamības statuss, norāda:**1) pamatojumu attiecīgā ierobežojuma piešķiršanai;**2) vai pieejamības ierobežojums paliek spēkā arī pēc jautājuma izskatīšanas Ministru kabinetā, un ierobežojuma termiņu;**3) institūcijas, kurām pēc parakstīšanas jānosūta pieņemtais tiesību akts.**Norāda, vai jautājuma nosaukums Ministru kabineta sēdes darba kārtībā ir vai nav atspoguļojams.**Ja nepieciešams, norāda, kurā Ministru kabineta sēdes daļā – atklātajā vai slēgtajā – jautājums izskatāms.**Ja nepieciešams, norāda, ka iesniegtā informācija, kurai nav noteikto lietojuma ierobežojumu apzīmējumu, nav ievietojama publiskajā e-portfeļa sadaļā līdz lēmuma pieņemšanai, vienlaikus arī norādot, ka pēc lēmuma pieņemšanas iesniedzēja ministrija to publiskos savā tīmekļa vietnē* |
| 9. | Cita informācija | *Norāda informāciju par personas piekrišanu vai ministrijas vai citas institūcijas pilnvarojumu dalībai darba grupā vai komisijā.**Norāda informāciju par saistītajiem tiesību aktu projektiem, attīstības plānošanas dokumentu projektiem, kā arī informatīvajiem ziņojumiem, kuri Ministru kabineta sēdē izskatāmi vienlaikus.**Ja ir sagatavota apvienotā anotācija, norāda, pie kura tiesību akta projekta ir pievienota apvienotā anotācija.**Ja ir sagatavota apvienotā izziņa, norāda, pie kura tiesību akta projekta ir pievienota apvienotā izziņa* |
| 10. | Saistība ar ārkārtējās situācijas vai izņēmuma stāvokļa noteikšanu valstī | *Norāda atsauci uz attiecīgo likuma "Par ārkārtējo situāciju un izņēmuma stāvokli" normu.**Šo rindu aizpilda tikai, iesniedzot jautājumu saistībā ar ārkārtējās situācijas vai izņēmuma stāvokļa noteikšanu valstī* |
| 11. | Ministru kabineta lietas pamatojums | *Norāda pamatojumu pēc būtības tam, kāpēc jautājums izskatāms Ministru kabineta sēdē kā Ministru kabineta lieta.**Šo rindu aizpilda tikai, iesniedzot Ministru kabineta lietu* |
| 12. | Steidzamības kārtības pamatojums | *Norāda pamatojumu pēc būtības tam, kāpēc projekts izskatāms Ministru kabineta sēdē steidzamības kārtībā.**Norāda* *sekas, kas iestāsies, ja jautājums netiks izskatīts un risināts nekavējoties.**Šo rindu aizpilda tikai, iesniedzot projektu steidzamības kārtībā* |
| 13. | Jautājuma savlaicīgas neiesniegšanas iemesli | *Norāda laiku, kad kļuva zināms par uzdevumu un tā izpildes termiņu, pasākuma norisi.**Norāda apstākļus, kuru dēļ jautājumu nebija iespējams sagatavot un iesniegt savlaicīgi.**Šo rindu aizpilda tikai, iesniedzot projektu steidzamības kārtībā* |
| 14. | Lēmuma pieņemšanas galīgais termiņš | *Norāda termiņu, līdz kuram jautājumam jābūt pieņemtam vai izskatītam un pamatojumu kāpēc.**Šo rindu aizpilda tikai, iesniedzot projektu steidzamības kārtībā* |

Pielikumā: 1. ..

 2. ..

*sagatavotāja vārds uzvārds*

*iestāde, amats*

*tālruņa numurs*

*e-pasta adrese*"

75. Papildināt noteikumus ar 6. pielikumu šādā redakcijā:

"6. pielikums

Ministru kabineta

2009. gada 7. aprīļa

noteikumiem Nr. 300

**Pavadvēstulei pievienojamie dokumenti (pielikumi)**

1. Iesniedzot izskatīšanai Valsts sekretāru sanāksmē tiesību akta projektu, pavadvēstulei pievieno:

1.1. tiesību akta projektu;

1.2. anotāciju;

1.3. pilnvarojuma vēstules projektu, iesniedzot starptautisko līgumu vai tā projektu;

1.4. ministriju un citu institūciju atzinumus vai apliecinājumu, ka tiesību akta projekts ir saskaņots. Ja projekts saskaņots ar noklusējumu, to norāda pavadvēstulē;

1.5. izziņu;

1.6. Eiropas Komisijas atzinumu – saskaņā ar tehnisko noteikumu saskaņošanas kārtību;

1.7. Eiropas Centrālās bankas atzinumu – saskaņā ar finanšu noteikumu saskaņošanas kārtību;

1.8. attiecīgus dokumentus, kas apliecina tiesību akta projektā regulējamo tiesisko attiecību likumību (piemēram, īpašuma tiesības apliecinoši dokumenti, pašvaldības lēmums, kas apliecina pašvaldības piekrišanu pārņemt nekustamo īpašumu savā īpašumā), bez kuru esības nav iespējams pieņemt lēmumu pēc būtības.

2. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabineta komitejas sēdē vai Ministru kabineta sēdē plānošanas dokumenta projektu vai informatīvo ziņojumu (šo noteikumu 59. punkts), pavadvēstulei pievieno:

2.1. plānošanas dokumenta projektu vai informatīvo ziņojumu (šo noteikumu 59. punkts);

2.2. tiesību akta projektu;

2.3. ministriju un citu institūciju atzinumus vai apliecinājumu, ka tiesību akta projekts ir saskaņots. Ja projekts saskaņots ar noklusējumu, to norāda pavadvēstulē;

2.4. izziņu.

3. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabineta komitejas sēdē vai Ministru kabineta sēdē tiesību akta projektu pēc izskatīšanas Valsts sekretāru sanāksmē, pavadvēstulei pievieno:

3.1. tiesību akta projektu;

3.2. anotāciju;

3.3. Citus dokumentus, kuri iesniedzami papildus atbilstoši Valsts sekretāru sanāksmes protokolā noteiktajam.

4. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabineta sēdē tiesību akta projektu bez izskatīšanas Valsts sekretāru sanāksmē un Ministru kabineta komitejas sēdē, izņemot šī pielikuma 5. punktā minētos tiesību aktu projektus, pavadvēstulei pievieno:

4.1. tiesību akta projektu;

4.2. anotāciju;

4.3. pilnvarojuma vēstules projektu, iesniedzot starptautisko līgumu vai tā projektu;

4.4. ministriju un citu institūciju atzinumus vai apliecinājumu, ka tiesību akta projekts ir saskaņots. Ja projekts saskaņots ar noklusējumu, to norāda pavadvēstulē;

4.5. izziņu;

4.6. Eiropas Komisijas atzinumu – saskaņā ar tehnisko noteikumu saskaņošanas kārtību;

4.7. Eiropas Centrālās bankas atzinumu – saskaņā ar finanšu noteikumu saskaņošanas kārtību;

4.8. attiecīgus dokumentus, kas apliecina tiesību akta projektā regulējamo tiesisko attiecību likumību (piemēram, īpašuma tiesības apliecinoši dokumenti, pašvaldības lēmums, kas apliecina pašvaldības piekrišanu pārņemt nekustamo īpašumu savā īpašumā), bez kuru esības nav iespējams pieņemt lēmumu pēc būtības;

4.9. vēstuli vai citu dokumentu, ar kuru attiecīgā persona pilnvarota piedalīties vai piekrīt dalībai darba grupā, konsultatīvajā padomē vai komisijā, ja šīs personas nav tiesību akta projekta iesniedzējas ministrijas pārstāvji, – Ministru kabineta rīkojuma projektam par darba grupas, konsultatīvās padomes vai komisijas personālsastāvu (ja minēto informāciju norāda pavadvēstulē, šajā apakšpunktā norādītos dokumentus var nepievienot).

5. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabinetā šo noteikumu 73. punktā minēto tiesību akta projektu, pavadvēstulei pievieno:

5.1. tiesību akta projektu;

5.2. anotāciju, izņemot:

5.2.1. Ministru kabineta rīkojuma projektam par konsultatīvo padomju, komisiju vai darba grupu izveidi;

5.2.2. Ministru kabineta rīkojuma projektam par pilsonības piešķiršanu naturalizācijas kārtībā vai atļauju vai atteikumu atļaut saglabāt Latvijas pilsonību vai citas valsts pilsonību;

5.3. Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes priekšnieka parakstītu informāciju – Ministru kabineta rīkojuma projektam par pilsonības piešķiršanu naturalizācijas kārtībā vai atļauju vai atteikumu atļaut saglabāt Latvijas pilsonību vai citas valsts pilsonību;

5.4. ministriju un citu institūciju atzinumus vai apliecinājumu, ka tiesību akta projekts ir saskaņots atbilstoši šo noteikumu 111. punktam. Ja projekts saskaņots ar noklusējumu, to norāda pavadvēstulē. Ministru kabineta rīkojuma projektam par darba grupas, konsultatīvās padomes vai komisijas personālsastāvu pievieno vēstuli vai citu dokumentu, ar kuru attiecīgā persona pilnvarota piedalīties vai piekrīt dalībai darba grupā, konsultatīvajā padomē vai komisijā, ja šīs personas nav tiesību akta projekta iesniedzējas ministrijas pārstāvji (ja minēto informāciju norāda pavadvēstulē, šajā apakšpunktā norādītos dokumentus var nepievienot);

5.5. attiecīgās personas dzīvesgaitas aprakstu (*Curriculum vitae*) (atbilstoši *Europass CV* standartam, kas pieejams tīmekļa vietnē www.europass.lv), kurā par personu iekļautas tikai lēmuma pieņemšanai nepieciešamās ziņas, ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktās prasības (vārds, uzvārds, izglītība, darba pieredze, valodu un citas prasmes), – Ministru kabineta rīkojuma projektam par amatpersonas kandidatūras apstiprināšanu, amatpersonu iecelšanu amatā, speciālās dienesta pakāpes piešķiršanu un Ministru kabineta Atzinības raksta vai balvas piešķiršanu. Ministru kabineta rīkojuma projektam par Ministru kabineta Atzinības raksta vai Ministru kabineta Balvas piešķiršanu pievienotajā personas dzīvesgaitas aprakstā (*Curriculum vitae*) nepieciešams norādīt personas dzimšanas datumu un dzīvesvietas adresi;

5.6. konkursa komisijas lēmumu, ja konkursa rīkošana ir paredzēta attiecīgajos normatīvajos aktos;

5.7. Ministru kabineta Apbalvošanas padomes lēmumu – Ministru kabineta rīkojuma projektam par Ministru kabineta Atzinības raksta vai Ministru kabineta Balvas piešķiršanu.

6. Iesniedzot izskatīšanai Valsts sekretāru sanāksmē vai Ministru kabinetā nacionālās pozīcijas projektu, pavadvēstulei pievieno:

6.1. nacionālās pozīcijas projektu;

6.2. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu, kurā norāda vismaz šādu informāciju:

6.2.1. apstiprināmās nacionālās pozīcijas (nosaukums, numurs);

6.2.2. pilnvarojumu amatpersonai pārstāvēt Latvijas Republiku attiecīgajā Eiropas Savienības institūcijā normatīvajos aktos par nacionālo pozīciju izstrādi, saskaņošanu, apstiprināšanu un aktualizēšanu noteiktajos gadījumos;

6.3. informatīvo ziņojumu – vienu kopīgu, ja tiek iesniegti vairāku nacionālo pozīciju projekti, kurā ietverta tikai vispārpieejama informācija.

7. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabinetā nostājas projektu par Eiropas Savienības Tiesā vai Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas tiesā izskatāmo lietu, pavadvēstulei pievieno:

7.1. nostājas projektu;

7.2. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu, kurā norāda vismaz šādu informāciju:

7.2.1. apstiprināmās nostājas nosaukumu (lietas numuru, puses);

7.2.2. pilnvarojumu amatpersonai pārstāvēt Latvijas Republiku attiecīgajā lietā, ja nepieciešams;

7.3. pilnvarojuma vēstules projektu normatīvajos aktos par nostāju izstrādi un apstiprināšanu noteiktajos gadījumos.

8. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabinetā nostājas projektu Līguma par Eiropas Savienības darbību 258., 259. un 260. pantā paredzētās pārkāpuma procedūras pirmstiesas procesa ietvaros, pavadvēstulei pievieno:

8.1. nostājas projektu;

8.2. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu, kurā ietver:

8.2.1. uzdevumu atbildīgajai ministrijai noteiktā termiņā izstrādāt un iesniegt Ministru kabinetā tiesību akta projektu, ja pārkāpuma procedūras novēršanai nepieciešama tiesību akta projekta izstrāde;

8.2.2. Līguma par Eiropas Savienības darbību 259. pantā paredzētās pārkāpuma procedūras pirmstiesas procesa ietvaros – pilnvarojumu pārstāvēt Latviju sarunās ar Eiropas Komisiju un uzdevumu ziņot Ministru kabinetam par minētajā līgumā paredzēto pārkāpuma procedūras pirmstiesas procesa rezultātu pēc Eiropas Komisijas atzinuma saņemšanas, kā arī uzdevumu iesniegt Ministru kabinetā vērtējumu par nepieciešamību turpināt pārkāpuma procedūru, vēršoties Eiropas Savienības Tiesā pret citu Eiropas Savienības dalībvalsti, ja Līguma par Eiropas Savienības darbību 259. pantā paredzēto pārkāpuma procedūras pirmstiesas procesu pret citu Eiropas Savienības dalībvalsti ir uzsākusi Latvija;

8.3. informatīvo ziņojumu normatīvajos aktos par nostājas izstrādi un apstiprināšanu noteiktajos gadījumos;

8.4. Eiropas Komisijas formālā paziņojuma vai argumentētā atzinuma kopiju.

9. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabinetā nacionālās pozīcijas starptautisko tiesību jautājumos projektu, pavadvēstulei pievieno:

9.1. nacionālās pozīcijas projektu;

9.2. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu, kurā norādīta apstiprināmā nacionālā pozīcija, un, ja nepieciešams, pilnvarojumu amatpersonai pārstāvēt Latvijas Republiku attiecīgajā starptautiskās organizācijas institūcijā;

9.3. pilnvarojuma vēstules projektu, ja nepieciešams.

10. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabinetā tiesai iesniedzamā dokumenta projektu, pavadvēstulei pievieno:

10.1. tiesai iesniedzamā dokumenta projektu;

10.2. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu, kurā norāda uzdevumu atbildīgajai ministrijai pilnvarot pārstāvi (pārstāvjus) tiesā vai atbildīgajai ministrijai un Valsts kancelejai pilnvarot Ministru kabineta pārstāvi (pārstāvjus) Satversmes tiesā;

10.3. ministriju un citu institūciju atzinumus vai apliecinājumu, ka tiesību akta projekts ir saskaņots. Ja projekts saskaņots ar noklusējumu, to norāda pavadvēstulē;

10.4. pilnvarojuma vēstules projektu, ja nepieciešams.

11. Iesniedzot izskatīšanai Ministru kabinetā Ministru kabineta vēstules projektu, pavadvēstulei pievieno:

11.1. Ministru kabineta vēstules projektu;

11.2. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu, ja paredzēta ministriju turpmāka rīcība saistībā ar vēstulē minēto jautājumu risināšanu;

11.3. ministriju un citu institūciju atzinumus vai apliecinājumu, ka tiesību akta projekts ir saskaņots. Ja projekts saskaņots ar noklusējumu, to norāda pavadvēstulē.

12. Iesniedzot Valsts kancelejā Ministru prezidenta rīkojuma projektu, iesniedzējs pavadvēstulei pievieno:

12.1. tiesību akta projektu;

12.2. vēstuli vai citu dokumentu, ar kuru attiecīgā persona pilnvarota piedalīties vai piekrīt dalībai darba grupā, ja persona nav iesniedzējas ministrijas pārstāvis, – rīkojuma projektam par darba grupu (ja minēto informāciju norāda pavadvēstulē, šajā apakšpunktā norādītos dokumentus var nepievienot)."

Ministru prezidents Māris Kučinskis

Tieslietu ministrs Dzintars Rasnačs

Vizē:

Valsts kancelejas direkors Mārtiņš Krieviņš

28.06.2016 15:36

5975

Solveiga Līce

Valsts kancelejas

Juridiskā departamenta vadītāja vietniece

67082915, solveiga.lice@mk.gov.lv