

Dokumenta nosaukums: Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda apakškomiteju reglaments	Apstiprināts: 26.01.2023. Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas sēdē
--	---

Eiropas Savienības fondu 2021. - 2027. gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas APAKŠKOMITEJU REGLAMENTS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Eiropas Savienības Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālais fonda Plus, Kohēzijas fonda un Taisnīgās pārkārtošanās fonda 2021. - 2027. gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas (turpmāk - Komiteja) apakškomiteju (turpmāk – apakškomitejas) reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka apakškomiteju izveidi un uzdevumus, izskatāmos dokumentus un to aprites kārtību, apakškomiteju sēžu organizēšanas un norises kārtību, apakškomiteju dalībnieku informēšanas kārtību, kā arī reglamenta grozīšanas kārtību.
2. Apakškomitejas izveidotas, pamatojoties uz Eiropas Savienības fondu 2021. - 2027. gada plānošanas perioda vadības likuma 15. panta piekto daļu un Komitejas reglamenta 9. punktu.
3. Apakškomitejas ir konsultatīvas, koleģiālas institūcijas – tematiski iekļaujošas diskusiju platformas, kuras izveidotas nepieciešamām diskusijām ar sociāliem un sadarbības partneriem un efektīvākai lēmumu pieņemšanai Komitejā. Komitejai ir šādas apakškomitejas¹:
 - 3.1. politikas mērķa “Viedāka Eiropa” apakškomiteja;
 - 3.2. politikas mērķa “Zaļāka Eiropa” apakškomiteja;
 - 3.3. politikas mērķa “Savienotāka Eiropa” apakškomiteja;
 - 3.4. politikas mērķa “Sociālāka Eiropa” apakškomiteja;
 - 3.5. politikas mērķa “Iedzīvotājiem tuvāka Eiropa” apakškomiteja;
 - 3.6. politikas mērķa “Taisnīgas pārkārtošanās fonda investīcijas” apakškomiteja.
4. Apakškomitejas funkcijas:
 - 4.1. Ja nepieciešams², pirms iesniegšanas apstiprināšanai Komitejā izskatīt specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma vai kārtas, ja specifiskais atbalsta mērķis tiek īstenots vairākos pasākumos vai kārtās (turpmāk – specifiskais atbalsta mērķis), projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, tai skaitā to saturiskus grozījumus, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikas, sākotnējo novērtējumu ziņojumus (anotācijas), tai skaitā, specifisko atbalsta mērķu ieviešanas nosacījumus (Ministru kabineta noteikumus par

¹ Ērtībai šajā reglamentā tiek izmantoti saīsināti politikas mērķu nosaukumi.

² Atkarībā no situācijas, piemēram, ja paredzamas plašas diskusijas par projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, tad efektīvākam to apstiprināšanas procesam tie var tikt sākumā izskatīti apakškomitejā.

Dokumenta nosaukums: Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda apakškomiteju reglaments	Apstiprināts: 26.01.2023. Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas sēdē
--	---

specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu), un informāciju par to ieviešanas nosacījumiem, sniedzot priekšlikumus minēto dokumentu pilnveidojumiem;

- 4.2. izskata veicamos ES fondu ieguldījumu izvērtējumus un tajos iekļaujamos izvērtēšanas jautājumus;
 - 4.3. izskata sagatavotos priekšlikumus izvērtēšanas ziņojumos iekļauto ieteikumu ieviešanai - veicamās darbības, atbildīgo iestādi ieteikuma ieviešanā, ieviešanas termiņu un sasniedzamo rezultātu;
5. pēc vadošās iestādes pārstāvju vai Komitejas dalībnieku ierosinājuma atbilstoši kompetencei izskatīt citus jautājumus un veikt uzdevumus, kas izriet no ES fondu vadību regulējošajiem tiesību aktiem un saistīti ar Komitejas funkcijām. Apakškomiteju sekretariāta (turpmāk – Sekretariāts) funkcijas nodrošina vadošā iestāde.
 6. Apakškomitejas sēdes vadītājs ir vadošās iestādes pārstāvis. Sēdes vadītāja prombūtnes laikā to aizvieto cits vadošās iestādes pārstāvis.
 7. Apakškomiteju dokumentu aprītē:
 - 7.1. oficiālā dokumentu tīmekļvietne ir <https://www.esfondi.lv> sadaļas Profesionāļiem apakšsadaļa Uzraudzības komiteja - (turpmāk – UK e- portfelis). UK portfelis ir publiski pieejams un tajā publicē visus darba dokumentus, sēžu protokolus un citu aktuālo informāciju.
 - 7.2. Apakškomiteju korespondences oficiālā elektroniskā pasta adrese ir UK@fm.gov.lv, kuru apakškomitejas dalībnieki izmanto apakškomiteju ienākošo dokumentu aprītei.
 - 7.3. Izejošās korespondences oficiālā elektroniskā pasta adrese ir pasts@fm.gov.lv.
 - 7.4. Dokumentu aprītei šī reglamenta 4.2. un 4.3. punktā minēto funkciju nodrošināšanai tiek izmantota elektroniskā pasta adrese izvertesana@fm.gov.lv.
 - 7.5. Efektīvākas iekšējās komunikācijas veicināšanā starp apakškomiteju locekļiem un citām personām, kas piedalās apakškomiteju darbā, Sekretariāts elektroniskajā sarakstē par apakškomiteju darba jautājumiem, visas apakškomiteju locekļu un citu personu, kas piekritušas piedalīties apakškomiteju darbā, elektroniskas pasta adreses liek laukā “Kam” (“To”) vai “Kopija” (“Cc”).
 8. Komitejas darba valoda ir latviešu valoda, t.sk. apakškomiteju sēžu laikā Sekretariāts nenodrošina tulkošanu citās valodās.

II. Apakškomiteju sastāvs

9. Apakškomiteju institucionālo sastāvu apstiprina Komiteja, pamatojoties uz institūciju iesniegtajiem deleģējumiem.
10. Institūcijas, kas iekļautas apakškomiteju institucionālajā sastāvā, dalībai apakškomitejās deleģē vismaz vienu pārstāvi, nosūtot informāciju (deleģētā pārstāvja vārdu, uzvārdu, e-

Dokumenta nosaukums: Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda apakškomiteju reglaments	Apstiprināts: 26.01.2023. Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas sēdē
--	---

pasta adresi, institūciju, no kuras pārstāvis tiek deleģēts un institūcijas oficiālo e-pasta adresi) uz Sekretariāta elektroniskā pasta adresi UK@fm.gov.lv vai uz Finanšu ministrijas oficiālo elektroniskā pasta adresi pasts@fm.gov.lv (turpmāk – informējot Sekretariātu). Apakškomiteju kontaktu sarakstā vai dalībai apakškomiteju sēdēs var tikt pieteikti citi pārstāvji, par to informējot Sekretariātu.

11. Lai papildinātu apakškomiteju institucionālo sastāvu ar jaunu institūciju, tai jānosūta informācija Sekretariātam. Saņemto informāciju izvērtē un saskaņo vadošā iestāde sadarbībā ar attiecīgajām atbildīgajām iestādēm (ja nepieciešams).
12. Sekretariāts pēc lēmuma par apakškomiteju institucionālā sastāva vai tā grozījumu apstiprināšanas informē apakškomitejas locekļus, ieviejojot aktuālāko informāciju UK e-portfelī.

III. Apakškomitejas sēdes

13. Sekretariāts organizē apakškomiteju sēdes (klātienē vai attālinātās) pēc nepieciešamības, saņemot apakškomitejas dalībnieku iesniegtos dokumentus vai priekšlikumus par sēdē izskatāmajiem jautājumiem.
14. Par apakškomiteju darba dokumentu ievietošanu UK e-portfelī un darba kārtības sagatavošanu atbild Sekretariāts.
15. Apakškomiteju sēžu indikatīvais laika grafiks tiek publicēts UK e- portfelī³.
16. Sekretariāts ne vēlāk kā 23 darbdienas pirms apakškomiteju sēdes ievieto apakškomitejā izskatāmos dokumentus un darba kārtības projektu UK e-portfelī, elektroniski par to informējot attiecīgo apakškomiteju dalībniekus.
17. Apakškomiteju dalībnieki ne vēlāk kā 13 darbdienas pirms sēdes var nosūtīt Sekretariātam iebildumus vai priekšlikumus (turpmāk – komentārus) par šī reglamenta 16. punktā minētajiem dokumentiem.
18. Sekretariāts sagatavo izziņu par saņemtajiem komentāriem un ne vēlāk kā 11 darbdienas pirms sēdes noteiktā termiņa nosūta izziņu to institūciju pārstāvjiem, kas atbildīgi par konkrēto dokumentu sagatavošanu un precizēšanu.
19. Par iesniedzamajiem dokumentiem atbildīgo institūciju pārstāvji ne vēlāk kā sešas darbdienas pirms sēdes noteiktā termiņa nosūta Sekretariātam sēdē izskatāmo dokumentu gala versijas un šī reglamenta 18. punktā minētās izziņas, kas papildinātas ar dokumentu iesniedzēja viedokli par saņemtajiem komentāriem.
20. Sekretariāts ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms sēdes noteiktā termiņa, attiecīgo apakškomiteju dalībniekiem elektroniski nosūta informāciju par darba kārtības, sēdē vai Apakškomitejas rakstiskajā procedūrā izskatāmo dokumentu un izziņu gala versijām (ja tajos ir veiktas izmaiņas), kā arī ievieto attiecīgos dokumentus UK e-portfelī.

³ ES fondu tīmekļvietne: <https://www.esfondi.lv>

Dokumenta nosaukums: Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda apakškomiteju reglaments	Apstiprināts: 26.01.2023. Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas sēdē
--	---

21. Apakškomitejas sēdes vadītājs vai viņa pārstāvis var noteikt citus termiņus apakškomiteju sēžu organizēšanai un dokumentu aprītei, piemēram, ja saņemts pamatots apakškomitejas dalībnieka lūgums izskatīt dokumentus steidzamības kārtā.
22. Apakškomitejas sēdes var tikt ierakstītas (piemēram, audioierakstā vai videoierakstā), ar nolūku sagatavot sēdes protokolu, saglabāt apakškomitejas sēdes laikā veiktās detalizētās diskusijas un nodrošināt Vispārējās regulas 38. panta 2. punktā minētā atklātības principa ievērošanu, tai skaitā sabiedrības informēšanu par savu darbību, apspriestajiem jautājumiem un panāktajām vienošanām, par to iepriekš informējot sēdes dalībniekus. Ieraksti glabājas pie Sekretariāta. Ieraksts pēc sēdes var tikt nodots apakškomitejas sēdes dalībniekiem pēc pieprasījuma, kā arī publicēts Finanšu ministrijas tīmekļa vietnēs un sociālajos tīklos, par to iepriekš informējot apakškomitejas sēdes dalībniekus.
23. Apakškomitejas sēdes protokolā norāda sēdes dalībnieka vārdu, uzvārdu, pārstāvēto institūciju) un darba kārtības punktus. Apakškomitejas protokolā tiek ietverta vienošanās sadaļa. Panākta vienošanās nozīmē vienprātību starp vairāk nekā pusi no apakškomitejas sēdes dalībniekiem. Nepieciešamības gadījumā var tikt atspoguļots apakškomitejas sēdes dalībnieka atšķirīgais viedoklis.
24. Sekretariāts sagatavo apakškomitejas sēdes protokola projektu un trīs darbdienu laikā pēc sēdes elektroniski informē apakškomitejas sēdes dalībniekus par protokola projekta ieviešanu UK e-portfelī.
25. Apakškomitejas sēdes dalībnieki trīs darbdienu laikā pēc protokola ieviešanas UK e- portfelī var nosūtīt Sekretariātam komentārus par protokola projektu.
26. Ja noteiktajā termiņā saņemti komentāri par protokola projektu, Sekretariāts trīs darbdienu laikā pēc komentāru iesniegšanas termiņa beigām sagatavo izziņu par saņemtajiem komentāriem, kā arī nepieciešamības gadījumā atbilstoši precizē protokola projektu un nosūta apakškomitejas sēdes dalībniekiem atkārtotai saskaņošanai.
27. Ja noteiktajā termiņā komentāri nav saņemti, protokolu uzskata par apstiprinātu. Protokolu paraksta sēdes vadītājs vai vadošās iestādes pārstāvis, kas piedalījās sēdē, un Sekretariāts to ievieto UK e-portfelī, par to elektroniski informējot apakškomitejas sēdes dalībniekus.
28. Ja saņemti atkārtoti komentāri par protokola projektu, Sekretariāts veic šī reglamenta 25. un 26. punktā minētās darbības. Ja atkārtotās saskaņošanas laikā nav panākta vienošanās par protokola gala redakciju, protokolā vai izziņā par saņemtajiem komentāriem (atkarībā no tā, vai runāts sanāsmē vai pausts rakstiski protokola projekta saskaņošanas laikā) tiek fiksēti atšķirīgi viedokļi vai nesaskaņotie jautājumi, un Sekretariāts nodrošina protokola parakstīšanu un publicēšanu šī reglamenta 27. punktā noteiktajā kārtībā.
29. Lai nodrošinātu efektīvāku protokola projekta saskaņošanu, papildu šī reglamenta 26. un 28. punktā minētajām darbībām Sekretariātam vai citiem vadošās iestādes pārstāvjiem ir tiesības panākt vienošanās ar komentāra iesniedzēju un citām attiecīgā jautājuma risināšanā iesaistītajām institūcijām par precizētā protokola projekta redakcijām.
30. Apakškomitejas sēdes vadītājs vai viņa pārstāvis var noteikt citus termiņus protokola projekta sagatavošanai un saskaņošanai.

Dokumenta nosaukums: Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda apakškomiteju reglaments	Apstiprināts: 26.01.2023. Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas sēdē
---	--

IV. Apakškomitejas rakstiskās procedūras

31. Pēc Apakškomitejas dalībnieku ierosinājuma, apakškomitejas dalībnieku iesniegtos dokumentus var izskatīt Apakškomitejas rakstiskajā procedūrā.
32. Apakškomitejas rakstisko procedūru uzsāk Sekretariātam ievietojot UK e-portfelī izskatīšanai virzītos dokumentus un informējot Apakškomitejas dalībniekus par dokumentu pieejamību UK e-portfelī un to izskatīšanas termiņiem.
33. Apakškomitejas dalībnieki 10 darbdienu laikā (vai citā Sekretariāta noteiktā termiņā) pēc Apakškomitejas rakstiskās procedūras uzsākšanas var nosūtīt Sekretariātam komentārus par dokumentiem, kas tiek skatīti Apakškomitejas rakstiskajā procedūrā;
 - 33.1. ja noteiktajā termiņā par Apakškomitejā skatītajiem dokumentiem nav saņemti komentāri, dokumentus uzskata par izskatītiem un Sekretariāts par to informē Apakškomitejas dalībniekus, ja nepieciešams, informējot par to tālāku virzību apstiprināšanai Komitejā;
 - 33.2. ja noteiktajā termiņā par Apakškomitejā izskatāmajiem dokumentiem ir saņemti komentāri:
 - 33.2.1. Sekretariāts par tiem sagatavo izziņu un divu darbdienu laikā pēc komentāru iesniegšanas noteiktā termiņa beigām nosūta to Apakškomitejas dalībniekiem, kas atbildīgi par konkrēto dokumentu sagatavošanu un precizēšanu;
 - 33.2.2. Apakškomitejas dalībnieki, kas iesūtījuši dokumentus, precizē tos atbilstoši saņemtajiem komentāriem un precizētos dokumentus piecu darbdienu laikā nosūta Sekretariātam;
 - 33.2.3. Sekretariāts saņemtos precizētos dokumentus divu darbdienu laikā ievieto UK e-portfelī un elektroniski informē Apakškomitejas dalībniekus. Ja nepieciešams, precizētie dokumenti var tikt virzīti atkārtotai izskatīšanai Apakškomitejas dalībniekiem;
 - 33.2.4. ja nav panākta vienošanās, Apakškomitejas rakstisko procedūru aptur uz laiku ne ilgāku par piecām darbdienu, dodot iespēju komentāru sniedzējam un dokumenta iesniedzējam vienoties par precizējumiem dokumentos. Iepriekš minēto termiņu var pagarināt gadījumā, ja dokumentu iesniedzējs sniedz par to pamatojumu Sekretariātam. Ja nav iespējams vienoties noteiktā termiņā, dokumentu izskatīšanu Apakškomitejas rakstiskajā procedūrā pārtrauc (nepieciešamības gadījumā iekļaujot nākamajā rakstiskajā procedūrā);
 - 33.2.5. ja vienošanās panākta, dokumentus Apakškomitejas ietvaros uzskata par izskatītiem un Sekretariāts par to informē Apakškomitejas dalībniekus, kā arī par to tālāku virzību apstiprināšanai Komitejā (ja attiecināms).
34. Dokumentu aprītei Apakškomitejas rakstiskajā procedūrā var noteikt citus termiņus (tai skaitā dažādiem dokumentiem dažādus termiņus), ņemot vērā izskatāmo dokumentu skaitu, saturu un steidzamības pamatojumu (ja attiecināms, e-pastā par procedūras uzsākšanu informējot Apakškomitejas dalībniekus par steidzamības pamatojumu).

Dokumenta nosaukums: Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda apakškomiteju reglaments	Apstiprināts: 26.01.2023. Eiropas Savienības fondu 2021.–2027.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas sēdē
---	--

V. Reglamenta grozījumu veikšana un apstiprināšana

35. Komitejas locekļi, apakškomiteju dalībnieki vai vadošās iestādes pārstāvji var ierosināt grozījumus šajā reglamentā, informējot Sekretariātu.
36. Grozījumus šajā reglamentā sagatavo Sekretariāts.
37. Reglamentu un tā grozījumus apstiprina Komiteja tās reglamenta noteiktajā kārtībā.

VI. Apakškomitejas privātuma politika

38. Sekretariāts izstrādā Privātuma politiku, kas ir attiecināma arī uz apakškomiteju darbību, un publicē to UK e-portfelī.
39. Apakškomitejas dalībniekiem ir pienākums iepazīties ar Privātuma politiku.
40. Sekretariāts pēc nepieciešamības pārskata un aktualizē Privātuma politiku, par to informējot apakškomitejas dalībniekus.

Uzraudzības komitejas priekšsēdētājs

A.Eberhards