

Eiropas Savienības fondu komunikācijas vadības grupas nolikums

Nr.1

Rīgā, 04.02.2016.

Izdots saskaņā ar Eiropas Savienības Struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. – 2020. gada plānošanas perioda komunikācijas stratēģiju 2015. – 2023. gadam

I Vispārīgie jautājumi

1. Eiropas Savienības fondu¹ komunikācijas vadības grupas (turpmāk – Komunikācijas grupa) nolikums nosaka:
 - 1.1. Komunikācijas grupas sastāvu;
 - 1.2. Komunikācijas grupas pārstāvju pienākumus un tiesības;
 - 1.3. Komunikācijas grupas sanāksmju, to darba kārtību un dokumentu organizēšanu;
 - 1.4. Komunikācijas grupas lēmumu pieņemšanas procedūru.
2. Komunikācijas grupas mērķis ir nodrošināt saskaņotu komunikācijas pasākumu plānošanu, informāciju un komunikāciju par ES fondiem un veicināt ES fondu publicitāti saskaņā ar Eiropas Savienības Struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. – 2020. gada plānošanas perioda komunikācijas stratēģijā 2015. – 2023. gadam (turpmāk – Komunikācijas stratēģija) definēto.

II Komunikācijas grupas sastāvs

3. Komunikācijas grupas sastāvā ir:
 - 3.1. Komunikācijas grupas vadītājs: vadošās iestādes (Finanšu ministrijas Komunikācijas departamenta) pārstāvis;
 - 3.2. Komunikācijas grupas locekļi:
 - 3.2.1. vadošās iestādes pārstāvis;
 - 3.2.2. atbildīgo iestāžu pārstāvji;
 - 3.2.3. sadarbības iestādes pārstāvis;
 - 3.2.4. Valsts kases pārstāvis;
 - 3.2.5. Pārresoru koordinācijas centra pārstāvis;
 - 3.2.6. Eiropas Komisijas pārstāvniecības pārstāvis;
 - 3.2.7. Zemkopības ministrijas pārstāvis;
 - 3.2.8. Lauku atbalsta dienesta pārstāvis.
4. Komunikācijas grupas sastāvu apstiprina ar Finanšu ministrijas rīkojumu.

¹ Eiropas Sociālais fonds (ESF), Eiropas Reģionālās attīstības fonds (ERAF), Kohēzijas fonds (KF)

5. Komunikācijas grupas locekļi atbild par informatīvās saiknes nodrošināšanu ar pārstāvētās institūcijas vadību.
6. Vadošā iestāde nodrošina Komunikācijas grupas sekretariāta funkcijas.

III Komunikācijas grupas pārstāvju pienākumi un tiesības

7. Komunikācijas grupas pārstāvim ir šādi pienākumi:

7.1. piedalīties Komunikācijas grupas sanāsmēs un laicīgi informēt par prombūtni gadījumos, kad nav iespējams piedalīties, nodrošinot, ka iestāde deleģē citu pārstāvi;

7.2. līdz kārtējā gada 5.decembrim elektroniski iesniegt vadošajā iestādē priekšlikumus par iestādes plānotajiem pasākumiem nākamajam kalendārajam gadam ieviešanai ES fondu darbības programmas ikgadējā komunikācijas plānā (Komunikācijas plāns), kurus vadošā iestāde pēc saņemtās informācijas izvērtēšanas apstiprina vai noraida līdz 20.decembrim (17.02.2015. MK noteikumu Nr.87 5.1. apakšpunkts);

7.3. elektroniski nosūtīt vadošajai iestādei priekšlikumus par komunikācijas plāna grozījumiem ne vēlāk kā divas nedēļas pirms kārtējā grozījumu termiņa. Par Komunikācijas plāna grozījumu apstiprināšanu vai noraidīšanu vadošā iestāde pieņem lēmumu ne biežāk kā reizi ceturksnī: līdz 31. martam, 30. jūnijam, 30. septembrim un 30. novembrim (17.02.2015. MK noteikumu Nr.87 5.2. apakšpunkts);

7.4. reizi mēnesī līdz 25. datumam elektroniski nosūtīt vadošajai iestādei informāciju par nākamajā mēnesī plānotajiem informatīvajiem un publicitātes pasākumiem (MK noteikumu Nr.87 5.4. apakšpunkts, noteikumu 2.pielikums);

7.5. veicināt komunikācijas labās prakses piemēru izplatīšanu;

7.6. sekot līdzi un analizēt iestādes Komunikācijas plāna pasākumu izpildes gaitu, kā arī sniegt priekšlikumus;

7.7. reizi gadā sagatavot un līdz 15.februārim elektroniski nosūtīt vadošajai iestādei informāciju darbības programmas īstenošanas gada ziņojuma sagatavošanai par iepriekšējā gadā īstenotajiem informatīvajiem un publicitātes pasākumiem un tiem izlietoto budžetu (17.02.2015. MK noteikumu Nr.87 5.3. apakšpunkts).

8. Komunikācijas grupas pārstāvim ir šādas tiesības:

8.1. plānot, saskaņot un īstenot kopīgus ES fondu informatīvos un publicitātes pasākumus (TV, radio raidījumi, konferences u.c.);

8.2. saņemt informāciju par aktualitātēm no Eiropas Komisijas (EK) Reģionālās politikas ģenerāldirektorāta (ĢD) ERAF un KF informācijas un publicitātes komunikācijas grupas INFORM un EK Nodarbinātības, sociālo lietu

un vienlīdzīgu iespēju ĢD ESF informācijas un publicitātes komunikācijas grupas INIO sanāksmēm;

8.3. veikt ar ES fondu informācijas un publicitātes veicināšanu saistītas darbības, piemēram, būt par tiešsaistes foruma Yammer.com grupas "ES fondu komunikācijas vadības grupa" biedru, veidot diskusijas, dalīties ar labās prakses piemēriem, saskaņot nodevumus, sniegt ieteikumus sadarbības uzlabošanai u.c.

IV Komunikācijas grupas sanāksmes, to darba kārtība un dokumenti

9. Komunikācijas grupas sanāksmes sasauc vadošā iestāde vidēji vienu reizi ceturksnī.

10. Vadošā iestāde nosūta uzaicinājumu uz sanāksmi, vadošās iestādes sagatavoto sanāksmes darba kārtību, kā arī sanāksmē izskatāmo dokumentu projektus uz Komunikācijas grupas locekļu e-pasta adresēm ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms Komunikācijas grupas sanāksmes datuma.

11. Komunikācijas grupas loceklim ir tiesības ierosināt papildu jautājumus iekļaušanai Komunikācijas grupas sanāksmes darba kārtībā ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms Komunikācijas grupas sanāksmes datuma, par to elektroniski informējot Komunikācijas grupas vadītāju.

12. Komunikācijas grupas sanāksmi vada Komunikācijas grupas vadītājs.

13. Darba kārtībā iekļauto jautājumu izskatīšanai un apspriešanai Komunikācijas grupas vadītājs sanāksmē var uzaicināt piedalīties ekspertus, kuri nav Komunikācijas grupas locekļi. Ekspertus piedalīties Komunikācijas grupas sanāksmē var uzaicināt arī citi Komunikācijas grupas locekļi, par to iepriekš informējot Komunikācijas grupas vadītāju ne vēlāk kā divas darba dienas pirms Komunikācijas grupas sanāksmes datuma.

14. Komunikācijas grupas sanāksmes protokola projektu sagatavo vadošā iestāde. Tajā norāda sanāksmes dalībniekus, darba kārtību, pieņemtos lēmumus, īsu galveno diskusiju izklāstu un atšķirīgos viedokļus.


15. Komunikācijas grupas sanāksmes protokols tiek saskaņots ar Komunikācijas grupas dalībniekiem. To paraksta Komunikācijas grupas vadītājs un sekretārs. Saskaņotu Komunikācijas grupas sanāksmes protokolu vadošā iestāde Komunikācijas grupas locekļiem nosūta 10 darba dienu laikā pēc Komunikācijas grupas sanāksmes datuma.

V Komunikācijas grupas lēmumu pieņemšana

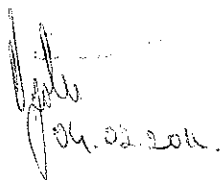
16. Komunikācijas grupa sanāksmes laikā lēmumu pieņem, Komunikācijas grupas locekļiem savstarpēji vienojoties.
17. Ja vienošanās nav panākta, lēmumu pieņem balsojot. Balsošanā vienai iestādei ir viena balss.
18. Ja balsu skaits sadalās vienādi, Komunikācijas grupas vadītāja balss ir izšķirošā.
19. Komunikācijas grupas vadītājs nodrošina Komunikācijas grupas lēmumu izpildes kontroli.

Vadošās iestādes vadītājs


A.Eberhards



Z. Puškina / 67095656
03.02.2016



04.02.2016.



A. Jaročis
04. FEBR. 2016