

# Eiropas Savienības fondu komunikācijas vadības grupas nolikums

Nr.1

Rīgā, 13.04.2015.

Izdots saskaņā ar Eiropas Savienības fondu komunikācijas stratēģijas 2007.-2015.gadam 9.punktu

## I Vispārīgie jautājumi

1. Eiropas Savienības (ES) fondu<sup>1</sup> komunikācijas vadības grupa (komunikācijas grupa) nodrošina saskaņotu komunikācijas pasākumu plānošanu, informāciju un komunikāciju par ES fondiem un veicina ES fondu publicitāti.

2. Komunikācijas grupas pārstāvim ir šādi pienākumi un tiesības:

2.1. piedalīties komunikācijas grupas sanāsmēs un laicīgi informēt par probmūtni gadījumos, kad nav iespējams piedalīties, nodrošinot, ka iestāde deleģē citu pārstāvi;

2.2. līdz kārtējā gada 5.decembrim elektroniski uz e-pasta adresi [esfondi@fm.gov.lv](mailto:esfondi@fm.gov.lv) nosūtīt ES fondu darbības programmu ikgadējā komunikācijas plāna (komunikācijas plāns) iestādes plānotos pasākumus nākamajam kalendāra gadam, ko vadošā iestāde pēc saņemtās informācijas izvērtēšanas apstiprina vai noraida līdz 20.decembrim;

2.3. elektroniski nosūtīt vadošajai iestādei priekšlikumus par komunikācijas plāna grozījumiem ne vēlāk kā divas nedēļas pirms kārtējā grozījumu termiņa;

2.4. 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;

2.5. reizi gadā sagatavot un līdz 15.februārim elektroniski nosūtīt vadošajai iestādei informāciju darbības programmu īstenošanas gada ziņojumu sagatavošanai par iepriekšējā gadā īstenotajiem informatīvajiem un publicitātes pasākumiem, tiem izlietoto budžetu un sasniegtajiem ES fondu komunikācijas stratēģijas 2015.–2023. gadam informatīvo un publicitātes pasākumu rādītājiem (MK noteikumu Nr.87 5.3. apakšpunkts);

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

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

2.8. veicināt komunikācijas labās prakses piemēru izplatīšanu;

2.9. 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

<sup>1</sup> Eiropas Sociālais fonds (ESF), Eiropas Reģionālās attīstības fonds (ERAF), Kohēzijas fonds (KF)

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

2.10. veikt citas ar ES fondu informācijas un publicitātes veicināšanu saistītas darbības, piemēram, izstrādāt iepirkumu tehniskās specifikācijas, saskaņot nodevumus, uzraudzīt sniegto ieteikumu ieviešanu u.c.

## **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. Ārlietu ministrijas pārstāvis;

3.2.6. Pārresoru koordinācijas centra pārstāvis;

3.2.7. Eiropas Komisijas pārstāvniecības pārstāvis;

3.2.8. Eiropas Parlamenta Informācijas biroja Latvijā pārstāvis;

3.2.9. Lauku atbalsta dienesta pārstāvis;

4. Komunikācijas grupas sastāvu apstiprina ar Finanšu ministrijas rīkojumu.

5. Komunikācijas grupas locekļi atbild par informatīvās saiknes nodrošināšanu ar pārstāvētās institūcijas vadību.

6. Vadošā iestāde nodrošina komunikācijas grupas sekretariāta funkcijas.

## **III Komunikācijas grupas sanāksmes**

7. Komunikācijas grupas sanāksmes sasauc vadošā iestāde vidēji vienu reizi ceturksnī. Par sanāksmes laiku un vietu rakstiski paziņo ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms komunikācijas grupas sanāksmes datuma.

8. Komunikācijas grupas sanāksmi vada komunikācijas grupas vadītājs.

9. Komunikācijas grupas vadītājs nodrošina komunikācijas grupas lēmumu izpildes kontroli.

10. 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.

#### **IV Komunikācijas grupas sanāksmes darba kārtība un dokumenti**

11. Komunikācijas grupas sanāksmes darba kārtību sagatavo vadošā iestāde.

12. Vadošā iestāde nosūta uzaicinājumu uz sanāksmi, sanāksmes darba kārtību, kā arī sanāksmē izskatāmos dokumentu projektus uz komunikācijas grupas locekļu e-pasta adresēm ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms komunikācijas grupas sanāksmes datuma.

13. 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.

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 protokolu paraksta komunikācijas grupas vadītājs un sekretārs. Komunikācijas grupas sanāksmes protokolu vadošā iestāde nosūta komunikācijas grupas locekļiem 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.

Vadošās iestādes vadītājs

A.Eberhards