

Eiropas Savienības fondu komunikācijas vadības grupas nolikums

Nr.1

Rīgā, 29.10.2012.

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Eiropas Savienības (ES) fondu¹ 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 prombūtni gadījumos, kad nav iespējams piedalīties, nodrošinot, ka iestāde deleģē citu pārstāvi;

2.2. līdz kārtējā gada 20.decembrim elektroniski uz e-pasta adresi 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.janvārim;

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 2007.–2015. gadam informatīvo un publicitātes pasākumu rādītājiem (MK noteikumu Nr.749² 6.1. 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.749 6.2. apakšpunkts, noteikumu 1.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;

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

² 04.10.2011. MK noteikumi Nr.749 „Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda publicitātes un vizuālās identitātes prasības, kā arī publisko informāciju par šo fondu projektiem”

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 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.

II Komunikācijas grupas sastāvs

3. Komunikācijas grupas sastāvā ir:

3.1. komunikācijas grupas vadītājs: vadošās iestādes (Finanšu ministrijas Finanšu un darbības nodrošinājuma departamenta) pārstāvis;

3.2. komunikācijas grupas locekļi:

3.2.1. atbildīgo iestāžu pārstāvji;

3.2.2. sadarbības iestāžu pārstāvji;

3.2.3. vadošās iestādes pārstāvis;

3.2.4. Valsts kases pārstāvis;

3.2.5. reģionālo struktūrfondu informācijas centru pārstāvji;

3.2.6. Eiropas Komisijas pārstāvniecības 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 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 vadītāja vietā
ES fondu vadības sistēmas departamenta direktore



S.Rieksta / 67095656

29-10-2012



I. Āboliņa

Logina 3
29.10.12.

