

Apstiprināta
Valsts kapitāla daļu un valsts
kapitālsabiedrību pārvaldības
koordinācijas institūcijas
padomes
2016.gada 30.marta sēdē
prot. Nr. 2 3.§

Valsts kapitāla daļu un valsts kapitālsabiedrību pārvaldības koordinācijas institūcijas padomes darba organizācijas kārtība

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts kapitāla daļu un valsts kapitālsabiedrību pārvaldības koordinācijas institūcijas padomes (turpmāk – Padome) sēdes tiek organizētas atbilstoši nepieciešamībai, taču ne retāk kā reizi trijos mēnešos.
2. Padome elektroniskajai saziņai ar Pārresoru koordinācijas centru (turpmāk – PKC) izmanto e-pasta adresi: pkc@pkc.mk.gov.lv.
3. Saziņai ar Padomes locekļiem izmanto viņu norādītās e-pasta adreses.
4. Ierobežotas pieejamības informācijas aprīte notiek rakstveidā ievērojot normatīvo aktu prasības ierobežotas pieejamības informācijas aprītei.
5. Ja ierobežotas pieejamības informācijas aprītei izmanto elektronisko saziņu, tad ierobežotas pieejamības informācija ietverama elektroniskajā dokumentā, kurš noformēts atbilstoši elektronisko dokumentu aprītes regulējošo jomu normatīvo aktu prasībām ar attiecīgiem elektroniskiem aizsardzības pasākumiem (piemēram, uzstādot dokumenta atvēršanas paroles u.tml.).

II. Padomes sēžu darba kārtība

6. Padomes darba kārtības projektu sagatavo Pārresoru koordinācijas centrs
7. Ierosinājumi Padomes sēdes darba kārtībai iesniedzami elektroniski uz e-pasta adresi: pkc@pkc.mk.gov.lv.

8. Padomes darba kārtības projektā PKC iekļauj jautājumus, kurus:

- 8.1. rosinājis iekļaut Padomes priekšsēdētājs vai Padomes loceklis;
- 8.2. PKC rosina iekļaut pēc savas iniciatīvas;
- 8.3. pamatoti rosinājis iekļaut valsts kapitāla daļu turētājs, valsts kapitālsabiedrības padome vai valsts kapitālsabiedrības padomes loceklis.

9. Jautājumi, kuri saistīti ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 24.panta otrās daļas 2.un 3.punkta kārtībā sniegtajiem PKC atzinumiem, iekļaujami Padomes sēdes darba kārtības noslēguma daļā, pēc citu attiecīgās sēdes jautājumu izskatīšanas.

10. Padomes darba kārtībā papildus izskatāmajiem jautājumiem norāda sēdes datumu un norises laiku, ziņotāju, kā arī uzaicināmās personas attiecīgajā darba kārtības jautājumā.

11. Padomes darba kārtības projektu PKC elektroniski nosūta padomes priekšsēdētājam saskaņošanai ne vēlāk kā 10 dienas pirms Padomes sēdes.

12. Padomes priekšsēdētāja saskaņoto darba kārtību PKC elektroniski nosūta padomes locekļiem ne vēlāk kā 7 dienas pirms Padomes sēdes.

13. Padomes locekļi elektroniski informē PKC par Padomes sēdes apmeklēšanas iespējām. PKC apkopo informāciju par sēdes iespējamo apmeklējumu un informē par to Padomes priekšsēdētāju.

14. Ja atbilstoši no Padomes locekļiem saņemtajai informācijai vairākums no Padomes locekļiem nevar ierasties uz Padomes sēdi un institūcija, kuru pārstāv minētais Padomes loceklis, nav pilnvarojusi citu attiecīgās institūcijas pārstāvi piedalīties padomes sēdē, Padomes priekšsēdētājs, konsultējoties ar Padomes locekļiem un PKC, pieņem lēmumu par sēdes pārcelšanu uz citu laiku.

III. Padome sēdes darba kārtības jautājumu elektroniska izskatīšana un saskaņošana

15. Padome var vienoties par atsevišķu sēdes darba kārtības jautājumu elektronisku izskatīšanu un saskaņošanu, pieņemot par to atsevišķu lēmumu.

16. Elektroniskai izskatīšanai un saskaņošanai nevar tikt nodoti jautājumi:

16.1. kuri saistīti ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 24.panta otrās daļas 2.un 3.punkta kārtībā sniegtajiem PKC atzinumiem;

16.2. kuri satur kapitālsabiedrības komercnoslēpumu.

16.3. satur citu informāciju, kas atbilstoši Informācijas atklātības likumam klasificējama kā ierobežotas pieejamības informācija.

17. Elektroniskajā saskaņošanā lēmumi tiek pieņemti pēc vienprātības principa, saņemot elektronisku saskaņojumu no katra no padomes locekļiem.

18. Ja elektroniskajā saskaņošanā par izskatāmo jautājumu nav izdevies pieņemt vienprātīgu lēmumu, padomes priekšsēdētājs rosina to izskatīt padomes sēdē klātienē.

19. Ja ir pieņemts lēmums par sēdes darba kārtības jautājuma elektronisku izskatīšanu un saskaņošanu, PKC, pamatojoties uz padomes pārstāvju izteiktajiem viedokļiem, sagatavo un elektroniski nosūta attiecīgo dokumenta projektu Padomes locekļiem.

20. Padomes locekļi 10 dienu termiņā elektroniski sniedz priekšlikumus par attiecīgo jautājumu. Ja visi Padomes locekļi ir elektroniski saskaņojuši dokumenta projektu bez priekšlikumiem, tad uzskatāms, ka tas ir saskaņots un saskaņošanas fakts fiksējams padomes nākamās sēdes protokolā.

21. Pēc minētā termiņa beigām PKC apkopo saņemtos priekšlikumus (ja tādi ir saņemti) un 5 dienu laikā elektroniski nosūta precizēto dokumenta projektu padomes locekļiem atkārtotai elektroniskai saskaņošanai.

22. Savstarpēji pretrunīgu priekšlikumu gadījumā, kā arī –, ja priekšlikums ir pretrunā normatīvo aktu prasībām, PKC pievieno attiecīgu pamatojumu par to kādā veidā attiecīgie priekšlikumi ir ņemti, vai arī nav ņemti vērā.

23. Ja visi Padomes locekļi ir elektroniski saskaņojuši precizēto dokumenta projektu bez priekšlikumiem, tad uzskatāms, ka tas ir saskaņots nosūtītajā redakcijā un saskaņošanas fakts fiksējams padomes nākamās sēdes protokolā.

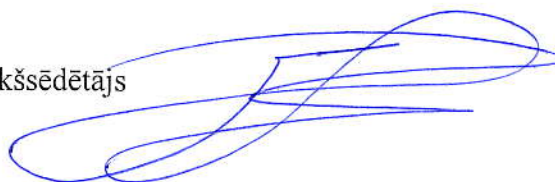
24. PKC nodrošina elektroniskās saskaņošanas rezultātu dokumentēšanu.

IV. Padomes sēžu protokolēšana

25. Padomes sēdes protokolē PKC vadītāja norīkota amatpersona.

26. Protokola saskaņošana saskaņā ar Padomes nolikuma 26.punktu notiek elektroniski.

Padomes priekšsēdētājs



A.Stucka



E. Stankevičs

30.02.2015.