

APSTIPRINĀTS  
Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda  
Uzraudzības komitejas  
2021. gada 15.decembra sēdē  
Lēmums Nr.1 1.§

## **Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027. gada finanšu perioda Uzraudzības komitejas reglaments**

### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Reglaments nosaka Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027. gada finanšu perioda Uzraudzības komitejas reglaments (turpmāk - fonds) (2021.-2027. gadam) Uzraudzības komitejas (turpmāk - komiteja) darbības principus.
2. Reglaments izstrādāts, pamatojoties uz:
  - 2.1. Eiropas Parlamenta un Padomes 2014.gada 16.aprīļa Regulas (ES), ar ko paredz vispārīgus noteikumus Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondam un finansiālā atbalsta instrumentam policijas sadarbībai, noziedzības novēršanai un apkarošanai un krīžu pārvarēšanai 12.panta 4.punktu;
  - 2.2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2021.gada 24.jūnija Regulas (ES) Nr.2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai (turpmāk – regula Nr.2021/1060) 38. panta 2.punktu.
3. Komiteja ir koleģiāla fonda vadībā iesaistīta institūcija, kas izveidota, lai nodrošinātu partnerības principu un pārredzamības principu ievērošanu un pārraudzītu fonda ieviešanas gaitu.
4. Komitejai ir šādi pienākumi:
  - 4.1. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 1.punkta “a” apakšpunktam, pārbaudīt progresu programmas īstenošanā un starpposma rādītāju un mērķrādītāju sasniegšanā;

- 4.2. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 1.punkta “b” apakšpunktam, pārbaudīt jebkurus jautājumus, kas ietekmē programmas sniegumu, un minēto jautājumu risināšanas nolūkā veiktos pasākumus;
  - 4.3. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 1.punkta “c” apakšpunktam, pārbaudīt programmas devumu to problēmu risināšanā, kas apzinātas attiecīgajos konkrētai valstij adresētajos ieteikumos, kuri saistīti ar programmas īstenošanu;
  - 4.4. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 1.punkta “e” apakšpunktam pārbaudīt progresu, kas panākts, veicot izvērtējumus, izvērtējumu kopsavilkumus un jebkādos turpmākos pasākumus, kas noteikti pēc secinājumu pieņemšanas;
  - 4.5. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 1.punkta “f” apakšpunktam, pārbaudīt komunikācijas un redzamības darbību īstenošanu;
  - 4.6. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 1.punkta “h” apakšpunktam, pārbaudīt veicinošo nosacījumu izpildi un to piemērošanu visā plānošanas periodā;
  - 4.7. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 2.punkta “a” apakšpunktam, apstiprināt darbību atlasē izmantoto metodoloģiju un kritērijus, tostarp jebkādas to izmaiņas;
  - 4.8. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 2.punkta “b” apakšpunktam, apstiprināt gada snieguma ziņojumus;
  - 4.9. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 2.punkta “c” apakšpunktam, apstiprināt izvērtēšanas plānu un visus tā grozījumus;
  - 4.10. atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 2.punkta “d” apakšpunktam, apstiprināt jebkuru vadošās iestādes priekšlikumu grozīt programmu.
5. Komitejai ir tiesības pieprasīt informāciju vai ierosināt vadošajai iestādei veikt pasākumus, kas paaugstina fonda finansējuma izlietošanas efektivitāti un lietderību kā arī, atbilstoši regulas Nr.2021/1060 40.panta 3.punktam, sniegt ieteikumus vadošajai iestādei.
  6. Atbilstoši regulas Nr.2021/1060 39. panta 1.punktam, komitejas vadītājs ir vadošās iestādes vadītājs.
  7. No iestādēm, kuru kompetencē ir fonda jautājumi, komitejas sastāvā iekļauj vadības līmeņa pārstāvjus ar balsstiesībām. Ja fonda jautājumi skar sociālo partneru kompetenci, komitejas sastāvā var iekļaut to pārstāvjus.
  8. Komitejas sastāvu ar rīkojumu apstiprina komitejas vadītājs.
  9. Nepieciešamības gadījumā, komitejas vadītājs vai citi komitejas locekļi, saskaņojot to ar komitejas vadītāju, dalībai komitejas sēdē var pieaicināt

ekspertus ar padomdevēja tiesībām tajās diskusijās, kas attiecas uz viņa kompetenci.

10. Komitejas sekretariāta funkcijas nodrošina vadošā iestāde.
11. Komitejas locekļu sarakstu, reglamentu un citu informāciju, kas darīta zināma uzraudzības komitejai (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju) publicē vadošās iestādes tīmekļa vietnē.

## **II Komitejas sēdes**

12. Lai īstenotu komitejas uzdevumus, komitejas vadītājs komitejas sēdes sasauc pēc nepieciešamības, vai ja to rakstiski ierosina kāds no komitejas locekļiem, bet ne retāk kā reizi gadā.
13. Vadošā iestāde ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms komitejas sēdes paziņo komitejas locekļiem par komitejas sēdes laiku un vietu kā arī sagatavo komitejas sēdes darba kārtību, sēdē izskatāmos dokumentus un nosūta tos komitejas locekļiem.
14. Komitejas locekļi ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms komitejas sēdes var iesniegt vadošajai iestādei iebildumus vai priekšlikumus par komitejas sēdē izskatāmajiem dokumentiem.
15. Komitejas locekļi ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms komitejas sēdes var komitejas sēdes darba kārtībā ierosināt izskatīšanai iekļaut papildu jautājumus, iesniedzot vadošajai iestādei priekšlikumus, norādot to būtību un pamatojumu iekļaušanai sēdes darba kārtībā.
16. Komitejas vadītājs pieņem lēmumu un sēdes laikā informē komitejas locekļus par papildu jautājumu iekļaušanu sēdes darba kārtībā.
17. Ja nepieciešams sasaukt komitejas sēdi steidzamu jautājumu izskatīšanai, vadošā iestāde par komitejas sēdes laiku un vietu paziņo komitejas locekļiem ne vēlāk kā iepriekšējā darbdienu pirms sēdes.
18. Nepieciešamības gadījumā, komitejas sēdes var notikt tiešsaistes režīmā. Šajā gadījumā, vadošā iestāde rīkojas šī reglamenta 13., 14., 15. un 16. punktā noteiktajā kārtībā.

## **III Lēmuma pieņemšana**

19. Komiteja ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas no komitejas locekļu skaita.
20. Komitejas locekļi pieņem lēmumu par sēdē izskatāmo jautājumu apstiprināšanu, savstarpēji vienojoties. Ja vienošanās nav panākta vai komitejas vadītājs uzskata par nepieciešamu, lēmumu pieņem ar vienkāršu komitejas locekļu balsu vairākumu, balsojot atklāti. Ja

balsošanā balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komitejas vadītāja balss.

21. Ja komitejas loceklis nepiekrīt sēdē nolemtajam, viņam ir tiesības prasīt, lai sēdes lēmumā tiktu ierakstīts viņa atšķirīgais viedoklis.
22. Ja lēmuma pieņemšanas procesa laikā rodas apstiprinājums tam, ka pastāv vai ir radies apstākļi, kas padara kādu komitejas locekli par ieinteresētu personu, vai rodas interešu konflikts, komitejas loceklis nekavējoties par to informē komitejas vadītāju un pārtrauc savu dalību lēmuma pieņemšanas procesā. Ja iepriekšminētie apstākļi rodas komitejas vadītājam, tas nekavējoties par to informē iekšlietu ministru un pārtrauc dalību lēmuma pieņemšanas procesā.

#### **IV Lēmuma pieņemšana rakstiskajā procedūrā**

23. Ņemot vērā izskatāmā jautājuma raksturu, vadošā iestāde var izmantot rakstisko procedūru komitejas sēdē izskatāmo jautājumu apstiprināšanai.
24. Vadošā iestāde sagatavo komitejas sēdes lēmuma projektu un izskatāmos dokumentus un nosūta komitejas locekļiem izskatīšanai vadošās iestādes noteiktajā termiņā, bet ne īsākā kā piecas darbdienu.
25. Komitejas locekļi vadošās iestādes noteiktajā termiņā nosūta vadošajai iestādei saskaņojumu, iebildumus vai priekšlikumus.
26. Ja noteiktajā termiņā iebildumi vai priekšlikumu nav saņemti, komitejas sēdes lēmuma projektu un dokumentus uzskata par saskaņotiem.
27. Ja priekšlikumi vai iebildumi ir saņemti, vadošā iestāde izvērtē tos, precizē komitejas sēdes lēmuma projektu un attiecīgos dokumentus un rīkojas šī reglamenta 24., 25. un 26.punktā noteiktajā kārtībā.
28. Komitejas locekļi var vienoties par citiem rakstiskās procedūras termiņiem.

#### **V Sēdes lēmums**

29. Vadošā iestāde ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā pēc sēdes vai rakstiskās procedūras pabeigšanas sagatavo sēdes lēmuma projektu, kurā norāda sēdes datumu, darba kārtību, sēdes dalībniekus, informāciju par sēdē izskatāmajiem jautājumiem, sēdē nolemto, kā arī, nepieciešamības gadījumā, sēdes dalībnieku atšķirīgos viedokļus un nosūta to komitejas locekļiem apstiprināšanai.
30. Komitejas locekļi divu darbdienu laikā no sēdes lēmuma projekta nosūtīšanas datuma var nosūtīt vadošajai iestādei iebildumus vai priekšlikumus par sēdes lēmuma projektu.

31. Ja noteiktajā termiņā iebildumi un priekšlikumi par nosūtīto sēdes lēmuma projektu nav saņemti, sēdes lēmuma projektu uzskata par saskaņotu.
32. Ja priekšlikumi vai iebildumi ir saņemti, vadošā iestāde izvērtē tos, precizē komitejas sēdes lēmuma projektu un rīkojas šī reglamenta 29. un 30.punktā noteiktajā kārtībā.
33. Saskaņoto sēdes lēmumu paraksta komitejas vadītājs.
34. Sēdes lēmumi tiek numurēti secīgi. Lēmumu numerāciju veic katra kalendārā gada ietvaros. Lēmumus vadošās iestāde reģistrē un glabā dokumentu vadības sistēmā "Namejs".
35. Vadošā iestāde pēc lēmuma parakstīšanas elektroniski nosūta to komitejas locekļiem.

#### **VI Reglamenta grozījumu veikšana un apstiprināšana**

36. Komitejas locekļi var ierosināt grozījumus šajā reglamentā, nosūtot tos vadošajai iestādei.
37. Reglamenta grozījumus saskaņo un apstiprina komitejas sēdē vai rakstiskajā procedūrā.

#### **Noslēguma jautājums**

38. Fonda 2021.-2027.gada finanšu perioda komiteja piemēro šo reglamentu fonda 2014.-2020.gada finanšu perioda jautājumu risināšanai šajā reglamentā noteiktajā kārtībā.

Uzraudzības komitejas vadītājs

Dimitrijs Trofimovs