

DARBA GRUPAS NOLIKUMS

*Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 4. komponentes “Veselība” 4.3.1.r. reformas
“Veselības aprūpes ilgtspēja, pārvaldības stiprināšana, efektīva veselības aprūpes resursu
izlietošana, kopējā valsts budžeta veselības aprūpes nozarē palielinājums” projekta
“Inovatīvu un kvalitatīvu risinājumu ieviešana valsts apmaksātu veselības aprūpes pakalpojumu
klāstā” realizācijai*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma (turpmāk – Atveseļošanas fonds) plāna (Turpmāk - Plāns) 4.komponentes “Veselība” 4.3.1.r. reformas “Veselības aprūpes ilgtspēja, pārvaldības stiprināšana, efektīva veselības aprūpes resursu izlietošana, kopējā valsts budžeta veselības aprūpes nozarē palielinājums” realizācijai izveidotās Darba grupas darba uzdevumus, pienākumus, darba organizācijas un lēmumu pieņemšanas kārtību.
2. Darba grupa izveidota ar mērķi nodrošināt atklātu, kvalitatīvu Atveseļošanas fonda Plāna 4.komponentes “Veselība” 4.3.1.r. reformas “Veselības aprūpes ilgtspēja, pārvaldības stiprināšana, efektīva veselības aprūpes resursu izlietošana, kopējā valsts budžeta veselības aprūpes nozarē palielinājums” ietvaros izveidotās veselības aprūpes pakalpojumu laboratorijas sistēmā iesniegto pakalpojumu modeļu (turpmāk - projektu) atlasī un īstenošanu.
3. Darba grupas personālsastāvu apstiprina Nacionālā veselības dienesta (turpmāk - Dienests) direktors ar rīkojumu.
4. Darba grupas darbības laiks ir līdz projektā noteikto uzdevumu pilnīgai izpildei, bet ne ilgāk kā līdz 2026. gada 30. augustam.

II. Darba grupas uzdevumi

5. Darba grupai ir šādi uzdevumi:
 - 5.1. sagatavot projektu atlasē nepieciešamo dokumentāciju;
 - 5.2. organizēt projektu konkursu un atlasī;
 - 5.3. izvērtēt projektu atlasē iesniegtos pieteikumus un sagatavot rekomendācijas Dienestam par projektu tālāko virzību atlasē procesā;
 - 5.4. nodrošināt realizējamo projektu īstenošanas uzraudzību visā to darbības laikā;
 - 5.5. sniegt nepieciešamo informāciju un sagatavot ziņojumus par projektu īstenošanas norisi Veselības ministrijai;
 - 5.6. sadarboties ar attiecīgajām kompetentajām institūcijām un nozares ekspertiem, lai nodrošinātu kvalitatīvu projektu atlasī, īstenošanu un rezultātu izvērtēšanu;
 - 5.7. nodrošināt Plānā ietvertu pasākumu īstenošanas atbilstību normatīvajiem aktiem;
 - 5.8. sagatavot rekomendācijas Dienestam par projektu atlasī, projektu izvērtēšanu, to īstenošanu un to sasniegtajiem rezultātiem;
 - 5.9. pēc pieprasījuma nodrošināt informāciju un konsultācijas projektu konkursa pretendentiem;
 - 5.10. nodrošināt komunikāciju ar projektu īstenošanā;
 - 5.11. sniegt sabiedrībai informāciju par Atveseļošanas fonda Plāna reformu un investīciju rezultātiem;

5.12. pieņemt argumentētus lēmumus, kas saistīti ar uzdevumu izpildi, šo noteikumu noteiktajā kārtībā.

III. Darba grupas locekļu pienākumi

6. Darba grupas locekļu pienākumi ir:
 - 6.1. piedalīties darba grupas sēdēs;
 - 6.2. piedalīties projektu atlasē saņemto pieteikumu izvērtēšanā;
 - 6.3. pirms projektu atlasē saņemto pieteikumu izvērtēšanas parakstīt apliecinājumu par interešu konflikta neesamību un konfidencialitātes ievērošanu (1. pielikums);
 - 6.4. pārstāvētās institūcijas kompetences ietvaros piedalīties darba grupas lēmumu un priekšlikumu sagatavošanā;
 - 6.5. veicot uzdevumus ievērot normatīvo aktu regulējumu, kas saistīti ar Atvērto fondu Plāna reformu un investīciju īstenošanu un uzraudzību;
 - 6.6. pildīt uzdevumus, par kuriem darba grupas locekļi ir vienojušies Darba grupas sēdēs;
 - 6.5. nekavējoties paziņot Darba grupas vadītājam, ja darba uzdevumu izpildes laikā tiek konstatēts interešu konflikts vai ir citi apstākļi, kas rada pamatotas šaubas par Darba grupas locekļa objektivitāti.

IV. Darba grupas darba organizācija

7. Darba grupas organizatorisko darbu nodrošina Dienests.
8. Darba grupas darbu vada Darba grupas vadītājs – Dienesta deleģēts pārstāvis. Darba grupas vadītājs bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Darba grupu. Darba grupas vadītājs var pilnvarot citus Darba grupas locekļus pārstāvēt Darba grupu.
9. Darba grupas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Darba grupas apstiprināts pārstāvis.
10. Darba grupas vadītājs sasauc un vada Darba grupas sēdes.
11. Kārtējās Darba grupas sēdes sasauc ne retāk kā reizi mēnesī saskaņā ar Nolikuma pielikumā Nr.1 pievienoto darba grafiku. Par kārtējo Darba grupas sēdi Darba grupas locekļiem paziņo ne vēlāk kā divas darba dienas pirms paredzētās sēdes, nosūtot paziņojumu elektroniski uz Darba grupas locekļu norādītajām e-pasta adresēm.
12. Darba grupas sēdes sasaukšanu var pieprasīt ne mazāk kā viena trešdaļa Darba grupas locekļu.
13. Darba grupas sēdes ir slēgtas. Darba grupas locekļiem vienojoties, sēdē var pieaicināt piedalīties arī citas personas. Pieaicinātajām personām nav tiesības balsot.
14. Darba grupa ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Darba grupas locekļiem. Ja Darba grupa sasauktajā Darba grupas sēdē nav lemttiesīga, nākamo sēdi sasauc trīs darba dienu laikā.
15. Darba grupas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, atklāti balsojot. Katram Darba grupas loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Darba grupas vadītāja balss.
16. Darba grupas pieņemtie lēmumi noformējami rakstveidā, atsevišķa dokumenta veidā, norādot faktisko apstākļu izklāstu, argumentus un pamatojumu lēmuma pieņemšanai.
17. Ja Darba grupas loceklim ir interešu konflikts vai ir citi apstākļi, kas rada pamatotas šaubas par viņa objektivitāti, Darba grupas loceklis balsojumā nepiedalās, par ko tiek izdarīts ieraksts protokolā.
18. Darba grupas sēdēm tiek nodrošināts ieraksts, ja darba grupas sēde notiek tiešsaistē. Par Darba grupas sēdēm tiek sagatavots protokols, kurā norāda sēdē izskatāmos jautājumus un Darba grupas pieņemtos lēmumu uzskaitījumu. Darba grupas sekretārs sagatavo Darba grupas sēdes protokolu un trīs darba dienu laikā pēc sēdes nosūta to sēdes dalībniekiem saskaņošanai.

19. Ja Darba grupas loceklim, kas piedalījies Darba grupas sēdē, ir iebildumi pret protokola saturu vai priekšlikumi, tos trīs darba dienu laikā pēc protokola saņemšanas nosūta Darba grupas sekretāram. Pēc iebildumu vai priekšlikumu saņemšanas Darba grupas sekretārs trīs darba dienu laikā nosūta Darba grupas locekļiem saskaņošanai precizēto protokolu. Ja pēc precizētā protokola saņemšanas Darba grupas sēdes dalībnieki divu darba dienu laikā nosūta Darba grupas sekretāram jaunus iebildumus vai priekšlikumus, tos pievieno protokolam kā pielikumu. Ja iebildumi vai priekšlikumi noteiktajā termiņā nav saņemti, protokols uzskatāms par saskaņotu.
20. Darba grupas sēdes protokolus paraksta Darba grupas vadītājs un sekretārs. Darba grupas protokoli tiek glabāti centralizētā dokumentu vadības sistēmā Namejs (turpmāk - DVS).
21. Darba grupai, izskatot jautājumus, kas skar projektu īstenošanas uzraudzību, ir tiesības pieprasīt nepieciešamās ziņas un uzaicināt projektu pārstāvi mutvārdu paskaidrojumu sniegšanai vai sniegt rakstveida paskaidrojumus. Ja projekta pārstāvis noteiktajā termiņā nesniedz rakstveida paskaidrojumus vai neierodas uz Darba grupas sēdi bez attaisnojoša iemesla, Darba grupas izskata jautājumu un pieņem lēmumu, pamatojoties uz noskaidrotajiem apstākļiem un tās rīcībā esošās informācijas.

V. Darba grupas lēmuma pieņemšana rakstveida procedūrā

22. Darba grupa var pieņemt lēmumu rakstveida procedūrā, ievērojot šo noteikumu 16. punkta nosacījumus.
23. Darba grupas sekretārs sagatavo un nosūta elektroniski Darba grupas locekļiem jautājuma būtības izklāstu, lēmumprojektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus.
24. Ja kāds no Darba grupas locekļiem iebilst pret rakstveida procedūru konkrētā jautājuma izskatīšanā, par to paziņo Darba grupas vadītājam, kurš jautājuma izlemšanai sasauc Darba grupas sēdi.
25. Darba grupas loceklis trīs darba dienu laikā nosūta Darba grupas sekretāram savu viedokli par lēmumprojektu, izsakot iebildumus vai priekšlikumus, ja tādi ir.
26. Pēc iebildumu vai priekšlikumu saņemšanas un to apkopošanas, Darba grupas sekretārs nosūta precizētu lēmumprojektu Darba grupas locekļiem.
27. Darba grupas locekļi divu darba dienu laikā elektroniski nosūta Darba grupas sekretāram savu balsojumu par precizēto lēmumprojektu vai iebildumus pret to. Ja ir saņemti iebildumi par precizēto lēmumprojektu, turpmāka jautājuma izskatīšana notiek klātienē vai tiešsaistē šī nolikuma IV nodaļā noteiktajā kārtībā.
28. Darba grupas rakstveida procedūrā pieņemto lēmumu paraksta Darba grupas vadītājs.
29. Darba grupas sekretārs piecu darba dienu laikā nosūta Darba grupas locekļiem rakstveida procedūrā pieņemto lēmumu.

VI. Projektu konkursa organizēšana

30. Darba grupa sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Dienestā projektu konkursa nolikumu (turpmāk – Nolikums) atklāta konkursa norisei.
31. Darba grupa nodrošina projektu konkursa norisi 3 (trīs) mēnešu laikā pēc Nolikuma apstiprināšanas Dienestā.

VII. Projektu vērtēšana

32. Projektu vērtēšanu nodrošina Darba grupas locekļi atbilstoši apstiprinātajam projektu konkursa Nolikumam, tajā iekļautajiem vērtēšanas kritērijiem, Ministru kabineta 2021. gada 28. aprīļa rīkojumam Nr. 292 "Par Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plānu" un Ministru kabineta 2022.gada 16. augusta sēdes protokolam Nr. 40 (29. §) "Informatīvais ziņojums "Par Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 4. komponentes "Veselība" 4.3. reformu un investīciju virziena "Veselības aprūpes ilgtspēja, pārvaldības stiprināšana,

efektīva veselības aprūpes resursu izlietošana" 4.3.1.r. reformas "Veselības aprūpes ilgtspēja, pārvaldības stiprināšana, efektīva veselības aprūpes resursu izlietošana, kopējā valsts budžeta veselības aprūpes nozarē palielinājums" un 4.3.1.1.i. investīcijas "Atbalsts sekundārās ambulatorās veselības aprūpes kvalitātes un pieejamības novērtēšanai un uzlabošanai" īstenošanu".

33. Uz Darba grupas rekomendācijas pamata, Dienests izdod administratīvo aktu, ievērojot Administratīvā procesa likuma principus, noteikto kārtību un termiņus. Dienests izdod administratīvo aktu par šādiem Darba grupas pieņemtajiem lēmumiem:
 - 33.1. par projektu virzīšanu (vai atteikumu virzīt) konkursa otrajam posmam;
 - 33.2. pēc otrā posma izvērtēšanas, par projektu virzīšanu (vai atteikumu virzīt) publiskam prezentācijas pasākumam;
 - 33.3. par projektu, kam piešķirts publiskais finansējums, virzīšanu (vai atteikumu virzīt) to testēšanai un aprobēšanai, pilotēšanai;
 - 33.3. pēc projektu īstenošanas un rezultātu izvērtēšanas, par projektu virzīšanu (vai atteikumu virzīt) iekļaušanai valsts apmaksāto veselības aprūpes pakalpojumu klāstā.

VIII. Projektu īstenošanas uzraudzība

34. Projektu īstenošanas uzraudzība tiek organizēta atbilstoši Ministru kabinetā apstiprinātajai Atveseļošanas fonda plāna īstenošanas un uzraudzības kārtībai un citiem saistošajiem normatīvajiem aktiem.
35. Darba grupas vadītājs nodrošina ar Atveseļošanas fonda plāna projektu īstenošanu saistītās dokumentācijas uzglabāšanu DVS un tās pieejamību attiecīgām institūcijām, lai nodrošinātu Atveseļošanas fonda plāna īstenošanas un uzraudzības funkciju ticamu un izsekojamu veikšanu.
36. Darba grupa ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 12. februāra regulas (ES) ar ko izveido Atveseļošanas un noturības mehānismu Nr. 2021/241 34. pantā noteikto un EK izvirzīto publicitātes prasības.

Darba grupas locekļa apliecinājums par interešu konflikta neesamību un konfidencialitātes ievērošanu

Es, _____, apakšā parakstījies, apstiprinu, ka esmu iepazinies ar visu informāciju, kas attiecas uz Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 4.komponentes "Veselība" 4.3. reformu un investīciju virziena "Veselības aprūpes ilgtspēja, pārvaldības stiprināšana, efektīva veselības aprūpes resursu izlietošana" 4.3.1.r. reformas "Veselības aprūpes ilgtspēja, pārvaldības stiprināšana, efektīva veselības aprūpes resursu izlietošana, kopējā valsts budžeta veselības aprūpes nozarē palielinājums" projektu "Veselības aprūpes pakalpojumu modeļu attīstības laboratorija" (turpmāk – projekts).

Apliecinu, ka neesmu interešu konflikta situācijā Regulas (ES) Nr. 2018/1046[1] 61.panta izpratnē, un neesmu piedalījies pilotprojektu pieteikumu un pārējās pamatojošās dokumentācijas sagatavošanā, kā arī nav tādu apstākļu, kuru dēļ es varētu pārkāpt Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā, īstenošanā un uzraudzībā iesaistītajai personai normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus un kuru dēļ ir pamats uzskatīt, ka esmu ieinteresēts konkrētā projekta īstenošanā.

Apliecinu, ka nav tādu faktu vai apstākļu, kuru dēļ es būtu ieinteresēts pilotprojekta pieteikuma iesniedzēja izvēlē vai darbībā, man nepastāv tiešas vai netiešas intereses (ekonomiskas intereses, intereses, kas saistītas ar manu politisko vai nacionālo piederību, ģimenes vai emocionālajām saitēm, vai citas intereses) attiecībā uz pilotprojekta pieteikuma iesniedzēju vai tā partneriem, tai skaitā:

1. apliecinu, ka neatrodos interešu konflikta situācijā¹;
2. apliecinu, ka nepastāv objektīvi vai subjektīvi iemesli, kas man traucē veikt objektīvu pilotprojektu pieteikumu izvērtēšanu;
3. apliecinu, ka pēc manām pašreizējām zināšanām nepastāv apstākļi, kas ētisku apsvērumu dēļ varētu likt apšaubīt manas darbības objektivitāti un neitralitāti.

Apliecinu, ka esmu informēts, ka visa informācija, kas man tiks uzticēta vai kļūs zināma, izvērtējot projekta iesniegto pilotprojektu pieteikumu vērtēšanas (turpmāk – vērtēšana) izpildes ietvaros, ir konfidenciāla un nav izpaužama trešajām personām, izņemot informāciju, kas ir vispārpieejama saskaņā ar konkursa nolikumu, Informācijas atklātības likumu un citiem normatīvajiem aktiem. Apņemos saglabāt iepriekš minēto informāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā, un atbilstoši nolikuma un vērtēšanas noteikumiem.

Nekavējoties informēšu Nacionālo veselības dienestu, ja radīsies tādi apstākļi, kas varētu apšaubīt manu objektivitāti un neatkarību lēmumu pieņemšanas ietvaros, kā arī informēšu par mēģinājumiem iegūt no manis konfidenciālu informāciju, kā arī par man zināmiem konfidenciālas informācijas saglabāšanas kārtības pārkāpumiem.

Es apņemos lietot man nodotos dokumentus un informāciju tikai darba uzdevumu izpildei. Es apņemos nepaturēt, nenodot un neizpaust citām personām jebkādu informāciju par pilotprojekta pieteikumu un to vērtējumu, un apņemos nepalīdzēt un neatbalstīt pilotprojektu iesniedzējus vai personas, kuras ir ieinteresētas pilotprojekta īstenošanā. Vispārīgās vienošanās izpildes laikā es būšu objektīv(s/a) un pilnībā ievērošu vienlīdzīgas konkurences principus.

¹ Par interešu konfliktu tiek uzskatīta situācija, kad persona piedalās lēmuma pieņemšanā, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs personas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, es tikšu saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības un man būs jāatlīdzina nodarītie zaudējumi.

Apliecinājums attiecas uz pilotprojekta pieteikumu Nr. [xxxxxx], nosaukums [xxxxxxx].

Eksperta vārds, uzvārds	Paraksts	Datums