



Laidiens: 23.12.2014., Nr. 255

Oficiālās publikācijas Nr.: 2014/255.10

Ministru kabineta noteikumi Nr.777

Rīgā 2014.gada 16.decembrī (prot. Nr.71 6.§)

Kārtība, kādā Eiropas Komisijā iesniedz gada ziņojumus par komercdarbības atbalsta izdevumiem, un kārtība, kādā piešķir un anulē elektroniskās sistēmas lietošanas tiesības

Izdoti saskaņā ar Komercdarbības atbalsta kontroles likuma 12.panta 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Eiropas Komisijā elektroniski iesniedz gada ziņojumus par komercdarbības atbalsta izdevumiem (turpmāk – gada ziņojums), un kārtību, kādā piešķir un anulē gada ziņojumu elektroniskās sistēmas lietošanas tiesības.
2. Noteikumus piemēro, izstrādājot gada ziņojumus, kurus Eiropas Komisijā iesniedz saskaņā ar Padomes 1999. gada 22. marta Regulas (EK) Nr. 659/1999, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108. panta piemērošanai, 21. panta 1. punktu un Komisijas 2004. gada 21. aprīļa Regulas (EK) Nr. 794/2004, ar ko īsteno Padomes Regulu (EK) Nr. 659/1999, ar kuru nosaka sīki izstrādātus noteikumus EK Līguma 93. panta piemērošanai, 5., 6. un 7. pantu.
3. Gada ziņojumus Eiropas Komisijā iesniedz, izmantojot Eiropas Komisijas pārziņā esošo gada ziņojumu elektronisko sistēmu *State Aid Reporting Interactive* (turpmāk – sistēma), kura atrodama tīmekļa vietnē <https://webgate.ec.europa.eu/competition/sani/sari/app>.

II. Sistēmas lietotāju kategorijas un funkcijas

4. Lai nodrošinātu sistēmas darbību un gada ziņojumu elektronisku iesniegšanu Eiropas Komisijā, Latvijā saskaņā ar Eiropas Komisijas izstrādāto Lietotāja rokasgrāmatu dalībvalstu SARI lietotājiem ir noteiktas šādas lietotāju kategorijas:
 - 4.1. vietējais administrators (*Local Administrator*);
 - 4.2. iegrāmatotājs (*Contributor*);
 - 4.3. lietotājs (*User*);

4.4. parakstītājs (*Signatory*);

4.5. validētājs (*Validator*).

5. Vietējais administrators ir Finanšu ministrijas vai Zemkopības ministrijas informācijas sistēmu speciālists.

6. Iegrāmatotājs un lietotājs ir valsts vai pašvaldības institūcijas ierēdnis vai darbinieks vai šo institūciju pilnvarotas juridiskās personas pārstāvis, kurš saskaņā ar amata vai darba pienākumiem gada ziņojumā ievada informāciju par izdevumiem un līdzfinansējumu.

7. Parakstītājs ir valsts vai pašvaldības institūcijas ierēdnis vai darbinieks vai šo institūciju pilnvarotas juridiskās personas pārstāvis, kurš saskaņā ar amata vai darba pienākumiem sistēmā elektroniski paraksta gada ziņojumu.

8. Validētājs ir Finanšu ministrijas vai Zemkopības ministrijas norīkots atašejs Latvijas pastāvīgajā pārstāvniecībā Eiropas Savienībā, kurš validē sistēmā elektroniski parakstīto gada ziņojumu iesniegšanai Eiropas Komisijā.

9. Darbības, kuras atļauts veikt sistēmā, atbilstoši sistēmas lietotāju kategorijai ir noteiktas šo noteikumu 1. pielikumā

10. Valsts vai pašvaldības institūcija, ja nepieciešams, izstrādā kārtību, kurā detalizētāk nosaka attiecīgajai institūcijai atbilstošās sistēmas lietotāju kategorijas, kā arī sistēmas lietotāju tiesības un pienākumus.

III. Gada ziņojumu elektroniskā iesniegšana Eiropas Komisijā

11. Valsts vai pašvaldības institūcija vai šo institūciju pilnvarota juridiskā persona ir atbildīga par gada ziņojuma sagatavošanu par tās kompetencē esošajiem komercdarbības atbalsta pasākumiem.

12. Gada ziņojuma sagatavošana notiek, ievērojot šādu secību:

12.1. Finanšu ministrija un Zemkopības ministrija atbilstoši Komerccarbības atbalsta kontroles likuma 9. panta pirmās daļas 1. punktā un otrajā daļā noteiktajam kompetenču sadalījumam saņem no Eiropas Komisijas paziņojumu, ka sistēmā ir aizpildīta sākotnējā informācija par spēkā esošajiem komercdarbības atbalsta pasākumiem;

12.2. Finanšu ministrija vai Zemkopības ministrija 10 darbdienu laikā pēc šo noteikumu 12.1. apakšpunktā minētā Eiropas Komisijas paziņojuma saņemšanas nosūta valsts vai pašvaldības institūcijai vai šo institūciju pilnvarotai juridiskajai personai aicinājumu uzsākt gada ziņojuma sagatavošanu;

12.3. iegrāmatotājs un lietotājs atbilstoši kompetencei līdz kārtējā gada 15. maijam sagatavo gada ziņojumu. Pirms gada ziņojuma pabeigšanas lietotājs informē Finanšu ministriju vai Zemkopības ministriju par datu ievadīšanu;

12.4. Finanšu ministrija vai Zemkopības ministrija 10 darbdienu laikā pēc informācijas saņemšanas par datu ievadīšanu informē par nepieciešamību veikt precizējumus gada ziņojumā vai saskaņo gada ziņojumu;

12.5. lietotājs piecu darbdienu laikā pēc Finanšu ministrijas vai Zemkopības ministrijas norādīto precizējumu veikšanas vai saskaņojuma saņemšanas pabeidz ievadīt datus un divu darbdienu laikā pēc gada ziņojuma datu ievades pabeigšanas informē par to parakstītāju;

12.6. parakstītājs divu darbdienu laikā pēc gada ziņojuma datu ievades pabeigšanas elektroniski paraksta gada ziņojumu;

12.7. pēc gada ziņojuma elektroniskas parakstīšanas Finanšu ministrija vai Zemkopības ministrija līdz kārtējā gada 25. jūnijam informē atbildīgo validētāju par to, vai gada ziņojums ir validējams;