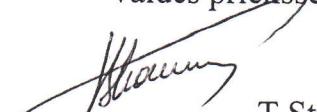


1.pielikums
Līgumam nr.JL08/15.1.4c
„Par juridisko pakalpojumu sniegšanu”
Rīga, 2008.gada 12. decembris

APSTIPRINU
VAS „Latvijas Valsts ceļi”
valdes priekšsēdētājs

T.Straume
2008.gadā 10 . 12

DARBA UZDEVUMS JURIDISKAJĀM KONSULTĀCIJĀM PAR CEĻU LIETOŠANAS NODEVAS ADMINISTRĒŠANAS UN KONTROLES IEVIEŠANU

I. Ievads.

Ministru prezidenta 2008.gada 29.aprīļa uzdevums Nr.111-1/218 satiksmes ministram, lai nodrošinātu sekmīgu Valdības rīcības plāna izpildi, kā prioritāru nosaka uzdevumu, iesniegt Ministru kabinetā normatīvo aktu projektus, kas paredzētu ceļu lietošanas maksas jeb Eirovinjetes sistēmas ieviešanu par valsts galveno autoceļu lietošanu kravas transportlīdzekļiem ar pilnu masu virs 12 tonnām.

Arī Eiropas Parlamenta un Padomes 1999.gada 17.jūnija Direktīva 1999/62/EK par dažu infrastruktūru lietošanas maksas noteikšanu smagajiem kravas transportlīdzekļiem un Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 2006/38/EK (2006. gada 17. maijs), ar ko groza Direktīvu 1999/62/EK par dažu infrastruktūru lietošanas maksas noteikšanu smagajiem kravas transportlīdzekļiem nosaka nepieciešamību dalībvalstīm ieviest ceļu lietotāju maksājumus par autoceļu lietošanu ar kravas transportlīdzekļiem.

Atbilstoši iepriekšminētajam Satiksmes ministrija ir izstrādājusi likumprojektu „Par autoceļu lietošanas nodevu” (turpmāk tekstā Nodeva), kas 2008.gada 21.oktobrī ir atbalstīti Ministru kabineta sēdē un iesniegti izskatīšanai Saeimā, kas nosaka nodevas piemērošanas jomu, nodevas objektus, nodevas likmes, nodevas iekasēšanu un administrēšanu, atbrīvojumus no nodevas maksāšanas, nodevas atmaksāšanu vai pārnešanu uz citu transportlīdzekli un nodevas samaksas kontroli un naudas sodu iekasēšanu.

II. Mērkis

Darba mērkis ir izanalizēt un pamatojis Nodevas ieviešanu atbilstoši Latvijā pastāvošajai likumdošanai un izstrādāt pilnu Nodevas ieviešanas dokumentu paketi saskaņa ar Darba uzdevuma sadaļu III „Darba saturs”.

III. Darba saturs.

1. Ar Nodevas apriti saistīto procesu analīze.

Jāveic Nodevas procesu analīze, tajā skaitā, procesi, kuri saistās ar:

- Nodevas samaksas organizēšana (pirms maksāšanas, kā tiks organizēta informācija par maksāšanu un neiespējamība no tās izvairīties – atbilstoši likumprojekta „Par autoceļu lietošanas nodevu” 3.panta deleģējumam);
- Nodevas maksāšanas veidiem (pakalpojuma sniegšanas kanāli);
- Nodevas iekasēšanu un naudas plūsmām;
- Nodevas samaksas pārbaudi;
- Nodevas atmaksāšanu;
- Informācijas apriti un informācijas pieejamību uzraudzībai un kontrolei;
- Transportlīdzekļu kontroli;
- Sodu aprēķināšana un iekasēšana.

Katram procesam jāidentificē saistošie normatīvie akti, jāidentificē jautājumi, kurus nepieciešams reglamentēt Ministru kabineta noteikumos par autoceļu lietošanas nodevas administrēšanas kārtību, Ministru kabineta noteikumos par autoceļu lietošanas nodevas kontroles kārtību, kā arī nepieciešamās izmaiņas/ papildinājumi citos normatīvajos aktos, specifiskas prasības, kuras nepieciešams noteikt Nodevas ieviesējam iepirkuma dokumentācijā vai iepirkuma līgumā.

Katrā procesā/ apakšprocesā jādefinē procesa dalībnieki, veicamās darbības, informācijas aprite, ja procesi saistīti ar naudas plūsmu – aprēķinu metodika un algoritmi, saistītie normatīvie akti.

Nodevumi

- 1.1. Procesu analīzes dokumenta melnraksts.
- 1.2. Procesu analīzes dokuments.

2. Nodevas ieviešanai nepieciešamo Ministru kabineta noteikumu sagatavošana

Ministru Kabineta noteikumu par autoceļu lietošanas nodevas administrēšanas kārtību, Ministru Kabineta noteikumu par autoceļu lietošanas nodevas kontroles kārtību, Ministru Kabineta noteikumu par autoceļu lietošanas nodevas maksāšanas kārtību (turpmāk tekstā visi kopā – Ministru Kabineta noteikumu projekti) projektu, paskaidrojuma rakstu, anotāciju izstrāde, atbilžu gatavošana uz ministriju izteiktajiem viedokļiem, piedalīšanās saskaņošanas sanāksmēs ar ministrijām un ieinteresētajām institūcijām.

Nodevumi:

- 2.1. Ministru kabineta noteikumu projekta pirmais melnraksts (terminu izskaidrojums, satura izklāsts);
- 2.2. Ministru kabineta noteikumu projekta melnraksts saskaņošanai ar Pasūtītāju (melnraksti noformēti atbilstoši Ministru kabineta 2002.gada 12.marta

- noteikumu nr.111 “Ministru kabineta kārtības rullis” prasībām, Ministru kabineta 2002. gada 28. maija instrukcijas Nr. 3 „Ministru kabineta kārtības rullī noteikto dokumentu elektroniskās aprites kārtība” un, ja attiecināms – Ministru kabineta 2007. gada 18. decembra instrukcijas Nr. 20 „Normatīvā akta projekta anotācijas aizpildīšanas kārtība” pievienoti paskaidrojuma raksti un anotācijas);
2.3. Ministru kabineta noteikumu projekts iesniegšanai valsts sekretāru sanāksmē;
2.4. Atbildes uz ministriju atzinumiem, piedalīšanās saskaņošanas sanāksmēs;
2.5. Noteikumu vai anotāciju papildinājumi.

3. Ar Nodevas ieviešanu saistīto normatīvo aktu izmaiņu sagatavošana

Normatīvo aktu analīze, identificējot normatīvos aktus, kuri jāgroza/jāatceļ, lai nodrošinātu saskanīgu tiesisko vidi.

Jāizstrādā normatīvo aktu vai normatīvo aktu grozījumu projekti, anotācijas, paskaidrojuma raksti, atbilžu gatavošana uz ministriju izteiktajiem viedokļiem, piedalīšanās saskaņošanas sanāksmēs ar ministrijām un ieinteresētajām institūcijām.

Nodevumi:

- 3.1. Izmaināmo normatīvo aktu saraksts, pārskats par izmaiņu būtību;
- 3.2. Normatīvo aktu izmaiņu melnraksti saskaņošanai ar Pasūtītāju (melnraksti noformēti atbilstoši Ministru kabineta 2002.gada 12.marta noteikumu nr.111 “Ministru kabineta kārtības rullis” prasībām, pievienoti paskaidrojuma raksti un anotācijas);
- 3.3. Normatīvo aktu izmaiņu projekti iesniegšanai valsts sekretāru sanāksmē;
- 3.4. Atbildes uz ministriju atzinumiem, piedalīšanās saskaņošanas sanāksmēs;
- 3.5. Normatīvo aktu izmaiņu projektu vai anotāciju papildinājumi;
- | 3.6. Skaidrojumu sniegšana Saeimas komisijām un deputātiem.

4. Nodevas ieviešanas tehniskās specifikācijas izstrāde

Jāizstrādā tehniskā specifikācija (darba uzdevums) Nodevas ieviešanai, nosakot informācijas sistēmas tehniskās prasības, funkcionālās prasības, prasības pieejamībai un veikspējai, saskarnes ar valsts informācijas sistēmām (piemēram, CSDD, Valsts kase).

Nodevumi:

- 4.1. Tehniskā specifikācija iepirkumam (tehniskā specifikācija, projekta ieviešanas plāns).

5. Iepirkuma dokumentācijas izstrāde

Atbilstoši publisko iepirkumu likuma prasībām jāizstrādā iepirkuma nolikums, piedāvājuma iesnieguma formas, iepirkuma līguma projekts, cita nepieciešamā iepirkuma dokumentācija.

Nodevumi:

- 5.1. Iepirkuma izsludināšanai nepieciešamā dokumentācija.
- 5.2. Atbilstoši iepirkuma komisijas lēmumiem veikti dokumentācijas papildinājumi.

6. Iepirkuma procesa atbalsts

Atbilstoši pasūtītāja pieprasījumiem, jaizstrādā atbildes uz ieinteresēto piegādātāju informācijas pieprasījumiem, jāpārstāv Pasūtītājs iesniegumu izskatīšanas procesā.

Nodevumi

- 6.1. Atbilžu projekti uz ieinteresēto piegādātāju papildus informācijas pieprasījumiem vai iesniegumiem;
- 6.2. Atzinumi par pretendantu iesniegtajiem piedāvājumiem;
- 6.3. Pasūtītāja interešu pārstāvība Iepirkumu uzraudzības birojā.

7. Ieviešanas procesa juridiskais atbalsts

Jāsniedz konsultācijas iepirkuma līguma slēgšanas procesā, jāsniedz atzinumi par izvēlētā piegādātāja piedāvātajām līguma izmaiņām.

Nodevumi:

- 7.1. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegtas konsultācijas vai izstrādāti atzinumi.

IV. Termiņi un darba noformējums.

Darbi veicami, ievērojot sekojošus termiņus:

Nr.	Nosaukums	Termiņš
1.1.	Procesu analīzes dokumenta melnraksts	10 darba dienas (turpmāk – DD) no līguma noslēgšanas
1.2.	Procesu analīzes dokuments	30 DD no līguma noslēgšanas
2.1.	Ministru kabineta noteikumu pirmais melnraksts	10 DD no procesu analīzes melnraksta iesniegšanas
2.2.	Ministru kabineta noteikumu melnraksts saskaņošanai ar Pasūtītāju	15 DD no 2.1. komentāru saskaņošanas
2.3.	Ministru kabineta noteikumu projekts	10 DD no 2.2. komentāru saskaņošanas, bet ne agrāk, kā 5 DD pēc likuma „Par autoceļu lietošanas nodevu” pieņemšanas
2.4.	Atbildes uz ministriju atzinumiem, piedalīšanās saskaņošanas sanāksmēs, noteikumu vai anotāciju papildinājumi	5 DD no atzinumu saņemšanas
2.5.	Noteikumu vai anotāciju papildinājumi	5 DD no pieprasījuma

		saņemšanas
3.1.	Izmaināmo normatīvo aktu saraksts	20 DD no līguma noslēgšanas
3.2.	Normatīvo aktu izmaiņu melnraksti saskaņošanai ar Pasūtītāju	15 DD no nepieciešamo izmaiņu saskaņošanas
3.3.	Normatīvo aktu izmaiņu projekti	10 DD no komentāru saskaņošanas
3.4.	Atbildes uz ministriju atzinumiem, piedalīšanās saskaņošanas sanāksmēs	5 DD no atzinumu saņemšanas
3.5.	Normatīvo aktu izmaiņu projektu vai anotāciju papildinājumi	5 DD no pieprasījuma saņemšanas
4.1.	Tehniskā specifikācija iepirkumam	20 DD pēc likuma „Par autoceļu lietošanas nodevu” pieņemšanas
5.1.	Iepirkuma izsludināšanai nepieciešamā dokumentācija	20 DD pēc likuma „Par autoceļu lietošanas nodevu” pieņemšanas
5.2.	Iepirkuma dokumentācijas papildinājumi	Pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma, bet ne vēlāk, kā 3 DD laikā
6.1.	Atbildes pretendentiem	Pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma, bet ne vēlāk, kā 2 DD laikā
6.2.	Atzinumi par pretendantu iesniegtajiem piedāvājumiem	Pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma, bet ne vēlāk, kā 5 DD laikā
6.3.	Pasūtītāja interešu pārstāvība Iepirkumu uzraudzības birojā	Atbilstoši noteiktajam termiņam
7.1.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegtas konsultācijas vai izstrādāti atzinumi	Pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma, bet ne vēlāk, kā 5 DD laikā

Darbu veikšanas termiņi, kuri noteikti ar komentāru saskaņošanu, sākas ar dienu, kura seko projekta darba grupas sanāksmei, kurā izskatīts iepriekšējais Izpildītāja iesniegtais nodevums.

Termiņi ietver nepieciešamo labojumu un papildinājumu iestrādāšanu

Darbu noformējums

Visi dokumenti, kuru noformējumu nosaka normatīvie akti (Ministru Kabineta noteikumu projekts, anotācijas, iepirkuma dokumentācija), izstrādājama atbilstoši šo normatīvo aktu noformējuma prasībām.

Procesu apraksta dokumentācija un atzinumi par pretendantu iesniegtajiem piedāvājumiem tiek iesniegti formā, par kuru pasūtītājs un izpildītājs iepriekš vienojies.

Visi nodevumu melnraksti tiek iesniegti pasūtītāja pārstāvim elektroniskā formātā.

Ministru kabineta noteikumu projekti iesniegšanai valsts sekretāru sanāksmē, anotācijas, pavadraksti, iepirkuma dokumentācijas tīrraksti tiek iesniegti arī kā papīra dokumenti.

Saskaņots

„Autotransporta inspekcijas”
vadītājs



G.Viziņš

Vizas

Satiksmes ministrijas
Autosatiksmes departamenta
direktors



M..Pēkalis