**1.pielikums** Valsts pārvaldes uzdevumu deleģēšanas audita vadlīnijām

**VALSTS PĀRVALDES UZDEVUMU DELEĢĒŠANAS AUDITA PROGRAMMA**

| **Joma/ kritēriji** | **Riski/ problēmjautājumi** | **Pārbaudes metodes/ jautājumi, kas var ietvert kritērijus** | **Darba grupas piezīmes** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **VP uzdevuma deleģēšanas nepieciešamības un juridiskās pieļaujamības izvērtēšana. Iespējamā finansēšanas modeļa izvēle.**  * *Vai ir ko nodot?* * *Vai to drīkst nodot?* * *Kāpēc to nodot?* * *Kāds varētu būt iespējamais finansēšanas modelis?*   Rodas ideja par VP uzdevuma nodošanas nepieciešamību, jo, iespējams, pilnvarotā persona šo uzdevumu varētu veikt attiecīgi efektīvāk[[1]](#footnote-1) vai tikpat efektīvi[[2]](#footnote-2). Tiek noteikts iespējamais deleģēšanas priekšmets (apzināts, no kādu darbību kopuma uzdevums sastāv, kāda ir uzdevuma sasaiste ar nozares politiku, iestādes funkciju) un tiek veikts deleģēšanas juridiskās pieļaujamības izvērtējums[[3]](#footnote-3). Tiek izvērtēts iespējamais finansēšanas modelis (piem., valsts budžeta dotācija pilnā apmērā, daļēja valsts budžeta dotācija, pakalpojumu sniegšanas gadījumā - ieņēmumi no saimnieciskās darbības veikšanas, finansējums nav paredzēts). | * Nav izpratne par nododamajiem VP uzdevumiem. * Nav apzināti visi deleģētie VP uzdevumi. * Nav apzinātas visas pilnvarotās personas, it īpaši tās, kas īsteno valsts varu. * Nav izvērtētas potenciālās izmaiņas un riski saistībā ar VP uzdevuma nodošanu. * Neskaidrs nododamā VP uzdevuma ietvars (saturs, robežas). * Deleģēta VP funkcijas īstenošana, nevis VP uzdevuma izpilde. * Deleģēti VP uzdevumi, neievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktos deleģēšanas ierobežojumus. * Grūtības ar konkrēto VP uzdevumu nosakošā normatīvā regulējuma identificēšanu, ja deleģējošās iestādes uzdevums vai funkcijas ārējā normatīvajā aktā formulētas salīdzinoši plaši, bet iestāde vēlas deleģēt tikai atsevišķa uzdevuma daļu vai vienu no vairākiem kopīgi formulētiem uzdevumiem. * Atsevišķos gadījumos var būt grūtības nošķirt, vai ārējos normatīvajos aktos minētie uzdevumi ir uzskatāmi par VP uzdevumiem. | * Pārbaudīt, vai identificēti visi deleģētie VP uzdevumi un pilnvarotās personas *(1.1.pielikums, intervija, anketēšana, līgumu reģistru, iestāžu tīmekļa vietņu izskatīšana, iestādes nolikuma, saistošo ārējo normatīvo aktu izpēte, noviržu cēloņsakarību analīze).* * Novērtēt, vai precīzi noteikts deleģējamais VP uzdevums (kāds ir uzdevuma saturs, kādas ir uzdevuma robežas, kādus procesus tas aptver). * Izvērtēt, vai tika ievēroti *Valsts pārvaldes iekārtas likumā* noteiktie VP uzdevumu deleģēšanas ierobežojumi *(1.2.pielikums, ārējo normatīvo aktu, līgumu izpēte, intervija, noviržu cēloņsakarību analīze).* * Noskaidrot, vai tika veikta VP uzdevumu nodošanas juridiskā izvērtēšana *(1.2.pielikums, intervija, ārējo normatīvo aktu, līgumu izpēte).* * Noskaidrot, vai izvērtēta iespējamā (atbilstošākā) juridiski pieļaujamā forma VP uzdevuma nodošanai *(piem., deleģēšana ar ārējo normatīvo aktu, deleģēšanas, līdzdarbības līgums u.tml., izlases veidā pārbaudīt, vai iepirkumu, līdzdarbības līgumos nav identificējamas VP uzdevumu deleģēšanas pazīmes, intervija, noviržu cēloņsakarības analīze).* * Izvērtēt argumentāciju VP uzdevumu deleģēšanas nepieciešamībai *(intervija, koncepciju, ārējo normatīvo aktu anotāciju, stratēģiju, informatīvo ziņojumu, dienesta ziņojumu u.c. izpēte).* * Noskaidrot, vai izvērtētas potenciālās izmaiņas (t.sk. riski) pēc plānotās VP uzdevuma deleģēšanas (piem., kā izmaiņas ietekmēs VP pakalpojuma saņēmēju, kāda ir iespējamā deleģēšanas pievienotā vērtība u.c.). * Noskaidrot, kāds ir izvēlētais finansēšanas modelis *(piem., likuma par valsts budžetu kārtējam gadam paskaidrojumu (valsts budžeta dotācijas, subsīdijas privātpersonām, citām publiskām personām) izpēte, ārējo normatīvo aktu anotāciju III. sadaļas “Tiesību akta projekta ietekme uz valsts budžetu un pašvaldību budžetiem” izpēte, intervija u.c.).* Noskaidrot, vai tika izvērtēti dažādi finansēšanas modeļi (alternatīvas). * Noskaidrot, vai aplēstas sagaidāmās izmaksas saistībā ar VP uzdevuma deleģēšanu, kā arī kāds varētu būt potenciālais ietaupījums valsts budžetam/ ietekme uz valsts budžetu. * Noskaidrot, vai un kā iestādes, kas apsver VP uzdevuma deleģēšanas iespēju, vadība ir informēta par iespējamajām VP uzdevuma deleģēšanas iespējām (alternatīvām). * Noskaidrot, kas pieņēmis lēmumu par VP uzdevuma deleģēšanu, vai līgumiskās deleģēšanas gadījumā ievērota deleģēšanas līdz trim gadiem un uz ilgāku laiku procedūra[[4]](#footnote-4). | Audita ietvaros visu deleģēto VP uzdevumu un pilnvaroto personu identificēšana var būt ļoti laikietilpīga, it sevišķi VP uzdevumu deleģēšanas ar ārēju normatīvo aktu gadījumos. Resursu ietilpīga varētu būt arī vēsturiskās argumentācijas VP uzdevumu deleģēšanas nepieciešamībai noskaidrošana.  Jēdzienu “funkcija” un “uzdevums” skaidrojums pieejams VP uzdevumu deleģēšanas audita vadlīniju ievaddaļā, *Metodiskajos ieteikumos Valsts pārvaldes iekārtas likuma ieviešanai* (pievienoti vadlīnijām).  Deleģētā VP uzdevuma sasaisti ar iestādes kompetenci (funkcijām) vieglāk izprast no iestādes nolikuma, grūtāk – no speciālajiem likumiem, MK noteikumiem. Likuma par valsts budžetu kārtējam gadam paskaidrojumos var tikt identificēta deleģētā VP uzdevuma sasaiste ar VP politiku, funkciju. |
| 1. **VP uzdevuma izpildes efektivitātes pašnovērtējums.**  * *Vai uzdevumu iestāde pati spēj izpildīt efektīvi?*   VP iestāde nosaka VP uzdevuma izpildes vēlamo rezultātu, nosaka kvalitatīvos un kvantitatīvos kritērijus, to rezultatīvos rādītājus[[5]](#footnote-5). Tiek novērtēti VP uzdevuma izpildē iesaistītie resursi un ieguvums, veicot VP uzdevuma nodošanas *ex-ante[[6]](#footnote-6)* efektivitātes pašnovērtējumu no vienas puses, no otras – apzinoties potenciālos VP uzdevuma izpildes pretendentus un iespējamos ieguvumus, ja VP uzdevuma izpilde tiktu deleģēta (skatīt sasaistē ar *Valsts pārvaldes uzdevumu deleģēšanas audita programmas* 3. un 4.punktu). | * Netiek izvērtēta iestādes spēja pildīt deleģējamo/ deleģēto VP uzdevumu. * Pamatā VP iestādes neaprēķina, cik maksā VP uzdevuma izpilde; iespējamais izņēmums – izstrādājot un MK apstiprinot maksas pakalpojumu cenrādi. | * Noskaidrot, vai un kā VP iestāde veikusi *ex-ante*[[7]](#footnote-7) pašnovērtējumu, salīdzinot esošo situāciju ar nākotnes situāciju, kad VP uzdevums tiktu nodots *(intervija, ārējo normatīvo aktu, to anotāciju, stratēģiju, līgumu, pārskatu, atskaišu, iekšējo normatīvo aktu izpēte, salīdzināšana, analīze, (noviržu) cēloņsakarību analīze u.c.)*, t.sk. noskaidrot: * vai un kādi (kvalitatīvie, kvantitatīvie) kritēriji un to rezultatīvie rādītāji ir noteikti un tika/ tiek piemēroti*;* * vai tie formulēti atbilstoši SMART[[8]](#footnote-8) principam; * vai un kā noteiktie (kvalitatīvie, kvantitatīvie) kritēriji, to rādītāji ir raksturīgi deleģētajam VP uzdevumam, vai tie palīdz sasniegt deleģētā VP uzdevuma mērķi, raksturo uzdevuma izpildi (korelācija starp mērķi, uzdevumu un kritērijiem, to rezultatīvajiem rādītājiem); * vai ir veikti iesaistīto resursu uzdevuma izpildē izmaksu aprēķini (aplēses) kā iestādei, tā pretendentam, ja nē, kāpēc; * vai ir veikta datu uzskaite, lai aprēķinātu iesaistīto resursu izmaksas (ja nav, noskaidrot, kāpēc); * vai un kādi citi ieguvumi, deleģējot VP uzdevuma izpildi, tika identificēti, novērtēti (piem., kvalitātes paaugstināšanās, pieejamības palielināšanās u.c.). | *Valsts pārvalde kopumā ir skeptiska pret valsts pārvaldes funkciju, uzdevumu, pakalpojumu izmaksu aprēķināšanu, jo tajā nesaskata pievienoto vērtību.*  VP nepastāv vienota administratīvo izdevumu aprēķināšanas sistēma un metodika (vadības grāmatvedība), kas liedz veikt objektīvu esošo un paredzamo darbību izmaksu aprēķinu.  Efektivitātes aprēķinu veikšanu var apgrūtināt izejas datu neesamība. Piem., iestādēs nav obligāta darba laika uzskaites sistēma. Apgrūtināta un laikietilpīga varētu būt vēsturisko datu ieguve. VP uzdevuma *ex-ante* pašnovērtējums var radīt ietekmi uz valsts budžetu (papildu resursu nepieciešamība).  Saskaņā ar *Iekšējā audita likuma*  1. pantu:   1. resursu izmaksu efektivitāte –   pakāpe, kādā iestādes funkcijas sasniedz vēlamo rezultātu salīdzinājumā ar ieguldīto resursu izmaksām (1.punkts);   1. ekonomiskā efektivitāte — sagaidāmo vai sasniegto darbības rezultātu kvalitātes un kvantitātes attiecība pret ieguldītajiem resursiem un darbībām (2.punkts); 2. funkcionālā efektivitāte — sagaidāmo vai sasniegto darbības rezultātu un izraudzīto alternatīvu atbilstība noteiktiem mērķiem (3.punkts).   Atbilstoši *Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma* 3.pantam publiska persona, kā arī kapitālsabiedrība (likuma 2.panta trešās daļas izpratnē) rīkojas ar finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi, tas ir: 1) rīcībai jābūt tādai, lai mērķi sasniegtu ar mazāko finanšu līdzekļu un mantas izlietojumu; 2) manta atsavināma un nododama īpašumā vai lietošanā citai personai par iespējami augstāku cenu; 3) manta iegūstama īpašumā vai lietošanā par izdevīgāko cenu.  Ņemot vērā VP specifiku, VP uzdevuma deleģēšanas ieguvums ne vienmēr būs resursu ekonomija, bieži tas būs sociāla rakstura, kad tiek nodrošināts sabiedriskais labums (piem., sociālā rehabilitācija). Vērtējot VP uzdevuma izpildes efektivitāti, VP primārs ir mērķis un tā sasniegšana (cik mērķtiecīgi tiek panākts rezultāts), savukārt izmaksu efektivitāte ir svarīga, bet var būt sekundāra; svarīgs ir mērķu un funkciju īstenošanas izmaksu samērīgums. |
| 1. **Potenciālo VP uzdevuma izpildītāju apzināšana.**  * *Vai ir kam nodot?* * *Kas to varētu darīt – iestāde pati, privātpersona, cita publiska persona vai arī uzdevumu iespējams īstenot publiskās un privātās partnerības (PPP) ietvaros?*   Tiek apzināts, vai ir persona (privātpersona, cita publiska persona), kurai varētu nodot VP uzdevumu un kas šo uzdevumu varētu veikt attiecīgi efektīvāk[[9]](#footnote-9) vai vismaz tikpat efektīvi[[10]](#footnote-10), ņemot vērā potenciālo izpildītāju spēju īstenot VP uzdevumu. Valsts ir ieinteresēta, lai būtu (konkrēts) izpildītājs, kas spētu nodrošināt deleģētā VP uzdevuma izpildes ilgtspēju, nepārtrauktību, drošību, kvalitāti un kam būtu pieredze, pozitīva reputācija, resursi (ja nepieciešams - IKT resursi), attiecīga personāla kvalifikācija[[11]](#footnote-11) (pamatkritēriji). Tiek apzināts, vai deleģējamo VP uzdevumu varētu veikt publiskās un privātās partnerības (PPP) ietvaros[[12]](#footnote-12) (skatīt sasaistē ar *Valsts pārvaldes uzdevumu deleģēšanas audita programmas* 2. un 4.punktu). | * Nepietiekama tirgus situācijas izpēte. * Iestādes personālam, kas veic potenciālo VP uzdevuma izpildītāju apzināšanu un kritēriju izstrādi, ir nepietiekama kompetence. * Nepilnīgi noteikti kritēriji potenciālo izpildītāju apzināšanai. * Politiska ietekme, konkrētu personu grupu ieinteresētība. | * Noskaidrot, vai ir noteikti kritēriji, pēc kuriem identificēt potenciālos VP uzdevuma izpildītājus (piem., pieredze, reputācija, resursi, ja nepieciešams, IKT resursi, tehniskās iespējas, personāla kvalifikācija, profesionālās spējas u.c.), kādā līmenī (resora/iestādes) tie ir noteikti un kur tie ir noteikti *(intervija, iestāžu tīmekļvietnes, dokumentu izpēte, (noviržu) cēloņsakarību analīze u.c.)*. * Noskaidrot, vai izvirzītie kritēriji apzināti nesašaurina potenciālo pretendentu loku, vai ir apzināti visi potenciālie VP uzdevuma izpildītāji *(interneta resursu, t.sk., Lursoft,, Uzņēmuma reģistra datu, https://www.1188.lv/,* [*http://zalas-lapas-uzzinu-gramata-97567.infolapa.zl.lv/*](http://zalas-lapas-uzzinu-gramata-97567.infolapa.zl.lv/) *u.tml. izpēte, salīdzināšana, (noviržu) cēloņsakarību analīze)*, izskatīti vairāki iespējamie VP uzdevuma izpildes pretendenti. * Noskaidrot (izvērtēt), kāpēc izvēlēts konkrētais VP uzdevuma izpildītājs, vai nebija/nav iespējams izvēlēties citu izpildītāju *(intervija, koncepciju, ārējo normatīvo aktu anotāciju, stratēģiju, informatīvo, dienesta ziņojumu u.c. izpēte, rezultātu salīdzināšana ar tirgus izpēti, (noviržu) cēloņsakarību analīze u.c.)*. * Noskaidrot, kas un kā veica potenciālo VP uzdevumu izpildītāju apzināšanu (piem., vai izpētīta tirgus situācija), kā arī noskaidrot, vai apzināšana nav veikta šaurā personu grupā. * Noskaidrot, vai un kā VP uzdevumu izpildītāju apzināšanas process ir dokumentēts *(piem., intervija, e-pasti, ja tika organizētas darba grupas, iespējams, - darba grupu sanāksmju protokoli u.c.)*. * Noskaidrot, vai un kā iestāde ir izvērtējusi, vai deleģēto VP uzdevumu varētu veikt publiskās un privātās partnerības ietvaros, ja attiecināms, noskaidrot cēloņus, kāpēc VP uzdevums netika nodots privātās un publiskās partnerības ietvaros *(piem., intervija, dienesta, informatīvie ziņojumi, uzziņas, sanāksmju protokoli, līgumu reģistru, korespondences u.c. izpēte, cēloņsakarību analīze)*. | *Valsts pārvaldes iekārtas likuma koncepcijā* (E.Levits)[[13]](#footnote-13) minēts: Deleģējums veikt pārvaldes uzdevumu, kas neietver tiesības izmantot valsts varas izmantošanu, jānošķir no valsts iepirkuma. Deleģējuma gadījumā iestāde ir ieinteresēta piesaistīt VP konkrētu privātpersonu (praktiski - sabiedrisku organizāciju), lai izmantotu tās kompetenci un autoritāti (piem., sabiedrībā atzītai un autoritatīvai organizācijai, kas aizstāv bērnu tiesības, tiek deleģēts uzdevums veikt kampaņu pret vardarbību ģimenē). Turpretim pie valsts iepirkuma, kas vienmēr tiek veikts konkursa kārtībā, svarīgi ir vienīgi efektivitātes apsvērumi, un iestādei ir vienalga, kura privātpersona (parasti – komercfirma) konkursā uzvar. |
| 1. **Kritēriju atbilstošākā pretendenta atlasei noteikšana un pretendentu novērtēšana.**  * *Kas iestādei ir vajadzīgs?* * *Kā izvēlēties izpildītāju?*   Par pilnvaroto personu[[14]](#footnote-14) var būt privātpersona, kurai piemīt specifiskas zināšanas, prasmes (t.s. *know-how*) (salīdzinājumā ar iestādi, kuras kompetencē ir attiecīgais uzdevums), ir atbilstoša pieredze, reputācija, resursi, personāla kvalifikācija un kura atbilst citiem iestādes noteiktajiem kritērijiem attiecīgā VP uzdevuma izpildes nodrošināšanai. Kritēriji ir atvasināti no deleģēšanas priekšmeta un identificētā vēlamā rezultāta.  VP iestāde ir novērtējusi pretendenta spēju VP uzdevumu izpildīt attiecīgi efektīvāk vai tikpat efektīvi un izvēlējusies vispiemērotāko pretendentu.  Likumā noteiktajos gadījumos VP uzdevums var tikt deleģēts citai publiskai personai. | * Kropļota tirgus ekonomika, konkurences ierobežojums. * Korupcija, nevienlīdzīgas lobēšanas[[15]](#footnote-15) iespējas, kas veicina sabiedrības neuzticēšanos un atsvešinātību no publiskās pārvaldes. * Interešu konflikts. * Pretendentu atlases kritēriju pielāgošana potenciālajiem pretendentiem. * Neskaidri atlases kritēriji. * Necaurspīdīga pretendentu atlase. * Labas pārvaldības principa neievērošana. * Netiek novērtēta pretendenta spēja veikt VP uzdevumu, kā rezultātā var būt neefektīva uzdevuma izpilde (kavēti termiņi), tā izpildes uzraudzība (izlietoti ievērojami resursi), kā arī negatīvi ietekmēta VP reputācija. | * Pārbaudīt, vai ir noteiktas pretendenta atlases prasības/ kritēriji, vai tie ir atbilstoši, pietiekami un skaidri, lai izvērtētu pretendenta spēju VP uzdevumu veikt attiecīgi efektīvāk vai vismaz tikpat efektīvi *(intervija, ja ir - konkursa nolikuma, rīkojuma par konkursa komisiju u.c. izpēte)*. * Ja pretendents/ pilnvarotā persona ir noteikta ārējā normatīvajā aktā[[16]](#footnote-16), pārbaudīt koncepcijas, ārējo normatīvo aktu anotācijas, lai pārliecinātos par pretendenta/ pilnvarotās personas izvēles pamatojumu, iespējamām alternatīvām *(t.sk., attiecīgu dokumentu izpēte, intervija)*. * Līdzdarbības gadījumā pārbaudīt, vai pretendenta/ pilnvarotās personas atlases prasības ir publiski pieejamas *(iestādes tīmekļa vietnes, konkursa nolikuma izpēte, intervija)*. * Noskaidrot, vai pretendenta/ pilnvarotās personas atlases process ir dokumentēts. * Pārbaudīt pretendentu atlases atbilstību noteiktajām atlases prasībām, vai šīs prasības ir konsekventi ievērotas. * Noskaidrot, vai, veicot pretendentu atlasi, tika pētīta tirgus situācija *(intervija, ja attiecināms - saskaņojuma ar Konkurences padomi esamība, protokolu, ziņojumu, lietvedības dokumentu u.c. izpēte)*. * Noskaidrot, vai veicot pretendentu atlasi, tika izvērtēta pretendenta/ pilnvarotās personas (privātpersonas) saimnieciskā darbība *(piem., interneta resursu, gada pārskatos pieejamās informācijas - bilance, rentabilitāte, peļņa, zaudējumi, reputācija – izpēte, analīze, salīdzināšana u.c., vēsturiskās pieredzes analīze)*. * Lai pārliecinātos par iespējamo interešu konfliktu, pārbaudīt, vai pretendenta/ pilnvarotās personas (privātpersonas) valdes amatos nav VP iestādes amatpersonas *(Valsts ieņēmuma dienesta amatpersonu deklarāciju izpēte* <https://www6.vid.gov.lv/VAD>*, Lursoft, Uzņēmuma reģistru datu izpēte, salīdzināšana, cēloņsakarību analīze)*. * Pārbaudīt, vai pretendenta/ pilnvarotās personas izvēles procesa rezultāti publicēti iestādes tīmekļa vietnē. | VP uzdevumu deleģēšanas gadījumā nav precīzi noteikti principi un kārtība, kā izvērtēt privātpersonu spēju veikt attiecīgo VP uzdevumu. Nav noteikta detalizēta VP uzdevumu deleģēšanas procedūra. Tādējādi publiskai personai, kuras kompetencē ir deleģējamais/ deleģētais VP uzdevums, ir piešķirta plaša rīcības brīvība.  Līdzdarbības līgumu slēgšanas kārtība noteikta MK 17.06.2014. noteikumos Nr.317[[17]](#footnote-17).  VP uzdevumu deleģēšanas gadījumā pretendentu atlases kritēriji (labās prakses piemēri, kas tiešā veidā neattiecas uz VP uzdevumu nodošanu, bet var noderēt kā piemēri (idejas); izvērtējama saprātīga piemērošana) atrodami *Publisko iepirkumu likumā*, *Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumā* (VIII nodaļa), piem.:   * atbilstība profesionālās darbības veikšanai; * saimnieciskais un finansiālais stāvoklis; * tehniskās un profesionālās spējas; * uzticamība.   Iespējams, savstarpēji saskaņojamas piemērojamākās pilnvarotās personas atlases kārtības deleģēšanas un līdzdarbības gadījumā[[18]](#footnote-18). |
| 1. **Lēmuma pieņemšana, t.sk., formas izvēle (nodošana ar ārēju normatīvo aktu vai līgumu) un VP uzdevuma izpildes satura noteikšana. Deleģētā VP uzdevuma nodošana pilnvarotajai personai.**  * *Ar ko nodosim?* * *Kas izpildītājam ir jādara?*   VP uzdevumu var nodot ar ārēju normatīvo aktu vai līgumu[[19]](#footnote-19) (piem., deleģēšanas līgumu, publiskās un privātās partnerības līgumu, sadarbības līgumu, līdzdarbības līgumu). Tiek nodrošināta deleģētā VP uzdevuma izpildes nepārtrauktība. Nav pieļaujama deleģēto VP uzdevumu pārdeleģēšana *(pārpilnvarošana)[[20]](#footnote-20)*. | * Neskaidri uzdevuma izpildes nosacījumi (uzdevuma saturs, atbildība, sasniedzamie rezultāti), nav sankciju. * Grūtības nošķirt dažādas VP uzdevumu nodošanas formas (piem., deleģēšanas un līdzdarbības līgums, deleģēšanas un iepirkuma līgums) un attiecīgas procedūras piemērošanu. * VP uzdevuma nodošanas formas neatbilstība Valsts pārvaldes iekārtas likumam. * Privāto interešu dominēšana. * Pilnvarotāja uzticības ļaunprātīga izmantošana. * Pilnvarotās personas pilnvaru pārsniegšana. * Tiesvedības risks. * Nepilnības VP uzdevuma nodošanas un pārņemšanas procesā, kas var izraisīt pārtraukumus VP uzdevuma izpildē. * VP reputācijas risks. * Netiek (savlaicīgi) publicēta informācija par nodotajiem VP uzdevumiem. | * Noskaidrot, vai noteikta atbilstošākā juridiski pieļaujamā forma VP uzdevuma nodošanai (piem., deleģēšanas vai līdzdarbības līgums) *(ārējo normatīvo aktu, to anotāciju, līgumu izpēte, t.sk., izlases veidā pārbaudīt, vai iepirkumu līgumos nav identificējamas VP uzdevumu nodošanas pazīmes, intervija, noviržu cēloņsakarības analīze (noviržu) cēloņsakarību analīze, intervija u.c.)*. * Pārbaudīt attiecīgi deleģēšanas, līdzdarbības līguma, ja attiecināms – citu līgumu nosacījumu atbilstību *Valsts pārvaldes iekārtas likumam* *(1.3.pielikums, noviržu cēloņsakarību analīze, intervija)*. * Pārbaudīt, vai deleģēšanas līgumā iekļauti visi iestādes identificētie (kvalitatīvie, kvantitatīvie) kritēriji un rezultatīvie rādītāji, kurus izvērtējot, iestāde pieņēmusi lēmumu, ka pilnvarotā persona uzdevumu var veikt efektīvāk *(dokumentu analīze, (noviržu) cēloņsakarību analīze, intervija)*. * Noskaidrot, vai VP uzdevuma mērķis ir formulēts atbilstoši SMART principam, vai un kā noteiktie (kvalitatīvie, kvantitatīvie) kritēriji, to rādītāji ir raksturīgi deleģētajam VP uzdevumam, vai tie raksturo uzdevuma izpildi (korelācija starp mērķi, uzdevumu un kritērijiem, to rezultatīvajiem rādītājiem), kāda ir to sasaiste ar iestādes darbības, attiecīgās politikas stratēģiju. * Noskaidrot, vai līgumā, ar kuru nodots VP uzdevums, ir atrunāta VP iestādes rīcība, ja pilnvarotajai personai rodas ierobežotas iespējas kvalitatīvi un efektīvi turpināt VP uzdevuma izpildi *(līgumu izpēte, intervija u.c.)*. * Ja tiek slēgts līdzdarbības līgums, pārbaudīt vai ievērotas MK 17.06.2014. noteikumu Nr.317 *“Kārtība, kādā tiešās pārvaldes iestādes slēdz un publisko līdzdarbības līgumus, kā arī piešķir valsts budžeta finansējumu privātpersonām valsts pārvaldes uzdevumu veikšanai un uzrauga piešķirtā finansējuma izlietojumu”* prasības. * Ja VP uzdevums ir deleģēts ar ārēju normatīvu aktu, noskaidrot, vai ārējos/ iekšējos normatīvajos aktos, līgumā atrunāti VP uzdevumu izpildes nosacījumi (analoģiski līgumā iekļaujamajam saturam pēc būtības, vienlaikus ņemot vērā, ka iekšējais normatīvais akts var nebūt saistošs privātpersonai). * Pārbaudīt, vai skaidri noteikts process, kā notiks VP uzdevuma izpildes nodošana pilnvarotajai personai. * Pārbaudīt, vai un kā tiek organizēta VP uzdevuma izpildes pāreja, vai tiek nodrošināta VP uzdevuma izpildes nepārtrauktība (*piem.,* *VP uzdevuma nodošanas plāna, komunikācijas pieejas izpēte, vai noteiktas un tiek īstenotas paralēlās darbības[[21]](#footnote-21), laika grafiku, darba grupu sanāksmju protokolu, lēmumu izpēte, lai saprastu, ir/nav nodrošināta uzdevuma izpildes nepārtrauktība, identificēt laiku, kad ir beigtas pēdējās darbības un kad ir uzsāktas sākotnējās darbības vienā vai otrā pusē, noskaidrot salīdzinošā aspektā, vai nav pasliktinājusies uzdevuma izpildes kvalitāte (piem., iepriekš licences izsniegtas ātrāk, tagad lēnāk), ja attiecināms, noskaidrot kāpēc)*. * Pārbaudīt, vai informācija par visiem VP deleģētajiem uzdevumiem, deleģēšanas līgumiem, līdzdarbības līgumiem publicēta iestādes tīmekļa vietnē[[22]](#footnote-22). * Noskaidrot, vai un kā sabiedrība (VP pakalpojuma klienti) tika informēta par VP uzdevuma nodošanu *(piem., noteikts un īstenots rīcības plāns sabiedrības informēšanai par VP uzdevuma nodošanu, informācija pieejama iestādes tīmekļa vietnē)*. * Noskaidrot, vai pilnvarotā persona nav pārdeleģējusi *(pārpilnvarojusi)* tai deleģēto VP uzdevumu citai personai *(intervija, līgumu izpēte, cēloņsakarību analīze)*. | Viens no būtiskākajiem kritērijiem, kas atšķir deleģēšanas līgumu no līdzdarbības līguma, ir līguma priekšmets – līdzdarbības līgums nenodod tiesības sagatavot vai pieņemt pārvaldes lēmumus. |
| 1. **VP uzdevuma izpildes uzraudzība**  * *Vai iestāde, kā un cik bieži veic uzraudzību?*   Uzraudzībai pār VP uzdevuma izpildi jābūt pilnīgai un efektīvai[[23]](#footnote-23). Uzraudzības mehānisms ir maksimāli vienkāršs un uz rezultātu vērsts, neradot nesamērīgu slogu un resursu patēriņu pilnvarotajai personai un VP iestādei. VP iestāde regulāri novērtē noteikto efektivitātes (kvalitatīvo un kvantitatīvo) rezultatīvo rādītāju sasniegšanas pakāpi (pilnvarotās personas darbības atbilstības pakāpi VP iestādes definētajiem efektivitātes kritērijiem un rādītājiem). | * Deleģētā VP uzdevuma izpildes koordinatora neesamība. * Netiek uzraudzīta deleģēto VP uzdevumu izpilde, it īpaši deleģēšanas ar ārēju normatīvo aktu gadījumā. * Būtisku izmaiņu ārējos normatīvajos aktos gadījumā netiek pārvērtēta to ietekme uz deleģēšanas priekšmetu. * Vienota deleģēto VP uzdevumu izpildes uzraudzības ietvara neesamība. * Nekonsekventi, neatbilstoši, nepietiekami un neefektīvi īstenota deleģēto VP uzdevumu izpildes uzraudzība. * Administratīvais slogs (formālas atskaites). * Netiek analizēti deleģēto VP uzdevumu izpildes rezultāti vai arī, ja tie tiek analizēti, netiek veiktas atbilstošas korektīvas rīcības. * Deleģētā VP uzdevumu izpildes sadārdzināšanās, kvalitātes mazināšanās. * VP pakalpojumu saņēmēju neapmierinātība. * VP reputācijas risks. * Tiesvedības risks. * Nepietiekamas VP uzdevuma izpildes gadījumā var nebūt, kam nodot VP uzdevumu. * Var netikt nodrošināta VP uzdevuma izpildes nepārtrauktība. | * Pārliecināties, vai pilnvarotās personas attiecībā uz deleģētā VP uzdevuma izpildi noteiktā padotības forma un saturs iestādei ir atbilstošs deleģētā VP uzdevuma saturam, citiem apsvērumiem[[24]](#footnote-24) *(ārējo normatīvo aktu, līgumu izpēte, intervija, cēloņsakarību analīze)*. * Pārliecināties, vai ir noteiktas atbildīgās personas un noteikta VP uzdevumu izpildes uzraudzības kārtība (vienots ietvars) *(piem., amata/pienākumu aprakstu, rīkojumu, iekšējo noteikumu, līgumu izpēte, intervija u.c.)*. * Pārbaudīt, vai un kā tiek piemērota deleģēto VP uzdevumu izpildes uzraudzības kārtība *(piem., vai pie līdzīgiem tiesiskajiem un faktiskajiem apstākļiem uzraugošās iestādes rīcība ir līdzīga, vai netiek pieņemti labvēlīgāki/ nelabvēlīgāki lēmumi)* (*rīkojumu, iekšējo noteikumu, līgumu izpēte, (noviržu) cēloņsakarību analīze, intervija u.c.).* * Noskaidrot, vai, iestādei īstenojot uzraudzību, ir pietiekamas pilnvaras *(ārējo normatīvo aktu, pienākumu un atbildības sadalījuma, līgumu, iekšējo procedūru izpēte, intervija u.c.)*. * Noskaidrot, vai pilnvarotājs savlaicīgi reaģē uz ārējām izmaiņām *(piem., būtiskas izmaiņas jomu regulējošajās regulās, ārējos normatīvajos aktos, politikas plānošanas dokumentos u.c.)*. * Noskaidrot, cik bieži un kā tiek veikta uzdevumu izpildes uzraudzība, t.sk., vai tiek novērtēta uzdevuma izpildes efektivitāte, kā tiek gūta pārliecība par VP uzdevuma izpildes kvalitāti *(faktisko finanšu rādītāju atbilstība plānotajiem rādītājiem, apstrīdēto administratīvo aktu skaits, novērtējums pret sākotnēji izvirzītajiem kritērijiem, nepārsniedz izmaksas) (piem., lietvedības sistēmas pārbaude, lai pārliecinātos, vai nav sūdzību par pilnvaroto personu), klientu apmierinātības pētījumi, klientu apmierinātības aptaujas, sūdzības, interneta resursi, piem., www.sudzibas.lv, prese, tiesas spriedumi, aktuālie tiesas procesi (*[*www.tiesas.lv*](http://www.tiesas.lv)*;* [*www.ta.gov.lv*](http://www.ta.gov.lv)*; https:*[*manas.tiesas.lv*](http://www.manas.tiesas.lv)*/eTiesas/)*. * Cēloņsakarību analīzei, ja attiecināms, var iegūt informāciju par pakalpojuma sniegšanas ātrumu (rindu) *(piem., intervija ar atbildīgo personu (VP uzdevuma izpildes koordinatoru), slēptais klients, klientu aptauja, rindu vadības sistēmas datu izpēte, ja informācija ir pieejama).* * Novērtēt, vai ir pamatota VP uzdevuma izpildes sadārdzināšanās, noskaidrot, vai maksas pakalpojuma cenrāža izstrāde (ja attiecas) tiek uzraudzīta *(maksas pakalpojumu cenrāža ekonomiskā pamatojuma analīze, izpēte, intervija)*. * Pārbaudīt, vai tiek analizēti uzdevumu izpildes rezultāti, vai noviržu gadījumā iegūti pietiekami skaidrojumi un veiktas attiecīgas korektīvas darbības *(piem., stratēģiju, gada plānu, pārskatu, atskaišu izpēte, izvērtēšanas ziņojumu izpēte, līgumu grozījumu izpēte, plānoto un sasniegto rezultātu, finanšu rādītāju analīze, (noviržu) cēloņsakarību analīze, intervija u.c.)*. * Noskaidrot, vai un kā pilnvarotā persona veic sava darba uzraudzību un novērtēšanu (ja iespējams). * Ja VP uzdevums (viens vai līdzīgs deleģēšanas priekšmets) deleģēts divām vai vairākām pilnvarotajām personām, noskaidrot, kā notiek uzdevumu izpildes īstenošana un uzraudzība (vai tā ir koordinēta, vienota). | *Valsts pārvaldes iekārtas likums* piešķir plašu rīcības brīvību lemt par deleģētā VP uzdevuma izpildes uzraudzības kārtību (piem., atsevišķas iestādes paredzējušas regulāru darbības pārskatu iesniegšanu, uzraudzības darba grupas izveidi). Šāda fleksibilitāte ir saglabājama, uzraudzības mehānismu attiecīgi turpinot pielāgot gan VP uzdevuma, gan pilnvarotās personas, gan iestādes darbības specifikai[[25]](#footnote-25).  Vienota uzraudzības ietvara nepieciešamība izriet no uzraudzības darbību sistemātiskuma, atkārtošanās, periodiskuma, lai mazinātu atšķirīgu attieksmi pret pilnvarotajām personām. Lai izprastu, kāds ir piemērotākais risinājums konkrētā iestādē, nepieciešams izvērtēt konkrētās iestādes darbības principus, ņemt vērā iestādes iekšējo kultūru.  Vai atskaite reizi ceturksnī ir pietiekama pārliecība?  Ja VP uzdevums deleģēts ar ārējo normatīvo aktu, tad šajā normatīvajā aktā vajadzētu būt atrunātam, kā notiks VP uzdevuma izpildes uzraudzību (piem., noteikta pilnvarotās personas padotība). Uzraudzības process var būt atrunāts iekšējos normatīvajos aktos, informācija par uzraudzību var būt iekļauta gada pārskatos. |
| 1. **Lēmuma pieņemšana par turpmāku VP uzdevuma deleģēšanu vai deleģēšanas izbeigšanu**  * *Turpināt deleģēšanu, iestādei pārtraukt deleģēt vai pārņemt uzdevuma izpildi?*   VP iestāde veic regulāru *ex-post* novērtējumu, t.sk., izvērtējot, vai vēl joprojām pastāv deleģēšanas pamatojums (pilnvarotās personas lielāka efektivitāte uzdevuma izpildē), pirms deleģēšanas līguma pagarināšanas, sniedzot pilnu efektivitātes novērtējumu. Deleģēšanas līguma izbeigšanās gadījumā līdzēji nodrošina VP uzdevuma izpildes nepārtrauktību[[26]](#footnote-26). | * Netiek pārvērtēta deleģēto VP uzdevumu izpildes efektivitāte, it īpaši deleģēšanas ar ārēju normatīvo aktu gadījumā. * Deleģētā VP uzdevumu izpildes sadārdzināšanās, kvalitātes mazināšanās vai zudums. * Ja zudis deleģēšanas pamatojums vai VP uzdevuma izpilde ir nekvalitatīva, iestādes vilcināšanās ar lēmuma pieņemšanu vai izvairīšanās no lēmuma pieņemšanas. * VP pakalpojumu saņēmēju neapmierinātība. * VP reputācijas risks. * Tiesvedības risks. * Kavēta deleģēto VP uzdevumu izpildes *ex-post* efektivitātes novērtēšana. * Nepietiekamas VP uzdevuma izpildes gadījumā var nebūt persona, kurai nodot VP uzdevumu. * Var netikt nodrošināta VP uzdevuma izpildes nepārtrauktība. | * Noskaidrot, vai ir noteikti indikatori/ kritēriji, kas jāvērtē, vai VP uzdevumu deleģēšana nav jāpārtrauc *(piem., izmaiņas ārējos normatīvajos aktos, līguma darbības izbeigšana, darbības termiņu nepagarināšana)*. * Noskaidrot, vai ir skaidri zināma rīcība gadījumā, ja pilnvarotā persona pienācīgi nepilda savas saistības *(piem., klientu neapmierinātība, sūdzības).* * Noskaidrot, vai un kā tiek veikts periodisks uzdevuma izpildes efektivitātes *ex -post* novērtējums, it īpaši deleģējuma uz nenoteiktu laiku gadījumā *(piem., jomu regulējošo ārējo normatīvo aktu atkārtota izpēte, koncepciju, stratēģiju, korespondences, plānu, pārskatu, atskaišu, informatīvo, dienesta ziņojumu analīze, intervijas ar atbildīgajām personām (VP uzdevumu izpildes koordinatoriem), augstāko vadību, u.c.)*, t.sk.: * vai iestāde savlaicīgi pārvērtē tās sākotnējo lēmumu deleģēt VP uzdevumu, to izvērtējot (salīdzinot) pret uzdevuma izpildes rezultātiem; * vai deleģējums vēl joprojām ir aktuāls; * vai iestāde pārvērtē tās izvēlēto deleģētā VP uzdevuma finansēšanas modeli, vai tas vēl joprojām ir aktuāls *(piem., maksas pakalpojumu cenrāža aktualitāte, ekonomiskais pamatojums)*, VP uzdevuma nodošanu citai personai. * Pārliecināties, vai deleģēšanas ieguvums atbilst (sākotnējam) pamatojumam, kāpēc VP uzdevums tika deleģēts. | Šajā punktā īpaši pievēršama uzmanība deleģējumiem ar ārēju normatīvo aktu.  Pastāv iespēja, ka praktiski VP uzdevuma izpildes *ex-post* novērtējums netiek veikts, bet VP iestādēs notiek automātiska darbību veikšana, turpinot esošo praksi.  Vai komersants vēl joprojām ir spējīgs izpildīt VP uzdevumu atbilstošā kvalitātē? |

Saīsinājumi:

IKT – informācijas un komunikāciju tehnoloģijas

PPP – publiskā un privātā partnerība

VP – valsts pārvalde

1. Publiska persona var deleģēt privātpersonai un citai publiskai personai (pilnvarotā persona) VP uzdevumu, ja pilnvarotā persona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk (Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmā daļa). [↑](#footnote-ref-1)
2. Privātpersonu ar ārēju normatīvo aktu vai līdzdarbības līgumu var pilnvarot veikt VP uzdevumu, kas neietver pārvaldes lēmuma pieņemšanu vai sagatavošanu, ja: 1) to veic sabiedriskā labuma (nekomerciālos) nolūkos; 2) tas ir lietderīgi, lai veicinātu sabiedrības iesaistīšanu VP, un 3) to var veikt vismaz tikpat efektīvi (Valsts pārvaldes iekārtas likuma 49.panta pirmā daļa). [↑](#footnote-ref-2)
3. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 40. panta otrā un trešā daļa, 41. panta otrā un trešā daļa, 45.panta trešā daļa, 49. pants. [↑](#footnote-ref-3)
4. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 45.panta pirmā daļa. [↑](#footnote-ref-4)
5. *Piem., Tieslietu ministrija, izvērtējot VP uzdevuma oficiālās publikācijas un tajā ietvertās informācijas sistematizācijas jomā deleģēšanas iespējamību, noteica šādas vajadzības: pakalpojuma nodrošināšana bez maksas, savlaicīgums, pieejamība 24/7, kļūdu neesamība. Ņemot vērā Tieslietu ministrijas vajadzības, tika izvērtēts, vai VP uzdevumu ministrija var veikt pati vai arī ir cita persona, kurai ir tehniskie, cilvēkresursi (kvalifikācija), finanšu resursi, IKT resursi u.tml., kas šo uzdevumu varētu veikt efektīvāk. Rezultātā VP uzdevums tika deleģēts valsts sabiedrībai ar ierobežotu atbildību “Latvijas Vēstnesis” (skat. Oficiālo publikāciju tiesiskās informācijas likuma 14.pantu). Citi kritēriju piemēri: indivīdam pieejamāks VP pakalpojums, ātrāka, lētāka atļauju izsniegšana, administratīvo procedūru vienkāršošana privātpersonas labā, ekonomiskais/ finansiālais izdevīgums.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Ex-ante* – tulkojumā no latīņu valodas *“pirms notikuma”*. [↑](#footnote-ref-6)
7. **N.B.!** Viena no iespējamajām Uzdevumu nodošanas *ex-ante* efektivitātes izvērtēšanas metodoloģijām pieejama Eversheds Bitāns pētījumā *“Valsts pārvaldes uzdevumu nodošanas analīze un rekomendācijas”* (2011) 24.3.nodaļā, no 207.lp. [↑](#footnote-ref-7)
8. SMART (angļu val.) principu izmanto, lai definētu un novērtētu noteiktos mērķus – S *(specific)* - konkrēts, M *(measurable) -* izmērāms, A *(achievable) -* sasniedzams, R *(relevant) –* atbilstošs/ reālistisks un T *(time-bound*) - savlaicīgs. Latviski – akronīms TRIKS, t.i., T – terminēts, R – reālistisks, I – izmērāms, K – konkrēts, S – sasniedzams. [↑](#footnote-ref-8)
9. Attiecas uz VP uzdevumu deleģēšanu; publiska persona var deleģēt privātpersonai un citai publiskai personai (pilnvarotā persona) VP uzdevumu, ja pilnvarotā persona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk (*Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 40.panta pirmā daļa). [↑](#footnote-ref-9)
10. Attiecas uz līdzdarbību; privātpersonu ar ārēju normatīvo aktu vai līdzdarbības līgumu var pilnvarot veikt VP uzdevumu, kas neietver VP lēmuma pieņemšanu vai sagatavošanu, ja: 1) to veic sabiedriskā labuma (nekomerciālos) nolūkos; 2) tas ir lietderīgi, lai veicinātu sabiedrības iesaistīšanu VP, un 3) to var veikt vismaz tikpat efektīvi (*Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 49.panta pirmā daļa). [↑](#footnote-ref-10)
11. T.sk., *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 42. panta pirmā daļa *“Deleģēšanas nosacījumi privātpersonai”*, 49.panta otrā daļa, darba grupas piezīmes. [↑](#footnote-ref-11)
12. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 45.panta ceturtā daļa, kas nosaka, ka, deleģējot VP uzdevumu privātpersonai, priekšroka dodama pārvaldes uzdevuma deleģēšanai publiskās un privātās partnerības ietvaros. [↑](#footnote-ref-12)
13. <http://providus.lv/article_files/1158/original/levits_koncepcija.pdf?1327055467> ; 52.lp. [↑](#footnote-ref-13)
14. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* izpratnē pilnvarotā persona ir privātpersona un cita publiska persona, kurai izpildei nodots VP uzdevums. [↑](#footnote-ref-14)
15. Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja vadlīnijas *“Atšķirība starp tiesisku lobēšanu un korupciju”* (2010) <https://www.knab.gov.lv/upload/free/vadlin_polit_lobesana_vs_korupcija.pdf> [↑](#footnote-ref-15)
16. Piemēram, *Maksātnespējas likuma* 14. panta pirmā daļa nosaka, ka administratoru profesionālās organizācijas funkcijas īsteno biedrība *“Latvijas Sertificēto maksātnespējas procesa administratoru asociācija”* (Administratoru asociācija). Administratoru asociācijā pēc profesionālās darbības principa ir apvienoti visi Latvijas administratori. [↑](#footnote-ref-16)
17. MK 17.06.2014. noteikumi Nr.317 *“Kārtība, kādā tiešās pārvaldes iestādes slēdz un publisko līdzdarbības līgumus, kā arī piešķir valsts budžeta finansējumu privātpersonām valsts pārvaldes uzdevumu veikšanai un uzrauga piešķirtā finansējuma izlietojumu”*. [↑](#footnote-ref-17)
18. *Informatīvais ziņojums par valsts pārvaldes uzdevumu deleģēšanu* (2014). http://tap.mk.gov.lv/lv/mk/tap/?pid=40310717; izsludināts Valsts sekretāru sanāksmē 09.01.2014., vairākas reizes izskatīts Valsts sekretāru sanāksmēs: 14.08.2014., 06.11.2014., līdz 28.05.2014. informatīvais ziņojums tika atsaukts. [↑](#footnote-ref-18)
19. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 40. panta otrā un trešā daļa. [↑](#footnote-ref-19)
20. Ar **pārdeleģēšanu *(pārpilnvarošanu)*** tiek saprasts, ka pilnvarotā persona tai deleģēto VP uzdevumu nodod citai personai *(piem., biedrība A tai deleģēto uzdevumu nodod izpildei biedrībai B)*, tādējādi neievērojot *Valsts pārvaldes iekārtas likumā* noteiktās prasības, t.sk., konkrētas personas efektivitātes izvērtējums (40.panta pirmā daļa, 42.panta pirmā daļa), pilnvarotās personas padotības forma (43.pants) (publisko tiesību ietvars). Privāto tiesību jomā pārpilnvarot var tikai tad, ja tas tieši noteikts pilnvarojumā, izņemot steidzamus (ārkārtas) gadījumus, kad šādas tiesības pilnvarotājs ir piešķīris pilnvarniekam; *“Ja iemesli, kas ceļas no pilnvarnieka paša, kavē viņu personīgi izpildīt uzņemto uzdevumu, bet pie tam lietas raksturs neļauj to vilcināt, tad viņam jāizpilda savs pienākums caur trešo personu, ja vien pilnvarojuma tālākdošana citai personai (substitūcija) nav viņam ar līgumu tieši aizliegta. Izņemot augstāk minētos steidzamos gadījumus, pilnvarnieks var sevi atvietot ar citu tikai tad, kad šādu tiesību viņam pilnvarotājs noteikti piešķīris.”* (*Civillikuma* (Ceturtā daļa. Saistību tiesības) 2299.pants). [↑](#footnote-ref-20)
21. Eversheds Bitāns pētījuma *“Valsts pārvaldes uzdevumu nodošanas analīze un rekomendācijas”* (2011) pielikums Nr.7. [↑](#footnote-ref-21)
22. Atbilstoši *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 45. panta piektajai daļai informāciju par iestādes deleģētajiem VP uzdevumiem, kā arī deleģēšanas līgumu piecu darbdienu laikā no deleģēšanas līguma noslēgšanas dienas publicē attiecīgās iestādes tīmekļa vietnē vai, ja tas noteikts tiesību aktā, augstākas iestādes tīmekļa vietnē. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 51. pants nosaka, ka līdzdarbības līgums ir publiski pieejams, tā publiskošanas kārtību nosaka MK (skat. MK 17.06.2014. noteikumus Nr.317 *“Kārtība, kādā tiešās pārvaldes iestādes slēdz un publisko līdzdarbības līgumus, kā arī piešķir valsts budžeta finansējumu privātpersonām valsts pārvaldes uzdevumu veikšanai un uzrauga piešķirtā finansējuma izlietojumu”*). [↑](#footnote-ref-22)
23. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 43. panta trešā daļa, sestā daļa. [↑](#footnote-ref-23)
24. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 43.panta pirmā, otrā, ceturtā daļa. [↑](#footnote-ref-24)
25. *Informatīvais ziņojums par valsts pārvaldes uzdevumu deleģēšanu* (2014). http://tap.mk.gov.lv/lv/mk/tap/?pid=40310717; izsludināts Valsts sekretāru sanāksmē 09.01.2014., vairākas reizes izskatīts Valsts sekretāru sanāksmēs: 14.08.2014., 06.11.2014., līdz 28.05.2014. informatīvais ziņojums tika atsaukts. [↑](#footnote-ref-25)
26. *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 47.1panta pirmā daļa. [↑](#footnote-ref-26)