



LATVIJAS REPUBLIKAS UZŅĒMUMU REĢISTRS

Pērses ielā 2, Rīgā, LV-1011 Reģ. Nr. 90000270634 • Tālr. (371) 6 7031 703, fakss (371) 6 7031 793
e-pasts: info@ur.gov.lv, www.ur.gov.lv

Rīgā

Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes PROTOKOLS Nr.1

27.01.2009.

Sanāksmi vada:

Uzņēmumu reģistra galvenais valsts notārs

Ringolds Balodis

Piedalās:

Latvijas Darba devēju konfederācija

Liene Vancāne

SIA „Biznesa augstskola Turība”

Jānis Pleps

Latvijas Universitāte

Jānis Kārklīšs

Latvijas Sertificēto maksātspējas procesa administratoru
asociācija

Ingus Gailums

Latvijas Tirgotāju asociācija

Henriks Danusēvičs

Latvijas Zvērinātu notāru padome

Ilze Pilsētniece

Latvijas Juristu biedrība

Aivars Borovkovs

Ārvalstu investoru padome Latvijā

Māris Vainovskis

Latvijas Datortehnoloģiju asociācija

Ainars Brūvelis

Latvijas Zvērinātu advokātu padome

Andris Egītis

Banku augstskolas

Jānis Grasis

Komerclikuma projekta izstrādes grupas vadītājs,

Komerclikuma komentāru autors

Aigars Strupišs

Protokolē:

Uzņēmumu reģistra galvenā valsts notāra palīdzē

Lelde Riteniece

Darba kārtībā:

1. Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes nolikuma apstiprināšana.
2. Par nākamo Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes sēdi.
3. Iepazīstināšana ar Uzņēmumu reģistru.

Sanāksmi sāk plkst. 15:00

1. §

Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes nolikuma apstiprināšana

(R. Balodis, A. Borovkovs, J. Kārklīšs, A. Egītis, A. Strupišs)

Notiek diskusijas par Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes nolikuma projektā (sk. pielikumā Nr.1) iekļautajiem punktiem.

Padomes lēmums: Līdz nākamai Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes sēdei saskaņot Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes nolikumu elektroniski un apstiprināt nākamajā Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes sēdē.

2. §

Par nākamo Uzņēmumu reģistra Konsultatīvo sēdi

Saņemtas vēstules no SIA „Lursoft” (sk. pielikumā Nr.2) un Valsts valodas centra (sk. pielikumā Nr.3).

2.1. SIA „Lursoft”, ņemot vērā Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes mērķus, uzsver, ka Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes sēdē lietderīgi apskatīt jautājumus, kas saistīti ar komercreģistra u.c. Uzņēmumu reģistra reģistros ierakstāmo ziņu izsludināšanas funkcijas pārņemšanu no laikraksta „Latvijas Vēstnesis”, to veicot pašam Uzņēmumu reģistram.

2.2. Valsts valodas centrs 27.01.2009. vēstulē Nr. 20.1-8/3 informē par 26.01.2009. notikušo Valsts valodas centra Latviešu valodas ekspertu komisijas sēdi, kurā, saskaņā ar 04.11.2008. Uzņēmumu reģistrā notikušo sanākumi „Par nosaukumu līdzībām”, izvērtēti Uzņēmumu reģistrā reģistrējamo subjektu un juridisko faktu nosaukumu veidošanas un šo nosaukumu pārbaudes kritēriju jautājumi.

Padomes lēmums: 18.02.2008. plkst. 14:00 notiks nākamā Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes sēde, kurā tiks izskatīti 2.1. un 2.2. punktā minētie jautājumi.

3. §

Iepazīstināšana ar Uzņēmumu reģistru

(R. Balodis, D. Bērziņa, R. Gorbunova- Meisīte, I. Kukaine)

Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes locekļi tiek iepazīstināti ar Uzņēmumu reģistra telpām, darbības specifiku un funkcijas īpatnībām.

Sanākumi slēdz plkst. 17:00

Sanāksmes vadītājs

Protokoliste

R. Balodis

L. Riteniece

APSTIPRINĀTS
Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes
2009.gada ____ . _____ sēdē

Uzņēmumu reģistra Konsultatīvās padomes nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Uzņēmumu reģistra Konsultatīvā padome (turpmāk – padome) ir konsultatīva sabiedrības līdzdalības forma valsts pārvaldē, kuras mērķis ir sekmēt Uzņēmumu reģistra (turpmāk – UR) funkciju attīstību un sniegt teorētisku atbalstu UR tiesību piemērošanas jautājumos.
2. Lai nodrošinātu atklātu un sabiedrībai pieejamu valsts pārvaldi, padomes sastāvā darbojās sabiedrības interešu pārstāvji – organizācijas. Padomē darbojās arī eksperti un speciālisti. Organizācija dalībai padomē deleģē pārstāvi, rakstiski informējot UR. Ja pārstāvis tiek mainīts, organizācija rakstiski paziņo izmaiņas UR.
3. Padomes priekšsēdētājs kārto padomē pārstāvēto organizāciju pārstāvju sarakstu un nodrošina saraksta, padomes protokolu un padomes sēdēs aplūkojamo dokumentu pieejamību padomes locekļiem.
4. UR var lūgt nomainīt pārstāvi, ja pārstāvis regulāri neierodas uz sēdēm. Gadījumā, ja pārstāvis netiek nomainīts, organizāciju vai ekspertu no padomes sastāva izslēdz.
5. Organizācija var izstāties no padomes, iesniedzot attiecīgu rakstisku iesniegumu.
6. Padomes viedoklis UR nav saistošs.
7. Padomes sastāvu apstiprina UR galvenais valsts notārs ar rīkojumu. Padomes priekšsēdētājs ir UR galvenais valsts notārs.
8. Padome darbojās saskaņā ar nolikumu. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina padomes sēdē, ja tajā piedalās vairāk nekā puse padomes locekļu un par to nobalso vairāk kā puse no sēdē pārstāvēto padomes pārstāvju skaita.
9. Padomes sēdēs izskatāmos jautājumus vai citu informāciju padomes locekļi sūta uz e-pasta adresi padome@ur.gov.lv. Padomes locekļi padomes sēdes sākumā var ierosināt izskatīt iepriekš neparedzētus jautājumus.
10. Padomes loceklis, kurš personiski ir ieinteresēts padomē izskatāmajā jautājumā, paziņo par to pārējiem padomes locekļiem.

II. Padomes kompetence

11. Padomei ir šādas funkcijas:
 - 11.1. veicināt valsts pārvaldes un privātā sektora sadarbību;
 - 11.2. sniegt ieteikumus UR darbības uzlabošanai;
 - 11.3. sniegt viedokli normatīvo aktu pilnveidošanā attiecībā uz UR kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 11.4. sniegt viedokli attiecībā uz UR kompetencē esošajiem tiesību piemērošanas jautājumiem;
 - 11.5. veicināt uzņēmējdarbības vides uzlabošanu;
 - 11.6. veicināt efektīvu UR stratēģijas īstenošanu.
12. Padomei ir tiesības pieaicināt padomes darbā nozaru speciālistus un ekspertus attiecīgu jautājumu risināšanai;

III. Padomes darba organizācija

13. Padomes darba organizatoriskā forma ir padomes sēde.

14. Padomes sēdes darba organizācija:
 - 14.1. padomes sēdē piedalās padomes priekšsēdētājs un vismaz puse padomes locekļu. Padomes sēdē var piedalīties UR pārstāvji un padomes locekļa pārstāvētās organizācijas pārstāvji;
 - 14.2. padomes sēdes vada padomes priekšsēdētājs vai padomes sēdē ievēlēts sēdes vadītājs (turpmāk – sēdes vadītājs);
 - 14.3. padomes sēdes notiek ne retāk kā trīs reizes gadā;
 - 14.4. padomē izskatāmos jautājumus ierosina padomes priekšsēdētājs vai citi padomes locekļi;
 - 14.5. padomes sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs.
 - 14.6. padomes sēdes norises laiku un vietu padomes locekļiem paziņo vismaz divas nedēļas pirms sēdes un elektroniski nosūta padomes sēdes darba kārtību. Materiālus, kas saistīti ar padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem elektroniski nosūta vismaz piecas darba dienas pirms sēdes. Sēdē izskatāmos jautājumus pieaicinātajām personām nosūta padomes loceklis, kurš uzaicinājis attiecīgo personu;
 - 14.7. Pēc padomes priekšsēdētāja pieprasījuma var sasaukt padomes ārkārtas sēdi. Padomes ārkārtas sēdes norises laiku un vietu padomes locekļiem paziņo vismaz trīs darba dienas pirms sēdes un elektroniski nosūta padomes ārkārtas sēdes darba kārtību un materiālus.
 - 14.8. padomes sēdes protokolē tehniskais sekretārs. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un tehniskais sekretārs.
15. Padome var sanākt sašaurinātā sastāvā, kurā apskata UR tiesību piemērošanas jautājumus (turpmāk - nozaru sēdes). Nozaru sēdes darba organizācija:
 - 15.1. padomes nozaru sēdē piedalās padomes priekšsēdētājs, vismaz viens padomes loceklis – attiecīgās nozares speciālists, vismaz viens pieaicināts nozares eksperts un UR pārstāvji. To ekspertu, kas nav organizācijas locekļi dalība padomes sēdēs tiek saskaņota ar padomes priekšsēdētāju.
 - 15.2. padomes nozaru sēdes notiek pēc nepieciešamības;
 - 15.3. padomes nozaru sēdē izskatāmos jautājumus ierosina un padomes nozaru sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs;
 - 15.4. padomes nozaru sēdes norises laiku un vietu visiem padomes locekļiem paziņo vismaz divas nedēļas pirms sēdes un elektroniski nosūta padomes nozaru sēdē izskatāmos jautājumus. Materiālus, kas saistīti ar izskatāmajiem jautājumiem elektroniski nosūta vismaz trīs darba dienas pirms nozaru sēdes. Sēdē izskatāmos jautājumus pieaicinātajām personām nosūta padomes loceklis, kurš uzaicinājis attiecīgo personu;
 - 15.5. padomes nozaru sēdes protokolē padomes priekšsēdētāja noteikta persona.
16. Padomes darbību materiāltehniski nodrošina UR. Tehniskā sekretāra funkcijas pilda UR galvenā valsts notāra palīgs vai cita padomes priekšsēdētāja noteikta persona.
17. Tehniskajam sekretāram ir šādi uzdevumi:
 - 17.1. paziņot padomes locekļiem sēžu norises vietu, laiku un darba kārtību;
 - 17.2. nodrošināt padomes sēžu norisi, reģistrēt sēdes dalībniekus (padomes locekļus un pieaicinātās personas), protokolēt padomes sēžu gaitu;
 - 17.3. piecu darba dienu laikā pēc padomes sēdes sagatavot un elektroniski nosūtīt padomes locekļiem saskaņošanai padomes sēdes protokola projektu.
18. Padomes loceklis piecu darba dienu laikā pēc protokola projekta elektroniskās saņemšanas elektroniski to saskaņo vai izdara protokola projektā atbilstošus precizējumus. Ja minētajā termiņā attiecīgās darbības nav veiktas, protokola projekts uzskatāms par saskaņotu.