**Sabiedriskā pasūtījuma izstrādes, uzskaites un izpildes uzraudzības kārtības nolikums**

I Ievads

II Sabiedriskā pasūtījuma izstrāde

III Finansējuma izlietojuma un atskaitīšanās principi

IV Atskaitīšanās par sabiedriskā pasūtījuma uzdevumu izpildi

V Satura kvalitātes vadība un sabiedriskā labuma vērtēšana

**I Ievads**

**1.** Ar šo nolikumu (turpmāk – Nolikums) Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu padome (turpmāk – Padome) nosaka kārtību, kādā notiek sabiedriskā pasūtījuma sabiedriskajiem elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem izstrāde, uzskaite un izpildes, kā arī kvalitātes vadības uzraudzība.

**2.** Nolikums izstrādāts, pamatojoties uz Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likumu (turpmāk – SEPLPL) un citiem normatīvajiem aktiem, un aptver visas sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu – valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Latvijas Radio” (turpmāk – Latvijas Radio) un valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Latvijas Televīzija” (turpmāk – Latvijas Televīzija) – darbības satura veidošanā, vadībā, izplatīšanā, pieejamības nodrošināšanā, arhivēšanā, kā arī tehnoloģiju nodrošināšanā un infrastruktūras uzturēšanā.

Sabiedriskā pasūtījuma plānošana un izpilde veicama saskaņā ar SEPLPL, Komercdarbības atbalsta kontroles likumu un citām spēkā esošām Latvijas Republikas un Eiropas Savienības valsts atbalsta kontroles normām, tajā skaitā 2011. gada 20. decembra Komisijas lēmumu Nr. 2012/21/ES "Par Līguma par Eiropas Savienības darbību 106. panta 2.punkta piemērošanu valsts atbalstam attiecībā uz kompensāciju par sabiedriskajiem pakalpojumiem dažiem uzņēmumiem, kuriem uzticēts sniegt pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi".

Pēc sabiedriskā pasūtījuma izstrādes, uzskaites un izpildes uzraudzības kārtības apstiprināšanas Padome ar sabiedriskajiem elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem noslēdz pilnvarojuma līgumus par vidēja termiņa darbības stratēģijas un sabiedriskā pasūtījuma gada plāna īstenošanu, ievērojot Eiropas Savienības tiesības komercdarbības atbalsta kontroles jomā un SEPLPL 9. panta noteikumus.

Lai nepieļautu sabiedriskā pasūtījuma pārkompensāciju, Padome ne retāk kā reizi trijos gados un katra finansēšanas perioda beigās padziļināti izvērtē vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošanu un finansiālo situāciju un, ja nepieciešams, pārskata pilnvarojumu pildīt sabiedrisko pasūtījumu, un pārvērtē sabiedriskā pasūtījuma izstrādes, uzskaites un izpildes uzraudzības kārtību.

**3.** Saskaņā ar SEPLPL sabiedriskais pasūtījums ir sabiedrības demokrātiskajām, sociālajām un kultūras vajadzībām un interesēm atbilstošs plašs un daudzveidīgs informatīva, analītiska, izglītojoša, izklaidējoša, iesaistoša un kultūras satura un pakalpojumu kopums.

**4.** Sabiedriskais pasūtījums aptver visas sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa darbības satura veidošanā, vadībā, izplatīšanā, pieejamības nodrošināšanā, arhivēšanā, kā arī tehnoloģiju nodrošināšanā un infrastruktūras uzturēšanā.

**5.** Ar sabiedrisko pasūtījumu tiek īstenots sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa vispārējais mērķis un vidēja termiņa darbības stratēģija, kā arī sabiedriskā pasūtījuma gada plāns. Sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa vidēja termiņa darbības stratēģija un sabiedriskā pasūtījuma gada plāns tiek veidots saskaņā ar SEPLPL noteiktajiem sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu darbības pamatprincipiem.

**6.** Padome, konsultējoties ar sabiedriskajiem elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem, izstrādā un apstiprina sabiedrisko pasūtījumu, vada sabiedriskā pasūtījuma gada plānu izstrādes procesu un sagatavo priekšlikumus gadskārtējā valsts budžeta likuma projektam par sabiedriskā pasūtījuma izpildei nepieciešamajiem finanšu līdzekļiem, kā arī pēc likuma un grozījumu pieņemšanas lemj par piešķirto līdzekļu sadalījumu atbilstoši apstiprinātajam sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu sabiedriskajam pasūtījumam.

**II Sabiedriskā pasūtījuma izstrāde**

**7.** Sabiedriskā pasūtījuma un gada plāna izstrādes procesu vada Padome, sekojot šajā Nolikumā noteiktajai kārtībai un iekļaujoties noteiktajos termiņos.

**8.** Reizi trijos gados Padome izstrādā sabiedriskā pasūtījuma plāna sagatavošanas vadlīnijas, tajās atbilstoši sabiedriskā labuma mērķiem nosakot galvenos sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu darbības virzienus un uzdevumus.

Vadlīnijas tiek izstrādātas, pamatojoties uz SEPLPL un citiem normatīvajiem aktiem, mediju politikas un attīstības plānošanas dokumentiem, pētījumiem, sabiedriskā labuma vērtēšanas rezultātiem un sabiedrības viedokļa noskaidrošanu, pēc iespējas iesaistot dažādas sabiedrības grupas, apkopojot Padomes rīcībā esošo informāciju par auditorijas sūdzībām un ieteikumiem, un ņemot vērā sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuda sniegto informāciju.

Sabiedrības dažādu grupu viedokļu noskaidrošanai Padome vismaz reizi gadā organizē konsultācijas ar dažādu nozaru un organizāciju pārstāvjiem, lai izvērtētu sabiedriskā pasūtījuma izpildes rezultātus un saņemtu ieteikumus sabiedriskā pasūtījuma plāna izstrādei.

Likumā noteiktā sabiedrības iesaiste sabiedriskā pasūtījuma vērtēšanā un izstrādē tiek nodrošināta arī ar Padomes apstiprinātajā Latvijas sabiedrisko mediju sabiedriskā labuma izvērtēšanas metodoloģijā (turpmāk – Sabiedriskā labuma izvērtēšanas metodoloģija) balstītiem pētījumiem.

Trīs gadu vadlīnijas, pēc vajadzības un mainoties iekšējiem vai ārējiem faktoriem, var tik pārskatītas un pilnveidotas katru gadu līdz ar sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izstrādi nākamajam gadam.

Padome izstrādā vai pārskata trīs gadu vadlīnijas un izstrādā sabiedriskā pasūtījuma uzdevumus nākamajam gadam ne vēlāk kā līdz katra gada 30. septembrim.

**9.** Saskaņā ar SEPLPL sabiedriskā pasūtījuma gada plānam jāietver vispārīgs sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa programmu un pakalpojumu satura apraksts, kā arī sabiedriskajam elektroniskajam plašsaziņas līdzeklim Padomes izvirzītie uzdevumi, kas veicami noteiktā apmērā un kvalitātē. Plānā nosaka sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa īstermiņa mērķus, uzdevumus, rezultatīvos rādītājus un budžetu.

Plānu izstrādā saskaņā ar Padomes izstrādātajām un apstiprinātajām sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu sabiedriskā pasūtījuma vadlīnijām triju gadu periodam un uzdevumiem plāna sagatavošanai konkrētajam gadam.

Sabiedriskā pasūtījuma gada plānā ietver:

1) kopsavilkumu par sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa uzdevumiem un tā darbības izmaiņām kārtējā gadā, balstoties uz vidēja termiņa darbības stratēģijā noteiktajiem attīstības mērķiem;

2) informāciju par galvenajiem sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa programmu un pakalpojumu izplatīšanas veidiem:

* galvenie programmu un pakalpojumu izplatīšanas veidi, tajā skaitā vizuāla informācija par programmu apraidi;
* programmu un pakalpojumu satura apraksts;

3) informāciju par auditoriju:

* sasniegtā auditorija lineārajā (programmu) un digitālajā vidē (digitālajās platformās un sociālajos medijos) pēdējos trijos gados, tajā skaitā grafiski un vizuāli;
* jauniešu, mazākumtautību, reģionu iedzīvotāju grupas raksturojoša informācija (grafiski un vizuāli);
* informācija par ziņu auditoriju (grafiski un vizuāli), ja pieejami dati;
* satura pieejamības personām ar invaliditāti nodrošināšanas plāns;
* jaunas auditorijas sasniegšanas plāns;

4) informāciju par sabiedriskā labuma rezultātiem un satura kvalitātes vadību:

* sabiedriskā labuma mērķu sasniegšanas indikatori un mērķa vērtības, norādot atbilstoši vadlīnijām;
* vidēja termiņa darbības stratēģijā noteiktie satura kvalitātes sistēmas mērķi un rezultatīvie rādītāji pārskata periodam un to izpildes plāns;

5) informāciju par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna uzdevumiem:

* Padomes noteikto uzdevumu izpildes plāns, tajā skaitā valstiski nozīmīgu un starptautiskas nozīmes notikumu atspoguļošana;

6) informāciju par budžetu:

* sabiedriskā pasūtījuma gada plāna īstenošanai paredzamais budžets, tajā skaitā pielikumi Nr. 1 "Sabiedriskā pasūtījuma plāns un izpilde", Nr. 2 "Plānotā un faktiskā naudas plūsma", Nr. 2.1 "Plānotais peļņas vai zaudējumu aprēķins”;
* budžeta apjoma izmaiņas pēdējo trīs gadu laikā;
* turpmāko triju gadu periodam attīstībai nepieciešamais finansējums saskaņā ar sagatavotajiem pieprasījumiem prioritārajiem pasākumiem.

Padome papildus minētajai informācijai var noteikt arī citu sabiedriskā pasūtījuma gada plānā norādāmo informāciju, ciktāl netiek ietekmēta sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa redakcionālā neatkarība.

**10.** Līdz katra gada 1. decembrim sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz apstiprināšanai Padomē pēc Nolikuma 9. punktā minētā parauga sagatavotu sabiedriskā pasūtījuma gada plānu nākamajam gadam saskaņā ar Padomes dotajiem uzdevumiem, izņemot pielikumus Nr. 1; Nr. 2; Nr. 2.1.

Līdz katra gada 10. decembrim sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz apstiprināšanai Padomē plānoto budžeta līdzekļu sadalījumu nākamā gada plāna īstenošanai, aizpildot un iesniedzot pielikumus Nr. 1; Nr. 2; Nr. 2.1.

Līdz katra gada 10. decembrim sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi papildus iesniedz informāciju par plānotajiem naudas līdzekļu atlikumiem Valsts kases kontos un komercbanku norēķinu kontos un plānoto līdzekļu izmantošanas mērķi.

**11.** Lai paredzētu sabiedriskā pasūtījuma apjomu, saskaņā ar likumā par valsts budžetu nākamajam gadam noteikto dotācijas apjomu un plānoto normatīvajos aktos paredzēto citu finanšu avotu apjomu, sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi apstiprināšanai Padomē pielikuma Nr. 1 formā sagatavo katrā programmā, vienotajā portālā un digitālajos kanālos paredzētā satura apjomu raidstundās vai citās atbilstošās vienībās, procentuālo sadalījumā pa žanriem un citām satura kategorijām, attiecīgi norādot to sagatavošanai nepieciešamo līdzekļu apjomu.

Pielikuma Nr. 1 formā izdevumu rādītājos tiek iekļautas visas sabiedriskā pasūtījuma veidošanai nepieciešamās izmaksas (tiešās un netiešās izmaksas pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka izdevumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas vai samaksas). Tiešās izmaksas ir izmaksas, kuras var tieši attiecināt uz konkrēto satura vienību veidošanu (piemēram, atlīdzība, preces un pakalpojumi, licences, u.c.). Netiešās izmaksas ir izmaksas, kuras nevar tieši attiecināt uz konkrēto satura vienību veidošanu (piemēram, infrastruktūras uzturēšanas izmaksas, pārdošanas izmaksas, administrācijas izmaksas, pārējās saimnieciskās darbības izmaksas u.c.). Netiešās izmaksas pa izmaksu objektiem tiek sadalītas, ņemot vērā konkrētā izmaksu objekta tiešo izmaksu īpatsvaru no kopējām tiešajām izmaksām. Pielikuma Nr. 1 formā var norādīt arī izmaksas pēc naudas plūsmas principa, ja sabiedriskais elektroniskais plašsaziņas līdzeklis to uzskata par nepieciešamu.

**12.** Līdz katra gada 30. decembrim Padome apstiprina sabiedriskā pasūtījuma gada plānus sabiedriskajiem elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem nākamajam gadam kopā ar attiecīgajiem pielikumiem un pēc apstiprināšanas publicē plānus savā tīmekļa vietnē. Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi apstiprinātos plānus publicē savās tīmekļa vietnēs. Vajadzības gadījumā un pamatojot nepieciešamību, pārskata gada laikā var veikt grozījumus plānā un budžeta līdzekļu sadalījumā plāna īstenošanai.

**III Finansējuma izlietojuma un atskaitīšanās principi**

**13.** Saskaņā ar piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem un likumā par valsts budžeta sagatavošanu noteiktajam tiek sagatavoti finansēšanas plāni un maksājumu grafiki sabiedriskajiem elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem.

**14.** Piešķirtā valsts budžeta dotācija sabiedriskā pasūtījuma īstenošanai ir glabājama Valsts kases kontos un to drīkst izlietot sabiedriskā pasūtījuma nodrošināšanai, ievērojot šādus nosacījumus:

**14.1.** no Valsts kases (valsts budžeta dotāciju) drīkst pārskaitīt atlīdzības (neto) uz citu komercbanku kontiem (uz bankām, kuras nodrošina algu maksājumus pēc vienota saraksta);

**14.2.** lai veiktu kapitāldaļu turētāja pienākumus, sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa kapitāla daļu turētājs var pieprasīt atlīdzības izmaksu aprēķinu un maksājumu uzdevumu uz komercbanku norēķinu kontiem detalizētu atšifrējumu;

**14.3.** no Valsts kases (valsts budžeta dotācijas) tiek segti visiar sabiedriskā pasūtījuma izpildi un ar sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu uzturēšanu saistītie izdevumi;

**14.4.** izņēmuma gadījumos, saskaņojot ar kapitāla daļu turētāju, iespējams veikt naudas pārskaitījumus no Valsts kases kontiem uz komercbanku norēķinu kontiem izmaksu segšanai atsevišķa projekta ietvaros vai konkrētas funkcijas nodrošināšanai;

**14.5.** sabiedriskā pasūtījuma izpildei var tikt izlietoti arī pašu ieņēmumi komercbanku norēķinu kontos.

**15.** Padome regulāri seko līdzi piešķirtā finansējuma izlietošanai un darbības rezultatīvajiem rādītājiem, veicot šādas darbības:

**15.1.** katru mēnesi sastāda aktu (pielikums Nr. 3 "Pieņemšanas – nodošanas akts"), kas sabiedriskajiem elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem jāiesniedz līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 20. datumam, kurā tiek fiksēts iepriekšējā kalendārajā mēnesī piešķirto valsts budžeta līdzekļu apjoms un tā izlietojums. Akta pielikumā tiek pievienota elektroniska izdruka no Valsts kases un kredītiestāžu kontiem un informācija par veiktajiem maksājumiem. Aktā jānorāda piešķirtās un izlietotās dotācijas apmērs, tajā skaitā pa izdevumu posteņiem sadalījumā pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem (EKK) un finansējuma avotiem, tajā skaitā jānodala piešķirtie budžeta līdzekļi atbilstoši to piešķiršanas mērķim – piešķirtie līdzekļi sabiedriskā pasūtījuma izpildei, līdzekļi prioritārajiem pasākumiem, mērķa dotācijām, apropriācijām, līdzekļi neparedzētiem gadījumiem, norādot piešķirto summu un tās atlikumu;

**15.2.** reizi ceturksnī izskata atskaites, ko atbilstoši apstiprinātajam sabiedriskajam pasūtījumam sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei līdz ceturksnim sekojošā mēneša 28. datumam – atskaites saskaņā ar pielikumiem Nr. 1, Nr.  2, tai skaitā, pielikumā Nr. 2 norādīto naudas līdzekļu atlikumu Valsts kases kontos un komercbanku norēķinu kontos līdzekļu izmantošanas pārskatu atbilstoši mērķim.

**15.3.** reizi ceturksnī izskata atskaiti par prioritāro pasākumu un mērķa dotāciju ietvaros piešķirtā finansējuma izlietojumu, tajā skaitā par rezultatīvo rādītāju izpildi, kas jāiesniedz brīvā formā līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 28. datumam. Ja rezultatīvie rādītāji paredz satura vienību izveidi, atskaitē jābūt norādītai saitei uz arhīvu;

**15.4.** tā kā atbilstoši sabiedriskā pasūtījuma būtībai un vajadzībām plānotā satura izmaksas var palielināties vai samazināties, bez papildu skaidrojuma ir pieļaujama novirze, nepārsniedzot 15 % no attiecīgajam žanram vai citai satura kategorijai paredzētā finansējuma, atainojot to ceturkšņa atskaitē (pielikumā Nr. 1 un Nr. 2). Tā kā atbilstoši sabiedriskā pasūtījuma būtībai un vajadzībām plānotā satura vienību hronometrāža var mainīties, bez papildu skaidrojuma var būt novirze, nepārsniedzot 15 % no attiecīgajā termiņā plānotās hronometrāžas. Par novirzēm, kas pārsniedz 15 %, ceturkšņa atskaitē sniedzams skaidrojums.

**15.5.** reizi gadā izskata atskaiti, ko atbilstoši apstiprinātajam sabiedriskajam pasūtījumam sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 28. datumam jeb nākamā gada 28. janvārim saskaņā ar pielikumu Nr. 1.1 "Sabiedriskā pasūtījuma izpilde raidījumu/projektu griezumā".

**16.** Ja ir nepieciešams veikt izmaiņas sabiedriskā pasūtījuma apjomā, sabiedriskais elektroniskais plašsaziņas līdzeklis par to informē Padomi, kas pieņem lēmumu par izmaiņām sabiedriskajā pasūtījumā. Iesniedzot izmaiņas sabiedriskajā pasūtījumā, rakstiski jāpamato būtiskās izmaiņas, tajā skaitā izmaiņas, kuras pārsniedz 15 % no sākotnēji iesniegtā plāna. Piedāvātajām izmaiņām jāpievieno attiecīgi aizpildīti pielikumi Nr. 1, Nr. 2, papildinot šos pielikumus ar kolonnu, kurā atspoguļotas skaitliskas un procentuālas izmaiņas pret sākotnējo plānu.

**17.** Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi, sagatavojot līdzekļu pieprasījumu prioritārajam pasākumam nākamajam gadam, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aizpilda veidlapas "Prioritārā pasākuma pieteikums vidējam termiņam" un "Prioritāro pasākumu saraksts nozīmīguma secībā" un iesniedz Padomei kopā ar informāciju par prioritārā pasākuma īstenošanas laika grafika plānojumu, ņemot vērā preču vai pakalpojumu iepirkumu procedūrām un līgumu izpildei nepieciešamo laiku, kā arī skaidro un pamato prioritārā pasākuma rezultatīvo rādītāju aprēķinu attiecībā uz pieprasīto finansējumu (detalizēti aprēķini vai atsauce uz atbilstošo pamatojošo dokumentu). Norādīto informāciju un dokumentus sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei līdz katra gada 1. jūnijam.

**18.** Plānu prioritāro pasākumu ietvaros piešķirto līdzekļu izlietojumam un tā provizorisko ieviešanas laika grafiku sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei kopā ar pārskata gada pirmā ceturkšņa atskaiti līdz 28. aprīlim.

**19.** Līdz kārtējā gada 28. janvārim sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi izstrādā un iesniedz Padomei ieguldījumu investīcijās plānu pārskata gadam kopā ar atskaiti par iepriekšējā gada ieguldījumu investīcijās plāna izpildi saskaņā ar pielikumu Nr. 2.2. Plānā ir jānodala ieguldījumi investīcijās, kas tiks veikti no valsts pamatbudžeta bāzes ietvaros piešķirtā finansējuma, tai skaitā, ieguldījumi investīcijās, kas tiks veikti no prioritārajiem pasākumiem piešķirtajiem līdzekļiem.

**20.** Līdz kārtējā gada 28. janvārim sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei aktualizētu informāciju par attīstībai nepieciešamajiem līdzekļiem turpmākajiem trim gadiem saskaņā ar pielikumu Nr. 2.3, iekļaujot informāciju par nepieciešamajiem līdzekļiem kapacitātes stiprināšanai, satura attīstībai, tehnoloģijām un infrastruktūrai.

**21.** Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi, atbilstoši sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa vidēja termiņa darbības stratēģijai sagatavojot budžeta plānu sabiedriskā pasūtījuma īstenošanai un infrastruktūras uzturēšanai attiecīgajam periodam, tajā skaitā līdzekļu pieprasījumu prioritārajiem pasākumiem, tajā iekļauj pasākumus, kas vērsti uz ilgtspējīgu kapitālsabiedrības attīstību un modernizāciju, ieguldījumiem investīcijās paredzot ne mazāk kā 10 % no valsts budžeta dotācijas (naudas plūsmas rādītājs).

**22.** Visas atskaites iesniedzamas elektroniski, parakstītas ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz Padomes e-pasta adresi: [seplp@seplp.lv](mailto:seplp@seplp.lv).

**IV Atskaitīšanās par sabiedriskā pasūtījuma uzdevumu izpildi**

**23.** Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi atbilstoši to darbības specifikai un auditorijas mērījumu regularitātei – nedēļā, mēnesī, ceturksnī, sezonā, gadā – rakstiski informē Padomi par lineārajā un digitālajā vidē sasniegto auditoriju, nosūtot uz Padomes e-pasta adresi: [seplp@seplp.lv](mailto:seplp@seplp.lv).

**24.** Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi katru gadu līdz 28. jūlijam iesniedz Padomei pēc šāda parauga atskaiti par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildes starprezultātiem gada pirmajos sešos mēnešos:

1) informācija grafiski un vizuāli par sasniegto auditoriju lineārajā (programmu) un digitālajā vidē (digitālajās platformās un sociālajos medijos);

2) jauniešu, mazākumtautību, reģionu iedzīvotāju grupas raksturojoša informācija (grafiski un vizuāli);

3) informācija par ziņu auditoriju (grafiski un vizuāli), ja pieejami dati;

4) informācija par uzdevumu izpildes gaitu un ietekmējošiem faktoriem;

5) pielikums Nr. 1.2 "Sabiedriskā pasūtījuma izpilde integrētā satura uzskaitei" un integrētā satura uzskaites sistēmas datu analīze;

6) priekšlikumi nākamā gada sabiedriskā pasūtījuma plāna izstrādei.

**25.** Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi katru gadu līdz 30. aprīlim iesniedz Padomei pārskatu un atskaiti par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna un uzdevumu izpildi iepriekšējā gadā, ievērojot plāna struktūru un sniedzot vismaz šādu informāciju:

1) kopsavilkumu par sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa uzdevumiem un tā darbības izmaiņām pārskata periodā, balstoties uz vidēja termiņa darbības stratēģijā noteiktajiem attīstības mērķiem;

2) informāciju par programmu un pakalpojumu izplatīšanu lineārajā un digitālajā vidē:

* galvenie programmu un pakalpojumu izplatīšanas veidi, tajā skaitā vizuāla informācija par programmu apraidi;
* programmu un pakalpojumu satura apraksts;

3) informāciju par auditoriju:

* sasniegtā auditorija lineārajā (programmu) un digitālajā vidē (digitālajās platformās un sociālajos medijos) pēdējos trijos gados, tajā skaitā grafiski un vizuāli;
* jauniešu, mazākumtautību, reģionu iedzīvotāju grupas raksturojoša informācija (grafiski un vizuāli);
* informācija par ziņu auditoriju (grafiski un vizuāli), ja pieejami dati;
* satura pieejamības personām ar invaliditāti nodrošināšanas plāna izpilde;
* jaunas auditorijas sasniegšanas plāna izpildes novērtējums;

4) informāciju par sabiedriskā labuma rezultātiem un satura kvalitātes vadību:

* sabiedriskā labuma mērķu sasniegšanas indikatori, mērķa vērtības un rezultāti, norādot atbilstoši vadlīnijām;
* secinājumi un plāns turpmākai rīcībai pēc sabiedriskā labuma izvērtēšanas datu analīzes;
* atskaite par vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto satura kvalitātes vadības sistēmas mērķu un rezultatīvo rādītāju izpildi un kopsavilkums par iekšējās satura kvalitātes vadības sistēmas darbību pārskata periodā;

5) informāciju par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna uzdevumu izpildi:

* Padomes noteikto uzdevumu, tajā skaitā valstiski nozīmīgu un starptautiskas nozīmes notikumu atspoguļošanas, izpildes novērtējums;
* pielikums Nr. 1.2 un integrētā satura uzskaites sistēmas datu analīze, secinājumi un plāns turpmākai rīcībai. LTV un LSM veic atsevišķu integrētā satura uzskaiti un iesniedz atsevišķas pielikumu veidlapas;

6) informāciju par budžetu:

* informācija par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna īstenošanai paredzētā budžeta izpildi, tajā skaitā pielikumi Nr. 1 un Nr. 2;

7) informāciju par investīcijām tehnoloģiju un infrastruktūras attīstībā;

8) informāciju par nākamo periodu:

* iekšēji un ārēji ietekmes faktori, kā arī lielākie izaicinājumi.

**26.** Padome izvērtē un apstiprina sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa valdes iesniegto pārskatu un atskaiti par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna, tajā skaitā uzdevumu, izpildi un to kopā ar valdes ziņojumu un savu novērtējumu publisko savā tīmekļvietnē.

Sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi savas kompetences ietvaros izvērtē sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuds. Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuda ziņojums pievienojams pārskatam par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi.

Pārskatu par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi un finanšu darbību iepriekšējā gadā Padome katru gadu iesniedz Saeimas Cilvēktiesību un sabiedrisko lietu komisijai ne vēlāk kā līdz Saeimas pavasara sesijas noslēgumam.

**V Satura kvalitātes vadība un sabiedriskā labuma vērtēšana**

**27.** Atbilstoši SEPLPL, vadot sabiedriskā pasūtījuma un gada plāna izstrādes procesu, Padome izstrādā kvalitātes vadības sistēmu, nosakot, ka satura kvalitātes vadības sistēmas mērķis ir sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu programmu un pakalpojumu atbilstība augstām ētikas un kvalitātes prasībām, žurnālistikas izcilības un visaugstākajiem starptautiskajiem profesijas un kvalitātes standartiem.

Ētikas un kvalitātes prasības, žurnālistikas izcilības un visaugstākie starptautiskie profesijas un kvalitātes standarti izriet no vai ir noteikti SEPLPL, Elektronisko plašsaziņas līdzekļu likumā, likumā “Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem”, Priekšvēlēšanu aģitācijas likumā, kā arī citos normatīvajos aktos, kuru ievērošanu savas kompetences ietvaros uzrauga Padome un Nacionālā elektronisko plašsaziņas līdzekļu padome.

Ētikas un kvalitātes prasības, žurnālistikas izcilības un visaugstākie starptautiskie profesijas un kvalitātes standarti ir iekļauti “Latvijas sabiedrisko mediju Redakcionālajās vadlīnijās”, Latvijas Radio un Latvijas Televīzijas Rīcības un ētikas kodeksos, kuru ievērošanu savas kompetences robežās uzrauga Padome un sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuds.

Satura kvalitātes vadības sistēmas ietvaros ētikas un kvalitātes prasības, žurnālistikas izcilības un visaugstākie starptautiskie profesijas un kvalitātes standarti tiek attiecināti uz visiem sabiedriskā pasūtījuma izpildes posmiem un darbinieku rīcību profesionālo pienākumu izpildes laikā un publiskās saziņas ietvaros, kā arī uz neatkarīgajiem producentiem, piesaistītajiem darbiniekiem un ārštata autoriem.

**28.** Satura kvalitātes vadības sistēmas rezultatīvie rādītāji tiek noteikti sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu vidēja termiņa darbības stratēģijās, sabiedriskā pasūtījuma plāna sagatavošanas vadlīnijās un uzdevumos konkrētajam gadam.

**29.** Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu satura kvalitātes vadības sistēma sastāv no  ārējās satura kvalitātes vadības uzraudzības, ko īsteno Padome, un iekšējās satura kvalitātes vadības uzraudzības, ko īsteno sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi.

**30.** Padome, savas kompetences ietvaros nodrošinot sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ārējo satura kvalitātes vadības uzraudzību:

1. nosaka ikgadējos sabiedriskā labuma mērķu rezultatīvos rādītājus un veic snieguma izvērtējumu sabiedriskā pasūtījuma izpildes ietvaros;
2. nosaka satura kvalitātes vadības sistēmas rezultatīvos rādītājus vidēja termiņa darbības stratēģijā, ikgadējos valdes mērķos un uzdevumos un veic snieguma izvērtējumu;
3. ārējiem ekspertiem vismaz reizi gadā pasūta sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu darba izvērtējumu saskaņā ar pielikumu Nr. 4 “Neatkarīga nozares profesionāļa/eksperta recenzija par sabiedriskā pasūtījuma izpildi”;
4. veic mērķgrupu izpēti un citus socioloģiskos pētījumus, kuru rezultāti tiek izmantoti sabiedriskā pasūtījuma plāna uzdevumu izstrādē;
5. apkopo un analizē sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu pasūtīto tirgus un socioloģisko pētījumu rezultātus;
6. Padomes kompetences ietvaros reaģē uz iespējamiem pārkāpumiem un izvērtē Padomē saņemtās sūdzības un ieteikumus, kā arī sniedz atbildes uz iesniegumiem;
7. analizē un ņem vērā sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuda un citu par sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu darbības uzraudzību atbildīgo institūciju pieņemtos lēmumus;
8. kopā ar sabiedriskā pasūtījuma gada atskaites novērtējumu publisko atskaiti par ārējās kvalitātes vadības uzraudzības rezultātiem pārskata gadā.

**31.** Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu iekšējās kvalitātes vadības uzraudzība ietver:

1. Redakcionālās un citas līdzvērtīgas satura veidošanas vadlīnijas;
2. Rīcības un ētikas kodeksu;
3. Padomei iesniegtu satura kvalitātes izvērtējuma gada plānu ar mērķiem un rezultatīvajiem rādītājiem un tā īstenošanu;
4. Padomei iesniegtu ikgadēja darbinieku profesionālo prasmju pilnveides plānu ar mērķiem un rezultatīvajiem rādītājiem un tā īstenošanu;
5. pašregulējošo institūciju (sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu ombuds, Latvijas Mediju ētikas padome, sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa ētikas padome) lēmumu un atzinumu par auditorijas sūdzībām izvērtēšanu;
6. pienākumu pirms Saeimas, Eiropas Parlamenta un pašvaldību vēlēšanām līdz Priekšvēlēšanu aģitācijas likumā noteiktajam priekšvēlēšanu aģitācijas perioda sākumam noteikt un publiskot priekšvēlēšanu raidījumu norises kārtību, ietverot deputātu kandidātu līdzdalības kritērijus;
7. pasākumu kopumu, kas nodrošina normatīvajos aktos paredzēto priekšvēlēšanu aģitācijas ierobežojumu un komerciālo paziņojumu izvietošanas aizliegumu ievērošanu;
8. pienākumu nekavējoties informēt Padomi par lēmumiem, kurus pieņēmušas sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu darbu regulējošās un pašregulējošās institūcijas – Nacionālā elektronisko plašsaziņas līdzekļu padome, Latvijas Televīzijas Ētikas komisija, Latvijas Radio Ētikas padome, Latvijas Mediju ētikas padome –, reaģējot uz auditorijas (privātpersonu un organizāciju) sūdzībām.

**32.** Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu uzdevums ir informēt sabiedrību par satura kvalitātes mērķiem, profesionālo praksi un iekšējā un ārējā satura kvalitātes uzraudzības procesā konstatēto un no tā izrietošajām darbībām.

**33.** Sabiedriskā pasūtījuma sabiedriskā labuma mērķu sasniegšana regulāri tiek vērtēta, izmantojot Padomes apstiprinātu Sabiedriskā labuma izvērtēšanas metodoloģiju. Izvērtēšanas rezultāti tiek publiskoti Padomes un sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu tīmekļa vietnēs, un tiek ņemti vērā, veidojot nākamo periodu sabiedrisko pasūtījumu un nosakot sabiedriskā labuma mērķus un rezultatīvos rādītājus.

Sabiedriskā labuma radīšanas izvērtējums tiek veikts, balstoties uz sešiem noteiktajiem sabiedriskā labuma mērķiem, tos iedalot šādās kategorijās: (1) sabiedrība, (2)  demokrātija, (3) kultūra, (4) zināšanas, (5) radošums un (6) sadarbība, kā arī četriem pamata caurviju rādītājiem – sasniedzamība, kvalitāte, ietekme un ieguldīto līdzekļu atdeve.

Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi saskaņā ar šo metodoloģiju līdz katra gada 30. aprīlim veic Latvijas iedzīvotāju socioloģisko aptauju.  

Veicot kvalitatīvu un kvantitatīvu datu ieguvi un analīzi saskaņā ar izstrādāto metodoloģiju, visaptverošu sabiedriskā labuma izvērtēšanu Padome īsteno ne retāk kā reizi trīs gados. Iegūto datu analīzi veic neatkarīgs eksperts vai ekspertu grupa.

*Pielikumā:*

1. *Pielikums Nr. 1 "Sabiedriskā pasūtījuma plāns un izpilde";*
2. *Pielikums Nr. 1.1 "Sabiedriskā pasūtījuma izpilde raidījumu/projektu griezumā";*
3. *Pielikums Nr. 1.2 "Sabiedriskā pasūtījuma izpilde integrētā satura uzskaitei";*
4. *Pielikums Nr. 2 "Plānotā un faktiskā naudas plūsma";*
5. *Pielikums Nr. 2.1. "Plānotais peļņas vai zaudējumu aprēķins";*
6. *Pielikums Nr.2.2. "Ieguldījumu investīcijās plāns un izpilde"*
7. *Pielikums Nr. 2.3. "Attīstībai nepieciešamie papildu līdzekļi"*
8. *Pielikums Nr. 3 "Pieņemšanas – nodošanas akts";*
9. *Pielikums Nr. 4 “Neatkarīga nozares profesionāļa/eksperta recenzija par sabiedriskā pasūtījuma izpildi”.*