Apstiprināta ar 30.09.2025.

Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu padomes

lēmumu Nr.44/1-1

**Latvijas Sabiedriskā medija pārvaldības, finansēšanas un sabiedriskā pasūtījuma īstenošanas kārtība**

**I Ievads**

**1.** Ar šo Latvijas Sabiedriskā medija pārvaldības, finansēšanas un sabiedriskā pasūtījuma īstenošanas kārtību (turpmāk – Kārtību) Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu padome (turpmāk – Padome) kā valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Latvijas Sabiedriskais medijs” (turpmāk – LSM) augstākā lēmējinstitūcija, kas pilda kapitāla daļu turētāja, dalībnieku sapulces un padomes funkcijas, nosaka, kā tiek īstenota LSM pārvaldība un sabiedriskā pasūtījuma īstenošana.

**2.** Kārtība izstrādāta, ņemot vērā, ka LSM kā valsts kapitālsabiedrība un sabiedriskais elektroniskais plašsaziņas līdzeklis darbojas saskaņā ar Satversmi, speciālo likumu – Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likums (turpmāk – SEPLPL) –, kā arī Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu (turpmāk – PPKDKPL), Likumu par budžeta un finanšu vadību, Likumu par valsts budžetu kārtējam gadam, Komercdarbības atbalsta kontroles likumu (turpmāk – KAKL), Komerclikumu, Eiropas Mediju brīvības aktu, 2009. gada Eiropas Komisijas paziņojumu 2009/C 257/01 par valsts atbalsta noteikumu piemērošanu sabiedriskajai apraidei, kā arī citiem normatīvajiem aktiem un politikas plānošanas dokumentiem.

**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. Sabiedriskais pasūtījums aptver visas sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa darbības satura veidošanā, vadībā, izplatīšanā, pieejamības nodrošināšanā, arhivēšanā, kā arī tehnoloģiju nodrošināšanā un infrastruktūras uzturēšanā. Ar sabiedrisko pasūtījumu tiek īstenots sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa vispārējais stratēģiskais mērķis un vidēja termiņa darbības stratēģija (turpmāk – Stratēģija), kas izstrādāta atbilstoši PPKDKPL un SEPLPL, kā arī sabiedriskā pasūtījuma gada plāns. Sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa Stratēģija un sabiedriskā pasūtījuma gada plāns tiek veidots saskaņā ar SEPLPL noteiktajiem sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu darbības pamatprincipiem.

**4.** Padome, konsultējoties ar LSM, izstrādā un apstiprina sabiedrisko pasūtījumu, vada sabiedriskā pasūtījuma gada plāna 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 LSM sabiedriskajam pasūtījumam, kontrolē finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību apstiprinātajam budžetam.

**II LSM pārvaldība**

**5.** LSM Stratēģija tiek izstrādāta, apstiprināta un tās izpilde uzraudzīta atbilstoši PPKDKPL regulējumam un ar to saistītajiem Ministru kabineta noteikumiem un Valsts kancelejas Pārresoru koordinācijas departamenta (turpmāk – PKD) vadlīnijām. Reizi gadā Padome vērtē Stratēģijas izpildes rezultātus atbilstoši augstākminētajam regulējumam. Līdz pārskata gadam sekojošā gada 10. maijam LSM valde iesniedz Padomei ziņojumu par Stratēģijas izpildes rezultātiem pārskata gadā atbilstoši Padomes un PKD prasībām.

**6.** Padome ik gadu vērtē LSM valdes locekļu individuālo darbu, ņemot vērā Stratēģijas un sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi. Kritērijus un vērtēšanas kārtību Padome nosaka ar atsevišķu lēmumu un atbilstoši PKD vadlīnijām.

**7.** Atbilstoši vienotajām Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas (OECD) labas korporatīvās pārvaldības prakses vadlīnijām LSM nodrošina labai praksei atbilstošu korporatīvo pārvaldību. Padome veic LSM iekšējās kontroles sistēmas uzraudzību, izvērtējot iekšējās kontroles un risku pārvaldības sistēmas dokumentus un pārskatus par tās darbību un nepieciešamajiem uzlabojumiem, kā arī apstiprinot būtiskākās politikas, kurās definēti kapitālsabiedrības darbības principi attiecībā uz risku pārvaldību, interešu konflikta novēršanu, korupcijas apkarošanu, korporatīvo pārvaldību un citiem jautājumiem.

**8.** LSM valde līdz pārskata gadam sekojošā gada 28. janvārim iesniedz Padomei ziņojumu par:

**8.1.** risku vadības pasākumiem iepriekšējā gadā;

**8.2.** risku vadības plāna izpildi;

**8.3.** risku vadības politikas īstenošanu būtiskāko risku apetītes robežu noteikšanai.

**9.** LSM iekšējais auditors līdz pārskata gadam sekojošā gada 28. janvārim iesniedz apstiprināšanai Padomē:

**9.1** pārskatu par iekšējā audita plāna izpildi pārskata gadā;

**9.2.** ieteikumus nepilnību novēršanai;

**9.3.** uz riskiem balstītu iekšējā audita plānu attiecīgajam pārskata gadam;

**9.4.** novērtējumu par iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti pārskata gadā.

**10.** LSM valde, pamatojoties uz Padomē apstiprinātajiem iekšējā auditora ieteikumiem nepilnību novēršanai, Padomes noteiktajā termiņā iesniedz apstiprināšanai Padomē nepilnību novēršanas plānu.

**11.** Vadot sabiedriskā pasūtījuma un gada plāna izstrādes procesu, Padome nosaka, ka LSM kvalitātes vadības sistēmas mērķis ir programmu un pakalpojumu atbilstība augstām ētikas un kvalitātes prasībām, žurnālistikas izcilības un visaugstākajiem starptautiskajiem profesijas un kvalitātes standartiem.

Kvalitātes vadības sistēma ietver:

* uzņēmuma stratēģiju, tās īstenošanas plānus un dokumentāciju;
* procesu vadību;
* resursu vadību;
* klientu un piegādātāju attiecības;
* iekšējo auditu;
* risku vadību;
* pastāvīgu trūkumu novēršanu un uzlabojumu veikšanu.

**12.** Kvalitātes vadības sistēmas darbību Padome vērtē reizi gadā, balstoties LSM valdes iesniegtajos ziņojumos un pārskatos, kas iesniegti saskaņā ar šo Kārtību, un rezultātus iekļaujot pārskatā par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi.

**III Sabiedriskā pasūtījuma īstenošana**

**13.** Sabiedriskā pasūtījuma un gada plāna izstrādes procesu, izpildes un uzraudzības procesu vada Padome, sekojot šajā Kārtībā noteiktajai procedūrai un termiņiem.

**14.** Ar sabiedrisko pasūtījumu tiek īstenots LSM vispārējais stratēģiskais mērķis, Stratēģija un sabiedriskā pasūtījuma gada plāns, ņemot vērā, ka saskaņā ar SEPLPL sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu mērķis nav peļņas gūšana. Mērķis ir sabiedriskā labuma radīšana un vairošana, tā izpildes uzraudzību īstenojot ar Padomes apstiprināto Latvijas sabiedrisko mediju sabiedriskā labuma izvērtēšanas metodoloģiju (turpmāk – Metodoloģija).

Sabiedriskā labuma izvērtēšanas rezultāti tiek publiskoti Padomes un LSM 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.

Padome saskaņā ar Metodoloģiju ne vēlāk kā līdz katra gada 15. martam veic Latvijas iedzīvotāju socioloģisko aptauju par sabiedriskā labuma rezultātiem iepriekšējā pārskata gadā.

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

**15.** Sabiedrības dažādu grupu viedokļu noskaidrošanai Padome vismaz reizi gadā organizē konsultācijas ar dažādu nozaru un organizāciju pārstāvjiem.

**16.** Sabiedrisko pasūtījumu Padome nosaka ar sabiedriskā labuma uzdevumos un mērķos balstītiem rādītājiem četru gadu periodam, kā arī ar ik gadu nosakāmiem uzdevumiem.

Stratēģija tiek izstrādāta un īstenota, pamatojoties sabiedriskā labuma mērķos un uzdevumos un detalizējot prioritāros virzienus Stratēģijas periodam, lai vairotu sabiedrisko labumu. Stratēģijas izstrādes un apstiprināšanas procesā Padome nosaka sabiedriskā labuma sasniedzamās mērķu vērtības četru gadu periodam.

Sabiedriskā pasūtījuma kā satura un pakalpojumu kopuma izpildi vērtē ar sabiedriskā labuma uzdevumu izpildi un mērķa vērtību sasniegšanu katru gadu un vairāku gadu periodā Stratēģijas izpildes laikā.

Katru gadu pirms sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izstrādes Padome līdz 30. septembrim uzdod sagatavot sabiedriskā pasūtījuma gada plānu nākamajam gadam, nosakot uzdevumus. Padome nodrošina nacionālas un starptautiskas nozīmes notikumu saraksta sagatavošanu.

Plāna projektu LSM valde sagatavo un iesniedz Padomei līdz 1. decembrim. Padome plānu apstiprina ne vēlāk kā līdz 30. decembrim, Padomei iepriekš izskatot Finanšu departamenta sagatavoto ziņojumu par plāna projektā iesniegto budžeta un finanšu informāciju, kas sagatavots atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai. Apstiprinātais plāns publicējams Padomes un LSM tīmekļa vietnēs.

Padome katru gadu līdz 30. decembrim ar LSM noslēdz pilnvarojuma līgumu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un sabiedriskā pasūtījuma gada plāna īstenošanu, ievērojot Eiropas Savienības tiesības komercdarbības atbalsta kontroles jomā (Komisijas paziņojums par valsts atbalsta noteikumu piemērošanu sabiedriskajai apraidei 2009/C 257/01) un SEPLPL 9. panta noteikumus.

**17.** LSM valde sagatavo sabiedriskā pasūtījuma gada plāna projektu, kurā ietverts:

* kopsavilkums par sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa uzdevumiem un tā darbības izmaiņām kārtējā gadā, balstoties uz Stratēģijā noteiktajiem attīstības mērķiem;
* informācija par galvenajiem sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa programmu un pakalpojumu izplatīšanas veidiem;
* auditorijas uzticēšanās prognozes un attiecīgo rādītāju sasniegšanas plānus;
* sasniedzamajā auditorijā ietilpstošu specifisko grupu – jauniešu, mazākumtautību, reģionu iedzīvotāju – un to uzvedības tendenču raksturojums, ar tām saistīto risku vērtējums, kā arī attiecību stratēģiskās attīstības piedāvājums;
* satura pieejamības un piekļūstamības personām ar invaliditāti nodrošināšanas plāns;
* Stratēģijas prioritāro darbības virzienu izpildes plāns pārskata gadam;
* Padomes noteikto, sabiedriskā labuma mērķos balstīto uzdevumu, tajā skaitā uzdevumu nacionālas un starptautiskas nozīmes notikumu atspoguļošanai, izpildes plāns un sasniedzamie sabiedriskā labuma rezultatīvie rādītāji;
* kvalitātes vadības sistēmas plānotās darbības;
* pielikumi Nr. 1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms”; Nr. 2. “LSM naudas plūsmas plāns”; Nr. 2.1. “LSM bilances plāns”; Nr. 2.2. ”LSM peļņas vai zaudējumu aprēķina plāns”; Nr. 2.3.“LSM ieguldījumu investīcijās plāns”, Nr. 3. “LSM attīstībai plānotais finansējums”.
* plāns prioritāro pasākumu un citu mērķfinansējuma ietvaros piešķirto līdzekļu izlietojumam un tā provizorisko ieviešanas laika grafiku atbilstoši prioritārā pasākuma noteiktajam īstenošanas termiņam.

**18.** Lai paredzētu sabiedriskā pasūtījuma gada plāna apjomu, saskaņā ar likumā par valsts budžetu nākamajam gadam noteikto dotācijas apjomu un plānoto normatīvajos aktos paredzēto citu finanšu avotu apjomu, LSM apstiprināšanai Padomē pielikuma Nr. 1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms un izpilde” formā sagatavo katrā radio un televīzijas programmā, vienotajā portālā un digitālajos kanālos paredzētā satura apjomu raidstundās vai citās atbilstošās vienībās, procentuālā sadalījumā pa žanriem un citām satura kategorijām, attiecīgi norādot to sagatavošanai plānoto līdzekļu apjomu.

Pielikuma Nr. 1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms un izpilde” formā izdevumu rādītājos tiek iekļautas visas sabiedriskā pasūtījuma veidošanai nepieciešamās izmaksas (tiešās un netiešās izmaksas pēc kases jeb naudas plūsmas principa, kas nosaka, ka izdevumus atzīst tajā periodā, kad notikusi naudas saņemšana vai samaksa). 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.).

**19.** Vajadzības gadījumā un pamatojot nepieciešamību, pārskata gada laikā var veikt grozījumus plānā un budžeta līdzekļu sadalījumā plāna īstenošanai. Ja ir nepieciešams veikt izmaiņas sabiedriskā pasūtījuma plānā, LSM par to informē Padomi, kas pieņem lēmumu par izmaiņām sabiedriskajā pasūtījumā.

Iesniedzot grozījumus sabiedriskā pasūtījuma plānā, rakstiski jāpamato būtiskākās izmaiņas no apstiprinātā sabiedriskā pasūtījuma plāna. Skaidrojums par izmaiņām un novirzēm sniedzams tad, ja tās atbilst abiem kritērijiem vienlaikus:

* procentuālā novirze ≥15% no iepriekš plānotās vērtības;
* absolūtā novirze ≥10 000 *euro* no iepriekš plānotās vērtības. Skaidrojums sniedzams par katru gadījumu, arī, ja izmaiņas nesasniedz noteiktos kritērijus, kad izmaiņas ir būtiskas pēc satura, t.i., ja ietekmē sabiedriskā pasūtījuma izpildi vai kvalitāti. Pēc Padomes pieprasījuma jāsniedz detalizētāka informācija arī pie mazākām novirzēm.

Piedāvātās izmaiņas sabiedriskā pasūtījuma pielikumos Nr. 1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms un izpilde”, Nr. 2.1. “LSM bilances plāns”, Nr. 2.2. “LSM peļņas vai zaudējumu aprēķina plāns”, Nr. 2. “LSM naudas plūsmas plāns un izpilde” un Nr. 2.3. “LSM ieguldījumu investīcijās plāns un izpilde” jāatspoguļo atsevišķā kolonnā.

LSM nekavējoties jāinformē Padome, ja tiek konstatētas būtiskas novirzes no prioritārā pasākuma vai cita mērķfinansējuma plāna, vai laika grafika. Saskaņojot ar Padomi, var veikt grozījumus plānā atbilstoši prioritārā pasākuma vai cita mērķfinansējuma mērķim.

**20.** Ja LSM plāno sniegt jaunu pakalpojumu, tas iesniedz Padomei iesniegumu saskaņā ar Padomes apstiprināto Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu jauno pakalpojumu ietekmes uz sabiedrības interešu apmierināšanu un tirgu izvērtēšanas kārtību.

**IV Finansēšana un sabiedriskā pasūtījuma izpildes uzraudzība**

**21.** Saskaņā ar piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem un likumā par valsts budžeta sagatavošanu noteikto tiek sagatavoti LSM finansēšanas plāni un maksājumu grafiki.

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

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

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

**22.3.** no Valsts kases (valsts budžeta dotācijas) tiek segti visi ar sabiedriskā pasūtījuma izpildi un ar LSM uzturēšanu saistītie izdevumi;

**22.4.** izņēmuma gadījumos, saskaņojot ar Padomi, iespējams veikt naudas pārskaitījumus no Valsts kases konta (-tiem) uz komercbanku norēķinu kontiem izmaksu segšanai atsevišķa projekta ietvaros vai konkrētas funkcijas nodrošināšanai;

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

**23.** Par sabiedriskā pasūtījuma īstenošanai piešķirtā finansējuma izlietojumu, Stratēģijā un sabiedriskā pasūtījuma gada plānā noteiktajiem darbības rezultatīvajiem rādītājiem LSM valde Padomei iesniedz sekojošus pārskatus:

**23.1.** reizi mēnesīlīdz pārskata periodam sekojošā mēneša 20. datumam pielikumu Nr. 4. “LSM pieņemšanas-nodošanas akts”, 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. Pavadvēstulē par novirzēm pret iepriekšējo mēnesi sniedzams skaidrojums, ja tās atbilst abiem kritērijiem vienlaikus:

* procentuālā novirze ≥15% salīdzinājumā pret iepriekšējo mēnesi;
* absolūtā novirze ≥10 000 *euro* salīdzinājumā pret iepriekšējo mēnesi. Skaidrojums sniedzams par katru gadījumu, arī, ja izmaiņas nesasniedz noteiktos kritērijus, kad izmaiņas ir būtiskas pēc satura, t.i., ja ietekmē sabiedriskā pasūtījuma izpildi vai kvalitāti un novirze būtiski atšķiras dinamikā no pārskata gada sākuma. Pēc Padomes pieprasījuma jāsniedz detalizētāka informācija arī pie mazākām novirzēm.

**23.2.** reizi ceturksnī līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 28. datumam:

* + 1. zvērināta revidenta nepārbaudītu starpperiodu pārskatu par trim, sešiem un deviņiem mēnešiem, kā arī zvērināta revidenta nepārbaudītu gada pārskatu[[1]](#footnote-2);
		2. pielikumu Nr. 2. “LSM naudas plūsmas plāns un izpilde”, pavadvēstulē sniedzot skaidrojumu par būtiskāko finanšu posteņu izmaiņām un novirzēm, tad, ja tās atbilst abiem kritērijiem vienlaikus:
	+ procentuālā novirze ≥15% no plānotās vērtības;
	+ absolūtā novirze ≥10 000 *euro* no plānotās vērtības. Skaidrojums sniedzams par katru gadījumu, arī, ja izmaiņas nesasniedz noteiktos kritērijus, kad izmaiņas ir būtiskas pēc satura, t.i., ja ietekmē sabiedriskā pasūtījuma izpildi vai kvalitāti. Pēc Padomes pieprasījuma jāsniedz detalizētāka informācija arī pie mazākām novirzēm;
	+ skaidrojums sniedzams arī par naudas līdzekļu atlikumu un tā izmantošanas mērķi attiecībā uz pielikumā “LSM naudas plūsmas plāns un izpilde” norādīto naudas līdzekļu atlikumu Valsts kases kontā un komercbanku norēķinu kontos;
		1. pārskatu par prioritāro pasākumu un citu mērķfinansējuma ietvaros piešķirtā finansējuma izlietojuma atbilstību plānam un ar Padomes lēmumu apstiprinātajam aktuālajam laika grafikam;
		2. pārskatu par Stratēģijas prioritāro darbības virzienu plāna atbilstoši sabiedriskā pasūtījuma plānā apstiprinātajai formai;
		3. pielikumu Nr. 6. “LSM lineārajā un digitālajā vidē sasniegtā auditorija”.

**23.3.** trīs reizes gadā līdz pārskata periodam – kalendārā gada pirmie seši, deviņi, divpadsmit mēneši – sekojošā mēneša 28. datumam veidlapas saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 10. aprīļa instrukciju Nr. 2 “Instrukcija par valsts budžeta izpildes analīzi”.

**23.4.** divas reizes gadā līdz pārskata periodam – kalendārā gada pirmie seši, divpadsmit mēneši – sekojošā mēneša 28. datumam pielikumu Nr. 1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms un izpilde”. Tā kā atbilstoši sabiedriskā pasūtījuma būtībai un vajadzībām plānotās izmaksas un plānotā satura apjoms var palielināties vai samazināties, bez papildu skaidrojuma ir pieļaujama novirze, nepārsniedzot 15% no attiecīgā žanra vai cita satura kategorijai paredzētā finansējuma vai attiecīgajā termiņā plānotā satura apjoma. Par novirzēm sniedzams skaidrojums, ja tās atbilst abiem kritērijiem vienlaikus:

* procentuālā novirze ≥15% no plānotās vērtības;
* absolūtā novirze ≥10 000 *euro* no plānotās vērtības. Skaidrojums sniedzams par katru gadījumu, arī, ja izmaiņas nesasniedz noteiktos kritērijus, kad izmaiņas ir būtiskas pēc satura, t.i., ja ietekmē sabiedriskā pasūtījuma izpildi vai kvalitāti. Pēc Padomes pieprasījuma jāsniedz detalizētāka informācija arī pie mazākām novirzēm.

**23.5.** reizi gadā līdz pārskata gadam sekojošā gada 28. janvārim:

* + 1. pielikumu Nr. 1.1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma satura vienību apjoma izpilde un izmaksas”;
		2. pielikumu Nr. 2.3. “LSM ieguldījumu investīcijās plāns un izpilde”.

**23.6**. reizi gadā līdz pārskata gadam sekojošā gada 30. aprīlim pārskatu par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi, kurā ietverts:

* kopsavilkums par sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa uzdevumiem un tā darbības izmaiņām kārtējā gadā, balstoties uz Stratēģijā noteikto attīstības mērķu izpildi;
* informācija par galvenajiem sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa programmu un pakalpojumu izplatīšanas veidiem;
* informācija par auditoriju – sasniegtā auditorija lineārajā un digitālajā vidē pēdējos trijos gados; jauniešu, mazākumtautību, reģionu iedzīvotāju grupas raksturojoša informācija; informācija par ziņu auditoriju pēdējos trijos gados, ja pieejami dati;
* auditorijas uzticēšanās prognožu izpilde;
* sasniedzamajā auditorijā ietilpstošu specifisko grupu – jauniešu, mazākumtautību, reģionu iedzīvotāju – sasniegšanas raksturojums pārskata gadā;
* satura pieejamības un piekļūstamības personām ar invaliditāti nodrošināšanas plāna izpilde;
* Stratēģijas prioritāro darbības virzienu izpilde pārskata gadā;
* Padomes noteikto, sabiedriskā labuma mērķos balstīto uzdevumu, tajā skaitā uzdevumu nacionālas un starptautiskas nozīmes notikumu atspoguļošanai, izpilde un sasniegtie sabiedriskā labuma rezultatīvie rādītāji;
* kvalitātes vadības sistēmas darbības pārskats;
* pielikums Nr. 1.2. “LSM sabiedriskā pasūtījuma integrētā satura uzskaites rādītāji”.

**23.7.** reizi gadā līdz pārskata gadam sekojošā gada 30. aprīlim zvērināta revidenta pārbaudītu gada pārskatu, paziņojumu par korporatīvo pārvaldību un ilgtspējas ziņojumu[[2]](#footnote-3), sasaucot kapitālsabiedrības kārtējo dalībnieku sapulci kapitālsabiedrības gada pārskata apstiprināšanai līdz 31. maijam;

**23.8.** reizi gadā līdz pārskata gadam sekojošā gada 30. aprīlim kopā ar auditētu gada pārskatu pielikumu Nr. 7. “LSM pārkompensācijas metodika un testa rezultāti” sniegto informāciju.

**24.** Padome uzrauga sabiedriskā pasūtījuma īstenošanai piešķirtā finansējuma izlietojumu, Stratēģijā un sabiedriskā pasūtījuma gada plānā noteikto darbības rezultatīvo rādītāju izpildi, veicot šādas darbības:

**24.1.** reizi mēnesī izskata pielikumu Nr. 4. “LSM pieņemšanas-nodošanas akts” un iesniedz Valsts kases Grāmatvedības uzskaites pakalpojuma departamentam informāciju par kalendārajā mēnesī piešķirto valsts budžeta līdzekļu apjomu un izlietojumu. Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes iekšējās dokumentu pārvaldības kārtībai.

**24.2.** reizi ceturksnī izskata:

* + 1. zvērināta revidenta nepārbaudītu starpperiodu pārskatu par trim, sešiem un deviņiem mēnešiem, kā arī zvērināta revidenta nepārbaudītu gada pārskatu. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai;
		2. pielikumu Nr. 2. "LSM naudas plūsmas plāns un izpilde". Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai;
		3. pārskatu par prioritāro pasākumu un citu mērķfinansējuma ietvaros piešķirtā finansējuma izlietojuma atbilstību plānam un ar Padomes lēmumu apstiprinātajam aktuālajam laika grafikam. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai;
		4. pārskatu par Stratēģijas prioritāro darbības virzienu plāna izpildi atbilstoši sabiedriskā pasūtījuma plānā apstiprinātajai formai;
		5. pielikumu Nr. 6. “LSM lineārajā un digitālajā vidē sasniegtā auditorija”.

**24.3.** trīs reizes gadā izskata veidlapas saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 10. aprīļa instrukciju Nr. 2. “Instrukcija par valsts budžeta izpildes analīzi” un iesniedz informāciju Finanšu ministrijai.

**24.4**. divas reizes gadā izskata pielikumu Nr. 1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms un izpilde”. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai.

**24.5.** reizi gadā izskata:

* + 1. pielikumu Nr. 1.1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma satura vienību apjoma izpilde un izmaksas”. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai;
		2. pielikumu Nr. 2.3. “LSM ieguldījumu investīcijās plāns un izpilde”. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai.
	1. reizi gadā – līdz pārskata gadam sekojošā gada 31. maijam – dalībnieku sapulcē izskata un apstiprina gada pārskatu, paziņojumu par korporatīvo pārvaldību un ilgtspējas ziņojumu[[3]](#footnote-4).
	2. reizi gadā izskata kopā ar auditētu gada pārskatu pielikumā Nr. 7. “LSM pārkompensācijas metodika un testa rezultāti” sniegto informāciju. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai.

**25.** Padome izvērtē un apstiprina saskaņā ar Kārtības 23.6. punktu LSM valdes iesniegto pārskatu 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, kura ziņojums pievienojams pārskatam par sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi.

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

Sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi Padome vērtē, arī ārējiem ekspertiem pasūtot sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu darba izvērtējumu saskaņā ar pielikumu Nr. 5. “Eksperta vērtējums par sabiedriskā pasūtījuma izpildi”.

**V Pārkompensācijas un šķērssubsidēšanas novēršana**

**26**. Lai nepieļautu sabiedriskā pasūtījuma pārkompensāciju un šķērssubsidēšanu, kas nav saderīgi ar valsts atbalstu, Padome veic šādas darbības:

**26**.**1.** ikgadēji kontrolē sabiedriskā pasūtījuma izpildei piešķirtā valsts budžeta dotācijas finansējuma un sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu pašu ieņēmumu izlietojumu un darbības rezultatīvos rādītājus, kā arī izskata Padomes Finanšu departamenta sagatavotu ziņojumu atbilstoši Padomes iekšējās dokumentu pārvaldības kārtībai un pārskatu, kuru sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomē reizē ar auditētu gada pārskatu atbilstoši Kārtības 23.8. punktā minētajam termiņam saskaņā ar pielikumā Nr. 7. “LSM pārkompensācijas metodika un testa rezultāti” noteikto. Padome ziņojumu par konstatēto sagatavo, apstiprinot sabiedriskā pasūtījuma gada plāna izpildi iepriekšējā gadā;

**26**.**2.** reizi trijos gados Padome veic padziļinātu sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu vidēja termiņa darbības stratēģijas izpildes un finansiālās situācijas izvērtējumu saskaņā ar VSIA “Latvijas Sabiedriskais medijs” sabiedriskā pasūtījuma pārkompensācijas izvērtēšanas metodoloģiju un Komisijas paziņojuma par valsts atbalsta noteikumu piemērošanu sabiedriskajai apraidei (2009/C 257/01) 6.6. sadaļas un Sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu un to pārvaldības likuma 10. panta astotās daļas noteikumiem. Padome izvērtējuma veikšanai var piesaistīt ārēju, neatkarīgu ekspertu.

**27.** Par pārkompensāciju pārskata gada ietvaros tiek uzskatīts:

**27.1.** naudas summa no valsts budžeta dotācijas virs sabiedriskā pasūtījuma neto izmaksām (sabiedriskā pasūtījuma izpildes izmaksu summa, kuru attiecina pret valsts atbalstu, no sabiedriskā pasūtījuma izpildes kopējiem izdevumiem atņemot komercdarbības peļņu), ņemot vērā arī citus tiešos vai netiešos ieņēmumus, kas radušies sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu sabiedriskā pasūtījuma uzdevumu izpildes rezultātā;

**27.2.** neatļautas šķērssubsīdijas (valsts atbalsts, kas piešķirts sabiedriskās apraides jomā, nedrīkst dot labumu citām kapitālsabiedrības darbībām, kas nav saistītas ar sabiedriskā pasūtījuma nodrošināšanu, paredzot, ka valsts atbalsts izlietojams atbilstoši sabiedriskā pasūtījuma noteiktajiem mērķiem, kas definēti sabiedriskā pasūtījuma kārtējā gada plānā);

**27.3.** sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu regulāri pašu ieņēmumu uzkrājumi vairāk nekā 10% apmērā no sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu gada budžeta izdevumiem.

**28.** Lai neradītu šķērssubsidēšanas riskus sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu komercpakalpojumu sniegšanā saskaņā ar SEPLPL 7. panta vienpadsmito daļu, Komisijas paziņojuma par valsts atbalsta noteikumu piemērošanu sabiedriskajai apraidei (2009/C 257/01) 66. un 67. punktu, Komercdarbības atbalsta kontroles likuma (turpmāk – KAKL) 14. pantu un 16. panta otrās daļas 1. punktu sabiedriskajiem elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem jānodrošina atsevišķa finanšu darījumu uzskaite no sabiedriskā pasūtījuma uzdevumu izpildes saskaņā ar pamatotiem izmaksu uzskaites principiem, kas nodrošina iespēju identificēt ne tikai ar dažādām darbībām saistītās izmaksas un ieņēmumus, bet arī metodes, pēc kādām izmaksas un ieņēmumi tiek piešķirti vai sadalīti.

**29.** Ja tiek konstatēta pārkompensācija, ir pieļaujams veidot uzkrājumus jeb budžeta rezervi no pašu ieņēmumiem līdz 10% no sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu gada budžeta izdevumiem, lai nodrošinātu finansējumu sabiedriskā pasūtījuma saistību izpildei un mazinātu ieņēmumu un izdevumu svārstību ietekmi.

**30.** Izņēmuma kārtā un ar pienācīgu pamatojumu Padome sabiedriskajiem elektroniskajiem līdzekļiemvar atļaut paturēt pašu ieņēmumu uzkrājumu apjomu, kas pārsniedz 10% no sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu gada budžeta izdevumiem, ja šī pārkompensācija jau iepriekš ir īpaši un saistošā veidā paredzēta lieliem ārkārtas izdevumiem, kuri nepieciešami sabiedriskā pasūtījuma izpildei. Šādas skaidri paredzētas pārkompensācijas izmantošanai jābūt ierobežotai arī laika ziņā atkarībā no tās mērķa. Ja pašu ieņēmumu uzkrājumu apjoms regulāri pārsniedz 10% no sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu gada budžeta izdevumiem, Padome pārskata, vai finansējuma līmenis ir pielāgots sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu finanšu vajadzībām.

**31.** Padome pieņem lēmumu, kurā izvērtē pārkompensāciju saskaņā ar Kārtības 27., 28., 29. un 30. punktu un tās ietekmi uz valsts piešķirto atbalstu sabiedriskā pasūtījuma izpildē, atbilstoši Padomes apstiprinātajai sabiedriskā pasūtījuma pārkompensācijas izvērtēšanas metodoloģijai, tajā skaitā balstoties uz sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu aizpildīto pielikumu Nr. 7. “LSM pārkompensācijas metodika un testa rezultāti” saskaņā ar auditēto informāciju. Padomes lēmums par pārkompensācijas iestāšanos tiek pieņemt**s** reizi trijos gadospēc Kārtības 26.2. punktā minētā padziļinātā izvērtējuma pabeigšanas.

**32.** Konstatējot pārkompensāciju, kas nav saderīga ar valsts atbalstu, Padome lemj par turpmāko rīcību, paredzot sabiedriskajiem elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem atmaksāt valsts budžetā piešķirtā valsts atbalsta daļu, kas pārsniedz sabiedriskā pasūtījuma neto izmaksas un kas iepriekš uzkrājumu veidā nav ticis paredzēts lieliem ārkārtas izdevumiem, lai nodrošinātu sabiedriskā pasūtījuma izpildi.

**33.** Visi pārskati iesniedzami elektroniski, parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz Padomes e-pasta adresi: seplp@seplp.lv.

**Pārejas noteikumi**

(*Pārejas noteikumi spēkā līdz pārskatu par LSM darbību 2025. gadā iesniegšanai un izskatīšanai.*)

**1.** 2025. gadā sabiedriskā pasūtījuma īstenošana notiek saskaņā ar dokumentu “Valsts SIA “Latvijas Sabiedriskais medijs” stratēģiskais ietvars un plāns sabiedriskā pasūtījuma izpildei 2025. gadā” ar sekojošu struktūru:

I Stratēģiskais ietvars:

1.1. Darbības modelis;

1.2. Vispārējie stratēģiskie mērķi;

1.3. Nefinanšu mērķi;

1.4. Finanšu mērķi un rādītāji;

1.5. Programmas un pakalpojumi – galvenie programmu un pakalpojumu izplatīšanas veidi, tajā skaitā vizuāla informācija par programmu apraidi, programmu un pakalpojumu satura apraksts;

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

II Plāns sabiedriskā pasūtījuma izpildei:

2.1. Prioritāšu izpildes plāns;

2.2. Uzdevumu izpildes plāns;

2.3. Sasniedzamie sabiedriskā labuma rezultatīvie rādītāji;

2.4. Pielikums "Sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms”;

2.5. Pielikums “Kvalitātes vadības sistēmas darbības plāns”.

III Informācija par budžetu:

3.1. Pielikums “Bilances plāns”;

3.2. Pielikums ”Peļņas vai zaudējumu aprēķina plāns”;

3.3. Pielikums “Naudas plūsmas plāns”;

3.4. Pielikums ”Ieguldījumu investīcijās plāns”;

3.5. Pielikums “Attīstībai plānotais finansējums 2025.-2028. gadam”;

IV Rīcības plāns valdei mērķu un uzdevumu izpildei kopsavilkums:

4.1. Rīcības plāna valdei mērķu un uzdevumu izpildei kopsavilkums.

Vajadzības gadījumā un pamatojot nepieciešamību, pārskata gada laikā var veikt grozījumus plānā un budžeta līdzekļu sadalījumā plāna īstenošanai.

**2.** LSM līdz 2026. gada 30. aprīlim iesniedz Padomei pārskatu par plānošanas dokumenta “Valsts SIA “Latvijas Sabiedriskais medijs” stratēģiskais ietvars un plāns sabiedriskā pasūtījuma izpildei 2025. gadā” izpildi ar sekojošu struktūru un informācijas apjomu:

I Stratēģiskais ietvars:

1.1. Kopsavilkums par sabiedriskā elektroniskā plašsaziņas līdzekļa darbību pārskata periodā, balstoties uz stratēģiskajā ietvarā noteiktajiem attīstības mērķiem, prioritātēm un uzdevumiem;

1.2. Pārskats par vispārējo stratēģisko mērķu izpildi;

1.3. Nefinanšu mērķu izpilde atbilstoši plānā apstiprinātajai formai;

1.4. Finanšu mērķu un rādītāju izpilde atbilstoši plānā apstiprinātajai formai;

1.5. Informācija par programmām un pakalpojumiem – galvenie programmu un pakalpojumu izplatīšanas veidi, tajā skaitā vizuāla informācija par programmu apraidi; programmu un pakalpojumu satura apraksts;

1.6. Informācija 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.

II Sabiedriskā pasūtījuma plāna izpilde:

2.1. Informācija par prioritāšu izpildi atbilstoši plānā apstiprinātajai formai;

2.2. Informācija par uzdevumu izpildi atbilstoši plānā apstiprinātajai formai;

2.3. Informācija par sabiedriskā labuma rezultatīvo rādītāju izpildi atbilstoši plānā apstiprinātajai formai;

2.4. Pielikums “Iekšējās kvalitātes vadības sistēmas darbības plāns un izpilde”.

III Rīcības plāna valdei mērķu un uzdevumu izpildei izpilde;

3.1. Rīcības plāna valdei mērķu un uzdevumu izpildei izpildes kopsavilkums.

**3.** Padome seko līdzi sabiedriskā pasūtījuma ietvaros piešķirtā finansējuma izlietojumam un stratēģiskajā ietvarā un sabiedriskā pasūtījuma plānā noteiktajiem darbības rezultatīvajiem rādītājiem, veicot šādas darbības:

**3.1.** katru mēnesi sastāda aktu (pielikums “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 līdzekļuapjoms 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. Pavadvēstulē par novirzēm pret iepriekšējo mēnesi sniedzams skaidrojums, ja tās atbilst abiem kritērijiem vienlaikus:

* procentuālā novirze ≥15% salīdzinājumā pret iepriekšējo mēnesi;
* absolūtā novirze ≥10 000 *euro* salīdzinājumā pret iepriekšējo mēnesi. Skaidrojums sniedzams par katru gadījumu, arī, ja novirzes nesasniedz noteiktos kritērijus, kad izmaiņas ir būtiska pēc satura, t.i., ja ietekmē sabiedriskā pasūtījuma izpildi vai kvalitāti un novirze būtiski atšķiras dinamikā no pārskata gada sākuma. Pēc Padomes pieprasījuma jāsniedz detalizētāka informācija arī pie mazākām novirzēm.

**3.2.** reizi ceturksnī izskata pārskatu saskaņā ar pielikumu “Sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms un izpilde”, ko atbilstoši apstiprinātajam sabiedriskajam pasūtījumam sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei līdz ceturksnim sekojošā mēneša 28. datumam. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai;

Tā kā atbilstoši sabiedriskā pasūtījuma būtībai un vajadzībām plānotās izmaksas un plānotā satura apjoms var palielināties vai samazināties, bez papildu skaidrojuma ir pieļaujama novirze, nepārsniedzot 15% no attiecīgā žanra vai cita satura kategorijai paredzētā finansējuma vai attiecīgajā termiņā plānotā satura apjoma. Par novirzēm sniedzams skaidrojums, ja tās atbilst abiem kritērijiem vienlaikus:

* procentuālā novirze ≥15% no plānotās vērtības;
* absolūtā novirze ≥10 000 *euro* no plānotās vērtības. Skaidrojums sniedzams par katru gadījumu, arī, ja izmaiņas nesasniedz noteiktos kritērijus, kad izmaiņas ir būtiskas pēc satura, t.i., ja ietekmē sabiedriskā pasūtījuma izpildi vai kvalitāti. Pēc Padomes pieprasījuma jāsniedz detalizētāka informācija arī pie mazākām novirzēm.

**3.3.** reizi ceturksnī izskata pielikumu “Bilances plāns un izpilde", "Peļņas vai zaudējumu plāns un izpilde" un "Naudas plūsmas plāns un izpilde" formā iesniegto operatīvo finanšu pārskatu, ko atbilstoši apstiprinātajam sabiedriskajam pasūtījumam sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei līdz ceturksnim sekojošā mēneša 28. datumam. Pirms pārskatu izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai.

Attiecībā uz pielikumu "Naudas plūsmas plāns un izpilde" sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi pavadvēstulē sniedz skaidrojumu par būtiskāko finanšu posteņu izmaiņām un novirzēm, tad, ja tās atbilst abiem kritērijiem vienlaikus:

* procentuālā novirze ≥15% no plānotās vērtības;
* absolūtā novirze ≥10 000 *euro* no plānotās vērtības. Skaidrojums sniedzams par katru gadījumu, arī, ja izmaiņas nesasniedz noteiktos kritērijus, kad izmaiņas ir būtiskas pēc satura, t.i., ja ietekmē sabiedriskā pasūtījuma izpildi vai kvalitāti. Pēc Padomes pieprasījuma jāsniedz detalizētāka informācija arī pie mazākām novirzēm.

Sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi pavadvēstulē, iesniedzot finanšu operatīvo pārskatu par iepriekšējā gada 12 mēnešiem, papildus sniedz vadības ziņojumu par būtiskākajiem notikumiem iepriekšējā pārskata gadā. Attiecībā uz pielikumā “Naudas plūsmas plāns un izpilde” norādīto naudas līdzekļu atlikumu Valsts kases kontā un komercbanku norēķinu kontos sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi pavadvēstulē sniedz skaidrojumu par naudas līdzekļu atlikumu un tā izmantošanas mērķi.

Ceturkšņa finanšu operatīvie dati pielikumos "Bilances plāns un izpilde" un "Peļņas vai zaudējumu plāns un izpilde" tiek salīdzināti uzkrājošā veidā (uz 3, 6, 9 un 12 mēnešiem) pret analogu periodu iepriekšējā pārskata gada attiecīgajā periodā, vai, ja iepriekšējā pārskata gada nav, tiek salīdzināts pret datiem uz gada sākumu;

**3.4.** reizi ceturksnī izskata līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 28. datumam sabiedrisko elektronisko plašsaziņas līdzekļu  iesniegtu pārskatu par prioritāro pasākumu un citu mērķfinansējuma ietvaros piešķirtā finansējuma izlietojuma atbilstību plānam un ar Padomes lēmumu apstiprinātajam aktuālajam laika grafikam. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai;

**3.5.** reizi ceturksnī izskata pārskatu par sabiedriskā pasūtījuma plāna prioritāšu izpildi, ko sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 28. datumam atbilstoši sabiedriskā pasūtījuma plānā apstiprinātajai formai;

**3.6.** reizi ceturksnī izskata pārskatu par rīcības plāna valdei mērķu un uzdevumu izpildei izpildi, ko sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 28. datumam atbilstoši aktuālajam Padomes lēmumam;

**3.7.** reizi ceturksnī izskata pārskatu par sasniegto auditoriju, ko sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 28. datumam atbilstoši pielikumam “Lineārajā un digitālajā vidē sasniegtā auditorija”;

**3.8.** reizi pusgadā izskata pārskatu par integrētā satura uzskaiti, ko sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 28. datumam – attiecīgi 28. jūlijam un 28. janvārim – atbilstoši pielikuma “Sabiedriskā pasūtījuma integrētā satura uzskaites rādītāji” formai;

**3.9.** reizi gadā izskata pārskatu, ko atbilstoši apstiprinātajam sabiedriskajam pasūtījumam sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz Padomei līdz nākamā gada 28. janvārim saskaņā ar pielikumu “Sabiedriskā pasūtījuma satura vienību apjoma izpilde un izmaksas”. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai;

**3.10.** reizi gadāizskata pārskatu par iepriekšējā gada ieguldījumu investīcijās plāna izpildi, ko saskaņā ar pielikumu “Ieguldījumu investīcijās plāns un izpilde” sabiedriskie elektroniskie plašsaziņas līdzekļi iesniedz līdz nākamā gada 28. janvārim. Pirms pārskata izskatīšanas Padomes sēdē Padomes Finanšu departaments sagatavo ziņojumu atbilstoši Padomes dokumentu pārvaldības kārtībai.

**4.** LSM darbība 2025. gadā tiek uzraudzīta saskaņā ar sekojošām pielikumu veidlapām – “Sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms un izpilde”; “Sabiedriskā pasūtījuma satura vienību apjoma izpilde un izmaksas”; “Sabiedriskā pasūtījuma integrētā satura uzskaites rādītāji”; “Bilances plāns un izpilde”; “Naudas plūsmas plāns un izpilde”; “Peļņas vai zaudējumu aprēķina plāns un izpilde”; “Ieguldījumu investīcijās plāns un izpilde”; “Attīstībai plānotais finansējums”; “Pieņemšanas-nodošanas akts”; “Eksperta vērtējums par sabiedriskā pasūtījuma izpildi”; “Iekšējās kvalitātes vadības sistēmas darbības plāns un izpilde”; “Lineārajā un digitālajā vidē sasniegtā auditorija”; “Pārkompensācijas metodika un testa rezultāti”.

**Pielikumi**

1. Nr. 1. “LSM sabiedriskā pasūtījuma plāna apjoms un izpilde”;

2. Nr. 1.1.“LSM sabiedriskā pasūtījuma satura vienību apjoma izpilde un izmaksas”;

3. Nr. 1.2.“LSM sabiedriskā pasūtījuma integrētā satura uzskaites rādītāji”;

4. Nr. 2. “LSM naudas plūsmas plāns un izpilde”;

5. Nr. 2.1. “LSM bilances plāns”;

6. Nr. 2.2. “LSM peļņas vai zaudējumu aprēķina plāns”;

7. Nr. 2.3. “LSM ieguldījumu investīcijās plāns un izpilde”;

8. Nr. 3. “LSM attīstībai plānotais finansējums”;

9. Nr. 4. “LSM pieņemšanas-nodošanas akts”;

10. Nr. 5. “Eksperta vērtējums par sabiedriskā pasūtījuma izpildi”;

11. Nr. 6. “LSM lineārajā un digitālajā vidē sasniegtā auditorija”;

12. Nr. 7. “LSM pārkompensācijas metodika un testa rezultāti”.

1. Starpperiodu pārskatus sagatavo atbilstoši PPKDKPL 58. pantā noteiktajam un atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē gada pārskatu sagatavošanu. [↑](#footnote-ref-2)
2. Gada pārskatu sagatavo atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē gada pārskatu sagatavošanu, un PPKDKPL 54. pantu, 58. panta ceturto daļu, 58.1, 58.2pantā noteiktajam, un ievērojot Ilgstpējas informācijas atklāšanas likuma prasības. [↑](#footnote-ref-3)
3. Gada pārskatu sagatavo atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē gada pārskatu sagatavošanu, un PPKDKPL 54. pantu, 58. panta ceturto daļu, 58.1, 58.2pantā noteiktajam, ievērojot Ilgstpējas informācijas atklāšanas likuma prasības. [↑](#footnote-ref-4)