



**bringing neighbours closer**

## Latvijas–Lietuvas pārrobežu sadarbības programma

Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa  
ietvaros 2007.–2013. gadam

# PROGRAMMAS ROKASGRĀMATA

## 3. projektu konkurss

2009. gada 9. decembris

Oficiālā Programmas rokasgrāmatas versija ir angļu valodā

## SATURS

<b>1. IEVADS .....</b>	<b>5</b>
<b>2. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR PROGRAMMU .....</b>	<b>6</b>
2.1.Eiropas teritoriālā sadarbība .....	6
2.2. Latvijas–Lietuvas pārrobežu sadarbības programma 2007. –2013. gadam .....	6
2.3. Juridiskais ietvars .....	6
2.4. ES politikas un principi .....	7
2.5. Programmas vadība .....	9
2.6. Programmas valoda .....	11
<b>3. LATVIJAS–LIETUVAS PĀRROBEŽU SADARBĪBAS PROGRAMMA .....</b>	<b>12</b>
3.1. Programmas mērķi.....	12
3.2. Programmas darbības teritorija.....	12
3.3. Programmas prioritātes un atbalstāmās aktivitātes .....	12
3.3.1. I Prioritāte: Reģiona sociālekonomiskās attīstības un konkurētspējas veicināšana .....	13
3.3.2. II Prioritāte: Pievilcīga dzīves vide un ilgtspējīgas kopienas attīstība.....	14
3.4. Programmas finansējums.....	15
<b>4. PROJEKTU IZSTRĀDE .....</b>	<b>16</b>
4.1. Prasības projektiem.....	16
4.2. Projekta apjoms .....	17
4.3. Projekta īstenošanas laiks .....	17
4.4. Partnerības prasības.....	17
4.4.1. Vadošais partneris .....	18
4.4.2. Projekta partneri.....	18
4.4.3. Papildu partneri .....	18
4.4.4. Partnerības līgums .....	19
4.5. Projekta ieguvumi un rezultāti .....	19
<b>5. PROJEKTA IESNIEGŠANAS UN ATLASES KĀRTĪBA.....</b>	<b>22</b>
5.1. Projekta izstrāde.....	22
5.2. Projekta iesnieguma iesniegšana .....	22
5.3. Vērtēšanas kārtība .....	24
5.3.1. Tehniskās atbilstības kritēriji .....	25
5.3.2. Kvalitātes kritēriji .....	25
5.4. Projektu atlase .....	26
<b>6. FINANSĒŠANAS LĪGUMA SLĒGŠANA .....</b>	<b>27</b>
<b>7. PROJEKTA ĪSTENOŠANA .....</b>	<b>28</b>
7.1. Projekta vadība .....	28
7.1.1. Vadošā partnera princips .....	28
7.1.2. Vadība un koordinēšana.....	29
7.1.3. Lēmumu pieņemšana .....	30

7.1.4. Uzraudzība un novērtēšana .....	30
7.2. Izmaiņas projektā .....	30
7.3. Informācijas un publicitātes prasības .....	32
<b>8. FINANSIĀLAIS IETVARS .....</b>	<b>35</b>
8.1. Projekta sākuma un noslēguma datums.....	35
8.2. Projektu maksājumi un valūta .....	35
8.3. Projekta ieņēmumi .....	35
8.4. Izmaksu dalīšana .....	36
<b>9. PROJEKTA BUDŽETS.....</b>	<b>38</b>
9.1. Attiecināmās izmaksas .....	38
9.2. Vispārīgi nosacījumi attiecībā uz projekta budžetu.....	38
9.2.1. Pareiza finanšu vadība .....	38
9.2.2. Projekta partneru savstarpējā līgumslēgšana .....	38
9.2.3. Interesu konflikta un korupcijas novēršana .....	38
9.2.4. Dubultā finansēšana .....	39
9.2.5. Projekta rezultātu īpašumtiesības.....	39
9.2.6. Sabiedriskais labums.....	39
9.2.7. Ziņošana par izmaksām .....	39
9.2.8. Bankas informācijas prasības .....	40
9.3. Budžeta līniju apraksts .....	40
9.3.1. Personāla izmaksas .....	41
9.3.2. Tiešās un netiešās administratīvās izmaksas .....	41
9.3.3. Ārpalpojumi .....	42
9.3.4. Ceļojumu un uzturēšanās izmaksas.....	43
9.3.5. Iekārtas un infrastruktūra .....	44
9.3.6. Ieguldījums natūrā.....	45
9.3.7. Projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas .....	45
9.4. Konkurence un publiskais iepirkums .....	45
9.5. Pievienotās vērtības nodoklis un citas finanšu izmaksas .....	47
9.6. Neattiecināmu izdevumu piemēri .....	47
9.7. Ģeogrāfiskā atbilstība .....	48
<b>10. PROJEKTA UZRAUDZĪBA, ATSKAITĪŠANĀS UN KONTROLE .....</b>	<b>49</b>
10.1. Ziņojumu iesniegšana .....	49
10.1.1. Termiņi.....	49
10.1.2. Progresu ziņojumu iesniegšana .....	49
10.1.3. Noslēguma progresu ziņojums .....	51
10.2. Progresu ziņojumu uzraudzība .....	51
10.3. Izdevumu apstiprināšana (Pirmā līmeņa kontrole) .....	51
10.4. Revīzija (Otrā līmeņa audits) .....	53

**Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam**

10.5. Citas iespējamās pārbaudes .....	54
10.6. Projekta noslēgums .....	54
10.7. Neatbilstības.....	56
10.8. Saistību atcelšanas noteikums .....	56
10.9. Izmaksu atgūšana .....	57
<b>11. KONTAKTI.....</b>	<b>59</b>
<b>I Pielikums: VADLĪNIJAS PROJEKTA IEGUVUMU UN REZULTĀTU DEFINĒŠANAI UN ZIŅOŠANAI PAR TIEM.....</b>	<b>60</b>

**TEKSTĀ IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI**

ERAF	Eiropas Reģionālās attīstības fonds
ES	Eiropas Savienība
PLK	Pirmā līmeņa kontrole
AUVK	Apvienotā uzraudzības un vadības komiteja
ATS	Apvienotais tehniskais sekretariāts
VP	Vadošais partneris
VI	Vadošā iestāde
PP	Projekta partneris

## 1. IEVADS

Programmas rokasgrāmata sniedz detalizētāku informāciju par noteikumiem, kurus paredz Eiropas Struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” Latvijas-Lietuvas pārrobežu sadarbības programma, kuru 2007.gada 17.decembrī apstiprināja Eiropas Komisija (Lēmums Nr. K (2007)6295) (Turpmāk tekstā – „Programma”).

Šī rokasgrāmata sniedz ieteikumus potenciālajiem projektu iesniedzējiem un projektu partneriem par pilnu apstiprinātā projekta (dzīves) ciklu – sākot ar iesnieguma sagatavošanu un beidzot ar projekta ieviešanu, uzraudzību, atskaitīšanās procesu un tā noslēgumu.

Rokasgrāmatā var tikt izdarītas izmaiņas gadījumos, kad Programmas ieviešanas sistēmā tiks ieviestas būtiskas izmaiņas. Līdz ar to tiek rekomendēts vienmēr izmantot pēdējo Programmas rokasgrāmatas versiju, pat ja projekts ir apstiprināts citu projektu konkursu ietvaros. Pēdējā versija ir pieejama programmas mājas lapā: [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu).

Rokasgrāmata ir daļa no projekta iesnieguma sagatavošanai nepieciešamajiem dokumentiem, kurā iekļauta arī:

- Atbilstošā Eiropas Savienības likumdošana;
- Programmas dokuments;
- Projekta iesnieguma veidlapa un partneru deklarācijas;
- Finansēšanas līgums;
- Partnerības līguma paraugs;
- Nacionālie noteikumi par attiecināmajām izmaksām un citi normatīvie akti.

Iepriekš minētos dokumentus iespējams lejupielādēt Programmas mājas lapā: [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu). Programmas rokasgrāmatā lietoto terminu skaidrojumi un tulkojumi ir pieejami Programmas vārdnīcā, kas ir publicēta Programmas mājas lapā.

Potenciālajiem iesniedzējiem ieteicams rūpīgi iepazīties ar visiem dokumentiem, ņemot vērā, ka tie nodrošina detalizētu Programmas mērķu, prioritāšu un atbalsta virzienu skaidrojumu, kā arī projektu atbalsta kritērijus un ieviešanas nosacījumus. Šis rokasgrāmatas teksts ir projektu iesniedzēju un īstenotāju, kā arī pirmā līmeņa kontrolieru darba pamatdokuments<sup>1</sup>.

Ņemot vērā pirmā un otrā projektu konkursu rezultātus un nevienmērīgu Programmas indikatoru izpildi starp atbalsta virzieniem, izsludinātais Programmas trešais projektu konkurss ir vērsts uz trūkstošo indikatoru izpildi. Lūdzam ņemt vērā, ka II prioritātes 2.atbalsta virziens, kas vērsts uz pierobežas reģionu pievilcības uzlabošanu ir slēgts trešajā projektu konkursā. Detalizētākai informācijai lūdzu skatīties rokasgrāmatas sadaļu 3.3.

Šo Programmas rokasgrāmatas versiju 2009.gada 9.decembrī apstiprināja Apvienotā uzraudzības un vadības komiteja.

---

<sup>1</sup> Lūdzu, ņemiet vērā, ka programmas rokasgrāmatā iekļautā informācija ir balstīta uz Programmas dokumentu un atbilstošajiem Kopienas un valstu normatīvajiem aktiem. Ja pastāv pretrunas starp rokasgrāmatā un Programmas dokumentā sniegto informāciju vai Kopienas un valsts normatīvajiem aktiem, tiek piemēroti nosacījumi ar augstāku juridisko spēku.

## 2. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR PROGRAMMU

### 2.1. Eiropas teritoriālā sadarbība

Eiropas teritoriālā sadarbība ir Kopienas iniciatīvas INERREG pēctece. Tā tiek finansēta no Eiropas Reģionālās attīstības fonda (ERAF) līdzekļiem, galvenokārt, atbalstot aktivitātes trīs jomās:

- 1) atbalsts sociālām un ekonomiskām pārrobežu sadarbības aktivitātēm;
- 2) starptautiskas sadarbības izveidošanai un attīstības (t. sk. sadarbība starp jūras (piejūras) reģioniem);
- 3) reģionālās rīcībpolitikas efektivitātes nodrošināšana, veicinot starp-reģionu sadarbību, pieredzes apmaiņu un sadarbības tīklu veidošanu.

Eiropas teritoriālās sadarbības ietvaros 2007-2013, Latvija un Lietuva piedalās šādās sadarbības programmās:

- Baltijas jūras reģiona programmā 2007. – 2013. gadam;
- INTERREG IVC programmā;
- Centrālās Baltijas INTERREG IVA programmā (Latvija);
- Igaunijas – Latvijas pārrobežu sadarbības programmā (Latvija);
- Lietuvas – Polijas pārrobežu sadarbības programmā (Lietuva);
- Dienvidbaltijas pārrobežu sadarbības programmā (Lietuva);
- Lietuvas, Polijas, un Krievijas pārrobežu sadarbības programmā (Lietuva) Eiropas Kaimiņattiecību un partnerības instrumenta (EKPI) ietvaros;
- Latvijas–Lietuvas–Baltkrievijas pārrobežu sadarbības programmā Eiropas Kaimiņattiecību un partnerības instrumenta (EKPI) ietvaros;
- Igaunijas–Latvijas–Krievijas pārrobežu sadarbības programmā Eiropas Kaimiņattiecību un partnerības instrumenta (EKPI) ietvaros.

### 2.2. Latvijas–Lietuvas pārrobežu sadarbības programma 2007. –2013. gadam

Programma tiks īstenota Eiropas teritoriālās sadarbības ietvaros. Iepriekšējā programmēšanas periodā Latvijai un Lietuvai ir izveidojušās intensīvas partnerattiecības, īstenojot sadarbību Latvijas–Lietuvas–Baltkrievijas INTERREG IIIA prioritāti Baltijas Jūras reģiona INTERREGIII B Kaimiņattiecību programmas ietvaros. Šīs Programmas īstenošanas mērķis ir turpināt sadarbību jaunā līmenī, kā arī veicināt turpmāku Programmas teritorijas sociālekonomisko attīstību.

Programmas vīzija ir attīstīt ilgtspējīgu un dinamisku Eiropas reģionu, kas izvietots uz Dienvidu-Ziemeļu un Austrumu-Rietumu transporta, tirdzniecības un tūrisma ceļiem ar daudzveidīgu un tīru apkārtējo vidi, tikai šim reģionam piemītošo unikālo kultūras un vēsturisko identitāti, labi izglītotiem un labklājībā dzīvojošiem iedzīvotājiem, kas ir spējīgi pielāgoties globālajiem ekonomiskajiem un vides apstākļiem, piesaistot produktīvas investīcijas un izmantojot inovācijas labklājības veicināšanai visā tās teritorijā.

### 2.3. Juridiskais ietvars

Kopumā, īstenojot projektus, jāievēro četru līmeņu noteikumi un prasības:

- ES likumdošana

**ERAF regula** – Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 5. jūlija Regula (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Regulas (EK) Nr. 1783/1999 atcelšanu. Regula nodrošina ietvaru ERAF finansētajām aktivitātēm, t.sk. Eiropas Teritoriālās sadarbības mērķa programmām.

**Vispārējā regula** – Eiropas Padomes 2006. gada 11. jūlija regula Nr. 1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu un Regulas (EK) Nr. 1260/1999 atcelšanu. Vispārējā regula izklāsta vispārējos nosacījumus un prasības visām Struktūrfondu programmām.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

2008.gada 18.decembra Padomes Regula (EK) Nr. 1341/2008, ar kuru attiecībā uz atsevišķiem projektiem, no kuriem gūst ienākumus, groza Regulu (EK) Nr. 1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu.

2009.gada 7.apriļa Padomes Regula (EK) Nr. 284/2009, ar kuru Regulu (EK) Nr. 1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu, groza attiecībā uz dažiem noteikumiem par finanšu pārvaldību.

2009.gada 6.maija Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 397/2009 ar ko Regulu (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu groza attiecībā uz mājokļu energoefektivitātes un atjaunojamās enerģijas ieguldījumu atbilstību.

**Ieviešanas regula** – Eiropas Komisijas 2006. gada 8. decembra regula Nr.(EK) 1828/2006, kas paredz vispārīgus noteikumus par to, kā īstenot Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu. Īstenošanas regulā izklāstīti detalizēti nosacījumi Programmas ieviešanai.

2009.gada 1.septembra Komisijas Regula (EK) Nr. 846/2009 ar ko groza Regulu (EK) Nr. 1828/2006 un Regulu (EK) Nr. 1083/2006 attiecībā uz atsevišķiem projektiem, no kuriem gūst ienākumus.

**2002. gada 25. jūnija Padomes Regulas Nr.1605/2002** par Finanšu regulu, ko piemēro Eiropas kopienu vispārējam budžetam 7. nodaļas 27.panta V un VI paragrāfs.

2006. gada 15. decembra Komisijas Regula (EK) Nr. 1998/2006 par Līguma 87. un 88. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam.

**Eiropas Savienības stratēģija Baltijas jūras reģionam, Eiropas Savienības horizontālās politikas un principi**, īpaši ilgtspējīgai attīstībai un apkārtējās vides, vienlīdzīgu iespēju, partnerības, kā arī brīvas konkurences un valsts atbalsta un publiskā iepirkuma aizsardzībai.

- Programmas dokuments;
- Programmas rokasgrāmata, iesnieguma veidlapa, finansēšanas līgums, vadlīnijas pirmā līmeņa kontrolieriem un citi Programmas līmeņa dokumenti.
- Nacionālie noteikumi par attiecināmām izmaksām un citi normatīvie akti.

Visos gadījumos vadošajiem partneriem un projekta partneriem jāievēro arī savas valsts normatīvie akti. Valstu normatīvie akti tiek piemēroti arī tādos gadījumos, kad tie ir striktāki par ES normatīvajiem aktiem vai Programmas nosacījumiem.

Dalībvalstis ir izdekušas *nacionālos noteikumus par attiecināmajām izmaksām* šim ES struktūrfondu 2007.– 2013.gada programmēšanas periodam, kas attiecas uz programmu:

- MK noteikumi Nr.89 "Kārtība, kādā nosaka Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa "Eiropas teritoriālā sadarbība" programmu Latvijas partneru projektu attiecināmās un neattiecināmās izmaksas un tiek nodrošināta pirmā līmeņa finanšu kontrole";
- nacionālie noteikumi par attiecināmajām izmaksām teritoriālās sadarbības mērķa programmām, kas tiek īstenoti Lietuvā.

Abi dokumenti ir pieejami Programmas mājas lapā sadaļā [http://www.latlit.eu/eng/how\\_to\\_implement/1st\\_level\\_control](http://www.latlit.eu/eng/how_to_implement/1st_level_control), kas paredzēta pirmā līmeņa kontrolei Lietuvā un Latvijā.

## **2.4. ES politikas un principi**

Pastāv atsevišķas horizontālās politikas un principi, kas ir jāievēro, ieviešot ES finansētās aktivitātes. Tās ietver, piemēram, ilgtspējīgu attīstību, vienlīdzīgas iespējas, partnerību, papildinātību un brīvu konkurenci. Visiem projektiem, kas tiek atbalstīti no Programmas, realizējot savas aktivitātes, ir jāievēro iepriekš minētie principi.

### **Ilgspējīga attīstība**

Ilgspējīga attīstība nozīmē iespēju nākotnes paaudzēm mainīt attīstības virzienus, t.i., turpināt iegūt neatjaunojamus vai grūti atjaunojamus dabas resursus, kā arī uzturēt pamata dabiskos apstākļus, kas

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

nepieciešami dzīves laikā. Papildu vides aspektam, ilgtspējīga attīstība iekļauj arī ilgtspējīgus ekonomiskos, kultūras un sociālos aspektus.

Tomēr vide ir pats galvenais ilgtspējīgas attīstības aspekts. Gadījumā, ja pastāv risks, ka plānotais projekts var būtiski ietekmēt vidi saskaņā ar nacionālajiem normatīvajiem aktiem jāveic ietekmes uz vidi novērtējums. Noteikumiem par apkārtējās vides aizsardzību ir jābūt iekļautiem arī tehniskajā specifikācijā, veicot publisko iepirkumu.

### Vienlīdzīgas iespējas

Vienlīdzīgu iespēju mērķis ir nodrošināt vienlīdzīgas iespējas sievietēm un vīriešiem, kā arī novērst jebkura veida diskrimināciju, kas saistīta ar personas dzimumu, rasi, etnisko piederību, vecumu vai īpašajām vajadzībām, paredzot tiem vienlīdzīgas iespējas piedalīties ES struktūrfondu īstenošanā.

Noteikumi par preču, pakalpojumu u.c. pieejamības nodrošināšanas nepieciešamību cilvēkiem ar īpašajām vajadzībām ir iekļauti ES publisko iepirkumu direktīvās, kuras nosaka, ka tehniskajās specifikācijās, kas ir pievienotas iepirkumu līgumiem, kā arī pašos iepirkumu līgumos jābūt atrunātiem nosacījumiem par iepirkuma priekšmeta pieejamību arī cilvēkiem ar īpašām vajadzībām vai arī jāparedz nosacījumi, kas nodrošinātu rezultātu pieejamību visiem potenciālajiem lietotājiem.

Projektiem, kuri veido organizacionālas struktūras (piemēram, sieviešu un vīriešu vienlīdzīga iesaiste lēmumu pieņemšanas procesā) vai īsteno aktivitātes, kas vērstas uz vienlīdzīgu iespēju nodrošināšanu, jāapraksta šīs aktivitātes un jāziņo par to rezultātiem.

### Partnerība

Projektiem jāievēro partnerības princips, nodrošinot, ka projekta īstenošanā tiek iesaistītas visas nepieciešamās organizācijas sekmīgai projekta realizācijai. Piemēram, īstenojot projektu tiek piesaistīti vietēja vai reģionāla līmeņa dalībnieki vai attiecīgi valsts/ pašvaldību iestāžu pārstāvji, ekonomiskie un sociālie partneri (piemēram, MVU) un pilsoniskās sabiedrības pārstāvji (piemēram, NVO).

### Papildinātība

Papildinātības princips nozīmē, ka ES finansējums neaizstās valsts vai citu līdzīga avota dalībvalsts finansējumu.

Atbalstītajiem projektiem jābūt ar pievienoto vērtību, t.i., projektiem ir jāīsteno aktivitātes, kuras nevarētu tikt īstenotas bez Programmas finansējuma. Turklāt, projekta īstenošanas aktivitātēs iesaistītās organizācijas nedrīkst izmantot Programmas finansējumu savas pamatdarbības finansēšanai.

### Valsts atbalsts

Šādi ES normatīvie akti paredz valsts atbalsta nosacījumus:

- Kopienas dibināšanas līgums;
- Regula (EK) Nr.1083/2006: 54.pants;
- Komisijas regula (EK) Nr. 1998/2006 (2006. gada 15. decembris) par Līguma 87. un 88. panta piemērošanu de minimis atbalstam;
- Komisijas regula (EK) Nr. 1628/2006 (2006. gada 24. oktobris) par Līguma 87. un 88. panta piemērošanu valstu reģionālo ieguldījumu atbalstam;
- Padomes regula (EK) Nr. 994/98 (1998. gada 7. maijs) par Eiropas Kopienas dibināšanas līguma 92. un 93. panta piemērošanu attiecībā uz dažu kategoriju valsts horizontālo atbalstu;
- Vispārējā izņēmuma regula, kas paredz izņēmuma gadījumus – Komisijas regula (EK) Nr.800/2008, kas apvieno vairākas iepriekš izdotas regulas, paredzot izņēmuma gadījumus, piemēram, apmācību, MVU un vides sektora finansēšana un palielina to sektoru skaitu, kas var saņemt valsts atbalstu izņēmuma gadījumos.

Jaunākie valsts atbalsta nosacījumi pieejami:

[http://ec.europa.eu/comm/competition/state\\_aid/overview/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/comm/competition/state_aid/overview/index_en.cfm).

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Par valsts atbalstu uzskata jebkādu dalībvalstu vai to budžetu resursu sniegto atbalstu, kas apdraud brīvo konkurenci vai rada šādu apdraudējuma risku, veicinot noteiktus apstākļus vai noteiktu preču produkciju tik tālu, cik tas ietekmē dalībvalstis, un tas ir nesavienojams ar kopēju tirgu.

Koncepcija ietver jebkuru ekonomiski aktīvu uzņēmumu neatkarīgi no tā juridiskā statusa vai finansēšanas avota. Līdz ar to projektu iesniedzējiem ir jāapzinās, ka valsts atbalsts var tikt piemērots pat tajos gadījumos, ja projektā piedalās bezpeļņas organizācija, kas konkurē ar peļņu gūstošu organizāciju. Pamats lēmumam par valsts atbalstu nav organizācijas juridiskais statuss, bet gan tās aktivitāšu raksturs tirgū.

Valsts atbalsts var tik piešķirts tikai tādā gadījumā, ja tiek izpildīti šādi kritēriji:

- valsts resursi: finansiālo palīdzību piešķir dalībvalsts vai izmantojot valsts finanšu resursus;
- ekonomiskā priekšrocība: resursu pārvietošana vai maksas atvieglojumi, kas parastā situācijā būtu piemērojami;
- izlase: priekšroka tiek dota noteiktiem uzņēmumiem vai noteiktu preču ražošanai; kā arī, ja tiek īpaši izvēlēta projekta rezultātu lietotāji/ mērķa grupa;
- ietekme uz tirdzniecību un konkurenci (konkurences neievērošana vai risks par konkurences neievērošanu) starp dalībvalstīm: ja atbalsta saņēmējs ir iesaistīts ekonomiskajā darbībā un darbojas tirgū, kur notiek tirdzniecība starp dalībvalstīm.

Eiropas Komisija ir definējusi atbalsta līmeni, zem kura netiek piemērots valsts atbalsts – *de-minimis*, kas noteikts 2006. gada 15. decembra Komisijas Regulas (EK) Nr. 1998/2006 3.pantā par Līguma 87. un 88. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam.

Lūdzam vērst uzmanību, ka aktivitātes, kuras varētu tikt uzskatītas par valsts atbalsta aktivitātēm saskaņā ar Eiropas Savienības regulām un Latvijas un Lietuvas nacionālo likumdošanu, netiek atbalstītas programmas ietvaros. Aktivitātes, kas iekļaujas *de minimis* noteiktumu ietvaros, ir attiecināmas tikai Latvijas VP un PP. *De minimis* atbalsts tiks piešķirts un uzraudzīts saskaņā ar Latvijas Republikas attiecīgajiem normatīvajiem aktiem. Lietuvas VP un PP aktivitātes, kas uzskatāms par valsts atbalstu (iekļaujot *de minimis* un atvieglojuma noteikumus), nav attiecināmas.

### ES stratēģijas Baltijas jūras reģionam

Projektiem, kas līdzfinansēti no Programmas, ir jāveicina ES stratēģijas Baltijas jūras reģionam ieviešana. Stratēģiju apstiprināja Eiropas Padome 2009.gada 26.oktobrī. Tā ietver četrus virzienus: vidi, ekonomiku, pieejamību un drošību. Stratēģija ir pieejama Programmas mājas lapā [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu).

## 2.5. Programmas vadība

Programmas vadības struktūra sastāv no šādām iestādēm:

**Apvienotā uzraudzības un vadības komiteja** (AUVK) ir institūcija, kas ir atbildīga par efektīvu un kvalitatīvu Programmas ieviešanu, izraugoties projektus finansējuma saņemšanai, uzraugot to ieviešanu, veicot būtiskas izmaiņas Programmas īstenošanas procedūrās, uzraugot Programmas īstenošanu un ierosinot grozījumus Programmas dokumentā. AUVK sastāvu veido pārstāvji no Latvijas un Lietuvas valsts, reģionālajām vai vietējām iestādēm, kā arī no ekonomiskajiem un sociālajiem partneriem.

**Valstu apakškomitejas** – AUVK darbu atbalsta valstu apakškomitejas Latvijā un Lietuvā. Šīs apakškomitejas nodrošina plašāku reģionālo un vietējo (valsts) pārvaldes iestāžu, ekonomisko un sociālo partneru, kā arī nevalstisko organizāciju dalību Programmas ieviešanā, diskutējot par valsts pozīciju un saskaņojot viedokli pirms AUVK tikšanās reizēm.

**Valstu pārvaldes iestādes** šajā Programmā ir Lietuvas Republikas Iekšlietu ministrija un Latvijas Republikas Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija. Šīs iestādes ir atbildīgas par Programmas izstrādi, svarīgu rīcībpolitiku izstrādi un Programmas uzraudzību dalībvalstu vārdā.

**Vadošā iestāde** (VI) ir atbildīga par efektīvu un pārdomātu Programmas vadību un ieviešanu. VI funkcijas pilda Latvijas Republikas Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas Attīstības instrumentu departamenta Pārrobežu sadarbības programmu vadības nodaļa. VI paraksta finansēšanas līgumus un nodrošina, ka Sertifikācijas iestāde saņem nepieciešamo informāciju par darbībām un pārbaudēm, kas īstenotas izdevumu sertificēšanai.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

**Sertifikācijas iestāde** ir atbildīga par maksājumu pieprasījumu sagatavošanu un iesniegšanu ERAF finansējuma saņemšanai no Eiropas Komisijas, maksājumu saņemšanu no EK un maksājumu veikšanu projektiem. Sertifikācijas iestādes funkcijas pilda Latvijas Republikas Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas Finanšu departamenta Pārrobežu sadarbības finanšu nodaļa.

**Revīzijas iestāde** ir atbildīga par to, ka Programmas vadības un kontroles sistēmas efektivitātes nodrošināšanai tiek veiktas atbilstošas pārbaudes, kā arī nodrošina, ka projektu pārbaudēs deklarēto izdevumu apstiprināšanai tiek piemēroti atbilstošas izlases veidošanas principi. Revīzijas iestādes funkcijas pilda Latvijas Republikas Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas Audita departamenta Eiropas Savienības struktūrfondu audita nodaļa.

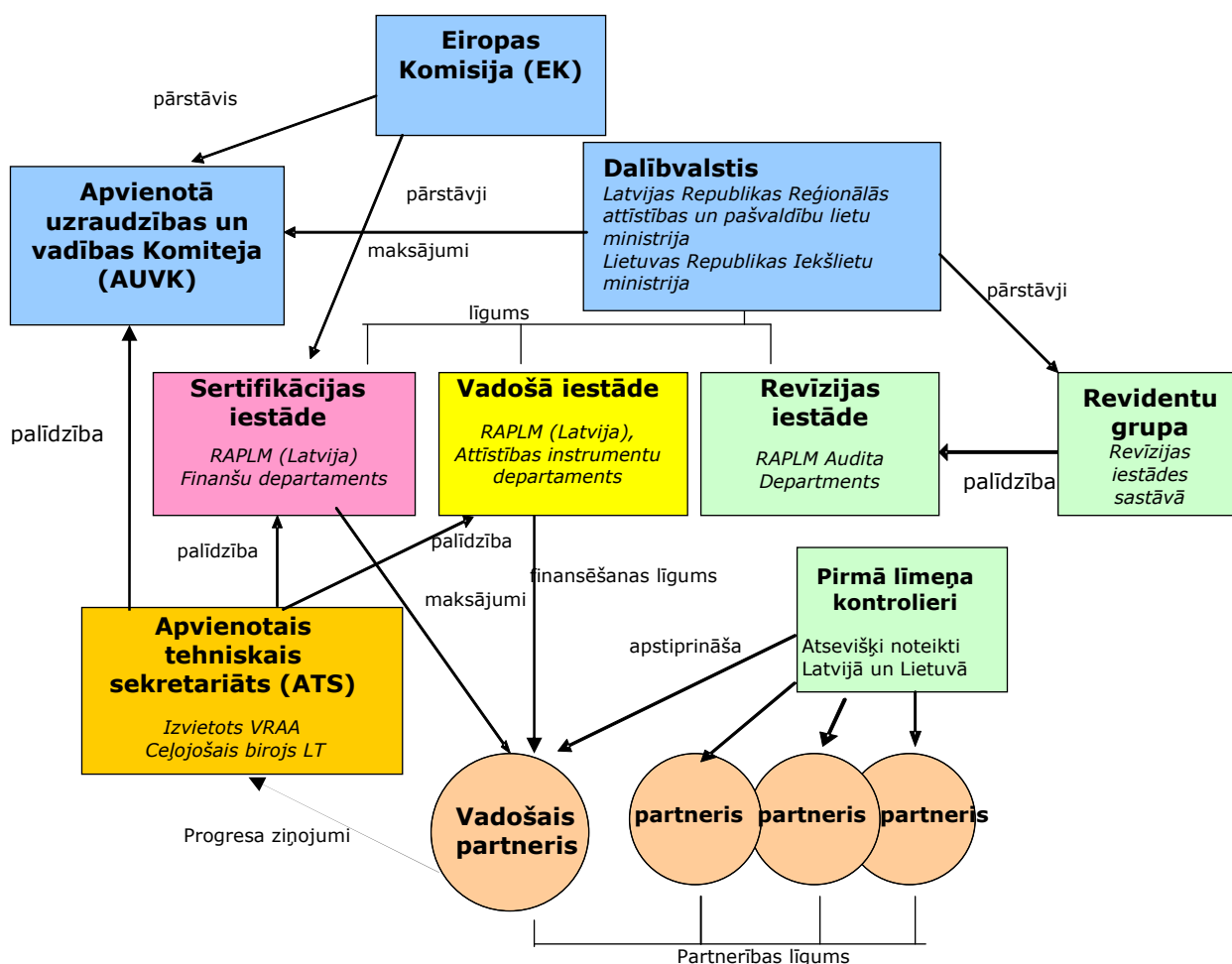
Attiecībā uz Vadošās, Sertifikācijas un Revīzijas iestāžu funkciju īstenošanu, Latvijas Republikas Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija nodrošinās pienācīgu funkciju nodali starp šīm iestādēm ministrijas struktūrā.

**Revidentu grupa** palīdz Revīzijas iestādei nodrošināt vadības un koordinēšanas funkciju īstenošanu. Revidentu grupu veido pārstāvji no Revīzijas iestādes un Lietuvas Republikas Iekšlietu ministrijas Iekšējā audita departamenta.

**Apvienotais tehniskais sekretariāts (ATS)** ir galvenais kontaktpunkts potenciālajiem finansējuma saņēmējiem un projektiem, kas tiks/ tiek īstenoti; tas nodrošina palīdzību pieteicējiem un projektu vadītājiem projektu sagatavošanas un īstenošanas laikā. Veicot savus pienākumus, ATS ir jānodrošina atbalsts VI, Sertifikācijas, Revīzijas iestādēm un AUVK saskaņā ar noslēgto vienošanos starp dalībvalstīm un attiecīgo dalībvalsti pārstāvošo iestādi.

Latvijas Republikas Valsts reģionālās attīstības aģentūra nodrošina ATS darbību, tas atrodas Rīgā. ATS tiks izveidota vietējā ceļojošā pārstāvniecība/birojs Lietuvā (biroja darba grafiku skatīt mājas lapā).

Šī shēma ilustrē Programmas īstenošanas struktūru:



## **2.6. Programmas valoda**

Oficiālā programmas valoda – t.i., Programmas dokumenta valoda, oficiālās korespondences valoda, juridisko, projektu iesniegumu un atskaišu valoda ir angļu valoda.

Projekta iesnieguma veidlapa jāiesniedz angļu valodā, bet papildu dokumenti (piemēram, tehniskā dokumentācija, tehniski ekonomiskie pamatojumi) var tikt iesniegti latviešu vai lietuviešu valodā, pievienojot īsu teksta kopsavilkumu angļu valodā.

Tie paši noteikumi attiecas arī uz projekta progresu ziņojumiem, kuriem jābūt angļu valodā, izņemot papildu dokumentus, piemēram, dalībnieku sarakstus, darba kārtības, pētījumus u.c.

### 3. LATVIJAS–LIETUVAS PĀRROBEŽU SADARBĪBAS PROGRAMMA

#### 3.1. Programmas mērķi

Programma ir vērsta uz ilgtspējīgas un sociālekonomiskās attīstības veicināšanu pierobežas reģionā, lai padarītu to konkurētspējīgu ekonomikas un uzņēmējdarbības attīstībai, kā arī pievilcīgu tā iedzīvotājiem un apmeklētājiem.

Programmas **specifiskie mērķi** ir:

- stiprināt pierobežas reģiona ekonomisko un sociālo bāzi un veicināt reģionu konkurētspēju, izveidojot patlaban neesošas struktūras un kapacitāti attīstībai reģiona līmenī;
- radīt labvēlīgus dzīves apstākļus un stiprināt pierobežas reģiona vietējās kopienas, uzlabojot sabiedrisko pakalpojumu kvalitāti un pieeju tiem, veicinot efektīvu vides resursu vadību un paaugstinot cilvēku spējas sekmēt attīstību nākotnē.

#### 3.2. Programmas darbības teritorija

Programmas darbības teritorija iekļauj šos NUTS III reģionus:

- Latvija: Kurzeme, Zemgale, Latgale.
- Lietuva: Klaipēda, Telši, Šauļi, Paņeveža, Utena un Kauņa (kā blakus esošs reģions).

Programmas darbības zona ir attēlota zemāk redzamajā kartē.



Blakus esošs reģions nozīmē, ka ne vairāk kā 20% no kopējā attiecināmā Programmas finansējuma var tikt piešķirti projektiem šajā reģionā.

Īpaši pamatotos gadījumos un tikai tad, ja tas veicina Programmas mērķu sasniegšanu, līdz 10% no Programmas budžeta var tikt izmantoti ārpus Eiropas Savienības un Programmas darbības teritorijas.

#### 3.3. Programmas prioritātes un atbalstāmās aktivitātes

Programma sniedz atbalstu projektiem, kas risina problēmas un veicina attīstību pārrobežu līmenī. Tā sekmē pārrobežu sadarbību dažādās jomās, kas, vadoties pēc Programmas dalībvalstu normatīvajiem aktiem un noteikumiem, atrodas reģionālo vai vietējo iestāžu kompetences ietvaros.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Programma nesniedz atbalstu projektiem, kurus iespējams īstenot katrā robežas pusē atsevišķi, bet tiek ņemts vērā, ka daudzas vietēja, reģionāla un valsts līmeņa problēmas pierobežas teritorijā var tikt atrisinātas izmantojot pārrobežu pieeju attiecīgajā jomā. Ņemot vērā projektu starptautisko raksturu, potenciālajām aktivitātēm jābūt saskaņā ar Latvijas–Lietuvas parakstītajiem starpvaldību sadarbības līgumiem.

Pārrobežu sadarbībai šīs Programmas ietvaros jābūt plašākai par pieredzes apmaiņu un tālejošākai par vienreizējiem pasākumiem/notikumiem un jānodrošina ilgspējīga sadarbība pārrobežu partnerību ietvaros, plānojot un īstenojot kopīgas attīstības aktivitātes ar konkrētiem un taustāmiem rezultātiem reģionos abās robežas pusēs.

Tiek paredzēts, ka sadarbība veicinās komunikāciju un satiksmes attīstību starp pierobežas reģioniem, kā arī nodrošinās lielāku iedzīvotāju mobilitāti. Līdz ar to sadarbība starp pašvaldībām, izglītības un sociālajām institūcijām būtu nepieciešama, lai veicinātu kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu vietējiem iedzīvotājiem.

Programmu veido divas prioritātes, katrā no tām iekļauti vairāki atbalsta virzieni.

Programmas prioritātes tika izvirzītas, balstoties uz Lisabonas un Gēteborgas darba kārtības punktiem, tādiem kā **ekonomiskā izaugsme & nodarbinātība**, investējot izglītībā un pētniecībā, atbalstot mazos un vidējos uzņēmumus, paaugstinot nodarbinātības rādītājus, attīstot kopējo ES enerģētikas politiku un **ilgtspējīga attīstība**, apkarojot klimata izmaiņas, veicinot ilgtspējīga transporta sektora attīstību, novēršot sabiedrības veselības draudus, pārvaldot dabas resursus, apkarojot nabadzību un sociālo atstumtību, paldzinot iedzīvotāju dzīves ilgumu, kas kopumā ir arī Programmas mērķis.

#### **3.3.1. I Prioritāte: Reģiona sociālekonomiskās attīstības un konkurētspējas veicināšana**

I Prioritāti viedo divi atbalsta virzieni:

##### **1. Atbalsta virziens: Uzņēmējdarbības veicināšana, darba tirgus, pētījumu un tehnoloģiju attīstība**

Aktivitātes, kuras veicina potenciāla izmantošanu labākai pārrobežu mijiedarbei izpētē un inovācijās, uzņēmējdarbības veicināšanu un attīstību, kopējas mārketinga aktivitātes un kopējas izglītības infrastruktūras izveide tiks atbalstītas šī atbalsta virziena ietvaros. Aktivitātēm jābūt vērstām uz darbaspēka piesaisti un produktivitātes veicināšanu un reģionālo mobilitāti, kā arī izglītības un apmācību sistēmu saskaņotību ar darba tirgus prasībām un mūžizglītības iespēju vairošanu. Šajā kontekstā, aktivitātes, kuras atbalsta kontaktu veidošanu, partnerības, pieredzes apmaiņu, kopējas attīstības stratēģijas un vienotas nostājas izveidi ir būtiskas, lai veicinātu reģiona ekonomisko attīstību un konkurētspēju. Jāpatur prātā, ka potenciālā uzņēmējdarbības attīstība var radīt draudus videi, tamdēļ jāparedz piemēroti pasākumi, kas novērstu vides stāvokļa pasliktināšanos.

Projektiem, iesniegtajiem šajā atbalsta virzienā, ir jābūt vērstiem vismaz uz viena no zemāk minēto indikatoru izpildīšanu:

- uzņēmējdarbības atbalsta institūciju izveide/ atjaunošana, kas veicina (jaunu)
- uzņēmumu attīstību;
- uzņēmējdarbības atbalsta struktūru izveide;
- jauni uzņēmējdarbības un pētniecības sadarbības tīkli;
- kopīgu stratēģiju un plānu izstrāde ar mērķi uzlabot uzņēmējdarbības infrastruktūru un pakalpojumus;
- īpašu izpētes un tehnoloģiju (I&T) attīstības programmu izveide;
- mūžizglītības iestāžu un uzņēmumu sadarbība.

##### **2. Atbalsta virziens: Pierobežas reģiona iekšējās un ārējās pieejamības uzlabošana**

Šī atbalsta virziena ietvaros, atbalsts tiks sniegts jauniem transporta loģistikas risinājumiem sadarbības zonā, nodrošinot inovatīvus informācijas un komunikāciju tehnoloģiju pakalpojumus, padarot reģionu pieejamāku no ārpuses, atjaunojot un uzlabojot savienojumus starp dažādiem reģioniem, pilsētām un lauku apvidiem.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Projektiem, iesniegtajiem šajā atbalsta virzienā, ir jābūt vēršiem vismaz uz viena no zemāk minēto indikatoru izpildīšanu:

- stratēģijas pierobežas ceļu infrastruktūras uzlabošanai;
- pilsētu un/vai lauku plānošanas attīstības/uzlabošanas stratēģijas;
- pētījumi par pierobežas loģistikas vajadzībām;
- koncepcijas pierobežas transporta attīstībai;
- jaunu pierobežas autobusu līniju izveide;
- ostu komunikācijas sistēmu uzlabošana;
- kopīgas pierobežu reģionu mājas lapas.

### 3.3.2. II Prioritāte: Pievilcīga dzīves vide un ilgtspējīgas kopienas attīstība

II Prioritāti veido trīs atbalsta virzieni

#### 1. Atbalsta virziens: Sabiedrisko pakalpojumu un dabas resursu kopīgas pārvaldīšanas uzlabošana

Šī atbalsta virziena ietvaros finansējums tiks piešķirts vienotiem risinājumiem kopīgām dabas/ vides problēmām, kopējai aizsargāto zonu un dabas rezervātu apsaimniekošanai, integrētai piekrastes zonu vadībai, vides izglītībai, izpratnes veicināšanai par vides jautājumiem, pārrobežu sadarbībai, kas saistīta ar vides uzraudzību, piemēram, savlaicīgām brīdināšanas sistēmām, sadarbībai katastrofu gadījumos, plūdu novēršanai un meža ugunsgrēku dzēšanai. Lielākā daļa sabiedrisko pakalpojumu, piemēram, enerģijas un ūdens apgāde, jānodrošina vienādā/līdzīgā līmenī abās robežas pusēs. Ir svarīgi noteikt labākos problēmu risinājumus un uzlabot sociālo situāciju īpašām mērķa grupām noteiktos problemātiskos apvidos. Inovatīvu metožu izmantošana sociālo pakalpojumu nodrošināšanā, lai samazinātu sociālo pakalpojumu noslogojumu, ir īpaši svarīga. Būtiski, lai ātrās reaģēšanas vienības kopīgi reaģē uz iespējamu industriālo negadījumu. Ņemot vērā, ka Programmas zonā atrodas Mažeikų naftas rūpnīca un Ignalinas atomelektrostacija, ārkārtas situāciju plāni cilvēku izraisītu katastrofu gadījumos ir ļoti svarīgi. Investīcijas kopēju sabiedrisko pakalpojumu izveidē, kas tiek nodrošinātas abās robežas pusēs, arī tiek atbalstītas šī atbalsta virziena ietvaros. Ūdens, notekūdeņu, kā arī atkritumu apsaimniekošanas infrastruktūras veidošanu un uzturēšanu atbalsta valsts, tādēļ šāda veida aktivitātes kopumā netiek atbalstītas šīs Programmas ietvaros. Tomēr, aktivitātes, kas ir saistītas ar pieredzes apmaiņu šajā jomā, kā arī aktivitātes, kas vērstas uz risinājumu meklēšanu šo pakalpojumu efektīvākai nodrošināšanai pierobežas zonā, var tikt atbalstītas.

Projektiem, iesniegtajiem šajā atbalsta virzienā, ir jābūt vēršiem vismaz uz viena no zemāk minēto indikatoru izpildīšanu:

- kopīgi sociālie un transporta pakalpojumi;
- kopīgas glābšanas dienesti (izņemot ugunsdzēsēju brigādes);
- koncepcijas par vienotām rīcībām pierobežas vides aizsardzībā;
- kopīgas vides aizsardzības aktivitātes;
- kopīgas vides uzraudzības sistēmas;
- dabisko un tehnoloģisko risku novēršanas un agrās brīdināšanas sistēmas;
- atbalsts vietējas enerģijas ražošanai, atjaunojamās enerģijas un alternatīvo enerģijas avotu radīšana;
- informatīvās kampaņas vides jomā;
- kopīgas aktivitātes aizsargājamo teritoriju saglabāšanai;
- aktivitātes, vērstas uz kopīgu atkritumu saimniecību uzlabošanu.

#### 2. Atbalsta virziens: Pierobežas reģionu pievilcības veicināšana

Šis atbalsta virziens 3.projektu konkursā ir slēgts.

#### 3. Atbalsta virziens: Aktīvu un ilgtspējīgu kopienu attīstība (mazo projektu fonds)

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Šī atbalsta virziena ietvaros vietējās kopienas var apmainīties ar pieredzi un labo praksi sociālo jautājumu sfērā un veidot izglītības sadarbības tīklus, īstenot kultūras, sporta un atpūtas aktivitātes, īpaši ņemot vērā jauniešu vajadzības. Aktivitātēm jāsniedz ieguldījums ilgtspējīgu pārrobežu sadarbības saišu izveidē pierobežas teritorijā visos līmeņos un kaimiņattiecību uzlabošanā, veidojot plašāku sadarbības bāzi nākotnei. Šīs aktivitātes ir vērstas arī uz vienlīdzīgu iespēju radīšanu abiem dzimumiem, kā arī dažādām vecuma grupām.

Projektiem, iesniegtajiem šajā atbalsta virzienā, ir jābūt vērstiem vismaz uz viena no zemāk minēto indikatoru izpildīšanu::

- ▀ sadarbības starp pierobežas pašvaldībām;
- ▀ kopīgi sociālie projekti;
- ▀ kopīgi projekti jauniešiem.

### **3.4. Programmas finansējums**

Programmas finansējumu veido ERAF, kas līdzfinansē PP izstrādātos un ieviestos projektus. Pieejamais ERAF līdzfinansējums projektiem laikā no 2007. līdz 2015.gadam ir EUR 60.082.466.

- ▀ I prioritāte: Reģiona sociālekonomiskās attīstības un konkurētspējas veicināšana – EUR 31.958.759;
- ▀ II prioritāte: Pievilcīga dzīves vide un ilgtspējīgas kopienas attīstība – EUR 28.123.707.

Kopumā aptuveni EUR 25 miljoni ir pieejami projektu līdzfinansēšanai no ERAF: EUR 19,6 miljoni I Prioritātei un EUR 5,4 miljoni – II Prioritātei.

Programmas līdzfinansējums var sasniegt līdz 85% no kopējām attiecināmajām projekta izmaksām. Tas nozīmē, ka projekta partneriem jāfinansē vismaz 15% no kopējām attiecināmajām projekta izmaksām.

## 4. PROJEKTU IZSTRĀDE

### 4.1. Prasības projektiem

Programmas atbalsts tiks vērsts uz aktivitātēm, kas veicina reģiona sociālekonomisko attīstību un padara to pievilcīgu tā iedzīvotājiem un apmeklētājiem. Projektu izstrādē un ieviešanā ir jāievēro sekojošas prasības:

#### **Pārrobežu ietekme**

Projektiem, kas saņem finansējumu no Programmas ir **skaidri jānorāda, ka atbalsts tiks saņemts abos pierobežas reģionos un to saņems visi projektā iesaistītie partneri, kā arī pārrobežu sadarbība nodrošinās projektam pievienoto vērtību** un uzlabos tā rezultātus līdz ar zināšanu un pieredzes, produktu un pakalpojumu apmaiņu projekta ietvaros. Līdz ar to projektiem ir jāaptver kopēja problēma vai stratēģisks jautājums, kuru projekta partneri centīsies kopā risināt, izstrādājot un ieviešot pārrobežu ietekmes pieeju, kas būtu pretēja aktivitātēm, kas tiktu veiktas tikai vienas valsts ietvaros. Projekta iesnieguma veidlapā potenciālajiem projekta iesniedzējam ir jāpierāda gan pārrobežu sadarbības priekšrocība salīdzinājumā ar cita veida sadarbību, gan arī projekta ietekme uz pierobežas reģioniem.

Projektam ir skaidri jānorāda arī **pārrobežas raksturs un investīciju sociālekonomiskā un vides ietekme, kas rodas ārpus nacionālajām robežām**. Tas var tikt veikts, nodrošinot plašu ģeogrāfisko aptveramību projekta īstenošanas laikā, izpētot dažādu reģionu jau esošo sadarbību, piedāvājot investīciju plānu, realizējot tās investīcijas, kurām ir tieša ietekme uz pierobežas reģioniem, piemēram, pārrobežu biznesa centru izveide, mazo ostu izveide gar jūras robežu, IKT risinājumi mazattīstītajās teritorijās, tūrisma ceļu, dabas taku izveide, tehnoloģiju izmantošana piesārņojuma novēršanai pierobežas zonā, u.c.

Investīciju taustāmajam (fiziskajam) efektam jānes labums un jāapmierina abu robežas pušu vajadzības, tam jābūt ar skaidru pārrobežu ietekmi; sadarbībai un partnerībai jābūt obligātam visu projektu priekšnosacījumam.

Tiek uzskatīts, ka investīcijām nav pietiekama pārrobežas rakstura, ja tās tiek veiktas vietējā mērogā bez vai ar vāju sadarbības komponenti. Tāpat arī investīcijām nav pietiekama pārrobežas rakstura, ja investīcijas tiek sasaistītas tikai ar vāju tematisko komponenti vai arī investīcijas balstītas uz iespējamo pieredzes apmaiņas veikšanu nākotnē, kas šobrīd nav saistīta ar kopīgu investīciju ieviešanu vai izmantošanu.

#### **Sadarbības principi**

- Kopīga izstrāde – projekta ideju ir jāizstrādā kopīgi visiem projekta partneriem no abām valstīm, lai tiktu iekļautas visu partneru idejas un lai nodrošinātu pēc iespējas lielāku to iesaisti projektā;
- Kopīga īstenošana – projektiem jāievēro kopīgas aktivitāšu īstenošanas princips, pretēji līdzīgu aktivitāšu īstenošanai paralēli katrā robežas pusē;
- Kopīga vadība – projekta komandā, īstenojot projektu, jābūt pārstāvētiem visiem projekta partneriem. Jābūt noteiktam vienam projekta koordinātoram un finanšu ekspertam, kurus parasti nodarbina vadošais partneris;
- Kopīgs finansējums – visiem projekta partneriem jāsniedz finansiāls ieguldījums projektā. Projektam jābūt vienam kopīgam budžetam.

#### **Ilgspējīga attīstība**

projektiem ir jābūt vērīgiem uz atjauninātajām Lisabonas un Gēteborgas stratēģijām ar mērķi stiprināt ekonomisko izaugsmi, konkurētspēju un nodarbinātību, uzlabot dzīves kvalitāti un apkārtējās vides aizsardzību sadarbības teritorijā.

#### **Pievienotās vērtības radīšana**

Projektiem jādemonstrē inovatīvā pieeja, tiem jāatšķiras no jau pieejamiem pārrobežu risinājumiem konkrētajai problēmai konkrētajā teritorijā, lai novērstu darba dublēšanos un jau zināmas metodoloģijas izmantošanu.

#### **Kompetences paaugstināšana**

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Projekta pieteikumam jādemonstrē, ka, projekta īstenošanas gaitā, tajā iesaistītās puses paaugstinās savu kapacitāti īstenojot/ ieviešot ilgtspējīgas attīstības rīcībpolitikas.

#### Ilgspēja

Projektiem jābūt vēršot uz tādu rezultātu sasniegšanu, struktūru izveidošanu un ieviešanu, kas pastāvēs pēc projekta noslēguma. Programmas finansējumam jābūt par pamatu ilgtspējīgiem risinājumiem.

#### 4.2. Projekta apjoms

Maksimālais līdzfinansējuma apjoms ir atkarīgs no projekta veida (investīciju vai ne investīciju), prioritātes un atbalsta virziena, kurā projekts tiek iesniegts.

Zemāk tabulā norādīts minimālais un maksimālais ERAF līdzfinansējums, kuram var pieteikt projektus:

	<b>Minimālais ERAF līdzfinansējums (EUR)</b>	<b>Maksimālais ERAF līdzfinansējums (EUR)</b>
<b>I Prioritāte, 1. 2. atbalsta virzieni</b>	20.000	1 miljons (investīciju projektiem)
<b>II Prioritāte, 1. atbalsta virziens</b>		350.000 (projektiem, kas nav investīciju projekti)
<b>II Prioritāte, 3. atbalsta virziens</b>	20.000	200.000 (NVO)
		200.000

Projekta pieteicēji var pieteikties:

- Minimums uz 20.000 EUR ERAF līdzfinansējuma;
- Maksimums uz 1 miljonu EUR ERAF līdzfinansējuma investīciju projektu gadījumos. Par investīciju projektu tiek uzskatīts projekts, kuram 6.budžeta līnija (BL6) veido vismaz 50% no kopējā attiecināmā projekta budžeta;
- Maksimums uz 350.000 EUR ERAF līdzfinansējuma pārējos gadījumos;
- Maksimums uz 200.000 EUR ERAF līdzfinansējumu, ja projekta vadošais partneris ir nevalstiskā organizācija, kura neatbilst atvasinātas publiskas personas prasībām; projekta iesniedzējs piesakās uz ERAF līdzfinansējumu II prioritātes 3.atbalsta virziena ietvaros.

Projektos, kuri piesakās uz finansējumu starp 20.000 un 50.000 EUR, investīcijas nav ieteicamas.

#### 4.3. Projekta īstenošanas laiks

Ja pieprasītā ERAF līdzfinansējuma summa ir 200.000 EUR, maksimālais projekta īstenošanas laiks ir 18 mēneši.

Jā pieprasītā ERAF līdzfinansējuma summa pārsniedz 200.000 EUR, maksimālais projekta īstenošanas laiks ir 30 mēneši.

#### 4.4. Partnerības prasības

Projektā jābūt iesaistītam vismaz vienam partnerim no Latvijas un Lietuvas, kurš ir reģistrēts, vai pastāvīgi atrodas un aktīvi darbojas Programmas darbības teritorijā.

Izņēmuma kārtā projekta vadošais partneris vai projekta partneris var būt Latvijas un Lietuvas valsts finansētas organizācijas un nevalstiskās organizācijas, kuras ir reģistrētas ārpus Programmas darbības teritorijas un kurām nav pastāvīgā darbības biroja/tās neveic darbības Programmas teritorijā. Šo partneru dalībai jābūt izšķirošam veiktīgas projekta īstenošanas elementam un papildu zināšanām un prasmēm jābūt tādām, kas nav pieejamas Programmas darbības teritorijā. Visiem projekta rezultātiem un ieguvumiem pēc projekta īstenošanas jāpaliek Programmas darbības teritorijā. Lūdzu, ņemiet vērā, ka projektu partneru, kuri atrodas ārpus Programmas darbības teritorijas, segtie izdevumi var tikt attiecināti, ja projektam būtu grūtības sasniegt tā mērķus bez konkrētā projekta partnera darbības projektā.

Visiem projekta partneriem jāsniedz finansiāls ieguldījums projektā. To apstiprina vadošā partnera un projekta partneru deklarācijas, kas pievienotas projekta iesnieguma veidlapai.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Tiklīdz projekts ir apstiprināts, visiem projekta partneriem (izņemot papildu partnerus) ir jāparaksta partnerības līgums (skat. 4.4.4. sadaļu).

Partneru skaits projektā nav kritērijs tam, vai projekta partnerība ir stipra vai vāja. Daudz svarīgākas ir projekta partneru zināšanas un tiesības, kas nepieciešamas, īstenojot projektā plānotās aktivitātes, pārrobežu pārstāvība, kā arī pietiekami finanšu, tehniskie un cilvēkresursi, lai veiksmīgi ieviestu projekta aktivitātes. Jautājumi, kurus projekts risina, nosaka arī to organizāciju veidu un profilu, kas varētu tikt iesaistītas projektā.

Tādēļ projekta partnerībai ir jāatbilst sekojošiem kritērijiem:

- pietiekama pārrobežu pārstāvība;
- nepieciešamā pieredze attiecīgajā jomā, kurā tiek ieviestas projekta aktivitātes;
- pietiekami finanšu, tehniskie un cilvēkresursi, lai ieviestu projekta aktivitātes, ņemot vērā projekta un partnerības sarežģītību.

#### 4.4.1. Vadošais partneris

Katram projektam jānosaka tā vadošais partneris (turpmāk tekstā VP). VP iesniedz aizpildīto projekta iesnieguma veidlapu un ir atbildīgs par projektu kopumā, t.i., aktivitāšu īstenošanu, atskaitīšanos un aktivitāšu koordinēšanu starp partneriem. Projekta apstiprināšanas gadījumā VP paraksta finansēšanas līgumu ar VI, tādējādi uzņemoties pilnu finansiālo un juridisko atbildību par projektu. VP un projekta partneru atbildības ir noteiktas Vispārējās regulas 20.pantā un detalizētāk izklāstītas Programmas dokumenta 10.nodaļā.

VP ir jābūt reģistrētam vai pastāvīgi jāatrodas (t.i., valsts vai institūciju pārstāvniecības reģionos) Latvijas vai Lietuvas atbilstīgajā Programmas darbības teritorijā. Izņēmumi izklāstīti šī dokumenta 4.4.nodaļā. VP jābūt:

- (1) vietējai vai reģionālai sabiedriskai iestādei;
- (2) valsts iestādei;
- (3) atvasinātai publiskai personai, kas ir jebkura organizācija, kuras darbību regulē publiskās tiesības:
  - (a) dibinātai ar īpašu mērķi sabiedrības vajadzībām un kurai nav rūpniecisks vai komerciāls raksturs,
  - (b) ar juridisku statusu un
    - \* pilnībā vai daļēji finansēta no valsts, reģionālā vai vietējā budžeta līdzekļiem vai cita publisko tiesību subjekta budžeta vai
    - \* ir iepriekš uzskaitīto iestāžu pārraudzībā vai pakļautībā esošā iestāde vai
    - \* puse no tā vadības vai uzraudzības valdes sastāv no locekļiem, kas ir valsts, reģionālo, vietējo iestāžu vai organizāciju, kuru darbību regulē publiskās tiesības, iecelti pārstāvji\* vai nu pilnībā vai daļēji finansētai no valsts, reģionālā vai vietējā budžeta līdzekļiem vai cita publisko tiesību subjekta budžeta.
- (4) nevalstiskai organizācijai (gadījumā, ja projekta īstenošanai tiek pieprasīti līdz 200.000 EUR).

Nevalstiska organizācija ir juridiska persona, kura izveidota konkrētam mērķim sabiedrības interesēs, nepārstāvot ražošanas vai komerciāla rakstura intereses.

#### 4.4.2. Projekta partneri

Projekta partneri var būt visas iestādes, kas atbilst 4.4. un 4.4.1.nodaļā noteiktajiem kritērijiem.

Juridiskas personas, kas neatbilst iepriekš minētajām prasībām, projektos var piedalīties kā papildu partneri.

#### 4.4.3. Papildu partneri

Projekta partneri no Latvijas vai Lietuvas, kas neatbilst 4.4.1.nodaļā minētajām prasībām, tiek uzskatīti par projekta papildu partneriem. Šie partneri netiek ņemti vērā, izvērtējot partnerības atbilstību. Papildu partneru dalība projektā jāsedz no saviem vai citiem līdzekļiem, kas nav saistāmi ar Programmai piešķirto ERAF finansējumu.

#### 4.4.4. Partnerības līgums

Projekta partneriem jānodrošina pietiekams atbalsts VP, lai nodrošinātu veiksmīgu projekta īstenošanu. Lai nodrošinātu projektā augstu kvalitāti un lai sasniegtu tā mērķus, pirms finansēšanas līguma parakstīšanas ir nepieciešams noslēgt partnerības līgumu starp VP un projekta partneriem. Partnerības līgums obligāti jāparaksta visiem tiem partneriem, kas sniedz finansiālu ieguldījumu projekta budžetā un saņem ERAF līdzfinansējumu.

Partnerības līgums iekļauj informāciju par katra projekta partnera lomu un pienākumiem projekta ietvaros, finansiālajām saistībām un detalizētu partneru budžetu.

Partnerības līguma minimālās prasības paredz iekļaut šādus jautājumus:

- pienākumu sadale starp partneriem;
- maksājumu kārtība starp partneriem;
- potenciālo projekta izmaiņu vadība projektā;
- izmaksu dalīšana (ja attiecināma);
- kārtība, kas nosaka rīcību nepareizi izmaksāta finansējuma atgūšanai no partneriem;
- darba plāns;
- lēmumu pieņemšanas kārtību un atbildīgās personas partneru organizācijās;
- kārtība strīdus jautājumu risināšanai;
- finanšu vadības struktūra;
- atskaitīšanās prasības un attiecīgie termiņi laicīgai partneru ziņojumu iesniegšanai;
- atbalsts VP (maksājumu apstiprināšana, aktivitāšu un finanšu ziņojumi);
- darba valoda(s);
- projekta rezultātu fiziskās un intelektuālās īpašumtiesības un uzturēšana pēc projekta beigām;
- atbildību sadalījums par dažādām darba pakām un to īstenošanu;
- projekta dokumentācijas vadība, lai nodrošinātu revīzijas liecības;
- detalizēts budžeta sadalījums pa darba pakām un budžeta līnijām katram partnerim.

Partnerības līguma paraugs ar pielikumu detalizēta budžeta sadalei ir pieejams Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *How to Implement*.

Noslēgtā partnerības līguma oriģināla kopija vadošajam partnerim jāiesniedz ATS kopā ar parakstīto finansēšanas līgumu – tikai tad projekts saņems VI parakstītu finansēšanas līgumu.

#### 4.5. Projekta ieguvumi un rezultāti

Ir ļoti svarīgi, ka jau rakstot projekta iesniegumu, iesniedzēji skaidri un precīzi definē plānotos projekta ieguvumus un rezultātus saskaņā ar izvirzītajiem projekta mērķiem, kuri savukārt atbilst Programmas izvirzītajiem rādītājiem. Detalizēts skaidrojums par projekta ieguvumu un rezultātu noteikšanu ir pieejams *Programmas rokasgrāmatas I pielikumā*.

Projekta ieguvumu un rezultātu novērtēšanai ir svarīgi norādīt datu avotus (piemēram, oficiālā statistika, reģionālās attīstības aģentūras dati, intervijas, ziņojumi, izvērtējuma lapas, iestāžu stratēģiskie plāni, līgumi), kā arī definēt mērvienības (skaitļi, procenti). Ja projektā kā mērvienība tiek lietoti procenti (%), jānorāda informācija par sākotnējiem datiem un sasniedzamo mērķi (piemēram, ja indikators ir „palielināt darbojošos MVU skaitu reģionā par 5%”, pieteicējam jānorāda darbojošos MVU skaits reģionā pirms projekta uzsākšanas un plānoto MVU skaitu pēc projekta īstenošanas).

##### Ieguvumi

Projekta ieguvumi ir taustāmas vienības un redzami projekta aktivitāšu iznākumi vai produkti un tiem ir tiešs tūlītējs efekts uz noteiktajām mērķa grupām un iesaistītajām pusēm. Tiem jābūt identificējamiem, fiziskās vai monetārās vienībās izmērāmiem produktiem, izmantojot ticamas metodes, kuras dod iespēju vēlāk pārbaudīt, vai aktivitāte ir tikusi ieviesta un novērtēt to (piemēram, tikšanās reižu skaits, semināri vai apmācību sesijas, cilvēku skaits, kuri saņēma sertifikātus, ziņojumu veids un skaits, izveidoto sadarbības tīklu skaits, iestāžu skaits, kuras ir izveidojušas jaunus pārrobežu kontaktus,

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

rīcībpolitikas instrumenti vai izveidotas koncepcijas, apstrādes rūpnīcu kapacitātes stiprināšana (m<sup>3</sup>, %), izveidotie infrastruktūras objekti, u.c.).

Katram projektam precīzi jānorāda izmērāmi **projekta ieguvumi**, kas jāsasniedz projekta īstenošanas gaitā. Projekta ieguvumiem jāsniedz ieguldījums projekta specifisko mērķu sasniegšanā, kā arī jābūt saskaņā ar projekta vispārējo mērķi. Projekti saņem finansējumu, lai sasniegtu plānoto ieguvumus, tādēļ projektā plānoto ieguvumu sasniegšanu īpaši uzraudzīs ATS!

Ņemot vērā, ka programmas mērķis ir pierobežas reģionu ilgtspējīgas attīstības veicināšana, projektiem ir jānorāda ne tikai projekta ieguvumi, bet arī jāpaskaidro to ilgtspējība – kā ieguvumi tiks izmantoti nākotnē un kas saglabās īpašumtiesības pēc projekta noslēguma.

Iesnieguma veidlapā ir norādīti daži iepriekš definēti projekta ieguvumi. Projektiem jāizvēlas vispiemērotākie projekta ieguvumi, kā arī nepieciešamības gadījumā jādefinē arī citi papildu ieguvumi un jāapraksta tie. Ieguvumu piemērus skatīt tabulā:

Projekts	Ieguvumi
<b>Kultūras pieminekļa atjaunošana</b>	<p>atjaunoti 350 m<sup>2</sup>; izveidota 1 jauna izstāžu zāle; atjaunotais kultūras piemineklis funkcionē kā izstāžu zāle; mēnesī sagaidāmi 100 apmeklētāji;</p> <p>pieredzes apmaiņas braucieni; piedalījušies 20 LV-LT kultūras mantojuma speciālisti un nodibinājuši kontaktus;</p> <p>apmācību semināri par kultūras mantojuma atjaunošanas metodēm; apmācīti un sertificēti 50 kultūras mantojuma eksperti no LV-LT; vismaz 80% no dalībniekiem deva pozitīvu atgriezenisko saikni par apmācību semināru;</p> <p>2 informācijas pasākumi vietējām kopienām; 100 dalībnieki.</p>
<b>MVU aktivitāšu attīstīšana pierobežas reģionos</b>	<p>3 kopīgas apmācības par MVU darbības uzsākšanu; 50 personas no LV-LT apmācītas par juridiskajām prasībām MVU izveidošanai un finanšu vadībai; 5 dalībnieki nodibināja jaunus MVU;</p> <p>1 kopīga tehniski ekonomiskā pamatojuma izpēte par MVU attīstības iespējām pierobežu reģionos latviešu un lietuviešu valodās; balstoties uz izpēti, identificēti vismaz 5 daudzsoļi infrastruktūras objekti investīcijām;</p> <p>1 noslēguma pārrobežu konference; 100 dalībnieki;</p> <p>telpu atjaunošana (100 m<sup>2</sup>) pārrobežu konsultāciju centra izveidei, t.sk., sienu pārkrāsošana, logu nomaiņa, elektrības sistēmas izveide, biroja aprīkojuma iegāde, ieskaitot 5 datorus, 5 galdus, 1 drukas iekārtu; nodarbināti 5 jauni uzņēmējdarbības konsultāciju eksperti; nodibināts un darbojas 1 pārrobežu uzņēmējdarbības konsultāciju centrs;</p> <p>centrā nodrošinātas 150 individuālās konsultācijas par MVU darbības uzsākšanu; 150 personas LV un LT pierobežu reģionos saņēmušas konsultācijas; saņemta pozitīva atgriezeniskā saikne no 80% klientu;</p> <p>izveidota un funkcionē 1 kopēja tīmekļa vietne; izveidota un publicēta datu bāze, kurā iekļauti vismaz 500 aktīvie MVU, kas darbojas reģionā, tiks publicēta informācija par konsultācijām; 100 personas/mēnesī apmeklējušas tīmekļa vietni;</p> <p>izveidots 1 vienots sadarbības tīkls, kas sastāv no 10 uzņēmumiem.</p>
<b>Vienotu veselības aprūpes pakalpojumu attīstīšana</b>	<p>3 pieredzes apmaiņas braucieni; piedalījās 120 LV-LT vietēja un reģionāla līmeņa veselības aprūpes un plānošanas eksperti; izveidots jauns sadarbības tīkls, kas sastāv no 10 slimnīcām pierobežas reģionos;</p> <p>informācijas pasākumi vietējiem iedzīvotājiem par kopīgajiem pārrobežu veselības aprūpes pakalpojumiem; 150 dalībnieki no LV un LT; izdotas un izplatītas 1000 skrejlapas; pozitīva atgriezeniskā saikne par veselības aprūpes pakalpojumiem saņemta no vismaz 80% informācijas pasākumu dalībnieku;</p> <p>noorganizēti 2 apmācību kursi speciālistiem par uzlabotajiem veselības aprūpes</p>

## Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

	<p>pakalpojumiem; apmācītas un sertificētas 50 medmāsas no LV un LT; izveidota 1 kopīga datu bāze, iekļaujot vismaz 200 pierobežu reģionos esošas veselības aprūpes iestādes; izveidoti 2 kopīgi pakalpojumi pirmās palīdzības sniegšanai;</p> <p>izveidota informācijas sistēmu apmaiņa un koordinēti veselības aprūpes pakalpojumi, kurus nodrošina funkcionējošā kopīgā datu bāze; iesaistītas vismaz 10 slimnīcas;</p> <p>vismaz 500 pacienti saņēmuši pieeju veselības aprūpes pakalpojumiem robežas otrā pusē.</p>
--	--

### Rezultāti

Rezultāti ir **tieši un ar tūlītēju ietekmi uz mērķa grupu**, kas rodas projektu ieguvumu rezultātā. Parasti tie tiek sasniegti tikai projekta noslēgumā un tos var izteikt kā kvalitatīvu vērtību (situācijas izmaiņa / uzlabojumi). Tos jāmēra konkrētās vienībās, piemēram, palielināts jauno darba vietu skaits, pieaudzis darbinieku skaits, kuriem paaugstināta kvalifikācija u.c.

Programma ir iepriekš noteikusi **sagaidāmos rezultātus**. Tie norāda uz vēlamajiem projektu rezultātiem, lai sasniegtu Programmas izvirzītos mērķus dažādās atbalsta jomās. Katram projektam ir jāsasniedz vismaz viens no Programmas sagaidāmajiem rezultātiem. Katram projektam ir jāizvēlas sagaidāmie rezultāti, kas ir vispiemērotākie tā mērķim izvēlētajās prioritātes un atbalsta virziena ietvaros, kā arī tas/tie jāapraksta un jāuzskaita (ja iespējams). Tādēļ, izstrādājot projekta iesniegumu, rezultātiem ir jāpievērš īpaša uzmanība.

Programmas rezultātu rādītāji ir uzskaitīti šajā tabulā:

<p><b>I Prioritāte 1. atbalsta virziens „Uzņēmējdarbības veicināšana, darba tirgus, pētījumu un tehnoloģiju attīstība”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ izveidotas jaunas darba vietas;</li> <li>➤ uzlabota uzņēmējdarbības infrastruktūra;</li> <li>➤ palielināta pieejamā uzņēmējdarbības atbalsta pakalpojumu dažādība un daudzums;</li> <li>➤ palielināts PTA aktivitāšu skaits reģionā;</li> <li>➤ kvalificētāks darbaspēks;</li> <li>➤ uzlabota izglītības infrastruktūra.</li> </ul>
<p><b>I Prioritāte 2. atbalsta virziens „Pierobežas reģionu iekšējās un ārējās pieejas uzlabošana”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ labāk attīstīts pārrobežu transports;</li> <li>➤ labāk attīstīta pārrobežu transporta infrastruktūra;</li> <li>➤ lielākas iespējas informācijas pieejamībai internetā.</li> </ul>
<p><b>II Prioritāte 1. atbalsta virziens „Sabiedrisko pakalpojumu un dabas resursu kopīgas pārvaldīšanas uzlabošana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ radītas iespējas kopīgu sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai;</li> <li>➤ radītas iespējas vides aizsardzībai pārrobežu līmenī.</li> </ul>
<p><b>II Prioritāte 2. Atbalsta virziens „Pierobežas reģionu pievilcības veicināšana”</b></p> <p>līgta 3.projektu konkursā</p>
<p><b>II Prioritāte 3. Atbalsta virziens „Aktīvu un ilgtspējīgu kopienu attīstība (mazo projektu fonds)”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ labāka mijiedarbe starp dažādām iestādēm un cilvēkiem abās robežas pusēs.</li> </ul>

## 5. PROJEKTA IESNIEGŠANAS UN ATLASES KĀRTĪBA

### 5.1. Projekta izstrāde

Detalizēta instrukcija, kā aizpildīt projekta iesnieguma veidlapu, ir atrodamā pašā projekta iesnieguma veidlapā. Tajā pašā laikā svarīga informācija par projektu izstrādi un to īstenošanas prasībām tiek sniegta arī Programmas rokasgrāmātā.

Projektu izstrāde jāveic ciešā sadarbībā ar partneriem. Neskaidrību gadījumā, lūdzu, sazinieties ar ATS, kas palīdzēs Jums atrisināt jautājumus par projektu izstrādi un pieteikšanās kārtību. Papildus iespējams pieteikties individuālām konsultācijām ATS Rīgā, Latvijā un Lietuvā, iepriekš saskaņojot konsultāciju laiku.

Lai pieteicējiem sniegtu plašāku informāciju, kā pareizi aizpildāma projekta iesnieguma veidlapa, kā arī izskaidrotu pašas svarīgākās projekta īstenošanas prasības un nodrošinātu papildu individuālu konsultāciju iespējas, ATS rīko seminārus. Informācija par semināriem un citu atbalstu tiek publicēta Programmas mājas lapā [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu).

### 5.2. Projekta iesnieguma iesniegšana

#### Projektu konkursi

ATS regulāri izsludina projektu konkursus. Informācija pirms katra projekta konkursa tiek publicēta Programmas mājas lapā [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu). Lūdzu, ņemiet vērā, ka Programmas rokasgrāmātā attiecīgās sadaļas var tikt izmainītas līdz ar katru projektu iesnieguma konkursu. Viss pieteikšanās periods (no konkursa izsludināšanas brīža līdz projektu apstiprināšanai) varētu ilgt aptuveni sešus mēnešus.

3.projektu konkurss ir atvērts **no 2009.gada 9. decembra līdz 2010.gada 12. februārim**.

3.projektu konkursā projektu iesniegšanai ir atvērti:

- ▀ I prioritātes 1. un 2.atbalsta virzieni;
- ▀ II prioritātes 1. un 3.atbalsta virziens.

#### Projekta iesniegums

Projekta iesniegumu visu partneru vārdā ir jāiesniedz vadošajam partnerim, kas arī tiek uzskatīts par projekta iesniedzēju. Vadošajam partnerim ir jāiesniedz šādi dokumenti:

- ▀ pavadvēstule, kurā norādīti visi pievienotie dokumenti (saturs);
- ▀ projekta iesnieguma veidlapa;
- ▀ partneru deklarācijas;
- ▀ papildu dokumenti (ja tādi nepieciešami).

#### Pavadvēstule, kurā norādīti visi pievienotie dokumenti

Pavadvēstule ir jānoformē uz oficiālās institūcijas veidlapas, kuru ir parakstījis vadošā partnera pilnvarotais pārstāvis, norādot pievienotos dokumentus saraksta veidā, katram dokumentam norādot arī lapu skaitu.

#### Projekta iesnieguma veidlapa

Angļu valodā aizpildītu projekta iesnieguma veidlapu ir jāiesniedz ATS. Projekta iesnieguma veidlapu jāparaksta VP iestādes pilnvarotajam pārstāvim, kuram ir tiesības apstiprināt finansiālas saistības VP iestādes vārdā. Projekta iesnieguma veidlapai ir jābūt cauršūtai.

#### Partneru deklarācijas

VP, visiem projekta partneriem un papildu partneriem projekta iesnieguma veidlapai jāpievieno savas partneru deklarācijas. Partnera deklarācija ir juridiski saistošs apliecinājums, kurā noteikts, ka konkrētais partneris ir uzņēmies saistības un ir spējīgs piedalīties projektā gan juridiski, gan finansiāli, kā arī var sasniegt plānotos ieguvumus. Tā apliecina, ka partneris:

- ▀ apņemas īstenot labas partnerības praksi, ievērojot labas partnerības principus;
- ▀ nesāņem citu Kopienas finansējumu aktivitātēm, kas iekļautas projektā;

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

- ▶ projektā sniedz finansiālu ieguldījumu vai ieguldījumu natūrā (jābūt norādītām konkrētām summām);
- ▶ norāda PVN maksātāja/ nemaksātāja statusu;
- ▶ garantē, ka partnera juridiskais statuss atbilst Programmā noteiktajiem atbilstības nosacījumiem.

Partnera deklarācija jāaizpilda un jāparaksta personai, kas ir pilnvarota uzņemties finansiālas saistības organizācijas vārdā. Visai informācijai partnera deklarācijā jāatbilst informācijai, kas norādīta projekta iesnieguma veidlapā par katru partneri. Drīkst izmantot tikai standarta veidlapas, kas ir iekļautas projekta iesnieguma sagatavošanai nepieciešamo dokumentu pakā un to teksts nedrīkst tikt mainīts. VP, projekta partneriem un papildu partneriem ir katram sava deklarācijas veidlapa.

#### Papildu pievienojamie dokumenti

1. VP un projekta partneriem, kuri ir nevalstiskas organizācijas, ir jāiesniedz šādi VP, projekta partneru apstiprināti dokumentu oriģināli vai to kopijas nacionālajā valodā:

a) reģistrācijas apliecība;

b) statūti;

c) valsts nodokļu administrācijas izdotas izziņas oriģināls par nodokļu nomaksu, kura izdota nevēlāk kā vienu mēnesi pirms projekta iesnieguma veidlapas iesniegšanas;

d) dibināšanas līgums;

e) bilance un aktivitāšu pārskats Lietuvas PP un bilance, peļņas un zaudējumu aprēķins Latvijas PP par iepriekšēju pārskata gadu (2009.gadu).

2. VP un projekta partneriem, kas pastāvīgi atrodas un darbojas Programmas teritorijā, bet to juridiskā adrese ir reģistrēta ārpus Programmas teritorijas, jāiesniedz dokumenti (dibināšanas līgums, statūti, u.c.), kas apliecina vietējā biroja esamību vai darbību Programmas teritorijā.

3. Gadījumā, ja projektā paredzēti būvniecības/rekonstrukcijas darbi, jāiesniedz visa tehniskā dokumentācija saskaņā ar nacionālajiem būvniecības normatīvajiem aktiem (t.sk., tehniski ekonomiskais pamatojums (ja nepieciešams), tehniskais projekts, ietekmes uz vidi novērtējums, būvniecības atļaujas, defektu akti, īpašumtiesību apliecinājošie dokumenti, īres līgumi, u.c.) oriģinālvalodā. Šie dokumenti ir jāiesniedz, lai gadījumā, ja projekts tiek apstiprināts un tā ietvaros jāīsteno iepirkuma procedūra būvniecības darbiem, tā var sākties nekavējoties. Turklāt, jāiekļauj detalizēta informācija par būvniecības/ rekonstrukcijas darbu izmaksām.

4. Ja projektā ir plānoti rekonstrukcijas darbi un saskaņā ar nacionālo likumdošanu tehniskā dokumentācijas šiem darbiem nav nepieciešama, ir jāiesniedz īpašumtiesības apliecinājoši dokumenti un defektu akti.

5. Gadījumā, ja kopējās izmaksas **6.budžeta līnijā „Iekārtas un infrastruktūra”** vai kopējās izmaksas **tehniskās dokumentācijas sagatavošanai investīcijām 4.budžeta līnijā „Ārējie pakalpojumi”** pārsniedz **50.000 EUR**, ir jāiesniedz visam projektam kopīgs tehniski ekonomiskais pamatojums, kurā jāiekļauj šāda informācija:

▶ īss kopsavilkums;

▶ reģiona pašreizējā situācija konkrētajā jomā;

▶ projektā plānoto investīciju un būvniecības/rekonstrukcijas darbu detalizēts apraksts (gadījumā, ja tiek izstrādāta tehniskā dokumentācija – pēc projekta);

▶ informācija par zemes un ēku īpašumtiesībām, par sagaidāmo ieguvumu īpašumtiesībām un nākotnes plāniem attiecībā uz veiktajām investīcijām un turpmākais vadības plāns.

Tehniski ekonomiskā pamatojuma mērķis ir sniegt detalizētu pamatojumu un plašāku skaidrojumu par investīcijām, kas tiek uzrādītas projekta iesnieguma veidlapā. Tehniski ekonomiskais pamatojums var būt angļu, latviešu vai lietuviešu valodā ar kopsavilkumu angļu valodā.

## Projekta iesnieguma iesniegšana

Projekta iesnieguma veidlapa un tehniski ekonomiskais pamatojums jāiesniedz ATS elektroniski (sūtīt e-pastu). Projekta iesnieguma veidlapas un tehniski ekonomiskā pamatojuma elektroniskajai versijai ir jābūt saņemtai ATS ne vēlāk kā līdz **2010.gada 12.februārim pl.14:00**.

Cauršūta projekta iesnieguma veidlapa papīra formātā (parakstīta un apzīmogota), partneru deklarācijas un papildu pievienojamie dokumenti (ja tādi nepieciešami) kopā ar pavadvēstuli, kurā uzskaitīti visi nosūtītie dokumenti, jāšūta uz ATS pa pastu vienā pakā, kas tiek uzskatīts par oficiālu projekta iesniegumu. Pasta zīmoga datums uz aplokšnes/pakas nedrīkst būt vēlāk par **2010.gada 12.februārim**.

Projekta iesnieguma oriģinālam ir jānonāk ATS divu nedēļu laikā pēc projekta iesniegumu iesūtīšanas termiņa beigām.

Projekta iesnieguma oriģināls var tikt piegādāts personīgi uz ATS pēdējā projektu iesniegšanas termiņa dienā no plkst. 9:00 līdz plkst.16:00.

Ja VP nesaņem oriģinālās partneru deklarācijas noteiktajā termiņā, VP, iesniedzot projekta iesniegumu ATS, klāt var pievienot pa faksu sūtītas vai skanētas oriģinālās partneru deklarācijas. Savukārt attiecīgajam projektu partnerim jānosūta pa pastu partneru deklarācijas oriģināls ar pasta zīmogu ne vēlāku kā **2010.gada 12.februāris**.

Projekta iesniegumu var iesniegt kā e-dokumentu, kas ir parakstīts ar derīgu elektronisko parakstu līdz **2010.gada 12.februārim pl.14:00**. Šajā gadījumā elektroniskā versija tiek uzskatīta par oficiālo projekta iesniegumu. Tomēr jāņem vērā, ka ne visi dokumenti var tikt iesniegti elektroniski – partneru deklarācijas VP jāšūta pa pastu; pasta zīmoga datums uz aplokšnes – ne vēlāks kā **2010. gada 12.februāris**, kas ir saskaņā ar pirms tam aprakstīto projektu iesniegumu oriģinālu iesniegšanas kārtību.

VP var tikt lūgts iesniegt arī citus papildu dokumentus pirms finansēšanas līguma parakstīšanas.

Projekta iesniegums jānosūta vai personīgi jāpiegādā uz šādu adresi (angļu valodā):

Latvia–Lithuania Cross Border Cooperation Programme  
Joint Technical Secretariat  
State Regional Development Agency  
Ausekļa 14-8  
LV-1010 Rīga, Latvia

Tālr.: +371 6735 0622

Fakss: +371 6735 0623

E-pasta adrese: [info@latlit.eu](mailto:info@latlit.eu)

E-dokumenti jāšūta uz: [e-documents@latlit.eu](mailto:e-documents@latlit.eu)

### 5.3. Vērtēšanas kārtība

Pēc projekta iesnieguma reģistrēšanas ATS katram projekta iesniegumam tiek veikta divpakāpju izvērtēšanas procedūra.

Pirmkārt, tiek pārbaudīta atbilstība tehniskajiem kritērijiem – t.i., vai tie ir izpildījuši tehniskās prasības (skat., 5.3.1.nodaļu). Tehniskās atbilstības izvērtējumu veic ATS. Nepieciešamās pārbaudes tiek veiktas sadarbībā ar attiecīgajām nacionālajām iestādēm. Gadījumā, ja projekta iesniegums neizpilda tehniskās atbilstības prasības, tas netiek vērtēts atbilstoši projektu kvalitātes kritērijiem.

Projektu iesniegumu atbilstības tehniskajiem kritērijiem pārbaudes laikā, ATS var pieprasīt noteiktā termiņā iesniegt šādus iztrūkstošos papildu dokumentus vai to labojumus:

- ▶ Partneru deklarāciju oriģinālus, ja to vietā projekta iesniegumam tika pievienotas partneru deklarāciju kopijas;
- ▶ Precizēta projekta iesnieguma veidlapas elektroniskā versija gadījumā, ja iesniegtā elektroniskā projekta iesnieguma versija neatbilst projekta iesnieguma papīra versijai;
- ▶ Partnera deklarāciju uz oficiālas iestādes veidlapas gadījumā, ja tika iesniegtas partneru deklarācijas ne uz oficiālas iestādes veidlapas.

Lūdzam ņemt vērā, ka ATS var pieprasīt arī citu papildu dokumentus.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz ATS 5 darba dienu laikā pēc vēstules par papildus dokumentu iesniegšanu saņemšanas no ATS.

Gadījumā, ja projekta iesnieguma veidlapa nav parakstīta, parakstītas partneru deklarācijas (vismaz to kopijas), tehniski ekonomiskais pamatojums un tehniskā dokumentācija nav iesniegtas, projekta VP netiek papildu pieprasīts iesniegt minētos dokumentus un projekta iesniegums tiek uzskatīts par neatbilstošu.

Otrkārt, projektu iesniegumi, kuri atbilst tehniskajām prasībām, tiek virzīti tālāk kvalitatīvajai vērtēšanai. To veic ATS, nepieciešamības gadījumā pieaicinot papildu ekspertus. Projekti pēc to izvērtēšanas, atbilstoši kvalitātes kritērijiem (skatīt, 5.3.2.nodaļu), tiek sarindoti secībā pēc iegūto punktu skaita un šis saraksts tiek virzīts uz AUVK atbalstāmo projektu atlasei.

Projekta iesnieguma stratēģiskā svarīguma novērtējumu veic AUVK sanāksmēs. AUVK locekļi pirms AUVK sanāksmes organizēs nacionālo apakškomiteju tikšanos, kurā tiks pieaicināti nozaru ministriju pārstāvji, kā arī sociālie un ekonomiskie partneri. Nacionālajās apakškomitejās iesniegtie projektu iesniegumi tiks izvērtēti attiecībā pret to atbilstību svarīgām nozaru rīcībpolitikām un to potenciālo ieguldījumu vietējo, reģionālo un valstisko mērķu sasniegšanā.

#### 5.3.1. Tehniskās atbilstības kritēriji

Tehniskās atbilstības izvērtējumā pielieto šādus tehniskās atbilstības kritērijus:

- Iesniegums ir saņemts elektroniski un papīra formātā (pasta zīmoga datums) vai elektroniski kā e-dokuments, kas saņemts projektu konkursa ietvaros līdz noteiktajam datumam.
- Iesniegums ir pilnībā aizpildīts, parakstīts, apzīmogots un datēts.
- Projekta iesnieguma elektroniskā versija nav bojāta.
- Projektā piedalās vismaz viens partneris no Latvijas un no Lietuvas.
- VP un PP ir atbilstoši (veids).
- Visi partneri sniedz finansiālu ieguldījumu projektā.
- Ir ievērotas noteiktās projekta līdzfinansējuma likmes.
- Ir pievienotas projekta partneru deklarācijas, papildu dokumenti un tehniski ekonomiskais pamatojums/ tehniskā dokumentācija investīciju projektiem (ja nepieciešams).
- Projekta īstenošanas laiks iekļaujas noteiktajos projektu īstenošanas termiņu ierobežojumos.
- Projekta budžets ir izstrādāts saskaņā ar noteiktajiem finanšu ierobežojumiem.

#### 5.3.2. Kvalitātes kritēriji

Vērtējot projekta kvalitāti, tiks izmantoti šādi kritēriji:

##### Rīcībpolitikas konteksts:

- Projekts ir nozīmīgs Programmas mērķu sasniegšanai.
- Projektam ir pārrobežu raksturs un tas atstās ietekmi abās robežas pusēs.
- Projekts nedublējas ar patlaban īstenojamajiem vai iepriekš īstenotiem projektiem
- Projekts skaidri demonstrē tā pievienoto vērtību un inovatīvo pieeju.
- Projekts atbilst un ir saskaņā ar vietējiem un/vai reģionālajiem (politikas) plānošanas dokumentiem, veicina ES stratēģiju Baltijas jūras reģionam un attiecīgās ES rīcībpolitikas, īpaši attiecībā uz ilgtspējīgu attīstību, vienlīdzīgām iespējām un ietekmi uz vidi.

##### Projekts un partnerība:

- Piedāvātā projekta metodoloģija un pieeja ir saskaņā ar projekta loģisko struktūru kopumā.
- Projektā ir skaidri definēta saikne starp problēmu, projekta mērķiem un plānotajiem rezultātiem.
- Projekta aktivitātes ārpus Programmas teritorijas ir pamatotas un nepieciešamas projekta mērķu sasniegšanai (ja nepieciešams).

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

---

- Ierosinātais projekta laika plāns ir reāls (pietiekams) plānoto aktivitāšu īstenošanai.
- Ierosinātā partnerība ir svarīga projektā nodefinētās problēmas risināšanai.
- Projekts ir saskaņā ar kopīgas izstrādes, kopīgas īstenošanas, kopīgas vadības un kopīgas finansēšanas principiem.
- Vai projekta partneru, kuri darbojas ārpus Programmas darbības teritorijas, iesaiste ir nepieciešama un svarīga projekta veiksmīgai īstenošanai un vai tā nesīs labumu Programmas teritorijai?
- Sagaidāmie rezultāti ir konkrēti, izmērāmi un svarīgi projekta mērķa grupām.
- Ir pierādījumi, kas nodrošina projekta rezultātu finansiālo, institucionālo un administratīvo ilgtspēju.

#### **Budžets un finanses:**

- Ir proporcionalitāte starp projektā plānotajām aktivitātēm, rezultātiem un projekta budžetu.
- Ierosinātās investīcijas ir svarīgas un ir saskaņā ar projekta loģisko pamatojumu un mērķiem.
- Budžeta sadalījums starp darba pakām ir saskaņā ar pārdomātiem finanšu vadības principiem.
- Projekta budžeta un atbildību sadalījums starp projekta partneriem ir sabalansēts (pamatots).

#### **Vadība un informācijas izplatīšana:**

- Ir skaidras projekta vadības un koordinēšanas struktūras un procedūras.
- Ir ierosināta skaidra un godīga vadības un uzdevumu sadale starp projekta partneriem.
- Projektam ir skaidra projekta īstenošanas un kvalitātes vadības sistēma.
- VP ir pieredze projektu vadībā un finanšu vadībā.
- Ir skaidra un noteikta stratēģija projekta rezultātu izplatīšanai.

## **5.4. Projektu atlase**

Visi projektu iesniegumi tiek tālāk virzīti uz AUVK. Lēmumus par finansējuma piešķiršanu projektiem pieņem AUVK, balstoties uz projektu kvalitātes izvērtējuma rezultātiem.

AUVK debatēs par projektu iesniegumiem, kas tiek virzīti apstiprināšanai, pauž nacionālo apakškomiteju viedokli.

Pēc tam, kad AUVK ir pieņēmusi lēmumus par finansējuma piešķiršanu, ATS nosūta vēstuli noraidīto projektu VP, kurā tiek izskaidroti iemesli, kādēļ projekts nav apstiprināts.

ATS nosūta vēstuli apstiprinātā projekta VP, kurā tiek sniegta informācija par AUVK lēmumu, lēmuma pamatojums un maksimālo apstiprināto ERAF finansējuma apjomu. Lēmumā var tikt iekļauti papildu nosacījumi, kas projektam jāizpilda pirms finansēšanas līguma parakstīšanas. Nosacījumu izpilde neietver būtiskas izmaiņas apstiprinātajā projekta iesniegumā. Tikai tad, kad visi šie nosacījumi ir izpildīti, AUVK pieņem gala lēmumu par finansējuma piešķiršanu. Ja kādi no nosacījumiem ir palikuši neizpildīti, projekta iesniegums tiek noraidīts.

VP ir atbildīgs par informācijas par AUVK lēmumu tālāk nodošanu projekta partneriem.

Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu pieņem AUVK un tas nav apstrīdams.

## **6. FINANSĒŠANAS LĪGUMA SLĒGŠANA**

Tiklīdz projekts ir atlasīts finansējuma saņemšanai un AUVK izvirzītie nosacījumi ir izpildīti, ATS sagatavo finansēšanas līgumu, kuru paraksta VI un apstiprinātā projekta iesnieguma VP.

Divu mēnešu laikā pēc galīgā lēmuma pieņemšanas, un ja visi AUVK nosacījumi ir izpildīti, neskaidrie jautājumi atrisināti un projekts ir (pilnībā) apstiprināts, ATS nosūta finansēšanas līgumu projektu VP. Viena mēneša laikā pēc tā saņemšanas VP to paraksta un finansēšanas līgumu kopā ar partnerības līguma kopiju nosūta atpakaļ uz ATS. VI paraksta finansēšanas līgumu un nosūta to VP tikai tādā gadījumā, ja tam klāt ir bijis pievienots partnerības līgums. Projektam ir jāsākas ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc tam, kad VP ir parakstījis finansēšanas līgumu.

Finansēšanas līgums nosaka VP un VI tiesības un pienākumus, veicamās aktivitātes, finansēšanas nosacījumus, ziņojumu sagatavošanas un finanšu kontroles prasības, u.c. Finansēšanas līguma paraugs ir pieejams Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *How to Implement*. Projekta iesniedzējiem ieteicams iepazīties ar finansēšanas līguma nosacījumiem pirms projekta iesnieguma iesniegšanas.

## 7. PROJEKTA ĪSTENOŠANA

### 7.1. Projekta vadība

#### 7.1.1. Vadošā partnera princips

Visiem projektiem ir jāievēro *vadošā partnera princips*. Tādējādi katram projektam jāizrauga viens VP, kurš attiecībās ar VI uzņemsies pilnu finansiālo un juridisko atbildību par pareizu projekta īstenošanu.

VP atbild par:

- projekta iesnieguma parakstīšanu un iesniegšanu ATS;
- partnerības līguma, kurā noteiktas pušu tiesības un atbildība, parakstīšanu ar visiem projekta partneriem;
- finansēšanas līguma parakstīšanu ar VI;
- efektīvas un drošas projekta īstenošanas sistēmas izveidi un uzturēšanu (stratēģiskā, projekta un finanšu vadība), piemēram:
- nodrošinot efektīvu projekta resursu izmantošanu;
- aktivitāšu un uzdevumu koordinēšanu starp partneriem un nodrošinot šo uzdevumu veiksmīgu izpildi;
- nodrošinot efektīvu komunikāciju starp partneriem un plašāku sabiedrību;
- projekta pārstāvniecību – VP ir projekta kontaktpunkts ATS, kurš sniedz informāciju par projekta ieviešanu un nodrošina nepārtrauktu komunikāciju starp Programmu (ATS) un projekta partneriem;
- projekta progresu nodrošināšanu attiecībā uz tā aktivitātēm un finansēm, īpaši ieguvumu un rezultātu sasniegšanu saskaņā ar apstiprināto projekta iesniegumu;
- atbilstošas projekta uzraudzības un novērtēšanas sistēmas izveidi, kas nodrošina savlaicīgu un kvalitatīvu projekta ieguvumu un rezultātu sasniegšanu;
- savlaicīgu un pareizu projekta saturiskā un finanšu progresu ziņojumu iesniegšanu pirmā līmeņa kontrolei un ATS;
- maksājumu pieprasījumu veikšanu un maksājumu saņemšanu, pēcāk tos novirzot projekta partneriem;
- ES un valsts finansiālās vadības un pārbaudžu (pirmā līmeņa pārbaudžu), publiskā iepirkuma, informācijas un publicitātes un valsts atbalsta noteikumu un normatīvo aktu ievērošanas nodrošināšanu projekta partneru starpā;
- veikto maksājumu, kuri ir pamatoti ar rēķiniem vai dokumentēti grāmatvedības dokumentos, pārbaudi, pārliecinoties, ka projekta partneri ir veikuši maksājumus par projekta iesniegumā norādītajām un apstiprinātajām aktivitātēm konkrētā atskaišu perioda ietvaros, kā arī par to, ka minētie produkti un pakalpojumi patiešām ir piegādāti/īstenoti;
- projekta izdevumu plāna uzraudzību;
- dokumentācijas sagatavošanu un uzglabāšanu, kas nepieciešama pārbaudēm un auditam, veicot pārbaudes LP un projektu partneru līmenī;
- divu nedēļu laikā pēc līguma noslēgšanas par būvniecības/renovācijas darbiem projektu partneru plānoto būvniecības/renovācijas darbu kalendāru nosūtīšanu atbildīgajam ATS projektu vadītājam, iekļaujot tajā darbu sākšanas datumu, vietu un termiņus darbu iesniegšanai un apmaksai;
- gadījumā, ja projektam tiek piešķirts de minimis atbalsts, nodrošina atbilstošu kontroles sistēmu kas ir atbilstoša ES regulējumam un Latvijas nacionālajai likumdošanai de minimis likuma ietvaros, visos de minimis atbalsta līmeņos, ieskaitot gala saņēmējus.

Tomēr, saskaņā ar projekta iesniegumu arī projekta partneri ir atbildīgi par (savu) aktivitāšu īstenošanu un Programmas prasību ievērošanu. Saskaņā ar ERAF Vispārējās regulas 20 (3) pantu, katrs projekta partneris:

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

---

- Uzņemas atbildību par jebkādiem pārkāpumiem savos deklarētajos izdevumos;
- Saskaņā ar noslēgto līgumu starp partneriem, atmaksā VP jebkuru summu, kas ir nepareizi izmaksāta;
- Ir atbildīgs par informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanu;
- Saglabā pieejamus visus dokumentus, kas attiecas uz projektu, saskaņā ar Vispārējās regulas 90.panta prasībām.

VP un projekta partneru atbildības ir definētas partnerības un finansēšanas līgumos.

#### 7.1.2. Vadība un koordinēšana

Lai varētu efektīvi īstenot projektu, VP jāizveido efektīva un droša vadības un koordinēšanas sistēma. Koordinēšanas sistēma iekļauj jautājumus, kas attiecas uz tematiskajām aktivitātēm, kā arī uz projekta administratīvo un finanšu vadību un tā atskaitēm. Vēl viena svarīga projekta koordinēšanas sastāvdaļa ir regulāru projekta progresu ziņojumu sagatavošana, kā arī noslēguma ziņojuma sagatavošana projekta beigās.

VP ir jāizrauga vai jānolīgst **projekta koordinators**, kas ir pietiekami kvalificēts, lai spētu vadīt projekta tematisko aktivitāšu koordinēšanu, kā arī darboties kā dzinējspēks partnerībā, mobilizējot partnerus, lai sasniegtu projekta iesniegumā noteiktos mērķus. Gadījumā, ja tiek piesaistīts ārējs projekta koordinators, nepieciešams izraudzīt kontaktpersonu VP organizācijā, kurai jābūt pieejamai projekta īstenošanas laikā un sešus mēnešus pēc projekta oficiālā beigu datuma, lai nodrošinātu veiksmīgu projekta noslēgumu. VP projekta iesnieguma veidlapā ir jāapraksta informācijas plūsma un kā tiks veikta projekta koordinatora un/vai finanšu vadītāja uzraudzība gadījumā, ja šos pienākumus veiks ārpalpojuma sniedzējs.

Projekta koordinatora pamatuzdevumi ir:

- aktivitāšu koordinēšana (uzdevumu sadale) starp iesaistītajiem partneriem, lai nodrošinātu, ka šie uzdevumi tiek veiksmīgi izpildīti;
- projekta progresu uzraudzība un plānoto ieguvumu un rezultātu nodrošināšana;
- efektīvu projekta resursu izmantošanas nodrošināšana;
- projekta kontaktpunkta funkciju pildīšana;
- regulāras komunikācijas nodrošināšana ar ATS, kā arī projekta partnerības ietvaros starp projekta partneriem;
- projekta progresu ziņojumu sagatavošana un iesniegšana ATS.

Lai nodrošinātu efektīvu komunikāciju ar Programmu (ATS), projekta koordinatoram jābūt labām angļu valodas zināšanām, kā arī pieredzei projektu vadībā.

VP ir jāizrauga vai jānolīgst arī pieredzējis **finanšu eksperts**, kas ir atbildīgs par pareizi sakārtotu grāmatvedību un pareizu projekta budžeta vadību, t.sk., ERAF līdzfinansējuma vadību. Finanšu ekspertam jānodrošina:

- pārdomāta projekta grāmatvedības sistēma;
- pareiza maksājumu un maksājumu plūsmu dokumentācija, labi funkcionējoša revīzijas liecību saglabāšanas sistēma;
- atbilstība ES un nacionālajiem normatīvajiem aktiem, un Programmas noteikumiem attiecībā uz finanšu vadību, kā arī maksājumu attiecināmība un atbilstība publiskā iepirkuma prasībām;
- skaidrojums par iepriekš minētajiem noteikumiem un normatīvajiem aktiem projekta partneriem (t.i., uzturot regulārus kontaktus ar partneriestāžu grāmatvežiem, projekta partneru apmācība, informācijas nodrošināšana, tālāknodošana un atjaunināšana, cieša sadarbība ar pirmā līmeņa kontrolieriem);
- budžeta sadales uzraudzība;
- sekošana projekta finanšu līdzekļu apguves plānam, t.sk., drošas naudas plūsmas plāna izveide un apgūtā finansējuma kontrole, lai izvairītos no saistību atcelšanas;
- partneru ziņojumu savlaicīga sagatavošana pirmā līmeņa kontrolei;

## Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

---

► savlaicīga projekta finansiālā progresa atskaites sagatavošana.

Finanšu ekspertam cieši jāsadarbojas ar projekta koordinātoru un partneru vietējiem koordinātoriem/grāmatvežiem, lai nodrošinātu efektīvu projekta finanšu vadību.

Maza mēroga projektos ar kopējo attiecināmo projekta budžetu līdz 50.000 EUR projekta koordinātoru un finanšu eksperta funkcijas var pildīt viena persona.

Turklāt, katram projekta partnerim ir jāizvirza savs **vietējais koordinātors**, kas ir organizācijas kontaktpersona saziņai ar projekta koordinātoru, un **grāmatvedi**, kas ir atbildīgs par partnerorganizācijas projekta grāmatvedību.

Ir ļoti svarīgi, ka projekta koordinātors un finanšu eksperts tiek iesaistīti jau projekta izstrādes posmā. Projektu vadībā un īstenošanā ļoti ieteicams izmantot iestāžu pastāvīgos darbiniekus, lai nodrošinātu izveidotā sadarbības tīkla ilgtspēju pēc projekta noslēguma.

**Ja rodas izmaiņas projekta vadības komandā (mainījušies VP projekta koordinātors, finanšu eksperts vai projekta kontaktpersona), par to nekavējoties rakstiski jāinformē ATS.**

VP pienākums vismaz sešus mēnešus pēc projekta noslēguma datuma norādīt kontaktpersonu no VP iestādes, ar kuru ATS varētu sazināties, lai pabeigtu projekta gala progresa ziņojumu. VP ir arī jāinformē ATS par VP kontaktpersonu, ar kuru varētu sazināties ar projektu saistītajos jautājumos piecus gadus pēc ERAF gala līdzfinansējuma maksājuma veikšanas projektam no programmas.

### 7.1.3. Lēmumu pieņemšana

Katram projektam jānosaka nepieciešamās procedūras lēmumu pieņemšanai un koordinēšanai. Lēmumu pieņemšanai liela mēroga projektos ieteicams izveidot projekta vadības grupu, kurā ietilpst svarīgākās iesaistītās puses no konkrētās nozares un/ vai partneru pārstāvji, kuri nav iesaistīti projekta ikdienas darbā. Vadības grupai ieteiktajos pienākumos ietilpst projekta īstenošanas pārraudzība un virzība, kā arī darba plānu un ziņojumu pārskatīšana un apstiprināšana.

Lai koordinētu aktivitāšu ikdienas gaitu, izpildītu īpašus uzdevumus, īstenotu atsevišķas aktivitātes u.tml., var veidot darba un konsultatīvās grupas uzdevumu veikšanai. Arī maza mēroga projektiem ieteicams paredzēt lēmumu pieņemšanas mehānismus un izskaidrot tos projekta iesnieguma veidlapā. Izveidojot lēmumu pieņemšanas un koordinācijas mehānismus, jāievēro, lai tiktu atbilstoši pārstāvēti iesaistītie partneri, izvairoties no pārāk sarežģītām struktūrām.

### 7.1.4. Uzraudzība un novērtēšana

Lai būtu iespējams izvērtēt projekta virzību, katram projektam ieteicams izveidot uzraudzības un izvērtēšanas sistēmu. Uzraudzības un izvērtēšanas sistēmai jābūt balstītai uz ieguvumu un rezultātu rādītājiem un tai jāskar šādas projekta jomas:

- **Virzība uz projekta mērķu sasniegšanu.** To nosaka pamatojoties uz projekta iesnieguma veidlapā izklāstītajiem rādītājiem;
- **Projekta īstenošanas efektivitāte un iedarbība.** Vai projekts tiek īstenots saskaņā ar projekta iesnieguma veidlapā norādīto sākotnējo laika plānojumu? Vai tiek īstenots budžeta plāns un vai tiek ievērots sadalījums pa budžeta pozīcijām? Kā projekta sasniegumi saistās ar projekta izdevumiem (izdevumu pamatojums)?
- **Vadības un koordinēšanas kvalitāte.** Vai vadības un koordinēšanas procedūras ir iedarbīgas un resursi ir pietiekami?
- **Projekta rezultātu kvalitāte.** Projektam ir jāizveido piemērota kvalitātes vadības sistēma tā, lai tas atbilst projekta juridiskajām un funkcionālajām prasībām. Projekta iesnieguma veidlapā jānorāda metodes (norādot, kurš nosaka kritērijus, kurš uzrauga kvalitāti, kādi ir iekšējie un ārējie riski u.c.) un tehniku (novērtējuma veidlapas, intervijas, ziņojumi, ārējo ekspertu novērtējums) projekta īstenošanas kvalitātes uzraudzībai.

## 7.2. Izmaiņas projektā

Projekta saturam un budžetam būtu jābūt iekļautam pēc iespējas precīzāk. Tomēr, pamatotos gadījumos, ir iespējams veikt noteiktas izmaiņas, taču projekta partneri nevar pieprasīt ERAF

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

līdzfinansējuma palielināšanu. Projekta VP pienākums ir ziņot ATS par projekta izmaiņām uzreiz pēc tam, kad projekta partneri par tām ir uzzinājuši.

Projektā iespējamas šādas izmaiņas:

#### **Izmaiņas projekta budžetā**

Projekts var pārnest finansējumu starp budžeta līnijām un/ vai darba pakām 30% apmērā no kopējām attiecināmajām projekta izmaksām. Jāievēro, ka izmaiņas budžetā var tikt veiktas tikai vienu reizi projekta īstenošanas laikā. Tikai īpaši pamatotos gadījumos projekts var izdarīt papildu izmaiņas projekta budžetā. Izņēmuma gadījumos projekta budžetā var veikt izmaiņas starp budžeta līnijām/darba pakām, kas pārsniedz 30% no projekta kopējā attiecināmā budžeta - šāda veida budžeta izmaiņu pieprasījumu izskata AUVK.

Izmaiņām projekta budžetā ir jābūt:

- pamatotām;
- veicinātu projekta mērķu un rezultātu efektīvāku sasniegšanu;
- izpildītu attiecināmības kritērijus, kas iekļauti projekta budžetā un izmaksās.

#### **Izmaiņas projekta aktivitātēs un ieguvumos**

Izņēmuma gadījumos ir iespējamas šādas izmaiņas projekta aktivitātēs un ieguvumos:

1. palielināt/samazināt esošā projekta ieguvumus, esošo aktivitāšu apjoma palielināšana/samazināšana (projekta ieguvumu/aktivitāšu, kas sākotnēji bija plānoti projekta iesnieguma veidlapā, ievērojamas izmaiņas)
2. jaunu projekta ieguvumu un/vai aktivitāšu radīšana (jaunu ieguvumu un/vai aktivitāšu, kas nebija iepriekš plānoti projekta iesnieguma veidlapā, iekļaušana)

Lūdzam ņemt vērā, ka kopējais izmaiņu apjoms, kas attiecas uz projekta aktivitātēm un ieguvumiem, budžeta līnijā 6 „Iekārtas un infrastruktūra” nevar pārsniegt 30% no šīs budžeta līnijas vai 500.000 EUR.

Izmaiņām projekta aktivitātēs un ieguvumos ir jābūt:

- pamatotām;
- veicinātu projekta mērķu un rezultātu efektīvāku sasniegšanu.

Gadījumā, ja ir ietekmēts projekta galvenais mērķis, pieprasīti jauni projekta ieguvumi/aktivitātes, kopējais palielinātu esošo/izveidotu jaunu ieguvumu apjoms pārsniedz 200.00 EUR, lēmumu pieņem AUVK.

Gadījumā, ja projekta izmaiņas ir pieprasītas attiecībā uz „mīkstajiem” ieguvumiem, projekta galvenais mērķis nav ietekmēts vai pieprasītās projekta ieguvumu izmaiņas nepārsniedz 200.000 EUR, lēmumu pieņem VI/ATS.

#### **Projekta īstenošanas laika pagarināšana**

Projekti var tikt pagarināti par laika periodu līdz sešiem mēnešiem (maksimāli), ja izpildīti šādi nosacījumi:

- Pagarinājums ir pamatots;
- Projekts var tikt īstenots veiksmīgi pieprasītā pagarinātā projekta īstenošanas laika ietvaros;
- Pieprasījums pagarināt projekta īstenošanas laiku ir iesniegts ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms finansēšanas līgumā noteiktām projekta beigām.

#### **Projekta partneru maiņa**

Projekts var ierosināt izmaiņas projekta partnerībā, piemēram, ja kāds partneris izstājas no projekta un tā funkcijas pārņem cits (jauns) partneris. Izmaiņas var tikt apstiprinātas, ja tiek ievērotas partnerības prasības (skatīt 4.4.nodaļu).

Izmaiņām projekta partnerībā jābūt:

- Pamatotām;

## Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

- Neietekmē projektu partneriem un partnerībai noteikto attiecināmības kritēriju izpildi (skatīt 4.4.nodaļu)

### Projektu izmaiņu veikšanas procedūra

Visas nozīmīgas izmaiņas (piem., izmaiņas kontaktinformācijā, nozīmīga aktivitāšu pārplānošana, novirzes no spending targets, nelielas novirzes no ieguvumu specifikācijas, izmaiņas starp vienas budžeta līnijas un darba paku izmaksām, u.c.) var tikt iesniegtas kā „novirzes” ATS iekļaujot tās sešu mēnešu progresa atskaitē. Taču, ja projekta partneriem rodas nebūtiskas izmaiņas, ir ieteicams tās iesniegt ATS un saņemt apstiprinājumu, ka šādas izmaiņas ir uzskatāmas par nebūtiskām. ATS ir atbildīgs par izmaiņu vadību projektos, kas tiek īstenoti.

Projekta budžeta, īstenošanas laika, partnerības, ieguvumu un aktivitāšu izmaiņu gadījumā, LP ir jāiesniedz izmaiņu pieprasījums ATS pa e-pastu un pastu. Projekta izmaiņu pieprasījuma veidlapas paraugs ir atrodams Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *How to Implement*. Šajā veidlapā VP ir jāapraksta un jāpamato plānotās izmaiņas projektā.

Gadījumā, ja tiek aizstāts kāds no projekta partneriem, ATS ir jāiesniedz izmaiņu pieprasījums un jaunu projekta partnera parakstītu partnerības deklarāciju.

Gadījumā, kad tiek mainīts projekta budžets, VP ir jāiesniedz izmaiņu pieprasījums un tabula ar budžeta izmaiņu aprēķinu.

Pēc iesniegto izmaiņu apstiprināšanas ATS elektroniski ir jāiesniedz labotā projekta iesnieguma veidlapa, tehniski ekonomiskais pamatojums (ja attiecas); jaunas partneru deklarācijas un citi papildu dokumenti, ja nepieciešams, ir jānosūta ATS papīra versijā noteiktos termiņos.

Izmaiņas stājas spēkā, kad VP saņem vēstuli par pieprasīto izmaiņu apstiprināšanu. Pielikumu pie finansēšanas līguma sagatavo ATS un nosūta VP parakstīšanai.

### 7.3. Informācijas un publicitātes prasības

Ņemot vērā to, ka Programmu finansē ES, projekta ieviešanas laikā visiem projekta partneriem jāievēro informācijas un publicitātes prasības saskaņā ar Ieviešanas regulu (8. un 9.pants un I pielikums), Programmas dokumentu un Programmas rokasgrāmatu. Vēl jo vairāk, Programmas informācijas un publicitātes vadlīnijas ir pieejamas arī Programmas mājas lapā [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu).

Publicitātes pasākumiem projekta līmenī būtu jābūt vērstiem galvenokārt uz diviem mērķiem:

- sasniegto rezultātu un labās prakses izplatīšanu;
- caurskatāmības nodrošināšanu ES līdzfinansējuma izlietojumā.

Līdz ar to projektiem ir ieteicams izstrādāt savu iekšējo informācijas un publicitātes aktivitāšu plānu, lai nodrošinātu pareizu un efektīvu informācijas izplatīšanu citiem potenciālajiem interesentiem (iestādēm), kā arī plašākai sabiedrībai. Tādēļ projekta partneriem, sagatavojot projekta iesniegumu, ieteicams arī iēplānot resursus informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanai.

**Lūdzu, ņemiet vērā, ka neievērojot vai daļēji ievērojot publicitātes prasības, attiecīgie pasākumi, publikācijas u.c. var netikt attiecinātas ERAF līdzfinansējuma atmaksai.**

Realizējot informācijas un publicitātes aktivitātes, katram projektam ir jāizpilda šādas minimālās prasības:

1. Jāizsūta vismaz viena preses relīze, uzsākot projektu, un viena - noslēdzot to.

*Praktisks padoms:* minētā prasība nenozīmē, ka preses relīze ir jānosūta tajā pašā dienā, kad projekts tiek uzsākts; labāk to sasaistīt ar kādu projekta galveno aktivitāti/notikumu/ ziņām/rezultātiem, kas varētu interesēt plašāku sabiedrību.

2. Publicējot informāciju par projektu, jānorāda Programmas logo, projekta pilnais nosaukums vai īsais nosaukums, galvenās aktivitātes vai ieguvumi, finansējuma apjoms, VP/projekta partnera kontaktinformācija.
3. Jāievieto informācija par projektu partneru mājas lapās.
4. Vismaz 2 nedēļas iepriekš jāiesniedz informācija par projekta gaidāmajiem sabiedriskajiem pasākumiem un galvenajām projekta vadības sanāksmēm Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *Events, Add your Event*.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

5. Publikācijas vai jebkura cita informatīvā materiāla kopija jānosūta ATS kopā ar progresa ziņojumu.
6. Jāsaglabā vismaz pa vienai kopijai no katras publikācijas vai izdotā informācijas materiāla VP/projekta partnera institūcijā(s) kontroles un audita vajadzībām.

### Logo izmantošana

Programmas logo sastāv no šādiem elementiem:

1. ES karogs un atsauce „part financed by European Regional Development Fund”;
2. Latvijas-Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas 2007.-2013.gadam emblēma;
3. Programmas sauklis: „bringing neighbours closer”.



Uz ļoti maza izmēra lietām ir lietojama vienkāršota logo versija:



Programmas logo izmantošana uz visiem komunikācijas materiāliem un līdzekļiem (gan oriģināliem, gan elektroniski), projekta dokumentiem un radītajiem ieguvumiem ir obligāta. Programmas logo izmantošana ir obligāta, izmantojot citus logo, piemēram, projekta partnera logo (savu logo).

Programmas logo ir jābūt vismaz tāda paša izmēra kā citām izmantotajām emblēmām/logo un uz informācijas un publicitātes materiāla jābūt novietotam pirmajam no kreisās puses.

Programmas logo var lietot krāsainā, pelēkā un melnbaltā versijā. Programmas logo, kā arī tā dizaina un izmēru prasības ir pieejamas lejupielādei Programmas mājas lapā: [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu).

### Mājas lapas Internetā

Informācijai par projektu ir jābūt publicētai attiecīgo projekta partneru mājas lapās. Ja mājas lapas tiek izveidotas, izmantojot projekta finansējumu, tajās jāiekļauj atsauce uz Programmas tīmekļa vietni: [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) un oficiālo ES tīmekļa vietni: <http://www.europa.eu/>, kā arī mājas lapas galvenajā lapā jāievieto Programmas logo.

Gadījumā, ja mājas lapā tiek publicēts raksts par projektu, tajā jāiekļauj arī Programmas logo.

### Publikācijas

Elektroniskajās vai drukātajās publikācijās (bukletos, skrejlapās, ziņu lapās, pētījumos, analīzēs, dokumentos, u.c.) un citos rakstītajos materiālos, ieskaitot rakstos un preses relīzēs, jābūt iekļautam Programmas logo.

Gadījumā, ja projekts izveido savu vizuālo identitāti, piemēram, veidlapas, vizītkartes, prezentācijas veidlapas, u.c., tajā jāiekļauj arī Programmas logo.

Tie paši nosacījumi jāievēro, gatavojot elektronisku informāciju un audio-vizuālos materiālus (t.i. prezentācijas, CD, informācija elektroniskajos līdzekļos, internets).

Visās publikācijās/materiālos, kas satur viedokli, jāiekļauj šāds paziņojums: „Šis dokuments ir sagatavots ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu. Par šī dokumenta saturu atbild <projekta partnera nosaukums> un tas nevar tikt uzskatīts par Eiropas Savienības oficiālo viedokli.”.

## Pasākumi

Informāciju par projekta gaidāmajiem sabiedriskajiem pasākumiem un galvenajām projekta vadības sanāksmēm ir jāievieto Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *Events, Add your Event* vismaz 2 nedēļas pirms plānotā pasākuma.

Konferenču, semināru, tirgu un izstāžu, kas tiek finansētas projekta ietvaros, organizatoriem pasākuma telpā jānovieto ES karogs. Programmas logo jābūt uz pasākuma dokumentiem, t.i., darba kārtībām, dalībnieku sarakstiem, izdales materiāliem un prezentācijām.

## Iegādes

Iekārtu vai citu palīglīdzekļu iegādes gadījumā uz iegādātajiem priekšmetiem jāuzlīmē uzlīmes ar Programmas logo. Gadījumos, ja projekta ietvaros tiek iegādāti daudzi mazi priekšmeti, telpā, iestādē vai vietā, kurai priekšmeti tika nopirkti, ieteicams uzlīmēt plakātu vai zīmi.

Uz ļoti maziem priekšmetiem, kā pildspalvas, ir pietiekams, ja uzdrukā tikai ES karogu.

Uz tādiem suvenīriem kā T- krekli, somas, u.c., jābūt nodrukātam Programmas logo.

## Iekārtas un infrastruktūra

Katram līdzfinansētajam priekšmetam jāatbilst informācijas un publicitātes prasībām un jābūt atzīmētam ar šo apzīmējumu, kuru nedrīkst noņemt vismaz 5 gadus pēc projekta beigām:



**bringing neighbours closer**

< Norādiet grāmatvedības inventāra numuru >

Projektiem, kuri saņem vairāk kā 500.000 EUR sabiedrisko finansējumu infrastruktūras izveidei/atjaunošanai vai būvniecības darbiem, jāuzstāda ziņojumu dēlis projekta īstenošanas laikā un ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc projekta noslēguma – pastāvīga (skaidrojoša) plāksne. Uz plāksnes jābūt norādītam projekta veidam un nosaukumam, kā arī izvietotam Programmas logo. Abiem iepriekš minētajiem priekšmetiem jābūt redzamiem un pietiekami lieliem un iepriekš norādītajai atsaucei uz ES sniegto ieguldījumu jāaizņem vismaz 25% no laukuma.

Tomēr ir ļoti ieteicams uzstādīt ziņojumu dēļus un pastāvīgas (skaidrojošas) plāksnes arī mazākiem infrastruktūras objektiem.

## 8. FINANSIĀLAIS IETVARS

### 8.1. Projekta sākuma un noslēguma datums

Projekta sākuma un noslēguma datumi ir noteikti finansēšanas līgumā, norādot.

- datumu, kad kādam no projekta partneriem ir radušās pirmās izmaksas, kas nozīmē, ka ir noticis maksājums vai finansiālu saistību izpilde, vai
- plānoto projekta sākuma datumu.

Projekta sākuma datums ir svarīgs, aprēķinot projekta noslēguma datumu, ņemot vērā, ka projekts nedrīkst pārsniegt projekta iesnieguma veidlapā norādīto projekta ieviešanas laiku.

Agrākais datums, kad var sākt īstenot aktivitātes un veikt projekta izmaksas, ir nākamā diena pēc AUVK lēmuma par ERAF līdzfinansējuma piešķiršanu projekta īstenošanai. Šis nosacījums neattiecas uz projekta sagatavošanas izmaksām.

Vēlākais, kad projekts var tikt uzsākts, ir viens mēnesis pēc tam, kad VP ir parakstījis finansēšanas līgumu.

Ir svarīgi ņemt vērā, ka visiem maksājumiem, lai tie tiktu attiecināti, ir jābūt veiktiem projekta īstenošanas laikā (t.sk. maksājums par finanšu pārbaudi un pēdējo progresu ziņojumu).

Visiem projektiem jābūt īstenotiem vēlākais līdz 2014. gada 31. decembrim.

### 8.2. Projektu maksājumi un valūta

Maksājumi projektiem tiek veikti, balstoties uz atmaksas principu - nav iespējams saņemt avansa maksājumus no Programmas, ja vien nav pieejams nacionālais līdzfinansējums no valsts budžeta.

ATS apstiprinātais progresu ziņojums kalpo par pamatu SI ERAF līdzekļu pārskaitīšanai uz VP kontu.

Maksājumi tiks izdarīti tikai EUR. Lūdzu, ņemiet vērā, ka komisijas maksa un zaudējumi par valūtas maiņas veikšanu nav attiecināmi un tie jāsedz projektam.

Izdevumi valsts valūtā (ne EUR) jākonvertē EUR ar precizitāti četri cipari aiz komata (t.i. 1.0234). Projekta partneriem jāseko Latvijas Bankas vai Lietuvas Bankas (dienas) valūtas maiņas kursam.

Lai izvairītos no noapaļošanas atšķirībām, finanšu ziņojumā skaitļiem jābūt noapaļotiem ar precizitāti divi cipari aiz komata.

VP pēc maksājuma saņemšanas no SI ir atbildīgs par savlaicīgu finansējuma pārskaitīšanu projekta partneriem. Partneru starpā ir jāpieņem lēmums, kurš partneris segs valūtas maiņas risku un izmaksas, kas saistītas ar (valstu) pārskaitījumu veikšanu projekta ietvaros, ņemot vērā, ka šie izdevumi nav attiecināmi.

### 8.3. Projekta ieņēmumi

Padomes Regulas (EK) Nr.1083/2006 55.pants nosaka, ka „...projekts, no kura gūst ieņēmumus, ir jebkura darbība, kas ir saistīta ar ieguldījumiem infrastruktūrā, kuras izmantošanas maksu tieši sedz lietotāji, vai jebkura darbība, kas ietver zemes vai ēku pārdošanu vai iznomāšanu vai jebkādu citu pakalpojumu sniegšanu par atlīdzību”.

Ja projekta laikā un piecus gadus pēc pēdējā ERAF līdzfinansējuma maksājuma veikšanas, projektā tiek gūti ieņēmumi, piemēram, nodrošinot pakalpojumus, iekasējot dalības maksas par konferencēm, grāmatu vai brošūru pārdošanu, to summa pirms pēdējā maksājuma veikšanas ir jāaskaita un pilnībā vai proporcionāli jāatskaita no attiecināmajām izmaksām, atkarībā no tā, vai izmaksas pilnībā vai daļēji radās no līdzfinansētā projekta. ERAF līdzfinansējums tiek aprēķināts, balstoties uz kopējām izmaksām pēc ieņēmumu atņemšanas no kopējām attiecināmajām izmaksām. Ieņēmumiem ir jābūt uzrādītiem Progresu ziņojumā un jābūt nodalītiem no attiecināmajām izmaksām.

Visi projekta partneri ir atbildīgi par savu ieņēmumu iegrāmatošanu, lai nodrošinātu ieņēmumu uzskaiti un prasīto dokumentu pieejamību (piemēram, pārbaudes mērķiem).

## 8.4. Izmaksu dalīšana

Izmaksu dalīšana projekta kontekstā nozīmē konkrētu izmaksu sadali starp projekta partneriem saskaņā ar caurskatāmām un taisnīgām metodēm, kas atbilst nacionālajām normatīvo aktu prasībām. Piemēri projekta dalītajām izmaksām: projekta tīmekļa vietnes izveide, projekta publikācijas, kopīgi pētījumi, u.c.

Tiek prasīts nodrošināt pietiekamu dokumentāciju, kurā norādīta informācija par aprēķinu pamatojumu, metodēm un izmaksu veidu (kuras izmaksas tiek dalītas partneru starpā), radušos un apmaksātos izdevumus (rēķini, grāmatvedības dati u.c.) un citas specifikācijas, kas varētu būt nepieciešamas, lai kontrolieri un auditori apstiprinātu metodes atbilstību un pieņemamību. Ir ieteicams, ka projekta partneri šo metodi iepriekš saskaņo ar savu pirmā līmeņa kontrolieri.

Šādas puses ir iesaistītas izmaksu dalīšanā:

- VP un tā pirmā līmeņa kontrolieris
  - Īstenotājpartneris un tā pirmā līmeņa kontrolieris
- Īstenotājpartneris ir projekta partneris, kas ir atbildīgs par izmaksu veikšanu (ārējo ekspertu nolīgšana, iekārtu iegāde, u.c.), kuras vēlāk tiks dalītas. Īstenotājpartneris ir atbildīgs par pilnīgas grāmatvedības dokumentācijas uzturēšanu saskaņā ar tā valsts grāmatvedības noteikumiem. Ja nepieciešams, īstenotājpartneris ir atbildīgs par publiskā iepirkuma izpildi vai līguma slēgšanas prasībām u.c.
- Partneri(s), kas veic maksājumus un tā/to pirmā līmeņa kontrolieri(s)

Partneri, kas veic maksājumus ir projekta partneri, kas ir parakstījuši izmaksu dalīšanas līgumu.

Izmaksu dalīšanas kārtība sastāv no sekojošiem posmiem:

### I Līguma parakstīšana

Projekta partneriem ir jāparaksta līgums par izmaksu dalīšanu. Tas var būt atsevišķs līgums vai arī pielikums partnerības līgumam. Svarīgi, ka VP un projekta partneri izveido sistēmu, kas novērš dubultu atskaitīšanos par dalītajām izmaksām.

Līgumā ir jābūt iekļautai šādai informācijai:

- kopējā sagaidāmo izmaksu summa;
- izmaksu veids/i;
- jānorāda īstenotājpartneris/maksājošais partneris;
- izmaksu dalīšanas metode – sadalījuma skaidrojums (t.sk. aprēķins), pamatojums;
- finansiālā atbildība un procedūras gadījumiem, kad tiek atklāti neattiecināmie izdevumi un nepieciešama līdzekļu atgūšana.

### II Īstenotājpartnera aktivitāšu īstenošana

Īstenotājpartneris īsteno plānotās aktivitātes. Tas slēdz līgumu ar ārējiem ekspertiem un piegādātājiem un nodrošina, ka aktivitātes un līgumi ir saskaņā ar piemērojamajiem atbilstības noteikumiem (t.i., publiskā iepirkuma noteikumiem)

### III Dalīto izmaksu veikšana un apstiprināšana

Īstenotājpartneris sedz pilnu dalīto izmaksu summu (piemēram, rēķini no piegādātājiem vai ārējiem ekspertiem, u.c.) un nodrošina, ka izmaksas ir identificējamas tā grāmatvedībā un finanšu vadības sistēmā. Īstenotājpartnera pirmā līmeņa kontrolieris apstiprina kopējo līgumā norādīto izmaksu summu un pielietoto izmaksu dalīšanas metodi.

Īstenotājpartneris iesniedz finanšu izziņu par dalītajām izmaksām, iekļaujot katra projekta partnera un VP attiecīgo dokumentāciju:

- norādot īstenotājpartneri;
- norādot atbilstošo partneri, kas veica maksājumu;
- norādot izmaksu dalīšanas objektu un metodi;

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

---

- norādot izmaksu, ko veica īstenotājpartneris, sadalījumu, t.sk., īsu aprakstu, norādot attiecīgā maksājošā partnera samaksāto summu par vienību un kopsummu;
- nodrošinot dokumentus, kas apliecina izmaksu veikšanu un attiecināmību (t.i., parakstītu pirmā līmeņa kontroliera apstiprinājumu).

Īstenotājpartnerim ir jāgarantē, ka visas izmaksas, kas attiecas uz kopīgām aktivitātēm, ir pirmā līmeņa kontroles apstiprinātas.

#### IV Atskaitīšanās

Par visām dalītajām izmaksām jāatskaitās progresa ziņojumā tajā periodā, kurā īstenotājpartneris veica maksājumu. Visi dalīto izmaksu izdevumi jānorāda katram partnerim atsevišķi – progresa ziņojumā katrs partneris uzrāda tikai to summu, par kuru ir apņēmies veikt izmaksu dalīšanu, kopējā summa nav jāuzrāda.

VP pirmā līmeņa kontrolieris nodrošina, ka nenotiek dubulta atskaitīšanās par dalītajām izmaksām. VP pirmā līmeņa kontrolieris apstiprina visu ziņojumu, t.sk., katra partnera dalītās izmaksas.

Par to, cik detalizēta būs prasītā dokumentācija, attiecīgajiem projekta partneriem un VP jāvienojas iepriekš, ieteicams – rakstiskā formā. Īstenotājpartneris nedrīkst iegūt nekādu peļņu no kopējās dalīto izmaksu summas. Tikai faktiski veiktās izmaksas var tikt dalītas.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka Programma nevar uzņemties atbildību par faktisko izmaksu dalīšanas piemērošanu.

Izmaksu dalīšanas metode, VP nepiešķirot/ aizturot konkrēto summu projekta partneriem pēc maksājuma saņemšanas no SI, nav attiecināma.

## 9. PROJEKTA BUDŽETS

Kopējais projekta budžets ir kopējā finansiālo resursu summa, kas ir pieejama, lai segtu projekta izdevumus tā īstenošanas laikā. Tā tiek veidota no šādiem finanšu resursiem:

- **ERAF līdzfinansējums** – ERAF nodrošinātais līdzfinansējums.
- **Nacionālais finansējums** – projekta partneru nodrošinātais atbilstīgais ieguldījums projekta budžetā, kas tiek izmantots, lai veidotu ERAF līdzfinansējumu.
- **Attiecināmais projekta budžets** – ERAF līdzfinansējuma summa un nacionālais finansējums.
- **Neattiecināmais projekta budžets** – finansējums, kas nav attiecināms ERAF līdzfinansējuma veidošanai, piemēram, atgūstams PVN un papildu partneru nodrošinātais finansējums.
- **Kopējais projekta budžets** – kopējā attiecināmā un neattiecināmā budžeta summa.

### 9.1. Attiecināmās izmaksas

Tikai izmaksas, kas tieši saistītas ar projektu, ir attiecināmas izmaksas. Tām jābūt veiktām ne agrāk kā nākamajā dienā pēc projekta apstiprināšanas AUVK un ne vēlāk kā pirms projekta noslēguma datuma. Vienīgais izņēmums ir projekta sagatavošanas izmaksas.

Attiecināmās izmaksas nosaka arī ģeogrāfiskais aspekts (tās veiktas Programmas teritorijā). Vienīgais attiecināmo izmaksu izņēmums aprakstīts 9.7.nodaļā.

Attiecināmās izmaksas ir definētas Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas dokumentā, šajā Programmas rokasgrāmatā, finansēšanas līgumā un attiecīgajos ES un nacionālajos normatīvajos aktos (skatīt 2.3.nodaļu).

Lai visas izmaksas tiktu uzskatītas par attiecināmām, visam aktivitātēm jāatbilst patieso izmaksu, efektivitātes, ekonomijas un tiesiskuma principiem kā tas ir noteikts Padomes Regulā Nr.1605/2002 (2002.gada 25.jūnijs).

### 9.2. Vispārīgi nosacījumi attiecībā uz projekta budžetu

#### 9.2.1. Pareiza finanšu vadība

Projekta budžetam jābūt izmantotam saskaņā ar pareizas finanšu vadības principu, kā noteikts 2002.gada 25.jūnija Padomes regulā 1605/2002 un saskaņā ar ekonomijas, efektivitātes un produktivitātes principiem:

- **ekonomijas princips** nosaka, ka iestādes izmantotajiem resursiem, to aktivitāšu īstenošanā, jābūt izlietotiem noteiktā laikā, pienācīgā daudzumā un un par labāko cenu;
- **produktivitātes princips** nozīmē proporciju starp izmantotajiem resursiem un sasniegtajiem rezultātiem;
- **efektivitātes princips** nozīmē proporciju starp projekta specifisko mērķu sasniegšanu un plānoto rezultātu sasniegšanu.

#### 9.2.2. Projekta partneru savstarpējā līgumslēgšana

Projekta partneri, kas sniedz finansiālu ieguldījumu projektā un saņem ERAF līdzfinansējumu no Programmas, kā arī papildu partneri nedrīkst nolīgt viens otru vai partnerorganizācijas darbiniekus projekta aktivitāšu īstenošanas nodrošināšanai. Šis neattiecas uz dalīto izmaksu sistēmu.

#### 9.2.3. Interesešu konflikta un korupcijas novēršana

VP un projekta partneriem jāīsteno visas nepieciešamās darbības, lai novērstu interesešu konfliktu. Ja šāda situācija ir izveidojusies vai potenciāli var izveidoties, par to nekavējoties jāziņo ATS.

Interesešu konflikts ir situācija, kurā kādai projektā iesaistītajai personai, īstenojot projektu, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar projektu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs personas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Lai izvairītos no interešu konflikta un korupcijas, visiem projekta partneriem ir jāievēro publiskā iepirkuma normatīvajos aktos noteiktās prasības projekta aktivitāšu īstenošanas nodrošināšanai un līgumslēgšanai ar ārpakalpojuma sniedzējiem.

#### 9.2.4. Dubultā finansēšana

Programmas īstenošanas laikā no 2007.gada 1.janvāra līdz 2015.gada 31.decembrim par vienreiz īstenotām aktivitātēm projekts var saņemt līdzfinansējumu tikai vienu reizi.

Visas izmaksas, kuras ir līdzfinansētas no citiem ES fondiem vai pilnībā segtas no citiem starptautiskiem, nacionāliem, reģionāliem un/ vai vietējiem līdzekļiem nav attiecināmas un tiek uzskatītas par dubulto finansēšanu. Gadījumos, kad līdzfinansējums tiek nodrošināts no valsts budžeta līdzekļiem, izmaksas var tikt uzskatītas par attiecināmām, pierādot, ka summa nepārsniedz partneru ieguldījumu ( t.i., 15%) projektā.

#### 9.2.5. Projekta rezultātu īpašumtiesības

Projekta rezultāti piecu gadu laikā pēc projekta noslēguma nedrīkst tikt būtiski izmainīti no projekta iesnieguma veidlapā norādītajiem, t.i.,:

- aizliegts ietekmēt to būtību vai to ieviešanas nosacījumus vai dot komerciālai vai sabiedriskai organizācijai nepamatotas priekšrocības, un
- aizliegts mainīt infrastruktūras vai tās daļas īpašumtiesības vai pārtraukt tā darbību.

Projekta ieguvumu un rezultātu īpašumtiesībām, nosaukumam, industriālajām vai intelektuālajām īpašumtiesībām un citiem projekta dokumentiem jāpaliek pie VP un projekta partneriem.

**Gadījumā, ja projekta rezultāti tiks ievērojami pārveidoti piecu gadu laikā pēc projekta beigām, tas var ietekmēt nepamatoti izmaksātu finansējuma atmaksu.**

#### 9.2.6. Sabiedriskais labums

Projekta rezultātiem ir jābūt vēršiem uz sabiedrisko lietošanu un jābūt brīvi pieejamiem (t.i., pieejamiem interneta mājas lapās), piemēram, sagatavotas vadlīnijas, mācību materiāli, pētījumi, sabiedriska infrastruktūra, u.c.

#### 9.2.7. Ziņošana par izmaksām

Par izmaksām var ziņot tikai tad, ja ievēroti/ izpildīti šādi principi:

- aprēķins ir balstīts uz patiesajām izmaksām. Tas nozīmē tikai attiecināma projekta partnera veiktās izmaksas, kuras ir iegrāmatotas un pierādītas ar paveiktu darbu, īstenotiem pakalpojumiem vai piegādi (vismaz daļēja piegāde, izņēmuma gadījumā -priekšapmaksā saskaņā ar noslēgto līgumu starp piegādātāju un klientu) attiecināmajā projekta īstenošanas periodā, var tikt uzskatītas par projekta izmaksām.
- izmaksas ir radījis VP vai projekta partneri un tās nebūtu radušās neīstenojot projektu.
- par izmaksām ir samaksāts. Izmaksas ir radušās brīdī, kad summa tiek pārskaitīta no partneriēstādes bankas konta. Bankas paziņojumi (konta izraksti) parasti pierāda maksājumu. Datums, kad rēķins tika izrakstīts un iegrāmatots grāmatvedības sistēmā nav uzskatāms par maksājuma datumu.
- izmaksas ir tieši saistītas ar projektu. Izmaksas, kas saistītas ar aktivitātēm, kuras nav norādītas projekta iesnieguma veidlapā, parasti tiek uzskatītas par neattiecināmām.
- izmaksas ir norādītas pareizajā budžeta līnijā un atbilstošajā darba pakā.
- izmaksas ir iekļautas tajā pašā atskaišu periodā, kurā izmaksas tika veiktas. Šī principa izņēmums ir situācijā, kad darbinieku algas un nodokļi saskaņā ar izdevumu principu grāmatvedības sistēmā ir iegrāmatoti atskaišu periodā, bet reālais maksājums ir noticis nākamajā atskaišu periodā.
- izmaksu dalīšanas gadījumā izmaksas uzskatāmas par veiktām, kad ieviesējpartneris ir veicis maksājumu.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

- ▶ projekta izmaksas nedrīkst pārsniegt projekta iesnieguma veidlapā norādīto: a) attiecināmo projekta budžetu; b) katra partnera budžetu.

Jānodrošina, ka vēlāk ir iespējams skaidri identificēt, kuri izdevumi projektā ir veikti un par kuriem iesniegtas atskaites, lai nodrošinātu to, ka atskaites par izdevumiem netiek iesniegtas divreiz (divās dažādās budžeta sadaļās, atskaites periodos, projektu/ finansēšanas plānos). Tādēļ projekta īstenošanā iesaistītajām pusēm (VP un projekta partneriem), kas Programmas ietvaros saņem līdzfinansējumu no ERAF, ir jānodrošina:

- ▶ atsevišķa grāmatvedības sistēma;
- ▶ **projekta grāmatvedības kods** (Padomes Regula (EK) Nr.10/83/2006, 60 (d). pants), iegrāmatojot projekta izmaksas grāmatvedības sistēmā, kā arī norādot projekta indeksu vai projekta īso nosaukumu, darba pakas;
- ▶ **darba pakas un partnera nosaukumu, to uzrakstot vai apzīmogojot**; oriģinālos rēķinus/ čekus/ pasūtījuma uzdevumus un līgumus. Ja ir pietiekami vietas, jānorāda arī Programmas nosaukums;
- ▶ **grāmatvedības saraksti/ pārskati** – t.i., visu izdevumu transakciju saraksts, kas attiecas uz projektu, ievērojot (konkrētās) nacionālos grāmatvedības noteikumus.

Augšminēto prasību īstenošana nodrošinās, ka projekta finansējums ir pilnībā nošķirts no partnera vispārējā budžeta, pilnībā identificējams, kā arī pareizi uzraudzīts un vadīts.

VP un projekta partneriem jānodrošina, ka visa grāmatvedības dokumentācija, kas attiecas uz projektu ir pieejama un fiksēta atsevišķi, kā arī to, ka maksājumi, kas saistīti ar projektu, ir pilnībā nošķirti un identificējami (atsevišķs grāmatvedības kods) un pat tad, ja tas prasa papildu darbu attiecībā uz kontu vadību. Šī prasība atļauj arhivēt un turēt ar projektu saistītos grāmatvedības dokumentus centralizētā arhivēšanas sistēmā, t.i., organizācijas finanšu daļā (saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām), pavairojot tos, arhivēt un glabāt atsevišķā projekta mapē, norādot vietu, kurā tiek turēti oriģinālie dokumenti. Ja attiecināms, projekta lietvedībā ir jāuzglabā arī liecības par visiem projekta ieguvumiem (piemēram, iespieddarbu, fotogrāfiju kopijas).

Kontiem jābūt EUR vai nacionālajās valūtā. Tomēr jāņem vērā, ka progresa ziņojumos, kurus iesniedz ATS, veikto izdevumu summas jānorāda EUR.

VP ir atbildīgs par pienācīgu revīzijas liecību dokumentāciju visos projekta līmeņos, t.sk., projekta partneru izdevumus, kuros ietverta informācija par (to):

- ▶ kurš maksāja;
- ▶ par ko tika maksāts;
- ▶ kurš pārbaudīja;
- ▶ kur tiek turēti ar maksājumiem saistītie dokumenti un
- ▶ kura ir projekta partnera kontaktpersona.

VP jālūdz, lai visi projekta partneri saglabā visus ar projektu saistītos dokumentus vismaz līdz 2021.gada beigām. Dokumenti tiek arhivēti kā oriģināli vai apliecinātas kopijas saskaņā ar nacionālajiem noteikumiem. Gadījumā, ja dati tiek glabāti elektroniski, jāievēro valsts noteiktie drošības standarti. Ja nepieciešams, VP var pieprasīt projekta partneriem grāmatvedības dokumentu kopijas.

#### 9.2.8. Bankas informācijas prasības

Lai nodrošinātu ātru ERAF līdzekļu pārskaitīšanu, iesnieguma veidlapā un progresa ziņojumos jānorāda pareiza un pilnīga bankas informācija. VP būtu jānodrošina, ka ir norādīti pareizi SWIFT un IBAN kodi un ka tajos nav atstarpju. Turklāt jānodrošina informācija par bankas nosaukumu, adresi, filiāles pilsētu (nosaukumu) un valsti.

#### 9.3. Budžeta līniju apraksts

Projekta budžets ir sadalīts astoņās budžeta līnijās (turpmāk tekstā - BL), līdz piecām darba pakām ar sešu mēnešu atskaites periodu. ERAF līdzfinansējums tiek piešķirts izmaksām, kas tieši attiecas uz projektu un kuri sadalīti šādās BL:

- 1.BL Personāla izmaksas
- 2.BL Tiešie administratīvie izdevumi
- 3.BL Netiešie administratīvie izdevumi
- 4.BL Ārpakalpojumi
- 5.BL Ceļojumu un uzturēšanās izmaksas
- 6.BL Iekārtas un infrastruktūra
- 7.BL Ieguldījums natūrā
- 8.BL Projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas

Budžeta tabulā projekta iesnieguma veidlapā ir jānorāda viss (t.i., kopējais) projekta attiecināmais budžets.

Ir svarīgi, ka visi projekta partneri tiek iesaistīti projekta iesnieguma plānošanā un izstrādē, jo tas stiprina partnerību un veido pamatotu un reālistisku budžeta sadali. Būtiski, ka arī projekta finanšu eksperti piedalās projekta budžeta izstrādē.

### 9.3.1. Personāla izmaksas

Personāla izmaksas (t.sk., atalgojumi, algas, nodokļi, sociālās iemaksas, veselības apdrošināšana un pensiju iemaksas) var tikt iekļautas tikai attiecībā uz personālu, kuru nodarbinājusi partnera iestāde, balstoties uz noslēgto darba līgumu, kas ir saskaņā ar partnera atrašanās valsts darba tiesību normatīvajiem aktiem un ir attiecināmas šajā BL (piemēram, projekta koordinators, finanšu eksperts, IT speciālists, inženieris, plānošanas speciālists, pētnieks, u.c.).

Personāla izmaksām jābūt aprēķinātām saskaņā ar nacionālo normatīvo aktu prasībām un Latvijas un Lietuvas izstrādātajiem noteikumiem par attiecināmajām izmaksām. Šīs izmaksas jāapliecina, balstoties uz dokumentiem, kuros var identificēt reālās izmaksas, kuras veicis konkrētais partneris, piemēram, darba līgumi un/vai dokumenti, kuros norādīti veicamie uzdevumi projektā un darba samaksa, darba laika uzskaites tabeles, projekta ietvaros īstenoto aktivitāšu uzskaitījums, darbinieku projektā ieguldītā laika noteikšanas aprēķins. Jāņem vērā, ka jāpiemēro faktiskā algas likme!

Katram darbiniekam, kurš strādā projektā, jāaizpilda darba laika uzskaites tabele, kurā jānorāda galvenās īstenotās aktivitātes un nostrādāto stundu skaits. Kā minimums, darba laika uzskaites tabele:

- jāaizpilda atsevišķi katram projektā iesaistītajam darbiniekam;
- satur informāciju par projektā nostrādātajām stundām (konkrētajā) mēnesī;
- satur īsu informāciju par projektā īstenotajām aktivitātēm;
- jāparaksta darbiniekam un viņa/s vadītājam.

Jāizmanto darba laika uzskaites tabeles standarta forma. Tā ir pieejama Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *How to Implement*.

Projekta partneriem jānodrošina, ka personāla izmaksas ir pareizi aprēķinātas un ka finansējums nav samaksāts divreiz.

NB: Izdevumi, kas samaksāti indivīdiem vai kompānijām, balstoties uz pakalpojuma līgumiem un/ vai autoratlīdzības līgumiem, kā arī līdzīgi līgumi, kas balstīti uz civillikumu, nedrīkst tikt ietverti šajā BL. Tiem jābūt ietvertiem 4.BL „Ārpakalpojumi”.

Izmaksas, kas saistītas ar organizācijas darbinieku ikdienas darbu, kas tiktu veikts neatkarīgi no projekta, nav attiecināmas.

### 9.3.2. Tiešās un netiešās administratīvās izmaksas

Administratīvās izmaksas ir ar biroja ikdienas darbu saistītas izmaksas. Tās var būt iedalītas **2.BL „Tiešās administratīvās izmaksas”** vai **3.BL „Netiešās administratīvās izmaksas”**. Administratīvajām izmaksām ir jābūt tieši saistītām ar projektu un jāaizpilda šādi nosacījumi:

- tās ir būtiskas projekta īstenošanai un nerastos, ja netiktu īstenots projekts;

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

- rēķiniem vai citiem līdzīgiem grāmatvedības dokumentiem jābūt tieši izskaidrojamiem saistībā ar projektu (tiešās izmaksas) vai
- tie ir proporcionāli aprēķināti, izmantojot pamatotu un skaidru aprēķina metodi un tie ir pamatojami ar attiecīgiem dokumentiem (netiešās izmaksas).

**2.BL „Tiešās administratīvās izmaksas”** ir administratīvās izmaksas, kuras var tikt pamatotas ar (tiešiem) rēķiniem, piemēram, biroja patēriņa preces, dokumentu pavairošana, pasta izdevumi, maksas par starptautiskām finanšu transakcijām, normatīvajos aktos noteiktās bankas garantijas maksas, u.c. Ja iespējams, tad biroja patēriņa preces, kuras nepieciešamas projekta īstenošanai, būtu vēlams iegādāties atsevišķi no tām biroja precēm, kuras nepieciešamas partnera ikdienas darbības nodrošināšanai.

**3.BL „Netiešās administratīvās izmaksas”** ir daļa no regulārajiem mēneša maksājumiem par ūdeņi, apkuri, ūdeni, kanalizāciju, komunikāciju izmaksām, amortizācijas izmaksām un citām līdzīgām izmaksām, kas ir tieši saistītas ar projekta aktivitātēm un proporcionāli aprēķinātas saskaņā ar pamatotu un skaidru aprēķina metodi. Netiešo administratīvo izdevumu aprēķinam jābūt pieejamam pēc pieprasījuma. Parasti daļas aprēķins ir balstīts uz darbinieku (nostrādāto) darba laiku un projekta vajadzībām izmantoto biroja telpas lielumu. Aprīkojuma amortizācijas izmaksas, kurām ir tieša saikne ar projektu, ir attiecināmi izdevumi, nodrošinot, ka:

- šī aprīkojuma iegādei netiek izmantots valsts vai Kopienas finansējums;
- amortizācija ir aprēķināta saskaņā ar atbilstošiem grāmatvedības nosacījumiem; un
- izmaksas attiecas tikai uz konkrētā projekta līdzfinansējuma periodu.

NB: Biroja mēbeļu, datoru un cita biroja aprīkojuma iegāde nevar tikt iekļauta šajā BL. Tai jābūt iekļautai 6.BL „Iekārtas un infrastruktūra”.

Ārējo ekspertu administrēšanas izmaksas jāiekļauj 4.BL „Ārējie pakalpojumi”.

**Lūdzu, ņemiet vērā, ka netiešās administratīvās izmaksas var būt līdz 5% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām.**

### 9.3.3. Ārpakalpojumi

Ārpakalpojumus sastāda izmaksas, kas veiktas, balstoties uz līgumiem ar ārējo pakalpojumu nodrošinātāju, kas ir nolīgts, lai īstenotu konkrētas darbības projekta ietvaros, izrakstītajiem rēķiniem, piemēram:

- pētījumi un aptaujas;
- tulkošana;
- izmaksas par pirmā līmeņa kontroles pārbaudēm;
- semināru lektori;
- apmācītāji, pasākumu vadītāji;
- ārējā projekta vadība;
- IT konsultanti;
- izmaksas, kas saistītas ar sanāksmju un pasākumu organizēšanu (telpu un aprīkojuma īre, mutiskā tulkošana, materiālu drukāšana, ēdināšana);
- atpazīstamības veicināšanas izmaksas, t.sk., reklāmas avīzēs, TV pārraides, prese konferences, prese relīzes, dizaina izmaksas, rediģēšana, rakstiskā tulkošana, mārketinga materiālu drukāšana, brošūras u.c.

Ārējo ekspertu, konsultantu vai citu piegādātāju darbs ir attiecināms, ja tiek nodrošināta šādu nosacījumu izpilde:

- darbs ir būtisks projektam;
- izmaksas ir samērīgas (saskaņā ar konkrētās valsts, kurā atrodas partneris, vidējām likmēm);
- iepirkuma procedūrās tiek piemērota vidējā tirgus likme;
- tiek nodrošināta saražoto/ izveidoto ieguvumu kvalitāte.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Projekta ietvaros nedrīkst nolīgt citus šī projekta partnerus vai partnerorganizāciju darbiniekus kā ārējos ekspertus.

Izvēloties kompāniju vai individu, kas sniegs konkrētus pakalpojumus, jāievēro valsts publiskā iepirkuma noteikumus (skatīt, 9.4.nodaļu). Visiem līgumiem par ārējiem pakalpojumiem jābūt pamatotiem ar valsts publiskā iepirkuma noteikumos noteikto dokumentāciju. Visai dokumentācijai jābūt pieejamai un iegūstamai (piemēram, piedāvājuma dokumentācijai, ieguvumu piegādes dokumenti).

Ja projektā plānots nolīgt ārējos ekspertus, tas jānorāda projekta iesnieguma veidlapā.

Gadījumā, ja kopējās investīciju tehniskās dokumentācijas sagatavošanas izmaksas šajā BL pārsniedz 50.000 EUR, projekta iesniedzējam jāiesniedz tehniski ekonomiskais pamatojums (skat. 5.2.nodaļu)

Sniedzot atskaiti par pasākumiem, ir jāizmanto standarta veidlapa *List of Participants*. Tā ir publicēta Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *How to Implement*.

Kā vispārējs nosacījums, izklaides pasākumu un mākslinieku izmaksas nevar tikt attiecināmas uz projekta attiecināmo budžetu, izņemot sekojošos gadījumos:

- aktivitātes ir būtiskas projekta aktivitāšu īstenošanai un ir nepieciešamas ilgtspējīgai sadarbībai, piemēram, projekts ir vērsts uz pierobežu sadarbības attīstību kultūras jomā, un
- izmaksas ir iekļautas un detalizētas 4.BL.

NB: Transporta izmaksas, t.sk., ar pasākumu saistītas transporta izmaksas jāiekļauj 5.BL „Ceļojumu un uzturēšanās izmaksas”.

Šādas izmaksas netiek uzskatītas par attiecināmām:

- jebkādi pakalpojumi, kurus nodrošina cita tā paša projekta partnera organizācijas nodaļa/daļa (piem., tulkošana, IT pakalpojumi projektam). Šīs izmaksas jāiekļauj 1.BL „Personāla izmaksas”;
- apakšuzņēmēju nolīgšana, kura paredz papildu izmaksas projektā, nepienesot tam proporcionālu vērtību;
- naudas balvas, ziedojumi;
- izklaides pasākumu un mākslinieku izmaksas, izņemot augstāk minētos izņēmuma gadījumus.

#### 9.3.4. Ceļojumu un uzturēšanās izmaksas

Ceļojumu un uzturēšanās izmaksas projekta partneriēstādes darbiniekiem, piedaloties ar projektu saistītās sanāksmēs, semināros vai citos pasākumos, ir pamatotas, nodrošinot attaisnojuma dokumentus īstenojamam braucienam (piemēram, komandējuma iesniegumi un atskaites, darba kārtība, brauciena biļetes, rēķini, lidmašīnas biļešu pasakņi, u.c.). Ceļojumu izmaksas ir attiecināmas tikai tad, ja tās ir tieši saistītas ar projektu un ir būtiskas tā efektīvai īstenošanai.

Dienas naudas, transporta izmaksas (sabiedriskais transports, t.i., prāmis, lidmašīna, vilciens, autobuss un taksis ceļojuma apdrošināšana un vīzas izmaksas), transportlīdzekļa īre, kompensācija par personīgās mašīnas izmantošanu un uzturēšanās izdevumi ir iekļaujami šajā BL.

Dienas nauda var tikt maksāta tikai personām, kas strādā partnerorganizācijās saskaņā ar noslēgtu darba līgumu).

Īpaši pamatotos gadījumos projekta partneriem ir iespēja segt ceļojumu un uzturēšanās izdevumus viesiem un atskaitīties par tiem šīs BL ietvaros.

Jāizmanto ekonomiskākais un piemērotākais transporta līdzekļa veids. Lūdzu, ņemiet vērā, ka neskatoties uz projekta partnera juridisko statusu (piemēram, nevalstiska organizācija, atvasināts publisko tiesību subjekts), dienas naudas apjums, kā arī apmešanās izdevumi nevar pārsniegt normatīvajos aktos noteikto likmi valsts iestāžu darbiniekiem.

Izvēloties kompāniju vai individu pakalpojumu sniegšanai, jāievēro valsts publiskā iepirkums noteikumus minētos ierobežojumus (skatīt, 9.4.nodaļu).

NB: Ārējo ekspertu ceļojuma un uzturēšanās izmaksas jāiekļauj 4.BL „Ārpakalpojumi”.

Šīs izmaksas nav attiecināmas:

- izmaksas, kas pārsniedz nacionālos noteiktos limitus (t.i., likmi par viesnīcas numuru vienai naktij);
- ceļošana/ braucieni pirmajā klasē vai biznesa klasē, ja vien nav skaidri pierādīts, ka tā bija vienīgā iespēja/ ekonomiskākais veids/ lētākā iespēja (nepieciešama pamatojuma dokumentācija);
- automašīnas un taksometra pakalpojumu lietošanas izmaksas laikā, kad ir pieejams sabiedriskais transports, ja vien tas netiek īpaši pamatots (projekta partnerim ir jānodrošina šī pamatojošā dokumentācija);
- ikdienas braucieni projekta personālam no mājām uz biroju un atpakaļ.

### 9.3.5. Iekārtas un infrastruktūra

Pirkumi, būvniecība vai remontdarbi, kas tiek veikti projekta ietvaros un ir balstīti uz līgumu un/vai par kuriem ir samaksāts balstoties uz ārējo piegādātāju izrakstītajiem rēķiniem, jāiekļauj šajā BL. Investīciju veidi, t.i., iekārtām vai infrastruktūrai, jābūt saskaņā ar Programmas nosacījumiem un būtiskiem projekta mērķu sasniegšanā. Ņemiet vērā, ka līdzfinansējums investīcijām tiek uzskatīts par investīciju finansējumu, kas nozīmē, ka subsidētās investīcijas amortizācijas izmaksas nevar tikt iekļautas projekta grāmatvedībā.

Iesniedzējam projekta iesnieguma veidlapā ir jāsniedz informācija par investīciju izmaksu sadalījumu. Līdz ar to pārliecinieties, ka visas iekārtu vai investīciju izmaksas ir norādītas projekta iesnieguma veidlapā, 6.BL.

Investīcijas tiek finansētas tikai tad, ja tās nepieciešamas projekta rezultātu sasniegšanai vai ja tās garantē projekta rezultātu ilgtspēju. Investīciju pārrobežu raksturam un nozīmīgumam jābūt acīmredzamam, piemēram, nodrošinot investīciju ģeogrāfisko pārklājumu, funkcionālas attiecības un kopīgu īstenošanu, kas varētu būt kā labās prakses paraugs citiem. Investīcijām ir jābūt iekļautām kopējā sadarbības stratēģijā, ko ievieš projekta partneri (skatīt, 4.1.nodaļu).

Investīcijām, kas tiek finansētas Programmas ietvaros, jābūt vērstām uz publisku izmantošanu un piederību, kas nedrīkst tikt mainīta piecus gadus pēc projekta noslēguma, pretējā gadījumā Programmā ir tiesības pieprasīt piešķirtā finansējuma atmaksu.

Aprīkojuma piemēri: IT aprīkojums (dators, monitors, printeris, t.sk., programmatūra), īpaša programmatūra, skeneris, biroja mēbeles, izstāžu iekārtas, u.c. Iekārtu daudzumam ir jāatbilst to patiesajam skaitam, kas paredzēts projekta ietvaros.

Lietoto iekārtu iegāde ir attiecināma, ja tiek ievēroti šādi nosacījumi:

- iekārtas pārdevējam jānodrošina tā izcelsmes dokumentācija un jāapliecina, ka tas iepriekšējo septiņu gadu laikā netika iegādāts ar citu finanšu instrumentu palīdzību (ES, valsts vai cits sabiedrisks finansējums).
- iekārtas cena nedrīkst pārsniegt tā tirgus vērtību un tai jābūt zemākai kā līdzīgas jaunas iekārtas cenai; un
- iekārtai jāpiemīt projektam nepieciešamajām tehniskajām īpašībām un tam jābūt atbilstošam piemērojāmām normām un standartiem konkrētajai iekārtai.

Ja projektā plānots uzlabot vai izveidot infrastruktūru, attiecīgajam projekta partnerim jābūt zemes īpašniekam un/ vai tam jābūt zemes apbūves atļaujai. Par infrastruktūras piemēriem var uzskatīt informācijas centrus, dabas takas, informācijas zīmes, u.c.

Izvēloties kompāniju vai indivīdu pakalpojumu sniegšanai, jāievēro valsts publiskā iepirkums noteikumos minētos ierobežojumus (skat. sadaļu 9.4.).

Projektu iesniegumiem, kuros iekļauti būvniecības darbi, jābūt saskaņā ar nacionālajiem būvniecības normatīvajiem aktiem. Kopā ar projekta iesnieguma veidlapu ATS jāiesniedz viena pilna tehniskās dokumentācijas pakas kopija (skatīt, 5.2.nodaļu), atbilstoši nacionālajos būvniecības normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Vadošajam partnerim divu nedēļu laikā pēc līguma noslēgšanas par būvniecības/renovācijas darbiem jāiesniedz atbildīgajam ATS projektam vadītājam projekta plānoto būvniecības/renovācijas darbu kalendārs ietverot tajā darbu uzsākšanas datumu, vietu, darbu un maksājumu veikšanas termiņus.

Gadījumā, ja kopējās investīciju tehniskās dokumentācijas sagatavošanas izmaksas šajā BL pārsniedz 50.000 EUR, iesniedzējam jāiesniedz tehniski ekonomiskais pamatojums (skatīt 5.2.nodaļu).

Katrai līdzfinansētā aprīkojuma vienībai jāatbilst informācijas un publicitātes nosacījumiem (skatīt, 7.3.nodaļu).

#### **9.3.6. Ieguldījums natūrā**

Ieguldījums natūrā, izņemot neapmaksātu brīvprātīgo darbu, nav attiecināms. Katrs projekta partneris var atskaitīties par neapmaksāta brīvprātīgā darba vērtību ne vairāk kā līdz 15% no kopējām attiecināmajām projekta izmaksām.

Neapmaksāts brīvprātīgais darbs ir darbs, kuru persona veic pēc pašas vēlēšanās un nesāņem par to atalgojumu no jebkāda avota vai kas nav daļa no viņa/s apmaksātā darba pienākumiem organizācijā, kurā viņš/a strādā. Piemēram:

- studenti, kuri veic izpēti projekta ietvaros;
- brīvprātīgie, kas darbojas kādā nevalstiskajā organizācijā un nesāņem atalgojumu par darbu, kas veikts projekta ietvaros.

Neapmaksātam brīvprātīgajam darbam jābūt:

- nepieciešamam projekta īstenošanai;
- balstītam uz rakstisku līgumu;
- nodrošinātam ar darba laika uzskaites tabelēm, kurās norādītas projektā nostrādātās stundas, kā arī tām jābūt parakstītām no vadītāja puses;
- aprēķinot ieguldījumu natūrā, jāpiemēro minimālā valsts noteiktā mēneša/stundas neto algas likme.

NB: Personāla izmaksas darbiniekiem, kas strādā kādā no projekta partneriestādēm saskaņā ar noslēgtu darba līgumu un regulāri saņem algu, nevar tikt uzskatītas par ieguldījumu natūrā, tas ir skaidras naudas ieguldījums, ņemot vērā, ka personāla izmaksas faktiski sedz partneriestāde.

#### **9.3.7. Projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas**

Projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas ir tieši saistītas ar projekta iesnieguma izstrādi Programmas projektu konkursa ietvaros.

Projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas ir attiecināmas, ja maksājumi ir veikti pēc 2007. gada 1. janvāra, bet ne agrāk kā 24 mēnešus pirms AUVK lēmuma pieņemšanas un dienu pirms AUVK lēmuma pieņemšanas sēdes datuma. Projekta iesnieguma sagatavošanas aktivitātes jāatspoguļo projekta iesnieguma veidlapā.

Tikai tehniski ekonomiskā pamatojuma un tehniskās dokumentācijas sagatavošana (investīciju projekts, tehniskais projekts, ietekmes uz vidi novērtējums, būvniecības atļaujas) projektam, šo dokumentu tulkošana un projekta iesnieguma veidlapas tulkošana ir attiecināmās projekta sagatavošanas izmaksas. Maksimālā sagatavošanas izmaksu summa var būt līdz 5% no kopējā attiecināmā projekta budžeta, bet ne lielāka kā 50.000 EUR.

Uz projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksām attiecas 4.BL „Ārpakalpojumi” nosacījumi, kā arī izmaksu attiecināmības nosacījumi.

Projekta partnera līdzfinansējuma likme attiecas arī uz projekta sagatavošanas izmaksu līdzfinansēšanu. Projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas ir attiecināmas tikai tiem projektiem, kurus apstiprinājusi AUVK .

#### **9.4. Konkurence un publiskais iepirkums**

Ik reizi, kad projekts iegādājas pakalpojumus, preces, aprīkojumu, u.c. no ārējiem piegādātājiem, jāievēro valsts publiskā iepirkuma nosacījumi, tai skaitā, partnera, kas ir atbildīgs par līguma slēgšanu, attiecīgie iekšējie noteikumi. Publiskā iepirkuma noteikumi jāievēro visiem projekta partneriem, neatkarīgi no to juridiskā statusa, arī nevalstiskajām organizācijām. Tiek piemēroti striktākie nosacījumi!

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Iepirkuma dokumentācijā projektiem ir jānorāda informācija par projektu (t.i., projekta numurs, projekta nosaukums, projekta partneris, Programmas nosaukums un logo).

Publiskā iepirkuma nosacījumi vērsti uz to, lai nodrošinātu caurskatāmu un godīgu konkurenci iekšēja tirgus ietvaros, kā arī veicinātu efektīvu publiskā finansējuma izlietošanu ("nodokļu maksātāju naudas vērtība"). Projekta partneriem ir jāievēro publiskā iepirkuma nosacījumi, kad tiek slēgti ārpakalpojuma līgumi par pakalpojumu, preču un darbu saņemšanu.

Šādi Kopienas noteikumi nosaka publiskā iepirkuma kārtību:

- EK Līgums: noteikumi un principi attiecas arī uz līgumiem, kas nav Publiskā iepirkuma direktīvas subjekts. Šie principi ietver brīvu preču kustību (EK Līguma 28.pants), brīvu pakalpojumu sniegšanu (49.pants), diskrimināciju neveicinošu un vienlīdzīgu attieksmi, caurredzamību, proporcionalitāti un savstarpējās atzīšanu.
- Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 2004/18/EK (2004.gada 31.marts) par to, kā koordinēt būvdarbu valsts līgumu, piegādes valsts līgumu un pakalpojumu valsts līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūru.
- Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 2004/17/EK (2004.gada 31.marts), ar ko koordinē iepirkuma procedūras, kuras piemēro subjekti, kas darbojas ūdensapgādes, enerģētikas, transporta un pasta pakalpojumu nozarēs.
- ES COM skaidrojošais paziņojums 2006/C 179/02 par Kopienas tiesību aktiem, ko piemēro līguma slēgšanas tiesību piešķiršanā, uz ko neattiecas vai tikai daļēji attiecas publiskā iepirkuma direktīvu noteikumi.
- ES COM vadlīnijas, kas nosaka finanšu korekciju veikšanai izdevumiem, kas līdzfinansēti no struktūrfondiem vai kohēzijas fonda, kas neatbilst publiskā iepirkuma noteikumiem (EK/21/22/2007, COCOF 07/0037/02/-EN). Vadlīnijas nosaka kārtību, kādā veicamas finanšu korekcijas, t.i., līguma vērtības samazināšanu, kas piemērojama nesakrītību gadījumā, piemērojot Kopienas noteikumus par publisko iepirkumu līgumos, kas tiek finansēti no struktūrfondiem.
- Zaļā Publiskā iepirkuma rokasgrāmata (atrodama programmas mājas lapā: [http://www.latlit.eu/eng/programme/legal\\_framework1/eu\\_legislation](http://www.latlit.eu/eng/programme/legal_framework1/eu_legislation)).

Normatīvie akti, kas regulē publisko iepirkumu ir pieejami:

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm).

Galvenie principi, kas jāievēro visa publiskā iepirkuma procesā ir **vienlīdzīga attieksme, diskriminācijas neveicināšana, caurskatāmība, brīva kustība un konkurence**. Šie publiskā iepirkuma principi kā arī saimnieciskā izdevīguma princips (ekonomija, produktivitāte, efektivitāte) ir piemērojami arī iegādājoties preces vai pakalpojumus zem noteiktā minimālā iepirkuma vērtības sliekšņa.

Vienlīdzīgas attieksmes un diskriminācijas novēršanas principi saskan ar caurskatāmības principu, kas paredz to, ka informācija par plānoto vai esošo iepirkumu ir pieejama visiem potenciālajiem piegādātājiem. Caurskatāmības principa ievērošana nozīmē to, ka uzņēmumiem, kas atrodas citā dalībvalstī, ir pieejama informācija par iepirkumu pirms ir noslēgts iepirkuma līgums, un gadījumā, ja vien tam ir vēlšanās, tas var pieteikties uz iepirkuma priekšmeta izpildi. Individuālos gadījumos, kad nav ievērojama ekonomiskā interese (piemēram, maza līguma summa), ietekme uz pamatbrīvību ievērošanu ir uzskatāma par nenoteiktu vai netiešu.

EK Līguma pamatprincipi ietver pienākumu ievērot objektivitāti līguma slēgšanas laikā: līguma priekšmeta un nosacījumu definēšana, izslēdzot diskriminējošus apstākļus; savstarpēja diplomu, sertifikātu, u.c. atzīšana; atbilstoši laika limiti, caurskatāma un objektīva pieeja.

**Pietiekoša publicitāte** nozīmē sludinājuma par iepirkumu publicēšanu: pakalpojuma saņēmēja institūcijas tīmekļa vietnē un/vai tīmekļa vietnēs, kas paredzētas iepirkuma sludinājumu ievietošanai un/vai nacionālajos oficiālajos laikrakstos un/vai ES oficiālajā vēstnesī; uzņēmējiem no citām dalībvalstīm ir jābūt pieejamai šai informācijai un iespēja pieteikties.

Jāievēro princips „nedalīt konkursus”, tādēļ projekta partneriem ieteicams kopīgi īstenot iepirkuma procedūru līdzīgiem pakalpojumu veidiem un piegādēm, kur tas ir rentabli.

Līgumu nedrīkst slēgt ar kandidātiem vai citiem piedāvātājiem, kas konkursa laikā atrodas interešu konfliktā.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Publiskā iepirkuma procedūrai jābūt labi dokumentētai. Projektiem ir jānodrošina visas publiskā iepirkuma kārtības un lēmumu par kandidātu apstiprināšanu/noraidīšanu skaidra dokumentācija. Projekti, kuri nevar nodrošināt atbilstošos dokumentus, kas pierāda atbilstību publiskā iepirkuma nosacījumiem, riskē neatgūt ERAF līdzfinansējumu.

Tiek ieteikts saglabāt sekojošus iepirkuma procesā radušos dokumentus, sākot no atlases kārtības līdz lēmuma pieņemšanai:

- pamatojums izvēlētajā iepirkuma procedūras izmantošanai;
- attiecīgās publikācijas, sludinājuma kopija;
- apstiprināto un noraidīto kandidātu nosaukumi;
- izvērtēšanas ziņojums (atbilstoša atlase un lēmums);
- informācija par līgumu;
- atsacīšanās no līguma iemesli (ja piemērojams);
- kandidātu sūdzības un sniegtās atbildes (ja tādas ir);
- publiskā iepirkuma dokumenti (protokoli, atsauces, piedāvājumi/cenu salīdzinājumi, pasūtījuma veidlapas, un līgumi, kā arī pierādījumi par piegādi), kas ir saskaņā ar nacionālajiem normatīvajiem aktiem, u.c.;
- gadījumā, ja jums rodas jautājumi attiecībā uz publiskā iepirkuma noteikumu piemērošanu, lūdzu, konsultēties Latvijas Republikas Iepirkumu uzraudzības birojā (<http://www.iub.gov.lv>) un Publisko iepirkumu birojā zem Lietuvas Republikas valdības (<http://www.vpt.lt/rtmp8/dtd/index.php?pid=1097589885&lan=LT>).

### 9.5. Pievienotās vērtības nodoklis un citas finanšu izmaksas

Pievienotās vērtības nodoklis (PVN) neveido attiecināmās projekta izmaksas, ja vien tas nav izveidojies partnera darbības rezultātā. PVN, kas ir atgūstams, nevar tikt uzskatīts par attiecināmajām izmaksām, pat ja to neatgūst projekta partneris.

Tikai neatgūstams PVN, kas ir izveidojies partnera darbības rezultātā, var tikt iekļauts progresa ziņojumā.

Finanšu izmaksas (piemēram, maksa par starptautiskiem finanšu darījumiem) un, ja nepieciešams, garantiju izmaksas ir attiecināmas. Tas neattiecas uz parādu procentiem un izmaksām, kas radušās valūtas maiņas likmju svārstību rezultātā, kuras jāsedz VP un projekta partneriem.

### 9.6. Neattiecināmu izdevumu piemēri

Šie izdevumi ir uzskatāmi par neattiecināmiem un nevar saņemt finansējumu no Programmas finanšu resursiem:

- PVN, vai citi nodokļi un maksas, kas ir atgūstamas;
- projekta partneru starpā noslēgtu līgumu izmaksas;
- jebkādas izmaksas, kas ir samaksātas ārpus projekta darbības laika (izņemot projekta sagatavošanas izmaksas);
- vienību izmaksas, ka jau iekļautas citās BL;
- izmaksas, kurām nav tiešas saiknes ar projekta aktivitātēm;
- izmaksas par ārējām aktivitātēm, ja, nolīgšot to īstenotājus, nav ievēroti publiskā iepirkuma noteikumi;
- luksusa preces un pakalpojumi, naudas balvas;
- izmaksas, kuras jau tiek segtas kāda Eiropas vai cita finanšu instrumenta ietvaros;
- bankas transakciju maksas iekš Latvijas un Lietuvas;
- maksa par finanšu pakalpojumiem, pirkuma līgumiem, amortizācijas izmaksas vienībām, kas iegādātas ar valdības vai Eiropas Komisijas finansējuma palīdzību, to uzturēšanas izmaksas;

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

---

- ▶ personāla izmaksas, kas radušās veicot ar likumu noteiktus pienākumus, kas tiktu pildīti arī neīstenojot projektu;
- ▶ papildatlīdzības nodokļi;
- ▶ politisku un reliģisku aktivitāšu izmaksas;
- ▶ izmaksas par aizdevumiem (ikmēneša aizdevumu maksājumi), parādu procentu maksājumi, valūtas maiņas komisijas maksājumi un zaudējumi, kā arī citi finansiāli izdevumi, izņemot izmaksas, kas saistītas ar bankas konta atvēršanu un uzturēšanu projekta vajadzībām;
- ▶ izmaksas, kas veidojas, slēdzot institūciju;
- ▶ soda naudas, tiesas prāvu izmaksas;
- ▶ parādi;
- ▶ neparedzēti izdevumi, saistības/ parādi;
- ▶ atomelektrostaciju slēgšana;
- ▶ parādu procenti;
- ▶ zemes iegāde;
- ▶ mājsaimniecību uzturēšanas izdevumi (ERAF Regulas 7.panta izpratnē).

### 9.7. Ģeogrāfiskā atbilstība

Izmaksu atbilstība ir ģeogrāfiski saistīta ar Programmas teritoriju.

Pienācīgi pamatotos gadījumos un tikai tad, ja tas nes labumu Programmai, projekta partneri var īstenot aktivitātes (doties vizītēs) ārpus Programmas un Eiropas Kopienas teritorijas. Šīs izmaksas ir attiecināmas tikai tad, ja tās ir iepriekš norādītas projekta iesnieguma veidlapā, tās ir apstiprinājusi VI, un tās ir būtiskas projekta īstenošanā.

Projekta partneri var segt ceļošanas izdevumus uz Programmas vadības iestāžu rīkotajiem Programmas pasākumiem ārpus Programmas teritorijas un ceļošanas izdevumus, kas saistīti ar tikšanos ar pirmā līmeņa kontrolieriem, ja tie atrodas ārpus Programmas teritorijas, bez iepriekšēja VI apstiprinājuma.

Kopumā līdz 10% no Programmas budžeta var tikt izmantoti ārpus Programmas attiecināmās teritorijas.

## 10. PROJEKTA UZRAUDZĪBA, ATSKAITĪŠANĀS UN KONTROLE

### 10.1. Ziņojumu iesniegšana

Projekta izmaksām jāatbilst **patieso izmaksu** principam. Tas nozīmē, ka tikai tās izmaksas, ko veikuši projekta partneri, ir uzskaitītas un tās ir pierādāmas ar paveiktu darbu, saņemtiem pakalpojumiem vai piegādēm (vismaz daļējām piegādēm, izņemot avansa maksājuma gadījumos saskaņā ar noslēgto līgumu), var tikt uzskatītas par projekta izmaksām attiecināmajā projekta periodā.

Par projekta izmaksām jāatskaitās progresa ziņojumā, kurā sniegta informācija par laika periodu, kurā noticis maksājums.

#### 10.1.1. Termiņi

Projekta īstenošana ir sadalīta sešu mēnešu periodos. Pirmais un pēdējais atskaišu periods var būt īsāks vai garāks. Katram projektu konkursam tiek noteikti precīzi atskaitīšanās periodi. Par katru sešu mēnešu periodu jāiesniedz progresa ziņojums ATS.

Projektam ir jāievēro sekojoši termiņi:

1. Divu nedēļu laikā (10 darba dienas) pēc atskaitīšanās perioda beigām katrs projekta partneris pirmā līmeņa finanšu kontrolieriem iesniedz partnera ziņojumu. Partnera ziņojuma veidlapa ir pieejama Programmas tīmekļa vietnē [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu).
2. Pamatojoties uz datiem, ko partnera ziņojumā apstiprinājuši pirmā līmeņa kontrolieri, VP sagatavo progresa ziņojumu visam projektam. Progresa ziņojumu jāiesniedz VP pirmā līmeņa kontrolierim ne vēlāk kā divas nedēļas (10 darba dienas) pirms termiņa, kad progresa ziņojums jāiesniedz ATS, beigām.
3. VP pirmā līmeņa kontroliera apstiprināts progresa ziņojums jāiesniedz ATS trīs mēnešu laikā pēc atskaitīšanās perioda beigām. Ņemiet vērā, ka gadījumā, ja progresa ziņojuma iesniegšana tiek kavēta, ATS ir tiesīgs VP pieprasīt paskaidrojumu par kavējuma iemesliem, nosakot jaunu termiņu ziņojuma iesniegšanai. Ja VP noteiktā laikā vai vispār nav iesniedzis progresa ziņojumu savu vai projekta partneru dēļ, progresa ziņojums var tikt noraidīts vai projekts var tikt pārtraukts saskaņā ar finansēšanas līguma noteikumiem.

#### 10.1.2. Progresa ziņojumu iesniegšana

ATS neilgi pirms katra atskaitīšanās perioda beigām izsūta VP daļēji aizpildītas progresa ziņojuma veidlapas, pamatojoties uz informāciju, kas iekļauta projekta iesnieguma veidlapā.

Progresa ziņojums sastāv no **aktivitāšu ziņojuma, finanšu ziņojuma un pirmā līmeņa kontroliera apliecinājuma**. Tos var uzskatīt par pamatu maksājumu veikšanai un sniegtā informācija tiek izmantota Programmas progresa ziņojuma sagatavošanai, kas tiks iesniegts AUVK un Eiropas Komisijā.

**Aktivitāšu ziņojumā** tiek iekļauta informācija par projekta progresu, kā arī par sākotnēji izvirzīto mērķu sasniegšanas rezultātiem. Ziņojumā jāiekļauj informācija arī par projekta ieguvumu rādītājiem.

**Finanšu ziņojumā** iekļauta grāmatvedības informācija par kopējām veiktajām izmaksām atskaišu periodā. Ziņojumā jāiekļauj informācija par skaidras naudas izdevumiem un ieguldījumiem natūrā. Izmaksas, par kurām laikā nav iesniegtas atskaites, netiek atlīdzinātas. VP nodrošina, ka finanšu ziņojumā norādītie izdevumi nav bijuši iekļauti iepriekš iesniegtajos finanšu ziņojumos.

VP ir jāiesniedz ATS progresa ziņojuma oriģināls un elektroniskā versija. Progresa ziņojuma oriģināla versijā jābūt VP parakstam un zīmogam, kā arī VP pirmā līmeņa kontroliera apstiprinājumam par visiem projekta ietvaros veiktajiem izdevumiem un īstenotajām aktivitātēm.

Progresa ziņojums ir jāiesniedz aizpildīts angļu valodā. Savukārt, pamatojuma dokumenti, piemēram, publikācijas, pētījumi, u.c., var tikt iesniegti latviešu vai lietuviešu valodā.

Kopā ar progresa ziņojumu VP ir jāiesniedz pamatojuma dokumentu kopijas (oriģināli vai elektroniskā veidā) par īstenotajām aktivitātēm un veiktajiem maksājumiem atskaitīšanās perioda ietvaros, t. sk.:

1. Par organizētajām sanāksmēm un pasākumiem kā minimums jāiesniedz:
  - pasākumu/ sanāksmju darba kārtība;

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

- pasākuma sanāksmes protokols/ ziņojums, ja pieejams;
- dalībnieku saraksts ar parakstiem katrai pasākuma dienai;
- fotogrāfijas no lielajiem pasākumiem/sanāksmēm;
- novērtējuma kopsavilkums (apmācībām, prasmju iegūšanas pasākumiem, semināriem, konsultācijām), kas balstīts uz katra individuāla dalībnieka novērtējuma veidlapu;
- izdales materiāli.

2. Gadījumā, ja projekta ieguvumus rada apakšuzņēmēji, jāiesniedz:

- izstrādātie dokumenti (piemēram, pētījumi, programmas);
- informācijas un publicitātes materiāli (piemēram, raksti presē, skrejlapas, CD, izdrukas no tīmekļa vietnēm, brošūras, mazos atpazīstamības veicināšanas materiālus kā piemēram, pildspalvas, u.c.).

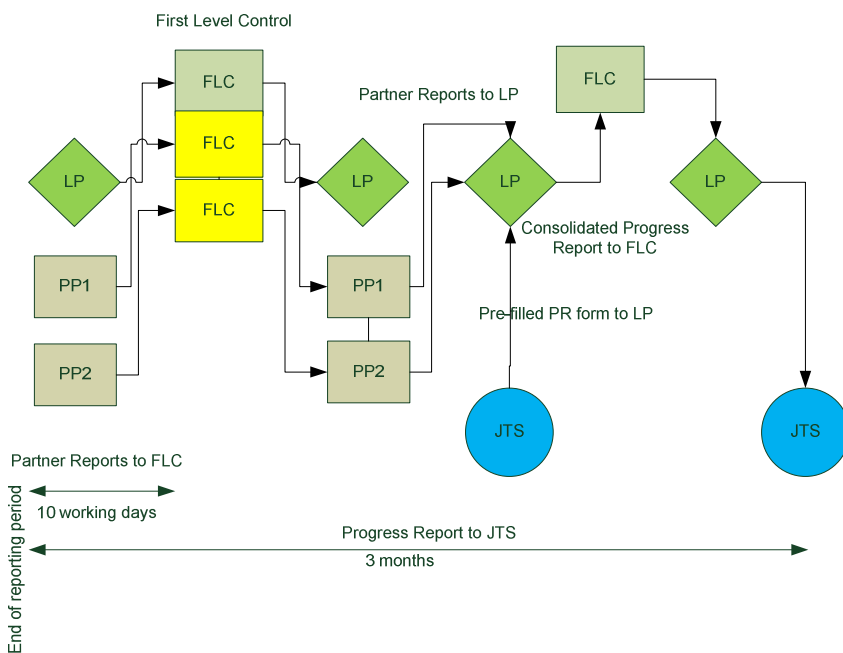
3. Infrastruktūras objektu un iegādātā aprīkojuma fotogrāfijas;

4. Visu partneru pirmā līmeņa kontroliera apliecinājumu kopijas;

5. VP vadošā partnera apliecinājuma oriģināls par tiesībām veikt pirmā līmeņa kontroli kopā ar pirmo progresa ziņojumu un gadījumā, ja kontrolieris tiek nomainīts.

Progresa ziņojuma paraugu ir iespējams lejupielādēt Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *How to Implement*.

Zemāk redzamais attēls ilustrē atskaišu un maksājumu veikšanas procedūru:



Kopumā atskaitīšanās procedūra ir šāda:

- projekta partneri īsteno savu projekta aktivitāšu daļu, sedz ar aktivitātēm saistītās izmaksas un uzglabā grāmatvedības dokumentus, kas veido revīzijas liecības (līgumus, rēķinus, darba laika uzskaites tabeles, aprēķinus, maksājumu pierādījumus, u.c.), kā arī dokumentus par ieguvumiem, kas apliecina projekta aktivitāšu īstenošanu (tikšanās reižu protokolus, pētījumus, rokasgrāmatas, rīcībpolitikas dokumentus, apmācību kursu materiālus u.c.);
- katram projekta partnerim 2 nedēļu laikā (10 darba dienas) pēc atskaitīšanās perioda beigām jāiesniedz Latvijas un Lietuvas pirmā līmeņa kontrolierim partnera ziņojums. Partnera ziņojums ir pieejams lejupielādei Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *How to Implement*. Partnera ziņojums jāiesniedz kopā ar projekta dokumentiem (projekta iesnieguma veidlapu, finansēšanas līgumu, partnerības līgumu, apstiprinājumu par projekta izmaiņām) un visiem pamatojošajiem grāmatvedības dokumentiem (piem., čeki, rēķini, darba līgumi, pakalpojumu līgumi, dalībnieku

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

saraksts). Balstoties uz šo ziņojumu, tiek izdota pirmā līmeņa kontroliera apliecinājums katra projekta partnera veiktajām aktivitātēm un izdevumiem atskaites perioda ietvaros;

- ATS pirms katra atskaites perioda beigām nosūta VP iepriekš daļēji aizpildītu progresa ziņojuma veidlapu;
- partneri nosūta savu partnera ziņojumu VP, kurš sagatavo progresa ziņojumu par visiem projekta partneriem. VP iesniedz projekta partneru pirmā līmeņa kontrolieru apliecinājumus un progresa ziņojumu par visu projektu savam pirmā līmeņa kontrolieriem ne vēlāk kā 2 nedēļas (10 darba dienas) pirms termiņa, kad progresa ziņojums ir jāiesniedz ATS;
- VP kontrolieris veic pārbaudes, vai projekta partneru sniegtā informācija ir pārbaudīta un vai to ir apstiprinājis pirmā līmeņa kontrolieris saskaņā ar konkrētās valsts pārbaudžu prasībām, kā arī to, vai partneru nodrošinātā informācija ir precīzi atspoguļota progresa ziņojumā;
- revīzijas liecībām VP saglabā projekta partneru sniegto informāciju progresa ziņojuma izstrādei;
- VP iesniedz apstiprinātu progresa ziņojumu ATS;
- ATS to pārbauda un, ja nepieciešams, pieprasa precizējumus VP. Līdzko visi neskaidrie jautājumi ir noskaidroti, progresa ziņojums tiek apstiprināts;
- ATS ziņojumu nosūta SI;
- SI apstiprina veiktās izmaksas un, ja nepieciešams, veic izlases pārbaudes un veic maksājumu uz VP kontu;
- VP veic maksājumus uz projekta partneru kontiem.

#### 10.1.3. Noslēguma progresa ziņojums

Pēc projekta noslēguma VP jāiesniedz ATS noslēguma progresa ziņojums. Šis ziņojums sniedz informāciju par visiem sasniegtajiem projekta mērķiem, ieguvumiem un rezultātiem. Noslēguma ziņojuma iesniegšanas kārtība ir tāda pati kā kārtējā progresa ziņojuma iesniegšanas kārtība.

#### 10.2. Progresa ziņojumu uzraudzība

VI un AUVK ir atbildīgas par kvalitatīvu Programmas īstenošanu. Tās īsteno uzraudzību, balstoties uz finanšu indikatoriem un indikatoriem, kas izklāstīti ERAF regulas 12(4).pantā. Papildus Programmā definētajiem rādītājiem, projektos tiek noteikti papildu rādītāji, kas ir pielāgoti to īpašajiem mērķiem un vajadzībām. Praktisko projektu ieviešanas uzraudzību veic ATS.

Katrus sešus mēnešus VP iesniedz progresa ziņojumu ATS. Šie ziņojumi ir galvenais informācijas avots, lai uzraudzītu projekta īstenošanas progresu.

ATS veic arī projektu vizītes ar mērķi uzraudzīt projekta ieviešanas procesu, sniegt ieteikumus vai norādīt uz problēmām projekta partnerībā, uzraudzīt projekta ieguvumu un rezultātu sasniegšanu. ATS, lai novērtētu projekta īstenošanu un veikto progresu, var iesaistīt ārējo ekspertīzi.

ATS pārbauda visas progresa ziņojuma komponentes, t.i., aktivitāšu aprakstu, ziņojumu par plānoto ieguvumu sasniegšanu, izdevumu sarakstu, kā arī pirmā līmeņa kontrolieru apliecinājumus. Plānoto ieguvumu sasniegšana tiek uzraudzīta, vadoties pēc iesnieguma veidlapā izklāstītā darba plāna. Projekta finanšu uzraudzības laikā ATS vēlreiz pārbauda, vai PLK apstiprinātās izmaksas atbilst projekta iesnieguma veidlapā minētajam, kā arī izvērtē to atbilstību finansēšanas līguma un Programmas noteikumiem.

Ja progresa ziņojumā sniegtā informācija ir nepietiekama, ATS lūdz VP nodrošināt detalizētāku skaidrojumu vai precizējumus par atsevišķiem punktiem. Ja nepieciešams, ATS, VI vai SI var pieprasīt VP iesniegt papildu dokumentus, piemēram, ziņojumus par veiktajām pārbaudēm projektā, dokumentus, uz kuru pamata ir tikusi veikta izdevumu apstiprināšana, rēķinu kopijas, darba laika uzskaites tabeles, u.c. VP jānodrošina skaidrojuma sniegšana ATS noteiktajā termiņā. Ja ATS nav vairāk jautājumu par progresa ziņojumu vai citiem ar projektu saistītiem jautājumiem, ziņojums ir apstiprināts un tiek sākta maksājuma procedūra.

Progresa ziņojums tiks apstiprināts vēlākais sešus mēnešus pēc tā iesniegšanas.

#### 10.3. Izdevumu apstiprināšana (Pirmā līmeņa kontrole)

Pirmā līmeņa kontrole veic katra partnera projekta izmaksu 100% pārbaudi, ko pirmā līmeņa kontrolieri veic savā darba vietā vai veicot pārbaudes projekta īstenošanas vietās (*on-the-spot-check*). Gan VP, gan projektu partneru pienākums ir sadarboties ar pirmā līmeņa kontrolieriem, sniedzot visus

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

dokumentus un informāciju, kas nepieciešama grāmatvedības dokumentu pārbaudei, kā arī atļaujot apmeklēt institūcijas telpas.

Programma ir izstrādājusi pirmā līmeņa kontroles vadlīnijas, kuras pirmā līmeņa kontrolieriem jāievēro, veicot savus pienākumus. Vadlīnijas ir pieejamas Programmas tīmekļa vietnes [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) sadaļā *How to Implement*.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka, plānojot budžetu, lietuviešu projektu partneriem jāieplāno finansējums pirmā līmeņa pārbaudēm (aptuveni 3-4% no partnera budžeta). Latvijā pirmā līmeņa pārbaudes tiks veiktas bez maksas.

#### **Par pirmā līmeņa kontroli atbildīgās nacionālās iestādes**

Nacionālās kontroles iestādes katru projekta partneri pārbauda atsevišķi. Latvijai un Lietuvai ir jānodrošina, ka pirmā līmeņa kontrolieri veic izdevumu pārbaudi trīs mēnešu laikā.

Latvijā pirmā līmeņa kontroles funkcijas veic Valsts reģionālās attīstības aģentūra, kas ir centralizēta pirmā līmeņa kontroles iestāde. Latvijas pirmā līmeņa kontroles kontaktinformācija:

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Elizabetes iela 19, Rīga

LV-1010

e-pasts: [tspkd@vraa.gov.lv](mailto:tspkd@vraa.gov.lv)

tālr.: +371 6735 0632

mājas lapa: [www.vraa.gov.lv](http://www.vraa.gov.lv)

Savukārt, Lietuvā pirmā līmeņa kontroli nodrošina Lietuvas Republikas Iekšlietu ministrija, kas izveidojusi decentralizētu sistēmu. Lietuvas projekta partneriem, izmantojot iepirkuma procedūru, ir jāizvēlas ārējs auditors un jānoslēdz ar to līgums, kura paraugu ir ieteikusi Iekšlietu ministrija un kas ir saskaņā ar noteikumiem, ko paredz „Prasības audita veikšanai Lietuvā”. Sertificētu auditoru sarakstu nodrošina Lietuvas auditoru palāta. Iekšlietu ministrija pārbaudīs, vai kontrolieriem ir atbilstoša kvalifikācija (saskaņā ar publiskā iepirkuma kārtības dokumentiem, līgumiem, u.c.).

Projekta ieviešanas laikā pirmā līmeņa kontroles nomaiņa Lietuvā ir aizliegta, izņemot īpaši pamatotos gadījumos, kad to ir apstiprinājusi Iekšlietu ministrija.

Par pirmā līmeņa kontroli atbildīgās iestādes Lietuvā kontaktinformācija:

Lietuvas Republikas Iekšlietu ministrija

Reģionālās politikas departamenta Teritoriālās sadarbības programmas daļa

Sventaragio iela 2

Viļņa, LT-01510

Tel: +370 52718966

Fakss: +370 52718782

Kontakpersona: Reģionālās politikas departamenta Teritoriālās sadarbības programmas daļas vadītāja

Deimante Jankūnaite

E-pasts: [deimante.jankunaite@vrm.lt](mailto:deimante.jankunaite@vrm.lt)

Mājas lapa: [www.vrm.lt](http://www.vrm.lt)

#### **Prasības pirmā līmeņa kontrolei**

Pirmā līmeņa kontrolierim ir jābūt kompetentam dažādos jautājumos, kas saistīti ar finansēm un projekta vadību. Papildu savai kvalifikācijai ir nepieciešamas plašākas zināšanas par:

- starptautiskajiem un nacionālajiem grāmatvedības standartiem un grāmatvedību kopumā;
- struktūrfondu, nacionālo normatīvo aktu, ieskaitot nacionālo noteikumu par attiecināmajām izmaksām un pirmā līmeņa kontroles prasību, kā arī Programmas noteikumu piemērošanu;
- projektu vadību, lai spētu salīdzināt ziņojuma veidlapā uzrādītos izdevumus ar ieviestajām aktivitātēm un, lai izvērtētu, vai projekta ieviešana notiek saskaņā ar apstiprināto projekta iesnieguma veidlapu;
- pietiekamas angļu valodas zināšanas, lai saprastu Programmas dokumentus un prasības.

Pirmā līmeņa kontrolierim ir jābūt pilnībā **neatkarīgam** no partnera organizācijas. Neatkarība ir jānodrošina saskaņā ar Eiropas Komisijas noteikumiem (Eiropas Komisijas rekomendācija par likumīgo

## Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

auditoru neatkarību ES: pamatprincipi noteikti saskaņā ar 2002/590/EC; Starptautiskais standarts par kontroles kvalitāti Nr.1 (IFAC); INTOSAI ētikas kodekss, Audita standarti II daļas 2.2.sadaļa standarti ar ētisko nozīmīgumu).

Lai nodrošinātu, ka kontrolieri pārzina pirmā līmeņa kontroles īpašās prasības, nav iesaistīti interešu konfliktā un ievēro informācijas konfidencialitāti, pirmā līmeņa kontrolieriem jāparaksta kontroliera apliecinājums par tiesībām veikt projekta partneru un VP pirmā līmeņa kontroli, kas ir pieejams Programmas vadlīnijās pirmā līmeņa kontrolei.

### Pirmā līmeņa kontroles uzdevumi

Pirmā līmeņa kontrole apstiprina **gan projekta izdevumus, gan aktivitātes**. Pirmā līmeņa kontrole tiek veikta divos līmeņos:

- visu VP un projekta partneru individuālajos partneru ziņojumos deklarēto izdevumu un aktivitāšu pārbaude/apstiprināšana (apstiprināšana partnera līmenī);
- kopējā progresa ziņojumā norādīto projekta deklarēto izdevumu un aktivitāšu apstiprināšana (apstiprināšana projekta līmenī).

Kontrolierim ir jāapstiprina, ka:

- izmaksas ir attiecināmas;
- tiek ievēroti Programmā, apstiprinātajā projekta iesnieguma veidlapā un finansēšanas līgumā izklāstītie nosacījumi;
- rēķini un maksājumi ir pareizi iegrāmatoti un pietiekami pamatoti;
- izdevumi ir norādīti pareizajā BL un DP un ir attiecināmi uz periodu, kurā veikts maksājums;
- aktivitātes ir notikušas. no ārpakalpojumu sniedzējiem pakalpojumi ir saņemti un piegādes ir veiktas;
- ir ievēroti Kopienas nosacījumi, īpaši attiecībā uz informāciju un publicitāti, publisko iepirkumu, vienlīdzīgām iespējām un dabas aizsardzību, kā arī atbilstošie nacionālie normatīvie akti, jo īpaši, nacionālie noteikumi par attiecināmajām izmaksām.

Pārbaudes obligāti jāveic ar kontroles lapas palīdzību un izmantojot kontroles ziņojumu. Pirmā līmeņa kontrolierim ir jāsažinās ar ATS gadījumā, ja rodas šaubas par kādu no augstāk minētajiem punktiem.

#### 1. Apstiprināšana projekta partnera līmenī

Pirmā līmeņa kontrolei projekta partnera līmenī nepieciešams:

- apstiprināt pārbaudāmā projekta partnera veiktos izdevumus;
- apstiprināt projekta partnera aktivitāšu un finanšu ziņojuma saturu;
- sagatavot veiktās pārbaudes ziņojumu/ pārbaudes sarakstu;
- parakstīt un iesniegt projekta partnerim/VP izdevumu apstiprinājuma apliecinājumu;
- parakstīt un iesniegt projekta partnerim/VP apliecinājumu par tiesībām veikt pirmā līmeņa kontroli.

#### 2. Apstiprināšana projekta līmenī

VP iesniedz progresa ziņojumu kopā ar projekta partneru pirmā līmeņa kontrolieru apliecinājumiem savam pirmā līmeņa kontrolierim, kas tālāk apliecina progresa ziņojumu visam projektam.

Katrs projekta progresa ziņojums sastāv no divām daļām: aktivitāšu daļas un finanšu daļas (skat. 10.1.2. sadaļu). VP pirmā līmeņa kontrolierim jāapstiprina abas daļas.

VP pirmā līmeņa kontrolierim ir jāpārbauda un jāapliecina, ka projekta partneru attiecīgie pirmā līmeņa kontrolieri ir apstiprinājuši partneru ieguldījumu progresa ziņojuma tapšanā un ir tikuši ievēroti specifiski nacionālie nosacījumi par kontroles veikšanu.

### 10.4. Revīzija (Otrā līmeņa audits)

Papildu pirmā līmeņa kontrolēm Audita iestāde kopā ar Auditoru grupu ir atbildīgas par audita veikšanu projektiem un to saskaņotību ar Vispārējās regulas 62. (1) b panta un Ieviešanas regulas 16.-18.pantu. Projektu audits tiek veikts, lai nodrošinātu pārliecību, ka Programmas finansiāli atbalstītie revidētie

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

kopējie aktivitāšu apjomi ir pamatoti ar grāmatvedības dokumentiem un pamatdokumentiem, kas pieejami visiem Programmas labuma saņēmējiem, lai novērtētu izdevumu atmaksu, ko nodrošinājusi RI, atbilstību normatīvajiem dokumentiem un regularitāti. Auditori vērtēs, vai tiek ievēroti ES, Programmas un nacionālā līmeņa izdevumu attiecināmības noteikumi, tādējādi pierādot izdevumu attiecināmību.

Projektu atbilstoša izlase revīzijai tiks veidota katru gadu.

Gadījumā, ja projekts tiek izvēlēts, to revidēs gan VP, gan projekta partneru līmenī. Šīs revīzijas veiks kompetenti valsts revidenti (otrā līmeņa auditori), kas ir revidentu grupas locekļi.

Valsts revidents valstī, kur atrodas VP (galvenais revidents), būs atbildīgs par revīziju kopumā un izveidos audita plānu projekta partnera līmenī: katrs valsts revidents būs atbildīgs par revīzijas veikšanu pie partneriem, kas atrodas viņa/ viņas teritorijā, ja vien revidentu grupa nav vienojusies citādi.

Revīzija ir uzsākta brīdī, kad galvenais revidents paziņo par revīziju un informē VP par pārbaūžu mērķi un plānu. Valsts revidenti, kas būs iesaistīti revīzijas veikšanā, sazināsies ar projekta partneriem un vienosies par revīzijas veikšanas laiku. Revīzija ietvers gan dokumentu pārbaudi birojos, gan pārbaudes projekta īstenošanas vietās, infrastruktūras objektos, u.tml.

VP un iesaistīto projekta partneru, pie kuriem notiks revīzija, pienākums ir veicināt revīzijas aktivitātes un nodrošināt prasīto dokumentāciju un pieeju (norises) vietām un telpām.

Atbildīgās ES revīzijas iestādes un dalībvalstu revīzijas iestādes vai citas valsts revīzijas iestādes ir tiesīgas pārbaudīt līdzekļu izmantošanas attiecināmību projektu līmenī.

Audits nodrošina šādu nosacījumu izpildi:

- projekts atbilst Programmas atlases kritērijiem, ir īstenots saskaņā ar pieņemto lēmumu un īsteno visus piemērojamus nosacījumus attiecībā uz funkcionalitāti un sasniedzamajiem mērķiem vai pielietojamību;
- deklarētie izdevumi atbilst grāmatvedības ierakstiem un pamatojuma dokumentiem, kas atrodas pie VP un projekta partneriem;
- deklarētie izdevumi ir saskaņā ar Kopienas un nacionālajiem noteikumiem;
- publiskais finansējums VP ir veikts saskaņā ar Vispārējās regulas 80.pantu.

Pēc visu pārbaūžu pabeigšanas katrs revidētais projekta partneris saņems ziņojumu no sava valsts revidenta un noteiktā laika posmā būs iespējams diskutēt ar revidentu par revidenta slēdzieniem. Projekta partneru komentāri tiks iekļauti revīzijas ziņojumā.

Pēc pretrunu novēršanas galvenais revidents sagatavos *galvenā revidenta ziņojumu* un informēs RI, RG un ATS / VI par revīzijas rezultātiem un ieteikumiem, kā arī turpmākajām darbībām, ja nepieciešams.

ATS / VI uzreiz sazināsies ar VP, lai vienotos par turpmāko nepieciešamo darbību īstenošanu, kā arī nosūtīs atbilstošos datus SI. VP paliek kontaktpersona gadījumā, ja ir jāatgūst jau atmaksātie finanšu līdzekļi.

Par VP un projekta partneru izmaksām, ka veiktas revīzijas īstenošanas laikā, var tikt iesniegtas atskaites ATS un tās var tikt uzskatītas par attiecināmām, ja veiktas saskaņā ar attiecināmo izmaksu nosacījumiem (skatīt, 9.nodaļu).

### 10.5. Citas iespējamās pārbaudes

Papildu iepriekš minētiem auditiem un pārbaudēm, Eiropas Komisija, Eiropas Auditoru tiesa, valsts iestādes, ATS / VI, SI var īstenot projektu īstenošanas un finanšu vadības pārbaudes. Projekti var tikt pārbaudīti arī pēc tam, kad tie ir beigušies. Tādēļ ir svarīgi nodrošināt labu dokumentācijas sistēmas vadību un drošu projekta dokumentu uzglabāšanu vismaz līdz 2021.gada 31.decembrim.

### 10.6. Projekta noslēgums

Visiem projektiem jānoslēdz to aktivitātes finansēšanas līgumā norādītajā laika periodā.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Svarīgi, ka visas līdz noslēguma datumam veiktās izmaksas ir iekļautas noslēguma progresa ziņojumā, ņemot vērā, ka pēc projekta noslēguma nebūs iespējams atskaitīties par izmaksām, kas radušās noslēdzot projektu. Visām izmaksām, par kurām ziņo ATS ir jābūt samaksātām (pārskaitītām no bankas konta) apstiprinātajā laika periodā (projekta īstenošanas laikā). Tas nozīmē, ka izmaksām par projekta noslēgšanu (piemēram, pēdējā ziņojuma pirmā līmeņa kontroles izmaksas) jābūt veiktām/ samaksātām pēdējā atskaites perioda ietvaros.

Attiecībā uz projekta noslēgumu, jāņem vērā zemāk minētais:

- Visos ar Programmas atbalstu radītajos ieguvumos jāievēro Programmas informācijas un publicitātes noteikumi. Tas attiecas arī uz laiku pēc projekta noslēguma.
- Piecus gadus pēc projekta noslēguma jāizvairās no jebkādu būtisku izmaiņu veikšanas projektā un tā ieguvumos, kā tas sākotnēji ir ticis paredzēts apstiprinātajā projekta iesnieguma veidlapā. Projektā nedrīkst veikt nekādas izmaiņas, kas var ietekmēt tā būtību vai ieviešanas nosacījumus vai dot uzņēmumam vai sabiedriskai organizācijai nepamatotas priekšrocības; aizliegts ir mainīt infrastruktūras objekta īpašumtiesības vai pārtraukt ar infrastruktūru saistītās aktivitātes. Šo nosacījumu neievērošana var novest pie Programmas finansējuma atgūšanas.
- Partnerības līgumā jānosaka projekta ieguvumu īpašnieks un tālāka ieguvumu un rezultātu uzturēšanas un izmantošanas kārtība.
- VP ir jānosaka projekta kontaktpersona, ar kuru Programmas ieviešanas iestādes varētu sazināties 5 gadus pēc projekta noslēguma.
- VP un projekta partneriem (ja uz tiem attiecas) ir jā saglabā liecības, dokumentus un datus par projektu drošā un piemērotā veidā (audita mērķiem) vismaz līdz 2021. gada 31.decembrim.

Šajā sarakstā ir uzskaitīti visi dokumenti, kuriem jābūt pieejamiem VP/projekta partneriem (ja uz tiem attiecas) pārbaūžu un audita mērķiem:

- apstiprinātā projekta iesnieguma veidlapa;
- finansēšanas līgums;
- partnerības līgums ar grozījumiem (ja attiecināmi);
- sarakste par projekta ieviešanu (finanšu un līgumu jautājumi);
- partnera un progresa ziņojumi;
- projekta partneru budžeta informācija, projekta partnera deklarēto izdevumu saraksts;
- projekta partneru pirmā līmeņa kontrolieru apliecinājumi (un kontrollsaraksti/ pārbaūžu ziņojumi);
- bankas kontu izraksti, kas pierāda ES līdzekļu saņemšanu un izmaksāšanu;
- rēķini;
- bankas kontu izraksti/ katra rēķina maksājuma apstiprinājums;
- metode valsts valūtas konvertēšanai EUR, kuru izmanto partneri ārpus EUR zonas;
- personāla izmaksas: stundas likmes aprēķins, informācija par gadā nostrādātajām darba stundām; rīkojumi, algu maksājumu dokumenti un projektā iesaistīto darbinieku darba laika uzskaites tabeles, u.c.;
- noslēgto līgumu saraksts un visu ar ārējiem ekspertiem/ pakalpojumu piegādātājiem slēgto līgumu kopijas;
- administratīvo izmaksu aprēķins, pierādījumi veiktajām izmaksām (t.sk., netiešajām administratīvajām izmaksām);
- publiskā iepirkuma protokoli, tehniskā specifikācija, piedāvājumi, pasūtījuma veidlapas, līgumi, kā arī pierādījumi par preču vai pakalpojumu piegādi;
- pierādījumi par projekta ieguvumiem un aktivitātēm: izpētes, sanāksmju protokoli, dalībnieku saraksti (ar parakstiem), darba kārtības, u.c.;
- vismaz viena sagatavotā informācijas un komunikācijas materiāla kopija (brošūras, suvenīri, u.c.);
- pamatlīdzekļu saraksti, iegādātā aprīkojuma fiziskā pieejamība (projekta kontekstā);
- cita ar projektu saistīta dokumentācija.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Dokumenti ir jāsaņem projekta mapē, jāsaņem un jāuzglabā VP/projekta partnera institūcijas telpās līdz 2021.gada 31.decembrim. Dokumentus var uzglabāt kā oriģinālus vai atbilstoši oriģinālam vispārēji atzītā datu nesējā. Kārtībai, kādā tiek apliecināta datu nesējā esošo dokumentu atbilstība oriģinālajiem dokumentiem, jābūt saskaņā ar nacionālajiem normatīvajiem aktiem un jānodrošina, ka šīs uzglabātās versijas atbilst nacionālajām likumdošanas prasībām un var tikt izmantotas audita un kontroles mērķiem. Gadījumā, ja dokumenti tiek uzglabāti elektroniski, uzglabāšanai ir jābūt saskaņā ar apstiprinātiem drošības standartiem.

#### 10.7. Neatbilstības

Vispārējās regulas 2. (7) pantā „neatbilstība” tiek definēta kā „jebkurš Kopienas tiesību akta pārkāpums, kas noticis subjekta darbības vai bezdarbības dēļ un kas rada vai varētu radīt kaitējumu Eiropas Savienības vispārējam budžetam, prasot no vispārējā budžeta segt nepamatotu izdevumu daļu”.

Neatbilstību piemēri:

- jebkurš nepareizi aprēķināts maksājuma pieprasījums, kuru saņem ATS un kurš nav izlabots pirms maksājuma veikšanas;
- pierādījumi, kas norāda, ka neattiecināmi izdevumi ir iekļauti ERAF līdzfinansējuma, kurš ir pieprasīts un izmaksāts, aprēķinā;
- pierādījumi tam, ka projekts neizpilda Eiropas Komisijas prasības attiecībā uz publicitāti un publisko iepirkumu;
- pierādījumi, ka projekts nesasniedz noteiktos mērķus (ieguvumus) un/ vai rezultātus, kuru sasniegšanai tika piešķirts ERAF līdzfinansējums;
- pierādījumi, ka partnerība nav izveidojusi piemērotu projekta izdevumu kontroles un uzraudzības sistēmu.
- neatbilstības var atklāt:
  - VP;
  - pirmā un otrā līmeņa kontroles iestādes;
  - ATS, VI, SI, balstoties uz informāciju progresa ziņojumos un maksājuma pieprasījumos;
  - dalībvalsts iestāde, kas revidē projektu.

Saskaņā ar Ieviešanas regulas 28.(4) pantu, par neatbilstībām jāziņo tai dalībvalstij, kurā VP ir samaksājis izdevumus, īstenojot projektu. Dalībvalstij vienlaikus jāinformē VI, Sertificējošā un Revīzijas iestāde.

Gadījumā, ja pirmā līmeņa kontroles vai revīzijas laikā tiek konstatēta neatbilstīga piešķirtā finansējuma izlietošana, tas var novest pie līdzfinansējuma atsaukšanas vai finansējuma samazināšanas, piešķirto līdzekļu atgūšanas.

Šādos gadījumos tiek piemērotas Ieviešanas regulas 27. – 36.pantā izklāstītās darbības.

#### 10.8. Saistību atcelšanas noteikums

Programmas finansējumam tiek piemērots saistību atcelšanas noteikums. ERAF budžets Programmā ir plānots kalendāro gadu griezumā.

Saskaņā ar Vispārējās regulas 93. (1;2) pantu, katrs ikgadējais ERAF piešķirums Programmā no 2007. – 2010.gadam ir jāizmanto nākamajos trīs gados. Katrs ikgadējais ERAF piešķirums Programmā no 2011. – 2013.gadam ir jāizmanto nākamajos divos gados. ERAF līdzfinansējums, kuru SI nepieprasa Eiropas Komisijai laikā, tiek automātiski atsaukts no Programmas budžeta un tādējādi tiek zaudēts. Saistību atcelšana rada risku Programmas sekmīgai ieviešanai, tādēļ jāveic regulāra Programmas līdzekļu apguves kontrole un jāīsteno riska novēršanas pasākumi, kas ir daļa no Programmas vadības.

Maksājuma pieprasījumi Eiropas Komisijai ir balstīti uz projektu veiktajiem apstiprinātajiem izdevumiem, par kuriem ir iesniegtas atskaites, tādējādi maksājuma pieprasījumu iesniegšana lielā mērā ir atkarīga no projektu finansiālās izpildes. Tādēļ finansēšanas līgums uzliks par pienākumu projektiem sekot iepriekš noteiktam projekta finanšu resursu apguves plānam, kurš ir atrodams projekta iesnieguma veidlapā.

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

Gadījumā, ja Eiropas Komisija atsauc Programmas finansējumu un ja šis atsaukums nevar tikt segts no līdzekļiem, kas ir palikuši pāri no jau īstenotiem projektiem, tiks samazināts to projektu finansējums, kuri vēl tiek īstenoti. Turklāt AUVK var lemt par līdzekļu atsaukšanu no projektiem, kas ir īpaši novēloti un piešķirt šos līdzekļus jauniem projektiem.

Projektus uzraudzīs balstoties uz maksājumu prognozi. Ja Programma nerasniedz savu ikgadējo budžeta izpildes mērķi atsevišķu projektu dēļ, kuri neievēro iesniegtās maksājumu prognozes vai neiesniedz progresa ziņojumus pilnīgi un noteiktajā laikā, iespējams, ka šie projekti zaudēs tiem piešķirtos finanšu līdzekļus. Tādēļ ir svarīgi, ka projekti:

- rūpīgi sagatavo reālistisku finanšu resursu apguves prognozi;
- ir gatavi uzsākt projekta ieviešanu ļoti drīz pēc projekta apstiprināšanas;
- īstenošanas laikā rūpīgi un efektīvi uzrauga šos aspektus un
- nodrošina regulāru, pilnīgu un savlaicīgu atskaitīšanos.

Regulāra un savlaicīga atskaitīšanās ir ļoti būtiska, lai nodrošinātu regulāru naudas plūsmu Programmai un projektiem un novērstu iespējamo ES finansējuma zaudēšanu. Gadījumā, ja Programmai jāatsauc finansējums, projekti, kuri neievēro projekta budžeta izpildes termiņus un/ vai neatskaitās noteiktajā laikā var zaudēt daļu no tiem piešķirtā budžeta.

VP un PP jau sākumā ieteicams izveidot reālistisku projekta budžetu un finanšu resursu apguves plānu. Tādēļ šāda pieredze var būt noderīga:

- Finanšu resursu apguves temps aptuveni trīs gadu ilgam projektam viszemākais ir projekta sākumā, jo projekta sākotnējā fāze tiek veltīta plānošanai un sagatavošanas darbu īstenošanai. Tas palielinās projekta beigu posmā un sasniedz augstāko līmeni.
- Augstāgs finansējuma apguves temps, īpaši sākumā, tiek atbalstīts, bet to iespējams sasniegt tikai tad, ja projekta īstenošana jau no paša sākuma ir ļoti intensīva. Tādēļ nepieciešams nodrošināt, ka atbildīgā projekta darbinieku komanda ir gatava uzsākt darbu īsi pēc Programmas AUVK sanāksmes, kurā tiek apstiprināti projekti. Turklāt, projekta uzsākšanas sanāksmes un projekta plānošanas sanāksmju datumus ieteicams iekļaut drīz pēc AUVK sanāksmes.
- Katram projektam ir jānosaka vismaz sešu mēnešu budžeta izpildes mērķi līdz partneru līmenim. Šie mērķi jāiekļauj partnerības līgumā, kam jābūt savlaicīgi sagatavotam. Ieteicams, ka VP projekta partneriem pieprasa projekta ceturksņa (starposma) īstenošanas ziņojumus, lai uzraudzītu partneru finansiālo darbību.

Vērtējot projekta iesniegumu, kritiski tiks vērtēta ievērojamas budžeta daļas iedalīšana pēdējā atskaites periodā.

Finansēšanas līgums nodrošina juridisku pamatu saistību atcelšanai no projektiem, kuri tiek īstenoti. No finansēšanas līguma nosacījumiem izriet, ka projektiem nav pamata pieprasīt maksimālo ERAF līdzfinansējuma summu, ja to sešu mēnešu maksājuma pieprasījumi nav vismaz tik daudz, kā to sešu mēnešu budžeta izpildes mērķi.

Turklāt, saskaņā ar finansēšanas līgumu, VI ir tiesības ieturēt projektu finanšu līdzekļus, kas nav iztērēti noteiktajā laikā. Vispārējās Regulas 93.(1) un (2) pantā noteiktajai saistību atcelšanas procedūrai ir pakļauti tie projekti, kas tiek īstenoti vismaz divus atskaišu periodus, atrodas projekta īstenošanas otrajā pusē un kuri nav iztērējuši vairāk kā 20% no plānotā apgūstamā finanšu apjoma konkrētajā pārskata periodā.

## 10.9. Izmaksu atgūšana

Sertificējošā iestādei jānodrošina, ka jebkura summa, kas ir samaksāta neatbilstības rezultātā tiek atgūta no VP. Projekta partneriem jāatmaksā VP summas, kas ir nepamatoti izmaksātas saskaņā ar partnerības līguma nosacījumiem.

Ja VP neatgūst atmaksu no projekta partnera, dalībvalsts, kurā atrodas konkrētais projekta partneris, atmaksās SI projekta partnerim neatbilstoši izmaksāto summu.

Saskaņā ar ERAF regulas 20.(3) pantu, katrs projektā iesaistītais partneris:

- apzināsies savu atbildību deklarēto izdevumu neatbilstību gadījumos;

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

---

- ▶ atmaksās VP nepamatoti izmaksātās summas saskaņā ar partnerības līgumu;
- ▶ būs atbildīgs par informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanu plašākai sabiedrībai, saskaņā ar Ieviešanas Regulas 8. Pantu;
- ▶ nodrošinās visu ar projektu saistīto dokumentu pieejamību saskaņā ar Vispārējās regulas 90.pantā noteikto.

VP, projekta partneru atbildības izriet no ERAF finanšu līdzekļu vadības nosacījumiem un tās ir jānosaka finansēšanas līgumā.

## **11. KONTAKTI**

Papildus informācijai:

Latvijas–Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas

Apvienotais tehniskais sekretariāts

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Ausekļa iela 14 (5. stāvs), Rīga, LV-1010

Telefona numurs: + 371 67 35 06 22

Faksa numurs: +371 67 35 06 23

e-pasts: info@latlit.eu

**[www.latlit.eu](http://www.latlit.eu)**

## **I PIELIKUMS: VADLĪNIJAS PROJEKTA IEGUVUMU UN REZULTĀTU DEFINĒŠANAI UN ZIŅOŠANAI PAR TIEM**

Šīs ir vadlīnijas projektiem par to, kā projekta iesnieguma veidlapā norādīt projekta ieguvumus un rezultātus un kā vēlāk ziņot par tiem. Vadlīnijās norādīts, kā jāmēra ieguvumi un rezultāti; tās palīdz noteikt, vai izvēlētie ieguvumi un rezultāti ir piemēroti minimālo kvalitātes prasību ievērošanai un sniedz informāciju par to, kā projekta iesnieguma veidlapā un progresa ziņojumos atspoguļot projekta ieguvumus un rezultātus.

Ja projektā plānots uzskaitīt ieguvumus un rezultātus, kas atšķiras no zemāk izklāstītajām definīcijām, iesnieguma veidlapā jāskaidro, kā konkrētie ieguvumi un rezultāti tiek saprasti projekta ietvaros.

Ieguvumi	Definīcija un prasības
<p><b>Projektāorganizētie pārrobežu pasākumi</b></p>	<p><b>Piemēri: semināri, apmācību kursi, mācību braucieni, festivāli, apmaiņas braucieni, nometnes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ „Apmācības” – pasākums, kuru vada kvalificēts pasniedzējs. Tas ir vērsts uz zināšanu un kvalifikācijas iegūvi, kā arī uz prasmju pilnveidošanu.</li> <li>➤ „Seminārs/ radošā darbnīca” – pasākums, kas ir vērsts uz abpusēju pieredzes apmaiņu, zināšanu pārnesi. Tas iekļauj diskusijas, ideju apmaiņu un praktisku prasmju un prakšu pielietojuma demonstrāciju.</li> <li>➤ „Gadatirgus” ir ražotāju/ tirgotāju pulcēšanās, lai veicinātu uzņēmējdarbību, demonstrējot preces vai citu produkciju.</li> <li>➤ „Izstāde” ir pasākums, kurā ieinteresētai auditorijai tiek izrādīti/ piedāvāti produkti un/ vai pakalpojumi.</li> <li>➤ „Individuāla konsultācija” ir pasākums, kurā tieši vai no attāluma konkrētā jomā specializējies padomdevējs sniedz informāciju potenciālam finansējuma saņēmējam.</li> <li>➤ „Konference” ir valsts mēroga vai starptautisks pasākums, kas ir vērsts uz informācija apmaiņu par konkrētu tematu un kurā piedalās ne mazāk kā 50 dalībnieku.</li> <li>➤ „Forums” ir vispārēja diskusiju platforma/ tikšanās reize vai asambleja ideju, domu un komentāru apmaiņai.</li> </ul> <p><b>Prasības:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sagatavots un īstenots kopīgi sadarbojoties partneriem; ar pārrobežu raksturi, būtisku nozīmi.</li> <li>➤ Publiski izsludināts (arī projektu/ partneru tīmekļa vietnēs) visām ieinteresētajām pusēm. Gadījumā, ja dalībnieki pasākumam tiek izvēlēti, iepriekš jānorāda skaidri izvēles kritēriji (tiem jābūt pieejamiem arī pēc pieprasījuma).</li> <li>➤ Gadījumā, ja privātas peļņu gūstošas iestādes piedalās projekta aktivitātēs, tām pašām jāsedz dalības maksa.</li> <li>➤ Projekta partnera iestādē jābūt pieejamai darba kārtībai, apmācību kursa plāniem, informācijai par dalībnieku izvēli, fotogrāfijām, novērtējuma anketām.</li> <li>➤ Iestāžu un dalībnieku vārdi jāapliecina ar parakstiem.</li> <li>➤ Apmācībās, kas vērstas uz specifiskām sociālajām grupām, dalībnieku sarakstos jānorāda dalībnieku sociālais statuss (pašnodarbinātais, bezdarbnieks, students, pasniedzējs, u.c.)</li> <li>➤ Apmācībām/ semināram jābūt īstenotam saskaņā ar atzīta apmācību nodrošinātāja apstiprinātu/ sertificētu programmu un tai jābūt balstītai uz identificētās mērķa grupas vajadzībām.</li> <li>➤ Jānorāda papildu prasmes, kas tiks radītas apmācību kursa/ semināra vai (radošās) darbnīcas īstenošanas rezultātā.</li> <li>➤ Viena konsultācija (tiešā/ no attāluma/ telefona) ir tieša vai attālināta komunikācija, kas ilgst ne mazāk kā vienu stundu (minimums 45 minūtes). Ja konsultācijas ir īsākas, tas skaidri jānorāda aprakstā, sniedzot informāciju par to svarīgumu un nodrošināto palīdzību.</li> <li>➤ Konsultācijas jāatspoguļo gan pasniedzēja, gan apmācāmā laika uzskaites tabelēs, apmeklējuma ziņojumā, sanāksmju protokolos, līgumos ar pakalpojuma saņēmējiem par nepieciešamo palīdzību, u.c.</li> <li>➤ Pasniedzēju darba laika uzskaites tabelēs jānorāda, kuri (gala produkta) saņēmēji (vārds, iestāde, adrese) tika atbalstīti, kāda veida atbalsts tika nodrošināts (kur piemērojams).</li> <li>➤ Pasākumu dalībniekiem jāaizpilda novērtējuma veidlapas un aptaujas anketas.</li> </ul>
<p><b>Pārrobežu stratēģiskā</b></p>	<p><b>Piemēri: izpētes, stratēģijas darbības plāni, tehniskie projekti, kopīgās</b></p>

<p><b>plānošana un uzraudzība</b></p>	<p><b>uzraudzības sistēmas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apvienotā attīstības stratēģija, darbības plāns ir plāns vai metode, kurā iekļautas iespējas, prioritātes vai aktivitātes, kas palīdz sasniegt definētos ilgtermiņa mērķus.</li> <li>➤ Tehniski ekonomiskais pamatojums ir iecerētā projekta/ plāna detalizēta tehniskā, finansiālā, ekonomiskā, institucionālā, sociālā un vides analīze; investīciju iespēju analīze un rekomendācijas labākajiem risinājumiem un to pielietošanai.</li> </ul> <p><b>Prasības:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kopīgi vai sadarbībā ar partneriem veidoti dokumenti, kas nodrošina informāciju par pārrobežu teritoriju un citām svarīgām tēmām.</li> <li>➤ Tie nedrīkst dublēt ar jau eksistējošiem materiāliem. Jau esoša dokumenta aktualizēšanas gadījumā aprakstā skaidri jānorāda/ jāizceļ aktualizētā informācija.</li> <li>➤ Izdoti rakstiskā formā/ papīra formātā.</li> <li>➤ Informācijai un secinājumiem jābūt brīvi pieejamiem izplatīšanai mērķa grupām.</li> <li>➤ Datiem jābūt konsekventiem, ticamiem (norādot informācijas avotus un datu vākšanas metodes), pārbaudāmiem un pielietojamiem (iesaistītajās iestādēs).</li> <li>➤ Tehniski ekonomiskajā pamatojumā nodrošinātajai informācijai jābūt precīzai, pārbaudāmai un visaptverošai; pietiekamai, lai nodrošinātu bāzi lēmumu pieņemšanai par investīciju veikšanu vai atsevišķa produkta/ pakalpojuma attīstību.</li> <li>➤ Jābūt kvalitatīvai, lai tās varētu izturēt ārējo profesionāļu pārbaudi.</li> <li>➤ Jābūt projekta partnera iestādes vai citas atbildīgās iestādes vai ārējo novērtētāju apstiprinātai (t.i. tehniskie dokumenti).</li> </ul>
<p><b>Izveidotie metodiskie materiāli/ riki</b></p>	<p><b>Piemēri: vadlīnijas, rokasgrāmatas, apmācību programmas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vadlīnijas ir teksts, kas nodrošina instrukcijas un padomus, kā arī ierosina iespējamās pieejas vai rekomendācijas konkrētu darbību veikšanai. Tās ir virzītas uz konkrēta mērķa sasniegšanu.</li> <li>➤ Rokasgrāmata ir grāmata vai īsa pamācība, kas sniedz instrukcijas vai informāciju un skaidrojumus; tā sastāv no būtiskas informācijas izlases par kādu konkrētu tēmu un ir veidota, lai vēlāk tiktu pielietota praktiski.</li> <li>➤ Vienotas izpētes, pētniecības darbi ir sistemātiska materiālu vai avotu izpēte, lai uzziņātu faktus un iegūtu jaunus secinājumus.</li> <li>➤ IT sistēmas, datu bāzes ir visas tehnoloģiju formas, kas izmantotas, lai radītu, uzglabātu, apmainītos ar elektronisko informāciju un to izmantotu.</li> </ul> <p><b>Prasības:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Materiāli vai instrumenti jāveido kopīgi vai iesaistīto iestāžu pārrobežu sadarbības ietvaros.</li> <li>➤ Tie nedrīkst dublēt ar jau eksistējošiem materiāliem. Jau esošu dokumentu aktualizēšanas gadījumā, ziņojumā skaidri jānorāda/ jāizceļ aktualizētā informācija.</li> <li>➤ Izdoti rakstiskā formā/ papīra formātā (izņemot IT instrumenti).</li> <li>➤ Informācijai un secinājumiem jābūt brīvi pieejamiem izplatīšanai mērķa grupām.</li> <li>➤ Tiem jābūt kvalitatīviem, lai varētu izturēt ārējo ekspertu (profesionāļu) pārbaudi.</li> <li>➤ Jābūt apspirinātiem projekta partnera iestādē vai citā atbildīgajā organizācijā.</li> <li>➤ Jābūt īsiem, veltītiem definētajām mērķa grupām un praktiski pielietojamiem.</li> <li>➤ Jānodrošina ekspertīze (zināšanas) konkrētajā jomā.</li> <li>➤ (Ja attiecināms) mācību programmām un apmācību kursiem jābūt apstiprinātiem, reģistrētiem vai sertificētiem saskaņā ar valsts prasībām (projekta īstenošanas laikā un pēc tā) vai projekta partnera iestādes</li> </ul>

### Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

	<p>apstiprinātiem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ir ļoti ieteicams veikt izveidoto materiālu ārējo izvērtējumu.</li> <li>➤ Vienotām izpētēm un pētniecības darbiem jābūt vēršoties uz inovatīvas pieejas, metožu un procedūru rosināšanu, kā arī uz to rezultātu praktisku pielietojamību, rīcībpolitikas attīstību (t.i. vajadzību analīze, novērtējums), balstoties uz izpētajiem faktiem, normatīvajiem aktiem un teorijām.</li> <li>➤ Informācijas sistēmām jābūt: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ inovatīvām, t.i., izmantojot jaunākās tehnoloģijas;</li> <li>➤ viegli pieejamām, elastīgām un lietotājam draudzīgām;</li> <li>➤ rentablām, t.i. sistēmu vadības izmaksas ir proporcionālas to sarežģītības pakāpei un veicamajiem uzdevumiem.</li> </ul> </li> <li>➤ Regulāra IT sistēmu aktualizēšana un darbība gan projekta darbības laikā, gan pēc tā.</li> </ul>
<p><b>Informācijas un mārketinga materiāli</b></p>	<p><b>Piemēri: raksti, preses relīzes, konferences, tīmekļa vietnes, publikācijas, izstādes, u.c.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Brošūra/ informatīva lapa ir skrejlapa vai cits papīra materiāls, kas tiek izplatīts ar mērķi reklamēt un popularizēt. Tajā var tikt reklamēti pasākumi, produkti u.c.</li> <li>➤ Prese relīze ir rakstiska komunikācija, kas ir domāta mediju pārstāvjiem un kurā ir ietverta informācija par īpašu notikumu vai produktu. To var bez maksas sūtīt pa e-pastu vai nosūtīt avīzēm, žurnāliem, radio stacijām, televīzijām un/ vai televīziju tīkliem, publicēt mājas lapās.</li> <li>➤ Raksts ir rakstiskās komunikācijas veids, kas ir vērsts uz specifisko mērķa grupu, piem., tematiskie laikraksti, žurnāli, TV, radio u.c. Rakstu var apmaksāt no projekta budžeta. Tam ir jāsaturs specifiska informācija par projekta aktivitātēm un/vai rezultātiem (piem., statistika, analīze, intervija, pētījuma rezultāti u.c.).</li> <li>➤ TV, radio pārraides, videoklipi ir uz projektiem attiecināmas ziņas, kas, lai informētu plašāku sabiedrību, tiek pārraidītas radio vai televīzijā.</li> <li>➤ Plakāts ir reklāma, kas nodrukāta uz liela papīra un piestiprināta vai piesprausta plakanai virsmai.</li> <li>➤ Apkārtaksts ir periodiska specializēta vēstule parakstītājiem, parasti sūtīta pa e-pastu, kurā ir ietvertas ziņas un paziņojumi par jautājumiem, kas saistīti ar projektu.</li> <li>➤ Reklāma medijos – apmaksāts publisks paziņojums, kurš parādās medijos (avīzēs, žurnālos, televīzijā u.c.).</li> </ul> <p><b>Prasības:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Īstenotas saskaņā ar Programmas publicitātes prasībām;</li> <li>➤ Kā minimums – informācija jāpublicē partneru tīmekļa vietnēs un jāizsūta vismaz viena preses relīze/e-pasts/ īsa informācija par projektu/ finanšu avotiem un svarīgiem projekta partneriem.</li> <li>➤ Partneri ir atbildīgi par īstenoto publicitātes aktivitāšu kvalitāti.</li> <li>➤ Publikācijas, plāksņu fotogrāfijas, plakāti jāpievieno progresa ziņojumiem;</li> <li>➤ Partneriem jānodrošina regulāra informācijas aktualizēšana to tīmekļa vietnēs gan projekta laikā, gan pēc tā ieviešanas.</li> <li>➤ Publikācijas jāizplata bez maksas.</li> <li>➤ Plakāti var tikt līmēti gan iekšējās, gan ārējās telpās.</li> </ul>
<p><b>Izveidotie pārrobežu sadarbības tīkli</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pārrobežu sadarbības tīkls ir ilgstoša kontaktēšanās sistēma starp partneriem abās robežas pusēs. Šie kontakti izveidoti, lai īstenotu konkrētus uzdevumus, piemēram, apmainītos ar informāciju, attīstītu noderīgus kontaktus, u.c. Sadarbības tīkli bieži vien saistīti ar kādu konkrētu tēmu vai sektoru (MVU sadarbības tīkls, tūrisma atpūtas vietu sadarbības tīkls, riska vadītāju sadarbības tīkls). Tie var būt gan formāli, gan neformāli sadarbības tīkli. Formālo sadarbības tīklu ietvaros parasti tiek noslēgts līgums starp sadarbības tīklā iesaistītajām pusēm.</li> </ul>

Programmas rokasgrāmata 3.projektu konkursam

	<p><b>Prasības:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tajā piedalās vismaz divas organizācijas;</li> <li>➤ Jānodrošina sadarbības tīkla eksistences pierādījumi, t.i., sadarbības līgumi, sadarbības struktūras, iekšējie noteikumi, procedūras u.c.</li> <li>➤ Projekta ietvaros var tikt izveidots jauns vai paplašināti jau esošie tematiskie vai nozaru partneru/ finansējuma saņēmēju sadarbības tīkli, t.i., paplašinot esošo sadarbību.</li> <li>➤ Ilgtspējīgi, t.i., sadarbība turpinās arī pēc projekta noslēguma.</li> </ul>
<p><b>Pārrobežu pakalpojumi</b></p>	<p><b>Piemērs:</b> pašvaldību sadarbība tādās jomās kā piemēram ūdens apgāde, ūdens apgāde, apkure, sabiedriskais transports, veselības aprūpe, izglītība, kultūra, ugunsdzēsība un sadarbība policijas darbā, u.c., sadarbība starp valsts/ pašvaldību iestādēm, kas ir atbildīgas par pakalpojumu sniegšanu ārkārtas situācijās, dabas aizsardzību, veselības aprūpi, vides resursu vadību, kultūru, izglītību, uzņēmējiem u.c.</p> <p><b>Prasības:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pakalpojumi tiek attīstīti/ izveidoti kopīgi.</li> <li>➤ Izveidots sadarbībā ar partneriem un/ vai nodrošinot kopīgu sabiedrisko pakalpojumu izmantošanu abās robežas pusēs.</li> <li>➤ Pamatotas ar sadarbības līgumiem, plānošanas dokumentiem, kopīgiem darba plāniem u.c.</li> <li>➤ Aktivitātēm, kuras netiek finansētas no citiem struktūrfondiem, jābūt skaidrai pārrobežu pieejai.</li> <li>➤ Ir vērstas uz pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu vai jaunu pakalpojumu izveidošanu, nodrošinot to pieejamību plašākai sabiedrībai.</li> <li>➤ Nedrīkst tikt iekļautas šo pakalpojumu regulārās/ parastās darbības izmaksas.</li> <li>➤ Jānodrošina informācija (norādot aprēķina metodi) par to, cik cilvēki iegūs no kopīgo pasākumu ieviešanas, piemēram, jaunās ūdens apgādes sistēmas lietotāju skaits.</li> <li>➤ Jāīsteno pakalpojumu kvalitātes uzraudzība (kur attiecināms) (piemēram, klientu apmierinātības novērtējuma anketas, ārējie izvērtējumi).</li> </ul>
<p><b>Atjaunotas/ radītas sabiedriskās vietas un celtnes</b></p>	<p><b>Piemēri:</b> informācijas un konsultāciju centri, svarīgi pārrobežu tehnoloģiju parki, tematiskās (tūrisma) takas, atpūtas zonas, iekšzemes ūdensceļi, maza mēroga ceļu infrastruktūra, lai novērstu pārtrauktos sakarus pierobežas reģionos, dabas resursu uzraudzības sistēmas u.c.</p> <p><b>Investīcijām infrastruktūrā:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ jāpiemīt teritoriālai dimensijai (fiziski pāri robežām esoša/ izveidota infrastruktūra) vai infrastruktūra kā daļa no kopīgām aktivitātēm;</li> <li>➤ jāsniedz tiešs pozitīvs ieguldījums robežas abās pusēs, ieviešot funkcionālas attiecības starp apdzīvotām vietām (izveidojot kopīgu sistēmu, dalot ieguvumus) vai caur zināšanu pārnesi noteiktās/ visās fāzēs (kopīgs dizains, kopīga ieviešana, kopīga vadība/ testēšana, kopīgs mārketing, ietekmes demonstrēšana).</li> </ul> <p><b>Prasības:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izveidotajai infrastruktūrai ir jābūt vērstai uz sabiedrisku izmantošanu un tai nedrīkst būt komerciāls raksturs.</li> <li>➤ Jāidentificē (papildu) sabiedrības grupas, kas gūs labumu no uzlabotās infrastruktūras;</li> <li>➤ Investīciju apjoms infrastruktūrā jānorāda, nodrošinot atbilstošos mērīšanas indikatorus katram projektam: ieguldītie EUR, atjaunotie km, atjaunotie/ attīstītie ha, atjaunotie m2, uzlabota kapacitāte (%). Ja mērot kapacitāti tiek izmantoti %, projektam jānorāda sākotnējie dati.</li> <li>➤ Aprēķinam jābūt precīzam, tieši saistītam ar īstenoto projektu un izmērāmam. Pamatojuma dokumentiem par izvērtējuma metodi jābūt pieejamiem partneriestādē.</li> <li>➤ Jānodrošina infrastruktūras uzturēšana pēc projekta beigām.</li> </ul>

Rezultāti <sup>2</sup>	Definīcija un prasības
	<p>Rezultātu rādītāju aprakstā jāiekļauj:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Informācija par sākotnējo situāciju attiecīgajā reģionā vai sektorā pirms projekta ieviešanas;</li><li>➤ Informācijas ieguves avota un rezultātu novērtēšanas metodes apraksts: piemēram, aptaujas, analīzes, nacionālās un reģionālās aģentūras, statistiskas dati;</li><li>➤ Kvantificēti mērķi, kuri tiks sasniegti projekta noslēgumā.</li></ul> <p>Definīcija rezultāta rādītājam "radītas jaunas darba vietas":</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Jaunas pilnas slodzes darba vietas, kas tieši izveidotas, izmantojot struktūrfondu finansējumu;</li><li>➤ Aprakstā ir jābūt norādei, vai tiek izveidotas patstāvīgas vai īstermiņa darba vietas. Patstāvīga darba vieta rada ilgtspējīgu (darba vieta tiek saglabāta vismaz 6 mēnešus pēc projekta noslēguma) nodarbinātību (piemēram, darba vieta tiek saglabāta arī pēc publiskā finansējuma piešķiruma), savukārt, īstermiņa darba vietai ir īslaicīgs raksturs (piemēram, darba vieta tiek likvidēta pēc projekta noslēguma);</li><li>➤ Jābūt uzrādāmam darba aprakstam;</li><li>➤ Ir jābūt liecībām, ka jaunā darba vieta ir tikusi izveidota (piemēram, darba līgumi).</li></ul>

<sup>2</sup> Iepriekš nedefinētos Programmas rezultātu rādītājus skatīt Programmas rokasgrāmatas 4.5.nodaļā "Projekta ieguvi un rezultāti"