

# LATVIJAS - LIETUVAS PĀRROBEŽU SADARBĪBAS PROGRAMMA

Eiropas teritoriālās mērķsadarbības  
ietvaros  
2007 – 2013. gads

## PROGRAMMAS ROKASGRĀMATA



Latvia  
Lithuania  
cross border  
cooperation programme  
2007 - 2013

bringing neighbours closer

2008. gada 14. aprīlis



Daļēji finansēts no Eiropas Reģionālā attīstības fonda līdzekļiem

<b>TERMINU SKAIDROJUMS.....</b>	<b>5</b>
<b>TEKSTĀ IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI:.....</b>	<b>9</b>
<b>1. IEVADS.....</b>	<b>10</b>
<b>2. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR PROGRAMMU.....</b>	<b>11</b>
2.1. Eiropas teritoriālā sadarbība.....	11
2.2. Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programma 2007. – 2013. gadam.....	11
2.3. Juridiskais ietvars.....	11
2.4. ES Horizontālās rīcības politikas.....	12
2.5. Programmas vadība.....	14
2.6. Programmas valoda.....	16
<b>3. LATVIJAS – LIETUVAS PĀRROBEŽU SADARBĪBAS PROGRAMMA.....</b>	<b>16</b>
3.1. Programmas mērķi.....	16
3.2. Programmas darbības zona.....	16
3.3. Programmas prioritātes un atbalstāmās aktivitātes.....	17
3.3.1. I. Prioritāte: Reģiona sociālekonomiskās attīstības un konkurētspējas veicināšana.....	18
3.3.2. II. Prioritāte: Pievilcīga dzīves vide un ilgtspējīgas kopienas attīstība.....	19
3.4. Programmas finansējums.....	21
<b>4. PROJEKTU IZSTRĀDE.....</b>	<b>22</b>
4.1. Sadarbības pamatprincipi.....	22
4.2. Projekta apjoms.....	23
4.3. Projekta īstenošanas laiks.....	23
4.4. Partnerības prasības.....	23
4.4.1. Vadošais partneris.....	24
4.4.2. Projekta partneri.....	25
4.4.3. Papildu partneri.....	25
4.4.4. Partnerības līgums.....	25
4.5. Projekta ieguvumi un rezultāti.....	26
<b>5. PIETEIKŠANĀS UN ATLASĒS PROCEDŪRAS.....</b>	<b>29</b>
5.1. Projektu izstrāde.....	29
5.2. Pieteikumu iesniegšana.....	29
5.3. Izvērtēšanas procedūra.....	31
5.3.1. Tehniskās atbilstības kritēriji.....	32
5.3.2. Kvalitātes kritēriji.....	32
5.4. Projektu atlase.....	33
<b>6. LĪGUMA NOSLĒGŠANA.....</b>	<b>34</b>
<b>7. PROJEKTA ĪSTENOŠANA.....</b>	<b>34</b>
7.1. Projekta vadība.....	34
7.1.1. Vadošā partnera princips.....	34
7.1.2. Vadība un koordinēšana.....	35
7.1.3. Lēmumu pieņemšana.....	37

7.1.4. Uzraudzība un izvērtējums .....	37
7.2. Izmaiņas projekta ieviešanā.....	37
7.3. Informācijas un publicitātes prasības .....	38
<b>8. FINANSIĀLAIS IETVARŠ .....</b>	<b>41</b>
8.1. Projekta sākuma un noslēguma datums .....	41
8.2. Projektu maksājumi un EUR izmantošana.....	41
8.3. Projekta ieņēmumi .....	42
8.4. Izmaksu dalīšana .....	42
<b>9. PROJEKTA BUDŽETS .....</b>	<b>44</b>
9.1. Attiecināmās izmaksas .....	45
9.2. Vispārīgi nosacījumi attiecībā uz projekta budžetu.....	45
9.2.1. Pārdomāta finanšu vadība.....	45
9.2.2. Projekta partneru savstarpējā kontraktēšana.....	45
9.2.3. Interesu konflikts un korupcijas novēršana.....	45
9.2.4. Dubultā finansēšana .....	46
9.2.5. Projekta rezultātu īpašumtiesības.....	46
9.2.6. Sabiedriskais labums.....	46
9.2.7. Atskaitīšanās par izdevumiem.....	47
9.2.9. Bankas informācijas prasības .....	48
9.3. Budžeta tabula un budžeta pozīciju apraksts.....	48
9.3.1. Personāla izmaksas.....	49
9.3.2. Administrēšanas izmaksas.....	50
9.3.3. Transporta un apmešanās izmaksas.....	51
9.3.4. Ārējie pakalpojumi.....	52
9.3.5. Aprīkojums un infrastruktūra.....	53
9.3.6. Ieguldījumi natūrā.....	54
9.3.7. Sagatavošanas izmaksas.....	55
9.4. Konkurēnce un publiskais iepirkums.....	55
9.5. Pievienotās vērtības nodoklis un citas finanšu izmaksas.....	56
9.6. Neattiecināmu izmaksu piemēri.....	56
9.7. Ģeogrāfiskā atbilstība .....	57
<b>10 PROJEKTA UZRAUDZĪBA, ATSKAITĪŠANĀS UN KONTROLE .....</b>	<b>58</b>
10.1. Ziņojumu iesniegšana.....	58
10.1.1. Gala termiņi.....	58
10.1.2. Progresā ziņojumu iesniegšana .....	58
10.1.3. Noslēguma ziņojums.....	61
10.2. Progresā ziņojumu uzraudzība ATS .....	61
10.3. Audits un pārbaude .....	62
10.4. Izdevumu pārbaude (1. līmeņa pārbaude).....	62
10.5. Audits (Otrā līmeņa audits).....	64
10.6. Citas iespējamās pārbaudes .....	66
10.7. Projekta noslēgums.....	66
10.8. Neatbilstības.....	67
10.9. Saistību atcelšanas noteikumi.....	68
10.10. Izmaksu atgūšana.....	70

<b>11 KONTAKTI .....</b>	<b>70</b>
<b>I. PIELIKUMS.....</b>	<b>71</b>

DERĪGS TIKAI 1.PROJEKTU KONKURSA IETVAROS

## TERMINU SKAIDROJUMS

**APMAKSĀTIE IZDEVUMI** – attiecas uz projekta partneru veiktajiem maksājumiem, kuri ir pamatoti ar rēķiniem, čekiem vai citiem līdzvērtīgiem grāmatvedības dokumentiem.

**APAKŠUZŅĒMĒJS** – trešā iesaistītā puse, t.i., organizācija vai uzņēmums, kas veic konkrētas darbības partnerības vārdā. Izvēloties apakš- uzņēmēju, jāievēro publiskā iepirkuma nosacījumi.

**ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS/ IZDEVUMI** – projekta partneru veiktie izdevumi, kas var tikt atmaksāti no Programmas līdzekļiem. Izdevumiem jābūt atbilstošiem Programmas dokumentā, Programmas rokasgrāmatā, Finansēšanas līgumā, atbilstošajā ES un valsts likumdošanā, kā arī valsts atbilstības noteikumos izklāstītajiem kritērijiem.

**BLAKUS ESOŠS REĢIONS** – pārrobežu sadarbības kontekstā un pienācīgi pamatotos gadījumos, no ERAF līdzekļiem var pilnībā vai daļēji tikt finansēti izdevumi, kas radušies projekta īstenošanas laikā, projektos, kuri tiek ieviesti Programmas blakus esošajā reģionā. Jāņem vērā, ka šī summa nedrīkst būt lielāka kā 20% no Programmas kopējā finansējuma NUTS III līmenī atbilstīgajiem Programmas teritorijas piegulošajiem reģioniem, ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes regulā (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Regulas (EK) Nr. 1783/1999 atcelšanu 21. pantā noteikto. Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programmā ir tikai viens piegulošais reģions (Kauņas reģions).

**DARBA PAKAS** – tematiski sagrupētas projekta aktivitātes, piem., projekta vadība, koordinēšana, informācija un publicitāte. Projekta aktivitātes var tikt sadalītas divās (minimums) līdz piecās (maksimums) darba pakās.

**EIROPAS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS FONDS (ERAF)** – Eiropas Reģionālās attīstības fonds ir izveidots, lai palīdzētu izlīdzināt galvenās reģionālās nelīdzsvarotības Kopienas ietvaros. Tas tiecas stiprināt ekonomisko un sociālo vienotību ES, piedaloties atpalikušo reģionu attīstības veicināšanā un strukturālā izlīdzināšanā, kā arī to industriālo reģionu konversijā, kuru ekonomiskais stāvoklis pasliktinās. ERAF līdzekļi var tikt izmantoti, lai sasniegtu trīs ES reģionālās politikas (t.i., konverģences, reģionālās konkurētspējas un nodarbinātības) mērķus. Attiecībā uz finanšu līdzekļu apjomu, ERAF ir lielākais ES struktūrfonds.

**EIROPAS TERIOTORIĀLĀS SADARBĪBAS MĒRĶIS** – ir trešais ES reģionālās politikas 2007. – 2013. gada programmēšanas perioda mērķis, kas pārņem Eiropas Kopienas Iniciatīvas pasākumus, atbalstot pārrobežu, starptautisko un starpreģionu sadarbību. Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programma tiek īstenota šī mērķa ietvaros.

**FINANSĒŠANAS LĪGUMS** – līgums starp Vadošo iestādi un projekta vadošo partneri, kurā noteiktas pušu tiesības un atbildība attiecībā uz piešķirto finansējumu. Līgumā var tikt atrunāta iespēja atcelt piešķirtos finanšu līdzekļus, ja projekts nav sasniedzis plānotos rezultātus=(saistību atcelšana).

**IESNIEDZĒJS** – juridiska persona, kas atbilst Programmas dokumentā noteiktajām prasībām un iesniedz projekta iesniegumu finansiāla atbalsta saņemšanai.

**KOPĒJAIS ATTIECINĀMAIS PROJEKTA BUDŽETS** – kopējās attiecināmās projekta izmaksas, kuras sastāda Programmas finansējums no ERAF līdzekļiem un projekta partneru līdzfinansējums.

**LĪDZFINANSĒJUMS** – projekta partneru finansiālais ieguldījums projekta budžetā.

**MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS** – pirmā līmeņa kontroliera apstiprinātais projekta progresa ziņojums kalpo arī kā maksājuma pieprasījums. Maksājuma pieprasījumā norādīta naudas summa, kas jāatmaksā projektam par konkrēto atskaites periodu.

**MĒRĶFINANSĒJUMS** – ERAF finansējuma summa, kas piešķirta apstiprinātajam projektam un kurai jāpielāgo projekta partneru nodrošinātais nacionālais līdzfinansējums.

**NEATTIECINĀMIE IZDEVUMI** – izdevumi, kas pieteikti atmaksai no ERAF, bet nav veikti ievērojot Programmas dokumentā, Programmas rokasgrāmatā, Finansēšanas līgumā, atbilstošajos ES un valsts normatīvajos aktos, kā arī valsts noteikumos par attiecināmajām izmaksām

**PAPILDU PARTNERIS** – iestāde, kas neatbilst partnerības prasībām, taču ir ieinteresēta sniegt ieguldījumu projekta īstenošanā, izmantojot savus finanšu līdzekļus, piem., privāta, peļņu gūstoša organizācija.

**PARTNERĪBAS LĪGUMS** – līgums starp vadošo partneri un projekta partneriem, kurā ir noteikta to atbildība. Partnerības līguma paraugs būs pieejams Programmas tīmekļa vietnē.

**PROJEKTU KONKURSS** – laiks, kurā potenciālie projekta iesniedzēji var iesniegt projektu iesniegumus.

**PRIORITĀTE** – Programmas dokumentā noteikta stratēģiskā prioritāte, kura sastāv no savstarpēji saistītu projektu kopas ar specifiskiem un izmērāmiem mērķiem. Programmā ir divas prioritātes, kas dalās piecos atbalsta virzienos.

**PROGRAMMAS DOKUMENTS** – ES dalībvalsts iesniegts un Eiropas Komisijas apstiprināts dokuments, kurā izklāstīta attīstības stratēģija (ar noteiktām prioritātēm), kura tiks īstenota ar ERAF finanšu līdzekļu palīdzību. Šis ir pats svarīgākais dokuments, kurā sniegta informācija par Programmu, tās mērķiem, prioritātēm, finansēm un īstenošanas nosacījumiem. Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības kontekstā termins „Programmas dokuments” ir sinonīms terminam „Darbības programma”.

**PROGRESA ZIŅOJUMS** – regulārs atskaišu ziņojums, kuru iesniedz projekts. To veido aktivitāšu un finanšu ziņojums. Tajā ir iekļauta informācija par projekta progresu un līdzko apstiprināts, tas kalpo kā maksājuma pieprasījums

Programmai. Katra atskaišu perioda beigās vadošajam partnerim jāiesniedz ATS pirmā līmeņa kontroliera apstiprināts progresa ziņojums.

**PROJEKTS** – Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programmā termins „projekts” tiek lietots ar to pašu nozīmi ko termins „darbība” ES tiesību aktos. Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Regulas (EK) Nr. 1783/1999 atcelšanu 2. pantu termins „darbība” tiek definēts kā projekts vai projektu grupa, ko izraugās attiecīgās Programmas Vadošā iestāde un kuri ir tās atbildībā atbilstoši Uzraudzības komitejas noteiktajiem kritērijiem, un ko īsteno viens vai vairāki atbalsta saņēmēji, tādējādi veicinot attiecīgā prioritārā virziena mērķu sasniegšanu.

**PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANAI NEPIECIEŠAMIE DOKUMENTI** – dokumentu kopums ar informāciju projekta iesniedzējam projekta iesnieguma sagatavošanai, tajā iekļauta Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programma, Programmas rokasgrāmata, projekta iesnieguma veidlapas, partneru deklarācijas un atbilstošā Eiropas Savienības (ES) un valsts likumdošana, kā arī noteikumi par attiecināmajām izmaksām.

**PROJEKTA ĪSTENOŠANAS LAIKS** – finansēšanas līgumā noteiktais nepieciešamais laiks projekta īstenošanai. Tikai tie izdevumi, kas veikti šajā laika posmā tiek uzskatīti par attiecināmiem.

**PROJEKTA PARTNERIS** – termins, kas ir izmantots Programmas dokumentā, un turpmākajos dokumentos tiek lietots kā sinonīms terminam „atbalsta saņēmējs” Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Regulas (EK) Nr. 1783/1999 atcelšanu izpratnē. Tā ir cita organizācija, kas kopā ar vadošo partneri paraksta partnerības līgumu un ir iesaistīta projekta īstenošanā un finansēšanā, daļa projekta rezultātus un tā izmaksas tiek uzskatītas par attiecināmām.

**PROJEKTA UZRAUDZĪBA** – uzraudzības pasākumi, kurus nosaka Programmas ieviešanas iestādes, lai noteiktu projekta progresu tā iznākuma un rezultātu sasniegšanā. Šis process iekļauj datu apkopošanu un apstrādi, kā arī citu projekta īstenošanas pierādījumu apkopošanu.

**REĀLĀS IZMAKSAS** – visa maksājumu sistēma ir balstīta uz šo principu. Projekti var pieprasīt atmaksāt tikai tās izmaksas, kas ir reāli veiktas saskaņā ar projektā iekļautajām darbībām. Šo finansējumu no Programmas var pieprasīt tikai tad, kad projekts ir veicis atbilstošus maksājumus.

**REVĪZIJAS LIECĪBAS** – informācija, t.i., grāmatvedības dokumentācija, kas nodrošina detalizētu informāciju par veiktajiem izdevumiem. Grāmatvedības dokumentācijā jābūt iekļautai informācijai par iepirkuma procedūru (ja attiecināms), līdzekļu piešķiršanas datumu, katra maksājuma apjomu, maksājumus apliecinājošo dokumentu veidu, maksājuma datumu un veidu. Revīzijas liecības apliecina veiktos maksājumus un dod iespēju izsekot finanšu datiem līdz to sākotnējam avotam. Revīzijas liecībām ir nepieciešami dokumentu oriģināli. Ja šie dokumenti nav pieejami, izdevumi netiks attiecināti. Pamatnoteikums ir šāds: ja maksājumu nevar pierādīt, tas nav veikts!

**SAISTĪBU ATCELŠANA (N+2 PRINCIPS)** – process, kurā Eiropas Komisija var atsaukt Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas 2007.-2013.gadam (turpmāk tekstā – Programma) finansējumu, kas nav apgūts saskaņā ar noteikto laika grafiku. Saskaņā ar N+2 principu, Programmai atvēlētie finanšu līdzekļi jāapgūst divu gadu laikā (kur „N” ir finanšu līdzekļu piešķiršanas gads un „+2” ir

attiecīgais gads, kura beigās jāiztērē „N” piešķirtie līdzekļi). Princips tiek piemērots Programmas līmenī, taču gadījumos, kad saistību atcelšana ir notikusi nesavlaicīgas projektu līdzekļu apgūšanas dēļ, Programmai ir tiesības atcelt projektiem, kuri nav sasnieguši plānotos rezultātus, piešķirtos finanšu līdzekļus,.

**VADOŠAIS PARTNERIS (VP)** – termins, kas ir izmantots Programmas dokumentā un turpmākos dokumentos tiek lietots kā sinonīms terminam „vadošais atbalsta saņēmējs” Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Regulas (EK) Nr. 1783/1999 atcelšanu izpratnē. Vadošajam partnerim ir pilna finansiālā atbildība par projektu, kā arī par projekta partneriem, pareizu atskaitīšanos ATS saskaņā ar finansēšanas līgumā noteikto.

DERĪGS TIKAI 1. PROJEKTU KONKURSA IETVAROS

## **TEKSTĀ IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI:**

**ATS – APVIENOTAIS TEHNISKAIS SEKRETARIĀTS**

**AUVK – APVIENOTĀ UZRAUDZĪBAS UN VADĪBAS KOMITEJA**

**BL – BUDŽETA LĪNIJA**

**DP – DARBA PAKETE**

**DV – ES DALĪBVALSTS**

**ES – EIROPAS SAVIENĪBA**

**LT – LIETUVA**

**LV- LATVIJA**

**PLK – PIRMĀ LĪMEŅA KONTROLIERIS**

**PP – PROJEKTA PARTNERIS**

**PRS – PĀRROBEŽU SADARBĪBA**

**PTA –PĒTNIECĪBA UN TEHNOLOĢIJU ATTĪSTĪBA**

**PV- PIETEIKUMA VEIDLĀPA**

**RI – REVĪZIJAS IESTĀDE**

**RG – REVIDENTU GRUPA**

**SI – SERTIFIKĀCIJAS IESTĀDE**

**VI – VADOŠĀ IESTĀDE**

**VP – VADOŠAIS PARTNERIS**

**VP PLK – VADOŠĀ PARTNERA PIRMĀ LĪMEŅA KONTROLIERIS**

**VPie – VADOŠAIAS IESNIEDZĒJS**

# 1. IEVADS

Šī rokasgrāmata sniedz pārskatu par Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programmas 2007. – 2013. gadam ietvaros finansēto projektu plānošanu un vadību.

Rokasgrāmata nodrošina informāciju 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.

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

- Atbilstošā ES likumdošana;
- Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programma 2007. – 2013. gadam (Eiropas Komisija programmu apstiprināja 2007. gada 17. decembrī (Lēmums Nr. K (2007) 6295));
- Iesnieguma veidlapa un partneru deklarācijas;
- Valstu normatīvie akti un valstu noteikumi par attiecināmajām izmaksām.

Iepriekš minētos dokumentus iespējams lejupielādēt Programmas tīmekļa vietnē: [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu)

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. Šīs rokasgrāmatas teksts ir projektu pieteicēju un īstenotāju darba pamatdokuments<sup>1</sup>.

---

<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 ERAF līdzekļiem, galvenokārt atbalstot aktivitātes trīs jomās:

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

Eiropas teritoriālās sadarbības ietvaros, Latvija un Lietuva piedalās arī Baltijas Jūras reģiona programmā 2007. – 2013. gadam, kā arī starpreģionu sadarbības programmā INTERREG IVC. Iepriekš minētajās programmās abu valstu visa teritorija ir attiecināma dalībai tajās. Šo programmu ietvaros valstis var savstarpēji sadarboties vairākās jomās.

Turklāt abas valstis piedalīsies Latvijas, Lietuvas un Baltkrievijas Pārrobežu sadarbības programmā Eiropas Kaimiņattiecību un partnerības instrumenta (EKPI) ietvaros.

Vienlaicīgi ar šo Programmu Eiropas teritoriālās sadarbības ietvaros tiks īstenota arī Centrālās Baltijas programma, daļēji aptverot šīs Programmas attiecināmo teritoriju – Kurzemes reģionu Latvijā, ar līdzīgām sadarbības jomu tēmām.

Latvija piedalīsies Latvijas – Igaunijas Pārrobežu sadarbības programmā Eiropas teritoriālās sadarbības ietvaros.

Lietuva piedalīsies divās Pārrobežu sadarbības programmās Eiropas teritoriālās sadarbības ietvaros un vienā EKPI programmā, kuras attiecināmā teritorija daļēji pārklāsies ar šo programmu: Lietuvas – Polijas programmā un Dienvidbaltijas Pārrobežu sadarbības programmā, kā arī Polijas, Lietuvas un Krievijas Federācijas Pārrobežu sadarbības programmā, kurā, tāpat kā Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programmā, Kaunas reģions ir programmai blakus esošs reģions.

### **2.2. Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programma 2007. – 2013. gadam**

Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programma 2007. -2013. gadam tiks īstenota Eiropas teritoriālās sadarbības ietvaros. 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 īstenošana stiprinās jau esošo sadarbību, kā arī veicinās Programmas reģiona sociālekonomisko attīstību.

### **2.3. Juridiskais ietvars**

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

#### **1) ES likumdošana**

- o **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.
  - **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.
- 2) **Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programma 2007. – 2013. gadam: Programmas dokuments.**
  - 3) **Programmas rokasgrāmata, iesnieguma veidlapa ar pielikumiem, finansēšanas līgums un citi Programmas līmeņa dokumenti.**
  - 4) **Valstu normatīvie akti un nacionālie noteikumi par attiecināmām izmaksām.**

Visos gadījumos, kad eksistē valstu normatīvie akti, kas atbilst ES regulām, piemēram, attiecībā uz izdevumu atbilstību, vadošajiem partneriem un projekta partneriem jāievēro arī (savas) valsts normatīvie akti. Valstu normatīvie akti tiek piemēroti arī tādos gadījumos, kad tie ir striktāki kā ES normatīvie akti vai Programmas nosacījumi. Tiek plānots, ka ES struktūrfondu 2007. – 2013. gada programmēšanas periodā dalībvalstis izdos nacionālos noteikumus par attiecināmajām izmaksām, kas attieksies arī uz Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programmu.

## **2.4. ES horizontālās rīcībpolitikas**

Papildu iepriekšējā nodaļā uzskaitītajām regulām, visām aktivitātēm, kas tiek finansētas no ES līdzekļiem, jāseko noteiktiem principiem un horizontālajās rīcībpolitikās noteiktajam. Šīs rīcībpolitikas ir – ilgtspējīga attīstība, vienlīdzīgas iespējas, partnerība, papildinātība un brīva konkurence.

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

Ilgspējīga attīstība ir cieši saistīta ar Programmas vispārējo mērķi – sniegt ieguldījumu ilgtspējīgai un vienotai pārrobežu sociālekonomiskajai attīstībai, lai padarītu reģionu konkurētspējīgu ekonomiskai un uzņēmējdarbības attīstībai un pievilcīgu tā iedzīvotājiem un apmeklētājiem.

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. Iesnieguma veidlapā iesniedzējam jānorāda, vai plānotās projekta aktivitātes atstās (pozitīvu/ negatīvu) ietekmi uz vidi vietējā un reģionālā līmenī. Noteikti jāidentificē negatīvā ietekme, norādot kā tā tiks mazināta.

## **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.

Projektiem, kuri veido struktūras (t.i. sieviešu un vīriešu vienlīdzīga iesaiste lēmumu pieņemšanas procedūrās; projekta mērķa grupas) vai īsteno aktivitātes, kas vērstas uz vienlīdzīgu iespēju nodrošināšanu, jāapraksta šīs aktivitātes un jāziņo par to rezultātiem.

## **Partnerība**

Projektiem jāīsteno partnerības princips, nodrošinot, ka visi būtiskie projekta vadības līmeņi kā arī attiecīgās organizācijas piedalās projekta aktivitātēs. 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.

## **Konkurence**

Brīva preču, pakalpojumu un cilvēku kustība ir viens no ES pamatprincipiem. Lai netraucētu brīvu konkurenci, parasti nav iespējams subsidēt uzņēmumus, kuri saņem valsts finansējumu. Taču šim nosacījumam ir izņēmumi – „valsts atbalsta noteikumi”, kas definē vispārējos nosacījumus, pie kuriem mazie un vidējie uzņēmumi (MVU) var saņemt ES un citu valsts avotu finansējumu.

Šajā Programmā privātie uzņēmumi var piedalīties projektos kā papildu partneri, tomēr ne tikai privātiem uzņēmumiem, bet arī cita veida organizācijām jāizpilda noteiktās valsts atbalsta prasības, ja tās īsteno peļņu radošas aktivitātes sektorā, kurā ir vai var būt tirdzniecība starp ES dalībvalstīm.

## **Valsts atbalsts**

Šie ES normatīvie akti izklāsta valsts atbalsta nosacījumus:

- 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.

Papildus Eiropas Komisija gatavo jaunu regulējumu izņēmuma gadījumiem, kas tiks pabeigts 2008. gada beigās un tajā tiks izklāstīti daži izņēmuma gadījumu nosacījumi, piemēram, apmācību, MVU un vides sektora finansēšana. 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).

Valsts atbalsta nosacījumi nav piemērojami gadījumos, kad projektā tiek īstenotas aktivitātes, kurās nav tirdzniecības starp dalībvalstīm un/ vai projekta ieguvumi un rezultāti ir bez maksas pieejami plašai lietošanai/ izmantošanai.

Lai novērstu situācijas, kurās jāpiemēro valsts atbalsta nosacījumi, projektos nevajadzētu īstenot komerciāla rakstura aktivitātes. Jebkurā gadījumā, projekta ieguvumiem un rezultātiem jābūt pieejamiem lietošanai/ izmantošanai plašākai publikai bez-maksas .

## **2.5. Programmas vadība**

### **Programmas vadības struktūra sastāv no šādām iestādēm:**

Apvienotā uzraudzības un vadības komiteja (turpmāk tekstā – AUVK ) 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 Programmās dokumentā. AUVK sastāvu veido pārstāvji no Latvijas un Lietuvas valsts, reģionālajām vai vietējām iestādēm, kā arī ekonomiskie un sociālie partneri.

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 attīstību, svarīgu rīcībpolitiku izstrādi un Programmas uzraudzību dalībvalstu vārdā.

Vadošā iestāde (turpmāk tekstā – 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 procedūrām un pārbaudēm, kas īstenotas izdevumu sertificēšanai .

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

Revīzijas iestāde (turpmāk tekstā – RI) ir atbildīga par to, ka Programmas vadības un kontroles sistēmu efektivitātes nodrošināšanai tiek veiktas atbilstošas pārbaudes, kā arī nodrošina, ka projektu pārbaudēs deklarēto

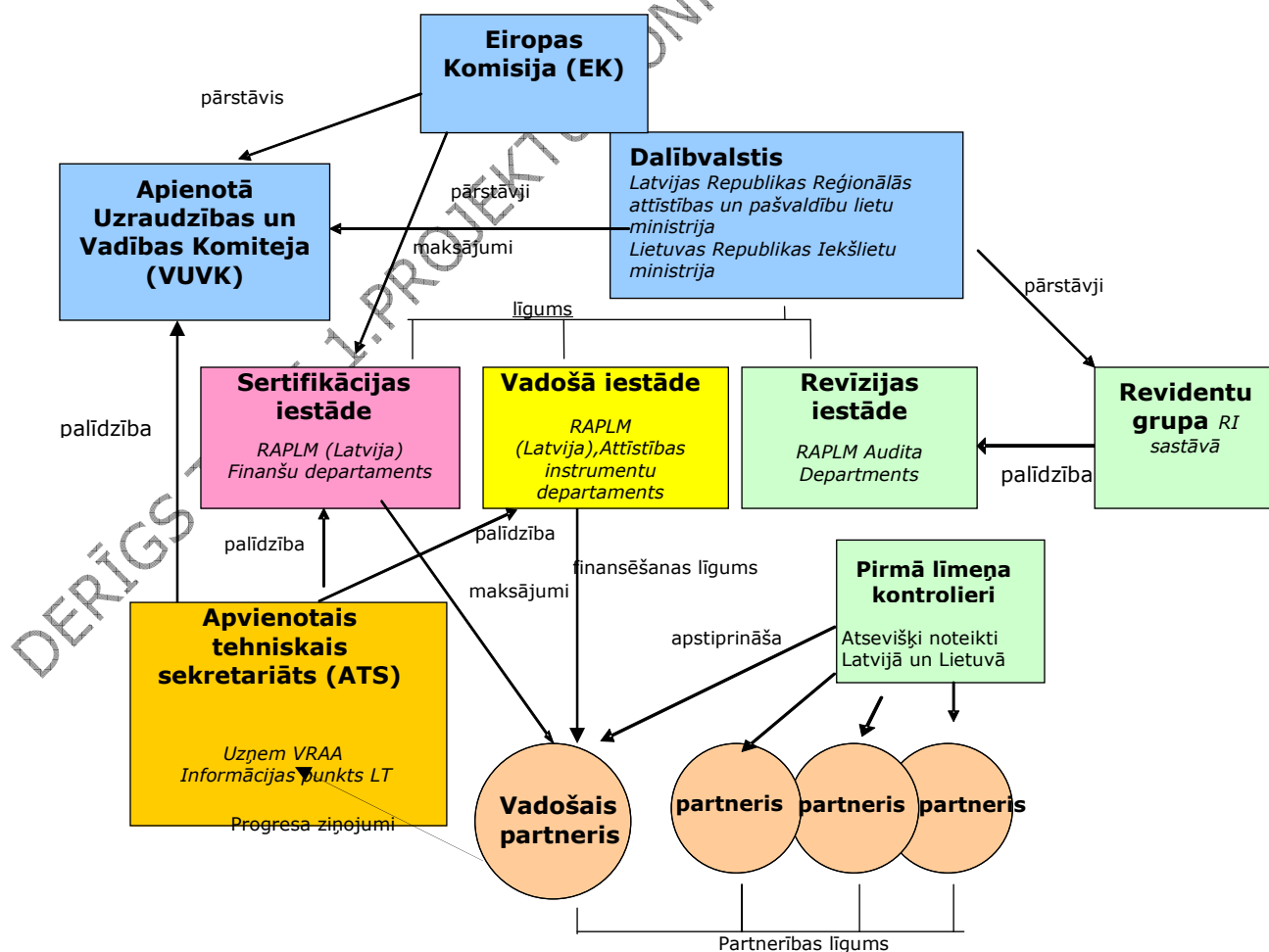
izdevumu apstiprināšanai tiek piemēroti atbilstošas izlases veidošanas principi . RI funkcijas pildīs Latvijas Republikas Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas Audita departamenta Eiropas Savienības struktūrfondu audita nodaļa.

Attiecībā uz VI, SI un RI funkciju īstenošanu, Latvijas Republikas Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija nodrošinās pienācīgu funkciju nodali starp šīm iestādēm ministrijas struktūrā.

Revidentu grupa (turpmāk tekstā – RG ) palīdz RI nodrošināt vadības un koordinēšanas funkciju īstenošanu. RG veido pārstāvji no RI un Lietuvas Republikas Iekšlietu ministrijas Iekšējā audita departamenta.

Apvienotais tehniskais sekretariāts (turpmāk tekstā – ATS) ir galvenais kontaktpunkts potenciālajiem finansējuma saņēmējiem un projektiem, kas tiks/ tiek īstenoti; tas nodrošinās palīdzību pieteicējiem un projektu vadītājiem projektu sagatavošanas un īstenošanas laikā. ATS ir atbildīgs par Programmas uzraudzību un vadību, sniedzot atbalstu VI un SI to funkciju nodrošināšanā un izpildē, kā arī organizējot AUVK sanāksmes. Latvijas Republikas Valsts reģionālās attīstības aģentūra nodrošina ATS darbību, tas atrodas Rīgā . ATS tiks izveidota vietējā pārstāvniecība/ birojs Lietuvā.

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 ziņojumu dokumentu valoda ir angļu valoda.

Iesnieguma veidlapa jāiesniedz angļu valodā, bet specifiskie pielikumi (piem., tehniskā dokumentācija, tehniski ekonomiskie pamatojumi) var tikt iesniegti latviešu vai lietuviešu valodā, pievienojot īsu teksta kopsavilkumu angļu valodā.

Projekta progresa ziņojumiem jābūt angļu valodā, izņemot atbalsta dokumentus, piem., dalībnieku sarakstus, programmas, pētījumus u.c.

## **3. LATVIJAS – LIETUVAS PĀRROBEŽU SADARBĪBAS PROGRAMMA**

### **3.1. Programmas mērķi**

Programma ir vērsta uz ilgtspējīgas attīstības 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 konkurētspēju, izveidojot patlaban neesošas sākotnējās 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.



Kauņas reģions Programmā piedalās kā blakus esošs reģions. Tas nozīmē, ka ne vairāk kā 20% no kopējā attiecināmā Programmas finansējuma tiks piešķirti projektu partneriem no šī reģiona.

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

### **3.3. Programmas prioritātes un atbalstāmās aktivitātes**

Programma sniegs atbalstu projektiem, kas risinās problēmas un veicinās attīstību pārrobežu līmenī. Tā sekmē pārrobežu sadarbību dažādās jomās, kas, vadoties pēc Programmas dalībvalstu normatīvajiem aktiem un noteikumiem, atrodas reģionālo vai vietējo iestāžu pārraudzībā. Programma nesniedz atbalstu projektiem, kurus iespējams īstenot katrā robežas pusē atsevišķi. Turklāt, jāņem vērā, ka daudzas vietēja, reģionāla un valsts līmeņa problēmas pierobežas teritorijā var tikt atrisinātas izmantojot pārrobežu pieeju.

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 ilgtspējīga sadarbība pārrobežu partnerību ietvaros, plānojot un

īstenojot kopīgas attīstības aktivitātes ar konkrētiem un taustāmiem rezultātiem reģionos abās robežas pusēs.

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

### **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 darba spēka 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. Vietējās un reģionālās pārvaldes iestādes var apzināt vajadzības un ierosināt projektus, kas uzlabo pašreizējo uzņēmējdarbības infrastruktūru. Jāpatur prātā, ka potenciālā uzņēmējdarbības attīstība var radīt draudus videi, tamdēļ jāparedz piemēroti pasākumi, kas novērstu vides stāvokļa pasliktināšanos.

Šī atbalsta virziena atbalstāmās aktivitātes iekļauj zemāk minētās, taču neierobežo citas potenciālās aktivitātes:

- aktivitātes, kas uzlabo uzņēmējdarbības sektora elastību un inovāciju; atbalstot inovācijas un informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) izmantošanu, produktu ar augstu pievienoto vērtību attīstīšanu, dizainu un mārketingu;
- īpašu izpētes un tehnoloģijas (I&T) attīstības programmu izveide;
- aktivitātes, kas veicina labāka pārrobežu sadarbības potenciāla mijiedarbi izpētē un inovāciju ieviešanā starp (profesionālajām) skolām, koledžām, augstākās izglītības iestādēm un uzņēmumiem;
- uzņēmējdarbības un izpētes sadarbības tīklu izveide un attīstība (inženjerzinātne, laboratorijas), kas vērsta uz jaunu tehniku un tehnoloģiju izmantošanu, veicinot konkurētspējīgu ražošanu;
- kopējas mārketinga aktivitātes;
- kopējas izglītības infrastruktūras izveide;
- uzņēmējdarbības vietu atjaunošana/ izveide un atbalsts uzņēmējdarbībai, kas veicina (jaunu) uzņēmumu attīstību;
- zinātnes un tehnoloģiju parku koncepciju attīstība;
- kopēju stratēģiju, koncepciju un plānu attīstība;
- izglītības ēku atjaunošana/ būvniecība;
- uzņēmumu un uzņēmējdarbības atbalsta struktūru sadarbība (kopīgas apmācības, standartizācija); uzņēmējdarbības kontaktu izveide, tirgi, attīstības dienas, apmācību kursi, mācību braucieni, konsultācijas u.c.
- pieredzes apmaiņa, iesaistot ekonomiski neaktīvos iedzīvotājus (atpakaļ) darba tirgū;
- atbalsts mūžizglītības aktivitātēm un pārkvalificēšanās aktivitātēm vietējā līmenī;
- izglītības, pārkvalificēšanās un apmācību centru attīstība;

- pārrobežu profesionālās izglītības attīstība, t. sk., pirms-profesionālās apmācības un augstākā izglītība;
- atbalsts pārrobežu sadarbībai starp izglītības iestādēm, t.sk., kopējai lietišķajai izpētei, studentu apmaiņai, pasniedzēju apmaiņai, studiju programmu apmaiņai, studiju braucieniem un materiālās bāzes uzlabošanai.

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

Šī atbalsta virziena ietvaros, atbalsts tiks sniegts jauniem transporta loģistikas risinājumiem sadarbības zonā, nodrošinot inovatīvus informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) pakalpojumus, padarot reģionu pieejamāku no ārpuses, atjaunojot un labojot savienojumus starp dažādiem reģioniem, pilsētām un lauku apvidiem. Priekšroka tiek dota arī stratēģiju attīstībai, projektu izstrādei tādās nozarēs kā ceļi, dzelzceļš, autobusu satiksme, gaisa un ūdens transports, kā arī informācijas un komunikāciju tehnoloģijas. Programma patur iespēju finansēt investīciju projektus, kas uzlabos pašreizējos transporta un komunikāciju tīklus pierobežas reģionos. Turklāt, atbalsts var tikt piešķirts arī pētījumiem, izvērtējumiem un plāniem, kas veikti un izveidoti, lai nākotnē sagatavotu liela mēroga investīcijas. Šī atbalsta virziena atbalstāmās aktivitātes iekļauj zemāk minētās, taču neierobežo citas potenciālās aktivitātes:

- pētījumu, koncepciju, izvērtējumu, stratēģiju (t.sk., stratēģijas, kas ir vērstas uz pārrobežu ceļu infrastruktūras uzlabošanu, pilsētplānošanas uzlabošanu/ attīstību, kā arī koncepcijas pārrobežu transporta attīstībai) un plānu izstrāde;
- pilsētvides objektu izveide un atjaunošana (atpūtas vietas, apstāšanās vietas u.c.);
- lietišķā izpēte attiecībā uz pārrobežu transporta vajadzībām;
- jaunu pārrobežu autobusu maršrutu izveide;
- velosipēdu ceļiņu atjaunošana un izveide;
- ostu sakaru sistēmu uzlabošana;
- kopēju pārrobežu tīmekļa vietņu izveide;
- pārrobežu (jautājumu) mārketinga aktivitātes;
- apmācību veidošana un īstenošana zināšanu un prasmju uzlabošanai;
- interneta pieejas punktu izveide, IKT izmantošana pakalpojumu nodrošināšanai (e-pakalpojumi).

### **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, veselības aprūpe un ugunsdzēsšana, 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 veselības aprūpē un sociālo pakalpojumu nodrošināšanā, lai samazinātu sabiedrisko veselības pakalpojumu noslogojumu ir īpaši svarīga. Būtiski, lai ātrās reaģēšanas vienības kopīgi reaģē uz iespējamu industriālo negadījumu. Ņemot vērā, ka Programmas zonā atrodas Mažeikiu naftas rūpnīca un Ignalinas atomelektrostacija, ārkārtas situāciju plāni cilvēku izraisītu katastrofu gadījumos ir ļoti svarīgi. Investīcijas kopēju sabiedrisko pakalpojumu izveidē, kas tiek nodrošināti abās robežas pusēs, arī tiek atbalstītas šī atbalsta virziena ietvaros. Ūdens, notekūdeņu, kā arī atkritumu apsaimniekošanas infrastruktūras veidošanu un uzturēšanu atbalsta valsts, tādēļ tā netiek atbalstīta 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.

Šī atbalsta virziena atbalstāmās aktivitātes iekļauj zemāk minētās, taču neierobežo citas potenciālās aktivitātes:

- o kopēju sabiedrības veselības, sociālo un transporta pakalpojumu izveide;
- o kopīgu ugunsdzēsēju vienību, glābšanas komandu izveide;
- o kopēju pakalpojumu nodrošināšanas infrastruktūras izveide/ atjaunošana;
- o kopīgas sabiedriskās kārības nodrošināšana pārrobežu reģionos;
- o koncepciju, kopīgu aktivitāšu izveide pārrobežu dabas resursu aizsardzībai;
- o kopīgu aktivitāšu īstenošana dabas aizsardzībā;
- o kopīgu vides uzraudzības sistēmu izveide;
- o dabas un tehnoloģiju risku novēršanas sistēmu un savlaicīgu brīdināšanas sistēmu izveide;
- o informatīvu kampaņu organizēšana par vides jautājumiem;
- o kopīgas aktivitātes vietējās enerģijas ražošanas atbalstam, radot atjaunojamās enerģiju un alternatīvās enerģijas ieguves avotus;
- o kopīgas aktivitātes aizsargāto zonu saglabāšanai un kopīgai atkritumu apsaimniekošanai.

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

Šis atbalsta virziens atbalsta aktivitātes, kas veicina Programmas darbības teritorijas iekšējo un ārējo pievilcību, kā arī stiprina esošās kultūras un vēsturiskās saites reģiona ietvaros. Šī atbalsta virziena ietvaros kultūras centri, muzeji, bibliotēkas, kā arī arhitektūras un kultūrvēsturiskā mantojuma objekti/ vietas var tikt atjaunoti un restaurēti. Virziens ietver atbalstu dažādām tūrisma sektora jomām – t.i., atbalsta dabas, jūras (piejūras), kultūras un atveseļošanās tūrisma, kā arī sportu. Virziens ir vērsts uz esošās tūrisma pamatinfrastruktūras tālāku attīstību un dažādošanu, kā arī jaunu tūrisma produktu un pakalpojumu izveidi. Visām tūrisma attīstības aktivitātēm jānodrošina piemērots mārketinga, kurš, cik vien iespējams, definē Programmas darbības teritoriju kā vienotu tūrisma gala mērķi.

Šī atbalsta virziena atbalstāmās aktivitātes iekļauj zemāk minētās, taču neierobežo citas potenciālās aktivitātes:

- o kopēju tūrisma maršrutu, produktu, (komplekso) pakalpojumu, tūrisma infrastruktūras (atveseļošanās vietu aprīkošana, autoceļu, burāšanas iespēju nodrošināšana, ekotūrisms, automašīnu novietošana stāvvietās, tūrisma informācijas punkti, informācijas dēļi un zīmes u.c.) izveide un tās kopīgs mārketinga;
- o jaunu dabas/ sezonālo tūrisma produktu/ pakalpojumu attīstīšana;
- o kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšana, atjaunošana un restaurācija, lai attīstītu tūrisma produktus un pakalpojumus;
- o vienotu tūrisma stratēģiju izstrāde, pētījumu un analīžu veikšana;

- atbalsts apmeklētāju centru izveidei dabas parkos un dabas izziņāšanas taku izveide;
- semināru organizēšana tūrisma operatoriem;
- sadarbība starp tūrisma operatoriem valsts un privātajā sektorā;
- apmācību aktivitātes, t.sk., pieredzes apmaiņa un tūrisma semināri, tirgi.

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

Šī atbalsta virziena ietvaros vietējās kopienas var apmainīties ar pieredzi un labo praksi sociālo jautājumu sfērā un veidot izglītības sadarbības tīklus, īstenojot 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.

Šī atbalsta virziena atbalstāmās aktivitātes iekļauj zemāk minētās, taču neierobežo citas potenciālās aktivitātes:

- kopīgu kultūras, sociālo, izglītības, sporta un jaunatnes sadarbības projektu īstenošana starp pārrobežu valsts iestādēm, vietējām kopienām, NVO, t.sk., kopēju pakalpojumu nodrošināšana un sadarbības struktūru izveide;
- ilgtermiņa un ilgtspējīgas plānošanas aktivitātes;
- pierobežas pašvaldību sadarbības attīstība;
- kopienas projekti: prasmju attīstība (reģionu specialitātes), mācību braucieni, kas rosina kopīgas aktivitātes, kultūras pasākumus un kultūras apmaiņu; kultūras festivāli, profesionālās pieredzes apmaiņa; atbalsts pagastiem (ciemiem) vietējām sabiedrībām, folkloras grupām, vietējās valodas kursu organizēšana, reģiona tēla popularizēšana, unikāla kultūras un vēsturiskās identitātes saglabāšana, u.c.

### **3.4. Programmas finansējums**

Programmu finansē Eiropas Reģionālās attīstības fonds (ERAF) un to līdzfinansē projekta partneri. Pieejamais ERAF budžets projektiem laikā no 2007. līdz 2015. gadam ir 60 082 466 EUR.

Sadalījums starp abām Programmas prioritātēm ir šāds:

- **I. Prioritāte: Reģiona sociālekonomiskās attīstības un konkurētspējas veicināšana** – 31 958 759 EUR
- **II. Prioritāte: Pievilcīga dzīves vide un ilgtspējīgas kopienas attīstība** – 28 123 707 EUR.

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. Sadarbības pamatprincipi

Programmas atbalsts tiks vērsts uz aktivitātēm, kas veicina reģiona sociālekonomisko attīstību un padara to pievilcīgu tā iedzīvotājiem un apmeklētājiem. Turklāt, projektiem jādemonstrē skaidra pārrobežu ietekme uz robežas reģionu, kā arī jābūt saskaņā ar šiem sadarbības pamatprincipiem:

#### **Pārrobežu ietekme**

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

Projektiem jāievēro četri galvenie sadarbības principi:

Kopīga izstrāde – projekta ideja jāattīsta kopīgi visiem projekta partneriem robežas abās pusēs;

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**

Priekšroka tiks dota projektiem, kas ir saskaņā ar atjauninātajām Lisabonas un Gēteborgas stratēģijām ir vērsti uz izaugsmes stiprināšanu, konkurētspēju un nodarbinātību, dzīves kvalitātes uzlabošanu un dabiskās 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**

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

#### **Ilgspēja**

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

## 4.2. Projekta apjoms

Maksimālais finansējuma apjoms ir atkarīgs no prioritātes un atbalsta virziena, kurā projekts tiek iesniegts.

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

		<b>Minimālais ERAF finansējums (EUR)</b>	<b>Maksimālais ERAF finansējums (EUR)</b>
<b>I. Prioritāte, atbalsta virziens</b>	<b>1.</b>	20 000	2 miljoni
<b>I. Prioritāte, atbalsta virziens</b>	<b>2.</b>	20 000	> 2 miljoni
<b>II. Prioritāte, 1. un 2. atbalsta virziens</b>	<b>2.</b>	20 000	2 miljoni
<b>II. Prioritāte, atbalsta virziens</b>	<b>3.</b>	20 000	200 000

Izņēmumu gadījumos I. Prioritātes 2. Atbalsta virziena ietvaros īpaši pamatotos gadījumos projekti var pārsniegt noteikto 2 miljonu EUR limitu ERAF finansējumam. Lēmumu, vai atbalstīt šādu projektu, pieņems AUVK.

Nevalstiskās organizācijas, kas neatbilst atvasināta publisko tiesību subjekta prasībām, var būt vadošie partneri tikai II. Prioritātes 3. Atbalsta virzienā, kurā maksimālā ERAF finansējuma summa nepārsniedz 200 000 EUR.

Projektos, kuri piesakās uz finansējumu starp 20 000 un 50 000 EUR, nav ieteicamas investīcijas.

## 4.3. Projekta īstenošanas laiks

Ja pieprasītā ERAF finansējuma summa ir 200 000 EUR, maksimālais projekta īstenošanas laiks ir 18 mēneši.

Jā pieprasītā ERAF finansējuma summa pārsniedz 200 000 EUR, 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.

Vienam no partneriem jābūt noteiktam par projekta vadošo partneri.

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 Programmas darbības teritorijā. Šo partneru dalībai jābūt izšķirošam veiksmīgas projekta īstenošanas elementam un papildu zināšanām un prasmēm jābūt tādām, kas nav pieejamas Programmas darbības teritorijā. Minētajos gadījumos, nevalstiskās organizācijas var būt vadošie partneri tikai II. Prioritātes, 3. Atbalsta virzienā. 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.

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. Jautājumi, kurus projekts risina, nosaka arī to organizāciju veidu un profilu, kas varētu būt iesaistītas projekta aktivitātēs.

#### **4.4.1. Vadošais partneris**

Katram projektam jānosaka tā vadošais partneris (turpmāk tekstā VP). VP iesniedz aizpildīto pieteikuma veidlapu un ir atbildīgs par projektu kopumā, t.i., aktivitāšu īstenošanu, ziņojumiem un aktivitāšu koordinēšanu starp partneriem. VP ir atbildīgs arī par uzdevumu sadali starp projektā iesaistītajiem 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 institūciju pastāvīgās vietējās nodaļās) Latvijas vai Lietuvas atbilstīgajā teritorijā (Programmas darbības teritorijā). Izņēmumi izklāstīti šī dokumenta 4.4. sadaļā. VP jābūt:

- (1) vietējai vai reģionālai sabiedriskai iestādei;
- (2) valsts iestādei;
- (3) atvasinātam publisko tiesību subjektam, kas ir jebkura organizācija, kuras darbību regulē publiskās tiesības :
  - (a) dibinātai ar īpašu mērķi apmierināt sabiedrības vajadzības un kurai nav rūpniecisks vai komerciāls raksturs,
  - (b) ar juridisku statusu un
    - \*pilnībā vai daļēji finansētai no valsts, reģionālā vai vietējā budžeta līdzekļiem vai cita publisko tiesību subjekta budžeta;
    - \* iepriekš uzskaitīto iestāžu pārraudzībā vai pakļautībā esoša iestāde;
    - \* vadības vai uzraudzības valdi, kurā vairāk kā puse locekļu ir valsts, reģionālo, vietējo iestāžu vai organizāciju, kuru darbību regulē publiskās tiesības, iecelti pārstāvji.

- (4) nevalstiskai organizācijai (gadījumā, ja projekta īstenošanai tiek pieprasīti līdz 200 000 EUR II. Prioritātes 3. Atbalsta virzienā).

#### 4.4.2. Projekta partneri

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

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

#### 4.4.3. Papildu partneri

**Projekta partneri no Latvijas vai Lietuvas, kas neatbilst 4.4.1. sadaļā minētajām prasībām, tiek uzskatīti par projekta papildu partneriem. Papildu partneriem aktivitātes jāfinansē no saviem finanšu līdzekļiem un viņi nevar saņemt ERAF finansējumu no Programmas. Izvērtējot partnerības prasības, šie partneri netiek vērtēti/ netiek ņemti vērā. Viņu dalība projektā jāsedz no konkrētās nacionālajiem vai citiem finanšu līdzekļiem.**

#### 4.4.4. Partnerības līgums

Projekta partneriem jānodrošina pietiekams atbalsts VP, lai nodrošinātu veiksmīgu projekta īstenošanu. Lai nodrošinātu projekta augstu kvalitāti un lai sasniegtu tā mērķus, pirms finansēšanas līguma parakstīšanas ir nepieciešams noslēgt partnerības līgumu starp VP un projekta partneriem (turpmāk tekstā – partneri)

Partnerības līguma parakstīšana ir obligāta visiem partneriem, kas sniedz finansiālu ieguldījumu projekta budžetā.

Partnerības līgums iekļauj informāciju par katra partnera finansiālajām saistībām un detalizētu partneru budžetu, atbildībām un uzdevumiem dažādu projekta aktivitāšu īstenošanai, projekta ieguvumu un rezultātu sasniegšanu, darba valodām, finansiālajām saistībām neatbilstību gadījumā, izmaksu sadali, procedūrām strīdu risināšanai, kā arī iekšējām atskaišu un maksājumu procedūrām un svarīgiem beigu termiņiem. Partnerības līgumā jābūt izklāstītai katra partnera lomai projekta vadībā un aktivitāšu īstenošanā.

Partnerības līgumā jābūt atrunātiem vismaz šiem jautājumiem :

- atbildības un pienākumu definējums partneru starpā;
- maksājumu procedūras partneru starpā;
- potenciālo projekta izmaiņu vadība projektā;
- projekta kopējo izmaksu finansēšanas kārtība (ja attiecināma);
- procedūras nepareizi izmaksāta finansējuma atgūšanai no partneriem;
- darba grafiks;
- lēmumu pieņemšanas procedūras un atbildīgās personas partneru organizācijās;

- procedūras strīdu risināšanai un soda piemērošanai;
- finanšu vadības struktūra;
- atskaitīšanās prasības un attiecīgie termiņi laicīgai partneru ziņojumu iesniegšanai;
- palīdzība VP (maksājumu apstiprināšana, aktivitāšu un finanšu ziņojumi);
- darba valoda(s);
- projekta rezultātu fiziskās un intelektuālās īpašumtiesības;
- 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.

Noslēgtā partnerības līguma oriģinālu jāiesniedz ATS kopā ar parakstīto finansēšanas līgumu – tikai tad projekts saņems VI parakstītu finansēšanas līgumu. Partnerības līguma paraugs būs pieejams Programmas tīmekļa vietnē.

## **4.5. Projekta ieguvumi un rezultāti**

Ir ļoti svarīgi, ka jau rakstot projekta iesniegumu, iesniedzēji skaidri un precīzi definē plānotos projekta ieguvumus. Projektā nedefinētajiem mērķiem un plānotajiem ieguvumiem jāsniedz ieguldījums Programmas līmeņa rezultātu indikatoru sasniegšanā. Detalizēts skaidrojums par projekta ieguvumu un rezultātu definēšanu 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 sākotnējā informācija un sasniedzamais mērķis (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**

Katram projektam precīzi jānorāda izmērāmi **projekta ieguvumi**, kas jāsniedz 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 ieguvumus īpaši uzraudzīs ATS /VI!

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 pēcāk 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, apmācīto personu skaits, infrastruktūras ieguldījumu summa, izveidoto sadarbības tīklu skaits, iestāžu skaits, kuras ir izveidojušas jaunus pārrobežu kontaktus, rīcībpolitikas instrumenti vai izveidotas koncepcijas, apstrādes rūpnīcu kapacitātes stiprināšana (m3, %), izveidotie infrastruktūras objekti, u.c.).

Iesnieguma veidlapā ir norādīti daži iepriekš definēti projekta ieguvumi. Projektiem jāizvēlas vispiemērotākie projekta ieguvumi, kā arī jādefinē svarīgi papildu ieguvumi un jāapraksta tie. Piemēri atrodami sekojošā tabulā:

<b>Projekts</b>	<b>Ieguvumi</b>
<b>Kultūras pieminekļa atjaunošana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atjaunoti 350 m<sup>2</sup>; izveidota 1 jauna izstāžu zāle; atjaunotais kultūras piemineklis funkcionē kā izstāžu telpa; mēnesī sagaidāmi 100 apmeklētāji;</li> <li>- 2 pieredzes apmaiņas braucieni; 20 LV- LT kultūras mantojuma speciālisti piedalījušies un nodibinājuši kontaktus;</li> <li>- 2 apmācību semināri par kultūras mantojuma atjaunošanas metodēm; apmācīti 50 kultūras mantojuma eksperti no LV- LT; vismaz 80% no dalībniekiem deva pozitīvu atgriezenisko saikni par apmācību semināru;</li> <li>- 2 informācijas pasākumi vietējām kopienām; 100 dalībnieki.</li> </ul>
<b>MVU aktivitāšu attīstīšana pierobežas reģionos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 kopīgas apmācības par MVU uzsākšanu; 50 personas no LV-LT apmācītas par juridiskajām prasībām MVU izveidošanai un finanšu vadībai; 5 dalībnieki nodibināja MVU;</li> <li>- 1 kopīga tehniski ekonomiskā pamatojuma izpēte par MVU attīstības iespējām pierobežu reģionos latviešu un lietuviešu valodās; balstoties uz izpēti, identificēti vismaz 5 daudzsološi infrastruktūras objekti investīcijām;</li> <li>- 1 noslēguma pārrobežu konference; 100 dalībnieki;</li> <li>- telpu atjaunošana (100 m<sup>2</sup>) pārrobežu konsultāciju centra izveidei, t.sk., sienu pārkrāsošana, logu nomaiņa, 10 datoru iegāde un uzstādīšana, nodarbināti 5 jauni uzņēmējdarbības konsultāciju eksperti, nodibināts un darbojas 1 pārrobežu uzņēmējdarbības konsultāciju centrs;</li> <li>- centrā nodrošinātas 150 individuālās konsultācijas par MVU uzsākšanu; 150 personas LV un LT pierobežu reģionos saņēmušas konsultācijas; saņemta pozitīva atgriezeniskā saikne no 80% klientu;</li> <li>- izveidota un funkcionē 1 kopēja tīmekļa vietne; izveidota un publicēta datu bāze par MVU, kas darbojas reģionā, tiks publicēta informācija par konsultācijām; 100 personas/mēnesī apmeklējušas tīmekļa vietni;</li> <li>- izveidots 1 vienots sadarbības tīkls, kas sastāv no 10 uzņēmumiem.</li> </ul>
<b>Vienotu veselības aprūpes pakalpojumu attīstīšana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- informācijas pasākumi vietējiem iedzīvotājiem par kopīgajiem veselības aprūpes pakalpojumiem pāri robežai; 150 LV- LT dalībnieki; izdotas un izplatītas 1000 informācijas skrejlapas; pozitīva atgriezeniskā saikne par veselības aprūpes pakalpojumiem saņemta no vismaz 80% informācijas pasākumu dalībnieku;</li> <li>- noorganizēti 2 apmācību kursi speciālistiem par uzlabotajiem veselības aprūpes pakalpojumiem; apmācītas 50 māsas LV-LT; izveidota 1 kopīga datu bāze par veselības aprūpes iestādēm pierobežu reģionos; izveidoti 2 kopējie pakalpojumi pirmās palīdzības sniegšanai;</li> <li>- izveidota informācijas sistēmu apmaiņa un koordinēti veselības aprūpes pakalpojumi, kurus nodrošina</li> </ul>

	funkcionējošā kopīgā datu bāze; iesaistītas vismaz 10 slimnīcas; - vismaz 500 pacienti saņēmuši pieeju veselības aprūpes pakalpojumiem robežas otrā pusē.
--	--

## Rezultāti

Daži rezultāti ir iepriekš noteikti Programmā. Tajos atspoguļots tas, ko Programma sagaida no projektiem, kā arī izklāstīti galvenie Programmas mērķi dažādās atbalsta nozarēs. Projektiem jāsniedz ieguldījums vienā vai vairākos iepriekš noteiktajos specifiskajos rezultātos.

Rezultāti ir tiešs un tūlītējs efekts, ko veido projekts un tā iznākumi. Parasti tos sasniedz projekta beigās un tiem ir kvalitatīva vērtība (izmaiņas situācijā/uzlabojumu radīšana). Tos jāmēra konkrētās vienībās, piemēram, izveidoto jauno darba vietu skaits, darbinieku skaits, kuriem ir celta kvalifikācija u.c.

Katram projektam jāsniedz ieguldījums vismaz viena **Programmā definētā rezultāta** sasniegšanā. Katram projektam ir jāizvēlas sagaidāmie rezultāti, kas ir vispiemērotākie tā mērķim izvēlētajās prioritātes un atbalsta virziena ietvaros, kā arī jāapraksta un jāuzskaita tas/tie (ja iespējams).

Programmas rezultātu indikatori ir izklāstīti sekojošā tabulā:

<b>I. Prioritāte 1. atbalsta virziens „Uzņēmējdarbības veicināšana, darba tirgus, pētījumu un tehnoloģiju attīstība”</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Izveidotas jaunas darba vietas;</li> <li>o Uzlabota uzņēmējdarbības infrastruktūra;</li> <li>o Palielināta pieejamā uzņēmējdarbības atbalsta pakalpojumu dažādība un daudzums;</li> <li>o Palielināts PTA aktivitāšu skaits reģionā;</li> <li>o Kvalificētāks darbaspēks;</li> <li>o Uzlabota izglītības infrastruktūra.</li> </ul>
<b>I. Prioritāte 2. atbalsta virziens „Pierobežas reģionu iekšējās un ārējās pieejas uzlabošana”</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Labāk attīstīts pārrobežu transports;</li> <li>o Labāk attīstīta pārrobežu transporta infrastruktūra;</li> <li>o Lielākas iespējas informācijas pieejamībai internetā.</li> </ul>
<b>II. Prioritāte 1. atbalsta virziens „Sabiedrisko pakalpojumu un dabas resursu kopīgas pārvaldīšanas uzlabošana”</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Radītas iespējas kopīgu sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai;</li> <li>o Radītas iespējas vides aizsardzībai pārrobežu līmenī.</li> </ul>
<b>II. Prioritāte 2. Atbalsta virziens „Pierobežas reģionu pievilcības veicināšana”</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Radītas iespējas vairāk viesu (apmeklētāju) uzņemšanai</li> </ul>
<b>II. Prioritāte 3. Atbalsta virziens „Aktīvu un ilgtspējīgu kopienu attīstība (mazo projektu fonds)”</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Labāka mijiedarbe starp dažādām iestādēm un cilvēkiem abās robežas pusēs</li> </ul>

## 5. PIETEIKŠANĀS UN ATLASĒS PROCEDŪRAS

### 5.1. Projektu izstrāde

Detalizētas instrukcijas projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanai pieejamas pašā projekta iesnieguma veidlapā. Programmas rokasgrāmata arī nodrošina svarīgu informāciju par projektu izstrādi un to īstenošanas prasībām.

Projekti jāizstrādā ciešā sadarbībā ar pārējiem partneriem.

ATS vienmēr var dot padomu un palīdzēt. Droši sazinieties ar ATS jebkurā laikā, ja Jums ir jautājumi par projektu izstrādi un pieteikšanās procedūram.

Papildus iespējams pieteikties individuālām konsultācijām ATS Rīgā, Latvijā un Lietuvā. Konsultāciju laiks iepriekš jāaskaņo.

Lai pieteicējiem nodrošinātu detalizētu informāciju par projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanu, kā arī izskaidrotu pašas svarīgākās projekta īstenošanas prasības un nodrošinātu individuālu konsultāciju iespējas, ATS rīkos VP seminārus.

Informācija par semināriem un citu pieejamo palīdzību tiks publicēta Programmas tīmekļa vietnē.

### 5.2. Projekta iesnieguma iesniegšana

ATS izsludinās projektu konkursu. Informācija par katru projektu konkursu tiks publicēta Programmas tīmekļa vietnē. Lūdzu, ņemiet vērā, ka svarīgās Programmas rokasgrāmatas sadaļas tiks atjauninātas pēc katra projektu iesnieguma konkursa. Pilns pieteikšanās cikls (no konkursa izsludināšanas brīža līdz projektu apstiprināšanai) varētu būt aptuveni seši mēneši .

Pieteicējiem jāiesniedz šādi dokumenti:

- Projekta iesnieguma veidlapa;
- Partneru deklarācijas;
- Atbalsta dokumenti (ja svarīgi/attiecināmi).

#### ○ Projekta iesnieguma veidlapa

VP aizpilda projekta iesnieguma veidlapu angļu valodā un iesniedz ATS . Projekta iesnieguma veidlapu jāparaksta VP iestādes pilnvarotajam pārstāvim, kuram ir tiesības apstiprināt finansiālas saistības VP iestādes vārdā.

#### ○ Partneru deklarācijas

VP, projekta partneriem un papildu partneriem projekta iesnieguma veidlapai jāpievieno savas partneru deklarācijas. Partnera deklarācija ir juridiski saistošs

aplūcinājums, kurā noteikts, ka konkrētais partneris ir uzņēmies saistības un ir spējīgs piedalīties projektā gan juridiski, gan finansiāli, kā arī var sasniegt plānotos iznājumus. Tā aplūcina, ka partneris:

- o apņemas īstenot labas partnerības praksi, ievērojot labas partnerības principus;
- o nesāņem citu Kopienas finansējumu aktivitātēm, kas iekļautas aktivitāšu plānā;
- o projektā sniedz finansiālu ieguldījumu vai ieguldījumu natūrā (jābūt norādītām konkrētām summām);
- o norāda PVN maksātāja/ nemaksātāja statusu;
- o 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. Drikst 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.

o **Atbalsta dokumenti:**

I. Bezpeļņas VP (t.i. NVO, fondi, u.c.) projekta iesnieguma veidlapa jāiesniedz kopā ar šādiem VP apstiprinātiem dokumentiem (kopijām vai oriģināliem savas valsts valodā):

- a) reģistrācijas apliecība;
- b) statūti;
- c) izziņas oriģināls no valsts nodokļu pārbaudes iestādes par nodokļu nomaksu (izdots pēc 2008. gada 1. aprīļa);
- d) dibināšanas līgums;
- e) ikgadējais finanšu ziņojums vai Aktivitāšu un finanšu ziņojums par iepriekšējo gadu (gada pārskats ar bilanci par iepriekšējo gadu).

II. VP un projekta partneriem, kas pastāvīgi atrodas un darbojas Programmas teritorijā, taču to juridiskā adrese ir ārpus Programmas teritorijas, jāiesniedz dokumenti, kas pierāda vietējā biroja eksistenci un darbību (Dibināšanas līgums; statūti) Programmas teritorijā.

III. Gadījumā, ja projektā paredzēti būvniecības darbi, jāiesniedz pilna tehniskās dokumentācijas pakā, kas ir saskaņā ar nacionālās būvniecības normatīvajiem aktiem (t.sk. tehniski ekonomiskais pamatojums, tehniskais projekts, ietekmes uz vidi novērtējums, būvniecības atļaujas u.c.) oriģinālvalodā. Šos dokumentus jāiesniedz tādēļ, 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.

IV. Gadījumā, ja kopējās izmaksas budžeta līnijā „Iekārtas un infrastruktūra” vai kopējās izmaksas tehniskās dokumentācijas sagatavošanai investīcijām budžeta līnijā „Ārējie pakalpojumi” pārsniedz 50.000 EUR, pieteicējam jāiesniedz tehniski ekonomiskais pamatojums, kurā jāiekļauj šāda informācija:

- o īss kopsavilkums;
- o reģiona pašreizējā situācija konkrētajā jomā;
- o projektā plānoto investīciju un būvniecības darbu detalizēts apraksts (gadījumā, ja tiek izstrādāta tehniskā dokumentācija – pēc projekta);
- o turpmākais vadības plāns;
- o mārketinga plāns;

- o sagaidāmā sociālekonomiskā ietekme;
- o dažādu scenāriju analīze (sagaidāmā, optimistiskā, pesimistiskā).

Tehniski ekonomiskais pamatojums var būt angļu, latviešu vai lietuviešu valodā ar kopsavilkumu angļu valodā.

Projekta iesnieguma veidlapa jāiesniedz ATS elektroniskā (sūtot e-pastu) vai papīra formātā. Projekta iesnieguma veidlapas elektroniskajai versijai ir jābūt saņemtai ATS ne vēlāk kā **2008. gada 30. jūnijā**.

Projekta iesnieguma veidlapa papīra formātā (parakstīta un apzīmogota), partneru deklarācijas un atbalsta dokumenti (ja attiecināms) jāšūta ATS pa pastu vienā pakā. Tas tiek uzskatīts par oficiālo projekta iesniegumu. Pasta zīmoga datumam uz aplokšnes/ pakas jābūt ne vēlākam kā **2008. gada 30. jūnijs**.

Ja VP nesaņem oriģinālās partneru deklarācijas noteiktajā termiņā, pa faksu sūtītas vai skanētas oriģinālās partneru deklarācijas jāievieto vienā aploksnē, (to iesniedz VP) un oriģinālās partneru deklarācijas konkrētajam projekta partnerim jāšūta pa pastu tieši uz ATS. Pasta zīmoga datums nedrīkst būt vēlāks kā **2008. gada 30. jūnijs**.

Projekta iesnieguma veidlapa, partneru deklarācijas un vienā atbalsta dokumentu kopija (ja attiecināms) var tikt iesniegta elektroniski, sūtot tos pa e-pastu kā e-dokumentus (t.i. tiem jābūt parakstītiem ar apstiprinātu e-parakstu) līdz **2008. gada 30. jūnijam**. 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 **2008. gada 30. jūnijs**.

VP var tikt lūgti nodrošināt papildu dokumentus pirms finansēšanas līguma parakstīšanas.

Dokumenti jāšūta uz šo adresi:

**Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programmas ATS**  
**Valsts reģionālās attīstības aģentūra**  
**Elizabetes iela 19**  
**Rīga, LV-1010, Latvija**  
**Tālr.: + 371 67 350 622**  
**E-pasta adrese: [info@latlit.eu](mailto:info@latlit.eu)**  
**E-dokumenti jāšūta uz : [edokumenti@vraa.gov.lv](mailto:edokumenti@vraa.gov.lv)**

### **5.3. Izvērtēšanas procedūra**

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

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

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

Projektu stratēģiskā svarīguma novērtējumu veiks 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. AUVK sanāksmju laikā AUVK locekļi paudīs nacionālo apakškomiteju viedokli.

### 5.3.1. Tehniskās atbilstības kritēriji

- Iesniegums ir saņemts elektroniski un papīra formātā (pasta zīmoga datums ne vēlāks kā 2008. gada 30. jūnijs) vai elektroniski kā e-dokuments, kas saņemts ne vēlāk kā noteiktajā projekta iesnieguma iesniegšanas datumā.
- Iesniegums ir pilnībā aizpildīts, parakstīts, apzīmogots un datēts.
- Projektā piedalās vismaz viens partneris no Latvijas un no Lietuvas, kurš ir reģistrēts vai pastāvīgi atrodas atbilstīgajā Programmas darbības teritorijā.
- VP ir attiecināms (veids + teritorija).
- Visi partneri sniedz finansiālu ieguldījumu projektā.
- Ir ievērotas noteiktās projekta līdzfinansējuma likmes.
- Ir pievienotas projekta partneru deklarācijas, atbalsta dokumenti un tehniski ekonomiskais pamatojums/ tehniskā dokumentācija investīciju projektiem (ja attiecināms).
- Projekta aktivitātes tiek īstenotas atbilstošajā teritorijā (Programmas darbības teritorijā).
- Projekta īstenošanas laiks iekļaujas noteiktajās laika robežās.
- Projekta budžets ir izstrādāts saskaņā ar noteiktajiem finanšu ierobežojumiem.
- Projekts nedublējas ar patlaban īstenojamajiem vai iepriekš īstenotiem projektiem.

### 5.3.2. Kvalitātes kritēriji

Šie kritēriji tiks izmantoti vērtējot projekta kvalitāti:

#### **Rīcībpolitikas konteksts:**

- Projekts ir nozīmīgs Programmas mērķu sasniegšanai.
- Projektam ir pārrobežu raksturs un tas atstās ietekmi abās robežas pusēs.
- Projekts skaidri demonstrē ietekmi uz pierobežas reģionu attīstību un tā mērķi ir iekļauti vietējos un/ vai reģionālajos plānošanas dokumentos.
- Projekts skaidri demonstrē tā pievienoto vērtību un inovatīvo pieeju.
- Projekts atbilst un ir saskaņā ar ES un nacionālajiem normatīvajiem aktiem un rīcībpolitikām, īpaši attiecībā uz ilgtspējīgu attīstību, vienlīdzīgām iespējām un ietekmi uz vidi.

**Projekts un partnerība:**

- Piedāvātā metodoloģija un pieeja ir saskaņā ar projekta loģisko struktūru kopumā.
- Projektā ir skaidri definēta saikne starp problēmu, projekta mērķiem un plānotajiem rezultātiem.
- Projekta aktivitātes ir vērstas uz pierobežu reģionu attīstību un tiks īstenotas pierobežas teritorijā.
- Ierosinātais projekta laika plāns ir reāls (pietiekams) plānoto aktivitāšu īstenošanai.
- Ierosinātā partnerība ir svarīga projektā nedefinētās problēmas risināšanai.
- Projekts ir saskaņā ar kopīgas izstrādes, kopīgas īstenošanas, kopīgas vadības un kopīgas finansēšanas principiem.
- Ir ierosināta sabalansēta projekta partneru iesaiste projekta īstenošanā.
- Vai projekta partneru, kuri darbojas ārpus Programmas darbības teritorijas, iesaiste ir nepieciešami un svarīgi projekta veiksmīgai īstenošanai un vai tie nes labumu atbilstīgajai 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 proporcionālitate starp projektā plānotajām aktivitātēm, rezultātiem un projekta budžetu.
- Ierosinātās investīcijas ir svarīgas un 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 sekmēšana:**

- Projektā ir skaidras 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 projekta iesniegumi, kuri atbilst projektu vērtēšanas tehniskajiem kritērijiem, tiek tālāk virzīti uz AUVK. Lēmumus par finansējuma piešķiršanu projektiem pieņem AUVK, balstoties uz projektu kvalitātes izvērtējuma rezultātiem.

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

Pēc tam, kad AUVK ir pieņēmusi lēmumus par finansējuma piešķiršanu, noraidīto projektu VP saņems vēstuli no ATS, kurā tiks izskaidroti iemesli, kādēļ projekts netika apstiprināts.

Visi apstiprināto projektu VP saņem vēstuli no ATS, kurā iekļauta informācija par AUVK lēmumu un piešķirtā finansējuma apjomu. Lēmumā var tikt iekļauti papildu nosacījumi, kas projektam jāizpilda pirms finansēšanas līguma parakstīšanas.

Tikai pēc tam, kad šie nosacījumi ir izpildīti, var tikt parakstīts finansēšanas līgums par piešķirto ERAF finansējumu.

## 6. Līguma noslēgšana

Ņemot vērā AUVK lēmumu par projekta apstiprināšanu, VI sagatavo finansēšanas līgumu par apstiprinātā projekta īstenošanu, kuru noslēgs ar VP. ATS informēs projektu iesniedzējus par projektu izvērtēšanas rezultātiem un AUVK lēmumu ar vēstuli, kurā ar informāciju par gala lēmumu tiks izskaidroti apstiprināšanas/ noraidīšanas iemesli. VP ir atbildīgs par informācijas tālāk nodošanu projekta partneriem.

Pēc tam, kad projekts ir apstiprināts, izpildījis AUVK nosacījumus, VP iesniedz partnerības līgumu ATS. Finansēšanas līgums tiek slēgts starp VI un VP. Šo nosacījumu izpilde neiekļaus būtiskas izmaiņas apstiprinātajos projekta iesniegumos.

VI nosūta finansēšanas līguma projekta VP divu mēnešu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par projekta atbalstīšanu tikai tad, kad visi AUVK nosacījumi ir izpildīti, izskaidroti neskaidrie jautājumi un projekts ir (pilnībā) apstiprināts. VP jāparaksta finansēšanas līgumu un kopā ar partnerības līgumu atgriež to VI viena mēneša laikā pēc tā saņemšanas. VI parakstīs finansēšanas līgumu un nosūtīs to VP tikai tādā gadījumā, ja būs pievienots partnerības līgums. Projektam ir jāsaņem ne vēlāk kā viena mēneša laikā kopš VI ir parakstījusi finansēšanas līgumu. Iesniedzējiem ieteicams iepazīties ar finansēšanas līguma nosacījumiem pirms projekta iesnieguma iesniegšanas. Projekta izmaksas kļūst attiecināmas nākošajā dienā pēc tam, kad projektu ir apstiprinājusi AUVK.

## 7. Projekta īstenošana

### 7.1. Projekta vadība

#### 7.1.1. Vadošā partnera princips

Visiem projektiem to vadībā jāievēro „vadošā partnera princips”. Tādējādi katram projektam jāizrauga viens VP, kurš uzņemsies pilnu finansiālo un juridisko atbildību par atbilstīgu projekta īstenošanu (t.sk. visiem partneriem) attiecībā pret VI. Projekta īstenošanas gaitā VP, balstoties uz finansēšanas līgumā noteikto, var pieprasīt veikto izdevumu atmaksu.

Īpaši VP ir atbildīgs par:

- o Efektīvas un drošas projekta īstenošanas sistēmas izveidi un uzturēšanu (stratēģiskā, projekta un finanšu vadība), piem.,:
  - Nodrošinot efektīvu projekta resursu izmantošanu;
  - Aktivitāšu koordināciju (uzdevumu sadali) starp iesaistītajiem partneriem, nodrošinot, ka uzdevumi tiek veiksmīgi izpildīti;

- Nodrošinot efektīvu komunikāciju starp partneriem un sabiedrību;
- o Projekta iesnieguma veidlapas parakstīšanu un iesniegšanu ATS ;
- o Projekta pārstāvniecību – VP ir projekta kontaktpunkts ATS , kurš sniedz informāciju par projekta ieviešanu un nodrošina nepārtrauktu komunikāciju starp Programmu (ATS ) un projekta partnerību;
- o Finansēšanas līguma parakstīšanu ar VI (tādējādi uzņemoties pilnas finansiālās un juridiskās saistības par visu projektu);
- o Partnerības līguma, kurā ir nodefinētas visu pušu atbildības, parakstīšanu ar visiem projekta partneriem;
- o Projekta progresu nodrošināšanu attiecībā uz finansēm un ieviešanu, īpaši ieguvumu un rezultātu sasniegšanu, saskaņā ar apstiprināto projekta iesniegumu;
- o Atbilstošas projekta uzraudzības un novērtēšanas sistēmas izveidi, kas nodrošina savlaicīgu un kvalitatīvu projekta ieguvumu un rezultātu sasniegšanu;
- o Savlaicīgu un pareizu projekta saturiskā un finanšu progresu ziņojumu iesniegšanu ATS ;
- o Maksājumu pieprasījumu veikšanu un maksājumu saņemšanu, pēcāk tos novirzot projekta partneriem;
- o ES un valsts finansiālās vadības un pārbažu (pirma līmeņa pārbažu), publiskā iepirkuma, informācijas un publicitātes un valsts atbalsta noteikumu un normatīvo aktu ievērošanas nodrošināšanu projekta partneru starpā;
- o Veikto maksājumu, kuri ir pamatoti ar rēķiniem, vai dokumentēti grāmatvedības dokumentos, pārbaudi, pārlicinoties, 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;
- o Projekta izdevumu plāna uzraudzību;
- o Dokumentācijas sagatavošanu, kas nepieciešama pārbaudēm un veikto izdevumu atmaksai.

Tomēr, saskaņā ar projekta iesniegumu arī projekta partneri ir atbildīgi par (savu) aktivitāšu īstenošanu un atbilstības prasību (skat. sadaļu 2.3.) ievērošanu. Saskaņā ar ERAF Vispārējās regulas 20 (3) pantu, katrs projekta partneris:

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

VP un projekta partneru atbildībām jābūt definētām finansēšanas līgumā.

### **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.

Projekta koordinatora pamatuzdevumi ir:

- aktivitāšu koordinēšana (uzdevumu sadale) starp iesaistītajiem partneriem, lai nodrošinātu, ka šie uzdevumi tiek veiksmīgi izpildīti;
- projekta progresa uzraudzība un plānoto iznākumu nodrošināšana;
- efektīvu projekta resursu izmantošanas nodrošināšana;
- projekta kontaktpunkta funkciju pildīšana;
- nepārtrauktas komunikācijas nodrošināšana ar ATS, kā arī projekta partnerības ietvaros starp projekta partneriem;
- projekta progresa 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 pareizu un kārtīgu grāmatvedību un pareizu projekta budžeta vadību, t.sk., ERAF līdzfinansējuma vadību. Finanšu ekspertam jānodrošina:

- pārdomāta 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, tālāk nodošana 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 N+2 noteikuma sekām;
- savlaicīga sešu mēnešu projekta finansiālā progresa atskaites sagatavošana.

Finanšu ekspertam jāstrādā ciešā sadarbībā ar projekta koordinatoru un vietējiem koordinatoriem/ grāmatvežiem partneriestādēs, lai nodrošinātu efektīvu vispārējo projekta finansiālo vadību.

Maza mēroga projektos ar kopējo attiecināmo projekta budžetu līdz 50 000 EUR projekta koordinators un finanšu eksperta funkcijas var pildīt viena persona.

Turklāt, katram projekta partnerim jāizrauga vietējais koordinators, kas ir organizācijas kontaktpersona saziņai ar projekta koordinatoru un grāmatvedi, kas ir atbildīgs par partnerorganizācijas projekta grāmatvedību.

Ir ļoti svarīgi, ka projekta koordinators un finanšu eksperts ir iesaistīti jau projekta izstrādes laikā. 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, par to nekavējoties jāinformē ATS .

### **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 svarīgās 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. Vadības grupas pārstāvjiem nevajadzētu būt tām pašām personām, kas ir iesaistītas projekta ikdienas darbā (vadībā), piem., projektu vadītājiem.

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 izvērtējums**

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, ko 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 vai šajā procesā izmantotie procesi 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 struktūru (norādot, kurš nosaka kritērijus, kurš uzrauga kvalitāti, kādi ir iekšējie un ārējie riski u.c.), metodes un tehniku (novērtējuma veidlapas, intervijas, ziņojumi, ārējo ekspertu novērtējums) projekta īstenošanas kvalitātes uzraudzībai.

## **7.2. Izmaiņas projekta ieviešanā**

Ja VP vēlas grozīt projekta budžetu, īstenošanas laiku, partneru sastāvu vai aktivitātes, tam ir jālūdz ATS /VI apstiprinājums. ATS ir atbildīgs par praktisko izmaiņu vadību projektos, kas tiek īstenoti.

Par nebūtiskām izmaiņām ( piem., izmaiņas kontaktinformācijā, neilga aktivitāšu atlikšana, mazas izmaiņas budžeta apguves plānā) VP var informēt ATS sešu mēnešu progresa ziņojumā, identificējot tās kā kavējumus projekta īstenošanā.

Pirms izmaiņu veikšanas VP ir jāiesniedz oficiāls lūgums ATS šo izmaiņu apstiprināšanai. Projekta grozījumu pieprasījuma veidlapa ir atrodamā Programmas tīmekļa vietnē. Šajā veidlapā VP jānorāda (jāapraksta tās) plānotās izmaiņas projektā un jānodrošina to skaidrojums. Papildus nepieciešams iesniegt atjauninātu projekta iesnieguma veidlapu. Gadījumā, ja tiek aizstāts kāds partneris, jāpievieno jaunā projekta partnerības deklarācija.

Pienācīgi pamatotas izmaiņas apstiprina VI vai AUVK .

Izmaiņas stājas spēkā brīdī, kad tiek apstiprināts finansēšanas līguma pielikums.

Projektos iespējamas šādas izmaiņas:

- Izmaiņas projekta budžetā.

Izmaiņas projekta budžeta līnijās, darba pakās un projekta partneru budžetos ir atļautas, ievērojot, ka piešķirtā ERAF līdzekļu summa paliek nemainīga. 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 īpašu pamatotos gadījumos projekts var izdarīt papildu izmaiņas projekta budžetā.

- Projekta īstenošanas laika pagarināšana.

Īpaši pamatotos gadījumos projekti var tikt pagarināti par laika periodu līdz sešiem mēnešiem (maksimāli). Projekta pagarināšana pēc projekta beigām nav iespējama.

- Izmaiņas projekta aktivitātēs un ieguvumos;
- Projekta partneru maiņa.

Projekts var ierosināt izmaiņas projekta partnerībā, piem., ja kāds partneris izstājas no projekta un tā funkcijas pārņem cits (jauns) partneris.

### **7.3. Informācijas un publicitātes prasības**

Visiem projektiem to īstenošanas laikā jāatbilst informācijas un publicitātes prasībām, kas izklāstītas Ieviešanas regulā (8. un 9. pantā un I. pielikumā).

Nemot vērā, ka ES finansē visu Programmu, visiem projekta partneriem jāievēro informācijas un publicitātes prasības, kā arī jāveicina izpratne par Programmu un ES.

Informācijas un publicitātes instrumenti ir preses relīzes, informācija avīzēs (periodikā), TV pārraides, preses konferences, tīmekļa vietnes, informācijas un mārketinga materiāli, visu viedu publikācijas, vizuālie materiāli un plāksnes projekta dokumentācija u.c. Turklāt, informācijas un publicitātes prasības jāievēro visās projekta sanāksmēs un pasākumos.

Katram projektam ieteicams izveidot iekšējo plānu informācijas un publicitātes aktivitātēm, lai nodrošinātu pareizu un efektīvu informācijas izplatīšanu citiem potenciālajiem interesentiem (iestādēm), kā arī plašākai sabiedrībai. Tādēļ projekta partneriem, sagatavojot projekta iesniegumu, vajadzētu saplānot

resursus informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanai. Komunikācijas pasākumiem projekta līmenī vajadzētu ievērot divus galvenos nosacījumus:

- sasniegto rezultātu un labās prakses izplatīšana;
- caurskatāmības nodrošināšanu sabiedriskā finansējuma izlietojumā.

Projektiem tiek prasīts iesniegt informācijas un komunikācijas instrumentu paraugus (t.i. publikācijas, CD) ATS kopā ar progressa ziņojumu.

Programmai tiks izveidots kopīgs dizains, kas iekļaus arī Programmas logo. Projektu partneriem būs jālieto šī dizaina elementi (kur attiecināms, piem., jāizmanto logo).

Lūdzu, ņemiet vērā, ka neievērojot vai daļēji ievērojot vizuālās identitātes noteikumus, attiecīgie pasākumi, publikācijas u.c. netiks attiecinātas ERAF finansējuma atmaksai.

### **Logo izmantošana**

ES emblēmas un Programmas logo izmantošana uz visiem komunikācijas materiāliem, instrumentiem, projekta dokumentiem un radītajiem iznākumiem ir obligāta. ES un Programmas logo izmantošana ir obligāta, izmantojot citus logo, piemēram, projekta partnera logo (savu logo). ES karogam un programmas logo ir jābūt vismaz tādā pašā izmērā kā citām izmantotajām emblēmām. Programmas logo un ES karogam jābūt novietotiem pirmajiem – informācijas un publicitātes instrumenta kreisajā malā, gadījumā, ja tiek izmantotas citas emblēmas.

Programmas logo un ES emblēma ar atsauces tekstu ir pieejamas lejupielādei Programmas tīmekļa vietnē un šeit: [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu)



**bringing neighbours closer**

### **Tīmekļa vietnes**

Informācijai par projekta aktivitātēm jābūt publicētai attiecīgo projektu tīmekļa vietnēs. Ja tīmekļa vietnes tiek izveidotas, izmantojot projekta finansējumu, tajās jāiekļauj atsauce uz Programmu un nozīmīgām ES tīmekļa vietnēm. ES un Programmas logo jāatrodas tīmekļa vietnes galvenajā lapā.

Gadījumā, ja tīmekļa vietnē tiek publicēts raksts par projektu, tajā jāiekļauj logo un atsauces teksts.

### **Publikācijas un citi drukātie vai elektroniskie materiāli**

Publikācijās (bukletos, skrejlapās, ziņu lapās, pētījumos, analizēs, dokumentos u.c.) un citos rakstītajos materiālos, ieskaitot rakstus un preses relīzes, jābūt iekļautam ES logo, Programmas logo un atsauces tekstam.

Kā minimums projekta laikā ir jāizsūta vismaz viena preses relīze, uzsākot projektu un viena noslēdzot to. Preses relīze ir sabiedrisko attiecību paziņojums, kas tiek izdots ziņu medijiem vai citas publikācijas ar mērķi piesaistīt mediju uzmanību specifiskai projekta aktivitātei ( piem., uzsākšanas tikšanās reizei, konferencei). Preses relīzē jābūt norādītam projekta nosaukumam, tā galvenajiem mērķiem/ aktivitātēm, finansējuma apjomam un attiecīgās partneriestādes atbilstīgās personas kontaktinformācijai.

Gadījumā, ja projekts izveido savu vizuālo identitāti (virsraksti, vizītkartes, prezentācijas veidlapas u.c.), tajā jāiekļauj ES un Programmas logo, kā arī atsauces teksts.

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

Visās publikācijās (t.sk., publikācijās internetā) jāiekļauj šāds teksts: „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**

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

### **Iegādes**

Iekārtu vai citu palīgīdzekļu iegādes gadījumā uz iegādātajiem priekšmetiem jāuzlīmē uzlīmes ar ES karogu, Programmas logo un atsauces tekstu. Gadījumos, kad projekta ietvaros tiek iegādāti daudzi mazi priekšmeti, telpā, iestādē vai vietā kurai priekšmeti tika nopirkti, ieteicams uzlīmēt plakātu vai zīmi.

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

### **Iekārtas un infrastruktūra**

Projekta ietvaros veicot investīcijas infrastruktūrā, projekta īstenošanas laikā ir jāuzstāda plāksne, plakāts vai ziņojumu dēlis, kas liecina par ES atbalstu arī pēc projekta īstenošanas. Uz vizuālajām zīmēm jābūt ES karogam, Programmas logo un atsauces teksts.

Katram daļēji finansētajam priekšmetam jāatbilst informācijas un publicitātes prasībām un jābūt atzīmētam ar šo apzīmējumu, kuru pat pēc projekta beigām nedrīkst noņemt.



<Norādiet projekta nosaukumu>  
<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. Abiem šiem 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 oficiālais sākuma datums ir finansēšanas līgumā noteiktais datums, vai datums, kad ir radušās pirmās izmaksas projekta ietvaros. Šis datums ir svarīgs projekta noslēguma datuma noteikšanai, ņemot vērā, ka projekts nedrīkst būt garāks kā norādīts projekta iesnieguma veidlapā.

Agrākais datums, kad var sākt īstenot aktivitātes un veikt izmaksas, ir nākamā diena pēc AUVK lēmuma pieņemšanas par projekta apstiprināšanu vai noraidīšanu, izņemot projekta sagatavošanas izmaksas.

Vēlākais projekta uzsākšanas laiks ir viens mēnesis pēc finansēšanas līguma saņemšanas no VI.

Lai noteiktu projekta noslēguma datumu, ir svarīgi ņemt vērā, ka visiem maksājumiem, lai tie tiktu attiecināti, ir jābūt veiktiem pirms šī datuma (t.sk. maksājums par finanšu pārbaudi un pēdējo progresa ziņojumu).

Projekta sākuma un noslēguma datumi ir noteikti finansēšanas līgumā.

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

### **8.2. Projektu maksājumi un EUR izmantošana**

Maksājumi projektiem tiek veikti, balstoties uz atmaksas principu- nav iespējams saņemt avansa maksājumus, ja vien nav pieejams nacionālais līdzfinansējums no valsts budžeta. Programmas atbildīgās Valstu pārvaldes iestādes noteiks nacionālā līdzfinansējuma plānu (ja pieejams).

ATS apstiprinātais progresa 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**

Sabiedriskās iestādes, atvasināti publisko tiesību subjekti un trešās puses (uzņēmumi) nedrīkst gūt ieņēmumus no projekta, piem., pārdot projekta ieguvumus, iekasēt maksu par apmeklējumu u.tml.

Ja projekta laikā tiek gūti ieņēmumi, piemēram, nodrošinot pakalpojumus, iekasējot dalības maksas par konferencēm, grāmatu vai brošūru pārdošanas, to summa pilnībā vai proporcionāli jāatskaita no attiecināmajām izmaksām, atkarībā no tā, vai izmaksas pilnībā vai daļēji radās no līdzfinansētā projekta ERAF finansējums tiek aprēķināts, balstoties uz kopējām izmaksām pēc ieņēmumu atņemšanas no kopējām attiecināmajām izmaksām.

Visi ieņēmumi (t.i. maksa par semināru apmeklējumiem, ieņēmumi no pārdotajām brošūrām, īres maksu, pakalpojumiem, reģistrācijas maksas vai citiem līdzīgiem rēķiniem), kas radušies projekta laikā un piecus gadus pēc projekta noslēguma sastāda ieņēmumus, kas samazina attiecināmos izdevumus un līdz ar to ERAF finansējumu.

Visi ieņēmumi, kas radušies piecu gadu laikā pēc projekta noslēguma, jāatskaita un jāatņem no projekta attiecināmajām izmaksām pirms pēdējā maksājuma izdarīšanas.

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

Gadījumā, ja pārbaūžu laikā tiek atklāta neatļauta ieņēmumu gūšana, projekts riskē ar pilnīgu vai daļēju izdevumu, kas saistīti ar ieņēmumu gūšanu, atmaksu.

### **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 vietne, projekta publikācijas, kopīgi pētījumu 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 specifiskācijas, kas varētu būt nepieciešamas, lai apstiprinātu metodes atbilstību un pieņemamību. Nepieciešama precīza un pareiza dokumentācija, lai vadošais partneris, projekta partneri, pirmā līmeņa kontrolieri, otrā līmeņa auditori un/ vai citi potenciālie Programmas kontrolieri var pārbaudīt šo metodi. Katram projekta partnerim šo metodi vajadzētu iepriekš saskaņot ar savu pirmā līmeņa kontrolieri.

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.

Šādas puses ir iesaistītas izmaksu dalīšanā:

1. VP un tā pirmā līmeņa kontrolieris.
2. 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.

3. Maksājošais/-ie partneris/ -i un tā pirmā līmeņa kontrolieri.

*Maksājošie partneri* ir projekta partneri, kas ir parakstījuši izmaksu dalīšanas līgumu.

Rakstītajā līgumā 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

Izmaksu sadales modelim ir jābūt VP, īstenotājpartnera un visu maksājošo partneru rīcībā. Katram projekta partnerim iepriekš jāaskaņo ar tā pirmā līmeņa kontrolieri, vai izvēlēta metode ir pieņemama. .

### **Īstenotājpartnera īstenotās aktivitātes**

Īstenotājpartneris īsteno plānoto aktivitāti. 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).

### **Dalīto izmaksu veikšana un apstiprināšana**

Īstenotājpartneris sedz pilnu dalīto izmaksu summu (piem., rēķini no piegādātājiem vai ārējiem ekspertiem u.c.) un nodrošina, ka izmaksas ir identificējamās tā grāmatvedībā un finanšu vadības sistēmā. Datums, kurā veikti minētie maksājumi, tiek uzskatīts par oficiālo datumu, kurš jānorāda, atskaitoties par izmaksām (par izmaksām jāatskaitās konkrētā atskaišu perioda ietvaros). Īstenotājpartnera pirmā līmeņa kontrolieris apstiprina kopējo līgumā norādīto izmaksu summu un pielietoto izmaksu dalīšanas metodi.

### **Izmaksu dalīšana starp projekta partneriem saskaņā ar līgumu**

Pēc tam, kad īstenotājpartnera pirmā līmeņa kontrolieris ir apstiprinājis izmaksas, tās tiek dalītas saskaņā ar pieņemto izmaksu dalīšanas metodi.

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

- Norādot īstenotājpartneri;
- Norādot atbilstošo maksājošo partneri;
- Norādot izmaksu dalīšanas objektu un metodi;
- 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 pareizi auditētas.

### **Atskaitīšanās**

VP pievieno apstiprināto izmaksu sadali katra partnera izdevumiem un sagatavo kopējo ziņojumu. Par visām dalītajām izmaksām jāatskaitās progresa ziņojumā tajā periodā, kurā īstenotājpartneris veica maksājumu vai kurā tika īstenota izmaksu dalīšana. Visi dalīto izmaksu izdevumi jānorāda katram partnerim atsevišķi. 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 ATS 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:

- a) ERAF finansējums (ERAF nodrošinātais finansējums).
- b) Nacionālais līdzfinansējums (projekta partneru nodrošinātais atbilstīgais ieguldījums projekta budžetā, kas tiek izmantots, lai veidotu ERAF finansējumu).
- c) Attiecināmais projekta budžets (ERAF finansējuma summa un nacionālais līdzfinansējums).
- d) Neattiecināmais projekta budžets (finansējums, kas nav attiecināms ERAF finansējuma veidošanai, piemēram, atgūstams PVN un papildu partneru nodrošinātais finansējums).
- e) Kopējais projekta budžets (kopējā attiecināmā un neattiecināmā budžeta summa).

Veiksmīgai projekta ieviešanai ir būtiski, ka katrs projekta partneris plāno savu budžetu jau projekta iesnieguma izstrādes laikā. Visu partneru iesaiste jau plānošanas fāzē veido stiprāku partnerību, kā arī reālistiskāku projekta budžetu.

## **9.1. Attiecināmās izmaksas**

Tikai izmaksas, kas saistītas ar projektu, ir attiecināmas izmaksas. Tām jābūt veiktām agrākais dienā pēc projekta apstiprināšanas AUVK un vēlākais – 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 rokasgrāmatā, finansēšanas līgumā un atbilstošajā ES un nacionālajos normatīvajos aktos, t.sk., nacionālajos noteikumos par attiecināmām izmaksām.

## **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 pieejamiem noteiktā laikā, pienācīgā daudzumā un kvalitātē 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 finansējumu no Programmas, kā arī papildu partneri nedrīkst viens otru nolīgt, lai īstenotu projekta aktivitātes. Šis neattiecas uz dalīto izmaksu sistēmu.

### **9.2.3. Interesešu konflikts 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 .

Interesu 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.

#### **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 finansējumu 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 līdzfinansējuma daļu ( t.i., 15%) projektā.

#### **9.2.5. Projekta rezultātu īpašumtiesības**

Projekta rezultātus piecu gadu laikā pēc projekta noslēguma nedrīkst būtiski mainīti, t.i.,:

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

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

#### **9.2.6. Sabiedriskais labums**

Projekta mērķiem un rezultātiem jābūt vēršiem uz sabiedrisko labumu, kā arī publiski pieejamiem (t.i., pieejamiem bez maksas), t.sk., sagatavotajām vadlīnijām, mācību materiāliem, pētījumiem, sabiedriskajai infrastruktūrai u.c. Šos dokumentus ieteicams ievietot projekta partneru tīmekļa vietnēs. Investīcijām un citiem Programmas līdzfinansētajiem projekta rezultātiem jābūt vēršiem uz sabiedrisku izmantošanu.

## 9.2.7. Ziņošana par izdevumiem

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

- Aprēķins ir balstīts uz reālajām izmaksām. Tas nozīmē tikai attiecināma projekta partnera veiktās izmaksas, kuras ir iegrāmatotas un pierādītas ar paveiktu darbu, īstenotiem pakalpojumiem vai piegādi (vismaz daļēja piegāde priekšapmaksas gadījumā) 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 zem pareizās budžeta līnijas un atbilstošajā darba pakā.
- Par izmaksām ir ziņots tajā pašā atskaites periodā, kurā tika veiktas konkrētās izmaksas (izņēmums – izmaksu dalīšana, ja attiecināms).
- Izdevumi, par kuriem iesniegti ziņojumi, nedrīkst pārsniegt:
  - apstiprināto attiecināmo projekta budžetu;
  - katra partnera apstiprināto budžetu.

Jānodrošina, ka pēcāk 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 finansējumu no ERAF 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 numuru, projekta īso nosaukumu, darba pakas un partnera nosaukumu, to uzrakstot vai apzīmējot; oriģinālos rēķinus/ čekus/ pasūtījuma uzdevumus un līgumus. Ja ir pietiekami vietas, jānorāda arī programmas nosaukums.
- Grāmatvedības saraksti/ pārskati (angļu valodā) – t.i., visu izdevumu transakciju saraksts, kas attiecas uz projektu, ievērojot (konkrētās) nacionālos grāmatvedības noteikumus.

Tas 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 (piemēram, ja grāmatvedības dokumentus nepieciešams fiksēt centralizēti). Šī prasība atļauj arhivēt un turēt ar projektu saistītos grāmatvedības dokumentus centralizētā arhivēšanas sistēmā, t.i., organizācijas finanšu daļā (saskaņā ar valsts likumdošanas prasībām), pavairojot tos, arhivēt un glabāt atsevišķā projekta mapē, norādot vietu, kurā tiek turēti oriģinālie dokumenti.

Kontiem jābūt EUR vai nacionālajās valūtā. Tomēr jāņem vērā, ka finanšu atskaitē, kuru iesniedz ATS, veikto izdevumu summas jānorāda EUR. VP jāiesniedz informācija par katras partnerorganizācijas atbildīgo kontaktpersonu (personas, kas ir atbildīgas par izdevumu apstiprināšanu un sertificēšanu) un kontaktinformāciju.

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 un
- kur tiek turēti ar maksājumiem saistītie dokumenti.

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.

### **9.2.9. Bankas informācijas prasības**

Lai nodrošinātu ātru ERAF līdzekļu pārskaitīšanu, pieteikuma 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 tabula un budžeta līniju apraksts**

Projekta budžets ir sadalīts septiņās budžeta līnijās (turpmāk tekstā - BL), piecās (maksimums) darba pakās un projekta sagatavošanas izmaksu BL. Programmas ietvaros ERAF finansējums tiks piešķirts izdevumiem, kas ir tieši saistīti ar projektu un kuri sadalīti šādās BL:

- 1BL Personāla izmaksas;
- 2BL Tiešie administratīvie izdevumi;
- 3BL Netiešie administratīvie izdevumi;
- 4BL Ārpakalpojumi;
- 5BL Ceļojumu un uzturēšanās izmaksas;
- 6BL Iekārtas un infrastruktūra;

- 7BL Ieguldījuma natūrā;
- 8BL Projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas.

Budžeta tabulā projekta iesnieguma veidlapā jānorāda visu (t.i. kopējo) projekta budžetu.

Katra projekta partnera izdevumi partnera grāmatvedības sistēmas ietvaros jānodala atsevišķi.

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

Kā noteikts 2002. gada 25. jūnija Padomes Regulā Nr. 1605/2002, priekšnoteikums visu izdevumu attiecināšanai ir atbilstība reālo izmaksu, efektivitātes, ekonomijas un likumības principiem.

### 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 likumdošanu un ir attiecināmas šai BL (piem., projekta koordinators, finanšu eksperts, IT speciālists, inženieris, plānošanas speciālists u.c.).

Personāla izmaksām jābūt aprēķinātām saskaņā ar nacionālo normatīvo aktu prasībām un Latvijas un Lietuvas izstrādātajiem noteikumiem ar attiecināmajām izmaksām. Šīs izmaksas jāapliecina, balstoties uz dokumentiem, kuros var identificēt reālās izmaksas, kuras veicis konkrētais partneris, piem., darba līgumi, rīkojumi, 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, jāizpilda darba laika uzskaites tabele, kurā jānorāda galvenās īstenotās aktivitātes un katrai darba pakai veltīto/nostrādāto stundu skaits.

Kā minimums, darba laika uzskaites tabele:

- jāizpilda 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.

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

Organizācijas darbinieku ikdienas darbs, kas tiktu īstenots neatkarīgi no projekta, nav attiecināms.

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 BP. Tiem jābūt ietvertiem BP „Ārpakalpojumi”.

### 9.3.2. Administratīvās izmaksas

Administratīvās izmaksas ir ar biroja ikdienas darbu saistītas izmaksas. Tās var būt:

- a) tiešās administratīvās izmaksas – tās 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; un
- b) netiešās administratīvās izmaksas – daļa no regulārajiem mēneša maksājumiem par ūdeni, elektrību, 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.

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

Administratīvajām izmaksām ir jābūt tieši saistītām ar projektu un jāizpilda šādi nosacījumi:

- tās ir būtiskas projekta īstenošanai un nerastos, ja netiktu īstenots projekts;
- rēķiniem vai citiem līdzīgiem grāmatvedības dokumentiem jābūt tieši izskaidrojamiem saistībā ar projektu vai projekta darbiniekiem vai;
- tie ir proporcionāli aprēķināti, izmantojot pamatotu un skaidru aprēķina metodi un tie ir pamatojami ar attiecīgiem dokumentiem.

Ja iespējams, biroja patēriņa preces projektam jāiegādājas atsevišķi.

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

Ārējo ekspertu administrēšanas izmaksas jāiekļauj BL „Ārējie pakalpojumi”.

### 9.3.3. Ceļojumu un uzturēšanās izmaksas

Ceļojumu un uzturēšanās izmaksas partneriēstādes darbiniekiem, kas ir saistītas ar viņu dalību sanāksmēs, semināros vai citos pasākumos, ir pamatotas, nodrošinot attaisnojuma dokumentus īstenotajam braucienam (piem., programma, 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 BP ietvaros.

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

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

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);
- ikdienas braucieni projekta personālam no mājām uz biroju un atpakaļ.

NB: Ārējo ekspertu, kas piedalās projekta aktivitātēs, transporta izmaksas jāiekļauj BP „Ārpakalpojumi”.

### 9.3.4. Ārpakalpojumi

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 piemērotas vidējā tirgus likme;
- tiek nodrošināta saražoto/izveidoto ieguvumu kvalitāte.

Projekta ietvaros nedrīkst nolīgt citus projekta partnerus vai partnerorganizāciju darbiniekus, kuri jau strādā projektā (darba līgums).

Izvēloties kompāniju vai individu, kas sniegs konkrētus pakalpojumus, jāievēro valsts publiskā iepirkuma noteikumus (skat. sadaļu 9.4.).

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. sadaļu)

Visiem līgumiem par ārējiem pakalpojumiem jābūt pamatotiem ar valsts publiskā iepirkuma noteikumos prasīto dokumentāciju. Visai dokumentācijai jābūt pieejamai un iegūstamai (piem., piedāvājuma dokumentācijai).

Informācija par tuvākajiem projektā plānotajiem pasākumiem jānosūta ATS un pirmā līmeņa kontrolieriem rakstiskā formā (vismaz elektroniski) ne vēlāk kā divas nedēļas pirms pasākuma.

Šādas izmaksas nav attiecināmas:

- jebkādi pakalpojumi, kurus nodrošina cita tā paša projekta partnera organizācijas nodaļa/ daļa (piem., tulkošana, IT pakalpojumi projektam). Šīs izmaksas jāiekļauj BL1 „Personāla izmaksas”;
- avansa maksājumi, kuri nav veikti balstoties uz ārējā piegādātāja izrakstītu rēķinu/ vai citu līdzvērtīgu grāmatvedības dokumentu;
- apakšuzņēmēju nolīgšana, kura paredz papildu izmaksas projektā, nepienesot tam proporcionālu vērtību;
- kopumā izklaides izmaksas, uzstāšanās, mākslinieku izmaksas (piem., koncertos, festivālos) nevar tikt segtas no projekta budžeta.

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

### 9.3.5. Iekārtas un infrastruktūra

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

Ja projektā plānots ierīkot infrastruktūru, attiecīgajam projekta partnerim jābūt zemes īpašniekam un/ vai tam jābūt zemes apbūves atļaujai.

Aprīkojuma piemēri: IT aprīkojums (dators, monitors, printeris, t.sk., programmatūra), īpaša programmatūra, skeneris, biroja mēbeles, izstāžu iekārtas u.c. Infrastruktūras piemēri: informācijas centru izveide, dabas takas, informācijas zīmju uzstādīšana u.c.

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

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, piem., novērtējot projekta rezultātā izveidoto ģeogrāfisko pārklājumu, funkcionālas attiecības un kopīgu īstenošanu, kas kalpos par paraugu/ piemēru citiem.

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

Projektu pieteikumiem, kuros iekļauti būvniecības darbi, jābūt saskaņā ar nacionālajiem būvniecības normatīvajiem aktiem. Kopā ar projekta iesnieguma veidlapu ATS jāiesniedz viena pilna nacionālajos būvniecības normatīvajos aktos noteikto dokumentu pakas kopija.

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

Iekārtu summai jāatspoguļo to faktiskais izmantojums projekta kontekstā.

Pietiecējam projekta iesnieguma veidlapā jānodrošina informācija par investīcijas izmaksu sadalījumu. Tikai detalizēti aprakstītas un apstiprinātas investīcijas var tikt līdzfinansētas.

Katrai līdzfinansētā aprīkojuma vienībai jāatbilst Ieviešanas regulā izklāstītajiem informācijas un publicitātes nosacījumiem, īpaši I. pielikumā un 9. pantā noteiktajam, kā arī jābūt identificētai ar īpašu uzlīmi (skat. 7.3. sadaļu).

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

- Iekārtas pārdevējam jānodrošina tā izcelsmes dokumentāciju un jāapliecina, ka tas iepriekšējo septiņu gadu laikā netika iegādāts ar citu finanšu instrumentu palīdzību (ES, valsts vai cits 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 piemērojamām normām un standartiem konkrētajai iekārtai.

### **9.3.6. Ieguldījumi natūrā**

Ieguldījumi natūrā, izņemot neapmaksātu brīvprātīgo darbu, nav attiecināmi. Katrs projekta partneris var atskaitīties par neapmaksāta brīvprātīgā darba vērtību tikai līdz 15% no kopējām attiecināmajām projekta izmaksām (partniera līdzfinansējums).

Neapmaksāts brīvprātīgais darbs ir darbs, kuru persona veic pēc paša vēlēšanās un nesņem 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 nesņem atalgojumu par darbu, kas veikts projekta ietvaros.

Neapmaksātam brīvprātīgajam darbam jābūt:

- būtiskam projektā;
- balstītam uz rakstisku līgumu;
- nodrošinātam ar darba laika uzskaites tabelēm, kurās norādītas projektā nostrādātās stundas;
- 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 pirms AUVK lēmuma pieņemšanas sēdes datuma. Projekta iesnieguma sagatavošanas aktivitātes jāatspoguļo projekta iesnieguma veidlapā.

Tikai tehniskās dokumentācijas sagatavošana (tehniski ekonomiskais pamatojums/ 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 BL „Ārpakalpojumi” nosacījumi, kā arī izmaksu atbilstības 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**

Publiskais iepirkums ir procedūra, kuru izmanto valsts, reģionālās un vietējās valsts pārvaldes/ pašvaldības iestādes vai atvasināti publisko tiesību subjekti, lai iegūtu preces un pakalpojumus izmantojot nodokļu maksātāju naudu. Īstenojot publisko iepirkumu, jāievēro nacionālie noteikumi, kuros ir izklāstītas formālās prasības. Publiskais iepirkums ir vērsts uz efektīvāku sabiedrisko līdzekļu izmantošanu („nodokļu maksātāju naudas vērtība”) un konkurences veicināšanu.

Galvenie principi, kas jāievēro, ir caurskatāmība, vienlīdzība un objektivitāte. Caurskatāmības princips nozīmē, ka noslēgtie līgumi tiek publicēti, savukārt, vienlīdzība un objektivitāte nozīmē, ka iesniegtie pieteikumi jāizskata objektīvi, balstoties uz iepriekš noteiktiem, zināmiem kritērijiem. Šie fundamentālie principi attiecas arī uz pirkumiem, kurus veicot nav jāīsteno iepirkuma procedūra.

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

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.

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

Publiskā iepirkuma procedūrai jābūt labi dokumentētai. Iepirkuma konkursa dokumentācijā projektiem jānorāda to numurs, projekta, partnera, kā arī Programmas nosaukums.

Tādiem dokumentiem kā publiskā iepirkuma procesa protokolam, tehniskajai specifikācijai, piedāvājumiem, pasūtījuma veidlapām un līgumiem jābūt pieejamiem finanšu kontrolei un auditam. Projekti, kuri nevar nodrošināt atbilstošos dokumentus, kas pierāda atbilstību publiskā iepirkuma nosacījumiem, riskē zaudēt ERAF finansējumu.

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

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

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

Finanšu izmaksas (piem., maksa par starptautiskām finansiālām transakcijām) 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 līdzekļiem:

- 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, ja jau iekļautas citās BL;
- Izmaksas, kurām nav tiešas saiknes ar projekta aktivitātēm;
- Izmaksas par ārējām aktivitātēm, ja, nolīgšot to īstenošājus, nav ievēroti publiskā iepirkuma noteikumi;
- Luksusa preces un pakalpojumi, dāvanas;
- 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;
- 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 uzņēmumu;
- Soda naudas, tiesas prāvu izmaksas;
- Parādi;
- Parādu procenti un izmaksas, kas radušās valūtas maiņas likmju svārstību rezultātā;
- Neparedzēti izdevumi, saistības/ parādi;
- Atomelektrostaciju slēgšana.

## **9.7. Ģeogrāfiskā atbilstība**

Izmaksu atbilstība ir ģeogrāfiski saistīta ar Programmas atbilstīgo 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.

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 **reālo izmaksu** principam. Tas nozīmē, ka tikai izmaksas, kas radušās projekta partneriem un ir samaksātas, par tām ir iesniegtas atskaites un tās ir pierādāmas ar paveiktu darbu, saņemtiem pakalpojumiem vai piegādēm (vismaz daļējiem piegādēm avansa maksājuma gadījumā), var tikt uzskatītas par projekta izmaksām attiecināmajā projekta periodā. Programma atmaksā attiecināmās izmaksas līdzko progresa ziņojumu ir apstiprinājis ATS. .

Par projekta izmaksām jāatskaitās progresa ziņojumā, kurā sniegta informācija par laika periodu, kurā noticis maksājums (izņemot izmaksu dalīšanu, ja attiecināms).

#### **10.1.1. Termiņi**

Projekta īstenošana ir sadalīta sešu mēnešu ilgos periodos. Pirmais un pēdējais atskaišu periods var būt īsāks vai garāks. Precīzi atskaitīšanās periodi ir norādīti projekta iesnieguma veidlapā.

Par katru sešu mēnešu periodu jāiesniedz progresa ziņojums ATS. Šim mērķim pirms katra atskaišu perioda ATS iepriekš izsūta VP daļēji aizpildītu progresa ziņojuma veidlapu. Projekta partneru ziņojumi jāiesniedz pirmā līmeņa kontroles iestādēm ne vēlā kā vienu mēnesi pēc atskaišu perioda beigām. Kopējais progresa ziņojums jāiesniedz ATS elektroniski un papīra formātā četrus mēnešu laikā pēc katra atskaišu perioda beigām. Gadījumā, ja kādā atskaišu periodā projekts iztērē līdz 2.000 EUR (izņemot noslēguma atskaišu periodu), projektam šī informācija ir jānosūta ATS pirms atskaišu perioda beigām. Individuāli izvērtējot katru gadījumu, ATS var lūgt iesniegt tikai vienu kopīgu ziņojumu par diviem atskaišu periodiem.

#### **10.1.2. Progresa ziņojumu iesniegšana**

Ziņojumam jābūt angļu valodā. Pamatojošā dokumentācija, t.i., rēķini, līgumi, tāmes, publikācijas, izpētes u.c. var tikt iesniegta latviešu un lietuviešu valodās.

Progresa ziņojuma paraugu var lejupielādēt no programmas tīmekļa vietnes. Jāņem vērā, ka progresa ziņojumam var tikt izmantotas tikai ATS iepriekš izsūtītās daļēji aizpildītās progresa ziņojuma veidlapas. ATS regulāri nodrošinās VP ar iepriekš daļēji aizpildītām veidlapām katram atskaites periodam. Iepriekš daļēji aizpildītajā veidlapā norādīta informācija par projekta iesnieguma veidlapā norādītajiem iznākumiem (to apraksts) un budžetu.

VP var izmantot progresa ziņojuma veidlapu, lai apkopotu informāciju no projekta partneriem.

Progresa ziņojumu veido aktivitāšu ziņojums, finanšu ziņojums un pirmā līmeņa kontroliera apliecinājums. Tas kalpo par pamatu maksājumu veikšanai un tiek izmantots, ziņojot par Programmas progresu AUVK un Eiropas Komisijai.

Aktivitāšu ziņojumā iekļauta informācija par projekta progresu, kā arī par sākotnēji izvirzīto mērķu sasniegšanas rezultātiem. Ziņojumā jāiekļauj informācija arī par projekta iznākumu 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.

Uz progresa ziņojuma papīra versijas jābūt VP parakstam un zīmogam, kā arī VP pirmā līmeņa kontroliera apstiprinājumam par visiem projekta tetvaros veiktajiem izdevumiem un aktivitātēm.

Kopā ar progresa ziņojumu VP ir jāiesniedz ATS pierādījuma dokumentu kopijas īstenotajām aktivitātēm un veiktajiem maksājumiem, t. sk.:

1. Par organizētajām sanāksmēm un pasākumiem kā minimums:
  - pasākumu/ sanāksmju dienas kārtība;
  - pasākuma sanāksmes protokols/ ziņojums;
  - dalībnieku saraksts ar parakstiem katrai pasākuma dienai;
  - novērtējuma kopsavilkums (apmācībām/ prasmju iegūšanas pasākumiem/ semināriem/ konsultācijām), kas balstīts uz katra individuāla dalībnieka novērtējuma veidlapu;
  - izdales materiālu kopijas.
2. Gadījumā, ja projekta iznākumus rada apakšuzņēmēji /, jāiesniedz viena taustāmu iznākumu kopija (pētījumi, programmas) un informācijas un publicitātes materiāli (papīra formātā un/vai elektroniskā formātā, piem., rakstus presē, skrejlapas, CD, izdrukas no tīmekļa vietnēm, brošūras, mazos atpazīstamības veicināšanas materiālus – T-krekļus, pildspalvas), infrastruktūras objektu un iegādātā aprīkojuma fotogrāfijas.

Kopumā atskaitīšanās procedūra ir šāda:

- a) Partneri īsteno savu projekta aktivitāšu daļu, sedz ar aktivitātēm saistītās izmaksas un saglabā grāmatvedības dokumentus, kas veido revīzijas liecības (līgumus, rēķinus, darba laika uzskaites tabeles, aprēķinus, maksājumu pierādījumus u.c.), kā arī iznākumu dokumentus, kas pierāda projekta aktivitāšu īstenošanu (tikšanās reižu protokolus, pētījumus, rokasgrāmatas, rīcībpolitikas dokumentus, apmācību kursu materiālus u.c.).
- b) Katram projekta partnerim jāiesniedz Latvijas un Lietuvas pirmā līmeņa kontrolierim partnera ziņojums, kurā norādītas veiktās izmaksas un aktivitāšu apraksts. Partnera ziņojums jāiesniedz ar visiem pamatojošajiem grāmatvedības dokumentiem (piem., čeki, rēķini, darba

līgumi, pakalpojumu līgumi, dalībnieku saraksts). Katra projekta partnera izdevumiem jābūt nošķirti partnera grāmatvedības sistēmas ietvaros. Balstoties uz šo ziņojumu tiek izdota pirmā līmeņa kontroliera (turpmāk tekstā - PLK) apliecinājums katra projekta partnera izdevumiem atskaites perioda ietvaros.

c) Partneri nosūta savu ziņojumu VP, kurš gatavo kopīgo ziņojumu. Gatavojot ziņojumu, VP un projekta partneriem ir jānodrošina, ka viņu izdevumus un aktivitāšu atskaites ir pārbaudījis pirmā līmeņa kontrolieris. VP PLK pārbauda VP aktivitātes un izdevumus, kā arī to, ka projekta partneru ziņojumos ir iekļauti PLK apliecinājumi un ka tas ir norādīts progresa ziņojumā. Revīzijas liecībām VP saglabā projekta partneru sniegto informāciju.

d) ATS pirms katra atskaites perioda beigām nosūta VP iepriekš daļēji aizpildītu progresa ziņojuma veidlapu.

e) Balstoties uz individuāliem ziņojumiem, VP sagatavo apvienoto progresa ziņojumu. VP iesniedz projekta partneru izdevumu deklarācijas un partnerības progresa ziņojumu tā valsts PLK.

f) VP kontrolieris veic pārbaudes VP aktivitātēm un izdevumiem, kā arī pārlicinās, vai projekta partneru sniegtā informācija ir pārbaudīta un vai to ir apstiprinājis PLK, saskaņā ar konkrētās valsts pārbaudes prasībām, kā arī to, vai partneru nodrošinātā informācija ir precīzi atspoguļota kopējā progresa ziņojumā.

g) Revīzijas liecībām VP saglabā projekta partneru sniegto informāciju.

h) VP iesniedz progresa ziņojumu ar PLK apliecinājumu un VP apliecinājumu ATS .

i) ATS to pārbauda un, ja nepieciešams, pieprasa precizējumus VP. Līdzko visi neskaidrie jautājumi ir paskaidroti, progresa ziņojums tiek apstiprināts. Pēdējais datums, kad ATS ir jāizskata progresa ziņojums, ir seši mēneši pēc ziņojuma saņemšanas no VP.

j) ATS ziņojumu nosūta SI.

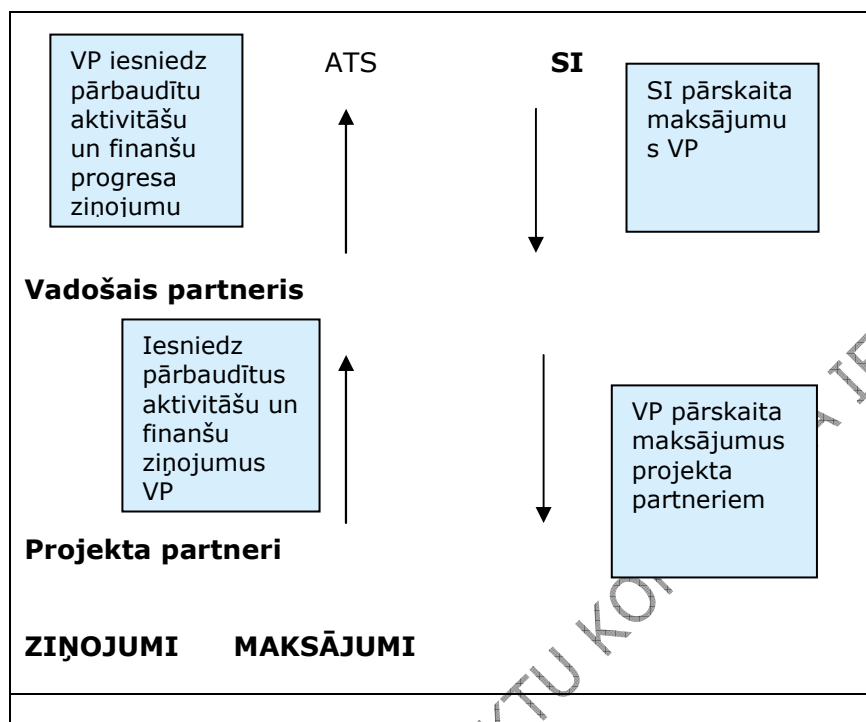
k) SI veic maksājumu uz VP kontu.

l) VP pārskaita naudu uz projekta partneru kontiem.

SI ir atbildīga par maksājumu saņemšanu no Eiropas Komisijas, kā arī maksājumu pārskaitīšanu uz VP kontu. Katra partnera VP ir atbildīgs par SI maksājumu tālāku pārskaitīšanu projekta partneriem.

Lai varētu pieprasīt maksājumus no SI, katra projekta VP ir jānodrošina, ka progresa ziņojumi ATS tiek iesniegti regulāri. Šis noteikums tiks izklāstīts finansēšanas līgumā.

Zemāk redzamais attēls ilustrē atskaišu un maksājumu procedūru:



### 10.1.3. Noslēguma ziņojums

Pēc projekta noslēguma jāiesniedz pēdējais progresa ziņojums ATS. Šis ziņojums nodrošina informāciju par visiem projekta ieguvumiem un rezultātiem, kā arī sniedz projekta atgriezenisko saikni Programmas vadības iestādēm. Šis ziņojums tiks publicēts Programmas tīmekļa vietnē.

### 10.2. Progresa ziņojumu uzraudzība ATS

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 indikatoriem, projektos tiek noteikti papildu indikatori, kas ir pielāgoti to īpašajiem mērķiem un vajadzībām.

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

VP ir jāinformē ATS un PLK par tuvākajiem pasākumiem projekta ietvaros nosūtot e-pastu vismaz divas nedēļas pirms plānotā pasākuma.

ATS uzrauga visas progresa ziņojuma komponentes, t.i., aktivitāšu aprakstu, ziņojumu par plānoto ieguvumu sasniegšanu, izdevumu sarakstu, kā arī kontrolieru ziņojumus/ pārbaudes sarakstus un pārbaudžu apliecinājumus. Plānoto ieguvumu sasniegšana tiek uzraudzīta, vadoties pēc pieteikuma veidlapā izklāstītā darba plāna. Finanšu pārbaudes laikā ATS vēlreiz pārbauda, vai PLK pārbaudes ir saskaņā ar finansēšanas līgumā noteikto un Programmas dokumentiem, kā arī apstiprināto projekta iesnieguma veidlapu.

Ja progresa ziņojumā izklāstītā informācija ir nepietiekama, ATS lūdz VP nodrošināt detalizētāku skaidrojumu vai precizējumu par atsevišķiem punktiem. Ja nepieciešams, ATS, VI vai SI var lūgt VP iesniegt papildu dokumentus, piemēram, vispārējo ziņojumu, pārbaudes sarakstus par projektā veiktajām pārbaudēm, izdevumu pārbaudes deklarācijā uzskaitītos dokumentus, 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. Revīzija un kontrole**

2007. – 2013. gada programmēšanas periodā termiņiem „revīzija” un „kontrolē” (revidents un kontrolieris) ir divas dažādas nozīmes.

Pārbaude ir aktivitāte, ko veic pirmā līmeņa kontrolieris (PLK) saskaņā ar ERAF regulas 16. pantu un Programmas 13.1. sadaļu. Pirmā līmeņa kontroliera pienākums ir apstiprināt projekta partnera deklarēto izdevumu likumību un atbilstību.

Revīzija (vai otrā līmeņa audits (OLA)) ir pārbaude, kas tiek īstenota saskaņā ar Vispārējās regulas 62 (1 a, b). pantu un Komisijas regulas (EK) Nr. 951/2007 37 (2). pantu. Otrā līmeņa revidents pienākums ir veikt projektu revīziju, balstoties uz atbilstošās izlases datiem, lai apstiprinātu deklarētos izdevumus.

Termins „pārbaudītais atbalsta saņēmējs” tiek lietots atbilstoši ERAF regulas 16(1). pantā lietotajai terminoloģijai. „Atbalsta saņēmējs ” ir VP un projekta partneri.

### **10.4. Izdevumu kontrole (1. līmeņa kontrole)**

Katru projekta partneri atsevišķi pārbauda valsts kontroles iestāde. Latvijā pirmā līmeņa kontroles iestāde ir Valsts reģionālās attīstības aģentūra, savukārt, Lietuvā pirmā līmeņa kontroli organizē/veic Lietuvas Republikas Iekšlietu ministrija, izmantojot centralizētu sistēmu – tiek nozīmētas prasībām atbilstošas ārējās audita kompānijas, kas veiks pirmā līmeņa kontroli.

VP sagatavo kopēju progresa ziņojumu līdzko katrs projekta partneris ir saņēmis tā izmaksu apstiprinājumu no pirmā līmeņa kontroliera (PLK) . Pēc tam, kad progresa ziņojums ir pārbaudīts un to apstiprinājis VP PLK, tas jāiesniedz ATS .

VP jāpārbauda, vai kontrolieri ir apstiprinājuši projekta partneru izdevumus. Latvijai un Lietuvai jānodrošina, ka PLK var apstiprināt izdevumus trīs mēnešu laikā.

PLK apstiprina gan izdevumus, gan aktivitātes. Kontrolierim ir jāpārbauda, 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;
- aktivitātes ir notikušas un no apakšuzņēmējiem pakalpojumi ir saņemti un piegādes ir notikušas;
- 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.

Turklāt VP PLK jāpārbauda un jāapliecina, ka visu projekta partneru sniegto informāciju progresa ziņojumā apstiprināja PLK, kā arī to, ka tika ievērotas nacionālās prasības kontrolēm. Kontroles ir jādokumentē, izmantojot kontroles pārbaūžu sarakstus un pārbaudes ziņojumu.

PLK jānodrošina cieša sadarbība ar ATS projektu vadītājiem, lai lūgtu palīdzību gadījumos, kad ir šaubas saistībā ar iepriekš minētajiem punktiem.

PLK pienākums ir apstiprināt katra projekta partnera deklarētos izdevumus un aktivitātes pirms ATS tiek iesniegts maksājuma pieprasījums (kas ir daļa no progresa ziņojuma).

PLK pārbaude/ apstiprinājums noris ievērojot divu soļu pieeju:

1. Visu VP un projekta partneru individuālajos partneru ziņojumos deklarēto izdevumu un aktivitāšu pārbaude/ apstiprināšana (apstiprināšana partnera līmenī);
2. Kopējā progresa ziņojumā norādīto projekta deklarēto izdevumu un aktivitāšu apstiprināšana (apstiprināšana projekta līmenī).

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

#### PARTNERA LĪMENĪ:

PLK projekta līmenī nepieciešams:

- apstiprināt pārbaudītā projekta partnera veiktos izdevumus;
- apstiprināt projekta partnera ziņojuma aktivitāšu un finansiālās komponentes saturu;

- pārbaudīt, ka ir parakstīts partnerības līgums un ir izpildītas visas minimālās prasības;
- sagatavot veiktās pārbaudes ziņojumu/ pārbaudes sarakstu;
- parakstīt izdevumu apstiprinājuma apliecinājumu;
- iesniegt apliecinājumu VP kopā ar progresu ziņojumu un detalizētu veikto izdevumu sarakstu projekta partnera līmenī.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka, plānojot budžetu, lietuviešu projektu partneriem jāieplāno finansējums pirmā līmeņa pārbaudēm. Latvijā pirmā līmeņa pārbaudes tiks veiktas bez maksas.

#### PROJEKTA LĪMENĪ:

Papildus VP īstenoto aktivitāšu un veikto izmaksu apstiprināšanai/ pārbaudei, VP PLK jāapstiprina visa projekta progresu ziņojums.

Kad VP saņem projekta partneru PLK izdevumu apstiprinājuma/ kontroles apliecinājumu, VP šos dokumentus iesniedz VP PLK, kurš pēcāk saskaņo visus apstiprinātos/ pārbaudītos izdevumus un aktivitātes kopējā projekta progresu ziņojumā.

### **10.5. Revīzija (Otrā līmeņa audits)**

Papildu pirmā līmeņa kontrolēm, visiem ES struktūrfondu finansētiem projektiem tiek veikts otrā līmeņa audits, kuru īsteno nacionālās audita iestādes. Projektu izlase revīzijai tiks veidota pēc nejaušības principa.

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 pārbaudes 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.

Projekta grāmatvedības revīzija tiks īstenota izlases veidā ar noteiktu intervālu. Atbildīgās ES revīzijas iestādes un savas atbildības robežās ES dalībvalstu

revīzijas iestādes vai citas valsts revīzijas iestādes ir tiesīgas pārbaudīt līdzekļu izmantošanas attiecināmību projektu līmenī.

Vispārējās regulas 62.pantā noteikts, ka projektos, ja tie tiek izvēlēti, var tikt īstenots otrā līmeņa audits. Ja projekts tiek izvēlēts, to pārbauda kompetents valsts revidents, kas pārbaudīs gan VP, gan projekta partnerus.

Valsts revidents (vadošais revidents) valstī, kurā atrodas VP, būs atbildīgs par revīzijas vadību un revīzijas plāna organizēšanu projekta partneru līmenī: katrs valsts revidents būs atbildīgs par tā teritorijā esošo partneru pārbaudi, ja vien revidentu grupa nav vienojusies citādi.

Revīzija ir uzsākta brīdī, kad galvenais revidents paziņo par revīziju un informē VP par pārbauci mērķi un plānu. Valsts revidenti, kas būs iesaistīti revīzijas veikšanā, sazināsies ar projekta partneriem un vienosies par pārbauci veikšanas laiku. Audits 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.

Revidenti pārbaudīs:

- projekta īstenošanas atbilstību projekta iesniegumā norādītajai informācijai;
- atbilstību struktūrfondu vadības nosacījumiem, nacionālajiem normatīvajiem aktiem un Programmas nosacījumiem;
- ieviesto vadības un kontroļu sistēmu pareizību projekta līmenī;
- īstenoto pirmā līmeņa kontroļu pareizību.

Pēc visu pārbauci 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 lūgs AUVK apstiprināt turpmākās nepieciešamās darbības, kuru īstenošanu nodrošinās AUVK ATS / VI.

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

Par VP un projekta partneru izmaksām, ka veiktas otrā līmeņa audita īstenošanas laikā, var tikt iesniegtas atskaites ATS un tās var tikt uzskatītas par attiecināmām, ja veiktas saskaņā ar attiecināmības nosacījumiem (skat. 9. nodaļu).

## **10.6. Citas iespējamās pārbaudes**

Papildu iepriekš izskaidrotajām pārbaudēm, citas Programmas atbildīgās iestādes, piemēram, Eiropas Komisijas auditori, Eiropas Auditoru tiesa, valsts iestādes, ATS / VI, SI var īstenot auditus, lai pārbaudītu projekta īstenošanas kvalitāti, īpaši saistībā ar tā finanšu vadības saskaņu ar ES un valsts noteikumiem. 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.

## **10.7. Projekta noslēgums**

Visiem projektiem jānoslēdz to aktivitātes projekta iesniegumā norādītajā laika periodā, ņemot vērā, ka projekta agrākais uzsākšanas datums ir nākamā diena pēc AUVK pieņemtā lēmuma par projekta pieteikuma apstiprināšanu.

Svarīgi, ka visas līdz noslēguma datumam veiktās izmaksas ir iekļautas noslēguma 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 (piem., pēdējā ziņojuma pirmā līmeņa kontroles izmaksas) jābūt veiktām samaksātām pēdējā atskaites perioda ietvaros.

Attiecībā uz projekta noslēgumu, jāņem vērā sekojošais:

- Progresā ziņojums: tāpat kā visos atskaites periodos, projektiem jāiesniedz pārbaudīts progresā ziņojums par pēdējo atskaites periodu trīs mēnešu laikā pēc projekta noslēguma (datuma).
- Pēdējais progresā ziņojums: pēc projekta noslēguma to jāiesniedz ATS. Šim ziņojumam jānodrošina informācija par kopējiem ieguvumiem, rezultātiem un projekta iespējamo ietekmi.  
Visos ar Programmas atbalstu radītajos produktos jāievēro Programmas informācijas un publicitātes noteikumi. Tas attiecas arī uz laiku pēc projekta noslēguma.
- Jāizvairās no jebkādu būtisku izmaiņu veikšanas projekta rezultātos un iznākumos piecus gadus pēc projekta noslēguma. 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.

- VP ir jāsaglabā mapes, 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 finanšu pārbaūžu un audita mērķiem. Tie jāsaglabā vismaz līdz 2021. gada 31. decembrim:

- Apstiprinātā projekta iesnieguma veidlapa;
- Finansēšanas līgums; Partnerības līgums;
- Svarīga projekta korespondence (finanšu un līgumu);
- Progresā ziņojumi;
- Projekta partneru budžeta informācija, projekta partnera deklarēto izdevumu saraksts;
- Projekta partneru kontrolieru apliecinājumi (un pārbaudes saraksti/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; maksājumu dokumenti un projektā iesaistīto darbinieku darba laika uzskaites tabeles;
- Noslēgto līgumu saraksts un visu ar ārējiem ekspertiem/ pakalpojumu piegādātājiem slēgto līgumu kopijas;
- Administratīvo izmaksu aprēķins, pierādījumi veiktajām izmaksām (t.sk. pieskaitāmajām izmaksām);
- Dokumenti, kas ir saistīti ar publisko iepirkumu, informāciju un publicitāti;
- Publiskā iepirkuma protokoli, tehniskā specifikācija, piedāvājumi, pasūtījuma vēdlāpas, līgumi;
- Piegādāto pakalpojumu pierādījumi: izpētes, brošūras, ziņu lapas, sanāksmju protokoli, dalībnieku saraksti (ar parakstiem), transporta biļetes u.c.;
- Pamatlīdzekļu saraksti, iegādātā aprīkojuma fiziskā pieejamība (projekta kontekstā).

## **10.8. Neatbilstības**

Vispārējās regulas 2. (7) pantā „neatbilstība” tiek definēta kā „jebkurš Kopienas tiesību akta pārkāpums, kas noticis saimnieciskās darbības 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 ir izlabots pirms maksājuma veikšanas;

- Pierādījumi, kas norāda, ka neattiecināmi izdevumi ir iekļauti ERAF finansējuma, kurš ir pieprasīts un izmaksāts, aprēķinā;
- Pierādījumi tam, ka projekts neizpilda Eiropas Komisijas prasības attiecībā uz publicitāti un publisko iepirkumu;
- Pierādījumi, ka projekts nenasniedz noteiktos mērķus (ieguvumus), un/ vai rezultātus, kuru sasniegšanai tika piešķirts ERAF finansējums;
- Pierādījumi, ka partnerība nav izveidojusi piemērotu projekta izdevumu kontroles un uzraudzība sistēmu.

Neatbilstības var atklāt:

- VP;
- Pirmā un otrā līmeņa kontroles iestādes;
- ATS, VI, MI, balstoties uz iespējamajiem signāliem 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, SI un RI.

Gadījumā, ja pirmā līmeņa kontroles vai otrā līmeņa audita laikā tiek konstatētas neatbilstīga piešķirtā finansējuma izmantošana, tas var novest pie finansējuma atsaukšanas vai finansējuma samazināšanas, piešķirto līdzekļu atgūšanas.

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

## **10.9. Saistību atcelšanas noteikumi**

Programmas finansējumam tiek piemērots saistību atcelšanas noteikums. ERAF budžets Programmai tiek piešķirts ik gadu.

Saskaņā ar Vispārējās regulas 93. (1;2) pantu, katrs ikgadējais ERAF piešķirums programmai no 2007. – 2010. gadam ir jāizmanto nākamajos trīs gados. Katrs ikgadējais ERAF piešķirums programmai no 2011. – 2013. gadam, jāizmanto nākamajos divos gados. ERAF finansējums, 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 tērēšanas kontrole un jāīsteno riska novēršanas pasākumi, kas ir daļa no Programmas vadības.

Arī uz projektiem, kas tiek līdzfinansēti Programmas ietvaros, automātiskā saistību atcelšana var atstāt negatīvu ietekmi.

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 līdzekļu tērēšanas plānam, kurš ir atrodams projekta iesnieguma veidlapā.

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 nesaņiedz 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 līdzekļu tērēšanas 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 līdzekļu tērēšanas plānu. Tādēļ šī pieredze var būt noderīga:

- 1) Līdzekļu tērēšanas temps aptuveni trīs gadu ilgām 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.
- 2) Augstāks 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 ieplānot drīz pēc AUVK sanāksmes. .
- 3) Katram projektam ir jānosaka vismaz sešu mēnešu budžeta izpildes mērķi līdz partneru līmenim. Šie mērķi jāiekļauj partnerības līgumā, kam jābūt savlaicīgi sagatavotiem. Ieteicams, ka VP projekta partneriem pieprasa projekta ceturkšņa (starpposma) 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 tādi paši, kā to sešu mēnešu budžeta izpildes mērķi.

Turklāt, saskaņā ar finansēšanas līgumu, Programmas VI ir tiesības ieturēt projektu finanšu līdzekļus, kas nav iztērēti noteiktajā laikā.

Tomēr šai saistību atcelšanas procedūrai ir pakļauti tikai tie projekti, kas tiek īstenoti vismaz divus atskaišu periodus/ nepabeigti projekti un projekti, kuri nav iztērējuši vairāk kā 20% no plānotā apgūstamā finanšu apjoma konkrētajā pārskata periodā.

## **10. 10. Izmaksu atgūšana**

SI 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:

- (a) apzināsies savu atbildību deklarēto izdevumu neatbilstību gadījumos;
- (b) atmaksās VP nepamatoti izmaksātās summas, saskaņā ar partnerības līgumu;
- (c) būs atbildīgs par informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanu plašākai sabiedrībai, saskaņā ar Ieviešanas Regulas 8. pantu.
- (d) nodrošinās visu ar projektu saistīto dokumentu pieejamību, saskaņā ar Vispārējās regulas 90. pantā noteikto.

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

## **11 KONTAKTI**

Lai saņemtu sīkāku informāciju, lūdzu, vērsieties:

Latvijas – Lietuvas Pārrobežu sadarbības programmas ATS

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Telefona numurs: + 371 67 35 06 22

Faksa numurs: +371 67 35 73 72

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

Adrese korespondencei:

Elizabetes ielā 19, Rīgā, LV – 1010, Latvija

Adrese apmeklējumiem:

Ausekļa iela 14 (5. stāvs), Rīga

## 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 pēcāk ziņot par tiem. Vadlīnijās norādīts, kā jā mēra 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, pieteikuma veidlapā jāskaidro, kā konkrētais ieguvumi un rezultāti tiek saprasti konkrētā projekta ietvaros.

Ieguvumi	
<b>Projekta organizētie pārrobežu pasākumi</b>	<p><b>Piemēri: semināri, apmācību kursi, mācību braucieni, festivāli, apmaiņas braucieni, nomētnes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• „Apmācības” – pasākums, kuru vada kvalificēts pasniedzējs. Tas ir vērst uz zināšanu un kvalifikācijas iegūvi, kā arī uz prasmju pilnveidošanu;</li><li>• „Seminārs/ radošā darbnīca” – pasākums, kas ir vērst 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 vērst 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>Prasības:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Sagatavots un īstenots kopīgi sadarbojoties partneriem; ar pārrobežu raksturi, būtisku nozīmi.</li><li>2) 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>3) Gadījumā, ja privātas peļņu gūstošas iestādes piedalās projekta aktivitātēs, tām pašām jāsedz dalības maksa.</li><li>4) Partneriēstādē jābūt pieejamai darba kārtībai, apmācību kursa plāniem, informācijai par dalībnieku izvēli, fotogrāfijām, novērtējuma anketām .</li><li>5) Iestāžu un dalībnieku vārdi jāapliecina ar parakstiem.</li></ol>

	<p>6) Apmācībās, kas vērstas uz īpašām sociālajām grupām, dalībnieku sarakstos jānorāda dalībnieku sociālais statuss (pašnodarbinātais, bezdarbnieks, students, pasniedzējs u.c.)</p> <p>7) Apmācībai/ semināram jābūt īstenotam saskaņā ar atzīta apmācību nodrošinātāja apstiprinātu/ sertificētu programmu un tai jābūt balstītai uz identificētās mērķa grupas vajadzībām.</p> <p>8) Jānorāda papildu prasmes, kas tiks radītas apmācību kursa/ semināra vai (radošās) darbnīcas īstenošanas rezultātā.</p> <p>9) Viena konsultācija (tiešā/ no attāluma/ telefona) ir tieša vai attālināta komunikācija, kas, 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.</p> <p>10) Konsultācijas jāatspoguļo gan pasniedzēja gan apmācāmā laika uzskaites tabelēs, apmeklējuma ziņojumā, sāpāksmju protokolos, līgumos ar pakalpojuma saņēmējiem par nepieciešamo palīdzību ,u.c.</p> <p>11) Pasniedzēju darba laika uzskaites tabelēs jānorāda,, kuri (gala produkta) saņēmēji (vārds, iestāde, adrese) tika atbalstīti, kāda veida atbalsts tika nodrošināts (kur piemērojams).</p> <p>12) Pasākumu dalībniekiem jāaizpilda novērtējuma veidlapas un aptaujas anketas.</p>
<p><b>Pārrobežu stratēģiskā plānošana un uzraudzība</b></p>	<p><b>Piemēri: izpētes, stratēģijas darbības plāni, tehniskie projekti, kopīgās uzraudzības sistēmas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Apvienotā attīstības stratēģija, darbības plāns” ir plāns vai metode, kurā tiek ņemtas vērā 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>Prasības:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kopīgi vai sadarbībā ar partneriem veidoti dokumenti, kas nodrošina informāciju par pārrobežu teritoriju un citām svarīgām tēmām.</li> <li>2) Tie nedrīkst dublēt ar jau eksistējošiem materiāliem. Jau esoša dokumenta atjaunināšanas gadījumā aprakstā skaidri jānorāda/ jāizceļ atjauninātā informācija.</li> <li>3) Izdoti rakstiskā formā/ papīra formātā.</li> <li>4) Informācijai un secinājumiem jābūt brīvi pieejamiem izplatīšanai mērķa grupām.</li> <li>5) Datiem jābūt konsekventiem, ticamiem (norādot informācijas avotus un datu vākšanas metodes), pārbaudāmiem un pielietojamiem (iesaistītajās iestādēs).</li> <li>6) 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>7) Jābūt kvalitatīvai, lai tās varētu izturēt ārējo profesionāļu pārbaudi.</li> <li>8) Jābūt partneriēstādes vai citas atbildīgās iestādes vai ārējo novērtētāju apstiprinātai (t.i. tehniskie dokumenti).</li> </ol>
<p><b>Izveidotie</b></p>	<p><b>Piemēri: vadlīnijas, rokasgrāmatas, apmācību</b></p>

<p><b>metodiskie materiāli/ instrumenti</b></p>	<p><b>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 uzzinātu 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>Prasības:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Materiāli vai instrumenti jāveido kopīgi vai iesaistīto iestāžu pārrobežu sadarbības ietvaros.</li> <li>2) Tie nedrīkst dublēt ar jau eksistējošiem materiāliem. Jau esošu dokumentu atjaunināšanas gadījumā, ziņojumā skaidri jānorāda/ jāizceļ atjauninātā informācija.</li> <li>3) Izdoti rakstiskā formā/ papīra formātā (izņemot IT instrumenti).</li> <li>4) Informācijai un secinājumiem jābūt brīvi pieejamiem izplatīšanai mērķa grupām.</li> <li>5) Tiem jābūt kvalitatīviem, lai varētu izturēt ārējo ekspertu (profesionāļu) pārbaudi.</li> <li>6) Jābūt apstiprinātiem partneriestādē vai citā atbildīgajā organizācijā.</li> <li>7) Jābūt īsiem, veltītiem definētajām mērķa grupām un praktiski pielietojamiem.</li> <li>8) Jānodrošina ekspertīze (zināšanas) konkrētajā jomā.</li> <li>9) (Ja attiecināms) mācību programmām un apmācību kursiem jābūt apstiprinātiem, reģistrētiem vai sertificētiem saskaņā ar valsts prasībām (projekta īstenošanas laikā un pēc tā) vai partneriestāžu apstiprinātiem.</li> <li>10) Ir ļoti ieteicams veikt izveidoto materiālu ārējo izvērtējumu.</li> <li>11) Vienotām izpētēm un pētniecības darbiem jābūt vērstiem uz inovatīvas pieejas, metožu un procedūru rosināšanu, kā arī uz to rezultātu praktisku pielietojamību, rīcībpolitikas attīstību (t.i. vajadzību analīze, novērtējums), balstoties uz izpētītajiem faktiem, likumiem un teorijām.</li> <li>12) Informācijas sistēmām jābūt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- inovatīvām, t.i., izmantojot jaunākās izstrādātās 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>13) Regulāra IT sistēmu atjaunināšana un darbība gan projekta darbības laikā, gan pēc tā.</li> </ol>
<p><b>Informācijas un mārketinga materiāli</b></p>	<p><b>Piemēri: raksti, preses relizes, 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.</li> </ul>

	<p>Tajā var tikt reklamēti pasākumi, produkti u.c.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Prese relīze” ir rakstiska komunikācija, kas ir domāta mediju pārstāvjiem un citām mērķauditorijām un kurā ir ietverta informācija par īpašu notikumu vai produktu. To var sūtīt pa e-pastu vai nosūtīts avīzēm, žurnāliem, radio stacijām, televīzijām un/ vai televīziju tīkliem, publicēt tīmekļa vietnē.</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>- „Apkārtraksts” 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>Prasības:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Īstenotas saskaņā ar Programmas publicitātes prasībām;</li> <li>2) 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>3) Partneri ir atbildīgi par īstenoto publicitātes aktivitāšu kvalitāti.</li> <li>4) Publikācijas, plāksņu fotogrāfijas, plakāti jāpievieno ziņojumiem;</li> <li>5) Partneriem jānodrošina regulāra informācijas atjaunināšana to tīmekļa vietnēs gan projekta laikā, gan pēc tā ieviešanas beigām.</li> <li>6) Publikācijas jāizplata bez maksas.</li> <li>7) Plakāti var tikt līmēti gan iekštelpās, gan ārā.</li> </ol>
<p><b>Izveidotie pārrobežu sadarbības tīkli</b></p>	<p>„Pārrobežu sadarbības tīkls” ir ilgstoša kontaktēšanās sistēma starp partneriem abās robežas pusēs. Šie kontakti izveidoti, = lai īstenotu konkrētus uzdevumus, piem., apmainītos ar informāciju, attīstītu noderīgus kontaktus u.c.</p> <p>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.</p> <p>Prasības:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tajā piedalās vismaz divas organizācijas;</li> <li>2) Jānodrošina sadarbības tīkla eksistences pierādījumi, t.i., sadarbības līgumi, sadarbības struktūras, iekšējie noteikumi, procedūras u.c.</li> <li>3) Projekta ietvaros var tikt izveidots jauns vai atjaunināti jau esošie tematiskie vai nozaru partneru/ finansējuma saņēmēju sadarbības tīkli, t.i., paplašinot esošo sadarbību.</li> <li>4) Ilgtspējīgi, t.i., sadarbība turpinās pēc projekta beigām.</li> </ol>
<p><b>Pārrobežu pakalpojumi</b></p>	<p><b>Piemērs:</b> pašvaldību sadarbība tādās jomās kā piem., ūdens apgāde, kanalizācija, apkure, sabiedriskais transports, veselības aprūpe, izglītība, kultūra, ugunsdzēsība un sadarbība</p>

	<p>polīcijas darbā, u.c., sadarbība starp valsts/ pašvaldību iestādēm, kas ir atbildīgas par pakalpojumu sniegšanu ārkārtas situācijās, dabas aizsardzību, veselības aprūpi, vides/ dabas menedžmentu, kultūru, izglītību, uzņēmējiem u.c.</p> <p>Prasības:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pakalpojumi tiek attīstīti/ izveidoti kopīgi;</li> <li>2) Izveidots sadarbībā ar partneriem un/ vai nodrošinot kopīgu sabiedrisko pakalpojumu izmantošanu abās robežas pusēs.</li> <li>3) Pamatotas ar sadarbības līgumiem, plānošanas dokumentiem, kopīgiem darba plāniem u.c.</li> <li>4) Aktivitātēm, kuras netiek finansētas no citiem struktūrfondiem, jābūt skaidrai pārrobežu pieejai.</li> <li>5) Ir vērstas uz pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu, vai jaunu pakalpojumu izveidošanu, nodrošinot tos plašākai sabiedrībai.</li> <li>6) Nedrīkst tikt iekļautas šo pakalpojumu regulārās/ parastās darbības izmaksas.</li> <li>7) Jānodrošina informācija (norādot aprēķina metodi) par to, cik cilvēki iegūs no kopīgo pasākumu ieviešanas, piem., jaunās ūdens apgādes sistēmas lietotāju skaits.</li> <li>8) Jāīsteno pakalpojumu kvalitātes uzraudzība (kur attiecināms) (piem., klientu apmierinātības novērtējuma anketas, ārejie izvērtējumi)</li> </ol>
<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>Investīcijām infrastruktūrā:</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 mārketingas, ietekmes demonstrēšana).</li> </ul> <p>Prasības:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Izveidotajai infrastruktūrai ir jābūt vērstai uz sabiedrisku izmantošanu un tai nedrīkst būt komerciāls raksturs.</li> <li>2) Jāidentificē (papildu) sabiedrības grupas, kas gūs labumu no uzlabotās infrastruktūras;</li> <li>3) Investīciju infrastruktūrā apjoms jānorāda, nodrošinot atbilstošos mērīšanas indikatorus katram projektam: ieguldītie EUR, atjaunotie km, atjaunotie/ attīstītie ha, atjaunotie m<sup>2</sup>, uzlabota kapacitāte (%). Ja mērot kapacitāti tiek izmantoti %, projektam jānorāda sākotnējie dati.</li> <li>4) Aprēķinam jābūt precīzam, tieši saistītam ar īstenoto projektu un izmērāmam. Pamatojuma dokumentiem par izvērtējuma metodi jābūt pieejamiem partneriestādē.</li> <li>5) Jānodrošina infrastruktūras uzturēšana pēc projekta beigām.</li> </ol>