APSTIPRINĀTS

ar Ārlietu ministrijas

2025. gada 14. oktobra

rīkojumu Nr. LV-361

**LĪDZFINANSĒJUMA GRANTA PROJEKTU KONKURSA**

**“Atbalsts Eiropas Komisijas un citu starptautiskās palīdzības finansētāju finansētiem attīstības sadarbības un attīstības (globālās) izglītības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs un Latvijas Republikā”**

**NOLIKUMS**

RĪGA, 2025

**SATURS**

1. KONKURSA APRAKSTS 3

2. KONKURSA NOTEIKUMI 5

3. PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA 7

4. PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA 11

5. PROJEKTU ĪSTENOŠANA 14

6. CITI NOTEIKUMI 17

7. PIELIKUMI 18

# KONKURSA APRAKSTS

## Pamatojums

Ārlietu ministrija (turpmāk – ministrija) izsludina un īsteno konkursu, pamatojoties uz Starptautiskās palīdzības likuma 9. pantā un 9.1 pantā noteikto.

Konkursa nolikums (turpmāk – nolikums) ir izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumos Nr. 123 “Granta projektu konkursu īstenošanas kārtība” noteiktajām prasībām, ievērojot Attīstības sadarbības politikas pamatnostādnes 2021. – 2027. gadam (apstiprinātas ar Ministru kabineta 2021. gada 14. aprīļa rīkojumu Nr. 245 “Par Attīstības sadarbības politikas pamatnostādnēm 2021. – 2027. gadam”) un Attīstības sadarbības politikas plānu 2024. – 2027. gadam (apstiprināts ar Ministru kabineta 2024. gada 23. janvāra rīkojumu Nr. 71).

Nolikums nosaka terminēta (vienreizēja) līdzfinansējuma granta projektu konkursa “Atbalsts Eiropas Komisijas un citu starptautiskās palīdzības finansētāju finansētiem attīstības sadarbības un attīstības (globālās) izglītības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs un Latvijas Republikā” (turpmāk – konkurss) norisi.

**Attīstības sadarbība** ir palīdzības sniegšana mazāk attīstītām valstīm, lai veicinātu šo valstu un to sabiedrību ilgtermiņa sociālo un ekonomisko attīstību.

**Grants** ir maksājums attīstības sadarbības vai attīstības (globālās) izglītības projekta īstenotājam, lai īstenotu projektu, kas nav saistīts ar komerciāliem mērķiem un kas veicina konkursā noteikto prioritāšu īstenošanu.

Grants tiek piešķirts projekta iesniedzējam, kura projektu ir atbalstījusi Eiropas Komisija vai cits starptautiskās palīdzības finansētājs un ar kuru ir noslēgts granta līgums.

**Globālā izglītība** ir aktīvs mācīšanās process, kas, balstoties uz solidaritātes, vienlīdzības, iekļaušanas un sadarbības principiem, veido sabiedrības izpratni par attīstības procesiem pasaulē un veicina indivīdu un organizāciju līdzdalību aktuālu vietējo un globālo jautājumu risināšanā.

## Konkursa mērķis

Konkursa mērķis ir sniegt līdzfinansējumu pilsoniskās sabiedrības organizācijām (turpmāk - PSO), kas ieguvuši finansējumu no citiem attīstības sadarbības finansētājiem, t.sk. Eiropas Komisijas, attīstības sadarbības un globālās izglītības projektu īstenošanai (turpmāk – cits līdzfinansējums).

Konkursa ietvaros prioritāri tiks atbalstīti attīstības sadarbības projekti saņēmējvalstu atbalstam.

Konkursā ir noteiktas šādas prioritārās saņēmējvalstis:

* attīstības sadarbības projektiem prioritāte ir noteikta projektiem Eiropas Savienības (turpmāk – ES) Austrumu partnerības valstīs (īpaši Armēnijā, Moldovā, Ukrainā), Centrālāzijas valstīs (īpaši Kirgizstānā, Tadžikistānā, Uzbekistānā), Baltkrievijas un Gruzijas pilsoniskās sabiedrības atbalstam, kā arī Āfrikas valstīs, bet tas neizslēdz, ka saņēmējvalsts var būt arī cita attīstības valsts;
* attīstības (globālās) izglītības projektiem, kuru norises vieta ir Latvijas Republika.

## Pieejamais finansējums

Konkursa ietvaros kopējais pieejamais Latvijas valsts budžeta finansējums ir **50 000 EUR** (piecdesmit tūkstoši *euro*) no ministrijas budžeta programmai 07.00.00 “Attīstības sadarbības projekti un starptautiskā palīdzība” piešķirtajiem finanšu līdzekļiem 2025. gadā.

# KONKURSA NOTEIKUMI

## Projekta iesniedzēji

Saskaņā ar Attīstības sadarbības politikas plānu 2024. – 2027. gadam projekta iesniegumu var iesniegt un grantu var saņemt Latvijas Republikā reģistrētas PSO.

Citas personas grantu nevar saņemt.

## Projekta īstenošanas periods

Līdzfinansējuma granta apjoms tiek attiecināts uz 2025. gadu un tiek aprēķināts no 2025. gada ietvaros paredzētajiem izdevumiem.

No Latvijas valsts budžeta līdzekļiem tiek līdzfinansētas projekta aktivitātes 2025. gadā. Projekta aktivitātes jāīsteno līdz 2025. gada 12. decembrim.

Pārskats par projekta īstenošanu jāiesniedz līdz 2025. gada 19. decembrim.

## Granta apmērs

Minimālais līdzfinansējuma granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 1 000 EUR (viens tūkstotis *euro*).

Maksimālais līdzfinansējuma granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 90% no projekta īstenotāja 2025. gadā projektam paredzētā finanšu līdzekļu apjoma.

Ja konkursā pieprasītais finansējums pārsniedz pieejamos finanšu līdzekļus, tad projektu iesniegumiem tiek piešķirts atbalsts pieejamā finansējuma robežās, aprēķinot konkrēto summu procentuāli no pieprasītā apjoma saskaņā ar izvērtēšanā iegūto vietu atbilstoši iegūtajam punktu skaitam.

## Projekta īstenošanas vieta

Projekta īstenošanas vieta ir projektā paredzētā saņēmējvalsts vai saņēmējvalstis attīstības sadarbības projektiem, vai Latvijas Republika attīstības (globālās) izglītības projektiem.

Aktivitātes var tikt ieviestas attālināti, t.sk. izmantojot e-risinājumus.

## Izmaksu atbilstība un neattiecināmās aktivitātes

Projekta iesniedzējs, sagatavojot projekta iesniegumu, projekta budžetā iekļauj visas projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas, tomēr no konkursa ietvaros pieejamiem Latvijas valsts budžeta līdzekļiem paredz segt tikai tās izmaksas, kas saskaņā ar attiecināmo izmaksu klasifikāciju (nolikuma 1. pielikums) ir uzskatāmas par attiecināmām izmaksām.

Ja projekta budžetā paredzētas izmaksas, kas neatbilst attiecināmo izmaksu klasifikācijai, šo izmaksu segšanai drīkst izmantot tikai projekta iesniedzēja finansējumu vai citu piesaistīto līdzfinansējumu, kas var būt gan finanšu līdzekļu veidā, gan naudas izteiksmē novērtējamas ķermeniskas vai bezķermeniskas lietas veidā (natūrā).

**Projektā nevar paredzēt aktivitātes apakšgrantu piešķiršanai un kultūras aktivitātes.**

Projekta aktivitātes nedrīkst būt peļņas avots.

## Fizisko personu datu aizsardzība

Atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Datu regula) ministrija kā pārzinis, lai organizētu šī konkursa norisi, veic projekta iesniedzēja un tā dokumentācijā norādīto personu personas datu apstrādi (vārds, uzvārds, personas kods, kvalifikācija (CV), kontaktinformācija un citu informāciju, ko projekta iesniedzējs ir norādījis savā projekta iesniegumā, kā arī informācija, kas iegūta no publiskām datu bāzēm, piemēram, pārbaudot vai projekta iesniedzējs vai tā pārstāvošās personas nav iekļautas Sankciju sarakstos), balstot savu rīcību uz Datu regulas 6. panta 1. punkta e) apakšpunktu, tas ir, apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras. Ministrija kā pārzinis informē, ka tā saglabās visu konkursa ietvaros saņemto informāciju, tajā skaitā, kas iegūta no publiskām datu bāzēm, 6 mēnešus kopš konkursa beigām. Gadījumā, ja ministrija kā pārzinis saņem sūdzību vai pretenziju par pieņemto lēmumu, ievērojot Administratīvā procesa likuma nosacījumus, visa konkursa ietvaros apstrādātā informācija (tajā skaitā, projekta iesniegumi un tiem pievienotie dokumenti) tiks saglabāta līdz galējam noregulējumam, pamatojoties uz Datu regulas 6. panta 1. punkta f) apakšpunktu.

Konkursa projekta apstiprināšanas gadījumā konkursa projekta dokumentācija pilnībā vai daļēji tiek pievienota noslēgtajam Līgumam par projekta realizāciju un uz šo dokumentāciju būs attiecināms 5 gadu glabāšanas termiņš, ievērojot grāmatvedības uzskaites prasības un Ministrijas kā pārziņa revīzijas tiesības uzraugot projekta realizāciju un atbilstību noslēgtā līguma prasībām.

Projekta iesniedzējs uzņemas atbildību par visu trešo personu personas datiem, ko norādījis projekta īstenošanas ietvaros, un apliecina, ka ir nodrošinājis tiesisku šo personas datu apstrādi, tajā skaitā tas ir informējis personu par personas datu apstrādes apstākļiem, kas minēti šajā nodaļā. Projekta iesniedzējs ir informēts, ka pretenziju saņemšanas gadījumā par personas datu apstrādes aspektiem no personām, kuras tas ir norādījis savā pieteikumā, ministrija var vērst regresa prasības par visiem tādejādi nodarītajiem kaitējumiem un zaudējumiem.

Personas datu pārzinis granta projektu konkursa ietvaros ir ministrija, K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395. Ministrijas fizisko personu datu apstrādes (privātuma) politika ir pieejama tās tīmekļvietnē. Papildu informācijai datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija elektroniski – datu.aizsardziba@mfa.gov.lv.

# PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

## Projekta iesnieguma sagatavošana

Projekta iesniegums ir dokuments, kurā projekta iesniedzējs detalizēti apraksta plānoto projektu. Projekta iesniegumu iesniedz ministrijā, tādējādi piesakoties dalībai konkursā.

Projekta iesniedzējs konkursam var iesniegt vienu vai vairākus projekta iesniegumus.

**Projekta iesniedzējs aizpilda projekta iesnieguma veidlapu (nolikuma 2. pielikums) un iesniedz ministrijai nolikuma 3.2. punktā noteiktajā kārtībā un termiņā.**

**Projekta iesniegumam pievieno šādus dokumentus (norādītajā secībā):**

1. projekta budžeta tāmi par 2025. gadu saskaņā ar nolikuma 3. pielikumu “Projekta budžeta tāme”;
2. projekta iesniedzēja apliecinājumu saskaņā ar nolikuma 4. pielikumu “Projekta iesniedzēja apliecinājums”;
3. dokumenta, kas apstiprina Eiropas Komisijas vai cita starptautiskās palīdzības finansētāja projekta piešķirto finansējumu (piemēram, līguma) kopiju, kuras atbilstību oriģinālam apliecinājusi projekta iesniedzēja paraksta tiesīgā persona vai pilnvarota persona.

**Gadījumā, ja projekta iesniedzējs iesniedz kāda dokumenta neapliecinātu kopiju, projekta iesniedzējam jābūt gatavam pēc ministrijas pieprasījuma iesniegt vai uzrādīt dokumenta oriģinālu projekta izvērtēšanas laikā līdz lēmuma par līdzfinansējuma granta piešķiršanu vai nepiešķiršanu pieņemšanai ministrijas noteiktajā termiņā.**

Projekta iesnieguma veidlapu aizpilda datorrakstā.

Projekta iesniegumu un tā pielikumus iesniedz **latviešu valodā**. Piešķirtā finansējuma apstiprinošos dokumentus var iesniegt angļu valodā. Ja kāds no projekta iesniegumam pievienotajiem dokumentiem ir angļu valodā, tā tulkojums latviešu valodā nav nepieciešams. Ja kāds no projekta iesniegumam pievienotajiem dokumentiem ir citā svešvalodā, tam pievienojami neoficiālie tulkojumu latviešu valodā, ko apliecinājusi projekta iesniedzēja paraksta tiesīgā vai pilnvarotā persona.

Projekta iesniegumu paraksta persona ar pārstāvības (paraksta) tiesībām vai tā pilnvarotā persona, projekta iesniegumam pievienojot pilnvaras oriģinālu vai tās kopiju.

**Projekta iesniegumu sagatavo elektroniska dokumenta formā**, to noformē atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumā, Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumos Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktajām prasībām. **Projekta iesniegumam (projekta iesnieguma veidlapai kopā ar visiem pielikumiem vai atsevišķi projekta iesnieguma veidlapai, projekta budžeta tāmei un projekta iesniedzēja apliecinājumam) jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu** (par projekta iesniegumu iesniegšanu skatīt 3.2. punktu).

Projekta iesniedzējs, sagatavojot projekta iesniegumu, ņem vērā nolikumā noteiktās saņēmējvalstis, projekta budžeta izstrādes nosacījumus, projekta īstenošanas termiņu un vietu. Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par projekta iesniegumā sniegto informāciju, veiktajiem norēķiniem un projekta īstenošanu kopumā.

Projekta iesniedzējs projekta iesniegumā var paredzēt palīdzības sniegšanu vienai vai vairākām nolikuma 1.2. punktā noteiktajām saņēmējvalstīm.

Projekta budžetu sagatavo *euro* un tajā iekļauj visas projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas 2025. gadā, kas ir reālas, pamatotas, projekta specifikai un prioritārajai jomai atbilstošas. Projekta budžetu izstrādā saskaņā ar nolikuma 3. pielikumā noteikto projekta budžeta tāmes paraugu. No konkursa ietvaros pieejamiem Latvijas valsts budžeta līdzekļiem paredz segt tikai tās izmaksas, kas saskaņā ar attiecināmo izmaksu klasifikāciju (nolikuma 1. pielikums) ir uzskatāmas par attiecināmām izmaksām.

Projekta budžeta tāmē izmaksas jāiekļauj norādot izmaksu kategoriju un tam pakārtotās izmaksu pozīcijas.

**Izstrādājot projekta budžetu, projekta iesniedzējs ņem vērā sekojošo:**

* līdzfinansējuma granta apmērs tiek aprēķināts no 2025. gadā projekta ietvaros īstenotājam paredzētajām izmaksām;
* minimālais līdzfinansējuma granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 1 000 EUR (viens tūkstotis *euro*);
* maksimālais līdzfinansējuma granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 90% no projekta īstenotāja 2025. gadā projektam paredzētā finanšu līdzekļu apjoma;
* attiecināmās izmaksas saskaņā ar nolikuma 1. pielikumā noteikto attiecināmo izmaksu klasifikāciju;
* visus attiecināmos nodokļus un sociālās apdrošināšanas iemaksas;
* vidējo tirgus cenu par līdzvērtīgu preci, darbu vai pakalpojumu attiecīgajā valstī;
* Ministru kabineta 2010. gada 27. jūlija noteikumu Nr. 672 “Noteikumi par attīstības sadarbības projekta īstenošanā iesaistītās personas maksimālo atlīdzību, dienas naudu un viesnīcas (naktsmītnes) izdevumu apmēru” regulējumu attiecībā uz projektā iesaistītā personāla atalgojumu, dienas naudas apmēru un izdevumiem par naktsmītni, ja tos paredzēts segt no ministrijas piešķirtā līdzfinansējuma.

Atbilstoši attiecināmo izmaksu klasifikācijai (nolikuma 1. pielikums) projekta administratīvais personāls ir projekta vadītājs, projekta koordinators un grāmatvedis. Ar ekspertu darbu un projekta īstenošanu saistītās izmaksas attiecas uz projekta īstenošanas izmaksām.

Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par attiecināmo izmaksu pareizu aritmētisko aprēķinu. Ja aprēķinā ir aritmētiskas kļūdas, apstiprinātam projekta iesniegumam papildu valsts budžeta finanšu līdzekļi netiek piešķirti.

**Projekta iesniedzējs ņem vērā, ka tam ir jānodrošina projekta publicitāte** gan tā īstenošanas laikā, gan pēc īstenošanas, tajā skaitā, izmantojot savu tīmekļvietni, ja tāda ir, izsūtot preses relīzes, kā arī izplatot informāciju sociālajos tīklos. Publikācijās ir jālieto attīstības sadarbības zīmols. Publikācijās sociālajos medijos ieteicams lietot tēmturi #LATDEV. Projekta iesniedzējam regulāri un laicīgi (ne vēlāk kā nedēļu pirms publikācijas) jāinformē ministrija par projekta ietvaros īstenotajām publicitātes aktivitātēm, nosūtot pasākumu aprakstus, fotogrāfijas un citus digitālos materiālus ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi: AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

Ministrijai ir tiesības lūgt līdzfinansējuma granta saņēmējam iesniegt informāciju par līdzfinansējuma granta projekta norisi jebkurā tā stadijā (uzsākot projektu, projekta norises laikā, kā arī projekta noslēgumā). Ja vien tas neizriet no papildus ministrijas pieprasījumiem, realizējot līdzfinansējuma granta projektu, granta saņēmējs atskaitē neiekļauj informāciju, kas satur personas datus, bet savu atskaiti balsta uz statistisku informāciju. Informācija par līdzfinansējuma granta projektiem tiks izmantota publiskās komunikācijas vajadzībām, tajā skaitā izplatot informāciju ministrijas sociālo mediju kontos (*Facebook, X* u.c.). Papildus līdzfinansējuma granta projekta atskaites tekstuālam aprakstam, ministrija var lūgt sagatavot vizuālu informāciju  komunikācijas vajadzībām: fotogrāfijas un/vai video, kas atspoguļo projekta galvenos ieguvumus un konkrētu mērķauditoriju, kuras interesēs projekts tiek īstenots.

## Projekta iesnieguma iesniegšana

**Projekta iesniegumu iesniedz līdz 2025. gada 2. novembra plkst. 23.59.**

**Elektroniska dokumenta formā** sagatavotais projekta iesniegums(parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu) jānosūta ministrijas Attīstības sadarbības politikas departamenta Divpusējās attīstības sadarbības nodaļai uz e-pasta adresi: granta.konkurss@mfa.gov.lv, e-pasta temata ailē norādot “Projekta iesniegums līdzfinansējuma granta projektu konkursam līdz 2025. gada 2. novembra plkst. 23.59”. Projekta iesniedzējs saņems automātisku sistēmas paziņojumu par e-pasta saņemšanu, savukārt, projekta iesnieguma atvēršana un pārbaude tiks veikta tikai pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām.

Projekta iesniegumam elektroniska dokumenta formā jābūt nosūtītam uz norādīto ministrijas e-pasta adresi līdz norādītajam projekta iesniegumu iesniegšanas termiņam.

**Ja projekta iesniegums tiks saņemts pēc norādītā termiņa**, tas netiks vērtēts un ministrija par to informēs iesniedzēju rakstiski e-pastā. **Projektu iesniegumu iesniegšanas termiņu uzskata par nokavētu**, ja projekta iesniegums elektroniska dokumenta formā atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu ir nosūtīts uz ministrijas norādīto e-pasta adresi pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām.

## Projektu iesniegumu grozīšana un atsaukšana

Projekta iesniedzējs var atsaukt iesniegto projekta iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav noslēgts līdzfinansējuma granta līgums, ministrijai iesniedzot rakstisku paziņojumu.

Projekta iesnieguma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz projekta iesniedzēju no tālākas dalības šajā konkursā.

Projekta iesniedzējs līdz projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt iesniegto projekta iesniegumu, ministrijai iesniedzot rakstisku paziņojumu. Paziņojumu noformē nolikuma 3.1. un 3.2. punktā noteiktajā kārtībā.

## Papildu informācija projekta iesnieguma sagatavošanai

Visām ieinteresētajām personām ir tiesības saņemt papildu informāciju par izsludināto konkursu un konkursā iesniedzamiem dokumentiem.

Iesniegumu ar jautājumiem par konkursu iesniedz elektroniski, nosūtot uz e-pasta adresi: AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv. Nosūtot elektronisku iesniegumu (e-pastu), ieinteresētā persona un projekta iesniedzējs piekrīt elektroniskai sarakstei bez elektroniskā paraksta. Ja ministrija no ieinteresētās personas ir saņēmusi elektronisku iesniegumu (e-pastu), tad ministrijas Attīstības sadarbības politikas departamenta Divpusējās attīstības sadarbības nodaļa (turpmāk – sekretariāts) sagatavo atbildi rakstiski (e-pastā).

Lai **atbildes uz ieinteresēto personu jautājumiem** būtu pieejamas visām ieinteresētajām personām, ministrija tās publicē ministrijas oficiālajā tīmekļvietnē, nenorādot personu, kas uzdevusi jautājumu.

Ieinteresētās personas saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9.1 pantā noteikto nevar saņemt informāciju par citu personu iesniegtajiem projektu iesniegumiem un personām, kuras vērtējušas līdzfinansējuma granta projektu konkursā iesniegtos projektu iesniegumus, izņemot vispārpieejamo informāciju, kuru var saņemt pēc tam, kad ir stājušies spēkā lēmumi par konkursa rezultātiem.

# PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA

## Projektu iesniegumu atvēršana

Pirms vērtēšanas uzsākšanas sekretariāts atver saņemtos projektu iesniegumus nākamajā darbdienā pēc nolikuma 3.2. punktā noteiktā projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām, piešķirot tiem identifikācijas numurus.

Sekretariāts projekta iesniegumus, kas saņemti pēc nolikuma 3.2. punktā noteiktā termiņa, neatver un informē par to projekta iesniedzēju.

## Projektu iesniegumu atlase

Pēc projekta iesniegumu reģistrācijas sekretariāts pārbauda, vai attiecībā uz projekta iesniedzēju nav iestājušies gadījumi, kad projekta iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.

**Sekretariāts noraida un tālāk nevirza projekta iesniegumu šādos gadījumos:**

* ja projekta iesniedzējs neatbilst nolikuma 2.1. punktā noteiktajām prasībām;
* projekta iesniedzējs ir pasludināts par maksātnespējīgu, atrodas tiesiskās aizsardzības vai likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta, ir uzsākta tiesvedība par tā darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu, piemērota sanācija vai mierizlīgums;
* projekta iesniedzējam ir Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parāds, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR(simt piecdesmit *euro*);
* pret projekta iesniedzēju, sadarbības partneri, līdzfinansētāju vai kādu projekta dalībnieku ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē projekta izpildi;
* iesniedzēja organizācijai pastāv saiknes ar jurisdikcijām, kas nodokļu nolūkos nesadarbojas[[1]](#footnote-1), atbilstoši Eiropas Komisijas 2020. gada 14. jūlija ieteikumam (ES) 2020/1039 par valsts finansiālā atbalsta piešķiršanu uzņēmumiem Savienībā atkarībā no tā, vai nepastāv saiknes ar jurisdikcijām, kas nesadarbojas;
* ministrija iepriekš ar iesniedzēju ir izbeigusi granta līgumu granta saņēmēja pienākumu nepildīšanas dēļ.

Sekretariāts pārbauda, vai projektu iesniegumi ir noformēti atbilstoši nolikuma 3.1. punktā noteiktajām prasībām. Ja tiek konstatēti kādi trūkumi (piemēram, trūkst kāds dokuments, projekta iesniegums nav parakstīts u.tml.), sekretariāts rakstiski (e-pastā) vienu reizi pieprasa projekta iesniedzējam papildu informāciju projekta iesnieguma precizēšanai noteiktajā termiņā.

Ja sekretariāta noteiktajā termiņā projekta iesniedzējs neiesniedz pieprasīto informāciju vai sniegtā informācija ir nepilnīga, projekta iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.

Sekretariāts pēc noteikto pārbaužu veikšanas sagatavo izvērtējamo projektu iesniegumu sarakstu un nodod projektu iesniegumus projektu iesniegumu izvērtēšanas komisijai (turpmāk – izvērtēšanas komisija).

## Projektu iesniegumu izvērtēšana

Projektu iesniegumu vērtēšanai izveido projektu iesniegumu izvērtēšanas komisiju.

Izvērtēšanas komisijas sastāvu un projektu izvērtēšanas kārtību nosaka ministrijas 2022. gada 8. septembra iekšējie noteikumi Nr. LV-15 “Līdzfinansējuma granta projektu konkursa “Atbalsts Eiropas Komisijas un citu starptautiskās palīdzības finansētāju finansētiem attīstības sadarbības un attīstības (globālās) izglītības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs un Latvijas Republikā” projektu iesniegumu izvērtēšanas kārtība”.

Izvērtēšanas komisijas personālsastāvu ar rīkojumu apstiprina ministrijas valsts sekretārs.

**Izvērtēšanas komisija pēc izvērtējamo projektu iesniegumu saraksta saņemšanas ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darbdienu laikā izvērtē atbilstošos projekta iesniegumus un iesniedz ministrijai izvērtēšanai un apstiprināšanai izvērtēšanas ziņojumu.**

Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ aizkavējas projektu iesniegumu izvērtēšana, ministrija lemj par termiņa pagarināšanu projektu iesniegumu izvērtēšanai, par ko sekretariāts informē projektu iesniedzējus elektroniski.

**Izvērtēšanas komisija vērtē projekta iesniegumu, par katru kritēriju piešķirot noteiktu punktu skaitu, atbilstoši nolikuma 5. pielikumā norādītajiem izvērtēšanas kritērijiem**. Maksimālais punktu skaits, ko ir iespējams saņemt izvērtēšanā attīstības sadarbības projektiem ir 25 punkti, globālās izglītības projektiem 20 punkti. Iesniegumu uzskata par atbilstošu izvērtēšanas kritērijiem, ja tas ir novērtēts ar kopsummā vismaz 15 punktiem kā attīstības sadarbības, tā globālās izglītības projektiem.

Izvērtēšanas kritērijiem atbilstošos projektu iesniegumus sarindo pēc iegūtā kopējā punktu skaita visos kritērijos. Grantu piešķir projektu iesniegumiem, kas saņēmuši augstāko kopējo punktu skaitu un kuru atbalstīšanai ir pietiekams konkursā pieejamais finansējums. Ja diviem vai vairākiem projektu iesniegumiem ir vienāds kopējais iegūtais punktu skaits, augstāk ierindo to projektu iesniegumu, kurš ieguvis vairāk punktu nolikuma 5. pielikumā norādītajiem izvērtēšanas kritērijiem pirmajā sadaļā “Attīstības sadarbības projekti”.

Konkursa ietvaros prioritāri tiks atbalstīti attīstības sadarbības projekti nolikuma 1.2. punktā norādīto saņēmējvalstu atbalstam.

**Projekta iesniegumu noraida, nepiešķirot grantu projekta īstenošanai Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta astotajā daļā norādītajos gadījumos:**

* projekta iesniegums neatbilst nolikumā norādītajām prasībām (piemēram, projekta iesniedzējs nav kāda no 2.1. punktā minētajām personām, projekta iesniegums neatbilst nolikumā 1.2. punktā norādītajam konkursa mērķim utt.);
* konkursā pieejamais finansējums nav pietiekams, lai piešķirtu līdzfinansējuma grantu projekta īstenošanai;
* ir objektīvs pamatojums, kāpēc ministrija nevar slēgt granta līgumu ar projekta iesniedzēju (piemēram, nepārvaramas varas apstākļi, īpaši apstākļi saņēmējvalstī, kas liedz īstenot projektu u.c.).
* projekta iesniedzējs vai persona, kura ir projekta iesniedzēja valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt projekta iesniedzēju ar filiāli saistītās darbībās, vai cita projekta iesniegumā minētā persona ir sodīta vai juridiskai personai ir piemērots piespiedu ietekmēšanas līdzeklis par jebkuru no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem: kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta piedalīšanās mantiskos darījumos, neatļauta labuma pieņemšana, komerciāla uzpirkšana, prettiesiska labuma pieprasīšana, pieņemšana vai došana vai tirgošanās ar ietekmi;

Ministrija projektu iesniegumus, kas nav atbalstīti finansējuma saņemšanai, glabā 6 (sešus) mēnešus no attiecīgā lēmuma pieņemšanas brīža.

# PROJEKTU ĪSTENOŠANA

## Projektu apstiprināšana un līgumu slēgšana

Ministrija, pamatojoties uz izvērtēšanas komisijas iesniegto ziņojumu, pieņem lēmumu par līdzfinansējuma granta piešķiršanu, piešķiršanu ar nosacījumiem vai lēmumu par līdzfinansējuma granta nepiešķiršanu, tajā skaitā finansējuma trūkuma dēļ. Paziņojumu par konkursa rezultātiem ministrija publicē tīmekļvietnē nākamajā darbdienā pēc lēmuma pieņemšanas.

Grantu piešķir to projektu īstenošanai, kuru projekta iesniegumi atbilst izvērtēšanas kritērijiem (nolikuma 5. pielikums) un izvērtēšanā ir ieguvuši augstāko punktu skaitu.

Grantu piešķir kamēr ir pieejams konkursa ietvaros noteiktais minimālais finansējums viena projekta īstenošanai.

Ja projekta iesniegumā vērtēšanas gaitā tiek konstatētas kļūdas vai nepilnības, kas neietekmē izvērtēšanas komisijas vērtējumu, ministrija lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu var iekļaut nosacījumus, ka grantu piešķirs, ja projekta iesniedzējs ministrijas noteiktajā termiņā veiks nepieciešamās izmaiņas projekta iesniegumā un iesniegs ministrijā. Minētie precizējumi var ietvert šādus nosacījumus:

- novērst informācijas pretrunas dažādās projekta iesnieguma sadaļās;

- izslēgt neattiecināmās aktivitātes;

- precizēt projekta īstenošanas laika grafiku;

- novērst aritmētiskās kļūdas projekta budžetā;

- precizēt atsevišķas budžeta pozīcijas atbilstoši noteiktajiem izmaksu ierobežojumiem;

- samazināt izmaksas, kas pārsniedz vidējās tirgus cenas Latvijā vai saņēmējvalstī;

- precizēt projekta budžeta tāmes formu atbilstoši nolikumam pievienotajam paraugam;

- sniegt papildu informāciju, skaidrojumu vai pamatojumu, ja projekta iesniegumā (t.sk. budžeta tāmē) iekļautā informācija ir nepilnīga, neskaidra vai pretrunīga;

- veikt citus labojumus, lai nodrošinātu projekta iesnieguma atbilstību nolikumā minētajiem nosacījumiem.

Sekretariāts lēmumu nosūta projekta iesniedzējam elektroniski uz iesniegumā norādīto e-pastu vai oficiālo e-adresi.

Ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauti nosacījumi projekta iesnieguma precizēšanai, sekretariāts izskata precizēto projekta iesniegumu un sniedz ministrijai atzinumu par nosacījumu izpildi. Ja atzinums ir pozitīvs, ministrija piedāvā projekta iesniedzējam slēgt granta līgumu. Ja atzinums ir negatīvs vai, ja projekta iesniedzējs nav nodrošinājis lēmumā ietverto nosacījumu izpildi noteiktajā termiņā, projekta iesniegumu uzskata par noraidītu.

Projekta iesniedzējam, kura projekta iesniegums atbalstīts finansēšanai, ministrija piedāvā slēgt granta līgumu, kura paraugs ir pievienots nolikuma 6. pielikumā. Pēc lēmuma pieņemšanas projekta iesniedzējs un ministrija granta līgumu noslēdz 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā.

Ņemot vērā to, ka projekta iesniedzējam var būt citas saistības attiecībā uz pārskatu iesniegšanu un norēķinu kārtību, slēdzot līgumu, šīs sadaļas var tikt precizētas.

Gadījumā, ja projekta iesniedzējs pēc lēmuma saņemšanas par līdzfinansējuma granta piešķiršanu nenoslēdz granta līgumu 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā, tad ministrija pieejamā finansējuma ietvaros var piedāvāt slēgt granta līgumu projekta iesniedzējam, kurš izvērtēšanā saņēmis nākamo augstāko punktu skaitu un ir noraidīts finansējuma trūkuma dēļ. Ja projekta iesniedzējs, kurš izvērtēšanā saņēmis nākamo augstāko punktu skaitu, atsakās slēgt līgumu, finansējums līdzfinansējuma grantu konkursā netiek izmantots.

Saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta devīto daļu ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

## Projektu pārskati

Veicot projekta pārskatu pārbaudi, ministrijai ir tiesības veikt projekta īstenošanas pārbaudi projekta īstenošanas vietās. Pārbaudi uz vietas var veikt, par to iepriekš brīdinot granta saņēmēju ne vēlāk kā 2 stundas pirms pārbaudes.

Granta saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem (6. pielikums) ir jāsniedz informācija par projekta īstenošanas gaitu, veiktajām aktivitātēm, vēl plānotajām aktivitātēm, kā arī jāziņo par finansējuma apgūšanas gaitu, nosūtot informāciju uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

Granta saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem ir pienākums ziņot ministrijai par plānotajām izmaiņām (gan saturiskajām, gan finanšu) projekta īstenošanas aktivitātēs, kuras finansētas no ministrijas piešķirtā līdzfinansējuma, atbilstoši noslēgtajam līgumam.

Granta saņēmējam ne vēlāk kā līdz 2025. gada 19. decembrim jāiesniedz ministrijai pārskats par projekta īstenošanu, ko sagatavo saskaņā ar 6. pielikuma “Granta līguma paraugs” 3. pielikumu.

Gadījumā, ja projekta īstenošanas termiņš ir pagarināts, granta saņēmējam gala atskaite jāiesniedz viena mēneša laikā pēc visu projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas, bet ne vēlāk kā līdz 2025. gada 26. decembrim.

Projekta pārskatus un to pielikumus sagatavo datorrakstā latviešu valodā. Pārskatu pielikumus var iesniegt angļu vai krievu valodā.

Projekta pārskatam pievieno projekta aktivitāšu norisi un sasniegtos rezultātus pamatojošo dokumentu kopijas (piemēram, darba vizīšu programmas, dienas kārtības, izstrādātās prezentācijas un informatīvos materiālus, dalībnieku sarakstus un parakstu lapas, publicitātes materiālus, dalībnieku aizpildītās projekta izvērtējuma anketas utt.).

Summas pārskatā un tā pielikumos norāda *euro*. Izmaksas, kas projektā radušās citā valūtā, konvertējamas *euro* pēc Eiropas Centrālās bankas publicētajiem *euro* atsauces kursiem noteiktā attiecīgās ārvalsts valūtas kursa, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienā.

Ārvalstu valūtām, kurām nav Eiropas Centrālās bankas publicētā *euro* atsauces kursa, izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu informācijas sniedzēja periodiskajā izdevumā vai tīmekļa vietnē publicēto valūtas kursu attiecībā pret *euro*, prioritāri *Financial Times* publicētais kurss attiecībā pret *euro*. Projekta pārskatam jāpievieno visu projekta ministrijas sniegtā līdzfinansējuma izdevumus apliecinošo dokumentu (piemēram, līgumu ar projektā iesaistīto personālu, rēķinu, pavadzīmju, bankas konta izrakstu par visu projekta īstenošanas periodu, maksājuma uzdevumus no citām bankām, rīkojumu par komandējumiem, līgumu, iekāpšanas karšu utt.) elektroniskas kopijas.

Nepieciešamības gadījumā ministrija var lūgt oriģinālus vai to apliecinātas kopijas. Dokumenta kopiju var apliecināt projekta iesniedzēja paraksta tiesīgā vai pilnvarotā persona.

Granta saņēmēja paraksta tiesīgai vai pilnvarotai personai ar savu parakstu jāapliecina pārskatā sniegto datu pareizību, un pārskatam pievienoto izdevumus apliecinošo dokumentu kopiju atbilstību oriģināliem.

**Projekta pārskatu sagatavo elektroniska dokumenta formā un** to noformē atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumā, Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumos Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktajām prasībām. Tam ir jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Pārskatu nosūta ministrijas Attīstības sadarbības politikas departamenta Divpusējās attīstības sadarbības nodaļai uz e-pasta adresi: AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

Ministrija, izvērtējot iesniegtos pārskatus līgumā norādītajā termiņā, saskaņā ar līguma nosacījumiem var lūgt granta saņēmējam iesniegt papildu informāciju granta līgumā noteiktajā termiņā. Ja pēc iesniegtā pārskata izskatīšanas ministrija konstatē, ka granta saņēmējs līdzfinansējumu ir izlietojis neatbilstoši nolikumam un noslēgtajam granta līgumam, ministrija, saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumiem Nr. 123 “Granta projektu konkursu īstenošanas kārtība”, ir tiesīga pieprasīt granta saņēmējam atmaksāt neizlietotos, neatbilstoši un nepamatoti izlietotos finanšu līdzekļus granta līgumā noteiktajā termiņā.

Ja ministrija projekta īstenošanas gaitā vai iesniegtā pārskata izvērtēšanas laikā konstatē, ka projekts netiek vai nav ticis īstenots atbilstoši projekta mērķim un uzdevumiem, ministrija ir tiesīga pieprasīt granta saņēmējam atmaksāt visu projektam piešķirto līdzfinansējumu.

Projekta īstenotājam jānodrošina visas ar projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas uzglabāšana saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.

# CITI NOTEIKUMI

Ministrija izbeidz konkursu, neslēdzot granta līgumu, ja ir objektīvs pamatojums šādos gadījumos:

* visi iesniegtie projekta iesniegumi ir atzīti par neatbilstošiem nolikumā noteiktajiem kritērijiem un ir noraidīti;
* nepārvaramas varas apstākļi;
* pieejamo finanšu līdzekļu trūkums;
* specifiski apstākļi saņēmējvalstīs, kas liedz īstenot projektu.

# PIELIKUMI

1. pielikums “Attiecināmo izmaksu klasifikācija” uz 2 lpp.;
2. pielikums “Projekta iesniegums” uz 3 lpp.;
3. pielikums “Projekta budžeta tāme” uz 3 lpp.;
4. pielikums “Projekta iesniedzēja apliecinājums” uz 2 lpp.;
5. pielikums “Projekta iesniegumu izvērtēšanas kritēriji” uz 1 lpp.;
6. pielikums “Granta līguma paraugs” uz 8 lpp. ar pielikumiem uz 12 lpp.
1. <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-15429-2017-INIT/en/pdf> [↑](#footnote-ref-1)