APSTIPRINĀTS

ar Ārlietu ministrijas

2025. gada 25.jūlija

rīkojumu Nr. LV-238

**GRANTA PROJEKTU KONKURSA**

**“Atbalsts priekšizpētes vizīšu finansējumam attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās partnervalstīs”**

**NOLIKUMS**

RĪGA, 2025

SATURS

1. KONKURSA APRAKSTS 3

2. KONKURSA NOTEIKUMI 5

3. IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA 8

4. IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA 11

5. PRIEKŠIZPĒTES VIZĪŠU ĪSTENOŠANA 13

6. CITI NOTEIKUMI 16

7. PIELIKUMI 17

# 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”) (turpmāk – Pamatnostādnes) un Attīstības sadarbības politikas plānu 2024.–2027. gadam (apstiprināts ar Ministru kabineta 2024. gada 23. janvāra rīkojumu Nr. 71 “Par Attīstības sadarbības politikas plānu 2024.–2027. gadam”).

Nolikums nosaka beztermiņa granta projektu konkursa “Atbalsts priekšizpētes vizīšu finansējumam attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās partnervalstīs” (turpmāk – konkurss) norisi.

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

**Attīstības sadarbības projekts** ir nekomerciāla aktivitāte vai aktivitāšu kopums ar definētiem īstenošanas rezultātiem, īstenotājiem un izpildes termiņu.

**Grants** ir maksājums priekšizpētes vizītes īstenotājam, lai īstenotu priekšizpētes vizīti, kuru tas iesniedzis granta projektu konkursam un kuru finansēšanai ir apstiprinājusi ministrija.

**Priekšizpētes vizīte** ir sadarbības vajadzību noskaidrošana partnervalstī ar mērķi nodibināt kontaktus ar partneriem partnervalstī, rezultātā izstrādājot attīstības sadarbības projekta piedāvājumu. Priekšizpētes vizīte nav attīstības sadarbības projekts.

## Konkursa mērķis un prioritārās jomas

Konkursa mērķis ir finansiāli atbalstīt priekšizpētes vizīšu īstenošanu attīstības valstīs, kas iekļautas Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas (turpmāk – OECD) Attīstības palīdzības komitejas oficiālās attīstības palīdzības saņēmēju sarakstā[[1]](#footnote-1). Atbilstoši Pamatnostādnēm īpaša prioritāte ir vizītēm Eiropas Savienības (turpmāk – ES) Austrumu partnerības valstīs – Armēnijā, Moldovā, Ukrainā, Centrālāzijas valstīs – Kirgizstānā, Tadžikistānā, Uzbekistānā un Āfrikas reģionā.

**Konkursa prioritārās jomas[[2]](#footnote-2) saskaņā ar Pamatnostādnēm ir šādas:**

1. miers, taisnīgums un efektīvas, atbildīgas un iekļaujošas institūcijas;
2. dzimumu līdztiesība;
3. kvalitatīva izglītība;
4. labs darbs un ekonomiskā izaugsme;
5. klimata rīcība;
6. sadarbība mērķu īstenošanai.

Tematisko prioritāšu īstenošanā Latvija īpaši pievērš uzmanību digitalizācijai kā attīstības veicinātājam un atbalsta inovatīvus un pārbaudītus digitālus risinājumus, kas var veicināt valstu pārvaldes efektivitāti, sabiedrības līdzdalību lēmumu pieņemšanā un jaunu ekonomisko iespēju radīšanu.

## Pieejamais finansējums

**Konkursa ietvaros kopējais pieejamais Latvijas valsts budžeta finansējums 2025. gadā ir 25 000 EUR (*divdesmit pieci tūkstoši euro*)** no ministrijas budžeta programmai 97.00.00 “Nozaru vadība un politikas plānošana” piešķirtajiem finanšu līdzekļiem 2025. gadā.

Ja atbalsts granta projektu konkursa ietvaros tiks piešķirts tādiem finansējuma saņēmējiem, kuri ir saimnieciskās darbības veicēji un kuriem atbalsts saskaņā ar Komercdarbības atbalsta kontroles likuma 5. panta pazīmēm tiks kvalificēts kā komercdarbības atbalsts, atbalsta piešķiršanā tiks piemērots komercdarbības atbalsta regulējums, piemēram, Eiropas Komisijas 2023. gada 13. decembra Regula Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam.

# KONKURSA NOTEIKUMI

## Priekšizpētes vizītes iesniedzēji

Priekšizpētes vizītes iesniegumu (turpmāk – iesniegums) var iesniegt un grantu saņemt Latvijas Republikas tiešās un pastarpinātās valsts pārvaldes iestādes, atvasinātas publiskas personas, citas valsts iestādes, kā arī Latvijas Republikā reģistrētas biedrības, nodibinājumi, komersanti, arodbiedrības un citi subjekti.

Grantu nevar saņemt politiskās partijas un to apvienības, kā arī fiziskas personas.

## Līdzfinansētāji

Lai veicinātu iesniedzēju iecerēto priekšizpētes vizīšu rezultātu sasniegšanu, iesniedzēji un sadarbības partneri gan Latvijā, gan partnervalstīs tiek aicināti sniegt savu līdzfinansējumu vai piesaistīt trešo personu līdzfinansējumu priekšizpētes vizītes īstenošanai.

Līdzfinansētājs var būt tiešās un pastarpinātās valsts pārvaldes iestādes, atvasinātas publiskas personas, citas valsts iestādes, kā arī biedrības, nodibinājumi, komersanti, arodbiedrības un citi subjekti.

Līdzfinansētājs nevar būt politiskās partijas un to apvienības, kā arī fiziskas personas.

Iesnieguma sagatavošanas darbs dalībai konkursā netiek uzskatīts par līdzfinansējumu.

## Priekšizpētes vizītes īstenošanas periods

Priekšizpētes vizītes aktivitātes īsteno no lēmuma par granta piešķiršanu pieņemšanas **līdz 2025. gada 14. novembrim.**

Priekšizpētes vizītes izmaksas tiek attiecinātas no lēmuma par granta piešķiršanu pieņemšanas līdz vizītes noslēgumam, bet ne vēlāk par **2025. gada 14. novembri**.

Saturiskais un finanšu pārskats par priekšizpētes vizītes īstenošanu jāiesniedz līdz **2025. gada 28. novembrim.**

## Granta apmērs

**Minimālais granta apmērs, ko var piešķirt priekšizpētes vizītes īstenošanai, ir 2000 EUR** (*divi tūkstoši euro*).

**Maksimālais granta apmērs, ko var piešķirt priekšizpētes vizītes īstenošanai, ir 5000 EUR** (*pieci tūkstoši euro*).

**Iesniedzējs drīkst iesniegt iesniegumu, kura budžets pārsniedz noteikto maksimālo granta summu, ja:**

1. iesniedzējs apņemas segt daļu no priekšizpētes vizītes budžetā paredzētās summas no saviem finanšu līdzekļiem, bet ministrija nodrošina atlikušo priekšizpētes vizītes budžetā nepieciešamo finansējumu, kas nepārsniedz maksimālo granta apmēru;
2. iesniedzēja izraudzītais sadarbības partneris partnervalstī apņemas segt daļu no priekšizpētes vizītes budžetā paredzētās summas, bet ministrija nodrošina atlikušo priekšizpētes vizītes budžetā nepieciešamo finansējumu, kas nepārsniedz maksimālo granta apmēru;
3. iesniedzējs piesaista priekšizpētes vizītei citus līdzfinansētājus, kas apņemas segt daļu no priekšizpētes budžetā paredzētās summas, bet ministrija nodrošina atlikušo priekšizpētes vizītes budžetā nepieciešamo finansējumu, kas nepārsniedz maksimālo granta apmēru.

Ja konkursā pieprasītais finansējums pārsniedz pieejamos finanšu līdzekļus, tad priekšizpētes vizītei tiek piešķirts atbalsts pieejamā finansējuma robežās.

## Priekšizpētes vizītes īstenošanas vieta

Priekšizpētes vizīti var īstenot gan vienā, gan vairākās partnervalstīs. Piemēram, apmeklējot vairāk par vienu valsti reģionā.

## Izmaksu atbilstība un neattiecināmās aktivitātes

Iesniedzējs priekšizpētes vizītes budžetā iekļauj visas priekšizpētes vizītes 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 priekšizpētes vizītes budžetā paredzētas izmaksas, kas attiecināmo izmaksu klasifikācijā nav noteiktas kā attiecināmās izmaksas, šo izmaksu segšanai drīkst izmantot tikai iesniedzēja piesaistīto līdzfinansējumu.

## 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](http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1995/46/oj/?locale=LV) (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 konkursā 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 konkursā 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.

Priekšizpētes vizītes apstiprināšanas gadījumā dokumentācija pilnībā vai daļēji tiek pievienota granta līgumam 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 granta līguma prasībām.

Priekšizpētes vizītes 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. Priekšizpētes vizītes 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 nodarītiem 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[[3]](#footnote-3). Papildu informācijai datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija elektroniski – [datu.aizsardziba@mfa.gov.lv](mailto:datu.aizsardziba@mfa.gov.lv).

# IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

## Iesnieguma sagatavošana

Iesniegumā iesniedzējs detalizēti apraksta plānoto priekšizpētes vizīti. Iesniegumu iesniedz ministrijā, tādējādi piesakoties dalībai konkursā.

Iesniedzējs konkursam var iesniegt vienu priekšizpētes vizītes iesniegumu.

**Iesniedzējs aizpilda iesnieguma veidlapu (nolikuma 2. pielikums) un iesniedz ministrijai nolikuma 3.2. punktā noteiktajā kārtībā.**

**Iesniegumam pievieno šādus dokumentus (norādītajā secībā):**

1. priekšizpētes vizītes budžeta tāmi par 2025. gadu saskaņā ar nolikuma 3. pielikumu “Priekšizpētes vizītes budžeta tāme”;
2. iesniedzēja apliecinājumu saskaņā ar nolikuma 4. pielikumu “Iesniedzēja apliecinājums ”;
3. priekšizpētes vizītes sadarbības partneru apliecinājuma vēstules par to gatavību piedalīties vizītē, piemēram, apliecinājums par tikšanos (var iesniegt e-pasta formā);
4. visu priekšizpētes vizītes īstenotāju (arī administratīvā personāla) dzīves aprakstus (*Curriculum Vitae*);
5. ja attiecināms, priekšizpētes vizītei piesaistītā līdzfinansētāja apstiprinājuma vēstuli, kurā tas apņemas segt daļu no priekšizpētes vizītes budžetā paredzētās summas, norādot precīzu summu;
6. citus dokumentu oriģinālus vai kopijas pēc nepieciešamības.

**Gadījumā, ja iesniedzējs iesniedz kāda dokumenta neapliecinātu kopiju (izņemot sadarbības partnera apliecinājuma e-pasta vēstuli), iesniedzējam jābūt gatavam pēc ministrijas pieprasījuma iesniegt vai uzrādīt dokumenta oriģinālu iesnieguma izvērtēšanas laikā** **līdz lēmuma par granta piešķiršanu vai nepiešķiršanu pieņemšanai ministrijas noteiktajā termiņā.**

Iesniegumu aizpilda datorrakstā.

Iesniegumu un tā pielikumus iesniedz latviešu valodā. Ja kāds no iesniegumam pievienotajiem dokumentiem ir angļu valodā, tā tulkojums latviešu valodā nav nepieciešams. Ja kāds no iesniegumam pievienotajiem dokumentiem ir citā svešvalodā, tam pievienojami neoficiālie tulkojumi latviešu valodā, ko apliecinājusi iesniedzēja paraksta tiesīga vai pilnvarota persona.

Iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu paraksta persona ar pārstāvības (paraksta) tiesībām vai tā pilnvarotā persona, iesniegumam pievienojot pilnvaras oriģinālu vai tās kopiju.

**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” (turpmāk – MK Noteikumi Nr. 473) noteiktajām prasībām. **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 projektu iesniegumu iesniegšanu skatīt 3.2. punktu). Iesniedzējs ir atbildīgs par iesniegumā sniegto informāciju, veiktajiem norēķiniem un priekšizpētes vizītes īstenošanu kopumā.

Priekšizpētes vizītes budžetu sagatavo *euro* un tajā iekļauj visas priekšizpētes vizītes īstenošanai nepieciešamās izmaksas 2025. gadā, kas ir reālas, pamatotas, specifikai un prioritārajai jomai atbilstošas.

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

**Izstrādājot priekšizpētes vizītes budžetu, iesniedzējs ņem vērā:**

1. minimālo un maksimālo granta apmēru, ko var piešķirt priekšizpētes vizītes īstenošanai;
2. regulējumu attiecībā uz priekšizpētes vizītes iesaistītā personāla atalgojumu, dienas naudas apmēru un izdevumiem par naktsmītni saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 27. jūlija noteikumiem Nr. 672 “Noteikumi par attīstības sadarbības projekta īstenošanā iesaistītās personas maksimālo atlīdzību, dienas naudu un viesnīcas (naktsmītnes) izdevumu apmēru”;
3. atbilstoši attiecināmo izmaksu klasifikācijai (nolikuma 1. pielikums) administratīvais personāls ir projekta vadītājs, projekta koordinators un grāmatvedis. Administratīvās izmaksas nedrīkst nepārsniegt 10% no kopējām izmaksām;
4. ar ekspertu darbu saistītās izmaksas attiecas uz projekta īstenošanas izmaksām;
5. iesniedzējs ir atbildīgs par attiecināmo izmaksu pareizu aritmētisko aprēķinu. Ja aprēķinā ir aritmētiskas kļūdas, apstiprinātam iesniegumam papildu valsts budžeta finanšu līdzekļi netiek piešķirti.

Ja priekšizpētes vizītē ir paredzēts iesniedzēja līdzfinansējums, to norāda projekta iesniegumā un iekļauj budžeta tāmē, un atsevišķs apliecinājums par līdzfinansējuma piesaisti nav nepieciešams. Ja ir paredzēts sadarbības partnera līdzfinansējums, to norāda iesniegumā un iekļauj budžeta tāmē, un atsevišķs apliecinājums nav nepieciešams. Ja paredzēts cits līdzfinansētājs, iesniegumam nepieciešams pievienot projektā piesaistītā līdzfinansētāja apstiprinājuma vēstuli.

## Iesnieguma iesniegšana

**Granta projektu konkurss ir atvērts no 2025. gada 4. augusta plkst. 00.00. Iesniegumus var iesniegt, kamēr ir pieejams granta projektu konkursam paredzētais finansējums 2025. gadā.**

Iesniegumu nosūta Attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: [granta.konkurss@mfa.gov.lv](mailto:granta.konkurss@mfa.gov.lv), e-pasta temata ailē norādot “Iesniegums priekšizpētes vizīšu finansējumam attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās partnervalstīs”. Iesniedzējs saņems automātisku sistēmas paziņojumu par e-pasta saņemšanu.

## Iesniegumu atsaukšana

Iesniedzējs var atsaukt iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav noslēgts granta līgums, ministrijai iesniedzot rakstisku paziņojumu elektroniski.

Iesnieguma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz iesniedzēju no tālākas dalības šajā konkursā.

## Papildu informācija iesnieguma sagatavošanai

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

Jautājumus par konkursu iesniedz elektroniski, nosūtot uz e-pasta adresi: AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv. Nosūtot elektronisku iesniegumu (e-pastu), ieinteresētā persona piekrīt elektroniskai sarakstei bez elektroniskā paraksta. Ja ministrija no ieinteresētās personas ir saņēmusi elektronisku iesniegumu (e-pastu), tad Attīstības sadarbības politikas departaments kā konkursa sekretariāts sagatavo atbildi rakstiski (e-pastā).

Ministrija publicē atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ministrijas 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. Tāpat ieinteresētās personas nevar saņemt arī informāciju par personām, kuras vērtējušas konkursā iesniegtos projektu iesniegumus, izņemot vispārpieejamo informāciju, kuru var saņemt pēc tam, kad ir stājušies spēkā lēmumi par konkursa rezultātiem.

# **IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA**

## Iesnieguma atvēršana

Sekretariāts atver saņemto iesniegumu nākamajā darbdienā, kamēr ir pieejams granta konkursam paredzētais finansējums. Iesniegumam tiek piešķirts identifikācijas numurus.

## Iesniegumu atlase

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

* + 1. **Sekretariāts noraida un tālāk nevērtē iesniegumus šādos gadījumos:**

1. ja projekta iesniedzējs, sadarbības partneris un/vai līdzfinansētājs neatbilst konkursa nolikuma 2.1 un 2.2. punktā noteiktajām prasībām;
2. 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 (neattiecas uz valsts, pašvaldību iestādēm un citām publisko tiesību juridiskajām personām), piemērota sanācija vai mierizlīgums;
3. projekta iesniedzējam ir Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parāds, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR (viens simts piecdesmit euro);
4. 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;
5. pret projekta iesniedzēju, sadarbības partneri, līdzfinansētāju vai kādu projekta dalībnieku ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē projekta izpildi;
6. iesniedzēja organizācijai pastāv saiknes ar jurisdikcijām, kas nodokļu nolūkos nesadarbojas[[4]](#footnote-4), 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;
7. ministrija iepriekš ar iesniedzēju ir izbeigusi granta līgumu granta saņēmēja pienākumu nepildīšanas dēļ;
8. iesniedzējs nav ņēmis vērā iesniegumu izvērtēšanas un pārskatu iesniegšanas termiņus, lai īstenotu priekšizpētes vizīti kalendārajā gadā.

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

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

Sekretariāts pēc noteikto pārbaužu veikšanas nodod iesniegumu izvērtēšanas komisijai.

## Iesniegumu izvērtēšana

Iesniegumu vērtēšanai izveido izvērtēšanas komisiju.

Izvērtēšanas komisijas personālsastāvu ar rīkojumu apstiprina ministrijas valsts sekretārs.

**Izvērtēšanas komisija pēc iesnieguma saņemšanas ne vēlāk kā 10 (*desmit*) darbdienu laikā izvērtē iesniegumu.**

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

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

**Iesniegumu noraida, nepiešķirot grantu priekšizpētes vizītes īstenošanai, ja iesniegums neatbilst attīstības sadarbības būtībai Starptautiskās palīdzības likuma izpratnē, kā arī Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta astotajā daļā norādītajos gadījumos:**

1. iesniegums neatbilst nolikumā norādītajām prasībām (piemēram, iesniedzējs nav kāda no 2.1. punktā minētajām personām, iesniegums neatbilst nolikumā 1.2. punktā norādītajam konkursa tematiskajām prioritātēm);
2. konkursā pieejamais finansējums nav pietiekams, lai piešķirtu grantu priekšizpētes vizītes īstenošanai;
3. ir objektīvs pamatojums, kāpēc ministrija nevar slēgt granta līgumu ar iesniedzēju (piemēram, nepārvaramas varas apstākļi, īpaši apstākļi partnervalstī, kas liedz īstenot projektu u.c.);
4. iesniedzējs vai persona, kura ir iesniedzēja organizācijas valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt iesniedzēju ar filiāli saistītās darbībās, vai cita 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 iesniegumus, kas nav atbalstīti finansējuma saņemšanai, glabā 6 (sešus) mēnešus no attiecīgā lēmuma pieņemšanas brīža.

# PRIEKŠIZPĒTES VIZĪŠU ĪSTENOŠANA

## Iesnieguma apstiprināšana un līgumu slēgšana

Ministrija pieņem lēmumu par granta piešķiršanu, piešķiršanu ar nosacījumiem vai lēmumu par granta nepiešķiršanupar visiem pieņemtajiem iesniegumiem to iesniegšanas secībā. Lēmumu pieņem, pamatojoties uz izvērtēšanas komisijas iesniegto ziņojumu.

Grantu piešķir kamēr ir pieejams konkursa ietvaros noteiktais minimālais finansējums vienas priekšizpētes vizītes īstenošanai. Konkursu noslēdz, ja paredzētais finansējums vairs nav pieejams un ministrija par to ir publicējusi informāciju savā tīmekļvietnē.

Grantu piešķir to priekšizpētes vizīšu īstenošanai, kuru iesniegumi atbilst izvērtēšanas kritērijiem (nolikuma 5. pielikums).

Ja iesnieguma vērtēšanas gaitā tiek konstatētas kļūdas vai nepilnības, kas neietekmē izvērtēšanas komisijas vērtējumu un kopējais priekšizpētes vizītes iesniegumam piešķirtais punktu skaits būs pietiekams, lai to atbalstītu, ministrija lēmumā par iesnieguma apstiprināšanu var iekļaut nosacījumus, ka grantu piešķirs, ja iesniedzējs ministrijas noteiktajā termiņā veiks nepieciešamās izmaiņas iesniegumā un iesniegs ministrijā. Minētie precizējumi var ietvert šādus nosacījumus:

1. novērst informācijas pretrunas dažādās iesnieguma sadaļās;
2. izslēgt neattiecināmās aktivitātes;
3. precizēt īstenošanas laika grafiku;
4. novērst aritmētiskās kļūdas budžetā;
5. precizēt atsevišķas budžeta pozīcijas atbilstoši noteiktajiem izmaksu ierobežojumiem;
6. samazināt izmaksas, kas pārsniedz vidējās tirgus cenas Latvijā vai partnervalstī;
7. precizēt priekšizpētes vizītes budžeta tāmes formu atbilstoši nolikumam pievienotajam paraugam;
8. sniegt papildu informāciju, skaidrojumu vai pamatojumu, ja iesniegumā (t.sk. budžeta tāmē) iekļautā informācija ir nepilnīga, neskaidra vai pretrunīga;
9. veikt citus labojumus, lai nodrošinātu iesnieguma atbilstību nolikumā minētajiem nosacījumiem.

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

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

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

Gadījumā, ja iesniedzējs pēc lēmuma saņemšanas par granta piešķiršanu nenoslēdz granta līgumu 30 (*trīsdesmit*) darbdienu laikā, tad iesniedzējs zaudē iespēju saņemt grantu.

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

## Priekšizpētes vizīšu pārskati

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

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

Granta saņēmējam ne vēlāk kā līdz **2025. gada 28. novembrim** jāiesniedz ministrijai:

1. **saturiskais pārskats par priekšizpētes vizītes īstenošanu - ar attīstības sadarbības projekta piedāvājumu** (nolikuma 6. pielikuma “Granta līguma paraugs” 3. pielikums)**;**
2. **priekšizpētes vizītes finanšu pārskats** (nolikuma 6. pielikuma “Granta līguma paraugs” 4. pielikums)**.**

Minētos dokumentus sagatavo datorrakstā latviešu valodā, to pielikumus (piemēram, izdevumus attaisnojošie dokumenti) var iesniegt svešvalodā.

Ministrijai ir tiesības lūgt granta saņēmējam iesniegt informāciju par priekšizpētes vizītes norisi jebkurā tā stadijā (uzsākot priekšizpētes vizīti, tās norises laikā, kā arī tās noslēgumā). Informācija par priekšizpētes vizītēm tiks izmantota publiskās komunikācijas vajadzībām, tajā skaitā izplatot informāciju ministrijas sociālo mediju kontos (*Facebook, X* u.c.). Papildus saturiskā pārskata tekstuālajam aprakstam, ministrija var lūgt sagatavot vizuālu informāciju komunikācijas vajadzībām: fotogrāfijas un/vai video, kas atspoguļo priekšizpētes vizītes galvenos ieguvumus un konkrētu mērķauditoriju, kuras interesēs priekšizpētes vizīte tiek īstenota.

Saturiskajam pārskatam pievieno priekšizpētes vizītes aktivitāšu norisi un sasniegtos rezultātus pamatojošo dokumentu kopijas (piemēram, darba vizīšu programmas, dienas kārtības, izstrādātās prezentācijas un informatīvos materiālus, dalībnieku sarakstus, publicitātes materiālus utt.).

Summas finanšu pārskatā un tā pielikumos norāda *euro*. Izmaksas, kas priekšizpētes vizītes laikā 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*. Priekšizpētes vizītes finanšu pārskatam jāpievieno visu ministrijas sniegtā granta izdevumus apliecinošo dokumentu (piemēram, rēķinu, pavadzīmju, konta izrakstu par visu priekšizpētes īstenošanas periodu, līgumu, iekāpšanas karšu utt.) elektroniskas kopijas.

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

**Saturisko un finanšu pārskatu sagatavo elektroniska dokumenta formā**, to noformē atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumā, Elektronisko dokumentu likumā un MK Noteikumos Nr. 473 noteiktajām prasībām. Tam ir jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Pārskatus nosūta Attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: [AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv](mailto:AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv).

Ministrija, izvērtējot iesniegtos pārskatus, var lūgt granta saņēmējam iesniegt papildu informāciju par priekšizpētes vizītes īstenošanu.

Ja priekšizpētes vizītes īstenošanas laikā vai pēc iesniegtā finanšu pārskata izskatīšanas, ministrija konstatē, ka granta saņēmējs finansējumu 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 vai nepamatoti izlietotos finanšu līdzekļus granta līgumā noteiktajā termiņā.

Iesniedzējs ņem vērā, ka publikācijās ir jālieto attīstības sadarbības zīmols. Publikācijās sociālajos medijos tiek lietots tēmturis #LATDEV.

Granta saņēmējam jānodrošina visas ar priekšizpētes vizītes 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:

1. nepārvaramas varas apstākļi;
2. pieejamo finanšu līdzekļu trūkums;
3. specifiski apstākļi partnervalstīs, kas liedz īstenot priekšizpētes vizītes;
4. līdz 2025. gada 15. septembrim neviens no konkursam iesniegtajiem iesniegumiem nekvalificējas granta piešķiršanai.

# PIELIKUMI

1. pielikums “Attiecināmo izmaksu klasifikācija” uz 1 lpp.;
2. pielikums “Priekšizpētes vizītes iesniegums” uz 2 lpp.;
3. pielikums “Priekšizpētes vizītes budžeta tāme” uz 3 lpp.;
4. pielikums “Iesniedzēja apliecinājums” uz 2 lpp.;
5. pielikums “Priekšizpētes vizīšu iesniegumu izvērtēšanas kritēriji” uz 2 lpp.;
6. pielikums “Granta līguma paraugs” ar pielikumiem uz 20 lpp.

1. OECD. *ODA recipients: countries, territories, and international organisations*. pieejams: <https://www.oecd.org/en/topics/oda-eligibility-and-conditions/dac-list-of-oda-recipients.html#oda-recipients-list> [↑](#footnote-ref-1)
2. Latvijas attīstības sadarbības tematiskās prioritātes izriet no ANO Ilgtspējīgas attīstības mērķiem (turpmāk – IAM): 16.IAM Miers, taisnīgums un stipras un iekļaujošas institūcijas, 5.IAM Dzimumu līdztiesība, 4.IAM Kvalitatīva izglītība, 8.IAM Labs darbs un ekonomiskā izaugsme, 13.IAM Klimata rīcība un 17.IAM Sadarbība mērķu īstenošanai. [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://www.mfa.gov.lv/lv/personas-datu-apstrade-latvijas-republikas-arlietu-ministrija> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-15429-2017-INIT/en/pdf>

   https://www.consilium.europa.eu/en/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/#countries [↑](#footnote-ref-4)