



Ārlietu ministrija

K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395, tālr. 67016201, fakss 67828121, e-pasts pasts@mfa.gov.lv, www.mfa.gov.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ārlietu ministrijas
2022. gada 8. septembra
rīkojumu Nr. LV-330

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 Latvijā”**

NOLIKUMS

RĪGA 2022

SATURS

1. KONKURSA APRAKSTS	3
2. KONKURSA NOTEIKUMI	4
3. PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA.....	7
4. PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA	10
5. PROJEKTU ĪSTENOŠANA	13
6. CITI NOTEIKUMI	16
7. PIELIKUMI.....	17

1. KONKURSA APRAKSTS

1.1. Pamatojums

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

Konkursa 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 pamatnostādņēm 2021. – 2027. gadam”) un Attīstības sadarbības politikas plānu 2021. – 2023. gadam (apstiprināts ar Ministru kabineta 2021. gada 18. maija rīkojumu Nr. 337).

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 īstenošanai, 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 citi starptautiskās palīdzības finansētāji un ar kuru ir noslēgts granta līgums.

1.2. Konkursa mērķis

Konkursa mērķis ir sniegt līdzfinansējumu pilsoniskās sabiedrības organizācijām (nevalstiskajām organizācijām (NVO) un sociālajiem partneriem), kas ieguvuši finansējumu no citiem attīstības sadarbības finansētājiem, t.sk. Eiropas Komisijas, attīstības sadarbības un globālās izglītības projektu īstenošanai.

Konkursa ietvaros prioritāri tiks atbalstīti attīstības sadarbības projekti partnervalstu atbalstam.

Konkursā ir noteiktas šādas prioritārās saņēmējvalstis:

- attīstības sadarbības projektiem – jebkura partnervalsts, tomēr izvērtēšanas kārtībā priekšroka tiks dota projektiem Eiropas Savienības (turpmāk – ES) Austrumu partnerības valstīs (īpaši Gruzijā, Moldovā, Ukrainā), Centrālāzijas valstīs (īpaši Kirgizstānā, Tadžikistānā, Uzbekistānā), kā arī Āfrikas valstīs;
- attīstības (globālās) izglītības projektiem, kuru norises vieta ir Latvijas Republika.

1.3. Pieejamais finansējums

Konkursa ietvaros kopējais pieejamais Latvijas valsts budžeta finansējums ir **40 000 EUR** (četrdesmit tūkstoši *euro*) no ministrijas budžeta programmai 07.00.00 “Attīstības sadarbības projekti un starptautiskā palīdzība” piešķirtajiem finanšu līdzekļiem 2022. gadā.

2. KONKURSA NOTEIKUMI

2.1. Projekta iesniedzēji

Saskaņā ar Attīstības sadarbības politikas plānu 2021. – 2023. gadam projekta iesniegumu var iesniegt un grantu var saņemt Latvijas Republikā reģistrētas pilsoniskās sabiedrības organizācijas (nevalstiskās organizācijas (NVO) un sociālie partneri).

Citas personas grantu nevar saņemt.

2.2. Projekta īstenošanas periods

Līdzfinansējuma apjoms tiek attiecināts uz 2022. gadu un tiek aprēķināts no 2022. gada kalendārā gada ietvaros paredzētajiem izdevumiem.

No Latvijas valsts budžeta līdzekļiem tiek līdzfinansētas projekta aktivitātes 2022. gadā. Projekta aktivitātes jāīsteno līdz 2022. gada 9. decembrim

Pārskats par projekta īstenošanu jāiesniedz līdz 2022. gada 16. decembrim.

2.3. Granta apmērs

Maksimālais granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 80% no projektā paredzētā kopējā līdzfinansējuma finanšu līdzekļu apjoma 2022. gada kalendārā gada ietvaros, kuru jānodrošina projekta īstenošanai.

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.

2.4. Projekta īstenošanas vieta

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

Ņemot vērā ar Covid-19 pandēmiju saistītos ierobežojumus, aktivitātes var tikt ieviestas attālināti, t.sk. izmantojot e-risinājumus.

2.5. Izmaksu atbilstība un neattiecināmās aktivitātes

Attiecināmās izmaksas noteiktas nolikuma 1. pielikumā "Attiecināmo izmaksu klasifikācija".

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 attiecināmo izmaksu klasifikācijā nav noteiktas kā attiecināmās izmaksas, šo izmaksu segšanai drīkst izmantot tikai projekta iesniedzēja piesaistīto līdzfinansējumu, kas var būt gan finanšu līdzekļu veidā, gan naudas izteiksmē novērtējamās ķermeņiskas vai bezķermeņiskas lietas veidā (natūrā).

Projektā nevar paredzēt aktivitātes apakšgrantu piešķiršanai un kultūras aktivitātes.

Projekta aktivitātes nedrīkst būt peļņas avots.

2.6. Fizisko personu datu aizsardzība

Atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti ministrija kā pārzinis, lai organizētu šī konkursa norisi, veic pretendenta un tā dokumentācijā norādīto personu personas datu apstrādi (vārds, uzvārds, personas kods, kvalifikācija, kontaktinformācija un citu informāciju, ko pretendents ir norādījis savā pieteikumā, kā arī informācija, kas iegūta no publiskām datu bāzēm, piemēram, pārbaudot, vai pretendents vai tā pārstāvošās personas nav iekļautas Sankciju sarakstos), balstot savu rīcību uz 6. panta pirmās daļas 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 konkursa projekta neapstiprināšanas gadījumā, tā saglabās visu konkursa ietvaros saņemto informāciju, tajā skaitā, kas iegūta no publiskām datu bāzēm, 6 mēnešus kopš atlases konkursa beigām. Konkursa projekta apstiprināšanas gadījumā visa konkursa projekta dokumentācija glabāsies 3 gadus un/vai līdzvērtīgu termiņu kāds būs attiecināms noslēgtajam līgumam par projekta realizāciju.

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 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 tīmekļvietnē¹. Papildu informācijai datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija elektroniski – datu.aizsardziba@mfa.gov.lv.

¹ <https://www.mfa.gov.lv/lv/personas-datu-apstrade-latvijas-republikas-arlietu-ministrija>

3. PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

3.1. 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 2022. gadu saskaņā ar nolikuma 3. pielikumu “Projekta budžeta tāmes paraugs”;
- 2) projekta iesniedzēja apliecinājumu saskaņā ar nolikuma 4. pielikumu “Projekta iesniedzēja apliecinājuma paraugs”;
- 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 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 vai krievu 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 tiesīga vai pilnvarota 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 un apliecinātam ar laika zīmogu (par projekta iesniegumu iesniegšanu skatīt 3.2. punktu).

Projekta iesniedzējs, sagatavojot projektu, ņem vērā konkursa 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 2022. 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:

- līdzfinansējuma granta apmērs tiek aprēķināts no 2022. gadā projekta ietvaros īstenotajam paredzētajām izmaksām;
- maksimālais līdzfinansējuma granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 80% no projektā paredzētā kopējā līdzfinansējuma finanšu līdzekļu apjoma 2022. gada kalendārā gada ietvaros, kuru jānodrošina projekta īstenošanai;
- 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 naktsmītņiem, 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, izsūtīt preses relīzes, kā arī izplatot informāciju sociālajos tīklos. Projekta iesniedzējam regulāri un laicīgi (ne vēlāk kā nedēļu pirms publikācijas) jāinformē ministrija par projekta ietvaros īstenojamām 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 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, Twitter* 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.

3.2. Projekta iesnieguma iesniegšana

Projekta iesniegumu iesniedz līdz 2022. gada 30. septembra plkst. 23.59.

Elektroniska dokumenta formā sagatavotais projekta iesniegums (parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un apliecināts ar laika zīmogu) jānosūta Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: granta.konkurss@mfa.gov.lv, e-pasta temata ailē norādot “Projekta iesniegums līdzfinansējuma granta projektu konkursam līdz 2022. gada 30. septembra plkst. 23.59”. Projekta iesniedzējs saņems automātisku sistēmas paziņojumu par e-pasta saņemšanu, taču 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 informēs iesniedzēju rakstiski e-pastā par to. **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.

3.3. Projektu iesniegumu grozīšana un atsaukšana

Projekta iesniedzējs var atsaukt iesniegto projekta iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav noslēgts 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.

3.4. Papildu informācija projekta iesnieguma sagatavošanai

Visām ieinteresētajām personām ir tiesības saņemt papildu informāciju par izsludināto konkursu un par konkursam iesniedzamajiem 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 Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamenta Attīstības sadarbības politikas nodaļa kā konkursa 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. Tāpat ieinteresētās personas nevar saņemt arī informāciju par 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.

4. PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA

4.1. Projektu iesniegumu atvēršana

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

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

4.2. 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 nenodod vērtēšanai projekta iesniegumu šādos gadījumos:

- ja projekta iesniedzējs neatbilst konkursa 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;
- 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;
- pret projekta iesniedzēju, sadarbības partneri, līdzfinansētāju vai kādu projekta dalībnieku ir noteiktas Latvijai saistošas starptautiskās vai nacionālās sankcijas (informācija atrodama Finanšu izlūkošanas dienesta² un/vai starptautisko attīstības banku (Pasauls Bankas³, Eiropas Rekonstrukcijas un attīstības bankas⁴, ASV OFAC⁵) sankciju subjektu sarakstā);
- ministrija iepriekš ar projekta iesniedzēju ir izbeigusi granta līgumu granta saņēmēja pienākumu nepildīšanas dēļ.

Sekretariāts pārbauda, vai projektu iesniegumi ir noformēti atbilstoši konkursa 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

² <https://sankcijas.fid.gov.lv/>

³ <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>

⁴ <https://www.ebrd.com/ineligible-entities-list.html>

⁵ <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

reizi pieprasa projekta iesniedzējam papildu informāciju projekta iesnieguma precizēšanai noteiktajā termiņā.

Ja sekretariāta noteiktajā termiņā projekta iesniedzējs neiesniedz pieprasīto informāciju vai sniegtā informācija būs 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).

4.3. 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 30 (trīsdesmit) 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 iesniegumus un piešķir par katru kritēriju noteiktu punktu skaitu atbilstoši nolikuma 5. pielikumā norādītajiem izvērtēšanas kritērijiem.

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 pietiek konkursā pieejamais finansējums. Ja diviem vai vairākiem projektu iesniegumiem ir vienāds kopējais iegūtais punktu skaits, augstāk ierindo to projektu iesniegumu, kurš ieguvis vairāk punktu pirmajā sadaļā.

Konkursa ietvaros prioritāri tiks atbalstīti attīstības sadarbības projekti partnervalstu atbalstam.

Projekta iesniegumu uzskata par neatbilstošu konkursa nosacījumiem un to noraida vai nepiešķir grantu projekta īstenošanai Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta astotajā daļā norādītajos gadījumos:

- projekta iesniegums neatbilst konkursa nolikumā norādītajām prasībām (piemēram, projekta iesniedzējs nav kāda no 2.1. punktā minētajām personām, projekta iesniegums neatbilst konkursa 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.).

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

5. PROJEKTU ĪSTENOŠANA

5.1. Projektu apstiprināšana un līgumu slēgšana

Ministrija, balstoties uz izvērtēšanas komisijas iesniegto ziņojumu, pieņem lēmumu par grantu piešķiršanu, piešķiršanu ar nosacījumiem vai lēmumu par grantu 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 būs ieguvuši augstāko punktu skaitu.

Grantu piešķir, kamēr ir pietiekams projektu konkursam paredzētais finansējums.

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.

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 partnervalstī;
- 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 konkursa nolikumā minētajiem nosacījumiem.

Sekretariāts lēmumu nosūta projekta iesniedzējam elektroniski.

Ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauti nosacījumi projekta iesnieguma precizēšanai, sekretariāts izskata precizēto projekta iesniegumu un sniegs ministrijai atzinumu par nosacījumu izpildi. Ja atzinums ir pozitīvs, ministrija piedāvā projekta iesniedzējam slēgt grantu 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 grantu līgumu, kura paraugs ir pievienots nolikuma 6. pielikumā. Pēc lēmuma pieņemšanas projekta iesniedzējs un ministrija grantu līgumu noslēdz 30 (trīsdesmit)

darbdienu laikā. Finansējuma saņemšanai projekta iesniedzējam nepieciešams konts Valsts kasē.

Ņemot vērā to, ka dažādiem subjektiem var būt atšķirīgs normatīvais regulējums attiecībā uz pārskatu iesniegšanu un norēķinu kārtību, slēdzot līgumu, šīs sadaļas var tikt precizētas.

Gadījumā, ja projekta iesniedzējs pēc lēmuma saņemšanas par granta piešķiršanu nenoslēdz granta līgumu 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā, tad ministrija pieejamā finansējuma ietvaros piedāvā 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.

5.2. 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 2022. gada 16. 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 2022. gada 22. decembrim.

Projekta pārskatus un to pielikumus sagatavo datorrakstā latviešu valodā. Pārskatu pielikumus var iesniegt svešvalodā.

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* atsaucēs kursiem noteiktā attiecīgās ārvalsts valūtas kursa, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienā.

Projekta pārskatam jāpievieno visu projekta ministrijas sniegtā līdzfinansējuma izdevumus apliecinājošo dokumentu (piemēram, līgumu ar projektā iesaistīto personālu, rēķinu, pavadzīmju, Valsts kases 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 apliecinājošo dokumentu kopiju atbilstību oriģināliem.

Projekta pārskatu sagatavo elektroniska dokumenta formā to noformē atbilstoši Elektronisko dokumentu nolikumā noteiktajam (tas ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un apliecināts ar laika zīmogu), to nosūta ministrijas Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: pasts@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 ir tiesīga pieprasīt granta saņēmējam atmaksāt neizlietos, neatbilstoši un nepamatoti izlietos finansu 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 īstenošanai jānodrošina visas ar projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas uzglabāšana saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.

6. CITI NOTEIKUMI

Ministrija izbeidz konkursu, neslēdzot granta līgumu, šādos gadījumos:

- visi iesniegtie projekta iesniegumi ir atzīti par neatbilstošiem konkursa nolikumā noteiktajiem kritērijiem un ir noraidīti;
- ir objektīvs pamatojums (nepārvaramas varas apstākļi, pieejamo finanšu līdzekļu trūkums, specifiski apstākļi saņēmējvalstī, kas liedz īstenot projektu), kāpēc ministrija nevar stāties civiltiesiskajās attiecībās (slēgt granta līgumu) ar konkursa uzvarētāju.

7. 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" ar pielikumiem uz 16 lpp.