****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” prioritārā virziena “Pasākumi Covid-19 pandēmijas seku mazināšanai” 13.1.4.specifiskā atbalsta mērķa “Atveseļošanas pasākumi kultūras jomā” (turpmāk – SAM ) pirmās atlases kārtas “Atbalsts profesionālām nevalstiskām kultūras nozares organizācijām” (turpmāk – pirmā atlases kārta) projektu iesniegumu atlases nolikums**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2022.gada 20.decembra noteikumi Nr.808 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” prioritārā virziena “Pasākumi Covid-19 pandēmijas seku mazināšanai” 13.1.4.specifiskā atbalsta mērķa “Atveseļošanas pasākumi kultūras jomā” pirmās projektu iesniegumu atlases kārtas “Atbalsts profesionālām nevalstiskām kultūras nozares organizācijām” (turpmāk – MK noteikumi)  |
| Finanšu nosacījumi | SAM pirmās atlases kārtas ietvaros pieejamais kopējais attiecināmais finansējums ir ne mazāk kā 1 700 000 *euro,* t.sk.Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) finansējums – ne vairāk kā 1 353 455 *euro* un valsts budžeta finansējums – 346 545 *euro.* SAM pirmās atlases kārtas katram projekta iesniedzējam un sadarbības partneriem maksimāli pieejamais kopējais projekta attiecināmais finansējums ir noteikts MK noteikumu pielikumā.Maksimālais attiecināmais ERAF finansējuma apmērs nepārsniedz 79,615% no kopējā projekta attiecināmā finansējuma. Pārējo finansējumu – 20,385% no kopējā projekta attiecināmā finansējuma – veido valsts budžeta finansējums.Finansējuma saņēmēja projekta izdevumi ir attiecināmi no 2023.gada 1.janvāra, izņemot MK noteikumu 23.3. un 23.4. apakšpunktā noteiktās izmaksas, kas ir attiecināmas no 2022.gada 1.oktobra. |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase  |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2023.gada 16.janvāra | līdz 2023.gada 22.martam |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. Atbilstoši MK noteikumu 12.punktā noteiktajam SAM pirmās atlases kārtas projekta iesniedzēji ir:
	1. profesionālās radošās organizācijas un profesionālo radošo organizāciju apvienības;
	2. biedrības un nodibinājumi, kam Kultūras ministrija ir deleģējusi ar valsts kultūrpolitiku saistītus valsts pārvaldes uzdevumus.
2. SAM pirmās atlases kārtas projektu iesniedzēji ir noteikti MK noteikumu pielikumā.
3. Kultūras ministrija līdz Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – sadarbības iestāde) lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu pieņemšanas brīdim iesniedz sadarbības iestādē atzinumu par SAM pirmās atlases kārtas projektu iesniedzēju pēdējā noslēgtā gada parakstīto budžeta pārskatu, norādot, vai projekta iesniedzēja ieņēmumi no ar kultūru vai mākslu saistītām darbībām ir mazāki par 50% no kopējā ar kultūru vai mākslu saistītā finansējuma saņēmēja gada budžeta, kā arī par finansējuma saņēmēja statūtos norādītās darbības atbilstību kultūras mērķim.

**II. Prasības sadarbības partneriem**

1. Atbilstoši MK noteikumu 13.punktā noteiktajam SAM pirmās atlases kārtas ietvaros sadarbības partneris ir kultūras organizācija, ar kuru sadarbībā tiek veidots kultūras piedāvājums, ja projekta īstenošana sadarbībā ar sadarbības partneri ir noteikta MK noteikumu pielikumā.
2. Kultūras ministrija līdz sadarbības iestādes lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai apsitprināšanu ar nosacījumu pieņemšanas brīdim iesniegs sadarbības iestādē atzinumu par pirmās atlases kārtas sadarbības partnera pēdējā noslēgtā gada parakstīto budžeta pārskatu, norādot, vai pirmās atlases kārtas sadarbības partnera ieņēmumi no ar kultūru vai mākslu saistītām darbībām ir mazāki par 50% no kopējā ar kultūru vai mākslu saistītā sadarbības partnera gada budžeta.

**III. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM pirmās atlases kārtas ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 20. punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši MK noteikumu 23., 26. punktiem, ievērojot MK noteikumu 24.punktā noteikto izmaksu apmēra ierobežojumu.
3. Saskaņā ar MK noteikumu 25.punktā noteikto MK noteikumu 23.punktā noteiktajām izmaksām piemēro atbildīgās iestādes izstrādātu vienkāršoto izmaksu metodiku.
4. Projektu īsteno ne ilgāk kā līdz 2023.gada 31.decembrim. Plānojot projekta īstenošanas ilgumu ņem vērā MK noteikumu Nr.784[[1]](#footnote-2) 51.1.punktā noteikto, ka projekta īstenošanas termiņu pamatotos gadījumos var pagarināt kopumā uz laiku līdz sešiem mēnešiem, kā arī MK noteikumu Nr.7841 51.4 punktā noteikto.
5. Izmaksu plānošanā jāņem vērā “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <https://www.esfondi.lv/upload/Vadlinijas/0_2_1_attiecinamibas_vadlinijas_2014-2020.pdf>.

**IV. Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība**

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas un tās pielikumiem (Projekta iesnieguma veidlapa pieejama ES fondu projektu e-vidē: <https://projekti.cfla.gov.lv/>):
	1. 1. pielikums “Projekta īstenošanas laika grafiks”;
	2. 2. pielikums “Finansēšanas plāns”;
	3. 3. pielikums “Projekta budžeta kopsavilkums”;
	4. 4.pielikums “Apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību un projekta īstenošanas nosacījumu ievērošanu” (*atbilstoši atlases nolikuma 1. pielikuma veidlapai*);

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. 5.pielikums “Sadarbības partnera apliecinājums” (*atbilstoši atlases nolikuma 1. pielikuma veidlapai; attiecināms, ja projekta īstenošanā tiek piesaistīts sadarbības partneris*);
	2. Projekta iesniedzēja un sadarbības partnera sadarbības līgums par pušu pienākumiem, tiesībām un atbildību projekta mērķa un rādītāju sasniegšanā atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020. gada plānošanas periodā (*attiecināms, ja projekta īstenošanā tiek piesaistīts sadarbības partneris un līgums ir noslēgts*);
	3. Projekta iesnieguma 3.pielikumā “Projekta budžeta kopsavilkums” iekļauto izmaksu apmēra aprēķina atšifrējums, kas satur vismaz šādu informāciju:
		1. MK noteikumu 23.1.apakšpunktā noteikto attiecināmo izmaksu pamatojumam identificē pasākumu, tā norises vietu, ilgumu (dienas un diennaktis), starptautiskā ceļa attālumu vienā virzienā un dalībnieku skaitu, kā arī norāda, vai plānotajam pasākumam ir vai nav paredzēta dalības maksa;
		2. MK noteikumu 23.2.apakšpunktā noteikto attiecināmo izmaksu pamatojumam identificē pasākuma norises vietu un tā norises laiku, plānoto naktsmītnes atrašanās vietu (Rīga vai ārpus Rīgas) un eksperta uzturēšanās diennakts skaitu, kā arī eksperta izcelsmes vietu un starptautiskā ceļa attālumu vienā virzienā, un Latvijā uzņemto ārvalstu ekspertu skaitu;
		3. MK noteikumu 23.3. un 23.4. apakšpunktos noteikto attiecināmo izmaksu pamatojumam identificē projekta iesniedzēja un sadarbības partnera (*ja attiecināms*) telpas, to platību un izmantošana mērķi, nodalot telpas, kuras tiek un tiks izmantotas kultūras pakalpojuma sniegšanai un pretendē uz atbalstu projekta ietvaros, un kuras paredzētas ar kultūras darbību nesaistītiem mērķiem un šo telpu uzturēšanai atbalsts nav paredzēts, platību apliecinot dokumentāli, kā arī atbalsta piemērošanas periodu;
	4. Papildus informācija, kas nepieciešama projekta iesnieguma vērtēšanai, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā (*ja attiecināms*);
	5. Dokuments, kas apliecina projekta vadītāja atbilstību izvirzītajām prasībām (*attiecināms, ja uz projekta iesniegšanas brīdi ir zināms projekta vadītājs*);
	6. Zaļo iepirkumu pamatojošie dokumenti (Tehniskā specifikācija) (*attiecināms, ja iepirkuma konkursa nolikumā, atlases un vērtēšanas kritērijos tika vai tiks piemērots zaļais iepirkums un uz projekta iesnieguma iesniegšanas brīdi ir sagatavota iepirkuma dokumentācija*).
	7. Projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu tulkojums (*ja attiecināms*);
1. Projekta iesnieguma pielikumus numurē secīgi, turpinot projekta iesnieguma veidlapas obligāto pielikumu numerāciju.
2. Lai nodrošinātu kvalitatīvu projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanu, izmanto projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku (atlases nolikuma 2.pielikums).
3. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) tīmekļa vietnē: [https://projekti.cfla.gov.lv](https://projekti.cfla.gov.lv/).

**Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**

1. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma veidlapas sadaļām vai pielikumiem ir citā valodā, atbilstoši Valsts valodas likumam pievieno Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumu Nr. 291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajā kārtībā vai notariāli apliecinātu tulkojumu valsts valodā.
2. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz divām zīmēm aiz komata.
3. Projekta iesniedzējs KP VIS [https://projekti.cfla.gov.lv](https://projekti.cfla.gov.lv/) aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus.

**Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**

1. Sadarbības iestāde sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu.
2. **Projekta iesniegumu iesniedz** izmantojot KP VIS [https://projekti.cfla.gov.lv](https://projekti.cfla.gov.lv/) **līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.**
3. Tehniskais atbalsts par projekta iesnieguma aizpildīšanu KP VIS e-vidē tiek sniegts sadarbības iestādes oficiālajā darba laikā, aizpildot sistēmas pieteikumu , rakstot uz vis@cfla.gov.lv vai zvanot uz 20003306; 66939696.
4. Projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma saņemšanas sadarbības iestādē tiek nosūtīts apliecinājums par projekta iesnieguma saņemšanu.

**V. Projekta iesniegumu vērtēšanas kārtība**

1. Projektu iesniegumu vērtēšanai sadarbības iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju (turpmāk – vērtēšanas komisija).
2. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauj pārstāvjus no sadarbības iestādes, atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais specifiskā atbalsta mērķis un attiecīgās jomas ministrijas pārstāvi (ja nepieciešams), kā arī vadošās iestādes pārstāvi novērotāja statusā.
3. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu, kuru apstiprina sadarbības iestādes vadītājs.
4. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam, atlases nolikuma 3.pielikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
5. Vērtēšanas komisija vērtē projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem (atlases nolikuma 3.pielikums), izmantojot projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku (atlases nolikuma 4.pielikums) un aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
6. MK noteikumu 23.punktā noteikto izmaksu atbilstību vienkāršoto izmaksu metodikai atlases posmā vērtē, ja līdz projekta iesnieguma iesniegšanas vai precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas dienai (ja attiecināms) MK noteikumu 25.punktā minētā vienkāršoto izmaksu metodika ir saskaņota ar vadošo iestādi. Ja līdz projekta iesnieguma iesniegšanas dienai vai precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas dienai (ja attiecināms) MK noteikumu 25.punktā minētā vienkāršoto izmaksu metodika nav saskaņota ar vadošo iestādi, projekta iesniegumu apstiprina, ievērojotMK noteikumu pielikumā noteikto projekta iesniedzējam un sadarbības partnerim maksimāli pieejamo projekta finansējumu, vērtējot atbilstību MK noteikumu 24.punktā noteikto izmaksu apmērā ierobežojumu, bet neveicot MK noteikumu 23.punktā noteikto izmaksu pamatotības un apmēra detalizētu analīzi. MK noteikumu 23.punktā noteikto izmaksu pamatotības un atbilstības detalizēta analīze pret vienkāršoto izmaksu metodiku tiks nodrošināta līguma par projekta īstenošanu izpildes laikā.
7. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par vērtēšanas rezultātu apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.
8. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
9. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu, vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteiktās darbības un termiņu. Projekta iesniedzējs veic tikai darbības, kuras ir noteiktas lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, nemainot projekta iesniegumu pēc būtības.
10. Pēc precizētā projekta iesnieguma saņemšanas sadarbības iestādē vērtēšanas komisija izvērtē veiktos precizējumus projekta iesniegumā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, un aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu, t.sk. atkārtoti izvērtē projekta iesnieguma atbilstību vienotajam kritērijam Nr.1.3 (nodokļu parādi).
11. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, vērtēšanas komisija atkārtoti pieņem atzinumu par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai ar nosacījumu atbilstoši atlases nolikumā noteiktajai kārtībai. Ja kāds no atkārtotajā sadarbības iestādes lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

**VI. Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu** **un paziņošanas kārtība**

1. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod pārvaldes lēmumu (turpmāk – lēmums)[[2]](#footnote-3) par:
	1. projekta iesnieguma apstiprināšanu;
	2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu;
	3. projekta iesnieguma noraidīšanu.
2. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu sadarbības iestāde pieņem 3 mēnešu laikā pēc projektu iesniegumu iesniegšanas datuma.
3. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
4. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic sadarbības iestādes noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
6. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod:
	1. atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi;
	2. atkārtotu lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā.
7. Pēc atkārtoti precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi.
8. Ja projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā, projekta iesniegums ir uzskatāms par noraidītu.
9. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi sadarbības iestāde sagatavo elektroniska dokumenta formātā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek iekļauta informācija par līguma slēgšanas procedūru.
10. Informāciju par apstiprināto projekta iesniegumu publicē sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv).

**VII. Papildu informācija**

1. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi atlase@cfla.gov.lv vai vēršoties sadarbības iestādes klientu apkalpošanas centrā (Meistaru ielā 10, Rīgā, tālrunis: 66939777). Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam. Projekta iesniedzējs jautājumus par konkrēto projektu iesniegumu atlasi iesniedz ne vēlāk kā divas darba dienas pirms projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa.
2. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē: <https://atlase.cfla.gov.lv/lv/>.
3. Līguma par projekta īstenošanu projekta teksts līguma slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.
4. Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma (turpmāk - Likums) 27.pantu, sadarbības iestāde ir tiesīga pieņemt lēmumu, ar kuru nosaka aizliegumu fiziskajai vai juridiskajai personai vai personai, kura ir attiecīgās juridiskās personas valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt projekta iesniedzēju ar filiāli saistītās darbībās, piedalīties projektu iesniegumu atlasē uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus no lēmuma spēkā stāšanās dienas, ja šī persona:
	1. apzināti ir sniegusi nepatiesu informāciju, kas ir būtiska projekta iesnieguma novērtēšanai;
	2. īstenojot projektu Likuma izpratnē, apzināti sniegusi sadarbības iestādei nepatiesu informāciju vai citādi ļaunprātīgi rīkojusies saistībā ar projekta īstenošanu, kas ir bijis par pamatu neatbilstoši veikto izdevumu ieturēšanai vai atgūšanai, un sadarbības iestāde ir izmantojusi Likuma 20.panta 13.punktā minētajā normatīvajā aktā paredzētās tiesības vienpusēji atkāpties no līguma par projekta īstenošanu.

**Pielikumi:**

1. pielikums. Projekta iesnieguma pielikumi uz 6 lappusēm.

2. pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 46 lappusēm.

3. pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 3 lappusēm.

4. pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 28 lappusēm.

5. pielikums. Līguma par projekta īstenošanu projekts uz 24 lappusēm.

1. Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā” [↑](#footnote-ref-2)
2. Lēmumu pieņemšanas un paziņošanas kārtība notiek, ievērojot Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības likumu un Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumus Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-3)