****

**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 ) otrās atlases kārtas “Daudzpusīgas profesionālās mākslas pieejamības nodrošināšana nacionālas vai reģionālas nozīmes attīstības centros Latvijā” (turpmāk – otrā atlases kārta) projektu iesniegumu atlases nolikums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2022.gada 19.aprīļa noteikumi Nr.251 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” prioritārā virziena “Pasākumi Covid-19 pandēmijas seku mazināšanai” 13.1.4.specifiskā atbalsta mērķa “Atveseļošanas pasākumi kultūras jomā” otrās projektu iesniegumu atlases kārtas “Daudzpusīgas profesionālās mākslas pieejamības nodrošināšana nacionālas vai reģionālas nozīmes attīstības centros Latvijā” (turpmāk – MK noteikumi) | |
| Finanšu nosacījumi | SAM otrās atlases kārtas ietvaros pieejamais kopējais attiecināmais finansējums ir ne mazāk kā 3 850 000 *euro,* t.sk.Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) finansējums – ne vairāk kā 3 272 500 *euro* un valsts budžeta finansējums – 577 500 *euro*, t.sk.:   * atbilstoši plānotajam REACT-EU 2021.gada piešķīrumam, kopējais attiecināmais finansējums ir 2 972 274 *euro*, tai skaitā ERAF finansējums ir 2 526 433 *euro* un valsts budžeta finansējums – 445 841 *euro*; * atbilstoši plānotajam REACT-EU 2022.gada piešķīrumam, kopējais attiecināmais finansējums ir 877 726 *euro*, tai skaitā ERAF finansējums ir 746 067 *euro* un valsts budžeta finansējums – 131 659 *euro*.   Maksimālais attiecināmais ERAF finansējuma apmērs nepārsniedz 85% no kopējā projekta attiecināmā finansējuma. Pārējo finansējumu – 15 % no kopējā projekta attiecināmā finansējuma – veido valsts budžeta finansējums.  SAM otrās atlases kārtas projekta iesniedzējam maksimālais pieejamais projekta finansējums ir 550 000 *euro*.  Finansējuma saņēmēja projekta izdevumi ir attiecināmi no 2022. gada 1.janvāra.  Projektus īsteno saskaņā ar vienošanos vai līgumu par projekta īstenošanu, bet ne ilgāk kā līdz 2023.gada 31.decembrim. | |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase | |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2022.gada 12.maija | līdz 2022.gada 13.jūnijam |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. Atbilstoši MK noteikumu 12.punktā noteiktajam SAM otrās atlases kārtas ietvaros projekta iesniedzēji ir:

1.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Vidzemes koncertzāle”;

1.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Kurzemes filharmonija”;

1.3. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Austrumlatvijas koncertzāle”;

1.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Lielais Dzintars”;

1.5. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Marka Rotko mākslas centrs”;

1.6. sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Dzintaru koncertzāle”;

1.7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Liepājas teātris”.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM otrās kārtas ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 16. punktā.
2. SAM otrās kārtas ietvaros sniedz atbalstu darbībām, kam nav saimnieciska rakstura. Ar kultūru vai mākslu saistītām darbībām, kas saistītas ar ieņēmumu gūšanu, nav saimnieciska rakstura, ja finansējuma saņēmēja ieņēmumi ir mazāki par 50 procentiem no kopējā ar kultūru vai mākslu saistītā finansējuma saņēmēja gada budžeta.
3. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši MK noteikumu 19., 20., 21. punktiem.
4. Izmaksu plānošanā jāņem vērā “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.–2020. gada plānošanas periodā”[[1]](#footnote-2)..
5. Projekta vadības personāla un īstenošanas personāla iekšzemes komandējumu un darba braucienu izmaksu apmēra noteikšanai piemēro Finanšu ministrijas metodikā “Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika iekšzemes komandējumu izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” īstenošanai”[[2]](#footnote-3) noteiktās vienas vienības izmaksu standarta likmes.
6. Projekta vadības personāla un īstenošanas personāla degvielas izmaksu vieglajam transportlīdzeklim un reģionālās starppilsētu nozīmes un reģionālās vietējas nozīmes sabiedriskā transporta izmaksu apmēro nosaka piemērojot Finanšu ministrijas metodikā “Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika 1 km izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” īstenošanai”[[3]](#footnote-4) noteiktās vienas vienības izmaksu standarta likmes.
7. Projekta ietvaros preču un pakalpojumu iepirkumos finansējuma saņēmējs piesaista preču piegādātājus un pakalpojuma sniedzējus atbilstoši normatīvajiem aktiem publisko iepirkumu jomā, īstenojot atklātu, pārredzamu, nediskriminējošu un konkurenci nodrošinošu procedūru, ir atbalstāmas vides prasības (zaļais publiskais iepirkums).

**III. 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 “Ieņēmumu un izdevumu kopsavilkums 2022. un 2023.gadam” (*atbilstoši atlases nolikuma 1. pielikuma veidlapai);*
   5. 5.pielikums “Apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību” (*atbilstoši atlases nolikuma 1. pielikuma veidlapai)*;

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. Mākslinieciskais pasākumu plāns 2022.gadam;
  2. Kultūras ministrijas atzinums par Māksliniecisko pasākumu plānu 2022.gadam;
  3. Kultūras ministrijas atzinums par projekta iesniedzēja atbilstību MK noteikumu 25. punktā noteiktajām prasībām;
  4. brīvas formas apliecinājums, ka tiks nodrošināta atsevišķa grāmatvedības uzskaite ar projekta īstenošanu saistītajiem ieņēmumiem un izdevumiem;
  5. 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*);
  6. projekta budžetā (projekta iesnieguma 3.pielikums) iekļauto izmaksu pamatojošie dokumenti vai izmaksu aprēķinu pamatojošs skaidrojums;
  7. dokumenti, kas apliecina projekta vadības personāla atbilstību izvirzītajām prasībām (attiecināms, ja uz projekta iesniegšanas brīdi ir zināms projekta vadības personāls);
  8. papildus minētajiem pielikumiem, projekta iesniedzējs var pievienot citus dokumentus, kurus uzskata par nepieciešamiem projekta iesnieguma kvalitatīvai izvērtēšanai.

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) tīmekļavietnē: <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 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 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](mailto:vis@cfla.gov.lv) vai zvanot uz 20003306; 66939696.
4. Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu termiņa, tas netiek vērtēts un projekta iesniedzējs saņem sadarbības iestādes paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.
5. Projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma saņemšanas sadarbības iestādē tiek nosūtīts apliecinājums par projekta iesnieguma saņemšanu.

**IV. 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. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par vērtēšanas rezultātu apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.
7. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
8. 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.
9. 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).
10. 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.

**V. 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)[[4]](#footnote-5) 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 vienošanās vai līguma slēgšanas procedūru.
10. Informāciju par apstiprināto projekta iesniegumu publicē sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi [atlase@cfla.gov.lv](mailto: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 līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.
2. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē: <https://atlase.cfla.gov.lv/lv/>.
3. Vienošanās vai līguma par projekta īstenošanu projekta teksts vienošanās vai 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 5 lappusēm.

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

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

4. pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 29 lappusēm.

5. pielikums. Vienošanās un līguma par projekta īstenošanu projekts uz 33 lappusēm.

1. Pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē – <https://www.esfondi.lv/upload/Vadlinijas/0_2_1_attiecinamibas_vadlinijas_2014-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
2. Pieejama Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē – <https://www.esfondi.lv/upload/Vadlinijas/iekszemes_komandejumu_metodika_20_04_2020.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
3. Pieejama Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē – <https://www.esfondi.lv/upload/Vadlinijas/1km_izmaksu_metodika_nr_4.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
4. 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-5)