2.pielikums

Projektu iesniegumu atlases nolikumam

**3.4.2. specifiskā atbalsta mērķa "Valsts pārvaldes profesionālā pilnveide, publisko pakalpojumu un sociālā dialoga attīstība mazo un vidējo komersantu atbalsta, korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas sekmēšanai" 3.4.2.3. pasākuma "Publisko pakalpojumu pārveides metodoloģijas izstrāde un aprobācija"**

**projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika**

**2017**

**Saturs**

[**3.4.2. specifiskā atbalsta mērķa “Valsts pārvaldes profesionālā pilnveide, publisko pakalpojumu un sociālā dialoga attīstība mazo un vidējo komersantu atbalsta, korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas sekmēšanai” 3.4.2.3. pasākuma “Publisko pakalpojumu pārveides metodoloģijas izstrāde un aprobācija” projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika** 3](#_Toc503339836)

[**Eiropas Sociālā fonda projekta iesniegums** 4](#_Toc503339837)

[**1.SADAĻA – PROJEKTA APRAKSTS** 5](#_Toc503339838)

[**1.1.** **Projekta kopsavilkums: projekta mērķis, galvenās darbības, ilgums, kopējās izmaksas un plānotie rezultāti** 5](#_Toc503339839)

[**1.2.** **Projekta mērķis un tā pamatojums** 5](#_Toc503339840)

[**1.3.** **Problēmas un risinājuma apraksts, t.sk. mērķa grupu problēmu un risinājuma apraksts** 5](#_Toc503339841)

[**1.4.** **Projekta mērķa grupas apraksts** 6](#_Toc503339842)

[**1.5.** **Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti** 7](#_Toc503339843)

[**1.6.** **Projektā sasniedzamie uzraudzības rādītāji atbilstoši normatīvajos aktos par attiecīgā Eiropas Savienības fonda specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu norādītajiem** 9](#_Toc503339844)

[**1.6.1. Iznākuma rādītāji** 9](#_Toc503339845)

[**1.7.** **Projekta īstenošanas vieta** 9](#_Toc503339846)

[**1.9. Informācija par partneri (-iem)** 9](#_Toc503339847)

[**2.SADAĻA – PROJEKTA ĪSTENOŠANA** 11](#_Toc503339848)

[**2.1. Projekta īstenošanas kapacitāte** 11](#_Toc503339849)

[**2.2. Projekta īstenošanas, administrēšanas un uzraudzības apraksts** 12](#_Toc503339850)

[**2.3. Projekta īstenošanas ilgums** 12](#_Toc503339851)

[**2.4. Projekta risku izvērtējums** 13](#_Toc503339852)

[**2.5. Projekta saturiskā saistība ar citiem iesniegtajiem/ īstenotajiem/ īstenošanā esošiem projektiem** 16](#_Toc503339853)

[**3.SADAĻA – SASKAŅA AR HORIZONTĀLAJIEM PRINCIPIEM** 17](#_Toc503339854)

[**3.1. Saskaņa ar horizontālo principu “Vienlīdzīgas iespējas” apraksts** 17](#_Toc503339855)

[**3.2. Projektā plānotie horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ieviešanai sasniedzamie rādītāji** 17](#_Toc503339856)

[**3.3. Saskaņa ar horizontālo principu “Ilgtspējīga attīstība” apraksts** 18](#_Toc503339857)

[**3.4. Projektā plānotie horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” ieviešanai sasniedzamie rādītāji** 19](#_Toc503339858)

[**5.SADAĻA - PUBLICITĀTE** 20](#_Toc503339859)

[**6.SADAĻA – PROJEKTA REZULTĀTU UZTURĒŠANA UN ILGTSPĒJAS NODROŠINĀŠANA** 21](#_Toc503339860)

[**6.1. Aprakstīt, kā tiks nodrošināta projektā sasniegto rezultātu uzturēšana pēc projekta pabeigšanas** 21](#_Toc503339861)

[**7.SADAĻA – VALSTS ATBALSTA JAUTĀJUMI** 21](#_Toc503339862)

[**8.SADAĻA - APLIECINĀJUMS** 22](#_Toc503339863)

[**PIELIKUMI** 23](#_Toc503339864)

#### 

# **3.4.2. specifiskā atbalsta mērķa “Valsts pārvaldes profesionālā pilnveide, publisko pakalpojumu un sociālā dialoga attīstība mazo un vidējo komersantu atbalsta, korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas sekmēšanai” 3.4.2.3. pasākuma “Publisko pakalpojumu pārveides metodoloģijas izstrāde un aprobācija” projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika**

Metodika projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanai (turpmāk – metodika) ir sagatavota ievērojot Ministru kabineta 2017.gada 28.novembra noteikumi Nr.694 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 3.4.2. specifiskā atbalsta mērķa “Valsts pārvaldes profesionālā pilnveide, publisko pakalpojumu un sociālā dialoga attīstība mazo un vidējo komersantu atbalsta, korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas sekmēšanai” 3.4.2.3. pasākuma “Publisko pakalpojumu pārveides metodoloģijas izstrāde un aprobācija” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi) projektu iesniegumu atlases nolikumā (turpmāk – atlases nolikums) un projekta iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikā iekļautos skaidrojumus.

Projekta iesnieguma sagatavošanai izmanto projekta iesnieguma veidlapu, kas pievienota atlases nolikumam un publicēta sadarbības iestādes tīmekļa vietnē www.cfla.gov.lv. Projekta iesnieguma sadaļu nosaukumus, rādītāju nosaukumus, izmaksu pozīciju nosaukumus nedrīkst mainīt un dzēst.

Visas projekta iesnieguma veidlapas sadaļas aizpilda latviešu valodā, datorrakstā. Projekta iesniegumam pievieno visus atlases nolikumā minētos pielikumus un, ja nepieciešams, papildu pielikumus, uz kuriem projekta iesniedzējs atsaucas projekta iesniegumā. Papildu informācija par iesniedzamo dokumentu noformēšanu norādīta atlases nolikuma III. sadaļā “Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība”.

Aizpildot projekta iesniegumu, jānodrošina projekta iesnieguma veidlapā sniegtās informācijas saskaņotība starp visām projekta iesnieguma veidlapas sadaļām, kurās tā minēta vai uz kuru atsaucas.

Metodika ir veidota atbilstoši projekta iesnieguma veidlapas sadaļām, skaidrojot, kāda informācija projekta iesniedzējam jānorāda attiecīgajās projekta iesnieguma veidlapas sadaļās, punktos un pielikumos. Visi projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas ieteikumi un paskaidrojumi un atsauces uz normatīvajiem aktiem ir noformēti slīprakstā un “*zilā krāsā*”.

****

|  |
| --- |
| **Eiropas Sociālā fonda projekta iesniegums** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Projekta nosaukums: | *Projekta nosaukums nedrīkst pārsniegt vienu teikumu. Tam kodolīgi jāatspoguļo projekta mērķis.* | | | |
| Specifiskā atbalsta mērķa/ pasākuma atlases kārtas numurs un nosaukums: | 3.4.2.3. pasākums “Publisko pakalpojumu pārveides metodoloģijas izstrāde un aprobācija” | | | |
| Projekta iesniedzējs: | *Projekta iesniedzējs ir Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija.*  *Projekta iesniedzēja nosaukumu norāda neizmantojot saīsinājumus, t.i. norāda juridisko nosaukumu.* | | | |
| Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods: | *Norāda reģistrācijas kodu.* | | | |
| Projekta iesniedzēja veids: | *Šajā SAM pasākumā norāda “Valsts pārvaldes iestāde”.* | | | |
| Projekta iesniedzēja tips *(saskaņā ar regulas 651/2014[[1]](#footnote-1) 1.pielikumu*): | *Šajā SAM pasākumā norāda “N/A”.* | | | |
| Valsts budžeta finansēta institūcija | *Šajā SAM pasākumā projekta iesniedzējs ir valsts budžeta finansēta institūcija un norāda “Jā”.* | | | |
| Projekta iesniedzēja klasifikācija atbilstoši Vispārējās ekonomiskās darbības klasifikācijai NACE: | NACE kods | | Ekonomiskās darbības nosaukums | |
| *Četru zīmju kods* | | *Projekta iesniedzējs no NACE 2. redakcijas klasifikatora, kas pieejams* [*http://www.csb.gov.lv/node/29900/list*](http://www.csb.gov.lv/node/29900/list) *izvēlas savai pamatdarbībai atbilstošo ekonomiskas darbības nosaukumu atbilstoši NACE 2.redakcijai. Ja uz projekta iesniedzēju attiecas vairākas darbības, veidlapā norāda galveno pamatdarbību (arī ja tā ir atšķirīga no projekta tēmas). Šī informācija tiek izmantota statistikas vajadzībām.* | |
| Juridiskā adrese: | *Iela, mājas nosaukums, Nr./dzīvokļa Nr.* | | | |
| *Republikas pilsēta* | | *Novads* | *Novada pilsēta vai pagasts* |
| *Pasta indekss* | | | |
| *E-pasts* | | | |
| *Tīmekļa vietne* | | | |
| Kontaktinformācija: | *Kontaktpersonas Vārds, Uzvārds*  *Projekta iesniedzējs kā kontaktpersonu uzrāda atbildīgo darbinieku, kompetentu par projekta iesniegumā sniegto informāciju un projekta īstenošanas organizāciju, piemēram, plānotā projekta vadītāju.* | | | |
| *Ieņemamais amats* | | | |
| *Tālrunis* | | | |
| *E-pasts* | | | |
| Korespondences adrese  *(aizpilda, ja atšķiras no juridiskās adreses)* | *Iela, mājas nosaukums, Nr./dzīvokļa Nr.* | | | |
| *Republikas pilsēta* | *Novads* | | *Novada pilsēta vai pagasts* |
| *Pasta indekss* | | | |
| Projekta identifikācijas Nr.\*: | *Aizpilda CFLA* | | | |
| Projekta iesniegšanas datums\*: | *Aizpilda CFLA* | | | |

*\*Aizpilda CFLA*

|  |
| --- |
| **1.SADAĻA – PROJEKTA APRAKSTS** |

|  |
| --- |
| * 1. **Projekta kopsavilkums: projekta mērķis, galvenās darbības, ilgums, kopējās izmaksas un plānotie rezultāti (< 4000 zīmes >)** (informācija pēc projekta apstiprināšanas tiks publicēta): |
| *Kopsavilkumu ieteicams rakstīt pēc visu pārējo sadaļu aizpildīšanas.*  *Šajā sadaļā projekta iesniedzējs sniedz visaptverošu, strukturētu projekta būtības kopsavilkumu, kas jebkuram interesentam sniedz ieskatu par to, kas projektā plānots.*  *Kopsavilkumā:*   * *norāda projekta mērķi (īsi);* * *iekļauj informāciju par galvenajām projekta darbībām;* * *informāciju par plānotajiem rezultātiem;* * *sniedz informāciju par projekta kopējām izmaksām (var izcelt plānoto Eiropas Sociālā fonda atbalsta apjomu);* * *kā arī norāda informāciju par projekta ilgumu.* * ***Par plānoto projekta īstenošanas sākumu uzskatāms plānotais vienošanās par projekta īstenošanu parakstīšanas laiks.***   *Šī informācija par projektu pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas tiks publicēta Eiropas Savienības fondu vadošās iestādes tīmekļa vietnē* [*www.esfondi.lv*](http://www.esfondi.lv)*.* |

|  |
| --- |
| * 1. **Projekta mērķis un tā pamatojums (< 4000 zīmes >):** |
| *Atlasē tiek atbalstīts projekts, kura mērķis atbilst SAM pasākuma mērķim, kas norādīts MK noteikumu 2.punktā – izstrādāt un aprobēt publisko pakalpojumu sniegšanas procesu pārveides metodoloģiju, nodrošinot ātrāku un efektīvāku publisko pakalpojumu sniegšanu, samazinot valsts pārvaldes izmaksas un administratīvo slogu, kā arī radot priekšnosacījumus pakalpojumu digitalizācijas straujākai attīstībai.*  *Projekta mērķim jābūt:*   * ***atbilstošam SAM pasākuma mērķim****. Projekta iesniedzējs argumentēti pamato, kā projekts un tajā plānotās darbības atbilst SAM pasākuma mērķim un kā projekta īstenošana dos ieguldījumu SAM pasākuma mērķa sasniegšanā;* * ***atbilstošam problēmas risinājumam*** *(informācija metodikas 1.3.sadaļā), tai skaitā projekta mērķis ir atbilstošs tieši projekta mērķa grupai un projekta problēmsituācijai;* * ***sasniedzamam, t.i., projektā noteikto darbību īstenošanas rezultātā to var sasniegt****.* *Definējot projekta mērķi, jāievēro, ka projekta mērķim ir jābūt atbilstošam projekta iesniedzēja kompetencei un tādam, kuru ar pieejamiem resursiem var sasniegt projektā plānotā termiņā.*   *Projekta mērķi jānoformulē skaidri, lai projektam beidzoties var pārbaudīt, vai tas ir sasniegts. Ņemot vērā, ka projekts ir laikā ierobežots, arī mērķim jābūt sasniedzamam projekta laikā.*   * ***Ieteicams projekta mērķi formulēt ne garāku par 400 zīmēm, jo saskaņā ar normatīvajiem aktiem par obligātajām publicitātes prasībām, par kurām detalizētāka informācija iekļauta šīs metodikas 5.sadaļā, mērķis jānorāda arī uz noteiktiem publicitātes materiāliem.*** |

|  |
| --- |
| **Problēmas un risinājuma apraksts, t.sk. mērķa grupu problēmu un risinājuma apraksts**  **(< 4000 zīmes >)** |
| *Identificē problēmu, norāda tās aktualitāti, īsi raksturo pašreizējo situāciju un pamato, kāpēc identificēto problēmu nepieciešams risināt konkrētajā laikā un vietā, kā arī norāda paredzamās sekas, ja projekts netiks īstenots.*  *Problēmas izklāstā vēlams izmantot statistikas datus (norādot atsauci), veiktās priekšizpētes rezultātus, atsauces uz pētījumiem, izvērtējumiem.*  *Apraksta, kā projekta ietvaros paredzēts risināt identificēto problēmu un kāpēc projektā plānotās darbības spēs visefektīvāk sasniegt projekta mērķi un atrisināt mērķa grupas problēmu.*  *Problēmas risinājuma aprakstā sniedz skaidru priekšstatu par to, ka:*   * *izvēlētais risinājums nodrošina projekta mērķa sasniegšanu un veidlapas 1.4.sadaļā norādītās mērķa grupas problēmas risināšanu;* * *veicamās darbības un to sasniedzamie rezultāti ir optimāli un pamatoti, un palīdz problēmas risināšanā.*   *Lai projekta iesniegums tiktu apstiprināts atbilstoši izvirzītajiem kritērijiem, projektā ir:*   * *informācija, kas liecina, ka ir apzināti un nodefinēti problēmjautājumi, kurus plānots risināt ar publisko pakalpojumu sniegšanas procesu pārveides metodoloģijas palīdzību. Norādīts, kā tiks šie jautājumi identificēti (aptauja, izvērtējums vai cits), kā arī norādīta sinerģija ar 2.2.1. specifiskā atbalsta mērķa 2.2.1.1.pasākumu “Centralizētu publiskās pārvaldes informācijas komunikāciju tehnoloģiju platformu izveide, publiskās pārvaldes procesu optimizēšana un attīstība” akcentējot kā publisko pakalpojumu sniegšanas procesu pārveides metodoloģija mijiedarbosies ar IKT infrastruktūras attīstību un pakalpojumu digitalizāciju, projektā ietverot atrunu, ka netiks pārskatīti procesi, par kuriem lēmumi par procesa izveidošanu vai pilnveidošanu, jau ir pieņemti 2.2.1.1.pasākuma apstiprināto projektu un arī problēmjautājumu risināšanas iespējas, kas ietekmētu starptautisko rādītāju reitingu pieaugumu (piemēram GRICS);* * *aprakstīta procesu analīzes un pārveides nepieciešamība, t.i. esošās situācijas izpēte un novērtējumu izstrāde, kas dotu iespēju veikt procesu pārveidi. Tiek identificētas iespējamās metodes, kuras izmantot procesu analīzē un pārveidē, t.i., kā var noteikt procesu uzlabošanas iespējas. Projektu iesniegumā norādīts, kā tiks risināts jautājums par metodoloģijas ieviešanu pārējos resoros.;* * *demarkāciju ar 2007.–2013. gada plānošanas perioda darbības programmas ''Cilvēkresursi un nodarbinātība'' 1.5. prioritātes ''Administratīvā kapacitāte'' 1.5.1. pasākuma ''Labāka regulējuma politika” 1.5.1.2. aktivitātes ietvaros Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija īstenoto projektu „Publisko pakalpojumu sistēmas pilnveidošana”.*   *Projekta iesnieguma 1.3.sadaļā sniegtais problēmas un risinājuma apraksts palīdz izstrādāt un aprobēt publisko pakalpojumu sniegšanas procesu pārveides metodoloģiju, nodrošinot ātrāku un efektīvāku publisko pakalpojumu sniegšanu, samazinot valsts pārvaldes izmaksas un administratīvo slogu, kā arī radot priekšnosacījumus pakalpojumu digitalizācijas straujākai attīstībai.* |

|  |
| --- |
| * 1. **Projekta mērķa grupas apraksts (<4000 zīmes >)** |
| *Apraksta projekta mērķa grupu, uz kuru attieksies projekta darbības un kuru tieši ietekmēs projekta rezultāti.*  *Pamato projekta darbību saistību ar mērķa grupas vajadzībām.*  *Atlasē tiek atbalstīts projekts, kura mērķa grupa atbilst SAM pasākuma mērķa grupai, kas norādīta MK noteikumu 3.punktā – valsts pārvaldes institūcijas, kas prioritāri sniedz pakalpojumus komercdarbības, nodokļu, valsts pārvaldes procesu digitalizācijas, sociālās drošības un pašvaldību kompetencē esošās jomās.* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti:** | | | | | | |
| **N.p.k.** | **Projekta darbība\*** | **Projekta darbības apraksts**  **(<2000 zīmes katrai darbībai >)** | **Rezultāts** | **Rezultāts skaitliskā izteiksmē** | | **Iesaistītie partneri\*\*** |
| **Skaits** | **Mērvienība** |  |
| 1. | *Piemēram: ekspertu piesaiste pakalpojumu sniegšanas procesu analīzei un pārveidei, kā arī metodoloģijas un ar to saistīto vadlīniju un rokasgrāmatu izstrādei* | *Darbības aprakstā pamato tās nepieciešamību, apraksta rīcību un pasākumus, kādi tiks veikti attiecīgās darbības īstenošanas laikā.*  *Katrai projekta darbībai ir jānorāda pamatots (skaidri izriet no attiecīgās projekta darbības), precīzi definēts un izmērāms rezultāts.* | *Piemēram:* *ekspertu skaits* | *5* | *eksperti* | *Piemēram, ja attiecināms, norāda partnera Nr. no 1.9.sadaļas* |
| 2. | *…* | *…* | *…* | *…* | *…* | *…* |
| 2.1. | … | … | … | … | … | … |
| 2.2. | … | … | … | … | … | … |
| 2.2.1. | … | … | … | … | … | … |
| 2.2.2. | … | … | … | … | … | … |
| …. | … | … | … | … | … | … |
| 3. | *Piemēram:*  *Informācijas un publicitātes nodrošināšana* | *Darbības aprakstā pamato tās nepieciešamību, apraksta rīcību un pasākumus, kādi tiks veikti attiecīgās darbības īstenošanas laikā.*  *Katrai projekta darbībai ir jānorāda pamatots (skaidri izriet no attiecīgās projekta darbības), precīzi definēts un izmērāms rezultāts.* | *Piemēram:*  *Nodrošināta projekta publicitāte* | *Piemēram: 1* | *Piemēram: pasākuma kopums* | … |
| 4. | *Piemēram:*  *projekta vadības un projekta īstenošanas nodrošināšana* | *Darbības aprakstā pamato tās nepieciešamību, apraksta rīcību un pasākumus, kādi tiks veikti attiecīgās darbības īstenošanas laikā.*  *Katrai projekta darbībai ir jānorāda pamatots (skaidri izriet no attiecīgās projekta darbības), precīzi definēts un izmērāms rezultāts.* | *Piemēram:*  *Īstenots projekts* | *Piemēram: 1* | *Piemēram: projekts* | … |
| … | … | … | … | … | … | … |

\* Projekta darbībām jāsakrīt ar projekta īstenošanas laika grafikā (1.pielikums) norādīto. Jānorāda visas projekta ietvaros atbalstāmās darbības.

\*\* norāda iesaistītā partnera numuru no 1.9.tabulas

*Kolonnā “N.p.k..” norāda attiecīgās darbības numuru, numerācija tiek saglabāta arī turpmākās projekta iesnieguma sadaļās, t.i., 1.pielikumā un 3.pielikumā;*

*Kolonnā “Projekta darbība” norāda konkrētu darbības nosaukumu, ja nepieciešams, tad papildina ar apakšdarbībām.*

***Ja tiek norādītas apakšdarbības, tad tām noteikti jānorāda arī darbības apraksts un rezultāts, aizpildot visas kolonnas.***

***Ja tiek veidotas apakšdarbības, tad virsdarbībai nav obligāti jānorāda informācija kolonnās “Rezultāts”, Rezultāts skaitliskā izteiksmē” un “Iesaistītie partneri”, jo nav nepieciešams dublēt informāciju, ko jau norāda par apakšdarbībām.***

*Kolonnā “Projekta darbības apraksts” projekta iesniedzējs apraksta, kādi pasākumi un darbības tiks veiktas attiecīgās darbības īstenošanas laikā.*

*Kolonnās “Rezultāts” un “Rezultāts skaitliskā izteiksme” norāda precīzi definētu un reāli sasniedzamu rezultātu, tā skaitlisko izteiksmi (norāda* ***tikai*** *konkrētu skaitlisku informāciju) un atbilstošu mērvienību.*

***Katrai darbībai vai apakšdarbībai jānorāda viens sasniedzamais rezultāts, var veidot vairākas apakšdarbības, ja darbībām paredzēti vairāki rezultāti.***

*Plānojot projekta darbības, projekta iesniedzējam ir nepieciešams apzināt un uzskaitīt veicamās darbības, kas vērstas uz projekta mērķa (1.2.sadaļa), plānoto rādītāju (1.6.sadaļa) un rezultātu sasniegšanu. Projekta darbību plānošanā ievēro MK noteikumu* *nosacījumus.*

***Projektā var plānot tikai tādas darbības, kas atbilst MK noteikumu 15.punktā noteiktajām atbalstāmajām darbībām:***

* *ekspertu piesaiste pakalpojumu sniegšanas procesu analīzei un pārveidei, kā arī metodoloģijas un ar to saistīto vadlīniju un rokasgrāmatu izstrādei;*
* *metodoloģijas un ar to saistīto vadlīniju un rokasgrāmatu izstrāde;*
* *sadarbības partneru pakalpojumu sniegšanas procesu analīze;*
* *sadarbības partneru pakalpojumu sniegšanas procesu pārveide;*
* *informācijas un publicitātes nodrošināšana;*
* *projekta vadības un projekta īstenošanas nodrošināšana.*

***Lai projektu apstiprinātu atbilstoši izvirzītajiem kritērijiem projekta iesniegumā:***

* *projekta iesnieguma 1.5.sadaļā katrai projekta darbībai ir precīzi definēts rezultāts, t.i., ir skaidri saprotams, kas katras projekta darbības rezultātā tiks sasniegts;*
* *projekta iesnieguma 1.6.sadaļā ir precīzi definēti projekta uzraudzības rādītāji, t.i., tie atbilst MK noteikumos noteiktajām uzraudzības rādītāja definīcijai, ko plāno projekta iesniegumā līdz 2022. gada 30.jūnijam (****iznākuma rādītājs*** *- piecas valsts pārvaldes institūcijas, kurās īstenota pakalpojumu sniegšanas pārveide);*
* *projekta iesnieguma 1.5.sadaļā norādītais projekta darbības rezultāti ir noteikti pamatoti, t.i., tas izriet no šīs darbības satura un apraksta, kas šīs darbības ietvaros tiks īstenots;*
* *projekta iesnieguma veidlapas 1.6.sadaļā ir pamatoti projekta uzraudzības rādītāji, t.i., tie atbilst MK noteikumos noteiktajām uzraudzības rezultātu definīcijām un skaitam, ko plāno projekta iesniegumā;*
* *projekta iesnieguma 1.5.sadaļā norādītais katrs projekta darbības rezultāts ir izmērāms, t.i., tam ir noteikta konkrēta sasniedzamā mērvienība un skaitliskā vērtība, un tas atbilst projektu iesniegumu atlases nolikumā norādītajām rādītāja vērtībām;*
* *projekta iesnieguma 1.6.sadaļā norādītie uzraudzības rādītāji ir izmērāmi, t.i., tiem ir noteiktas konkrētas sasniedzamās mērvienības, un skaitliskās vērtības līdz 2022. gada 30. jūnijam;*

|  |
| --- |
| * 1. **Projektā sasniedzamie uzraudzības rādītāji atbilstoši normatīvajos aktos par attiecīgā Eiropas Savienības fonda specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu norādītajiem:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.6.1. Iznākuma rādītāji** | | | | |
| **Nr.** | **Rādītāja nosaukums** | **Plānotā vērtība** | **Mērvienība** | **Piezīmes** |
| **gala vērtība** |
| 1. | Valsts pārvaldes institūcijas, kurās īstenota pakalpojumu sniegšanas pārveide | *skaits* | institūciju skaits |  |

*Projekta iesnieguma veidlapā sasniedzamais iznākuma rādītājs definēts atbilstoši MK noteikumu 4.punktā noteiktajam rādītājam, t.i. līdz 2022. gada 30. jūnijam sasniedzamais iznākuma rādītājs ir piecas valsts pārvaldes institūcijas, kurās īstenota pakalpojumu sniegšanas pārveide.*

*Kolonnā “gala vērtība” norāda projekta iesniegumā plānoto iznākuma rādītāja vērtību, kas sakrīt ar MK noteikumos noteikto.*

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Projekta īstenošanas vieta:** | |
| **1.7.1. Projekta īstenošanas adrese\*** |  |
| Visa Latvija | *Atzīmē “X” ailē “Visa Latvija”, ja projekta īstenošana aptver visu Latviju. Nav nepieciešams norādīt projekta iesniedzēja filiāļu adreses.* |

\* *Jānorāda faktiskā projekta īstenošanas vietas adrese, ja īstenošanas vietas ir plānotas vairākas, iekļaujot papildus tabulu/as*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.9. Informācija par partneri (-iem)** *Ja projekta īstenošanai tiek piesaistīti vairāk kā viens partneris, attiecīgi informāciju norāda un tabulu aizpilda par katru partneri, turpinot numerāciju uz priekšu.*  *Par pirmo partneri numerācija rindā “Partnera nosaukums” ir 1.9.1., norādot informāciju par otro partneri, šo tabulu nokopē un numurē rindā “Partnera nosaukums” attiecīgi - 1.9.2. Šos numurus var izmantot 1.5. sadaļā “Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti” norādot informāciju par to, kurš partneris iesaistīsies attiecīgās projekta darbības īstenošanā.* | | | |
| 1.9.1. Partnera nosaukums\*: | *Partnera nosaukumu norāda neizmantojot saīsinājumus, t.i., norāda juridisko nosaukumu.*  *Atbilstoši MK noteikumu 10.punktam, šajā SAM pasākumā kā partneri var būt piecas dažādas tiešās valsts pārvaldes institūcijas, no kurām trīs sniedz pakalpojumus komersantiem, bet divas – iedzīvotājiem.* | | |
| Reģistrācijas numurs/  Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs: | *Norāda reģistrācijas numuru.* | | |
| Partnera veids: | *Norāda atbilstošo partnera veidu.*  *Šajā SAM pasākumā partnera veids var būt - Valsts pārvaldes iestāde.* | | |
| Juridiskā adrese: | *Norāda precīzu partnera juridisko adresi, ierakstot attiecīgajās ailēs prasīto informāciju.*  *Iela, mājas nosaukums, Nr./ dzīvokļa Nr.* | | |
| *Republikas pilsēta* | *Novads* | *Novada pilsēta vai pagasts* |
| *Pasta indekss* | | |
| *E-pasts* | | |
| *Tīmekļa vietne* | | |
| Kontaktinformācija: | *Sniedz informāciju par kontaktpersonu, norādot attiecīgajās ailēs prasīto informāciju.*  *Kontaktpersonas Vārds, Uzvārds* | | |
| *Ieņemamais amats* | | |
| *Tālrunis* | | |
| *E-pasts* | | |
| Korespondences adrese  *(aizpilda, ja atšķiras no juridiskās adreses)* | *Norāda precīzu partnera korespondences adresi (ja tā atšķiras no juridiskās adreses), ierakstot attiecīgajās ailēs prasīto informāciju.*  *Iela, mājas nosaukums, Nr./ dzīvokļa Nr.* | | |
| *Republikas pilsēta* | *Novads* | *Novada pilsēta vai pagasts* |
| *Pasta indekss* | | |
| **Partnera izvēles pamatojums**  *(t.sk. Partnera ieguldījumi projektā un ieguvumi no dalības projektā)* | *Norāda informāciju par konkrētā partnera nepieciešamību projektā, tai skaitā sniedz informāciju par to, kādu ieguldījumu partneris dod projekta īstenošanā (pieredze konkrētā jomā, infrastruktūra vai cilvēkresursi).*  *Sniedz informāciju par to, kādus ieguvumus partneris gūs no projekta (piemēram, darbinieku apmācības).*  *Norāda informāciju par projekta iesniedzēja un partnera noslēgto sadarbības vienošanās (līgums) t.sk. norāda parakstītā dokumenta datumu un numuru un to kopijas pievieno projekta iesniegumam.*  *Ja līdz projekta iesnieguma iesniegšanas dienai nav noslēgts sadarbības līgums, projekta iesniegumam pievieno projekta iesniedzēja un sadarbības partnera noslēgtu nodomu protokolu. Nodomu protokolā iekļauj vismaz šādu informāciju:*  *- apņemšanos sadarboties projekta īstenošanā, tai skaitā noslēgt sadarbības līgumu, ja projekta iesniegums tiks apstiprināts;*  *- sadarbības partnera pienākumus un atbildību.*  ***!*** *Sadarbības partneri saskaņā ar MK noteikumu 12. punktā minētā līguma nosacījumiem tiek iesaistīti pilotprojektā – sadarbības partnera īstenoto procesu pārveidē.*  ***!*** *Sadarbības partneriem pilotprojekta īstenošanai netiks piešķirts pasākuma ietvaros īstenojamā projekta finansējums.*  *Īstenojot pilotprojektu, sadarbības partneris:*  *- nodrošina informācijas un publicitātes pasākumus, kas noteikti Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regulā (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006, un normatīvajos aktos par kārtību, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana;*  *- savā tīmekļvietnē ne retāk kā reizi trijos mēnešos ievieto aktuālu informāciju par pilotprojekta īstenošanu.* | | |

*\* ja projekta īstenošanā paredzēts piesaistīt vairākus partnerus, informāciju norāda par katru partneri.*

*Vēršam uzmanību, ka piesaistot partneri projekta īstenošanā, finansējuma saņēmējam ar partneri nevar rasties tādas tiesiskās attiecības, no kurām izrietētu, ka šis darījums atbilst publiska iepirkuma līguma pazīmēm atbilstoši Publisko iepirkumu likumam vai Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumam vai ka darījumam jāpiemēro normatīvie akti par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem.*

|  |
| --- |
| **2.SADAĻA – PROJEKTA ĪSTENOŠANA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Projekta īstenošanas kapacitāte**  * ***Projekta iesnieguma 2.1.sadaļā sniegtajai informācijai skaidri un nepārprotami jāliecina, ka projekta vadības personāls un tā funkcijas ir nodalītas no projekta īstenošanas personāla un tā funkcijām. Gadījumos, kad persona nav nodarbināta uz pilnu slodzi vai arī viens darbinieks ir iesaistīts gan projekta vadībā, gan projekta īstenošanā, norāda arī informāciju par attiecīgā darbinieka procentuālo slodzes apjomu projekta vadības un/vai īstenošanas funkciju veikšanai.*** | |
| Administrēšanas kapacitāte  **(<4000 zīmes>)** | *Raksturojot projekta vadības kapacitāti, projekta iesniedzējs sniedz informāciju par:*   1. *par nepieciešamajiem projekta vadības darbiniekiem (piemēram, projekta vadītājs, projekta vadītāja asistents, iepirkuma speciālists, grāmatvedis), to skaitu un galvenajiem uzdevumiem, kā arī darba izpildei nepieciešamo pieredzi un profesionālo kvalifikāciju;* 2. *kā projekta iesniedzējs plāno piesaistīt šī skaidrojuma 1.punktā minētos vadības darbiniekus;* 3. *par projekta vadības personālam nepieciešamo un pieejamo darbavietu materiāltehnisko aprīkojumu (datortehnika, programmatūra, internets, biroja tehnika, u.c.)* 4. *par projekta vadībai nepieciešamo un pieejamo infrastruktūru (ēkas, telpas).* |
| Finansiālā kapacitāte  **(<4000 zīmes>)** | *Raksturojot projekta finansiālo kapacitāti, projekta iesniedzējs sniedz informāciju par pieejamajiem finanšu līdzekļiem projekta īstenošanai.*  *Projekta finanšu kapacitāte ir pietiekama, ja projekta iesniegumā ir norādīts, ka projekta izdevumus finansēs no 74.resora “Gadskārtēja valsts budžeta izpildes procesā pārdalāmais finansējums” programmā 80.00.00 “Nesadalītais finansējums Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai” un valsts budžeta ilgtermiņa saistībās paredzētajiem līdzekļiem.* |
| Īstenošanas kapacitāte  **(<4000 zīmes>)** | *Raksturojot projekta īstenošanas kapacitāti, projekta iesniedzējs sniedz informāciju par:*   1. *par nepieciešamajiem projekta īstenošanas darbiniekiem, to skaitu un galvenajiem uzdevumiem, kā arī darba izpildei nepieciešamo pieredzi un profesionālo kvalifikāciju;* 2. *kā projekta iesniedzējs plāno piesaistīt šīs skaidrojuma 1.punktā minētos darbiniekus projekta īstenošanai;* 3. *par projekta īstenošanai nepieciešamo un pieejamo infrastruktūru (ēkas, telpas);* 4. *par projekta īstenošanas personālam nepieciešamo un pieejamo darba vietu materiāltehnisko aprīkojumu (datortehnika, programmatūra, internets, biroja tehnika, u.c.)* |

|  |
| --- |
| **2.2. Projekta īstenošanas, administrēšanas un uzraudzības apraksts** |
| *Projekta iesniedzējs sniedz informāciju par:*   * *par projekta īstenošanas sistēmu, tajā skaitā par vadības personāla savstarpējo sadarbību, par projekta īstenošanas uzraudzības mehānismu, sadarbību ar MK noteikumos noteikto projekta uzraudzības padomi, sadarbību ar projekta īstenošanas sadarbības partneriem, u.tml.;* * *par projekta īstenošanas sistēmu, tajā skaitā par īstenošanas personāla savstarpējo sadarbību, par sadarbību ar projekta sadarbības partneriem, u.tml..* |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3. Projekta īstenošanas ilgums (pilnos mēnešos):** | *Norāda plānoto kopējo projekta īstenošanas ilgumu pilnos mēnešos* |

*\* Projekta īstenošanas ilgumam jāsakrīt ar projekta īstenošanas laika grafikā (1.pielikums) norādīto periodu pēc līguma noslēgšanas*

*Norādītajam projekta īstenošanas ilgumam jāsakrīt ar projekta iesnieguma 1.1.sadaļā un laika grafikā (1.pielikums) norādīto informāciju par kopējo projekta īstenošanas ilgumu, ko laika grafikā apzīmē ar “X”.*

* ***Saskaņā ar MK noteikumu 27.punktu  projektu īsteno saskaņā ar vienošanos par projekta īstenošanu, bet ne ilgāk kā līdz 2022. gada 30. jūnijam.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4. Projekta risku izvērtējums:** | | | | | |
| **N.p.k.** | **Risks** | **Riska apraksts** | **Riska ietekme**  (augsta, vidēja, zema) | **Iestāšanas varbūtība**  (augsta, vidēja, zema) | **Riska novēršanas/ mazināšanas pasākumi** |
| 1. | Finanšu | *Piemēram:*   * *Nepareizi saplānota finanšu plūsma*   *- Neatbilstoša uzskaite/ grāmatojums;*  *- Izmaksu sadārdzinājums…* |  |  |  |
| 2. | Īstenošanas | *Piemēram:*   * *Neprecīza darbību plānošana;* * *Iepirkumu procedūras norises aizkavēšana….* |  |  |  |
| 3. | Rezultātu un uzraudzības rādītāju sasniegšanas | *Piemēram:*  *rādītāju nesasniegšana;*  *….* |  |  |  |
| 5. | Projekta vadības | *Piemēram:*   * *projekta vadības pieredzes trūkums,* * *vadības komandas nespēja sastrādāties…* |  |  |  |
| 6. | Personāla | *Piemēram:*   * *personāla mainība,* * *atbilstošas kvalifikācijas cilvēkresursu nepietiekamība….* |  |  |  |
| 7. | Juridiskie | *Piemēram:*  -*nepareiza iepirkumu procedūras veikšana…* |  |  |  |
| 8. | Cits | *Piemēram:*   * *Līgumsaistību neievērošana;* * *Izmaiņas normatīvajos aktos…* |  |  |  |

*Projekta iesniedzējs norāda iespējamos riskus, kas var nelabvēlīgi ietekmēt, traucēt vai kavēt projekta īstenošanas gaitu, sasniegt projekta mērķi un rezultātus. Projekta iesniedzējs riskus identificē pret projekta darbībām vai projekta posmiem, uz kuriem minētie riski varētu attiekties, novērtē riska ietekmi uz projekta ieviešanu un mērķa sasniegšanu un riska iestāšanās varbūtību, un izstrādā pasākumu plānu risku mazināšanai vai novēršanai.*

*Projekta īstenošanas riskus apraksta, klasificējot tos pa risku grupām:*

* *finanšu riski – riski, kas saistīti ar projekta finansējumu, piemēram, tirgus cenu nepārzināšana, nepareizi saplānota finanšu plūsma, sadārdzinājumi un inflācija, kuras dēļ, uzsākot projekta īstenošanu, plānotās izmaksas var būtiski atšķirties no reālajām, izmaiņas likumdošanā, kas ietekmē projekta finanšu plūsmu, kā arī dubultā finansējuma risks, ja iestāde īsteno vairākus projektus vienlaicīgi, neatbilstoši veikto izdevumu riski.*
* *īstenošanas riski – riski, kas rodas, ja procesi vai procedūras darbojas kļūdaini vai nedarbojas vispār, kā rezultātā tiek būtiski traucēta vai kavēta projekta īstenošana, piemēram, neprecīza/neloģiska darbību plānošana, nepilnīga/neatbilstoša organizatoriskā struktūra, īstenoto darbību neatbilstība plānotajam, u.c. riski, kas attiecas uz projekta īstenošanā iesaistīto personālu, piemēram, tā nepietiekamās zināšanas vai prasmes, personāla mainība, cilvēkresursu nepietiekamība institūcijā vai to neefektīvs sadalījums, lai veiktu projektā paredzētās darbības.*
* *rezultātu un uzraudzības rādītāju sasniegšanas riski – riski, kas saistīti ar projekta darbību rezultātu un uzraudzības rādītāju sasniegšanu, piemēram, rādītāju nesasniegšana.*
* *projekta vadības riski – riski, kas ietekmē projekta vadību un administrācijas darbu, kā arī projektā ieplānotā laika grafika izmaiņas, kas var radīt citu risku iespējamību. Piemēram, projekta vadības pieredzes trūkums, vadības komandas nespēja sastrādāties, projektu nav izstrādājis potenciālais projekta vadītājs un tādejādi iespējama atšķirīga izpratne par projekta mērķi, uzdevumiem un to īstenošanu;*
* *personāla riski –riski, kas attiecas uz projekta īstenošanā iesaistīto personālu, piemēram, tā nepietiekamās zināšanas vai prasmes, personāla mainība, cilvēkresursu nepietiekamība institūcijā vai to neefektīvs sadalījums, lai veiktu projektā paredzētās aktivitātes;*
* *citi riski - riski, kas attiecas uz spēkā esošo normatīvo aktu izmaiņām vai to prasību neievērošanu, t.sk. Publisko iepirkumu likuma un Darba likuma normu neievērošanu, līgumsaistību neievērošanu un citiem juridiskiem aspektiem.*

*Kolonnā “****Riska apraksts”*** *sniedz konkrēto risku īsu aprakstu, kas konkretizē riska būtību vai raksturo tā iestāšanās apstākļus.*

*Kolonnā “****Riska ietekme (augsta, vidēja, zema)”*** *norāda riska ietekmes līmeni uz projekta ieviešanu un mērķa sasniegšanu. Novērtējot riska ietekmes līmeni, ņem vērā tā ietekmi uz projektu kopumā – projekta finanšu resursiem, projektam atvēlēto laiku, plānotajām darbībām, rezultātiem un citiem projektam raksturīgiem faktoriem. Var izmantot šādu risku ietekmes novērtēšanas skalu:*

***Riska ietekme ir******augsta****, ja riska iestāšanās gadījumā tam ir ļoti būtiska ietekme un ir būtiski apdraudēta projekta ieviešana, mērķu un rādītāju sasniegšana, būtiski jāpalielina finansējums vai rodas apjomīgi zaudējumi.*

***Riska ietekme ir vidēja****, ja riska iestāšanās gadījumā, tas var ietekmēt projekta īstenošanu, kavēt projekta sekmīgu ieviešanu un mērķu sasniegšanu.*

***Riska ietekme ir zema****, ja riska iestāšanās gadījumā tam nav būtiskas ietekmes un tas neietekmē projekta ieviešanu.*

*Kolonnā* ***“Iestāšanās varbūtība (augsta, vidēja, zema)”*** *analizē riska iestāšanās varbūtību un biežumu projekta īstenošanas laikā vai noteiktā laika periodā, piemēram, attiecīgās darbības īstenošanas laikā, ja risks attiecināms tikai uz konkrētu darbību. Riska iestāšanās varbūtībai var izmantot šādu skalu:*

***Iestāšanās varbūtība ir augsta****, ja ir droši vai gandrīz droši, ka risks iestāsies, piemēram, reizi gadā;*

***Iestāšanās varbūtība ir vidēja****, ja ir iespējams (diezgan iespējams), ka risks iestāsies, piemēram, vienu reizi projekta laikā;*

***Iestāšanās varbūtība ir zema****,**ja mazticams, ka risks iestāsies, var notikt tikai ārkārtas gadījumos.*

*Kolonnā* ***“Riska novēršanas/mazināšanas pasākumi”*** *norāda projekta iesniedzēja plānotos un ieviešanas procesā esošos pasākumus, kas mazina riska ietekmes līmeni vai mazina iestāšanās varbūtību, tai skaitā norāda informāciju par pasākumu īstenošanas biežumu un atbildīgos. Izstrādājot pasākumus, jāņem vērā, ka pasākumiem ir jābūt reāliem, ekonomiskiem (izmaksām ir jābūt mazākām nekā iespējamie zaudējumi), koordinētiem visos līmeņos un atbilstošiem projekta iesniedzēja izstrādātajiem vadības un kontroles pasākumiem (iekšējiem normatīvajiem aktiem), kas nodrošina kvalitatīvu projekta ieviešanu.*

* *Metodikā izmantotā risku klasifikācija atbilstoši projekta iesniegumā norādītajām grupām, kā arī piedāvātās skalas riska novērtēšanai ir informatīvas, un projekta iesniedzējs pēc analoģijas var izmantot organizācijā izmantoto risku ietekmes novērtēšanas skalu, ja tā ir atbilstošāka izstrādātā projekta iesnieguma vajadzībām.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.5. Projekta saturiskā saistība ar citiem iesniegtajiem/ īstenotajiem/ īstenošanā esošiem projektiem:** | | | | | | | | |
| N.p.k. | Projekta nosaukums | Projekta numurs | Projekta kopsavilkums, galvenās darbības | Papildinātības/demarkācijas apraksts | Projekta kopējās izmaksas  *(euro)* | Finansējuma avots un veids (valsts/ pašvaldību budžets, ES fondi, cits) | Projekta īstenošanas laiks (mm/gggg) | |
| Projekta uzsākšana | Projekta pabeigšana |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Projekta iesniedzējs sniedz informāciju par saistītajiem projektiem, ja tādi ir (norāda to informāciju, kas pieejama projekta iesnieguma aizpildīšanas brīdī), norādot informāciju par citiem 2014.-2020.gada plānošanas perioda specifisko atbalsta mērķa projektiem, finanšu instrumentiem un atbalsta programmām, ar kuriem saskata* ***papildināmību/demarkāciju****. Piemēram:*

- *demarkāciju ar 2007.–2013. gada plānošanas perioda darbības programmas ''Cilvēkresursi un nodarbinātība'' 1.5. prioritātes ''Administratīvā kapacitāte'' 1.5.1. pasākuma ''Labāka regulējuma politika” 1.5.1.2. aktivitātes ietvaros Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija īstenoto projektu „Publisko pakalpojumu sistēmas pilnveidošana”;*

*- sinerģiju ar 2014.-2020. gada plānošanas perioda 2.2.1. specifisko atbalsta mērķa “Nodrošināt publisko datu atkalizmantošanas pieaugumu un efektīvu publiskās pārvaldes un privātā sektora mijiedarbību” 2.2.1.1.pasākumu “Centralizētu publiskās pārvaldes informācijas komunikāciju tehnoloģiju platformu izveide, publiskās pārvaldes procesu optimizēšana un attīstība” (turpmāk – SAM 2.2.1.). Akcentējot kā publisko pakalpojumu sniegšanas procesu pārveides metodoloģija mijiedarbosies ar IKT infrastruktūras attīstību un pakalpojumu digitalizāciju, projektā ietverot atrunu, ka netiks pārskatīti procesi, par kuriem lēmumi par procesa izveidošanu vai pilnveidošanu, jau ir pieņemti 2.2.1.1.pasākuma apstiprināto projektu ietvaros.*

|  |
| --- |
| **3.SADAĻA – SASKAŅA AR HORIZONTĀLAJIEM PRINCIPIEM** |

|  |
| --- |
| **3.1. Saskaņa ar horizontālo principu “Vienlīdzīgas iespējas” apraksts (< 4000 zīmes >)** |
| *Projekta iesniedzējs sniedz informāciju, kā projekta ietvaros tiks paredzētas specifiskas darbības, kas netieši vērstas uz HP “Vienlīdzīgas iespējas” mērķu sasniegšanu un vienlīdzīgu iespēju nodrošināšanu neatkarīgi no dzimuma, vecuma, invaliditātes vai etniskās piederības.*  *Lai projekta vērtēšanas laikā atbilstoši vērtēšanas kritērijiem piešķirtu punktus, projektā jāparedz specifiskas darbības horizontālā principa „Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanai, kas sekmē vienlīdzīgu iespēju mērķu sasniegšanu.*  *Sniedz informāciju par:*  *1) specifiskām darbībām elektroniski pieejamās informācijas pielāgošanai specifisko lietotāju grupu (personām ar kustību, redzes, dzirdes un garīga rakstura traucējumiem) vajadzībām un lietojumu scenārijiem (tiek uzlabota e-pakalpojumu pieejamība - gala lietojumi tiek veidoti ievērojot web pieejamības standartus);*  *2) vai un kā praktiski tiks nodrošināta publiskā pakalpojuma saņemšana klātienē cilvēkiem ar invaliditāti un funkcionēšanas ierobežojumiem ;*  *3) ka projekta vadības, apmācības un informēšanas pasākumi tiks īstenoti pielāgotās telpās personām ar invaliditāti, nodrošinot nepieciešamo aprīkojumu iekļūšanai telpās un pielāgotas informācijas tehnoloģijas.*  *Vairāk informācijas par horizontālo principu “Vienlīdzīgas iespējas” Labklājības ministrijas tīmekļa vietnē* [*http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/2014-2020/*](http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/2014-2020/) *metodikas horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” īstenošanas uzraudzībai 2014.-2020.gada plānošanas periodā (skatīt 1.pielikumā).* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Projektā plānotie horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ieviešanai sasniedzamie rādītāji:** | | | | |
| **Nr.** | **Rādītāja nosaukums** | **Sasniedzamā vērtība** | **Mērvienība** | **Piezīmes** |
| 1. | Publisko pakalpojumu skaits, kur ir veikta informācijas pielāgošana specifisko lietotāju grupām (personām ar kustību, redzes, dzirdes un garīga rakstura traucējumiem) |  |  | *Piemēram:*  *Atbilstoši noslēgtajai vienošanās/līgumam par projekta īstenošanu, dati tiks sniegti pēc fakta.* |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*Kolonnā “Sasniedzamā vērtība” norāda attiecīgajam rādītājam skaitlisko vērtību, kuru plānots sasniegt projekta īstenošanas rezultātā. Kolonnā “Piezīmes”, ja nepieciešams, sniedz informāciju, kas paskaidro norādītā attiecīgā rādītāja sasniedzamo vērtību.*

*Projekta iesnieguma veidlapas 3.2.sadaļā horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ieviešanai sasniedzamie rādītāji definēti atbilstoši Labklājības ministrijas kā par horizontālo principu koordināciju atbildīgās iestādes izstrādātās metodikas horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” īstenošanas uzraudzībai 2014.-2020.gada plānošanas periodā 1.pielikumā un MK noteikumu 25.5.apakšpunktam. Projekta īstenošanas laikā finansējuma saņēmējam par šiem rādītājiem jāsniedz dati reizi gadā.*

* *Ja uz projekta iesniegšanas brīdi nav iespējams noteikt vai plānot sasniedzamo vērtību, kolonnā “Sasniedzamā vērtība” projekta iesniedzējs attiecīgi atzīmē “-“ vai “0” un piezīmēs iekļauj informāciju, kas norāda, ka atbilstoši noslēgtajai vienošanās par projekta īstenošanu dati tiks sniegti pēc fakta.*

|  |
| --- |
| **3.3. Saskaņa ar horizontālo principu “Ilgtspējīga attīstība” apraksts (< 4000 zīmes >)** |
| *Atbilstoši MK noteikumu 25.7.punktam jānodrošina vides prasību integrāciju preču un pakalpojumu iepirkumos (zaļais publiskais iepirkums).*  *Norāda informāciju, ja vismaz vienā projekta iepirkumā (iepirkuma konkursa nolikumā, atlases un vērtēšanas kritērijos, tehniskajās specifikācijās) ir piemērots vai plānots piemērot* ***zaļā publiskā iepirkuma/ zaļā iepirkuma*** *(turpmāk – ZPI/ ZI)* ***princips.***  *Projekta iesniedzējs identificē tās preču un pakalpojumu grupas, kurām projektā plānots ZPI/ ZI, ievērojot Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumus Nr.353 “Prasības zaļajiem publiskajiem iepirkumiem un to piemērošanas kārtība” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 353), kuros norādīti zaļā iepirkuma kritēriji (kas ir obligāti) dažādām preču un pakalpojumu grupām.*  *Piezīme.*  *Zaļo publisko iepirkumu piemēro visos iepirkumos, kuriem piemēro Publisko iepirkumu likumu:*  *• piegādes un pakalpojumu līgumi ar paredzamo līgumcenu 10 000 EUR vai lielāka*  *• būvdarbu līgumi ar paredzamo līgumcenu 20 000 EUR vai lielāka.*  *1. Zaļā iepirkuma prasības un kritēriji tiek iekļauti piedāvājuma izvērtēšanas kritērijos, ja:*  *a. publiskas piegādes un pakalpojumu līgumu paredzamā līgumcena ir 10 000 EUR vai lielāka, bet mazāka par 42 000 EUR,*  *b. publiska būvdarba līgumu paredzamā līgumcena ir 20 000 EUR vai lielāka, bet mazāka par 170 000 EUR;*  *2. Zaļā iepirkuma prasības un kritēriji tiek iekļauti iepirkuma procedūras dokumentos (pretendentu atlase, tehniskās specifikācijas, piedāvājuma izvērtēšanas kritēriji, līguma izpildes nosacījumi….), ja:*  *a. publiskas piegādes un pakalpojumu līgumu paredzamā līgumcena ir 42 000 EUR vai lielāka,*  *b. publiska būvdarbu līgumu paredzamā līgumcena ir 170 000 EUR vai lielāka.*  *Projekta iesniegumā jābūt norādītam - vai iepirkuma konkursa nolikumā, atlases un vērtēšanas kritērijos tiks piemērots ZPI/ZI. Lai iegūtu papildus punktu, piemērojot ZPI/ZI, projekta iesniegumā nepieciešams:*   * *aprakstīt, kādām preču un pakalpojumu grupām tiks piemērotas vides prasības,* * *norādīt, cik iepirkumu, kuros tiks piemērots ZPI/ZI, tiks veikts.*   *Ja izstrādāta iepirkuma tehniskā specifikācija ar iekļautajiem ZPI/ZI kritērijiem, to pievieno projekta iesniegumam.*  *Jāieplāno arī sasniedzamā vērtība, piemēram, piemēroto ZPI/ZI skaits. Ja projekta iesniegums vērtēšanā saņēmis papildu punktus par zaļā publiskā iepirkuma piemērošanu, finansējuma saņēmējam par sasniegto* ***ZPI/ZI rādītāju (ieguldījums EUR)*** *ir jāsniedz informācija noslēguma maksājuma pieprasījumā.*  **!** *ZPI/ ZI principu piemērošana nav obligāta prasība, bet vērtēšanā projekta iesniegumam nodrošina papildu punktus.**Punkti netiek piešķirti, ja saskaņā MK noteikumiem Nr. 353 ZPI vai ZI preču vai pakalpojumu iepirkumos ir jāpiemēro obligāti – biroja papīrs, drukas iekārtas, datortehnika un informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūra, pārtika un ēdināšanas pakalpojumi, tīrīšanas līdzekļi un pakalpojumi, iekštelpu apgaismojums, ielu apgaismojums un satiksmes signāli (MK noteikumi Nr. 353. 1. pielikums).*  **!**  *Jāieplāno arī sasniedzamā vērtība, piemēram, piemēroto ZPI/ ZI skaits. Ja projekta iesniegums vērtēšanā saņēmis papildu punktus par zaļā publiskā iepirkuma piemērošanu, finansējuma saņēmējam par sasniegto rādītāju ir jāsniedz informācija pēc projekta īstenošanas noslēguma maksājuma pieprasījumā, t.i., jāsniedz informācija, par kādu summu tika, piemērots ZPI/ ZI.*  **! *Papildu informācija par ZPI/ ZI piemērošanu pieejama****:*  *- Ministru kabineta noteikumi Nr.353, kas pieejami vietnē:* [*https://likumi.lv/ta/id/291867-prasibas-zalajam-publiskajam-iepirkumam-un-to-piemerosanas-kartiba*](https://likumi.lv/ta/id/291867-prasibas-zalajam-publiskajam-iepirkumam-un-to-piemerosanas-kartiba)*;*   * *Vadlīnijas Zaļā publiskā/zaļā iepirkuma piemērošanai pieejamas VARAM*   *vietnē:* [*http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas\_veidi/zalais\_publiskais\_iepirkums/?doc=22769*](http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/zalais_publiskais_iepirkums/?doc=22769)*;*   * *Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk – VARAM)*   *vietnē* [*http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas\_veidi/zalais\_publiskais\_iepirkums/*](http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/zalais_publiskais_iepirkums/)*;*   * *VARAM izstrādātajā „Metodikā 2014.–2020.gada Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda ieviešanā iesaistītajiem horizontālās prioritātes „Ilgtspējīga attīstība” īstenošanas uzraudzībai”*   *vietnē:* [*http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/2014\_2020/?doc=18633*](http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/2014_2020/?doc=18633)*.* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4. Projektā plānotie horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” ieviešanai sasniedzamie rādītāji:** | | | | | |
| **Nr.** | **Rādītāja nosaukums** | **Sākotnējā vērtība** | **Sasniedzamā vērtība** | **Mērvienība** | **Piezīmes** |
| 1. | *Piemēram:*  *Piemērots zaļais publiskais iepirkums* |  |  | Iepirkumu skaits\* (indikatīvi) | *Piemēram:*  *Dati par sasniegto vērtību (EUR) tiks sniegti noslēguma maksājuma pieprasījumā* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5.SADAĻA - PUBLICITĀTE** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projekta informatīvie un publicitātes pasākumi** | | | |
| **Pasākuma veids** | **Pasākuma apraksts** | **Īstenošanas periods** | **Skaits** |
| Informatīvais plakāts | *Piemēram, informatīvais plakāts finansējuma saņēmēja un sadarbības partneru telpās* | *Visu projekta īstenošanas laiku* | *6 plakāti* |
| Informācija internetā |  |  |  |
| Citi (lūdzu norādīt) |  |  |  |

*Šajā projekta iesnieguma sadaļā projekta iesniedzējs, atbilstoši normatīvajos aktos[[2]](#footnote-2) noteiktajām prasībām, norāda informācijas un publicitātes pasākumus un sniedz pasākumu aprakstu (t.i., ko šis pasākums ietver, kas to īstenos, cik bieži), norāda īstenošanas periodu (piemēram, visu projekta īstenošanas laiku, konkrētus gada ceturkšņus), kā arī pasākumu skaitu.*

*Ailē “Informatīvais plakāts” iekļauj informāciju par plakātu, kas finansējuma saņēmējam un sadarbības partneriem jānovieto projekta īstenošanas vietās sabiedrībai redzamā vietā, piemēram, pie ēkas ieejas, ar informāciju par projektu tostarp par finansiālo atbalstu no Eiropas Sociālā fonda. Plakāta minimālais izmērs A3.*

*Ailē “Informācija internetā” norāda informāciju par finansējuma saņēmēja tīmekļa vietnē plānotajām publikācijām (aprakstiem) par projekta īstenošanu, tostarp tā mērķiem un rezultātiem, uzsverot no Eiropas Sociālā fonda saņemto finansiālo atbalstu.*

* *Saskaņā ar MK noteikumu 25.3.apakšpunktu un 26.2.apakšpunktu īstenojot projektu, finansējuma saņēmējs un sadarbības partneris savā tīmekļvietnē ne retāk kā reizi trijos mēnešos ievieto aktuālu informāciju par projekta īstenošanu..*

*Ailē “Citi” norāda, piemēram, pasākumus, kas attiecas uz mērķa grupas informēšanu par dalību projektā. Attiecīgi kolonnā “Pasākuma apraksts” sniedz informāciju par:*

*- projekta mērķa grupu, kas piedalās projekta darbību īstenošanā un tiek informēta, ka pasākums tiek līdzfinansēts no Eiropas Sociālā fonda;*

*- dokumentā, kas paredzēts mērķa grupai (piemēram, izdales materiālos), ir plānota norāde, ka attiecīgo projekta darbību līdzfinansē no Eiropas Sociālā fonda.*

|  |
| --- |
| **6.SADAĻA – PROJEKTA REZULTĀTU UZTURĒŠANA UN ILGTSPĒJAS NODROŠINĀŠANA** |

|  |
| --- |
| **6.1. Aprakstīt, kā tiks nodrošināta projektā sasniegto rezultātu uzturēšana pēc projekta pabeigšanas (< 3000 zīmes >):** |
| *Norāda, kā projekta iesniedzējs atbilstoši MK noteikumu 25.6.apakšpunktam nodrošinās izstrādātas metodoloģijas iesniegšanu apstiprināšanai Ministru kabinetā.* |

|  |
| --- |
| **7.SADAĻA – VALSTS ATBALSTA JAUTĀJUMI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.1. | Projekta īstenošanas veids: | *Šajā SAM pasākumā projekta iesniedzējs izvēlas - finansējuma saņēmējs nesaņem valsts atbalstu un nav valsts atbalsta sniedzējs.* |

|  |
| --- |
| **8.SADAĻA - APLIECINĀJUMS** |

Es, apakšā parakstījies (-usies), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*vārds, uzvārds*

Projekta iesniedzēja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*projekta iesniedzēja nosaukums*

atbildīgā amatpersona, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*amata nosaukums*

apliecinu, ka projekta iesnieguma iesniegšanas brīdī,

1. projekta iesniedzējs neatbilst nevienam no Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā pirmajā daļā minētajiem projektu iesniedzēju izslēgšanas noteikumiem;
2. projekta iesniedzēja rīcībā ir pietiekami un stabili finanšu resursi (nav attiecināms uz valsts budžeta iestādēm);
3. projekta iesniegumā un tā pielikumos sniegtās ziņas atbilst patiesībai un projekta īstenošanai pieprasītais Eiropas Sociālā fonda līdzfinansējums tiks izmantots saskaņā ar projekta iesniegumā noteikto;
4. nav zināmu iemeslu, kādēļ šis projekts nevarētu tikt īstenots vai varētu tikt aizkavēta tā īstenošana, un apstiprinu, ka projektā noteiktās saistības iespējams veikt normatīvajos aktos par attiecīgās Eiropas Sociālā fonda specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma īstenošanu noteiktajos termiņos;

Apzinos, ka projektu var neapstiprināt līdzfinansēšanai no Eiropas Sociālā fonda, ja projekta iesniegums, ieskaitot šo sadaļu, nav pilnībā un kvalitatīvi aizpildīts, kā arī, ja normatīvajos aktos par attiecīgā Eiropas Sociālā fonda specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma īstenošanu plānotais Eiropas Sociālā fonda finansējums (kārtējam gadam/plānošanas periodam) projekta apstiprināšanas brīdī ir izlietots.

Apzinos, ka nepatiesas apliecinājumā sniegtās informācijas gadījumā administratīva rakstura sankcijas var tikt uzsāktas gan pret mani, gan arī pret minēto juridisko personu – projekta iesniedzēju.

Apzinos, ka projekta izmaksu pieauguma gadījumā projekta iesniedzējs sedz visas izmaksas, kas var rasties izmaksu svārstību rezultātā.

Apliecinu, ka esmu iepazinies (-usies), ar attiecīgā Eiropas Sociālā fonda specifikā atbalsta mērķa vai tā pasākuma nosacījumiem un atlases nolikumā noteiktajām prasībām.

Piekrītu projekta iesniegumā norādīto datu apstrādei Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam un to nodošanai citām valsts informācijas sistēmām.

Apliecinu, ka projekta iesniegumam pievienotās kopijas atbilst manā rīcībā esošiem dokumentu oriģināliem un projekta iesnieguma kopijas un elektroniskā versija atbilst iesniegtā projekta iesnieguma oriģinālam.

Apzinos, ka projekts būs jāīsteno saskaņā ar projekta iesniegumā paredzētajām darbībām un rezultāti jāuztur atbilstoši projekta iesniegumā minētajam.

*Paraksts\*:*

*Datums: dd/mm/gggg*

*\* gadījumā, ja projekta iesnieguma veidlapa tiek iesniegta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.- 2020.gadam vai ar e-parakstu, paraksta sadaļa nav aizpildāma*

*Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja atbildīgā amatpersona, kurai iestādē ir noteiktas paraksttiesības.*

*Ja projekta iesniegumu paraksta cita persona, tad projekta iesniegumam pievieno projekta iesniedzēja atbildīgās amatpersonas parakstītu pilnvarojumu (pilnvara, rīkojums, u.c. iekšējais normatīvais dokuments), kas apliecina attiecīgās personas tiesības parakstīt un iesniegt projekta iesniegumu pretendēšanai uz Eiropas Sociālā fonda finansējumu.*

*Apliecinājumā norādītajam projekta iesniedzējam jāsakrīt ar projekta iesnieguma titullapā norādīto projekta iesniedzēju.*

# **PIELIKUMI**

1.pielikums

projekta iesniegumam

|  |
| --- |
| **Projekta īstenošanas laika grafiks** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Projekta darbības numurs[[3]](#footnote-3) | Projekta īstenošanas laika grafiks (ceturkšņos)[[4]](#footnote-4) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018.gads | | | | 2019.gads | | | | 2020.gads | | | | 2021.gads | | | | 2022.gads | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. | 3. | 4. | 1. | 2. |
| *1.* |  | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Projekta īstenošanas laika grafikā (1.pielikums) norāda projekta plānoto darbību īstenošanas laiku.*

***Maksimālais projekta īstenošanas termiņš atbilstoši MK noteikumu 27.punktam ir līdz 2022. gada 30. jūnijam.***

*Atbilstoši MK noteikumu 22.punktam par plānoto projekta īstenošanas sākumu uzskatāms plānotais vienošanās par projekta īstenošanu parakstīšanas datums.*

*Kolonnā “Projekta darbības numurs” norāda visu darbību un apakšdarbību numurus no projekta iesnieguma 1.5.sadaļas “Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti”, attiecīgi ar zīmi “X” atzīmējot īstenošanas laiku.*

* *Projekta laika grafikā norādītajai informācijai par darbību īstenošanas ilgumu jāatbilst projekta finansēšanas plānā (2.pielikums) norādītajai informācijai par projekta finansējuma sadalījumu pa gadiem, kā arī 2.3.sadaļā "Projekta īstenošanas ilgums (pilnos mēnešos)" norādītajai informācijai par īstenošanas ilgumu pēc vienošanās noslēgšanas.*
* *Projekta laika grafikā norādītajai informācijai par darbību īstenošanas ilgumu jāatbilst projekta finansēšanas plānā (2.pielikums) norādītajai informācijai par projekta finansējuma sadalījumu pa gadiem, kā arī 2.3.sadaļā "Projekta īstenošanas ilgums (pilnos mēnešos)" norādītajai informācijai par īstenošanas ilgumu pēc vienošanās noslēgšanas.*

2.pielikums

projekta iesniegumam

|  |
| --- |
| **Finansēšanas plāns** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Finansējuma avots | 2018.gads | 2019.gads | 2020.gads | 2021.gads | 2022.gads | **Kopā** | |
|  | Summa | Summa | Summa | Summa | Summa | Summa | % |
| Eiropas Sociālā fonda finansējums |  |  |  |  |  |  |  |
| Attiecināmais valsts budžeta finansējums |  |  |  |  |  |  |  |
| Publiskās attiecināmās izmaksas |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kopējās attiecināmās izmaksas** |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Kopējās izmaksas*** |  |  |  |  |  |  |  |

*Projekta “Finansēšanas plānā” (2.pielikums) norāda projektā plānoto izmaksu sadalījumu pa gadiem un finansēšanas avotiem, nodrošinot atbilstošu finansējuma sadalījuma proporciju katrā īstenošanas gadā, un ievērojot “Projekta īstenošanas laika grafikā” (1.pielikums) norādīto darbību īstenošanas laika periodu un attiecīgai darbībai nepieciešamo finansējuma apjomu.*

*Atbilstoši MK noteikumu 7.punktam maksimālā* ***kopējo attiecināmo izmaksu summa, iesniedzot projekta iesniegumu, nevar pārsniegt 400 000 euro****, t.sk. maksimālais* ***Eiropas Sociālā fonda finansējums – 340 000*** *euro**un* ***valsts budžeta finansējums – 60 000*** *euro. Attiecīgi kolonnā “Kopā” norādītās summas attiecīgajās ailēs nevar pārsniegt šos maksimālo summu ierobežojumus.*

*Atbilstoši MK noteikumu 8.punktam Eiropas Sociālā fonda finansējums ir 85% no projektam plānotā kopējā attiecināmā finansējuma, t.i., attiecīgi kolonnā “Kopā” norādītais procentuālais apmērs ir 85 %.*

***Finansēšanas plānā:***

* *visas attiecināmās izmaksas pa gadiem plāno aritmētiski precīzi (gan horizontāli, gan vertikāli viena gada ietvaros) ar diviem cipariem aiz komata, summas norādot euro.*
* *projekta iesniedzējs aizpilda tabulu, norādot attiecīgās summas “baltajās” šūnās, pārējie tabulas lauki aizpildās automātiski, taču* ***projekta iesniedzēja pienākums ir pārliecināties par veikto aprēķinu pareizību****;*
* *nodrošina, ka projekta kopējās attiecināmās izmaksas kolonnā “Kopā” atbilst “Projekta budžeta kopsavilkumā” (3.pielikums) ailē “KOPĀ” norādītajām kopējām attiecināmajām izmaksām;*
* *ja attiecīgajā gadā kādā ailē nav plānots finansējums, norāda “0,00”.*

*Plānojot finansējuma sadalījumu pa gadiem, jāņem vērā, ka netiešās izmaksas sadarbības iestāde maksās 15% apmērā no reāli veiktajām vadības un īstenošanas personāla atlīdzības izmaksām. Tādējādi, ja kādā gadā, piemēram, uzsākot projektu nepieciešamais netiešo izmaksu apmērs faktiski pārsniedz 15% no vadības un īstenošanas personāla atlīdzības izmaksām, bet nākamajā gadā tās nepieciešamas mazākā apmērā, plānojot projekta budžeta sadalījumu pa gadiem, jāņem vērā, ka attiecīgi abos gados tiks maksāts pēc MK noteikumos noteiktās vienotās likmes, t.i. 15 %, apmērā.*

3.pielikums

projekta iesniegumam

|  |
| --- |
| **Projekta budžeta kopsavilkums** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kods** | **Izmaksu pozīcijas nosaukums\*** | **Izmaksu veids (tiešās/ netiešās)** | **Dau-dzums** | **Mēr-vienība \*\*** | **Projekta darbības Nr.** | **Attiecināmās izmaksas** | **KOPĀ** | | **t.sk. PVN** | |
| **EUR** | **%** |  |
| **1.** | **Projekta izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi**  *MK noteikumu 18.punkts.*  *Norāda summu, kas vienāda ar summu, kas iegūta saskaitot 15% no izmaksu pozīcijas Nr.2.1. kopsummas un 15% no izmaksu pozīcijas Nr.3.1.kopsummas. Izmaksas norāda kā vienu izmaksu pozīciju un tās nav nepieciešams atšifrēt sīkāk.* | **Netiešās** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Projekta vadības izmaksas** | **Tiešās** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas  *MK noteikumu 17.1.apakšpunkts.*  *Projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas, izņemot virsstundas, šo noteikumu 15. punktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai. Ja personāla iesaiste projektā ir nodrošināta saskaņā ar daļlaika attiecināmības principu, attiecināma ir ne mazāka kā 30 procentu noslodze.* | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Pārējās projekta vadības izmaksas | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Obligātajām veselības pārbaudēm paredzēto veselības pārbaužu izmaksas, redzes korekcijas līdzekļu kompensācija, veselības apdrošināšana izmaksas  *MK noteikumu 17.2.4.apakšpunkts.*  *Ja veselības apdrošināšana paredzēta finansējuma saņēmēja iestādē. Ja projekta vadības personāls ir nodarbināts normālu darba laiku, veselības apdrošināšanas izmaksas ir attiecināmas 100 procentu apmērā. Ja projekta vadības personāls ir nodarbināts nepilnu darba laiku, veselības apdrošināšanas izmaksas nosakāmas atbilstoši nepilnā darba laika noslodzei. Ja projekta vadības personāla atlīdzībai piemēro daļlaika attiecināmības principu, veselības apdrošināšanas izmaksas nosakāmas proporcionāli atlīdzības procentuālajam sadalījumam. Veselības apdrošināšanas izmaksas ir attiecināmas tikai uz laiku, kad projekta vadības personāls ir nodarbināts projektā šo noteikumu 15.6. apakšpunktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai.* | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Darba vietas aprīkojuma iegādes vai nomas izmaksas , jaunu darba vietu radīšanai vai esošu darba vietu atjaunošanai, uzturēšanai un remontam izmaksas  *MK noteikumu 17.2.3.apakšpunkts*  *Ne vairāk kā 3000 euro vienai darba vietai visā projekta īstenošanas laikā. Ja projekta vadības personāls ir nodarbināts pilnu darba laiku, darba vietas aprīkojuma izmaksas ir attiecināmas 100 procentu apmērā. Ja projekta vadības personāls ir nodarbināts nepilnu darba laiku vai daļlaiku, darba vietas aprīkojuma izmaksas ir attiecināmas proporcionāli atlīdzības procentuālajam sadalījumam šo noteikumu 15.6. apakšpunktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai.* | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Projekta īstenošanas personāla izmaksas** | **Tiešās** |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Projekta īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas  *MK noteikumu 17.1.apakšpunkts.*  *Projekta īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas, izņemot virsstundas, šo noteikumu 15. punktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai. Ja personāla iesaiste projektā ir nodrošināta saskaņā ar daļlaika attiecināmības principu, attiecināma ir ne mazāka kā 30 procentu noslodze.* | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Pārējās projekta īstenošanas personāla izmaksas | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.1. | Obligātajām veselības pārbaudēm paredzēto veselības pārbaužu izmaksas, redzes korekcijas līdzekļu kompensācija, veselības apdrošināšana izmaksas  *MK noteikumu 17.2.4.apakšpunkts.*  *Ja veselības apdrošināšana paredzēta finansējuma saņēmēja iestādē. Ja projekta īstenošanas personāls ir nodarbināts normālu darba laiku, veselības apdrošināšanas izmaksas ir attiecināmas 100 procentu apmērā. Ja projekta īstenošanas personāls ir nodarbināts nepilnu darba laiku, veselības apdrošināšanas izmaksas nosakāmas atbilstoši nepilnā darba laika noslodzei. Ja projekta īstenošanas personāla atlīdzībai piemēro daļlaika attiecināmības principu, veselības apdrošināšanas izmaksas nosakāmas proporcionāli atlīdzības procentuālajam sadalījumam. Veselības apdrošināšanas izmaksas ir attiecināmas tikai uz laiku, kad projekta īstenošanas personāls ir nodarbināts projektā šo noteikumu 15.6. apakšpunktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai.* | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2.2. | Darba vietas aprīkojuma iegādes vai nomas izmaksas , jaunu darba vietu radīšanai vai esošu darba vietu atjaunošanai, uzturēšanai un remontam izmaksas  *MK noteikumu 17.2.3.apakšpunkts*  *Ne vairāk kā 3000 euro vienai darba vietai visā projekta īstenošanas laikā. Ja projekta īstenošanas personāls ir nodarbināts pilnu darba laiku, darba vietas aprīkojuma izmaksas ir attiecināmas 100 procentu apmērā. Ja projekta īstenošanas personāls ir nodarbināts nepilnu darba laiku vai daļlaiku, darba vietas aprīkojuma izmaksas ir attiecināmas proporcionāli atlīdzības procentuālajam sadalījumam šo noteikumu 15.6. apakšpunktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai.* | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** | **Informatīvo un publicitātes pasākumu izmaksas**  *MK noteikumu 15.5.apakšpunkts.*  *Attiecināmas būs izmaksas par publicitātes pasākumiem, kas atbilst 17.02.2015. MK noteikumiem Nr.87) “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana”* | **Tiešās** |  |  |  |  |  |  |  |
| **13.** | **Pārējās projekta īstenošanas izmaksas** | **Tiešās** |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.1. | Pakalpojumu (uzņēmuma līgumu) izmaksas  *MK noteikumu 17.2.1..apakšpunkts.*  *MK noteikumu 15.1., 15.2., 15.3., 15.4. un 15.6. apakšpunktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai.* | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.2. | Konsultantu, ekspertu un speciālistu atlīdzība  *MK noteikumu 17.2.2..apakšpunkts*  *MK noteikumu 15.1., 15.2., 15.3., 15.4. un 15.6. apakšpunktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai.* | Tiešās |  |  |  |  |  |  |  |
| **15.** | **Neparedzētie izdevumi**  *MK noteikumu 19.punkts.*  *Neparedzētās izmaksas nepārsniedz 2 (divus) procentus no MK noteikumu 16.1. apakšpunktā minētajām tiešajām izmaksām, un to izlietošanu finansējuma saņēmējs saskaņo ar sadarbības iestādi, ievērojot vienošanos par projekta īstenošanu.* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **KOPĀ** |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Izmaksu pozīcijas norāda saskaņā ar normatīvajā aktā par attiecīgā Eiropas Savienības fonda specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu norādītajām attiecināmo izmaksu pozīcijām

\*\* Nomas gadījumā mērvienību norāda ar laika parametru (/gadā vai /mēnesī).

*Projekta iesnieguma 3.pielikumā “Projekta budžeta kopsavilkums” izmaksu pozīcijas ir definētas atbilstoši MK noteikumu 16.punktā nosauktajām attiecināmajām izmaksu pozīcijām, ievērojot Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumu 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” 1. pielikumā norādīto izmaksu klasifikāciju.*

*Projekta iesniedzējs, aizpildot projekta iesnieguma 3.pielikumu “Projekta budžeta kopsavilkums”, var nodefinētajām pozīcijām izveidot* ***apakšlīmeņus*** *(pieļaujams definēt vēl trīs apakšlīmeņus). Piemēram, projekta iesniedzējs var nepieciešamības gadījumā veidot 13.1.1. un 13.1.2. izmaksu pozīcijas , ja nepieciešams definēto izmaksu pozīciju dalīt sīkāk. Jaunas papildu pozīcijas veidot projekta iesniedzējs nevar. Piemēram, projekta iesniedzējs nevar pievienot izmaksu pozīciju 13.3. Ja kādu no izmaksām nav iespējams iekļaut jau nodefinētajās, lūdzu konsultēties ar Centrālo finanšu un līgumu aģentūru atlases nolikumā noteiktajā kārtībā. Papildus lūdzam ņemt vērā, ka summas pa pozīcijām jānorāda zemākajā apakšlīmenī, t.i. nevar būt situācija, kad summa ir norādīta virspozīcijā, bet nav apakšpozīcijā.*

*Plānojot projekta budžetu, jāievēro, ka projektā var iekļaut tikai tādas izmaksas, kas ir nepieciešamas projekta īstenošanai un to nepieciešamība izriet no projekta iesnieguma 1.5.sadaļā norādītajām projekta darbībām (tai skaitā 1.2., 1.3., 1.4.sadaļā iekļautajiem aprakstiem). Izmaksām ir jānodrošina rezultātu sasniegšana (1.5.sadaļā plānotie rezultāti) un jāveicina 1.6.sadaļā norādīto rādītāju sasniegšana.*

*Plānojot attiecināmās izmaksas, jāņem vērā MK noteikumos noteiktās izmaksu pozīcijas, to ierobežojumus un Vadošās iestādes Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā noteiktais. Vadlīnijas pieejamas Eiropas Savienības fondu tīmekļa vietnē* [*www.esfondi.lv*](http://www.esfondi.lv) *(*[*http://www.esfondi.lv/page.php?id=1196*](http://www.esfondi.lv/page.php?id=1196) *).*

*Kolonnā “Izmaksu pozīcijas nosaukums” ir iekļautas tādas izmaksas, kas atbilst MK noteikumu 17., 18., un 19.punktā noteiktajām pozīcijām.*

*Kolonnā “Izmaksu veids (tiešās/ netiešās)” informācija norādīta atbilstoši MK noteikumiem.*

*Kolonnā “Daudzums” norāda, piemēram, personāla vai slodžu skaitu, mēnešu skaitu utml.. Norādītā informācija kolonnās “Daudzums” un “Mērvienība” nedrīkst būt pretrunīga ar projekta iesnieguma 1.5.sadaļā “Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti” norādītajiem plānotajiem darbību rezultātiem.*

*Kolonnā “Mērvienība” norāda vienības nosaukumu.*

*Kolonnā “Projekta darbības Nr.” norāda atsauci uz projekta darbību vai apakšdarbību, uz kuru šīs izmaksas attiecināmas. Ja izmaksas attiecināmas uz vairākām projekta darbībām - norāda visas. Projekta darbības numuram jāsakrīt ar projekta iesnieguma 1.5.sadaļā “Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti” norādīto projekta darbības (vai apakšdarbības - ja attiecināms) numuru. Jāievēro, ka darbībām jāatbilst MK noteikumu 15.punktā noteiktajām.*

*Kolonnā “Attiecināmās izmaksas” norāda attiecīgās izmaksas euro ar diviem cipariem aiz komata. Ja projektā attiecīgajā izmaksu pozīcijā vai kolonnā izmaksas netiek plānotas, norāda “0,00”.*

*Kolonnā “Kopā” “EUR” norāda summu, ko veido attiecināmās izmaksas, vienlaikus procentuālais apmērs tiek aprēķināts no projekta kopējām izmaksām.*

*Kolonnā “t.sk. PVN” informāciju norāda, ja projekta iesniedzējs ir reģistrējies kā PVN maksātājs.*

*MK noteikumos noteiktie izmaksu pozīciju kopējie ierobežojumi:*

* *netiešās attiecināmās izmaksas (1.izmaksu pozīcija) atbilstoši MK noteikumu 18.punktam ir 15 % no tiešajām personāla izmaksām. Tiešās personāla izmaksas projekta budžeta kopsavilkumā veido izmaksu pozīcija 2.1. “Projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas”(kopsumma) un izmaksu pozīcija 3.1.”Projekta īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas”(kopsumma);*
* *neparedzētās izmaksas (15. izmaksu pozīcija) atbilstoši MK noteikumu 19.punktam nepārsniedz 2% projekta kopējām tiešajām attiecināmajām izmaksām.*

1. *KOMISIJAS 2014. gada 17. jūnija REGULA (ES) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu* [↑](#footnote-ref-1)
2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra regulai (ES) Nr.1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr.1083/2006 (115.pants un XII pielikums), MK noteikumos noteiktajam, Ministru kabineta 2015.gada 17.februāra noteikumiem Nr.87 „Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana” un 2016.gada 30.decembra 2.4. Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijām Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem - <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2016/es_fondu_publicitates_vadlinijas_30122016.pdf>. [↑](#footnote-ref-2)
3. Projekta darbības numuram jāatbilst projekta iesnieguma sadaļā "1.5.Projekta darbības un sasniedzamie rezultāti" norādītajam projekta darbības un apakšdarbības numuram. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ja saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas plānotās darbības jāatzīmē ar "X". [↑](#footnote-ref-4)