****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”**

**9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa “Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā”**

**9.3.1.1. pasākuma “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai”**

**otrās kārtas**

**projektu iesniegumu atlases nolikums**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016.gada 20.decembra noteikumi Nr.871 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa “Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā” 9.3.1.1. pasākuma “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai” pirmās un otrās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi (turpmāk – SAM pasākuma MK noteikumi) |
| Finanšu nosacījumi | SAM pasākuma otrās projektu iesniegumu atlases kārtas (turpmāk – 2.kārta) ietvaros plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir 31 334 146 *euro,* tai skaitā Eiropas Reģionālā attīstības fonda (turpmāk – ERAF) finansējums ir 26 634 024 *euro* un nacionālais publiskais finansējums (valsts budžeta finansējums un pašvaldību finansējums) nav mazāks kā   4 700122 *euro*.  Vienošanās slēgšanai līdz 2018.gada 31.decembrim pieejamais 2.kārtas kopējais attiecināmais finansējums ir 29 247 578 *euro*, tai skaitā ERAF finansējums nepārsniedz   24860 441 *euro* un nacionālais publiskais finansējums (valsts budžeta finansējums un pašvaldību finansējums) nav mazāks kā   4 387 137 *euro*.  Projekta iesniegumā katrs projekta iesniedzējs kopējo attiecināmo finansējumu plāno atbilstoši uzaicinājumā iesniegt projekta iesniegumu norādītajam pieejamā finansējuma apmēram, kas noteikts atbilstoši MK noteikumu 25.2.apakšpunktam.  Maksimālā attiecināmā ERAF finansējuma atbalsta intensitāte nepārsniedz 85% no kopējām attiecināmajām izmaksām. Pārējo finansējumu – ne mazāk kā 15% no kopējā projekta attiecināmā finansējuma veido nacionālais publiskais līdzfinansējums – pašvaldības finansējums un valsts budžeta dotācija[[1]](#footnote-2).  Izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir radušās no 2018.gada 20.aprīļa ar nosacījumu, ka attiecīgais pašvaldības sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu infrastruktūras risinājums ir iekļauts darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" specifiskā atbalsta mērķa 9.2.2."Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem" 9.2.2.1.pasākuma "Deinstitucionalizācija" (turpmāk – 9.2.2.1.pasākums) ietvaros attiecīgā plānošanas reģiona izstrādātajā un Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu attīstības padomē apstiprinātajā deinstitucionalizācijas plānā (turpmāk – plānošanas reģiona deinstitucionalizācijas plāns). Izmaksas, kas saistītas ar sagatavošanos projekta darbību īstenošanai un līgumsaistību uzņemšanos projekta darbību īstenošanai ir attiecināmas no 2017.gada 1.janvāra, ja finansējuma saņēmējs nodrošina šo noteikumu 26.1.apakšpunktā minētās projekta īstenošanas pamatojošās dokumentācijas izstrādi un šo noteikumu 39.punktā minētā nosacījuma izpildi. |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | Atbilstoši projekta iesniedzējam uzaicinājuma vēstulē iesniegt projekta iesniegumu norādītajam projekta iesnieguma iesniegšanas termiņam, ņemot vērā attiecīgo plānošanas reģionu deinstitucionalizācijas plānu apstiprināšanas laiku un saskaņā ar SAM pasākuma MK noteikumu 18.punktu. |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. [Projekta iesniedzējs ir](http://likumi.lv/doc.php?id=259739) reģionālās nozīmes attīstības centru pašvaldība un pašvaldība, kas nav nacionālās vai reģionālās nozīmes attīstības centru pašvaldība, ja tā ir plānošanas reģiona sadarbības partneris 9.2.2.1.pasākuma ietvaros un iekļauta plānošanas reģiona deinstitucionalizācijas plānā, vai pašvaldības izveidota iestāde, kas pilda pašvaldības deleģētos pārvaldes uzdevumus.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM pasākuma ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas SAM pasākuma MK noteikumu 26.punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši SAM pasākuma MK noteikumu 29., 30., 31., 32., 33., 34., 35. un 36. punktam, ievērojot 38., 39., 40., 41., 42., 43., 44., 45., 46., 47., 48., 49. un 50. punkta nosacījumus.
3. Projekta iesniegumā ERAF finansējuma apjomu plāno atbilstoši plānošanas reģiona deinstitucionalizācijas plānā apstiprinātajam un uzaicinājuma vēstulē iesniegt projekta iesniegumu norādītajam projekta īstenošanai pieejamajam ERAF finansējuma apjomam. Projekta kopējās attiecināmās izmaksas plāno, ievērojot SAM pasākuma MK noteikumu 10. un 14.punkta nosacījumus, savukārt projekta neattiecināmās izmaksas (ja tādas tiek plānotas), ievērojot SAM pasākuma MK noteikumu 36.punkta nosacījumus. Projekta iesniedzējs, sagatavojot projekta iesniegumu, valsts budžeta dotāciju aprēķina no projekta īstenošanai pieejamā vai plānotā finansējuma un SAM pasākuma MK noteikumu 10.punktā noteiktās minimālās nacionālā publiskā finansējuma attiecināmo izmaksu daļas saskaņā ar kritērijiem un kārtību valsts budžeta dotācijas piešķiršanai pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. – 2020. gada plānošanas periodā līdzfinansēto projektu īstenošanai".
4. Izmaksu plānošanā jāņem vērā “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas_2014-2020.pdf> un “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/4.3.-metodika-par-netieso-izmaksu-vienotas-likmes-piemerosanu.pdf>.

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

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas un tās pielikumiem (atlases nolikuma 1.pielikums):
   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 (atbilstoši atlases nolikuma 4.pielikuma veidlapai);

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. pašvaldības domes lēmums par projekta īstenošanai nepieciešamā līdzfinansējuma nodrošināšanu, kurā norādītas projekta iesniegumā plānotās kopējās izmaksas un to finansēšanas avoti, kā arī līdzfinansējuma daļa;
  2. papildu informācija, lai pamatotu projekta iesnieguma atbilstību atlases nolikuma 3.pielikumā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā (ja attiecināms);
  3. pilnvara, iestādes iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus (ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarota persona);
  4. pamatots projekta budžetā (projekta iesnieguma veidlapas 3.pielikums) paredzēto materiāltehnisko līdzekļu un aprīkojuma saraksts, kā arī aprīkojuma izmaksu aprēķins un aprīkojuma izmaksu aprēķinus pamatojošie dokumenti (ja attiecināms);
  5. projekta budžetā (projekta iesnieguma veidlapas 3.pielikums) iekļauto izmaksu aprēķina atšifrējums, kas pamato plānoto izmaksu apmēru uz vienu rādītāja vienību, t.sk. informācija par veiktajām tirgus aptaujām, statistikas datiem, pieredzi līdzīgos projektos u.tml.) (ja attiecināms);
  6. projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu tulkojums (ja attiecināms);
  7. būvatļauja ar būvvaldes atzīmi ar projektēšanas un būvdarbu uzsākšanas nosacījumiem, būvatļauja ar būvvaldes atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi, apliecinājuma karte ar izdarītu atzīmi par būvniecības ieceres akceptu, vai apliecinājums, kas pamatots ar būvvaldes izziņu, ka paredzētās darbības īstenošanai būvniecības ieceres dokumenti nav nepieciešami (ja attiecināms);
  8. attiecīgā būvju veidā sertificēta būvspeciālista sastādīta būvniecības darbu izmaksu tāme, kas sastādīta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai par būvniecības darbu izmaksu tāmju sagatavošanu vai metodisks apraksts par būvniecības izmaksu aprēķinu, kas balstīts uz viena kvadrātmetra izmaksām jaunas būvniecības/ pārbūves/ atjaunošanas gadījumā, kā arī, ņemot vērā telpu sadalījumu un tehnisko stāvokli u.c. (ja attiecināms);
  9. būvprojekts(-ti) vai būvprojekta (-tu) minimālā stadija (ja attiecināms);
  10. energoefektivitātes novērtējums par enerģijas patēriņu pirms projekta īstenošanas (ja attiecināms);
  11. dokumentācija, kas apliecina:
      1. ka infrastruktūra un nekustamais īpašums, kurā par projekta īstenošanai piešķirtajiem līdzekļiem tiks veikti ieguldījumi infrastruktūrā, ir projekta iesniedzēja īpašumā vai projekta iesniedzēja kontrolētas kapitālsabiedrības īpašumā, vai citas publiskas personas īpašumā, uz kuru ir projekta iesniedzējam ir valdījuma tiesības un lietošanas tiesības uz termiņu, kas nav īsāks par 5 gadiem no dienas, kad veikts noslēguma maksājums;
      2. ka zeme ir nodota lietošanā uz termiņu, kas nav īsāks par 5 gadiem no dienas, kad veikts noslēguma maksājums (attiecināms, ja būve, kurā par projekta īstenošanai piešķirtajiem līdzekļiem tiks veikti ieguldījumi, atrodas uz citai personai piederoša īpašuma);
      3. apbūves tiesības, kas atļauj projekta iesniedzējam būvēt un lietot uz zemes īpašuma uzbūvētos objektus šo tiesību spēkā esamības laikā, kas nav īsāks par 5 gadiem no dienas, kad veikts noslēguma maksājuma un apbūves tiesības ir ierakstītas Zemesgrāmatā un to kopējais termiņš, saskaņā ar Civillikuma 1129.2pantu, nav mazāks par 10 gadiem (ja attiecināms);
  12. sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja atzinums par projekta ietvaros iegādāties paredzētā nekustamā īpašuma un zemes atbilstību tirgus cenas vērtībai par nekustamā īpašuma tirgus vērtību, kas izsniegts ne agrāk par trim mēnešiem pirms projekta iesnieguma iesniegšanas (ja attiecināms),
  13. sākotnējais ietekmes uz vidi izvērtējums, ietekmes uz vidi novērtējums vai cita saistītā informācija, ja attiecināms saskaņā ar likumu “Par ietekmi uz vidi novērtējumu”;

1. Projekta iesnieguma pielikumus numurē secīgi, turpinot projekta iesnieguma veidlapas pielikumu numerāciju. Papildus minētajiem pielikumiem, projekta iesniedzējs var pievienot citus dokumentus, kurus uzskata par nepieciešamiem projekta iesnieguma kvalitatīvai izvērtēšanai.
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) <https://ep.esfondi.lv>, aizpildot norādītos datu laukus un pievienojot nepieciešamos pielikumus. Ja pielikuma apjoms pārsniedz KP VIS sistēmā noteikto apjomu (virs 200 MB), tad liela apjoma pielikumus var iesniegt, pievienojot pavadvēstuli, kurā norādīta informācija, kas ļauj identificēt projektu uz kuru pielikumi attiecas un tos var iesniegt:
   1. elektroniska dokumenta veidā un parakstot ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
      1. elektronisko pastu, nosūtot uz Centrālās finanšu un līgumu aģentūras elektroniskā pasta adresi: [cfla@cfla.gov.lv](mailto:cfla@cfla.gov.lv),
      2. kompaktdiskus vai kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces, iesniedzot personīgi Centrālās finanšu un līgumu aģentūras klientu apkalpošanas centrā - Meistaru ielā 10, Rīgā vai nosūtot pa pastu;
   2. papīra formā, iesniedzot personīgi Centrālās finanšu un līgumu aģentūras klientu apkalpošanas centrā - Meistaru ielā 10, Rīgā vai nosūtot pa pastu.

**Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**

1. Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja atbildīgā persona vai tā pilnvarota persona. Personas, kura paraksta projekta iesniegumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja pilnvarota persona, pievieno attiecīgu dokumentu par konkrētai personai izdotu pilnvarojumu.
2. 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.
3. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 zīmēm aiz komata.
4. Projekta iesniegumu iesniedz KP VIS, projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus.

**Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**

1. Centrālā finanšu un līgumu aģentūra kā sadarbības iestāde (turpmāk – sadarbības iestāde) sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu, ja atbilstoši MK noteikumu 25.2.apakšpunktam no Labklājības ministrijas ir saņemta informācija par projekta iesniedzējiem, kuri SAM pasākuma ietvaros ir tiesīgi saņemt uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu.
2. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz uzaicinājumā iesniegt projektu iesniegumu noteiktajam iesniegšanas beigu termiņam**. Pamatotos gadījumos, saskaņojot ar atbildīgo iestādi un sadarbības iestādi, projektu iesniegumu atlases, t.sk. projektu iesniegumu iesniegšanas termiņu var pagarināt ne ilgāk kā par sešiem mēnešiem"
3. Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa, tas netiek vērtēts un projekta iesniedzējs saņem sadarbības iestādes paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.

**IV. Projektu 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, Labklājības ministrijas kā atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais SAM un kā attiecīgās jomas ministrijas pārstāvjus, 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 projekta iesnieguma 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 projekta iesnieguma virzīšanu apstiprināšanai vai apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.
7. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
8. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu/iem, 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.
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) 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 iesnieguma iesniegšanas datuma.
3. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
4. Lēmums par katru projektu tiek pieņemts atsevišķi, negaidot visu projektu vērtēšanas rezultātus.
5. 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.
6. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi sadarbības iestāde sagatavo elektroniska dokumenta formātā vai papīra dokumenta formā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek iekļauta informācija par vienošanās slēgšanas procedūru.
11. Informāciju par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem publicē sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Saskaņā ar SAM pasākuma MK noteikumu 37.punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas tiks nodrošināta iespēja saņemt avansa maksājumus, kuru kopsumma nepārsniedz 90% no projektam piešķirtā Eiropas Reģionālās attīstības fonda un valsts budžeta dotācijas pašvaldībai kopsummas, izmantojot tos pa daļām.
2. SAM pasākuma ietvaros projektu īsteno saskaņā ar vienošanos par projekta īstenošanu, bet ne ilgāk par 2022. gada 31. decembri. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi [atlase@cfla.gov.lv](mailto:atlase@cfla.gov.lv) vai lūdzam vērsties sadarbības iestādes klientu apkalpošanas centrā (Meistaru ielā 10, Rīgā, tālruni 66939777). Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam. Projekta iesniedzējs jautājumus par konkrēto projektu iesniegumu atlasi iesniedz ne vēlāk kā 2 darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.
3. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē <http://cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/izsludinatas-atlases>.
4. Vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts vienošanās slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai un spēkā esošajai Latvijas Republikas likumdošanai.

**Pielikumi:**

1.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 15 lappusēm.

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 40 lappusēm.

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 8 lappusēm.

4.pielikums. Projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 30 lappusēm.

5.pielikums. Vienošanās par projekta īstenošanu projekts uz 19 lappusēm.

1. Ministru kabineta 2015.gada 27. janvāra noteikumi Nr.42 “Noteikumi par kritērijiem un kārtību valsts budžeta dotācijas piešķiršanai pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020. gada plānošanas periodā līdzfinansēto projektu īstenošanai”. [↑](#footnote-ref-2)