APSTIPRINĀTS

ar Daugavpils pilsētas domes eksperta integrētu

teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai

2017.gada 4.augusta rīkojumu Nr. 3

****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”**

**8.1.2. specifiskā atbalsta mērķa “Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi” *pirmās kārtas***

**projektu iesniegumu atlases nolikums**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa (turpmāk – SAM) vai pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016.gada 24.maija noteikumi Nr.323 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.1.2. specifiskā atbalsta mērķa “Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi” īstenošanas noteikumi (turpmāk – SAM MK noteikumi) |
| Finanšu nosacījumi | Specifiskajam atbalstam plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir ne mazāks kā 168 190 881 *euro*, tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums – 142 962 247 *eur*o (tai skaitā 4 095 434 *euro* virssaistību finansējums pirmajai atlases kārtai) un nacionālais publiskais līdzfinansējums (pašvaldību finansējums, valsts budžeta dotācija) – ne mazāks kā 25 228 634 *euro*.Pirmās atlases kārtas ietvaros plānotais publiskais finansējums ir ne mazāks kā 73 769 923 *euro*, tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir 62 704 434 *euro* (tai skaitā 4 095 434 *euro* virssaistību finansējums) un nacionālais publiskais līdzfinansējums ir ne mazāks kā 11 065 489 *euro.*Pirmajā atlases kārtā līdz 2018.gada 31.decembrim plāno ne vairāk kā 59 129 562 *euro* no Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma (tai skaitā virssaistību finansējums 4 095 434 *euro*) un ne mazāk kā 10 434 629 *euro* no nacionālā publiskā finansējuma. Projekta iesniegumā projekta iesniedzējs kopējo attiecināmo finansējumu plāno atbilstoši SAM MK noteikumu 14.punktam un 19.punktā norādītajam pieejamajam Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējumam.Daugavpils pilsētas pašvaldībai pieejamais Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir 4 525 000 *euro*.Daugavpils pilsētas pašvaldībai līdz 2018. gada 31. decembrim pieejamais Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir 4 267 162 *euro*. Pirmās atlases kārtas Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir pieejams integrēto teritoriālo investīciju ieviešanā nacionālas nozīmes centru integrētai pilsētvides attīstībai atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regulas (ES) Nr. 1301/2013 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un īpašiem noteikumiem attiecībā uz mērķi “Investīcijas izaugsmei un nodarbinātībai” un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 1080/2006, 7. panta 4. punktam.Maksimālā attiecināmā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma atbalsta intensitāte nepārsniedz 85% no kopējām attiecināmajām izmaksām. Pārējo finansējumu – ne mazāk kā 15% no kopējā projekta attiecināmā finansējuma veido nacionālais publiskais līdzfinansējums, ieskaitot valsts budžeta dotāciju[[1]](#footnote-2). Izmaksas ir attiecināmas no 2016.gada 3.jūnija, izņemot SAM MK noteikumu 26.2.12. un 26.2.13. apakšpunktā minētās izmaksas, kas ir attiecināmas, ja tās veiktas sākot ar 2014.gada 1.janvāri. |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase  |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš  | No 2017.gada 7.augusta | līdz 2017.gada 29.decembrim |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. Projekta iesniedzējs atbilstoši SAM MK noteikumu 8.1.apakšpunktam ir **Daugavpils pilsētas pašvaldība**.
2. Saskaņā ar SAM MK noteikumu 10.punktu un Ministru kabineta 2015.gada 27.oktobra noteikumu Nr.614 „Reģionālās attīstības atbalsta pasākumu īstenošanas, novērtēšanas un finansēšanas kārtība” 5.1. un 5.2. apakšpunktu specifiskā atbalsta ietvaros tiek atbalstīti projekti, kas paredzēti Daugavpils pilsētas pašvaldības attīstības programmas investīciju plāna projekta idejā, kas saskaņota Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas izveidotajā Reģionālās attīstības koordinācijas padomē.
3. Projekta sadarbības partneris atbilstoši SAM MK noteikumu 12. punktam var būt pašvaldība, kas robežojas ar Daugavpils novada pašvaldību un kas projekta īstenošanas laikā paredz sākumskolas izveidi pamatskolas vai vidusskolas reorganizācijas rezultātā.
4. Sadarbību īsteno atbilstoši SAM MK noteikumu 51. un 52.punktam.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM specifiskā atbalsta ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas SAM MK noteikumu 23., ievērojot 24.punktā noteiktās prasības.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši SAM MK noteikumu 24., 25., 26., 27., 28., 29., 30., 31., 32., 33., 34., 35., 36., 37., 39., 40., 41., 42., 43. punktiem.
3. Izmaksu plānošanā jāņem vērā:
	1. “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2016/vadlinijasvadlinijas-attiecinamo-un-neattiecinamo-izmaksu-noteiksanai-2014.-2020.gada-planosanas-perioda-.pdf>;
	2. “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejama Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē- <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas_2014-2020.pdf> ;
	3. Ieteikumi vispārējās izglītības iestāžu mācību vides modernizācijai (atlases nolikuma 6.pielikums);
	4. ieņēmumus, ja tādi rodas no projekta ietvaros radītās infrastruktūras izmantošanas, projekta iesniedzējs paredz ieguldīt vispārējās izglītības iestādes izglītības procesa nodrošināšanai. Lai atbalsts projekta īstenošanai netiktu kvalificēts kā komercdarbības atbalsts, projekta īstenošanas rezultātā attīstītajā infrastruktūrā (tai skaitā sporta infrastruktūrā un dienesta viesnīcā (internātā)) papildinošas saimnieciskās darbības veikšana pieļaujama ne vairāk kā 20 procentu apmērā no attiecīgās infrastruktūras gada jaudas platības, laika vai finanšu izteiksmē.

**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”;

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
	2. pašvaldības domes lēmums par projekta ieviešanai nepieciešamā līdzfinansējuma nodrošināšanu;
	3. papildus informācija, lai pamatotu projekta iesnieguma atbilstību atlases nolikuma 3.pielikumā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā (*ja attiecināms)*;
	4. pilnvara, iestādes iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus (ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarota persona);
	5. 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)*;
	6. projekta budžetā (projekta iesnieguma veidlapas 3.pielikums) norādīto pakalpojuma (uzņēmuma) līgumu izmaksu aprēķina atšifrējums, kas pamato plānoto izmaksu apmēru uz vienu rādītāja vienību (informācija par veiktajām tirgus aptaujām, statistikas datiem, pieredzi līdzīgos projektos u.tml.) *(ja attiecināms)*;
	7. projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu tulkojums *(ja attiecināms)*;
	8. par vismaz vienas projekta būves būvdarbiem 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)*;
	9. būvprojekts(-ti) vai būvprojekta (-tu) minimālā stadija *(ja attiecināms)*;
	10. detalizēta sertificēta tāmētāja 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)*;
	11. energoefektivitātes novērtējums par enerģijas patēriņu pirms projekta īstenošanas *(ja attiecināms)*;
	12. dokumentācija, kas apliecina, ka infrastruktūra un nekustamais īpašums, kurā par projekta īstenošanai piešķirtajiem līdzekļiem tiks veikti ieguldījumi infrastruktūrā, ir projekta iesniedzēja vai sadarbības partnera *(ja attiecināms)* īpašumā vai valsts īpašumā un nodots projekta iesniedzēja vai attiecīgās izglītības iestādes vai sadarbības partnera valdījumā vai lietošanā uz termiņu, kas nav mazāks par pieciem gadiem pēc projekta īstenošanas pabeigšanas, un valdījuma vai lietošanas tiesības ir reģistrētas zemesgrāmatā *(ja attiecināms)*;
	13. izsludināšanai sagatavotā iepirkumu dokumentācija par projektā plānoto būvprojekta izstrādi un projektā plānotajiem būvdarbiem *(ja attiecināms)*;
	14. tehniskās specifikācijas projekts(-ti), ja projekta vadības nodrošināšanai plānots piesaistīt ārpakalpojumu *(ja attiecināms)*;
	15. sākotnējais ietekmes uz vidi izvērtējums, ietekmes uz vidi novērtējums vai cita saistītā informācija, ja attiecināms saskaņā ar likumu “Par ietekmi uz vidi novērtējumu”;
	16. zaļo iepirkumu pamatojošie dokumenti (tehniskā specifikācija), ja iepirkuma konkursa nolikumā, iepirkuma komisijas atlases un vērtēšanas kritērijos tika vai tiks piemērots zaļais iepirkums *(attiecināms, ja projekta iesniedzējs pretendē uz papildus punktiem kvalitātes kritērijā Nr.33)*.
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 vienā no šādiem veidiem:
	1. Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>;
	2. elektroniska dokumenta veidā, izmantojot:
		1. elektronisko pastu un parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu,
		2. kompaktdisku, kā datu kopu un parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu,
		3. kopnes USB saskarnes atmiņas ierīci, kā datu kopu un parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu;
	3. papīra formā, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi 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. Ja projekta iesniegumu sagatavo **elektroniska dokumenta formātā**:
	1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu[[2]](#footnote-3);
	2. projekta iesnieguma veidlapu un papildus iesniedzamos dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
5. Ja projekta iesniegumu sagatavo **papīra formā**:
	1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības[[3]](#footnote-4);
	2. iesniedz vienu oriģinālu (projekta iesnieguma veidlapa ar pielikumiem), pievienojot identisku elektronisko kopiju, nodrošinot dokumentus DOC vai DOCX un XLS vai XLSX formātā, elektroniskajā datu nesējā. Projekta iesniegumam pievienojamos papilddokumentus var pievienot arī PDF vai JPG failu formātā. Projekta iesnieguma elektroniskā kopija nedrīkst atšķirties no oriģināla;
	3. projekta iesnieguma oriģināla lapas secīgi numurē, caurauklo, atbilstoši apliecinot lapu skaitu. Apjomīgus pielikumus var caurauklot atsevišķi, projekta iesniegumā norādot, ka attiecīgais pielikums (nosaukums un lappušu skaits) tiek caurauklots atsevišķi. Katru atsevišķi cauraukloto dokumentu apliecina tā pēdējās lapas otrā pusē ar projekta iesniedzēja paraksta tiesīgās personas vai tās pilnvarotās personas parakstu;
	4. projekta iesniegumu sagatavo datorrakstā, projekta iesnieguma lapas var drukāt/ kopēt abpusēji, projekta iesnieguma sadaļas un apakšsadaļas nedrīkst mainīt un dzēst;
	5. ja kāds no pielikumiem ir elektroniskā dokumenta kopija, noraksts vai izraksts papīra formā, tad tā pareizību apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
6. Ja projekta iesniegumu iesniedz **KP VIS**, projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus.

**Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**

1. Atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta otrās daļas 17.punktam noslēgtajam deleģēšanas līguma nosacījumiem, Daugavpils pilsētas pašvaldība sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu/s.
2. Projekta iesniegumu iesniedz:
	1. izmantojot **KP VIS** <https://ep.esfondi.lv> ;
	2. **personīgi** Daugavpils pilsētas pašvaldības Informācijas birojā - Krišjāņa Valdemāra ielā 1, Daugavpils, 1.stāvā:
* pirmdienās no plkst. 08:00 līdz plkst. 18:00 (pārtraukums no plkst. 12:00 līdz plkst. 13:00),
* otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 08:00 līdz plkst. 17:00 (pārtraukums no plkst. 12:00 līdz plkst. 13:00), un
* piektdienās no plkst. 08:00 līdz plkst. 16:00 (pārtraukums no plkst. 12:00 līdz plkst. 13:00).

Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskata Daugavpils pilsētas pašvaldības darbinieka norādīto saņemšanas datumu.

* 1. **nosūtot pa pastu** ierakstītā vēstulē. Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskatāms pasta zīmogā norādītais nosūtīšanas datums. Ieteicams pārliecināties, vai, iesniedzot projekta iesniegumu pasta nodaļā pēdējā iesniegšanas termiņa dienā, uz projekta iesnieguma tiek norādīts attiecīgās dienas pasta zīmogs;
	2. **elektroniskā dokumenta formātā** (projekta iesniegumam ir jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu):
* nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: info@daugavpils.lv. Par projekta iesniegšanas laiku uzskatāms brīdis, kad projekta iesniegums saņemts elektroniskajā pasta adresē;
* iesniedzot personīgi, ierakstītu kompaktdiskā vai kopnes USB saskarnes atmiņas ierīcē Daugavpils pilsētas pašvaldības Informācijas birojā.
1. Ja projekta iesniegumu iesniedz nosūtot pa pastu vai elektroniska dokumenta formātā, uz sūtījuma veic atzīmi, kuras projektu iesniegumu atlases ietvaros minētā dokumentācija tiek iesniegta.
2. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam**.
3. Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa, tas netiek vērtēts un projekta iesniedzējs saņem Daugavpils pilsētas pašvaldības paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.
4. Projekta iesniedzējam, pēc projekta iesnieguma saņemšanas Daugavpils pilsētas pašvaldības, tiek izsniegts/nosūtīts apliecinājums par projekta iesnieguma saņemšanu.

**IV. Projektu iesniegumu vērtēšanas kārtība**

1. Atbilstoši Deleģēšanas līguma par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu nosacījumiem, projektu iesniegumu vērtēšanai ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu izveido projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju (turpmāk – Vērtēšanas komisija).
2. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauj Daugavpils pilsētas pašvaldības deleģētus pārstāvjus (ar balsstiesībām), atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais SAM, pārstāvjus (ar balsstiesībām), attiecīgās jomas ministrijas pārstāvjus (ar balsstiesībām), Vadošās iestādes pārstāvi novērotāja statusā (bez balsstiesībām), kā arī nepieciešamības gadījumā pieaicina citas personas, kuras sniedz konsultatīvu atbalstu Vērtēšanas komisijai (bez balsstiesībām).
3. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124) (turpmāk – Vērtēšanas komisijas nolikums).
4. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, Vērtēšanas komisijas nolikumam, Atlases nolikuma 3.pielikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
5. Projekta iesnieguma vērtēšanu Vērtēšanas komisija var uzsākt uzreiz pēc projekta iesnieguma iesniegšanas.
6. Vērtēšanas komisija vērtē projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem (Atlases nolikuma 3.pielikums), izmantojot projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku (Atlases nolikuma 4.pielikums) un aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
7. Vērtēšanas komisija sēdē vērtē projekta iesniegumu, izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un pieņem lēmumu par projekta iesnieguma virzīšanu apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai, norādot to Vērtēšanas komisijas atzinumā.
8. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
9. 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.
10. Pēc precizētā projekta iesnieguma saņemšanas, Vērtēšanas komisija izvērtē veiktos precizējumus projekta iesniegumā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi.
11. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, Vērtēšanas komisija atkārtoti pieņem atzinumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu. Ja kāds no atkārtotajā lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.
12. Daugavpils pilsētas pašvaldība pirms lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai pirms atzinuma par nosacījumu izpildi izdošanas sadarbības iestādei iesniedz dokumentu kopijas galīgās pārbaudes veikšanai un atzinuma sniegšanai.

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

1. Daugavpils pilsētas pašvaldība pieņem pārvaldes lēmumu (turpmāk – Lēmums) par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai izdod atzinumu par nosacījumu izpildi,tikai pēc sadarbības iestādes pozitīva atzinuma saņemšanas.
2. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu Daugavpils pilsētas pašvaldība pieņem 3 mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas datuma.
3. Ja objektīvu iemeslu dēļ Atlases nolikuma 37.punktā noteikto termiņu nav iespējams ievērot, to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par 6 mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas datuma, par to rakstveidā paziņojot projekta iesniedzējam. Lēmums par termiņa pagarināšanu ir apstrīdams, bet nav pārsūdzams.
4. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu Daugavpils pilsētas pašvaldība pieņem, ja projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu Daugavpils pilsētas pašvaldība pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic lēmumā noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
6. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu Daugavpils pilsētas pašvaldība 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, Daugavpils pilsētas pašvaldība 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, Daugavpils pilsētas pašvaldība izdod atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi.
9. Ja projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidāmu.
10. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi Daugavpils pilsētas pašvaldība 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 Daugavpils pilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Projekta iesniegums pēc tā iesniegšanas līdz lēmuma pieņemšanai par tā apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu nav precizējams.
2. Saskaņā ar SAM MK noteikumu 57. 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 kopsummas, izmantojot tos pa daļām.
3. Specifiskā atbalsta ietvaros projektu īsteno saskaņā ar vienošanos par projekta īstenošanu, bet ne ilgāk par 2023. gada 31. decembri.
4. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu nosūta uz elektroniskā pasta adresi info@daugavpils.lv. Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem nosūta elektroniski jautājuma uzdevējam. Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem tiek publicētas Daugavpils pilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv).
5. Projekta iesniedzējs jautājumus var iesniegt ne vēlāk kā 5 darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.
6. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama Daugavpils pilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē <https://www.daugavpils.lv/lv/576>.
7. Vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts vienošanās slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai un spēkā esošajai Latvijas Republikas likumdošanai.

**Pielikumi:**

1. Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 17 lp.

2. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 51 lp.

3. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 7 lp.

4. Projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 23 lp.

5. Vienošanās par projekta īstenošanu projekts uz 16 lp.

6. Ieteikumi vispārējās izglītības iestāžu mācību vides modernizācijai uz 23 lp.

*Kraševska*

*20027188*

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)
2. Elektronisko dokumentu likums, Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumi Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldības iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Dokumentu juridiskā spēka likums, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. [↑](#footnote-ref-4)