

**Igaunijas – Latvijas programma
2007.-2013. gadam**

Pārrobežu sadarbības programma

Eiropas Struktūrfondu 3. Mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” 2007.-2013. gadam ietvaros

PROGRAMMAS ROKASGRĀMATA



Daļēji finansē Eiropas Reģionālās attīstības fonds

SATURA RĀDĪTĀJS

1.	IEVADS.....	5
2.	VISPĀRĒJĀ PROGRAMMAS INFORMĀCIJA.....	6
2.1.	Eiropas Teritoriālā sadarbība	6
2.2.	Igaunijas - Latvijas programma	6
2.3.	Programmas vadība	6
2.4.	Programmas valodas.....	7
3.	IGAUNIJAS - LATVIJAS PROGRAMMA	8
3.1.	Programmas galvenie mērķi	8
3.2.	Programmas teritorija.....	8
3.3.	Atbalsta jomas	9
3.3.1.	Prioritāte 1: Lielāka Programmas teritorijas saliedētība	9
3.3.2.	Prioritāte 2: Programmas teritorijas augstāka konkurētspēja	10
3.3.3.	Prioritāte 3: Aktīvas, ilgtspējīgas un integrētas kopienas.....	12
3.4.	Finansējums	13
4.	PROJEKTA VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS	15
4.1.	Projekta apjoms un līdzfinansējuma lielums	15
4.2.	Projekta ilgums	15
4.3.	Projekta un partnerattiecību pamatprasības	15
4.4.	Vadošais partneris.....	15
4.5.	Projekta partneri	17
4.6.	Sadarbības līgums	17
5.	PROJEKTA BUDŽETS	19
5.1.	Atbalstāmās izmaksas	19
5.2.	Neatbalstāmās izmaksas.....	19
5.3.	Budžeta tabula un budžeta līniju apraksts.....	20
5.3.1.	Personāla izmaksas	20
5.3.2.	Administratīvie izdevumi	21
5.3.3.	Ārējā ekspertīze	20
5.3.4.	Ceļa izdevumi un pasākumi	20

5.3.5.	Investīcijas.....	22
5.3.6.	Citas izmaksas	23
5.3.7.	Projekta sagatavošanas izmaksas	22
5.4.	Cenu salīdzinājumi.....	23
5.5.	Ieguldījumi natūrā.....	23
6.	PIETEIKUMS UN ATLASĒS PROCEDŪRA	25
6.1.	Kā aizpildīt Pieteikuma veidlapu/Projekta izstrāde	25
6.2.	Pieteikuma iesniegšana	25
6.3.	Atlases procedūra	27
6.4.	Tehniskās atbilstības kritēriji.....	28
6.5.	Kvalitātes kritēriji	29
6.6.	Lēmumu pieņemšana.....	32
6.7.	Līguma noslēgšana.....	33
7.	ADMINISTRATĪVĀ VADĪBA PROJEKTA LĪMENĪ.....	34
7.1.	Vadošā partnera princips.....	31
7.2.	Vadība un koordinēšana	31
7.3.	Lēmumu pieņemšana.....	35
7.4.	Interesu konflikts	32
7.5.	Prasības saistībā ar projekta publicitāti un informāciju	32
7.6.	Videi draudzīga pieeja	35
8.	FINANSES.....	33
8.1.	Projekta sākuma un beigu datums	33
8.2.	Maksājumi projektiem un eiro izmantošana	33
8.3.	Izdevumu uzskaitē.....	33
8.4.	Projekta ienākumi	34
8.5.	Dalītās izmaksas	37
8.6.	Budžeta sadalījuma maiņa, izmaiņu un pagarinājuma pieprasīšana.....	37
8.7.	Konkursi un valsts iepirkumi	38
8.8.	Valsts atbalsts	38
8.9.	Finansējuma termiņa neievērošana	38
8.10.	Noteikumu pārkāpumi	39

9.	ZIŅOJUMI UN PĀRBAUDES	40
9.1.	Progresā ziņojumu iesniegšana	40
9.2.	Gala ziņojums	41
9.3.	Pirmā līmeņa finanšu kontrole.....	41
9.4.	Otrā līmeņa audits un citas iespējamās pārbaudes	41
10.	KONTAKTI	42

1. IEVADS

Šajā rokasgrāmatā sniegts pārskats par Igaunijas - Latvijas pārrobežu sadarbības programmas finansēto projektu plānošanu un vadību.

Rokasgrāmatā doti norādījumi projekta iesniedzējiem par darba procesu, sākot no projekta pieteikuma sagatavošanas līdz tā īstenošanai, kontrolei, ziņojumu iesniegšanai un pilnīgai pabeigšanai. Rokasgrāmata var tikt ik pa laikam atjaunota, notiekot būtiskām izmaiņām programmas īstenošanas kārtībā, tāpēc vienmēr izmantojiet rokasgrāmatas pēdējo versiju, kas pieejama Programmas mājas lapā.

Šī rokasgrāmata ir daļa no pieteikumu iesniedzējiem sagatavoto informatīvo dokumentu komplekta, kurā ietilpst arī:

- Igaunijas - Latvijas pārrobežu sadarbības programmas projekts 2007.–2013. gadam;
- pieteikuma veidlapa ar norādījumiem;
- Igaunijas un Latvijas pirmā līmeņa finanšu kontroles vadlīnijas;
- vadlīnijas projekta publiskošanai un atsaucēm uz Programmu;
- noderīga ES likumdošana lejuplādei.

Augstāk minētie dokumenti pieejami programmas mājas lapā (sadaļā „Programme” - <http://www.estlat.eu/programme/regulating-documents/>).

Potenciālajiem pieteikuma iesniedzējiem ieteicams rūpīgi iepazīties ar šiem dokumentiem, jo tajos sniegts detalizēts pārskats par programmas atbalstītajām jomām, mērķiem, projektu atlases kritērijiem un projektu īstenošanas nosacījumiem. Par galveno informācijas avotu projektu iesniedzējiem kalpo šī rokasgrāmata.¹

¹ LŪDZU ŅEMĪET VĒRĀ, KA AUTORATĪVI INFORMĀCIJAS AVOTI PAR ŠO PROGRAMMU IR PROGRAMMAS DOKUMENTS UN ATTIECĪGĀ KOPIENAS LIKUMDOŠANA. JA RODAS PRETRUNA STARP ŠAJĀ ROKASGRĀMATĀ UN PROGRAMMAS DOKUMENTĀ VAI KOPIENAS LIKUMDOŠANĀ IETVERTO INFORMĀCIJU, PĒDĒJIE TIEK UZSKATĪTI PAR PRIMĀRAJĪEM.

2. VISPĀRĒJĀ PROGRAMMAS INFORMĀCIJA

2.1 Eiropas Teritoriālā sadarbība

Eiropas Teritoriālā sadarbība turpina Kopienas uzsākto iniciatīvu INTERREG, kas atbalsta pārrobežu, starpvalstu un reģionālo sadarbību.

2.2 Igaunijas - Latvijas sadarbības programma

Igaunijas - Latvijas sadarbības programma (turpmāk tekstā – „Programma”) tiek īstenota saskaņā ar Eiropas Teritoriālās sadarbības principiem un atbalsta pārrobežu sadarbību. Šī programma turpina veidot sadarbības saites starp Igauniju un Latviju, ko aizsāka jau Baltijas jūras reģiona Kaimiņattiecību programmas *INTERREG III B* ietvaros īstenotā Igaunijas-Latvijas-Krievijas *INTERREG IIIA* prioritāte. Programmu finansē Eiropas Reģionālais attīstības fonds (ERAF), Latvijas Republika un Igaunijas Republika.

Programma ir balstīta uz dokumentu „Igaunijas - Latvijas sadarbības programma 2007.-2013. gadam” (CCI No. 2007 CB 163 PO 050), ko 2007. gada 21. decembrī apstiprinājusi Eiropas Komisija (lēmums nr. C(2007) 6603) un kas pieejams Programmas mājas lapā <http://www.estlat.eu/programme/regulating-documents/>.

2.3 Programmas vadība

Programmas vadību veido zemāk minētās institūcijas:

Vadošā iestāde (*Managing Authority, MA*) ir atbildīga par efektīvu un adekvātu programmas vadību un īstenošanu. Vadošās iestādes uzdevumus izpilda Igaunijas Iekšlietu ministrijas Reģionālās attīstības departaments, kas paraksta granta līgumus (*subsidy contracts*), seko līdzfinansēto produktu un pakalpojumu izmaksām, piegādei, ieviešanai un atbilstībai Kopienas un valsts noteikumiem, kā arī informē par visām pārbaudēm sertificējošo iestādi, kas apstiprina maksājumu pieteikumus.

Sertificējošā iestāde (*Certifying Authority, CA*), kas atrodas Igaunijas Iekšlietu ministrijā, Finanšu departamentā, sagatavo un iesniedz Eiropas Komisijai maksājumu pieteikumus ERAF finansējumam, saņem maksājumus un atmaksā projektiem iztērētos līdzekļus.

Revīzijas iestāde atrodas Igaunijas Iekšlietu ministrijas Iekšējās Revīzijas departamentā. Revīzijas iestāde uzrauga programmas vadības un kontroles sistēmas efektivitāti un projektu kontroles atbilstību.

Revidentu grupas pienākums ir palīdzēt revīzijas iestādei. Revidentu grupa sastāv no revīzijas iestādes un Latvijas Reģionālās attīstības un pašvaldības lietu ministrijas revīzijas departamenta pārstāvjiem.

Igaunijas Iekšlietu ministrija uzņemas nodrošināt funkciju sadalīšanu starp augstāk minētajām iestādēm Ministrijas struktūras ietvaros.

Uzraudzības komiteja (*Monitoring Committee, MC*) sastāv no ne vairāk kā septiņiem pārstāvjiem no Igaunijas un Latvijas. Uzraudzības komitejas locekļi ir abu valstu nacionālo, reģionālo un pašvaldību institūciju pārstāvji un sociālekonomiskie partneri. MC ir atbildīga par finansējamo projektu izvēli, to īstenošanas kontroli, šī dokumenta būtisku izmaiņu izdarišanu un Programmas dokumenta grozījumu ierosināšanu.

Par šo Programmu atbildīgās valsts iestādes ir Igaunijas Iekšlietu ministrija un Latvijas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija. Šīs institūcijas atbild par Igaunijas - Latvijas sadarbības programmas īstenošanu savās valstīs. Atbildīgās valsts iestādes arī veido mehānismus, lai koordinētu Eiropas Teritoriālās sadarbības un Struktūrfondu programmas Igaunijā un Latvijā.

Apvienotais tehniskais sekretariāts (*Joint Technical Secretariat, JTS*) ir projektu iesniedzējiem galvenā kontaktiestāde, kas nodrošina nepārtrauktu palīdzību projektu gatavošanas un īstenošanas procesā. JTS ir atbildīgs par Programmas ikdienas darba vadīšanu un koordinēšanu, palīdz vadošās iestādes un uzraudzības komitejas, pēc nepieciešamības arī revīzijas un sertificējošās iestādes darbā. Programmas apvienotais tehniskais sekretariāts atrodas *Enterprise Estonia* telpās Tartu, Igaunijā. Sekretariāta darbu atbalsta arī Informācijas punkts Rīgā, Valsts reģionālās attīstības aģentūras telpās.

Papildus Latvijā ir izveidota arī nacionālā apakškomiteja (*National Sub-committee, NSC*), kurā ir atbilstošo nozaru ministriju, reģionālo un pašvaldību iestāžu pārstāvji. Nacionālās apakškomitejas darbību regulē Ministru Kabineta apstiprinātie noteikumi. Nacionālā apakškomiteja tiekas pirms katras uzraudzības komitejas sēdes, lai pieņemtu kopēju nostāju par projektu jomu atbilstību nacionālajām programmām, stratēģijām un plānošanas dokumentiem.

2.4 Programmas valodas

Programmas oficiālā valoda ir angļu valoda, kas tiek izmantota arī oficiālajā sarakstē un dokumentos.

Projektu pieteikumi jāiesniedz angļu valodā, bet specifiskie pielikumi (piem., tehniskā dokumentācija, investīciju pamatojums utt.) var būt arī igauņu vai latviešu valodā ar īsu kopsavilkumu angļu valodā.

Arī Partneru ziņojumi un Progresā ziņojumi jāiesniedz angļu valodā, bet papilddokumenti, piem., rēķini, līgumi, iepirkumu konkursu dokumenti u.tml. var būt igauņu vai latviešu valodā.

Projekta konsultācijas parasti notiek igauņu vai latviešu valodā.

Projekta partneri var rēķināties, ka visas ar projektu saistītās tulkošanas izmaksas, tostarp pieteikuma veidlapas tulkošanas izmaksas, ir atbalstāmās jeb attiecināmās izmaksas (skat. 5.3.3. un 5.3.8. sadaļu).

3. IGAUNIJAS - LATVIJAS PROGRAMMA

3.1 Programmas galvenie mērķi

Galvenais programmas mērķis ir veicināt Programmas teritorijas ilgtspējīgu attīstību un ekonomisko konkurētspēju, panākot saskaņotu pārrobežu pieeju ekonomiskai, sociālai un vides attīstībai un iesaistot vietējos iedzīvotājus un kopienas, kas no tā gūtu labumu.

3.2 Programmas teritorija

Programmas teritorijā ietilpst šādi *NUTS III* reģioni²:

Igaunija: Lõuna-Eesti, Lääne-Eesti.

Latvija: Kurzeme, Pierīga, Rīga, Vidzeme.

Programmas teritorija iezīmēta zemāk redzamajā kartē.



² Eiropas Komisijas teritoriālais iedalījums pa statistikas rajoniem – skat. http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/introduction_regions_en.html

3.3 Atbalsta jomas

Programma atbalsta projektus, kas vērsti uz pārrobežu līmenī risināmām problēmām un nes labumu Programmas teritorijai. Programma neatbalsta projektus, kurus nacionālo programmu ietvaros ar līdzvērtīgiem rezultātiem iespējams neatkarīgi īstenot katrā valstī atsevišķi. Tomēr jāatceras, ka daudzas vietējā, reģionālā vai valsts mēroga problēmas var efektīvāk risināt pārrobežu līmenī. Tādēļ projektiem jābūt ar izteiktu pārrobežu raksturu.

Šajā programmā atbalstītā pārrobežu sadarbība domāta nevis kā vienreizēji pieredzes apmaiņas pasākumi, bet gan ilgstoša un regulāra sadarbība un mērķtiecīga partnerība, kas veicina plānveida attīstību un uzskatāmus rezultātus abās robežas pusēs.

Programmai ir trīs atbalstāmās prioritātes, un katra no tām aptver vairākus atbalsta virzienus.

3.3.1 Prioritāte 1: Lielāka Programmas teritorijas saliedētība

Prioritātes mērķis ir panākt ciešāku reģiona saliedētību, uzlabojot iekšējos un ārējos sakarus un mazinot fiziskās robežas ietekmi. Šīs prioritātes panākumi tiks vērtēti pēc šādiem programmas indikatoriem:

- 10 projekti, kas rada jaunus vai uzlabo esošus pārrobežu transporta sakarus;
- 10 projekti, kas uzlabo piekļuvi IKT tīkliem un pakalpojumiem;
- projekti, kas veicina kopīgu infrastruktūras izmantošanu;
- projekti, kas attīsta sadarbību publisko pakalpojumu sektorā;
- 10 projekti, kas rod kopīgus risinājumus līdzīgām vides problēmām;
- 300 personas, kas piedalās kopīgās izglītojošās aktivitātēs (vismaz 50% sieviešu).

Pirmajai prioritātei ir divi atbalsta virzieni.

3.3.1.1 Atbalsta virziens 1.1: Izolācijas samazināšana, uzlabojot iekšējos un ārējos sakarus programmas teritorijā

Šī atbalsta virziena mērķis ir izstrādāt un ieviest jaunus transporta un loģistikas risinājumus Programmas teritorijā, uzlabot un atjaunot šobrīd neizmantotos sakaru posmus, veicināt attīstību starptautisko transporta koridoru tuvumā un piemērot jaunus IKT risinājumus un pakalpojumus, lai uzlabotu vispārējo reģiona pieejamību. Attiecībā uz transportlīdzekļiem, vienāds uzsvars tiek likts uz ceļu, dzelzceļu, jūras un gaisa transporta sakaru attīstību. Piemēram, šī atbalsta virziena atbalstītajās aktivitātēs ietilpst:

- ceļu ar nelielu satiksmes plūsmu un ceļu atzarojumu plānošana un uzlabošana pierobežas zonā;
- apkalpojošās infrastruktūras un sabiedriskā transporta traucējumu, kā arī starptautisko transporta koridoru trūkstošo posmu novēršana pierobežas zonā;

- loģistikas centru un dažādu veidu transporta līdzekļu un rūpniecības zonu plānošana un attīstīšana;
- esošo jūras transporta sakaru uzlabošana un jaunu sakaru izveidošana, tostarp mazo ostu tīkla attīstīšana;
- inovatīvu IT risinājumu izveidošana un lietotāju sagatavošana darbam un e-pakalpojumu izmantošanai ar attālinātās komunikācijas starpniecību;
- pārrobežu informācijas plūsmas attīstība, izmantojot dažādus sakaru kanālus.

3.3.1.2. Atbalsta virziens 1.2: Publisko pakalpojumu un resursu kopīgas vadības uzlabošana

Atbalsta virziena mērķis ir atrast kopējus risinājumus un veicināt kopīgu publisko pakalpojumu un dabas resursu pārvaldīšanu, lai radītu pierobežas reģionu sinerģiju un saliedētību. Šis virziens atbalsta arī kopēju publisko pakalpojumu vienlīdzīgu nodrošināšanu abpus robežai. Šī atbalsta virziena atbalstītajās aktivitātēs ietilpst:

- vienotu publisko pakalpojumu izstrādāšana, attīstīšana un līdzvērtīga nodrošināšana abpus robežai (enerģijas piegāde un ūdensapgāde, veselības aprūpe, glābšanas dienesti, sabiedriskais transports u.tml.);
- sadarbība dabas aizsardzībā, infrastruktūras izveidošana vides izglītības uzlabošanai;
- vides negadījumu novēršana un ātrās reaģēšanas uzlabšana;
- videi draudzīgas uzņēmējdarbības atbalstīšana;
- alternatīvo un vietējo enerģijas avotu plašākas izmantošanas veicināšana;
- atkritumu pārstrādes veicināšana.

3.3.2 Prioritāte 2: Programmas teritorijas augstāka konkurētspēja

Prioritāte paredz uzlabot biznesa vidi un pielāgoties ekonomikas strukturālajām izmaiņām. Šīs prioritātes panākumi tiks vērtēti pēc šādiem programmas indikatoriem:

- 15 projekti privātās uzņēmējdarbības popularizēšanai un iemaņu attīstīšanai;
- 20 projekti, lai atbalstītu ekonomiskās aktivitātes ar augstāku pievienoto vērtību;
- 10 projekti pārrobežu tirdzniecības attīstībai;
- 10 sadarbības projekti starp uzņēmumiem un izglītības vai pētniecības centriem;
- 20 jauni vai uzlaboti kopīgi tūrisma produkti vai pakalpojumi;
- 10 projekti, kas veicina kopīgu infrastruktūras izmantošanu;
- 300 uzņēmēji, kas gūst labumu no biznesa vides uzlabošanas projektiem;
- 1 400 personas, kas piedalās kopīgās izglītojošās aktivitātēs (vismaz 50% sievietes).

Otrajai prioritātei ir trīs atbalsta virzieni.

3.3.2.1. Atbalsta virziens 2.1: Vieglāka uzņēmējdarbības uzsākšana un attīstība

Viens no šī atbalsta virziena mērķiem ir atvieglot jauno biznesa iniciatīvu uzsākšanu, popularizējot uzņēmējdarbību jaunu cilvēku vidū un plašākā sabiedrībā, un nodrošināt efektīvu atbalsta sistēmu (gan pakalpojumu, gan infrastruktūras) biznesa uzsākšanai. Otrs mērķis ir paplašināt esošo produktu un pakalpojumu klāstu, veicināt to pievienoto vērtību, attīstīt perspektīvās tirgus nišas, kā arī stiprināt jau esošās uzņēmējdarbības aktivitātes vispārējai pierobežas reģionu uzņēmējdarbības konkurētspējai. Ir ļoti svarīgi programmas teritorijā veicināt biznesa sektora elastību un inovācijas, kā arī vērst uzmanību uz mazāk attīstītiem un nākotnē perspektīviem biznesa sektoriem. Šī virziena ietvaros tiek atbalstītas tādas aktivitātes kā:

- uzņēmējdarbības uzsākšanas veicināšana, it īpaši lauku apvidū;
- biznesa sektora elastības un inovācijas spēju uzlabošana; dažādas inovācijas, jaunu produktu attīstīšana, dizains un mārketingš;
- skolu (arodizglītības), koledžu, universitāšu un uzņēmumu sadarbības veicināšana;
- uzņēmumu un biznesa atbalsta struktūru sadarbība (kopīga apmācība, standarti); biznesa kontaktu nodibināšana, kopīga mārketinga, izstāžu, attīstības pasākumu un apmācības sesiju veicināšana;
- atbalsts tradicionālo amatu un iemaņu attīstībai.

3.3.2.2. Atbalsta virziens 2.2: Programmas teritorijas pievilcības palielināšana

Atbalsta virziena mērķis ir tālāka Programmas teritorijas pievilcības vairošana, izmantojot reģionam raksturīgās stiprās puses, piemēram, dažādos dabas resursus, pievilcīgo piekrastes ainavu un garo krasta līniju, salas, kā arī ievērojamos neskartās dabas resursus. Virziens aptver dažādus tūrisma sektorus, tostarp dabas, ūdens un kultūras tūrismu, kā arī atpūtu un sportu. Virziena mērķis ir turpināt attīstīt jau esošo tūrisma pamata infrastruktūru (ieskaitot kultūras mantojumu), bet tikpat svarīgi ir dažādot esošos un radīt jaunus tūrisma pakalpojumus un produktus. Visām tūrisma attīstības aktivitātēm līdzās jāparedz arī atbilstoši mārketinga pasākumi, kas reklamē tūrisma vietas un piedāvājumus abās valstīs. Šī virziena ietvaros tiek atbalstītas tādas aktivitātes kā:

- kopīgu tūrisma maršrutu, produktu, piedāvājumu, tūrisma infrastruktūras (velosipēdistu maršrutu, atpūtas iespēju, stāvvietu, tūrisma informācijas centru, informācijas dēļu un zīmju u.tml.) attīstīšana un vienots mārketingš;
- jūras tūrisma un drošības attīstība, tostarp investīcijas mazo kuģīšu un jahtu piestātnēm un piekrastes reģionu infrastruktūrai;
- kultūrvēsturiskā mantojumu atjaunošana un restaurācija, tā tūrisma un atpūtas potenciāla attīstīšana;
- atpūtas tūrisma un dažādu sezonu sporta piedāvājumu daudzveidošana un attīstība;
- atbalsts dabas taku, parku un apmeklētāju centru izveidošanai;
- kopīgas tūrisma analīzes un pētījumu izstrādāšana;
- publiskā sektora un tūrisma sfērā strādājošo uzņēmēju sadarbības uzlabošana;

- izglītības un pieredzes apmaiņas pasākumi tūrisma jomā.

3.3.2.3. Atbalsta virziens 2.3: Darba prasmju un cilvēkresursu uzlabošana

Atbalsta virziena mērķis ir attīstīt darbaspēku, veicinot nepieciešamo prasmju apgūšanu, uzlabojot saikni starp izglītības iestādēm un uzņēmumiem, attīstot pārrobežu izglītības infrastruktūru un mūža izglītības un pārkvalifikācijas sistēmu, iesaistot un izglītojot jauno paaudzi (augstākajā un arodizglītībā), lai noturētu to reģionā, un palīdzot atkal atgriezties darba tirgū ekonomiski neaktīvajiem cilvēkiem. Tādēļ ir svarīgi Igaunijas un Latvijas pierobežas reģionos radīt elastīgu, konkurētspējīgu un efektīvu darba tirgu un nodrošināt cilvēku kapitāla attīstību ar profesionālās un augstākās izglītības palīdzību, studentu apmaiņu, pilnveidotu materiālo bāzi un sadarbību starp izglītības iestādēm. Šī virziena ietvaros tiek atbalstītas tādas aktivitātes kā:

privātās uzņēmējdarbības gara popularizēšana, it īpaši jauniešu vidū;

pieredzes apmaiņa par ekonomiski neaktīvo cilvēku atgriešanu atpakaļ darba tirgū;

atbalsts vietēja līmeņa mūža izglītības un pārkvalifikācijas iespējām;

izglītības, pārkvalifikācijas un apmācības centru attīstība;

pārrobežu arodizglītības, pirms-arodizglītības apmācības un augstākās izglītības attīstība;

atbalsts pārrobežu sadarbībai starp izglītības iestādēm, tostarp kopīgiem praktiskiem pētījumiem, studentu apmaiņai, pasniedzēju apmaiņai, studiju programmu apmaiņai, mācību komandējumiem un materiālās bāzes uzlabošanai.

3.3.3 Prioritāte 3: Aktīvas, ilgtspējīgas un integrētas kopienas

Šobrīd nav atvērta konkursa 3.prioritātes projektiem. Stratēģiskās sadarbības projekti var tikt iesniegti tikai 1. un 2. prioritātei.

Prioritāte paredz uzlabot vietējo kopienu vitalitāti un pārrobežu saites sociālā un kultūras sfērā, tādējādi stiprinot visas teritorijas ilgtspējību. Šīs prioritātes panākumi tiks vērtēti pēc šādiem programmas indikatoriem

- 10 projekti vietējo pakalpojumu uzlabošanai;
- 10 projekti, kas palielina vietējo kopienu aktivitāti;
- 80 projekta īstenošanā iesaistītas lauku pašvaldības;
- 40 projekta īstenošanā iesaistītas nevalstiskās organizācijas;
- 40 000 dalībnieki, kas gūst labumu no kopīgām sociālajām un kultūras aktivitātēm;
- 300 personas, kas piedalās kopīgās izglītojošās aktivitātēs (vismaz 50% sieviešu).

Trešajai prioritātei ir divi atbalsta virzieni.

3.3.3.1. Atbalsta virziens 3.1: Vides uzlabošana aktīvām un ilgtspējīgām kopienām

Šā virziena mērķis ir atbalstīt un uzlabot lauku un nomaļo mazpilsētu teritorijas, padarot tās par

kvalitatīvu dzīves un darba vidi, aktivizējot vietējās kopienas, lai tās kļūtu dzīvotspējīgas un ilgtspējīgas, un uzlabojot iedzīvotāju, NVO un kopienu iniciatīvu šo teritoriju attīstībai. Virziens atbalsta pārrobežu sadarbības projektus kopienas attīstībai dažādos aspektos, piemēram, ilgtermiņa un ilgtspējīga plānošana, (lauku) dzīves vides uzlabošana, tostarp uzlabojot publisko pakalpojumu un atpūtas iespēju pieejamību un kvalitāti, veidojot daudzfunkcionālus ciematu centrus, saglabājot apdzīvoto vietu kultūras vērtības, kā arī stiprinot vietējo identitāti. Šī virziena ietvaros tiek atbalstītas tādas aktivitātes kā:

- ilgtermiņa un ilgtspējīgas attīstības plānošana;
- pierobežas pašvaldību sadarbība un kopīgas infrastruktūras un pakalpojumu attīstīšana;
- vietēja mēroga projekti: specifisku iemaņu attīstīšana, mācību braucieni un kopīgu aktivitāšu ieviešana;
- lauku dzīves vides, pakalpojumu pieejamības un kvalitātes uzlabošana, ieskaitot brīvā laika pavadīšanas iespējas;
- apdzīvoto vietu kultūras vērtību uzturēšana, pilsētu sadarbība arhitektūras citu apkārtējās vides objektu saglabāšanā (ieskaitot investīcijas fasāžu atjaunošanai); vēsturiskā un kultūras mantojuma saglabāšana un popularizēšana.

3.3.3.2 Atbalsta virziens 3.2: Vietēja mēroga kopīgu aktivitāšu veicināšana

Virziena mērķis ir atbalstīt un veicināt jaunus pārrobežu kontaktus, kā arī pārvērst jau esošos ilglaicīgā sadarbībā, kas stiprinātu vietējo identitāti un vietējā mēroga dažādu tematu aktivitātes. Šī virziena ietvaros tiek atbalstītas tādas aktivitātes kā:

- iedzīvotāju grupu aktivitātes, tostarp sporta un sociālajā sfērā, kultūras apmaiņa, profesionālās pieredzes apmaiņa, ciematu biedrības, folkloras kopas u.tml.;
- jauniešu darba aktivitāšu, bērnu un jauniešu apmaiņas (nometnes, arodizglītības, profesionālās augstākās izglītības) un hobiju atbalstīšana, kā arī attiecīgas infrastruktūras izveidošana;
- kopīgi kultūras pasākumi, festivāli un kultūras grupu sadarbība;
- valodas apguve kaimiņvalstī: valodas apmācības skolas, vasaras skolas, nometnes un konkursi;
- aktivitātes, kas atbalsta veselīgu un videi draudzīgu dzīves stilu;
- izglītošanās vides jautājumos.

3.4 Finansējums

Programmu finansē Eiropas Reģionālais attīstības fonds (ERAF) un līdzfinansē nacionālie partneri un dalībnieki. Kopējais ERAF budžets, kas pieejams projektu finansēšanai laika periodā no 2007. līdz 2013. gadam ir 35 934 836 eiro, kas papildināts ar valsts un privāto līdzfinansējumu.

Zemāk dotajā tabulā redzams kopējā programmas budžeta sadalījums pa trim Prioritāšu asīm. Pēc katras uzraudzības komitejas sanāksmes šī tabula tiks atjaunota, lai atspoguļotu projektiem pieejamo finansējumu.

Igaunijas - Latvijas Pārrobežu Sadarbības Programmas rokasgrāmata latviešu valodā
2012. gada 4. Janvāris

	ERAF finansējums, EUR
1. prioritāte: Lielāka Programmas teritorijas saliedētība	1 854 336
2. prioritāte: Programmas teritorijas konkurētspēja.	5 696 118
3. prioritāte: Aktīvas, ilgtspējīgas un integrētas kopienas.	0

Detalizēts Programmas budžeta plāns atrodams Programmas dokumenta 1. pielikumā; dokuments pieejams programmas mājas lapā <http://www.estlat.eu/programme/regulating-documents/>. Aktuālais finansējuma sadalījums pa prioritātēm un atbalsta virzieniem atrodams arī mājas lapā, sadaļā „Programme” - www.estlat.eu/programme/financing.

4. PROJEKTA VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS

4.1 Projekta apjoms un līdzfinansējuma lielums

Maksimālais piešķirtā finansējuma lielums ir atkarīgs no prioritārā virziena, kura ietvaros projekts iesniegts.

Pirmā un otrā prioritārā virziena ietvaros maksimālais piešķirtais finansējums var būt līdz 2 miljoniem eiro. Izņēmuma gadījumos labi pamatoti, ļoti svarīgi projekti var pārsniegt šo noteikto 2 miljonu eiro robežu. Lēmumu par šādu projektu atbalstīšanu pieņem uzraudzības komiteja.

Minimālais piešķirtā finansējuma lielums ir 20 000 EUR.

Ja projekta Vadošais partneris ir sabiedriska organizācija jeb NVO, kas nekvalificējas kā valsts iestādei pielīdzināma organizācija, maksimālais piešķiramais finansējums ir 300 000 eiro.

Programmas finansējums valsts, reģionālajām, pašvaldību un sabiedriskajām organizācijām 1. un 2. atbalsta prioritātē var būt 83% apmērā no kopējām attiecināmajām izmaksām. Privātiem uzņēmumiem programmas finansējums tiek piešķirts 50% apmērā no kopējām attiecināmajām izmaksām. Definīcijām skatīt 4.5. sadaļu.

4.2 Projekta ilgums

Maksimālais projekta ilgums 1. un 2. prioritātes projektiem ir 36 mēneši.

4.3 Projekta un partnerattiecību pamatprasības

Projektiem jāatbilst četriem galvenajiem kopīgo projektu principiem:

- 1) projektiem jātiek kopīgi izstrādātiem, uzrakstītiem un plānotiem, piedaloties partneriem no abām robežas pusēm.
- 2) projektiem jātiek īstenotiem vienotā sadarbībā nevis kā divām paralēlām darbībām katrā robežas pusē.
- 3) projekta īstenotāju komandā jābūt iesaistītiem dalībniekiem gan no Igaunijas, gan Latvijas.
- 4) visiem partneriem jānodod savs ieguldījums projektā finansiāli vai natūrā (skat. 5.4. sadaļu), apstiprinot to Pieteikuma veidlapai pievienotajā Līdzfinansējuma galvojumā.

Projektos jābūt iesaistītam vismaz vienam Igaunijas un vienam Latvijas partnerim, kuri ir oficiāli reģistrēti Programmas teritorijā un kuru aktivitātes projektā nes ieguvumu Programmas teritorijai. Privāto uzņēmumu gadījumā Igaunijas un Latvijas uzņēmumu īpašnieki nevar būt vieni un tie paši, tāpat partneruzņēmumi nedrīkst piederēt viņu tuviem radniekiem un/vai ģimenes locekļiem.

Kad projekts apstiprināts, visiem projekta partneriem jāparaksta sadarbības līgums (skat. 4.6. sadaļu).

4.4 Vadošais partneris

Katram projektam ir jāizvēl Vadošais partneris (*Lead Partner, LP*). Vadošais partneris iesniedz projekta pieteikumu un ir atbildīgs par visu projektu un tā aktivitāšu īstenošanu, ziņojumu iesniegšanu un

iesaistīto partneru darbību koordinēšanu. Pēc projekta apstiprināšanas vadošais partneris paraksta granta līgumu ar vadošo iestādi, tādējādi uzņemoties pilnu finansiālo un juridisko atbildību par projektu.

Vadošais partneris var būt:

- 1) valsts, reģionālā vai pašvaldību iestāde;
- 2) valsts iestādei pielīdzināma institūcija³, t.i. jebkura juridiska persona, kas atbilst sekojošiem nosacījumiem:
 - a) ir dibināta ar īpašu nolūku vispārējam labumam⁴, bez industriāla vai komerciāla rakstura, un tās darbību nosaka publiskās tiesības vai privātās tiesības;
 - b) ir ar juridiskas personas statusu;
 - c) atbilst vismaz vienam no sekojošiem kritērijiem:
 - * lielāko daļu finansējuma saņem no valsts, reģionālajām, pašvaldību vai citām institūcijām, kuru darbību regulē publiskās tiesības,
 - * ir pakļauta šo institūciju pārraudzībai,
 - * ir ar savu administratīvo, vadības vai uzraudzības padomi, no kuras locekļiem vairāk kā pusi ieceļ valsts, reģionālās, pašvaldību iestādes vai citas publisko tiesību reglamentētās institūcijas.
- 3) privāts uzņēmums/komersabiedrība⁵ (tikai 1. un 2. prioritātes ietvaros atbilstoši *de minimis* likumam, skat. 8.8. sadaļu);
- 4) sabiedriska (nevalstiska) organizācija⁶ (ja projekti pieprasa finansējumu līdz 300 000 eiro).

4.5 Projekta partneri

³ Termins "Publiskai pielīdzināma institūcija" Programmas izpratnē ir iestāde, ko regulē publiskās tiesības atbilstoši Eiropas Parlamenta un Eiropas Komisijas 2004. gada 31. martas direktīvas 2004/18/EC par publisko pakalpojumu un līgumu koordinējošām procedūrām 1. panta 9. punktam.

⁴ Ar kalpošanu "vispārēja labumam" tiek saprasta tādu vajadzību nodrošināšana, kas atšķiras no tirgus produktu un pakalpojumu sniegšanas vai pakalpojumiem, ko nodrošina vai regulē valsts vai pašvaldību institūcijas.

⁵ Ja Vadošais partneris ir privātuzņēmums, tam jāiesniedz:

- Pēdējais gada pārskats;
- Valsts jeb *de minimis* atbalsta apliecinājums;
- oriģināla izziņa no nacionālās nodokļu inspekcijas par nodokļu nomaksu (izdota ne vairāk kā 3 mēnešus pirms iesniegšanas brīža).

⁶ Ja vadošais partneris ir sabiedriska organizācija (NVO), kura neatbilst kritērijiem par valsts iestādei pielīdzināmām organizācijām, tad līdzās pieteikuma veidlapai jāiesniedz:

- reģistrācijas apliecības kopija;
- statūtu kopija;
- oriģināla izziņa no nacionālās nodokļu inspekcijas par nodokļu nomaksu (izdota ne vairāk kā 3 mēnešus pirms iesniegšanas brīža).

Pirms granta līguma parakstīšanas vadošajiem partneriem var tikt prasīts iesniegt arī papilddokumentus.

Projekta partneri var būt visas 4.4. sadaļā minētajiem kritērijiem atbilstošas organizācijas vai

- jebkura cita sabiedriska un bezpeļņas rakstura juridiska persona;
- privāti uzņēmumi (komercsabiedrības)⁷ 1. vai 2. prioritātes ietvaros.

Projekta partneri nevar būt individuālie komersanti⁸.

4.6 Sadarbības līgums

Lai nodrošinātu projekta kvalitatīvu īstenošanu un veiksmīgu tā mērķu sasniegšanu, Vadošajam partnerim un Projekta partneriem jāparaksta Sadarbības līgums.

Sadarbības līguma parakstīšana ir obligāta visiem projekta partneriem, un sadarbības līgums ir jāparaksta un jānosūta vadošajai iestādei mēneša laikā pēc projekta apstiprināšanas uzraudzības komitejā vai vadošās iestādes pārbaudes uzraudzības komitejas noteikto nosacījumu izpildei (skat. 6.6).

Partneriem jāiesniedz sadarbības līguma kopija pirmā līmeņa finanšu kontrolei līdz ar pirmo partnera ziņojumu.

Sadarbības līguma izmaiņu gadījumā, projekta partneriem atjaunotā līguma kopija jāiesniedz pirmā līmeņa finanšu kontrolei līdz ar nākamo partneru ziņojumu.

Sadarbības līgums ir juridiski saistošs dokuments, kas apliecina, ka attiecīgais partneris no likumīgā un finansiālā viedokļa ir pilnībā spējīgs piedalīties projektā un nodrošināt nepieciešamos rezultātus. Partneris:

- apņemas ievērot labas partnerības prakses principus;
- nesaņem citu Kopienas finansējumu darbības plānā paredzētajām aktivitātēm;
- sniedz projektā ieguldījumu finansiāli vai natūrā (norādot konkrēto summu);
- garantē, ka viņa juridiskais statuss atbilst programmas nosacījumiem.

Līgums ietver informāciju par katra partnera finansiālajām saistībām un procedūrām, atbildību un uzdevumiem projekta aktivitāšu īstenošanā, īstermiņa un ilgtermiņa rezultātu nodrošināšanu, kā arī iekšējo pārskatu iesniegšanu, maksājumu veikšanas kārtību un termiņiem. Līgumā jābūt aprakstītai katra partnera lomai aktivitāšu īstenošanā un projekta administrēšanā.

Sadarbības līguma forma pieejama Programmas mājas lapā <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>.

⁷ Privātiem uzņēmumiem jāiesniedz *de minimis* atbalsta apliecinājums

⁸ Igaunijā - „füüsilisest isikust ettevõtjad”

5. PROJEKTA BUDŽETS

5.1 Atbalstāmās izmaksas

Par atbalstāmām jeb attiecināmām izmaksām tiek uzskatītas tikai ar projektu saistītās izmaksas. Šīm izmaksām jābūt notikušām ne ātrāk kā dienu pēc projekta apstiprināšanas uzraudzības komitejā, un pirms projekta beigu datuma; vienīgais izņēmums ir projekta sagatavošanas izmaksas (skat. 5.3.7. sadaļu).

Lai izmaksas būtu atbalstāmas, tām jābūt saistītām ar Programmas teritorijā notiekošām aktivitātēm. Ārpus Programmas teritorijas notikušu projekta aktivitāšu izmaksas var tikt segtas tikai izņēmuma gadījumos, ja tās ir būtiskas un nepieciešamas projektam kopumā. Jebkurām ārpus Programmas teritorijas notiekošām aktivitātēm jābūt uzrādītām pieteikuma veidlapā un apstiprinātām uzraudzības komitejā.

5.2 Neatbalstāmās izmaksas

Programmas finansējuma ietvaros netiek atbalstītas sekojošas izmaksas:

- zemes iegāde par summu, kas pārsniedz 10% no kopējā projekta budžeta. Ļoti labi pamatotos izņēmuma gadījumos uzraudzības komiteja var atbalstīt procentuāli lielāku summu ar dabas aizsardzību saistītiem projektiem;
- mēbeļu, aprīkojuma, transportlīdzekļu, infrastruktūras, zemes un nekustamā īpašuma izmaksas, ja projekta aktivitātes ir uzskatāmas par ESF-tipa aktivitātēm saskaņā ar Eiropas Komisijas [regulu 1081/2006](#),⁹
- pievienotās vērtības nodoklis (PVN) un citi nodokļi un nodevas, ja tie ir likumīgi atgūstami;
- jebkuras izmaksas ārpus projekta realizācijas perioda ietvariem, izņemot projekta sagatavošanas izmaksas (skat. 5.3.7. sadaļu);
- izdevumi, kuri jau tiek atbalstīti ar Eiropas vai citu starptautisku vai nacionālu finansējumu;
- bankas pārvedumi Igaunijas vai Latvijas teritorijā;
- apkalpošanas maksa par aizdevumiem un pirkumiem ar pēcapmaksu; ar valdības vai Eiropas Kopienas finansējuma palīdzību iegādāto aktīvu vērtības zudums, amortizācija un pasliktināšanās, kapitāla regulārā vai nepieciešamā apkalpe;
- personāla izmaksas, kas saistītas ar valsts iestādes likumīgajiem pienākumiem, kurus jāpilda neatkarīgi no projekta īstenošanas;
- maksājumi par politiskām vai reliģiskām aktivitātēm;
- komisijas maksas un procenti par aizdevumiem, komisijas nauda par valūtas maiņu un

⁹ Darba spēka, uzņēmumu un uzņēmēju adaptēšanās spēju paaugstināšana, lai veiksmīgi sagatavotos un vadītu ekonomiskās pārmaiņas; nodarbinātības un ilgtspējīgas iekļaušanas darba tirgū veicināšana; cilvēku ar īpašām vajadzībām sociālās iekļaušanas veicināšana; cilvēkresursu kapitāla uzlabošana un jaunu partnerību un iniciatīvu veicināšana; iestāžu kapacitātes stiprināšana, publisko pakalpojumu un administrācijas efektivitātes uzlabošana u.tml.

saistītie zaudējumi, un citi tīri finansiāli izdevumi, izņemot maksu par tikai projektam paredzēta bankas konta atvēršanu un uzturēšanu;

- uzņēmuma likvidēšanas izmaksas;
- kompensācija par biroja zaudēšanu;
- soda naudas un tiesas prāvu izmaksas;
- ārkārtas un neparedzēti izdevumi;
- nepiedzenami parādi;
- samaksa uz apakšlīguma pamata projekta partneriem vai partneru organizāciju darbiniekiem, kas jau strādā projektā uz darba līguma pamata.

5.3 Budžeta tabula un budžeta līniju apraksts

Projekta budžets ir sadalīts pa 7 budžeta līnijām, sešu mēnešu atskaites periodiem un divām darbību kategorijām jeb darba paketēm.

Pieteikuma veidlapas budžeta tabulā aprakstīts visa projekta budžets. Projekta partneriem papildus jāaizpilda detalizētāka indikatīvā budžeta tabula, kura parāda katra partnera budžeta sadalījumu pa budžeta līnijām un darba paketēm.

Katra partnera projekta izdevumiem jābūt atsevišķi izdalītiem viņa grāmatvedības sistēmā.

Projekta budžets pieteikuma veidlapā ir sadalīts pa darba lapām „Indikatīvais budžets” (*Indicative Budget*) un budžeta līnijām BL3, BL5, BL6 un BL7.

Pirms projekta budžeta sastādīšanas projekta partneriem rūpīgi jāiepazīstas ar Igaunijas Iekšlietu ministrijas un Latvijas Valsts reģionālās attīstības aģentūras pirmā līmeņa finanšu kontroles sagatavotajām atskaišu vadlīnijām igauņu un latviešu valodā. Šīs vadlīnijas pieejamas zem <http://www.siseministerium.ee/eesti-lati-programm> un www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/latvijas_igaunijas_programma/.

5.3.1 Personāla izmaksas

Personāla izmaksas tiek aprēķinātas pēc Igaunijas un Latvijas atskaišu vadlīnijās aprakstītajiem principiem.

Projekta ietvaros strādājošo personu darba līgumos vai darba pienākumu aprakstos jābūt paskaidrotiem viņu uzdevumiem un dalībai projektā.

Ja darbinieks projektā iesaistīts uz daļēju slodzi un uz daļēju slodzi strādā citu darbu, tad, aprēķinot viņa izmaksas projekta budžetā, jāizmanto pilnās algas vidējā likme. Jāizvairās no atšķirīga stundu tarifa viena un tā paša darba līguma ietvaros.

Personāla ikdienas darbs, kas jāpilda neatkarīgi no projekta īstenošanas, netiek pieskaitīts pie attaisnotiem izdevumiem.

* Zem šīs budžeta līnijas nevar tikt liktas izmaksas par pakalpojumu līgumiem ar privātpersonām vai uzņēmumiem un līdžīgiem uz civiltiesībām balstītiem līgumiem. Tās jāliek zem budžeta līnijas „Ārējā ekspertīze”.

5.3.2 Administratīvie izdevumi

Administratīvajiem izdevumiem jābūt saistītiem ar biroja darbību. Tie var būt vai nu tiešie maksājumi (kā telefona rēķins vai samaksa pilnas slodzes darbiniekam) vai netiešās administratīvās izmaksas (daļa no regulārajiem ikmēneša maksājumiem par telpu īri, elektrību, apkuri, ūdeni, kanalizāciju, apsardzi, datu/sakaru līdzekļiem un citas līdzīgas izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta aktivitātēm un atbilstoši aprēķinātas, izmantojot pamatotu un skaidru aprēķina metodi.) Dalīto izmaksu aprēķināšanas veidam jābūt pamatotam un skaidri saprotamam. Parasti daļas aprēķina, balstoties uz personāla darbalaidu un/vai projektam izmantoto biroja platību.

Ja iespējams, preces projekta vajadzībām, kas attiecināmas uz projekta izdevumiem, jāiegādājas atsevišķi no citām biroja precēm.

* Šeit nevar tikt uzskaitīta biroja mēbeļu, datoru un cita biroja aprīkojuma iegāde, tai jāatrodas zem budžeta līnijas "Investīcijas".

Ārējo ekspertu administratīvajiem izdevumiem jātiek pievienotiem izmaksām, kas parādās zem budžeta līnijas „Ārējā ekspertīze”.

5.3.3 Ārējā ekspertīze

Maksājumi, kas izdarīti ārējo pakalpojumu sniedzējiem, ar kuriem noslēgts apakšlīgums par zināmu projekta uzdevumu izpildi (piemēram, pētījumiem un aptaujām, tulkojumiem, revidēšanu, semināru oratoriem, treneriem, projekta vadībai, ja noslēgti apakšlīgumi utt.), pamatojoties uz pakalpojumu līgumiem un/vai fakturrēķiniem.

Projekta ietvaros nav atļauts slēgt apakšlīgumu ar projekta partneriem vai partnerorganizāciju darbiniekiem, kas jau strādā projektā uz darba līguma pamata.

Privātpersonas vai kompānijas atlase jāveic saskaņā ar nacionālajā likumdošanā noteikto iepirkuma procedūru, sasniedzot attiecīgo likumdošanā noteikto summu/ „griestus”.

Ja līgums par pakalpojumiem ir slēgts ar privātu fizisko personu vai līdzīgu pakalpojumu līgumi ir slēgti ar vienu un to pašu fizisko personu, un kopējā summa bez nodokļiem pārsniedz 3 000 eiro, projektu partneriem atskaitoties jāiesniedz standarta forma, kas pamato un paskaidro izmaksu rentabilitāti un eksperta izvēli, kā arī eksperta CV.

Standarta forma pieejama Programmas mājas lapā <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>. Ārējā ekspertīze, kas projektā plānota uz pakalpojumu līguma pamata, jāiekļauj pieteikuma veidlapas darba lapā BL3 (3. budžeta līnija).

5.3.4 Ceļa izdevumi un pasākumi

Izmaksas, kas ietver dienas naudu, ceļa izdevumus (sabiedrisko transportu, ieskaitot prāmi, lidmašīnu, vilcienu, autobusu un taksometru; ceļojumu apdrošināšanu un vīzas izmaksas), transporta līdzekļu nomu, kompensāciju par personīgās automašīnas izmantošanu, viesnīcu u.tml.

Dienas nauda var tikt izmaksāta personām, kas strādā partnerorganizācijās uz darba līguma vai Civildienesta likuma pamata.

Latvijā un Igaunijā saskaņā ar nacionālo likumdošanu dienas naudas var tikt izmaksātas arī trešajām personām, t.i. personām, kas nestrādā partneru organizācijās uz darba līguma vai ierēdņa statusa pamata.

Ceļa un uzturēšanas izdevumi var tikt segti tikai tām personām, kas ir tieši saistītas ar projekta aktivitātēm.

Ceļojumiem jāizvēlas ekonomiskākais un saprātīgākais transporta veids. Dienas naudas, vietējo ceļojumu un uzturēšanās izdevumu apmēriem jāatbilst Igaunijas un Latvijas likumdošanas noteiktajiem.

Attiecināmajās izmaksās neietilpst projekta darbinieku ikdienas ceļa izdevumi no mājām līdz birojam.

Izmaksas, kas saistītas ar sanāksmju tehnisko organizēšanu (telpu un aprīkojuma nomu, tulkošanu, drukāšanu, ēdināšanu) un kas tiek maksātas ārējo pakalpojumu sniedzējiem uz līgumu un/vai rēķinu pamata.

Sapulču un pasākumu izmaksām atskaitēs vienmēr jāpievieno sanāksmju darba kārtība, memorands vai sapulces protokols un reģistrācijas lapas (tās nav nepieciešamas, ja tiek rīkoti plaši publiski pasākumi bez ielūgtajām personām).

Ja sapulces vai pasākuma izdevumos ietilpst ēdināšana, tai jābūt paredzētai arī darba kārtībā.

Izklaides izmaksas sanāksmju ietvaros kopumā netiek uzskatītas par attiecināmām izmaksām.

Ja līgums par pakalpojumiem ir slēgts ar privātu fizisko personu, un līguma summa bez nodokļiem pārsniedz 3 000 eiro, projektu partneriem atskaitoties jāiesniedz standarta forma, kas pamato un paskaidro izmaksu rentabilitāti un eksperta izvēli, kā arī eksperta CV.

Projektam nevar tikt nolīgti projekta partneri vai partnerorganizāciju darbinieki, kuri jau strādā projektā, pamatojoties uz darba līgumu.

Izvēloties uzņēmumu vai personu pakalpojumu izpildei, jāievēro noteikumus par valsts iepirkumu noteiktie ierobežojumi.

Apmācību vadītāju, lektoru un koordinatoru izmaksām jāparādās budžeta līnijā „Ārējā ekspertīze”.

5.3.5 Investīcijas

Pirkumi, celtniecības un remonta darbi, kas veikti projekta ietvaros uz līgumu pamata un/vai apmaksāti uz rēķinu pamata. Investīciju veidiem jāatbilst Projekta izvirzītajam mērķim un jābūt būtiskiem projekta mērķu sasniegšanā.

Projekta budžetā nevar iekļaut projekta ietvaros izdarīto investīciju vērtības zudumu.

Īpašumtiesību raksturs un investīciju izmantošanas nolūks nevar tikt mainīts projekta laikā un vēl vismaz 5 gadus pēc projekta pabeigšanas. Pretējā gadījumā Programmai ir tiesības pieprasīt finansējuma atmaksāšanu.

Neliela mēroga projektos investīcijas parasti netiek atbalstītas. Investīcijas tiek finansētas tikai tajā gadījumā, ja tās ir absolūti nepieciešamas rezultātu sasniegšanai vai projekta ilgtspējas garantēšanai.

Projektam nevar tikt nolīgti projekta partneri vai partnerorganizāciju darbinieki, kuri jau strādā projektā, pamatojoties uz darba līgumu.

Izvēloties uzņēmumu vai personu pakalpojumu izpildei, jāievēro noteikumus par valsts iepirkumu noteiktie ierobežojumi.

Papildus to projektu pieteikumiem, kuru ietvaros paredzēta būvniecība, jāatbilst valsts likumdošanai, kas regulē celtniecību. Kopā ar pieteikumu apvienotajam tehniskajam sekretariātam jāiesniedz arī visu

nacionālajos būvniecības likumos prasīto dokumentu kopijas.

Ja izmaksas budžeta līnijā "Investīcijas" pārsniedz 50 000 eiro, pieteikuma iesniedzējam kopā ar pieteikumu apvienotajam tehniskajam sekretariātam jāiesniedz investīciju pamatojums (skat. 6.2. sadaļu).

5.3.6 Citas izmaksas

Šajā budžeta līnijā jāatspoguļo tās projekta izmaksas, ko nevar iekļaut citās kategorijās un kas ir tieši saistītas ar projekta aktivitātēm. Pieteikuma iesniedzējiem tiek lūgts norādīt šo izmaksu būtību Pieteikuma veidlapas darba lapā BL6 (6. budžeta līnija).

Šajā budžeta līnijā jāparādās arī ieguldījumiem natūrā (skat. 5.5. sadaļu par ieguldījumu natūrā).

Arī ar projekta mērķiem saistīto aktīvu vērtības zudums var tikt atspoguļots šajā budžeta līnijā, pie nosacījumiem, ka:

- a) šāda nekustamā īpašuma vai aprīkojuma iegādei nav piešķirts nacionālais vai Kopienas finansējums;
- b) vērtības zudums ir aprēķināts atbilstoši attiecīgajiem grāmatvedības noteikumiem, un
- c) šīs izmaksas attiecas uz Programmas finansējuma periodu.

Vērtības zuduma izmaksas netiek attaisnotas valsts institūcijām (valsts budžeta iestādēm).

Projektam nevar tikt nolīgti projekta partneri vai partnerorganizāciju darbinieki, kuri jau strādā projektā, pamatojoties uz darba līgumu.

5.3.7 Projekta sagatavošanas izmaksas

Projekta sagatavošanas izmaksas tiek segtas tikai uzraudzības komitejas apstiprinātiem projektiem.

Par atbalstāmajām izmaksām tiek uzskatīti tikai trīs sekojoši izmaksu veidi:

- 1) projekta ietvaros būvējamo infrastruktūras objektu vai veicamo investīciju tehnisko projektu un citu vajadzīgo pētījumu sagatavošana, neskaitot detalizētus plānošanas dokumentus;
- 2) tulkošanas izmaksas, kas saistītas ar projekta pieteikuma sagatavošanu;
- 3) ieguldījumu natūrā novērtēšanas izmaksas.

Maksimālā summa par tulkošanu var būt 3 000 eiro (bez PVN).

Projekta sagatavošanas izmaksas ir attiecināmas, ja maksājumi ir izdarīti pēc 2007. gada 1. janvāra, ne ātrāk kā 24 mēnešus pirms UK lēmuma un pirms MK lēmuma pieņemšanas dienas. Visi sagatavošanas darbi un izmaksas jāuzskaita pieteikuma veidlapas darba lapā BL7.

Sagatavošanas izmaksu gadījumā jāievēro tos pašus noteikumus, kas attiecināmi uz budžeta līniju "Ārējā ekspertīze" (skat. 5.3.3. sadaļu)

Projektam nevar tikt nolīgti projekta partneri vai partnerorganizāciju darbinieki, kuri jau strādā projektā, pamatojoties uz darba līgumu.

5.4 Cenu salīdzinājumi

Pērkot produktus vai pakalpojumus, projektu partneriem jāseko nacionālajai likumdošanai. Vadoties pēc Igaunijas vai Latvijas iepirkumu likumiem, partneriem jāizpilda atšķirīgas prasības attiecībā uz cenu salīdzinājumu veikšanu, pērkot produktus vai pakalpojumus. Lai mazinātu atšķirību starp cenas sliekšņiem, virs kuriem tiek prasīts veikt cenu salīdzinājumus, kā arī, lai atvieglotu un stimulētu projektu ieviešanu, Programmas līmenī ir pieņemti sekojoši noteikumi:

Latvijas projektu partneriem jāvadās pēc iepirkumus regulējošajās Latvijas likumdošanas.

Igaunijas projektu partneriem jāvadās pēc iepirkumus regulējošajās Igaunijas likumdošanas, tomēr prasība veikt cenu salīdzinājumus ir spēkā tikai pirkumiem, sākot no 1000 eiro (bez PVN). Šī prasība nav spēkā pirkumiem, kas tiek uzskatīti par izņēmumiem vai arī pēc Igaunijas nacionālas iepirkumu likumdošanas vienkāršotām procedūrām.

Pirmā līmeņa kontroles iestādes var lūgt paskaidrojumus arī gadījumos, kad pirkumi ir zem 1000 eiro (bez VAT) vai zem Latvijas iepirkumus regulējošajā likumdošanā noteiktā sliekšņa.

5.5 Ieguldījumi natūrā

Sekojošas izmaksas var tikt uzskatītas par ieguldījumu natūrā:

- 1) zemes vai nekustamā īpašuma, aprīkojuma vai izejmateriālu nodrošināšana;
- 2) izpētes vai profesionāla darba rezultātu nodrošināšana;
- 3) neapmaksāts brīvprātīgs darbs.

Katrs partneris var projektā uzrādīt ieguldījumu natūrā tikai sava līdzfinansējuma apjomā. Tas nozīmē, ka ieguldījums natūrā, atkarībā no partnera statusa, Programmas prioritātes un atbalsta virziena, var sastādīt 15 līdz 50% no konkrētā partnera kopējām atbalstāmajām (attiecināmajām) izmaksām.

Pirms projekta iesniegšanas neatkarīgam sertificētam ekspertam jānovērtē ieguldījumu natūrā, izņemot brīvprātīgo darbu. Šāds vērtējums jānodrošina pieteikuma iesniedzējam.

Svarīgs nosacījums ieguldījumam natūrā ir, ka šis ir projekta īstenošanai nepieciešams ieguldījums, kura izmaksas jebkurā gadījumā tiktu iekļautas projektā. Nav atļauts ieguldījumam natūrā izmantot partnerim jau piederošu īpašumu.

Parasti brīvprātīgā darba kā ieguldījuma natūrā vērtība tiek aprēķināta, izmantojot valsts noteiktās minimālās darba algas apmēru. Ja par pamatu tiek izmantota augstāka darba algas likme, projekta iesniedzējam jānodrošina neatkarīga sertificēta eksperta novērtējums pirms projekta iesniegšanas.

Darbinieks, kas strādā uz darba līguma pamata, nevar pildīt līdzīgu neapmaksātu brīvprātīgo darbu projekta ietvaros.

6. PIETEIKUMS UN ATLASES PROCEDŪRA

6.1 Kā aizpildīt Pieteikuma veidlapu/Projekta izstrāde

Detalizēti norādījumi par Pieteikuma veidlapas aizpildīšanu atrodami pašā Pieteikuma veidlapā. Arī Programmas rokasgrāmatā ietverta svarīga informācija par projekta izstrādi un Programmas prasībām.

Projekti jāizstrādā ciešā sadarbībā ar visiem iesaistītajiem partneriem.

Projektu iesniedzēji var vienmēr vērsties pēc palīdzības apvienotajā tehniskajā sekretariātā un Programmas Informācijas punktā Rīgā. Ja jums rodas jautājumi par projekta izstrādi un pieteikuma iesniegšanas procedūru, lūdzu, sazinieties ar apvienoto tehnisko sekretariātu (kontakta informācija atrodama rokasgrāmatas beigās un mājas lapā www.estlat.eu/contacts).

Iepriekš piesakoties, iespējams sarunāt arī individuālas konsultācijas apvienotā tehniskā sekretariāta telpās Tartu un Informācijas punktā Rīgā.

Informācija par semināriem un cita veida palīdzību tiek publicēta Programmas mājas lapā www.estlat.eu.

6.2 Pieteikuma iesniegšana

Pašlaik programmā nav atklātu projektu konkursu.

Uzraudzības komiteja nolēma izveidot darba grupu, lai nodrošinātu stratēģiskāku virzību atlikušā programmas finansējuma piešķiršanai. Atbildīgajām nacionālajām iestādēm tika dots uzdevums prioritizēt tematus pēc stratēģiskās nozīmības Igaunijas un Latvijas sadarbībai, un informēt potenciālos partnerus par iespējām pieteikt projektu idejas.

Idejas stratēģiskās sadarbības projektiem, kuras atbalsta programmas uzraudzības komiteja, var attīstīt saskaņā ar zemāk izskaidroto procedūru.

Ļoti ieteicams pirms projektu iesniegšanas konsultēties ar Programmas apvienoto tehnisko sekretariātu. Lai uzlabotu projekta pieteikuma kvalitāti, iesniedzēji tiek aicināti iesniegt pieteikuma uzmetumu/ daļēji aizpildītu pieteikuma veidlapu, lai saņemtu apvienotā tehniskā sekretariāta vērtējumu un komentārus vēl pirms projekta iesniegšanas. Atgriezeniskā saite palīdzēs Jums saprast projekta stiprās un vājās puses un uzlabot pieteikumu pirms galīgās iesniegšanas.

Visi nepieciešamie dokumenti, izņemot celtniecības darbu tehniskos projektus /skices, vispirms jāiesniedz elektroniskā formātā tehniskās atbilstības un kvalitātes pārbaudei. Pieteikumā prasītie parakstītie dokumenti (pieteikuma veidlapas pēdējā lapa, līdzfinansējuma apliecinājumi, nepieciešamības gadījumā – *de minimis* atbalsta apliecinājums, nacionālās nodokļu inspekcijas izsniegtā izziņa par nodokļu nomaksu, reģistrācijas apliecības kopija, statūtu un pēdējā gada pārskata kopija) jāiesniedz ieskanētā veidā, nosūtot elektroniski vai pa faksu. Ja projekta partneri izmanto elektronisko parakstu, pieteikuma forma, līdzfinansējuma apliecinājums un citi dokumenti, uz kuriem

nepieciešams paraksts, var tikt iesniegti ar elektronisko parakstu.

Ja tiek atzīts, ka projekta tehniskā puse un kvalitāte atbilst prasībām, visi minētie dokumenti jāiesniedz drukātā veidā. Ar datumu un parakstu jāapliecina pēdējās izmaiņas šajos dokumentos.

Ja projekta ietvaros paredzēti celtniecības darbi vai citi darbi, ko regulē nacionālā būvniecības likumdošana, pievienotajai dokumentācijai jābūt pilnīgai un atbilstošai nacionālajai likumdošanai, lai projekta apstiprināšanas gadījumā tūlīt varētu sākt celtniecības uzņēmumu konkursa procedūru. Kopā ar projekta pieteikumu vai pēc uzraudzības komisijas lēmuma par finansējumu, bet pirms subsīdiju līguma parakstīšanas ar vadošo iestādi, apvienotajam tehniskajam sekretariātam jāiesniedz visu nacionālajos būvniecības likumos prasīto dokumentu kopijas (ieskaitot būvatļauju Igaunijas partneru gadījumā un būvvaldes apstiprinājumu Latvijas partneru gadījumā). Igauniju partneriem jāizpilda arī EVS 811:2006 „Hoone ehitusprojekt” noteiktās prasības. Visi šie dokumenti var tikt iesniegti igauņu vai latviešu valodā.

Ja plānotajiem celtniecības darbiem nav nepieciešama būvatļaujas saņemšana, tad kopā ar pieteikumu jāiesniedz apvienotajam tehniskajam sekretariātam attiecīgs apstiprinājums no vadošā partnera puses, izmantojot standarta formu Programmas mājaslapā.

Ja investīciju izmaksas, kas atspoguļotas budžeta līnijā “Investīcijas”, pārsniedz 50 000 eiro, tad, iesniedzot būvniecības dokumentāciju, papildus jāiesniedz atsevišķs dokuments – „**Investīciju pamatojums**”.

„Investīciju pamatojums” attiecas tikai uz investīciju daļu projektā, un tajā jāpamato viss pieteikuma budžeta sadaļā „Investīcijas” uzskaitītais. Izstrādājot šo pamatojumu, jāņem attiecīgi vērā dažāds investīciju apjums un ietekme.

Investīciju pamatojumam jāietver vismaz sekojoša informācija:

- 1) detalizēts plānoto investīciju un projekta būvdarbu apraksts (ieskaitot detalizētus izmaksu aprēķinus);
- 2) vadības un finanšu plāns nākotnei (vismaz nākamajiem 5 gadiem pēc projekta pabeigšanas). Jāietver informācija par sekojošiem jautājumiem – kas uzņemsies atbildību par investīcijām pēc projekta? Kādas ir investīciju uzturēšanas izmaksas un ko tās ietver? No kādiem avotiem tiks nodrošināta investīciju uzturēšana?

Investīciju pamatojums var būt igauņu vai latviešu valodā ar kopsavilkumu angļiski vai tikai angļu valodā.

6.3 Atlases procedūra

Pēc katra saņemtā pieteikuma reģistrēšanas notiek tālāka atlases procedūra divos posmos.

6.3.1. Tehniskās atbilstības un vispārējā kvalitātes pārbaude

Vispirms tiek pārbaudīta pieteikumu tehniskā atbilstība pārbaude, t.i. vai ir izpildītas Programmas tehniskās prasības (skat. 6.4. sadaļu). Tehniskās pārbaudes laikā sadarbībā ar atbildīgajām nacionālām institūcijām tiek gūti nepieciešamie apstiprinājumi vai atbildes uz jautājumiem.

- Apvienotais tehniskais sekretariāts vispirms pārbauda, vai projekta pieteikums ietver visus prasītos dokumentus: pieteikuma veidlapu, līdzfinansējuma apliecinājumus un dokumentu „investīciju pamatojums”.
 - o Ja trūkst līdzfinansējuma apliecinājumu vai dokumenta „investīciju pamatojums”, pieteikuma iesniedzējam tiek dots papildus laiks, lai iesniegtu šos dokumentus.
- Tālāk apvienotais tehniskais sekretariāts turpina pieteikuma izskatīšanu, sekojot pārējiem tehniskās atbilstības kritērijiem (skat. 6.4 sadaļu) un paralēli veic pieteikuma vispārējo kvalitātes pārbaudi. Vispārējās kvalitātes pārbaudes mērķis ir mazināt neskaidros jautājumus saistībā ar pieteikuma saturu. Konkrētais laiks ir atkarīgs no kopējā iesniegto pieteikumu skaita. Ja projekts ietver aktivitātes, ko regulē nacionālā būvniecības likumdošana, apvienotais tehniskais sekretariāts piesaista būvniecības ekspertus, lai pārbaudītu, vai pieteikuma dokumenti ir saskaņā ar nacionālās būvniecības likumdošanas prasībām. Ja nepieciešams, sekretariāts organizē izbraukuma vizītes uz projektu vietām.
 - o Gadījumā, ja pieteikums neatbilst tehniskās atbilstības kritērijiem un/vai ietver neskaidrības saistībā ar projekta saturu, apvienotais tehniskais sekretariāts elektroniski nosūta vadošajam partnerim prasību papildināt pieteikumu. E-pasts tiek sūtīts vadošā partnera kontaktpersonai uz adresi, kas norādīta pieteikuma veidlapā. Tas, cik dziļi un detalizēti ir ar pieteikuma saturu saistītie jautājumi, ir atkarīgs no paša pieteikuma detalizētības pakāpes.
 - o Vadošajam partnerim jānodrošina tehniskās atbilstības kritēriju izpildei nepieciešamie papildinājumi, un jāiesniedz atjaunota projekta pieteikuma veidlapa sekretariāta e-pastā norādītajā termiņā.

Pēc pieteikuma atjaunošanas un atkārtotas iesniegšanas apvienotais tehniskais sekretariāts pabeidz tehniskās atbilstības un vispārējo kvalitātes pārbaudi. Projektiem jāizpilda visi tehniskās atbilstības kritēriji, lai varētu turpināt tālāko kvalitātes izvērtēšanu. Tas nozīmē, ka trūkstošā informācija/dokumenti jāiesniedz sekretariātam norādītajā termiņā un visiem tehniskās atbilstības kritērijiem jābūt izpildītiem. Ja projekta pieteikumss neizpilda tehniskās atbilstības kritērijus, tas neiztur tehniskās atbilstības pārbaudi un netiek tālāk izvērtēts no kvalitātes viedokļa. Uzraudzības komiteja attiecīgi pieņem lēmumu noraidīt projekta pieteikumu. Sekretariāts ļoti iesaka projektu iesniedzējiem kontaktēties, ja kādi no sekretariāta nosūtītajiem jautājumiem vai komentāriem ir neskaidri.

6.3.2. Kvalitātes izvērtēšana

Projektiem, kas izpildījuši tehniskās atbilstības kritērijus, tiek veikta tālāka kvalitātes izvērtēšana. Ja nepieciešams, to veic apvienotais tehniskais sekretariāts ar tematisku ekspertu palīdzību. Kvalitātes novērtēšanai tiek izmantoti noteikti kritēriji (skat. 6.5. sadaļu), un tālāk pieteikumi ar šiem rezultātiem vērtēšanas veidlapā tiek iesniegti lēmuma pieņemšanai uzraudzības komitejā. Kvalitātes izvērtēšana parasti tiek veikta divu mēnešu laikā pēc tehniskās atbilstības un vispārējās kvalitātes pārbaudes pabeigšanas. Konkrētais laiks ir atkarīgs no attiecīgā konkursa ietvaros iesniegto projektu kopējā skaita.

6.4 Tehniskās atbilstības kritēriji

- 1) Pieteikums atbilst Programmas vispārējiem noteikumiem (skat. sadaļu 5.2).
- 2) Pieteikuma veidlapa, līdzfinansējuma apliecinājumi un dokuments „investīciju pamatojums” (gadījumos, kad izmaksas budžeta līnijā „Investīcijas” pārsniedz 50,000 eiro) ir iesniegti vai pieteikumā ir skaidri norādīts, ka „Investīciju pamatojums” tiks iesniegts kopā ar būvniecības dokumentu komplektu pēc uzraudzības komitejas lēmuma par finansēm, bet pirms subsīdiju līguma parakstīšanu ar vadošo iestādi.
- 3) Pieteikuma veidlapā nav kļūdas (*Error*) paziņojumu.
- 4) Pieteikuma veidlapa ir korekti datēta un parakstīta.
- 5) Projektā sadarbojas vismaz pa vienam partnerim no Igaunijas un no Latvijas, kuri ir oficiāli reģistrēti Programmas teritorijā un kuru aktivitātes projektā nes ieguvumu Programmas teritorijai.¹⁰
- 6) Projekta vadošais partneris ir atbilstošs (organizācijas veids + teritorija + oficiāli reģistrēts līdz projektu pieteikumu iesniegšanas termiņam).
- 7) Projekta partneri ir atbilstoši (organizācijas veids + teritorija + oficiāli reģistrēti līdz projektu pieteikumu iesniegšanas termiņam).
- 8) Visi projekta partneri līdzfinansē projektu finansiāli vai natūrā, atbilstoši Programmas prasībām un konkrētā projektu konkursa nosacījumiem.
- 9) Līdzfinansējuma procentuālie apjomi ir korekti, un pieteikuma veidlapas darba lapā „Partnerība” (*Partnership*) norādītās summas atbilst summām līdzfinansējuma apliecinājumos.
- 10) Privātie partneri ir iesnieguši *de minimis* atbalsta apliecinājumus.
- 11) Ir iesniegti sadaļās 4.4 un 4.5 prasītie papildus dokumenti.
- 12) Ja projektā plānotas aktivitātes, kuras regulē nacionālā būvniecības likumdošana, ir pievienota šīs likumdošanas prasībām atbilstoša tehniskā dokumentācija vai pieteikumā ir skaidri norādīts, ka būvniecības dokumentu pakete tiks iesniegta pēc uzraudzības komitejas lēmuma, bet pirms subsīdiju līguma parakstīšanas ar vadošo iestādi.
- 13) Projekts palīdz izpildīt vismaz vienu no Programmas indikatoriem, kas ir minēti zem katras atbalsta prioritātes.
- 14) Projekta aktivitātes ir plānotas Programmas teritorijā (ar atļautajiem izņēmumiem, kas minēti sadaļā 5.1).
- 15) Projekts iekļaujas noteiktajā ilgumā.
- 16) Projekta budžets iekļaujas finansiālajos nosacījumos
- 17) Netiek dublēts neviens šobrīd notiekošs vai jau pabeigts projekts.
- 18) Projekts atbilst attiecīgajai ES un nacionālajai likumdošanai un politikas vadlīnijām, it īpaši

¹⁰ Ļoti labi pamatotos izņēmuma gadījumos uzraudzības komiteja var apstiprināt projektus ar Igaunijas vai Latvijas partneriem ārpus Programmas teritorijas, ja to dāļība ir nepieciešama veiksmīgai projekta ieviešanai.

attiecībā uz ilgtspējīgu attīstību, vienlīdzīgām iespējām, diskriminācijas novēršanu un ietekmi uz apkārtējo vidi.

6.5 Kvalitātes kritēriji

VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI		PĀRBAUDES JAUTĀJUMI
1.	<u>Ilgtspēja</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vai projekts iniciē vai plāno aktivitāšu turpinājumu vai rada tam pamatu? • Ir izskaidrota projekta rezultātu finansiālā un institucionālā ilgtspēja • Ir ņemti vērā ilgtspējīgas attīstības sociālie, integrācijas, vides, kultūras un demogrāfiskie aspekti
2.	<u>Problēmas apraksts, izvēlētā pieeja, uzdevumi un aktivitātes</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vai ir skaidri definēta izvirzītā problēma un projekta uzdevumi? • Vai projekta pamatuzdevums palīdz noteikto problēmu risināt? • Vai plānotās aktivitātes, rezultāti un taustāmie ieguvumi tiešā veidā palīdz izpildīt projekta uzdevumus uzlabot situāciju/ risināt aprakstīto problēmu? • Vai rezultāti un ieguvumi ir adekvāti plānoti, konkretizēti un kvantificēti? • Vai ir plānoti pietiekami publicitātes pasākumi plašākas auditorijas informēšanai par projektu un tā rezultātiem projekta laikā? • Vai publicitātes plāni ir pietiekami detalizēti izskaidroti? • Vai aktivitātes katrā darba paketēs ir loģiskā secībā? • Vai plānotais laika grafiks un aktivitāšu intensitāte ir reālistiski? (Vai novērsta mākslīga aktivitāšu iztiepšana laikā vai grafika pārbīvēšana?) • Vai projekta vadības un koordinācijas sistēma ir skaidri izskaidrota un loģiska? • Vai plānotās koordinācijas aktivitātes ir pietiekamas veiksmīgai projekta ieviešanai? • Vai plānotās vadības struktūras ir atbilstošas plānotajai partnerībai?

3.	<u>Budžets</u>	<ul style="list-style-type: none">• Vai plānotās izmaksas ir pamatotas un saistītas ar plānotajām aktivitātēm?• Vai starp katra laika perioda aktivitātēm un budžetu ir redzama skaidra saistība?• Vai paskaidrojumi pieteikuma formas sadaļās BL3, BL 5, BL 6 un BL7 ir pietiekami skaidri un detalizēti?• Vai 1. darba paketes izmaksu apjoms ir ciešā saistībā ar projekta apjomu/ sarežģītību (partneru skaits, projekta aktivitāšu intensitāte)?
----	-----------------------	--

6.6 Lēmumu pieņemšana

Uzraudzības komiteja veic iesniegto projektu pieteikumu stratēģisko vērtēšanu, kā rezultātā pieņem lēmumus par atbalstāmajiem projektiem. Stratēģiskais vērtējums balstās uz kvalitātes izvērtējumu, jau apstiprināto projektu spektra analīzi, Programmas mērķu sasniegšanas analīzi, pieejamo finansējumu katrā prioritātē un Programmas noteikto indikatoru izpildi.

Apstiprinot projektu, uzraudzības komiteja var savā lēmumā ietvert noteiktas prasības, kuras pieteikuma iesniedzējam jāizpilda pirms finansējuma līguma noslēgšanas.

Uzraudzības komiteja var izdarīt trīs veida lēmumus par projekta pieteikumu:

1. Apstiprināt projekta pieteikumu;
2. Apstiprināt projekta pieteikumu ar papildus prasībām / nosacījumiem;
3. Noraidīt projekta pieteikumu.

Uzraudzības komitejas lēmumi nav apstrīdami nevienā juridiskajā instancē.

Pēc uzraudzības komitejas lēmuma pieņemšanas neapstiprināto projektu vadošie partneri saņem vēstuli no apvienotā tehniskā sekretariāta, kurā paskaidrots atteikuma iemesls. Apvienotais tehniskais sekretariāts šo vēstuli nosūta 10 darba dienu laikā pēc uzraudzības komitejas sēdes.

Visu apstiprināto projektu vadošie partneri saņem vēstuli no apvienotā tehniskā sekretariāta, kurā paziņots uzraudzības komitejas lēmums un kopējā piešķirtā ERAF finansējuma summa. Apvienotais tehniskais sekretariāts šo vēstuli nosūta 10 darba dienu laikā pēc uzraudzības komitejas sēdes.

Lēmumā var būt ietverti zināmi nosacījumi projekta uzlabošanai, kas izriet no novērtējuma rezultātiem. Pēc attiecīgās vēstules ar uzraudzības komitejas lēmumu saņemšanas no apvienotā tehniskā sekretariāta vadošajam ir mēnesis laika, lai izpildītu noteiktos nosacījumus. Ja ir pamatota prasība, vadošā iestāde var šo termiņu pagarināt.

Vadošā iestāde ar apvienotā tehniskā sekretariāta palīdzību rūpīgi pārskata nosacījumu izpildi. Šis ir priekšnoteikums partnerības līguma un ERDF finansējuma līguma noslēgšanai.

6.7 Līguma noslēgšana

Ja projekts ir apstiprināts bez nosacījumiem, mēneša laikā pēc attiecīgās vēstules ar uzraudzības komitejas lēmumu saņemšanas no apvienotā tehniskā sekretariāta starp visiem projekta partneriem tiek noslēgts partnerības līgums (*Partnership Agreement*).

Gadījumos, kad projekts apstiprināts ar nosacījumiem un vadošais partneris ir šos nosacījumus izpildījis noteiktajā laikā (6.6), vadošajam partnerim ir mēnesis laika, lai noslēgtu un nosūtītu vadošajai iestādei partnerības līgumu.

Vadošā iestāde nodrošina finansējuma līgumu (*Subsidy Contract*) starp vadošo iestādi un vadošo partneri mēneša laikā pēc parakstītā partnerības līguma saņemšanas no vadošā partnera. Vadošajam partnerim ir mēnesis laika šī līguma parakstīšanai un iesniegšanai atpakaļ vadošajā iestādē. Projektam jā sākas ne vēlāk kā mēnesi pēc finansējuma līguma parakstīšanas, pretējā gadījumā vadošajai iestādei ir tiesības finansējuma līgumu anulēt.

Finansējuma līgums ietver vadošā partnera un vadošās iestādes tiesības, pienākumus un atbildību, plānoto aktivitāšu apjomu, finansējuma nosacījumus, prasības atskaitēm un finanšu kontrolei u.c.

7. ADMINISTRATĪVĀ VADĪBA PROJEKTA LĪMENĪ

7.1 Vadošā partnera princips

Projektu vadībā vienmēr jāievēro "vadošā partnera princips". Vadošais partneris iesniedz projekta Pieteikumu un arī uzņemas atbildību par visu projektu. Ja projekts apstiprināts finansējuma piešķiršanai, vadošais partneris paraksta granta līgumu ar vadošo iestādi un uzņemas pilnu finansiālo un juridisko atbildību par projektu. Projekta īstenošanas laikā tikai vadošais partneris var pieprasīt uz granta līguma pamata izdarāmos maksājumus.

Vadošais partneris ir atbildīgs par savlaicīgu un pareizu atskaišu un ziņojumu iesniegšanu, un viņam jānodrošina, ka projekta partneri respektē un ievēro ES un nacionālo likumdošanu par finanšu vadību un kontroli (pirmā līmeņa kontrole), valsts iepirkumu, informāciju un publikācijām un valsts atbalstu.

Vadošais partneris ir atbildīgs arī par uzdevumu sadalījumu starp projektā iesaistītajiem partneriem un tālākās izpildes nodrošināšanu. Uzdevumiem un gala termiņiem jābūt norādītiem Sadarbības līgumā, ko parakstījis vadošais partneris un projekta partneri.

Papildus vadošā partnera uzdevums ir nodrošināt pienācīgu komunikāciju ar un starp partneriem, ikvienu informēt par projekta statusu un plāniem, un īstenot projektu atbilstoši apstiprinātajam Pieteikumam.

7.2 Vadība un koordinēšana

Veiksmīgai projekta īstenošanai vadošajam partnerim jānodrošina efektīva un uzticama projekta vadības un koordinēšanas sistēma. Tā ietver saturisko aktivitāšu, kā arī projekta finanšu un administratīvo koordinēšanu. Koordinēšanas darbs ir svarīgs arī regulāro progresu ziņojumu un projekta gala ziņojuma sastādīšanai.

Vadošajam partnerim jāieceļ atbilstoši kvalificēts projekta vadītājs, kas uzņemas projekta aktivitāšu saturisko koordinēšanu, izrāda iniciatīvu un mobilizē pārējos partnerus projekta pieteikumā izvirzīto mērķu veiksmīgai sasniegšanai.

Finanšu vadītājs ir atbildīgs par finansiālajām darbībām ar projekta kontiem un ERAF un nacionālo līdzfinansējumu, kā arī finanšu atskaitēm. Finanšu vadītājam jāstrādā ciešā sadarbībā ar projekta vadītāju un partneriem, lai nodrošinātu efektīvu projekta finanšu vadību. Finanšu vadītājam jāseko atskaišu vadlīnijām, ko sagatavojušas Igaunijas un Latvijas pirmā līmeņa finanšu kontroles, kā arī vietējai likumdošanai.

Projekta vadītāja un finanšu vadītāja pienākumus var izpildīt viena un tā pati persona.

Lai nodrošinātu efektīvu un produktīvu saziņu ar Programmas vadību, projekta vadītājam tekoši jārunā angļu valodā.

Papildus katram projekta partnerim jāieceļ koordinators, kas darbojas kā kontaktpersona starp projekta partneri un projekta vadītāju, kā arī grāmatvedis, kas ir atbildīgs par projekta grāmatvedību attiecīgās partnerorganizācijas ietvaros.

7.3 Lēmumu pieņemšana

Katram projektam jānosaka nepieciešamā koordinācijas sistēma un lēmumu pieņemšanas kārtība. Liela mēroga projektiem ieteicams nodibināt rīcības komiteju, kas sastāv no attiecīgajā jomā svarīgām ieinteresētajām pusēm un/vai projekta ikdienas darbā neiesaistītiem partneru pārstāvjiem. Rīcības komitejai būtu ieteicams strādāt pie projekta uzraudzības, sekmēt tā īstenošanu, pārskatīt un apstiprināt darba plānus un ziņojumus. Var tikt izveidotas darba grupas un konsultantu grupas ikdienas aktivitāšu koordinēšanai, īpašu uzdevumu izpildīšanai, noteiktu aktivitāšu veikšanai utt. Arī nelielos projektos ieteicams paredzēt un Pieteikumā paskaidrot lēmumu pieņemšanas kārtību. Lēmumu pieņemšanā jābūt adekvāti pārstāvētiem projektā iesaistītajiem partneriem, un jāizvairās no pārāk sarežģītām lēmumu pieņemšanas struktūrām.

7.4 Interesešu konflikts

Vadošajam partnerim un projekta partneriem jāveic visi nepieciešamie piesardzības pasākumi, lai izvairītos no interesešu konfliktiem, un par tādiem vai tādu draudiem nekavējoties jāinformē apvienotais tehniskais sekretariāts.

Interesešu konflikts rodas, ja kādas projektā iesaistītās personas taisnīgu un objektīvu funkciju izpildi kompromitē ģimenes apstākļi, emocionālās saistības, politiskās vai etniskās simpātijas, ekonomiskā ieinteresētība vai jebkāda cita subjektīva interese.

7.5 Prasības saistībā ar projekta publicitāti un informāciju

Tā kā Programmu finansē Eiropas Savienība, visiem projekta partneriem jāievēro prasības atsaucēm uz Programmu un jāveicina gan Programmas, gan ES popularitāte. Programmas mājas lapā www.estlat.eu pieejamas detalizētas Publicitātes (atsauču) vadlīnijas, pēc kurām jāvadās visiem apstiprināto projektu partneriem.

Ja vadlīnijās prasītās atsauces netiek ievērotas vai tiek ievērotas daļēji, attiecīgie pasākumi, publikācijas u.t.t. nevar tikt atbalstīti par ERAF jeb Programmas līdzekļiem.

7.6 Videi draudzīga pieeja

Projekta partneri ir aicināti savos projektos izmantot videi draudzīgas tehnoloģijas un risinājumus. Izmantotās pieejas jāmin regulārajos ziņojumos. Videi draudzīgas pieeja var izpausties, piemēram, kā enerģijas taupīšanas režīmi, atjaunojamo enerģijas resursu izmantošana, atkritumu samazināšana un šķirošana, pārstrādātā papīra izmantošana.

8. FINANSES

8.1 Projekta sākuma un beigu datums

Projekta darbība un ar to saistītie izdevumi var sākties ne ātrāk kā dienu pēc lēmuma pieņemšanas uzraudzības komitejā; vienīgais izņēmums ir projekta sagatavošanas izmaksas.

Projektam jāsākas ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc granta līguma parakstīšanas.

Pirmo izmaksu datums ir oficiālais projekta sākuma datums. Tas tiek norādīts pirmajā progresa ziņojumā. Šis datums ir svarīgs katra projekta beigu datuma aprēķināšanai, jo projekta periods nevar pārsniegt apstiprinātajā pieteikumā norādīto.

Ja, piemēram, Pieteikumā norādītais projekta ilgums ir 18 mēneši un pirmais maksājums notiek 2012. gada 4. janvārī, tad pēdējam projekta maksājumam no projekta partneru konta jānotiek ne vēlāk kā 2013. gada 3. jūlijā.

Vadošajam partnerim jāseko partneru pirmajiem maksājumu datumiem un jāinformē visi projekta partneri par projekta sākuma datumu.

8.2 Maksājumi projektiem un eiro izmantošana

Maksājumi projektiem tiek izdarīti uz izdevumu atmaksāšanas pamata un avansa maksājumi nav iespējami. Sertificējošā iestāde pārskaita ERAF finansējumu vadošajam partnerim, kad apvienotais tehniskais sekretariāts apstiprinājis projekta progresa ziņojumu.

Maksājumi vadošajiem partneriem tiek veikti eiro. Lūdzu, atcerieties, ka Programmas finansējums nesedz ar valūtas maiņu saistītos izdevumus.

Kad saņemts maksājums no sertificējošās iestādes, vadošā partnera pienākums ir sadalīt finansējumu tālāk visiem projekta partneriem. Partneriem savā starpā jāvienojas, kurš(-i) partneris(-i) segs izdevumus un riskus, kas saistīti ar finansējuma pārskaitījumu valūtā, jo tie neietilpst atbalstāmajās izmaksās.

Partneriem rūpīgi jāseko Igaunijas centrālās bankas un Latvijas Bankas valūtas maiņas kursiem.

8.3 Izdevumu uzskaitē

Vadošajam partnerim un Projekta partneriem jānodrošina, ka grāmatvedībā tiek atsevišķi nodalīti visi ar projektu saistītie dokumenti, un projekta maksājumi ir skaidri atšķirami pēc grāmatvedības koda. Kontiem jābūt eiro vai valsts valūtā. Projekta atskaitēs visi izdevumi jāuzrāda eiro. Vadošais partneris nodrošina, ka visos projekta līmeņos, ieskaitot Projekta partneru izdevumus, tiek dokumentētas atbilstošās audita procedūras.

Vadošajam partnerim un Projekta partneriem jānodrošina, ka visi ar projektu saistīto dokumentu oriģināli vai apstiprinātas kopijas vispārēji pielietotā formātā tiek droši un kārtīgi saglabāti vismaz līdz 2025. gada beigām.

8.4 Projekta ienākumi

Gadījumā, ja projekts rada tīros ieņēmumus (peļņu, kas paliek pēc izmaksu noseģšanas), projekta atbalstāmās izmaksas tiek samazinātas tīro ieņēmumu summas apmērā.

Procedūra tīro ieņēmumu atskaitīšanai no projekta atbalstāmajām izmaksām tiks piemērota individuāli katram gadījumam, atkarībā no ieņēmumu radīšanas veida (piem., regulāru vai vienreizēju pasākumu rezultātā).

Ja ir attiecināms *de minimis* princips, 8.4. punkts neattiecas uz privātiem partneriem.

8.5 Dalītās izmaksas

Partneriem, kas plāno izmaksu dalīšanu, jāparaksta attiecīga vienošanās (*cost-sharing agreement*), pretējā gadījumā izmaksu dalīšana nevar tikt atbalstīta.

Dalītās izmaksas ir atbalstāmas tikai tad, ja tās tiek pārskaitītas no projekta partneru kontiem uz to partneru kontiem, kas veic maksājumus. Nav atbalstāma dalīto izmaksu metode, kad vadošais partneris pēc finansējuma saņemšanas no sertificējošās iestādes ietur noteiktu summu no paredzētajiem partneru izdevumiem.

Dalīto izmaksu līguma forma pieejama Programmas mājas lapā <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>.

8.6 Budžeta sadalījuma maiņa, izmaiņu un pagarinājuma pieprasīšana

Sekojošos gadījumos lēmumu par lūgtajām izmaiņām projektā, budžeta pārdalīšanu vai projekta pagarināšanu pieņem apvienotais tehniskais sekretariāts:

- Prasītas minimālas izmaiņas aktivitātēs, kas būtiski neietekmē projektu un tā rezultātu sasniegšanu;
- Prasīta tehniskas dabas budžeta pārdalīšana (pa budžeta līnijām vai darba paketēm) līdz 20% no kopējā projekta budžeta;
(!) Ir atļauts veikt izmaiņas un pārdalīt finansējumu pa budžeta līnijām vai darba paketēm, izņemot budžeta līniju „sagatavošanas izmaksas”;
- Prasīts pagarināt projektu līdz 6 mēnešiem;
- Saistībā ar reformām partnera organizācijā, mainīts tās oficiālais nosaukums.

Sekojošos gadījumos lēmumu par lūgtajām izmaiņām projektā, budžeta pārdalīšanu vai projekta pagarināšanu pieņem uzraudzības komiteja:

- Prasība ietver lielākas izmaiņas aktivitātēs, kas būtiski ietekmē projektu un tā rezultātu sasniegšanu;
- Prasība ietver projekta partnera maiņu;
- Prasīta finansējuma pārdalīšana (pa budžeta līnijām vai darba paketēm) summai virs 20% no

projekta kopējā budžeta;

(!) Ir atļauts veikt izmaiņas un pārdalīt finansējumu pa budžeta līnijām vai darba paketēm, izņemot budžeta līniju „sagatavošanas izmaksas”;

- Prasīts pagarināt projektu par vairāk kā 6 mēnešiem.

Ja projekts tā ieviešanas laikā vairāk kā vienu reizi pieprasa budžeta pārdalīšanu, tiek rēķināta pieprasīto izmaiņu summārā procentuālā daļa no kopējā projekta budžeta, lai noteiktu, vai prasība pārsniedz 20% sliekšni. Tas pats kumulatīvais princips tiek izmantots projekta pagarināšanas prasību gadījumā.

Projekta pagarināšanas prasība jāiesniedz apvienotajam tehniskajam sekretariātam ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms projekta iepriekš plānotā noslēguma datuma.

Visi pārējie izmaiņu pieprasījumi jāiesniedz apvienotajam tehniskajam sekretariātam pēc iespējas laicīgi un katrā ziņā pirms pēdējā progresa ziņojuma apstiprināšanas sekretariātā.

Izmaiņu pieprasījuma formas pieejamas Programmas mājaslapā (www.estlat.eu/for-project-partners/project-changes/).

8.7 Konkursi un valsts iepirkumi

Visiem projekta partneriem, tai skaitā privātā sektora partneriem, jāievēro nacionālā likumdošana par valsts iepirkumu. Papildus projekta partneriem, veicot iepirkumu un cenu salīdzinājumu, jāievēro arī programmas noteiktie limiti, kas norādīti budžeta līniju aprakstā 5.3. sadaļā.

8.8 Valsts atbalsts

Projektiem var tikt piešķirts valsts atbalsts programmas ietvaros jeb *de minimis* atbalsts. Kopējais *de minimis* atbalsts, kas piešķirts vienam uzņēmumam, nedrīkst pārsniegt 200 000 EUR trīs finanšu gadu periodā. Kopējais *de minimis* atbalsts vienam uzņēmumam ceļu transporta projektiem nedrīkst pārsniegt 100 000 EUR trīs fiskālo gadu periodā. Kopējais *de minimis* vienam uzņēmumam projektiem primārajā laiksaimniecības ražošanā nedrīkst pārsniegt 7500 EUR, bet zvejniecībā - 30,000 EUR trīs fiskālo gadu periodā. Šie griesti tiek piemēroti neatkarīgi no konkrētā *de minimis* atbalsta veida, projekta mērķa un tā, vai dalībvalsts piešķirtā palīdzība ir pilnībā vai tikai daļēji finansēta ar Kopienas līdzekļiem. Laika periods tiek noteikts pēc finanšu gadiem, kurus izmanto attiecīgais uzņēmums.

8.9 Finansējuma termiņa neievērošana

Programmas līdzekļi tiek piešķirti noteiktam laika periodam. ERAF budžets Programmas līmenī tiek sastādīts katru gadu. Ja šī nauda vai daļa naudas nav iztērēta līdz trešā gada beigām pēc tās piešķiršanas (N+3), tad Eiropas Komisija šos budžeta līdzekļus ietur.

Līdz ar to regulāra ziņojumu iesniegšana un projektu savlaicīga izpilde ir būtiski faktori, lai nodrošinātu regulāru naudas plūsmu Programmā un projektiem, un izvairītos no ES finansējuma zaudēšanas. Tajā gadījumā, ja Programmā jāatceļ finansējums, tad projekti, kas tērē mazāk naudas nekā paredzēts un/vai ievērojami kavējas ar pārskatu iesniegšanu, var zaudēt daļu no viņiem piešķirtā projekta

budžeta.

8.10 Noteikumu pārkāpumi

Noteikumu pārkāpumi definēti Padomes Regulas Nr. 2988/1995 1. pantā:

“Noteikumu pārkāpums nozīmē jebkuru Kopienas likuma nosacījumu pārkāpšanu, kas cēlusies no ekonomiskā operatora darbības vai nolaidības, kurai ir vai varētu būt kaitējoša iedarbība uz Kopienas budžetu vai to pārvaldīto budžetu, vai nu samazinot, vai zaudējot ienākumus, kas cēlušies no līdzekļiem, kuri iegūti tieši Kopienas vārdā vai nepamatotu izdevumu rezultātā.”

Noteikumu pārkāpumu piemēri:

- sekretariātam iesniegts nepareizi aprēķināts maksājuma pieprasījums, kas tiek izlabots pirms maksājuma veikšanas;
- pieprasītā un apmaksātā ERAF finansējuma aprēķinā iekļautas neatbalstāmas jeb neattiecināmas izmaksas;
- projekts nav īstenojis Eiropas Komisijas prasības par publicitāti vai valsts pasūtījumu;
- projekts nav nodrošinājis plānoto produktu izstrādi un/vai rezultātus, kā realizēšanai piešķirts ERAF finansējums;
- partnerības ietvaros nav izveidota atbilstoša kontroles un pārraudzības sistēma projekta izdevumiem.

Noteikumu pārkāpumus var identificēt:

- vadošie partneri;
- pirmā un otrā līmeņa kontroles institūcijas;
- apvienotais tehniskais sekretariāts, vadošā vai sertificējošā iestāde, pamatojoties uz progresu ziņojumiem un maksājumu pieprasījumiem.

9. ZIŅOJUMI UN PĀRBAUDES

9.1 Progresā ziņojumu iesniegšana

Ziņojumi gan projektu, gan partneru līmenī jāiesniedz angļu valodā. Atbilstošie papilddokumenti, piem., rēķini, līgumi, konkursa dokumentācija utt. var būt igauņu vai latviešu valodā.

Partneru un progresā ziņojumi jāiesniedz pēc katra atskaites perioda, kas parasti ir 6 mēnešus garš, bet projekts var izvēlēties arī iesniegt atskaites reizi 3 mēnešos. Jebkurā gadījumā visiem projekta partneriem jāpieturas pie viena un tā paša izvēlēta atskaišu iesniegšanas biežuma. Precīzs katra projekta ziņojuma iesniegšanas datums ir atkarīgs no projekta sākuma datuma, un to nosaka apvienotais tehniskais sekretariāts, sazinoties ar vadošo partneri. Partneru ziņojumi jāiesniedz pirmā līmeņa finanšu kontroles institūcijām 10 darba dienu laikā pēc katra atskaites perioda beigām. Vadošajam partnerim jāiesniedz apvienotajam tehniskajam sekretariātam progresā ziņojumi ne vēlāk kā 3 mēnešus pēc katra atskaites perioda beigām.

Ja pirmā līmeņa kontroles iestādes ziņojumos konstatē jebkādas kļūdas vai trūkstošus dokumentus un vadošajam partnerim jāiesniedz laboti ziņojumi un papildus informācija, termiņš partnera ziņojuma apstiprinājuma iesniegšanai tiek pagarināts par dienu skaitu, kas nepieciešams attiecīgo dokumentu sagatavošanai un iesniegšanai.

Piemēram, ja projekts sākas 2012. gada 4. janvārī, pirmais ziņojums attiecas uz periodu no 2012. gada 4. janvāra līdz 2012. gada 3. jūlijam, un projekta partneriem jāiesniedz Partneru ziņojumi pirmā līmeņa finanšu kontrolei 10 darba dienu laikā pēc 3. jūlija. Progresā ziņojumi par šo pašu atskaites periodu jāiesniedz apvienotajam tehniskajam sekretariātam ne vēlāk kā 2012. gada 4. oktobrī.

Otrais ziņojums attiecas uz periodu no 2012. gada 14. jūlija līdz 2013. gada 3. janvārim, un partneriem jāiesniedz Partneru ziņojumi pirmā līmeņa finanšu kontrolei 10 darba dienu laikā pēc 3. janvāra. Progresā ziņojums jāiesniedz apvienotajam tehniskajam sekretariātam ne vēlāk kā 2013. gada 4. aprīlī.

Ziņojumu iesniegšanas kārtība ir sekojoša:

1) Katram Projekta partnerim (ieskaitot vadošo partneri) jāiesniedz Partnera ziņojums ar izdevumu un aktivitāšu aprakstu Igaunijas vai Latvijas pirmā līmeņa finanšu kontroles institūcijai 10 dienu laikā pēc katra atskaites perioda beigām. Partnera ziņojums jāiesniedz kopā ar visiem atbilstošajiem grāmatvedības dokumentiem (piem., kvītīm, pavadzīmēm, rēķiniem, darba līgumiem, pakalpojumu līgumiem, dalībnieku sarakstiem) un papildus materiāliem kā, piemēram, projekta izstrādāto materiālu kopijas. Jāatceras, ka katra partnera projekta izdevumiem jābūt atsevišķi izdalītiem viņa grāmatvedības sistēmā. Pamatojoties uz saņemto ziņojumu, finanšu kontrole izsniedz apstiprinājumu katra projekta partnera izdevumiem atskaites perioda laikā.

Ziņojuma forma, kas jāizmanto visiem projekta partneriem, atrodama Programmas mājas lapā <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>.

2) Pēc partneru ziņojumu apstiprinājuma saņemšanas vadošajam partnerim 14 dienu laikā jāiesniedz Progresā ziņojums par visu projektu ar visiem apstiprinošajiem dokumentiem apvienotajam tehniskajam sekretariātam.

Apstiprinošie dokumenti ir sekojoši:

- projekta partneru ziņojumi (apstiprināto ziņojumu Excel dokumenti);

- pirmā līmeņa kontroles apstiprinājumi partneru ziņojumiem (oriģinālo dokumentu kopijas drukātā formātā);
- papildus materiāli, piemēram, projekta izstrādājumu/ info materiālu paraugi.

3) Apvienotais tehniskais sekretariāts pārbauda un apstiprina Progresu ziņojumu un nosūta to sertificējošajai iestādei.

4) Sertificējošā iestāde veic maksājumu uz vadošā partnera kontu.

5) Vadošais partneris tālāk veic maksājumus uz projekta partneru kontiem.

Progresu ziņojums sastāv no saturiskā ziņojuma un finanšu atskaites. Progresu ziņojums kalpo par pamatu maksājumu saņemšanai un Programmas progresu rādītāju uzraudzības komitejai un Eiropas Komisijai.

Saturiskā atskaite ietver informāciju par projekta progresu, kā arī sākotnēji izvirzīto un sasniegto mērķu salīdzinājumu. Atskaitē jānorāda arī projekta sasniegumi atbilstoši noteiktajiem Programmas indikatoriem.

Finanšu atskaite ietver retrospektīvu grāmatvedības uzskaiti par visām kopējām izmaksām atskaites periodā. Ziņojumā jābūt informācijai gan par naudas izdevumiem, gan par izdevumiem natūrā. Neuzskaitītās vai noteiktajā laikā neziņotās izmaksas netiek atmaksātas. Vadošais partneris nodrošina, ka finanšu atskaitē norādītās izmaksas nav jau iekļautas iepriekšējā(s) finanšu atskaitēs.

Progresu ziņojuma forma pieejama Programmas mājas lapā <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>.

9.2 Avansa maksājumi

Vadošajam partnerim ir tiesības pieprasīt avansa maksājumu līdz 50% no kopējās partneru ziņojumos iekļautās ERAF finansējuma daļas. To var darīt pēc tam, kad visi projekta partneri ir iesnieguši ziņojumus pirmā līmeņa kontroles iestādēm.

Pieteikums nevar tikt iesniegts pirmajā un pēdējā atskaites periodā.

Avansa maksājumu procedūra un pieteikuma paraugs ir pieejams Programmas mājas lapā.

9.3 Gala ziņojums

Pēc projekta pabeigšanas jāiesniedz gala ziņojums apvienotajam tehniskajam sekretariātam. Šis ziņojums ietver pārskatu par projekta gaitā radītajiem produktiem, rezultātiem un projekta kopējo ietekmi, kā arī vispārējas atsauksmes par Programmu tās vadošajām iestādēm. Gala pārskata forma ir pieejama Programmas mājas lapā <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>.

9.4 Pirmā līmeņa finanšu kontrole

Katru projekta partneri atsevišķi kontrolē nacionālā kontroles institūcija. Igaunijā pirmā līmeņa kontroli veic Igaunijas Iekšlietu ministrija un Latvijā – Valsts reģionālās attīstības aģentūra.

Šo institūcijas arī atbild par detalizētu norādījumu sniegšanu projekta partneriem attiecībā uz atskaišu prasībām un procedūrām.

Ziņojumu un atskaišu vadlīnijas latviešu un igauņu valodās atrodamas mājas lapās www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/latvijas_igaunijas_programma un <http://www.siseministeerium.ee/eesti-lati-programm>.

9.5 Otrā līmeņa audits un citas iespējamās pārbaudes

Papildus pirmā līmeņa kontrolei visi ES Struktūrfondu finansētie projekti ir pakļauti nacionālo audita iestāžu pārbaudēm. Programmas finansējuma lielumu, kas ir otrā līmeņa finanšu kontroles jeb audita pārziņā, nosaka revīzijas iestāde.

Papildus ik pa laikam tiek veiktas projektu grāmatvedības uzskaites izlases veida pārbaudes. Atbildīgās ES revīzijas institūcijas un, savas atbildības ietvaros, iesaistīto ES dalībvalstu revīzijas institūcijas vai citas valsts audita iestādes ir tiesīgas pārbaudīt finansējuma izmantošanu projekta ietvaros.

Visiem projektā iesaistītajiem partneriem, kuri izvēlēti kontrolei pēc dalībvalstu, Eiropas Komisijas vai Programmas vadības struktūras iniciatīvas, jāatbalsta attiecīgās audita aktivitātes. Vadošā partnera pienākums ir sadarboties ar audita iestādēm, nodrošinot visus revīzijai nepieciešamos dokumentus un piekļuvi biroja telpām. Vadošajam partnerim un pārējiem projekta partneriem jāsaņem pārbaudes vajadzībām visas mapes, faili, dokumenti un dati par projektu līdz pat 2025. gadam.

10. KONTAKTI

Igaunijas - Latvijas programmas
Apvienotais tehniskais sekretariāts
Sõbra 56, 51013 Tartu, Igaunija
info@estlat.eu
www.estlat.eu

Igaunijas - Latvijas programmas
Rīgas Informācijas punkts
Ausekļa iela 14, 5. Stāvs
Tālrunis: +371-67350612, +371-20244230
liene.abola@estlat.eu
www.estlat.eu