

Iestāde: <b>Finanšu ministrija</b> Struktūrvienība: <b>Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles departaments</b>		Dokumenta nosaukums: <i>VADOŠĀS IESTĀDES UN SERTIFIKĀCIJAS IESTĀDES FUNKCIJU UN PROCEDŪRU APRAKSTS</i>	
Sagatavoja: <b>ES fondu ieviešanas vadības nodaļa</b>	Apstiprināts: <b>Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards</b>	Datums: 29.09.2017	Lappuses: <b>144</b>

**NACIONĀLAIS  
ATTĪSTĪBAS  
PLĀNS 2020**



**EIROPAS SAVIENĪBA**

Eiropas Savienības  
struktūrfondi un  
Kohēzijas fonds

---

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

## **VADOŠĀS IESTĀDES UN SERTIFIKĀCIJAS IESTĀDES FUNKCIJU UN PROCEDŪRU APRAKSTS**

EIROPAS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS FONDS

EIROPAS SOCIĀLAIS FONDS

KOHĒZIJAS FONDS

RĪGA

## Satura rādītājs

Satura rādītājs .....	2
1. VISPĀRĪGI .....	6
1.1. Informāciju iesniedza: .....	6
1.2. Sniegtā informācija raksturo situāciju: .....	6
1.3. Sistēmas struktūra (vispārīga informācija un plūsmkarte, kurā attēlotas organizatoriskās attiecības starp iestādēm/struktūrām, kas iesaistītas pārvaldības un kontroles sistēmā). .....	6
1.3.1. Vadošā iestāde (nosaukums, adrese, kontaktpunkts).....	7
1.3.2. Sertifikācijas iestāde (nosaukums, adrese, kontaktpunkts).....	8
1.3.3. Starpniekstruktūras (nosaukums, adrese un kontaktpunkts).....	8
1.3.3.1. Sadarbības iestāde .....	8
1.3.3.2. Atbildīgās iestādes.....	8
1.3.3.3. Par horizontālo principu koordināciju (ieviešanas uzraudzību) atbildīgās institūcijas 10	
1.3.3.4. republikas pilsētu pašvaldības (nosaukums, adrese, kontaktpunkts).....	10
1.3.4. Ja ir piemērojams Regulas (ES) Nr. 1303/2013 123. panta 5. punkts, norādiet, kādā veidā tiek nodrošināts princips, kas paredz funkciju nodalīšanu starp revīzijas iestādi un vadošajām/sertifikācijas iestādēm. ....	12
2. VADOŠĀ IESTĀDE .....	14
2.1. Vadošā iestāde un tās galvenās funkcijas .....	14
2.1.1. Vadošās iestādes (valsts, reģionāla vai vietējā līmeņa publiskā struktūra vai privātā struktūra) (1) un struktūras, kuras daļa tā ir, statuss. ....	14
2.1.2. Vadošās iestādes tieši īstenoto funkciju un uzdevumu sīks apraksts.....	14
2.1.3. To funkciju sīks apraksts, kuras oficiāli deleģējusi vadošā iestāde, starpniekstruktūru identifikācija un deleģēšanas veids.....	15
2.1.3.1. Deleģētās funkcijas atbildīgajām iestādēm.....	15
2.1.3.2. Deleģētās funkcijas sadarbības iestādei (CFLA).....	16
2.1.3.3. Deleģētās funkcijas par horizontālo principu koordināciju atbildīgajām institūcijām (Labklājības ministrija, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija) 18	
2.1.3.4. Deleģētās funkcijas republikas pilsētu pašvaldībām .....	18
2.1.4. Tādu procedūru apraksts, ar ko nodrošina efektīvus un samērīgus krāpšanas apkarošanas pasākumus, ņemot vērā apzinātos riskus, ieskaitot atsauci uz veikto riska novērtējumu (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 4. punkta c) apakšpunkts).....	19
2.2. Vadošās iestādes organizācija un procedūras .....	19
2.2.1. Organizācijas shēma un vienību funkciju sīks apraksts .....	19
2.2.1.1. Vadošās iestādes struktūra.....	19

2.2.1.2. Sadarbības iestādes struktūra.....	20
2.2.1.3. Atbildīgo iestāžu struktūras .....	20
2.2.1.4. Ekspertu un atbalsta veicēju struktūras.....	20
2.2.1.5. Cilvēkresursu attīstības plāns .....	24
2.2.2. Sistēma, ar ko nodrošina, lai vajadzības gadījumā tiktu veikti pienācīgi riska pārvaldības pasākumi, it īpaši gadījumos, kad pārvaldības un kontroles sistēmā ir veiktas būtiskas izmaiņas.....	34
2.2.3. Turpmāk norādīto procedūru apraksts (kas rakstveidā jānodrošina vadošās iestādes un starpniekstruktūru darbiniekiem; datums un atsauce). .....	42
2.2.3.1. Procedūras uzraudzības komitejas darba atbalstam.....	42
2.2.3.2. Procedūras sistēmai, kas paredzēta, lai vāktu, ierakstītu un datorizētā formā uzglabātu datus par katru darbību, kas nepieciešami uzraudzībai, izvērtēšanai, finanšu vadībai, pārbaudei un revīzijai, ieskaitot attiecīgā gadījumā datus par individuāliem dalībniekiem un datu par rādītājiem sadalījumu pēc dzimumiem, ja tas ir nepieciešams	44
2.2.3.3. Procedūras vadošās iestādes oficiāli deleģēto funkciju uzraudzībai saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 123. panta 6. un 7. punktu .....	45
2.2.3.4. Procedūras darbību novērtēšanai, atlasei un apstiprināšanai un to atbilstības piemērojamajiem noteikumiem (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 3. punkts). ..	48
2.2.3.5. Procedūras, lai nodrošinātu atbalsta saņēmējam dokumentu, kurā izklāstīti katras darbības atbalsta nosacījumi, ieskaitot procedūras, lai nodrošinātu to, ka atbalsta saņēmēji uztur vai nu atsevišķu uzskaites sistēmu, vai atbilstīgu uzskaites kodu visiem darījumiem saistībā ar darbību. ....	56
2.2.3.6. Darbību pārbaudes procedūras (saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 4.–7. punkta prasībām).....	58
2.2.3.7. Procedūru apraksts, saskaņā ar kurām pieteikumi par atlīdzību tiek saņemti no atbalsta saņēmējiem, pārbaudīti un apstiprināti un saskaņā ar kurām maksājumi atbalsta saņēmējiem tiek atļauti, izpildīti un uzskaitīti saskaņā ar pienākumiem, kuri noteikti Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 3. punktā, sākot no 2016. gada .....	83
2.2.3.8. To iestāžu vai struktūru identifikācija, kuras īsteno pieteikuma par atmaksu apstrādes katru posmu, ieskaitot plūsmkarti, kurā attēlotas visas iesaistītās struktūras.	85
2.2.3.9. Apraksts, kā vadošā iestāde sertifikācijas iestādei nodod informāciju, tostarp informāciju par trūkumiem un/vai pārkāpumiem (tostarp par iespējamu vai konstatētu krāpniecību), kuri konstatēti Savienības vai valsts struktūrām veicot pārvaldības pārbaudes, revīzijas un kontroles, un to pēckontroli. ....	86
2.2.3.10. Apraksts, kā vadošā iestāde revīzijas iestādei nodod informāciju, tostarp informāciju par trūkumiem un/vai pārkāpumiem (tostarp par iespējamu un konstatētu krāpniecību), kuri konstatēti, Savienības vai valsts struktūrām veicot pārvaldības pārbaudes, revīzijas un kontroles un to pēckontroli. ....	90
2.2.3.11. Atsauce uz valsts noteikumiem par atbilstību, kurus noteikusi dalībvalsts un kuri ir piemērojami darbības programmai. ....	91
2.2.3.12. Procedūras, kurās sagatavo un iesniedz Komisijai gada un nobeiguma ziņojumus par īstenošanu (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 2. punkta b) apakšpunkts), ieskaitot procedūras, kurās apkopo uzticamus datus par izpildījuma rādītājiem un par tiem ziņo (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 2. punkta a) apakšpunkts). ....	93

2.2.3.13.	Procedūras, kā izstrādāt pārvaldības deklarāciju (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 4. punkta e) apakšpunkts).	97
2.2.3.14.	Procedūras, kurās izstrādā nobeiguma revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkumu, ieskaitot sistēmās konstatēto kļūdu un trūkumu būtības un apmēra, kā arī veikto vai plānoto korigējošo darbību analīzi (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 4. punkta e) apakšpunkts).	99
2.2.3.15.	Procedūras saistībā ar saziņu ar darbiniekiem, kuri īsteno iepriekš minētās procedūras, kā arī norāde par organizēto/paredzēto apmācību un izdotajiem norādījumiem (datums un atsauce).	101
2.2.3.16.	Attiecīgā gadījumā vadošās iestādes procedūru apraksts saistībā ar darbības jomu, noteikumiem un procedūrām attiecībā uz dalībvalsts noteikto efektīvo kārtību (2), kā ir izskatāmas sūdzības saistībā ar ESI fondiem Regulas (ES) Nr. 1303/2013 74. panta 3. punkta kontekstā.	101
2.2.3.17.	Plānošanas dokumentu izstrāde	104
2.2.3.18.	Publicitātes un komunikācijas pasākumi	109
2.2.3.19.	Izvērtēšana	111
2.2.3.20.	Tehniskā palīdzība (turpmāk – TP)	114
2.3.	Revīzijas liecības	118
2.3.1.	Procedūras, kā nodrošināt atbilstīgas revīzijas liecības un arhivēšanas sistēmu, tostarp nodrošinot datu drošību, ņemot vērā Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 3. punktu, saskaņā ar valsts noteikumiem par dokumentu atbilstības apliecināšanu (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 4. punkta d) apakšpunkts un Komisijas deleģētās regulas (ES) Nr. 480/2014 25. pants).	118
2.3.2.	Sniegtie norādījumi par to, kā atbalsta saņēmējiem/starpniekstrukturām/vadošajai iestādei jāglabā pieejamie apliecinājošie dokumenti (datums un atsauce):	121
2.3.2.1.	Norāde par periodu, cik ilgi dokumenti ir jāglabā	121
2.3.2.2.	Formāts, kādā dokumenti ir jāglabā	121
2.4.	Pārkāpumi un atgūtās summas	122
2.4.1.	Tādu procedūru (kas rakstveidā būtu jānodrošina vadošās iestādes un starpniekstrukturā darbiniekiem: datums un atsauce) apraksts, kas saistītas ar ziņošanu par pārkāpumiem (ieskaitot krāpniecību), to novēršanu un pēckontroli un atsaukto un atgūto summu, atgūstamo summu, neatgūstamo summu un summu, kas saistītas ar darbībām, kuras atlikas saskaņā ar tiesvedību vai administratīvu pārsūdzību, kam ir atliekoša iedarbība, reģistrēšanu.	122
2.4.2.	Procedūru, kas paredzētas, lai tiktu izpildīts pienākums par pārkāpumiem ziņot Komisijai saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 2. punktu, apraksts (ieskaitot plūsmkarti, kurā norādīta ziņošanas secība).	128
3.	SERTIFIKĀCIJAS IESTĀDE	130
3.1.	Sertifikācijas iestāde un tās galvenās funkcijas	130
3.1.1.	Sertifikācijas iestādes (valsts, reģionāla vai vietējā līmeņa publiskā struktūra) un struktūras, kuras daļa tā ir, statuss.	130
3.1.2.	Sertifikācijas iestādes veikto funkciju apraksts. Ja vadošā iestāde papildus īsteno arī sertifikācijas iestādes funkcijas, apraksts, kā tiek nodrošināta funkciju nodalīšana (sk. 2.1.2.).	130

3.1.3. Funkcijas, kuras oficiāli deleģējusi sertifikācijas iestāde, starpniekstruktūru identifikācija un deleģēšanas forma saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 123. panta 6. punktu. ....	130
3.2. Sertifikācijas iestādes organizācija .....	131
3.2.1. Organizācijas shēma un vienību funkciju sīks apraksts (ieskaitot atbilstošo cilvēkresursu ar nepieciešamajām prasmēm iedalīšanas plānu). Šī informācija attiecas arī uz starpniekstruktūrām, kurām ir deleģēti atsevišķi uzdevumi. ....	131
3.2.2. Turpmāk norādīto procedūru apraksts rakstveidā jānodrošina sertifikācijas iestādes un starpniekstruktūru darbiniekiem (datums un atsauce): .....	131
3.2.2.1. Maksājuma pieteikumu sagatavošanas un iesniegšanas procedūras: ....	131
3.2.2.2. Tādas uzskaites sistēmas apraksts, kura tiek izmantota par pamatu izdevumu pārskatu, kas tiek nodoti Komisijai, apliecināšanai (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 126. panta d) apakšpunkts): .....	133
3.2.2.3. Tādu procedūru apraksts, kas paredzētas Regulas (ES, Euratom) Nr. 966/2012 59. panta 5. punktā minēto pārskatu sagatavošanai (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 126. panta b) punkts). Kārtība, kādā apliecināt pārskatu pilnīgumu, pareizumu un patiesumu un to, ka pārskatos iekļautie izdevumi atbilst piemērojamajiem tiesību aktiem (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 126. panta c) punkts), ņemot vērā visu pārbaudi un revīziju rezultātus. ....	134
3.2.2.4. Attiecīgā gadījumā sertifikācijas iestādes procedūru apraksts saistībā ar darbības jomu, noteikumiem un procedūrām attiecībā uz dalībvalsts noteikto efektīvo kārtību (3), kā ir izskatāmas sūdzības saistībā ar ESI fondiem Regulas (ES) Nr. 1303/2013 74. panta 3. punkta kontekstā. ....	135
3.3. Atgūtās summas.....	135
3.3.1. Sistēmas apraksts, kā panākt publiskā sektora atbalsta, tostarp Savienības atbalsta, tūlītēju atgūšanu.....	135
3.3.2. Procedūras, ar kurām nodrošina atbilstīgas revīzijas liecības, veicot datorizētu grāmatvedības uzskaiti, ieskaitot atgūtās summas, atgūstamās summas, no maksājuma pieteikuma atsauktās summas, neatgūstamās summas un summas, kas saistītas ar darbībām, kas atliktas saskaņā ar tiesvedību vai administratīvu pārsūdzību, kam ir atliekoša iedarbība, katrai darbībai, ieskaitot summas, kas atgūtas, piemērojot Regulas (ES) Nr. 1303/2013 71. pantu par darbību ilgumu. ....	135
3.3.3. Kārtība, kādā atgūtās summas vai atsaucamās summas ir atskaitāmas no deklarējamajiem izdevumiem. ....	135
4. INFORMĀCIJAS SISTĒMA .....	137
4.1. Informācijas sistēmu apraksts, ieskaitot plūsmkarti (centrālā vai kopējā tīkla sistēma vai decentralizētā sistēma ar saitēm starp sistēmām), kas paredzēta, lai: .....	137
4.2. Tādu procedūru apraksts, kuras izmanto, lai pārbaudītu, vai ir nodrošināta IT sistēmu drošība. ....	143
4.3. Pašreizējās situācijas apraksts attiecībā uz Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 3. punktā paredzēto nosacījumu īstenošanu. ....	144

## 1.VISPĀRĪGI

### 1.1. Informāciju iesniedza:

Dalībvalsts:	Latvijas Republika
Programmas nosaukums un CCI kods:	Darbības programma "Izaugsme un nodarbinātība" CCI 2014 LV 16 MA OP 001, 2014.gada 11.novembrī.
Galvenā kontaktpunkta nosaukums, tostarp e-pasta adrese:	Finanšu ministrija Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles departaments e-pasts: <a href="mailto:Solveiga.Ozola@fm.gov.lv">Solveiga.Ozola@fm.gov.lv</a>

### 1.2. Sniegtā informācija raksturo situāciju:

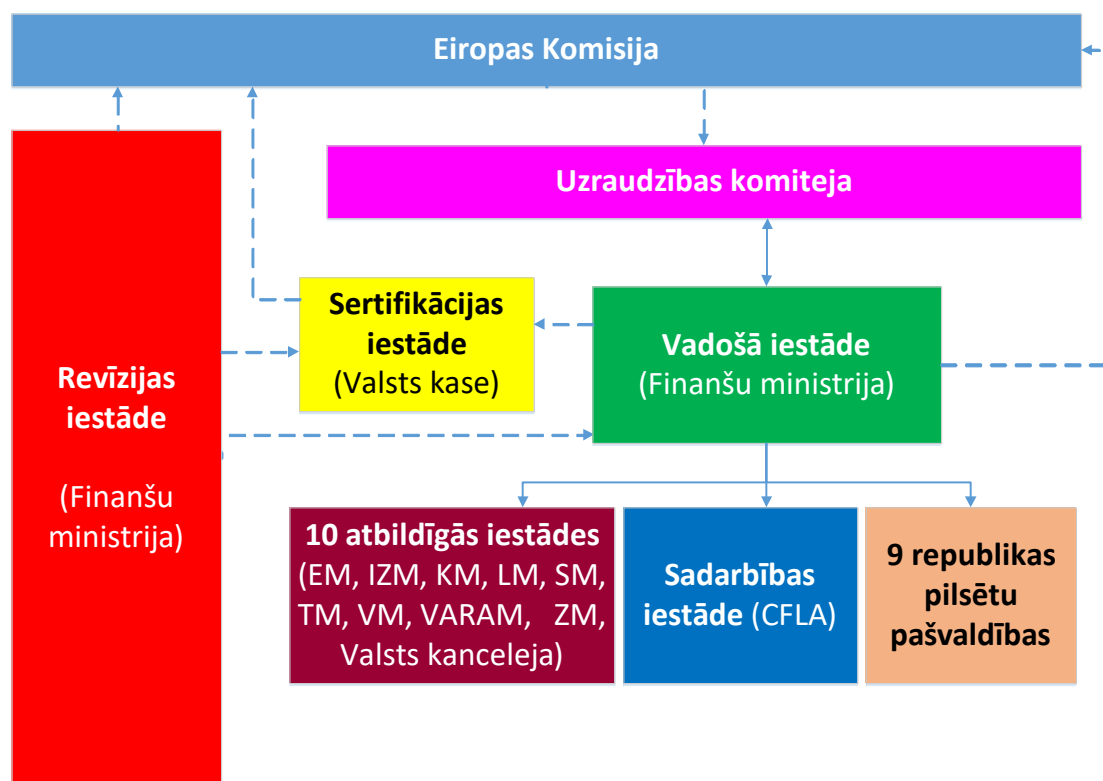
uz 30.06.2017.

1.3. Sistēmas struktūra (vispārīga informācija un plūsmkarte, kurā attēlotas organizatoriskās attiecības starp iestādēm/struktūrām, kas iesaistītas pārvaldības un kontroles sistēmā).

Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda (turpmāk – ES fondu) administrēšanu nodrošina šādas iesaistītās institūcijas:

- **vadošā iestāde**, kuras funkcijas pilda Finanšu ministrija;
- **atbildīgās iestādes**, kuru funkcijas veic 10 (desmit) iestādes, t.i. Ekonomikas ministrija, Izglītības un zinātnes ministrija, Kultūras ministrija, Labklājības ministrija, Satiksmes ministrija, Tieslietu ministrija, Valsts kanceleja, Veselības ministrija, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija un Zemkopības ministrija atbilstoši specifiskajiem atbalsta mērķiem, kuri norādīti ES fondu darbības programmā „Izaugsme un nodarbinātība”;
- **sadarbības iestāde**, kuras funkcijas pilda Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (turpmāk – CFLA);
- **republikas pilsētu pašvaldības**, kuru funkcijas pilda 9 (deviņas) republikas pilsētu pašvaldības, ar kurām noslēgts deleģēšanas līgums<sup>1</sup>;
- **revīzijas iestāde**, kuras funkcijas pilda Finanšu ministrijas Eiropas Savienības fondu revīzijas departaments, kas ir funkcionāli neatkarīga struktūrvienība, t.i. nodalīta no vadošās iestādes un citām Finanšu ministrijas funkcijām;
- **sertifikācijas iestāde**, kuras funkcijas pilda Valsts kase;
- **uzraudzības komiteja**, kura izveidota, lai pārraudzītu ES fondu ieviešanas gaitu un kurā tiek iesaistīti pārstāvji gan no publiskās pārvaldes institūcijām un plānošanas reģioniem, gan sociālie un sadarbības partneri, biedrību un nodibinājumu pārstāvji. To vada vadošās iestādes pārstāvis.

<sup>1</sup> Starp Finanšu ministriju kā ES fondu vadošo iestādi un republikas pilsētas (Daugavpils, Jēkabpils, Jelgavas, Jūrmalas, Liepājas, Rēzeknes, Rīgas, Valmieras un Ventspils) pašvaldību noslēgts deleģēšanas līgums par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu;



1.Shēma. ES fondu administrēšanas Latvijā institucionālais ietvars

### 1.3.1. Vadošā iestāde (nosaukums, adrese, kontaktpunkts)

Vadošā iestāde nav izraudzīta arī kā sertifikācijas iestāde saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013<sup>2</sup> 123.panta 3.punktu.

Nosaukums	Finanšu ministrija
Adrese	Smilšu ielā 1, Rīga, LV – 1919, Latvija
Kontaktpunkts vadošajā iestādē	<b>Armands Eberhards</b> Valsts sekretāra vietnieks Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos – vadošās iestādes vadītājs e-pasts: <a href="mailto:Armands.Eberhards@fm.gov.lv">Armands.Eberhards@fm.gov.lv</a> Tālr.: +371 67083933 Fakss: +371 67095697

<sup>2</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regula (ES) Nr.1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006 (turpmāk – Regula (ES) Nr.1303/2013)

### 1.3.2. Sertifikācijas iestāde (nosaukums, adrese, kontaktpunkts)

Nosaukums	Valsts kase
Adrese	Smilšu ielā 1, Rīga, LV-1919, Latvija
Kontaktpunkts sertifikācijas iestādē	<b>Kaspars Āboliņš</b> Valsts kases pārvaldnieks e-pasts: <a href="mailto:Kaspars.Abolins@kase.gov.lv">Kaspars.Abolins@kase.gov.lv</a> Tālr.: +371 67094222 Fakss: +371 67094220

### 1.3.3. Starpniecstrukturās (nosaukums, adrese un kontaktpunkts)

#### 1.3.3.1. Sadarbības iestāde

Nosaukums	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra
Adrese	Smilšu ielā 1, 152. kabinets, Rīga, LV -1919
Kontaktpunkts sadarbības iestādē	<b>Anīta Krūmiņa</b> Direktore e-pasts: <a href="mailto:cfla@cfla.gov.lv">cfla@cfla.gov.lv</a> Tālr.: +371 22306116 Fakss: +371 67357841

#### 1.3.3.2. Atbildīgās iestādes

Nosaukums	Ekonomikas ministrija
Adrese	Brīvības ielā 55, Rīga, LV – 1519
Kontaktpunkts	<b>Raimonds Aleksejenko</b> Atbildīgās iestādes vadītājs, valsts sekretāra vietnieks e-pasts: <a href="mailto:Raimonds.Aleksejenko@em.gov.lv">Raimonds.Aleksejenko@em.gov.lv</a> Tālr.: +371 67013167 Fakss: +371 67280882

Nosaukums	Izglītības un zinātnes ministrija
Adrese	Valņu ielā 2, Rīga, LV-1050
Kontaktpunkts	<b>Santa Šmīdlere</b> Valsts sekretāra vietniece- Struktūrfondu departamenta direktore, atbildīgās iestādes vadītāja e-pasts: <a href="mailto:Santa.Smidlere@izm.gov.lv">Santa.Smidlere@izm.gov.lv</a> Tālr: +371 67047957 Fakss: +371 67223905

Nosaukums	Kultūras ministrija
Adrese	Kr. Valdemāra ielā 11a, Rīga, LV-1364
Kontaktpunkts	<b>Zanda Saulīte</b> Eiropas Savienības fondu departamenta direktore e-pasts: <a href="mailto:Zanda.Saulite@km.gov.lv">Zanda.Saulite@km.gov.lv</a> Tālr.: +371 67330316 Fakss: +371 67330293

Nosaukums	Labklājības ministrija
Adrese	Skolas ielā 28, Rīga, LV-1331
Kontaktpunkts	<b>Sarmīte Uzulīna</b> Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta direktore – ES fondu atbildīgās iestādes vadītāja e-pasts: <a href="mailto:Sarmite.Uzulina@lm.gov.lv">Sarmite.Uzulina@lm.gov.lv</a> Tālr.: +371 67021640 Fakss: +371 67276445

Nosaukums	Satiksmes ministrija
Adrese	Gogoļa ielā 3, Rīga, LV-1743
Kontaktpunkts	<b>Ilze Aleksandroviča</b> Valsts sekretāra vietniece, Atbildīgās iestādes vadītāja e-pasts: <a href="mailto:Ilze.Aleksandroviča@sam.gov.lv">Ilze.Aleksandroviča@sam.gov.lv</a> Tālr.: +371 67028008 Fakss: +371 67217180

Nosaukums	Tieslietu ministrija
Adrese	Brīvības bulvāris 36, Rīga, LV - 1536
Kontaktpunkts	<b>Kristīne Pommere</b> Valsts sekretāra vietniece ārvalstu sadarbības un stratēģijas jautājumos e-pasts: <a href="mailto:esf@tm.gov.lv">esf@tm.gov.lv</a> ; <a href="mailto:Kristine.Pommere@tm.gov.lv">Kristine.Pommere@tm.gov.lv</a> Tālr.: +371 67036915

Nosaukums	Valsts kanceleja
Adrese	Brīvības bulvārī 36, Rīga, LV-1520
Kontaktpunkts	<b>Haralds Beitelis</b> Eiropas Savienības struktūrfondu nodaļas vadītājs e-pasts: <a href="mailto:Haralds.Beitelis@mk.gov.lv">Haralds.Beitelis@mk.gov.lv</a> Tālr.: +371 67082989 Fakss: +371 67082968

Nosaukums	Veselības ministrija
Adrese	Brīvības ielā 72, Rīga, LV-1011
Kontaktpunkts	<b>Jevgenijs Blaževičs</b> Investīciju un Eiropas Savienības fondu uzraudzības departamenta direktors e-pasts: <a href="mailto:Jevgenijs.Blazevics@vm.gov.lv">Jevgenijs.Blazevics@vm.gov.lv</a> Tālr.: +371 67876046 Fakss: + 371 67876031

Nosaukums	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
Adrese	Peldu ielā 25, Rīga, LV-1494
Kontaktpunkts	<b>Sandis Čakuls</b> Valsts sekretāra vietnieks attīstības instrumentu jautājumos e-pasts: <a href="mailto:Sandis.Cakuls@varam.gov.lv">Sandis.Cakuls@varam.gov.lv</a>

	Tālr.: +371 67026584 Fakss: +371 66016798
--	--

Nosaukums	Zemkopības ministrija
Adrese	Republikas laukums 2, Rīga, LV-1981
Kontaktpunkts	<b>Pārsla Rigonda Krieviņa</b> Valsts sekretāra vietniece, atbildīgās iestādes vadītāja e-pasts: <a href="mailto:ParslaRigonda.Krievina@zm.gov.lv">ParslaRigonda.Krievina@zm.gov.lv</a> Tālr.: +371 67027031

1.3.3.3. *Par horizontālo principu koordināciju (ieviešanas uzraudzību) atbildīgas institūcijas*  
– par horizontālo principu „Vienlīdzīgas iespējas” (Regulas (ES) Nr.1303/2013 7.pants)

Nosaukums	Labklājības ministrija
Adrese	Skolas ielā 28, Rīga, LV-1331
Kontaktpunkts	<b>Inese Vilcāne</b> Sociālās iekļaušanas politikas departamenta vecākā eksperte e-pasts: <a href="mailto:Inese.Vilcane@lm.gov.lv">Inese.Vilcane@lm.gov.lv</a> Tālr. +371 67021689

– par horizontālo principu „Ilgtspējīga attīstība” (Regulas (ES) Nr.1303/2013 8.pants).

Nosaukums	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
Adrese	Peldu ielā 25, Rīga, LV-1494
Kontaktpunkts	<b>Sarmīte Kļaviņa</b> Investīciju politikas departamenta vecākā eksperte e-pasts: <a href="mailto:Sarmite.Klavina@varam.gov.lv">Sarmite.Klavina@varam.gov.lv</a> Tālr. + 371 66016581

1.3.3.4. *republikas pilsētu pašvaldības (nosaukums, adrese, kontaktpunkts)*

Nosaukums	Daugavpils pilsētas pašvaldība
Adrese	K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV5401
Kontaktpunkts	<b>Līvija Drozde</b> Daugavpils pilsētas domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai e-pasts: <a href="mailto:Tatjana.Krasevska@daugavpils.lv">Tatjana.Krasevska@daugavpils.lv</a> tālr. + 371 27010150

Nosaukums	Jelgavas pilsētas pašvaldība
Adrese	Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001
Kontaktpunkts	<b>Andris Rāviņš</b> Domes priekšsēdētājs e-pasts: <a href="mailto:Andris.Ravins@dome.jelgava.lv">Andris.Ravins@dome.jelgava.lv</a> tālr. + 371 63005531

Nosaukums	Jēkabpils pilsētas pašvaldība
Adrese	Brīvības iela 120, Jēkabpils, LV-5201

Kontaktpunkts	<b>Natālija Dardete</b> Administratīvā departamenta direktore e-pasts: <a href="mailto:Natalija.Dardete@jekabpils.lv">Natalija.Dardete@jekabpils.lv</a> tālr. + 371 65207303
---------------	---

Nosaukums	Jūrmalas pilsētas pašvaldība
Adrese	Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015
Kontaktpunkts	<b>Gatis Truksnis</b> Domes priekšsēdētājs e-pasts: <a href="mailto:Gatis.Truksnis@jurmala.lv">Gatis.Truksnis@jurmala.lv</a> tālr. + 371 67093800

Nosaukums	Liepājas pilsētas pašvaldība
Adrese	Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401
Kontaktpunkts	<b>Ronalds Fricbergs</b> Izpilddirektora vietnieks (finanšu jautājumos) e-pasts: <a href="mailto:Ronalds.Fricbergs@dome.liepaja.lv">Ronalds.Fricbergs@dome.liepaja.lv</a> tālr. + 371 63404784

Nosaukums	Rēzeknes pilsētas pašvaldība
Adrese	Atbrīvošanas aleja 93, Rēzekne, LV4601
Kontaktpunkts	<b>Aleksejs Stecs</b> Domes priekšsēdētāja vietnieks pilsētas attīstības un investīciju jautājumos e-pasts: <a href="mailto:Aleksejs.Stecs@rezekne.lv">Aleksejs.Stecs@rezekne.lv</a> tālr. + 371 64607680

Nosaukums	Rīgas pilsētas pašvaldība
Adrese	Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050
Kontaktpunkts	<b>Nils Ušakovs</b> Domes priekšsēdētājs e-pasts: <a href="mailto:Nils.Usakovs@riga.lv">Nils.Usakovs@riga.lv</a> tālr. + 371 67026101

Nosaukums	Valmieras pilsētas pašvaldība
Adrese	Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Kontaktpunkts	<b>Jānis Baiks</b> Domes priekšsēdētājs e-pasts: <a href="mailto:Janis.Baiks@valmiera.lv">Janis.Baiks@valmiera.lv</a> tālr. + 371 64207121

Nosaukums	Ventspils pilsētas pašvaldība
Adrese	Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601
Kontaktpunkts	<b>Aldis Ābele</b> Domes izpilddirektors e-pasts: <a href="mailto:Aldis.Abele@ventspils.lv">Aldis.Abele@ventspils.lv</a> tālr. + 371 63601136

1.3.4. Ja ir piemērojams Regulas (ES) Nr. 1303/2013 123. panta 5. punkts, norādiet, kādā veidā tiek nodrošināts princips, kas paredz funkciju nodalīšanu starp revīzijas iestādi un vadošajām/sertifikācijas iestādēm.

Atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 123.panta 5.punkta otrajā daļā noteiktajam – revīzijas iestāde var būt daļa no tās pašas institūcijas, kur atrodas vadošā iestāde, ja vien Eirops Komisija ir informējusi dalībvalsti, ka tā var paļauties uz revīzijas iestādes darbu (2014.gada 16.jūlija Eiropas Komisijas DG EMPL un DG REGIO vēstule saskaņā ar Padomes Regulas 1083/2006<sup>3</sup> 73panta 3.punktu, kas apliecina, ka tā var paļauties uz revīzijas iestādes atzinumu.)

Finanšu ministrija saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.- 2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta pirmo daļu pilda vadošās iestādes funkcijas un attiecīgi saskaņā ar minētā likuma 13.panta pirmo daļu pilda revīzijas iestādes funkcijas.

Vadošās iestādes vadītāja funkcijas pilda Finanšu ministrijas valsts sekretāra vietnieks Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos. Finanšu ministrija nodrošina, lai funkcijas, kuras tā pilda kā vadošā iestāde, tiktu nodalītas no citām tās funkcijām, t.sk., revīzijas iestādes funkcijām. Lai nodrošinātu funkciju nodali, tiek nodalīti arī valsts sekretāra vietnieka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos kompetencē esošie jautājumi:

1. Saskaņā ar Finanšu ministrijas 2014.gada 1.oktobra reglamentu Nr.12-16/11 (turpmāk – Reglaments) valsts sekretāra vietnieks ir pakļauts valsts sekretāram.

2. Finanšu ministrijas 2015.gada 22.maija rīkojumā Nr.215 “Par dokumentu parakstīšanas tiesībām” noteikts, ka valsts sekretāra vietnieks Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos paraksta dokumentus, kas saistīti ar vadošās iestādes kompetences jautājumiem.

3. Vadošā iestāde realizē savu komunikācijas stratēģiju, kura apstiprināta 2015.gada 30.aprīļa Uzraudzības komitejā.

Attiecībā uz vadošās iestādes funkcijām skatīt arī šī apraksta 2.1.1.sadaļā, 2.1.2.sadaļā un 2.2.sadaļā.

Finanšu ministrijā, lai nodrošinātu revīzijas iestādes funkciju nodalīšanu no pārējām Finanšu ministrijas funkcijām, ir veikti šādi pasākumi:

1. Revīzijas iestādes vadītājs ir tieši pakļauts finanšu ministram, kas ir nostiprināts Finanšu ministrijas 2015.gada 11.novembra reglamentā Nr.12-16/9, nosakot, ka “Ministram ir pakļauts Eiropas Savienības fondu revīzijas departamenta direktors kā Eiropas Savienības fondu un ārvalstu finanšu palīdzības revīzijas iestādes (turpmāk - revīzijas iestāde) vadītājs. Eiropas Savienības fondu revīzijas departamenta ierēdņi un darbinieki ir funkcionāli pakļauti departamenta direktoram.”.

2. Reglamentā ir paredzēts izņēmums, ka gadījumos, kad vadošās iestādes vadītājs pilda Finanšu ministrijas valsts sekretāra pienākumus, tādējādi uz laiku administratīvi pakļaujot revīzijas iestādes vadītāju, tad šādas aizvietošanas gadījumā valsts sekretāra vietnieka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos kompetencē nav jautājumi, kas skar revīzijas iestādi. Gadījumos, kad valsts sekretāru tā prombūtnes laikā aizvieto valsts sekretāra vietnieks Eiropas Savienības

---

<sup>3</sup> Padomes 2016.gada 11.jūlija Regula (EK) Nr.1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu un atceļ Regulu (EK) Nr. 1260/1999

struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos, normatīvajos aktos noteiktās administratīvā vadītāja funkcijas īsteno finanšu ministrs.

3. Savukārt, ES fondu revīzijas departaments ir Finanšu ministrijas struktūrvienība, kas administratīvi ir tieši pakļauta valsts sekretāram un funkcionāli pakļauta ministram.

4. Revīzijas iestādei ir izveidota atsevišķa budžeta līnija, kā arī papildināts amata klasifikators, revīzijas iestādes vadītāja amatu pielīdzinot vadošās iestādes vadītāja amatam.

5. ES fondu revīzijas departamenta 2015.gada 13.februāra reglamentā Nr.12-16/1 ir noteikts, ka departaments ir neatkarīgs no pārējām ministrijas struktūrvienībām savas darbības plānošanā, auditu un revīziju veikšanā, ziņojumu sagatavošanā un atzinuma sniegšanā, un tas darbojas, ievērojot Starptautisko revīzijas un apliecinājuma standartu padomes izdotos standartus un Starptautiskās grāmatvežu ētikas standartu padomes izdoto Ētikas kodeksu. Departaments neiesaistās ES fondu un ārvalstu finanšu palīdzības finansēto programmu un projektu īstenošanā, iekšējās kontroles sistēmas izveidošanā, atsevišķu projektu un programmu izstrādē, izņemot tehniskās palīdzības revīzijas iestādei projektus.

6. Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības likumu revīzijas iestāde informē Ministru kabinetu, ja tās rīcībā ir ziņas, ka ES fondu ieviešana var tikt būtiski ietekmēta, vai kārtējā audita rezultāti liecina, ka vadošā iestāde vai sertifikācijas iestāde nenodrošina institūcijas atbilstību Regulas (ES) Nr.1303/2013 XIII pielikumā minētajiem kritērijiem.

7. Ministru kabineta 2014.gada 25.novembra noteikumos Nr.714 “Revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanas kārtība Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas periodā”, kā arī Finanšu ministrijas 2014.gada 14.oktobra iekšējos noteikumos Nr.12-29/41 “Revīzijas iestādes darba organizācija Finanšu ministrijā” ir nostiprinātas revīzijas iestādes vadītāja pilnvaras pieņemt patstāvīgi revīzijas iestādes kompetencē esošos lēmumus. Atbilstošas paraksta tiesības ir piešķirtas ar Finanšu ministrijas 2015.gada 22.maija rīkojumu Nr.215 “Par dokumentu parakstīšanas tiesībām”, nosakot, ka Eiropas Savienības fondu revīzijas departamenta direktors, kā Eiropas Savienības fondu un ārvalstu finanšu palīdzības revīzijas iestādes vadītājs paraksta Revīzijas iestādes kompetencē esošos dokumentus.

8. Revīzijas iestāde īsteno neatkarīgu revīzijas iestādes komunikācijas stratēģiju.

9. Saskaņā ar 2015.gada 13.februāra Finanšu ministrijas ES fondu revīzijas departamenta reglamentu Nr.12-16/1 ES fondu revīzijas departamenta ierēdņi un darbinieki ir tiesīgi aizdomu par krāpšanu gadījumā ziņot Eiropas Birojam krāpšanas apkarošanai (OLAF). Revīzijas iestādes vadītājam un atbildīgajam darbiniekam ir pieejas tiesības Eiropas Komisijas izveidotai un Eiropas Krāpšanas apkarošanas biroja uzturētai datu apmaiņas sistēmai jeb Neatbilstību vadības sistēmai (IMS).

## 2. VADOŠĀ IESTĀDE

### 2.1. Vadošā iestāde un tās galvenās funkcijas

2.1.1. Vadošās iestādes (valsts, reģionāla vai vietējā līmeņa publiskā struktūra vai privātā struktūra) (1) un struktūras, kuras daļa tā ir, statuss.

Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta pirmo daļu ES fondu vadošā iestāde ir Finanšu ministrija.

### 2.1.2. Vadošās iestādes tieši īstenoto funkciju un uzdevumu sīks apraksts

- nodrošināt ES fondu vadību un tās īstenošanas efektivitāti, t.sk. pareizas finanšu pārvaldības principu;
- ievērojot partnerības un daudzlīmeņu pārvaldības principu, nodrošināt plānošanas dokumentu izstrādi;
- izstrādāt, reizi gadā aktualizēt un iesniegt revīzijas iestādē vadības un kontroles sistēmas aprakstu;
- veikt atbildīgo iestāžu un sadarbības iestādes darbības uzraudzību un kontroli, t.sk. funkcijas, kas institūcijām jāveic saskaņā ar deleģētajām pilnvarām;
- nodrošināt ES fondu tehniskās palīdzības vadību un tās īstenošanas efektivitāti;
- saskaņot un iesniegt lielā projekta (Regulas (ES) Nr.1303/2013 100.panta izpratnē) iesniegumu Eiropas Komisijā saskaņā ar noteikumiem, kas iekļauti Regulas (ES) Nr.1303/2013 101. un 102.pantā;
- nodrošināt ES fondu vadības informācijas, publicitātes un saziņas pasākumu izpildi, tai skaitā izstrādāt Regulas (ES) Nr.1303/2013 116.pantā minēto komunikācijas stratēģiju;
- atbilstoši savai kompetencei saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta c) apakšpunktu sniegt informāciju atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādei;
- atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta a) apakšpunktam izstrādāt vienotos projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, saskaņā ar kuriem vērtējami visi projektu iesniegumi;
- atbilstoši savai kompetencei izstrādāt Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta d) apakšpunktā minētās procedūras, ar kurām nodrošina, ka visus dokumentus, kas attiecas uz izdevumiem un revīzijām un kas vajadzīgi atbilstīgo revīzijas liecību nodrošināšanai;
- atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta c) apakšpunktam ieviest efektīvus un samērīgus krāpšanas apkarošanas pasākumus;
- nodrošināt ES fondu ieviešanas izvērtēšanas pasākumus;
- saskaņot sadarbības iestādes sagatavoto sertifikācijas iestādē iesniedzamo informāciju par maksājuma pieteikumā iekļaujamajiem izdevumiem un sniegt sertifikācijas iestādei tās rīcībā esošo informāciju maksājuma pieteikuma un kontu slēguma sagatavošanai;

- atbilstoši savai kompetencei saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta e) apakšpunktu izstrādāt pārvaldības deklarāciju un gada kopsavilkumu, kas minēti Finanšu regulas<sup>4</sup> 59.panta 5.punkta a) un b) apakšpunktos;
- noteikt intervences kategorijas saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta g) apakšpunktu;
- saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta b) apakšpunktu izstrādāt gada un noslēguma īstenošanas ziņojumus un pēc uzraudzības komitejas apstiprinājuma saņemšanas iesniegt tos Eiropas Komisijā;
- organizēt uzraudzības komitejas un apakškomiteju sēdes, nodrošināt to sekretariāta funkcijas, kā arī sniegt informāciju to uzdevumu izpildei;
- izskatīt apstrīdētos sadarbības iestādes lēmumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda vadības likuma 28. un 32.pantā noteiktajā kārtībā;
- izveidot un vadīt Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) attīstības padomi;
- uzraudzīt horizontālo principu un horizontālo politiku īstenošanu.

Finanšu ministrija nodrošina, lai funkcijas, kuras tā pilda kā vadošā iestāde, tiktu nodalītas no citām tās funkcijām. Lai nodrošinātu funkciju nodali, tiek nodalīti arī valsts sekretāra vietnieka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos kompetencē esošie jautājumi.

*Ja vadošā iestāde papildus īsteno arī sertifikācijas iestādes funkcijas, apraksts, kā tiek nodrošināta funkciju nodalīšana.*

Neattiecas.

### 2.1.3. To funkciju sīks apraksts, kuras oficiāli deleģējusi vadošā iestāde, starpniekstruktūru identifikācija un deleģēšanas veids

*(pamatā vadošā iestāde saglabā pilnīgu atbildību pār deleģētajām funkcijām) saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 123. panta 6. un 7. punktu. Atsauce uz saistītajiem dokumentiem (tiesību akti ar pilnvarojumu, vienošanās). Attiecīgā gadījumā tādu kontrolieru funkciju sīks apraksts, kas attiecībā uz Eiropas teritoriālās sadarbības programmām paredzētas Regulas (ES) Nr. 1299/2013 23. panta 4. punktā.*

#### 2.1.3.1. Deleģētās funkcijas atbildīgajām iestādēm

Funkcijas deleģētas saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 11.pantu. Atbildīgā iestāde, pildot noteiktos pienākumus, atrodas finanšu ministra funkcionālajā pārraudzībā. Finanšu ministrs funkcionālo pārraudzību īsteno ar pilnvarotās amatpersonas (vadošās iestādes vadītāja) starpniecību.

<sup>4</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes regula (ES, EURATOM) Nr.966/2012 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, un par Padomes Regulas (EK, Euratom) Nr.1605/2002 atcelšanu

Atbildīgajām iestādēm noteikti šādi pienākumi:

- piedalīties plānošanas dokumentu izstrādē;
- atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta a) un f) apakšpunktam izstrādāt kvalitatīvos un tās nozarei specifiskos atbilstības projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus un to vērtēšanas metodoloģiju;
- piedalīties sadarbības iestādes izveidotajā projektu iesniegumu vērtēšanas komisijā;
- atbilstoši plānošanas dokumentiem nodrošināt specifiskā atbalsta mērķa rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultāta rādītāju sasniegšanas uzraudzību, analizēt problēmas specifisko atbalsta mērķu īstenošanā un iesniegt vadošajai iestādē un uzraudzības komitejā priekšlikumus par specifisko atbalsta mērķu īstenošanas uzlabošanu;
- ja nepieciešams specifisko atbalsta mērķu īstenošanā sasniegto rezultātu analīzes efektīvākai veikšanai, piedalīties sadarbības iestādes veiktajās projektu pārbaudēs, tai skaitā sniegt sadarbības iestādei priekšlikumus pārbaudes apjomam un norises laikam, kā arī atzinumu par minētajās pārbaudēs konstatēto;
- atbilstoši savai kompetencei un saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta c) apakšpunktu sniegt informāciju vadošajai iestādei un sadarbības iestādei, kā arī sniegt sabiedrībai informāciju un nodrošināt publicitāti jautājumos, kas saistīti ar specifisko atbalsta mērķu īstenošanu;
- izstrādāt specifisko atbalsta mērķu īstenošanas nosacījumus, izvērtējot komercdarbības atbalsta piemērojamību atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta c) apakšpunktam, un izstrādāt un Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā un gadījumos iesniegt Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu;
- nodrošināt, lai uz atlasīto darbību attiektos attiecīgā fonda vai fondu darbības joma un to varētu attiecināt uz intervences kategoriju saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta b) apakšpunktu;
- atbilstoši savai kompetencei izstrādāt Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta d) apakšpunktā minētās procedūras, ar kurām nodrošina, ka visus dokumentus, kas attiecas uz izdevumiem un revīzijām un kas vajadzīgi atbilstīgo revīzijas liecību nodrošināšanai, glabā saskaņā ar minētās regulas 72.panta g) apakšpunkta prasībām;
- atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta e) apakšpunktam ievadīt KP VIS datus par specifiskā atbalsta mērķa (turpmāk – SAM) rezultāta rādītājiem, ja tie tieši neizriet no datiem, kas ievadīti sistēmā atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 12.panta trešās daļas 15.punktam;
- izmantot KP VIS datus specifisko atbalsta mērķu un rādītāju sasniegšanas, tai skaitā snieguma ietvaros, un īstenošanas uzraudzībai.

#### *2.1.3.2. Deleģētās funkcijas sadarbības iestādei (CFLA)*

Funkcijas deleģētas saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 12.pantu. Sadarbības iestāde, pildot iepriekš norādītā likuma 12.panta trešajā daļā noteiktos pienākumus, atrodas

finanšu ministra funkcionālā pakļautībā. Finanšu ministrs funkcionālo pakļautību īsteno ar pilnvarotās amatpersonas (vadošās iestādes vadītāja) starpniecību.

Sadarbības iestādei noteikti šādi pienākumi:

- izstrādāt projektu iesniegumu atlases nolikumu;
- atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta a) un f) apakšpunktam veikt projektu iesniegumu atlasīšanu un vērtēšanu, izņemot integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasīšanu;
- atbilstoši savai kompetencei saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta c) apakšpunktu sniegt informāciju vadošajai iestādei un atbildīgajai iestādei, kā arī konsultēt projektu iesniedzējus par projektu iesniegumu sagatavošanu, iesniegšanu un finansējuma saņēmējus par projektu īstenošanu;
- ņemot vērā projekta iesniedzēja juridisko statusu, slēgt ar finansējuma saņēmēju civiltiesisku līgumu vai vienošanos par projekta īstenošanu saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajām prasībām un ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta c) apakšpunktā noteikto;
- pārliecināties, ka finansējuma saņēmējam ir administratīvā, finansiālā vai darbības spēja izpildīt Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta c) apakšpunktā minētos nosacījumus pirms darbības apstiprināšanas un pārliecinās par tiesību aktu ievērošanu, ja darbība ir sākusies pirms finansējuma iesnieguma iesniegšanas saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta d) un e) apakšpunktu;
- pārbaudīt, vai līdzfinansētie produkti un pakalpojumi ir piegādāti un sniegti, vai ir samaksāti atbalsta saņēmēju deklarētie izdevumi, un vai izdevumi atbilst piemērojamiem tiesību aktiem, darbības programmai “Izaugsme un nodarbinātība” un darbības atbalsta nosacījumiem saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta a) apakšpunktu;
- nodrošināt, lai atbalsta saņēmēji, kas iesaistīti tādu darbību īstenošanā, par kurām piešķir atlīdzību, pamatojoties uz attiecināmajām izmaksām, kas faktiski radušās, uzturētu vai nu atsevišķu uzskaites sistēmu, vai atbilstošu uzskaites kodu sistēmu attiecībā uz visiem ar darbību saistītajiem darījumiem saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta b) apakšpunktu;
- ieviest efektīvus un samērīgus krāpšanas apkarošanas pasākumus, ņemot vērā apzinātos riskus saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta c) apakšpunktu;
- veikt administratīvās pārbaudes attiecībā uz katru atbalsta saņēmēja iesniegto atlīdzības pieteikumu (maksājuma pieprasījumu) un darbību pārbaudes uz vietas saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 5.punktu;
- slēgt līgumu par finanšu instrumenta un fondu fonda īstenošanu;
- atbilstoši plānošanas dokumentiem nodrošināt projektu uzraudzību un kontroli, projektu mērķu un iznākuma rādītāju sasniegšanas uzraudzību, analizēt problēmas projektu īstenošanā un iesniegt atbildīgajai iestādē, vadošajā iestādē un uzraudzības komitejā priekšlikumus par projektu īstenošanas uzlabošanu;
- veikt projektu iepirkuma dokumentācijas un iepirkuma procedūras norises izlases veida pirmspārbaudes;
- atbilstoši savai kompetencei izstrādāt Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta d) apakšpunktā minētās procedūras, ar kurām nodrošina, ka visus dokumentus, kas attiecas uz izdevumiem un revīzijām un kas vajadzīgi

- atbilstīgo revīzijas liecību nodrošināšanu, glabā saskaņā ar minētās regulas 72.panta g) apakšpunkta prasībām;
- sagatavot un iesniegt sertifikācijas iestādē informāciju par izdevumiem, kas iekļaujami maksājuma pieteikumā, kā arī sniegt citu tās rīcībā esošo informāciju maksājuma pieteikuma un kontu slēguma sagatavošanai;
  - sniegt sabiedrībai informāciju un nodrošināt publicitāti jautājumos, kas saistīti ar projektiem;
  - atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta d) apakšpunktam izstrādāt un uzturēt KP VIS, kā arī veikt datu ievadi sistēmā, ja netiek izmantota elektroniskās datu apmaiņas sistēma;
  - valsts atbalsta programmā noteiktajos gadījumos un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniegt Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai projekta iesniegumu.

*2.1.3.3. Deleģētās funkcijas par horizontālo principu koordināciju atbildīgajām institūcijām (Labklājības ministrija, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija)*

Funkcijas, kas deleģētas saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 8.pantu, ir:

- izstrādāt metodisko materiālu, uzraudzīt un analizēt horizontālo principu ieviešanu;
- sniegt priekšlikumus projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un specifiskā atbalsta mērķa īstenošanas nosacījumiem par horizontālo principu ieviešanu Ministru kabineta par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu noteikumu izstrādes stadijā.

*2.1.3.4. Deleģētās funkcijas republikas pilsētu pašvaldībām*

Veikt atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta otrās daļas 17.punktam deleģētos uzdevumus. Republikas pilsētas pašvaldība, veicot deleģētos uzdevumus, atrodas finanšu ministra funkcionālajā pakļautībā. Finanšu ministrs funkcionālo pakļautību īsteno ar pilnvarotās amatpersonas (vadošās iestādes vadītāja) starpniecību.

2015.gada IV ceturksnī tika noslēgti deleģēšanas līgumi starp vadošo iestādi un deviņām pilsētu pašvaldībām. Deleģēšanas līgums ietver vienošanos par projekta iesniegumu atlasī specifisko atbalsta mērķu vai to pasākumu ietvaros, kur paredzēts atbalsts integrētu teritoriālo investīciju īstenošanai nacionālās nozīmes attīstības centros. Vienošanās paredz nodrošināt projektu iesniegumu atlasī ierobežotas projektu iesniegumu atlasē veidā atbilstoši Ministru kabineta noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam, projektu iesniegumu vērtēšanas komisijā piesaistot atbildīgās iestādes un nozaru ministrijas pārstāvjus.

Vadošā iestāde veic visu augstāk minēto deleģēto funkciju uzraudzību un kontroli.

2.1.4. Tādu procedūru apraksts, ar ko nodrošina efektīvus un samērīgus krāpšanas apkarošanas pasākumus, ņemot vērā apzinātos riskus, ieskaitot atsauci uz veikto riska novērtējumu (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 4. punkta c) apakšpunkts).

Skatīt šī apraksta 2.2.2. sadaļu.

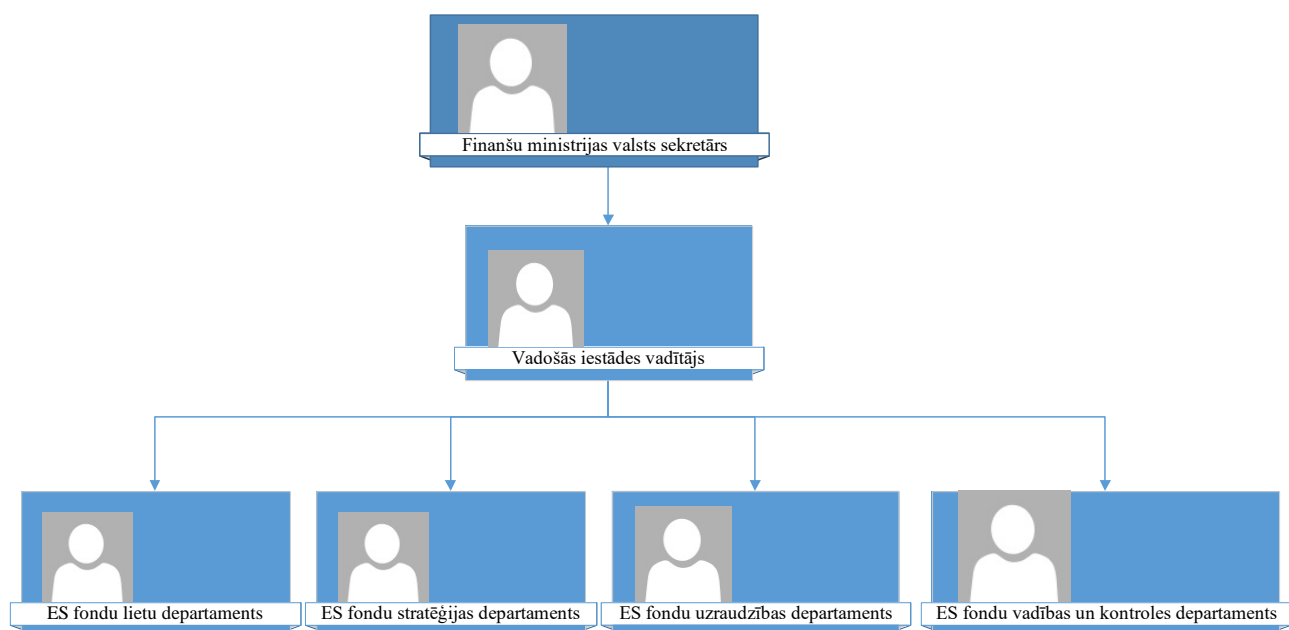
## 2.2. Vadošās iestādes organizācija un procedūras

### 2.2.1. Organizācijas shēma un vienību funkciju sīks apraksts

*(ieskaitot atbilstošo cilvēkresursu ar nepieciešamajām prasmēm iedalīšanas plānu). Šī informācija attiecas arī uz starpniekstrukturām, kurām ir deleģētas atsevišķas funkcijas.*

#### 2.2.1.1. Vadošās iestādes struktūra

Vadošās iestādes vadītāja - valsts sekretāra vietnieka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos pakļautībā ir četri departamenti, kas veic vadošās iestādes funkcijas – Eiropas Savienības fondu stratēģijas departaments, Eiropas Savienības fondu uzraudzības departaments, Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles departaments un Eiropas Savienības fondu lietu departaments<sup>5</sup> (vadošās iestādes organizatorisko struktūru skatīt 1.shēmā).



#### 2.Shēma: ES fondu vadošās iestādes struktūra

Katra departamenta funkciju aprakstu atbilstoši reglamentiem skatīt šī apraksta 1.pielikumā.

<sup>5</sup> Finanšu ministrijas 2015.gada 31.marta rīkojums Nr.156 par izmaiņām Finanšu ministrijas struktūrā

Papildus, atbilstoši specifiskai kompetencei vadošās iestādes funkciju izpildē iesaistās Komunikācijas departaments, Komercedarbības atbalsta un kontroles departaments, Iekšējā audīta departaments un Finanšu darbības nodrošināšanas departaments (Informātikas nodaļa uztur sistēmas tehniskos resursus (serverus)).

#### *2.2.1.2.Sadarbības iestādes struktūra*

Sadarbības iestādes – CFLA – organizatorisko struktūru un funkciju sadalījumu skatīt šī apraksta 1.pielikumā.

#### *2.2.1.3. Atbildīgo iestāžu struktūras*

Atbildīgo iestāžu organizatoriskās struktūras un funkciju sadalījumu skatīt šī apraksta 1.pielikumā.

- Ekonomikas ministrija
- Izglītības un zinātnes ministrija
- Kultūras ministrija
- Labklājības ministrija
- Satiksmes ministrija
- Tieslietu ministrija
- Veselības ministrija
- Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
- Zemkopības ministrija
- Valsts kanceleja

#### *2.2.1.4.Ekspertu un atbalsta veicēju struktūras*

##### *Iepirkumu uzraudzības birojs (turpmāk - IUB)*

IUB pienākumi ir noteikti Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.- 2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 17.pantā.

IUB darbu vada IUB vadītājs. IUB vadītājam ir viens vietnieks, kas ir tieši pakļauts vadītājam.

IUB funkcijas un uzdevumi:

- 1) pārraudzīt iepirkuma procedūras atbilstību normatīvo aktu prasībām iepirkumu jomā (t.sk. pirmspārbaudes un pēcpārbaudes ES fondu projektu ietvaros) un sniegt atzinumus (Kontroles departaments);
- 2) izskatīt iesniegumus par iepirkuma procedūras pārkāpumiem (Juridiskais departaments; iesniegumu izskatīšanā iesaistīti arī pārējie departamenti);
- 3) sniegt metodisku palīdzību un konsultācijas un rīkot mācības pasūtītājiem un piegādātājiem (Tiesību aktu piemērošanas departaments);
- 4) sastādīt administratīvo pārkāpumu protokolus un piemērot sodus par administratīvajiem pārkāpumiem publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā (Administratīvo sodu departaments);
- 5) apkopot un analizēt statistisko informāciju par iepirkumiem valstī, kā arī sagatavot pārskatus par tiem (Informācijas departaments);
- 6) publicēt paziņojumus IUB tīmekļa vietnē, nosūtīt publicēšanai Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī (Informācijas departaments).

IUB galvenokārt veic šādus uzdevumus saistībā ar 2014.-2020.gada plānošanas perioda ES fondu projektu iepirkumu jomu:

- 1) veic iepirkumu pirmspārbaudes atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumu Nr.77 "Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā" 17.punktā noteiktajam;
- 2) nodrošina virspārbaudes attiecībā uz sadarbības iestādes iepirkumu pirmspārbaudēm vadošās iestādes deleģēto funkciju pārbaužu ietvaros;
- 3) izstrādā un aktualizē iepirkumu pirmspārbaudžu metodiku<sup>6</sup>;
- 4) reizi ceturksnī organizē sanāksmes sadarbības iestādei, atbildīgajām iestādēm un vadošajai iestādei par iepirkumu pirmspārbaudžu jautājumiem;
- 5) pēc vadošās iestādes uzaicinājuma piedalās neatbilstību darba grupas sanāksmēs;
- 6) informē vadošās iestādes kontaktpersonu par Administratīvo sodu departamenta pieņemtajiem lēmumiem administratīvo pārkāpumu lietās.

IUB atzinumi/pārbaužu rezultāti iepirkumu pirmspārbaudžu kontekstā (atšķirībā no lēmumiem administratīvo pārkāpumu lietās un IUB iesniegumu izskatīšanas komisijas pieņemtajiem lēmumiem) nerada obligāta rakstura pienākumus vai tiesības finansējuma saņēmējiem vai sadarbības iestādei. Šādiem atzinumiem ir ieteikuma raksturs, tomēr tie var būt par pamatu finanšu korekciju piemērošanai, par kurām lēmumu pieņem sadarbības iestāde.

Sadarbības iestāde ņem vērā IUB sniegto atzinumu, izskatot maksājuma pieprasījumus, kā arī veidojot atlases kopu iepirkumu pārbaudēm un pārbaudēm projektu īstenošanas vietā.

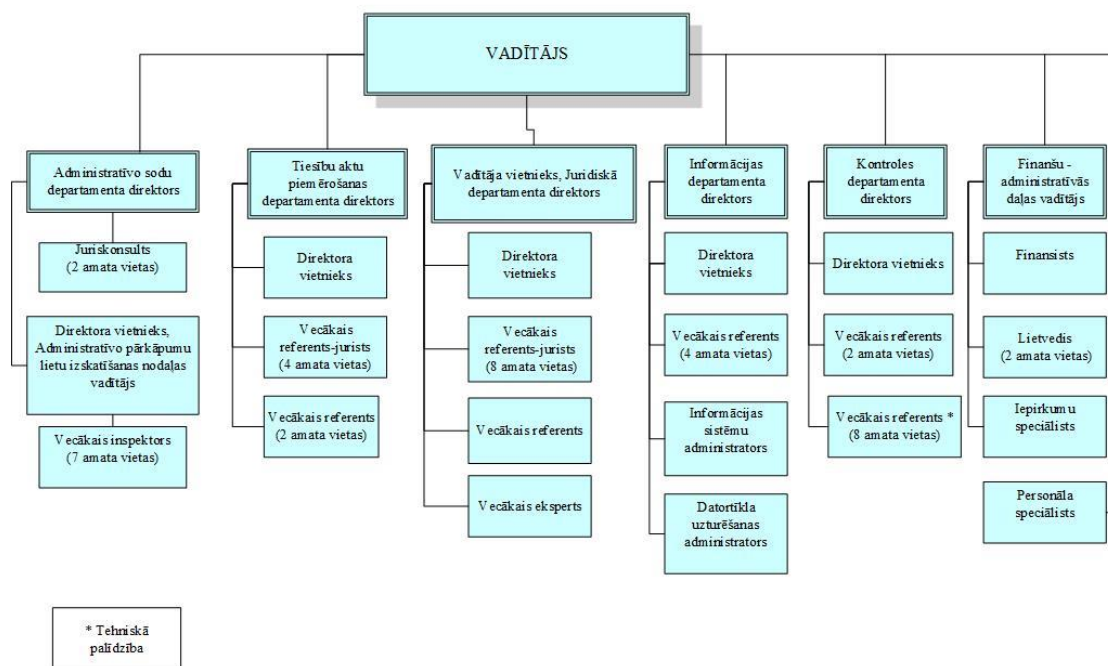
Par virspārbaudžu rezultātiem, ko IUB veic attiecībā uz sadarbības iestādes iepirkumu pirmspārbaudēm, IUB informē vadošo iestādi. IUB virspārbaude pamatā tiek veikta, lai novērtētu sadarbības iestādei deleģēto funkciju izpildes kvalitāti attiecībā uz iepirkumu pirmspārbaudžu veikšanu. Par rezultātiem vadošā iestāde informē sadarbības iestādi, nepieciešamības gadījumā izsakot ieteikumus deleģēto funkciju izpildes kvalitātes uzlabošanai vai IUB konstatēto trūkumu novēršanai.

8 (astoņas) amata vietas IUB Kontroles departamentā ir paredzētas eksperta funkciju veikšanai ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā.

---

<sup>6</sup> Metodika par iepirkumu pirmspārbaudžu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā (turpmāk – IUB metodika). Pieejama ES fondu interneta mājas lapā sadaļā [2014.-2020.gads/Juridiskais\\_ietvars/Vadošās\\_iestādes\\_vadlīnijas/skaidrojumi](http://2014.-2020.gads/Juridiskais_ietvars/Vadošās_iestādes_vadlīnijas/skaidrojumi)

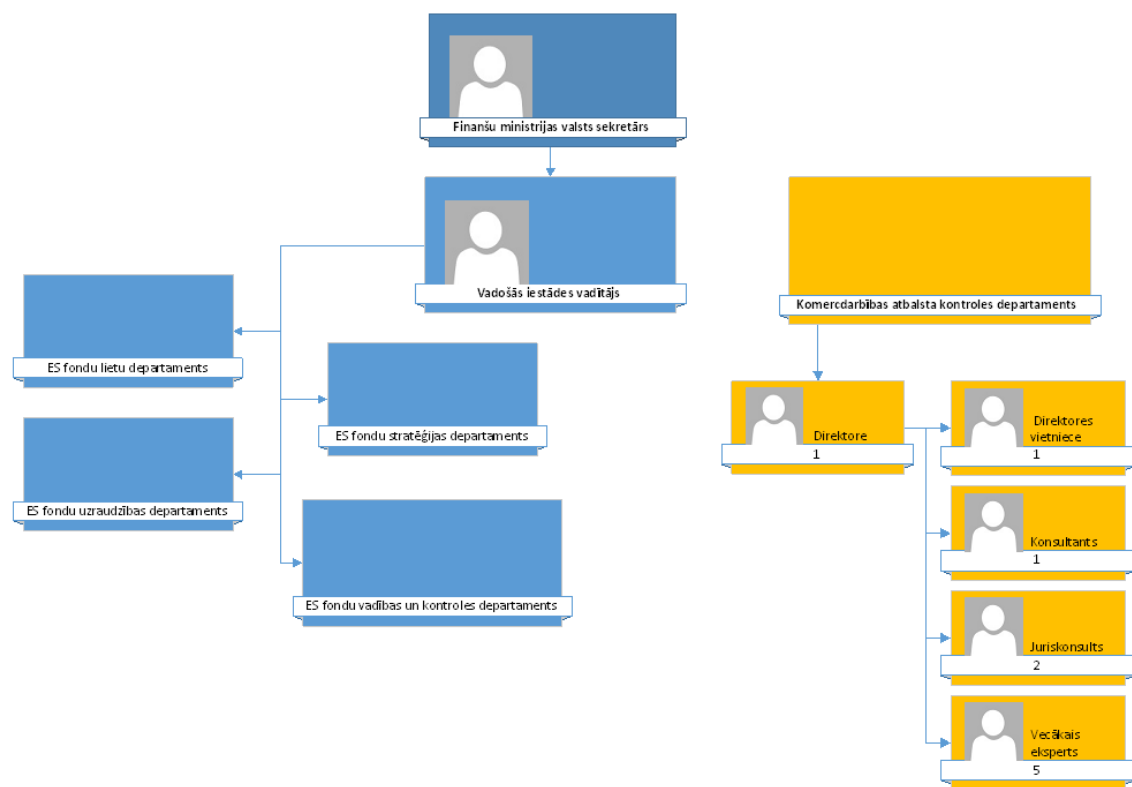
### Iepirkumu uzraudzības biroja struktūrshēma no 14.06.2017.



### 3.Shēma. IUB struktūra

#### Komercdarbības atbalsta kontroles departamenta (turpmāk - KAKD) struktūra

Vadošās iestādes vadītāja – valsts sekretāra vietnieka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos pakļautībā ir KAKD, kura sastāvā ir 10 (desmit) cilvēki un kas izskata ar komercdarbības atbalsta nosacījumiem saistītos jautājumus, tai skaitā ES fondu jomā, nodrošinot komercdarbības atbalsta kontroles institūcijas funkciju – veikt Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteikto sākotnējo izvērtēšanu sagatavotiem atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu paziņojumiem, kas paredzēti komercdarbības nozaru atbalstīšanai.



#### 4. Shēma: KAKD struktūra

##### Finanšu ministrijas Iekšējā audita departamenta (turpmāk - IAD) struktūra

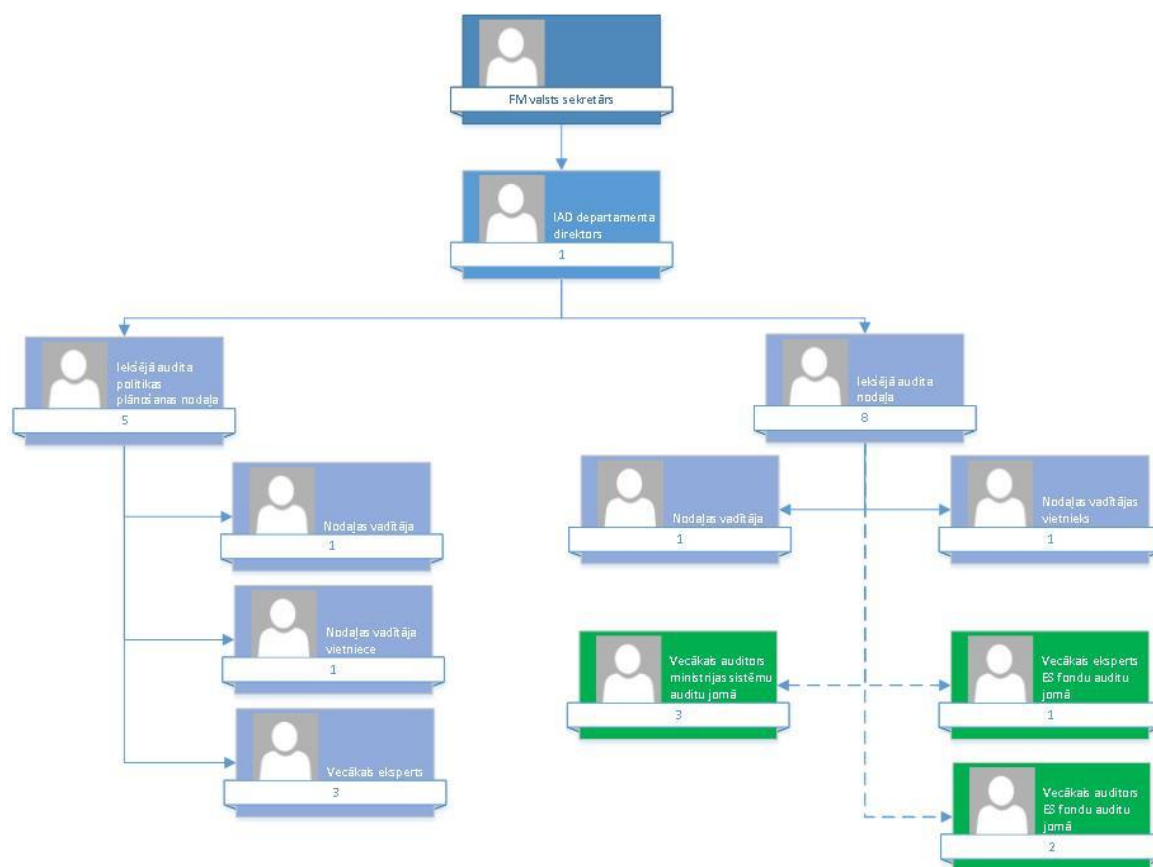
Iekšējam auditam ES fondu sistēmā ir preventīva loma. Auditā mērķis ir novērst iespējamās nepilnības ES fondu vadības un kontroles sistēmā.

IAD sastāvā ir 14 (četrpadsmit) cilvēki un to veido 2 (divas) nodaļas – Iekšējā audita nodaļa (turpmāk – IAN) un Iekšējā audita politikas plānošanas nodaļa (turpmāk – IAP). IAN funkcionāli ir pakļauts valsts sekretārei, bet administratīvi – IAD direktorei. IAN veic auditus un sniedz Finanšu ministrijas valsts sekretārei neatkarīgu un objektīvu vērtējumu par iekšējās kontroles sistēmu, t.sk. par ES fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu vadības un kontroles sistēmas darbības efektivitāti vadošajai iestādei.

IAD IAN veic arī vadošās iestādes ierosinātos auditus, ja ikgadējā ierosinājumu sniegšanā vadošā iestāde norādījusi uz nepieciešamību veikt auditu kādā no ES fondu sistēmas jomām. Sagatavoto auditu plānu apstiprina Finanšu ministrijas valsts sekretāre.

ES fondu atbildīgo iestāžu iekšējā audita struktūrvienības arī var veikt iekšējos auditus ES fondu jomā, bet tikai sava resora ietvaros. Par veikto auditu sagatavotā ziņojuma un ieteikumu ieviešanas grafika kopija tiek iesniegta IAD IAN. Izteikto ieteikumu ieviešanas uzraudzību nodrošina tās iestādes iekšējā audita struktūrvienība, kura veica auditu. IAD IAN izskata saņemtos ziņojumus un par ziņojumos atklātajām nepilnībām

informē vadošo iestādi. Vadošā iestāde izskata IAD IAN iesniegto informāciju un būtisku nepilnību gadījumā veic darbības maksājumu deklarēšanas apturēšanai.



## 5.Shēma: IAD struktūra

### 2.2.1.5. Cilvēkresursu attīstības plāns

ES fondu cilvēkresursu attīstības plānu saskaņā ar apstiprinātajiem vispārējiem valsts pārvaldes profesionālās pilnveides stratēģiskajiem virzieniem un principiem veido katras ES fondu administrēšanā iesaistītās iestādes iekšējās cilvēkresursu attīstības procedūras.

Tā kā ES fondu administrēšanu veic valsts pārvaldes iestādes, cilvēkresursu attīstība tiks nodrošināta vienoti, vadoties gan pēc valsts pārvaldes cilvēkresursu attīstības principiem, gan nodrošinot Eiropas Komisijas prasības. Atbilstoši **Valsts pārvaldes politikas attīstības pamatnostādņēm 2014.-2020.gadam** (apstiprinātas ar Ministru kabineta 2014.gada 30.decembra rīkojumu Nr.827 “Par Valsts pārvaldes politikas attīstības pamatnostādņēm 2014.-2020.gadam”) valsts pārvaldē jāturpina kompetenču pieejas ieviešana, kuras pamatelements ir tematiskie mācību moduļi nevis mērķa auditorijas dalījums pēc institucionālās piederības noteiktu funkciju īstenošanā, tādējādi savstarpēji integrējot procesus un neradot fragmentāru pārvaldības sistēmu. Šāda pieeja nodrošinās arī efektīvāko pāreju no viena plānošanas perioda uz otru. Lai ES fondu cilvēkresursu attīstību nodrošinātu saskaņā ar kopējo cilvēkresursu attīstību valsts

pārvaldē, līdz ar nacionālo normatīvo aktu ievērošanu, piemēram, attiecībā uz mērķu izvirzīšanu, darba novērtēšanu, atalgojumu, apmācībām, darba laika uzskaiti u.c. ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā cilvēkresursu plānošanu turpinās nodrošināt katras ES fondu administrēšanā iesaistītās iestādes ietvaros, bet pēc vienotiem valsts pārvaldē noteiktiem principiem, kas ir sasaistīti arī ar Eiropas Komisijas prasībām attiecībā uz ES fondu cilvēkresursu attīstību.

Lai nodrošinātu efektīvāko rezultātu, kapacitātes celšanas pasākumi ES fondiem plānojami saskaņā ar nacionālo politiku cilvēkresursu attīstībā – **Valsts pārvaldes cilvēkresursu attīstības koncepcijā** (apstiprināta ar Ministru kabineta 2013.gada 6.februāra rīkojumu Nr.48 “Par Valsts pārvaldes cilvēkresursu attīstības koncepciju”) noteiktos cilvēkresursu attīstības politikas apakšmērķus:

1. Efektīva cilvēkresursu pārvaldības sistēma, kas balstās uz vienotiem personālvadības procesiem – ieviesta atlases, novērtēšanas, attīstības un darba samaksas sistēma, kas veicina visu valsts pārvaldē nodarbināto profesionalitāti neatkarīgi no amata statusa;
2. Efektīva cilvēkresursu institucionālās vadības un koordinācijas sistēma, kas veicina informācijas tehnoloģiju izmantošanu valsts pārvaldē) un **Latvijas Nacionālā attīstības plāna** 154., 155. un 338.punkta uzdevumā minēto:

*[154] Plānveidīga, vispusīga un kvalitatīva cilvēkresursu un valsts sniegto pakalpojumu attīstība, nodrošinot nepieciešamo kompetenču un sadarbības mehānismu pilnveidi publiskās pārvaldes darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai, normatīvo aktu kvalitātes uzlabošana un prasību pārbaude, novēršot iespējas neadekvāti striktu prasību noteikšanai un pārņemšanai nacionālajā likumdošanā, maksimāli samazinot administratīvo slogu.*

*[155] Administratīvā sloga samazināšana uzņēmējiem, vienkāršojot administratīvās prasības, novēršot dublēšanos, t.sk. ieviešot vienas pieturas aģentūras principu apkalpošanā, izmantojot jaunākās tehnoloģijas attālinātu pakalpojumu sniegšanā.*

*[338] Kvalitatīva pilsoniskās līdzdalības veicināšana un publiskās pārvaldes komunikācija ar sabiedrību jautājumos, kas visvairāk skar cilvēkus, nodrošinot nepieciešamo kompetenču un sadarbības mehānismu pilnveidi publiskās pārvaldes darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai.*

Ņemot vērā horizontālo un ar valsts kopējo virzību sasaistīto pieeju ES fondu cilvēkresursu attīstības nodrošināšanā, iestāžu iekšējām cilvēkresursu politikas procedūrām nav jābūt veidotām atsevišķi tieši ES fondu jautājumiem un tās var tikt integrētas dokumentu kopumā, kas iestādē regulē cilvēkresursu jautājumus, bet vienlaicīgi nodrošinot Latvijā noteikto nosacījumu izpildi attiecībā uz iestādes iekšējo kontroles sistēmu izveidi, ko paredz Ministru kabineta 2012.gada 8.maija noteikumi Nr.326 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs”. Minēto noteikumu 6.punkts paredz, ka iestāde kontroles vides izveidošanai nosaka iestādes mērķiem un darbībai atbilstošu iestādes struktūru; apstiprina struktūrvienību reglamentus un darbinieku amatu aprakstus (minētie dokumenti regulāri tiek pārskatīti un, ja nepieciešams, aktualizēti); iestādes iekšējos normatīvajos aktos nosaka loģisku, viegli pārskatāmu un kontrolējamu rīcības un atbildības deleģēšanu, nodrošinot lēmumu pieņemšanas efektivitāti; apstiprina un ievieš iestādes personāla vadības politiku, kas nodrošina atbilstošu personālu iestādes mērķu sasniegšanai; apstiprina

iekšējās kārtības noteikumus; apstiprina iestādes ētikas prasības, kas ir saistošas iestādes vadībai un darbiniekiem un nosaka to uzvedību un rīcību lēmumu pieņemšanā.

Lai cilvēkresursu vadība tiktu nodrošināta vienoti ar ES fondu administrēšanai nepieciešamajām zināšanām visos līmeņos funkcijām, kas iestādei paredzētas ES fondu administrēšanā, iestādei jāizstrādā regulējums, kurā noteikts, ka visos līmeņos tiek nodrošināts atbilstošas kompetences un nepieciešamais darbinieku skaits; amata apraksti detalizē veicamos darba pienākumus; darbinieku atlases procedūra; personāla aizvietošanas procedūra; darbiniekam nepieciešamais tehniskais nodrošinājums; apmācības; darbinieku novērtēšana.

Finanšu ministrijas Personālvadības departaments veic koordinējošo funkciju attiecībā uz vadošās iestādes darbinieku kapacitātes stiprināšanas jautājumiem. Ar Finanšu ministrijas 2014.gada 19.decembra rīkojumu apstiprinātā "Finanšu ministrijas personāla vadības un attīstības stratēģija 2014.-2016.gadam" ir izstrādāta, lai īstenotu Finanšu ministrijas darbības stratēģijā 2014.-2016.gadam noteiktos uzdevumus – nodrošināt augsti kvalificētu darbinieku piesaisti un esošo darbinieku attīstību, paredzot iespēju pilnveidot profesionālās zināšanas apmācību kursu ietvaros, lai nodrošinātu Finanšu ministrijas darbības rezultātu augsto kvalitāti. Pamatojoties uz darbinieku ikgadējā darbības novērtēšanas rezultātā identificētajām mācību vajadzībām, plānoto resursu ietvaros tiek nodrošinātas prioritārās mācību vajadzības. Finanšu ministrijas personāls piedalās Valsts kancelejas, Valsts administrācijas skolas un citu organizatoru piedāvātajos apmācībuursos Latvijā un ārzemēs.

Lai novērstu, ka vadošajā iestādē strādājošais darbinieks var negatīvi ietekmēt iestādes godprātīgumu un funkcijas, vadošajā iestādē ir izstrādāta iekšējā kārtība Nr.3.3. "Kārtība, kādā vadošajā iestādē nodrošina horizontālo jautājumu risināšanu", kurā ir noteikts, ka sensitīvās amatu pozīcijas ir korupcijas riskam visvairāk pakļautie amati (t.i. tie, kuros var pastāvēt iespēja, ka tiks piedāvāts vai pieprasīts kukulis, vai arī amatpersona var izmantot savu dienesta stāvokli savtīgos nolūkos) un šajos amatos strādājošajiem piemērojamās kontroles.

Vadošajā iestādē kā sensitīvās amatu pozīcijas tiek noteikti amati, kuri tiešā veidā saistīti ar sadarbības iestādes vai republikas pilsētu pašvaldību pieņemto lēmumu apstrīdēšanas iesniegumu izskatīšanu, kā arī vadošās iestādes pārbaužu veikšanu pie iestādēm un pie finansējuma saņēmējiem. Lai novērstu, ka minētajos amatos strādājošie darbinieki negatīvi ietekmē iestādes godprātīgumu un funkcijas, tiek piemērotas šādas kontroles:

- darbinieki, kas veic kontroles, paraksta neieinteresētības un objektivitātes apliecinājumu;
- neatkarīgajās kontrolēs pie viena un tā paša finansējuma saņēmēja dodas vismaz divi vadošās iestādes darbinieki;
- saskaņojot pārbaužu rezultātus vai apstrīdēšanas lēmumus, tiek nodrošināts četru acu princips, lēmumu pieņem vadošās iestādes vadītājs, pamatojoties uz apstrīdēšanas iesniegumu izskatīšanas komisijas, kuras sastāvā ir vadošās iestādes, atbildīgās iestādes un, ja nepieciešams, nozares ministrijas pārstāvji, sagatavotu atzinumu;

- integrēto teritoriālo investīciju specifiskā atbalsta mērķa ietvaros projektu atlases galīgo pārbaudi pie pašvaldībām veic vismaz divi vadošās iestādes darbinieki.

Attiecīgi, sadarbības iestādē sensitīvo amatu pozīciju identificēšana un novērtēšana notiek saskaņā ar procedūru rokasgrāmatas PIM B sadaļu (2015.gada 2.marta rīkojums Nr.39-1-4/23) B.2.2. Sensitīvie amati, kurā ir noteikts, ka darba grupa (izveidota ar CFLA 2015.gada 13.marta rīkojumu Nr.39-1-4/26 “Par darba grupu amatu vērtības noteikšanai”) veic šādus uzdevumus:

- identificē potenciāli sensitīvos amatus saskaņā ar kritērijiem;
- nosaka nepieciešamos pasākumus un identificē kontroles mehānismus, ar kuriem potenciāli sensitīva amata pakļaušana koruptīvām darbībām tiek mazināta un riski novērsti.

Darba grupa izvērtē, vai ar iekšējās kontroles sistēmas un citiem kontroles mehānismiem potenciāli sensitīvā amata pakļaušana koruptīvām darbībām tiek mazināta un riski tiek novērsti. Ja pēc izvērtējuma veikšanas potenciāli sensitīvā amata korupcijas risks paliek augsts, amatu ietver sensitīvo amatu sarakstā un nosaka pasākumus, kas jāveic, lai mazinātu korupcijas risku un gada laikā veic sensitīvā amata, kas ietverts sensitīvo amatu sarakstā, atkārtotu izvērtējumu. Ja, ieviešot kontroles mehānismus, ir mazinājies sensitīvā amata korupcijas risks, amatu izslēdz no sensitīvo amatu saraksta. Sadarbības iestāde ievēro funkciju nošķiršanas principu starp struktūrvienībām, amatiem un funkcijām, ievērojot „četrus acu” principu, kā arī, lai ievērotu ES fondu specifiskās kontroles prasības, specifisko kontroļu veicējus grupē atsevišķās struktūrvienībās, lai izslēgtu koruptīvu darbību risku.

ES fondu īstenošanā iesaistītajām iestādēm jānodrošina darbinieku vajadzībām un amata aprakstā norādītajiem darba uzdevumiem atbilstoši kompetences stiprināšanas pasākumi, apmācības ES fondu īstenošanā iesaistītajam personālam, tajā skaitā apmācības valsts atbalsta, vienlīdzīgu iespēju, nediskriminācijas un dzimumu līdztiesības u.c. jomās, kā arī iestādē jauniešiem darbiniekiem tiek nodrošinātas pamata apmācības, darbā ievadīšana attiecībā uz iestādes funkcijām un darbiniekam veicamo pienākumu apjomu un specifiku. Detalizētāku informāciju un konkrētas apmācību nodrošināšanas pieejas ES fondu īstenošanā iesaistītās iestādes nosaka savās iekšējās procedūrās, kas uzskaitītas zemāk.

## **Normatīvie akti**

- Valsts pārvaldes iekārtas likums;
- Valsts civildienesta likums;
- Darba likums;
- Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums;
- Likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”;
- Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumi Nr.611 “Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai”;
- Ministru kabineta 2013.gada 6.februāra rīkojums Nr.48 “Par Valsts pārvaldes cilvēkresursu attīstības koncepciju”;

- Ministru kabineta 2012.gada 10.jūlija noteikumi Nr.494 “Noteikumi par valsts tiešās pārvaldes iestādēs nodarbināto darba izpildes novērtēšanu”;
- Ministru kabineta 2012.gada 8.maija noteikumi Nr.326 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs”;
- Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumi Nr.1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”.

## Procedūras

- Kārtību, kādā vadošā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku Finanšu ministrijā paredz:
  - “Finanšu ministrijas darbības stratēģija 2017.-2019.gadam”;
  - “Finanšu ministrijas Personāla vadības un attīstības stratēģija 2014.-2016.gadam”, kas apstiprināta ar Finanšu ministrijas 2014.gada 19.decembra rīkojumu Nr.729 “Par Finanšu ministrijas Personāla vadības un attīstības stratēģiju 2014.-2016.gadam”;
  - Finanšu ministrijas 2016.gada 10.jūnija iekšējie noteikumi Nr.12-29/25 “Darba kārtības noteikumi”;
  - Finanšu ministrijas 2015.gada 30.janvāra iekšējie noteikumi Nr.12-29/3 “Personāla atlases kārtība”;
  - Finanšu ministrijas 2013.gada 16.aprīļa ieteikumi Nr.12-29/5 “Atlīdzības sistēmas organizēšana Finanšu ministrijā un tās padotības iestādēs”;
  - Finanšu ministrijas 2010.gada 8.marta iekšējie noteikumi Nr.9 “Finanšu ministrijas Ētikas kodekss”;
  - Finanšu ministrijas 2015.gada 10.decembra rīkojums Nr.528 “Par kompetencēm”;
  - Vadošās iestādes 2014.gada 29.decembra iekšējā kārtība Nr.3.3. “Kārtība, kādā vadošajā iestādē nodrošina horizontālo jautājumu risināšanu” (aktualizēta 2017.gada 13.aprīlī);
  - Informācijas sistēma NEVIS, tās Lietotāja rokasgrāmata un Vērtēšanas rokasgrāmata;
  - Finanšu ministrijas “Jaunā darbinieka rokasgrāmata”.
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku: (visas procedūras atrodas pēc adreses <https://moss.fm.gov.lv/proceduras/default.aspx>)
  - Ekonomikas ministrija:
    - 2016.gada 1.novembra KVS process Nr.24-7/3.1. Versija 2 “Personāla resursu vadība”;
    - 2011.gada 30.septembra iekšējie noteikumi Nr.1-7-30 “Ekonomikas ministrijas iekšējā kārtība”;
    - 2015.gada 17.novembra iekšējie noteikumi Nr.1-7-39 “Piemaksu piešķiršanas kārtība Ekonomikas ministrijā”;
    - 2009.gada 21.maija iekšējie noteikumi Nr.1-8-32 “Darba drošība, uzsākot darbu ministrijā”;
    - 2013.gada 1.oktobra iekšējie noteikumi Nr.1-7-40 “Ētikas kodekss”.
  - Tieslietu ministrija:

- 2008.gada 1.oktobra iekšējie noteikumi Nr.1-2/28 „Tieslietu ministrijas personāla atlases kārtība”;
- 2016.gada 8.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. 1-2/5 „Darba kārtības noteikumi”;
- 2008.gada 3.oktobra iekšējie noteikumi Nr.1-2/29 „Tieslietu ministrijas ētikas kodekss”.
- Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
  - 2014. gada 23. decembra kārtība Nr.1 „Kārtība, kādā Vides aizsardzība un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku” (2.versija, aktualizēta 2016.gada 4.janvārī).
- Valsts kanceleja:
  - 2015.gada 16.janvāra rīkojums Nr.3 „Kārtība, kādā atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku 2014.-2020. gada plānošanas periodā”.
- Satiksmes ministrija:
  - 2015.gada 3.marta iekšējie noteikumi “Kārtība, kādā Satiksmes ministrijā tiek nodrošināta ar 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistītā cilvēkresursu politika”.
- Kultūras ministrija:
  - 2010.gada 29.novembra iekšējie noteikumi Nr. INA-49 „Kultūras ministrijas darba kārtības noteikumi” (aktualizēti ar 2015.gada 7.oktobra grozījumiem Nr.5.1.-4-35”);
  - 2014.gada 30.jūnija iekšējie noteikumi Nr.5.1.-4-22 „Kultūras ministrijas amatpersonu (darbinieku) darba samaksas noteikšanas un papildatvaļinājuma piešķiršanas kārtība” (aktualizēta 2016.gada 29.janvārī ar grozījumiem Nr.2.5.-4-5”);
  - 2014.gada 7.novembra iekšējie noteikumi Nr.5.1.-4-36 “Kultūras ministrijas amatpersonu (darbinieku) kvalifikācijas paaugstināšanas un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtība”;
  - 2005.gada 1.septembra rīkojums Nr. 164 „Kultūras ministrijas ētikas kodekss” (aktualizēta ar 2008.gada 1.septembra rīkojumu Nr.P – 278”);
  - 2015.gada 21.janvāra rīkojums Nr. 5.2.-1-30 „Cilvēkresursu politikas īstenošanu Kultūras ministrijā kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda atbildīgajā iestādē”;
  - 27.02.2017. iekšējie noteikumi Nr.2.5.-4-11 „Kultūras ministrijas personāla atlases noteikumi”.
- Izglītības un zinātnes ministrija:
  - 2010.gada 13.augusta iekšējie noteikumi Nr.6 „Darba kārtības noteikumi” (aktualizēta 2016.gada 6.decembrī);
  - 2007.gada 15.augusta iekšējie noteikumi Nr.34. „Izglītības un zinātnes ministrijas ētikas kodekss”;
  - 2017.gada 11.aprīļa iekšējie noteikumi „Apmaksātā papildatvaļinājuma piešķiršanas kārtība”;

- 2017.gada 6.aprīļa iekšējie noteikumi „Atvaļinājuma pabalsta piešķiršanas un izmaksas kārtība 2017.gadā”;
- 2016.gada 13.jūnija iekšējie noteikumi Nr.28 „Resursu vadības sistēmas Horizon pašapkalpošanās moduļa izmantošanas noteikumi”.
- Labklājības ministrija:
  - 2014.gada 2.aprīļa rīkojums Nr.31 “Labklājības ministrijas personāla vadības politika”;
  - 2011.gada 6.janvāra noteikumi Nr.2/NOT “Labklājības ministrijas personāla kompetenču paaugstināšanas un attīstības sistēma”;
  - 2008.gada 7.novembra iekšējais normatīvais akts Nr.31/NOR “Ētikas kodekss”;
  - 2016.gada 20.oktobra noteikumi Nr.21/NOT “Nodarbināto darba izpildes novērtēšanas noteikumi”;
  - 2012.gada 1.oktobra noteikumi Nr.22/NOT “Darba aizsardzības sistēmas organizācija un pamatprasības”.
- Zemkopības ministrija:
  - 2011.gada 23.februāra kārtība Nr. 2 „Kārtība, kādā ministrijas padotībā esošās tiešās pārvaldes iestādes vadītājs ar ministriju saskaņo savu plānoto vai neparedzēto prombūtni”;
  - 2016.gada 4.februāra kārtība Nr.5 “Ministrijas amatpersonu aizvietošanas kārtība”;
  - 2009.gada 18.septembra rīkojums Nr. 182 „Zemkopības ministrijas ētikas kodekss”;
  - 2015.gada 30.decembra rīkojums Nr.192 “Par darba kārtība snoteikumu apstiprināšanu”.
- Veselības ministrija:
  - 2013.gada 2.oktobra rīkojums Nr.180 “Par procedūras P.67.1. “Darba izpildes novērtēšana” apstiprināšanu”;
  - 2011.gada 13.jūnija iekšējie noteikumi Nr.IeNA/2 “Veselības ministrijas darba kārtības noteikumi” (grozījumi 2015.gada 9.jūnijā ar iekšējo normatīvo aktu Nr.IeNA/4);
  - 2014.gada 16.janvāra rīkojums Nr.15 “Par procedūras P.49.4. “Veselības ministrijas darbinieku un ierēdņu aizvietošana” apstiprināšanu”;
  - 2012.gada 28.septembra rīkojums Nr.177 “Par kvalitātes rokasgrāmatas 6.sadaļas “Resursu pārvaldība” apstiprināšanu”;
  - 2013.gada 12.jūlija rīkojums Nr.131 “Par procedūru P.25.2. “Personāla atlase un ievadīšana darbā” apstiprināšanu”;
  - 2014.gada 17.decembra rīkojums Nr.188 “Par procedūras P.5.19 „Atlīdzības un personāla motivācijas sistēma Veselības ministrijā” apstiprināšanu” (procedūra pati vairs nav mainīta, bet ir izdoti iekšējie normatīvie akti saistībā ar procedūrā skartajiem jautājumiem. Pēdējais normatīvais akts izdots 2015.gada 15.jūnijā Nr.13.3-04/142);
  - 2013.gada 10.decembra rīkojums Nr.227 “Par procesa PA.16.2. “Personāla vadība” apraksta apstiprināšanu”.
- Kārtība, kādā sadarbības iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku, paredz:

- CFLA procedūru rokasgrāmatas PIM B sadaļu "Personāla vadība" (apstiprināta 2015.gada 2.martā, rīkojums Nr.39-1-4/23);
  - CFLA 2015.gada 13.marta rīkojums Nr.39-1-4/26 "Par darba grupu amatu vērtības noteikšanai";
  - CFLA 2017.gada 1.jūnija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/21 "Centrālās finanšu un līgumu aģentūras darba kārtības noteikumi";
  - CFLA 2016.gada 31.marta iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/17 "Centrālās finanšu un līgumu aģentūras darba samaksas noteikumi";
  - CFLA 2016.gada 13.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/2016-52 "Centrālās finanšu un līgumu aģentūras darbinieku mācību vajadzību noteikšanas, plānošanas un mācību organizēšanas kārtība";
  - CFLA 2016.gada 29.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/2016-55 "Centrālās finanšu un līgumu aģentūras ierēdņu, darbinieku un ierēdņa amata pretendentu darba izpildes novērtēšanas noteikumi";
  - CFLA 2016.gada 23.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/2016-54 "Kārtība darbinieku pārcelšanai citā amatā";
  - CFLA 2017.gada 19.maija iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/18 "Krājumu un ilgtermiņa ieguldījumu saņemšanas, izsniegšanas, norakstīšanas un likvidēšanas noteikumi";
  - CFLA 2016.gada 10.oktobra iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/47 "Atlīdzības aprēķināšanas, izmaksas veikšanas un uzskaites noteikumi".
- Kārtība, kādā sertifikācijas iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku:
    - Procesa apraksts Nr.36 "Personāla nodrošināšana" (apstiprināts 2015.gada 22.janvārī);
    - Vadības komitejas reglaments (apstiprināts 2014.gada 13.maijā);
    - Procedūras apraksts Nr.2 "Personāla nodrošināšana" (apstiprināts 2016.gada 26.februārī);
    - Darba kārtības noteikumi (apstiprināti 2014.gada 24.jūlijā);
    - Darba samaksas sistēmas vadlīnijas (aktualizētas 2016.gada 15.decembrī);
    - Procesa apraksts Nr.2. "Pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu un krājumu iegāde, uzskaitē un norakstīšana" (apstiprināts 2014.gada 24.oktobrī);
    - Procesa apraksts Nr.25 "Personāla mācības" (apstiprināts 2014.gada 24.aprīlī);
    - Procedūras apraksts Nr.1 "Personāla informācijas uzskaitē" (aktualizēts 2016.gada 29.jūlijā);
    - Procesa apraksts Nr.38 "Personāla darba izpildes novērtēšana" (aktualizēts 2016.gada 5.decembrī).
  - Kārtība, kādā republikas pilsētu pašvaldības īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku:
    - Daugavpils pilsētas pašvaldība:
      - Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 1.aprīļa noteikumi „Kārtība, kādā tiek īstenota cilvēkresursu politika deleģēto

pārvaldības uzdevumu izpildē” (apstiprināti ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 1.aprīļa rīkojumu Nr.105).

- Jelgavas pilsētas pašvaldība:
  - „Kārtība, kādā Jelgavas pilsētas pašvaldība īsteno cilvēkresursu politiku deleģēto pārvaldības uzdevumu izpildē” (apstiprināta ar Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja 2016.gada 25.februāra rīkojumu Nr.8-rp).
- Jēkabpils pilsētas pašvaldība:
  - “Kārtība, kādā Jēkabpils pilsētas pašvaldība īsteno cilvēkresursu politiku deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē” (apstiprināta ar Jēkabpils pilsētas pašvaldības 2016.gada 4.augusta rīkojumu Nr.56).
- Jūrmalas pilsētas pašvaldība:
  - 2015.gada 11.decembra kārtība Nr. 1.1-14/434 “Kārtība, kādā Jūrmalas pilsētas pašvaldība īsteno cilvēkresursu politiku deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē” (grozījumi ar 2016.gada 9.marta kārtību Nr. 1.1-14/86 un 2017.gada 2.jūnija kārtību Nr. 1.1-14/204).
- Liepājas pilsētas pašvaldība:
  - Liepājas pilsētas domes 2016.gada 8.marta vēstule Nr.347039/2.1.9./348018 “Par cilvēkresursu politiku deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanā”;
  - Liepājas pilsētas domes 2016.gada 22.marta rīkojums Nr.68 “Par Deleģēšanas līgumā noteikto funkciju nodalīšanu”.
- Rēzeknes pilsētas pašvaldība:
  - “Kārtība, kādā Rēzeknes pilsētas pašvaldība īsteno cilvēkresursu politiku deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē” (apstiprināts ar 2016.gada 4.aprīļa rīkojumu Nr. 55/vp).
- Rīgas pilsētas pašvaldība:
  - Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas kodekss (apstiprināts ar Rīgas domes 2008.gada 8.jūlija lēmumu Nr.3913);
  - Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta 2008.gada 18.augusta koplīgums Nr.DA-08-208-lī;
  - Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta 2012.gada 5.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.DA-12-4-nts “Darba kārtības noteikumi”;
  - Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta 2013.gada 1.jūlija iekšējie noteikumi Nr.DA-13-10-nts “Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta personāla atlases procesa organizēšanas kārtība”.
- Valmieras pilsētas pašvaldība:
  - “Kārtība, kādā Valmieras pilsētas pašvaldība īsteno cilvēkresursu politiku deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē” (apstiprināta ar Valmieras pilsētas pašvaldības 2016.gada 19.aprīļa rīkojumu Nr.2.2.1.2/16/119).
- Ventspils pilsētas pašvaldība:
  - Ventspils pilsētas domes 2014.gada 21.novembra saistošie noteikumi Nr.12 (Prot.Nr.14; §4) ”Grozījums saistošajos noteikumos „Ventspils pilsētas pašvaldības nolikums””;

- Ventspils pilsētas domes 2016.gada 15.janvāra lēmums Nr.2 (Prot.Nr.1; §2) „Par grozījumiem Ventspils pilsētas domes 2011.gada 11.novembra lēmumā Nr.157 „Par Ventspils pilsētas domes noteikumu „Noteikumi par vienotu atlīdzības sistēmu Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta iestādēs” apstiprināšanu”;
- Ventspils pilsētas domes 2008.gada 9.jūnija lēmums Nr.144 (Prot.Nr.9; §14) „Par Ventspils pilsētas domes darba kārtības noteikumu apstiprināšanu”;
- Ventspils pilsētas domes 2009.gada 20.oktobra lēmums Nr.187 (Prot.Nr.16; §5) „Par Ventspils pilsētas domes Attīstības pārvaldes nolikuma apstiprināšanu”;
- Ventspils pilsētas domes 2009.gada 22.septembra lēmums Nr.149 (Prot.Nr.14; §2) „Par Ventspils pilsētas domes Vispārējās nodaļas nolikuma apstiprināšanu”;
- Ventspils pilsētas domes 2004.gada 19.janvāra lēmums Nr.37 (Prot.Nr.1; §37) „Par Pilsētas mārketinga nodaļas izveidošanu”;
- Ventspils pilsētas domes 2007.gada 19.februāra lēmums Nr.56 (Prot.Nr.2; §43) „Par Ventspils pilsētas domes Juridiskās nodaļas nolikuma apstiprināšanu”;
- Ventspils pilsētas domes Attīstības pārvaldes vadītāja vietnieka Investīciju nodaļas vadītāja amata apraksts;
- Ventspils pilsētas domes Attīstības pārvaldes vadītāja vietnieka amata apraksts;
- Ventspils pilsētas domes Attīstības pārvaldes Investīciju nodaļas eksperta investīciju jautājumos amata apraksts;
- Ventspils pilsētas domes Attīstības pārvaldes Projektu ieviešanas nodaļas vadītāja amata apraksts;
- Ventspils pilsētas domes Attīstības pārvaldes Projektu ieviešanas nodaļas projektu vadītāja amata apraksts;
- Ventspils pilsētas domes Vispārējās nodaļas vadītāja vietnieka dokumentu pārvaldības jautājumos amata apraksts;
- Ventspils pilsētas domes Pilsētas mārketinga nodaļas portāla redaktora amata apraksts;
- Ventspils pilsētas domes Juridiskās nodaļas jurista amata apraksts.

2.2.2. Sistēma, ar ko nodrošina, lai vajadzības gadījumā tiktu veikti pienācīgi riska pārvaldības pasākumi, it īpaši gadījumos, kad pārvaldības un kontroles sistēmā ir veiktas būtiskas izmaiņas.

Vadošā iestāde 2014.gada 19.decembrī ir izstrādājusi Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda vadībā iesaistīto iestāžu risku pārvaldības stratēģiju 2014.-2020.gada plānošanas periodā<sup>7</sup>.

Stratēģija ir attiecināma uz Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteikto vadošo iestādi, atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādi.

Stratēģijas mērķis ir noteikt risku pārvaldības pasākumu nepieciešamību ES fondu vadībā iesaistītajās iestādēs, lai nodrošinātu tiešu atbalstu ES un nacionālā līmenī attiecībā uz ES fondu vadību izvirzīto mērķu sasniegšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā.

Stratēģijā ir norādīta vienota ES fondu risku pārvaldībā izmantojamā terminoloģija, noteikts risku pārvaldības institucionālais ietvars, aprakstīti riska pārvaldības sistēmas dalībnieku pienākumi un atbildības sadalījums, uzskaitīti piemērojamie riska pārvaldības principi, noteikti kopīgie ES fondu vadības mērķi, izvērtēta riska vadības brieduma pakāpe, kā arī noteiktas galvenās riska kategorijas un apzināta to vadības vispārīgā prakse.

ES fondu vadībā iesaistīto iestāžu kopējie mērķi ir cieši saistīti ar darbību regulējošo normatīvo aktu prasībām, kas vērstas uz pārliedības gūšanu, ka tiek veikta efektīva, mērķtiecīga un likumīga ES fondu apguve.

Lai nodrošinātu pietiekamu garantiju tam, ka ES fondu finanšu līdzekļi tiek izlietoti saskaņā ar piemērojamiem noteikumiem un principiem Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzībai, īpaša nozīme Stratēģijā tiek piešķirta krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai.

Kopējā krāpšanas un korupcijas novēršanas politika ES fondu un ārvalstu finanšu palīdzības instrumentu jomā, veicamie uzdevumi un sasniegtie rezultāti integrēti nacionāla līmeņa plānošanas dokumentā "Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnes 2015.-2020.gadam"<sup>8</sup>.

## **Procesa īss apraksts**

Lai īstenotu Regulas (ES) Nr.1303/2013 124.panta 2.punkta prasību izpildi, ES fondu vadībā iesaistītās iestādes<sup>9</sup>, ņemot vērā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteikto pienākumu

<sup>7</sup> [Vadošās iestādes 2014.gada 19.decembra "Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda vadībā iesaistīto iestāžu risku pārvaldības stratēģija 2014.-2020.gada plānošanas periodā"](#)

<sup>8</sup> Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja izstrādātas nacionālas nozīmes pamatnostādnes "Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnes 2015.-2020.gadam"(spēkā no 2015.gada 16.jūlija). [Dokuments](#) pieejams interneta vietnē [www.likumi.lv](http://www.likumi.lv)

<sup>9</sup> Sadarbības iestāde, republikas pilsētu pašvaldības un atbildīgās iestādes

pildīšanu, organizatorisko struktūru, nozares specifiku un sadarbības puses, var izvēlēties individuālu risku vadības pieeju, lai veiktu pienācīgus risku pārvaldības pasākumus saistībā ar ES fondu vadības funkciju izpildi, nodrošinot, ka periodiski tiek novērtēta izvēlētais risku vadības metodes efektivitāte un atbilstība izvirzīto iestādes mērķu, t.sk. ES fondu mērķu, sasniegšanai.

Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta c) apakšpunkta īstenošanai, kas paredz efektīvu un samērīgu krāpšanas apkarošanas pasākumu ieviešanu, pēc Finanšu ministrijas kā ES fondu vadošās iestādes pieprasījuma, vienu reizi gadā<sup>10</sup> ar mērķtiecīgu pieeju tiek veikta konkrētu specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtēšana sadarbības iestādē, republikas pilsētu pašvaldībās un sertifikācijas iestādē.

Novērtēšana tiek veikta saskaņā ar vadošās iestādes izstrādātiem metodiskiem norādījumiem Nr.4.5. "Metodiskie norādījumi specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtēšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda projektu ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā" (aktualizēti 2015.gada 17.decembrī), kas izstrādāti, pamatojoties uz Eiropas Komisijas vadlīniju 1.pielikumu<sup>11</sup> un aptver trīs ES fondu administrēšanas procesus, kas visvairāk pakļauti īpašiem krāpšanas riskiem:

1. Projektu iesniedzēju atlase, ko veic iestāde;
2. Projektu ieviešana un darbību uzraudzība, koncentrējoties uz publisko iepirkumu, kā arī finansējuma saņēmēja un tā iepirkuma procedūrā izraudzītā pretendenta (līgumslēdzēja puse) darba izmaksām;
3. Maksājumu veikšana un izmaksu sertificēšana.

Sadarbības iestādes, republikas pilsētu pašvaldību un sertifikācijas iestādes veiktais ES fondu krāpšanas un korupcijas risku novērtējums tiek izmantots, lai pārliecinātos vai šajās ES fondu vadībā iesaistītajās iestādēs ir apzināti krāpšanas un korupcijas riski, vai tie ir izvērtēti, kā arī vai ir noteikti efektīvi un samērīgi pasākumi jeb kontroles šo risku mazināšanai.

Vadošā iestāde veic no augstāk uzskaitītajām iestādēm saņemto novērtējumu analīzi un sagatavo vai aktualizē "Pasākumu plāns krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā"<sup>12</sup> (turpmāk – pasākumu plāns krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai ES fondos):

- norādot būtisko risku mazināšanas pasākumus konkrētās iestādēs;
- ietverot horizontāli nepieciešamus pasākumus krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai.

---

<sup>10</sup> Pamatojoties uz ES fondu risku pārvaldības darba grupas 2017.gada 7.marta (2017.gada 21.marta protokols Nr.11-08/16) lēmumu, krāpšanas un korupcijas risku novērtēšana turpmāk tiks veikta reizi divos gados nevis katru gadu, vienlaikus saglabājot iespēju jebkurā laikā veikt ārkārtas riska novērtēšanu, ja šāda nepieciešamība rastos

<sup>11</sup> Eiropas Komisijas vadlīnijas "Krāpšanas riska novērtēšana un efektīvi un samērīgi krāpšanas apkarošanas pasākumi" [2014.-2020.gads / Juridiskais ietvars/ EK vadlīnijas / skaidrojumi](http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2016/pasakumu-plans-krapsanas-un-korupcijas-risku-mazinanasai_03.05.2016.pdf) [http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas\\_2016/pasakumu-plans-krapsanas-un-korupcijas-risku-mazinanasai\\_03.05.2016.pdf](http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2016/pasakumu-plans-krapsanas-un-korupcijas-risku-mazinanasai_03.05.2016.pdf). un to 1.pielikums (2014.gada 16.jūnijs) pieejami angļu valodā interneta vietnē [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv)

<sup>12</sup> Pasākumu plāns krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai ES fondos pieejams ES fondu tīmekļa vietnē <http://www.esfondi.lv/risku-parvaldiba>

Pasākumu plānu krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai ES fondos apstiprina Risku vadības darba grupa, kas izveidota ar Finanšu ministrijas 2016.gada 12.decembra rīkojumu Nr.613, lai nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu ES fondu risku pārvaldību (turpmāk – risku pārvaldības darba grupa).

Pārliecība par pasākumu plāna ieviešanu krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai ES fondos tiek gūta deleģēto funkciju pārbaudēs, ko veic ES fondu vadošā iestāde un ņemot vērā Valsts kases kā sertifikācijas iestādes sniegto informāciju par pasākumu plānā krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai ES fondos norādīto uzdevumu izpildi.

ES fondu vadībā iesaistītās iestādes darbojas vienā ES fondu ieviešanas procesā:

- **Vadošā iestāde** veic augstākā līmeņa ES fondu vadības risku pārvaldību, kas pamatā aptver plānošanas dokumentu līmeni un vadības un kontroles sistēmas darbību, t.sk. tās efektivitāti, pamatprasības un vienotu principu noteikšanu. Tāpat vadošā iestāde analizē sadarbības iestādes, republikas pilsētu pašvaldību un sertifikācijas iestādes krāpšanas risku novērtējumus, kas veikti pēc vienotas pieejas atbilstoši vadošās iestādes metodiskiem norādījumiem Nr.4.5. “Metodiskie norādījumi specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtēšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda projektu ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”. Analīzes rezultātā vadošā iestāde apzina riskantākās jomas un risku pārvaldības darba grupā sniedz priekšlikumus par horizontālu pasākumu nepieciešamību krāpšanas riska mazināšanai.

Risku pārvaldības darba grupas sekretariāts sanāksmes organizē ne retāk kā reizi gadā vai nodrošina uzdevumu izpildi rakstiskajā procedūrā saskaņā ar vadošās iestādes iekšējo procedūru par kārtību, kādā tiek veikta risku pārvaldība ES fondu un citu ārvalstu finanšu palīdzības instrumentu vadībā.

Risku pārvaldības darba grupas sastāvā ir iekļauti dalībnieki no:

- ES fondu vadošās iestādes;
- KAKD;
- IUB;
- Finanšu ministrijas Komunikācijas departamenta.

Risku pārvaldības darba grupas sastāvā ir iekļauti eksperti no:

- Valsts kases kā sertifikācijas iestādes;
- IAD;
- Finanšu ministrijas (eksperts riska jautājumos).
- Risku pārvaldības darba grupas uzdevumi ir nodrošināt vadošajā iestādē augstākā līmeņa risku pārvaldību, t.sk.: izvērtēt un saskaņot „ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda un citu ārvalstu finanšu palīdzības instrumentu risku reģistrā” iekļauto informāciju;
- saskaņot “Pasākumu plānu krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai ES fondos 2014-2020.gada plānošanas periodā”;

- saskaņot “Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda vadībā iesaistīto iestāžu risku pārvaldības stratēģija 2014.- 2020.gada plānošanas periodā”;
  - risināt ar ES fondu, EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentiem un Šveices programmu risku pārvaldību saistītus jautājumus, nodrošināt risku pārvaldības efektivitāti un sasaisti ar Finanšu ministrijas risku pārvaldības procesu, sniegt priekšlikumus risku pārvaldības procesa pilnveidošanai;
  - sniegt priekšlikumus nepieciešamai cilvēkresursu kapacitātes stiprināšanai risku pārvaldības jomā, t.sk. pretkrāpšanas un pretkorupcijas pasākumu jomā.
- **Atbildīgās iestādes** veic vidējā līmeņa risku pārvaldību, kas kopumā aptver SAM/to pasākumu īstenošanas darbības, piemēram, atbilstoši darbības programmai “Izaugsme un nodarbinātība” izstrādāt SAM īstenošanas nosacījumus un definēt objektīvus projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kā arī SAM rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultāta rādītāju sasniegšanas uzraudzību.
- **Sadarbības iestāde** nodrošina, lai tiktu identificēti un mazināti ar projektu iesniegumu atlasī un projektu īstenošanu saistītie būtiskākie riski, jo īpaši, krāpnieciskas vai korumpētas darbības riski, t.sk., Eiropas Komisijas jau identificētie krāpšanas riski, kā arī nelietderīga un neefektīva projektu finansējuma izlietošana.
- **Republikas pilsētu pašvaldības, ar kurām noslēgts deleģēšanas līgums,** pilda pienākumus, kas saistīti ar integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases risku, tai skaitā krāpšanas un korupcijas risku, vadību.

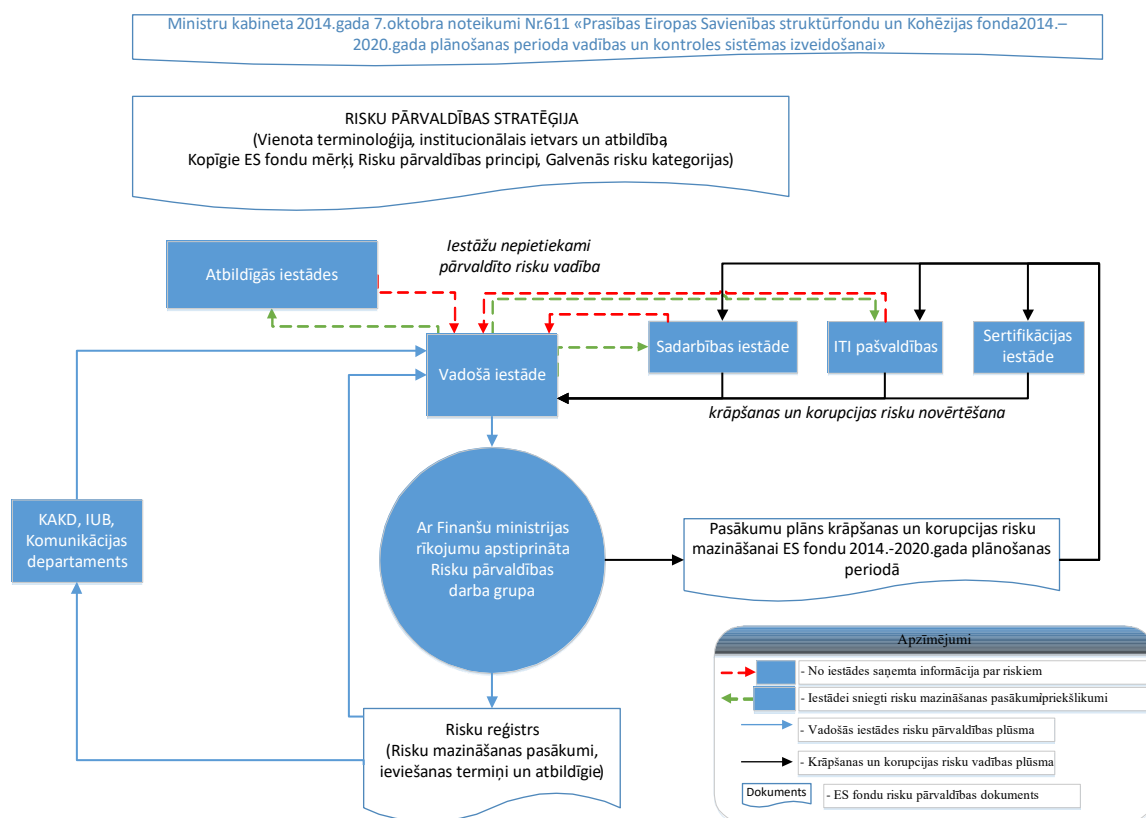
Nepieciešamības gadījumā gan vadošā iestāde, gan atbildīgās iestādes var ņemt vērā arī zemāka līmeņa risku pārvaldības procesā apzinātos draudus kopīgo ES fondu mērķu sasniegšanai.

Lai tiktu novērsta neinformētība risku vadības jomā, ES fondu vadībā iesaistītās iestādes par nepietiekami pārvaldītiem riskiem un to kontroļu efektivitātes uzlabošanas iniciatīvām komunicē iestādes iekšienē un nodrošina informācijas apriti arī ar ES fondu vadošo iestādi dažāda līmeņa vadības sanāksmju laikā, kā arī regulārajos informatīvajos ziņojumos, t.i. iestāžu ziņojumos par ES fondu SAM īstenošanu.

Tāpat, lai nodrošinātu labās prakses apmaiņu starp ES fondu vadībā iesaistītajām iestādēm, stiprinātu iestāžu darbinieku kapacitāti un sadarbību ar tiesībsargājošām iestādēm, kā arī nodrošinātu informētību par ES fondu normatīvā regulējuma specifiku, pilnveidotu zināšanas un padziļinātu izpratni par krāpšanas gadījumu izmeklēšanas procesu, interešu konflikta identificēšanu un citiem jautājumiem, vadošā iestāde plāno turpināt aktīvu iesaisti AFCOS darba grupā, t.sk. AFCOS 6darbības stratēģijas 2017.–2019.gadam<sup>13</sup> pasākuma plāna īstenošanā, kā arī pēc nepieciešamības iniciēt būtisku jautājumu, kas saistīti ar ES finanšu interešu aizsardzību, izskatīšanu darba grupā.

<sup>13</sup> [Ministru kabineta 2017. gada 16. janvāra rīkojums Nr.26 “Par Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzības koordinācijas dienesta \(AFCOS\) darbības stratēģiju un pasākumu plānu 2017.-2019. gadam](#)

## Shēma



### 6.Shēma. Risku pārvaldības ietvars un risku vadības pieejas

#### Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2012.gada 8.maija noteikumi Nr.326 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs”, kas nosaka Latvijā tiešajām pārvaldes iestādēm iekšējās kontroles sistēmas pamatprasības, t.sk. risku vadības izveidošanas, uzraudzības un uzlabošanas kārtību;
- Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumi Nr.611 “Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai”;
- Vadošās iestādes 2014.gada 19.decembra “Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālā attīstības fonda un Kohēzijas fonda vadībā iesaistīto iestāžu risku pārvaldības stratēģija 2014.-2020.gada plānošanas periodam”;
- Ministru kabineta 2015.gada 16.jūlija rīkojums Nr.393 ”Par Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnēm 2015.-2020.gadam”.

#### Procedūras

- Vadošās iestādes 2015.gada 16.februāra kārtība Nr.3.6. “Kārtība, kādā tiek veikta risku pārvaldība Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas

periodā un citu ārvalstu finanšu palīdzības instrumentu vadībā” (aktualizēta 2016.gada 25.oktobrī);

- Vadošās iestādes metodika Nr.4.5. “Metodiskie norādījumi specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtēšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda projektu ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizēta 2015.gada 17.decembrī) – metodiskie norādījumi apstiprināti 2015.gada 24.aprīlī, aktualizēti 2015.gada 17.decembrī un pieejami interneta vietnē [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) sadaļā [2014.-2020.gads/Juridiskais ietvars / Vadošās iestādes vadlīnijas/skaidrojumi](http://2014.-2020.gads/Juridiskais%20ietvars/Vado%C5%A3%C4%8A%C4%8A%C4%8A%20iest%C4%8A%C4%8A%C4%8A%20vad%C4%8A%C4%8A%C4%8A%20skaidrojumi);
- Finanšu ministrijas 2016.gada 12.decembra rīkojums Nr.613 “Par Eiropas Savienības struktūrfondu, Kohēzijas fonda, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta, Norvēģijas finanšu instrumenta, Latvijas un Šveices sadarbības programmas risku pārvaldības darba grupu”.
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību; (visas procedūras atrodas pēc adreses <https://moss.fm.gov.lv/proceduras/default.aspx>)
  - Ekonomikas ministrija:
    - 2016.gada 19.janvāra iekšējie noteikumi Nr.1-7-1 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrijā tiek nodrošināta risku pārvaldība”;
    - 2016.gada 4.aprīļa rīkojums Nr.71 “Par risku vadības darba grupu Ekonomikas ministrijā”.
  - Tieslietu ministrija:
    - 2014.gada 23.decembra iekšējie noteikumi Nr. 1-2/20 „Eiropas Savienības fondu jautājumu risku pārvaldības kārtība”;
    - 2017. gada 5. aprīļa rīkojums Nr.1-1/108 “Par grozījumu Tieslietu ministrijas 2015.gada 26.janvāra rīkojumā Nr.1-1/36 “Par Eiropas Savienības risku vadības grupas izveidi”.
  - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
    - 2014.gada 23.decembra kārtība Nr.2 „Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību” (3.versija, aktualizēta 2016.gada 19.jūnijā).
  - Valsts kanceleja:
    - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2014.gada 19.decembra rīkojums Nr.7 „Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.
  - Satiksmes ministrija:
    - 2015.gada 6.februāra kārtība “Kārtība, kādā Satiksmes ministrijā tiek nodrošināta ar 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldība”.
  - Kultūras ministrija:
    - 2015.gada 16.janvāra iekšējie noteikumi Nr.5.1.-25-1 „Risku vadības kārtība Kultūras ministrijā kā Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbildīgajā iestādē Eiropas Savienības struktūrfondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizēts ar 2016.gada 31.augusta grozījumiem Nr.2.5-24-2).

- Izglītības un zinātnes ministrija:
  - 2015.gada 8.decembra iekšējie noteikumi Nr.20 “Ar Eiropas Savienības struktūrfondu jautājumiem saistīto risku pārvaldības nodrošināšanas kārtība Izglītības un zinātnes ministrijā” (aktualizēta 2017.gada 19.jūnijā).
- Labklājības ministrija:
  - 2017.gada 20.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. 2/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību”.
- Zemkopības ministrija:
  - 2015.gada 10.jūlija kārtība Nr.22 “Kārtība, kādā Zemkopības ministrija kā Eiropas reģionālās attīstības fonda atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā īsteno risku pārvaldību.
- Veselības ministrija:
  - 2016.gada 7.novembra rīkojums Nr.157 “Par procedūras P.61.3. “Preventīvie pasākumi” apstiprināšanu”.
- Kārtība, kādā sadarbības iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību:
  - CFLA 2015.gada 9.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/15 “Noteikumi, kā veicama risku vadība Centrālajā finanšu un līgumu aģentūrā”;
  - CFLA 2015.gada 8.maija rīkojuma Nr.39-1-4/38 pielikums “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras risku vadības rokasgrāmata”;
  - CFLA 2017.gada 28.aprīļa rīkojuma Nr.39-1-4/91 “Par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda risku kartes un risku reģistra apstiprināšanu” pielikums nr.1 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (2014-2020) risku karte” un pielikums Nr.2 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda risku reģistrs”;
  - CFLA 2017.gada 25.aprīļa rīkojuma Nr.39-1-4/80 “Par informācijas tehnoloģiju un informācijas sistēmu risku kartes un risku reģistra apstiprināšanu” 1.pielikums “Informācijas tehnoloģiju un informācijas sistēmu risku karte” un 2.pielikums “Informācijas tehnoloģiju un informācijas sistēmu risku reģistrs”;
  - CFLA 2017.gada 6.februāra rīkojums Nr. 39-1-4/27 “Par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda krāpšanas un korupcijas risku reģistra apstiprināšanu”.
- Kārtība, kādā sertifikācijas iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību.
  - „Risku vadības politika” (aktualizēta 2017.gada 20.janvārī);
  - procesa apraksts PA.VK.Nr.24 „Risku, neatbilstību, neatbilstoša produkta vadība un korektīvo darbību veikšana” (aktualizēts 2017.gada 20.janvārī).

- Kārtība, kādā republikas pilsētu pašvaldība, ar kuru noslēgts deleģēšanas līgums, nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību:
  - Daugavpils pilsētas pašvaldība:
    - Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 1.aprīļa noteikumi „Kārtība, kādā tiek nodrošināta risku pārvaldība deleģēto pārvaldības uzdevumu izpildē Eiropas Savienības fondu projektu atlasē 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (apstiprināta ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 1.aprīļa rīkojumu Nr.106).
  - Jelgavas pilsētas pašvaldība:
    - “Risku pārvaldības kārtība Jelgavas pilsētas pašvaldības integrēto teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasē Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas periodā (apstiprināta ar Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja 2016.gada 25.februāra rīkojumu Nr.8-rp “Par cilvēkresursu politikas un risku pārvaldības kārtības apstiprināšanu deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei”).
  - Jēkabpils pilsētas pašvaldība:
    - “Risku pārvaldības kārtība Jēkabpils pilsētas pašvaldības integrēto teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasē Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas periodā” (apstiprināta ar 2016.gada 8.aprīļa Domes priekšsēdētāja vietnieka tautsaimniecības jautājumos rīkojumu Nr.29);
    - Jēkabpils pilsētas pašvaldības 2016.gada 8.aprīļa rīkojums Nr.29 “Par darba grupas izveidošanu risku novērtēšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda projektu ieviešanā 2014.-2020. gada plānošanas periodā”.
  - Jūrmalas pilsētas pašvaldība:
    - 2015.gada 11.decembra kārtība Nr. 1.1-14/433 “Kārtība, kādā Jūrmalas pilsētas pašvaldībā tiek nodrošināta specifisko krāpšanas un korupcijas risku pārvaldība Eiropas Savienības fondu projektu atlasē 2014.-2020. gada plānošanas periodā” (grozījumi veikti ar 2016.gada 9.marta kārtību Nr. 1.1-14/85 un 2017. gada 2. jūnija kārtību Nr. 1.1-14/205).
  - Liepājas pilsētas pašvaldība:
    - Liepājas pilsētas domes 2016.gada 22.marta rīkojums Nr.67 “Par risku pārvaldības nodrošināšanu deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē”.
  - Rēzeknes pilsētas pašvaldība:
    - “Kārtība, kādā Rēzeknes pilsētas pašvaldībā tiek nodrošināta risku pārvaldība Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu atlasē 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (apstiprināts ar 2016.gada 4.aprīļa rīkojumu Nr. 55/vp).
  - Rīgas pilsētas pašvaldība:
    - 2012.gada 20.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.DA-12-6-nts “Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta risku vadības organizēšanas noteikumi”;

- 2016.gada 28.janvāra rīkojums Nr.DA-16-9-rs “Par darba grupas izveidošanu specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtēšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda projektu ieviešanā 2014.- 2020.gada plānošanas periodā”.
- Valmieras pilsētas pašvaldība:
  - “Kārtība, kādā Valmieras pilsētas pašvaldībā tiek nodrošināta risku pārvaldība Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu atlasē 2014.-2020.gada plānošanas periodā (apstiprināta ar 2016.gada 19.maija rīkojumu Nr.2.2.1.2/16/119, grozījumi veikti saskaņā ar 2016.gada 25.maija rīkojumu Nr.2.2.1.2/16/152).
- Ventspils pilsētas pašvaldība:
  - Ventspils pilsētas domes 2015.gada 18.decembra rīkojums Nr.2169 „Par projektu iesniedzēju atlases posmā identificēto specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtēšanu”;
  - “Risku pārvaldības kārtība Ventspils pilsētas pašvaldības integrēto teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasē Eiropas Savienības fondu 2014-2020.gada plānošanas periodā” (apstiprināta ar Ventspils pilsētas domes 2017.gada 29.maija rīkojumu Nr.387 2.pielikums);
  - Ventspils pilsētas domes 2016.gada 6.maija rīkojums Nr.543 „Par darba grupas izveidi Ventspils pilsētas pašvaldības ITI projektu iesniegumu atlases risku izvērtēšanai”.

### **Citi dokumenti**

VI vadītāja apstiprinātais [“Pasākumu plāns krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fondos 2014.- 2020.gada plānošanas periodā”](#) (apstiprināts 2015.gada 6.augustā, aktualizēts 2017.gada 22.jūnijā).

2.2.3. Turpmāk norādīto procedūru apraksts (kas rakstveidā jānodrošina vadošās iestādes un starpniekstruktūru darbiniekiem; datums un atsauce).

#### *2.2.3.1. Procedūras uzraudzības komitejas darba atbalstam*

### **Procesa īss apraksts**

Uzraudzības komiteja ir apstiprināta ar Ministru kabineta 2014.gada 21.novembra rīkojumu Nr.661 „Par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.- 2020.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas sastāvu”. Uzraudzības komitejā ir dalībnieki ar balsstiesībām un padomdevēja tiesībām.

Plašākām diskusijām par jautājumiem, kas saistīti ar ES fondu ieviešanu un uzraudzības komitejas lēmumu pieņemšanas procesa efektīvizēšanai, katram prioritārajam virzienam ir izveidota apakškomiteja:

1. Pētniecība, tehnoloģiju attīstība un inovācijas;

2. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pieejamība, e-pārvalde un pakalpojumi;
3. Mazo un vidējo komersantu konkurētspēja;
4. Pāreja uz ekonomiku ar zemu oglekļa emisijas līmeni visās nozarēs;
5. Vides aizsardzības un resursu izmantošanas efektivitāte;
6. Ilgtspējīga transporta sistēma;
7. Nodarbinātība, darbaspēka mobilitāte, sociālā iekļaušana un nabadzības apkarošana;
8. Izglītība, prasmes un mūžizglītība.

Apakškomitejās tiek izskatīti atbildīgo iestāžu izstrādātie specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma vai kārtas projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji vai to grozījumi, kā arī kritēriju piemērošanas metodika un specifiskā atbalsta mērķa sākotnējā novērtējuma ziņojumi. Pēc konkrēto dokumentu izskatīšanas attiecīgajā apakškomitejā, tiek virzīti apstiprināšanai uzraudzības komitejas sēdē vai rakstiskajā procedūrā.

Uzraudzības komitejas un apakškomiteju sēžu sekretariāta funkcijas nodrošina Vadošā iestāde.

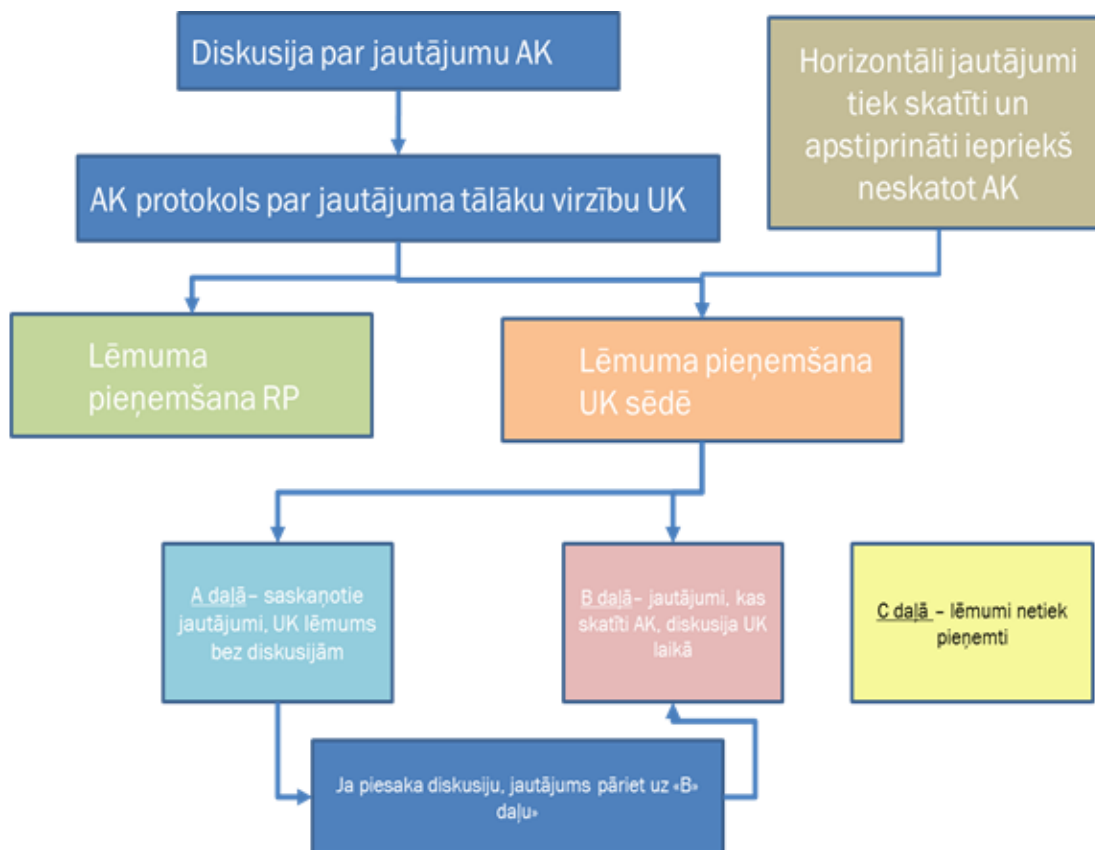
Uzraudzības komitejas un apakškomiteju sastāvs un dalībnieku deleģēšanas kārtība notiek reglamentā noteiktajā kārtībā. Par uzraudzības komitejas sēžu nākamā gada plānu sekretariāts informē tās dalībniekus iepriekšējā gada pēdējā uzraudzības komitejas sēdē vai elektroniski, savukārt apakškomiteju sēdes notiek pēc nepieciešamības katra mēneša pēdējā ceturtdienā. Vienu no uzraudzības komitejas sēdēm katru gadu organizē ārpus Rīgas pilsētas, tādējādi veicinot reģionu vienlīdzīgu attīstību un sniedzot iespēju uzraudzības komitejas dalībniekiem izbraukuma sēžu apmeklēšanu apvienot ar ES fondu projektu vizītēm. Sekretariāts, ņemot vērā uzraudzības komitejas dalībnieku priekšlikumus, sagatavo uzraudzības komitejas sēžu darba kārtības. Uzraudzības komitejas sēžu darba kārtība un darba materiāli tiek saskaņoti reglamentā noteiktajā kārtībā. Uzraudzības komitejas dokumentu aprīte notiek elektroniski, izmantojot uzraudzības komitejas un apakškomiteju oficiālo dokumentu vadības sistēmu <http://komitejas.esfondi.lv>. Sekretariāts koordinē dokumentu ievietošanu <http://komitejas.esfondi.lv> un nodrošina visu uz uzraudzības komitejas oficiālo e-pasta adresi [UK@fm.gov.lv](mailto:UK@fm.gov.lv) nosūtīto e-pastu par uzraudzības komitejas darba materiāliem un citiem ar uzraudzības komiteju saistītiem jautājumiem saglabāšanu. Uzraudzības komitejas sēžu protokolēšanu organizē sekretariāts.

### **Shēma “Uzraudzības komitejas lēmumu pieņemšanas process”**

*UK – uzraudzības komiteja*

*AK – apakškomiteja*

*RP – rakstiskā procedūra*



7.Shēma. Uzraudzības komitejas un apakškomiteju lēmumu pieņemšanas process

#### Normatīvie akti:

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 21.novembra rīkojums Nr.661 „Par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas sastāvu”;
- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda uzraudzības komitejas reglaments un Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda apakškomiteju reglaments (aktualizēts 2016.gada 30.augustā).

#### Procedūras:

Vadošās iestādes 2014.gada 12.decembra kārtība Nr. 3.2. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina uzraudzības komitejas un apakškomiteju sēžu organizēšanu un sekretariāta funkcijas 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī).

*2.2.3.2. Procedūras sistēmai, kas paredzēta, lai vāktu, ierakstītu un datorizētā formā uzglabātu datus par katru darbību, kas nepieciešami uzraudzībai, izvērtēšanai, finanšu vadībai, pārbaudei un revīzijai, ieskaitot attiecīgā gadījumā datus par individuāliem dalībniekiem un datu par rādītājiem sadalījumu pēc dzimumiem, ja tas ir nepieciešams*

Skatīt 4.sadaļu.

*2.2.3.3. Procedūras vadošās iestādes oficiāli deleģēto funkciju uzraudzībai saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 123. panta 6. un 7. punktu*

Lai nodrošinātu uzraudzību un kontroli pār Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.pantā noteiktajām deleģētajām funkcijām, vadošā iestāde nodrošina vadības un kontroles sistēmas atbilstības novērtējumu un uzraudzību, t.sk. veic deleģēto funkciju pārbaudes pie sadarbības iestādes, atbildīgajām iestādēm (procedūru līmenī), un republikas pilsētu pašvaldībām (attiecībā uz integrētu teritoriālo investīciju īstenošanu; skatīt šī aparaksta 2.2.3.4.sadaļu attiecībā uz galīgās pārbaudes veikšanu projektu atlases un vērtēšanas procesam).

Vadošā iestāde veic arī pārbaudes projektu īstenošanas vietās ar mērķi 1) gūt pārlicību par sadarbības iestādei deleģēto funkciju (konkrēti – pārbažu projektu īstenošanas vietās veikšanas kvalitāte) izpildes kvalitāti 2) veikt neatkarīgu pārbaudi projekta īstenošanas vietā pār specifiskiem aspektiem (kas tiek noteikti pirms plānotās vai ārpus kārtas pārbaudes).

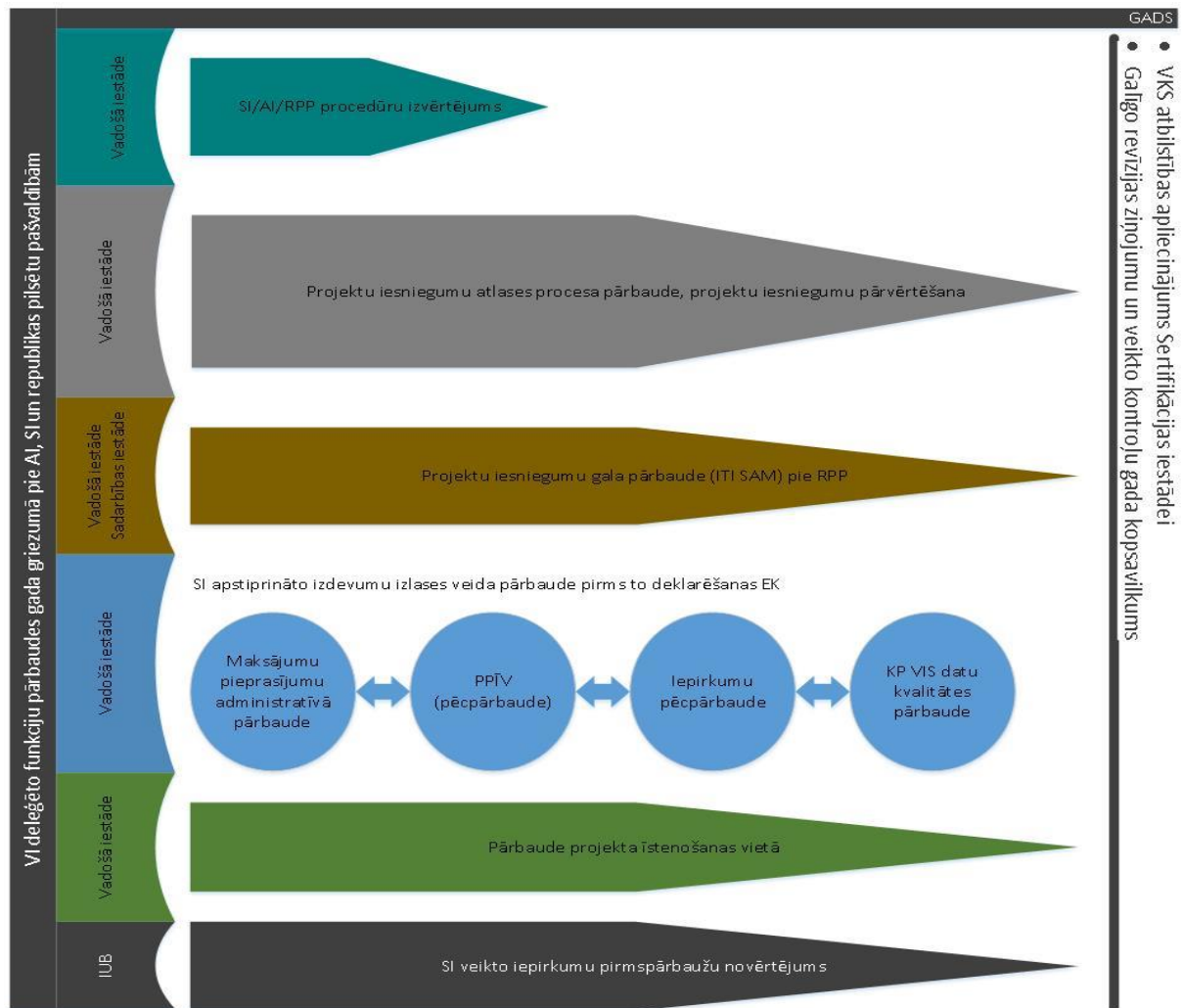
### **Procesa īss apraksts**

Vadošā iestāde, veicot vadības un kontroles sistēmas pārbaudes, pārlicinās par sekojošu deleģēto funkciju izpildi:

1. kā tiek nodrošināts labas finanšu pārvaldības, administratīvā sloga mazināšanas, efektivitātes un pārskatāmības princips, izstrādājot un atbilstoši ieviešot praksē starpniekinstitūciju iekšējās procedūras, t.sk. vai starpniekinstitūcijas nodrošina atbilstošu ar ES fondu projektiem saistītās dokumentācijas uzglabāšanu un pieejamību;
2. kā tiek nodrošināta ES fondu projektu iesniegumu atlase un vērtēšana;
3. kā tiek nodrošināta ES fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpilde attiecībā uz SAM, tai skaitā, kā sabiedrība tiek informēta par pasākumiem, kas saistīti ar ES fondiem, kā arī, vai tiek publiskota informācija par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem;
4. kā tiek nodrošināta līguma vai vienošanās slēgšana ar finansējuma saņēmēju, un, kā tiek izdarīti tajā grozījumi;
5. kā tiek nodrošināta attiecīgā SAM un apstiprināto projektu īstenošana un kontrole, t.sk., kā tiek nodrošinātas administratīvās pārbaudes (maksājumu pieprasījumu pārbaudes, iepirkumu pirmspārbaudes) un pārbaudes projektu īstenošanas vietās;
6. kā tiek apstiprināti finansējuma saņēmēja maksājuma pieprasījumi un sagatavota informācija maksājuma pieteikumam;
7. kā izvērtē un pieņem lēmumu par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu un ziņošanu Eiropas Krāpšanas apkarošanas birojam;
8. kā tiek nodrošināta projektu un SAM rezultātu un mērķu sasniegšana, t.sk. iznākuma un rezultāta rādītāju sasniegšanas uzraudzība;
9. kā tiek nodrošināta datu kvalitāte un korektu datu ievadīšana KP VIS par ES fondu projektu iesniegumiem un projektiem.

Lai gūtu pārlicību par atbilstošu VKS nodrošināšanu starpniek institūcijās, atkarībā no tām deleģētajām funkcijām, vadošā iestāde veic kompleksu pārbaudi, kuras ietvaros izšķir un savstarpēji kombinē (ņemot vērā pārbaudes specifiku, konstatētās riskantās jomas, pārbaudāmos aspektus) sekojošus pārbažu veidus:

- Iestāžu (atbildīgo iestāžu, sadarbības iestādes, republikas pilsētu pašvaldību) iekšējo procedūru pārbaude;
- Pārbaudes sadarbības iestādes veiktajām pārbaudēm projektu īstenošanas vietās (pie finansējuma saņēmēja, administratīvas pārbaudes);
- Dokumentācijas pēcpārbaude procesiem, ko nodrošina sadarbības iestāde un republikas pilsētu pašvaldības (republikas pilsētu pašvaldībām **tikai attiecībā uz projektu iesniegumu atlases procesa nodrošināšanu**) sekojošās jomās:
  1. projektu iesniegumu vērtēšana, t.sk. vadošā iestāde izlases veidā piedalās projektu iesniegumu vērtēšanas sēdēs novērotāja statusā, kā arī izlases veidā veic projektu iesniegumu pārvērtēšanu;
  2. projekta līgumu/vienošanās slēgšana, līguma/vienošanās grozījumu veikšana;
  3. izdevumu attiecināmības un maksājuma pieprasījumu pārbaudes;
  4. iepirkumu pārbaudes;
  5. neatbilstību administrēšana un finanšu korekciju piemērošana;
  6. horizontālo principu atbilstoša ieviešana un kontrole;
  7. informācijas un publicitātes funkcijas īstenošanas atbilstība;
  8. dokumentācijas atbilstoša uzglabāšana;
  9. datu kvalitātes atbilstība KP VIS.



## 8. Shēma. Deleģēto funkciju veikšana

### Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumi Nr.611 "Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai";
- Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 "Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā".

### Procedūras

- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa iekšējā kārtība Nr.3.14 "Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā vadošajai

iestādei noteikto funkciju izpildes pārbaudes un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās” (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī);

- Vadošās iestādes 2015.gada 27.maija iekšējā kārtība Nr.3.19. “Kārtība, kādā vadošā iestāde veic Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda projekta iesniegumu vērtēšanas procesa organizēšanas un īstenošanas pārbaudi” (aktualizēta 2016.gada 29.septembrī).

*2.2.3.4. Procedūras darbību novērtēšanai, atlasei un apstiprināšanai un to atbilstības piemērojamajiem noteikumiem (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 3. punkts)*

*nodrošināšanai visā īstenošanas periodā, ieskaitot instrukcijas un norādījumus, kas nodrošina darbību ieguldījumu attiecīgo prioritāšu konkrētu mērķu un rezultātu sasniegšanai saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 3. punkta a) apakšpunkta i) punktu, un procedūras, kas paredzētas, lai nodrošinātu to, ka netiek atlasītas darbības, ja tās ir fiziski pabeigtas vai pilnīgi īstenotas pirms atbalsta saņēmējs ir pieteicies finansējumam (ieskaitot procedūras, kuras starpniekstruktūras izmanto, ja darbību novērtēšana, atlase un apstiprināšana ir deleģēta).*

## **Procesa īss apraksts**

Projektu iesniegumu atlase var būt atklāta vai ierobežota saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 21.panta pirmo daļu.

Projektu iesniegumu atlasī var veikt:

1. Sadarbības iestāde;
  2. Republikas pilsētas pašvaldība (tikai attiecībā uz integrētu teritoriālo investīciju īstenošanu).
- **Sadarbības iestāde** veic projektu iesniegumu atlasī (izņemot attiecībā uz integrētu teritoriālo investīciju īstenošanu), saskaņā ar projektu iesniegumu atlases nolikumu un vadošās iestādes izstrādāto projektu iesniegumu atlases metodiku. Projekta iesniegumu atlases nolikumu izstrādā un pēc saskaņošanas ar atbildīgo iestādi un vadošo iestādi apstiprina sadarbības iestāde.

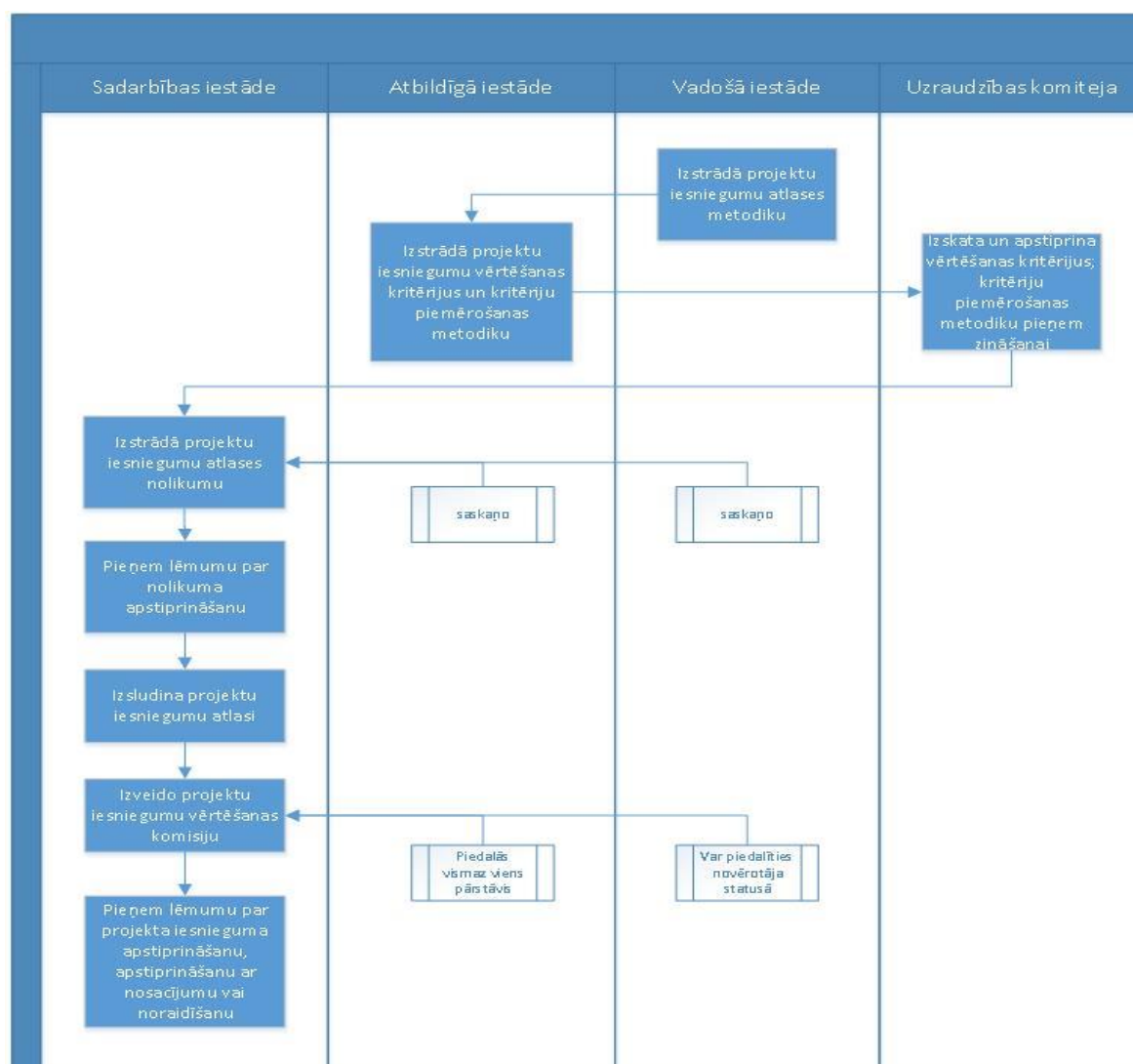
Projektu iesniegumu atlases nolikumā iekļauj tikai tādus projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kas apstiprināti uzraudzības komitejā atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 110.panta 2.punkta "a" apakšpunktam. Sadarbības iestāde projekta iesnieguma standartveidlapu pirms iekļaušanas projektu iesniegumu atlases nolikumā precizē atbilstoši konkrētā SAM prasībām. Projekta iesnieguma standartveidlapa neattiecas uz lielā projekta iesniegumu, finanšu instrumentiem un fondu fondiem.

Projektu iesniegumu vērtēšanai sadarbības iestāde izveido projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju, kuras sastāvā ir vismaz viens pārstāvis no atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais SAM, un attiecīgās jomas ministrijas pārstāvis (ja nepieciešams). Vadošās iestādes pārstāvis var piedalīties projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas sēdē novērotāja statusā. Projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju izveido katrai projektu iesniegumu atlasei atsevišķi vai kā pastāvīgi funkcionējošu komisiju attiecībā uz konkrētu SAM.

Sadarbības iestāde lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pieņem triju mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma, ja vien normatīvajā aktā par SAM īstenošanu nav noteikts īsāks termiņš. Ja objektīvu iemeslu dēļ noteikto termiņu nav iespējams ievērot, sadarbības iestāde to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par **sešiem mēnešiem** no projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma, par to paziņojot projekta iesniedzējam.

Projekta iesniedzējs var apstrīdēt sadarbības iestādes lēmumu vadošajā iestādē (skatīt šī apraksta 2.2.3.16.sadaļu).

## Shēma



### 9. Shēma. Projektu iesniegumu vērtēšanas process sadarbības iestādē

- **Republikas pilsētas pašvaldība** veic projektu iesniegumu atlasī Ministru kabineta noteikumos par attiecīgā SAM vai tā pasākuma īstenošanu, kuru ietvaros paredzēts atbalsts integrētu teritoriālo investīciju īstenošanai nacionālas nozīmes attīstības centros.

Atbilstoši noslēgtajam deleģēšanas līgumam:

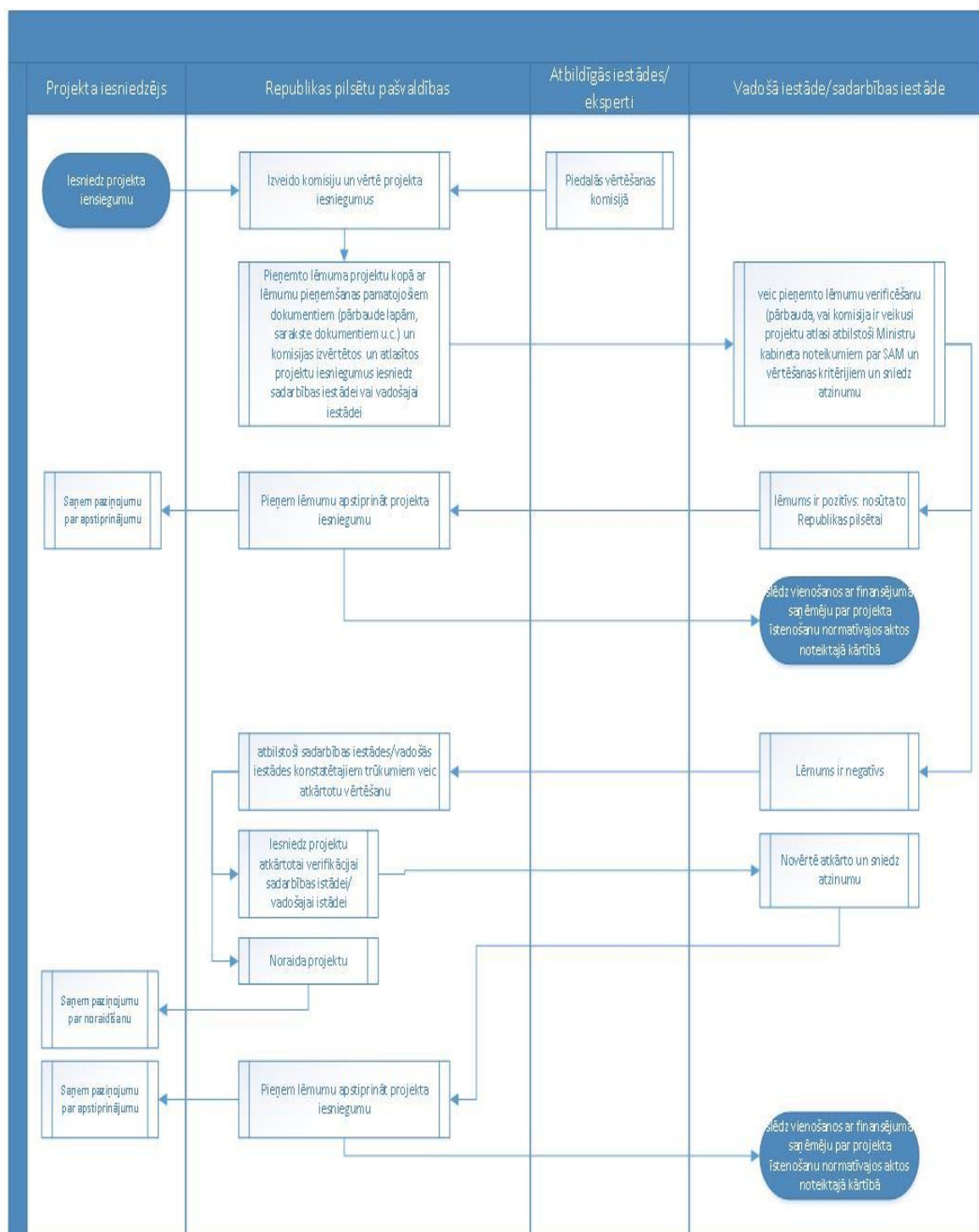
- Republikas pilsētu pašvaldības izveido komisiju projekta iesniegumu atlasei, kuras sastāvā ir republikas pilsētu pašvaldības pārstāvji (ar balsstiesībām), kā arī uzaicina vismaz vienu pārstāvi no atbildīgās iestādes (ar balsstiesībām), kuras pārziņā ir konkrētais SAM, kura ietvaros tiek veikta projektu iesniegumu atlase, attiecīgās jomas ministrijas pārstāvi (ar balsstiesībām), un pārstāvjus no vadošās iestādes novērotāja statusā (bez balsstiesībām). Republikas pilsētu pašvaldības izstrādā projektu iesniegumu atlasei visas nepieciešamās iekšējās procedūras (kārtību, kādā veic projektu iesniegumu atlasīšanu, nodrošina risku pārvaldību deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē, īsteno cilvēkresursu politiku deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē), atbilstoši deleģēšanas līgumā par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu noteiktajam un projektu iesniegumu atlases nolikumu.  
Projektu iesniegumu atlases nolikumu pašvaldība nosūta atzinuma sniegšanai vadošajai iestādei un atbildīgajai iestādei, kuras pārziņā ir attiecīgais SAM. Projektu iesniegumu atlases nolikumu uzskata par saskaņotu, kad saņemts vadošās un atbildīgās iestādes pozitīvs atzinums.
- Vadošajai iestādei SAM un to pasākumu projektu iesniegumu atlasēs, kuras īsteno saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1301/2013<sup>14</sup> 7.panta 5.punktu, ir noteiktas tiesības veikt projekta iesnieguma atbilstības normatīvajam aktam par SAM īstenošanu un projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem **galīgo pārbaudi**. Vadošā iestāde var deleģēt sadarbības iestādei veikt minēto projekta iesnieguma atbilstības galīgo pārbaudi<sup>15</sup>. Noslēgtajos deleģēšanas līgumos ar republikas pilsētu pašvaldībām ir noteikta galīgo pārbaudes veikšanas kārtība.
- Projekta iesniegumu atlases komisijas izvērtētos un atlasītos projektu iesniegumus, kopā ar lēmumu pieņemšanas pamatojošajiem dokumentiem (pārbaudes lapām, sarakstes dokumentiem, sagatavotā lēmuma projektiem u.c.) izsniedz vadošajai iestādei vai sadarbības iestādei **pirms gala lēmuma par projektu iesniegumu apstiprināšanas, apstiprināšanas ar nosacījumu vai noraidīšanas pieņemšanas, vai atzinuma par nosacījuma izpildi**. Vadošā iestāde/sadarbības iestāde veic projektu iesniegumu vērtēšanas indikatīvo rezultātu galīgo pārbaudi (pārbauda, vai projekta iesniegumu atlases komisija ir veikusi projektu iesniegumu atlasīšanu atbilstoši projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, lai pārliecinātos par projekta iesniedzēja/sadarbības partnera atbilstību tam izvirzītajām prasībām, un iekļautā informācija projekta iesniegumā ļauj gūt priekšstatu par iespējām īstenot projektu atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam), par ko 20 (desmit) darbdienu laikā pēc informācijas, kas nepieciešama galīgās pārbaudes rezultātu noteikšanai saņemšanas, sagatavo atzinumu, ko projekta iesniegumu atlases komisija ņem vērā, pieņemot gala lēmumu par projektu iesniegumu vērtēšanas rezultātiem, un pievieno projekta iesniegumu atlases komisijas gala lēmumam:

<sup>14</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regula (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

<sup>15</sup> Minētā funkcija sadarbības iestādei ir deleģēta ar 2017.gada 28.marta rīkojumu Nr.135, kas stājas spēkā 2017.gada 3.aprīlī.

- ja vadošās iestādes/sadarbības iestādes atzinums par Republikas pilsētas komisijas iesniegto dokumentāciju ir pozitīvs, projekta iesniegumu atlases komisija pieņem gala lēmumu atbilstoši sākotnēji paredzētajam projektam, t.sk. apstiprina projekta iesniegumu, un nodod dokumentāciju sadarbības iestādei vienošanās slēgšanai ar finansējuma saņēmēju par projekta īstenošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- ja atzinums ir ar iebildumiem, projekta iesniegumu atlases komisija veic nepieciešamās darbības, lai novērstu vadošās iestādes/sadarbības iestādes atzinumā norādītos trūkumus. Pēc trūkumu novēršanas projekta iesniegumu atlases komisija informē galīgās pārbaudes veicējus par novērstajiem trūkumiem, t.sk. uzrādot pamatojošo dokumentāciju. Vadošā iestāde/sadarbības iestāde 5 (piecu) darbdienu laikā pēc atkārtotas dokumentācijas saņemšanas no projekta iesniegumu atlases komisijas sniedz gala atzinumu, kurā ietver informāciju par to, vai trūkumi ir uzskatāmi par novērstiem.
  - Ja trūkumi ir novērsti, tad vadošā iestāde/sadarbības iestāde par galīgo pārbaudi sniedz pozitīvu atzinumu.
  - Ja trūkumi nav novērsti vai tie ir novērsti daļēji – atkārtoti tiek sniegts atzinums ar iebildumiem un projekta iesniegumu atlases komisija rīkojas atbilstoši iepriekš noteiktajai rīcībai atzinuma ar iebildumiem gadījumā, vai arī tiek sniegts negatīvs atzinums, ja konstatētajiem trūkumiem ir būtiska ietekme uz projektu iesniegumu atlases rezultātiem.
  - Vadošā iestāde/sadarbības iestāde var sniegt negatīvu atzinumu gadījumos, ja tiek konstatēts, ka ir pārsniegts Ministru kabineta rīkojumā pašvaldībai noteiktais finansējuma apmērs.

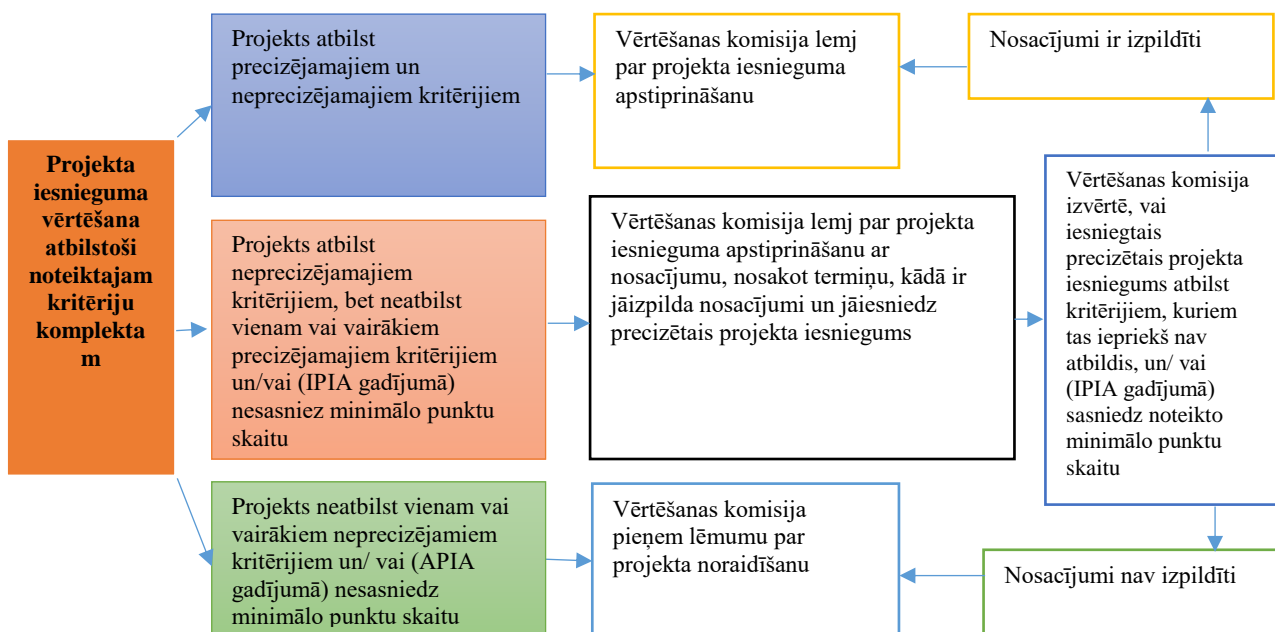
**Projekta iesniegumu atlases komisijai nav tiesības pieņemt gala lēmumu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai atzinuma par nosacījuma izpildi pirms vadošās iestādes/sadarbības iestādes pozitīvā atzinuma par galīgās pārbaudes rezultātiem saņemšanas.** Ja galīgās pārbaudes rezultātā vadošā iestāde/sadarbības iestāde konstatē, ka projekta iesniegumu atlases komisija ir nepamatoti apstiprinājusi vai noraidījusi projekta iesniegumu, projekta iesniegumu atlases komisija nedrīkst nodot dokumentāciju sadarbības iestādei vienošanās slēgšanai par projekta īstenošanu.



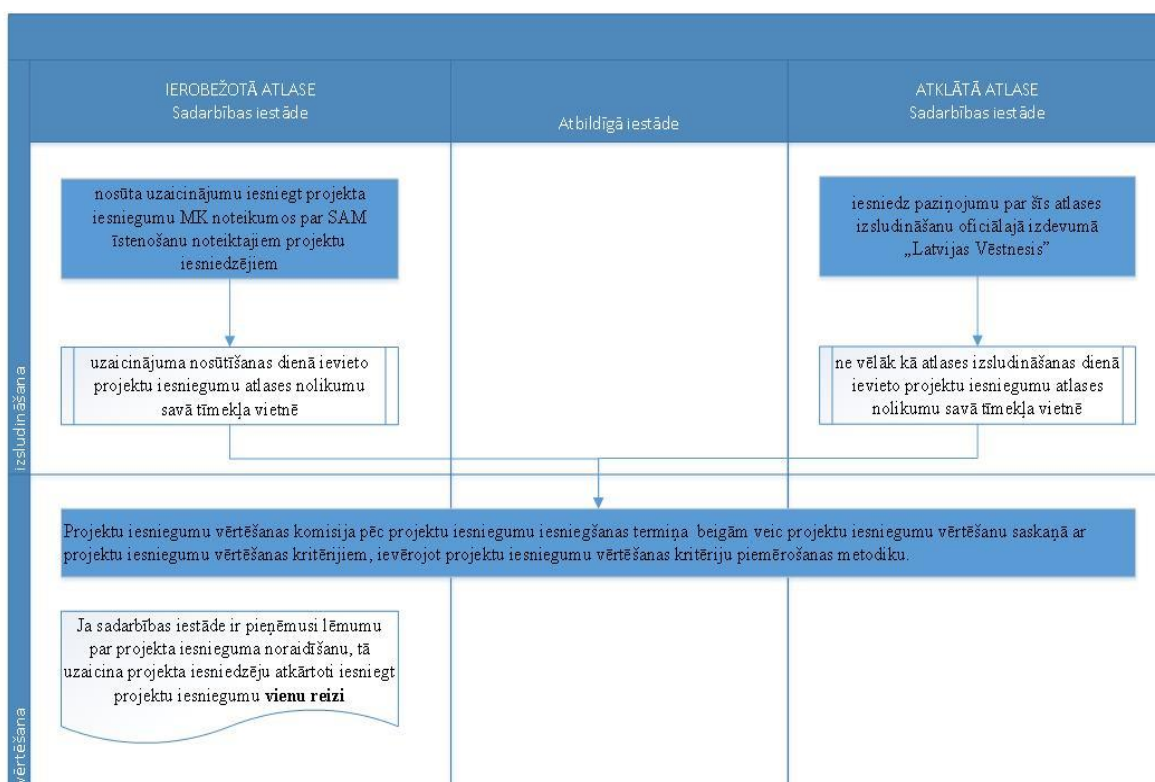
10.Shēma. Projektu iesniegumu vērtēšanas process republikas pilsētu pašvaldībās

Projekta iesnieguma vērtēšanas process notiek Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 21.-23.pantā

noteiktajā kārtībā, un lēmuma pieņemšana notiek saskaņā ar minētā likuma 24.-26. pantā noteikto kārtību.



11.Shēma. Projekta iesnieguma vērtēšana



12.Shēma. Projektu iesniegumu atlasu salīdzinājums

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr. 784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā;
- Atsevišķi Ministru kabineta noteikumi par SAM īstenošanu.

## Procedūras

- Vadošās iestādes metodika (apstiprināta ar Uzraudzības komitejas 2015.gada 14.janvāra lēmumu Nr. L-2015/01) “Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda projektu iesniegumu atlases metodika 2014.–2020.gadam” (aktualizēta 2016.gada 17.martā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 27.maija iekšējā kārtība Nr.3.19. “Kārtība, kādā vadošā iestāde veic Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda projekta iesniegumu vērtēšanas procesa organizēšanas un īstenošanas pārbaudi” (aktualizēta 2016.gada 29.septembrī);
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa iekšējā kārtība Nr.3.14 “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā vadošajai iestādei noteikto funkciju izpildes pārbaudes un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās ” (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī);
- CFLA 2017.gada 4.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/15 “Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu atlases, tai skaitā lielo projektu iesniegumu atlases noteikumi” un CFLA darbības procedūra S.1.1. “Projektu iesniegumu atlases veikšana, projektu vērtēšana un lēmuma pieņemšana” (aktualizēta 2017.gada 11.aprīlī, rīkojums Nr. 39-1-4/68);
- CFLA 2017.gada 4.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/15 “Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu atlases, tai skaitā lielo projektu iesniegumu atlases noteikumi” un CFLA darbības procedūra S.1.2. “Lielo projektu iesniegumu atlases veikšana, projektu vērtēšana un lēmuma pieņemšana”(apstiprināta 2016.gada 22.novembrī, rīkojums Nr. 39-1-4/160);
- Izstrādāta jauna DP par ITI PI galīgās pārbaudes veikšanu un atzinumu sniegšanu S.1.3. “Integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu galīgās pārbaudes veikšana”(apstiprināta ar 2017.gada 3.aprīļa rīkojumu Nr.39-1-/61, (precizēta 2017.gada 1.jūnijā ar rīkojumu Nr. 39-1-4/115).

## *Lielo projektu atlase un iesniegšana Eiropas Komisijai*

### Procesa īss apraksts

Sadarbības iestāde uzaicina projekta iesniedzēju saskaņā ar darbības programmā “Izaugsme un nodarbinātība” iekļauto lielo projektu iesniegumu sarakstu un projekta iesniedzējs iesniedz sadarbības iestādē lielā projekta iesniegumu.

Vadošā iestāde nodrošina Eiropas Komisijas atbalstīta neatkarīga eksperta piesaisti lielā projekta iesnieguma kvalitātes pārbaudes izvērtējuma veikšanai. Vadošā iestāde pēc Eiropas Komisijas sniegtās tehniskās palīdzības atbalstīta neatkarīga eksperta

izvērtējuma saņemšanas sniedz sadarbības iestādei saskaņojumu par lielā projekta iesniegumu, nosūtot to kopā ar eksperta izvērtējumu.

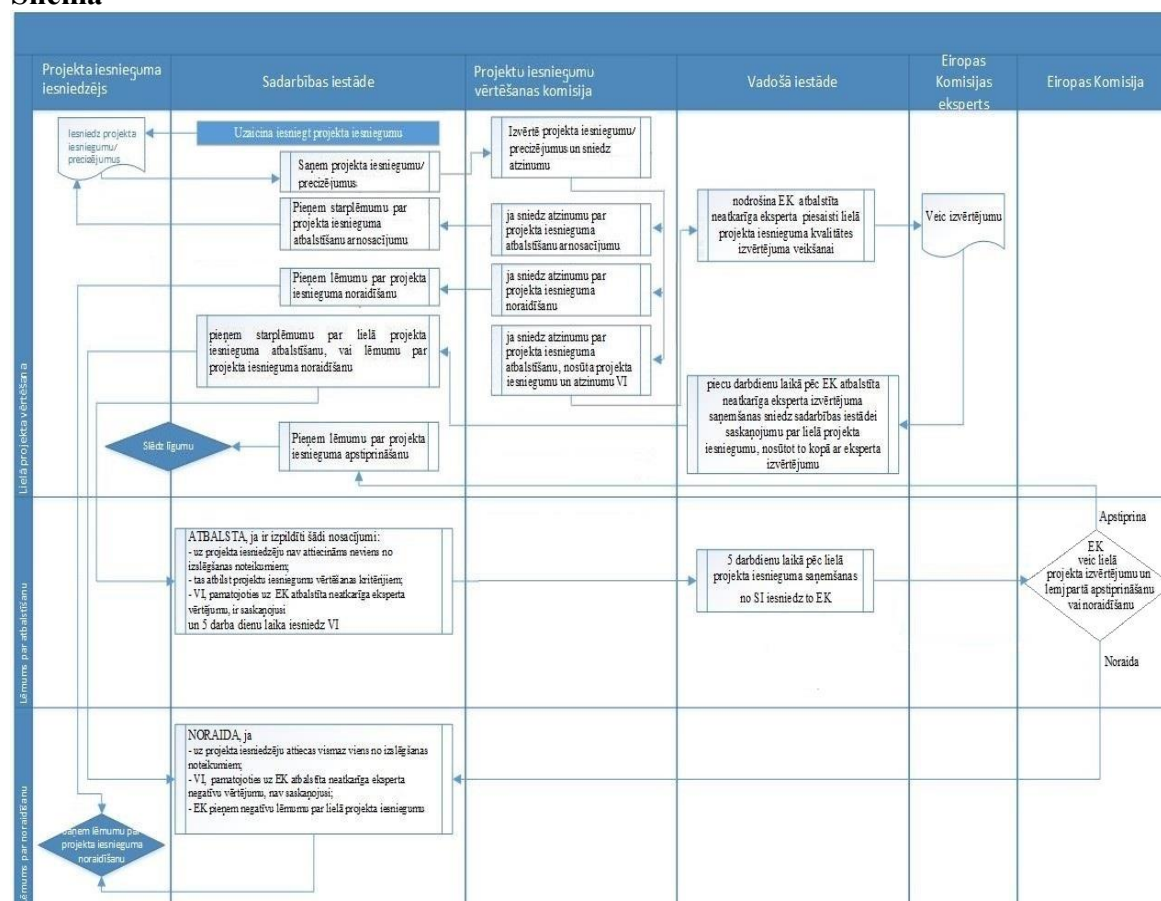
Sadarbības iestāde, pamatojoties uz projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas sniegto atzinumu un vadošās iestādes saskaņojumu par lielā projekta iesniegumu, kas balstīts uz neatkarīga eksperta sniegtu vērtējumu par lielā projekta iesniegumu, pieņem starplēmumu par lielā projekta iesnieguma atbalstīšanu vai noraidīšanu.

Ja sadarbības iestāde pieņem starplēmumu par lielā projekta iesnieguma atbalstīšanu, sadarbības iestāde piecu darbdienu laikā pēc minētā lēmuma iesniedz lielā projekta iesniegumu vadošajā iestādē un vadošā iestāde iesniedz to Eiropas Komisijā.

Ja Eiropas Komisija apstiprina lielo projektu, sadarbības iestāde pieņem lēmumu par lielā projekta iesnieguma apstiprināšanu un slēdz līgumu vai vienošanos par lielā projekta īstenošanu.

Ja Eiropas Komisijas atzinumā par lielā projekta atbilstību ir ietverti nosacījumi, kuru izpilde jānodrošina lielā projekta īstenošanas laikā, sadarbības iestāde un finansējuma saņēmējs iekļauj minētos nosacījumus līgumā vai vienošanos par lielā projekta īstenošanu.

## Shēma



13.Shēma. Lielā projekta vērtēšanas process

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr. 784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā;
- Atsevišķi Ministru kabineta noteikumi par SAM ieviešanu.

## Procedūras

- Vadošās iestādes 2014.gada 18.decembra kārtība Nr.3.4. “Kārtība, kādā tiek izvērtēta 2014.-2020.gada plānošanas perioda lielā projekta informācija un Eiropas Komisijā iesniegts lielā projekta paziņojums vai lielā projekta grozījumu priekšlikumi”;
- CFLA 2016.gada 12.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/21 “Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu atlases, tai skaitā lielo projektu iesniegumu atlases noteikumi” un CFLA darbības procedūra S.1.2. “Lielo projektu iesniegumu atlases veikšana, projektu vērtēšana un lēmuma pieņemšana” (apstiprināta ar 2014.gada 23.decembra rīkojumu Nr.39-1-4/87).

*2.2.3.5. Procedūras, lai nodrošinātu atbalsta saņēmējam dokumentu, kurā izklāstīti katras darbības atbalsta nosacījumi, ieskaitot procedūras, lai nodrošinātu to, ka atbalsta saņēmēji uztur vai nu atsevišķu uzskaites sistēmu, vai atbilstīgu uzskaites kodu visiem darījumiem saistībā ar darbību.*

## Procesa īss apraksts

Projektu iesniegumu atlases izsludināšanas brīdī projektu iesniegumu atlases nolikumam pievieno līguma vai vienošanās projektu, kuru attiecīgi līguma vai vienošanās slēgšanas procesā var precizēt atbilstoši projekta specifikai.

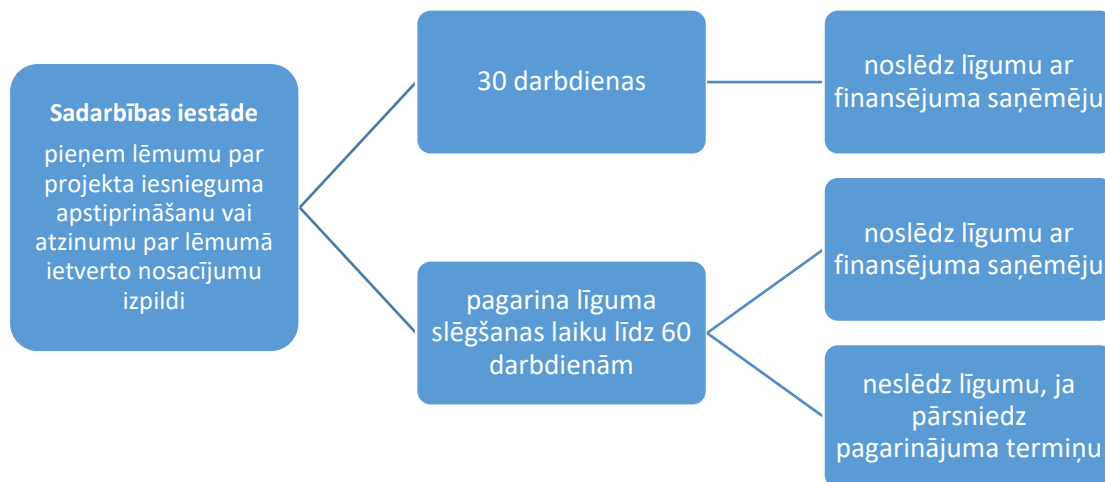
Sadarbības iestādei un finansējuma saņēmējam ir pienākums 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā no brīža, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinums par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi, noslēgt līgumu vai vienošanos par projekta īstenošanu.

Pēc finansējuma saņēmēja motivēta lūguma vai citu objektīvu apstākļu dēļ sadarbības iestāde var pagarināt līguma vai vienošanās noslēgšanas termiņu, kas kopumā no brīža, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinums par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi, nepārsniedz 60 (sešdesmit) darbdienu. Ja finansējuma saņēmējs līgumu vai vienošanos nenoslēdz noteiktajā termiņā, pēc minētā termiņa līguma vai vienošanās slēgšana nav pieļaujama.

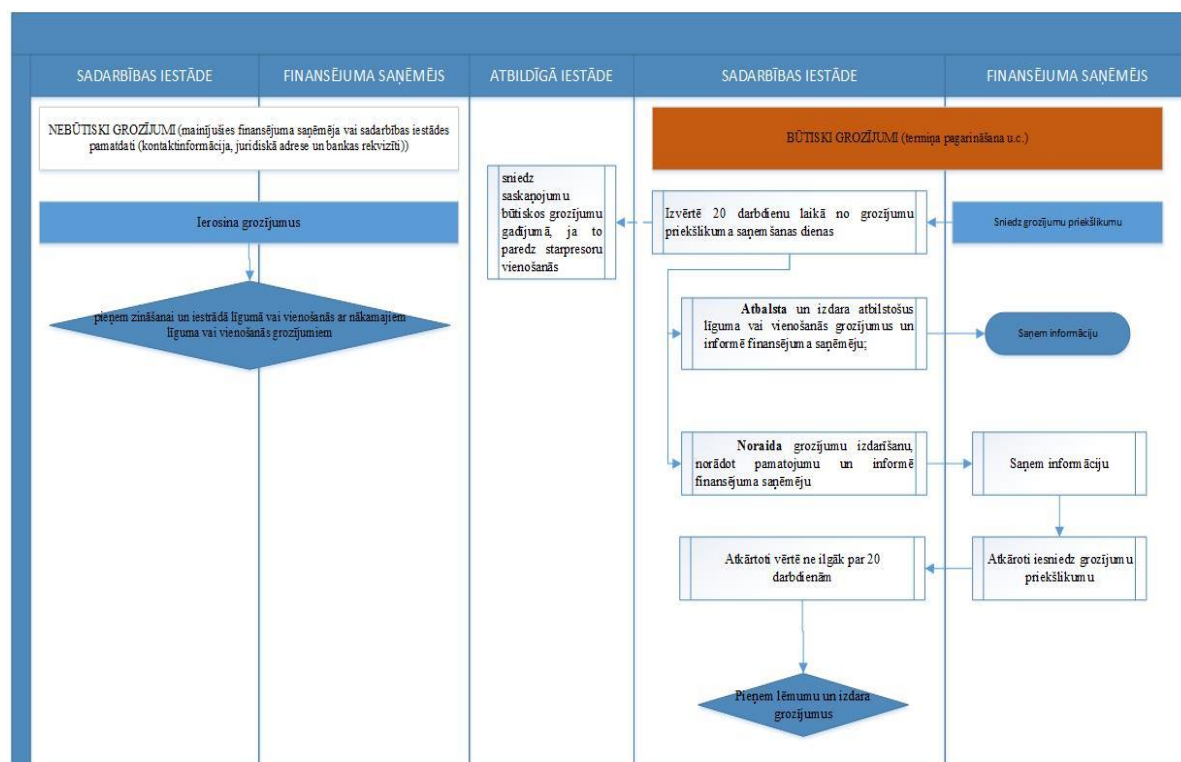
Pēc lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinuma par nosacījumu izpildi izdošanas, bet pirms līguma noslēgšanas, finansējuma saņēmējs vai sadarbības iestāde var precizēt projekta iesniegumā norādīto informāciju, ja tā nav aktuāla, pēc būtības nemainot projekta iesniegumu.

Projektu pievieno kā līguma vai vienošanās pielikumu un tas kļūst par līguma vai vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.

## Shēma



14.Shēma. Līguma/vienošanās noslēgšanas termiņi



15.Shēma. Grozījumu veikšana līgumā

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr. 784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gadaplānošanas periodā;
- Atsevišķi Ministru kabineta noteikumi par SAM īstenošanu.

## Procedūras

- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa vadlīnijas Nr.2.5 “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizētas 2016.gada 30.jūnijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa iekšējā kārtība Nr.3.14 “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā vadošajai iestādei noteikto funkciju izpildes pārbaudes un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās” (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī) nosaka vadošās iestādes pārbaudes pār to, vai sadarbības iestāde ir guvusi pārliecību, ka finansējuma saņēmējs nodrošina ES fondu projekta izdevumu nošķiršanu no finansējuma saņēmēja pamatdarbības. Veicot neatkarīgas pārbaudes projektu īstenošanas vietā, vadošā iestāde minēto aspektu pārbaudi nodrošina, ievērojot vadlīnijās noteiktos principus. (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī);
- CFLA 2016.gada 3.novembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/2016-50 “Noteikumi par kārtību, kādā nodrošina risku izvērtējumu un veic pārbaudi projektu īstenošanas vietā”;
- CFLA 2016.gada 8. jūlijā iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/33 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu maksājuma pieprasījumu pārbaudes un attiecināmo izdevumu apstiprināšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA darbības procedūra Nr.S.2.1. “Līguma/vienošanās ar finansējuma saņēmēju slēgšana un izbeigšana, projekta slēgšana” (aktualizēta 2017.gada 1.jūnijā, CFLA rīkojums Nr. 39-1-4/115);
- CFLA darbības procedūra Nr.S.8.1. “Nolīguma ar finansējuma saņēmēju slēgšana, tā grozījumi un izbeigšana” (apstiprināta ar 2016.gada 5.aprīļa rīkojumu Nr.39-1-4/38);
- CFLA darbības procedūra Nr.S.2.2. “Līguma/vienošanās ar finansējuma saņēmēju grozījumi” (aktualizēta 2017.gada 1.jūnijā, CFLA rīkojums Nr. 39-1-4/115.

### *2.2.3.6. Darbību pārbaudes procedūras (saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 4.–7. punkta prasībām)*

*tostarp, lai nodrošinātu darbību atbilstību Savienības politikas virzieniem (piemēram, tiem, kas saistīti ar noteikumiem par partnerību un vairāku līmeņu pārvaldību, vienlīdzības veicināšanu starp vīriešiem un sievietēm, nediskrimināciju, pieejamību cilvēkiem ar invaliditāti, ilgtspējīgu attīstību, publisko iepirkumu, valsts atbalstu un vidi), un iestāžu vai struktūru, kuras veic šādas pārbaudes, identifikācija. Aprakstā ir jāietver administratīvās pārvaldības pārbaudes attiecībā uz katru atbalsta saņēmēju pieteikumu par atlīdzību un individuālu darbību pārvaldības pārbaudes, kuras var veikt izlases veidā. Ja*

*pārvaldības pārbaudes ir deleģētas starpniekstrukturām, aprakstā ir jāiekļauj procedūras, kuras starpniekstrukturās piemēro šādām pārbaudēm, un procedūras, kuras vadošā iestāde piemēro, lai uzraudzītu starpniekstrukturām deleģēto funkciju izpildes efektivitāti. Biežumam un tvērumam ir jābūt proporcionālam darbībai sniegtā publiskā atbalsta apmēram un riska līmenim, kas apzināts šajās pārbaudēs un revīzijas iestādes veiktajās revīzijās attiecībā uz pārvaldības un kontroles sistēmu kopumā.*

## Procesa īss apraksts

Lai gūtu pārliecību par projekta atbilstību normatīvajā aktā par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu un noslēgtajā civiltiesiskajā līgumā vai vienošanos par projekta īstenošanu ar finansējuma saņēmēju noteiktajam, kā arī gūtu pārliecību par iepirkuma dokumentācijas vai norises atbilstību normatīvajiem aktiem, kas regulē publisko iepirkumu, vadības un kontroles sistēmā pastāv šādi pārbaucēju veidi:

- Iepirkumu pirmspārbaudes;
- Pārbaudes projektu īstenošanas vietās;
- Maksājuma pieprasījumu pārbaudes.

Par katru no šiem pārbaucēju veidiem skatīt šī apraksta sadaļas 2.2.3.6.1., 2.2.3.6.2. un 2.2.3.6.3.



### 16.Shēma. Pārbaucēju veidi

#### 2.2.3.6.1.Iepirkumu pirmspārbaucēju veikšana

Iepirkumu pirmspārbaudes var veikt:

- 1) IUB;
- 2) Sadarbības iestāde.

Sadarbības iestāde vai IUB veic šādas pirmspārbaudes:

- iepirkuma dokumentācijas pārbaudi;
- iepirkuma procedūras norises pārbaudi.

## **IUB:**

IUB veic iepirkumu pirmspārbaudes šādos gadījumos:

- iepirkumiem, kuros paredzētā publiskā būvdarbu līguma summa pārsniedz 1 500 000 euro;
- iepirkumiem lielo projektu ietvaros;
- iepirkumiem, par kuriem tiek publicēts sākotnējais paziņojums par līgumu Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.

IUB izstrādā pirmspārbaudes plānu un izlases veidā veic minēto iepirkumu pirmspārbaudes. Lielo projektu pirmspārbaudes tiek veiktas pilnā apmērā. IUB informē sadarbības iestādi par iepirkuma pirmspārbaudes veikšanu un to rezultātiem.

Papildus IUB:

- pārliecinās, ka IUB izstrādātā Metodika par iepirkumu pirmspārbaudes veikšanu (turpmāk – pirmspārbaudes metodika) tiek atbilstoši pielietota praksē, veicot sadarbības iestādes veikto pirmspārbaudes virspārbaudes (vadošās iestādes deleģēto funkciju pārbaudes ietvaros), un, ja nepieciešams, aktualizē pirmspārbaudes metodiku;
- reizi ceturksnī organizē sanāksmi ar sadarbības iestādi un vadošo iestādi, pieaicinot atbildīgās iestādes, lai apspriestu attiecīgajā ceturksnī konstatētās problēmas iepirkumu pirmspārbaudes veikšanā, kā arī izvērtētu nepieciešamību aktualizēt pirmspārbaudes metodiku.

## **Sadarbības iestāde:**

Sadarbības iestāde piecu darbdienu laikā pēc finansējuma saņēmēja iesniegtā projekta iepirkumu plāna vai finansējuma saņēmēja iesniegtā aktualizētā projekta iepirkumu plāna saskaņošanas iesniedz to IUB, ja iepirkumi atbilst kādam no šiem gadījumiem:

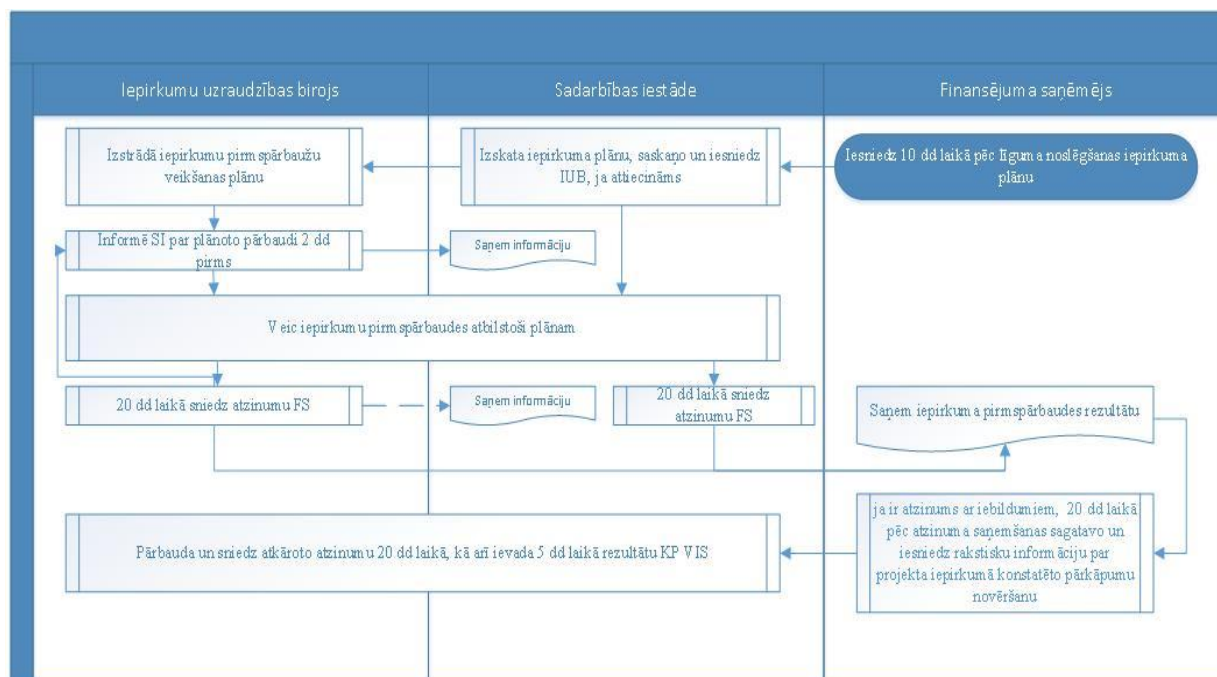
- iepirkumā paredzētā publiskā būvdarbu līguma summa pārsniedz 1 500 000 euro;
- iepirkumus veic lielā projekta ietvaros;
- iepirkumus, par kuriem tiek publicēts sākotnējais paziņojums par līgumu Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.

Sadarbības iestāde izlases veidā, balstoties uz IUB izstrādāto pirmspārbaudes metodiku, veic finansējuma saņēmēja iesniegtajā iepirkumu plānā norādītās iepirkumu pirmspārbaudes, izņemot iepirkumu pirmspārbaudes, ko veic IUB.

Sadarbības iestāde vai IUB pēc pirmspārbaudes veikšanas 20 darbdienu laikā sniedz vienu no šādiem atzinumiem:

- pozitīvs atzinums;
- atzinums ar iebildumiem;
- negatīvs atzinums;

un ievada KP VIS informāciju par veikto pirmspārbaudi un tās rezultātiem.



17. Shēma. Iepirkumu pirmspārbaudes veikšanas process

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaudes veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.

## Procedūras

- IUB Metodika par iepirkumu pirmspārbaudes veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā (aktualizēta 2017.gada 21.jūnijā);
- Lai nodrošinātu iepirkuma pirmspārbaudes, IUB sagatavo iekšējās procedūras:
  - 2015.gada 29.maija iekšējie noteikumi Nr.1-11/9 “Kārtība kādā IUB nodrošina ES struktūrfondu un KF projektu iepirkumu pirmspārbaudes ES struktūrfondu un KF 2014-2020 gada plānošanas periodā”;
  - 2015.gada 30.jūnija iekšējie noteikumi Nr.1-11/11 “Kārtība, kādā Iepirkumu uzraudzības birojs nodrošina virspārbaudes pār sadarbības iestādes veikto iepirkumu pirmspārbaudēm”.
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa vadlīnijas Nr.2.5 “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizētas 2016.gada 30.jūnijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa iekšējā kārtība Nr.3.14. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā vadošajai

iestādei noteikto funkciju izpildes pārbaudes un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās” (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī);

- CFLA 2017.gada 22.jūnija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/24 “Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu projektu iepirkumu pirmspārbaudes un iepirkumu pārbaudes, veicot maksājuma pieprasījumu pārbaudi vai pārbaudi projekta īstenošanas vietā”;
- Pārbaudes lapas un standarta formas no 7/13 perioda N.1.2. un N.1.3. pielāgotas 14/20 periodam pārbaudes lapām un standarta formām S.7.1. un S.7.2. (apstiprinātas 2016.gada 31.maijā).

#### 2.2.3.6.2.Pārbaudes projektu īstenošanas vietās (PPĪV)

PPĪV procesā ievēroti vismaz šādi principi: četru acu princips, labas finanšu pārvaldības princips, neieinteresētības un objektivitātes princips, konfidencialitātes princips, savlaicīguma princips un vienlīdzīgas attieksmes princips.

PPĪV var veikt:

- 1) sadarbības iestāde (ar atbildīgās iestādes dalību, ja nepieciešams);
- 2) vadošā iestāde;
- 3) sertifikācijas iestāde.

#### **Sadarbības iestāde:**

Veic šāda veida PPĪV:

- Plānotās;
- Ārpuskārtas.

Tās attiecīgi tiek grupētas, atkarībā no tā, kurā projekta īstenošanas posmā pārbaude tiek veikta:

- Pirms līguma vai vienošanās noslēgšanas pārbaude – ar mērķi pārliecināties par projekta faktisko ieviešanu vai faktiskajiem projekta īstenošanas apstākļiem;
- Pārbaude projekta īstenošanas laikā – ar mērķi pārliecināties par finansējuma saņēmēja sniegtās informācijas par projekta īstenošanas progresu, atbilstību noteikumos par SAM īstenošanu un projekta iesniegumā noteiktajam, faktisko situāciju projekta īstenošanas vietā;
- Pārbaude pēc projekta pabeigšanas (pēc noslēguma maksājuma veikšanas) – ar mērķi pārliecināties par projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, ņemot vērā Regulas (ES) Nr.[1303/2013](#) 71.pantā ietvertos nosacījumus.

Atkarībā no pārbaudes organizācijas var veikt:

- Pārbaudes, iepriekš neinformējot finansējuma saņēmēju (tas ir, pārbaudes bez brīdinājuma), kuras veic, lai :
  - apmācību laikā (piemēram, semināros,ursos) pārliecinātos, vai dalībnieku sarakstā iekļautās personas atrodas apmācību vietā;

- pārliecinātos, vai pamatlīdzekļi, kas radīti, iepirkti vai nomāti projektā, daļēji vai pilnībā izmantojot ES fondu finansējumu, atrodas projektā paredzētajā vietā un tiek izmantoti projekta mērķiem;
  - pārliecinātos, vai konkrēto darbu izpilde notiek projekta īstenošanas vietā;
  - pārliecinātos par citiem gadījumiem, kad projekta ietvaros veiktās darbības īstumu pēc šīs darbības pabeigšanas vairs nebūtu iespējams identificēt.
- Atkārtotas pārbaudes – ar mērķi pārliecināties, ka iepriekšējā pārbaudē konstatētie trūkumi ir novērsti. Atkārtotu pārbaudi neveic, ja par ieteikumu ieviešanu var pārliecināties citādi, piemēram, izvērtējot no finansējuma saņēmēja saņemtās dokumentālās liecības, publiski pieejamo informāciju, tīmekļa vietnēs pieejamo informāciju, citu iestāžu rīcībā esošo informāciju.

Sadarbības iestāde plāno pārbaudes, ņemot vērā tās veikto projekta risku izvērtējumu:

- vismaz reizi projekta īstenošanas gadā **augsta riska** projektiem;
- vismaz reizi projekta īstenošanas laikā **vidēja riska** projektiem;
- ar nejaušās izlases metodi izvēlētiem **zema riska** projektiem, nodrošinot, ka pārbaudes veikšanai var izvēlēties jebkuru projektu.

Pārbaudes tiek plānotas un veiktas, ievērojot vadošās iestādes izstrādātās vadlīnijas Nr.2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā”(aktualizētas 2016.gada 30.novembrī).

Sadarbības iestādes veikto PPĪV projekta īstenošanas laikā apjomam<sup>16</sup> atkarībā no SAM specifikas un projektā paredzētā, jāaptver vismaz šādi pārbaudāmie aspekti:

- Atbilstība iepirkumu regulējošiem normatīvajiem aktiem, t.sk., iepirkuma dokumentācijas un norises atbilstība ar iepirkumu saistītiem normatīvajiem aktiem, izmaiņu iepirkuma dokumentācijā faktiskā atbilstība un pamatotība;
- Projekta pārskatos norādītās informācijas par projekta progresu faktiskā atbilstība;
- Piegāžu, būvdarbu, pakalpojumu faktiskā atbilstība projekta dokumentācijā paredzētajam (t.sk., termiņi, kvalitāte, apjoms, atrašanās vieta, izmantošanas mērķi);
- Ar projektu saistītās dokumentācijas pieejamība, glabāšana un izsekojamība trešajām personām;
- Ar projektu saistītās grāmatvedības kontu nodalīšana un darījumu izsekojamība, t.sk. ar projektu saistīto izdevumu atbilstoša atspoguļošana grāmatvedības reģistros;
- Vai faktiski veikta samaksa par projektā paredzētajām piegādēm, darbiem un pakalpojumiem;
- Dubultfinansējuma faktiskā neesamība projektā;

---

<sup>16</sup> Izņemot, ja netiek veikta ārpuskārtas pārbaude vai balsoties uz projekta jomu riska izvērtējumu attiecīgā joma nav uzskatāma par riskantu un ir pamats attiecīgo jomu nepārbaudīt.

- Pamatlīdzekļu uzskaitē grāmatvedībā pēc objekta nodošanas ekspluatācijā, tai skaitā pārliedzoties, vai iekārtas ir uzņemtas finansējuma saņēmēja (partnera, vai labuma guvēja – ja attiecināms) bilanci un vai uz tām ir norādīti atbilstoši pamatlīdzekļu uzskaites numuri, salīdzinot ar pamatlīdzekļu uzskaites kartiņām;
- Vai ievēroti horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” projektā noteiktie pasākumi;
- De minimis prasību un citu komercdarbības atbalsta prasību faktiskā atbilstība;
- Vienkāršoto izmaksu nosacījumu faktiskā ievērošana, ja attiecināms;
- Vai projektā faktiski ievēroti horizontālā principa „Vienlīdzīgas iespējas” projektā noteiktie pasākumi” nosacījumi;
- Finansējuma saņēmēja sniegtās informācijas par gūtajiem ieņēmumiem faktiskā situācija;
- Vizuālās identitātes prasību atbilstība;
- Sasniegts projektā paredzētais mērķis, rezultāti, to kvalitāte (t.sk., iespēja sasniegt projektā paredzētos rezultātus un mērķus atbilstoši sākotnēji plānotajam);
- Citi aspekti, par kuru atbilstību var pārliedzoties tikai projekta īstenošanas vietā.

Veicot PPĪV, uzmanība tiek pievērsta arī pazīmēm, kas var norādīt uz iespējamo krāpšanu vai tās riskiem, piemēram, trūkstotie dati vai dokumenti, sadalīts iepirkuma priekšmets, saistītās personas (kā datu avotu var izmantot Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistra datubāzes LURSOFT datus, kuros ir ietvertas ziņas arī no Eiropas Biznesa reģistra, kas dod iespēju piekļūt arī informācijai par citu dalībvalstu komersantiem, gan pieejamajās ārvalstu datu bāzēs vai arī sazinoties rakstiski ar LR Valsts ieņēmumu dienestu vai kompetentajām iestādēm ārvalstīs), iespējama interešu konflikta, neeksistējošs iepirkuma līguma izpildītājs, līgumcenas atbilstība līguma priekšmetam un to adekvātums citiem līdzīgiem līgumiem, līguma slēgšanas tiesību piešķiršana vienam un tam pašam pretendenta vairākkārtīgi, manipulācijas ar piedāvājumu vai finanšu dokumentiem, piegāžu, pakalpojumu vai darbu faktiska neesamība vai neatbilstība līgumā noteiktajam, manipulācijas ar projektā nostrādātā personāla darba laika uzskaiti, neskaidri noteikts personāla darba apjoms/ apraksts, samaksa par neeksistējošiem darbiniekiem, izdevumu, kas veikti ārpus attiecināmības perioda, attiecināšana, u.c. Kā viens no krāpšanas riska vai tam pakļauto saistīto personu noteikšanas instrumentiem ES fondu projektu pārbaužu ietvaros, pēc tā ieviešanas, būs Eiropas Komisijas izstrādātais un uzturētais projektu risku vērtēšanas sistēmas rīks “ARACHNE”.

Sadarbības iestāde, ņemot vērā Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.pantā ietvertos nosacījumus piecu gadu laikā (vai trīs gadu laikā gadījumos, kas attiecas uz mazo un vidējo uzņēmumu veikto investīciju vai radīto darbvieta saglabāšanu) vai laika posmā, kas paredzēts valsts atbalsta noteikumos, veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā:

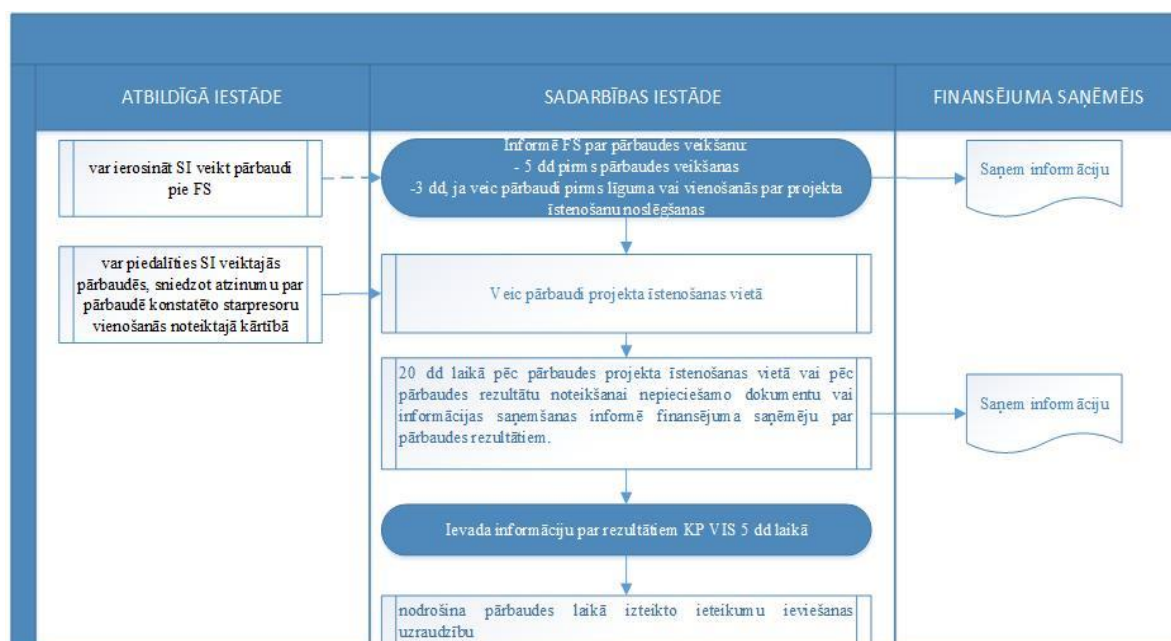
- zema un vidēja riska projektiem – ar nejaušās izlases metodi;
- augsta riska projektiem – ne retāk kā reizi piecu gadu laikā (vai trīs gadu laikā gadījumos, kas attiecas uz mazo un vidējo uzņēmumu veikto investīciju vai radīto darbvieta saglabāšanu).

Gadījumos, kad saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.pantu neiestāties pienākums nodrošināt projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, sadarbības iestādei Ministru

kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumu Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaūžu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā” 35.punktā paredzētās pārbaudes neveic, ja Ministru kabineta noteikumos par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu nav noteikts citādi.

Sadarbības iestāde pēc pārbaudes projekta īstenošanas vietā vai pēc pārbaudes rezultātu noteikšanai nepieciešamo dokumentu saņemšanas 20 darbdienu laikā informē finansējuma saņēmēju par pārbaudes rezultātiem. Sadarbības iestāde piecu darbdienu laikā pēc pārbaudes rezultātu noteikšanas vadības informācijas sistēmā ievada informāciju par veikto pārbaudi projekta īstenošanas vietā un tās rezultātiem. Sadarbības iestāde nodrošina arī pārbaudes laikā izteikto ieteikumu ieviešanas uzraudzību.

Atbildīgā iestāde ir tiesīga ierosināt sadarbības iestādei veikt PPĪV, kā arī var piedalīties sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs, sniedzot atzinumu par pārbaudē konstatēto sadarbības iestādes un atbildīgās iestādes starpresoru vienošanās noteiktajā kārtībā.



18.Shēma. Sadarbības iestādes pārbaūžu projekta īstenošanas vietā veikšanas process

### Vadošā iestāde:

Ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 4.punktā un 5.punktā noteikto, vadošā iestāde, lai nodrošinātu efektīvu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” finanšu pārvaldību un kontroli, var veikt PPĪV.

Vadošā iestāde par savām plānotajām un veiktajām PPĪV iekļauj informāciju KP VIS.

Vadošā iestāde PPĪV plāno un veic, pamatā, lai nodrošinātu uzraudzību pār sadarbības iestādei deleģētajām funkcijām, tomēr atsevišķos gadījumos (informācija no trešajām personām, neatkarīgs vērtējums, specifiski aspekti u.c.) tā veic neatkarīgas PPĪV, lai pārliecinātos par specifiskiem aspektiem projekta īstenošanas vietā.

Var veikt šāda veida PPĪV:

- Pārbaude projekta īstenošanas laikā – ar mērķi pārliecināties par projekta īstenošanas progresu, atbilstību noteikumos par SAM īstenošanu un projekta iesniegumā noteiktajam, faktisko situāciju dabā;
  - o Pārbaudes bez brīdinājuma – ar mērķi pārliecināties par projekta ietvaros veiktās darbības īstumu, ko pēc šīs darbības pabeigšanas vairs nebūtu iespējams identificēt.
  - o Atkārtotā pārbaude – ar mērķi pārliecināties, ka trūkumi iepriekšējā pārbaudē ir novērsti. Atkārtotu pārbaudi, lai pārliecinātos par ieteikumu ieviešanu, neveic, ja par ieteikumu ieviešanu var pārliecināties citādi, kā projekta īstenošanas vietā, piemēram, izvērtējot no finansējuma saņēmēja saņemtās dokumentālās liecības, publiski pieejamo informāciju, tīmekļa vietnēs pieejamo informāciju, citu iestāžu rīcībā esošo informāciju.
- Pārbaude pēc pēdējā maksājuma veikšanas – ar mērķi pārliecināties par projekta rezultātu un noslēgtā līguma atbilstību, rezultātu uzturēšanu.

Piecas darbdienu pirms plānotās pārbaudes projekta īstenošanas vietā vadošā iestāde rakstveidā informē par to finansējuma saņēmēju, sadarbības iestādi un revīzijas iestādi. Ja vadošā iestāde veic pārbaudes bez brīdinājuma, tā neinformē finansējuma saņēmēju.

Vadošā iestāde 20 darbdienu laikā pēc pārbaudes projekta īstenošanas vietā vai pēc pārbaudes rezultātu noteikšanai nepieciešamo dokumentu saņemšanas informē finansējuma saņēmēju un sadarbības iestādi par pārbaudes rezultātiem un nosaka atbildīgo par ieteikumu ieviešanas uzraudzību.

Vadošajai iestādei ir tiesības piedalīties pārbaudē projekta īstenošanas vietā, ko veic sadarbības iestāde un sertifikācijas iestāde.



19.Shēma. Vadošās iestādes pārbaudžu projekta īstenošanas vietā veikšanas process

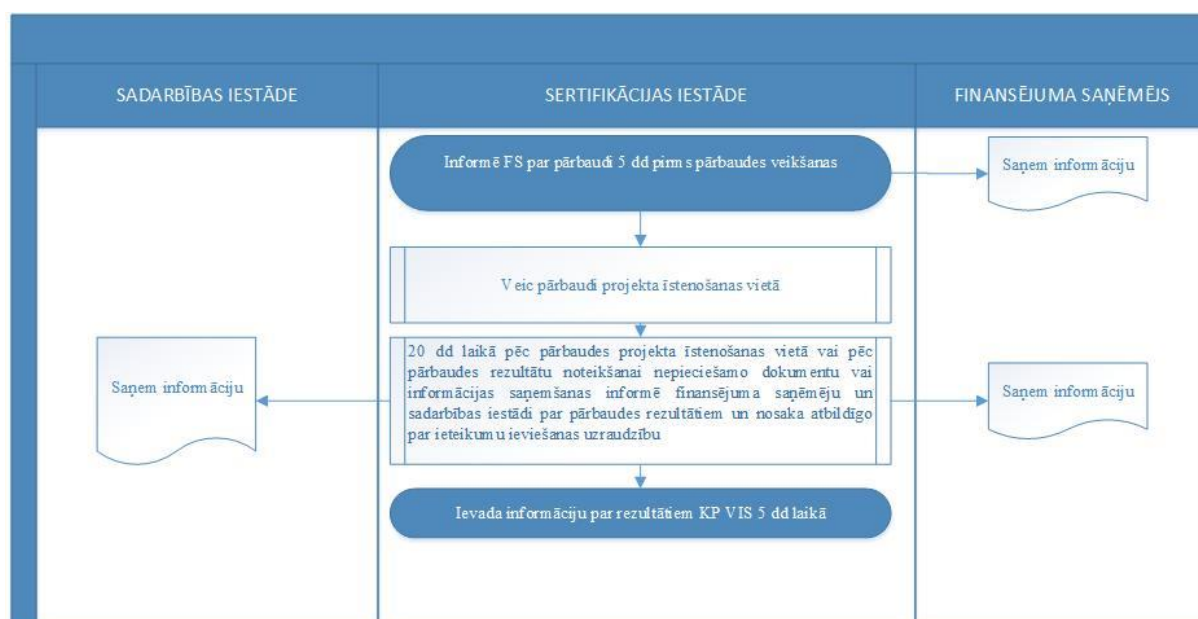
### Sertifikācijas iestāde:

Sertifikācijas iestāde, lai nodrošinātu maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu apstiprināšanu, par savām plānotajām un veiktajām PPĪV iekļauj informāciju KP VIS.

Piecas darbdienu pirms plānotās PPĪV sertifikācijas iestāde rakstveidā informē par to finansējuma saņēmēju, vadošo iestādi, sadarbības iestādi un revīzijas iestādi.

Sertifikācijas iestāde 20 darbdienu laikā pēc pārbaudes projekta īstenošanas vietā vai pēc pārbaudes rezultātu noteikšanai nepieciešamo dokumentu saņemšanas informē finansējuma saņēmēju un sadarbības iestādi par pārbaudes rezultātiem un nosaka atbildīgo par ieteikumu ieviešanas uzraudzību.

Sertifikācijas iestādei ir tiesības piedalīties pārbaudē projekta īstenošanas vietā, ko veic sadarbības iestāde un vadošā iestāde.



20.Shēma. Sertifikācijas iestādes pārbaudžu projekta īstenošanas vietā veikšanas process

### Atbildīgā iestāde:

Atbildīgā iestāde ir tiesīga ierosināt sadarbības iestādei veikt PPĪV, kā arī var piedalīties sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs, sniedzot atzinumu par pārbaudē konstatēto saskaņā ar sadarbības iestādes un atbildīgās iestādes starpresoru vienošanos.

### Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaudžu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.

## Procedūras

- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa vadlīnijas Nr.2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizētas 2016.gada 30.jūnijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa iekšējā kārtība Nr.3.14 “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā vadošajai iestādei noteikto funkciju izpildes pārbaudes un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās” (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī);
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā:
  - Ekonomikas ministrija:
    - 2015.gada 1.jūlija iekšējie noteikumi Nr.1-7-22 „Iekšējie noteikumi, kā Ekonomikas ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”;
    - 2016.gada 11.oktobra iekšējie noteikumi Nr.1-7-28 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija nodrošina Eiropas Savienības fonda specifiskā atbalsta mērķa 1.2.1.1. pasākuma rezultātu sasniegšanas uzraudzību otrās un ceturtais kārtas projektu iesniegumu atlases kārtas ietvaros, tai skaitā sagatavo informāciju ziņojumam par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”.
  - Tieslietu ministrija:
    - 2016. gada 11. augusta iekšējie noteikumi Nr. 1-2/11 “Eiropas Savienības fondu vadības kārtība Tieslietu ministrijā kā atbildīgajā iestādē”.
  - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
    - 2015.gada 24.aprīļa kārtība Nr.7 “Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības fondu atbildīgā iestāde nodrošina specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā” (3.versija, aktualizēta 2017.gada 12.maijā).
  - Valsts kanceleja:
    - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2015.gada 2.oktobra rīkojums Nr.5 „Par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu specifiskā atbalsta mērķa ieviešanā un uzraudzībā”.
  - Satiksmes ministrija:
    - 2015.gada 8.jūnija iekšējie noteikumi Nr.12-15/7 „Kārtība, kādā Satiksmes ministrija uzrauga Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu

sasniegšanu, sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudēs projekta īstenošanas vietās”.

- Kultūras ministrija:
    - 2015.gada 11.septembra iekšējie noteikumi Nr.5.1.-25-5 „Kārtība, kādā Kultūras ministrija kā atbildīgā iestāde nodrošina specifisko atbalsta mērķu uzraudzību” (aktualizēti ar 2016.gada 31.augusta grozījumiem Nr.2.5-24-1).
  - Izglītības un zinātnes ministrija:
    - 2016.gada 14.marta iekšējie noteikumi Nr.01-09.7/20 “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā” (aktualizēta 2017.gada 8.martā).
  - Labklājības ministrija:
    - 2015.gada 27.jūnija iekšējie noteikumi Nr.4/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību un izvērtēšanu”;
    - 2015.gada 7.septembra iekšējie noteikumi Nr. 6/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2014.-2020. gada plānošanas periodā izskata grozījumus ES fondu projektos”.
  - Zemkopības ministrija:
    - 2015.gada 10.jūlija kārtība Nr.21 „Kārtība, kādā Zemkopības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifiskā atbalsta mērķa rezultātu noteikšanu un sasniegšanas uzraudzību, sagatavo ziņojumu par mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”.
  - Veselības ministrija:
    - 2017.gada 13.marta rīkojums Nr.60 “Par procedūras P.75.4 “Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014. - 2020.gada plānošanas periodā un pēcuzraudzība Eiropas Savienības fondu 2007. - 2013.gada plānošanas periodā” apstiprināšanu” .
- CFLA 2016.gada 3.novembra iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/50 “Noteikumi par kārtību, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu projektu risku izvērtējumu un veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā”;
  - CFLA 2016.gada 24.jūlija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/34 “Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas uzraudzību”;
  - CFLA 2016.gada 8. jūlijs iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/33 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu maksājuma pieprasījumu pārbaudes un attiecināmo izdevumu apstiprināšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
  - Darbības procedūra S.3.1. “Projektu risku izvērtējums un pārbaudi plānošana” (aktualizēta 2017.gada 27.janvārī, aģentūras rīkojums 39-1-4/24);

- CFLA darbības procedūra S.3.2. “Pārbaužu projektu īstenošanas vietās veikšana”(aktualizēta 2017.gada 1.jūnijā, aģentūras rīkojums Nr. 39-1-4/115).

#### 2.2.3.6.3.Atsevišķi PPĪV pārbaudāmie aspekti + indikatīvi minimālās prasības, kuras jāpārbauda PPIV

##### Komercdarbības atbalsta kontrole

ES fondu aktivitāšu, kuru ietvaros piešķirts komercdarbības atbalsts saimnieciskās darbības veikšanai, ieviešanas nosacījumi tika izstrādāti saskaņā ar spēkā esošo komercdarbības atbalsta kontroles normu noteiktajām prasībām. Līdz ar to, sniedzot komercdarbības atbalstu ES fondu aktivitāšu ietvaros, tiek ievērotas visas komercdarbības atbalsta normu prasības, kas izriet no Latvijai saistošā ES tiesiskā regulējuma komercdarbības atbalsta kontroles jomā.

Saskaņā ar Komercdarbības atbalsta kontroles likuma 10.pantu ikvienu plānoto atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu, kā arī ikvienu plānoto grozījumu esošajās atbalsta programmās vai individuālajos atbalsta projektos pirms to īstenošanas uzsākšanas atbalsta sniedzējs iesniedz sākotnējai izvērtēšanai Finanšu ministrijā, izņemot formāla vai administratīva rakstura izmaiņas, kas nevar ietekmēt novērtējumu par komercdarbības atbalsta pasākuma saderību ar Eiropas Savienības iekšējo tirgu.

Atbalsta programmas vai individuālā atbalsta projekti, kas saskaņā ar valsts atbalsta regulējumu paziņojami Eiropas Komisijai, nav uzsākami pirms Eiropas Komisija nepieņem pozitīvu lēmumu.

Pēc atbalsta pasākuma sākotnējās izvērtēšanas seko atbalsta paziņojuma iesniegšana Eiropas Komisijai, ja izriet tāda nepieciešamība, vai informācijas kopsavilkuma veidlapas par plānoto atbalsta pasākumu iesniegšana Eiropas Komisijai, ja pasākums tiek ieviests saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 651/2014<sup>17</sup> (Vispārējā grupu atbrīvojuma regula) (ar grozījumiem, kas veikti ar regulu 2017/1084<sup>18</sup>). Paziņojumu vai informācijas kopsavilkuma veidlapu Eiropas Komisijai iesniedz elektroniski, izmantojot Eiropas Komisijas pārziņā esošo atbalsta paziņojumu elektronisko sistēmu SANI2 (skatīt Ministru kabineta noteikumus, kas izdoti atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma deleģējumam). Ja ar paziņojumu iesniegtā informācija par plānoto atbalsta pasākumu ir pietiekama, lai pierādītu, ka pasākums atbilst Eiropas Savienības aktu valsts atbalsta jomā prasībām, Eiropas Komisija pieņem pozitīvu lēmumu, savukārt, ja Eiropas Komisijas rīcībā esošā informācija, uz kā pamata vērtēt pasākuma saderību, nav pietiekama, lai veiktu izvērtējumu un tā nesaņem papildus lūgto informāciju, tā var pieņemt lēmumu atvērt formālu izmeklēšanas procedūru, kuras noslēgumā Eiropas Komisija pieņem vai nu pozitīvu vai negatīvu lēmumu par pasākuma saderību ar ES iekšējo tirgu. Ja sākotnējā izvērtēšanas procesā tiek secināts,

<sup>17</sup> Eiropas Komisijas 2014.gada 17.jūnija Regula (EK) Nr.651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot līguma 107. un 108.pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014.gada 26.jūnijs, L187)

<sup>18</sup> Komisijas Regula (ES) 2017/1084, ar ko Regulu (ES) Nr.651/2014 groza attiecībā uz atbalstu ostu un lidostu infrastruktūrai, paziņošanas robežvērtībām atbalstam kultūrai un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanai un atbalstam sporta un multifunkcionālai atpūtas infrastruktūrai un reģionālā darbības atbalsta shēmām tālākajos reģionos un ar ko Regulu (ES) Nr.702/2014 groza attiecībā uz attiecināmo izmaksu aprēķinu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2017.gada 20.jūnijs, L156)

ka Eiropas Komisijā jāsniedz paziņojums, pasākumu nevar uzsākt, pirms nav saņemts pozitīvs Eiropas Komisijas lēmums.

Informācijas aprites par atbalsta programmām un individuālajiem atbalsta projektiem, kurus Latvija paziņojusi Eiropas Komisijai izmantojot SANI sistēmu shēmu skatīt šī apraksta pielikumā Nr.3.

Savukārt, lai nodrošinātu komercdarbības atbalsta nosacījumu ievērošanu un kontroli ES fondu projektu ieviešanas procesā, sadarbības iestāde, saņemot maksājuma pieprasījumus, kuru pielikumā ir „Apliecinājums”, saņem no finansējuma saņēmēja apliecinājumu, ka komercdarbības atbalsta nosacījumi ir ievēroti. Turklāt sadarbības iestāde, kas slēdz līgumu vai vienošanos ar finansējuma saņēmēju, nodrošina, lai līgums vai vienošanās būtu saskaņā ar attiecīgajiem Ministru kabineta noteikumiem par SAM ieviešanu, t.sk., tajā būtu atrunāti visi būtiskākie īstenošanas nosacījumi, kas ir ietverti minētajos Ministru kabineta noteikumos, piemēram, stimulējošā ietekme, dalīta grāmatvedības uzskaitē, maksimālās atbalsta intensitātes, attiecināmās izmaksas, kumulācijas prasība un citi attiecīgajam pasākumam piemērojamo Ministru kabineta noteikumiem par SAM ieviešanu nosacījumi. Savukārt projekta īstenošanas līmenī tiek pārbaudīta nosacījumu faktiskā ievērošana, pārbaudot, vai ES fondu projekts tiek īstenots saskaņā ar līguma nosacījumiem.

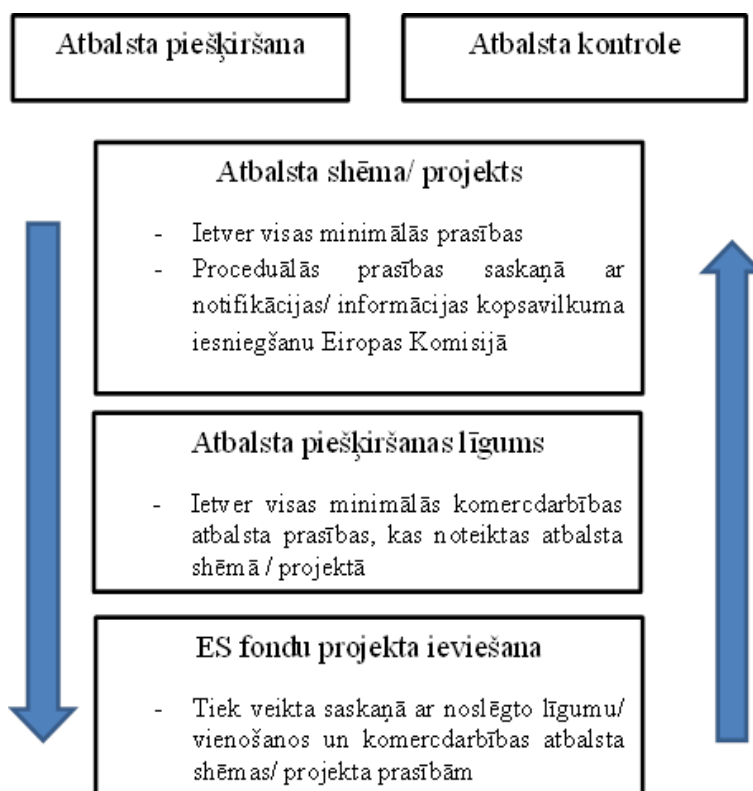
#### **Normatīvie akti:**

- Komercedarbības atbalsta kontroles likums. Komercedarbības atbalsta kontroles likuma mērķis ir noteikt Latvijas nacionālās kompetences jautājumus komercedarbības atbalsta kontroles jomā. Tas arī nosaka prasības un ierobežojumus, kas jāievēro valsts un pašvaldību institūcijām, plānojot komercedarbības atbalsta sniegšanu. Minētais likums nosaka arī komercedarbībai sniegtā atbalsta nacionālās kontroles procedūras, lai mazinātu atbalsta negatīvo ietekmi uz konkurenci un nepieļautu iespēju gūt ekonomiskas priekšrocības, saņemot nelikumīgu atbalstu.
- Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumi Nr.740 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība un uzskaites veidlapu paraugi”, kas nosaka *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību, kā arī apstiprina šādus *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugus:
  - uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai;
  - uzskaites veidlapa *de minimis* atbalsta piešķiršanai.
- Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumi Nr.741 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība komercsabiedrībām, kuras sniedz pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi, un uzskaites veidlapu paraugi”, kas nosaka *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību komercsabiedrībām, kuras sniedz pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi, kā arī apstiprina šādu *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugus:
  - uzskaites veidlapa par tādas komercsabiedrības sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai, kura sniedz pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi;

- uzskaites veidlapa par *de minimis* atbalsta piešķiršanu komercsabiedrībai, kura sniedz pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi.
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.759 „Kārtība, kādā Eiropas Komisijā iesniedz atbalsta programmu un individuālo atbalsta projektu paziņojumus un kopsavilkuma informāciju, un kārtība, kādā piešķir un anulē elektroniskās sistēmas lietošanas tiesības” (ar grozījumiem 2017.gada 27.jūnijā, kas stājas spēkā 2017.gada 30.jūnijā), kas nosaka kārtību, kādā Eiropas Komisijā elektroniski iesniedz atbalsta programmu un individuālo atbalsta projektu paziņojumus, kā arī kopsavilkuma informāciju, un kārtību, kādā piešķir un anulē elektroniskās sistēmas lietošanas tiesības. Šos noteikumus piemēro, lai izpildītu Komercdarbības atbalsta kontroles likuma 11.pantā noteikto prasību komercdarbības atbalsta paziņojuma un kopsavilkuma informācijas elektroniskai iesniegšanai Eiropas Komisijā.
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.777 „Kārtība, kādā Eiropas Komisijā iesniedz gada ziņojumus par komercdarbības atbalsta izdevumiem, un kārtība, kādā piešķir un anulē elektroniskās sistēmas lietošanas tiesības”, kas nosaka kārtību, kādā Eiropas Komisijā elektroniski iesniedz gada ziņojumus par komercdarbības atbalsta izdevumiem (turpmāk – gada ziņojums), un kārtību, kādā piešķir un anulē gada ziņojumu elektroniskās sistēmas lietošanas tiesības. Šos noteikumus piemēro, izstrādājot gada ziņojumus, kurus Eiropas Komisijā iesniedz saskaņā ar Padomes Regulas (ES) 2015/1589<sup>19</sup> 26.panta 1.punktu un Regulas (EK) Nr. 794/2004<sup>20</sup> 5., 6. un 7.pantu.
- Ministru kabineta 2016.gada 21.jūnija noteikumi Nr.386 “Kārtība, kādā publicē informāciju par sniegto komercdarbības atbalstu un piešķir un anulē elektroniskās sistēmas lietošanas tiesības” (stājušies spēkā 2016.gada 1.jūlijā), kas nosaka kārtību, kādā publicē informāciju par sniegto komercdarbības atbalstu un kādā piešķir un anulē Eiropas Komisijas pārziņā esošās elektroniskās sistēmas Aid Award System Application lietošanas tiesības. Šos noteikumus piemēro, lai izpildītu Eiropas Savienības tiesību aktos komercdarbības atbalsta jomā noteikto prasību publicēt informāciju par katru piešķirto individuālo atbalstu, kas pārsniedz konkrētajā Eiropas Savienības tiesību aktā komercdarbības atbalsta jomā noteikto piešķirtā atbalsta sliekšni.

<sup>19</sup> Padomes Regula (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108.panta piemērošanai (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2015.gada 24.septembris, L248)

<sup>20</sup> Komisijas 2004.gada 21.aprīļa Regula (EK) Nr.794/2004, ar ko īsteno Padomes Regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108.panta piemērošanai (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2004.gada 30.aprīlis, L140)



21.Shēma: Komercedarbības atbalsta nosacījumu ieviešana un atbilstības kontroles shēma

#### Horizontālo principu kontrole (ilgtspējīgā attīstība, vienlīdzīgās iespējas)

Par horizontālo principu ieviešanas uzraudzību (metodisko materiālu par attiecīgo horizontālo principu ieviešanas uzraudzību izstrādi, konsultatīvu un metodisku atbalstu saistībā ar attiecīgā horizontālā principa ieviešanas uzraudzību konkrētajās SAM jomās nodrošināšanu, atzinumu par ES fondu plānošanas dokumentu projektiem, tiesību aktu projektiem ES fondu jomā sniegšanu, uzraudzības komitejā un apakškomitejā atzinumu par projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju projektiem, kas saistīti ar horizontālajiem principiem sniegšanu, analīzes par ES fondu ieguldījumu atbilstību attiecīgajiem horizontālajiem principiem un horizontālo rādītāju sasniegšanu darbības programmas ieviešanā veikšana un vadošajai iestādei kopsavilkuma par minētās analīzes rezultātiem sniegšanu) ir atbildīgas par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas.

Par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas ir nodrošinājušas metodikas par horizontālo principu ievērošanu. Vadošā iestāde izstrādājusi vadlīnijas Nr.2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā”. Lai nodrošinātu atbilstošu uzraudzību, vadošā iestāde izstrādā vadlīnijas Nr.2.6. “Vadlīnijas, kas nosaka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda uzraudzības sistēmas darbības pamatprincipus un kārtību 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas nosaka ES fondu uzraudzības sistēmas darbības pamatprincipus un kārtību, tai skaitā, horizontālajiem principiem.

Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr.108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido

un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam” paredz šādu ziņošanas sistēmu:

- par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas, balstoties uz KP VIS pieejamo informāciju un izvērtējumos iegūto informāciju, līdz 2017.gada, 2019.gada un 2025.gada 20.martam elektroniski iesniedz vadošajā iestādē analīzes kopsavilkumu, par ES fondu ieguldījumu atbilstību attiecīgajiem horizontālajiem principiem un informāciju par horizontālo principu rādītāju sasniegto vērtību (tai skaitā būtiskākajām problēmām, riskiem un ierosināto rīcību);
- vadošā iestāde iekļauj informāciju gada īstenošanas ziņojumā.

Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr. 784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā” nosaka, ka ES fondu 2014.-2020. gada plānošanas periodā Labklājības ministrija ir atbildīga par Vienlīdzīgu iespēju horizontālā principa dzimumu līdztiesības, invaliditātes un nediskriminācijas vecuma un etniskās piederības dēļ ieviešanas uzraudzību, bet Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija par horizontālā principa Ilgtspējīgā attīstība uzraudzību.

#### **Normatīvie akti:**

- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr. 784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”;
- Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr. 108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam”;
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa vadlīnijas Nr.2.5. par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā (aktualizētas 2016.gada 30.jūnijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 29.decembra vadlīnijas Nr.2.6. , kas nosaka Eiropas Savienības fondu uzraudzības sistēmas darbības pamatprincipus un kārtību;
- 2006.gada 13.decembra [Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām](#);
- Labklājības ministrijas 2015.gada 29.aprīļa metodika [“Metodika horizontālā principa „VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS” īstenošanas uzraudzībai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”](#);
- Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas 2015.gada 3.marta metodika [“Metodika 2014.–2020.gada Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda ieviešanā iesaistītajiem horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” īstenošanas uzraudzībai”](#) (aktualizēta 2015.gada 10.augustā).

2006.gada 2.novembrī pieņemts Vides aizsardzības likums. Minētā likuma mērķis ir nodrošināt vides kvalitātes saglabāšanu un atjaunošanu, kā arī dabas resursu ilgtspējīgu izmantošanu. Likumā definēti principi, kurus ievēro, izstrādājot vides aizsardzības politiku Latvijā, sabiedrības vispārējās tiesības vides jomā un līdzdalība ar vidi saistītu lēmumu pieņemšanā, Valsts un pašvaldību iestāžu pienākumus attiecībā uz vides informācijas sniegšanu un izplatīšanu un sabiedrības iesaistīšanu lēmumu pieņemšanā, kā arī vides informācijas sistēmas veidošanas nosacījumi. Likumā noteiktas vides jomas, kurās jāveic kontroles un kontroļu īstenotāji, kā arī paredzēta atbildības uzņemšanās par videi nodarīto kaitējumu.

ES fondu projektu sagatavošanā piemērojams likums „Par ietekmes uz vidi novērtējumu” spēkā no 1998.gada 13.novembra un ar vides novērtējuma veikšanu saistītie Ministru kabineta noteikumi.

## Iepirkumu procedūru kontrole

Atbilstība publiskā iepirkuma noteikumiem ES fondu finansējuma saņēmēja līmenī tiek pārbaudīta administratīvajās pārbaudēs un pārbaudēs projektu īstenošanas vietās. Vadošās iestādes vadlīnijās par pārbaudēm projekta īstenošanas vietā ir iekļauta sadaļa, kas attiecas uz galvenajiem publiskā iepirkuma pārbaudes aspektiem.

Papildus administratīvajām pārbaudēm projektu īstenošanas vietās, vadošā iestāde ir ieviesusi īpašas papildu kontroles, kas attiecas uz publisko iepirkumu, lai novērtētu tā atbilstību projektam un atbilstību iepirkuma likumdošanai, kā arī projekta dokumentācijas izlases pārbaudes – iepirkumu pirmspārbaudes. Iepriekšminētās pārbaudes veic IUB, kā arī sadarbības iestāde, kas ir noteikts Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumos Nr.77 „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”. Lūdzam skatīt 2.2.3.6.1.sadaļu.

IUB arī izdod vadlīnijas, metodiskos materiālus un rīko seminārus attiecībā uz problēmām publiskā iepirkuma noteikumu piemērošanā, kā arī attiecībā uz iepirkumu pirmspārbažu veikšanu ar mērķi nodrošināt vienotu izpratni un pieeju sadarbības iestādē un pie finansējuma saņēmējiem. IUB pienākums ir arī pārliecināties, ka iepirkumu pirmspārbažu veikšanas metodika tiek atbilstoši pielietota praksē, veicot iepirkumu pirmspārbaudes.

IUB reizi ceturksnī organizē sanāksmi ar sadarbības iestādi, vadošo iestādi un atbildīgo iestādi, lai apspriestu attiecīgajā ceturksnī konstatētās problēmas iepirkumu pirmspārbažu veikšanā, vienotos par kopīgu pieeju konstatēto problēmu risināšanā, kā arī izvērtētu nepieciešamību aktualizēt pirmspārbažu veikšanas metodiku.

Publisko iepirkumu regulē šādi galvenie nacionālie normatīvie akti:

- Publisko iepirkumu likums (stājās spēkā 2017.gada 1.martā; pārņem Direktīvu 89/665/EK, 2007/66/EK, 2009/33/EK, 2012/27/ES, 2014/24/ES, 2009/52/EK prasības);

- Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums (stājās spēkā 2017.gada 1.aprīlī; pārņem Direktīvu 92/13/EEK, 2007/66/EK, 2009/33/EK, 2014/25/ES prasības); Publiskās un privātās partnerības likums (stājās spēkā 2009.gada 1.oktobrī; pēdējie grozījumi stājās spēkā 2017.gada 1.maijā; pārņem Direktīvu 89/665/EK, 2009/52/EK, 2014/23/ES, 2007/66/EK prasības);
- Ministru kabineta 2017. gada 28.februāra noteikumi Nr.105 “Noteikumi par publisko iepirkumu līgumcenu robežvērtībām”;
- Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”;
- Ministru kabineta 2017.gada 28.marta noteikumi Nr.187 “Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”;
- Ministru kabineta 2017.gada 20.jūnija noteikumi Nr.353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība”;
- Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.109 “Noteikumi par profesionālās darbības pārkāpumiem”;
- Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.108 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi”;
- Ministru kabineta 2017. gada 28.februāra noteikumi Nr.104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”;
- Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”;
- Vadošās iestādes 2016.gada 30.jūnija vadlīnijas Nr.2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- IUB Metodika par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā (aktualizēta 2017.gada 21.jūnijā).

Papildus iepriekš minētajiem normatīvajiem aktiem, IUB ir izstrādājis skaidrojumus, kas attiecas gan uz Publisko iepirkumu likuma, gan Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma piemērošanu (<http://www.iub.gov.lv/node/98>).

#### Finanšu instrumentu kontrole

Finanšu instrumentu aktivitāšu ieviešana tiek īstenota, atbilstoši sadarbojoties Finanšu ministrijai kā vadošajai iestādei, Ekonomikas ministrijai kā atbildīgajai iestādei, CFLA kā sadarbības iestādei un akciju sabiedrībai „Attīstības finanšu institūcija Altum” kā finansējuma saņēmējam. Funkciju sadalījums starp iestādēm noteikts vispārīgajos ES fondu ieviešanu regulējošajos normatīvajos aktos un Ministru kabineta 2016.gada 1.marta noteikumos Nr.118 “Noteikumi par finanšu instrumentu un fondu fonda īstenošanas kārtību darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 3.1.1. specifiskā atbalsta mērķa "Sekmēt mazo un vidējo komersantu izveidi un attīstību, īpaši

apstrādes rūpniecībā un RIS3 prioritārajās nozarēs" un 3.1.2. specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt straujas izaugsmes komersantu skaitu" pasākumu ieviešanai".

SAM, kuri tiek ieviesti, izmantojot finanšu instrumentus un fondu fondu, tiek regulēti ar specifiskiem Ministru kabineta noteikumiem, kuros ir iekļauta informācija par finanšu starpniekinstitūciju atlasi (attiecībā uz netiešajiem finanšu instrumentiem) un valsts atbalsta nosacījumus konkrētiem finanšu instrumentiem :

- Ministru kabineta 2010.gada 26.oktobra noteikumi Nr.997 "Noteikumi par garantijām komersantu un atbilstošu lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvo sabiedrību konkurētspējas uzlabošanai";
- Ministru kabineta 2016.gada 31.maija noteikumi Nr.328 "Noteikumi par mikroaizdevumiem un starta aizdevumiem";
- Ministru kabineta 2016.gada 12.aprīļa noteikumi Nr.226 "Noteikumi par akcelerācijas fondiem saimnieciskās darbības veicēju izveides, attīstības un konkurētspējas veicināšanai";
- Ministru kabineta 2016.gada 15.jūlija noteikumi Nr.469 "Noteikumi par paralēlajiem aizdevumiem saimnieciskās darbības veicējiem konkurētspējas uzlabošanai";
- Ministru kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumi Nr.518 "Noteikumi par sēklas kapitāla, sākuma kapitāla un izaugsmes kapitāla fondiem saimnieciskās darbības veicēju izveides, attīstības un konkurētspējas veicināšanai".

Minētajos Ministru kabineta noteikumos tiek ietverti nosacījumi atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 20.panta 14.punktam, proti, finanšu instrumentu un fondu fondu īstenošanas kārtība, pieejamais finansējums, atbalstāmās darbības un izmaksu attiecināmības nosacījumi.

Ministru kabineta noteikumos par finanšu instrumentu īstenošanu iekļauj Regulas (ES) Nr. 1303/2013 37.panta 1.punkta otrajā daļā, 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11 un 12.punktā, 38.panta 3.punkta b) apakšpunktā, 4., 5., 6. un 7.punktā, 40.panta 3. un 5.punktā, 41.panta 1.punktā, 42.pantā, 43.panta 1. un 2.punktā, 44.panta 1.punktā un 45.pantā iekļauto informāciju, kā arī Regulas (ES) Nr.480/2014<sup>21</sup> 4.panta 1. un 2.punktā, 6.panta 1.punkta c) apakšpunktā, 2. un 3.punktā, 7.panta 3.punktā, 8.panta d) apakšpunktā, 11.panta 1.punktā, 12.panta 1.punktā, 13.pantā un 14.panta 1., 2. un 3.punktā iekļauto informāciju.

Ministru kabineta noteikumu projekta sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumā (turpmāk – anotācija) iekļauj Regulas (ES) Nr.1303/2013 38.panta 4.punktā norādīto informāciju, kā arī Regulas (ES) Nr.480/2014 7.panta 1. un 2.punktā, 8.panta a), b) un c) apakšpunktā ietverto informāciju.

---

<sup>21</sup> Komisijas 2014.gada 3.marta Deleģētā regula (ES) Nr.480/2014, ar kuru papildina Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu (turpmāk – Regula (ES) Nr.480/2014)

Atbildīgā iestāde sadarbībā ar sadarbības iestādi nodrošina Regulas (ES) Nr.1303/2013 46.pantā noteiktās informācijas pieejamību vadošai iestādei, lai tā varētu nodrošināt ziņojuma par finanšu instrumentu īstenošanu iesniegšanu Eiropas Komisijā.

Ministru kabineta noteikumos par finanšu instrumentu īstenošanu iekļauj informāciju par līgumu, ko noslēdz sadarbības iestāde ar finansējuma saņēmēju vai fondu pārvaldnieku atbilstoši Regulas (ES) Nr.480/2014 6.panta 1.punkta a) un b) un d) apakšpunktā ietvertai informācijai, vai 9.panta b) apakšpunktā ietvertajai informācijai.

Finanšu vadības instrumentu ieviešanu nacionālā līmenī regulē:

- Atsevišķi Ministru kabineta noteikumi par SAM īstenošanu;
- Specifiski Ministru kabineta noteikumi, kuros iekļauta informācija par finanšu starpniekinstitūciju atlasī (attiecībā uz netiešajiem finanšu instrumentiem) un valsts atbalsta nosacījumiem konkrētiem finanšu instrumentiem (aizdevumi, garantijas, riska kapitāls u.c.);
- Tirgus nepilnību izvērtējums finanšu instrumentu pieejamības jomā.

### **Procedūras**

- CFLA 2017.gada 2.maija iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/17 “Fondu fonda un finanšu instrumentu uzraudzības kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA darbības procedūra S.8.2. “Pārbauda finanšu instrumentu īstenošanas vietās veikšana” (aktualizēta 2017.gada 1.jūnijā ar aģentūras rīkojumu Nr. 39-1-4/115);
- CFLA 2017.gada 2.maija iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/17 “Nolīguma ar finansējuma saņēmēju slēgšana, tā grozījumi un izbeigšana\_S.8.1.\_Finanšu instrumenti”;
- CFLA 2017.gada 2.maija iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/17 “Fondu fonda un finanšu instrumentu uzraudzības kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.

Informācija par Finanšu instrumentu uzraudzību Ekonomikas ministrijas kompetencē esošajos 3.1.1.SAM “Skmēt MVK izveidi un attīstību, īpaši apstrādes rūpniecībā un RIS3 prioritārajās nozarēs”, 3.1.2.SAM “Palielināt straujas izaugsmes komersantu skaitu” un 4.2.1. SAM “Veicināt energoefektivitātes paaugstināšanu valsts un dzīvojamās ēkās” ir atspoguļota tabulā Nr.1.

Finanšu instrumentu (turpmāk- FI) nosaukums	Indikatīvie FI veidi	Ministru kabineta (turpmāk- MK) noteikumi	Ekonomikas ministrijas (turpmāk- EM) un Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – CFLA) iekšējie noteikumi	EK Regulas u.c. dokumenti	Atbildīgā struktūrvienība
3.1.1.SAM “Skmēt MVK izveidi un attīstību, īpaši apstrādes rūpniecībā un RIS3 prioritārajās nozarēs”	Aizdevumu garantijas, aizdevumi uzņēmējdarbības uzsācējiem, mikrokredīti, paralēlie (mezanīna) aizdevumi, biznesa eņģeļu kopinvestīciju fonds FI tiks izstrādāti atbilstoši tirgus nepilnību analīzei finanšu pieejamības jomā.	Izstrādāti un apstiprināti grozījumi Ministru kabineta 2010.gada 26.oktobra noteikumos Nr.997 “Noteikumi par garantijām komersantu un atbilstošu lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvo sabiedrību konkurētspējas uzlabošanai” (Ministru kabineta 2016.gada 31.maija noteikumi Nr.344)  Izstrādāti un apstiprināti 2016.gada 15.jūlija Ministru kabineta noteikumi Nr.469 “Noteikumi par paralēlajiem aizdevumiem saimnieciskās darbības veicējiem konkurētspējas uzlabošanai”;	1. 26.06.2015. KVS process Nr.22-3/4.8.7. “Kārtība, kādā tiek izstrādāti Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu/pasākumu vērtēšanas kritēriji, nosacījumi un normatīvie akti Ekonomikas ministrijas kompetencē esošo Eiropas Savienības fondu jomā”; 2015.gada 1.jūlija iekšējie noteikumi Nr.1-7-22 „Iekšējie noteikumi, kā Ekonomikas ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”; 3. 2014.gada 15.septembra iekšējie noteikumi Nr.1-7-33 "Iekšējie noteikumi, kā Ekonomikas ministrija nodrošina atkārtotu Eiropas Savienības fondu līdzekļu izmantošanu"; 4. 2013.gada 15.maija iekšējie noteikumi Nr.1-7-23 “Iekšējie noteikumi, kā Ekonomikas ministrija veic uzraudzību par Eiropas Savienības fondu līdzekļu atmaksu izlietojumu finansēšanas vadības instrumentos”; (grozījumi 2013.gada 11.septembrī Nr.1-7-35; 2014.gada 20.martā Nr.1-7-8) noteikumiem un nosacījumiem par finanšu instrumentiem;	Regula (ES) Nr.1303/2013 (IV sadaļa, IV pielikums);  Regula (ES) Nr.480/2014 (II iedaļa);  Komisijas 2014.gada 11.septembra Īstenošanas Regula (ES) Nr.964/2014, kurā izklāstīti noteikumi par Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) Nr. 1303/2013 piemērošanu attiecībā uz standarta noteikumiem un nosacījumiem par finanšu instrumentiem.  Eiropas Parlamenta un Padomes 2012.gada 25.jūnija Regulas (ES, EURATOM) Nr.966/2012 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, un par Padomes Regulas (EK, Euratom) Nr.1605/2002 atcelšanu 7.nodaļā noteiktie pareizas finanšu pārvaldības principi	EM Uzņēmējdarbības konkurētspējas departaments  CFLA

		Ministru kabineta 2016.gada 31.maija noteikumi Nr.328 “Noteikumi par mikroaizdevumiem un starta aizdevumiem”			
3.1.2.SAM “Palielināt straujas izaugsmes komersantu skaitu”	Akcelerācijas fondi, sēklas kapitāls, sākuma kapitāla un izaugsmes kapitāla fondi. FI tiks izstrādāti atbilstoši tirgus nepilnību	Ministru kabineta 2016.gada 12.aprīļa noteikumi Nr.226 “Noteikumi par akcelerācijas fondiem saimnieciskās darbības veicēju			EM Uzņēmējdarbības konkurētspējas departaments

	analīzei finanšu pieejamības jomā	izveides, attīstības un konkurētspējas veicināšanai”  Izstrādāti un apstiprināti Ministru kabineta 2016.gada 2.augusta noteikumi Nr.518 “Noteikumi par sēklas kapitāla, sākuma kapitāla un izaugsmes kapitāla fondiem saimnieciskās darbības veicēju izveides, attīstības un konkurētspējas veicināšanai”.			
4.2.1.SAM “Veicināt energoefektivitātes paaugstināšanu valsts un dzīvojamās ēkās”	SAM atlases kārtas „Energoefektivitātes pasākumi dzīvojamās ēkās” īstenošanai tiks izmantoti finanšu instrumenti un dažādu atbalsta formu kombināciju (t.sk., iespēju izmantot	2016.gada 15.marta noteikumi Nr.160 “Darbības programmas "Izaugsme un			EM Atjaunojamo energoresursu un energoefektivitātes departamenta ES fondu nodaļa

	ESCO, kā arī atmaksājamos grantus)	nodarbinātība" 4.2.1. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt energoefektivitātes paaugstināšanu valsts un dzīvojamās ēkās" 4.2.1.1. specifiskā atbalsta mērķa pasākuma "Veicināt energoefektivitātes paaugstināšanu dzīvojamās ēkās" īstenošanas noteikumi"			
--	------------------------------------	---	--	--	--

*2.2.3.7. Procedūru apraksts, saskaņā ar kurām pieteikumi par atlīdzību tiek saņemti no atbalsta saņēmējiem, pārbaudīti un apstiprināti un saskaņā ar kurām maksājumi atbalsta saņēmējiem tiek atļauti, izpildīti un uzskaitīti saskaņā ar pienākumiem, kuri noteikti Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 3. punktā, sākot no 2016. gada*

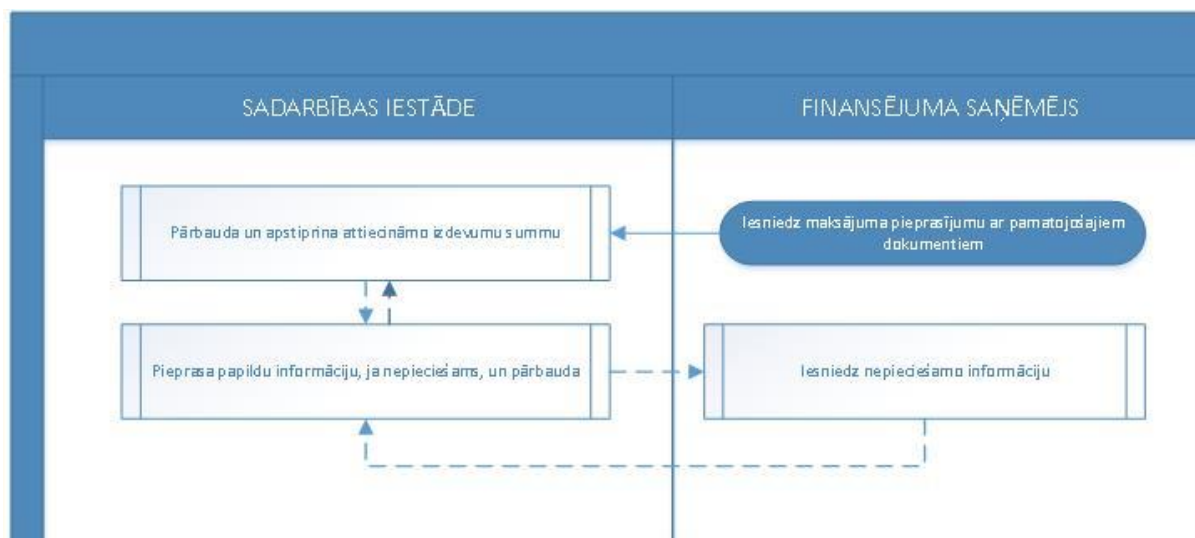
*(ieskaitot procedūras, kuras izmanto starpniekstrukturās, apstrādājot deleģētos pieteikumus par atlīdzību), lai tiktu ievērots maksājumu atbalsta saņēmējiem 90 dienu termiņš, kas noteikts Regulas (ES) Nr. 1303/2013 132. pantā.*

## **Procesa īss apraksts**

Sadarbības iestāde veic maksājuma pieprasījumu pārbaudes šādā kārtībā:

- Finansējuma saņēmējs līgumā vai vienošanās par projekta īstenošanu noteiktajā kārtībā iesniedz sadarbības iestādei maksājuma pieprasījuma veidlapu un pamatojošos dokumentus.
- Sadarbības iestāde pārbauda finansējuma saņēmēja iesniegto avansa maksājuma pieprasījumu, izvērtējot tā atbilstību normatīvajam aktam par SAM īstenošanu un līgumam vai vienošanās par projekta īstenošanu, ne ilgāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc avansa maksājuma pieprasījuma saņemšanas un sagatavo maksājuma rīkojumu.
- Sadarbības iestāde pārbauda finansējuma saņēmēja iesniegto maksājuma pieprasījumu un tajā iekļauto izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas, apstiprina attiecināmo izdevumu summu un, ja attiecināms, veic maksājumu atbilstoši līgumā vai vienošanās par projekta īstenošanu noteiktajam ES fondu finansējumam un, ja projektā ir paredzēts, valsts budžeta līdzfinansējuma likmei, norādot budžeta izdevumu klasifikācijas kodu atbilstoši ekonomiskajām kategorijām, šādos termiņos:
  - 20 (divdesmit) darbdienu laikā pēc starpposma maksājuma pieprasījuma saņemšanas. Ja maksājuma pieprasījumā iekļauto izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaude tiek veikta izlases veidā, – 20 (divdesmit) darbdienu laikā pēc visu pieprasīto izdevumus pamatojošo dokumentu saņemšanas;
  - 60 (sešdesmit) darbdienu laikā pēc noslēguma maksājuma pieprasījuma saņemšanas. Izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudi var veikt izlases veidā.

Šo termiņu var pagarināt par precizējumu un pieprasītās papildu informācijas vai ekspertīžu un atzinumu no kompetentām institūcijām izskatīšanai nepieciešamo laiku, bet ne ilgāk kā par 10 (desmit) darbdienu laikā pēc precizējumu, papildu informācijas vai atzinuma saņemšanas dienas.



## 22.Shēma. Sadarbības iestādes maksājuma pieprasījuma pārbaudes veikšanas process

Sadarbības iestāde izpilda un uzskaita maksājumus atbalsta saņēmējiem KP VIS sistēmā atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 122.panta 3.punkta nosacījumiem. Finansējuma saņēmējs iesniedz maksājuma pieprasījumu sadarbības iestādei. Maksājuma pieprasījumu var iesniegt elektroniski, izmantojot CFLA Vadības informācijas sistēmas ārējo vidi. Sadarbības iestāde izskata maksājuma pieprasījumu un ievada aktuālo informāciju KP VIS sadaļā "Maksājuma pieprasījumi", saskaņā ar KP VIS [Biznesa rokasgrāmatas](#) norādījumiem. Gadījumos, kad finansējuma saņēmējs iesniedz maksājuma pieprasījumu papīra formātā, sadarbības iestāde ievada datus KP VIS manuāli.

Vadošā iestāde nodrošina uzraudzību un kontroli pār darbībām, ko veic sadarbības iestāde izskatot maksājumu pieprasījumus. Izlases veidā tiek veiktas administratīvās pārbaudes sadarbības iestādes veiktajām maksājumu pieprasījumu pārbaudēm, kā arī izlases veidā pārbaudīts, vai KP VIS ievadītā informācija ir korekta.

### Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 "Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā";
- Ministru kabineta 2015.gada 17.marta noteikumi Nr.130 "Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā".

### Procedūras

- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa vadlīnijas Nr.2.5. "Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā" (aktualizētas 2016.gada 30.jūnijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa iekšējā kārtība Nr.3.14. "Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā vadošajai iestādei noteikto funkciju izpildes pārbaudes un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās" – nosaka

kārtību, kā vadošā iestāde veic administratīvās pēcpārbaudes sadarbības iestādes veiktajām maksājumu pieprasījumu pārbaudēm (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī);

- CFLA 2016.gada 8. jūlija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/33 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu maksājumu pieprasījumu pārbaudes un attiecināmo izdevumu apstiprināšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA 2016.gada 11.maija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/28 “Eiropas Savienības fondu budžeta plānošanas un maksājumu veikšanas noteikumi 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA darbības procedūra S.4.1. “Plānoto maksājumu pieprasījumu iesniegšanas grafiku pārbaude” (aktualizēta 2017.gada 1.jūnijā, CFLA rīkojums Nr. 39-1-4/115);
- CFLA darbības procedūra S.4.2. “Avansa maksājumu pieprasījuma pārbaude un avansa maksājuma atgūšana” (aktualizēta 2016.gada 29.aprīlī ar rīkojumu Nr.39-1-4/43);
- CFLA darbības procedūra S.4.3. “Maksājumu pieprasījuma un izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaude” (aktualizēta 2016.gada 29.decembrī, CFLA rīkojums Nr. 39-1-4/177);
- CFLA darbības procedūra S.8.3. “Finanšu instrumentu pieprasījumu, PVN pārskata un izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaude” (apstiprināta 2017.gada 1.jūnijā ar aģentūras rīkojumu Nr. 39-1-4/115).

*2.2.3.8. To iestāžu vai struktūru identifikācija, kuras īsteno pieteikuma par atmaksu apstrādes katru posmu, ieskaitot plūsmkarti, kurā attēlotas visas iesaistītās struktūras.*

Papildus skatīt šī apraksta 2.2.3.9.sadaļu

## **Procesa īss apraksts**

Sadarbības iestāde, pēc maksājumu pieprasījumu pārbaudes (skat. šī apraksta 2.2.3.7.sadaļu), veic maksājumus finansējuma saņēmējam, ja finansējuma saņēmējs nav valsts budžeta iestāde vai plānošanas reģions. Veicot avansa un starpposma maksājumus, ievēro nosacījumu, ka to kopsumma nedrīkst pārsniegt 90% vai Ministru kabineta noteikumos par SAM īstenošanu noteikto apjomu no projektam piešķirtā ES fonda finansējuma un, ja projektā ir paredzēts, valsts budžeta līdzfinansējuma apmēra kopsummas. Izņēmuma gadījumā, ja finansējuma saņēmējs ir no valsts budžeta daļēji finansēta atvasināta publiska persona (izņemot plānošanas reģionus), budžeta nefinansēta iestāde vai valsts kapitālsabiedrība, kura projektu īsteno tai deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu ietvaros, avansa un starpposma maksājumu kopsumma var būt 100 % no projektam piešķirtā Eiropas Savienības fonda finansējuma un, ja tas ir paredzēts projektā, valsts budžeta līdzfinansējuma kopsummas, ja šāda avansa un starpposma maksājumu kopsumma ir paredzēta normatīvajā aktā par SAM īstenošanu.

Avansa maksājumu veic, ja tas ir paredzēts normatīvajā aktā par SAM īstenošanu un finansējuma saņēmējs plāno to izmantot projekta personāla atlīdzības izdevumiem vai projektā ir noslēgts pakalpojumu, preču piegādes, vai būvdarbu līgums.

Starpposma maksājumu veic, pamatojoties uz projektā veiktajiem izdevumiem, tai skaitā veiktajiem avansa maksājumiem saskaņā ar pakalpojumu, preču piegādes vai būvdarbu līgumu.

Noslēguma maksājumu veic pēc projekta īstenošanas.

## **Normatīvie akti**

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;

- Ministru kabineta 2015.gada 17.marta noteikumi Nr.130 "Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā" (grozījumi 2017.gada 16.jūnijā).

## Procedūras

- Vadošās iestādes 2014.gada 30.decembra kārtība Nr. 3.7. "Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadošā iestāde sagatavo 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu pārvaldības deklarāciju, galīgo revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkumu Eiropas Komisijai un vadības un kontroles sistēmas atbilstības apliecinājumu Sertifikācijas iestādei" (aktualizēta 2017.gada 19.maijā);
- CFLA 2016.gada 11.maija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/28 "Eiropas Savienības fondu budžeta plānošanas un maksājumu veikšanas noteikumi 2014.-2020.gada plānošanas periodā".

*2.2.3.9. Apraksts, kā vadošā iestāde sertifikācijas iestādei nodod informāciju, tostarp informāciju par trūkumiem un/vai pārkāpumiem (tostarp par iespējamu vai konstatētu krāpniecību), kuri konstatēti Savienības vai valsts struktūrām veicot pārvaldības pārbaudes, revīzijas un kontroles, un to pēckontroli.*

## Procesa īss apraksts

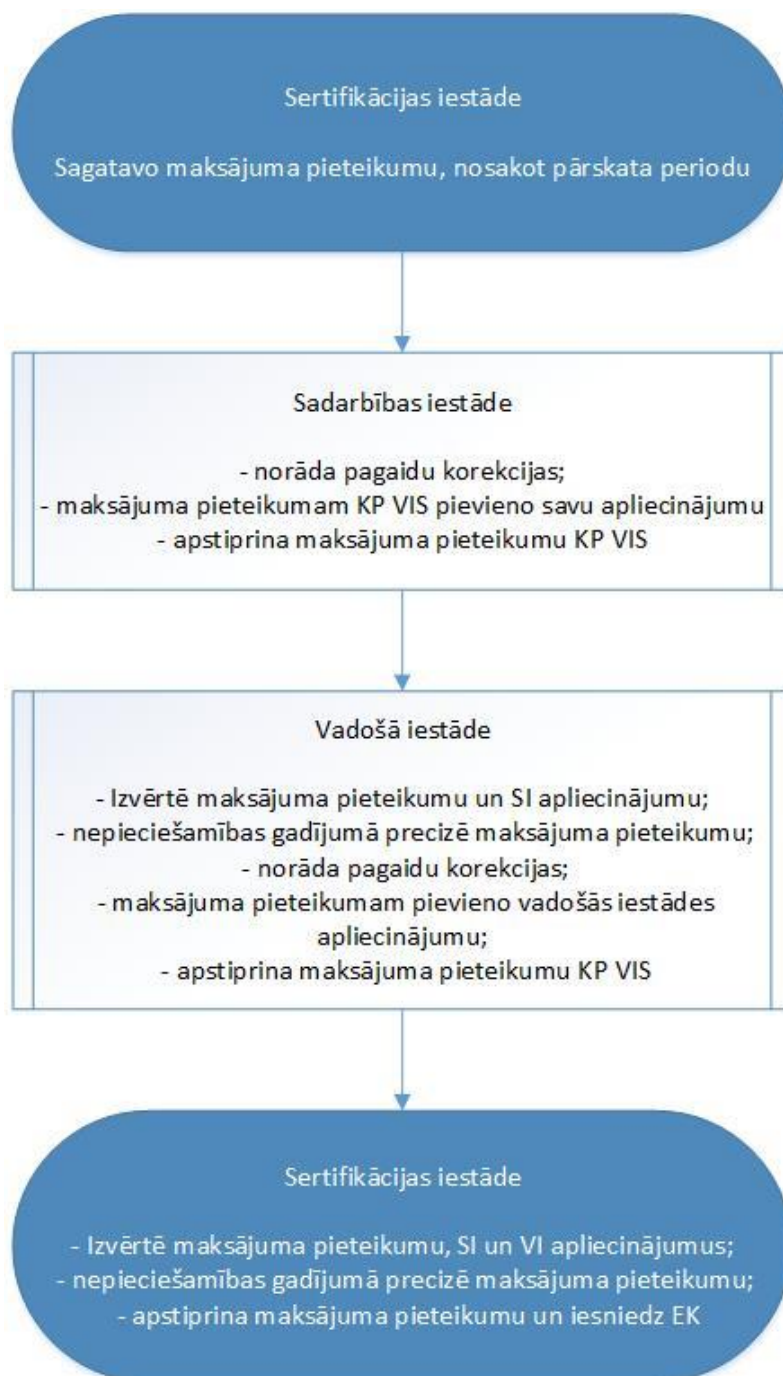
Lai nodrošinātu vadošās iestādes pārvaldības deklarācijas sagatavošanu un pārskata periodā radīto izdevumu deklarēšanu Eiropas Komisijā finanšu līdzekļu atmaksas nolūkā, grāmatvedības gada ietvaros vadošā iestāde **reizi ceturksnī** KP VIS iesniedz sertifikācijas iestādei:

- maksājuma pieteikumu un
- Vadošās iestādes apliecinājumu par to, ka informācija par izdevumiem, kas radušies attiecīgajā pārskata periodā un tiks iesniegti Eiropas Komisijai līdzekļu atmaksas nolūkā, ir pareizi izklāstīta, pilnīga un precīza, izdevumi ir izmantoti paredzētajam mērķim, kā noteikts nozaru noteikumos un ieviestās kontroles sistēmas dod vajadzīgās garantijas pamatā esošo darījumu likumībai un pareizībai.

Maksājuma pieteikumu var sagatavot citos termiņos, ja tas nepieciešams ES fondu apguves nodrošināšanai, izņemot pēdējo maksājuma pieteikumu grāmatvedības gada ietvaros.

Vadošās iestādes apliecinājumam pievieno pārbaudes lapu (t.i., pārskata periodā atsevišķu kritēriju novērtēšana, tostarp analizējot iestāžu veiktos specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtējuma rezultātus, lai gūtu pārliecību, ka ES fondu vadībā iesaistītajās iestādēs krāpšanai un korupcijai visvairāk pakļautajos ES fondu ieviešanas posmos ir ieviesti efektīvi un samērīgi pasākumi un kontroles šo risku mazināšanai), vadības un kontroles sistēmas pilnveidošanas, sistēmisku trūkumu novēršanas aktualizētu rīcības plānu un citus pielikumus (ja attiecināms).

Maksājuma pieteikuma sagatavošana notiek **KP VIS ietvaros** šādi:



23.Shēma. Maksājuma pieteikuma sagatavošanas process

Izdevumu deklarēšanas apturēšana

### Procesa īss apraksts

Noteikta nacionālā procedūra<sup>22</sup> darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”, prioritārā virziena, ieguldījumu prioritātes, SAM, tā pasākuma vai projekta ietvaros veikto izdevumu

<sup>22</sup> Ministru kabineta 2015.gada 17.marta noteikumu “Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā” VII.sadaļa.

deklarēšanas Eiropas Komisijā apturēšanai. Tas ir kā viens no ES fondu vadības un kontroles sistēmas trūkumu novēršanas pasākumiem.

Sertifikācijas iestādei ir pienākums, pamatojoties uz vadošās iestādes lēmumu, uz laiku līdz attiecīgo trūkumu novēršanai apturēt darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”, prioritārā virziena, ieguldījumu prioritātes, SAM, tā pasākuma vai projekta ietvaros veikto izdevumu turpmāku deklarēšanu Eiropas Komisijā.

Minēto lēmumu vadošā iestāde var pieņemt, ja pastāv vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

- revīzijas iestādes vai ārējā audita ziņojumā konstatēts, ka atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes vadības un kontroles sistēmā ir būtiski trūkumi;
- Iekšējā audita struktūrvienības (ES fondu atbildīgo un sadarbības iestāžu iekšējā audita struktūrvienības vai Finanšu ministrijas IAD IAN) ziņojumā konstatēts, ka atbildīgās vai sadarbības iestādes vadības un kontroles sistēmā ir būtiski trūkumi;
- vadošā iestāde atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes pārbaudē ir konstatējusi būtiskus trūkumus tās vadības un kontroles sistēmā;
- vadošās iestādes rīcībā ir objektīva un pamatota informācija par konkrēta SAM, tā pasākuma vai konkrēta projekta īstenošanas riskiem;
- vadošās iestādes rīcībā ir cita objektīva un pamatota informācija, kas liecina par atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes uzdevumu nepienācīgu izpildi, un pastāv Regulas (ES) Nr.1303/2013 142.pantā minētā gadījuma iestāšanās iespējamība.

Minēto lēmumu vadošā iestāde triju darbdienu laikā pēc tā pieņemšanas nosūta sertifikācijas iestādei, kā arī informācijai attiecīgajai atbildīgajai iestādei, sadarbības iestādei un revīzijas iestādei.

Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde piecu darbdienu laikā pēc minētā lēmuma saņemšanas sagatavo un nosūta vadošajai iestādei saskaņošanai konstatēto trūkumu novēršanas rīcības plāna (turpmāk – rīcības plāns) projektu. Rīcības plāna projektā atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde norāda veicamos pasākumus un laika grafiku to īstenošanai (rīcības plānā paredzēto pasākumu īstenošanas termiņš nepārsniedz trīs mēnešus).

Vadošā iestāde piecu darbdienu laikā pēc rīcības plāna projekta saņemšanas saskaņo to vai sagatavo komentārus par rīcības plāna projektu un iesniedz tos atbildīgajai iestādei vai sadarbības iestādei. Kopējais rīcības plāna saskaņošanas termiņš nepārsniedz vienu mēnesi no rīcības plāna projekta saņemšanas vadošajā iestādē.

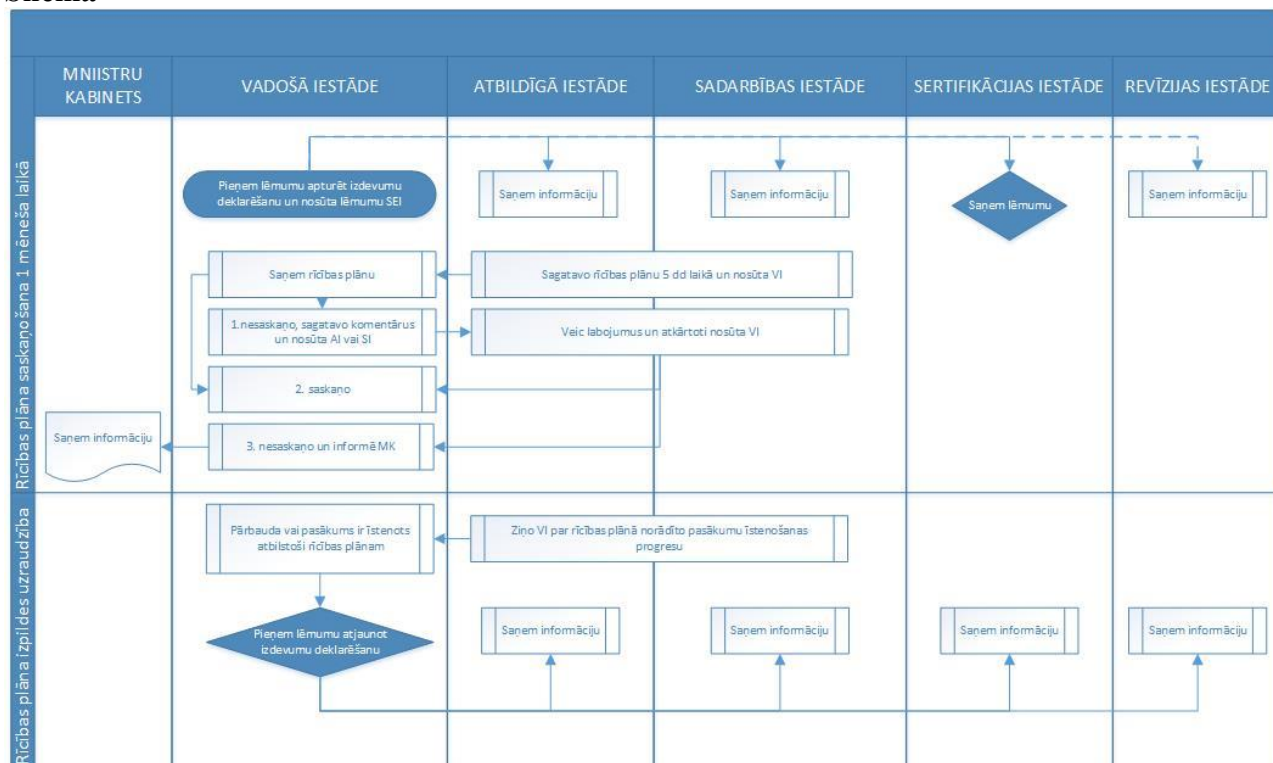
Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde ir atbildīga par rīcības plānā iekļauto pasākumu īstenošanu atbilstoši rīcības plānā noteiktajam termiņam un kārtībai. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde piecu darbdienu laikā pēc plānā noteiktā termiņa iestāšanās rakstiski ziņo vadošajai iestādei par pasākumu īstenošanas progresu. Pamatotos gadījumos var vienoties par rīcības plāna grozījumiem, tai skaitā termiņu pagarināšanu.

Vadošā iestāde pēc minētās informācijas saņemšanas pārbauda, vai attiecīgais pasākums īstenots atbilstoši rīcības plānam un 10 (desmit) darbdienu laikā argumentēti informē sadarbības iestādi,

attiecīgo atbildīgo iestādi, sertifikācijas iestādi un revīzijas iestādi par turpmāko rīcību vai lēmumu par izdevumu deklarēšanas atjaunošanu<sup>23</sup>.

Ja atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde un vadošā iestāde, viena mēneša laikā no rīcības plāna projekta saņemšanas vadošajā iestādē, nespēj vienoties par rīcības plānu vai atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde nav īstenojusi pasākumus atbilstoši rīcības plānam, vadošā iestāde par to informē Ministru kabinetu.

## Shēma



24.Shēma. Izdevumu deklarēšanas apturēšana

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2015.gada 17.marta noteikumi Nr.130 “Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (grozījumi 2017.gada 16.jūnijā).

## Procedūras

- Vadošās iestādes 2014.gada 30.decembra kārtība Nr. 3.7. “Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadošā iestāde sagatavo 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu pārvaldības deklarāciju, galīgo revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkumu Eiropas Komisijai un vadības un kontroles sistēmas atbilstības apliecinājumu Sertifikācijas iestādei” (aktualizēta 2017.gada 19.maijā);

<sup>23</sup> Ja vadošā iestāde ir guvusi pārliecību par rīcības plāna īstenošanu, risku mazināšanu vai novēršanu, tā pieņem lēmumu atsākt darbības programmas, prioritārā virziena, ieguldījumu prioritātes, specifiskā atbalsta mērķa, tā pasākuma vai projekta ietvaros veikto izdevumu turpmāku deklarēšanu Eiropas Komisijā.

- CFLA 2016.gada 11.maija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/28 “Eiropas Savienības fondu budžeta plānošanas un maksājumu veikšanas noteikumi 2014.-2020.gada plānošanas periodā”
- CFLA darbības procedūra S.5.3. “Informācijas sagatavošana maksājuma pieteikumam un kontu slēgumam” (aktualizēta 2016.gada 29.decembrī, CFLA rīkojums Nr. 39-1-4/177).

*2.2.3.10. Apraksts, kā vadošā iestāde revīzijas iestādei nodod informāciju, tostarp informāciju par trūkumiem un/vai pārkāpumiem (tostarp par iespējamu un konstatētu krāpniecību), kuri konstatēti, Savienības vai valsts struktūrām veicot pārvaldības pārbaudes, revīzijas un kontroles un to pēckontroli.*

Vadošā iestāde līdz katra gada 31.janvārim iesniedz revīzijas iestādē pārvaldības deklarāciju par iepriekšējo grāmatvedības gadu un gada kopsavilkumu par iepriekšējā grāmatvedības gadā veiktajām pārbaudēm<sup>24</sup>. Detalizētāk informācija par gada kopsavilkuma un pārvaldības deklarācijas sagatavošanu ir aprakstīta šī apraksta 2.2.3.13. un 2.2.3.14.sadaļā.

Vadošā iestāde, saņemot revīzijas iestādes iesniegto ziņojumu projektu par ES fondu vadības un kontroles sistēmas auditu, vai sagatavoto ziņojumu par darbību revīziju, apkopo un elektroniski nosūta uz revīzijas iestādes oficiālo e-pasta adresi un ziņojuma izstrādātāja e-pasta adresi pamatotus komentārus par audita ziņojuma projektu un ieteikumiem, kā arī pasākumu plānu auditā konstatēto trūkumu novēršanai un vadošajai iestādei izteikto ieteikumu ieviešanai, kurā norādītas par ieteikumu ieviešanu atbildīgās amatpersonas. Vadošā iestādē pēc ieteikuma ieviešanas termiņa elektroniski informē revīzijas iestādi tās noteiktajā termiņā par ieteikuma ieviešanas gaitu un veiktajiem pasākumiem.

Vadošā iestāde nodrošina no revīzijas iestādes gala ziņojuma par veikto vadības un kontroles sistēmas auditu un darbību revīziju atbildīgajās iestādēs, sadarbības iestādē un sertifikācijas iestādē trūkumu novēršanas plānā iekļauto ieteikumu ieviešanas uzraudzību un gala pārbaudi un nodrošina revīzijas iestādes informēšanu par plānotajām darbībām attiecībā uz izteiktā ieteikuma ieviešanas statusu/ieviešans termiņu.

## **Procedūras**

- Vadošās iestādes 2014.gada 30.decembra kārtība Nr. 3.7. “Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadošā iestāde sagatavo 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu pārvaldības deklarāciju, galīgo revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkumu Eiropas Komisijai un vadības un kontroles sistēmas atbilstības apliecinājumu Sertifikācijas iestādei” (aktualizēta 2017.gada 19.maijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 18.marta kārtība Nr. 3.12. “Kārtība, kādā vadošā iestāde izvērtē iekšējā audita un ārējo auditoru sniegto informāciju par Eiropas Savienības fondu kontroli, revīziju un tās rezultātiem, veic ieteikumu ieviešanas uzraudzību un nodrošina vadības un kontroles sistēmas pilnveidošanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizēta 2017.gada 11.aprīlī).

<sup>24</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 25.novembra noteikumu Nr.714 “Revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanas kārtība Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas periodā” 3.2.apakšpunktam

2.2.3.11. *Atsauce uz valsts noteikumiem par atbilstību, kurus noteikusi dalībvalsts un kuri ir piemērojami darbības programmai.*

Atbildīgā iestāde izstrādā savā kompetencē atbilstoši darbības programmai “Izaugsme un nodarbinātība” esošos Ministru kabineta noteikumus par SAM īstenošanu, kurus virza Ministru kabineta 2009.gada 7.aprīļa noteikumu Nr.300 “Ministru kabineta kārtības rullis” noteiktajā kārtībā. Atbildīgā iestāde tāpat izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus un šo kritēriju piemērošanas metodiku. Šos dokumentus izskata attiecīgajā apakškomitejā un apstiprina uzraudzības komitejā.

Ministru kabineta noteikumos par SAM īstenošanu tiek iekļauta šāda informācija:

- vispārīgie jautājumi, kuros norāda SAM mērķi un mērķa grupu, sasniedzamos uzraudzības rādītājus, projektu iesniegumu atlases veidu, par SAM īstenošanu atbildīgo iestādi, SAM pieejamo finansējumu, izmaksu attiecināmības termiņus;
- prasības projekta iesniedzējam un projekta sadarbības partnerim (ja attiecināms);
- atbalstāmās darbības un attiecināmās izmaksas;
- projekta īstenošanas nosacījumi, piemēram, projekta īstenošanas termiņš, projekta īstenošanas vieta, nosacījumi par nepārklāšanos ar citiem valsts un ārvalstu finanšu atbalsta instrumentiem, dubultfinansējuma nepieļaujamību, iespēja saņemt avansu un maksimālais avansa apjoms);
- līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu sadarbības iestādes vienpusēja uzteikuma nosacījumi;
- ar komercdarbības atbalsta saņemšanu saistītie nosacījumi (ja attiecināms).

**Procedūras:**

- Vadošās iestādes 2016.gada 8.aprīļa vadlīnijas Nr.2.2. “Vadlīnijas Ministru kabineta noteikumu par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu izstrādei” (aktualizētas 2017.gada 19.jūnijā);
- Vadošās iestādes 2014.gada 17.jūlija vadlīnijas Nr.2.1. “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizētas 2016.gada 15.jūlijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 30.aprīļa kārtība Nr.3.17. “Kārtība, kādā vadošā iestāde izskata un sniedz atzinumu par atbildīgās iestādes izstrādāto Ministru kabineta noteikumu projektu par darbības programmā norādīto Eiropas Savienības fondu specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma vai atlases kārtas īstenošanu un noteikumu projekta sākotnējās (ex-ante) ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju)” (aktualizēta 2016.gada 29.janvārī);
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde izstrādā un Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu: (visas procedūras atrodas pēc adreses <https://moss.fm.gov.lv/proceduras/default.aspx>).
  - Ekonomikas ministrija:
    - 2015.gada 26.jūnija kvalitātes vadības sistēmas process “Kārtība, kādā tiek izstrādāti vērtēšanas kritēriji, nosacījumi un normatīvie akti Ekonomikas ministrijas kompetencē esošo Eiropas Savienības fondu jomā 2014.-2020.gada ES fondu plānošanas periodā”.
  - Tieslietu ministrija:
    - 2006.gada 1.jūnija iekšējie noteikumi „Tiesību aktu projektu aprites kārtība”.
  - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:

- 2015.gada 27.aprīļa kārtība Nr.5 „Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības fondu atbildīgā iestāde izstrādā 2014.-2020.gada plānošanas periodā sākotnējos novērtējumus, projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, to grozījumus un vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, kā arī Ministru kabineta noteikumus par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu ieviešanu” (3.versija, aktualizēta 2016.gada 24.augustā).
- Satiksmes ministrija:
  - 2015.gada 4.septembra iekšējie noteikumi Nr.01-02/16 „Kārtība, kādā Satiksmes ministrija Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodam izstrādā un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu, ja darbības programmā iekļautā ieguldījumu prioritāte vai projekts paredzēts komercedarbības atbalstam”.
- Kultūras ministrija:
  - 2015.gada 28.maija iekšējie noteikumi Nr.5.1.-25-3 „Kārtība, kādā Kultūras ministrija kā atbildīgā iestāde izstrādā un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Eiropas Komisijā atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu paziņojumus un kopsavilkuma informāciju” (aktualizēti ar 2016.gada 31.augusta grozījumiem Nr.2.5-24-1).
- Izglītības un zinātnes ministrija:
  - 2015.gada 22.decembra iekšējie noteikumi Nr.22 “Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija kā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā izstrādā un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu”.
- Labklājības ministrija:
  - 2014.gada 22.decembra iekšējie noteikumi Nr.24/NOT “Kārtība, kādā Labklājības ministrija, kā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde, 2014.- 2020.gada plānošanas periodā izstrādā un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz sākotnējai izvērtēšanai de minimis atbalsta programmu”.
- Zemkopības ministrija
  - 2016.gada 27.janvārī Eiropas Savienības fondu Uzraudzības komitejā ar lēmumu Nr.L-2016/07 aptiprināti “Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji”;
  - 2016.gada 5.janvāra Ministru kabineta noteikumi Nr.19 „Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 5.1.2. specifiskā atbalsta mērķa "Samazināt plūdu riskus lauku teritorijās" īstenošanas noteikumi”.
- Veselības ministrija:
  - 2017.gada 13.marta rīkojums Nr.60 „Par procedūras P.75.4 “Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014. - 2020.gada plānošanas periodā un pēcuzaudzība Eiropas Savienības fondu 2007. - 2013.gada plānošanas periodā” apstiprināšanu”.
- CFLA 2016.gada 20.jūlijs iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/36 “Noteikumi par kārtību, kādā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra īsteno ierobežotas atlases pirmās kārtas ietvaros apstiprinātos Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projektus”;

- CFLA 2017.gada 4.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/15 “Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu atlases, tai skaitā lielo projektu iesniegumu atlases noteikumi”;
- CFLA darbības procedūra S.1.1. “Projektu iesniegumu atlases veikšana, projektu vērtēšana un lēmuma pieņemšana” (aktualizēta 2017.gada 11.aprīlī, aģentūras rīkojums Nr. 39-1-4/68).

2.2.3.12. *Procedūras, kurās sagatavo un iesniedz Komisijai gada un nobeiguma ziņojumus par īstenošanu (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 2. punkta b) apakšpunkts), ieskaitot procedūras, kurās apkopo uzticamus datus par izpildījuma rādītājiem un par tiem ziņo (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 2. punkta a) apakšpunkts).*

Lai nodrošinātu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” gada īstenošanas un noslēguma ziņojumu sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijai un izpildītu Regulas (ES) Nr.1303/2013 111.panta prasības:

- **sadarbības iestāde reizi gadā līdz 1.februārim** elektroniski iesniedz vadošajai iestādei un informācijai atbildīgajām iestādēm ziņojumu par prioritāro virzienu, un, ja attiecināms konkrēti, SAM vai projekta līmenī, ieviešanas gaitu, kurā iekļauj:
  - analīzi par būtiskām problēmām, riskiem un ierosināto rīcību saistībā ar uzsāktajām projektu iesniegumu atlasēm;
  - analīzi par investīciju finanšu progresu (t.sk. izlietojumu dalījumā pa administratīvajām teritorijām, ja attiecināms) un ieviešanā konstatētajām būtiskām problēmām, riskiem un ierosināto rīcību to novēršanai;
  - analīzi par lielo projektu īstenošanas progresu, tai skaitā sasniegtajiem rādītājiem un būtiskām īstenošanas problēmām, riskiem un ierosināto rīcību;
  - informāciju par darbībām, kas ir veiktas, lai nostiprinātu finansējuma saņēmēju spēju pārvaldīt un izmantot ES fondus;
  - informāciju par veiktajām darbībām un sasniegto progresu, lai mazinātu administratīvo slogu atbalsta saņēmējiem;
  - informāciju par labās prakses projektu piemēriem;
  - informāciju par problēmām/riskiem ES fondu ieviešanā un ierosinājumus nepieciešamajai rīcībai nākamajā pārskata periodā.
- **atbildīgā iestāde reizi gadā līdz 10.februārim** elektroniski iesniedz vadošajā iestādē ziņojumu par SAM ieviešanas gaitu, kurā iekļauj:
  - analīzi par SAM, kuros projektu iesniegumu atlase nav uzsākta;
  - analīzi par iznākuma un rezultātu rādītāju izpildi, tai skaitā saistībā ar investīciju finanšu progresu un uzraudzības rādītāju izpildi teritoriālā griezumā, kā arī Jaunatnes nodarbinātības iniciatīvas ieviešanu atbilstoši Regulas (ES) Nr.1304/2013<sup>25</sup> 19.panta 4.punktā ietvertajām prasībām un finanšu instrumentu ieviešanas atbilstību iepriekš veiktajai tirgus nepilnību analīzei;
  - ar SAM ieviešanu saistītu informāciju par:
    - darbībām, kas veiktas, lai izpildītu uz SAM attiecināmos ex-ante nosacījumus un to atbilstību ex-ante nosacījumu izpildes laika grafikam (attiecas tikai uz ziņojumu, kas jāiesniedz 2017.gadā);
    - mehānismu īstenošanu koordinācijas nodrošināšanai starp Eiropas strukturālajiem un investīciju fondiem un citiem Eiropas Savienības un valsts finansējuma instrumentiem un ar Eiropas Investīciju banku SAM ietvaros;

<sup>25</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regula (ES) Nr.1304/2013 “Par Eiropas Sociālo fondu un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr.1081/2006” (turpmāk - Regula Nr.1304/2013)

- integrētas pieejas īstenošanu attiecībā uz teritoriālo attīstību SAM ietvaros (ja attiecināms), ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 36.pantā noteikto;
- darbībām, kas veiktas, lai nostiprinātu dalībvalsts iestāžu un atbalsta saņēmēju spēju pārvaldīt un izmantot ES fondus;
- veiktajām darbībām un sasniegto progresu, lai mazinātu administratīvo slogu atbalsta saņēmējiem.
- informāciju par problēmām/ riskiem ES fondu ieviešanā un ierosinājumus nepieciešamajai rīcībai nākamajā pārskata periodā;
- citu informāciju atbilstoši kompetencei par SAM ieviešanu, tai skaitā par labās prakses piemēriem, ja attiecināms, un to, kā tiek nodrošināta Regulas (ES) Nr.240/2014<sup>26</sup> IV nodaļā „Laba prakse attiecībā uz uzraudzības komiteju dalības noteikumiem un to iekšējām procedūrām” noteikto partnerības principu ievērošana.
- **par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas**, pamatojoties uz KP VIS pieejamo un izvērtējumos iegūto informāciju, **līdz 2017.gada, 2019.gada un 2025.gada 20.martam** elektroniski iesniedz vadošajā iestādē analīzes kopsavilkumu, kurā iekļauj:
  - informāciju par ES fondu ieguldījumu atbilstību attiecīgajiem horizontālajiem principiem;
  - informāciju par horizontālo principu rādītāju sasniegto vērtību (tai skaitā būtiskākajām problēmām, riskiem un ierosināto rīcību).
- **republikas pilsētu pašvaldības**, saskaņā ar deleģēšanas līgumu ar republikas pilsētas pašvaldību par integrētu teritoriālo investīciju īstenošanu, **reizi gadā līdz 1.februārim** elektroniski iesniedz vadošajā iestādē ziņojumu par projektu iesniegumu atlases procesu, kurā iekļauj:
  - analīzi par būtiskām problēmām, riskiem un ierosināto rīcību saistībā ar projektu iesniegumu atlasēm;
  - informāciju par labo praksi projektu iesniegumu vērtēšanas procesā;
  - informāciju par problēmām un riskiem deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē un ierosinājumus Vadošajai iestādei nepieciešamajai rīcībai nākamajā pārskata periodā, tai skaitā, lai mazinātu administratīvo slogu projekta iesniedzējam.

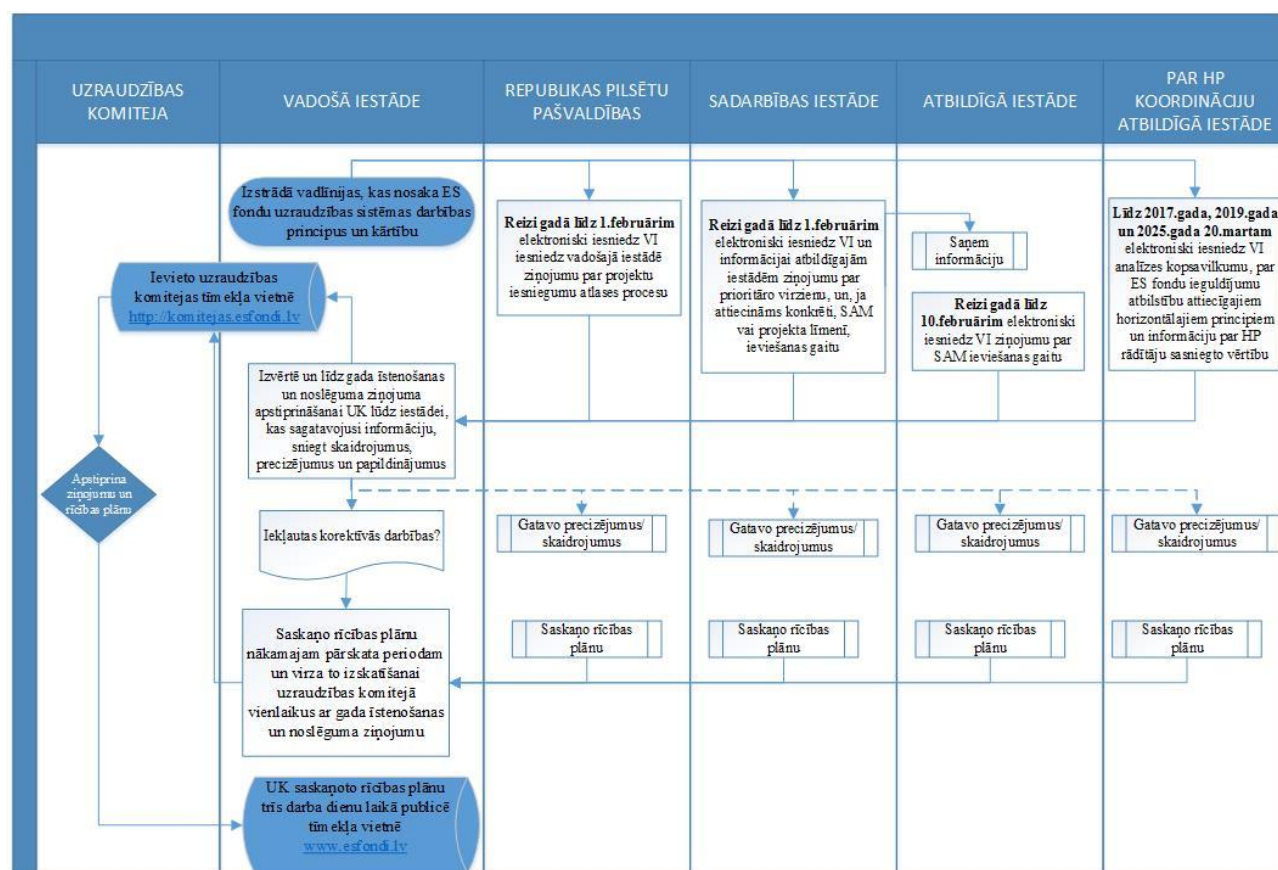
Sadarbības iestāde, atbildīgā iestāde, par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas un republikas pilsētu pašvaldības minēto informāciju iesniedz saskaņā ar vadošās iestādes vadlīnijām Nr.2.6.“Vadlīnijas, kas nosaka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda uzraudzības sistēmas darbības pamatprincipus un kārtību 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.

Vadošā iestāde trīs darbdienu laikā informāciju ievieto uzraudzības komitejas tīmekļa vietnē <http://kom.esfondi.lv/>, un līdz gada īstenošanas un noslēguma ziņojuma apstiprināšanai uzraudzības komitejā, vadošā iestāde ir tiesīga lūgt iestādei, kas sagatavojusi informāciju, sniegt skaidrojumus, precizējumus un papildinājumus.

Ja dokumentā ir iekļauti priekšlikumi vai ieteikumi korektīvām darbībām, vadošā iestāde sadarbībā ar iestādi, kura sagatavojusi attiecīgo informāciju, saskaņo rīcības plānu nākamajam pārskata periodam un virza to izskatīšanai uzraudzības komitejā vienlaikus ar gada īstenošanas un noslēguma ziņojumu. Vadošā iestāde uzraudzības komitejā saskaņoto rīcības plānu publicē ES fondu tīmekļa vietnē ([www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv)).

<sup>26</sup> Eiropas Komisijas 2014.gada 7.janvāra Deleģētā regula (ES) Nr.240/2014 par Eiropas rīcības kodeksu attiecībā uz partnerību saistībā ar Eiropas strukturālajiem un investīciju fondiem

### Shēma:



25. *Shēma. Gada īstenošanas un noslēguma ziņojuma sagatavošana un apstiprināšana*

### Normatīvie akti:

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr. 108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam”.

### Procedūras:

- Vadošās iestādes 2015.gada 31.jūlija vadlīnijas Nr.2.6. “Vadlīnijas, kas nosaka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda uzraudzības sistēmas darbības pamatprincipus un kārtību 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizētas 2015.gada 29.decembrī);
- Vadošās iestādes 2014.gada 12.septembra iekšējā procedūra Nr.3.1. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda darbības programmas īstenošanas gada un noslēguma ziņojuma sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijai 2014.-2020.gada plānošanas periodā (aktualizēta 2016.gada 30.novembrī);
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina ES fonda SAM rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par ES fondu SAM īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā:
  - Ekonomikas ministrija;

- 2015.gada 1.jūlija iekšējie noteikumi Nr.1-7-22 „Iekšējie noteikumi, kā Ekonomikas ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”;
- 2016.gada 11.oktobra iekšējie noteikumi Nr.1-7-28 “Kārtība, kādā Ekonomikas ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu specifiskā atbalsta mērķa 1.2.1.1. pasākuma rezultātu sasniegšanas uzraudzību otrās un ceturtās kārtas projektu iesniegumu atlases kārtas ietvaros, tai skaitā sagatavo informāciju ziņojumam par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”.
- Tieslietu ministrija:
  - 2016. gada 11. augusta iekšējie noteikumi Nr. 1-2/11 “Eiropas Savienības fondu vadības kārtība Tieslietu ministrijā kā atbildīgajā iestādē”.
- Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
  - 2015.gada 24.aprīļa kārtība Nr. 7 „Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības fondu atbildīgā iestāde nodrošina specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā” (3.versija, aktualizēta 2017.gada 12.maijā);
  - 2015. gada 24. aprīļa „Kārtība 2014.-2020. gada Eiropas Savienības fondu finanšu plānošanas perioda horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” ievērošanas uzraudzībai atbildīgajā institūcijā” (3.versija, aktualizēta 2016.gada 5.oktobrī).
- Valsts kanceleja:
  - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2015.gada 2.oktobra rīkojums Nr.5 „Par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu specifiskā atbalsta mērķa ieviešanā un uzraudzībā”.
- LR Satiksmes ministrija:
  - 2015.gada 8.jūnija iekšējie noteikumi Nr.12-15/7 „Kārtība, kādā Satiksmes ministrija uzrauga Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanu, sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudēs projekta īstenošanas vietās”.
- Kultūras ministrija:
  - 2015.gada 11.septembra iekšējie noteikumi Nr.5.1.-25-5 „Kārtība, kādā Kultūras ministrija kā atbildīgā iestāde nodrošina specifisko atbalsta mērķu uzraudzību” (aktualizēti ar 2016.gada 31.augusta grozījumiem Nr.2.5-24-1).
- Izglītības un zinātnes ministrija:
  - 2016.gada 14.marta iekšējie noteikumi Nr.01-09.7/20 “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā” (aktualizēta 2017.gada 8.martā).
- Labklājības ministrija:
  - 2015.gada 27.jūnija iekšējie noteikumi Nr.4/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina Eiropas

Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību un izvērtēšanu”.

- Zemkopības ministrija:
  - 2015.gada 10.jūlija kārtība Nr.21 "Kārtība, kādā Zemkopības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifiskā atbalsta mērķa rezultātu noteikšanu un sasniegšanas uzraudzību, sagatavo ziņojumu par mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”.
- Veselības ministrija:
  - 2017.gada 13.marta rīkojums Nr.60 "Par procedūras P.75.4 "Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014. - 2020.gada plānošanas periodā un pēcuzraudzība Eiropas Savienības fondu 2007. - 2013.gada plānošanas periodā" apstiprināšanu”.
- Kārtība, kādā par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija nodrošina horizontālo principu ieviešanas uzraudzību un veic analīzi, izstrādā un iesniedz vadošajā iestādē informācijas analīzi un priekšlikumus par Eiropas Savienības fondu ieguldījumu atbilstību attiecīgajiem horizontālajiem principiem, horizontālo principu rādītāju statusu, horizontālo principu ievērošanu darbības programmas ieguldījumu ieviešanā un ievada KP VIS minētajai institūcijai pieejamos datus par horizontālo principu rādītājiem, ja tie tieši neizriet no datiem, kas ievadīti sistēmā atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.– 2020. gada plānošanas perioda vadības likuma 12. panta trešās daļas 15. punktam.
  - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
    - 2015.gada 24.aprīļa "Kārtība 2014.-2020.gada Eiropas Savienības fondu finanšu plānošanas perioda horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” ievērošanas uzraudzībai atbildīgajā institūcijā” (aktualizēta 2016. gada 5. oktobrī).
  - Labklājības ministrija:
    - 2015.gada 24.aprīļa kārtība Nr.7/NOT "Kārtība, kādā par horizontālā principa "Vienlīdzīgas iespējas" koordināciju atbildīgā institūcija 2014.-2020. gada plānošanas periodā nodrošina horizontālā principa ieviešanas uzraudzību un koordināciju”.
- CFLA 2016.gada 14.jūlija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/34 "Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas uzraudzību”.

2.2.3.13. *Procedūras, kā izstrādāt pārvaldības deklarāciju (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 4. punkta e) apakšpunkts).*

Līdz kārtējā gada 15.februārim no 2016.gada līdz 2025.gadam ES dokumentu elektroniskās apmaiņas datu apmaiņas sistēmā ar Eiropas Komisiju – SFC2014 tiek ievietoti šādi dokumenti par grāmatvedības gadu:

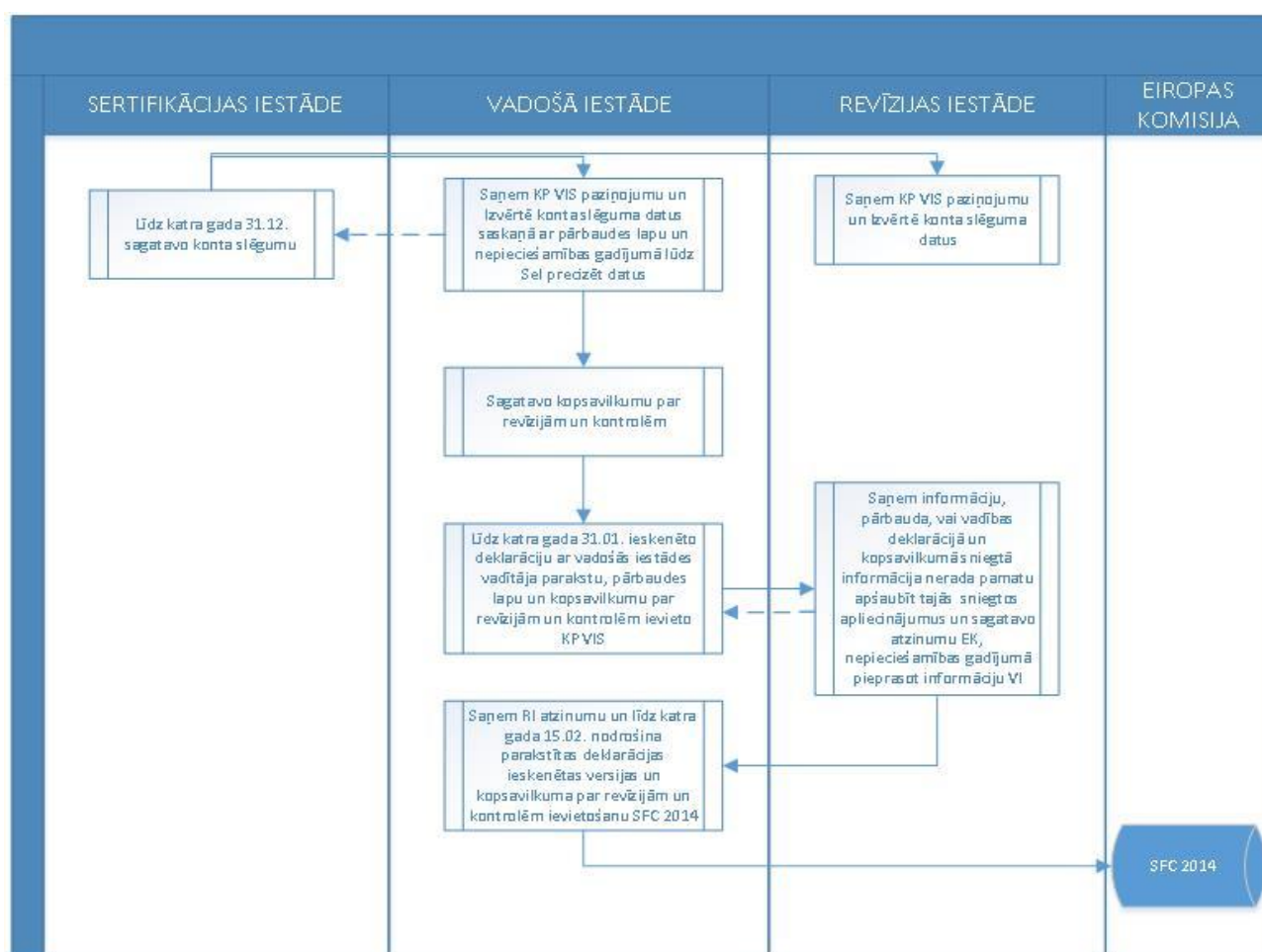
1. Kontu slēgums, t.i. pārskats par izdevumiem, kas veikti grāmatvedības gadā un iesniegti Eiropas Komisijā līdzekļu atmaksas nolūkā – sagatavo sertifikācijas iestāde un KP VIS iesniedz revīzijas iestādei līdz 31.decembrim (no 2015.gada līdz 2024.gadam);
2. Pārvaldības deklarācija – sagatavo vadošā iestāde un KP VIS iesniedz revīzijas iestādei līdz 31.janvārim (no 2016.gada līdz 2025.gadam);
3. Galīgo revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkums – sagatavo vadošā iestāde;

- Revīzijas atzinums par to, ka 1., 2. un 3. punktā minētajos dokumentos ir sniegta patiesa un godīga aina, kā noteikts Regulas (ES) Nr.480/2014 29.panta 5.punktā; norādītie izdevumi, kuru atmaksa ir pieprasīta no Eiropas Komisijas, ir likumīgi un pareizi, izveidotā vadības un kontroles sistēma darbojas pareizi, kā arī veiktais revīzijas darbs nerada pamatu apšaubīt pārvaldības deklarācijā sniegtos apliecinājumus – sagatavo revīzijas iestāde.

Pārvaldības deklarācija apliecina, ka:

informācija par izdevumiem, kas radušies attiecīgajā pārskata periodā un iesniegti Eiropas Komisijā līdzekļu atmaksas nolūkā, ir pareizi izklāstīta, pilnīga un precīza;

- izdevumi ir izmantoti paredzētajam mērķim, kā noteikts nozaru noteikumos;
- ieviestās kontroles sistēmas dod vajadzīgās garantijas pamatā esošo darījumu likumībai un pareizībai.



26.Shēma. Pārvaldības deklarācijas sagatavošanas process

#### Normatīvie akti:

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;

- Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumi Nr.611 “Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai”.
- Ministru kabineta 2015.gada 17.marta noteikumi Nr.130 “Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (grozījumi 2017.gada 16.jūnijā).
- Finanšu ministrijas 2017.gada 3.maija iekšējie noteikumi Nr.12-29/16 “Kārtība, kādā Finanšu ministrija, Centrālā finanšu un līgumu aģentūra un Valsts kase sadarbojas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda ieviešanas un uzraudzības jautājumos”.

#### **Procedūras:**

- Vadošās iestādes 2014.gada 30.decembra iekšējā kārtība Nr.3.7. “Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadošā iestāde sagatavo 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu pārvaldības deklarāciju, galīgo revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkumu Eiropas Komisijai un vadības un kontroles sistēmas atbilstības apliecinājumu Sertifikācijas iestādei” (aktualizēta 2017.gada 19.maijā).

*2.2.3.14. Procedūras, kurās izstrādā nobeiguma revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkumu, ieskaitot sistēmās konstatēto kļūdu un trūkumu būtības un apmēra, kā arī veikto vai plānoto koriģējošo darbību analīzi (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 4. punkta e) apakšpunkts).*

Vadošā iestāde līdz kārtējā gada 25.janvārim par iepriekšējo grāmatvedības gadu sagatavo galīgo revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkumu (gada kopsavilkums), tostarp analīzi par sistēmās identificēto trūkumu raksturu un apjomu, identificētajiem riskiem, kā arī veiktajiem vai plānotajiem korektīvajiem pasākumiem:

- pirmo gada kopsavilkumu sagatavo par periodu no 2014.gada 1.janvāra līdz 2015.gada 30.jūnijam;
- turpmākos gada kopsavilkumus sagatavo par periodu no iepriekšējā gada 1.jūlija līdz kārtējā gada 30.jūnijam.

Gada kopsavilkumā vadošā iestāde iekļauj vismaz šādu informāciju:

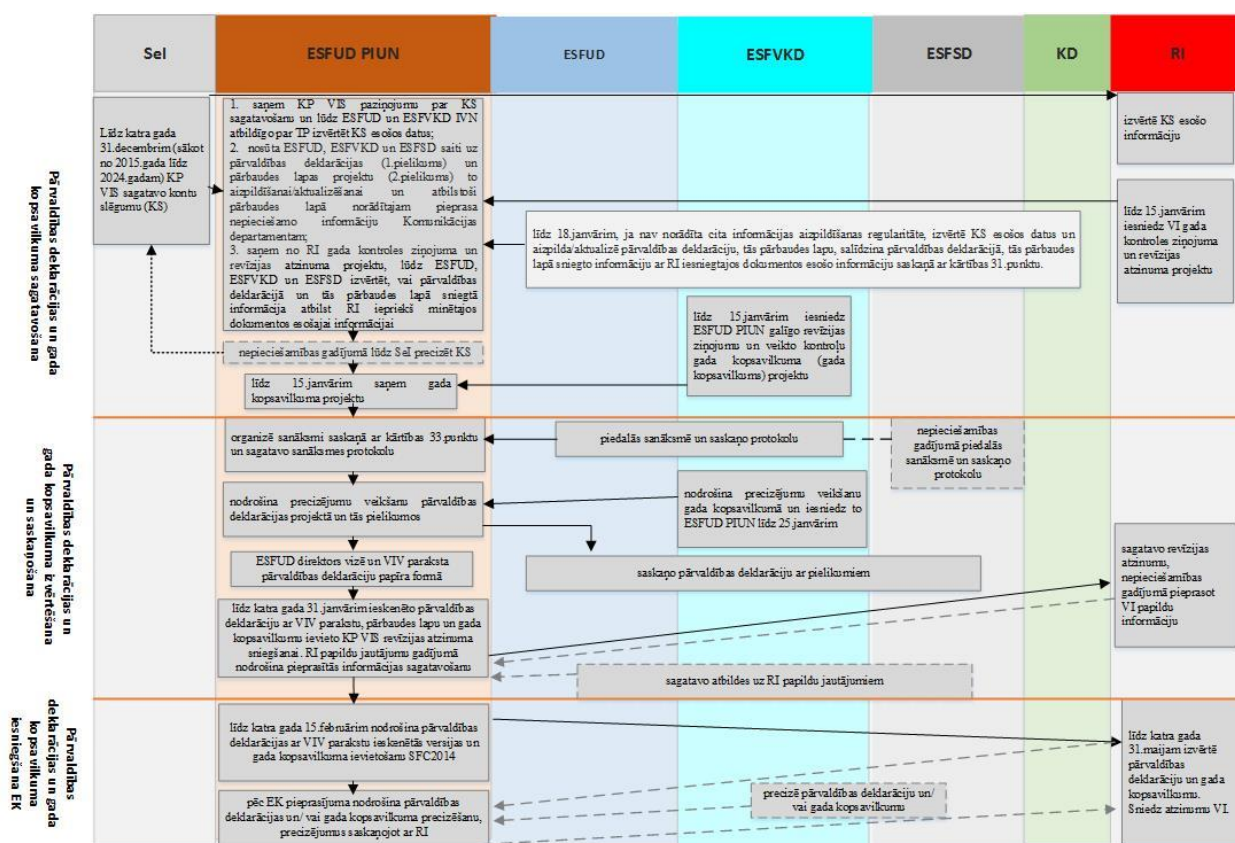
1. kopsavilkums par sistēmas auditiem vadošajā iestādē, atbildīgajās iestādēs, sadarbības iestādē, darbību revīzijām un to ietvaros konstatētie būtiskie trūkumi, kā arī veiktās darbības to novēršanai/sistēmiskie uzlabojumi;
2. kopsavilkums par grāmatvedības gadā veiktajām pārbaudēm, t.sk. vadošās iestādes un sadarbības iestādes veiktajām pārbaudēm:
  - pārbaucē veikšanas metodikas, principi;
  - vadošās iestādes veikto pārbaucē rezultātu analīze, riskanto jomu izvērtējums un kopsavilkums, t.sk. vadošās iestādes veikto plānoto un ārpuskārtas pārbaucē projektu īstenošanas vietās izvērtējums, identificētās problēmas, to potenciālā ietekme un ierosinājumi potenciālo risku preventīvam samazinājumam;
  - statistika un analīze par rezultātiem un tendencēm sadarbības iestādes veiktajās plānotajās un ārpuskārtas PPĪV un iepirkumu pirmspārbaudēs, identificētās problēmas, to potenciālā ietekme un plānotās darbības risku samazināšanai.

Gada kopsavilkumu paraksta ES fondu vadības un kontroles departamenta direktors.

Līdz katra gada 31.janvārim (no 2016.gada līdz 2025.gadam) vadošā iestāde nodrošina gada kopsavilkuma kopā ar pārvaldības deklarāciju ievietošanu KP VIS revīzijas iestādes atzinuma sniegšanai.

## Procedūras:

- Vadošās iestādes 2014.gada 30.decembra iekšējā kārtība Nr. 3.7. “Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadošā iestāde sagatavo 2014.-2020.gada plānošanas perioda Eiropas Savienības fondu pārvaldības deklarāciju, galīgo revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkumu Eiropas Komisijai un vadības un kontroles sistēmas atbilstības apliecinājumu Sertifikācijas iestādei” (aktualizēta 2017.gada 19.maijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa iekšējā kārtība Nr.3.14. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā vadošajai iestādei noteikto funkciju izpildes pārbaudes un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās ”– procedūra paredz, ka tās ietvaros veikto kontroļu rezultāti tiek atspoguļoti un analizēti kopsavilkumā par revīzijām un kontrolēm. (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī)



27.Shēma. Pārvaldības deklarācijas un galīgo revīzijas ziņojumu un veikto kontroļu gada kopsavilkuma sagatavošanas process

2.2.3.15. *Procedūras saistībā ar saziņu ar darbiniekiem, kuri īsteno iepriekš minētās procedūras, kā arī norāde par organizēto/paredzēto apmācību un izdotajiem norādījumiem (datums un atsauce).*

ES fondu vadošās iestādes 2014.-2020.gada plānošanas perioda procedūru rokasgrāmata tiek izstrādāta, balstoties uz Finanšu ministrijas 2016.gada 18.marta iekšējiem noteikumiem Nr.12-29/16 "Iekšējo procedūru rokasgrāmatas uzturēšana vadošajā iestādē".

2014.-2020. gada plānošanas perioda procedūras tiek izstrādātas un apstiprinātas vadošās iestādes kārtību, metodiku un vadlīniju formā.

Vadošās iestādes procedūru rokasgrāmata tiek pastāvīgi aktualizēta (procedūru rokasgrāmatā esošo kārtību reģistru skatīt 2.pielikumā).

Informācija par apstiprinātajām un aktualizētajām procedūrām trīs darba dienu laikā pēc procedūras apstiprināšanas elektroniskā formātā nosūta visiem vadošās iestādes darbiniekiem informācijai un darbam. Nepieciešamības gadījumā vadošās iestādes darbiniekiem tiek organizētas apmācības par izstrādāto vai aktualizēto procedūru.

Vadošās iestādes 2014.gada 29.decembra iekšējā kārtība Nr.3.3. "Kārtība, kādā vadošajā iestādē nodrošina horizontālo jautājumu risināšanu" (aktualizēta 2017.gada 13.aprīlī).

CFLA 2016.gada 1.marta iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/11 „Centrālās finanšu un līgumu aģentūras procedūru rokasgrāmatas veidošanas, uzturēšanas un aktualizēšanas noteikumi”.

2.2.3.16. *Attiecīgā gadījumā vadošās iestādes procedūru apraksts saistībā ar darbības jomu, noteikumiem un procedūrām attiecībā uz dalībvalsts noteikto efektīvo kārtību (2), kā ir izskatāmas sūdzības saistībā ar ESI fondiem Regulas (ES) Nr. 1303/2013 74. panta 3. punkta kontekstā.*

**I Starpniekinstitūciju (sadarbības iestādes, republikas pilsētu pašvaldību) pieņemto lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai lēmumu par aizliegumu uz laiku piedalīties projektu iesniegumu atlasē apstrīdēšana vadošajā iestādē**

**Procesa īss apraksts**

Sadarbības iestāde vai republikas pilsētu pašvaldības (integrēto teritoriālo investīciju SAM ietvaros) pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai lēmumu par aizliegumu uz laiku piedalīties projektu iesniegumu atlasē.

Projekta iesniedzējs var apstrīdēt sadarbības iestādes vai republikas pilsētas pašvaldības pieņemto lēmumu vadošajā iestādē. Vadošā iestāde izskata iesniegumus par apstrīdētajiem sadarbības iestādes vai republikas pilsētu pašvaldību lēmumiem un:

- 1) izdod administratīvo aktu, ja finansējuma saņēmējs ir fiziska vai privāto tiesību juridiska persona vai
- 2) pieņem pārvaldes lēmumu, ja projekta iesniedzējs ir publiska persona.

Vadošā iestāde pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

- 1) atstāt sadarbības iestādes vai republikas pilsētas pašvaldības lēmumu negrozītu;
- 2) atcelt sadarbības iestādes vai republikas pilsētas pašvaldības lēmumu pilnībā vai kādā daļā un uzdot sadarbības iestādei vai republikas pilsētas pašvaldībai izskatīt projekta iesniedzēja iebildumus un atkārtoti pieņemt lēmumu, ņemot vērā vadošās iestādes norādījumus.

Ievērojot Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 28.panta piektā daļā noteikto, vadošā iestāde ir izveidojusi apstrīdēšanas iesniegumu

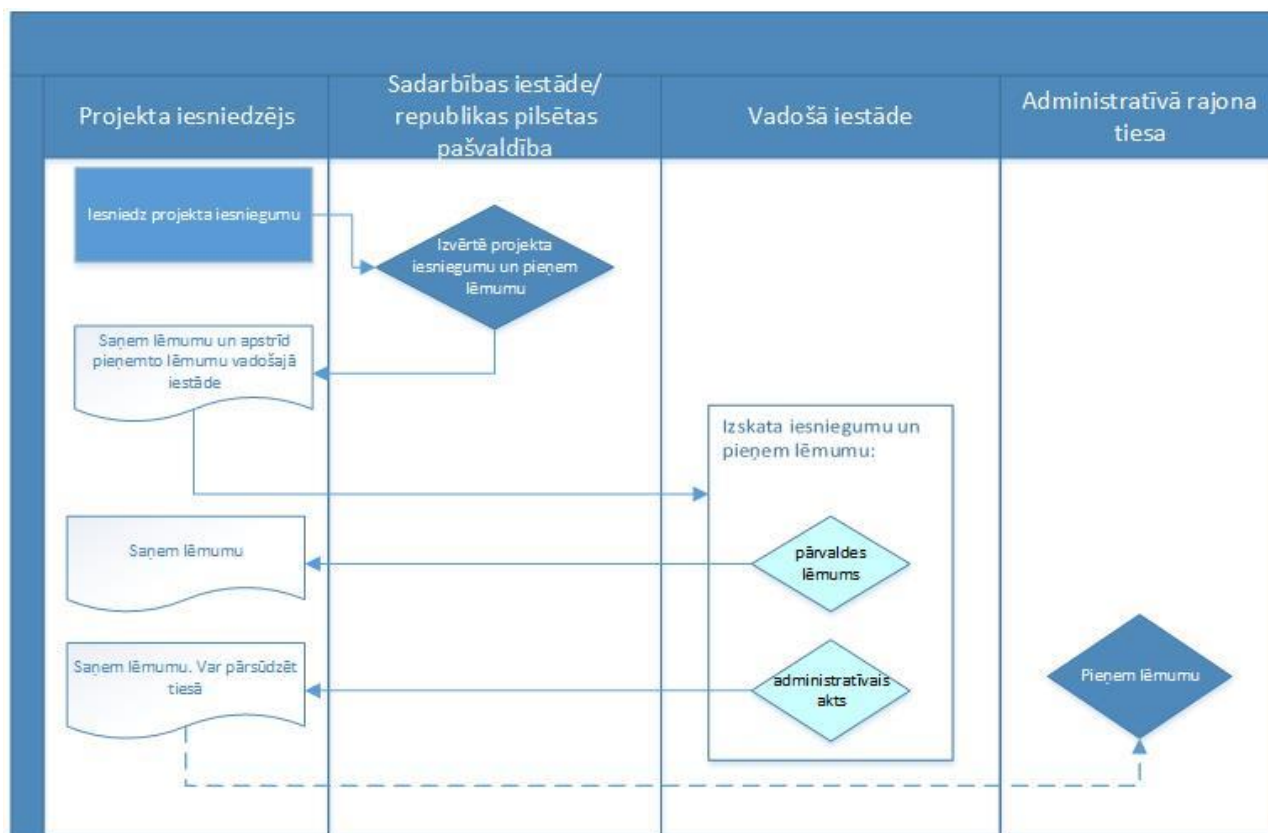
izskatīšanas komisiju, kuras sastāvā ir vadošās iestādes pārstāvji un pārstāvji no atbildīgajām iestādēm, kuru pārziņā ir attiecīgais SAM. Attiecīgās jomas ministrijas pārstāvji tiek pieaicināti pēc nepieciešamības.

Projekta iesniedzējs var pārsūdzēt vadošās iestādes izdoto administratīvo aktu Administratīvajā rajona tiesas attiecīgajā tiesu namā.

Vadošās iestādes pieņemtais pārvaldes lēmums nav pārsūdzams tiesā.

Vadošā iestāde pārstāv Finanšu ministrijas kā vadošās iestādes intereses visu līmeņu tiesu instancēs, izskatot pārsūdzētos administratīvos aktus, ja projekta iesniedzējs ir fiziska vai juridiska persona.

## Shēma



28.Shēma. Apstrīdēšanas shēma

## II Strīdu risināšanas kārtība starp sadarbības iestādi un finansējuma saņēmēju

### Procesa īss apraksts

Ja finansējuma saņēmējam, kurš ir tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestāde, atvasināta publiska persona vai cita valsts iestāde, un sadarbības iestādei rodas domstarpības par vienošanās ietvaros pieņemto lēmumu par piešķirto finanšu līdzekļu izmaksāšanu, izmaksāšanas turpināšanu vai citu lēmumu un vienošanās nav panākta sarunu ceļā, finansējuma saņēmējs to var apstrīdēt vadošajā iestādē.

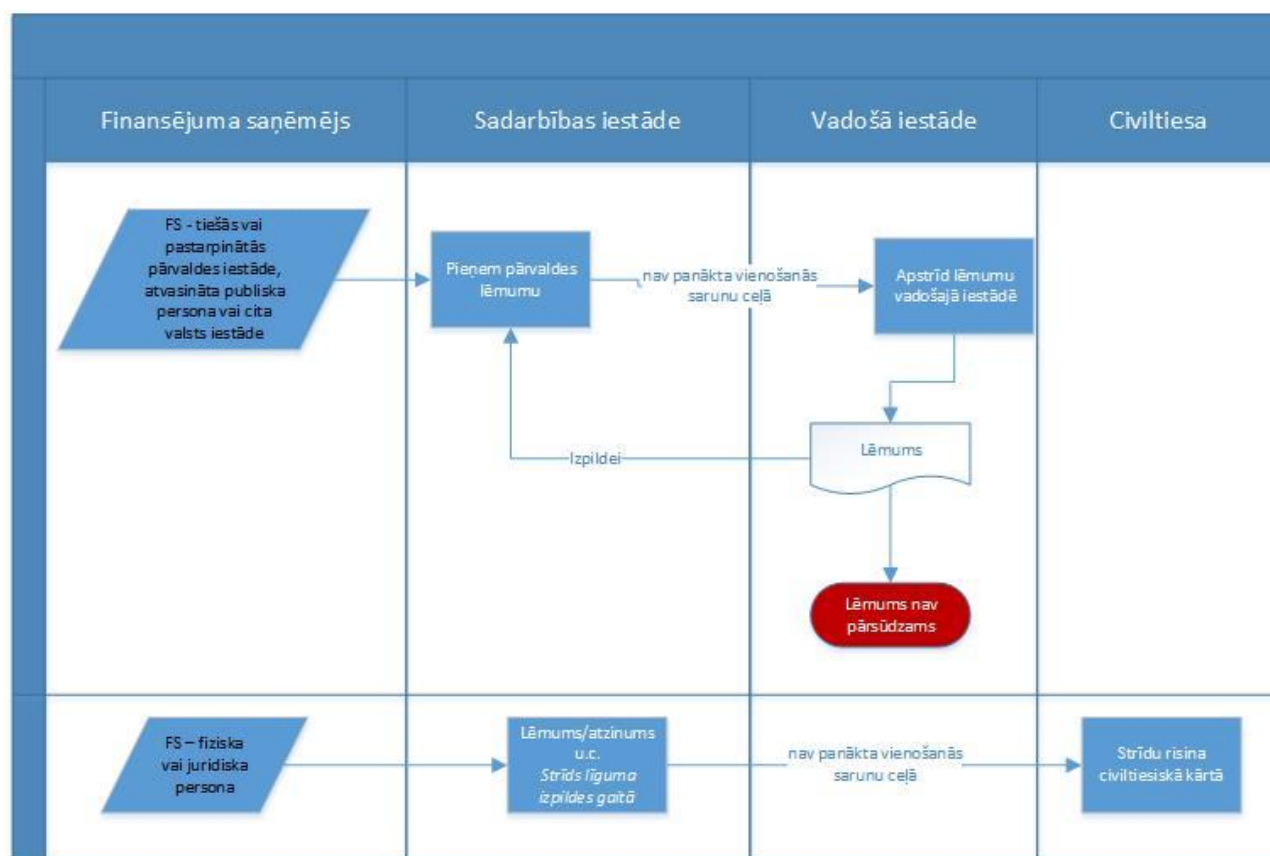
Vadošā iestāde izskata iesniegumus par apstrīdētajiem sadarbības iestādes lēmumiem un pieņem pārvaldes lēmumu.

Vadošā iestāde pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

- (1) atstāt sadarbības iestādes lēmumu negrozītu;
- (2) atcelt sadarbības iestādes lēmumu pilnībā vai kādā daļā un, ja nepieciešams, uzdot sadarbības iestādei izskatīt finansējuma saņēmēja iebildumus atkārtoti;
- (3) izdot satura ziņā citādu lēmumu.

Vadošās iestādes pieņemtais pārvaldes lēmums nav pārsūdzams tiesā.

Ja finansējuma saņēmējs ir fiziska vai juridiska persona, un rodas strīds saistībā ar sadarbības iestādes pieņemto lēmumu līguma par projekta īstenošanu izpildes ietvaros, un, ja vienošanās nav panākta sarunu ceļā, ievērojot Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 31.pantu, strīdu risina civiltiesiskā kārtībā.



29.shēma. Strīdu risināšanas kārtība

### **Komisijai iesniegto sūdzību izskatīšana pēc Eiropas Komisijas pieprasījuma**

Vadošā iestāde pēc Eiropas Komisijas pieprasījuma izskata Eiropas Komisijai iesniegtās sūdzības, kuras ir vadošās iestādes sūdzību izskatīšanas kārtības darbības jomā. Vadošā iestāde izskata no Eiropas Komisijas saņemto sūdzību tādā pašā kārtībā un termiņos, kā ir noteikts horizontāli attiecībā uz saņemtajiem iesniegumiem no projektu iesniedzējiem vai finansējuma saņēmējiem. Vadošā iestāde informē Eiropas Komisiju par sūdzības izskatīšanas rezultātiem.

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Administratīvā procesa likums;
- Valsts pārvaldes iekārtas likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”;
- Ministru kabineta 2015.gada 8.septembra noteikumi Nr.517 “Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā”;
- Vadošās iestādes 2015.gada 30.oktobra vadlīnijas Nr.2.7. par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā (aktualizētas 2016.gada 5.decembrī).

## Procedūras

- Vadošās iestādes 2015.gada 21.maija kārtība Nr.3.15. “Kārtība, kādā vadošā iestāde izskata iesniegumus par apstrīdētajiem starpniekinstitūciju lēmumiem” (2016.gada 20.oktobrī).

### *2.2.3.17. Plānošanas dokumentu izstrāde*

## Procesa īss apraksts

Vadošā iestāde sadarbībā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 5.panta 1.punktā noteiktajiem sociālajiem partneriem un ES fondu vadībā iesaistītajām institūcijām izstrādā un iesniedz noteiktā kārtībā Ministru kabinetā Partnerības līguma Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodam (turpmāk – partnerības līgums) un Eiropas Savienības Kohēzijas politikas fondu darbības programmas 2014.-2020. gadam “Izaugsme un nodarbinātība” projektus.

Vadošā iestāde nodrošina pārstāvību sarunās ar Eiropas Komisiju par partnerības līguma un darbības programmas apstiprināšanu.

Vadošā iestāde sadarbībā ar ES fondu vadībā iesaistītajām institūcijām izstrādā informatīvo ziņojumu un iesniedz to izskatīšanai Ministru kabinetā, apstiprinot ikgadējo ES fondu investīciju finanšu progresa plānu un sasniedzamo rezultātu progresa plānu sadalījumā pa prioritārajiem virzieniem un SAM, lai efektīvi izpildītu darbības programmā noteiktos rādītājus, tai skaitā iekļauto analīzi par snieguma ietvara izpildi.

Ja vadošā iestāde konstatē būtiskas novirzes no noteiktiem ikgadējiem ES fondu investīciju finanšu progresa un sasniedzamo rezultātu progresa plāniem vai vadošās iestādes rīcībā ir informācija, kas liecina par augstu risku un apdraudējumu efektīvai darbības programmā noteikto rādītāju izpildei, vadošā iestāde ierosina nepieciešamos grozījumus plānošanas dokumentos.

Grozījumus partnerības līgumā un darbības programmā izdara šādā kārtībā:

- ES fondu uzraudzības komitejas locekļi sagatavo un iesniedz uzraudzības komitejas sekretariātā priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem;
- ja uzraudzības komiteja atbalsta grozījumu izdarīšanu, vadošā iestāde nodrošina grozījumu projekta iesniegšanu apstiprināšanai Ministru kabinetā;
- pēc Ministru kabineta lēmuma pieņemšanas par grozījumu apstiprināšanu vadošā iestāde informē par grozījumiem Eiropas Komisiju.

## Shēma



30.shēma. Plānošanas dokumentu izstrāde



31.shēma. Plānošanas dokumentu grozīšana

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”.

## Procedūras

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadošās iestādes 2015.gada 23.septembra kārtība Nr.3.22. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina Partnerības līguma Eiropas Savienības investīciju fondu 2014.–2020.gada plānošanas periodam un Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” grozījumu sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijai un darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” papildinājuma aktualizāciju 2014.–2020.gada plānošanas periodā”;
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde piedalās plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē: (visas procedūras atrodas pēc adreses <https://moss.fm.gov.lv/proceduras/default.aspx>)
  - Ekonomikas ministrija:
    - 2015.gada 6.maija iekšējie noteikumi Nr.1-7-14 „Iekšējie noteikumi kā Ekonomikas ministrija kā atbildīgā iestāde piedalās Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu un to grozījumu izstrādē”;
  - Tieslietu ministrija
    - 2016. gada 11. augusta iekšējie noteikumi Nr. 1-2/11 “Eiropas Savienības fondu vadības kārtība Tieslietu ministrijā kā atbildīgajā iestādē”.
  - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
    - 2015.gada 14.aprīļa kārtība Nr.4 „Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības fondu atbildīgā iestāde piedalās 2014.-2020.gada plānošanas perioda plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē” (2.versija, aktualizēta 2016.gada 4.janvārī).
  - Valsts kanceleja:
    - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2015.gada 29.aprīļa rīkojums Nr.1 „Kārtība, kādā atbildīgā iestāde piedalās plānošanas dokumentu, darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.
  - Satiksmes ministrija:
    - 2015.gada 30.jūlija iekšējie noteikumi Nr.12-15/10 „Kārtība, kādā Satiksmes ministrija piedalās plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē”.
  - Kultūras ministrija:
    - 2015.gada 28.maija iekšējie noteikumi Nr.5.1.-25-2 „Kārtība, kādā Kultūras ministrijā kā atbildīgajā iestādē tiek nodrošināts darbs Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizēti ar 2016.gada 19.septembra grozījumiem Nr.2.5.-24-3).
  - Izglītības un zinātnes ministrija:
    - 2015.gada 2.jūnija iekšējie noteikumi Nr.12 “Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija piedalās plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē” (grozījumi izdarīti ar 2016.gada 26.janvāra iekšējiem noteikumiem Nr.10).
  - Labklājības ministrija:
    - 2015.gada 29.aprīļa kārtība Nr.3/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā piedalās plānošanas dokumentu, darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē”.
  - Zemkopības ministrija:

- 2015.gada 18.maija kārtība Nr.18 „Kārtība, kādā Zemkopības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde piedalās plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē”.
- Veselības ministrija:
  - 2017.gada 13.marta rīkojums Nr.60 “Par procedūras P.75.4 “Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014. - 2020.gada plānošanas periodā un pēcuzaudzība Eiropas Savienības fondu 2007. - 2013.gada plānošanas periodā” apstiprināšanu”.

#### Partnerības līgums

Partnerības līgums<sup>27</sup> ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodam apstiprināts ar Ministru kabineta 2014.gada 19.jūnija rīkojumu Nr.313 un apstiprināts Eiropas Komisijā 2014.gada 20.jūnijā.

Partnerības līguma grozījumi:

- 2014.gada 17.decembrī Eiropas Komisija ir apstiprinājusi grozījumus Partnerības līgumā. Partnerības līgums papildināts ar plānoto finansējumu Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondam, norādot indikatīvo finansējuma sadalījumu pa tematiskajiem mērķiem, finansējumu tehniskajai palīdzībai dalījumā pa reģionu kategorijām, klimata pārmaiņu mērķiem sadalījumā pa tematiskajiem mērķiem, kā arī izpildes rezervei plānoto finansējumu. Papildus veikti precizējumi Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai finansējuma sadalījumā pa tematiskajiem mērķiem.

Finanšu ministrija veic Partnerības līguma izpildes uzraudzību un nodrošina darba grupas – Partnerības līguma vadības grupas izveidi un organizēšanu ar mērķi nodrošināt Partnerības līgumā paredzēto un īstenošanā esošo pasākumu un rezultātu augstāka līmeņa virsuzraudzību un koordināciju.

Partnerības līguma vadības grupas sastāvā tiek iekļautas visas nozaru ministrijas un Valsts kanceleja kā ārvalstu finanšu instrumentu un ES iniciatīvu koordinējošās institūcijas, kā arī Pārresoru koordinācijas centrs un sadarbības partneri. Institucionālais sastāvs tiek apstiprināts Ministru kabinetā.

Partnerības līguma vadības grupa veic sekojošus uzdevumus:

- Nodrošina ESI fondu vadošo iestāžu un citu finansēšanas instrumentu koordinātoru iesaisti ieguldījumu papildinātības un nepārklāšanās nodrošināšanā;
- Nodrošina Partnerības līguma ietvaros plānoto investīciju koordinēšanu saistībā ar Latvijas nacionālo reformu programmu “Eiropa 2020” stratēģijas īstenošanai, ES Padomes rekomendācijām un ES stratēģiju Baltijas jūras reģionam, tai skaitā sniedzot informāciju par progresu mērķu sasniegšanā;
- Izvērtē nepieciešamību izdarīt grozījumus Partnerības līgumā, arī tad, ja tiek veiktas izmaiņas kādā no ESI fondu darbības programmām;
- Saskaņo stratēģiskos progresu ziņojumus par Partnerības līguma īstenošanu.

Partnerības līguma vadības grupas Sekretariāta funkcijas nodrošina vadošā iestāde. Partnerības līguma vadības grupa tiek sasaukta ne retāk kā vienu reizi gadā. Partnerības līguma vadības grupas

<sup>27</sup> [http://www.esfondi.lv/upload/fmpl\\_31032017.pdf](http://www.esfondi.lv/upload/fmpl_31032017.pdf)

sastāvs un dalībnieku deleģēšanas kārtība tiek noteikta reglamentā. Partnerības līguma vadības grupas sēžu darba kārtība un darba materiāli tiks saskaņoti reglamentā noteiktajā kārtībā; sēžu protokolēšanu nodrošina Sekretariāts.

#### **Normatīvie akti:**

- Ministru kabineta 2015.gada 28.aprīļa rīkojums Nr.223 “Par Partnerības līguma Eiropas Savienības investīciju fondu 2014.–2020.gada plānošanas periodam vadības grupas sastāvu”;
- Partnerības līguma Eiropas Savienības investīciju fondu 2014.–2020.gada plānošanas periodam vadības grupas reglaments – apstiprināts 2015.gada 30.jūnijā.

#### **Procedūras:**

- Vadošās iestādes 2015.gada 6.maija iekšējā kārtība Nr.3.18. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina Partnerības līguma Eiropas Savienības investīciju fondu 2014.–2020.gada plānošanas periodam vadības grupas organizēšanu un tās sekretariāta funkcijas”.

#### Stratēģiskā ziņojuma iesniegšana EK (par partnerības nolīgumu)

Lai nodrošinātu stratēģiskā progresa ziņojuma un novērtējuma par partnerības līguma īstenošanu (turpmāk – stratēģiskais ziņojums) sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijai Regulas (ES) Nr.1303/2013 52.panta noteiktajā kārtībā, vadošā iestāde sadarbībā ar atbildīgajām iestādēm izstrādā stratēģisko ziņojumu atbilstoši struktūrai, kas noteikta Eiropas Komisijas ieviešanas regulā<sup>28</sup> par stratēģisko ziņojumu formu.

Zemkopības ministrija kā Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fonda vadošā iestāde, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā nacionālā atbildīgā iestāde Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa programmām un par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas līdz 2017.gada un 2019.gada 20.martam vadošajai iestādei iesniedz stratēģiskā ziņojuma sagatavošanai nepieciešamo un Regulas (ES) Nr.1303/2013 52.panta 2.punktā norādīto informāciju un izvērtējumu par savas kompetences jautājumiem.

#### **Procedūras:**

- Vadošās iestādes 2015.gada 26.februāra iekšējā kārtība Nr. 3.9. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina stratēģiskā progresa ziņojuma par Partnerības līguma Eiropas Savienības investīciju fondu 2014.–2020.gada plānošanas periodam īstenošanu, sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijai”.

#### Darbības programma (DP)

DP “Izaugsme un nodarbinātība”<sup>29</sup> ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodam apstiprināta Ministru kabineta 2014.gada 3.jūnija sēdē un Eiropas Komisijā 2014.gada 11.novembrī.

Finanšu ministrija veic DP uzraudzību un nodrošina grozījumu veikšanas procesu (skat. šī apraksta 7.shēmu un 8.shēmu).

<sup>28</sup> Ieviešanas regulas projekts pieejams šeit:

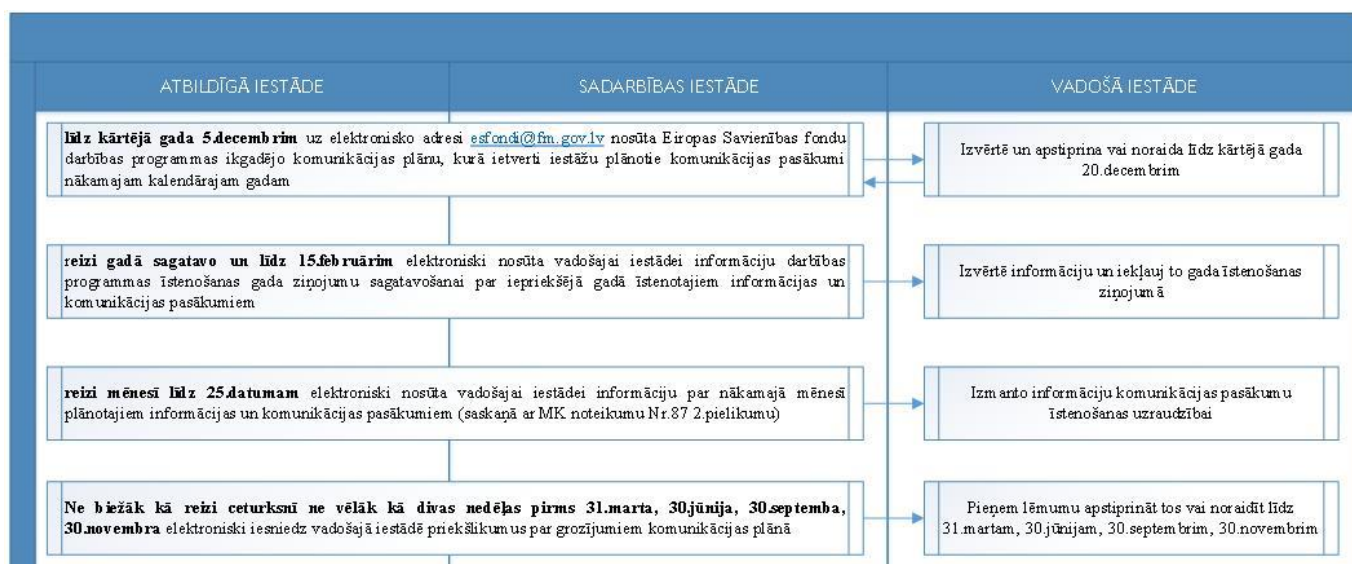
[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/what/future/pdf/preparation/implementing\\_acts\\_summary\\_131014.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/what/future/pdf/preparation/implementing_acts_summary_131014.pdf)

<sup>29</sup> <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1149>

## Procesa īss apraksts

ES fondu publicitātes un komunikācijas pasākumu īstenošana norit saskaņā ar ES fondu komunikācijas stratēģiju 2015.-2023.gadam<sup>30</sup>, ko izstrādā Finanšu ministrijas Komunikācijas departaments un apstiprina uzraudzības komiteja, un ikgadējo ES fondu komunikācijas plānu, kuru kopīgi sagatavo visas ES fondu vadībā iesaistītās iestādes un iesniedz apstiprināšanai vadošajā iestādē. Lai nodrošinātu informācijas apriti un aktuālo jautājumu risināšanu, Komunikācijas departaments vidēji vienu reizi ceturksnī organizē ES fondu komunikācijas vadības grupas sanāksmes, kurā piedalās visu ES fondu vadībā iesaistīto iestāžu pārstāvji. Komunikācijas vadības grupas mērķis ir nodrošināt ērti pieejamu un skaidru informāciju finansējuma saņēmējiem un atraktīvu, saistošu saziņu ar plašāku sabiedrību par ES fondu ieguldījumu valsts attīstībā un iedzīvotāju labklājībā gan caur konkrētiem līdzfinansētajiem projektiem, gan caur ES fondu investīcijām nozarēs un valstī kopumā. Informācija par pieejamo ES fondu atbalstu, īstenojamiem projektiem, ES fondu ieviešanas progresu un cita ar ES fondiem saistītā informācija tiek apkopota vadošās iestādes uzturētajā tīmekļa vietnē [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv).

## Shēma



32.Shēma. Ministru kabineta noteikumos noteikti obligāti termiņi atskaitīšanai par publicitātes pasākumiem

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2015.gada 17.februāra noteikumi Nr.87 "Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana".

<sup>30</sup> <http://www.esfondi.lv/komunikācijas-dokumenti>

## Procedūras

- Komunikācijas stratēģija 2015.-2023.gadam (2015.gada 30.aprīlī apstiprināta Uzraudzības komitejā);
- Komunikācijas departamenta 2015.gada 31.marta vadlīnijas Nr. 2.4. “Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem” (aktualizētas 2015.gada 10.jūlijā);
- Vadošās iestādes 2015.gada 30.aprīļa kārtība Nr.3.16. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina informāciju par Eiropas Savienības fondu darbības programmas un Eiropas Savienības fondu vadības un komunikācijas pasākumu izpildi un sagatavo Eiropas Savienības fondu darbības programmas komunikācijas stratēģiju 2015.–2023. gadam”;
- CFLA 2017.gada 2.marta iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/9 „Informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanas noteikumi”;
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi:
  - Ekonomikas ministrija:
    - 2015.gada 7.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.1-7-10 „Kārtībā, kādā Ekonomikas ministrija kā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi” (ar 2017.gada 29.maija grozījumiem Nr.1-7-19).
  - Tieslietu ministrija:
    - 2017. gada 11. maija iekšējie noteikumi Nr.1-2/15 “Grozījumi Tieslietu ministrijas 29.12.2015. iekšējos noteikumos Nr. 1-2/16 “Ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fondu specifiskiem atbalsta mērķiem saistītās informācijas publicitātes kārtība””.
  - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
    - 2015.gada 23.aprīļa kārtība Nr.6 „Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības fondu atbildīgā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi” (2.versija, aktualizēta 2016.gada 4.janvārī).
  - Valsts kanceleja:
    - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2015.gada 29.aprīļa rīkojums Nr.2 „Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina komunikāciju Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.
  - Satiksmes ministrija:
    - 2015.gada 9.jūnija iekšējie noteikumi Nr.12-15/8 „Kārtība, kādā Satiksmes ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi”.
  - Kultūras ministrija:
    - 2015.gada 1.jūnija iekšējie noteikumi Nr.5.1.-25-4 „Informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanas kārtība Kultūras ministrijā kā atbildīgajā iestādē 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (aktualizēta 2016.gada 19.septembrī ar grozījumiem Nr.2.5.-24-3).
  - Izglītības un zinātnes ministrija:
    - 2016.gada 16.marta iekšējie noteikumi Nr.01-09.7/21 “Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija kā atbildīgā iestāde Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumus”.

- Labklājības ministrija:
  - 2015.gada 9.aprīļa kārtības Nr.2/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumus”.
- Zemkopības ministrija:
  - 2015.gada 14.maija kārtība Nr.16 “Kārtība, kādā Zemkopības ministrija kā Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi”.
- Veselības ministrija:
  - 2017.gada 13.marta rīkojums Nr.60 „Par procedūras P.75.4 “Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014. - 2020.gada plānošanas periodā un pēcuzaudzība Eiropas Savienības fondu 2007. - 2013.gada plānošanas periodā” apstiprināšanu”;
  - 2013.gada 4.septembra rīkojums Nr.157 “Par procesa PA.19.2 „Komunikācijas process” apraksta apstiprināšanu”.

#### 2.2.3.19.Izvērtēšana

### Procesa apraksts

ES fondu izvērtēšana ir darbību kopums, ko veic vadošā iestāde, atbildīgās iestādes un par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas, lai novērtētu ES fondu finansējuma ieguldījumu efektivitāti, lietderību un ietekmi uz Latvijas tautsaimniecību un sabiedrību, tādējādi nodrošinot nepieciešamo pierādījumu bāzi turpmākiem uzlabojumiem darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” īstenošanas kvalitātē.

ES fondu ieguldījumu izvērtēšana ietver izvērtēšanas plānošanu, organizēšanu, veikšanu un kvalitātes uzraudzību, izvērtējumos izteikto ieteikumu izpildes nodrošināšanu, rezultātu publicēšanu un informēšanu par izvērtēšanas procesu.

ES fondu ieguldījumu izvērtēšanu veic:

- **vadošā iestāde** pirms ES fondu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” izstrādes (sākotnējā izvērtēšana), atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 55.pantā noteiktajam, novērtējot darbības programmas stratēģiju, rādītājus un mērķus, finansējuma sadalījuma atbilstību, kā arī sagaidāmo ieguldījumu citu stratēģisko mērķu sasniegšanā;
- **atbildīgā iestāde** pirms ES fondu ieguldījumu uzsākšanas un normatīvā akta par attiecīgā SAM īstenošanu izstrādāšanas (SAM sākotnējā izvērtēšana), novērtējot SAM paredzamo sociālekonomisko ietekmi un SAM ieviešanas risinājumu, ņemot vērā vajadzību analīzi teritoriālajā griezumā, iespējamās teritoriālās atstumtības riskus, faktiski veiktos ieguldījumus un, kur iespējams, izstrādājot sasniedzamo rezultātu kartējumu;
- **vadošā iestāde, atbildīgā iestāde un par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija** ieguldījumu veikšanas laikā (pastāvīgā izvērtēšana) atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 56.pantā noteiktajam, tai skaitā vismaz reizi plānošanas perioda laikā izvērtējot, kā atbalsts no ES fondiem ir veicinājis darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” prioritātes (prioritārā virziena) mērķu un horizontālo principu mērķu sasniegšanu;
- **vadošā iestāde** plānošanas perioda beigās pēc ES fondu ieguldījumu veikšanas (noslēguma izvērtēšana), ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 57.pantā noteikto, izvērtējot ES fondu

ieguldījumu efektivitāti, lietderību un ietekmi, kā arī papildus izvērtējot ES fondu ieguldījumu “Eiropa 2020” – stratēģijas gudrai, ilgtspējīgai un integrējošai izaugsmei valsts līmeņa mērķu sasniegšanā.

Vadošā iestāde izstrādā ES fondu izvērtēšanas plānu, kuru trīs dienu laikā pēc tā apstiprināšanas publicē ES fondu tīmekļa vietnē ([www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv)). Izvērtēšanas plāna tēmu noteikšanā vadošā iestāde iesaista citas ES fondu vadībā iesaistītās institūcijas.

Atbildīgās iestādes nodrošina darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” papildinājumā noteikto izvērtēšanai nepieciešamo datu apkopošanu un uzkrāšanu, tai skaitā dalījumā pa administratīvajām teritorijām, ja attiecināms.

Izvērtēšanas veikšanas un kvalitātes uzraudzībai vadošā iestāde izveido *Konsultatīvo izvērtēšanas darba grupu (turpmāk – darba grupa)*, izstrādā tās reglamentu un nosaka dalībnieku sastāvu. Darba grupā piedalās ES fondu vadībā iesaistītās institūcijas, par horizontālo principu koordināciju atbildīgā iestādes, biedrību un nodibinājumu pārstāvji. Izvērtējumu kvalitātes uzraudzībai darba grupa var pieaicināt ekspertus. Izvērtēšanas ietvaros izteiktos ieteikumus izskata darba grupa un vienojas par tiem ieteikumiem, kas tiek iekļauti vadošās iestādes sagatavotajā un uzturētajā rekomendāciju ieviešanas plānā. Rekomendāciju ieviešanas plānu izskata uzraudzības komiteja, nosakot veicamās darbības, atbildīgo izpildītāju par ieteikuma ieviešanu un ieteikuma ieviešanas termiņu.

Izvērtēšanas ziņojumu trīs darba dienu laikā pēc apstiprināšanas darba grupā publicē ES fondu tīmekļa vietnē ([www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv)), Pārresoru koordinācijas centra uzturētajā pētījumu un publikāciju datu bāzē un par attiecīgā izvērtējuma veikšanu atbildīgās institūcijas tīmekļa vietnē.

Vadošā iestāde sadarbībā ar darba grupu **reizi gadā līdz 1.februārim** sagatavo informāciju par kalendārajā gadā veiktajiem izvērtējumiem, rekomendāciju ieviešanas plānā iekļautajiem ieteikumiem un to ieviešanu, un tās apkopojumu publisko šo darbības programmas ieviešanas gada ziņojumā.

## Shēma

<b>Izvērtēšanas plānošana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadošā iestāde izstrādā atbilstošu tiesisko regulējumu un metodoloģiskās vadlīnijas izvērtēšanas nodrošināšanai.</li> <li>• Vadošā iestāde izstrādā Izvērtēšanas plānu un ikgadējo izvērtēšanas plānu.</li> <li>• Atbildīgās iestādes sagatavo izvērtējuma tēmu priekšlikumus iekļaušanai ikgadējā izvērtēšanas plānā.</li> </ul>
<b>Izvērtējumu organizēšana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadošā iestāde nodrošina izvērtējumu organizēšanu.</li> <li>• Atbildīgās iestādes nodrošina izvērtējumu organizēšanu, saskaņojot to ar vadošo iestādi un iesaistot vadošās iestādes Izvērtēšanas nodaļas pārstāvi.</li> </ul>
<b>Izvērtējumu veikšana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvērtējumus veic atbilstoši Izvērtēšanas plāna laika grafikam.</li> <li>• Izvērtējumu veic no KP fondu ieviešanas neatkarīgi iekšējie (vadošās vai atbildīgās iestādes) vai ārējie (iepirkumu rezultātā izvēlēti) eksperti, vai arī kopīgi.</li> </ul>
<b>Izvērtējumu kvalitātes nodrošināšana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atbildīgās iestādes veic izvērtējumus vadošās iestādes uzraudzībā.</li> <li>• KIDG un atsevišķos gadījumos piesaistīti ārējie nozares eksperti nodrošina izvērtējumu kvalitātes uzraudzību.</li> <li>• Atsevišķu izvērtējumu uzraudzībai izveido izvērtējuma uzraudzības grupu.</li> </ul>
<b>Izvērtējumu ziņojumu sagatavošana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvērtējuma veicēji sagatavo izvērtējuma ziņojumu</li> <li>• Izvērtējuma veicēji sadarbībā ar izvērtējuma organizētāju sagatavo secinājumus un rekomendācijas.</li> <li>• KIDG saskaņo sagatavotos rekomendācijas un lemj par to iekļaušanu Izvērtēšanas rekomendāciju ieviešanas plānā.</li> </ul>
<b>Ieteikumu ieviešana un uzraudzība</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekomendācijas ievieš par ieviešanu atbildīgā iestāde atbilstoši KIDG un atbilstošās UK apakškomitejas apstiprinātajam rekomendāciju ieviešanas plānam.</li> <li>• Rekomendāciju ieviešanas uzraudzību nodrošina KIDG un Uzraudzības komiteja.</li> </ul>

### 33.Shēma. Izvērtēšanas process un tajā iesaistīto institūciju pienākumi un atbildība

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr. 108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam”.

## Procedūras

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda Konsultatīvās izvērtēšanas darba grupas reglaments (apstiprināts 2016.gada 1.novembrī ar numuru KIDG/2016-2);
- Vadošās iestādes 2015.gada 27.maija kārtība Nr.3.20. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu izvērtēšanu”;
- Ieteikumi Eiropas Savienības fondu ieguldījumu izvērtēšanai (izstrādāti 2015. gada oktobrī).

#### *2.2.3.20. Tehniskā palīdzība (turpmāk – TP)*

TP mērķis ir nodrošināt darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” ES fondu administrēšanā iesaistīto institūciju kapacitātes celšanu, lai īstenotu ES fondu plānošanu, ieviešanu, uzraudzību, revīziju un izvērtēšanu, līdzfinansējot noteiktas atbalstāmās darbības.

TP mērķa grupa ir ES fondu plānošanā, vadībā, tai skaitā uzraudzībā un izvērtēšanā, īstenošanā un pēcuzraudzībā iesaistītās valsts pārvaldes iestādes, sociālie partneri, biedrības un nodibinājumi, sadarbības partneri un sabiedrība kopumā.

TP atbalstāmās darbības un attiecināmās izmaksas ir noteiktas katram ES fondam atsevišķi (katram SAM), tādejādi ir noteiktas, kādas funkcijas atbalsta katrs ES fonds.

TP projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji un projekta iesniegumu veidlapa ir pieejama TP SAM projektu iesniegumu atlases nolikumā.

TP SAM īsteno ierobežotas projektu iesniegumu atlases veidā.

Vadošā iestāde nodrošina TP SAM vadību un tās īstenošanas efektivitāti, tai skaitā pildot atbildīgās iestādes funkcijas saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteikto.

Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta ceturtā daļa nosaka, ka Finanšu ministrija nodrošina, lai funkcijas, kuras tā saskaņā ar šo likumu pilda kā vadošā iestāde, tiktu nodalītas no citām tās funkcijām, tai skaitā no funkcijām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs. Finanšu ministrijas kā finansējuma saņēmēja funkcijas nodala no Finanšu ministrijas kā vadošās iestādes funkcijām. Finanšu ministrijā ES fondu vadošās iestādes vadītāja funkcijas pilda valsts sekretāra vietnieks Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos. Savukārt Finanšu ministrijā ārvalstu finanšu palīdzības projektu finansējuma saņēmēja funkcijas pilda Administrācijas vadītājs. Valsts sekretāres 2015.gada 22.maija rīkojums Nr.215 “Par dokumentu parakstīšanas tiesībām” nosaka, ka valsts sekretāra vietnieks Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos paraksta dokumentus, kas saistīti ar vadošās iestādes kompetences jautājumiem. Savukārt attiecīgais rīkojums nosaka, ka Administrācijas vadītājs paraksta ar Finanšu ministrijā īstenojamo ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu ieviešanu saistītos dokumentus. Saskaņā ar Finanšu ministrijas reglamentu Administrācijas vadītāja tiešā pakļautībā ir Finanšu un darbības nodrošinājuma departaments un tā pakļautībā esošās nodaļas, tai skaitā, Ārvalstu finansēto projektu ieviešanas nodaļa, kura nodrošina ministrijas izpildāmo ārvalstu finansēto projektu administratīvo, tehnisko un finanšu vadību, kā arī saskaņā ar ārvalstu projektu iepirkumu plāniem sagatavo nepieciešamos dokumentus publiskā iepirkuma veikšanai atbilstoši Publisko iepirkumu likuma un Finanšu ministrijas 2016.gada 10.februāra iekšējo noteikumu Nr.12-29/12 “Iepirkuma organizēšana Finanšu ministrijā” par iepirkumu organizēšanu prasībām, nodrošinot arī iepirkuma komisijas sekretariāta funkciju izpildi.

Finanšu ministrijas organizatorisko struktūru skatīt šī apraksta 1.pielikumā.

Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta piektā daļa nosaka, ka vadošā iestāde nodrošina ES fondu TP vadību un tās īstenošanas efektivitāti, tai skaitā šā uzdevuma īstenošanai pilda atbildīgās iestādes pienākumus.

Savukārt attiecībā uz sadarbības iestādi Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.- 2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 12.panta piektā daļa nosaka, ka CFLA nodrošina, lai funkcijas, kuras tā saskaņā ar šo likumu pilda kā sadarbības iestāde, tiktu nodalītas no citām tās funkcijām, tai skaitā no funkcijām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs. Lai nošķirtu CFLA kā sadarbības iestādes funkcijas no CFLA kā finansējuma saņēmēja funkcijām izstrādāti šādi dokumenti:

- CFLA TP finansējuma saņēmēja funkcijas noteiktas Finanšu vadības un grāmatvedības departamenta reglamentā un finansējuma saņēmēja projektu vadītāja amata aprakstā;
- CFLA sadarbības iestādes funkcijas TP specifisko atbalsta mērķu uzraudzībai noteiktas Cilvēkresursu attīstības un projektu departamenta reglamentā un šī departamenta Publiskās pārvaldes attīstības projektu nodaļas darbinieku amata aprakstos;
- CFLA 2017.gada 23.marta rīkojums Nr.39-1-4/54 „Par paraksta tiesībām maksājumu, izdevumu deklarāciju un maksājuma pieteikumu dokumentos”.

Pēc Ministru kabineta 2015.gada 25.augusta noteikumu Nr.485 “Noteikumi par darbības programmas ”Izaugsme un nodarbinātība“ 2.10. prioritārā virziena ”Tehniskā palīdzība ”Eiropas Sociālā fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai””, 2.11. prioritārā virziena ”Tehniskā palīdzība ”Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai”” un 2.12. prioritārā virziena ”Tehniskā palīdzība ”Kohēzijas fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai”” projektu iesniegumu atlases pirmo kārtu spēkā stāšanās, CFLA tika izstrādāti 2016.gada 11.marta iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/16 „Noteikumi par kārtību, kādā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra īsteno ierobežotas atlases pirmās kārtas ietvaros apstiprinātos Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projektus”.

CFLA organizatorisko struktūru skatīt šī aparaksta 1.pielikumā.

TP ietvaros tiek īstenoti 4 (četri) SAM:

- Nr. 10.1.1. „Palielināt KP fondu izvērtēšanas kapacitāti”. Tā ietvaros plānots sniegt atbalstu ES fondu izvērtēšanas darbības, tai skaitā izvērtējumu veikšanai, ieviešanai atbilstoši uzraudzības komitejas apstiprinātajam ES fondu izvērtēšanas plānam;
- Nr. 10.1.2. “Paaugstināt informētību par KP fondiem, sniedzot atbalstu informācijas un komunikācijas pasākumiem”. Tā ietvaros plānots sniegt atbalstu ES fondu informatīvo un publicitātes pasākumu nodrošināšanai;
- Nr. 11.1.1. „Atbalstīt un pilnveidot KP fondu plānošanu, ieviešanu, uzraudzību un kontroli”. Tā ietvaros plānots sniegt atbalstu ES fondu vadībai, ES fondu uzraudzībai, darbinieku apmācībām, darbinieku dalību konferencēs, semināros, komitejās, darba grupās un citos pasākumos, projektu iesniegumu atlasēm, t.sk., vērtēšanas nodrošināšanai, horizontālo principu politikas koordinēšanas funkciju nodrošināšanai un ES fondu plānošanai;
- Nr. 12.1.1. „Uzlabot KP fondu plānošanu, ieviešanu, uzraudzību, kontroli, revīziju un atbalstīt e-Kohēziju”. Tā ietvaros plānots sniegt atbalstu ES fondu vadībai, ES fondu uzraudzībai, darbinieku apmācībām, darbinieku dalību konferencēs, semināros, komitejās, darba grupās un citos pasākumos, projektu iesniegumu atlasēm, t.sk., vērtēšanas nodrošināšanai, horizontālo principu politikas koordinēšanas funkciju nodrošināšanai, ES fondu plānošanai, ES fondu vadības informācijas sistēmas izveidei, attīstīšanai, sasaistei un uzturēšanas nodrošināšana, kā arī finanšu kontroles un revīzijas nodrošināšanai.

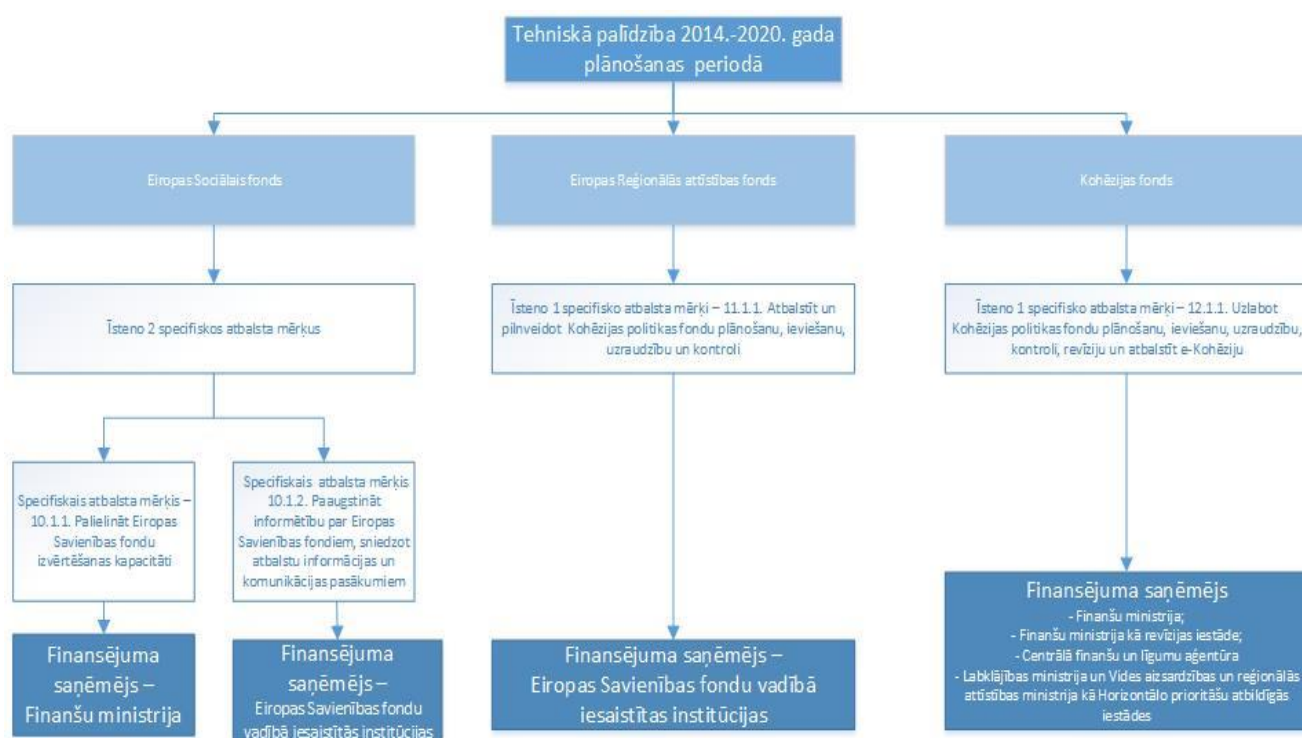
### **Vadošās iestādes kompetence un funkcijas:**

- analizēt problēmas ES fondu TP SAM īstenošanā un sagatavot priekšlikumus par ES fondu TP, SAM īstenošanas uzlabošanai;
- uzraudzīt pieejamā ES fondu TP SAM finansējuma apguvi;
- nodrošināt normatīvo aktu izstrādi par ES fondu TP SAM vadību.
- 

### **Sadarbības iestādes funkcijas** ES fondu TP SAM īstenošanā:

- izsludināt un veikt ierobežotu projektu iesniegumu atlasi;
- izstrādāt ES fondu TP projektu iesniegumu atlases nolikumu;
- izstrādāt ES fondu TP projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku;
- konsultēt projektu iesniedzējus par projektu iesniegumu iesniegšanu un finansējuma saņēmējus par projektu īstenošanu;
- nodrošināt ES fondu TP projektu iesniegumu vērtēšanu;
- pieņemt lēmumu par ES fondu TP projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu;
- izstrādāt vienošanās projektu par ES fondu TP projekta īstenošanu;
- slēgt vienošanos ar ES fondu TP finansējuma saņēmēju;
- veikt pārbaudes ES fondu TP projekta īstenošanas vietā;
- atbilstoši plānošanas dokumentiem nodrošināt ES fondu TP projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli;
- izstrādāt, uzturēt un izmantot KP VIS un uzkrāt tajā datus par ES fondu TP projektu iesniegumiem un ES fondu TP projektiem;
- uzraudzīt pieejamā ES fondu TP projektu finansējuma apguvi, tai skaitā Regulas (ES) Nr.1303/2013 principu izpildi ES fondu TP SAM līmenī.

## Shēma



34. *Shēma. Tehniskās palīdzības ieviešana (Ministru kabineta 2015.gada 25.augusta noteikumi Nr. 485 "Noteikumi par darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 2.10. prioritārā virziena „Tehniskā palīdzība „Eiropas Sociālā fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai””, 2.11. prioritārā virziena „Tehniskā palīdzība „Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai”” un 2.12. prioritārā virziena „Tehniskā palīdzība „Kohēzijas fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai”” projektu iesniegumu atlases pirmo kārtu”)*

## Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumu Nr.611 "Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai";
- Ministru kabineta 2015.gada 25.augusta noteikumi Nr.485 "Noteikumi par darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 2.10. prioritārā virziena "Tehniskā palīdzība "Eiropas Sociālā fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai"", 2.11. prioritārā virziena "Tehniskā palīdzība "Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai"" un 2.12. prioritārā virziena "Tehniskā palīdzība "Kohēzijas fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai"" projektu iesniegumu atlases pirmo kārtu" .

## Procedūras

- Finanšu ministrijas 2015.gada 16.novembra iekšējie noteikumi Nr.12-29/29 "Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības specifisko atbalsta mērķu īstenošanas nodrošināšana Finanšu ministrijā".

- Finanšu ministrija kā finansējuma saņēmējs;
- 2016.gada 3.novembra iekšējie noteikumi Nr. 12-29/32 “Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda tehniskās palīdzības projekta "Tehniskā palīdzība Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadošajai iestādei Latvijā 2014.-2020.gada plānošanas periodā" īstenošana Finanšu ministrijā”;
- 2016.gada 10.februāra iekšējie noteikumi Nr. 12-29/11 “Eiropas Sociālā fonda tehniskās palīdzības projekta "Kohēzijas politikas fondu izvērtēšanas nodrošināšana un kapacitātes palielināšana Latvijas ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā" īstenošana Finanšu ministrijā”;
- 2016.gada 11.februāra iekšējie noteikumi Nr. 12-29/13 “Eiropas Sociālā fonda tehniskās palīdzības projekta "Kohēzijas politikas fondu informācijas un komunikācijas pasākumu nodrošināšana Latvijā ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā" īstenošana Finanšu ministrijā”.
- CFLA 2016.gada 20.jūlija iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/36 “Noteikumi par kārtību, kādā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra īsteno ierobežotas atlases pirmās kārtas ietvaros apstiprinātos Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projektus”.

### 2.3. Revīzijas liecības

2.3.1. Procedūras, kā nodrošināt atbilstīgas revīzijas liecības un arhivēšanas sistēmu, tostarp nodrošinot datu drošību, ņemot vērā Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 3. punktu, saskaņā ar valsts noteikumiem par dokumentu atbilstības apliecināšanu (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 4. punkta d) apakšpunkts un Komisijas deleģētās regulas (ES) Nr. 480/2014 25. pants).

Vadošā iestāde kopumā ir atbildīga par pietiekamām un atbilstīgām revīzijas liecībām. Nacionālajos normatīvajos aktos un iekšējās kārtībās ir iekļauti nosacījumi, lai nodrošinātu atbilstošas revīzijas liecības un dokumentu arhivēšanu.

Pārbaudēs projektu īstenošanas vietās ir obligāti jāpārbauda, vai finansējuma saņēmēja līmenī ir nodrošināti un ievēroti visi nosacījumi, kas nodrošina atbilstošas revīzijas liecības. Papildus iekšējo auditu struktūrvienību veikto sistēmas auditu ietvaros tiek pārbaudītas procedūras attiecībā uz revīzijas liecībām.

Galvenās prasības attiecībā uz revīzijas liecībām ir:

- visi grāmatvedības ieraksti un cita veida dokumentācija, tai skaitā, dokumenti attiecībā uz projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, finansējuma piešķiršanu, publiskā iepirkuma procedūrām un auditu un pārbaudžu ziņojumi tiek glabāti atbilstoši ES un nacionālo normatīvo aktu prasībām.
- nodrošināt Eiropas Komisijas sertificēto kopsummu un citu maksājumu, kas attiecas uz valsts ieguldījumu, saskaņotību ar detalizētu grāmatvedības dokumentāciju un attaisnojuma dokumentiem, kas tiek glabātas institūcijās, attiecībā uz darbībām, kurām līdzfinansējumu nodrošina darbības programmas.

Vadošā iestāde deleģēto funkciju pārbaudēs pārliecinās, vai sadarbības iestāde un republikas pilsētu pašvaldības nodrošina atbilstošu dokumentu uzglabāšanu un nodrošina audita liecības. Attiecībā uz

atbildīgajām iestādēm vadošā iestāde, izvērtējot procedūras, secina, vai atbildīgās iestādes nodrošina atbilstošu dokumentācijas uzglabāšanu – ja rodas šaubas par minētā nodrošināšanu, vadošā iestāde var veikt pārbaudi pie atbildīgajām iestādēm, lai gūtu pārliecību par konkrētā aspekta ievērošanu.

Vadošā iestāde nodrošina, ka saskaņā ar Regulas (ES) Nr.480/2014 25.panta 2.punktu ir pieejami ieraksti par to struktūru identitāti un atrašanās vietu, kuras glabā visus apliecinājošos dokumentus, kuri nepieciešami, lai nodrošinātu pienācīgas revīzijas liecības. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma un Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumos Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā” noteikts, ka sadarbības iestāde slēdz līgumu vai vienošanos ar finansējuma saņēmēju par projekta īstenošanu, kā arī slēdz līgumu par finanšu instrumenta un fondu fonda īstenošanu, ietverot līgumā vai vienošanās arī nosacījumus par dokumentu pieejamību audita liecībām. Saskaņā ar minētā likuma prasībām finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt pieeju visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā projekta īstenošanas vietai. Informācija par finansējuma saņēmēju un sadarbības partneri ir uzkrāta un pieejama KP VIS. Savukārt informācija par vadošo iestādi, sadarbības iestādi, republikas pilsētu pašvaldībām, sertifikācijas iestādi, atbildīgajām iestādēm, par horizontālo principu atbildīgajām iestādēm un citām ES fondu vadībā iesaistītajām institūcijām ir pieejama šajā “Vadošās iestādes un Sertifikācijas iestādes pastāvošo funkciju un procedūru aprakstā”.

Informāciju par revīzijas liecību pieejamību, kas nodrošināma, ņemot vērā Regulas (ES) Nr. 480/2014 25.panta otrajā punktā noteikto, skatīt 4.pielikumā.

Informācija par institūcijām, kuras nodrošina revīzijas liecību uzglabāšanu un pieejamību, kā arī nosacījumi un prasības attiecībā uz termiņu, pierādījumiem veiktajām darbībām attiecībā uz projektu iesniegumu vērtēšanu, izdevumiem, uzraudzību, kontroli un citiem attiecināmību pamatojošajiem dokumentiem noteiktas šādos normatīvajos aktos un procedūrās:

## **Normatīvie akti**

- Arhīvu likums;
- Elektronisko dokumentu likumu;
- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumi Nr.611 “Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai”;
- Komercedarbības atbalsta kontroles likums;
- Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra noteikumi Nr.748 ”Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi”;
- Ministru kabineta 2004.gada 2.marta noteikumi Nr.117 ”Noteikumi par elektronisko dokumentu izvērtēšanas veidu un nodošanu valsts arhīvam glabāšanā”;
- Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumi Nr.473 ”Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”;
- Latvijas Nacionālā arhīva 2013.gada 1.jūlija rīkojums Nr.74 ”Par personāla tipveida dokumentu glabāšanas paraugsaraksta apstiprināšanu”;

- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.784 "Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā";
- Ministru kabineta 2014.gada 25.novembra noteikumi Nr.714 "Revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanas kārtība Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas periodā";
- Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr. 108 "Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam";
- Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 "Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā".

## Procedūras

- Finanšu ministrijas 2012.gada 6.jūnija iekšējie noteikumi Nr.12-29/23 "Lietvedības kārtība";
- Finanšu ministrijas 2013.gada 12.jūlija iekšējiem noteikumiem Nr.12-29/13 "Ierobežotas pieejamības informāciju ietverošu dokumentu aprites kārtība";
- Finanšu ministrijas 2016.gada 28.decembra rīkojums Nr.654 "Par lietu nomenklatūru";
- Vadošās iestādes 2014.gada 29.decembra procedūra Nr.3.3 "Kārtība, kādā vadošajā iestādē nodrošina horizontālo jautājumu risināšanu" (aktualizēta 2017.gada 13.aprīlī);
- Deleģēšanas līgums par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu;
- Finanšu ministrijas 2017.gada 3.maija iekšējie noteikumi Nr. 12-29/16 "Kārtība, kādā Finanšu ministrija, Centrālā finanšu un līgumu aģentūra un Valsts kase sadarbojas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda ieviešanas un uzraudzības jautājumos";
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa vadlīnijas Nr.2.5. "Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā" (aktualizētas 2016.gada 30.jūnijā);
- Vadošās iestādes vadlīnijas Nr.2.1. "Vadlīniju attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanas 2014-2020.g. plānošanas periodā" (aktualizētas 2016.gada 15.jūlijs);
- Vadošās iestādes 2015.gada 27.marta metodika Nr.4.3. "Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā" (aktualizēta 2016.gada 28.jūlijs);
- Vadošās iestādes 2015.gada 27.marta metodika Nr.4.2. "Metodika par vienreizējā maksājuma piemērošanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā";
- Vadošās iestādes 2015.gada 27.marta metodika Nr.4.4. "Metodika par vienības izmaksas standarta likmes piemērošanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā" (aktualizēta 2017.gada 6.janvārī);
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa iekšējā kārtība Nr.3.14. "Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina 2014.-2020.gada plānošanas periodā vadošajai iestādei noteikto funkciju izpildes pārbaudes un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās" (aktualizēta 2016.gada 21.oktobrī);
- CFLA 2015.gada 12.maija iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/34 "CFLA dokumentu pārvaldības kārtība";

- CFLA 2016.gada 22.decembra rīkojums Nr. 39-1-4/173 “Par CFLA 2016.gada lietu nomenklatūru”.

2.3.2. Sniegtie norādījumi par to, kā atbalsta saņēmējiem/starpniekstrukturām/vadošajai iestādei jāglabā pieejamie apliecināšie dokumenti (datums un atsauce):

#### *2.3.2.1. Norāde par periodu, cik ilgi dokumenti ir jāglabā*

Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde, sadarbības iestāde, republikas pilsētu pašvaldības, revīzijas iestāde, sertifikācijas iestāde un par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija saskaņā ar normatīvajos aktos par dokumentu izstrādi un glabāšanu noteiktajām prasībām, kā arī atbilstoši Eiropas Savienības fondu vadības jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem nosaka, kā tās nodrošina ar ES fondu vadību saistīto dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu (ar juridisku spēku) glabāšanu, kas ir vismaz līdz 2028.gada 31.decembrim.

Savukārt saskaņā ar Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumiem Nr.108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam” KP VIS informāciju glabā līdz 2032.gada 31.decembrim un pēc minētā termiņa nodod glabāšanā valsts arhīvam atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko datu arhivēšanu.

Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 18.panta prasībām finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt pieeju visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā projekta īstenošanas vietai. Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka ar projektu saistītie dokumenti tiek glabāti un ir pieejami vismaz līdz līgumā vai vienošanās par projekta īstenošanu noteiktajam termiņam, ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 140.panta termiņus un nacionālajos normatīvajos aktos noteiktās prasības par dokumentu arhivēšanu, lietvedības kārtošānu, elektroniskajiem dokumentiem. Dokumentu glabāšanas un pieejamības termiņus, kas skar komercdarbības atbalsta pasākumus, regulē Komercdarbības atbalsta kontroles likums un attiecīgās Eiropas Komisijas Regulas komercdarbības atbalsta jomā. Attiecīgi dokumentus, kas attiecas uz komercdarbības atbalstu glabā un dara pieejamus 10 (desmit) gadus no dienas, kad tika piešķirts komercdarbības atbalsts individuālā atbalsta gadījumā. Tas attiecas arī uz gala labuma guvējiem finanšu instrumentu gadījumā, ja piešķirts valsts atbalsts. Savukārt informāciju par atbalsta shēmu glabā 10 (desmit) fiskālos gadus, sākot no dienas, kurā saskaņā ar šo shēmu piešķirts pēdējais individuālais atbalsts<sup>31</sup>. Dati par finansējuma saņēmēja un sadarbības partnera adresi jeb atrašanās vietu ir pieejama KP VIS.

#### *2.3.2.2. Formāts, kādā dokumenti ir jāglabā*

Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām dokumenti jāglabā papīra formā vai elektroniski parakstītos dokumentus elektroniski (saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu). Pieļaujama ir arī elektroniskā veidā skenēta izmaksu pamatojošo dokumentu iesniegšana, jo par skenētā dokumenta atbilstību oriģinālam var pārliecināties pārbaudēs projekta īstenošanas vietās. Iekšējā vai ārējā sarakste elektroniskā formātā (e-pastā) tiek glabāta elektroniskā veidā.

<sup>31</sup> Atbilstoši Padomes Regulas (ES) 2015/1589 17.pantam un Eiropas Komisijas 2014.gada 17.jūnija Regulai (EK) Nr.651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot līguma 107. un 108.pantu un Eiropas Komisijas 2013.gada 18.decembra Regulai (EK) Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu de minimis atbalstam

## 2.4. Pārskatījumi un atgūtās summas

2.4.1. Tādu procedūru (kas rakstveidā būtu jānodrošina vadošās iestādes un starpniekstruktūru darbiniekiem: datums un atsauce) apraksts, kas saistītas ar ziņošanu par pārskatījumiem (ieskaitot krāpniecību), to novēršanu un pēckontroli un atsaukto un atgūto summu, atgūstamo summu, neatgūstamo summu un summu, kas saistītas ar darbībām, kuras atlikas saskaņā ar tiesvedību vai administratīvu pārsūdzību, kam ir atliekoša iedarbība, reģistrēšanu.

### Procesa īss apraksts

Vadošā iestāde, revīzijas iestāde, sertifikācijas iestāde, atbildīgā iestāde un sadarbības iestāde izvērtē katru tās konstatēto iespējamo neatbilstību.

Ja vadošā iestāde, sertifikācijas iestāde, atbildīgā iestāde projektā konstatē iespējamu neatbilstību, tā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc iespējamās neatbilstības konstatēšanas, izmantojot savu oficiālo e-pasta adresi, elektroniski informē sadarbības iestādi. Revīzijas iestāde, konstatējot iespējamu neatbilstību informē sadarbības iestādi saskaņā ar normatīvo aktu par revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanas kārtību Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā. Sadarbības iestāde, ņemot vērā tās rīcībā esošo informāciju, kā arī vadošās iestādes, revīzijas iestādes, sertifikācijas iestādes vai atbildīgās iestādes sniegto informāciju par projektā konstatēto iespējamo neatbilstību, izvērtē gadījumu, tās smagumu, veidu un radīto zaudējumu apmēru un pieņem lēmumu par neatbilstības konstatēšanu. Ja sadarbības iestāde, pieņemot lēmumu, konstatē, ka neatbilstoši veikto izdevumu summu nav iespējams konkrēti noteikt vai būtu nesamērīgi samazināt projekta attiecināmo izmaksu summu par visu izdevumu summu, kas neatbilst normatīvo aktu un civiltiesiskā līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu nosacījumiem, sadarbības iestāde saskaņā ar vadošās iestādes izstrādātajām vadlīnijām Nr.2.7. "Vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā" piemēro proporcionālo finanšu korekciju.

Ja sadarbības iestāde vai vadošā iestāde nepiekrīt revīzijas iestādes ierosinātajām finanšu korekcijām, sertifikācijas iestāde ietur no Eiropas Komisijai deklarējamiem izdevumiem tos izdevumus, kurus revīzijas iestāde atzinusi kā neatbilstošus. Šādus izdevumus var deklarēt Eiropas Komisijai tikai tad, ja revīzijas iestāde ir atzinusi ieturētos izdevumus par atbilstošiem.

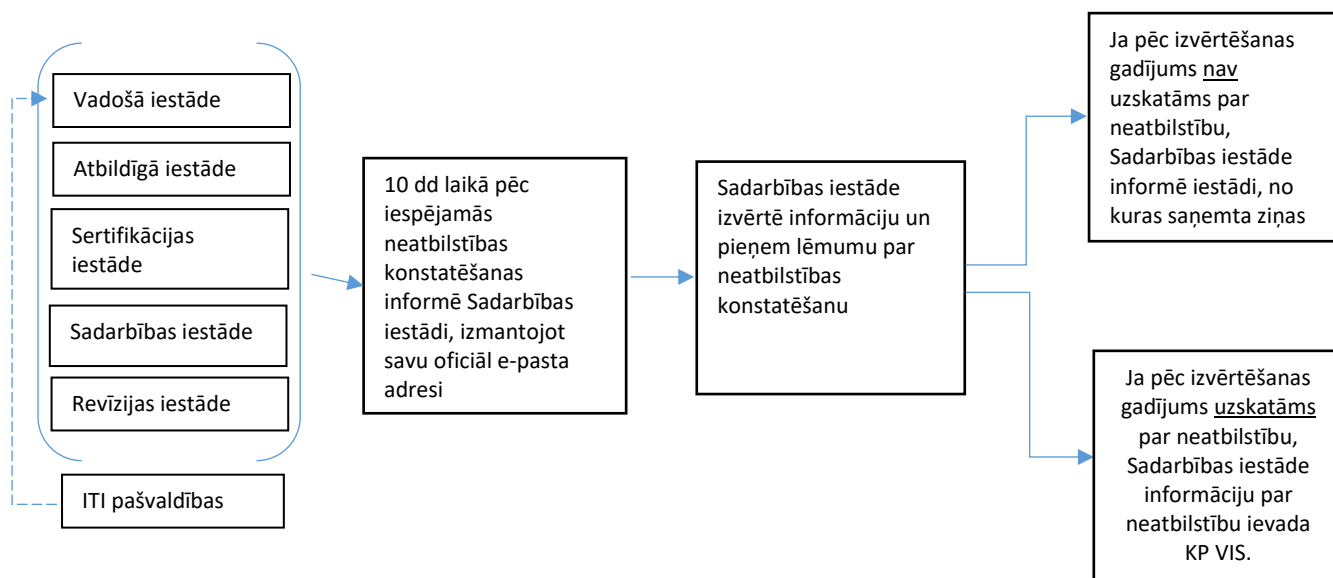
Sadarbības iestāde ievada informāciju par konstatēto neatbilstību KP VIS. Vadošā iestāde reizi ceturksnī apkopo informāciju par visām attiecīgajā ceturksnī KP VIS ievadītajām neatbilstībām:

- par kārtējā gada I ceturksni – līdz kārtējā gada 1.maijam;
- par kārtējā gada II ceturksni – līdz kārtējā gada 1.augustam;
- par kārtējā gada III ceturksni – līdz kārtējā gada 1.novembrim;
- par kārtējā gada IV ceturksni – līdz nākamā gada 1.februārim.

Vadošā iestāde 10 (desmit) darbdienu laikā pēc šī termiņa beigām organizē sanāksmi ar revīzijas iestādi, sertifikācijas iestādi, sadarbības iestādi un, ja nepieciešams, pieaicina atbildīgās iestādes, lai apspriestu attiecīgajā ceturksnī konstatētās neatbilstības un pieņemtu lēmumu, par kurām neatbilstībām jāziņo Eiropas Birojam krāpšanas apkarošanai (turpmāk – Eiropas Komisijai/OLAF). Šajā sanāksmē var pārrunāt arī aktuālo informāciju par neatbilstību gadījumiem, kuros uzsākts administratīvais process vai tiesvedība. Plašāku aprakstu par ziņošanas Eiropas Komisijai/OLAF procesu skatīt šī apraksta 2.4.2. sadaļā.

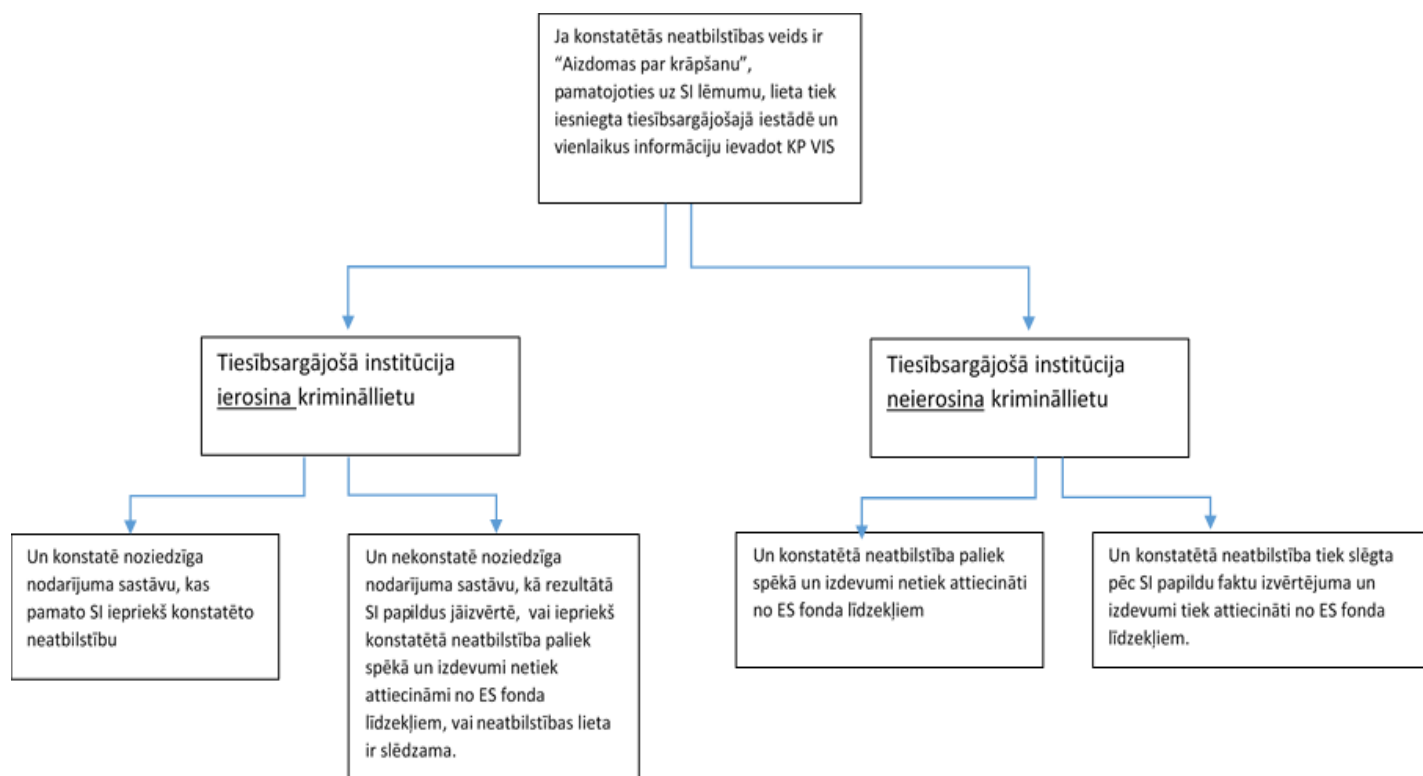
Ja sadarbības iestāde KP VIS nav ievadījusi informāciju par attiecīgajā ceturksnī konstatētajām neatbilstībām, uzskatāms, ka šajā ceturksnī sadarbības iestāde neatbilstības nav konstatējusi.

Sadarbības iestādes pieņemto lēmumu par neatbilstības konstatēšanu finansējuma saņēmējs, ja tas ir tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestāde, atvasināta publiska persona vai cita valsts iestāde, var apstrīdēt vadošajā iestādē. Detalizētāku apstrīdēšanas kārtības aprakstu skatīt šī apraksta 2.2.3.16.sadaļā.

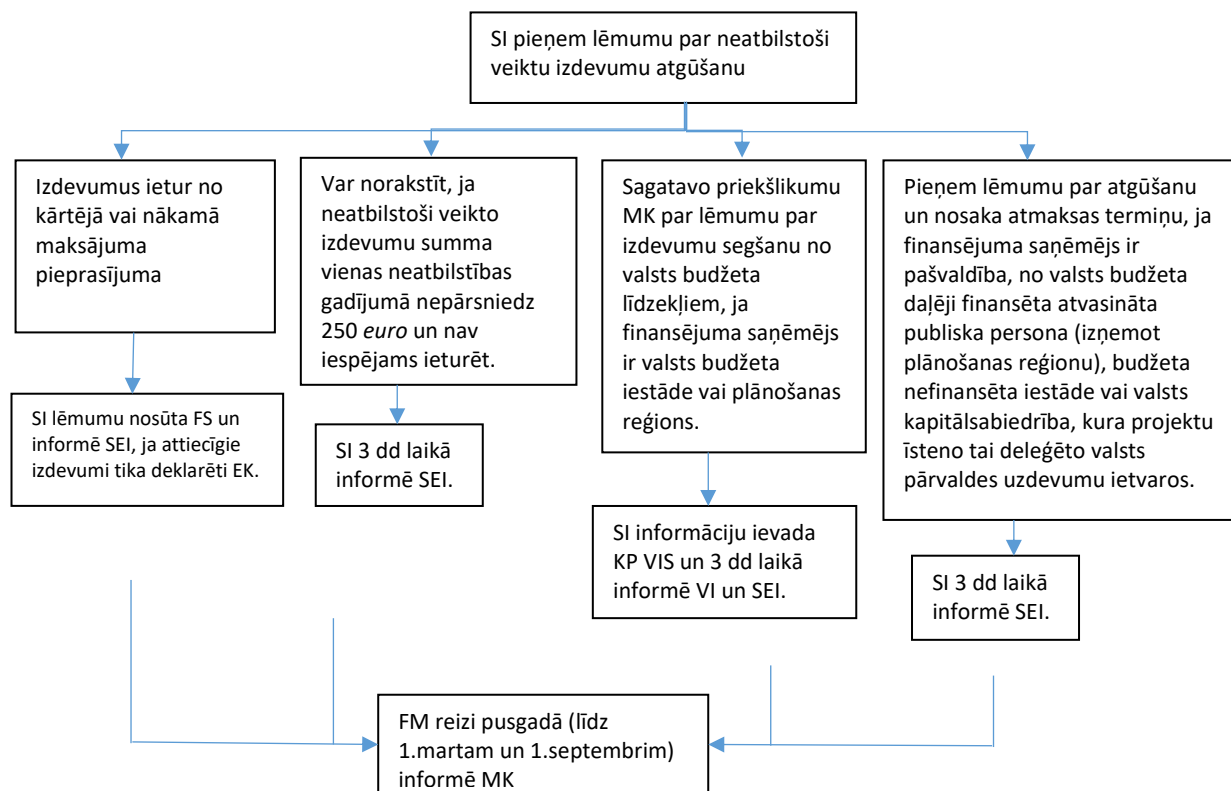


35.Shēma. Neatbilstību konstatēšana

Lai nodrošinātu ES un valsts budžeta finanšu insterešu aizsardzību vadošās iestādes un sadarbības iestādes pārstāvis piedalās arī Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzības koordinācijas padomē (AFCOS). Nepieciešamības gadījumā vadošās iestāde sadarbībā ar AFCOS var rosināt arī neformālu diskusiju ar tiesībsargājošo iestāžu pārstāvjiem, lai pārrunātu jautājumus, kas saistīti ar aizdomām par krāpšanu un krāpšanu ES fondu projektos.

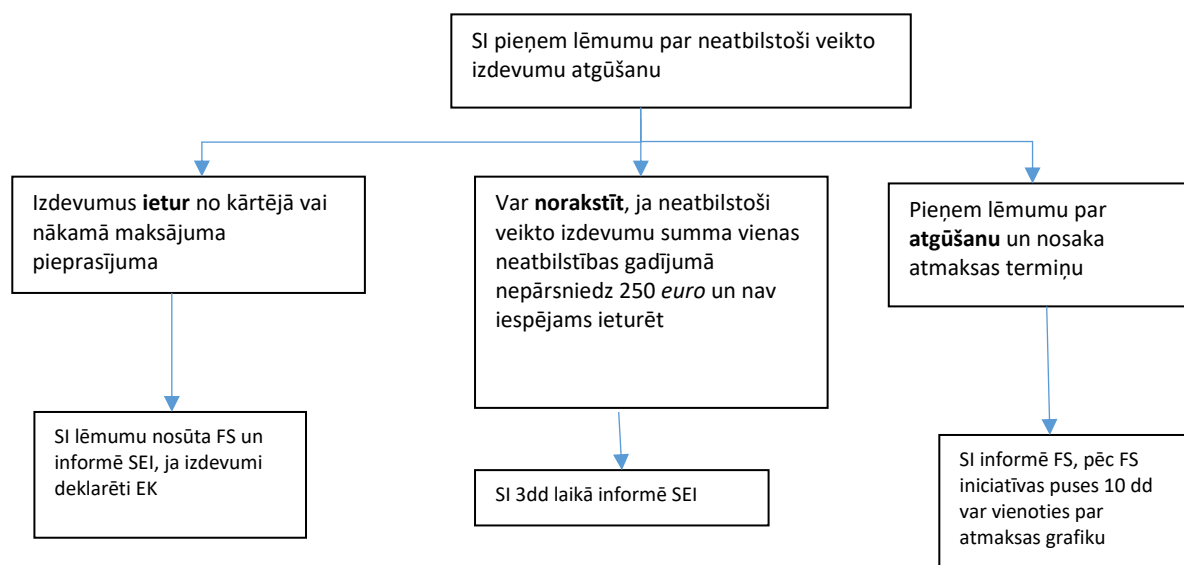


36.Shēma. Ziņošana aizdomu par krāpšanu gadījumā



37.Shēma. Neatbilstoši veikto izdevumu atgūšana, ja finansējuma saņēmējs ir valsts budžeta iestāde, pašvaldība, no valsts budžeta daļēji finansēta atvasināta publiska persona, budžeta

*nefinansēta iestāde vai valsts kapitālsabiedrība, kura projektu īsteno tai deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu ietvaros*



### 38.Shēma. Neatbilstoši veikto izdevumu atgūšana, ja finansējuma saņēmējs ir privātpersona

Sadarbības iestāde veic neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu un uzrauga, lai finansējuma saņēmējs atmaksātu neatbilstoši veiktos izdevumus un nokavējuma naudu. Neatbilstoši veikto izdevumu un nokavējuma naudas atmaksas nodrošināšanai sadarbības iestāde atver kontu Valsts kasē. Sadarbības iestāde atbilstoši normatīvajiem aktiem grāmatvedības uzskaites jomā veic atgūstamo un atgūto neatbilstoši veikto izdevumu grāmatvedības uzskaiti.

Ja finansējuma saņēmējs, kura īstenotajā projektā ir konstatēta neatbilstība, kuras rezultātā radušies neatbilstoši veikti izdevumi, ir valsts budžeta iestāde vai plānošanas reģions, sadarbības iestāde pēc neatbilstības konstatēšanas:

- ja iespējams, ietur neatbilstoši veiktos izdevumus no projekta kārtējā vai nākamā maksājuma pieprasījuma;
- ja neatbilstoši veiktos izdevumus nav iespējams ieturēt un vienam projektam vienas neatbilstības gadījumā neatbilstoši veikto izdevumu summa nepārsniedz 250 euro, neatbilstoši veiktos izdevumus var norakstīt izdevumos;
- ja neatbilstoši veiktos izdevumus nav iespējams ieturēt vai norakstīt, sagatavo priekšlikumu Ministru kabinetam par lēmumu par izdevumu segšanu no valsts budžeta līdzekļiem pieņem lēmumu par izdevumu segšanu no valsts budžeta līdzekļiem, un informāciju par pieņemto lēmumu ievada KP VIS. Triju darbdienu laikā pēc minētā lēmuma pieņemšanas informē vadošo iestādi un sertifikācijas iestādi.

Ja finansējuma saņēmējs, kura īstenotajā projektā ir konstatēta neatbilstība, kuras rezultātā radušies neatbilstoši veikti izdevumi, ir privāto tiesību fiziska vai juridiska persona, sadarbības iestāde pēc neatbilstības konstatēšanas:

- ja iespējams, ietur neatbilstoši veiktos izdevumus no projekta kārtējā vai nākamā maksājuma pieprasījuma;

- ja neatbilstoši veiktos izdevumus nav iespējams ieturēt un vienam projektam vienas neatbilstības gadījumā neatbilstoši veikto izdevumu summa nepārsniedz 250 euro, neatbilstoši veiktos izdevumus var norakstīt izdevumos;
- ja neatbilstoši veiktos izdevumus nav iespējams ieturēt vai norakstīt, pieņem lēmumu par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu un atmaksas termiņu un trīs darba dienu laikā pēc minētā lēmuma pieņemšanas informē sertifikācijas iestādi.

Sadarbības iestāde pieņem lēmumu par neatbilstoši veikto izdevumu ieturēšanu un piecu darbdienu laikā šo lēmumu nosūta finansējuma saņēmējam. Ja attiecīgie izdevumi tika deklarēti Eiropas Komisijai, informē arī sertifikācijas iestādi. Par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanas dienu uzskata dienu, kad sadarbības iestāde veikusi maksājumu par apstiprināto maksājuma pieprasījumu, no kura ietur neatbilstoši veiktos izdevumus, vai, ja maksājuma veikšana nav attiecināma, dienu, kad sadarbības iestāde apstiprinājusi maksājuma pieprasījumu, no kura ietur neatbilstoši veiktos izdevumus. Ja sadarbības iestāde neatbilstoši veiktos izdevumus noraksta, triju darbdienu laikā pēc neatbilstoši veikto izdevumu norakstīšanas izdevumos sadarbības iestāde informē sertifikācijas iestādi. Par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanas dienu uzskata dienu, kad sadarbības iestāde pieņēmusi minēto lēmumu. Ja neatbilstoši veiktos izdevumus atgūst, par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanas dienu uzskata dienu, kad naudas līdzekļi par neatbilstoši veiktajiem izdevumiem ir ieskaitīti sadarbības iestādes atvērtajā kontā Valsts kasē neatbilstoši veikto izdevumu un nokavējuma naudas atmaksas nodrošināšanai.

Ja finansējuma saņēmējs noteiktajā termiņā neatmaksā neatbilstoši veiktos izdevumus tas:

- par katru nokavēto dienu maksā nokavējuma naudu 6% procenta apmērā no neatmaksātās summas, bet ne vairāk kā 10% no neatmaksātās summas; vai
- ne vēlāk kā desmit darbdienu pirms lēmumā noteiktā termiņa beigām informē sadarbības iestādi par nespēju atmaksāt neatbilstoši veiktos izdevumus un desmit darbdienu laikā vienojas ar to par naudas līdzekļu atmaksāšanas grafiku.

Nokavējuma naudu nepiemēro laikā, kad tiek saskaņots neatbilstoši veikto izdevumu atmaksāšanas grafiks. Sadarbības iestāde veic nokavējuma naudas aprēķinu un uzskaiti. Informāciju par nokavējuma naudu plānots uzkrāt KP VIS.

Sertifikācijas iestāde uzskaita atgūstamos un atgūtos neatbilstoši veiktos izdevumus un ziņo Eiropas Komisijai atbilstoši Eiropas Komisijas 2016.gada 29.janvāra Deleģētās regulas Nr.2016/568, ar ko papildina Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.1303/2013 attiecībā uz nosacījumiem un procedūrām, kas jāpiemēro, lai noteiktu, vai dalībvalstīm ir jāatlīdzina neatgūstamās summas attiecībā uz Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu nosacījumiem. Vadošā iestāde un sadarbības iestāde pēc sertifikācijas iestādes pieprasījuma sniedz informāciju, kas nepieciešama Eiropas Komisijai iesniedzamo pārskatu apstiprināšanai un finanšu uzskaites veikšanai.

## **Normatīvie akti**

- Eiropas Komisijas 2016.gada 29.janvāra Deleģētā regula Nr.2016/568, ar ko papildina Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.1303/2013 attiecībā uz nosacījumiem un procedūrām, kas jāpiemēro, lai noteiktu, vai dalībvalstīm ir jāatlīdzina neatgūstamās summas attiecībā uz Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu;
- Eiropas Komisijas 2015.gada 8.jūlija Deleģētā regula (ES) Nr.2015/1970, ar ko papildina Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.1303/2013 ar īpašiem noteikumiem par ziņošanu par pārkāpumiem attiecībā uz Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo

fundu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu (turpmāk – Regula (ES) Nr.2015/1970);

- Eiropas Komisijas 2015.gada 8.jūlija Īstenošanas regula (ES) Nr.2015/1974, ar ko nosaka ziņošanas par pārkāpumiem biežumu un formātu attiecībā uz Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.1303/2013 (turpmāk – Regula (ES) Nr.2015/1974);
- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumi Nr.611 "Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai";
- Ministru kabineta 2015.gada 8.septembra noteikumi Nr.517 "Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā";
- Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 "Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā";
- Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.769 "Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzības koordinācijas padomes nolikums";
- Ministru kabineta 2012.gada 8.maija noteikumi Nr.326 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs";
- "Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnes 2015.-2020.gadam" (apstiprinātas ar Ministru kabineta 2015.gada 16.jūlija rīkojumu Nr.393 "Par Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnēm 2015.-2020.gadam");
- Iesniegumu likums (9.pants);
- Krimināllikums;
- Likums par budžetu un finanšu vadību.

## Procedūras

- Vadošās iestādes 2015.gada 30.oktobra vadlīnijas Nr.2.7. "Vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā" (aktualizētas 2016.gada 5.decembrī);
- Vadošās iestādes 2015.gada 29.maija kārtība Nr.3.21. "Kārtība, kādā vadošā iestāde konstatē un izvērtē iespējamās neatbilstības un informāciju par projektu īstenošanā konstatētajām neatbilstībām Eiropas Savienības fondu vadībā 2014.-2020.gada plānošanas periodā" (aktualizēta 2017.gada 14.jūnijā);
- Finanšu ministrijas 2014.gada 4.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.12-29/17 "Iekšējā audita funkcijas īstenošanas principi un sadarbība ar Finanšu ministrijas struktūrvienībām, padotības iestādēm un kapitālsabiedrībām";
- Finanšu ministrijas 2017.gada 10.aprīļa rīkojums Nr.155 "Par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda projektos identificēto neatbilstību ziņošanas Eiropas Komisijai darba grupu";
- Finanšu ministrijas 2015.gada 12.jūnija rīkojums Nr.244 "Par Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzības koordinācijas padomes sastāvu";
- Vadošās iestādes 2014.gada 29.decembra procedūra Nr.3.3. "Kārtība, kādā vadošajā iestādē nodrošina horizontālo jautājumu risināšanu" (aktualizēta 2017.gada 13.aprīlī);

- Finanšu ministrijas 2010.gada 8.marta iekšējie noteikumi Nr.9 “Ētikas kodekss”;
- CFLA 2016.gada 11.maija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/28 “Eiropas Savienības fondu budžeta plānošanas un maksājumu veikšanas noteikumi 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA 2016.gada 8.jūlija iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/33 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu maksājuma pieprasījumu pārbaudes un attiecināmo izdevumu apstiprināšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA 2016.gada 12.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/22 “Par kārtību, kādā izvērtē, pieņem lēmumu, ziņo un uzkrāj informāciju par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanā konstatētajām neatbilstībām un neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu”;
- CFLA darbības procedūra S.5.1. “Budžeta plānošana un atmaksu sagatavošana” (aktualizēta 2016.gada 1.martā, rīkojums Nr. 39-1-4/27);
- CFLA darbības procedūra S.5.2. “Maksājumu veikšana, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšana” (aktualizēta 2017.gada 3.aprīlī, rīkojums Nr. 39-1-4/61);
- CFLA 2015.gada 29.janvāra iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/2 “Noteikumi par kārtību, kādā ziņo un izvērtē iespējamās koruptīvos disciplināros pārkāpumus un iespējamās krāpšanas gadījumus”;
- CFLA 2017.gada 13.februāra iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/15 “Noteikumi par kārtību, kādā izvērtē, pieņem lēmumu, ziņo un uzkrāj informāciju par ES struktūrfondu un KF projektu īstenošanā konstatētajām neatbilstībām un neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.g. plānošanas periodā”;
- Labklājības ministrijas 2015.gada 14.oktobra iekšējie noteikumi Nr.7/NOT\_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde ziņo par 2014. – 2020.gada plānošanas periodā konstatētajām neatbilstībām Eiropas Savienības fondu projektos”.

#### Citi resursi

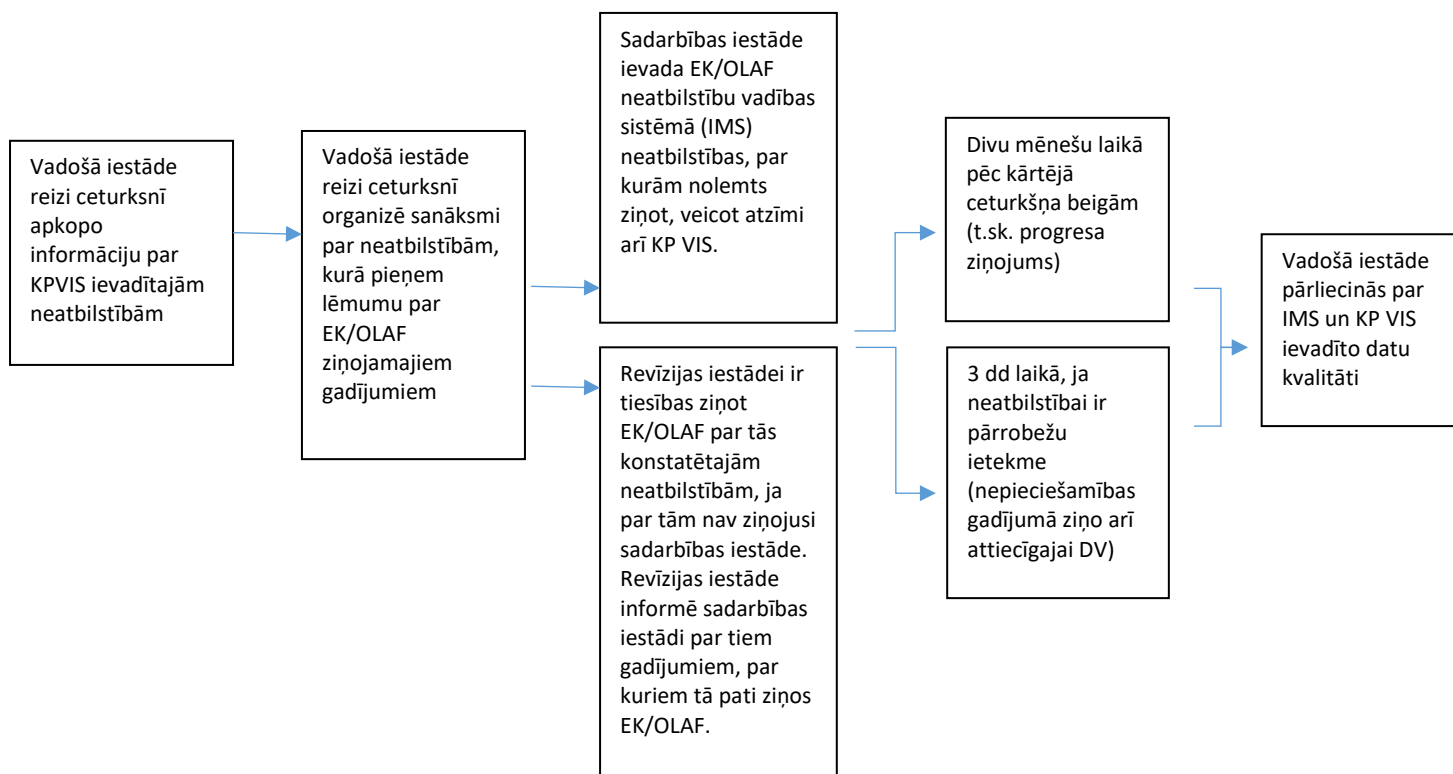
- ES fondu tīmekļa vietnē izveidots baneris: <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1230>;
- KNAB Ziņojumu centrs un uzticības tālrunis [http://www.knab.gov.lv/lv/combating/report\\_centre/](http://www.knab.gov.lv/lv/combating/report_centre/) ;
- Ekonomisko noziegumu apkarošanas pārvaldes uzticības tālrunis: <http://www.vp.gov.lv/?id=511&said=511&r=1>;
- CFLA tīmekļa vietne <http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/krapsanas-apkarosana>.

2.4.2. Procedūru, kas paredzētas, lai tiktu izpildīts pienākums par pārkāpumiem ziņot Komisijai saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 122.panta 2.punktu, apraksts (ieskaitot plūsmkarti, kurā norādīta ziņošanas secība).

Vadošā iestāde reizi ceturksnī organizē sanāksmi, kurā izskata attiecīgajā ceturksnī konstatētās neatbilstības un pieņem lēmumu par tām neatbilstībām, par kurām jāziņo Eiropas Komisijai (turpmāk – Sanāksme par neatbilstībām), izmantojot Eiropas Komisijas izveidotu un Eiropas Krāpšanas apkarošanas biroja uzturētu datu apmaiņas sistēmu (turpmāk - IMS), kas nodrošina drošu datu apmaiņu starp Eiropas Komisiju un katru ES fondu vadībā iesaistīto institūciju. Revīzijas iestādei ir tiesības, izmantojot IMS, ziņot par Revīzijas iestādes konstatētajām neatbilstībām, ja par tām nav ziņojusi sadarbības iestāde. Revīzijas iestāde informē sadarbības iestādi par tiem gadījumiem, par kuriem tā pati ziņos EK/OLAF. Nepieciešamības gadījumā šos jautājumus var pārrunāt ik ceturksnī neatbilstību sanāksmē.

Sadarbības iestāde IMS ievada, saskaņo ar vadošo iestādi ievadītos datus un tiešsaistes režīmā nosūta Eiropas Komisijai informāciju par neatbilstībām, kas atbilst Regulas (ES) Nr.2015/1970, 3.pantā minētajiem nosacījumiem un par kurām nolemts ziņot sanāksmē par neatbilstībām. Sadarbības iestāde IMS ievada visu informāciju, kas minēta Regulas (ES) Nr.2015/1970 3.panta otrajā punktā un attiecībā uz progresu ziņojumu – Regulas (ES) Nr.2015/1970 4.panta 1.punktā minēto informāciju. Par neatbilstību, kas atbilst Regulas (ES) Nr.2015/1974 2.panta 3.punktā minētajiem nosacījumiem, sadarbības iestāde ievada informāciju IMS un tiešsaistes režīmā nosūta Eiropas Komisijai triju darbdienu laikā pēc attiecīgās neatbilstības konstatēšanas, vienlaikus elektroniski informējot vadošo iestādi, revīzijas iestādi, sertifikācijas iestādi un atbildīgo iestādi un attiecīgo dalībvalsti, kas iesaistīta (ja nepieciešams).

Vadošā iestāde koordinē lietotāju tiesību IMS piešķiršanu un aktualizēšanu.



### 39.Shēma. Ziņošana Eiropas Komisijai/OLAF par neatbilstībām

Skatīt arī 2.4.1.sadaļu. Attiecībā uz KP VIS skatīt 4.nodaļu.

### 3. SERTIFIKĀCIJAS IESTĀDE

#### 3.1. Sertifikācijas iestāde un tās galvenās funkcijas

3.1.1. Sertifikācijas iestādes (valsts, reģionāla vai vietējā līmeņa publiskā struktūra) un struktūras, kuras daļa tā ir, statuss.

Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 14.panta pirmo daļu ES fondu sertifikācijas iestāde ir Finanšu ministrijas padotības iestāde Valsts kase.

3.1.2. Sertifikācijas iestādes veikto funkciju apraksts. Ja vadošā iestāde papildus īsteno arī sertifikācijas iestādes funkcijas, apraksts, kā tiek nodrošināta funkciju nodalīšana (sk. 2.1.2.).

Sertifikācijas iestādes pamatfunkcija saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 126.pantu, Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 14.pantu, Ministru kabineta 2004.gada 7.augusta noteikumiem Nr.677 "Valsts kases nolikums" un Ministru kabineta 2015.gada 17.marta noteikumiem Nr.130 "Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā" ir sagatavot un iesniegt Eiropas Komisijai apstiprinātus maksājuma pieteikumus un kontu slēgumus, tādējādi apliecinot, ka maksājuma pieteikums un kontu slēgums ir pareizs un sagatavots, izmantojot uzticamas grāmatvedības sistēmas, un to pamatā ir pārbaudāmi pamatojuma dokumenti, kā arī maksājuma pieteikumā un kontu slēgumā iekļautie izdevumi atbilst spēkā esošajiem Eiropas Savienības un nacionālajiem tiesību aktiem un ir veikti saistībā ar darbībām, kas finansēšanai izraudzītas saskaņā ar programmai piemērojamiem kritērijiem un ievērojot Eiropas Savienības un nacionālos normatīvos aktus.

Apstiprinot maksājuma pieteikumu un kontu slēgumu, sertifikācijas iestāde apstiprina veiktos izdevumus. Apstiprināšanas procesā tiek gūta pārlicība par to, ka no vadošās iestādes ir saņemta informācija par procedūrām un pārbaudēm, kas veiktas saistībā ar izdevumiem, kas iekļauti maksājuma pieteikumos. Veicot izdevumu apstiprināšanu, sertifikācijas iestāde ņem vērā visu veikto revīziju, pārbažu un sistēmu auditu, ko veikusi revīzijas iestāde vai kas veiktas tās atbildībā, rezultātus, kā arī vadošās iestādes, sadarbības iestādes un citu kontrolējošo iestāžu pārbažu rezultātus. Maksājuma pieteikuma apstiprināšanai, sertifikācijas iestādei ir tiesības veikt ES fondu ieviešanas kontroli. Sertifikācijas iestāde, pamatojoties uz riska izvērtējumu, veic maksājuma pieprasījumu pamatojošās dokumentācijas izlases veida pārbaudi pie vadošās iestādes un sadarbības iestādes, kā arī ikgadējās pārbaudes pie vadošās iestādes par atbilstošu un uzticamu apliecinājuma un pārbaudes lapas sagatavošanas procesu. Sertifikācijas iestādei ir tiesības veikt arī pārbaudes projekta īstenošanas vietās, kā arī piedalīties vadošās vai sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs. Tomēr šādas pārbaudes veikšana nav sertifikācijas iestādes pamatfunkcija, līdz ar to šādas tiesības var netikt izmantotas. Sertifikācijas iestāde veic uzskaiti par no Eiropas Komisijas saņemto finansējumu, par sadarbības iestādes apstiprinātiem izdevumiem (Eiropas Savienības līdzfinansējuma daļa), kā arī par atgūstamajām summām un summām, kas atsauktas pēc visa darbības atbalsta vai tā daļas atcelšanas.

3.1.3. Funkcijas, kuras oficiāli deleģējusi sertifikācijas iestāde, starpniekstruktūru identifikācija un deleģēšanas forma saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 123. panta 6. punktu.

*Atsauce uz attiecīgajiem dokumentiem (tiesību akti ar pilnvarojumu, vienošanās). Procedūru, kuras starpniekstruktūras izmanto, lai īstenotu deleģētos uzdevumus, un procedūru, kuras īsteno sertifikācijas iestāde, lai uzraudzītu, kā starpniekstruktūras īsteno deleģētos uzdevumus, apraksts.*

Sertifikācijas iestādes funkcijas nav deleģētas sadarbības vai atbildīgajai iestādei.

### 3.2. Sertifikācijas iestādes organizācija

3.2.1. Organizācijas shēma un vienību funkciju sīks apraksts (ieskaitot atbilstošo cilvēkresursu ar nepieciešamajām prasmēm iedalīšanas plānu). Šī informācija attiecas arī uz starpniekstruktūrām, kurām ir deleģēti atsevišķi uzdevumi.

Sertifikācijas iestādes organizatorisko struktūru un funkciju sadalījumu skatīt 1.pielikumā.

Valsts kases Eiropas lietu departamenta un Norēķinu departamenta Eiropas Savienības maksājumu daļas funkcijas ir noteiktas departamentu reglamentos. Pamatojoties uz struktūrvienību reglamentos noteiktajām funkcijām un uzdevumiem, ir izstrādāti un apstiprināti ierēdņu amatu apraksti, kas nosaka pienākumus sertifikācijas iestādes funkciju nodrošināšanā, nepieciešamo kompetenci un profesionālo kvalifikāciju, t.sk. zināšanas un prasmes. Ierēdņu amatu apraksti tiek regulāri pārskatīti, un, ja nepieciešams, tiek veikti grozījumi. Ierēdņu amatu aprakstos ir noteikta amata aizvietošanas kārtība, tādējādi nodrošinot sertifikācijas iestādes funkciju darbības nepārtrauktību.

Saskaņā ar apstiprināto struktūrvienības reglamentu Valsts kases Eiropas lietu departamentā sertifikācijas iestādes funkcijas nodrošina deviņi darbinieki, savukārt Norēķinu departamentā sertifikācijas iestādes funkcijas nodrošina četri darbinieki.

Atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 14.panta ceturtai daļai Valsts kase nodrošina, lai funkcijas, kuras tā saskaņā ar šo likumu pilda kā sertifikācijas iestāde, tiktu nodalītas no citām tās funkcijām, tai skaitā no funkcijām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs. Ievērojot Valsts kases projektu vadības rokasgrāmatu, Eiropas Savienības struktūrfondu finansētu projektu īsteno saskaņā ar Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām, un pēc nepieciešamības papildus piemēro rokasgrāmatā noteiktās prasības. Ar Valsts kases Vadības komitejas lēmumu tiek noteikta darbinieku grupa, kuriem uz projekta īstenošanas laiku ir deleģēti pienākumi projektu rezultātu sasniegšanai. Lai nodrošinātu funkciju nodalīšanu un nepārtrauktību, ar atsevišķu rīkojumu tiek noteikta projekta atbildīgā amatpersona (finansējuma saņēmējs) un persona, kura to aizvieto tās prombūtnes laikā. Iepriekš minētajā rīkojumā ir atrunāts, ka atbildīgā amatpersona paraksta visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju (līgumi, grāmatvedības dokumentācija, rīkojumi u.c.), līdz ar to izpildot likumā noteiktās prasības attiecībā uz sertifikācijas iestādes funkciju nodalīšanu no citām funkcijām.

3.2.2. Turpmāk norādīto procedūru apraksts rakstveidā jānodrošina sertifikācijas iestādes un starpniekstruktūru darbiniekiem (datums un atsauce):

3.2.2.1. *Maksājuma pieteikumu sagatavošanas un iesniegšanas procedūras:*

— *tādas pastāvošās kārtības apraksts, kādā sertifikācijas iestāde piekļūst informācijai par darbībām un kas nepieciešama, lai sagatavotu un iesniegtu maksājuma pieteikumus, ieskaitot pārvaldības pārbaužu (saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. pantu) un visu saistīto revīziju rezultātus;*

Sertifikācijas iestādes darbiniekiem ir pieejas tiesības KP VIS, līdz ar to sertifikācijas iestāde ir nodrošināta ar aktuālo informāciju par projektiem, t.sk. maksājumiem, projekta progresu, pieņemtiem lēmumiem par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu, atgūtiem līdzekļiem, konstatētām neatbilstībām, pārbaužu projekta īstenošanas vietās rezultātiem, revīzijas iestādes veiktajām revīzijām un kontrolēm.

Papildus atbilstoši Finanšu ministrijas 2017.gada 3.maija iekšējos noteikumos Nr.12-29/16 „Kārtība, kādā Finanšu ministrija, Centrālā finanšu un līgumu aģentūra un Valsts kase sadarbojas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda ieviešanas un uzraudzības jautājumos” noteiktajam vadošā iestāde piecu darba dienu laikā no saņemšanas brīža

elektroniski nosūta sertifikācijas iestādei Eiropas Komisijas, Eiropas Revīzijas palātas, Valsts kontroles un citu ārējo auditoru veikto pārbaūžu vai audita ziņojumus (t.sk. ziņojumu projektus) par ES fondiem, kā arī informē sertifikācijas iestādi par auditoriem sniegtajiem komentāriem par konstatējumiem. Vadošā iestāde informē sertifikācijas iestādi arī par savām veiktajām pārbaudēm, iesniedzot veikto pārbaūžu ziņojumus. Sertifikācijas iestādei KP VIS ir nodrošināta pieeja vadošās iestādes pārbaudēs konstatētajiem trūkumiem un izteiktajiem ieteikumiem un sertifikācijas iestāde seko līdzi informācijai par ieteikumu ieviešanu KP VIS. Papildus tam informācija par auditu ziņojumiem un ziņojumu projektiem tiek sniegta sertifikācijas iestādei vadošās iestādes apliecinājumā.

Tāpat, pēc sertifikācijas iestādes pieprasījuma<sup>32</sup>, vadošā iestāde iesniedz sertifikācijas iestādei vadošās iestādes iekšējās procedūras un nodrošina aktuālo sadarbības iestādes procedūru pieejamību Finanšu ministrijas portālā un pie maksājuma pieteikuma apliecina, ka sertifikācijas iestādei ir sniegta informācija par sadarbības iestādes procedūrās veiktajiem būtiskajiem grozījumiem.

Savukārt attiecībā uz revīzijas iestādes veiktajām pārbaudēm, pārbaūžu ziņojumi tiek saņemti atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 25.novembra noteikumos Nr.714 „Revīzijas iestādes funkciju nodrošināšanas kārtība Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas periodā” noteiktajai kārtībai. Sertifikācijas iestādei KP VIS ir nodrošināta pieeja revīzijas iestādes auditos un pārbaudēs konstatētajiem trūkumiem un izteiktajiem ieteikumiem un sertifikācijas iestāde seko līdzi informācijai par ieteikumu ieviešanu KP VIS.

— *tādas procedūras apraksts, saskaņā ar kuru maksājuma pieteikumi tiek sagatavoti un iesniegti Komisijai, ieskaitot procedūru, ar kuru tiek nodrošināta starpposma maksājuma galīgā pieteikuma nosūtīšana līdz 31. jūlijam pēc iepriekšējā grāmatvedības gada beigām.*

Sertifikācijas iestāde par Finanšu ministrijas 2017.gada 3.maija iekšējos noteikumos Nr.12-29/16 “Kārtība, kādā Finanšu ministrija, Centrālā finanšu un līgumu aģentūra un Valsts kase sadarbojas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda ieviešanas un uzraudzības jautājumos noteikto izdevumu periodu<sup>33</sup> (t.sk. nodrošinot, ka pēdējais starpposma maksājuma pieteikums tiek iesniegts Eiropas Komisijai līdz 10.jūlijam), sagatavo KP VIS maksājuma pieteikumu un pēc tā apstiprināšanas sadarbības iestādē un vadošajā iestādē (maksājuma pieteikuma virzība KP VIS atspoguļota šī apraksta 23.shēmā) veic maksājuma pieteikumā iekļauto izdevumu pārbaudi, apstiprināšanu un maksājuma pieteikuma iesniegšanu Eiropas Komisijai. Lai noteiktu veicamo pārbaūžu apjomu un biežumu maksājuma pieteikumu apstiprināšanai, sertifikācijas iestāde veic ikgadēju risku, kas ietekmē maksājuma pieteikumā un kontu slēgumā iekļauto izdevumu apliecināšanu, novērtēšanu. Sertifikācijas iestādes identificētie riski un ar tiem saistītie jautājumi tiek pārrunāti ES fondu vadošās iestādes ikgadējā risku vadības darba grupā. Detalizētākas darbības ir noteiktas Eiropas lietu departamenta 2015.gada 24.aprīļa procedūrā Nr.PR.ELD Nr.1 “Kārtība, kādā tiek nodrošinātas Eiropas lietu departamentam deleģētās sertifikācijas iestādes funkcijas 2014.–2020.gada plānošanas periodā” (aktualizēta 2016.gada 1.decembrī).

Gadījumā, ja vadošā iestāde pieņem lēmumu uz laiku apturēt darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”, prioritātes, SAM, tā pasākuma vai projekta ietvaros veikto izdevumu turpmāku sertificēšanu (skat. informāciju arī šī aparaksta 2.2.3.9. sadaļā), tad attiecīgo izdevumu iekļaušana maksājuma pieteikumos tiek pārtraukta līdz problēmu atrisināšanai.

Pirms maksājuma pieteikuma apstiprināšanas tiek analizēta šāda dokumentācija:

<sup>32</sup> Saskaņā ar Finanšu ministrijas 2017.gada 3.maija iekšējo noteikumu Nr.12-29/16 86.punktu

<sup>33</sup> Periods var atšķirties no noteikumos noteiktā, ja vadošā iestāde lūdz sagatavot maksājumu pieteikumu citā termiņā

- apliecinājums no vadošās un sadarbības iestādes, kā arī vadošās iestādes pārbaudes lapa un vadošās iestādes ziņojumi par veiktajām pārbaudēm/darbībām un to rezultātiem (deleģēto funkciju pārbaudes, maksājuma pieprasījumu pārbaudes);
- pārskati no KP VIS (par konstatētajām neatbilstībām projektu īstenošanā, par veiktajām pārbaudēm projektu īstenošanas vietās, par veiktajām atmaksām periodā, , par audita ieteikumu ieviešanu utt.);
- sistēmas auditu un citu ārējo auditu ziņojumi;
- pārskati no Valsts kases uzskaites sistēmām;
- sertifikācijas iestādes veikto pārbažu rezultāti (ja šādas pārbaudes bija nepieciešamas pārliecības gūšanai).

Pēc iepriekš minētās informācijas analīzes sertifikācijas iestāde lemj par tālāku rīcību attiecībā uz izdevumu iekļaušanu maksājuma pieteikumā. Atbilstoši normatīvajiem aktiem sertifikācijas iestādei ir paredzētas tiesības koriģēt Eiropas Komisijai iesniedzamos pārskatos iekļauto attiecināmo izdevumu apmēru. Sertifikācijas iestāde samazina maksājuma pieteikumā iekļauto izdevumu summu, ja tā veikto pārbažu ietvaros ir konstatējusi neatbilstoši veiktus izdevumus vai / auditu/ kontroļu/ citas informācijas analīzes rezultātā sertifikācijas iestāde secina, ka konstatētās trūkumi/ problēmas ietekmē tajā iekļauto izdevumu attiecināmību. Atbilstoši KP VIS izstrādātajai funkcionalitātei deklarējamie izdevumi automātiski tiek samazināti par pārskata periodā konstatētajām neatbilstībām, kas ietekmē deklarējamos izdevumus, izņemot gadījumus, kad saskaņā ar Eiropas Komisijas regulējumu var gaidīt neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu no finansējuma saņēmēja.

Pārbaudes process un secinājumi tiek atspoguļoti atsevišķā pārbaudes lapā. Ja vadošās iestādes vai sadarbības iestādes apliecinājumos nav iekļauta informācija par ieteikumiem, kuriem pēc sertifikācijas iestādes vērtējuma ir finansiāla ietekme, iestādēm tiek pieprasīta papildu informācija un tiek lemts par nepieciešamajām korekcijām.

Gadījumā, ja, veicot pārbaudes:

- rodas aizdomas par krāpšanu, par to nekavējoties tiek informēts sertifikācijas iestādes vadītājs un organizēta sanāksme, pieaicinot arī Kvalitātes un risku vadības departamenta darbiniekus, kurā vienojas par turpmāko rīcību (t.sk., ja nepieciešams, ziņošanu attiecīgajai tiesībsargājošai iestādei);
- konstatē iespējamu neatbilstību, atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 8.septembra noteikumos Nr.517 “Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā” minētajos termiņos un kārtībā informē sadarbības iestādi.

*3.2.2.2. Tādas uzskaites sistēmas apraksts, kura tiek izmantota par pamatu izdevumu pārskatu, kas tiek nodoti Komisijai, apliecināšanai (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 126. panta d) apakšpunkts):*

— *kārtība, kādā sertifikācijas iestādei ir jānosūta datu apkopojums gadījumā, ja pastāv decentralizēta sistēma;*

Informācijas sistēma ir centralizēta. Sertifikācijas iestādei ir nodrošinātas pieejas tiesības KP VIS sistēmas datiem. Pamatojoties uz KP VIS ievadīto informāciju par projektu ietvaros veiktajiem maksājumiem/apstiprinātiem izdevumiem, pieņemtajiem neatbilstību lēmumiem un atgūtājām/atgūstamajām neatbilstoši veikto izdevumu summām, sertifikācijas iestāde nodrošina uzskaiti par izlietoto ES finansējuma daļu prioritārā virziena griezumā Valsts kases uzskaites sistēmā SAP ERP, tādējādi nodrošinot saistību/prasību pret Eiropas Komisiju uzskaiti.

Maksājuma pieteikums tiek sagatavots KP VIS un pēc tā apstiprināšanas sadarbības iestādē un vadošajā iestādē, sertifikācijas iestāde nodrošina maksājuma pieteikuma pārbaudi, kur viena no pārbaudēm ietver maksājuma pieteikumā iekļauto datu salīdzināšanu ar SAP ERP datiem.

— *saikne starp uzskaites sistēmu un informācijas sistēmu, kas aprakstīta 4.1. punktā;*

Maksājuma pieteikuma un kontu slēguma sagatavošanai tiek izmantota KP VIS.

— *Eiropas Strukturālā un investīciju fonda darījumu identifikācija gadījumā, ja pastāv kopīga sistēma ar citiem fondiem.*

N/A, jo KP VIS tiks izmantota tikai 2014.-2020.gada plānošanas perioda ES fondu ieviešanai.

*3.2.2.3. Tādu procedūru apraksts, kas paredzētas Regulas (ES, Euratom) Nr. 966/2012 59. panta 5. punktā minēto pārskatu sagatavošanai (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 126. panta b) punkts). Kārtība, kādā apliecināt pārskatu pilnīgumu, pareizumu un patiesumu un to, ka pārskatos iekļautie izdevumi atbilst piemērojamajiem tiesību aktiem (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 126. panta c) punkts), ņemot vērā visu pārbaudi un revīziju rezultātus.*

Sertifikācijas iestāde atbilstoši Finanšu ministrijas 2017.gada 3.maija iekšējiem noteikumiem Nr.12-29/16 “Kārtība, kādā Finanšu ministrija, Centrālā finanšu un līgumu aģentūra un Valsts kase sadarbojas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda ieviešanas un uzraudzības jautājumos” KP VIS sagatavo kontu slēgumu<sup>34</sup> par iepriekšējo grāmatvedības gadu un līdz kārtējā gada 31.decembrim iesniedz to revīzijas iestādei.

Pirms kontu slēgumu apstiprināšanas tiek analizēta šāda dokumentācija:

- papildu informācija no vadošās iestādes un sadarbības iestādes par nepieciešamību koriģēt iepriekšējā grāmatvedības gada maksājuma pieteikumos iekļautos izdevumus (informācija par pārbaudēm pēc pēdējā starpposma maksājuma u.c. aktuālā informācija par projektiem/problēmām/riskiem);
- pārskati no KP VIS (par uz kontu slēguma sagatavošanas brīdi projektu īstenošanā konstatētajām neatbilstībām, kas attiecas uz grāmatvedības gadu, par ko tiek gatavots kontu slēgums, par veiktajām pārbaudēm projektu īstenošanas vietās, par auditu ieteikumu ieviešanu utt.); aktuālie sistēmas auditu un citu ārējo auditu ziņojumi;
- revīzijas iestādes veikto darbību revīzijas ziņojumi.

Dokumentācijas analīze tiek veikta identiski kā pie maksājuma pieteikuma sagatavošanas un par sertifikācijas iestādes veiktajām pārbaudēm tiek sagatavota pārbaudes lapa un gadījumos, kad tiek secināts, ka konstatētās neatbilstības/ trūkumi/ problēmas (t.sk. nesaskaņotie revīzijas iestādes darbību revīziju ietvaros izteiktie ieteikumi) ietekmē kontu slēgumā iekļauto izdevumu attiecināmību, sertifikācijas iestāde samazina kontu slēgumā iekļauto izdevumu summu.

Eiropas Komisijai iesniedzamais kontu slēgums tiek precizēts atbilstoši revīzijas iestādes sniegtajai informācijai par kontu slēguma pārbaudes rezultātiem un iesniegts Eiropas Komisijā līdz grāmatvedības gadam sekojošā gada 15.februārim.

---

<sup>34</sup> Kontu slēgumā iekļauj visus grāmatvedības gada ietvaros Eiropas Komisijai iesniegtajos maksājuma pieteikumos iekļautos izdevumus

*3.2.2.4. Attiecīgā gadījumā sertifikācijas iestādes procedūru apraksts saistībā ar darbības jomu, noteikumiem un procedūrām attiecībā uz dalībvalsts noteikto efektīvo kārtību (3), kā ir izskatāmas sūdzības saistībā ar ESI fondiem Regulas (ES) Nr. 1303/2013 74. panta 3. punkta kontekstā.*

Skatīt šī aparaksta sadaļu 2.2.3.16.

Par Regulas (ES) Nr.1303/2013 74.panta 3.punktā noteikto pienākumu – nodrošināt sūdzību izskatīšanu dalībvalsts ietvaros ir atbildīga vadošā iestāde. Sertifikācijas iestāde gūs pārliecību, ka vadošā iestāde veic saņemto sūdzību/problēmu izskatīšanu, veicot vadošās iestādes apliecinājumā un tam pievienotajā pārbaudes lapā iekļautās informācijas analīzi/izvērtēšanu.

### 3.3. Atgūtās summas

3.3.1. Sistēmas apraksts, kā panākt publiskā sektora atbalsta, tostarp Savienības atbalsta, tūlītēju atgūšanu.

Atbilstoši normatīvajiem aktiem par publiskā sektora finanšu atbalsta līdzekļu, tostarp Eiropas Savienības atbalsta atgūšanu no finansējuma saņēmēja atbildīga ir sadarbības iestāde. Sadarbības iestāde pieņem lēmumu par konstatēto neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu un informē par to sertifikācijas iestādi. Valsts kase kā sertifikācijas iestāde nodrošinās atgūtā finansējuma uzskaiti un debitora saraksta uzturēšanu, kā arī ziņošanu Eiropas Komisijai. Debitoru saraksts tiks uzturēts, aktualizēts un savstarpēji salīdzināts ar KP VIS. Detalizētākas darbības noteiktas Norēķinu departamenta 2015.gada 3.jūnija procedūrā Nr.PR.ND.Nr.39 "Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda, Struktūrfondu, Eiropas Savienības fondu un Eiropas kopienas Iniciatīvas EQUAL finanšu līdzekļu atgūšanas uzskaites veikšana".

3.3.2. Procedūras, ar kurām nodrošina atbilstīgas revīzijas liecības, veicot datorizētu grāmatvedības uzskaiti, ieskaitot atgūtās summas, atgūstamās summas, no maksājuma pieteikuma atsauktās summas, neatgūstamās summas un summas, kas saistītas ar darbībām, kas atliktas saskaņā ar tiesvedību vai administratīvu pārsūdzību, kam ir atliekoša iedarbība, katrai darbībai, ieskaitot summas, kas atgūtas, piemērojot Regulas (ES) Nr. 1303/2013 71. pantu par darbību ilgumu.

Sertifikācijas iestāde nodrošinās atgūtās summas, atgūstamās summas, no maksājuma pieteikuma atsauktās summas, neatgūstamās summas un summas, kas saistītas ar darbībām, kas atliktas saskaņā ar tiesvedību vai administratīvu pārsūdzību, kam ir atliekoša iedarbība, katrai darbībai, ieskaitot summas, kas atgūtas, piemērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.pantu par darbību ilgumu uzskaiti un debitora saraksta uzturēšanu, pamatojoties uz sadarbības iestādes lēmumiem un pieejamās informācijas KP VIS. Debitoru saraksts tiks uzturēts, aktualizēts un savstarpēji salīdzināts ar KP VIS. Detalizētākas darbības noteiktas Norēķinu departamenta 2015.gada 3.jūnija procedūrā Nr.PR.ND.Nr.39 "Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda, Struktūrfondu, Eiropas Savienības fondu un Eiropas kopienas Iniciatīvas EQUAL finanšu līdzekļu atgūšanas uzskaites veikšana".

3.3.3. Kārtība, kādā atgūtās summas vai atsaucamās summas ir atskaitāmas no deklarējamajiem izdevumiem.

Maksājuma pieteikums un kontu slēgums tiek sagatavots KP VIS. Atbilstoši KPVIS izstrādātai funkcionalitātei, maksājuma pieteikumā deklarējamie izdevumi automātiski samazinās par pārskata periodā konstatētajām neatbilstībām, kas ietekmē deklarējamās izdevumus, izņemot gadījumus, kad saskaņā ar Eiropas Komisijas regulējumu var gaidīt neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu no finansējuma saņēmēja. Gadījumos, kad attiecībā uz deklarēto izdevumu precizēšanu tiek gaidīta

neatbilstoši veikto izdevumu atgūšana no finansējuma saņēmēja, deklarējamie izdevumi tiks samazināti brīdī, kad neatbilstoši veiktie izdevumi tiks atgūti.

Atbilstoši pārskatu izstrādātai funkcionalitātei, kontu slēgumā deklarējamie izdevumi automātiski samazinās par neatbilstoši veiktajiem izdevumiem, par kuriem lēmums pieņemts laika periodā no pēdējā maksājuma pieteikuma iesniegšanas Eiropas Komisijā līdz kontu slēguma sagatavošanai/apstiprināšanai un iesniegšanai Eiropas Komisijā un kas attiecas uz kārtējā konta slēgumā iekļautiem izdevumiem.. Sertifikācijas iestāde veiks savstarpējo datu salīdzināšanu starp KP VIS datiem un sertifikācijas iestādes veikto atgūstamo/atgūto izdevumu uzskaites datiem. Atbilstoši normatīvajiem aktiem sertifikācijas iestādei ir paredzētas tiesības koriģēt Eiropas Komisijai iesniedzamos pārskatos iekļauto attiecināmo izdevumu apmēru. Maksājumu pieteikumu/kontu slēguma sagatavošanas procesā sertifikācijas iestāde analizē informāciju un lemj par rīcību attiecībā uz izdevumu iekļaušanu maksājuma pieteikumā vai kontu slēgumā iekļauto izdevumu samazināšanu. Sertifikācijas iestāde samazina maksājuma pieteikumā/kontu slēgumā iekļauto izdevumu summu, ja tā veikto pārbaužu ietvaros ir konstatējusi neatbilstoši veiktus izdevumus vai / auditu/ kontroļu/ citas informācijas analīzes rezultātā secina, ka konstatētie / trūkumi/ problēmas ietekmē izdevumu attiecināmību.

Detalizētākas darbības noteiktas Eiropas lietu departamenta 2015.gada 24.aprīļa procedūrā Nr.PR.ELD Nr.1 „Kārtība, kādā tiek nodrošinātas Eiropas lietu departamentam deleģētās sertifikācijas iestādes funkcijas 2014. – 2020.gada plānošanas periodā” (aktualizēta 2016.gada 1.decembrī).

## 4. INFORMĀCIJAS SISTĒMA

4.1. Informācijas sistēmu apraksts, ieskaitot plūsmkarti (centrālā vai kopējā tīkla sistēma vai decentralizētā sistēma ar saitēm starp sistēmām), kas paredzēta, lai:

- 4.1.1. *Datorizētā veidā vāktu, ierakstītu un uzglabātu datus par katru darbību, tostarp attiecīgā gadījumā datus par individuāliem dalībniekiem un datu par rādītājiem sadalījumu pēc dzimumiem (ja tas tiek prasīts), kas nepieciešami, lai veiktu uzraudzību, novērtēšanu, finanšu pārvaldību, pārbaudi un revīziju, kā noteikts Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125.panta 2.punkta d) apakšpunktā un Regulas (ES) Nr.480/2014 24.pantā.*
- 4.1.2. *Nodrošinātu to, lai iepriekšējā punktā minētie dati tiktu apkopoti, ievadīti un uzglabāti sistēmā un lai dati par rādītājiem tiktu iedalīti pēc dzimumiem, ja tā ir prasīts saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1304/2013 I un II pielikumu, kā noteikts Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta e) apakšpunktā.*
- 4.1.3. *Nodrošinātu, lai būtu sistēma, kurā datorizētā veidā ieraksta un uzglabā grāmatvedības ierakstus par katru darbību un kura atbalstītu visus datus, kas nepieciešami maksājuma pieteikumu un pārskatu sagatavošanai, ieskaitot ierakstus par atgūstamajām summām, atgūtajām summām, neatgūstamajām summām un summām, kuras atsauktas pēc tam, kad ir pilnībā vai daļēji atcelts ieguldījums kādai darbībai vai darbības programmai, kā ir noteikts Regulas (ES) Nr.1303/2013 126.panta d) punktā un 137.panta 1.punkta b) apakšpunktā.*
- 4.1.4. *Uzturētu datorizētu grāmatvedības uzskaiti par Eiropas Komisijai deklarētajiem izdevumiem un atbilstošo publisko ieguldījumu, kas izmaksāts atbalsta saņēmējiem, kā noteikts Regulas (ES) Nr.1303/2013 126.panta g) punktā.*
- 4.1.5. *Veiktu uzskaiti par atgūstamām summām un summām, kas atsauktas pēc tam, kad pilnībā vai daļēji atcelts ieguldījums kādai darbībai, kā noteikts Regulas (ES) Nr.1303/2013 126.panta h) punktā.*

KP VIS ir valsts informācijas sistēma, kura nodrošina ES fondu vadībai nepieciešamo datu uzkrāšanu un pieejamību.

KP VIS izveidota ar mērķi:

1. uzkrāt datus, tai skaitā Regulas (ES) Nr.1304/2013 1. un 2.pielikumā noteiktos, kas nepieciešami uzraudzībai, novērtēšanai, finanšu pārvaldībai, pārbaudei un revīzijai, ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta d) un e) apakšpunktā noteikto.
2. uzkrāt grāmatvedības ierakstus par katru darbību un datus, kas nepieciešami maksājuma pieteikumu un pārskatu sagatavošanai, ieskaitot ierakstus par atgūstamajām summām, atgūtajām summām, neatgūstamajām summām un summām, kuras atsauktas pēc tam, kad ir pilnībā vai daļēji atcelts ieguldījums kādai darbībai vai darbības programmai, saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 126.panta d) punktā un 137.panta 1.punkta b) apakšpunktā noteikto.
3. uzturēt datorizētu grāmatvedības uzskaiti par Eiropas Komisijai deklarētajiem izdevumiem un atbilstošo publisko ieguldījumu, kas izmaksāts atbalsta saņēmējiem saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 126.panta g) punktā noteikto.
4. Veikt uzskaiti par atgūstamām summām un summām, kas atsauktas pēc tam, kad pilnībā vai daļēji atcelts ieguldījums kādai darbībai saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 126.panta h) punktā noteikto.

4.1.6. Veiktu uzskaiti par summām, kuras ir saistītas ar darbībām, kas atliktas saskaņā ar tiesvedību vai administratīvu pārsūdzību, kam ir atliekoša iedarbība.

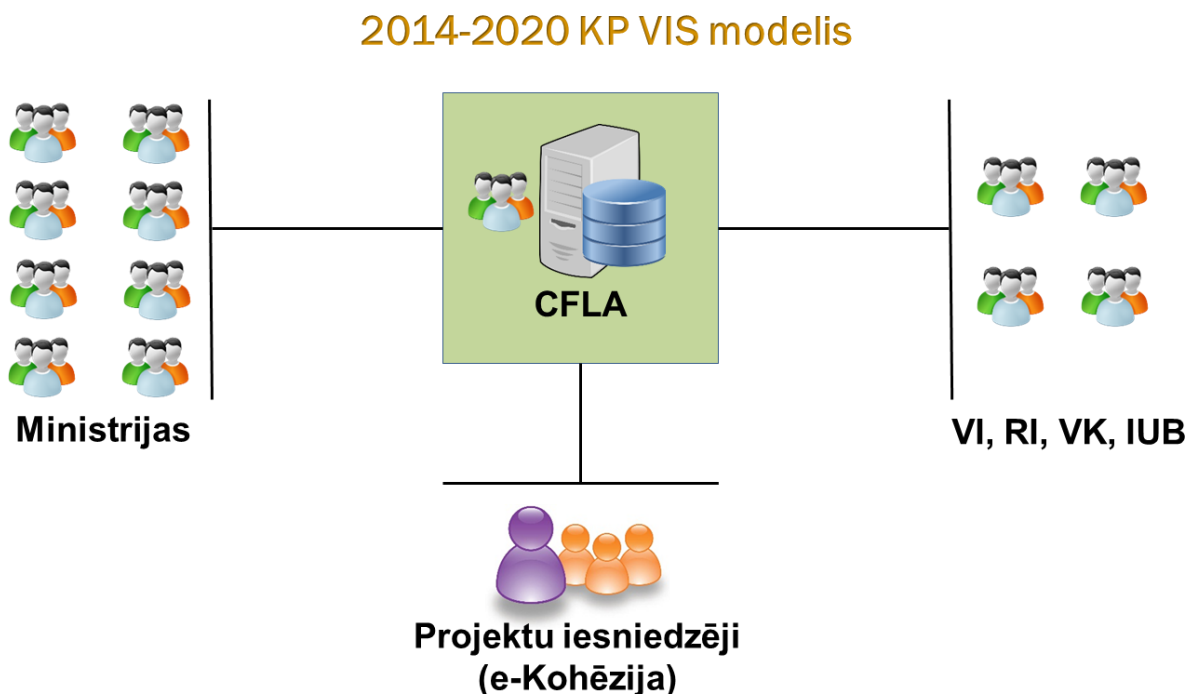
KP VIS maksājumu sadaļā tiek uzkrāta informācija par finansējuma saņēmēja iesniegto maksājuma pieprasījumu summām, aģentūras apstiprinātajām summām, ieturētajām t.sk. ieturētajām uz laiku summām, kā arī finansējuma saņēmējam izmaksātajām summām. Sistēmā ir iespējams identificēt summas, par kurām pieņemts lēmums tiesvedības un/vai pārsūdzības gadījumos.

4.1.7. Rādītāji, kas liecina, vai sistēmas ir darbspējīgas un var uzticami reģistrēt iepriekš minētos datus.

KP VIS izstrādes laikā tiek veikta izstrādātās funkcionalitātes testēšana. Pirms izmaiņas ieviešanas sistēmas produkcijas vidē, sistēmā tiek veikta akcepttestēšana. Sistēmas darbības laikā tiek nodrošināts automātisks sistēmas serveru darbības monitorings. Papildus ir izveidots IT pieteikumu reģistrs kurā tiek uzkrātas sistēmas lietotāju pieteiktās problēmas un/vai ieteikumi un kas ļauj izsekot katra pieteikuma tālāko virzību. Datu uzticamības nodrošināšanai, tiek veiktas datu kvalitātes pārbaudes t.sk. datu iegūšana no citiem valsts uzturētajiem reģistriem.

2014.-2020.gada Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un uzraudzībai tiek izmantota viena centrālā IT sistēma, kuru izmantos visas KP fondu vadībā iesaistītās iestādes. KP VIS tiek nodrošināta elektroniskās datu apmaiņas sistēmas izveide fondu projektu iesniedzējiem un finansējuma saņēmējiem.

#### Shēma



40. Shēma. 2014-2020 KP VIS modelis

KP VIS pārzinis un turētājs ir CFLA, kas organizē un vada vadības informācijas sistēmas darbību.

Finanšu ministrija nodrošina KP VIS tehnisko resursu funkcionalitāti.

KP VIS uzdevums ir:

- uzkrāt un uzglabāt informāciju par ES fondu plānošanas dokumentiem, darbības programmas papildinājumu, projektu iesniegumiem un projektiem, kas nepieciešama ES fondu vadībai, darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” īstenošanas uzraudzībai un izvērtēšanai;
- uzkrāt datus par projektu iesniedzējiem, finansējuma saņēmējiem, dalībniekiem Eiropas Sociālā fonda projektos un gala saņēmējiem (tai skaitā fiziskām personām), projektu partneriem, iznākuma un rezultāta rādītājiem, horizontālo principu rādītājiem un izvērtēšanai nepieciešamos datus un rādītājus atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumu Nr.108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam” 18. punktam (tai skaitā dalījumā pa administratīvajām teritorijām, ja attiecināms), kā arī nodrošināt minēto datu aktualizāciju;
- nodrošināt iespējas sagatavot Eiropas Komisijai iesniedzamos maksājuma pieteikumus un kontu slēgumu;
- nodrošināt datu apmaiņu starp finansējuma saņēmējiem un ES fondu vadībā iesaistītajām institūcijām, ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 122.panta 3.punktā noteikto;
- nodrošināt iespējas vadības informācijas sistēmā iekļautos datus analizēt, apkopot statistikas vajadzībām un nodot apstrādei citām valsts informācijas sistēmām normatīvajos aktos noteikto funkciju vai uzdevumu veikšanai.

KP VIS lietotāji ir:

- projektu iesniedzēji, kuri iesniedz projekta iesniegumu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteiktajā kārtībā;
- finansējuma saņēmēji, kuru projekta iesniegumi ir apstiprināti Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteiktajā kārtībā;
- ES fondu vadībā iesaistīto institūciju darbinieki vai valsts civildienesta ierēdņi, kam regulāra piekļuve KP VIS iekļautajai informācijai nepieciešama tiešo darba (amata) pienākumu veikšanai, normatīvajos aktos noteikto funkciju veikšanai vai, ja to paredz starpresoru vienošanās;
- Iepirkumu uzraudzības biroja un Valsts ieņēmumu dienesta darbinieki vai valsts civildienesta ierēdņi, kam regulāra piekļuve KP VIS iekļautajai informācijai nepieciešama normatīvajos aktos noteikto funkciju vai uzdevumu veikšanai;
- republikas pilsētu pašvaldību darbinieki, kam piekļuve KP VIS iekļautajai informācijai nepieciešama projektu iesniegumu atlases pienākumu veikšanai;
- fiziska vai juridiska persona un valsts vai pašvaldības institūcija, kurai ir tiesības saņemt KP VIS iekļauto informāciju CFLA noteiktajā apjomā citos gadījumos.

Fiziskas vai juridiskas personas un valsts vai pašvaldību institūcijas var saņemt KP VIS iekļauto vispārpieejamo informāciju Informācijas atklātības likumā noteiktā kārtībā.

KP VIS lietotāji sistēmā var identificēties:

- Centrālajai finanšu un līgumu aģentūrai izsniegto lietotājvārdu un paroli.

Projekta iesniedzēja identifikācija KP VIS notiek brīdī, kad ir saņemts apstiprinājums par personas identitāti no identifikācijas līdzekļa izsniedzēja.

Pirmo reizi identificējoties KP VIS e-vidē un identificējoties izmantojot elektronisko sakaru līdzekļus, notiek KP VIS lietotāja reģistrācija.

KP VIS lietotāji, kas nav identificējušies, iesniedz iesniegumu CFLA par vadības informācijas sistēmas lietotāja tiesību piešķiršanu.

Persona, iesniedzot projekta iesniegumu, piekrīt, ka projekta ietvaros sniegtie dati tiks apstrādāti KP VIS un var tikt nodoti citām valsts informācijas sistēmām.

KP VIS tiešsaistē datus sniegs:

- Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde – Iedzīvotāju reģistrā reģistrētos datus;
- Valsts zemes dienests – Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas teksta datus, kas strukturēti informācijas blokos, telpiskos datus par Latvijas teritoriju un Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmā reģistrētos datus;
- Uzņēmumu reģistrs – tā pārziņā esošos datus par juridiskajām personām;
- Valsts ieņēmumu dienests – tā pārziņā esošos datus par nodokļu maksātājiem;
- Veselības darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisija – tās pārziņā esošos datus par individuāliem Eiropas Sociālā fonda dalībniekiem;
- Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata - zemesgrāmatu informācija;
- Valsts reģionālās attīstības aģentūra – tās rīcībā esošo datus par personas nodokļu nomaksas statusu valsts un pašvaldību nodokļu administrācijās;
- Citas valsts informācijas sistēmas un reģistri to rīcībā esošos datus, kas nepieciešami ES fondu ieviešanas uzraudzībai un izvērtēšanai.

KP VIS uzkrāto informāciju glabā līdz 2032.gada 31.decembrim un pēc minētā termiņa nodod glabāšanā valsts arhīvam atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko datu arhivēšanu.

Lai nodrošinātu KP VIS attīstības uzraudzību, 2016.gada 11.februārī ar Finanšu ministrijas rīkojumu Nr.79 “Par Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam attīstības padomes izveidi”, tika izveidota KP VIS attīstības padome, kuras uzdevums ir pārraudzīt KP VIS attīstības projekta gaitu, izvērtēt un prioritizēt KP VIS ekspertu darba grupas priekšlikumus. KP VIS attīstības padomes darbu vada vadošā iestāde.

KP VIS tiek uzkrāti dati atbilstoši Eiropas Komisijas regulu un KP VIS ekspertu darba grupā identificētajām nacionālā līmeņa prasībām, t.sk. dalījumā pa dzimumiem un detālām administratīvajām teritorijām, kur tas nepieciešams.

KP VIS izstrāde ir organizēta pa posmiem atbilstoši Eiropas Komisijas regulās noteiktajiem termiņiem. 2015.gada 1.jūlijā ieviesa Regulas (ES) Nr.480/2014 III pielikumā definētos obligātos laukus, kā arī līdz 2015.gada 31.decembrim tika nodrošināta elektronisku datu apmaiņas sistēma projekta iesniedzējiem/finansējuma saņēmējiem. Paralēli minētajiem termiņiem tika izstrādāta KP VIS sasaiste ar citiem valsts informācijas sistēmu reģistriem.

Atbilstoši Finanšu ministrijas 2015.gada 27.marta iekšējiem noteikumiem Nr.12-29/10 “Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam un Centrālās finanšu un līgumu aģentūras vadības informācijas sistēmas izveides, izmantošanas un uzturēšanas kārtība”:

- 1) CFLA Informācijas sistēmu drošības pārvaldnieks drošības prasību ievērošanu un pārvaldību, veic atbilstoši Valsts informācijas sistēmu vispārējās drošības prasību noteikumiem, t.sk. veicot risku analīzi.
- 2) CFLA nodrošina personu datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības, kas jāievēro, apstrādājot personas datus atbilstoši normatīvajiem aktiem par personas datu aizsardzības obligātām tehniskām un organizatoriskām prasībām.

### **Normatīvie akti**

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr. 108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam”.

### **Procedūras**

- Finanšu Ministrijas 2015.gada 27.marta iekšējie noteikumi 12-29/10 “Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam un Centrālās finanšu un līgumu aģentūras vadības informācijas sistēmas izveides, izmantošanas un uzturēšanas kārtība”;
- Vadošās iestādes 2015.gada 6.oktobra kārtība Nr.3.24.“Kārtība, kādā tiek nodrošināta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.–2020. gadam stratēģiskā vadība un datu kvalitātes pārbaude” (aktualizēta 2016.gada 17.novembrī);
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina, ka KP VIS tiek ievadīti dati par SAM rezultāta rādītājiem:
  - Ekonomikas ministrija:
    - Iekšējie noteikumi kā Ekonomikas ministrija nodrošina datu ievadi un apmaiņu Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014. – 2020. gadam (aktualizēti 2016.gada 31.martā).
  - Tieslietu ministrija:
    - 2016. gada 11. augusta iekšējie noteikumi Nr. 1-2/11 “Eiropas Savienības fondu vadības kārtība Tieslietu ministrijā kā atbildīgajā iestādē”;
    - 2017. gada 14. marta rīkojums Nr.1-1/76 “Par Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietošanas tiesībām Tieslietu ministrijā”.
  - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
    - 2016.gada 4.janvāra kārtība Nr.6 “Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas lietošanu” (2.versija, aktualizēta 2017.gada 4.aprīlī).
  - Valsts kanceleja:
    - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2015.gada 2.oktobra rīkojums Nr.5 ”Par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu specifiskā atbalsta mērķa ieviešanā un uzraudzībā”.
  - Satiksmes ministrija:

- 2016.gada 4.marta iekšējie noteikumi Nr.12-15/2 “Datu vadība Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam”.
- Kultūras ministrija:
  - 2015.gada 14.oktobra iekšējie noteikumi Nr.5.1.-25-7 „Kārtība, kādā Kultūras ministrijā kā atbildīgajā iestādē nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam izmantošanu”.
- Izglītības un zinātnes ministrija:
  - 2015.gada 27.novembra iekšējie noteikumi Nr.19 “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina, ka Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam tiek ievadīti dati par specifiskā atbalsta mērķa rezultāta rādītājiem” (grozījumi izdarīti ar 2016.gada 18.janvāra iekšējiem noteikumiem Nr.4).
- Labklājības ministrija:
  - 2015.gada 19.augusta iekšējie noteikumi Nr.16/NOT “Kārtība, kādā Labklājības ministrija nodrošina datu ievadi un apmaiņu Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014. – 2020. gadam”.
- Zemkopības ministrija:
  - 2015.gada 14.septembra kārtība Nr.32. “Kārtība, kādā Zemkopības ministrija nodrošina datu ievadi Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam”.
- Veselības ministrija:
  - 2017.gada 13.marta rīkojums Nr.60 “Par procedūras P.75.4 “Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014. - 2020.gada plānošanas periodā un pēcuzaudzība Eiropas Savienības fondu 2007. - 2013.gada plānošanas periodā” apstiprināšanu”.
- CFLA 2016.gada 16.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/53 “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras informācijas sistēmas drošības noteikumi”;
- CFLA 2016.gada 29.septembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/45 “Noteikumi, kā Centrālajā finanšu un līgumu aģentūrā piešķir, ierobežo un anulē informācijas sistēmu resursu lietotāju tiesības”;
- CFLA 2016.gada 26.oktobra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/2016-49 “Noteikumi, kā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam uzturēšanu un pilnveidi”;
  - CFLA 2017.gada 17.marta iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/13 “Iekšējie noteikumi par kārtību, kādā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra nodrošina lietotājiem piekļuvi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmai 2014.-2020.gadam” un to pielikumi:1.pielikums “Iesniegums par piekļuves tiesībām Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmai 2014.-2020.gadam”,
  - 2.pielikums “Līgums par Centrālās finanšu un līgumu aģentūras Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam e-vides izmantošanu”,
  - 3.pielikums “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietošanas noteikumi”.
- CFLA KP VIS Administratora rokasgrāmata (versija 0.5.8.), aktualizēta 2017.gada 12.aprīlī;
- CFLA Iekšējās vides KP VIS lietotāju rokasgrāmata (versija 1.05), aktualizēta 2017.gada 7.jūnijā. Tā tiek papildināta/pielāgota jaunajām prasībām ne retāk kā reizi ceturksnī;
- CFLA ārējās vides KP VIS lietotāju rokasgrāmata (versija 4), produkcijas vidē aktualizēta 2016.gada 14.aprīlī;

- Kārtība, kādā par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija nodrošina horizontālo principu ieviešanas uzraudzību un veic analīzi, izstrādā un iesniedz vadošajā iestādē informācijas analīzi un priekšlikumus par ES fondu ieguldījumu atbilstību attiecīgajiem horizontālajiem principiem, horizontālo principu rādītāju statusu, horizontālo principu ievērošanu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” ieguldījumu ieviešanā un ievada KP VIS minētajai institūcijai pieejamos datus par horizontālo principu rādītājiem, ja tie tieši neizriet no datiem, kas ievadīti sistēmā atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 12.panta trešās daļas 15. punktam:
  - Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
    - 2017. gada 2. februāra “Horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” rādītāju ieviešanas kārtība 2014.-2020. gada Eiropas Savienības fondu finanšu plānošanas periodā”.
  - Labklājības ministrija:
    - Kārtība, kādā atbildīgā iestāde un par HP VI koordinēšanu atbildīgā institūcija nodrošina, ka Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.–2020. gadam tiek ievadīti dati par specifiskā atbalsta mērķa rezultāta rādītājiem un horizontālajiem rādītājiem – tiks izstrādāta mēneša laikā pēc KP VIS lietotāju rokasgrāmatas izstrādes un starpresoru vienošanās ar CFLA noslēgšanas.

#### 4.2. Tādu procedūru apraksts, kuras izmanto, lai pārbaudītu, vai ir nodrošināta IT sistēmu drošība.

KP VIS tiek izstrādāta atbilstoši Latvijas IS drošības prasībām, kas ir balstītas uz starptautiskiem standartiem. Sistēma darbosies pēc ISO 27001:2013 standarta.

Procedūras:

- CFLA 2016.gada 16.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/2016-53 “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras informācijas sistēmas drošības noteikumi”;
- CFLA 2016.gada 29.septembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/2016-45 “Noteikumi, kā Centrālajā finanšu un līgumu aģentūrā piešķir, ierobežo un anulē informācijas sistēmu resursu lietotāju tiesības”.
- CFLA 2016.gada 26.oktobra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/2016-49 “Noteikumi, kā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam uzturēšanu un pilnveidi”;
- CFLA 2017.gada 17.marta iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/113 “Iekšējie noteikumi par kārtību, kādā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra nodrošina lietotājiem piekļuvi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmai 2014.-2020.gadam” un to pielikumi:
  - 1.pielikums “Iesniegums par piekļuves tiesībām Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmai 2014.-2020.gadam”;
  - 2.pielikums “Līgums par Centrālās finanšu un līgumu aģentūras Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam e-vides izmantošanu”;
  - 3.pielikums “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietošanas noteikumi”.

#### 4.3. Pašreizējās situācijas apraksts attiecībā uz Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 3. punktā paredzēto nosacījumu īstenošanu.

KP VIS produkcijas vide ir pieejama lietotājiem kopš 2015.gada 1.jūnija.

Ņemot vērā vadošās iestādes un sertifikācijas iestādes funkciju un procedūru aprakstā līdz 30.06.2016 atsevišķu sadaļu statusu, uz 30.06.2017. KP VIS produkcijas vidē ir uzlikta sekojošas sadaļas:

- Sertificēto izdevumu revīzijas - 10.02.2017.;
- Kontu slēgums – 06.06.2017.;
- Darbības programmas līmeņa pārbaudes – 14.12.2016.;

Šobrīd izstrādes stadijā atrodas Finanšu instrumentu sadaļa, notiek tās testēšana pirms uzlikšanas produkcijas vidē.