



Laidiens: 24.10.2012., Nr. 168

Oficiālās publikācijas Nr.: 2012/168.3

Ministru kabineta noteikumi Nr.696

Rīgā 2012.gada 9.oktobrī (prot. Nr.56 26.§)

Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta 2009.–2014.gada perioda programmas "NVO fonds" īstenošanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Eiropas Ekonomikas zonas
finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta
2009.–2014.gada perioda vadības likuma
15.panta 5. un 6.punktu*

1. Vispārīgais jautājums

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā īsteno Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta 2009.–2014.gada perioda programmu "NVO fonds" (turpmāk – programma).

2. Programmas īstenošanas nosacījumi

2. Programmas mērķis ir veicināt pilsoniskās sabiedrības attīstību Latvijā un stiprināt atbalstu sociālajam taisnīgumam, demokrātijai un ilgtspējīgai attīstībai.

3. Programmas tiešā mērķa grupa ir Latvijas Republikā reģistrētas biedrības un nodibinājumi.

4. Programmā ir šādas daļas:

4.1. apakšprogramma "Nevalstisko organizāciju darbības atbalsta programma";

4.2. apakšprogramma "Nevalstisko organizāciju projektu programma";

4.3. iepriekš noteiktais projekts "Ilgtspējīgas pilsoniskās sabiedrības attīstības atbalsta un monitoringa sistēmas pilnveidošana Latvijā".

5. Programmas ietvaros plānots sasniegt šādus rezultātus:

5.1. veicināta aktīva pilsoniskā līdzdalība;

5.2. nodrošināta labklājība, tai skaitā sociālo pakalpojumu pieejamība noteiktām mērķa grupām;

5.3. veicināta demokrātisko vērtību un cilvēktiesību ievērošana;

5.4. stiprināta biedrību un nodibinājumu kapacitāte un veicināta nevalstiskā sektora attīstība.

6. Programma veicina šādu horizontālo prioritāšu īstenošanu:

6.1. laba pārvaldība;

6.2. videi draudzīga darbība;

6.3. ekonomiskā ilgtspēja;

6.4. sociālā ilgtspēja;

6.5. dzimumu līdztiesība.

7. Kopējais programmas ietvaros projektiem pieejamais līdzfinansējums ir EUR 9 678 064 ekvivalents latos, tai skaitā:

7.1. apakšprogrammas "Nevalstisko organizāciju darbības atbalsta programma" projektiem pieejams EUR 3 760 435 ekvivalents latos;

7.2. apakšprogrammas "Nevalstisko organizāciju projektu programma" projektiem pieejams EUR 5 783 036 ekvivalents latos;

7.3. iepriekš noteiktajam projektam "Ilgtspējīgas pilsoniskās sabiedrības attīstības atbalsta un monitoringa sistēmas pilnveidošana Latvijā" pieejams EUR 134 593 ekvivalents latos.

8. Šo noteikumu 7.punktā norādīto programmas līdzfinansējuma sadalījumu var mainīt, ja kādā no apakšprogrammām vai iepriekš noteiktajā projektā rodas programmas līdzfinansējuma atlikums.

9. Programmas līdzfinansējumu veido:

9.1. Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta līdzfinansējums 95 % apmērā no kopējā programmas līdzfinansējuma;

9.2. Latvijas valsts budžeta līdzfinansējums 5 % apmērā no kopējā programmas līdzfinansējuma.

10. Programmas līdzfinansējums nepārsniedz 90 % no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām. Līdzfinansējuma saņēmējs nodrošina savu finansējumu vismaz 10 % apmērā no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām. Daļu finansējuma var nodrošināt kā ieguldījumu natūrā (brīvprātīgo darbu), bet tas nedrīkst pārsniegt 50 % no līdzfinansējuma saņēmēja finansējuma daļas.

11. Programmas apsaimniekotājs ir Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – programmas apsaimniekotājs).

3. Iepriekš noteiktais projekts "Ilgtspējīgas pilsoniskās sabiedrības attīstības atbalsta un monitoringa sistēmas pilnveidošana Latvijā"

3.1. Projekta atbilstības nosacījumi

12. Projekta mērķis ir stiprināt pilsoniskās sabiedrības ilgtspējīgu attīstību Latvijā.

13. Projekta iesnieguma iesniedzējs ir biedrība "Latvijas Pilsoniskā alianse", partneris ir biedrība "Latvijas Platforma attīstības sadarbībai".

14. Projekta ietvaros atbalstāmas šādas aktivitātes:

14.1. nevalstiskā sektora pētījumu veikšana, tai skaitā priekšlikumu izstrāde efektīva un ilgtspējīga nevalstiskā sektora finansēšanas modeļa ieviešanai un nepieciešamajiem grozījumiem normatīvajos aktos;

14.2. cilvēkdrošības koncepcijas attīstība, tai skaitā:

14.2.1. pētījums par cilvēkdrošību;

14.2.2. analīze par biedrību un nodibinājumu lomu cilvēkdrošības veicināšanā;

14.2.3. turpmākās darbības stratēģijas izstrāde;

14.3. priekšlikumu izstrāde nevalstiskā sektora monitoringa sistēmas izveidei, tai skaitā:

14.3.1. citu valstu sabiedrības līdzdalības indeksu izpēti;

14.3.2. sabiedrības līdzdalības indeksa izstrāde Latvijā;

14.3.3. sabiedrības līdzdalības indeksa testēšana;

14.3.4. nevalstiskā sektora monitoringa sistēmas apraksta izstrāde;

14.4. informācijas un publicitātes pasākumi par projekta īstenošanu.

15. Īstenojot projektu, nodrošina vismaz šādus informācijas un publicitātes pasākumus:

15.1. divus informācijas pasākumus par projekta īstenošanas gaitu un rezultātiem (piemēram, seminārus, konferences, preses konferences un citus pasākumus, tai skaitā projekta uzsākšanas vai noslēguma pasākumu);

15.2. aktuālās informācijas ievietošanu par projektu latviešu un angļu valodā līdzfinansējuma saņēmēja timekļa vietnes atsevišķā projektam veltītā sadaļā atbilstoši šo noteikumu 48.punktam.

16. Projekta sasniedzamie rezultāti un iznākuma rādītāji ir šādi:

16.1. veikti četri pētījumi;

16.2. izstrādāts viens metodoloģiskais materiāls nevalstiskā sektora darbības tiesiskās un fiskālās vides uzlabošanai.

17. Projekta īstenošanas periods nedrīkst pārsniegt 42 mēnešus. Visām projekta aktivitātēm jābūt pabeigtām līdz 2016.gada 30.aprīlim.

3.2. Projekta izmaksas

18. Projekta izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir faktiski radušās līdzfinansējuma saņēmējam vai projekta partnerim un atbilst šādiem nosacījumiem:

18.1. tās ir radušās izmaksu attiecināmības periodā, kas norādīts projekta līgumā;

18.2. tās ir saistītas ar projekta mērķi un ir paredzētas apstiprinātā projekta budžetā;

18.3. tās ir samērīgas un nepieciešamas projekta īstenošanai;

18.4. tās ir izlietas vienīgi projekta mērķu un rezultātu sasniegšanai un ir veiktas, ievērojot izmaksu lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principus;

18.5. tās ir faktiski samaksātas (izņemot ieguldījumu natūrā) ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc projekta līgumā norādītā izmaksu attiecināmības perioda beigu datuma un ir iekļautas projekta pārskatos;

18.6. tās ir uzskaitītas līdzfinansējuma saņēmēja vai projekta partnera (ja attiecināms) grāmatvedības un nodokļu uzskaites reģistros, ir identificējamās, nodalītas no pārējām izmaksām un pārbaudāmas, un tās apliecina attiecīgu attaisnojuma dokumentu oriģināli.

19. Ievērojot šo noteikumu 18.punktā minētos nosacījumus, attiecināmas ir šādas izmaksas:

19.1. projekta administratīvās izmaksas, kas nedrīkst pārsniegt 17 % no projekta tiešajām attiecināmajām izmaksām;

19.2. projekta tiešās izmaksas, kas nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai.

20. Projekta administratīvās izmaksas ir:

20.1. projekta administratīvā personāla (projekta vadītājs, asistents, grāmatvedis, projekta partnera koordinators vai cits) atalgojums un ar to saistītās izmaksas, kas nepārsniedz atbilstošas kvalifikācijas un profila personāla vidējā atalgojuma izmaksas, ja ar projekta administratīvo personālu slēdz darba līgumu;

20.2. darba devēja sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas par projekta administratīvo personālu;

20.3. atbalstošās izmaksas administratīvo funkciju nodrošināšanai jeb netiešās izmaksas, kurām piemēro netiešo izmaksu nemainīgo likmi 16 % apmērā no šo noteikumu 20.1. un 20.2.apakšpunktā minēto izmaksu kopējās summas un kuras ietver:

20.3.1. sakaru pakalpojumu izmaksas (telekomunikācijas, internets, pasta pakalpojumi);

20.3.2. kancelejas un biroja preču izmaksas;

20.3.3. biroja telpu apsaimniekošanas izmaksas (elektrība, apkure, ūdensapgāde, apsardze, apsaimniekošanas pakalpojumi);

20.3.4. biroja telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas maksa;

20.3.5. biroja telpu un materiāltehnisko līdzekļu uzturēšanas izmaksas (telpu uzkopšana, aprīkojuma tehniskā apkope, rezerves daļu iegāde);

20.3.6. vietējā transporta izmaksas;

20.3.7. ar projekta administrēšanu saistīto komandējumu un darba (dienesta) braucienu izmaksas atbilstoši attiecīgajos normatīvajos aktos noteiktajām izdevumu normām (dienas nauda, ceļa izdevumi, naktsmitnes izdevumi).

20.4. projekta administrēšanas pakalpojumu izmaksas atbilstoši vidējām tirgus cenām, ja ar projekta administratīvo personālu slēdz uzņēmuma vai pakalpojuma līgumu. Līguma summā iekļauj visas nepieciešamās atbalstošās izmaksas administratīvo funkciju nodrošināšanai un projekta budžetā tās atsevišķi neplāno.

21. Projekta tiešās izmaksas ir:

21.1. projekta īstenošanas personāla atlīdzība un ar to saistītās izmaksas, kas nepārsniedz atbilstošās kvalifikācijas un profila personāla vidējās atlīdzības izmaksas;

21.2. darba devēja sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas par projekta īstenošanas personālu;

21.3. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamās transporta izmaksas (sabiedriskais transports, degviela, transportlīdzekļu noma, transporta pakalpojumi);

21.4. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo sakaru pakalpojumu izmaksas (telekomunikācijas, internets, pasta pakalpojumi);

21.5. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo telpu apsaimniekošanas izmaksas (elektrība, apkure, ūdensapgāde, apsardze, apsaimniekošanas pakalpojumi);

21.6. vietējo un ārvalstu komandējumu un darba (dienesta) braucienu izdevumi, ievērojot attiecīgajos normatīvajos aktos par komandējumiem noteiktās izdevumu normas. Lidmašīnu biļešu cenas nedrīkst pārsniegt attiecīgā lidojuma ekonomiskās klases cenas, ārvalstu komandējumu izdevumi nedrīkst pārsniegt 10 % no projekta tiešajām attiecināmajām izmaksām;

21.7. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo kancelejas un biroja preču izmaksas;

21.8. informācijas un publicitātes pasākumu izmaksas;

21.9. ar projekta īstenošanu un projekta līguma prasību izpildi saistīto pakalpojumu izmaksas (piemēram, tulkošanas izmaksas);

21.10. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamā inventāra iegādes izmaksas;

21.11. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas maksa;

21.12. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo telpu un materiāltehnisko līdzekļu uzturēšanas izdevumi (telpu uzkopšana, aprīkojuma tehniskā apkope, rezerves daļu iegāde);

21.13. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo telpu un materiāltehnisko līdzekļu amortizācijas izmaksas, kas aprēķinātas pēc lineārās metodes atbilstoši attiecīgajiem normatīvajiem aktiem par grāmatvedību, tikai tām telpām un materiāltehniskajiem līdzekļiem, kas tiek izmantoti projektā tā īstenošanas laikā ar nosacījumu, ka tie nav iegādāti par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem, kā arī valsts vai pašvaldību līdzekļiem;

21.14. projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamā aprīkojuma (jauna vai lietota), tai skaitā programmatūras, iegādes izmaksas ar nosacījumu, ka tās atbilst vidējām tirgus cenām:

21.14.1. projekta budžetā iekļauj aprīkojuma iegādes izmaksu daļu proporcionāli faktiskajam aprīkojuma nolietojumam projekta īstenošanas periodā, kurš aprēķināts pēc lineārās metodes atbilstoši attiecīgajiem normatīvajiem aktiem par grāmatvedību;

21.14.2. ja tiek iegādāts lietots aprīkojums, tā cena nepārsniedz aprīkojuma tirgus vērtību, ņemot vērā aprīkojuma amortizāciju, un ir mazāka par līdzīga jauna aprīkojuma cenu. Aprīkojums atbilst piemērojamām normām un standartiem, aprīkojuma pārdevējs deklarē aprīkojuma izcelsmi un apliecina, ka tas nav iegādāts par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem, kā arī valsts vai pašvaldību līdzekļiem.

22. Ar projekta aktivitāšu īstenošanu saistītie nodokļi un nodevas (izņemot pievienotās vērtības nodokli) ir attiecināmās izmaksas. Pievienotās vērtības nodokļa maksājumi, kas tiešā veidā saistīti ar projektu, ir attiecināmās izmaksas, ja finansējuma saņēmējs tos nevar atgūt normatīvajos aktos par pievienotās vērtības nodokli noteiktajā kārtībā.

23. Neattiecināmās izmaksas ir:

23.1. projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas;

23.2. personālam izmaksātās prēmijas un dāvanas vai jebkurš cits gūtais labums, tajā skaitā veselības apdrošināšana, samaksātas ēdienreizes vai transporta izdevumu kompensācija nokļūšanai no dzīvesvietas līdz darbavietai;

23.3. aizdevuma pamatsummas un procentu maksājumu vai citu saistību segšanas izmaksas;

23.4. debeta procentu maksājumi par finanšu darījumiem;

23.5. valūtas maiņas komisijas maksa un valūtas kursu svārstību radītie zaudējumi;

- 23.6. naudas sodi, līgumsodi, nokavējuma procenti un tiesvedības izdevumi;
- 23.7. zemes un nekustamā īpašuma iegādes izmaksas;
- 23.8. telpu vai ēku renovācijas, rekonstrukcijas vai būvniecības izmaksas;
- 23.9. motorizēto transportlīdzekļu iegādes izmaksas;
- 23.10. izmaksas, kas jau tiek finansētas no citiem finanšu avotiem;
- 23.11. pārmērīgi vai nepamatoti izdevumi;
- 23.12. citas izmaksas, kas neatbilst šo noteikumu 18., 19., 20. un 21.punktā minētajiem nosacījumiem.
24. Izmaksas projekta budžetā plāno latos.

3.3. Projekta iesnieguma sagatavošana un iesniegšana

25. Programmas apsaimniekotājs nosūta pa pastu projekta iesnieguma iesniedzējam uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu, norādot projekta iesnieguma iesniegšanas termiņu, kas nav īsāks par vienu mēnesi.
26. Projekta iesnieguma iesniedzējs aizpilda projekta iesnieguma veidlapu (1.pielikums), kas elektroniski pieejama programmas apsaimniekotāja tīmekļa vietnē (www.sif.lv). Projekta iesniegumam pievieno projekta administrēšanā un īstenošanā iesaistītā personāla dzīves gaitas aprakstu (CV). Ja kāds no darbiniekiem vēl nav zināms, projekta iesniegumā norāda attiecīgajam amatam noteiktos darba uzdevumus un to veikšanai nepieciešamo kvalifikāciju.
27. Projekta iesniegumu sagatavo datorrakstā latviešu valodā. Ja kāds no projekta iesnieguma pielikumiem nav latviešu valodā, tam pievieno projekta iesnieguma iesniedzēja atbildīgās amatpersonas apliecinātu tulkojumu.
28. Projekta iesnieguma iesniedzējs vai tā pilnvarotā persona iesniedz projekta iesniegumu programmas apsaimniekotājam vienā no šādiem veidiem:
- 28.1. papīra formā;
- 28.2. elektroniska dokumenta formā.
29. Ja projekta iesniegumu iesniedz papīra formā:
- 29.1. to paraksta projekta iesnieguma iesniedzēja atbildīgā amatpersona, lapas sanumurē un caurauklo, norādot lappušu skaitu un caurauklošanas datumu;
- 29.2. tam pievieno elektronisko kopiju elektronisko datu nesējā. Projekta iesnieguma iesniedzējs nodrošina projekta iesnieguma elektroniskās kopijas atbilstību papīra formā iesniegtajam oriģinālam;
- 29.3. to iesniedz programmas apsaimniekotājam personīgi vai nosūta pa pastu uz šo noteikumu 25.punktā minētajā uzaicinājumā norādīto adresi.
30. Ja projekta iesniegumu iesniedz elektroniska dokumenta formā:
- 30.1. to noformē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām elektronisko dokumentu noformēšanas prasībām, projekta iesnieguma iesniedzēja atbildīgā amatpersona paraksta projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu un apliecina ar laika zīmogu;
- 30.2. to nosūta programmas apsaimniekotājam uz šo noteikumu 25.punktā minētajā uzaicinājumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

3.4. Projekta iesnieguma vērtēšana

31. Programmas apsaimniekotājs pārbauda, vai projekta iesniegums ir noformēts atbilstoši šo noteikumu 29.1., 29.2. vai 30.1.apakšpunktā noteiktajām prasībām. Ja projekta iesniegums nav atbilstoši noformēts, programmas apsaimniekotājs rakstiski pieprasa projekta iesnieguma iesniedzējam novērst konstatētos trūkumus triju darbdienu laikā, nosūtot pieprasījumu uz projekta iesniegumā norādīto projekta iesnieguma iesniedzēja elektroniskā pasta adresi.
32. Projekta iesniegumu vērtē programmas apsaimniekotāja izveidota projekta vērtēšanas un uzraudzības komisija (turpmāk – komisija), kas darbojas saskaņā ar programmas apsaimniekotāja apstiprinātu nolikumu.
33. Komisijas sastāvā ir divi programmas apsaimniekotāja pārstāvji, divi Kultūras ministrijas pārstāvji un viens Valsts kancelejas pārstāvis. Komisijas priekšsēdētājs ir programmas apsaimniekotāja pārstāvis.
34. Komisijas darbā novērotāja statusā var piedalīties vadošās iestādes, Finanšu instrumenta biroja un Norvēģijas Karalistes vēstniecības Latvijā pārstāvji.
35. Komisija izvērtē projekta iesniegumu atbilstoši šo noteikumu 2.pielikumā minētajiem administratīvajiem un kvalitātes kritērijiem, ņemot vērā programmas iesniegumā iekļauto projekta kopsavilkumu un projekta iesniegumu.
36. Projekta iesniegumu atzīst par atbilstošu kvalitātes kritērijiem, ja:
- 36.1. šo noteikumu 2.pielikuma 2.4.apakšpunktā norādītajā kritērijā iegūtais punktu skaits nav mazāks par trim punktiem;
- 36.2. šo noteikumu 2.pielikuma 2.13.apakšpunktā norādītajā kritērijā iegūtais punktu skaits nav mazāks par trim punktiem;
- 36.3. šo noteikumu 2.pielikuma 2.14.apakšpunktā norādītajā kritērijā iegūtais punktu skaits nav mazāks par trim punktiem;
- 36.4. šo noteikumu 2.pielikuma 2.punktā norādītajos kvalitātes kritērijos iegūtais kopējais punktu skaits nav mazāks par 49 punktiem.
37. Pamatojoties uz komisijas vērtējumu, programmas apsaimniekotājs sagatavo atzinumu par projekta novērtējumu.
38. Atzinumu par projekta pozitīvu novērtējumu sniedz, ja projekta iesniegums atbilst šo noteikumu 36.punktā minētajiem nosacījumiem.
39. Atzinumā par projekta pozitīvu novērtējumu var iekļaut šādus nosacījumus:
- 39.1. precizēt projekta iesniegumu, lai nodrošinātu tā atbilstību šo noteikumu 2.pielikuma 1.punktā norādītajiem administratīvajiem kritērijiem;

39.2. novērst informācijas pretrunas dažādās projekta iesnieguma sadaļās;

39.3. precizēt projekta aktivitāšu aprakstu, tai skaitā izslēgt neatbilstošās aktivitātes un precizēt projekta īstenošanas laika grafiku;

39.4. precizēt projekta rezultātu aprakstu, tai skaitā precizēt skaitliskos rādītājus un paredzētos informācijas avotus to pārbaudei;

39.5. precizēt projekta budžetu, tai skaitā novērst aritmētiskās kļūdas, samazināt izmaksas atsevišķās budžeta pozīcijās atbilstoši noteiktajiem izmaksu ierobežojumiem vai vidējām tirgus cenām, izslēgt neattiecināmās izmaksas vai izmaksas, kas nav nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai;

39.6. sniegt papildu informāciju vai skaidrojumu, ja projekta iesniegumā norādītā informācija ir nepilnīga vai pretrunīga;

39.7. samaksāt nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādus;

39.8. iesniegt Valsts ieņēmumu dienestā aktuālo gada pārskatu vai tā daļas (ieņēmumu un izdevumu pārskatu, ziedojumu un dāvinājumu pārskatu).

40. Atzinumu par projekta negatīvu novērtējumu sniedz, ja projekta iesniegums neatbilst šo noteikumu 36.punktā minētajiem nosacījumiem.

41. Ja programmas apsaimniekotājs ir sniedzis atzinumu par projekta negatīvu novērtējumu, projekta iesnieguma iesniedzējs izstrādā jaunu projekta iesniegumu un iesniedz to programmas apsaimniekotājam atkārtotai izvērtēšanai šajos noteikumos noteiktajā kārtībā un termiņos.

3.5. Līguma slēgšana un projekta īstenošana

42. Ja atzinumā par projekta pozitīvu novērtējumu ir iekļauti nosacījumi, projekta iesnieguma iesniedzējs nodrošina to izpildi atzinumā noteiktajā termiņā, kas nepārsniedz 30 darbdienu no atzinuma saņemšanas dienas, un iesniedz programmas apsaimniekotājam informāciju par atzinumā noteikto nosacījumu izpildi.

43. Programmas apsaimniekotājs 10 darbdienu laikā izskata saņemto informāciju un pārbauda atzinumā noteikto nosacījumu izpildi.

44. Projekta iesnieguma iesniedzējs sagatavo partnerības līguma projektu, kurā iekļauj vismaz šādu informāciju:

44.1. pušu atbildību, pienākumus un tiesības;

44.2. finanšu nosacījumus, tai skaitā projekta partnerim paredzēto programmas līdzfinansējuma daļu un izmaksu attiecināmības nosacījumus;

44.3. pārbaudi un auditu veikšanas nosacījumus;

44.4. projekta partnera īstenoto aktivitāšu detalizētu budžetu, norādot vienību skaitu un vienas vienības izmaksas;

44.5. strīdu risināšanas kārtību.

45. Projekta iesnieguma iesniedzējs saskaņo šo noteikumu 44.punktā minēto partnerības līguma projektu ar projekta partneri un iesniedz to programmas apsaimniekotājam. Programmas apsaimniekotājs pārbauda partnerības līguma projekta atbilstību šo noteikumu 44.punktā minētajiem nosacījumiem un, ja konstatē kļūdas vai trūkumus, lūdz projekta iesnieguma iesniedzējam tos novērst noteiktā termiņā.

46. Projekta iesnieguma iesniedzējs pirms projekta līguma noslēgšanas iesniedz programmas apsaimniekotājam abpusēji parakstītā partnerības līguma kopiju.

47. Programmas apsaimniekotājs slēdz ar līdzfinansējuma saņēmēju projekta līgumu normatīvajā aktā par Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta vadību noteiktajā kārtībā un termiņos.

48. Līdzfinansējuma saņēmējs ievieto savā tīmekļa vietnē atsevišķā projektam veltītā sadaļā un regulāri aktualizē vismaz šādu informāciju latviešu un angļu valodā:

48.1. informāciju par apstiprināto projektu – mērķi, projekta partneri, projekta īstenošanas periodu, galvenās aktivitātes un plānotos rezultātus, projektam piešķirto programmas līdzfinansējumu;

48.2. informāciju par projekta īstenošanas gaitu un sasniegtajiem rezultātiem, tai skaitā ievieto fotogrāfijas par projekta īstenošanu;

48.3. informāciju par sadarbību ar donorvalstu sabiedriskajām organizācijām (ja attiecināms);

48.4. līdzfinansējuma saņēmēja kontaktinformāciju;

48.5. Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta logo un norādi uz finansētāju.

49. Programmas apsaimniekotājs veic līdzfinansējuma saņēmējam šādus maksājumus:

49.1. pirmo avansa maksājumu ne vairāk kā 20 % apmērā no projektam piešķirtā programmas līdzfinansējuma, ko pārskaita piecu darbdienu laikā pēc projekta līguma noslēgšanas;

49.2. nākamos avansa maksājumus, kuru kopējā summa nepārsniedz 70 % no projektam piešķirtā programmas līdzfinansējuma, ko pārskaita piecu darbdienu laikā pēc katra projekta pārskata apstiprināšanas. Nākamo avansa maksājumu var saņemt tikai tad, ja projektā faktiski veiktās attiecināmās izmaksas ir vismaz 70 % no iepriekšējo maksājumu kopējās summas un to apliecina attiecīgais projekta pārskats;

49.3. gala maksājumu projekta līgumā noteiktajā apmērā, ko pārskaita piecu darbdienu laikā pēc projekta noslēguma pārskata apstiprināšanas.

50. Projekta īstenošanas pārraudzību veic šo noteikumu 32.punktā minētā komisija.

51. Īstenojot projekta pārraudzību, komisijai ir šādi uzdevumi:

51.1. apstiprināt projekta īstenošanas darba plānu kārtējam kalendāra gadam;

51.2. apstiprināt projekta ietvaros veicamo iepirkumu dokumentāciju;

51.3. apstiprināt projekta ietvaros izstrādātos nodevumus;

51.4. saskaņot projekta grozījumus;