



Laidiens: 30.06.2006., Nr. 102

Ministru kabineta noteikumi Nr.501

Rīgā 2006.gada 20.jūnijā (prot. Nr.33 60.§)

Kārtība, kādā struktūrfondu vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina struktūrfondu uzraudzību un izvērtēšanu

Izdoti saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu vadības likuma 16.panta pirmās daļas 6.punktu

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā struktūrfondu vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina struktūrfondu uzraudzību un izvērtēšanu.
2. Pirmā līmeņa starpniekinstitūcija, otrā līmeņa starpniekinstitūcija un maksājumu iestāde sagatavo ziņojumu par struktūrfondu līdzfinansēto pasākumu un aktivitāšu ieviešanas gaitu vai struktūrfondu finansējuma izlietojumu, kā arī analizē problēmas struktūrfondu ieviešanā un sniedz priekšlikumus par struktūrfondu ieviešanas uzlabošanu (turpmāk — ziņojums).
3. Pirmā līmeņa starpniekinstitūcija ziņojumu (1.pielikums) sagatavo un iesniedz vadošajā iestādē divas reizes gadā, nosūtot to rakstiski un elektroniski uz vadošās iestādes norādīto elektroniskā pasta adresi:
 - 3.1. līdz 1.septembrim. Ziņojumā iekļauj informāciju par laikposmu no 1.janvāra līdz 30.jūnijam;
 - 3.2. līdz 1.martam. Ziņojumā iekļauj informāciju par laikposmu no iepriekšējā saimnieciskā gada 1.jūlija līdz 31.decembrim.
4. Otrā līmeņa starpniekinstitūcija (2.pielikums) un maksājumu iestāde (turpmāk — institūcija) (3.pielikums) ziņojumu sagatavo un iesniedz vadošajā iestādē četras reizes gadā, nosūtot to rakstiski un elektroniski uz vadošās iestādes norādīto elektroniskā pasta adresi:
 - 4.1. līdz 1.maijam. Ziņojumā iekļauj informāciju par laikposmu no 1.janvāra līdz 31.martam;
 - 4.2. līdz 1.augustam. Ziņojumā iekļauj informāciju par laikposmu no 1.aprīļa līdz 30.jūnijam;
 - 4.3. līdz 1.novembrim. Ziņojumā iekļauj informāciju par laikposmu no 1.jūlija līdz 30.septembrim;

4.4. līdz 1.februārim. Ziņojumā iekļauj informāciju par laikposmu no iepriekšējā saimnieciskā gada 1.oktobra līdz 31.decembrim.

5. Otrā līmeņa starpniekinstitūcija šo noteikumu 4.punktā minēto ziņojumu 4.1., 4.2., 4.3. un 4.4.apakšpunktā minētajos termiņos rakstiski un elektroniski iesniedz arī institūcijā un atbilstošajā pirmā līmeņa starpniekinstitūcijā, kas tajā iekļauto informāciju izmanto, sagatavojot šo noteikumu 3.punktā minēto ziņojumu.

6. Vadošā iestāde var pieprasīt institūcijai sagatavot ziņojumu biežāk, nekā noteikts šo noteikumu 3. un 4.punktā, ja tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu struktūrfondu efektīvu uzraudzību.

7. Pirmā līmeņa starpniekinstitūcija un otrā līmeņa starpniekinstitūcija ziņojumā norāda informāciju par aktivitātēm, izņemot Vienotā programmdokumenta 4.prioritātes 4.1., 4.2., 4.3., 4.8. un 4.9.pasākumu, kur institūcija norāda informāciju par pasākumiem.

8. Institūcija informāciju ziņojumā norāda par visiem tās pārziņā esošajiem pasākumiem vai aktivitātēm neatkarīgi no to ieviešanas statusa.

9. Vadošā iestāde izvērtē, vai ziņojums atbilst šo noteikumu prasībām, ir izstrādāts saskaņā ar šo noteikumu 1., 2. un 3.pielikumu, un ne vēlāk kā 15 darbdienu laikā no ziņojuma nosūtīšanas datuma rakstiski un elektroniski nosūta institūcijai apstiprinājumu par ziņojuma atbilstību.

10. Ja institūcijas sagatavotais ziņojums neatbilst šajos noteikumos noteiktajām prasībām, vadošā iestāde ne vēlāk kā 15 darbdienu laikā pēc ziņojuma nosūtīšanas datuma rakstiski un elektroniski nosūta institūcijai iebildumus par ziņojumu, norādot konkrētas ziņojuma neatbilstības.

11. Institūcija precizē ziņojumu saskaņā ar vadošās iestādes iebildumiem. Precizēto ziņojumu institūcija 15 darbdienu laikā pēc vadošās iestādes iebildumu nosūtīšanas datuma iesniedz vadošajā iestādē rakstiski un elektroniski, nosūtot to uz vadošās iestādes norādīto elektroniskā pasta adresi.

12. Ja vadošā iestāde, izvērtējot iesniegto precizēto ziņojumu, konstatē, ka ziņojums nav precizēts atbilstoši tās iebildumiem, vadošā iestāde saskaņā ar šo noteikumu 10.punktu atkārtoti nosūta komentārus institūcijai un institūcija precizē ziņojumu saskaņā ar šo noteikumu 11.punktā noteikto kārtību.

13. Ja institūcija nepiekrīt vadošās iestādes iebildumiem, tā piecu darbdienu laikā pēc iebildumu nosūtīšanas datuma rakstiski un elektroniski iesniedz vadošajā iestādē savus iebildumus. Iebildumi, kas ir saņemti pēc norādītā termiņa, netiek ņemti vērā.

14. Vadošā iestāde izskata institūcijas iebildumus un pieņem sākotnēji iesniegto ziņojumu vai septiņu darbdienu laikā pēc institūcijas iebildumu nosūtīšanas datuma sasauc saskaņošanas sanāksmi (turpmāk — sanāksme).

15. Uzaicinājumu un informāciju par sanāksmi, norādot sanāksmē izskatāmos jautājumus, vadošā iestāde ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms sanāksmes rakstiski un elektroniski nosūta institūcijai, kas iesniedza šo noteikumu 13.punktā minētos iebildumus.

16. Vadošā iestāde divu darbdienu laikā pēc saskaņošanas sanāksmes sagatavo saskaņošanas sanāksmes protokolu un rakstiski un elektroniski nosūta to institūcijai. Ņemot vērā sanāksmē nolemto, institūcija piecu darbdienu laikā pēc sanāksmes protokola elektroniskās saņemšanas atkārtoti iesniedz vadošajā iestādē ziņojumu rakstiski un elektroniski, nosūtot to uz vadošās iestādes norādīto elektroniskā pasta adresi.

17. Vadošā iestāde šo noteikumu 3. un 4.punktā minēto ziņojumu pēc šo noteikumu 9.punktā minētā apstiprinājuma nosūtīšanas institūcijai vai pēc šo noteikumu 16.punktā minētā ziņojuma saņemšanas iesniedz