



Laidiens: 05.03.2008., Nr. 36

Ministru kabineta noteikumi Nr.126

Rīgā 2008.gada 26.februārī (prot. Nr.12 17.§)

Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta īstenošanas, uzraudzības, novērtēšanas un auditu veikšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta vadības likuma 18.panta 1.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta (turpmāk – finanšu instrumenti) vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina finanšu instrumentu īstenošanu, uzraudzību, novērtēšanu un auditu.
2. Tehniskās palīdzības fondu vadošā iestāde īsteno, pamatojoties uz granta līgumu un vadošās iestādes un starpniekinstitūciju noslēgtajiem līgumiem.

II. Individuālā projekta apstiprināšanas un īstenošanas kārtība

3. Vadošā iestāde informē starpniekinstitūciju par plānoto individuālo projektu iesniegumu atklāta konkursa (turpmāk – konkurss) izsludināšanas laiku.
4. Starpniekinstitūcija izstrādāto konkursa nolikumu iesniedz izvērtēšanai vadošajā iestādē.
5. Vadošā iestāde izvērtē konkursa nolikumu un iesniedz to saskaņošanai vadības komitejā.
6. Starpniekinstitūcija pēc konkursa nolikuma saskaņošanas vadības komitejā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniedz to izskatīšanai Ministru kabinetā.
7. Vadošā iestāde pēc konkursa nolikuma apstiprināšanas izsludina konkursu, publicējot sludinājumu konkursa nolikumā noteiktajā kārtībā. Pirms konkursa izsludināšanas vadošā iestāde elektroniski saskaņo sludinājuma tekstu ar starpniekinstitūcijām.
8. Starpniekinstitūcija organizē konkursa norisi un nodrošina individuālo projektu iesniegumu (turpmāk – projekta iesniegums) izvērtēšanu atbilstoši konkursa nolikumam.
9. Starpniekinstitūcija pēc projektu iesniegumu izvērtēšanas nosūta vadošajai iestādei:

9.1. projektu iesniegumus, kuri atbilst administratīvās vērtēšanas kritērijiem (oriģinālus kopā ar iesnieguma elektronisko versiju uz elektroniskā datu nesēja (CD));

9.2. izvērtēto projektu iesniegumu sarakstu, kurā tie sakārtoti prioritārā secībā atbilstoši kvalitātes un specifiskās vērtēšanas kritēriju novērtējumam, atsevišķi norādot tos individuālos projektus, kuri neatbilst administratīvās vērtēšanas kritērijiem;

9.3. starpniekinstitūcijas lēmumu par projektu iesniegumu atbilstību kvalitātes un specifiskās vērtēšanas kritērijiem, kas apstiprina projektu iesniegumu iegūto novērtējumu;

9.4. Finanšu instrumentu birojam (turpmāk – birojs) nosūtāmo projektu iesniegumu sarakstu, kurā iekļauj tos projektu iesniegumus, kuri ieguvuši augstāko novērtējumu atbilstoši kvalitātes un specifiskās vērtēšanas kritēriju novērtējumam un kuru kopējais pieprasītais finanšu instrumentu līdzfinansējums sedz konkursā pieejamo finansējuma apjomu. Sarakstam pievieno pamatotu atzinumu par tajā iekļautajiem individuālajiem projektiem.

10. Vadošā iestāde izvērtē šo noteikumu 9.4.apakšpunktā minētos projektu iesniegumus, ja nepieciešams, pieprasa starpniekinstitūcijai papildu skaidrojumu par projekta iesniegumu un iesniedz šo noteikumu 9.2. un 9.4.apakšpunktā minētos dokumentus saskaņošanai vadības komitejā.

11. Vadošā iestāde, pamatojoties uz vadības komitejas saskaņoto birojam nosūtāmo individuālo projektu iesniegumu sarakstu, pieņem lēmumu par projekta iesnieguma nosūtīšanu birojam, lai Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteja vai Norvēģijas Ārlietu ministrija pieņemtu galīgo lēmumu par tā apstiprināšanu vai noraidīšanu, vai par atteikšanos nosūtīt projekta iesniegumu birojam, un piecu darbdienu laikā informē starpniekinstitūciju par pieņemto lēmumu.

12. Starpniekinstitūcija pēc informācijas saņemšanas no vadošās iestādes septiņu dienu laikā informē projekta iesnieguma iesniedzēju par vadošās iestādes pieņemto lēmumu par projekta iesnieguma virzību.

13. Vadošā iestāde nosūta birojam projekta iesniegumu kopā ar tās izstrādāto pamatojumu par katru nosūtīto projekta iesniegumu.

14. Ja vadošā iestāde no biroja saņem pieprasījumu sniegt papildu skaidrojumus vai precizējumus par birojā iesniegto projekta iesniegumu, tā elektroniski informē starpniekinstitūciju par skaidrojumu vai precizējumu nepieciešamību.

15. Starpniekinstitūcija nodrošina nepieciešamo papildu skaidrojumu vai precizējumu pieprasīšanu no projekta iesnieguma iesniedzēja un to elektronisku iesniegšanu vadošajā iestādē tās noteiktajā termiņā.

16. Vadošā iestāde saņemtos papildu skaidrojumus vai precizējumus iesniedz birojā tā noteiktajos termiņos.

17. Ja vadošā iestāde no Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komitejas vai Norvēģijas Ārlietu ministrijas saņem lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu, tā piecu darbdienu laikā par to informē starpniekinstitūciju. Starpniekinstitūcija septiņu dienu laikā pēc informācijas saņemšanas no vadošās iestādes par to rakstiski paziņo projekta iesnieguma iesniedzējam.

18. Vadošā iestāde pēc Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komitejas vai Norvēģijas Ārlietu ministrijas lēmuma saņemšanas par projekta iesnieguma noraidīšanu vai informācijas saņemšanas no projekta iesnieguma iesniedzēja, ka tas atsakās no granta līguma slēgšanas un individuālā projekta īstenošanas, izvērtē iespēju par papildu projekta iesnieguma nosūtīšanu birojam.

19. Vadošā iestāde, ņemot vērā attiecīgās prioritātes un konkursā pieejamā finansējuma apjomu, kā arī pamatojoties uz vadības komitejā saskaņoto izvērtēto projektu iesniegumu sarakstu, izvērtē iespēju nosūtīt birojam nākamo augstāko novērtējumu ieguvušo projekta iesniegumu un pieprasa starpniek institūcijai iesniegt pamatotu atzinumu par attiecīgo projekta iesniegumu.

20. Vadošā iestāde izvērtē šo noteikumu 19.punktā minēto projekta iesniegumu un starpniek institūcijas pamatoto atzinumu, ja nepieciešams, pieprasa starpniek institūcijai papildu skaidrojumus par projekta iesniegumu un, pamatojoties uz vadības komitejā saskaņoto izvērtēto projektu iesniegumu sarakstu, pieņem lēmumu par projekta iesnieguma nosūtīšanu birojam.

21. Vadošā iestāde pēc granta piedāvājuma vēstules saņemšanas no biroja piecu darbdienu laikā nosūta granta piedāvājuma vēstules kopiju starpniek institūcijai. Starpniek institūcija informē projekta iesnieguma iesniedzēju par apstiprināto projekta iesniegumu un nosūta tam granta piedāvājuma vēstules kopiju.

22. Starpniek institūcija pēc vadošās iestādes pieprasījuma nodrošina granta līguma sagatavošanai nepieciešamās papildu informācijas pieprasīšanu no projekta iesniedzēja un tās iesniegšanu vadošajā iestādē tās noteiktajā termiņā.

23. Vadošā iestāde nodrošina granta līguma noslēgšanu ar Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteju par katra Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komitejas apstiprinātā individuālā projekta finansēšanu un ar Norvēģijas Ārlietu ministriju par katra Norvēģijas Ārlietu ministrijas apstiprinātā individuālā projekta finansēšanu. Granta līgumu Latvijas Republikas vārdā paraksta vadošās iestādes vadītājs. Vadošā iestāde pēc granta līguma parakstīšanas 10 darbdienu laikā nosūta tā kopiju aģentūrai un maksājumu iestādei.

24. Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (turpmāk – aģentūra) sadarbībā ar vadošo iestādi izstrādā sadarbības līguma par individuālā projekta īstenošanu projekta paraugu ar individuālā projekta līdzfinansējuma saņēmēju un starpniek institūciju un iesniedz to saskaņošanai vadības komitejā.

25. Pēc granta līguma parakstīšanas aģentūra slēdz sadarbības līgumu par individuālā projekta īstenošanu ar individuālā projekta līdzfinansējuma saņēmēju un starpniek institūciju. Aģentūra pēc parakstītā līguma saņemšanas 10 darbdienu laikā nosūta tā kopiju vadošajai iestādei un maksājumu iestādei.

26. Individuālā projekta līdzfinansējuma saņēmējs īsteno individuālo projektu saskaņā ar granta līgumu un sadarbības līgumu par individuālā projekta īstenošanu, nodrošinot atsevišķu individuālā projekta grāmatvedības uzskaiti un publicitātes prasību ievērošanu.

27. Ja individuālā projekta īstenošanas gaitā rodas nepieciešamība veikt grozījumus individuālā projekta īstenošanas nosacījumos, kas noteikti granta līgumā, vai projekta īstenošanas plānā, kas ir granta līguma pielikums, individuālā projekta līdzfinansējuma saņēmējs, vadošā iestāde, maksājumu iestāde, aģentūra vai starpniek institūcija ierosina grozījumus granta līgumā. Maksājumu iestāde, aģentūra un starpniek institūcija priekšlikumus grozījumiem granta līgumā iesniedz vadošajā iestādē.

28. Individuālā projekta līdzfinansējuma saņēmējs iesniedz grozījumu pieprasījumu aģentūrā. Aģentūra izvērtē grozījumu pieprasījuma pamatotību un nepieciešamību. Ja grozījumu pieprasījums ietekmē projekta mērķus vai rezultātus vai paredz tādas izmaiņas projekta budžetā, kas pārsniedz 15 % no projekta aktivitātes vai budžeta pozīcijas, aģentūra pieprasa starpniek institūcijai sniegt atzinumu par grozījumu pieprasījumu.

29. Aģentūra iesniedz vadošajā iestādē izvērtēto grozījumu pieprasījumu kopā ar vērtējumu par tā nepieciešamību un pamatotību.

30. Vadošā iestāde pieņem lēmumu par grozījumu pieprasījuma atbalstīšanu vai noraidīšanu. Vadošajai iestādei ir tiesības pieprasīt papildu skaidrojumu no aģentūras, starpniek institūcijas vai individuālā projekta līdzfinansējuma saņēmēja par grozījumu pieprasījumu.

31. Ja vadošā iestāde noraida grozījumu pieprasījumu, tā informē par to aģentūru un starpniek institūciju, norādot iemeslus, kas pamato grozījumu pieprasījuma noraidīšanu. Aģentūra par vadošās iestādes lēmumu informē individuālā projekta līdzfinansējuma saņēmēju.

32. Ja vadošā iestāde atbalsta grozījumu pieprasījumu, tā izvērtē, vai grozījumu pieprasījums saskaņā ar granta līgumā noteikto ir jāsaskaņo ar biroju, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteju vai Norvēģijas Ārlietu ministriju.

33. Ja grozījumu pieprasījums ir jāsaskaņo ar Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteju vai Norvēģijas Ārlietu ministriju, vadošā iestāde grozījumu pieprasījumu ar pamatojumu par to nepieciešamību iesniedz birojā, lai tos saskaņotu ar Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteju vai Norvēģijas Ārlietu ministriju.

34. Ja grozījumu pieprasījums ir jāsaskaņo ar biroju, vadošā iestāde grozījumu pieprasījumu ar pamatojumu par to nepieciešamību iesniedz birojā saskaņošanai.

35. Vadošā iestāde, ja nepieciešams, pieprasa precizēta projekta īstenošanas plāna sagatavošanai nepieciešamo informāciju no aģentūras, starpniek institūcijas vai individuālā projekta līdzfinansējuma saņēmēja un iesniedz to birojā.

36. Vadošā iestāde pēc granta līguma grozījumu pieprasījuma saskaņošanas ar biroju, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteju vai Norvēģijas Ārlietu ministriju un granta līguma papildinājuma vai precizēta projekta īstenošanas plāna saņemšanas nosūta aģentūrai un maksājumu iestādei granta līguma papildinājuma kopiju vai precizēta projekta īstenošanas plāna kopiju.

37. Ja grozījumu pieprasījums nav jāsaskaņo ar biroju vai Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteju, vai Norvēģijas Ārlietu ministriju, vadošā iestāde iesniedz birojā informāciju par izmaiņām projekta īstenošanas nosacījumos vai projekta īstenošanas plānā.

38. Vadošā iestāde informāciju par izmaiņām projekta īstenošanas nosacījumos vai precizēta projekta īstenošanas plāna kopiju nosūta aģentūrai un maksājumu iestādei.

39. Vadošā iestāde nodrošina vadošās iestādes, maksājumu iestādes, aģentūras un starpniek institūcijas ierosināto granta līgumu grozījumu saskaņošanu ar biroju vai Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteju, vai Norvēģijas Ārlietu ministriju, kā arī nodrošina to apstiprināšanu. Pēc granta līguma grozījumu apstiprināšanas vadošā iestāde nosūta granta līguma papildinājuma kopiju, precizēta projekta īstenošanas plāna kopiju vai informāciju par izmaiņām projekta īstenošanas nosacījumos maksājumu iestādei un aģentūrai.

40. Aģentūra nosūta granta līguma papildinājuma kopiju, precizētā projekta īstenošanas plāna kopiju vai informāciju par izmaiņām projekta īstenošanas nosacījumos starpniek institūcijai un līdzfinansējuma saņēmējam, kā arī sagatavo nepieciešamos grozījumus sadarbības līgumā par individuālā projekta īstenošanu. Pēc minētā sadarbības līguma grozījumu parakstīšanas aģentūra nosūta tā kopiju vadošajai iestādei un maksājumu iestādei.

III. Programmas un grantu shēmas apstiprināšanas un īstenošanas kārtība

41. Apsaimniekotājs sagatavo un iesniedz vadošajā iestādē programmas vai grantu shēmas iesniegumu atbilstoši finanšu instrumentu vadības dokumentos noteiktajām prasībām.

42. Vadošā iestāde izvērtē programmas vai grantu shēmas iesniegumu atbilstoši finanšu instrumentu vadības dokumentos noteiktajām prasībām un iesniedz to saskaņošanai vadības komitejā.

43. Pēc programmas vai grantu shēmas iesnieguma saskaņošanas vadības komitejā vadošā iestāde pieņem lēmumu par programmas vai grantu shēmas iesnieguma nosūtīšanu birojam, lai Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteja vai Norvēģijas Ārlietu ministrija pieņemtu gala lēmumu par tā apstiprināšanu vai noraidīšanu, vai par atteikšanos to nosūtīt birojam, un piecu darbdienu laikā informē apsaimniekotāju par pieņemto lēmumu.

44. Vadošā iestāde pēc lēmuma pieņemšanas par programmas vai grantu shēmas iesnieguma nosūtīšanu birojam minēto iesniegumu kopā ar izstrādāto pamatojumu nosūta birojam.

45. Ja vadošā iestāde no biroja saņem pieprasījumu sniegt papildu skaidrojumus vai precizējumus par programmas vai grantu shēmas iesniegumu, tā elektroniski informē apsaimniekotāju par papildus iesniedzamajiem skaidrojumiem vai precizējumiem.

46. Apsaimniekotājs nodrošina, ka nepieciešamie papildu skaidrojumi vai precizējumi par programmas vai grantu shēmas iesniegumu tiek iesniegti elektroniski vadošajā iestādē tās noteiktajā termiņā.

47. Vadošā iestāde papildu skaidrojumus vai precizējumus par programmas vai grantu shēmas iesniegumu iesniedz birojā tā noteiktajos termiņos.

48. Ja vadošā iestāde no Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komitejas vai Norvēģijas Ārlietu ministrijas saņem pamatotu lēmumu par programmas vai grantu shēmas iesnieguma noraidīšanu, vadošā iestāde piecu darbdienu laikā pēc lēmuma saņemšanas par to informē apsaimniekotāju.

49. Vadošā iestāde pēc granta piedāvājuma vēstules saņemšanas no biroja septiņu dienu laikā nosūta apsaimniekotājam informāciju par apstiprināto programmas vai grantu shēmas iesniegumu.

50. Apsaimniekotājs sadarbībā ar starpniekinstitūciju pēc tam, kad saņemta informācija par programmas vai grantu shēmas iesnieguma apstiprināšanu, izstrādā apakšprojektu iesniegumu konkursa nolikuma projektu un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina tā iesniegšanu izskatīšanai Ministru kabinetā.

51. Apsaimniekotājs pēc vadošās iestādes pieprasījuma nodrošina granta līguma projekta sagatavošanai nepieciešamās papildu informācijas iesniegšanu vadošajā iestādē tās noteiktajā termiņā.

52. Vadošā iestāde nodrošina granta līguma noslēgšanu ar Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komiteju un Norvēģijas Ārlietu ministriju par apstiprinātās programmas vai grantu shēmas finansēšanu. Granta līgumu Latvijas Republikas vārdā paraksta vadošās iestādes vadītājs. Vadošā iestāde pēc granta līguma parakstīšanas 10 darbdienu laikā nosūta tā kopiju aģentūrai un maksājumu iestādei.

53. Aģentūra sadarbībā ar vadošo iestādi izstrādā sadarbības līguma projekta paraugu par programmas vai grantu shēmas īstenošanu un sadarbības līguma projekta paraugu par grantu shēmas īstenošanu īpašajām atbalsta formām. Sadarbības līguma projekta paraugus aģentūra iesniedz saskaņošanai vadības komitejā.

54. Aģentūra pēc granta līguma parakstīšanas slēdz sadarbības līgumu ar apsaimniekotāju un starpniekinstitūciju par programmas vai grantu shēmas īstenošanu. Īpašo atbalsta formu gadījumā aģentūra slēdz sadarbības līgumu ar