

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles departaments		Dokumenta nosaukums: <i>VADOŠĀS IESTĀDES UN SERTIFIKĀCIJAS IESTĀDES FUNKCIJU UN PROCEDŪRU APRAKSTS</i>	
Sagatavoja: ES fondu ieviešanas vadības nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Datums: 01.06.2015.	Lappuses: 130

**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.....	7
1.1. Informāciju iesniedza:.....	7
1.2. Sniegtā informācija raksturo situāciju:	7
1.3. Sistēmas struktūra (vispārīga informācija un plūsmkarte, kurā attēlotas organizatoriskās attiecības starp iestādēm/struktūrām, kas iesaistītas pārvaldības un kontroles sistēmā).	7
1.3.1. Vadošā iestāde (nosaukums, adrese, kontaktpunkts)	8
1.3.2. Sertifikācijas iestāde (nosaukums, adrese, kontaktpunkts)	8
1.3.3. Starptiekstruktūras (nosaukums, adrese un kontaktpunkts)	9
1.3.3.1. Sadarbības iestāde.....	9
1.3.3.2. Atbildīgās iestādes.....	9
1.3.3.3. Par horizontālo principu koordināciju (ieviešanas uzraudzību) atbildīgās institūcijas	11
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.	11
2. VADOŠĀ IESTĀDE	13
2.1. Vadošā iestāde un tās galvenās funkcijas.....	13
2.1.1. Vadošās iestādes (valsts, reģionāla vai vietējā līmeņa publiskā struktūra vai privātā struktūra) (1) un struktūras, kuras daļa tā ir, statuss.	13
2.1.2. Vadošās iestādes tieši īstenoto funkciju un uzdevumu sīks apraksts.....	13
2.1.3. To funkciju sīks apraksts, kuras oficiāli deleģējusi vadošā iestāde, starptiekstruktūru identifikācija un deleģēšanas veids	14
2.1.3.1. Deleģētās funkcijas AI.....	14
2.1.3.2. Deleģētās funkcijas sadarbības iestādei (CFLA).....	15
2.1.3.3. Deleģētās funkcijas par horizontālo principu koordināciju atbildīgajām institūcijām	17
2.1.3.4. Deleģētās funkcijas republikas pilsētu pašvaldībām	17
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).	17
2.2. Vadošās iestādes organizācija un procedūras	18
2.2.1. Organizācijas shēma un vienību funkciju sīks apraksts	18
2.2.1.1. Vadošās iestādes struktūra.....	18

2.2.1.2. Sadarbības iestādes struktūra	19
2.2.1.3. AI struktūras	19
2.2.1.4. Ekspertu un atbalsta veicēju struktūras	19
2.2.1.5. Cilvēkresursu attīstības plāns	22
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	29
2.2.3. Turpmāk norādīto procedūru apraksts (kas rakstveidā jānodrošina vadošās iestādes un starpniekstruktūru darbiniekiem; datums un atsauce).	36
2.2.3.1. Procedūras uzraudzības komitejas darba atbalstam	36
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	38
2.2.3.3. Procedūras vadošās iestādes oficiāli deleģēto funkciju uzraudzībai saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 123. panta 6. un 7. punktu	38
2.2.3.4. Procedūras darbību novērtēšanai, atlasei un apstiprināšanai un to atbilstības piemērojamajiem noteikumiem (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 3. punkts)	41
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.	49
2.2.3.6. Darbību pārbaudes procedūras (saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. panta 4.–7. punkta prasībām)	51
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	72
2.2.3.8. To iestāžu vai struktūru identifikācija, kuras īsteno pieteikuma par atmaksu apstrādes katru posmu, ieskaitot plūsmkarti, kurā attēlotas visas iesaistītās struktūras.	74
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.	75
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.	79
2.2.3.11. Atsauce uz valsts noteikumiem par atbilstību, kurus noteikusi dalībvalsts un kuri ir piemērojami darbības programmai.	79

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).....	81
2.2.3.13.	Procedūras, kā izstrādāt pārvaldības deklarāciju (Regulas (ES) Nr. 1303/2013) 125. panta 4. punkta e) apakšpunkts).	85
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).	87
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).	88
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.....	89
2.2.3.17.	Plānošanas dokumentu izstrāde.....	91
2.2.3.18.	Publicitātes un komunikācijas pasākumi.....	97
2.2.3.19.	Izvērtēšana	99
2.2.3.20.	Tehniskā palīdzība	102
2.3.	Revīzijas liecības.....	105
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).....	105
2.3.2.	Sniegtie norādījumi par to, kā atbalsta saņēmējiem/starpniekstruktūrām/vadošajai iestādei jāglabā pieejamie apliecināšie dokumenti (datums un atsauce):.....	108
2.3.2.1.	Norāde par periodu, cik ilgi dokumenti ir jāglabā	108
2.3.2.2.	Formāts, kādā dokumenti ir jāglabā	109
2.4.	Pārkāpumi un atgūtās summas	109
2.4.1.	Tādu procedūru (kas rakstveidā būtu jānodrošina vadošās iestādes un starpniekstruktūru 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.	109
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).	114
3.	SERTIFIKĀCIJAS IESTĀDE	116
3.1.	Sertifikācijas iestāde un tās galvenās funkcijas	116

3.1.1.	Sertifikācijas iestādes (valsts, reģionāla vai vietējā līmeņa publiskā struktūra) un struktūras, kuras daļa tā ir, statuss.....	116
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.).....	116
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.....	117
3.2.	Sertifikācijas iestādes organizācija.....	117
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.	117
3.2.2.	Turpmāk norādīto procedūru apraksts rakstveidā jānodrošina sertifikācijas iestādes un starpniekstruktūru darbiniekiem (datums un atsauce):	118
3.2.2.1.	Maksājuma pieteikumu sagatavošanas un iesniegšanas procedūras: ..	118
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):	119
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.	120
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.....	121
3.3.	Atgūtās summas	121
3.3.1.	Sistēmas apraksts, kā panākt publiskā sektora atbalsta, tostarp Savienības atbalsta, tūlītēju atgūšanu.....	121
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.	121
3.3.3.	Kārtība, kādā atgūtās summas vai atsaucamās summas ir atskaitāmas no deklarējamajiem izdevumiem.	122
4.	INFORMĀCIJAS SISTĒMA.....	122
4.1.	Informācijas sistēmu apraksts, ieskaitot plūsmkarti (centrālā vai kopējā tīkla sistēma vai decentralizētā sistēma ar saitēm starp sistēmām), kas paredzēta, lai:	122
4.2.	Tādu procedūru apraksts, kuras izmanto, lai pārbaudītu, vai ir nodrošināta IT sistēmu drošība.	129

4.3. Pašreizējās situācijas apraksts attiecībā uz Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 3. punktā paredzēto nosacījumu īstenošanu.	130
--	-----

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:	LR Finanšu ministrija Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles departaments e-pasts: Solveiga.Ozola@fm.gov.lv

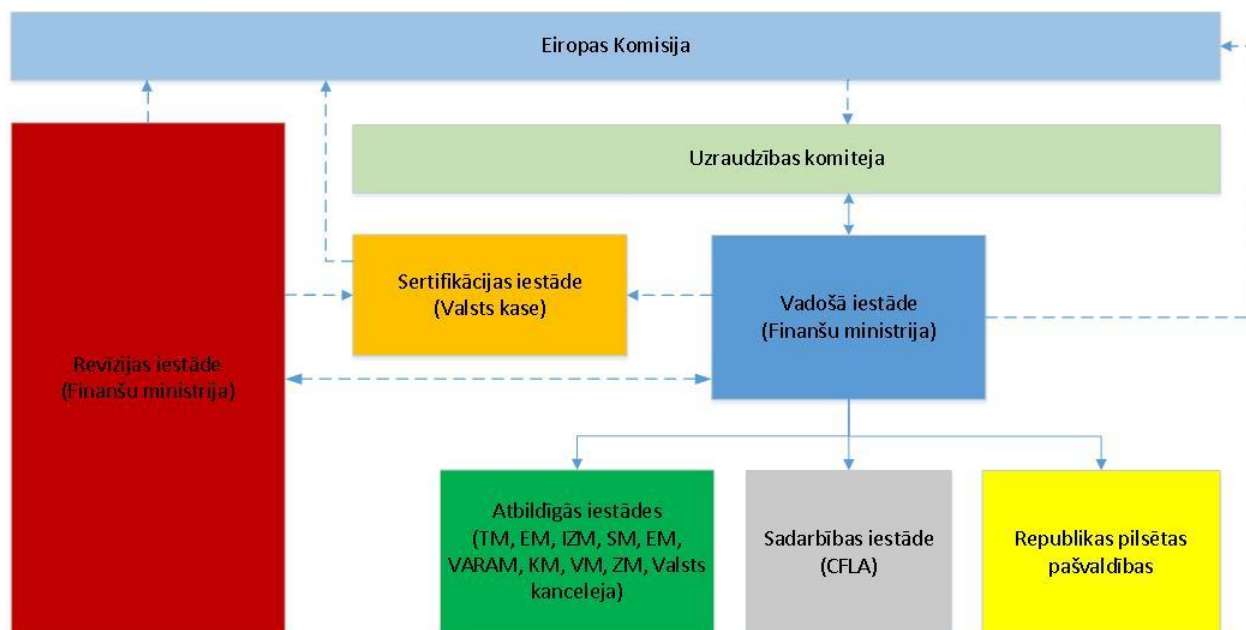
1.2. Sniegtā informācija raksturo situāciju:

uz 01.06.2015.

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

Eiropas Savienības fondu (turpmāk - ES fondu) administrēšanu nodrošinās šādas iesaistītās institūcijas:

- **vadošā iestāde**, kuras funkcijas pilda Finanšu ministrija;
- **atbildīgās iestādes**, kuru funkcijas veic 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**, kuras funkcijas pilda 9 republikas pilsētas;
- **revīzijas iestāde**, kuras funkcijas pilda Finanšu ministrija un 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.



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 123. panta 3. punktu.

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

1.3.2. Sertifikācijas iestāde (nosaukums, adrese, kontaktpunkts)

Nosaukums	LR Valsts kase
Adrese	Smilšu ielā 1, Rīga, LV-1919, Latvija
Kontaktpunkts sertifikācijas iestādē	Kaspars Āboliņš Valsts kases pārvaldnieks e-pasts: Kaspars.Abolins@kase.gov.lv Tālr.: +371 67094222 Fakss: +371 67094220

1.3.3. Starpniekstruktūras (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	Anīta Krūmiņa direktore e-pasts: cfla@cfla.gov.lv Tālr.: +371 22306116 Fakss: +371 67357841

1.3.3.2. Atbildīgās iestādes

Nosaukums	LR Ekonomikas ministrija
Adrese	Brīvības ielā 55, Rīga, LV – 1519
Kontaktpunkts	Gatis Sniedziņš Eiropas Savienības fondu ieviešanas departamenta direktora vietnieks e-pasts: Gatis.Sniedzins@em.gov.lv Tālr.: +371 670 13 044 Fakss: +371 67280882

Nosaukums	LR Tieslietu ministrija
Adrese	Brīvības bulvāris 36, Rīga, LV - 1536
Kontaktpunkts	Inguss Kalniņš Valsts sekretāra vietnieks stratēģijas jautājumos e-pasts: esf@tm.gov.lv ; inguss.kalnins@tm.gov.lv Tālr.: +371 67036704

Nosaukums	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
Adrese	Peldu ielā 25, Rīga, LV-1494
Kontaktpunkts	Sandis Čakuls Valsts sekretāra vietnieks attīstības instrumentu jautājumos e-pasts: Sandis.Cakuls@varam.gov.lv Tālr.: +371 67026584 Fakss: +371 66016798

Nosaukums	LR Veselības ministrija
Adrese	Brīvības ielā 72, Rīga, LV-1011
Kontaktpunkts	Jevgenijs Blaževičs ES fondu departamenta direktors, e-pasts: Jevgenijs.Blazevics@vm.gov.lv Tālr.: +371 67876046 Fakss: + 371 67876031

Nosaukums	LR Valsts kanceleja
Adrese	Brīvības bulvārī 36, Rīga, LV-1520
Kontaktpunkts	Haralds Beitelis Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta vadītājs

	e-pasts: Haralds.Beitelis@mk.gov.lv Tālr.: +371 67082989 Fakss: +371 67082968
--	---

Nosaukums	LR Satiksmes ministrija
Adrese	Gogoļa ielā 3, Rīga, LV-1743
Kontaktpunkts	Ilze Aleksandroviča Valsts sekretāra vietniece, Atbildīgās iestādes vadītāja e-pasts: Ilze.Aleksandrovica@sam.gov.lv Tālr.: +371 67028008 Fakss: +371 67217180

Nosaukums	LR Kultūras ministrija,
Adrese	Kr. Valdemāra ielā 11a, Rīga, LV-1364
Kontaktpunkts	Laura Turlaja Eiropas Savienības fondu departamenta direktora p.i. e-pasts: Laura.Turlaja@km.gov.lv Tālr.: +371 67330228 Fakss: +371 67330293

Nosaukums	LR Izglītības un zinātnes ministrija
Adrese	Valņu ielā 2, Rīga, LV-1050
Kontaktpunkts	Gunta Arāja Valsts sekretāra vietniece- Struktūrfondu un starptautisko finanšu instrumentu departamenta direktore e-pasts: Gunta.Araja@izm.gov.lv Tālr: +371 67047778 Fakss: +371 67047871

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

Nosaukums	LR Zemkopības ministrija
Adrese	Republikas laukums 2, Rīga, LV-1981
Kontaktpunkts	Aivars Lapīšs Zemkopības ministrijas nozares padomnieks e-pasts: aivars.lapins@zm.gov.lv Tālr.: 0032473842994/67027112

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

Nosaukums	LR Labklājības ministrija
Adrese	Skolas ielā 28, Rīga, LV-1331
Kontaktpunkts	Inese Vilcāne Sociālās iekļaušanas un sociālā darba politikas departamenta vecākā eksperte e-pasts: Inese.Vilcane@lm.gov.lv Tālr. +371 67021689

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

Nosaukums	LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
Adrese	Peldu ielā 25, Rīga, LV-1494
Kontaktpunkts	Sarmīte Kļaviņa Investīciju politikas departamenta vecākā eksperte e-pasts: Sarmite.Klavina@varam.gov.lv tālr. + 371 66016581

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 CPR regulas 123.panta 5.punktā 2.rindkopā noteiktajam – Revīzijas iestāde var būt daļa no tās pašas institūcijas, kur atrodas Vadošā iestāde, ja vien Komisija ir informējusi dalībvalsti, ka tā var paļauties uz Revīzijas iestādes darbu.

2014.gada 16.jūlijā Eiropas Komisijas DG EMPL un DG REGIO vēstule saskaņā ar padomes regulas 1083/2006 73(3) pantu apliecinot, ka tā var paļauties uz Revīzijas iestādes atzinumu.

Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta pirmo daļu ES fondu vadošās iestādes funkcijas pilda LR Finanšu ministrija un attiecīgi saskaņā ar 13.panta pirmo daļu Revīzijas iestādes funkcijas arī pilda LR Finanšu ministrija.

Finanšu ministrijā ES fondu vadošās iestādes vadītāja funkcijas pilda 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 valsts sekretāra vietnieks ir pakļauts valsts sekretāram.

2. Valsts sekretāres 2015.gada 22.maija rīkojums Nr.215 “Par dokumentu parakstīšanas tiesībām” nossaka, 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 (izskatīta Uzraudzības komitejā 2015.gada 30.aprīlī).

Attiecībā uz vadošās iestādes funkcijām skatīt aprakstu arī 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 2014.gada 1.oktobra reglamentā Nr.12-16/11, nosakot, ka "Ministram administratīvi ir pakļauts Eiropas Savienības fondu revīzijas departamenta direktors kā Eiropas Savienības fondu un ārvalstu finanšu palīdzības revīzijas iestādes vadītājs. Ministram funkcionāli ir pakļauts Eiropas Savienības fondu revīzijas departaments". Tas nozīmē, ka visas normatīvajos aktos noteiktās administratīvā vadītāja funkcijas attiecībā uz Revīzijas iestādes vadītāju ir tiesīgs īstenot tikai finanšu ministrs.

2. Finanšu ministrijas reglamentā ir paredzēta situācija, ka gadījumos, kad Vadošās iestādes vadītājs pilda Finanšu ministrijas valsts sekretāra pienākumus, tādējādi uz laiku administratīvi pakļaujot Revīzijas iestādes vadītāju, reglamentā ir noteikts izņēmums, ka šādas aizvietošanas gadījumā valsts sekretāra vietnieka ES 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 struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos, normatīvajos aktos noteiktās administratīvā vadītāja funkcijas īsteno finanšu ministrs.

3. Savukārt, ES fondu revīzijas departaments ir 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 nosaka, 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 Eiropas Savienības 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 Eiropas Savienības fondu ieviešana var tikt būtiski ietekmēta, vai kārtējā audita rezultāti liecina, ka vadošā iestāde vai sertifikācijas iestāde nenodrošina institūcijas atbilstību regulas Nr. 1303/2013 XIII pielikumā minētajiem kritērijiem.

7. Ministru kabineta 2014.gada 25.novembra noteikumos Nr. 714, 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 Finanšu ministrijas 2015.gada 22.maija rīkojumā 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 OLAF. Revīzijas iestādes vadītājam un atbildīgajam darbiniekam ir pieejas tiesības IMS sistēmai.

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 LR 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 Nr.1303/2013 100.panta izpratnē) iesniegumu Eiropas Komisijā saskaņā ar noteikumiem, kas iekļauti regulas Nr.1303/2013 101. un 102.pantā;
- nodrošināt ES fondu vadības informācijas, publicitātes un saziņas pasākumu izpildi, tai skaitā izstrādāt regulas Nr.1303/2013 116.pantā minēto komunikācijas stratēģiju;
- atbilstoši savai kompetencei saskaņā ar regulas Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta c) apakšpunktu sniegt informāciju atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādei;
- atbilstoši regulas 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 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 Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta c) apakšpunktam izstrādāt krāpšanas un korupcijas apkarošanas stratēģiju;
- 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 Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta e) apakšpunktu izstrādāt pārvaldības deklarāciju un gada kopsavilkumu, kas minēti Finanšu regulas 59.panta 5.punkta a) un b) apakšpunktos;
- noteikt intervences kategorijas saskaņā ar regulas Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta g) apakšpunktu;
- saskaņā ar regulas 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 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 prioritāšu 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 AI

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.

- piedalīties plānošanas dokumentu izstrādē;
- atbilstoši regulas 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 ieviešanu, rezultātu sasniegšanu, uzraudzību un kontroli, analizēt problēmas specifisko atbalsta mērķu īstenošanā un iesniegt vadošajai iestādei 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 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 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 Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta b) apakšpunktu;
- atbilstoši savai kompetencei izstrādāt regulas 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) punkta prasībām;
- atbilstoši regulas Nr.1303/2013 125.panta 2.punkta e) apakšpunktam ievadīt KP VIS datus par specifiskā atbalsta mērķa 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 šā panta trešajā daļā noteiktos pienākumus, atrodas finanšu ministra funkcionālā pakļautībā. Finanšu ministrs funkcionālo pakļautību īsteno ar pilnvarotās amatpersonas (vadošās iestādes vadītāja) starpniecību.

- izstrādāt projektu iesniegumu atlases nolikumu;
- atbilstoši regulas Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta a) un f) apakšpunktam veikt projektu iesniegumu atlasī un vērtēšanu, izņemot integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasī;
- atbilstoši savai kompetencei saskaņā ar regulas 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 Nr.1303/2013 125.panta 3.punkta c) apakšpunktā noteikto;
- pārliecināties, ka finansējuma saņēmējam ir administratīvā, finansiālā vai darbības spēja izpildīt regulas 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 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 un darbības atbalsta nosacījumiem saskaņā ar regulas 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 Nr.1303/2013 125.panta 4.punkta b) apakšpunktu;
- ieviest efektīvus un samērīgus krāpšanas apkarošanas pasākumus, ņemot vērā apzinātos riskus saskaņā ar regulas 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 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 atbildīgajā iestādē, vadošajā iestādē un uzraudzības komitejā priekšlikumus par projektu īstenošanas uzlabošanu;
- veikt projektu iepirkuma dokumentācijas un iepirkuma procedūras norises izlases veida pirmspārbaudi;
- atbilstoši savai kompetencei izstrādāt regulas 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) punkta 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 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

Funkcijas deleģētas saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 8.pantu.

- 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 III ceturksnī plānots noslēgt deleģēšanas līgumus starp vadošo iestādi un deviņām pilsētu pašvaldībām. Deleģēšanas līgums ietver vienošanos par projekta iesniegumu atlasī specifisko atbalsta mērķoas, kas saistīti ar integrētajām teritoriālajām investīcijām. Vienošanās paredz pilsētās izveidot projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju, piesaistot VARAM kā atbildīgās iestādi un nozaru ministrijas, kas veiktu projekta iesniegumu atlasī.

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 2.2.2. sadaļu.

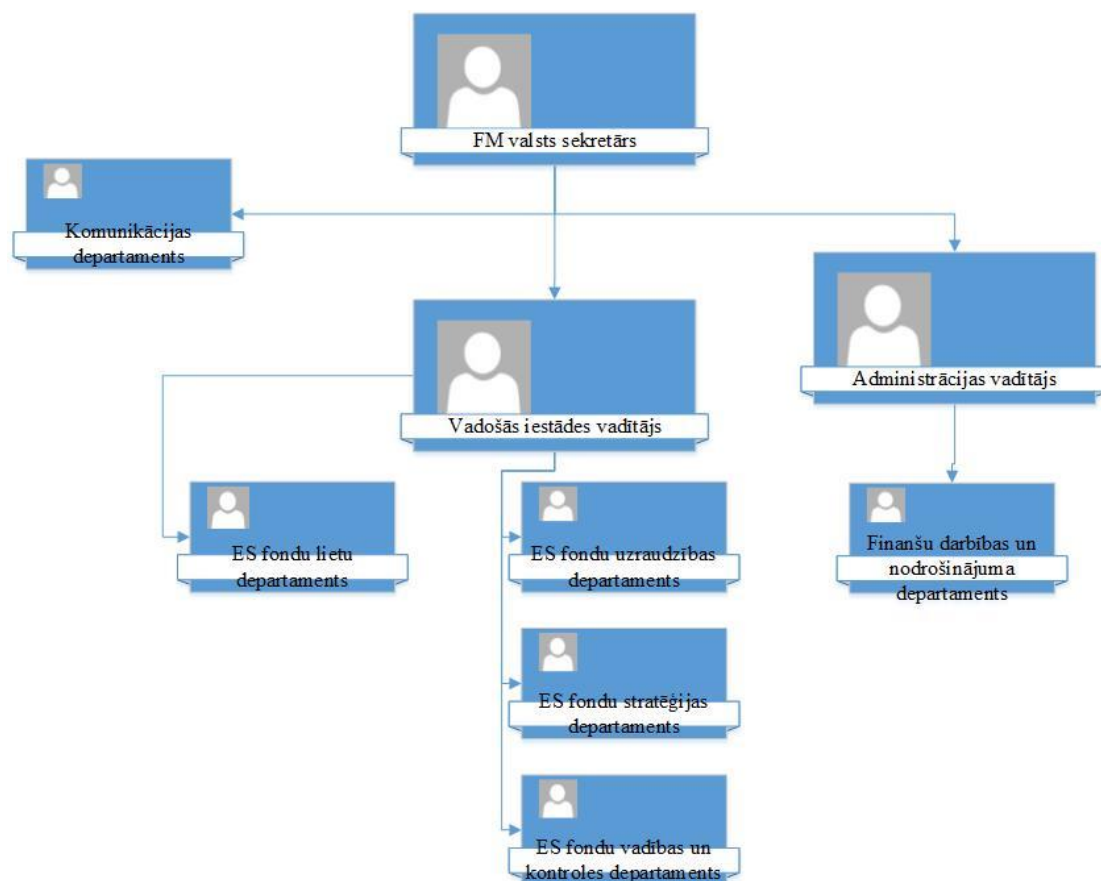
2.2. Vadošās iestādes organizācija un procedūras

2.2.1. Organizācijas shēma un vienību funkciju sīks apraksts

(ieskaitot atbilstošo cilvēkresursu ar nepieciešamajām prasmēm iedalīšanas plānu). Šī informācija attiecas arī uz starpniekstruktūrām, 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 Vadošā iestādes funkcijas - Eiropas Savienības fondu stratēģijas departaments, Eiropas Savienības fondu uzraudzības departaments, Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles departaments un Eiropas Savienības fondu lietu departaments¹ (vadošās iestādes organizatorisko struktūru skatīt 1.shēmā). Papildus atbilstoši specifiskai kompetencei VI funkciju izpildē iesaistās Komunikācijas departaments un Finanšu darbības nodrošināšanas departaments (FDND IT nodaļa uztur sistēmas tehniskos resursus (serverus)).



2.Shēma: ES fondu vadošās iestādes struktūra

¹ Finanšu ministrijas 2015.gada 31.marta rīkojums Nr.156 par izmaiņām Finanšu ministrijas struktūrā

Katra departamenta funkciju aprakstu atbilstoši reglamentiem skatīt 1.pielikumā.

2.2.1.2.Sadarbības iestādes struktūra

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

2.2.1.3.AI struktūras

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

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

2.2.1.4.Ekspertu un atbalsta veicēju struktūras

Iepirkumu uzraudzības birojs (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 likuma prasībām (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 (Metodoloģijas 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 Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļa vietnē, nosūtīt publicēšanai Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī (Informācijas departaments).

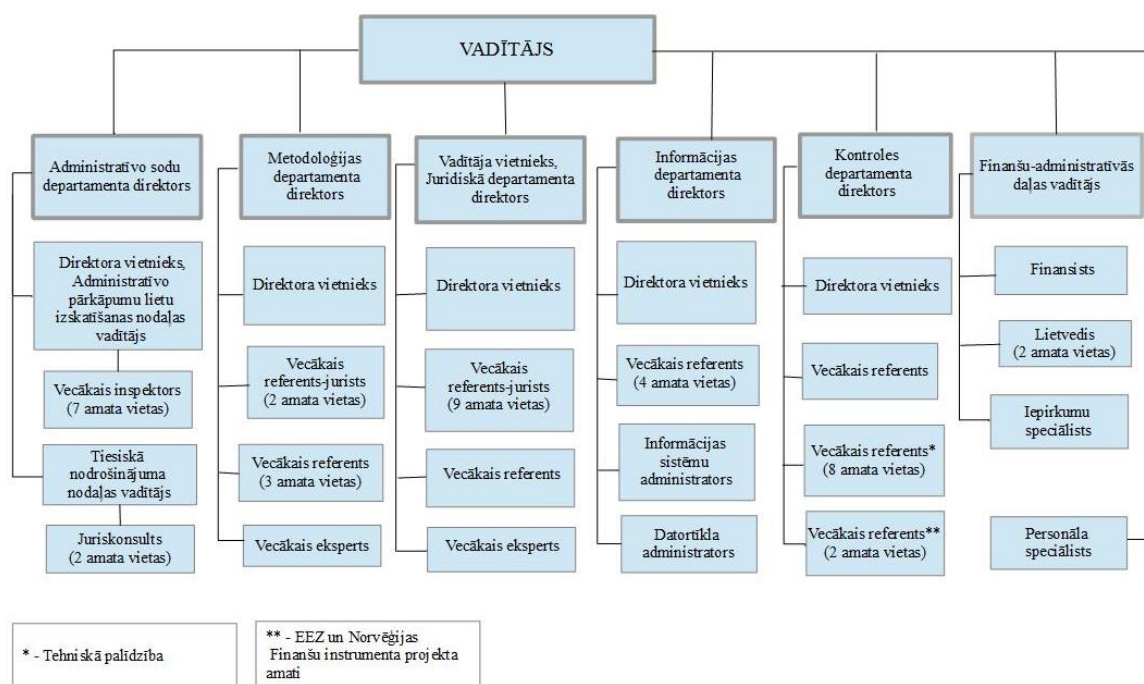
IUB galvenokārt veic šādus uzdevumus saistībā ar 2014.-2020.gada plānošanas perioda ES fondiem:

- 1) veic iepirkumu pirmspārbaudes atbilstoši MK noteikumu Nr.77 16.punktā noteiktajai pirmspārbaudei kopai;
- 2) nodrošina virspārbaudes attiecībā uz CFLA iepirkumu pirmspārbaudēm;
- 3) izstrādā un aktualizē iepirkumu pirmspārbaudei metodiku;
- 4) reizi ceturksnī organizē sanāksmes CFLA, atbildīgajām iestādēm un vadošajai iestādei par iepirkumu pirmspārbaudei jautājumiem;
- 5) pēc vadošās iestādes uzaicinājuma piedalās neatbilstību izskatīšanas darba grupās;
- 6) informē vadošās iestādes kontaktpersonu par Administratīvo sodu departamenta pieņemtajiem lēmumiem administratīvā pārkāpuma lietās.

IUB atzinumi/pārbaudei rezultāti iepirkumu pirmspārbaudei kontekstā (atšķirībā no lēmumiem administratīvā pārkāpuma lietās un IUB iesniegumu izskatīšanas komisijas pieņemtajiem lēmumiem) nerada obligāta rakstura pienākumus vai tiesības finansējuma saņēmējiem vai CFLA. Šādiem atzinumiem ir ieteikuma raksturs, tomēr tie var būt par pamatu finanšu korekciju piemērošanai.

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

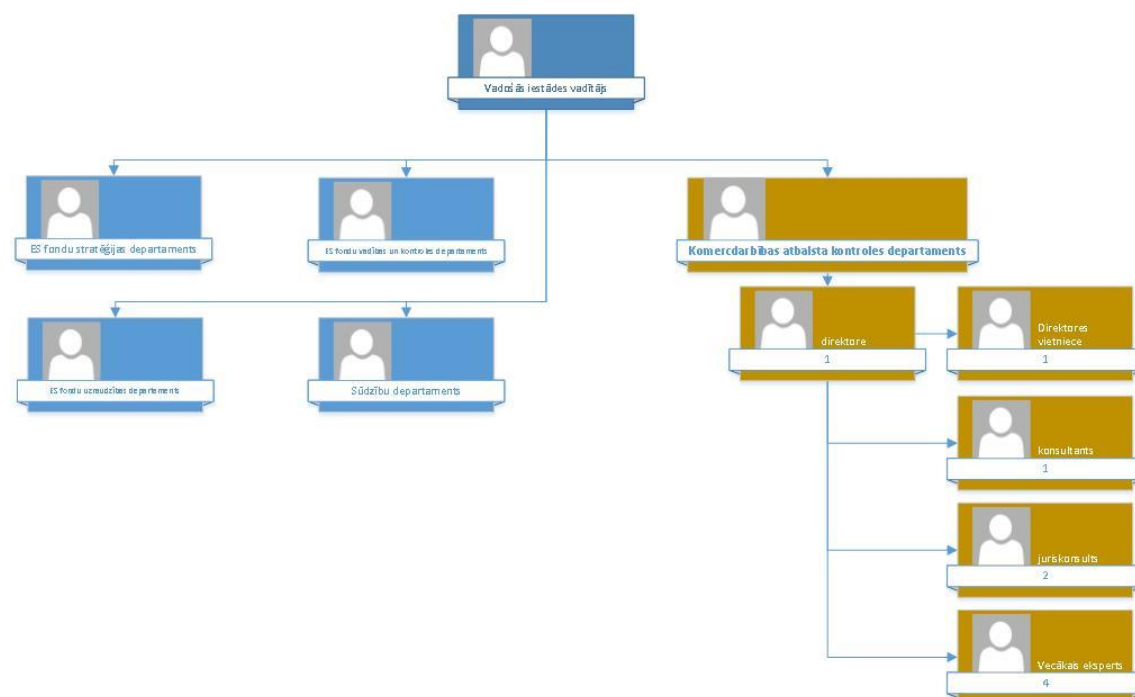
8 (astoņas) amata vietas Kontroles departamentā ir paredzētas eksperta funkciju veikšanai 2014.-2020.periodā



3.Shēma. IUB struktūra

KAKD struktūra

Vadošās iestādes vadītāja - valsts sekretāra vietnieka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda jautājumos pakļautībā ir Komercedarbības atbalsta kontroles departaments (KAKD), kura sastāvā ir 9 (deviņi) cilvēki un kas izskata ar komercedarbības atbalsta nosacījumiem saistītos jautājumus, tai skaitā ES fondu jomā, nodrošinot komercedarbības atbalsta kontroles institūcijas funkciju – veikt Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteikto sākotnējo izvērtēšanu sagatavotiem atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu paziņojumiem, kas paredzēti komercedarbības nozaru atbalstīšanai.



4.Shēma: KAKD struktūra

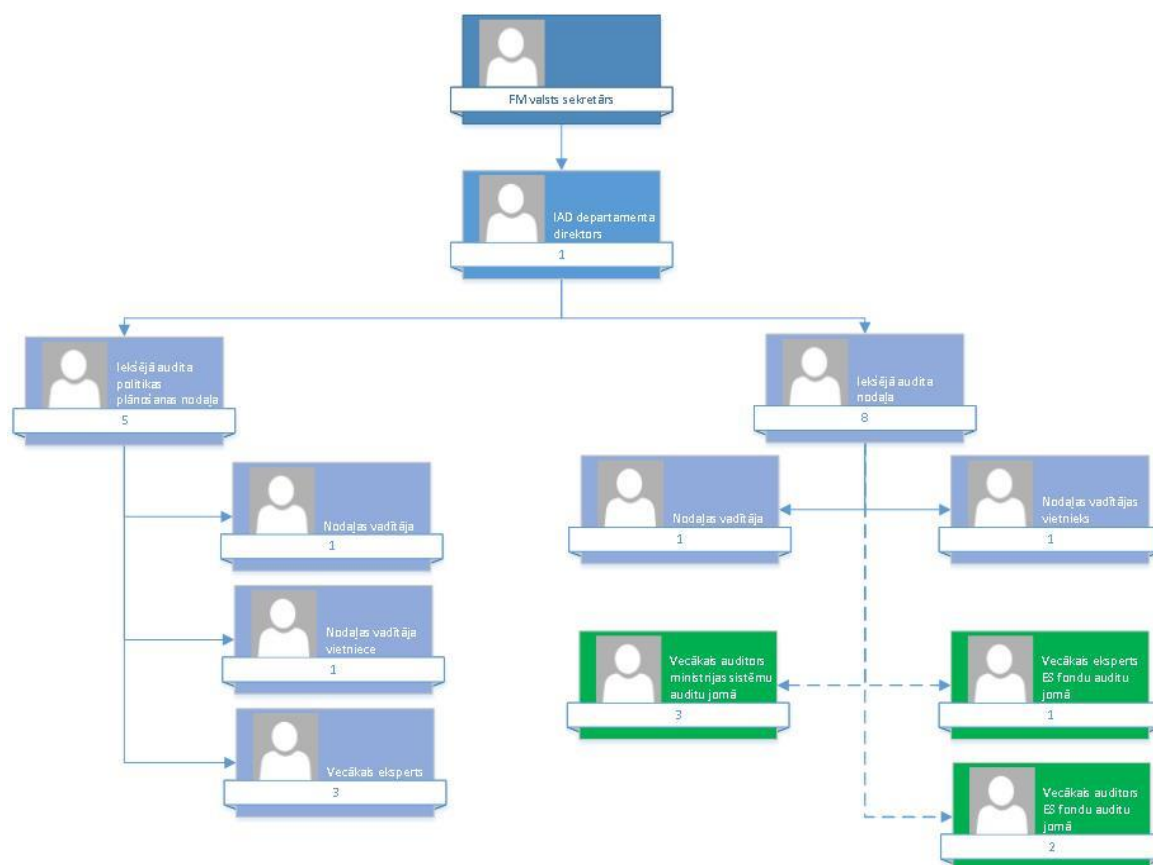
IAD struktūra

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

Finanšu ministrijas Iekšējā audita departaments (turpmāk – IAD) ir tieši pakļauts valsts sekretārei. IAD veido 2 nodaļas – Iekšējā audita nodaļa (turpmāk – IAN) un Iekšējā audita politikas plānošanas nodaļa, kuru sastāvā ir 13 cilvēki. IAN veic auditus un sniedz neatkarīgu un objektīvu vērtējumu par iekšējās kontroles sistēmu valsts sekretārei, t.sk. par ES fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu vadības un kontroles sistēmas darbības efektivitāti vadošajai iestādei.

Finanšu ministrijas IAD IAN ir tiesības veikt un tā veic vadošās iestādes ierosinātos auditus ES fondu sistēmā pa jomām, par kuru nepieciešamību katru gadu ierosinājumus var sniegt vadošā iestāde, bet sagatavoto auditu plānu apstiprina 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 Finanšu ministrijas IAD IAN. Izteikto ieteikumu ieviešanas uzraudzību nodrošina tās iestādes iekšējā audita struktūrvienība, kura veica auditu. Finanšu ministrijas IAD IAN izskata saņemtos ziņojumus un par ziņojumos atklātajām nepilnībām informē vadošo iestādi. Vadošā iestāde izskata 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 EK prasības. Atbilstoši **Valsts pārvaldes politikas attīstības pamatnostādņēm 2014.-2020.gadam** (apstiprinātas ar MK 2014.gada 30.decembra rīkojumu Nr.827) 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 EK prasībām attiecībā pret ES fondu cilvēkresursu attīstības nosacījumiem.

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) 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. 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 nepieciešams tehniskais nodrošinājums; apmācības; darbinieku novērtēšana.

Attiecībā uz Vadošās iestādes darbiniekiem un to Finanšu ministrijas Personālvadības departaments veic koordinējošo funkciju attiecībā uz kapacitātes stiprināšanas jautājumiem. Attiecīgi Finanšu ministrijas darbības stratēģija 2014.–2016.gadam paredz, ka, lai nodrošinātu Finanšu ministrijas darbības rezultātu augsto kvalitāti, darbiniekiem ir iespēja pilnveidot profesionālās zināšanas apmācību kursu ietvaros. 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 ārvalstīs.

Lai identificētu sensitīvās amatu pozīcijas (piem., jebkāds amats, kurā strādājošais darbinieks var negatīvi ietekmēt iestādes godprātīgumu un funkcijas) un lai šādiem amatiem tiek piemērotas atbilstošas kontroles (t.sk. politika par funkciju rotāciju un sadali), vadošajā iestādē ir izstrādāta iekšējā kārtība Nr.3.3. "Kārtība, kādā vadošajā iestādē nodrošina horizontālo jautājumu risināšanu", kuras ietvaros 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. Vadošajā iestādē kā sensitīvās amatu pozīcijas tiek noteikti amati, kuri tiešā veidā saistīti ar apstrīdēšanas funkciju vai kontroļu veikšanu, t.sk. pie finansējuma saņēmējiem, ja nepieciešams. 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 pārbaudes rezultātus vai apstrīdēšanas lēmumus, tiek nodrošināts četru acu princips;
- 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 (02.03.2015. rīkojums Nr.39-1-4/23) B.2.2. Sensitīvie amati, kurā ir noteikts, ka darba grupa (izveidota ar 13.03.2015. CFLA 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 2000.gada 5.decembrī instrukcija Nr.5 “Ierēdņa amata apraksta izstrādāšanas kārtība”.

Procedūras

- Kārtību, kādā vadošā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku Finanšu ministrijā paredz:
 - Finanšu ministrijas darbības stratēģija 2014.-2016. gadam (apstiprināta 2014.gada 4.aprīlī);
 - 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 2014.gada 17.marta iekšējie noteikumi Nr.12-29/13 “Darba kārtības noteikumi”;
 - Finanšu ministrijas 2011.gada 16.februāra iekšējie noteikumi Nr.12-29/6 „Kārtība, kādā tiek organizēts konkurss uz vakanto amatu Finanšu ministrijā” (jauna Finanšu ministrijas “Personāla atlases kārtība” /projekta stadijā/);
 - Finanšu ministrijas 2013.gada 16.aprīļa iekšējie noteikumi 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 24.februāra iekšējie noteikumi Nr.12-29/4 “Iekšējo procedūru rokasgrāmatas uzturēšana vadošajā iestādē” ;
 - Finanšu ministrijas 2013.gada 19.aprīļa rīkojums Nr.172 “Par kompetencēm”;
 - Finanšu ministrijas “Jaunā darbinieka rokasgrāmata”;
 - Vadošās iestādes 2014.gada 29.decembra iekšējā kārtība Nr.3.3. “Kārtība, kādā vadošajā iestādē nodrošina horizontālo jautājumu risināšanu” (aktualizēta 2015.gada 29.maijā);
 - Informācijas sistēma NEVIS, tās Lietotāja rokasgrāmata un Vērtēšanas 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>)
 - LR Ekonomikas ministrija:
 - 2014.gada 23.oktobra KVS process Nr.22-3/3.1. „Personāla resursu vadība”;
 - 2011.gada 30.septembra iekšējie noteikumi Nr.1-7-30 “Ekonomikas ministrijas iekšējā kārtība”;
 - 2013.gada 7.marta iekšējie noteikumi Nr.1-7-10 “Par piemaksu piešķiršanu ministrijas ierēdņiem un darbiniekiem”;
 - 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”.
 - LR Tieslietu ministrija:

- 2008.gada 1.oktobra iekšējie noteikumi Nr.1-2/28 „Tieslietu ministrijas personāla atlases kārtība”;
 - 2013.gada 20.jūnija iekšējie noteikumi „Tieslietu ministrijas darba kārtības noteikumi”;
 - 2008.gada 3.oktobra iekšējie noteikumi Nr.1-2/29 „Tieslietu ministrijas ētikas kodekss”;
- LR 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”.
- LR 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”.
- LR 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”.
- LR Kultūras ministrija
 - 2010.gada 29.novembra iekšējie noteikumi Nr. INA-49 „Kultūras ministrijas darba kārtības noteikumi”;
 - 2014.gada 30.jūlija iekšējie noteikumi Nr.5.1.-4-22 „Kultūras ministrijas amatpersonu (darbinieku) darba samaksas noteikšanas un apildatvaļinājuma piešķiršanas kārtība”;
 - 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”;
 - 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”.
- LR Izglītības un zinātnes ministrija:
 - Iekšējo noteikumu “Darba kārtības noteikumi” projekts, kas regulē cilvēkresursu jautājumus ministrijā - plānots apstiprināt līdz 10.06.2015.;
 - Iekšējo noteikumu projekts par personāla atlases kārtību – plānots apstiprināt līdz 30.08.2015.
- LR 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”;
 - 2013.gada 30.janvāra noteikumi Nr.3/NOT “Nodarbināto darba izpildes novērtēšanas noteikumi”;
 - 2012.gada 1.oktobra noteikumi Nr.22/NOT “Darba aizsardzības sistēmas organizācija un pamatprasības”.
- LR 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”;
 - 2014.gada 1.aprīļa kārtība Nr. 9 „Ministrijas amatpersonu aizvietošanas kārtība”;
 - 2009.gada 18.septembra rīkojums Nr. 182 „Zemkopības ministrijas ētikas kodekss”;
 - 2012.gada 19.aprīļa rīkojuma Nr. 78 pielikums „Zemkopības ministrijas Darba kārtības noteikumi”.
- LR 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 2014.gada 14.janvārī Nr.IeNA/1);
 - 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 10.jūlija rīkojums Nr.83 “Par procedūru “Atlīdzības un personāla motivācijas sistēma” apstiprināšanu”;
 - 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 2014.gada 30.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/70 “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras darba kārtības noteikumi”;
 - CFLA 2015.gada 9.marta iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/13 “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras darba samaksas noteikumi”;
 - CFLA 2015.gada 13.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/17 “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras darbinieku mācību vajadzību noteikšanas, plānošanas un mācību organizēšanas kārtība”;
 - CFLA 2014.gada 19.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/36 “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras ierēdņu, darbinieku un ierēdņa amata pretendentu darba izpildes novērtēšanas noteikumi”;
 - CFLA 2014.gada 26.novembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/23 “Kārtība darbinieku pārcelšanai citā amatā”.
- Kārtība, kādā sertifikācijas iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku.:

- Procesa apraksts Nr.36 Personāla nodrošināšana (apstiprināts 02.01.2014);
- Vadības komitejas reglaments (apstiprināts 13.05.2014);
- Procedūras apraksts Nr.2 Personāla nodrošināšana (apstiprināts 04.09.2014);
- Darba kārtības noteikumi (apstiprināts 26.08.2013);
- Darba samaksas sistēmas vadlīnijas (apstiprināts 01.12.2014);
- Procesa apraksts Nr.2. Pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu un krājumu iegāde, uzskaitē un norakstīšana (apstiprināts 23.10.2014);
- Procesa apraksts Nr.25 Personāla mācības (apstiprināts 24.04.2014);
- Procedūras apraksts Nr.1 Personāla informācijas uzskaitē (apstiprināts 01.08.2014);
- Procesa apraksts Nr.38 Personāla darba izpildes novērtēšana (apstiprināts 01.08.2014).

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.

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

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 pārliecības 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 sasniedzamie rezultāti integrēti nacionāla līmeņa plānošanas dokumentā "Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnes 2014.-2020.gadam"².

Procesa īss apraksts

Lai īstenotu regulas 1303/2013 124.panta 2.punkta un 125.panta 4.punkta c) apakšpunkta prasību izpildi, katra ES fondu vadībā iesaistītā iestāde, ņemot vērā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteikto pienākumu pildīšanai, izvirza savus mērķus un sasniedzamos rezultātus, kas vērsti uz kopīgo noteikto ES fondu vadības mērķu sasniegšanu.

Katra ES fondu vadībā iesaistītā iestāde, ņemot vērā 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.

Eiropas Parlamenta un Padomes regulas 1303/2013³ 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 tiek veikta specifisko krāpšanas un korupcijas risku novērtēšana ES fondu vadībā iesaistītajās iestādēs⁴, kā arī republikas pilsētu pašvaldībās, ar kurām noslēgts deleģēšanas līgums⁵ (turpmāk – iestādes).

Novērtēšana tiek veikta saskaņā ar vadošās iestādes izstrādātiem metodiskiem norādījumiem "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", kas izstrādāti, pamatojoties uz Eiropas Komisijas vadlīniju 1.pielikumu⁶ un aptver trīs ES fondu administrēšanas procesus:

1. Projektu iesniedzēju atlase, ko veic iestāde;

² Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja izstrādātas nacionālas nozīmes pamatnostādnes "Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnes 2014.-2020.gadam". Dokuments šobrīd ir projekta stadijā;

³ 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;

⁴ Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (spēkā no 11.07.2014.) 12.panta 1.punktā un 14.panta 1.punktā norādītās iestādes;

⁵ Starp Latvijas Republikas Finanšu ministriju kā vadošo iestādi un pilsētas pašvaldību noslēgts deleģēšanas līgums par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu;

⁶ Eiropas Komisijas vadlīnijas "Krāpšanas riska novērtēšana un efektīvi un samērīgi krāpšanas apkarošanas pasākumi" un to 1.pielikums (2014.gada 16.jūnijs) pieejami angļu valodā interneta vietnē www.esfondi.lv sadaļā [2014.-2020.gads / Juridiskais ietvars/ EK vadlīnijas / skaidrojumi](#);

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.

Iestāžu veiktais ES fondu krāpšanas un korupcijas risku novērtējums tiek izmantots, lai pārliecinātos vai 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 ik gadu veic no 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” (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.

Pārlicība par pasākumu plāna ieviešanu krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai ES fondos tiek gūta deleģēto funkciju pārbaudēs, ko veic ES fondu vadošā iestāde.

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 atbildīgo iestāžu un sadarbības iestādes krāpšanas risku novērtējumus, kas veikti pēc vienotas pieejas atbilstoši vadošās iestādes norādēm. Analīzes rezultātā vadošā iestāde apzina riskantākās jomas un risku vadības darba grupā sniedz priekšlikumus par horizontālu pasākumu nepieciešamību krāpšanas riska mazināšanai.

Lai nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu ES fondu risku pārvaldību, ar Finanšu ministrijas 2015.gada 30.aprīļa rīkojumu Nr.188 ir izveidota risku pārvaldības darba grupa.

Darba grupas sekretariāts darba grupas sanāksmes organizē ne retāk kā reizi gadā vai nodrošina uzdevumu izpildi rakstiskajā procedūrā saskaņā ar vadošās iestādes iekšējām procedūrām 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;
- IAD;

- Finanšu ministrijas eksperts riska jautājumos.

Darba grupas uzdevumi ir:

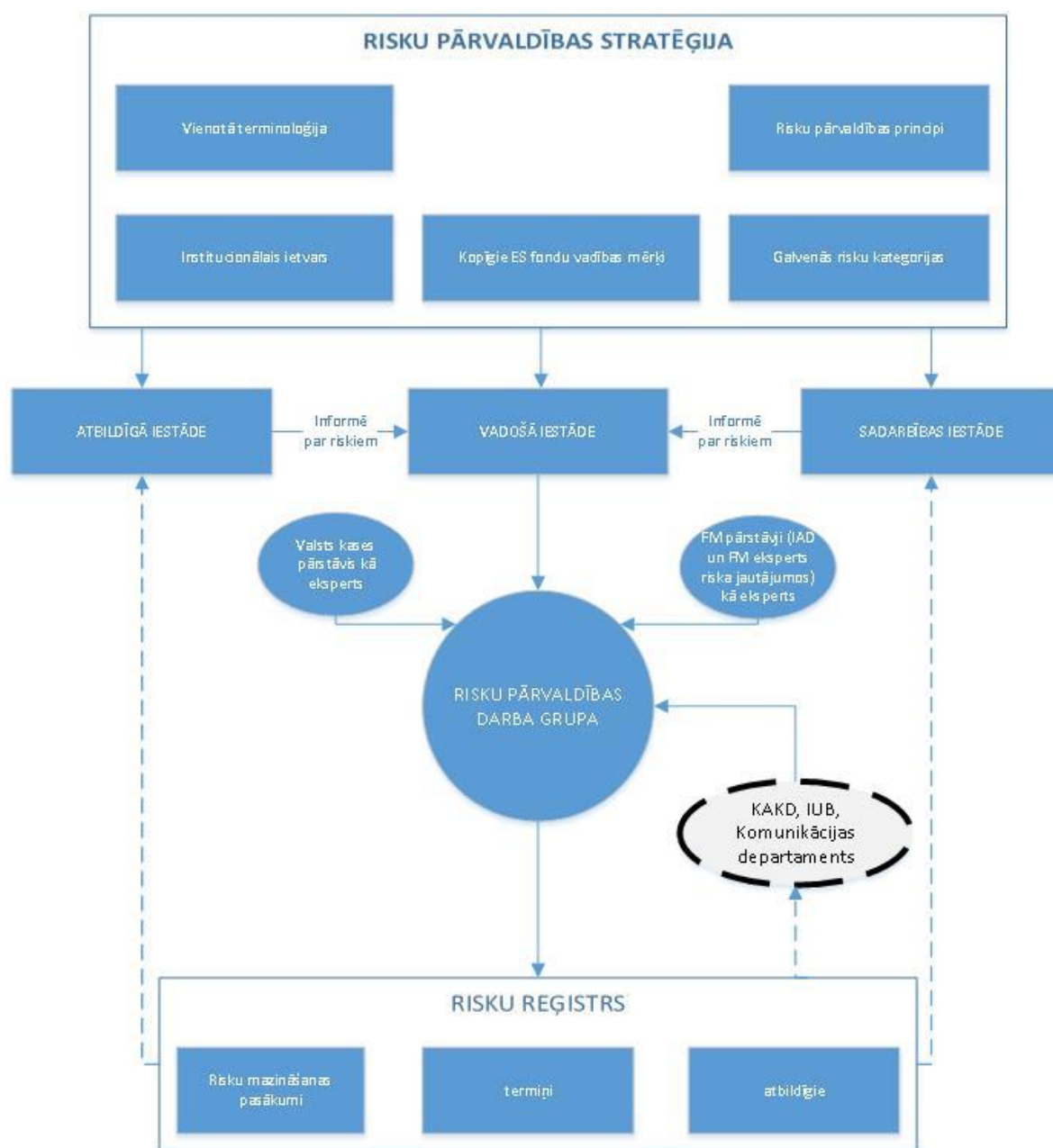
- izvērtēt un saskaņot „ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda un citu ārvalstu finanšu palīdzības instrumentu risku reģistrā” iekļauto informāciju;
 - saskaņot “Pasākumu plānu krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai ES fondos 2014-2020.gada plānošanas periodā”, kā arī krāpšanas un korupcijas apkarošanas pasākumu plānu EEZ/Norvēģijas finanšu instrumentos;
 - 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 īstenošanas darbības, piemēram, atbilstoši darbības programmai 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.

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, tiks plānotas periodiskas sanāksmes vai apmācības ES fondu vadībā iesaistītajām iestādēm un tiesībsargājošām iestādēm.

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;
- Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja “Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnes 2014.-2020.gadam” – izstrādes procesā, projekts Valsts sekretāru sanāksmē izskatīts vairākkārtīgi – 23.10.2014., 26.03.2015., 02.04.2015.

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”;
- Vadošās iestādes metodika “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” –metodiskie norādījumi apstiprināti 2015.gada 24.aprīlī, un pieejami interneta vietnē www.esfondi.lv sadaļā [2014.-2020.gads/Juridiskais ietvars / Vadošās iestādes vadlīnijas/skaidrojum_i](http://www.esfondi.lv/Juridiskais_ietvars/Vado%C5%A5as_ies%C4%87%C4%87des_vadl%C4%87nijas/skaidrojum_i);
- Finanšu ministrijas 2015.gada 30.aprīļa rīkojums Nr.188 “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>)
 - LR Ekonomikas ministrija:
 - 2015.gada 7.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.1-7-9 Iekšējie noteikumi kā Ekonomikas ministrija kā atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistītā riska pārvaldību”;
 - LR Tieslietu ministrija:
 - 23.12.2014 iekšējie noteikumi Nr. 1-2/20 „Eiropas Savienības fondu jautājumu risku pārvaldības kārtība”;
 - 26.01.2015. rīkojums Nr.1-1/36 „Par Eiropas Savienības fondu risku vadības grupas izveidi”.
 - LR 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”.
 - LR 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”.
- LR 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”.
 - LR 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”.
 - LR Izglītības un zinātnes ministrija:
 - 2015.gada 2.februāra iekšējie noteikumi Nr. 3 “Ar Eiropas Savienības struktūrfondu jautājumiem saistīto risku pārvaldības nodrošināšanas kārtība Izglītības un zinātnes ministrijā”.
 - LR Labklājības ministrija:
 - 2015.gada 27.februāra kārtība Nr.1/NOT_ESSF “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību”.
 - LR Zemkopības ministrija
 - 2015.gada 5.maija kārtība Nr.15 “Kārtība, kādā Zemkopības ministrija kā Eiropas reģionālās attīstības fonda atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā īsteno risku pārvaldību”.
 - LR Veselības ministrija:
 - 2014.gada 11.decembra rīkojums Nr.176 “Par procedūras P.61.2. “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 9.aprīļa rīkojuma Nr.39-1-4/30 pielikums “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras risku vadības rokasgrāmata”;
 - CFLA 2014.gada 28.februāra rīkojuma Nr.39-1-4/18 “Par risku reģistra un risku kartes apstiprināšanu” pielikums nr.1 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (2007-2013 un 2014-2020) risku karte” un pielikums Nr.2 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2007.-2013.gada un 2014.-2020.gada plānošanas perioda risku reģistrs”;
 - CFLA 2015.gada 10.aprīļa rīkojuma Nr.39-1-4/31 “Par Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas (ES fondi 2014-2020) risku kartes un risku reģistra apstiprināšanu” 1.pielikums “Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas (ES fondi 2014-2020) risku karte” un 2.pielikums “Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas (ES fondi 2014-2020) risku reģistrs”;
 - CFLA 2015.gada 10.aprīļa rīkojuma Nr.39-1-4/32 “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”.

- Kārtība, kādā sertifikācijas iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību.
 - „Risku vadības politika” (aktualizēta 31.01.2014.);
 - procesa apraksts PA.VK.Nr.24 „Risku, neatbilstību un neatbilstoša produkta vadība, korektīvo un preventīvo darbību veikšana” (aktualizēts 06.03.2014.).

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 efektivizēšanai, 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, kura rada mazas oglekļa emisijas visās nozarēs;
5. Vides aizsardzības un resursu izmantošanas efektivitāte;
6. Ilgtspējīga transporta sistēma;
7. Nodarbinātība, darbaspēka mobilitāte un sociālā iekļaušana;
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. Uzraudzības komitejas un apakškomiteju sēžu gada plāns tiek saskaņots un apstiprināts iepriekšējā gada pēdējā uzraudzības komitejas sēdē vai rakstiskajā procedūrā. Vienu no uzraudzības komitejas sēdēm katru gadu organizē ārpus Rīgas pilsētas, tādējādi veicinot reģionu vienlīdzīgu attīstību un sniedzot

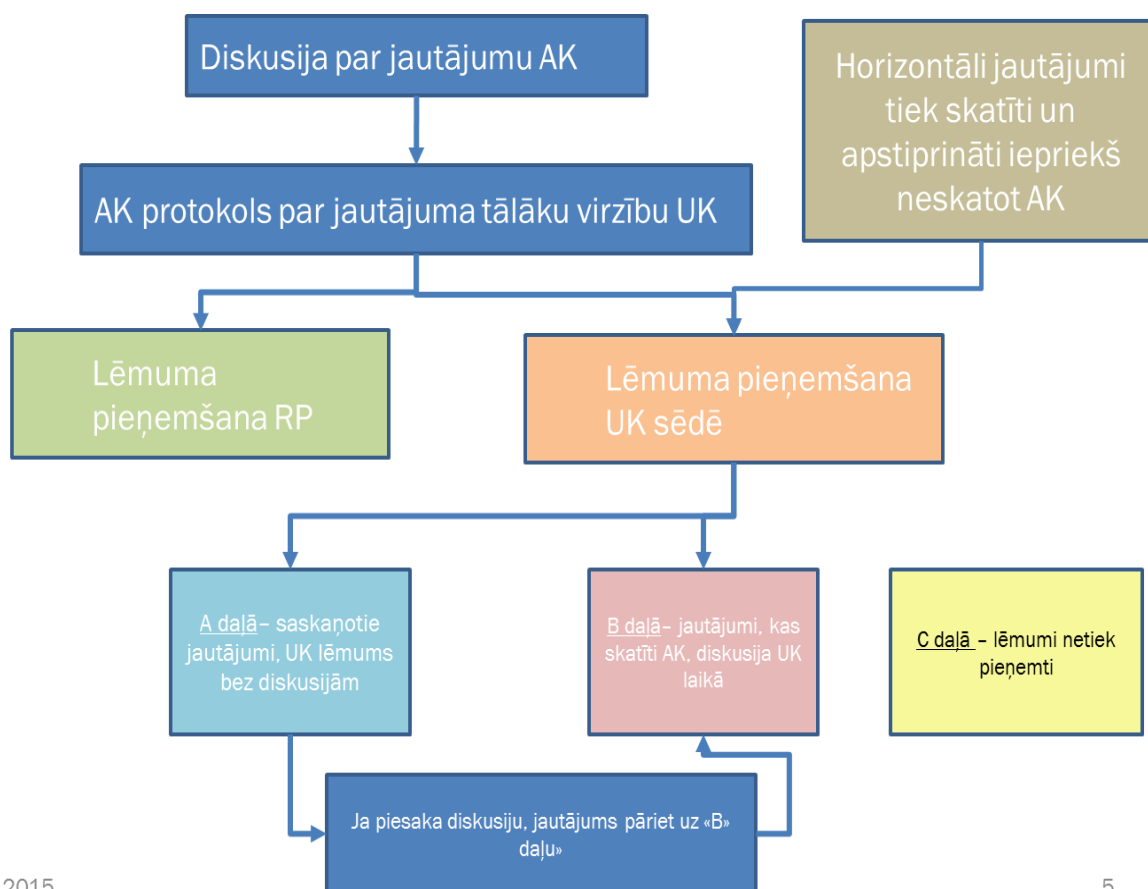
iespēju uzraudzības komitejas dalībniekiem izbraukuma sēžu apmeklēšanu apvienot ar ES fondu projektu vizītēm. Sekretariāts, ņemot vērā uzraudzības komitejas dalībnieku priekšlikumus, sagatavo uzraudzības komitejas sēžu darba kārtības. Uzraudzības komitejas sēžu darba kārtība un darba materiāli tiek saskaņoti 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 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



.2015

5

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 (apstiprināti 2014.gada 5.decembrī).

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”

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

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

Procesa īss apraksts

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

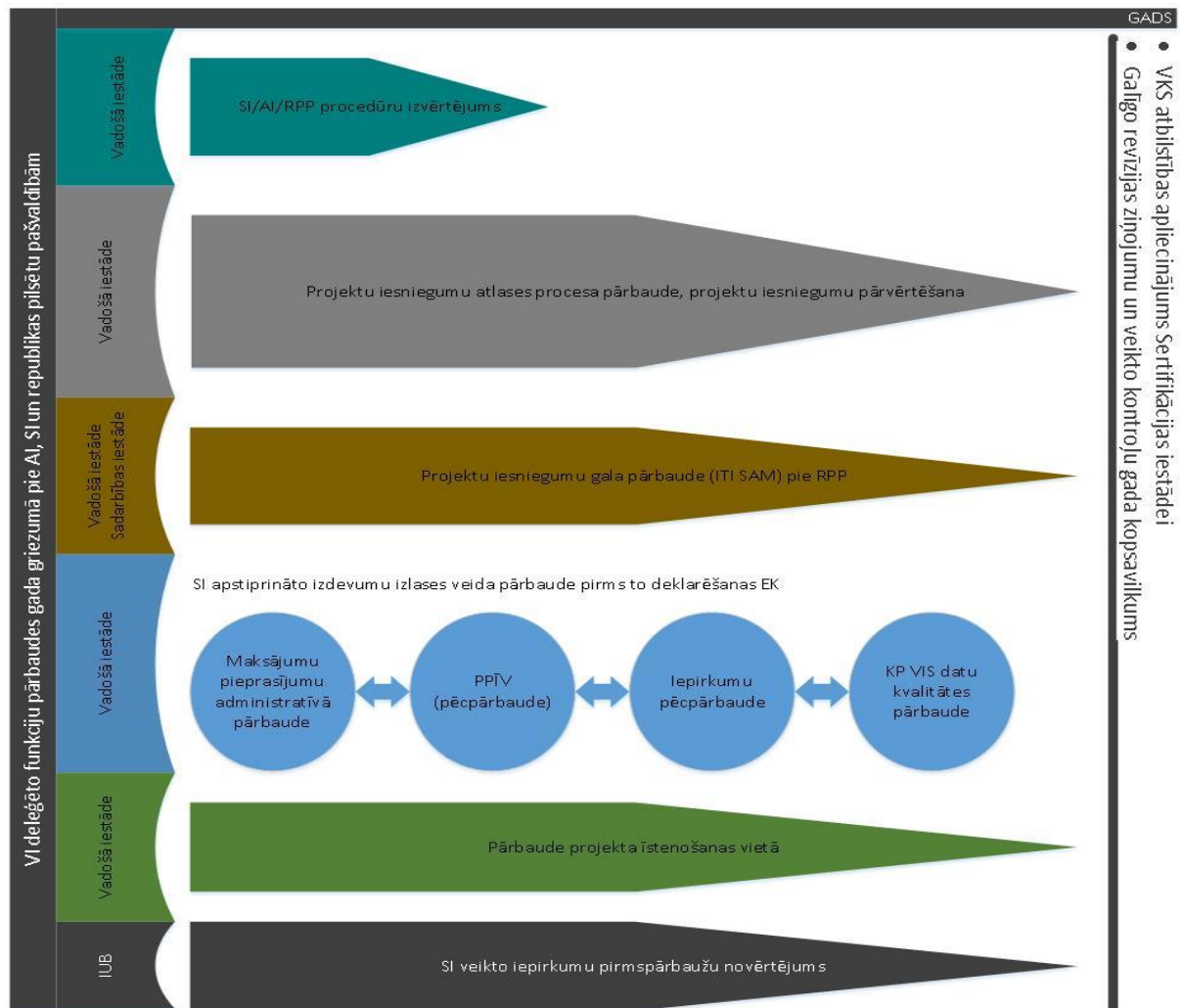
1. kā tiek nodrošināts labas finanšu pārvaldības, administratīvā sloga mazināšanas, efektivitātes un pārskatāmības princips, izstrādājot un atbilstoši ieviešot praksē starpniekinstitūciju iekšējās procedūras, t.sk., vai starpniekinstitūcijas nodrošina atbilstošu ar ES fondu projektiem saistītās dokumentācijas 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 sniedz sabiedrībai informāciju, kas

- saistīta ar ES fondiem, kā arī publisko informāciju par tās 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, uzraudzība un kontrole, t.sk. kā tiek nodrošinātas administratīvās pārbaudes (maksājumu pieprasījumu pārbaudes, iepirkumu pirmspārbaudes) un pārbaudes projektu īstenošanas vietās;
 6. kā tiek apstiprināti FS 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 SAM rezultātu sasniegšana, t.sk. iznākuma un rezultāta rādītāju sasniegšanas uzraudzība;
 9. kā tiek nodrošināta datu ievadīšana un datu kvalitātes pārbaude KP VIS par ES fondu projektu iesniegumiem un projektiem,

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

- Iestāžu iekšējo procedūru pārbaude;
- Pārbaudes par sadarbības iestādes veiktajām pārbaudēm projektu īstenošanas vietās;
- Dokumentācijas pēcpārbaude par procesiem, ko nodrošina sadarbības iestāde un republikas pilsētu pašvaldības (tikai attiecībā uz integrētu teritoriālo investīciju īstenošanu un tikai attiecībā uz projektu iesniegumu atlases procesa nodrošināšanu) sekojošās jomās:
 1. projektu iesniegumu vērtēšana, t.sk. vadošā iestāde 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.

Ir paredzēts, ka vadošā iestāde var veikt neatkarīgas pārbaudes projektu īstenošanas vietās, kā arī piedalīties sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs.



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 noteikumu Nr.611 “Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai”.

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”;

- 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”.

2.2.3.4. Procedūras darbību novērtēšanai, atļasei 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, atļase un apstiprināšana ir deleģēta).

Procesa īss apraksts

Projektu iesniegumu atļase 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 saskaņā ar vadošās iestādes izstrādāto projektu iesniegumu atlasē metodiku un projektu iesniegumu atlasē nolikumu. Projektu iesniegumu atlasē nolikumu izstrādā un pēc saskaņošanas ar atbildīgo iestādi un vadošo iestādi apstiprina sadarbības iestāde.

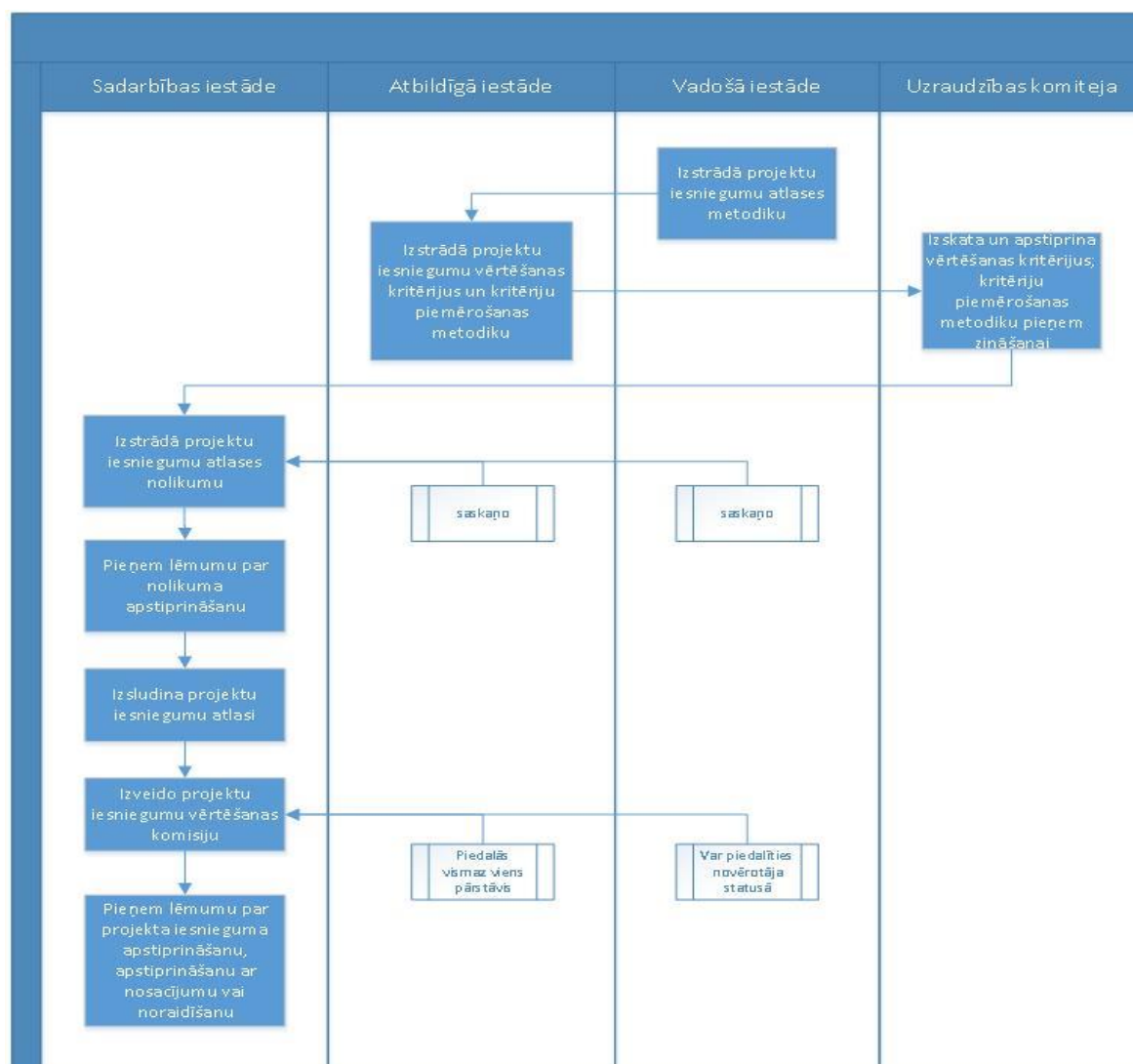
Projektu iesniegumu atlasē nolikumā iekļauj tikai tādus projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kas apstiprināti uzraudzības komitejā atbilstoši regulas Nr.1303/2013 110.panta 2.punkta "a" apakšpunktam. Sadarbības iestāde projekta iesnieguma standartveidlapu pirms iekļaušanas projektu iesniegumu atlasē nolikumā precizē atbilstoši konkrētā specifiskā atbalsta mērķa 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 specifiskā atbalsta mērķis, 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 atļasei atsevišķi vai kā pastāvīgi funkcionējošu komisiju attiecībā uz konkrētu specifiskā atbalsta mērķi.

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 specifiskā atbalsta mērķa 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 2.2.3.16.sadaļu).

Shēma



9. Shēma. Projektu iesniegumu vērtēšanas process sadarbības iestādē

➤ Republikas pilsētas pašvaldība

Atbilstoši noslēgtajam deleģēšanas līgumam:

- Republikas pilsētu pašvaldības izveido komisiju projekta iesniegumu atlasei, piesaistot VARAM kā atbildīgo iestādi un nozaru ministrijas, izstrādā atlasei visas nepieciešamās iekšējās procedūras (kārtību, kādā veic projektu iesniegumu atlasī, 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.
- Republikas pilsētu pašvaldības izstrādā un projekta iesniegumu atlases komisijai vērtēšanai iesniedz projektu iesniegumus, kas atbilst iepriekš apstiprinātajām pilsētu attīstības programmām un SAM īstenošanas nosacījumiem. Atlase tiek veikta, iesaistot par SAM atbildīgās iestādes un nodrošinot caurspīdīgu projektu iesniegumu atlasī.

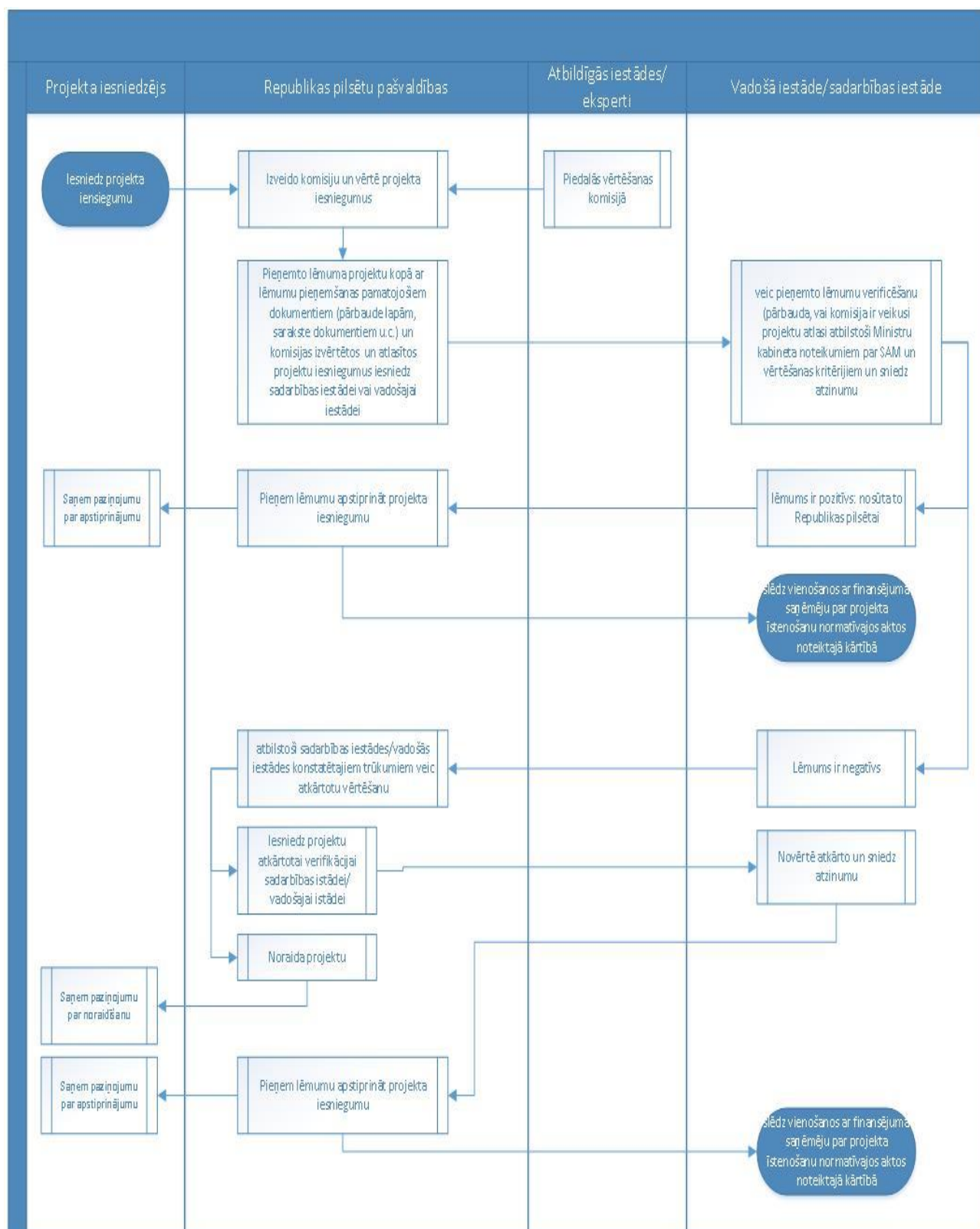
Vadošajai iestādei SAM un to pasākumu projektu iesniegumu atlasēs, kuras īsteno saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra regulas Nr. 1301/2013 7.panta 5.punktu, ir tiesības izlases veidā veikt projekta iesnieguma atbilstības normatīvajam aktam par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu un projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem galīgo pārbaudi. Vadošā iestāde var deleģēt sadarbības iestādei veikt minēto projekta iesnieguma atbilstības galīgo pārbaudi.

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. Vadošā iestāde/sadarbības iestāde veic projektu iesniegumu vērtēšanas indikatīvo rezultātu galīgo pārbaudi (pārbauda, vai projekta iesniegumu atlases komisija ir veikusi projektu iesniegumu atlasī atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par SAM un projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem), par ko 10 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:

- 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 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.

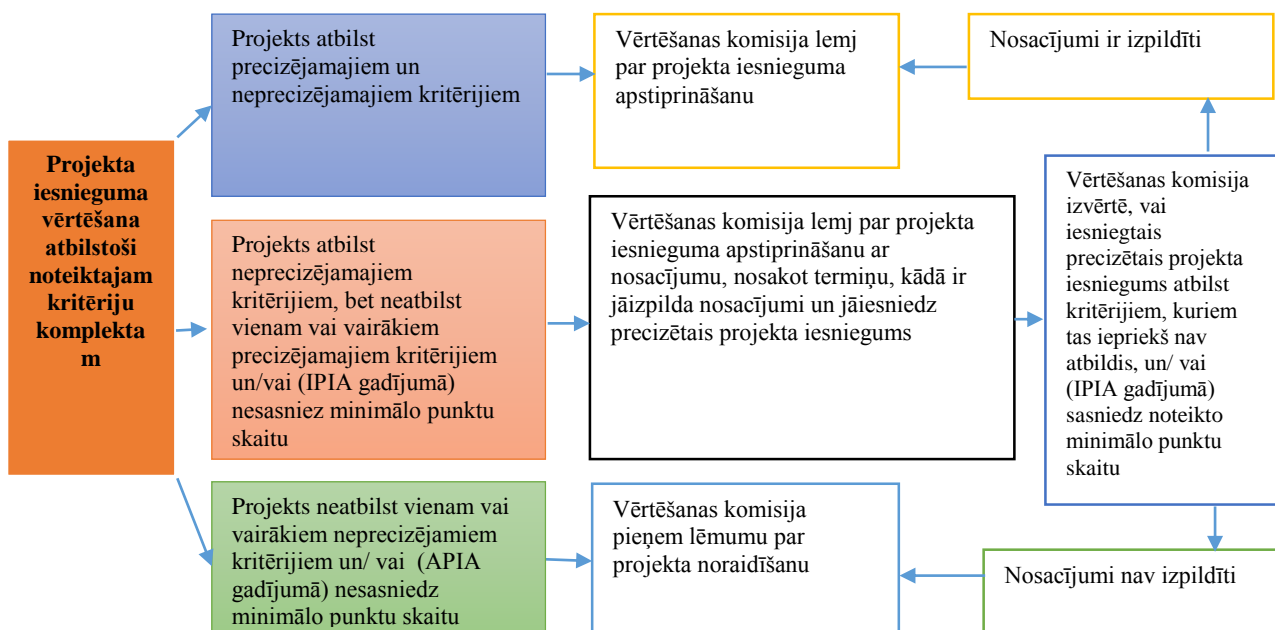
Projekta iesniegumu atlases komisijai nav tiesības pieņemt gala lēmumu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pirms vadošās iestādes/sadarbības iestādes pozitīvā atzinuma par galīgās pārbaudes rezultātiem saņemšanas. Ja galīgās pārbaudes rezultātā vadošā 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.



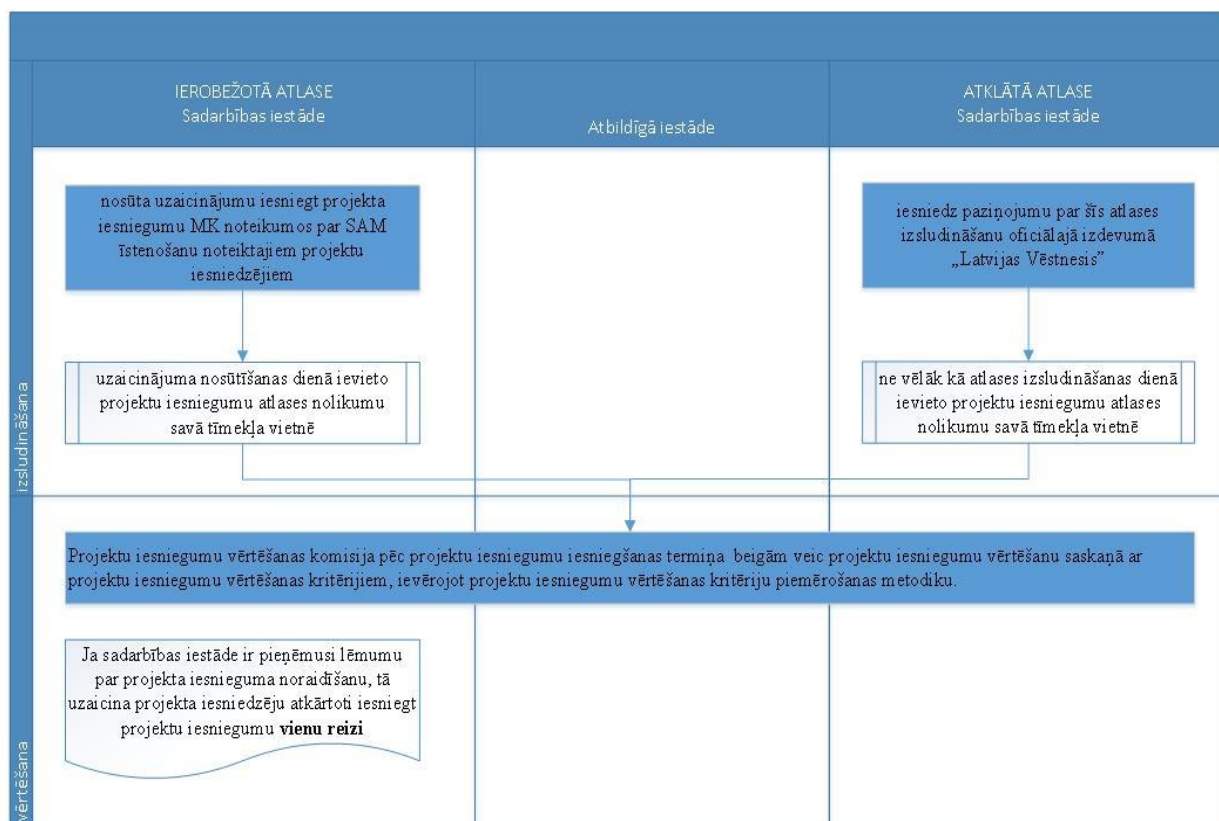
10.Shēma. Projektu iesniegumu vērtēšanas process republikas pilsētu pašvaldībās

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 ieviešanu.

Procedūras

- Vadošās iestādes metodika (apstiprināta ar UK 14.01.2015. lēmumu Nr. L-2015/01) “Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda projektu iesniegumu atlases metodika 2014.—2020.gadam”;
- “Kārtība, kādā vadošā iestāde veic Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda projekta iesniegumu vērtēšanas procesa organizēšanas un īstenošanas pārbaudi” ietvaros tiks nodrošināta funkcijas virsuzraudzība – plānots izstrādāt līdz 2015.gada 5.jūnijam;
- CFLA 2014.gada 23.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/58 “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”.

[Lielo projektu atlase un iesniegšana EK](#)

Procesa īss apraksts

Sadarbības iestāde uzaicina projekta iesniedzēju saskaņā ar darbības programmā 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.

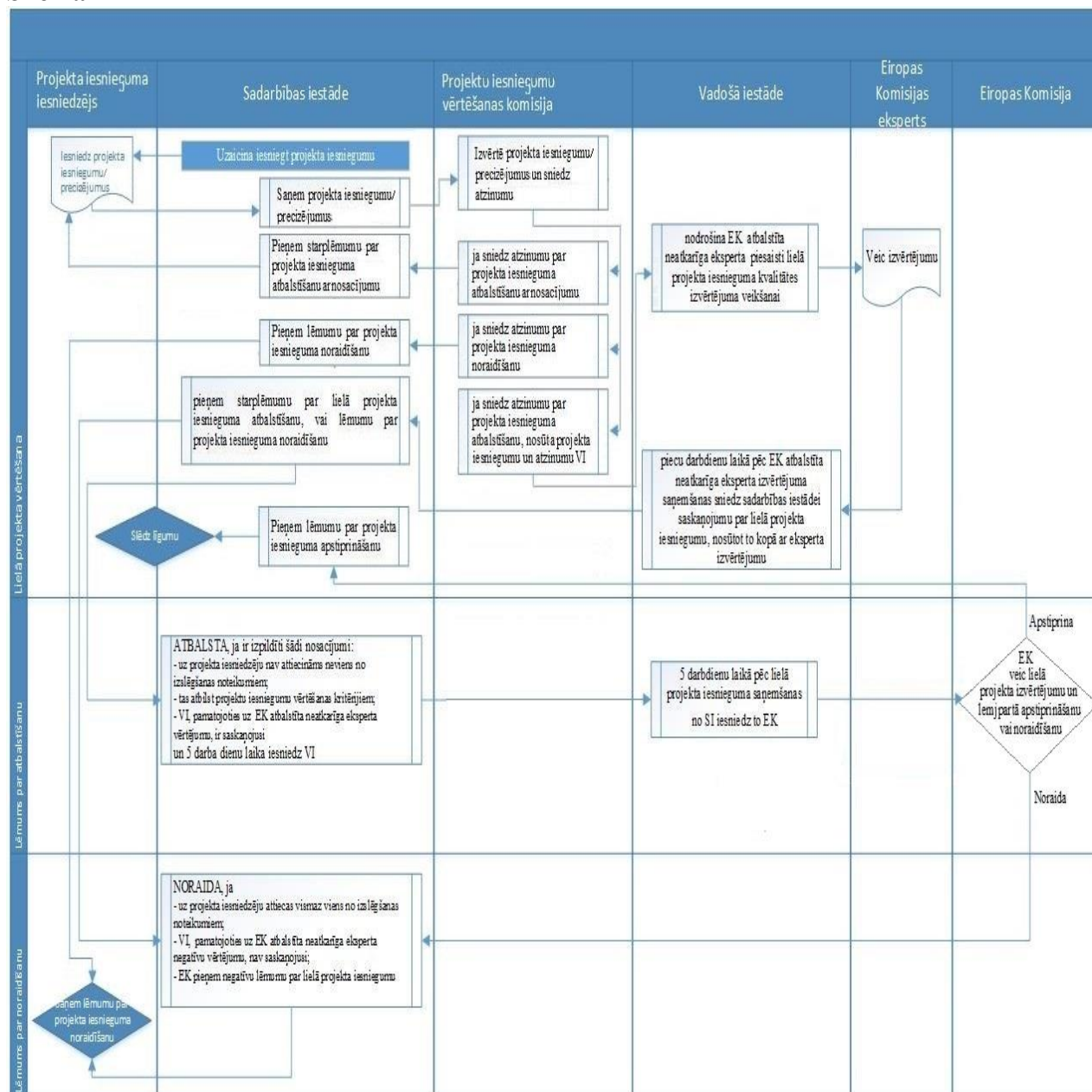
Sadarbības iestāde, pamatojoties uz projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas sniegto atzinumu un vadošās iestādes saskaņojumu par lielā projekta iesniegumu, kas balstīts uz neatkarīga eksperta sniegtu vērtējumu par lielā projekta iesniegumu, pieņem starplēmumu par lielā projekta iesnieguma atbalstīšanu 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 2014.gada 23.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/58 “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”.

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.

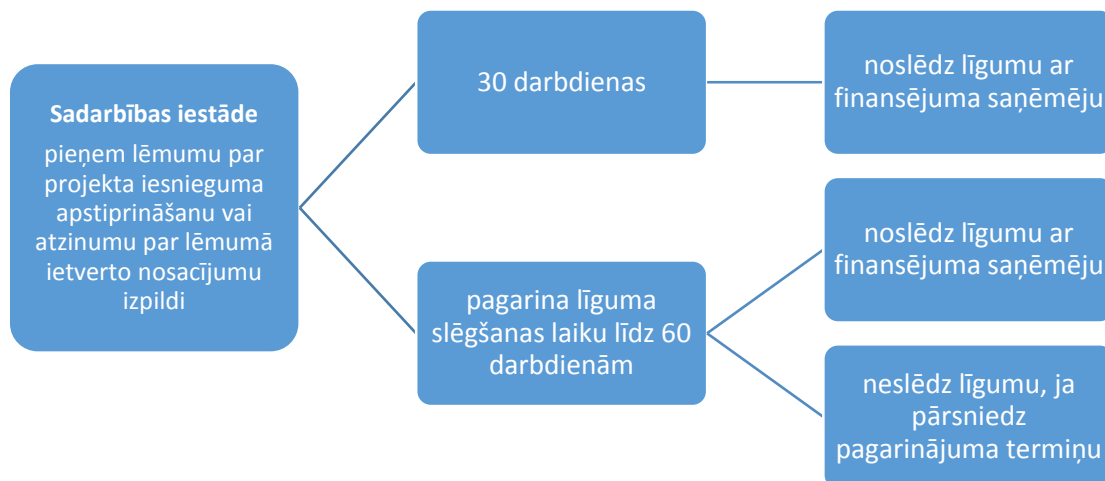
Sadarbības iestādei un finansējuma saņēmējam ir pienākums 30 darbdienų laikā no brīža, kad stāties spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinums par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi, noslēgt līgumu vai vienošanos par projekta īstenošanu.

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

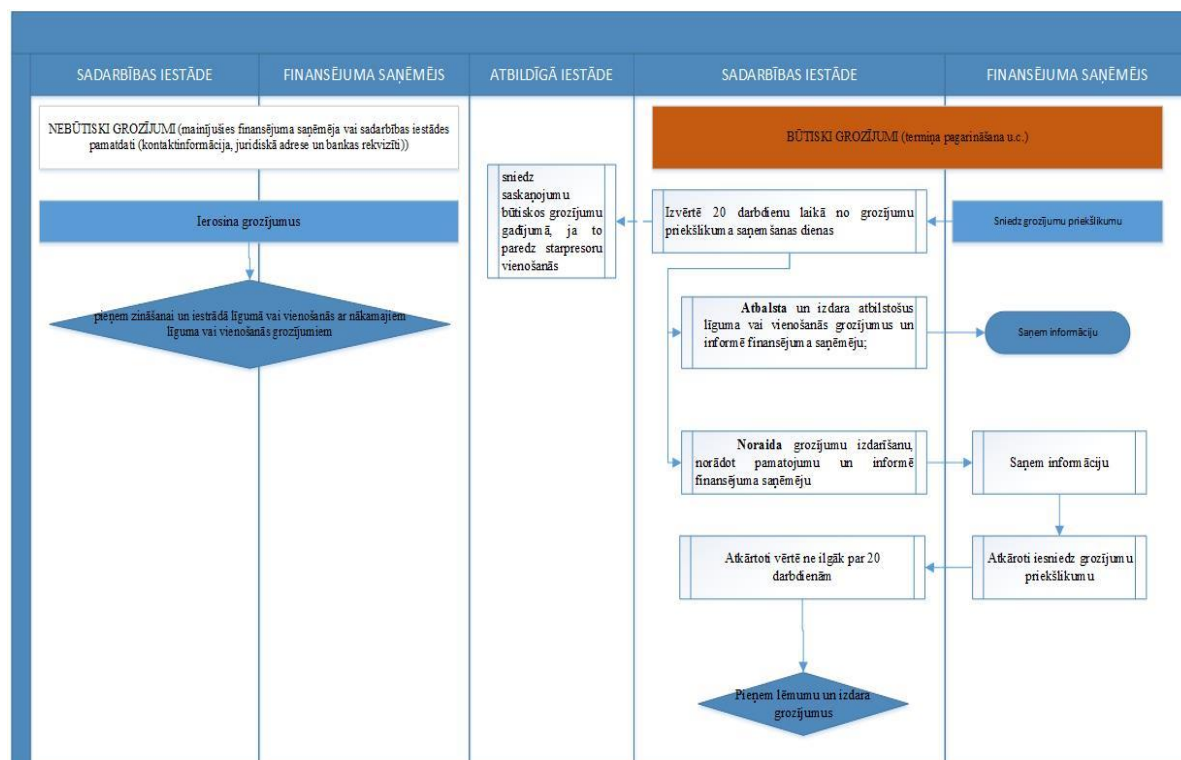
Pēc lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinuma par nosacījumu izpildi izdošanas, bet pirms līguma noslēgšanas, finansējuma saņēmējs vai sadarbības iestāde var precizēt projekta iesniegumā norādīto informāciju, ja tā nav aktuāla, pēc būtības nemainot projekta iesniegumu.

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 ieviešanu.

Procedūras

- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā;
- 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 VI pārbaudes pār to, vai SI ir guvusi pārliecību, ka FS nodrošina ES fondu projekta izdevumu nodalītību no FS pamatdarbības. Veicot neatkarīgas pārbaudes projektu īstenošanas vietā, Vadošā iestāde minēto aspektu pārbaudi nodrošina ievērojot vadlīnijās noteiktos principus.
- CFLA 2015.gada 24.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/28 “Noteikumi par kārtību, kādā nodrošina risku izvērtējumu un veic pārbaudi projektu īstenošanas vietā;
- CFLA 2015.gada 22.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/26 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu maksājuma pieprasījumu pārbaudes un attiecināmo izdevumu apstiprināšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA 2014.gada 23.decembra darbības procedūra Nr.S.2.1. “Līguma/vienošanās ar finansējuma saņēmēju slēgšana un izbeigšana, projekta slēgšana”;
- CFLA 2014.gada 23.decembra darbības procedūra Nr.S.2.2. “Līguma/vienošanās ar finansējuma saņēmēju grozījumi”.

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 starpniekstruktūrām, aprakstā ir jāiekļauj procedūras, kuras starpniekstruktūras piemēro šādām pārbaudēm, un procedūras, kuras vadošā iestāde piemēro, lai uzraudzītu starpniekstruktūrām 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 pārlicību 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 pārlicību par iepirkuma dokumentācijas vai norises atbilstību normatīvajiem aktiem, kas regulē publisko iepirkumu, vadības un kontroles sistēmā pastāv šādi pārbaūžu veidi:

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

Par katru no šiem pārbaūžu veidiem skatīt sadaļas 2.2.3.6.1., 2.2.3.6.2. un 2.2.3.6.3.



16.Shēma. Pārbaūžu veidi

2.2.3.6.1.Iepirkumu pirmspārbaūžu 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 publisko būvdarbu līguma summa pārsniedz 1 500 000 euro;
- iepirkumiem lielo projektu ietvaros;
- iepirkumiem, par kuriem tiek publicēts paziņojums 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.

Papildus IUB:

- pārliecinās, ka IUB izstrādātā Metodika par iepirkumu pirmspārbaudes veikšanu (turpmāk – pirmspārbaudes metodika) tiek atbilstoši pielietota praksē, veicot pirmspārbaudes un, ja nepieciešams, aktualizē pirmspārbaudes metodiku;
- reizi ceturksnī organizē sanāksmi ar sadarbības iestādi un vadošo iestādi un 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:

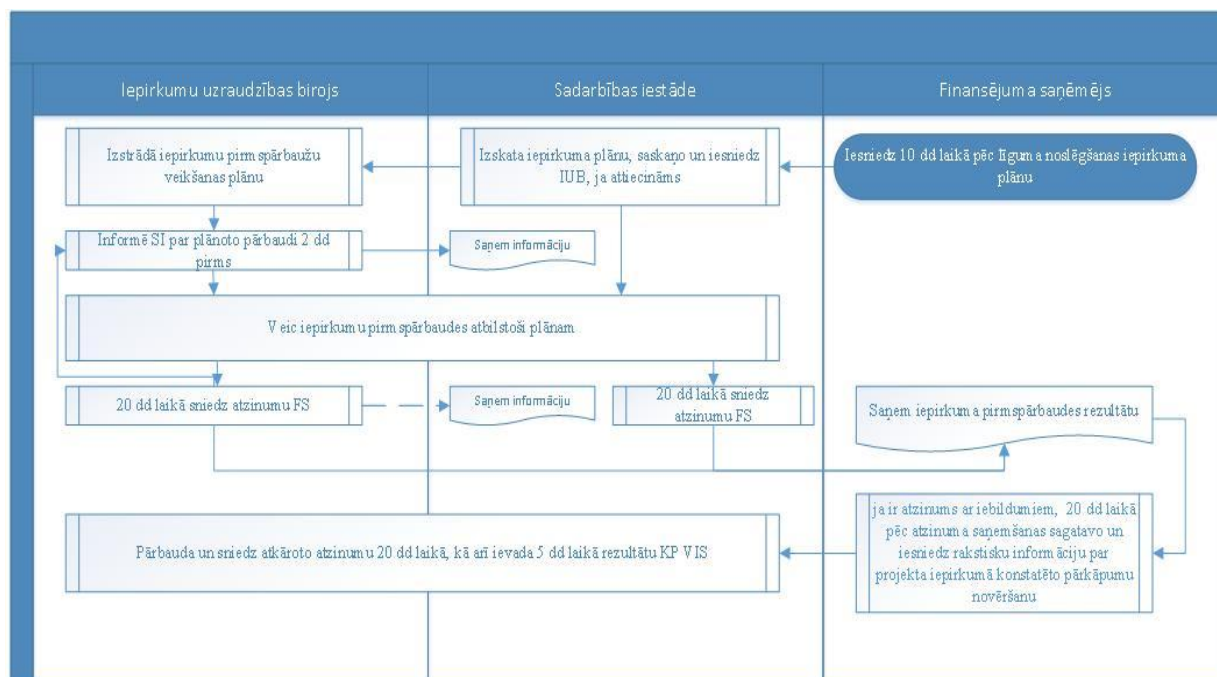
- iepirkumā paredzētā publisko būvdarbu līguma summa pārsniedz 1 500 000 euro;
- iepirkumus veic lielā projekta ietvaros;
- iepirkumus, par kuriem tiek publicēts sākotnējais paziņojums par līgumu Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.

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 (apstiprināta 2015.gada 22.aprīlī);
- Lai nodrošinātu iepirkuma pirmspārbaudes, IUB sagatavo iekšējās procedūras:
 - 2015.gada 29.maija procedūra Nr.1-11/9 “Kārtība kādā IUB nodrošina ES struktūrfondu un KF projektu iepirkumu pirmspārbaudes ES struktūrfondu un KF 2014-2020 gada plānošanas periodā”;
 - „Kārtība, kādā Iepirkumu uzraudzības birojs pārbauda sadarbības iestādes veiktās iepirkumu pirmspārbaudes” - plānots izstrādāt līdz 2015.gada 1.jūlijam.
- Vadošās iestādes 2015.gada 24.aprīļa Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā;
- 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”;

- CFLA 2015.gada 24.februāra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/6 “Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu projektu iepirkumu pirmspārbaudes un iepirkumu pārbaudes, veicot maksājuma pieprasījumu pārbaudi vai pārbaudi projekta īstenošanas vieta”.

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 dalītas šādās grupās pēc pārbaudes veikšanas atkarībā no projekta īstenošanas posma:

- Pirms līguma vai vienošanās noslēgšanas pārbaude – ar mērķi pārliecināties par projekta iesniegumā norādīto faktu atbilstību, faktisko ieviešanu vai faktiskajiem apstākļiem projekta īstenošanai;
- 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 un noslēgtā līguma atbilstību, rezultātu uzturēšanu.

Atkarībā no pārbaudes organizācijas var veikt:

- Pārbaudes, neinformējot finansējuma saņēmēju (tas ir, pārbaudes bez brīdinājuma), veic šādos gadījumos ar mērķi –
 - apmācību laikā (piemēram, semināros,ursos), lai pārliecinātos, vai dalībnieku sarakstā iekļautās personas atrodas apmācību vietā;
 - pārliecināties, vai pamatlīdzekļi, kas radīti, iepirkti vai nomāti projektā, daļēji vai pilnībā izmantojot Eiropas Savienības fondu finansējumu, atrodas projektā paredzētajā vietā un tiek izmantoti projekta mērķiem;

- pārliecināties, vai konkrēto darbu izpilde notiek projekta īstenošanas vietā;
 - pārliecināties par citiem gadījumiem, kad projekta ietvaros veiktās darbības īstumu pēc šīs darbības pabeigšanas vairs nebūtu iespējams identificēt.
- Atkārtotā pārbaude – ar mērķi pārliecināties, ka iepriekšējā pārbaudē konstatētie trūkumi 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.

Sadarbības iestāde, pamatojoties uz tās veikto projekta risku izvērtējumu, pēc līguma noslēgšanas ar finansējuma saņēmēju veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā:

- 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.

Sadarbības iestādes veikto PPĪV projekta īstenošanas laikā apjomam⁷ atkarībā no SAM specifikas un projektā paredzētā jāaptver vismaz šādas pārbaudāmās jomas:

- 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;
- Pamatlīdzekļu uzskaitē grāmatvedībā pēc objekta nodošanas ekspluatācijā, tai skaitā pārliecināties, vai iekārtas ir uzņemtas finansējuma saņēmēja (partnera, vai labuma guvēja – ja attiecināms) bilancē un vai uz tām ir norādīti atbilstoši pamatlīdzekļu uzskaites numuri, salīdzinot ar pamatlīdzekļu uzskaites kartiņām;
- Ievēroti horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” projektā noteiktie pasākumi;
- De minimis prasību un citu komercdarbības atbalsta prasību faktiskā atbilstība;

⁷ 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.

- Vienkāršoto izmaksu nosacījumu faktiskā ievērošana, ja attiecināms;
- 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 pārliecināties tikai projekta īstenošanas vietā.

Veicot PPĪV, uzmanība tiek pievērsta arī pazīmēm, kas var norādīt uz iespējamo krāpšanu vai tās riskiem, piemēram, trūkstošī 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), iespējamais interešu konflikts, 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 iespējamiem krāpšanas riska vai saistīto personu riska noteikšanas instrumentiem izmantojams arī Eiropas Komisijas izstrādātais risku noteikšanas rīks ARACHNE.

Sadarbības iestāde, ņemot vērā regulas 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 darbvietu saglabāšanu) vai laika posmā, kas paredzēts valsts atbalsta noteikumos, veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā:

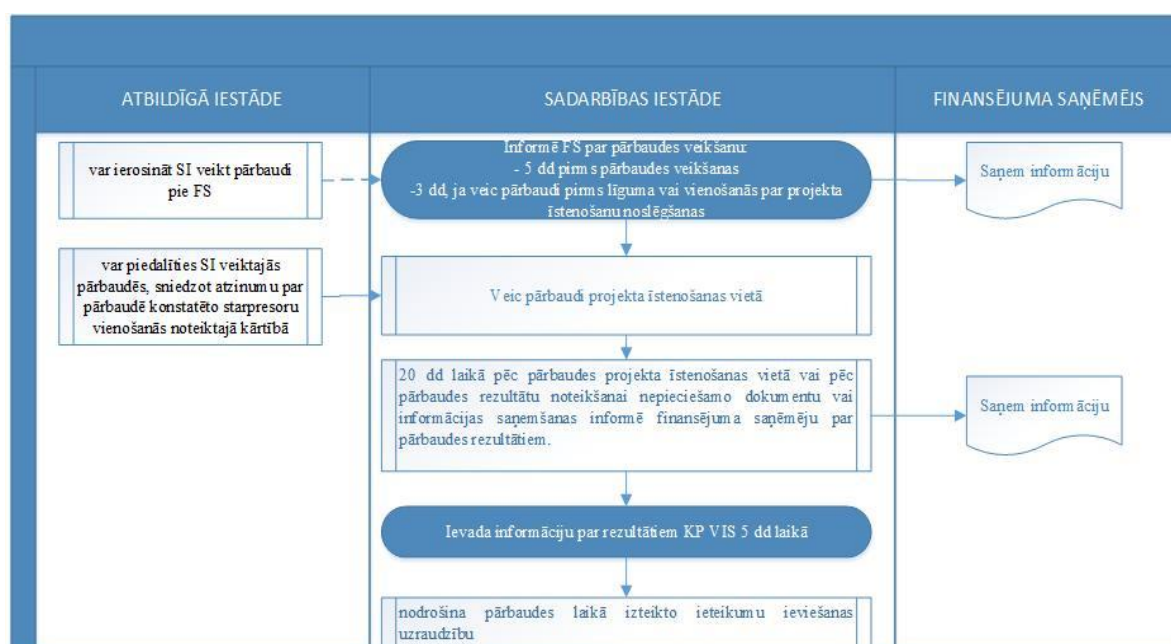
- zema un vidēja riska projektiem – ar nejaušās izlases metodi;
- augsta riska projektiem – ne retāk kā reizi piecu gadu laikā (vai trīs gadu laikā gadījumos, kas attiecas uz mazo un vidējo uzņēmumu veikto investīciju vai radīto darbvietu saglabāšanu).

Gadījumos, kad saskaņā ar regulas Nr.1303/2013 71.pantu neiestāsies 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 pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā” 35.punktā paredzētās pārbaudes neveic, ja MK 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 pārbaudi projekta īstenošanas vietā, 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 pārbažu projekta īstenošanas vietā veikšanas process

Vadošā iestāde:

Ievērojot regulas Nr.1303/2013 125.panta 4.punktā un 5.punktā noteikto, vadošā iestāde, lai nodrošinātu efektīvu darbības programmas finanšu pārvaldību un kontroli, var veikt pārbaudes projektu īstenošanas vietās.

Vadošā iestāde par savām plānotajām un veiktajām pārbaudēm projektu īstenošanas vietās iekļauj informāciju KP VIS.

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.

- 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

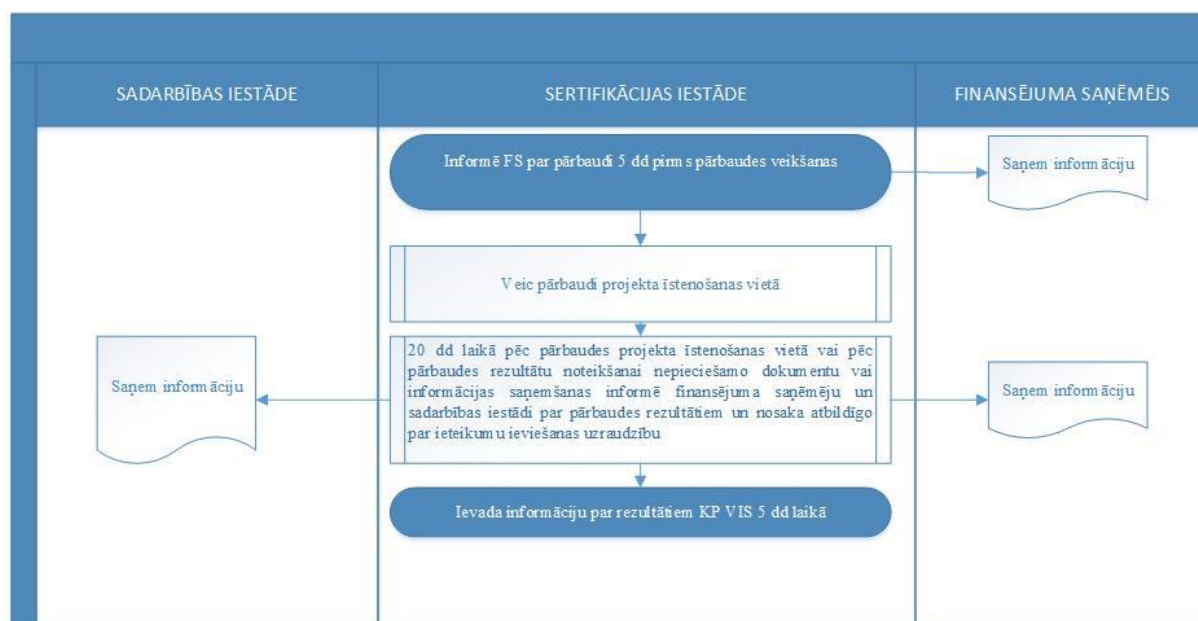
Sertifikācijas iestāde:

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

Piecas darbdienu pirms plānotās pārbaudes projekta īstenošanas vietā sertifikācijas iestāde rakstveidā informē par to finansējuma saņēmēju, 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

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 par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā;
- 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”;

- 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:
 - LR Ekonomikas ministrija:
 - Iekšējie noteikumi kā EM kā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā 2014.-2020.gada ES fondu plānošanas periodā”- plānots izstrādāt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
 - LR Tieslietu ministrija:
 - Kārtību plānots izstrādāt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
 - LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
 - 2015.gada 24.aprīļa kārtība Nr.7 „Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde nodrošina specifisko atbalsta mērķu uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”.
 - LR Valsts kanceleja:
 - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2015.gada 30.aprīļa rīkojums Nr.3 „Par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu specifiskā atbalsta mērķa ieviešanā un uzraudzībā”.
 - LR Satiksmes ministrija:
 - Iekšējie noteikumi „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”. Noteikumus plānots apstiprināt 2015.gada jūnija sākumā.
 - LR Kultūras ministrija:
 - Iekšējo noteikumu plānot apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumā.
 - LR Izglītības un zinātnes ministrija:
 - Iekšējo noteikumu “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” projekts izstrādes stadijā. Iekšējos noteikumus plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
 - LR Labklājības ministrija:
 - 2015.gada 24.aprīlī izstrādāta “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina Eiropas

Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību un izvērtēšanu” – saskaņošanas procesā

- LR Zemkopības ministrija
 - 2015.gada 14.maija kārtība Nr.17 „Kārtība, kādā Zemkopības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, sagatavo ziņojumu par mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”.
- LR Veselības ministrija:
 - Procedūras „Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014.-2020.gada plānošanas periodā” projekts – plānots apstiprināt 2015.gada jūnina sākumā.
- CFLA 2015.gada 24.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/28 “Noteikumi par kārtību, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu projektu risku izvērtējumu un veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā”;
- CFLA 2015.gada 23.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/27 “Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas uzraudzību”;
- CFLA 2015.gada 22.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/26 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu maksājuma pieprasījumu pārbaudes un attiecināmo izdevumu apstiprināšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”
- CFLA 2015.gada 23.aprīļa darbības procedūra S.3.1. “Projektu risku izvērtējums un pārbaužu plānošana”;
- CFLA 2015.gada 23.aprīļa darbības procedūra S.3.2. “Pārbaužu projektu īstenošanas vietās veikšana”.

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

Komerccarbības atbalsta kontrole

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

Saskaņā ar Komerccarbības 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 komerccarbības 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 ar Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulu Nr. 651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Vispārējā grupu atbrīvojuma regula). Paziņojumu vai informācijas kopsavilkuma veidlapu Eiropas Komisijai iesniedz elektroniski, izmantojot Eiropas Komisijas pārziņā esošo atbalsta paziņojumu elektronisko sistēmu SANI2 (skatīt MK noteikumus, kas izdoti atbilstoši Komercedarbības 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, ka Eiropas Komisijā jāsniedz paziņojums, pasākumu nevar uzsākt, pirms nav saņemts pozitīvs Eiropas Komisijas lēmums.

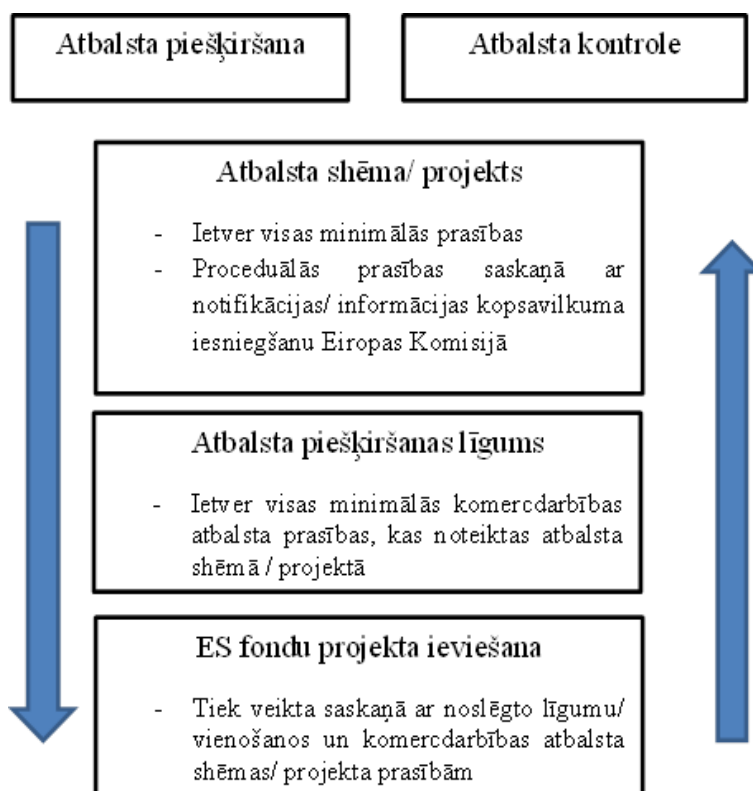
Informācijas aprites par atbalsta programmām un individuālajiem atbalsta projektiem, kurus Latvija paziņojusi Eiropas Komisijai izmantojot SANI sistēmu shēmu skatīt pielikumā Nr.3.

Savukārt, lai nodrošinātu komercedarbības 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 komercedarbības 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 specifiskā atbalsta mērķa 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 specifiskā atbalsta mērķa 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 (spēkā no 2014.gada 1.jūlija). 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. 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”, 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 1999. gada 22. marta Regulas (EK) Nr. [659/1999](#), ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108. panta piemērošanai, 21. panta 1. punktu un Komisijas 2004. gada 21. aprīļa Regulas (EK) Nr. [794/2004](#), ar ko īsteno Padomes Regulu (EK) Nr. [659/1999](#), ar kuru nosaka sīki izstrādātus noteikumus EK Līguma 93. panta piemērošanai, 5., 6. un 7. pantu.



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

HP 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 specifisko mērķu atbalsta jomās nodrošināšanu, atzinumu par Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentu projektiem, tiesību aktu projektiem Eiropas Savienības fondu jomā sniegšanu, uzraudzības komitejā un apakškomitejā atzinumu par projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju projektiem, kas saistīti ar horizontālajiem principiem sniegšanu, analīzes par Eiropas Savienības 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 par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā . Lai nodrošinātu atbilstošu uzraudzību, vadošā iestāde izstrādā vadlīnijas, kas nosaka Eiropas Savienības 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 vadības informācijas sistēmā pieejamo informāciju un izvērtējumos iegūto informāciju, līdz 2017.gada, 2019.gada un 2025.gada 20.martam elektroniski iesniedz vadošajā iestādē analīzes kopsavilkumu, par Eiropas Savienības 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 par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā;
- Vadošās iestādes vadlīnijas, kas nosaka Eiropas Savienības fondu uzraudzības sistēmas darbības pamatprincipus un kārtību – plānots izstrādāt līdz 2015.gada 31.jūlijam;
- 2006.gada 13.decembra Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām <http://likumi.lv/doc.php?id=205328>;
- Labklājības ministrijas 2015.gada 29.aprīļa metodika horizontālā principa „VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS” īstenošanas uzraudzībai 2014. - 2020. Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālā attīstības fonda un Kohēzijas fonda vadībā un ieviešanā iesaistītajiem <http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/2014-2020/>;
- 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”
http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/2014_2020/?doc=18633.

Vides aizsardzības aspekta kontrole

2006. gada 2. novembrī apstiprināts Vides aizsardzības likums (ar grozījumiem 16.05.2013). 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 īstenošana, kā arī paredzēta atbildības uzņemšanās par videi nodarīto kaitējumu.

ES fondu projektu sagatavošanā piemērojams 1998.gada 14.oktobra likums „Par ietekmes uz vidi novērtējumu” (spēkā no 2015.gada 1.janvāra) 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 2006.gada 1.maijā; pēdējie grozījumi stājās spēkā 2014.gada 16.oktobrī; pārņem Direktīvu 89/665/EK, 2004/18/EK, 2007/66/EK, 2009/33/EK prasības);
- Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums (stājās spēkā 2010.gada 4.septembrī; pēdējie grozījumi stājās spēkā 2013.gada 15.oktobrī; pārņem Direktīvu 92/13/EEK, 2004/17/EK, 2007/66/EK, 2009/33/EK prasības);
- Publiskās un privātās partnerības likums (stājās spēkā 2009.gada 1.oktobrī; pēdējie grozījumi stājās spēkā 2013.gada 18.oktobrī; pārņem Direktīvu 89/665/EK, 2004/17/EK, 2004/18/EK, 2007/66/EK prasības);
- Ministru kabineta 2010.gada 8.jūnija noteikumi Nr.519 „Noteikumi par publisko iepirkumu līgumcenu robežām” (pēdējie grozījumi stājās spēkā 2014.gada 21.janvārī);
- Ministru kabineta 2010.gada 7.septembra noteikumi Nr.840 „Noteikumi par sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu līgumcenu robežām” (pēdējie grozījumi stājās spēkā 2014.gada 21.janvārī);
- Ministru kabineta 2013.gada 4.jūnija noteikumi Nr.299 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" (pēdējie grozījumi stājās spēkā ar 2014.gada 1.oktobri);
- 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 2015.gada 24.aprīļa 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 (apstiprināta 2015.gada 22.aprīlī).

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, darbības programmas papildinājumā (šobrīd ir izstrādes stadijā) un attiecīgajos Ministru kabineta noteikumos par SAM īstenošanu.

SAM, kurus plānots ieviest, izmantojot finanšu instrumentus un fondu fondus, tiks izstrādāti specifiski Ministru kabineta noteikumi, iekļaujot informāciju par finanšu starpniekinstitūciju atlasītiem un valsts atbalsta nosacījumus konkrētiem finanšu instrumentiem (aizdevumi, garantijas, riska kapitāls u.c.).

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 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 Komisijas Deleģētās 2014.gada 3.marta regulas (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 Nr.480/2014) 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.

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

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

MK noteikumos par finanšu instrumentu īstenošanu iekļauj informāciju par līgumu, ko noslēdz sadarbības iestāde ar finansējuma saņēmēju vai fondu pārvaldnieku atbilstoši regulas 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 MK noteikumi par SAM īstenošanu;
- DPP;
- Specifiski MK noteikumi, kuros iekļauta informācija par finanšu starpniekinstitūciju atlasītiem un valsts atbalsta nosacījumiem konkrētiem finanšu instrumentiem (aizdevumi, garantijas, riska kapitāls u.c.);
- Tirgus nepilnību izvērtējums finanšu instrumentu pieejamības jomā.

Informācija par Finanšu instrumentu uzraudzību EM kompetencē esošajos 3.1.1.SAM “Sekmēt 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	Athbildīgā struktūrvienība
3.1.1.SAM “Sekmēt MVK izveidi un attīstību, īpaši apstrādes rūpniecībā un RIS3 prioritārajās nozarēs”	<p>Garantijas, ko-investīcijas aizdevumi, t.sk mikrokredīti, mezanīna aizdevumi u.c.</p> <p>FI tiks noteikti, pamatojoties uz regulāri atjaunotu tirgus nepilnību analīzi finanšu pieejamības jomā</p>	MK noteikumu projekti tiks virzīti apstiprināšanai MK 2015.gada IV ceturksnī	<p>1. KVS 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”.</p> <p>2. Iekšējie noteikumi kā EM kā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā 2014.-2020.gada ES fondu plānošanas periodā” - – projekts, plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.</p> <p>3.15.09.2014. Nr.1-7-33 "Iekšējie noteikumi, kā Ekonomikas ministrija nodrošina atkārtotu Eiropas Savienības fondu līdzekļu izmantošanu"</p> <p>4.15.05.2013. Nr.1-7-23 “Iekšējie noteikumi, kā Ekonomikas ministrija veic uzraudzību par Eiropas Savienības fondu līdzekļu atmaksu izlietojumu finansēšanas vadības instrumentos”; (grozījumi 11.09.2013. Nr. 1-7-35; 20.03.2014. Nr.1-7-8) noteikumiem un nosacījumiem par finanšu instrumentiem;</p>	<p>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 (IV sadaļa, IV pielikums);</p> <p>Komisijas deleģētā 2014.gada 3.marta 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 (II iedaļa);</p>	<p>EM Eiropas Savienības fondu ieviešanas departaments</p> <p>CFLA</p>
SAM 3.1.2. “Palielināt straujas izaugsmes komersantu skaitu”	<p>pirmssēklas un sēklas finansējums, riska kapitāls</p> <p>FI tiks noteikti, pamatojoties uz regulāri atjaunotu tirgus nepilnību analīzi finanšu pieejamības jomā.</p>				
SAM 4.2.1. “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 ESCO, kā arī atmaksājamos grantus)			<p>Komisijas īstenošanas 2014.gada 11.septembra regula (ES) Nr.964/2014, kurā izklāstīti noteikumi par Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) Nr. 1303/2013 piemērošanu attiecībā uz standartu</p> <p>2012.gada 25.jūnija Eiropas Parlamenta un Padomes 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</p>	
--	---	--	--	--	--

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*

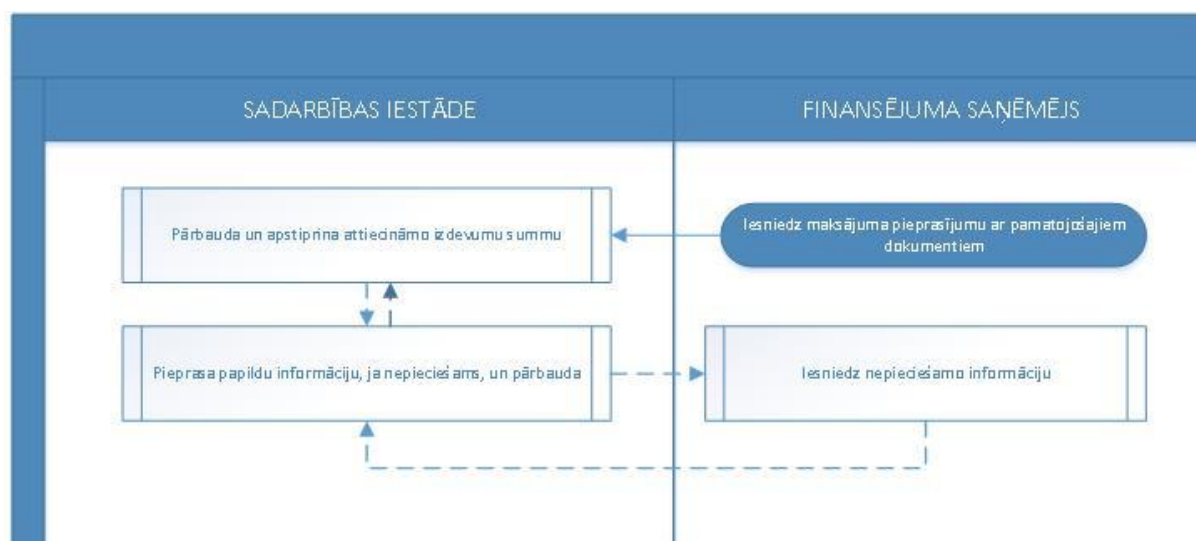
(ieskaitot procedūras, kuras izmanto starpniekstrukturās, apstrādājot deleģētos pieteikumus par atlīdzību), lai tiktu ievērots maksājumu atbalsta saņēmējiem 90 dienu termiņš, kas noteikts Regulas (ES) Nr. 1303/2013 132. pantā.

Procesa īss apraksts

Sadarbības iestāde veic maksājuma pieprasījumu pārbaudes šādā kārtībā:

- Finansējuma saņēmējs līgumā vai vienošanos 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 specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu un līgumam vai vienošanās par projekta īstenošanu, ne ilgāk kā 10 darbdienas pēc avansa maksājuma pieprasījuma saņemšanas un sagatavo maksājuma rīkojumu.
- Sadarbības iestāde pārbauda finansējuma saņēmēja iesniegto maksājuma pieprasījumu un izlases veidā tajā iekļauto izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas, apstiprina attiecināmo izdevumu summu un, ja attiecināms, sagatavo maksājuma rīkojumu par attiecināmo izdevumu atmaksu finansējuma saņēmējam atbilstoši līgumā vai vienošanās par projekta īstenošanu noteiktajam Eiropas Savienības fondu finansējumam un, ja projektā ir paredzēts, valsts budžeta līdzfinansējuma likmei, norādot budžeta izdevumu klasifikācijas kodu atbilstoši ekonomiskajām kategorijām, šādos termiņos:
 - starpposma maksājuma pieprasījumu ne ilgāk kā 20 darbdienu laikā pēc maksājuma pieprasījuma saņemšanas;
 - noslēguma maksājuma pieprasījumu ne ilgāk kā 60 darbdienu laikā pēc maksājuma pieprasījuma saņemšanas.

Šo termiņu var pagarināt par precizējumu un pieprasītās papildu informācijas vai ekspertīzu un atzinumu no kompetentām institūcijām izskatīšanai nepieciešamo laiku, bet ne ilgāk kā par 10 darbdienām 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 šādā kārtībā (līdz brīdim, kad informācijas apmaiņa tiks nodrošināta KP VIS sistēmas ietvaros atbilstoši Regulas 1303/2013 122. panta 3. punkta nosacījumiem):

- Pēc maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas izveido maksājuma rīkojumu grāmatvedības uzskaites sistēmā “Horizon” un ielādē to valsts budžeta elektronisko norēķinu sistēmā “eKase”.
- Maksājums tiek veikts valsts budžeta elektronisko norēķinu sistēmā “eKase” ar divu atbildīgo amatpersonu parakstiem.
- Pēc maksājuma veikšanas maksājums tiek iegrāmatots un uzskaitīts grāmatvedības uzskaites sistēmā “Horizon”.

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”;
- VI 24.04.2015. 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”;
- CFLA 2015.gada 22.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/26 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu maksājuma pieprasījumu pārbaudes un attiecināmo izdevumu apstiprināšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA 2015.gada 21.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/21 “Eiropas Savienības fondu budžeta plānošanas un maksājumu veikšanas noteikumi 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- CFLA 2015.gada 31.marta darbības procedūra S.4.1. “Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiku pārbaude”;
- CFLA 2015.gada 31.marta darbības procedūra S.4.2. “Avansa maksājuma pieprasījuma pārbaude un avansa maksājuma atgūšana”;
- CFLA 2015.gada 23.aprīļa darbības procedūra S.4.3. “Maksājuma pieprasījuma un izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaude”.

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 2.2.3.9.sadaļu

Procesa īss apraksts

Sadarbības iestāde, pēc maksājuma pieprasījumu pārbaudes (skat. 2.2.3.7..sadaļu), veic maksājumus finansējuma saņēmējam, ja finansējuma saņēmējs nav valsts budžeta iestāde vai plānošanas reģions. Veicot avansa un starpposma maksājumus (vai apstiprinot attiecināmos izdevumus finansējuma saņēmējiem - valsts budžeta iestādēm), ievēro nosacījumu, ka to kopsumma nedrīkst pārsniegt 90% vai MK noteikumos par SAM īstenošanu noteikto apjomu no projektam piešķirtā Eiropas Savienības 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 specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu.

Avansa maksājumu veic, ja tas ir paredzēts normatīvajā aktā par specifiskā atbalsta mērķa 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”.

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 2015.gada 5.maijā);
- CFLA 2015.gada 21.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/21 “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

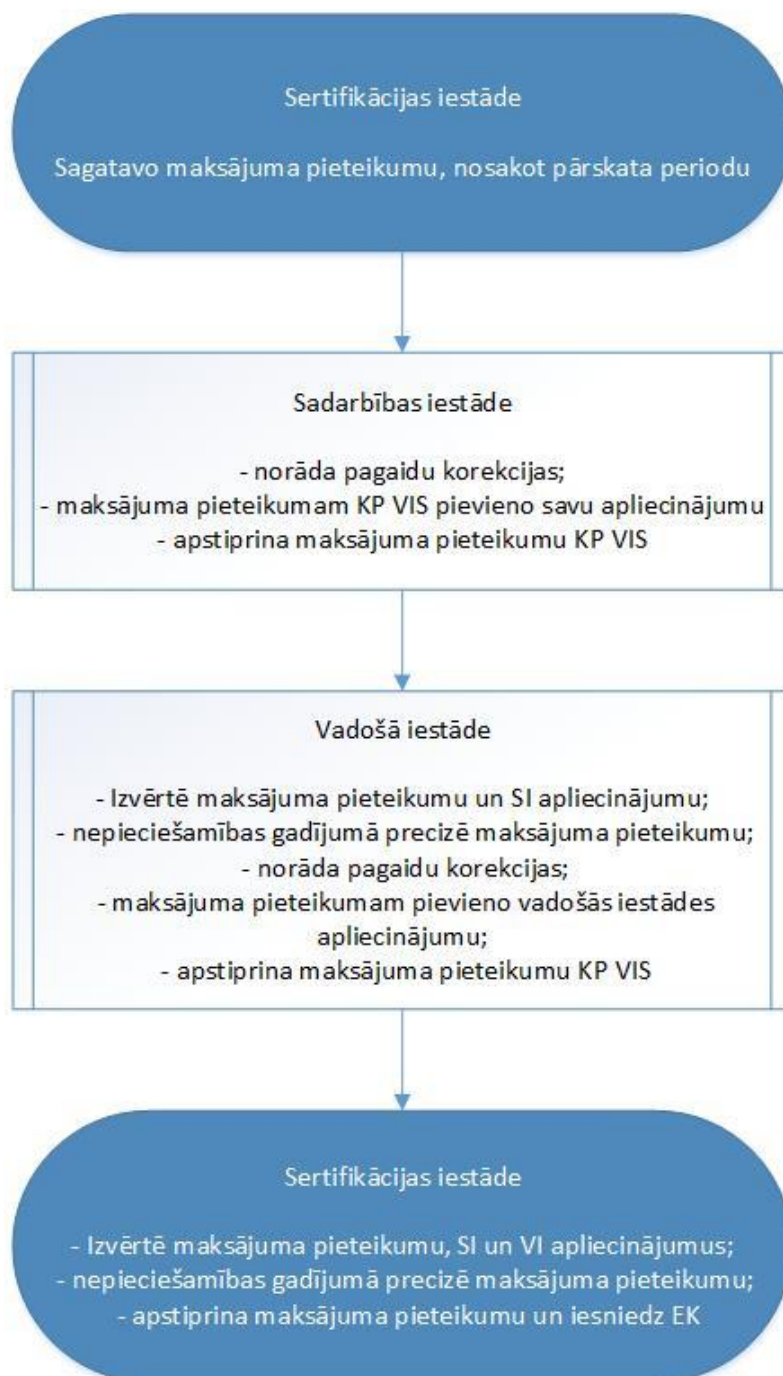
Lai nodrošinātu VI pārvaldības deklarācijas sagatavošanu un pārskata periodā radīto izdevumu deklarēšanu EK finanšu līdzekļu atmaksas nolūkā, grāmatvedības gada ietvaros Vadošā iestāde **reizi ceturksnī** KP VIS iesniedz Sertifikācijas iestādei:

- maksājuma pieteikumu un
- Vadošās iestādes apliecinājumu par to, ka informācija par izdevumiem, kas radušies attiecīgajā pārskata periodā un tiks iesniegti EK 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.

VI apliecinājumam pievieno pārbaudes lapu, vadības un kontroles sistēmas pilnveidošanas, sistēmisku trūkumu novēršanas aktualizētu rīcības plānu un citus pielikumus (ja attiecināms). Krāpšanas apkarošanas pasākumu rezultāti tiek ņemti vērā VI apliecinājuma SeI un VI pārvaldības deklarācijas EK sagatavošanai, aizpildot VI apliecinājuma un pārvaldības deklarācijas pārbaudes lapas punktu par krāpšanas apkarošanas pasākumiem.

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



24.Shēma. Maksājuma pieteikuma sagatavošanas process

Izdevumu deklarēšanas apturēšana

Procesa īss apraksts

Noteikta nacionālā procedūra⁸ darbības programmas, prioritārā virziena, ieguldījumu prioritātes, specifiskā atbalsta mērķa, tā pasākuma vai projekta ietvaros veikto izdevumu deklarēšanas Eiropas

⁸ 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.

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, prioritārā virziena, ieguldījumu prioritātes, specifiskā atbalsta mērķa, 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 specifiskā atbalsta mērķa, 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 Nr.1303/2013 142.panta 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.

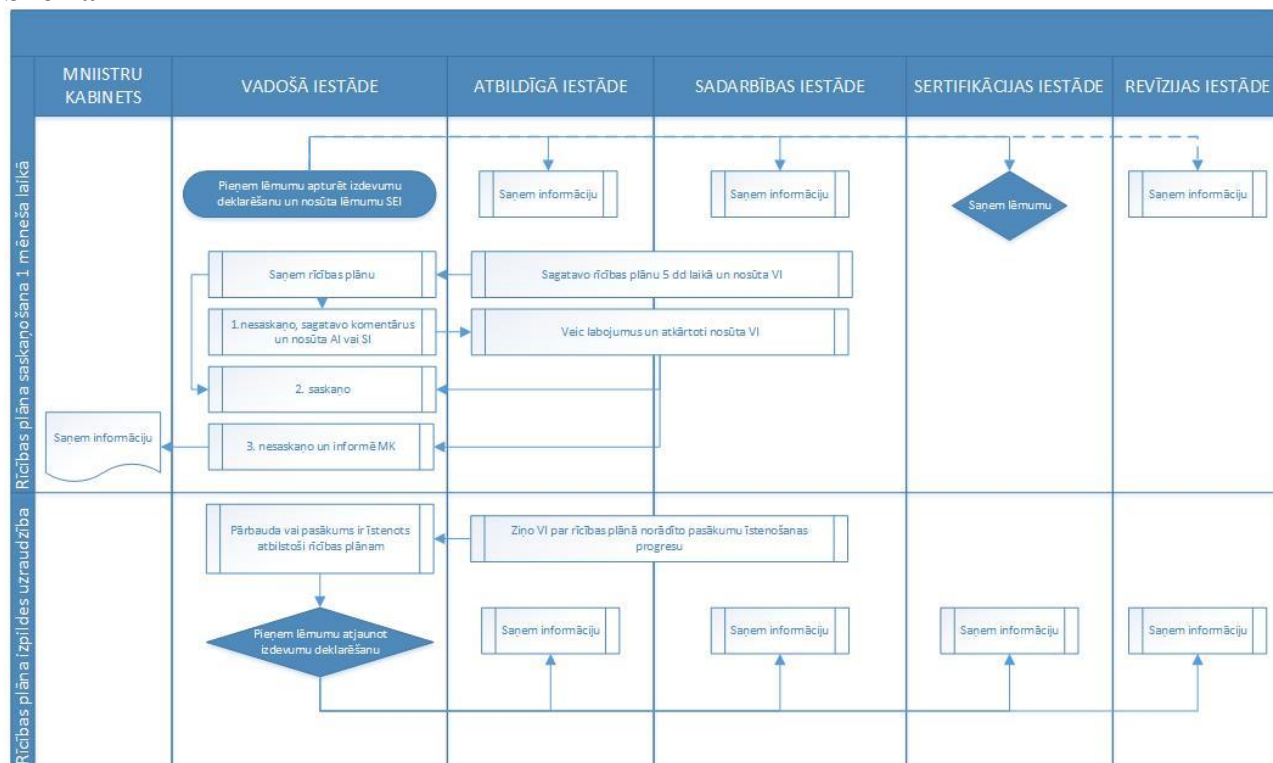
Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde ir atbildīga par rīcības plānā iekļauto pasākumu īstenošanu atbilstoši rīcības plānā noteiktajam termiņam un kārtībai. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde piecu darbdienu laikā pēc plānā noteiktā termiņa iestāšanās rakstiski ziņo vadošajai iestādei par pasākumu 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 darbdienu laikā argumentēti informē sadarbības iestādi, attiecīgo

atbildīgo iestādi, sertifikācijas iestādi un revīzijas iestādi par turpmāko rīcību vai lēmumu par izdevumu deklarēšanas atjaunošanu⁹.

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



25.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”.

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 2015.gada 5.maijā);

⁹ 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 2015.gada 21.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/21 “Eiropas Savienības fondu budžeta plānošanas un maksājumu veikšanas noteikumi 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.

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 pārbaudēm¹⁰. Detalizētāk informācija par gada kopsavilkuma un pārvaldības deklarācijas sagatavošanu ir aprakstīta 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.

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 DP esošos Ministru kabineta noteikumus par SAM īstenošanu, kurus virza MK 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;

¹⁰ 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.punktam

- 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 2015.gada 27.marta vadlīnijas Nr.2.2. "Vadlīnijas Ministru kabineta noteikumu par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu izstrādei";
- Vadošās iestādes 2014.gada 17.jūlija vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā (aktualizētā versija apstiprināta 2015.gada 24.aprīlī);
- 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)";
- 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 ir atrodas pēc adreses <https://moss.fm.gov.lv/proceduras/default.aspx>).
 - LR Ekonomikas ministrija:
 - KVS 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 " - plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
 - LR Tieslietu ministrija:
 - 2006.gada 1.jūnija iekšējie noteikumi „Tiesību aktu projektu aprites kārtība”.
 - LR 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 projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, to grozījumus un vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, kā arī Ministru kabineta noteikumus par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu ieviešanu”;
 - LR Satiksmes ministrija:
 - Iekšējie noteikumi „Kārtība, kādā Satiksmes ministrija Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodam izstrādā un Komercdarbības 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 komercdarbības atbalstam”. Noteikumus plānots apstiprināt 2015.gada jūnija sākumā.
 - LR Kultūras ministrija:
 - Iekšējos noteikumus plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
 - LR Izglītības un zinātnes ministrija:

- Iekšējo noteikumu “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde izstrādā un Komercedarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā un gadījumos iesniedz Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu” projekts izstādes stadijā. Iekšējos noteikumus plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
- LR 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”.
- LR Zemkopības ministrija
 - Kārtība kādā tiek noteikta projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika projekts - izstrādes un saskaņošanas stadijā;
 - „Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 5.1.2.specifiskā atbalsta mērķa „Pielāgoties klimata pārmaiņām, samazinot plūdu riskus, lai nodrošinātu iedzīvotāju dzīves kvalitāti, kā arī veicinātu uzņēmējdarbības konkurētspēju un turpmāku pastāvēšanu” pasākuma „Hidrotehnisko būvju un potomālo upju posmu atjaunošana un pārbūve lauku teritorijās” īstenošanas noteikumi” projekts- izstrādes un saskaņošanas stadijā;
 - „Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 5.1.2.specifiskā atbalsta mērķa „Pielāgoties klimata pārmaiņām, samazinot plūdu riskus, lai nodrošinātu iedzīvotāju dzīves kvalitāti, kā arī veicinātu uzņēmējdarbības konkurētspēju un turpmāku pastāvēšanu” pasākuma „Hidrotehnisko būvju un potomālo upju posmu atjaunošana un pārbūve lauku teritorijās” īstenošanas noteikumi” sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojums (anotācija) projekts- izstrādes un saskaņošanas stadijā.
- LR Veselības ministrija:
 - Procedūras „Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014.- 2020.gada plānošanas periodā” projekts - plānots apstiprināt 2015.gada jūnija sākumā.
- CFLA 2014.gada 23.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/58 “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”.

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 gada īstenošanas un noslēguma ziņojumu sagatavošanu un iesniegšanu Eiropas Komisijai un izpildītu regulas 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, specifiskā atbalsta mērķa 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 Eiropas Savienības fondus;
 - informāciju par veiktajām darbībām un sasniegto progresu, lai mazinātu administratīvo slogu atbalsta saņēmējiem;
 - informāciju par labās prakses projektu piemēriem;
 - informāciju par problēmām/riskiem Eiropas Savienības fondu ieviešanā un ierosinājumus nepieciešamajai rīcībai nākamajā pārskata periodā.
- **atbildīgā iestāde reizi gadā līdz 10.februārim** elektroniski iesniedz vadošajā iestādē ziņojumu par specifisko atbalsta mērķu ieviešanas gaitu, kurā iekļauj:
- analīzi par specifiskiem atbalsta mērķiem, 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 Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regulas (ES) Nr.1304/2013 “Par Eiropas Sociālo fondu un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1081/2006” (turpmāk - Regula Nr.1304/2013) 19.panta 4.punktā ietvertajām prasībām un finanšu instrumentu ieviešanas atbilstību iepriekš veiktajai tirgus nepilnību analīzei;
 - ar specifiskā atbalsta mērķa ieviešanu saistītu informāciju par:
 - darbībām, kas veiktas, lai izpildītu uz specifiskā atbalsta mērķi 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 specifiskā atbalsta mērķa ietvaros;
 - integrētas pieejas īstenošanu attiecībā uz teritoriālo attīstību specifiskā atbalsta mērķa ietvaros (ja attiecināms), ievērojot regulas 1303/2013 36.pantā noteikto;
 - darbībām, kas veiktas, lai nostiprinātu dalībvalsts iestāžu un atbalsta saņēmēju spēju pārvaldīt un izmantot Eiropas strukturālos un investīciju fondus;
 - veiktajām darbībām un sasniegto progresu, lai mazinātu administratīvo slogu atbalsta saņēmējiem.
 - informāciju par problēmām/ riskiem Eiropas Savienības fondu ieviešanā un ierosinājumus nepieciešamajai rīcībai nākamajā pārskata periodā;
 - citu informāciju atbilstoši kompetencei par specifisko atbalsta mērķu ieviešanu, tai skaitā par labās prakses piemēriem, ja attiecināms, un to, kā tiek nodrošināta Eiropas Komisijas 2014.gada 7.janvāra Deleģētās regulas (ES) Nr.240/2014 „Par Eiropas rīcības kodeksu attiecībā uz partnerību saistībā ar Eiropas strukturālajiem un investīciju fondiem” IV nodaļā „Labā prakse attiecībā uz uzraudzības komiteju dalības noteikumiem un to iekšējām procedūrām” noteikto partnerības principu ievērošana.
- **par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas**, pamatojoties uz vadības informācijas sistēmā 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 Eiropas Savienības fondu ieguldījumu atbilstību attiecīgajiem horizontālajiem principiem;

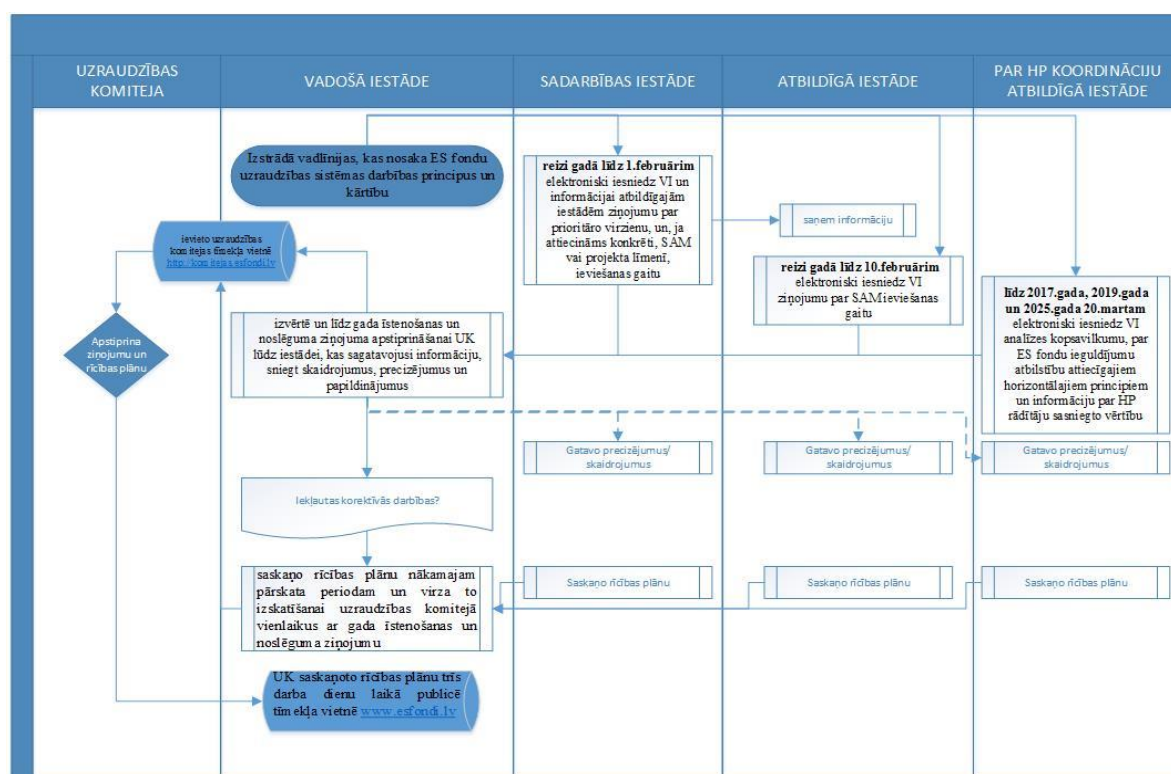
- informāciju par horizontālo principu rādītāju sasniegto vērtību (tai skaitā būtiskākajām problēmām, riskiem un ierosināto rīcību).

Sadarbības iestāde, atbildīgā iestāde un par horizontālo principu koordināciju atbildīgās institūcijas minēto informāciju iesniedz saskaņā ar vadošās iestādes vadlīnijām, kas nosaka Eiropas Savienības fondu uzraudzības sistēmas darbības pamatprincipus un kārtību, noteikto formu.

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 Eiropas Savienības fondu tīmekļa vietnē (www.esfondi.lv).

Shēma:



26.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 vadlīnijas, kas nosaka Eiropas Savienības fondu uzraudzības sistēmas darbības pamatprincipus un kārtību (plānots apstiprināt līdz 2015. gada 31. jūlijam);
- 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;
- 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:
 - LR Ekonomikas ministrija:
 - Iekšējie noteikumi kā EM kā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā 2014.-2020. gada ES fondu plānošanas periodā”- plānots apstiprināt līdz 2015. gada jūnija sākumam.
 - LR Tieslietu ministrija:
 - Kārtību plānots izstrādāt līdz 2015. gada jūnija sākumam.
 - LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
 - 2015. gada 24. aprīļa kārtība Nr. 7 „Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde nodrošina specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”.
 - LR Valsts kanceleja:
 - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2015. gada 30. aprīļa rīkojums Nr. 3 „Par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu specifiskā atbalsta mērķa ieviešanā un uzraudzībā”.
 - LR Satiksmes ministrija:
 - Iekšējie noteikumi „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”. Noteikumus plānots apstiprināt 2015. gada jūnija sākumā. LR Kultūras ministrija:
 - Iekšējos noteikumus „, plānots apstiprināt līdz 2015. gada jūnija sākumam.
 - LR Izglītības un zinātnes ministrija:
 - Iekšējo noteikumu “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” projekts

izstrādes stadijā. Iekšējos noteikumus plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.

- LR Labklājības ministrija:
 - 24.04.2015. izstrādāta “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību un izvērtēšanu” - saskaņošanas procesā
- LR Zemkopības ministrija
 - 2015.gada 14.maija kārtība Nr.17 „Kārtība, kādā Zemkopības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, sagatavo ziņojumu par mērķu īstenošanu un piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā”.
- LR Veselības ministrija:
 - Procedūras „Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014.-2020.gada plānošanas periodā” projekts - plānots apstiprināt 2015.gada maijā.
- 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 Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.–2020. gadam 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.
 - LR 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”.
 - LR 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 2015.gada 23.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/27 “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).*

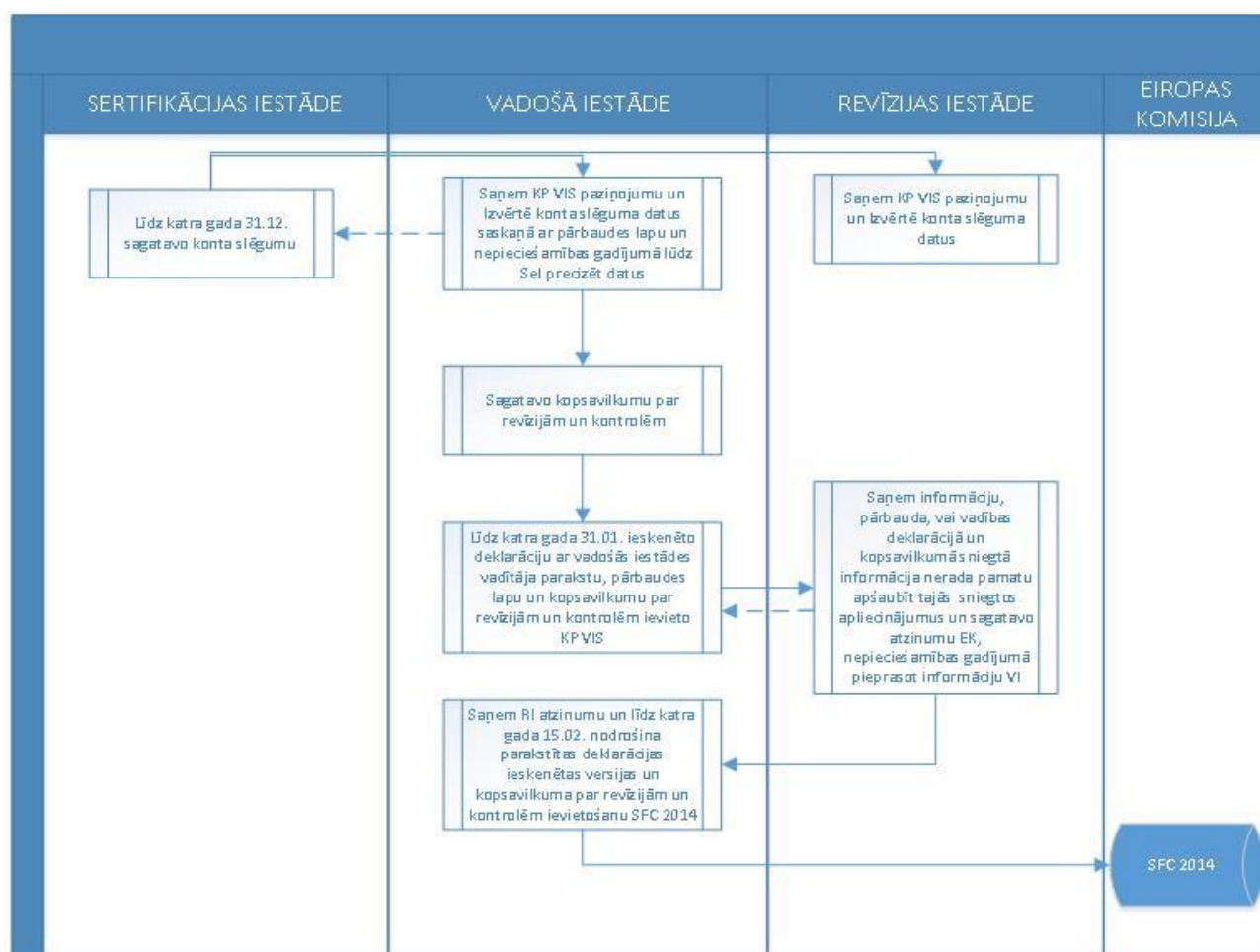
Līdz kārtējā gada 15.februārim no 2016.gada līdz 2025.gadam ES dokumentu elektroniskās apmaiņas datu apmaiņas sistēmā ar EK – SFC2014 tiek ievietoti šādi dokumenti par grāmatvedības gadu:

1. Kontu slēgums, t.i. pārskats par izdevumiem, kas veikti grāmatvedības gadā un iesniegti EK 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;
4. 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 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 EK 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.



27.1.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 noteikumu Nr.611 “Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai”.

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 2015.gada 5.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.aprīlim;
- turpmākos gada kopsavilkumus sagatavo par periodu no iepriekšējā gada 1.maija līdz kārtējā gada 30.aprīlim.

Gada kopsavilkumā vadošā iestāde iekļauj vismaz šādu informāciju:

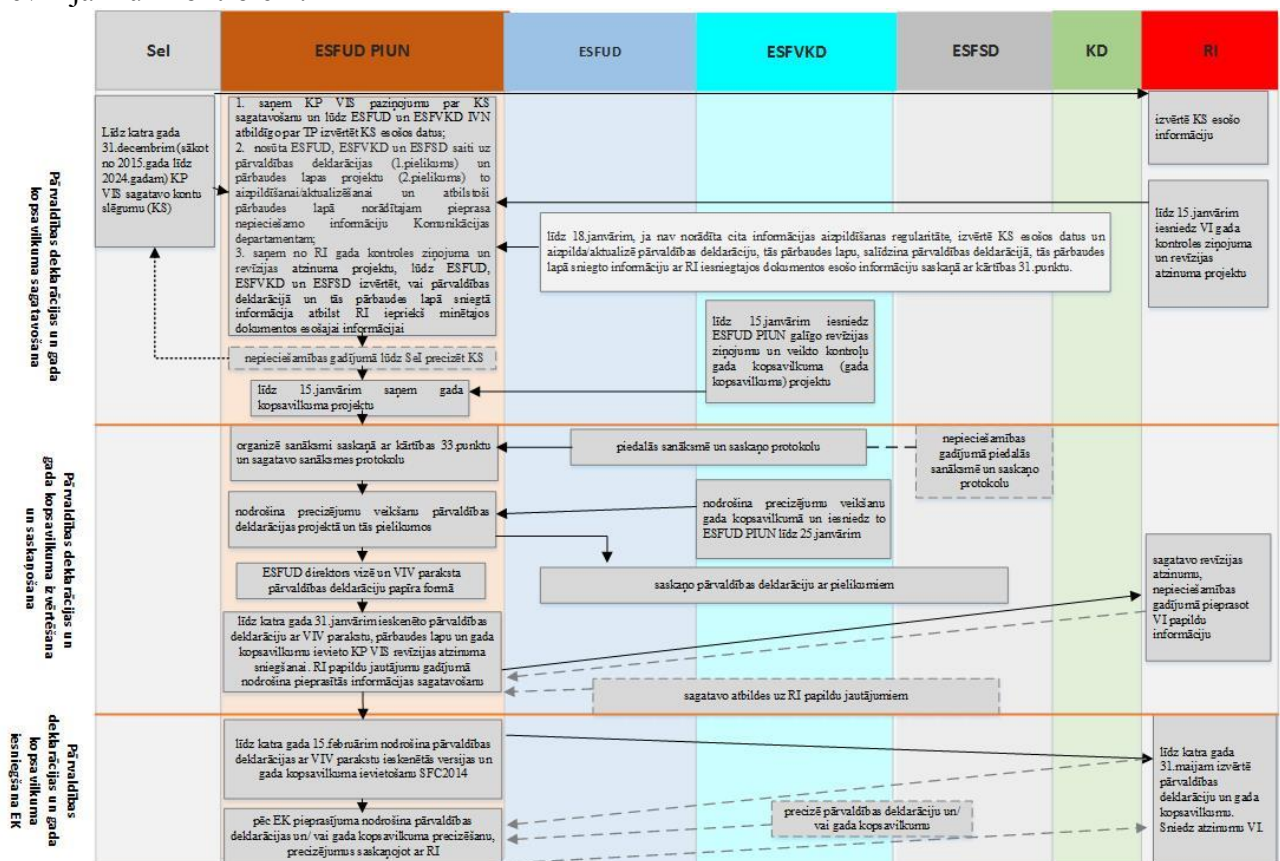
1. kopsavilkums par sistēmas auditiem vadošajā iestādē, atbildīgajās iestādēs, sadarbības iestādē, darbību revīzijām un to ietvaros konstatētie būtiskie trūkumi, kā arī veiktās darbības to novēršanai/sistēmiskie uzlabojumi;
2. kopsavilkums par grāmatvedības gadā veiktajām pārbaudēm, t.sk. vadošās iestādes un sadarbības iestādes veiktajām pārbaudēm:
 - pārbaūžu veikšanas metodikas, principi;
 - vadošās iestādes veikto pārbaūžu rezultātu analīze, riskanto jomu izvērtējums un kopsavilkums, t.sk. vadošās iestādes veikto plānoto un ārpuskārtas pārbaūžu 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 pārbaudēs projektu īstenošanas vietās 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 2015.gada 5.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.



27.2.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 atsaucē).

ES fondu vadošās iestādes 2014.-2020.gada plānošanas perioda procedūru rokasgrāmata tiek izstrādāta, balstoties uz Finanšu ministrijas 2015.gada 24.februāra iekšējiem noteikumiem Nr.12-29/4 “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 2015.gada 29.maijā).

CFLA 2015.gada 2.marta iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/12 „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.

Starptarniekinstitūciju (sadarbības iestāde, Republikas pilsētu pašvaldība) pieņemto lēmumu apstrīdēšana vadošajā iestādē

Procesa īss apraksts

Sadarbības iestāde vai Republikas pilsētu pašvaldība pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai lēmumu par aizliegumu uz laiku piedalīties projektā iesniegumu atlasē.

Projekta iesniedzējs var apstrīdēt sadarbības iestādes vai Republikas pilsētu 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 un Republikas pilsētu pašvaldības lēmumu negrozītu;
- 2) atcelt sadarbības iestādes un PP lēmumu pilnībā vai kādā daļā un, ja nepieciešams, uzdot sadarbības iestādei un PP izskatīt projekta iesniedzēja iebildumus atkārtoti;
- 3) izdot satura ziņā citādu lēmumu.

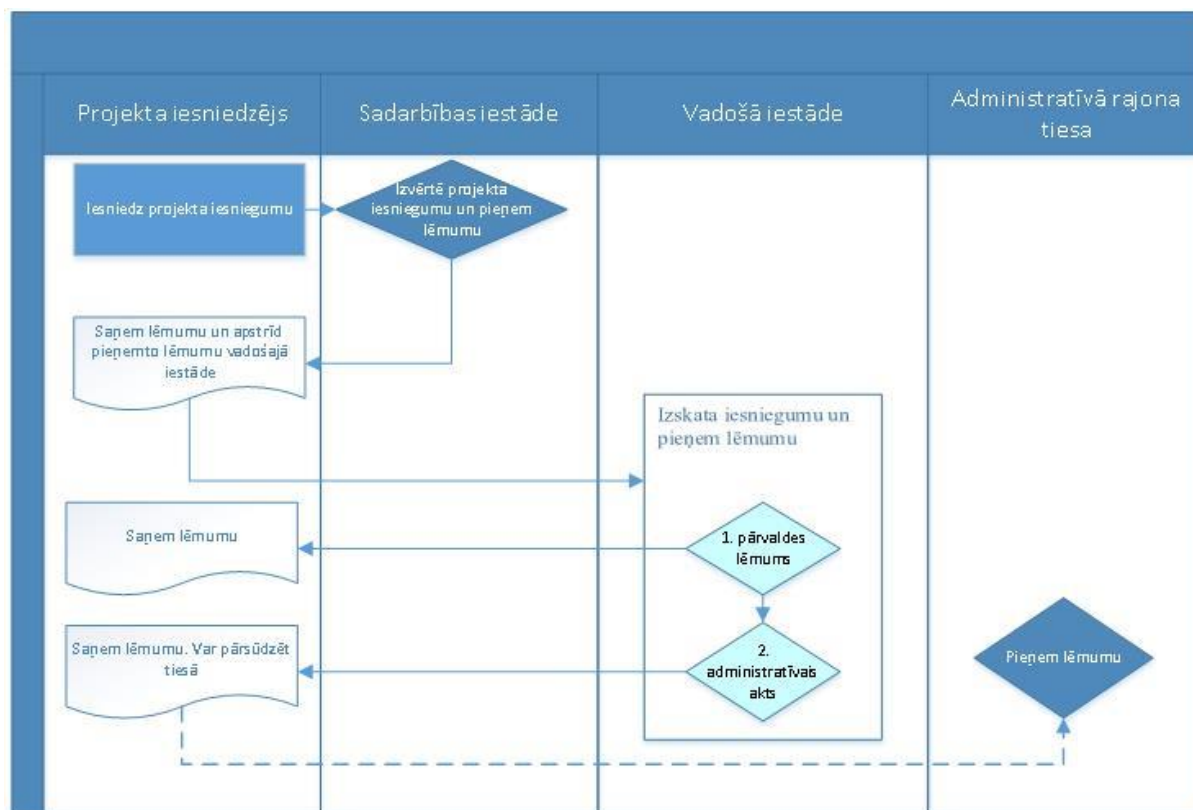
Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 28.panta piekto daļu vadošā iestāde izveido iesniegumu izskatīšanas komisiju, kuras sastāvā ir vismaz viens pārstāvis no atbildīgās iestādes, kuras pārzinā ir attiecīgais SAM, un attiecīgās jomas ministrijas pārstāvis (ja nepieciešams), ja tie nav bijuši attiecīgās projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas locekļi.

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

Vadošās iestādes pieņemtais pārvaldes lēmums par apstrīdēto sadarbības iestādes lēmumu 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

Sadarbības iestādes pieņemto lēmumu apstrīdēšana, kad lēmums ir pieņemts līguma par projekta īstenošanu izpildes ietvaros

Procesa īss apraksts

Sadarbības iestāde pieņem lēmumu līguma par projekta īstenošanu izpildes ietvaros par neatbilstoši veiktiem izdevumiem, atteikumu veikt līguma grozījumus, citi lēmumi.

- 1) Finansējuma saņēmējs, ja tas ir tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestāde, atvasināta publiska persona vai cita valsts iestāde, var apstrīdēt sadarbības iestādes pieņemto lēmumu vadošajā iestādē. Vadošā iestāde izskata iesniegumus par apstrīdētajiem sadarbības iestādes lēmumiem un pieņem pārvaldes lēmumu. Vadošās iestādes pieņemtais pārvaldes lēmums par apstrīdēto sadarbības iestādes lēmumu nav pārsūdzams. Sadarbības iestādes lēmuma par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu apstrīdēšana neaptur apstrīdamā lēmuma īstenošanu attiecībā uz nokavējuma naudas aprēķinu.

Vadošā iestāde pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

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

- 2) Ja finansējuma saņēmējs ir privātpersona un rodas strīds saistībā ar sadarbības iestādes pieņemto lēmumu līguma par projekta īstenošanu izpildes ietvaros, puses saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 31.pantu to risina civiltiesiskā kārtībā.

Procesa shēmu skatīt pēc analogijas pēc iesnieguma iesniedzēja tipa kā 28.shēmā.

Nemot vērā, ka Ministru kabineta noteikumi “Konstatēto neatbilstību ziņošanas un neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanas kārtība Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā” ir izstrādes stadijā, informācija par procesu, kādā tiek apstrīdēti lēmumi par neatbilstības konstatēšanu un neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu nepieciešamības gadījumā tiks papildināta vai precizēta Funkciju un procedūru aprakstā līdz 2015.gada 1.augustam.

Komisijai iesniegto sūdzību izskatīšana pēc 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;
- 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

- Vadošās iestādes 2015.gada 21.maija kārtība Nr.3.15. “Kārtība, kādā vadošā iestāde izskata iesniegumus par apstrīdētajiem starpniekinstitūciju lēmumiem”.
- Finanšu ministrijas iekšējie noteikumi “Tiesvedības dokumentu virzības, Finanšu ministrijas, tai skaitā vadošās iestādes interešu pārstāvības kārtība tiesā” (apstiprināšanas procesā).

2.2.3.17. Plānošanas dokumentu izstrāde

Procesa īss apraksts

Vadošā iestāde sadarbībā ar regulas Nr. 1303/2013 5.panta 1.punktā noteiktajiem sociālajiem partneriem un Eiropas Savienības 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.

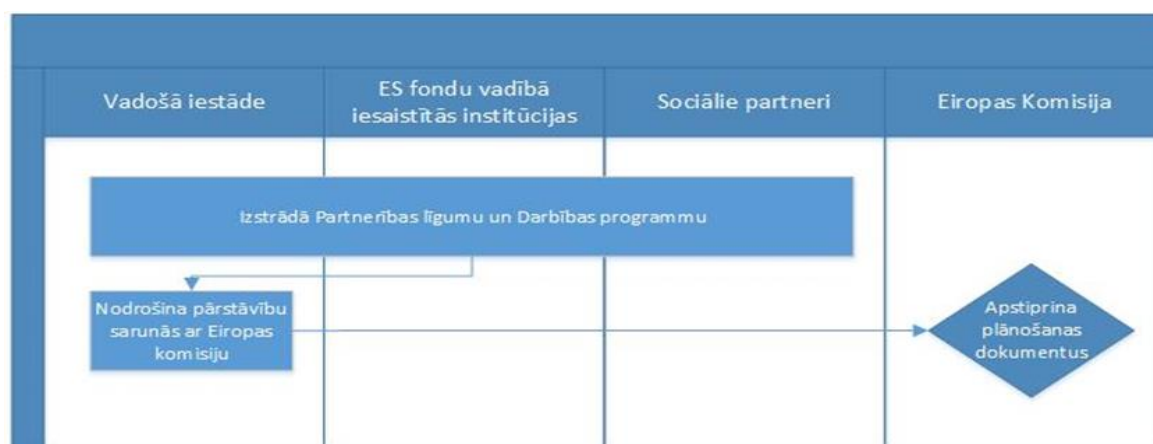
Vadošā iestāde sadarbībā ar Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajām institūcijām izstrādā informatīvo ziņojumu un iesniedz to izskatīšanai Ministru kabinetā, apstiprinot ikgadējo Eiropas Savienības fondu investīciju finanšu progresa plānu un sasniedzamo rezultātu progresa plānu sadalījumā pa prioritārajiem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

Ja vadošā iestāde konstatē būtiskas novirzes no noteiktiem ikgadējiem Eiropas Savienības 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.

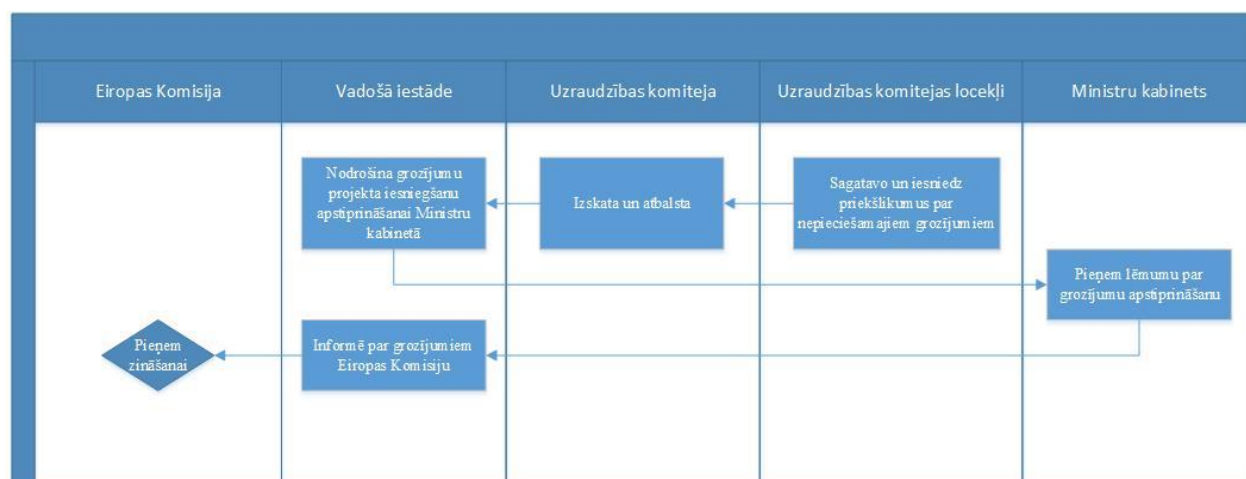
Grozījumus partnerības līgumā un darbības programmā izdara šādā kārtībā:

- 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



29.shēma. Plānošanas dokumentu izstrāde



30.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

- Kārtība, kādā vadošā iestāde sagatavo plānošanas dokumentus un darbības programmas papildinājumu un ierosina to grozījumus;
- 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>)
 - LR 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”;
 - LR Tieslietu ministrija
 - Kārtību plānots izstrādāt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
 - LR 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”.
 - LR 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”.
 - LR Satiksmes ministrija:

- Iekšējie noteikumi „Kārtība, kādā Satiksmes ministrija piedalās plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē”. Noteikumus plānots apstiprināt 2015.gada jūnija sākumā.
- LR Kultūras ministrija:
 - Iekšējo noteikumus plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
- LR Izglītības un zinātnes ministrija:
 - Iekšējo noteikumu “Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija piedalās plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē” projekts izstrādes stadijā. Iekšējos noteikumus plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
- LR 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”.
- LR 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”.
- LR Veselības ministrija:
 - Procedūras „Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014.-2020.gada plānošanas periodā” projekts - plānots apstiprināt 2015.gada jūnija sākumā.

Partnerības līgums

Partnerības līgums¹¹ ESI fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodam apstiprināts Ministru kabineta 2014.gada 3.jūnija sēdē 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

¹¹ <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1149>

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 koordinatoru 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 progresa 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 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 rīkojums “Par Partnerības līguma Eiropas Savienības investīciju fondu 2014.–2020.gada plānošanas periodam vadības grupas sastāvu” – apstiprināts ar Ministru kabineta 2015.gada 28.aprīļa rīkojumu Nr.223;
- Partnerības līguma Eiropas Savienības investīciju fondu 2014.–2020.gada plānošanas periodam vadības grupas reglaments – plānots apstiprināt līdz 2015.gada 30.jūnijam.

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 Nr. 1303/2013 52.panta noteiktajā kārtībā, vadošā iestāde sadarbībā ar atbildīgajām iestādēm izstrādā stratēģisko ziņojumu atbilstoši struktūrai, kas noteikta Eiropas Komisijas ieviešanas regulā¹² 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

¹² Ieviešanas regulas projekts pieejams šeit:

http://ec.europa.eu/regional_policy/what/future/pdf/preparation/implementing_acts_summary_131014.pdf

iestādei iesniedz stratēģiskā ziņojuma sagatavošanai nepieciešamo un regulas 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”¹³ 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. 7.shēmu un 8.shēmu).

Darbības programmas papildinājums (DPP)

Lai nodrošinātu DP īstenošanas un uzraudzības ietvaru, vadošā iestāde sadarbībā ar atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādi izstrādā un iesniedz saskaņošanai uzraudzības komitejā DPP un tās grozījumus.

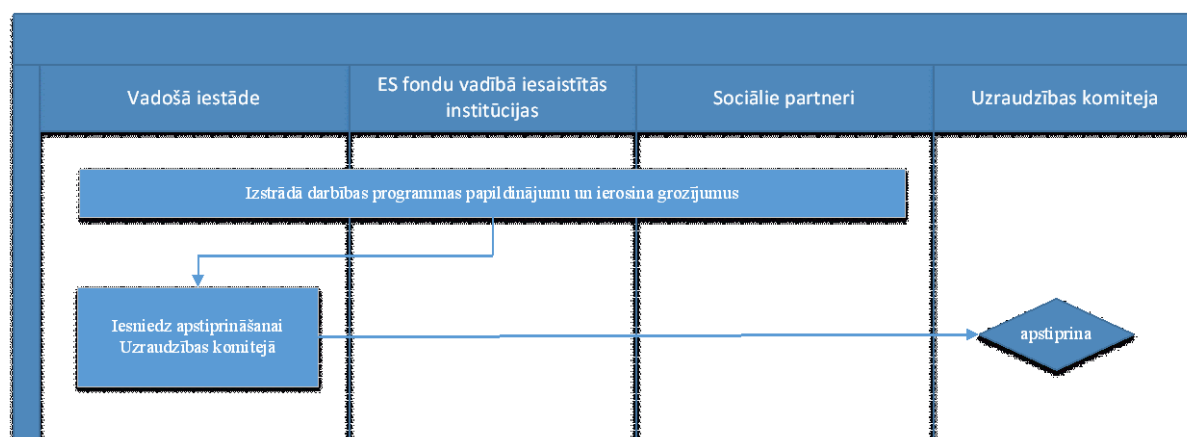
DPP ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodam plānots saskaņot uzraudzības komitejā līdz 2015.gada jūnijam.

DPP ir darba dokuments uzraudzības mērķim un tā aktualizēšana notiek ne retāk kā reizi gadā, vadošajai iestādei sadarbībā ar atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādi aktualizējot tajā ietverto informāciju atbilstoši faktiskajai situācijai un iesniedzot DPP aktualizēto versiju saskaņošanai UK. DPP saturs ir noteikts MK noteikumos par uzraudzību.

DPP ietver šādu informāciju:

- specifisko atbalsta mērķu un to pasākumu detalizētu saturu, tai skaitā finansējuma saņēmēju, atlases un ieviešanas veidu, mērķa grupu un teritoriju, atbalstāmās darbības un atlases kārtas;
- specifisko atbalsta mērķu, to pasākumu un atlases kārtu ieviešanas laika grafiku;
- specifisko atbalsta mērķu un to pasākumu rādītāju un izvērtēšanai nepieciešamo datu sarakstu, norādot to faktisko un sasniedzamo vērtību dalījumu pa teritoriālā sadalījuma līmeņiem.

¹³ <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1149>



31.shēma. DPP izstrāde un grozīšana

Normatīvie akti:

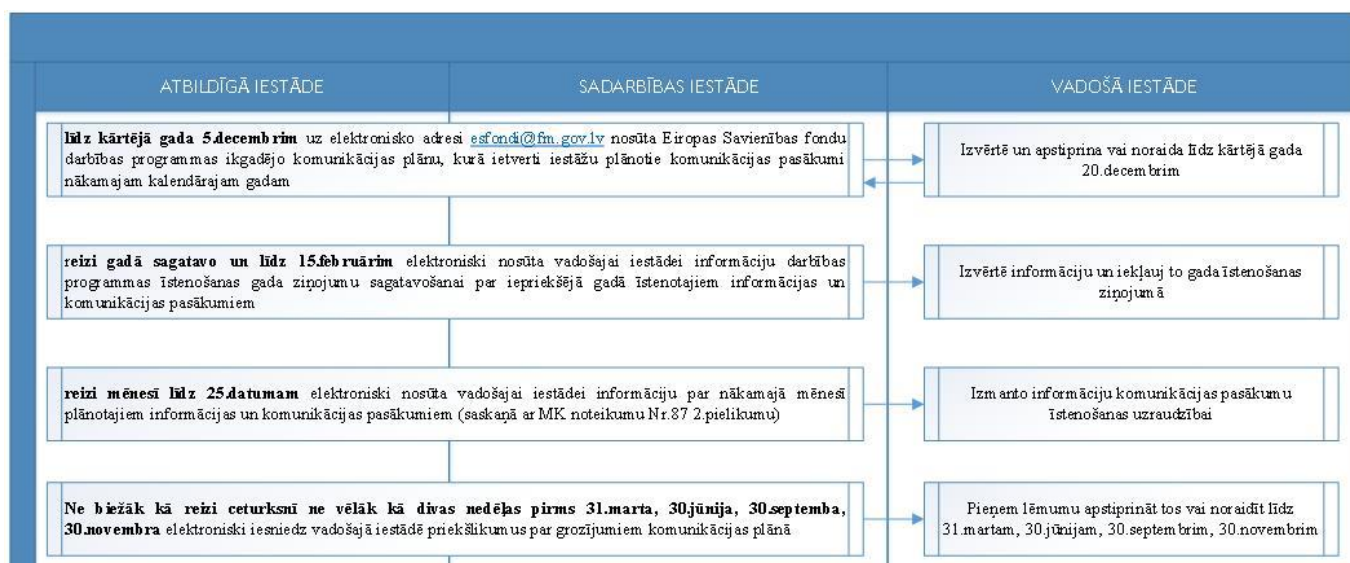
- Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr. 108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam”.

2.2.3.18. Publicitātes un komunikācijas pasākumi

Procesa īss apraksts

ES fondu publicitātes un komunikācijas pasākumu īstenošana norit saskaņā ar ES fondu komunikācijas stratēģiju 2015.-2023.gadam, 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, īstenotajiem projektiem, ES fondu ieviešanas progresu un cita ar ES fondiem saistītā informācija tiek apkopota vadošās iestādes uzturētajā tīmekļa vietnē www.esfondi.lv.

Shēma



32.Shēma. MK 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”.

Procedūras

- Komunikācijas stratēģija 2015.-2023.gadam (2015.gada 30.aprīlī apstiprināta Uzraudzības komitejā);
- Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem (31.03.2015.);
- 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 2014.gada 30.decembra iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/62 „Informācijas un komunikācijas pasākumu īstenošanas noteikumi”;
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi:
 - LR 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”;
 - LR Tieslietu ministrija:
 - Kārtību plānots izstrādāt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
 - LR 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”.
- LR 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
- LR Satiksmes ministrija:
 - Iekšējie noteikumi „Kārtība, kādā Satiksmes ministrija nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi”. Noteikumus plānots apstiprināt 2015.gada maijā.
- LR Kultūras ministrija:
 - Iekšējo noteikumu plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
- LR Izglītības un zinātnes ministrija:
 - Iekšējo noteikumu “Kārtība, kādā atbildīgā iestāde Eiropas Savienības fondu finansētiem pasākumiem 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina informācijas un komunikācijas pasākumus” projekts izstrādes stadijā. Iekšējos noteikumus plānots apstiprināt līdz 2015.gada jūnija sākumam.
- LR 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”.
- LR 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”.
- LR Veselības ministrija:
 - Procedūras „Eiropas Savienības fondu plānošana un īstenošana 2014.-2020.gada plānošanas periodā” projekts - plānots apstiprināt 2015.gada maijā;
 - VM 2013.gada 4.septembra procesa apraksts „Komunikācijas process”.

2.2.3.19.Izvērtēšana

Procesa apraksts

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

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

Eiropas Savienības fondu ieguldījumu izvērtēšanu veic:

- **vadošā iestāde** pirms Eiropas Savienības fondu darbības programmas izstrādes (sākotnējā izvērtēšana), atbilstoši regulas 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 Eiropas Savienības fondu ieguldījumu uzsākšanas un normatīvā akta par attiecīgā specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu izstrādāšanas (specifiskā atbalsta mērķa sākotnējā izvērtēšana), novērtējot specifiskā atbalsta mērķa paredzamo sociālekonomisko ietekmi un specifiskā atbalsta mērķa 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 Nr.1303/2013 56.pantā noteiktajam, tai skaitā vismaz reizi plānošanas perioda laikā izvērtējot, kā atbalsts no Eiropas Savienības fondiem ir veicinājis darbības programmas prioritātes (prioritārā virziena) mērķu un horizontālo principu mērķu sasniegšanu;
- **vadošā iestāde** plānošanas perioda beigās pēc Eiropas Savienības fondu ieguldījumu veikšanas (noslēguma izvērtēšana), ievērojot regulas Nr.1303/2013 57.pantā noteikto, izvērtējot Eiropas Savienības fondu ieguldījumu efektivitāti, lietderību un ietekmi, kā arī papildus izvērtējot Eiropas Savienības fondu ieguldījumu Eiropas Savienības stratēģijas gudrai, ilgtspējīgai un integrējošai izaugsmei valsts līmeņa mērķu sasniegšanā.

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

Atbildīgās iestādes nodrošina darbības programmas 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 Eiropas Savienības 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 Eiropas Savienības fondu tīmekļa vietnē (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

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

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 2015. gada 14. aprīlī ar numuru KIDG/2015-1);
- Vadošās iestādes 2015.gada 27.maija kārtība Nr.3.20. “Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu izvērtēšanu”.
- Izvērtēšanas vadlīnijas – plānots izstrādāt līdz 2015.gada beigām.

2.2.3.20. Tehniskā palīdzība

TP mērķis ir izveidot ES fondu vadības un kontroles sistēmu, nodrošinot 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 šā uzdevuma īstenošanai pilda Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumā noteiktās atbildīgās iestādes funkcijas.

Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta ceturtdā 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 ministrijas iekšējo noteikumu par iepirkumu organizēšanu prasībām, nodrošinot arī iepirkuma komisijas sekretariāta funkciju izpildi.

Finanšu ministrijas organizatorisko struktūru skatīt 1.pielikumā.

Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 11.panta piektā daļa attiecībā uz atbildīgajām iestādēm nosaka, ka iestāde nodrošina, lai funkcijas, kuras tā saskaņā ar šo likumu pilda kā atbildīgā iestāde, tiktu nodalītas no citām tās funkcijām, tai skaitā funkcijām, kuras tā pilda kā finansējuma saņēmējs.

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 FVGD reglamentā un finansējuma saņēmēja projektu vadītāja amata aprakstā; CFLA sadarbības iestādes funkcijas TP aktivitātē noteiktas ESF TP VAPD reglamentā un šī departamenta TPPN darbinieku amata aprakstos;
- 05.01.2015. rīkojums Nr.39-1-4/1 „Par paraksta tiesībām maksājumu dokumentos un izdevumu deklarāciju dokumentos”.

Pēc TP MK noteikumu spēkā stāšanās tiks izstrādāti iekšējie noteikumi par kārtību, kādā CFLA īsteno TP projektu (pēc līdztības ar 10.12.2014. iekšējiem noteikumiem Nr. 39-1-3/30 „Noteikumi par kārtību, kādā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra īsteno projektu iesniegumu ierobežotas atlases otrās kārtas ietvaros apstiprināto Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projektu”).

CFLA organizatorisko struktūru skatīt 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 Eiropas Savienības 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 Eiropas Savienības 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:

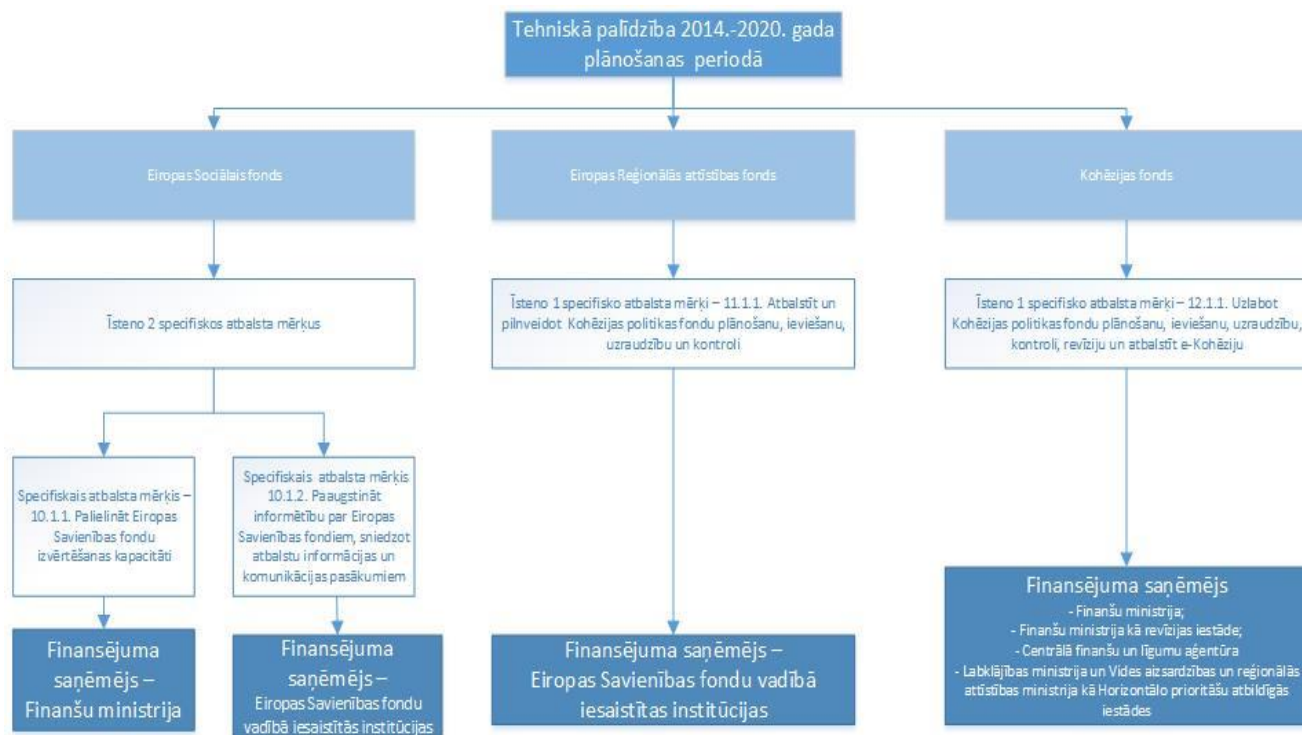
- analizēt problēmas ES fondu TP SAM īstenošanā un sagatavot priekšlikumus par ES fondu tehniskās palīdzības SAM īstenošanas uzlabošanai;

- uzraudzīt pieejamā ES fondu TP SAM finansējuma apguvi,
- nodrošināt normatīvo aktu izstrādi par ES fondu TP SAM vadību;
- veic ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.plānošanas perioda vadības likuma 12.panta trešajā daļā 14.punktā minētos pienākumus.

Sadarbības iestādes funkcijas ES fondu TP SAM īstenošanā:

- izsludināt un veikt ierobežotu projektu iesniegumu atlasī;
- 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 Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.-2020. gadam 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 Nr.1303/2013 principu izpildi ES fondu TP SAM līmenī.

Shēma



34. *Shēma. Tehniskās palīdzības ieviešana (indikatīva un var mainīties, ņemot vērā, ka Ministru kabineta noteikumi "Noteikumi par darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" papildinājuma 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” ir saskaņošanas procesā)*

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 noteikumi “Noteikumi par darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" papildinājuma 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” – plānots apstiprināt MK līdz 01.08.2015.

Procedūras

- Finanšu ministrijas iekšējie noteikumi “Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības specifisko atbalsta mērķu īstenošanas nodrošināšana Finanšu ministrijā” – plānots apstiprināt līdz 01.08.2015.;
- Finanšu ministrija kā finansējuma saņēmējs: Iekšējie noteikumi “2014.-2020.gada plānošanas perioda tehniskās palīdzības projekta īstenošana Finanšu ministrijā” – plānots apstiprināt līdz 01.08.2015.;
- Kārtība, kādā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra īsteno Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projektu – plānots apstiprināt līdz 31.07.2015

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 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 atbildīgās un sadarbības iestādes nodrošina atbilstošu dokumentu uzglabāšanu un nodrošina audita liecības.

Vadošā iestāde nodrošina, ka saskaņā ar Komisijas Deleģētās Regulas Nr.480/2014 25.panta 2.punktu ir pieejami ieraksti par to struktūru identitāti un atrašanās vietu, kuras glabā visus apliecinātos dokumentus, kuri nepieciešami, lai nodrošinātu pienācīgas revīzijas liecības. Likums un Ministru kabineta noteikumi Nr.784 nosaka, 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 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 saņēmēja un sadarbības partneri ir uzkrāta un pieejama KP VIS. Savukārt informācija par vadošo iestādi, sadarbības iestādi, 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 Komisijas Deleģētās 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 2014.gada 30.decembra rīkojums Nr.747 par lietu nomenklatūru;
- Vadošās iestādes 2014.gada 29.decembra procedūra Nr.3.3 “Kārtība, kādā vadošajā iestādē nodrošina horizontālo jautājumu risināšanu” (aktualizēta 2015.gada 29.maijā);
- Deleģēšanas līgums par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu;
- Finanšu ministrijas 2015.gada 30.aprīļa ieskējie noteikumi Nr. 12-29/15 “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”;
- Vadošās iestādes 2014.gada 18.jūlija vadlīnijas nr.2.1. “Vadlīniju attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanas 2014-2020.g. plānošanas periodā” (aktualizētā versija apstiprināta 2015.gada 24.aprīlī);

- Vadošās iestādes 2015.gada 27.marta metodika nr.4.3. "Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā";
- 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";
- CFLA 2015.gada 12.maija iekšējie noteikumi Nr. 39-1-3/34 „CFLA dokumentu pārvaldības kārtība”;
- CFLA 30.12.2014. rīkojums Nr. 39-1-4/92, „Par CFLA 2015.gada lietu nomenklatūru”;
- 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”.

2.3.2. Sniegtie norādījumi par to, kā atbalsta saņēmējiem/starpniekstruktūrām/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, 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 Eiropas Savienības 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" vadības informācijas sistēmā uzkrāto informāciju glabā līdz 2032.gada 31.decembrim un pēc minētā termiņa nodod glabāšanā valsts arhīvam atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko datu arhivēšanu.

Saskaņā ar Likuma 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 CPR Regulas 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 EK Regulas komercdarbības atbalsta jomā. Attiecīgi dokumentus, kas attiecas uz komercdarbības atbalstu glabā un dara pieejamus 10 gadus no dienas, kad tika piešķirts komercdarbības atbalsts individuālā atbalsta gadījumā. Tas attiecas arī uz gala labuma guvējiem finanšu instrumentu gadījumā. Savukārt informāciju par de minimis atbalsta shēmu glabā 10 fiskālos gadus, sākot no dienas, kurā saskaņā ar šo shēmu piešķirts pēdējais individuālais atbalsts¹⁴.

Dati par finansējuma saņēmēja un sadarbības partnera adresi jeb atrašanās vietu ir pieejama KP VIS.

¹⁴ Atbilstoši Komisijas Regulas Nr. 659/1999 15.pantam un Eiropas Komisijas 17.06.2014. Regula (EK) Nr.651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot līguma 107. un 108.pantu un Eiropas Komisijas 18.12.2013. Regula (EK) Nr.1407/2013 par līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu de minimis atbalstam

2.3.2.2. Formāts, kādā dokumenti ir jāglabā

Saskaņā ar LR 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.

2.4. Pārskati 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 pārskatiem (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 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 par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodāpiemēro proporcionālo finanšu korekciju.

Ja sadarbības iestāde vai vadošā iestāde nepiekrīt Revīzijas iestādes ierosinātajām finanšu korekcijām, sertifikācijas iestāde ietur no Eiropas Komisijai deklarējamām 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 attiecīgajām 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 darbdienu laikā pēc šī termiņa beigām organizē sanākumi 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 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 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 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 privātpersona, 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.

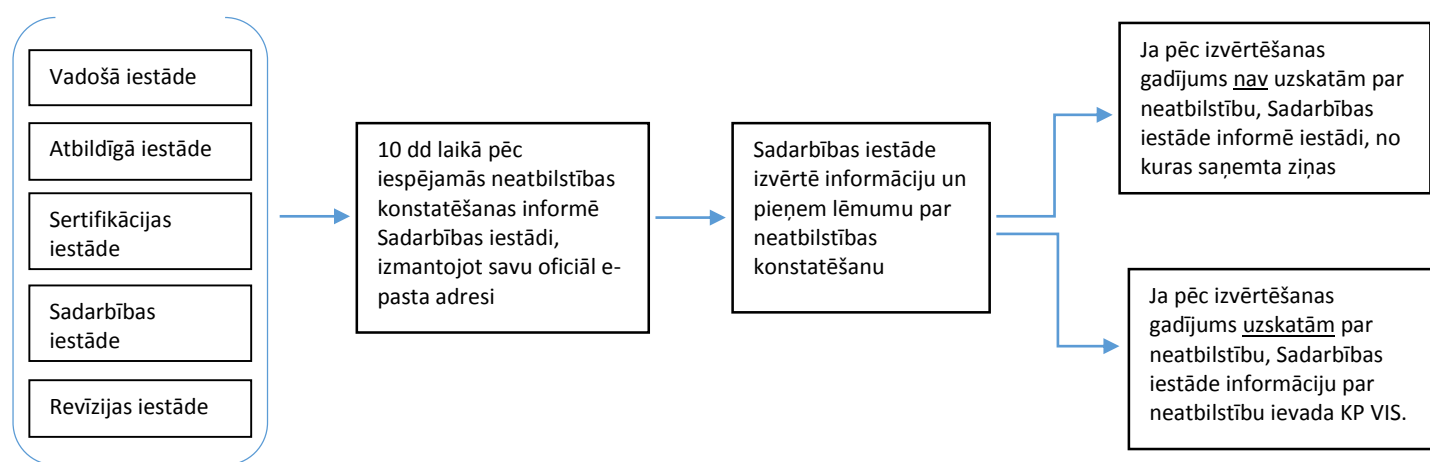
Ja finansējuma saņēmējs noteiktajā termiņā neatmaksā neatbilstoši veiktos izdevumus tas:

- par katru nokavēto dienu maksā nokavējuma naudu 0,1 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.

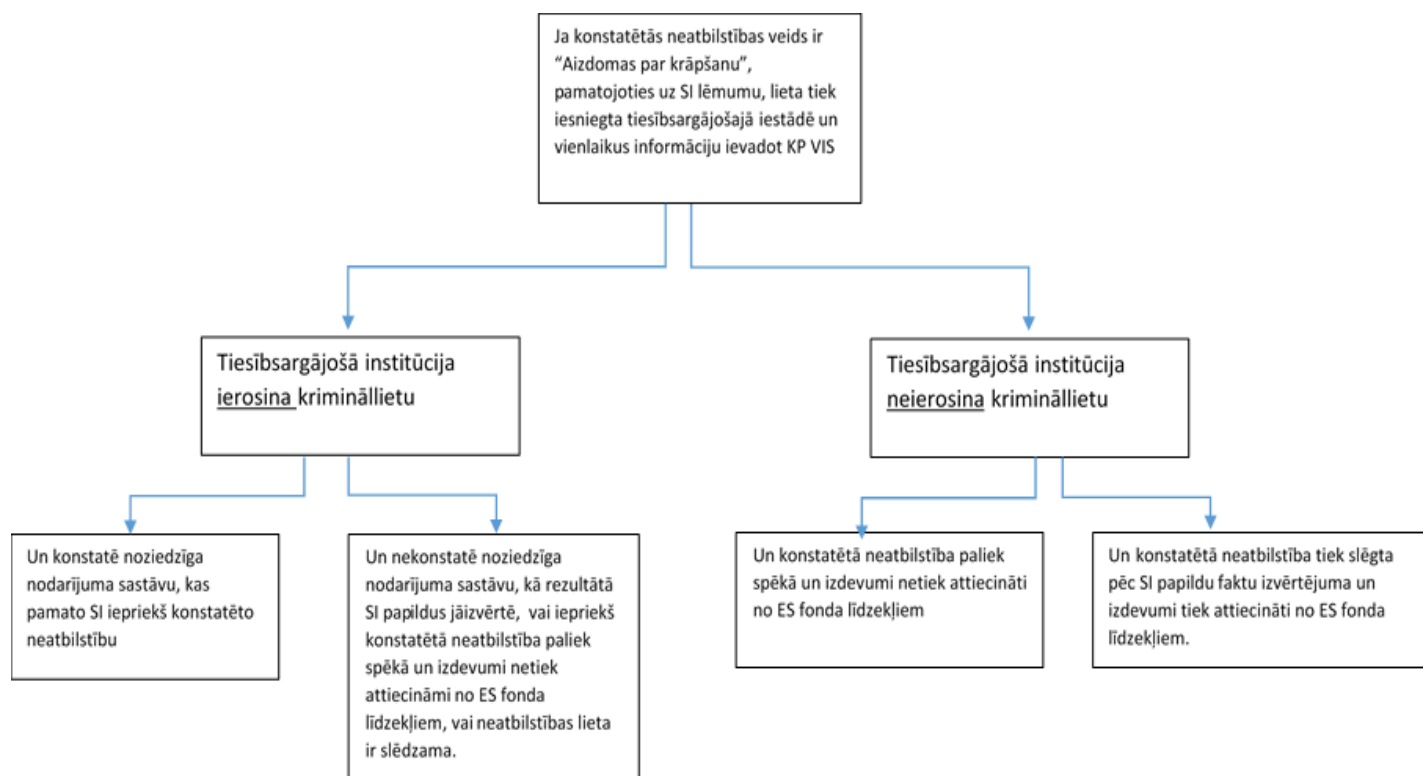
Sertifikācijas iestāde uzskaita atgūstamos un atgūtos neatbilstoši veiktos izdevumus un ziņo Eiropas Komisijai atbilstoši deleģētā akta "Par nosacījumiem un procedūrām, kas jāpiemēro, lai noteiktu, vai dalībvalstīm ir jāveic neatgūstamo summu atlīdzināšana" nosacījumiem. Vadošā iestāde un sadarbības iestāde pēc sertifikācijas iestādes pieprasījuma sniedz informāciju, kas nepieciešama Eiropas Komisijai iesniedzamo pārskatu apstiprināšanai un finanšu uzskaites veikšanai.

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 2.2.3.16.sadaļā.

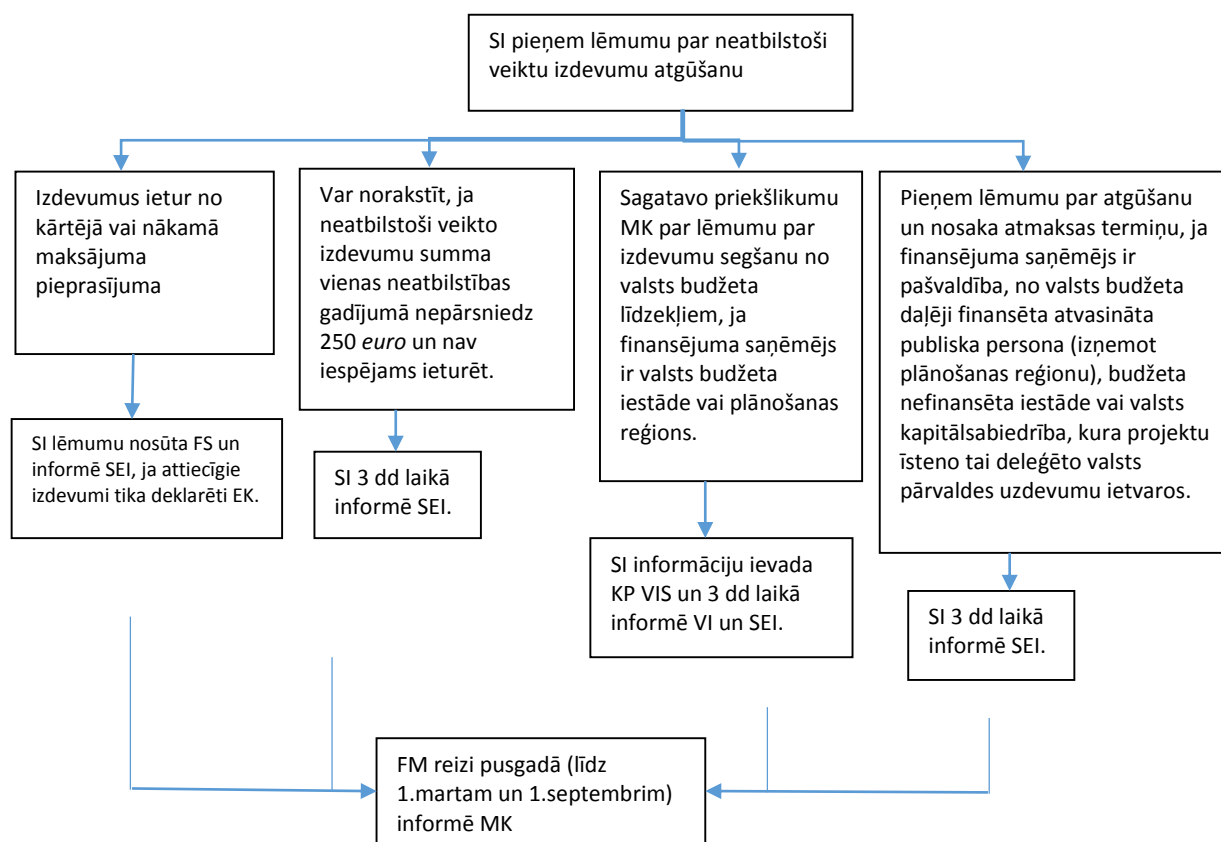


35.Shēma. Neatbilstību konstatēšana

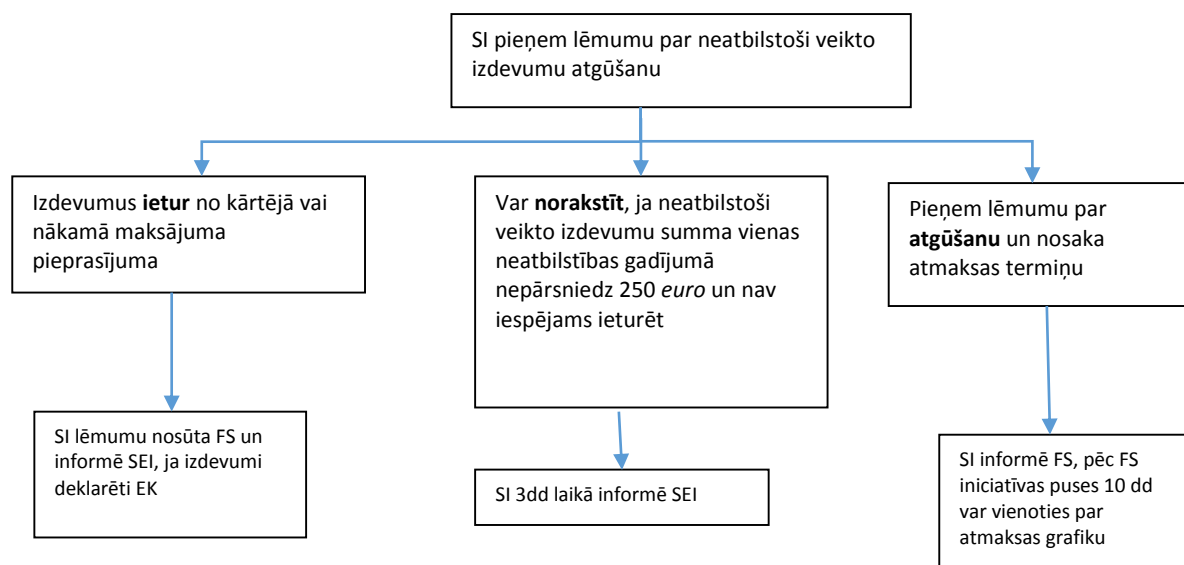
Lai nodrošinātu ES un valsts budžeta finanšu interešu aizsardzību vadošās iestādes un CFLA pārstāvis piedalās arī Eiropas Savienības finanšu interešu aizsardzības koordinācijas padomē (AFCOS). Nepieciešamības gadījumā vadošās iestāde sadarbībā ar AFCOS var rosināt arī neformālu diskusiju ar tiesībsargājošo 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

Normatīvie akti

- Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
- Ministru kabineta 2014.gada 7.oktobra noteikumi Nr.611 “Prašības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai”;
- Ministru kabineta noteikumi „Konstatēto neatbilstību ziņošanas un neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanas kārtība Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā” – plānots izstrādāt līdz 01.08.2015.;
- 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” (AFCOS);
- Ministru kabineta 2012.gada 8.maija noteikumi Nr.326 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs”;
- Ministru kabineta rīkojums “Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnes 2014.-2020.gadam” (projekts, izskatīts VSS 02.04.2015.);
- Iesniegumu likums (9.pants);
- Krimināllikums;
- Likums par budžetu un finanšu vadību;

Procedūras

- Vadošās iestādes vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā – plānots izstrādāt līdz 01.08.2015.;
- 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”;
- 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 rīkojums par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektos identificēto neatbilstību ziņošanas Eiropas Komisijai darba grupu – plānots izstrādāt līdz 01.08.2015.;
- Finanšu ministra 2015.gada 6.februāra rīkojums Nr.59 “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 2015.gada 29.maijā);
- Finanšu ministrijas ētikas kodekss;
- ES fondu tīmekļa vietne: <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1230> (ES fondu mājas lapā izveidots baneris); CFLA 2015.gada 21.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/21 “Eiropas Savienības fondu budžeta plānošanas un maksājumu veikšanas noteikumi 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
- KNAB Ziņojumu centrs un uzticības tālrunis 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 2015.gada 22.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/26 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu maksājuma pieprasījumu pārbaudes un attiecināmo izdevumu apstiprināšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;;
- CFLA 2015.gada 2.februāra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/3 “Noteikumi 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 tīmekļa vietne <http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/krapsanas-apkarosana>
- 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”.

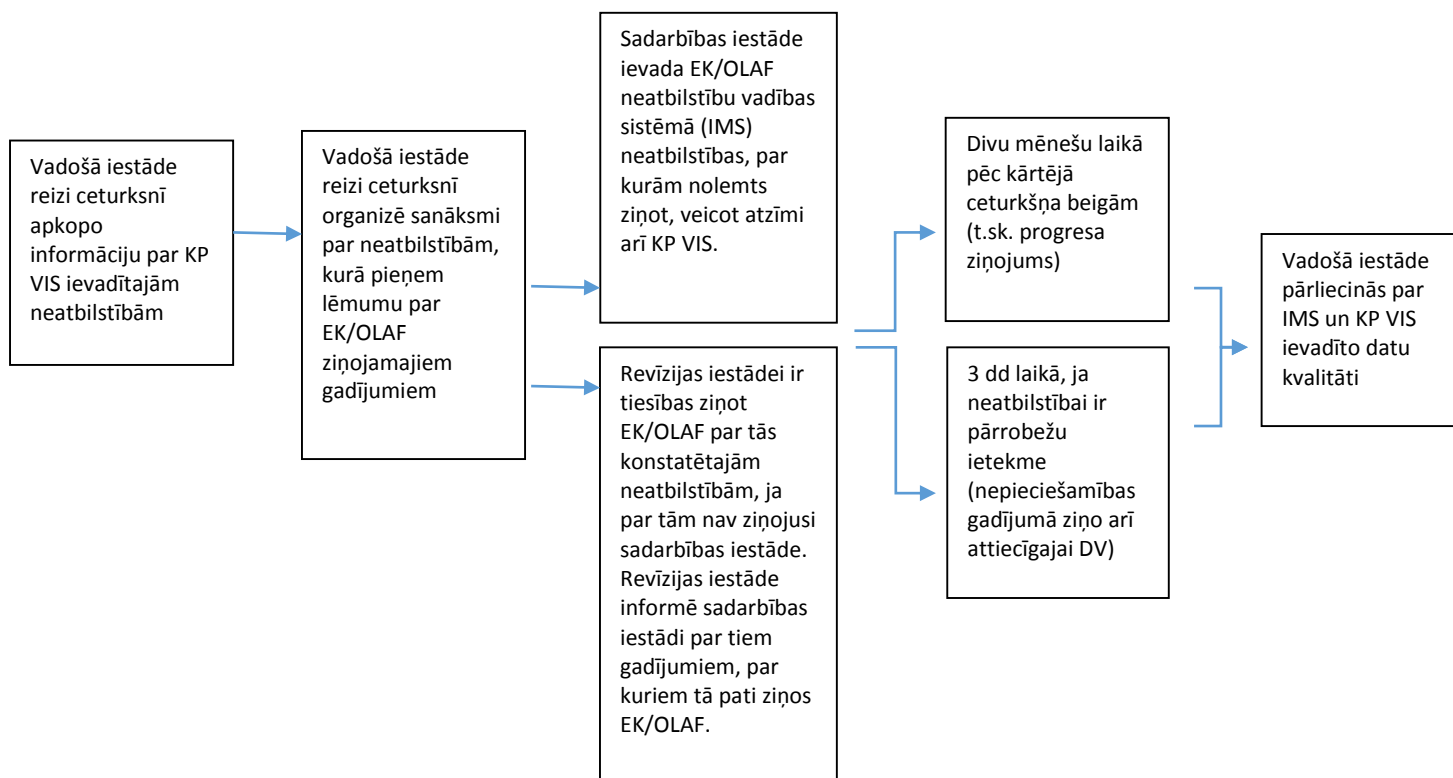
2.4.2. Procedūru, kas paredzētas, lai tiktu izpildīts pienākums par pārkāpumiem ziņot Komisijai saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 122. panta 2. punktu, apraksts (ieskaitot plūsmkarti, kurā norādīta ziņošanas secība).

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) sadarbības iestāde Eiropas Komisijai elektroniski ziņo par neatbilstību, 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 Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistīto institūciju. Revīzijas iestādei ir tiesības,

izmantojot minēto sistēmu, 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 par šos jautājumus var pārrunāt ik ceturkšņa neatbilstību sanāksmē.

Sadarbības iestāde IMS ievada, saskaņo ar vadošo iestādi ievadītos datus un tiešsaistes režīmā nosūta Eiropas Komisijai informāciju par neatbilstībām, kas atbilst deleģētā akta “Par kritērijiem attiecībā uz neatbilstībām, par kurām jāziņo EK/OLAF un iesniedzamajiem datiem” 3.pantā minētajiem nosacījumiem un par kurām nolemts ziņot sanāksmē par neatbilstībām. Sadarbības iestāde IMS ievada visu informāciju, kas minēta deleģētā akta “Par kritērijiem attiecībā uz neatbilstībām, par kurām jāziņo EK/OLAF un iesniedzamajiem datiem” 3.panta otrajā punktā un attiecībā uz progresu ziņojumu – tā paša deleģētā akta 4.panta 1.punktā minēto informāciju. Par neatbilstību, kas atbilst Eiropas Komisijas ieviešanas aktam “Par neatbilstību ziņošanas intervālu un ziņošanas formātu” 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.

Ņemot vērā, ka Ministru kabineta noteikumi “Konstatēto neatbilstību ziņošanas un neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanas kārtība Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-

2020.gada plānošanas periodā” ir izstrādes stadijā, informācija par procesu, kādā veidā tiek konstatēti pārkāpumi, atgūti un tiek apstrīdēti lēmumi par pārkāpuma konstatēšanu nepieciešamības gadījumā tiks papildināta vai precizēta šajā aprakstā līdz 2015.gada 1.augustam.

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 1.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 Nr.1303/2013 126.pantu, Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 14.pantu, MK 07.08.2004. noteikumiem Nr.677 ”Valsts kases nolikums” un MK 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 Kopienas un LR tiesību aktiem un ir veikti saistībā ar darbībām, kas finansēšanai izraudzītas saskaņā ar programmai piemērojamiem kritērijiem un ievērojot Kopienas un LR tiesību 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, veiks maksājuma pieprasījumu pamatojošās dokumentācijas izlases veida pārbaudi pie 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 astoņi darbinieki (šobrīd ar 2016.gadu tiek plānota viena papildu amata vieta), 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 pārbaūžu (saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 125. pantu) un visu saistīto revīziju rezultātus;*

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

Papildus atbilstoši Finanšu ministrijas kārtībā „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 audīta ziņojumus (t.sk. ziņojumu projektus) par ES fondiem, kā arī informē sertifikācijas iestādi par auditoriem sniegtajiem komentāriem par konstatējumiem. Papildus tam informācija par audītu ziņojumiem un ziņojumu projektiem tiek sniegta sertifikācijas iestādei vadošās iestādes apliecinājumā.

Tāpat 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 MK 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.

— *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 MK 2015.gada 17.marta noteikumos Nr.130 „Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā” noteikto izdevumu periodu¹⁵ (t.sk. nodrošinot, ka pēdējais starpposma maksājuma pieteikums tiek iesniegts Eiropas Komisijai līdz 31.jūlijam), sagatavo KP VIS maksājuma pieteikumu un pēc tā apstiprināšanas sadarbības un vadošajā iestādē (maksājuma pieteikuma virzība KP VIS atspoguļota 24. shēmā) veic maksājuma pieteikumā iekļauto izdevumu pārbaudi, apstiprināšanu un maksājuma pieteikuma iesniegšanu Eiropas Komisijai. Detalizētākas darbības ir noteiktas Eiropas lietu departamenta procedūrā Nr.

¹⁵ Periods var atšķirties no noteikumos noteiktā, ja vadošā iestāde lūdz sagatavot maksājumu pieteikumu citā termiņā

PR.ELD Nr.1 „Kārtība, kādā tiek nodrošinātas Eiropas lietu departamentam deleģētās sertifikācijas iestādes funkcijas 2014. – 2020.gada plānošanas periodā”.

Gadījumā, ja vadošā iestāde pieņem lēmumu uz laiku apturēt darbības programmas, prioritātes, specifiskā atbalsta mērķa, tā pasākuma vai projekta ietvaros veikto izdevumu turpmāku sertifikāciju (skat. informāciju arī 2.2.3.9. sadaļā), tad attiecīgo izdevumu iekļaušana maksājuma pieteikumos tiek pārtraukta līdz problēmu atrisināšanai.

Pirms maksājuma pieteikuma apstiprināšanas tiek analizēta šāda dokumentācija:

- 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 un nenovērtētajām neatbilstībām projektu īstenošanā, par veiktajām pārbaudēm projektu īstenošanas vietās, par veiktajām atmaksām periodā, par pieņemtajiem lēmumiem par līdzekļu atgūšanu, 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 pārlicēības 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 neatbilstību/ auditu/ kontroli/ citas informācijas analīzes rezultātā sertifikācijas iestāde secina, ka konstatētās neatbilstības/ trūkumi/ problēmas ietekmē tajā iekļauto izdevumu attiecināmību.

Pārbaudes process un secinājumi tiek atspoguļoti atsevišķā pārbaudes lapā. Ja vadošās 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 krāpšanos, par to nekavējoties tiek informēts sertifikācijas iestādes vadītājs un organizēta sanāksme, pieaicinot arī Kvalitātes un risku vadības departamenta darbiniekus, kurā vienojās par turpmāko rīcību (t.sk., ja nepieciešams, ziņošanu attiecīgajai tiesībsargājošai iestādei);
- konstatē iespējamu neatbilstību, atbilstoši MK noteikumos „Konstatēto neatbilstību ziņošanas un neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanas kārtība 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 atgūtajām/atgūstamajām neatbilstoši veikto izdevumu summām, sertifikācijas iestāde nodrošinās uzskaiti par izlieto Eirovas Savienības 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 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 Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 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 MK 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” KP VIS sagatavo kontu slēgumu¹⁶ 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 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 konstatētajām un nenovērstajām neatbilstībām projektu īstenošanā, par veiktajām pārbaudēm projektu īstenošanas vietās, par audita 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.

¹⁶ Kontu slēgumā iekļauj visus grāmatvedības gada ietvaros Eiropas Komisijai iesniegtajos maksājuma pieteikumos iekļautos izdevumus

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.

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 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, jo tā nodrošina ES fondu administrēšanai izveidotās vadības un kontroles sistēmas darbību. 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 atbalsta, tostarp Savienības atbalsta atgūšanu no finansējuma saņēmēja atbildīga būs 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 EK. Debitoru saraksts tiks uzturēts, aktualizēts un savstarpēji salīdzināts ar KP VIS. Detalizētākas darbības noteiktas Norēķinu departamenta procedūrā Nr. PR.ND.Nr.39 "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 atgūtā, 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 procedūrā Nr. PR.ND.Nr.39 "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 tiks sagatavots KP VIS, atbilstoši pārskatu izstrādātai funkcionalitātei, atgūtie maksājumi automātiski samazinās periodā deklarējamus izdevumus. 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 pārbažu ietvaros ir konstatējusi neatbilstoši veiktus izdevumus vai neatbilstību/ auditu/ kontroļu/ citas informācijas analīzes rezultātā secina, ka konstatētās neatbilstības/ trūkumi/ problēmas ietekmē izdevumu attiecināmību.

Detalizētākas darbības noteiktas Eiropas lietu departamenta procedūrā Nr. PR.ELD Nr.1 „Kārtība, kādā tiek nodrošinātas Eiropas lietu departamentam deleģētās sertifikācijas iestādes funkcijas 2014. – 2020.gada plānošanas periodā”.

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 Komisijas Deleģētās regulas 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 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 Eiropas Savienības fondu vadībai nepieciešamo datu uzkrāšanu un pieejamību.

KP VIS izveidota ar mērķi:

1. uzkrāt datus, tai skaitā regulas Nr.1304/2013 1. un 2.pielikumā noteiktos, kas nepieciešami uzraudzībai, novērtēšanai, finanšu pārvaldībai, pārbaudei un revīzijai, ievērojot regulas 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 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.

Nepieciešams papildināt

KP VIS maksājumu sadaļā tiks 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 būs 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.

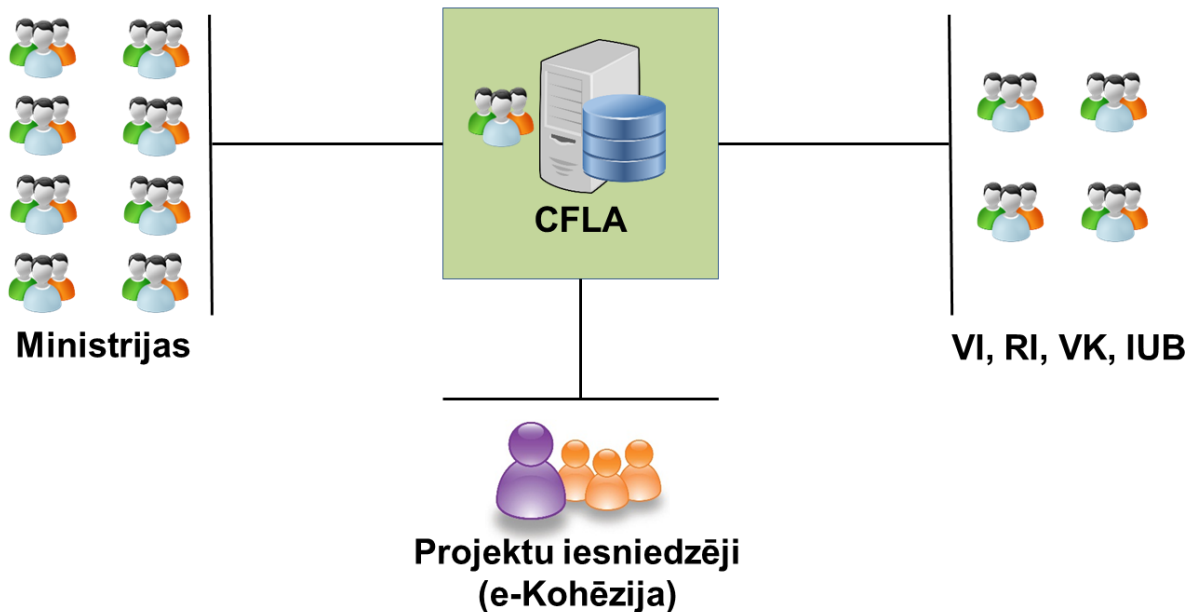
Nepieciešams papildināt

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

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

Shēma

2014-2020 KP VIS modelis



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 Eiropas Savienības fondu plānošanas dokumentiem, darbības programmas papildinājumu, projektu iesniegumiem un projektiem, kas nepieciešama Eiropas Savienības fondu vadībai, darbības programmas 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 dalījuma 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 Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajām institūcijām, ievērojot regulas 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;
- Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistīto institūciju darbinieki vai valsts civildienesta ierēdņi, kam regulāra piekļuve vadības informācijas sistēmā 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 vadības informācijas sistēmā iekļautajai informācijai nepieciešama normatīvajos aktos noteikto funkciju vai uzdevumu veikšanai;
- Republikas pilsētu pašvaldību darbinieki, kam piekļuve vadības informācijas sistēmā iekļautajai informācijai nepieciešama projektu atlases pienākumu veikšanai;
- fiziska vai juridiska persona un valsts vai pašvaldības institūcija, kurai ir tiesības saņemt vadības informācijas sistēmā iekļauto informāciju Centrālās finanšu un līgumu aģentūras 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, izmantojot vienu no identifikācijas veidiem:

- vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv sniegtos identificēšanās pakalpojumus;
- Centrālajai finanšu un līgumu aģentūrai izsniegto lietotājvārdu un paroli.

Projekta iesniedzēja identifikācija vadības informācijas sistēmā 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 vadības informācijas sistēmas 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 sniedz:

- 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 kvalitatīvu izveidi un informācijas apriti starp KP fondu vadības un kontroles sistēmā iesaistītajām institūcijām, nodrošinātu KP VIS atbilstību nozares specifiskajām prasībām, kā arī savlaicīgi apzinātu un risinātu iespējamās problēmas VIS izveides gaitā, 2014.gada 14.jūlijā ar FM rīkojumu Nr. 349 tika izveidota KP VIS ekspertu darba grupa. Darba grupas sastāvā iekļauti pārstāvji no vadošās, atbildīgajām, sadarbības, par HP principu atbildīgajām iestādēm, sertifikācijas, revīzijas iestādēm.

Lai nodrošinātu KP VIS attīstības uzraudzību, 2015.gada 17.martā ar FM rīkojumu Nr. 123, 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 tiks uzkrāti dati atbilstoši EK 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 izstrādi plānots organizēt pa posmiem atbilstoši EK regulās noteiktajiem termiņiem, t.i., sākotnēji ieviešot regulas 480/2014 III.pielikumā definētos obligātos laukus līdz 01.07.2015 un nodrošinot elektronisku datu apmaiņas sistēmu projekta iesniedzējiem/finansējuma saņēmējiem līdz 31.12.2015. Paralēli minētajiem termiņiem tiks izstrādāta KP VIS sasaiste ar citiem valsts informācijas sistēmu reģistriem.

Atbilstoši Finanšu ministrijas iekšējo noteikumu projektam “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”;
- Kārtība, kādā vadošā iestāde nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.–2020. gadam stratēģisko vadību un datu kvalitātes pārbaudi;
- Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina, ka Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.–2020. gadam tiek ievadīti dati par specifiskā atbalsta mērķa rezultāta rādītājiem:
 - LR Ekonomikas ministrija:
 - plānots apstiprināt mēneša laikā pēc tam, kad tiks izstrādāta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietotāju rokasgrāmata un tiks noslēgtas institūciju vienošanās par datu ievadi.
 - LR Tieslietu ministrija:
 - plānots apstiprināt mēneša laikā pēc tam, kad tiks izstrādāta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietotāju rokasgrāmata un tiks noslēgtas institūciju vienošanās par datu ievadi.
 - LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
 - „Kārtība, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda atbildīgā iestāde nodrošina datu ievadi un lietotāja tiesību piešķiršanu Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā” - plānots apstiprināt mēneša laikā pēc tam, kad tiks izstrādāta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietotāju rokasgrāmata un tiks noslēgtas institūciju vienošanās par datu ievadi.
 - LR Valsts kanceleja:
 - Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta 2015.gada 30.aprīļa rīkojums Nr.3 „Par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu specifiskā atbalsta mērķa ieviešanā un uzraudzībā”.
 - LR Satiksmes ministrija:
 - plānots apstiprināt mēneša laikā pēc tam, kad tiks izstrādāta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietotāju rokasgrāmata un tiks noslēgtas institūciju vienošanās par datu ievadi.
 - LR Kultūras ministrija:
 - –Iekšējos noteikumus plānots apstiprināt mēneša laikā pēc tam, kad tiks izstrādāta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-

2020.gadam lietotāju rokasgrāmata un tiks noslēgtas institūciju vienošanās par datu ievadi.

- LR Izglītības un zinātnes ministrija:
 - Iekšējo noteikumu „Kārtība, kādā atbildīgā iestāde nodrošina, ka Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam tiek ievadīti dati par specifiskā atbalsta mērķa rezultāta rādītājiem” projekts tiks izstrādāts mēneša laikā pēc tam, kad FM izstrādās KP fondu VIS 2014.-2020.gadam lietotāju rokasgrāmata un tiks noslēgtas institūciju vienošanās par datu ievadi.
 - LR 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.
 - LR Zemkopības ministrija
 - plānots apstiprināt mēneša laikā pēc tam, kad tiks izstrādāta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietotāju rokasgrāmata un tiks noslēgtas institūciju vienošanās par datu ievadi.
 - LR Veselības ministrija:
 - Procedūras „Eiropas Savienības fondu vadības informācijas sistēmas izmantošana 2014.-2020.gada plānošanas periodā” projekts – tiks izstrādāta mēneša laikā pēc KP VIS lietotāju rokasgrāmatas izstrādes un starpresoru vienošanās ar CFLA noslēgšanas.
- Kārtība, kādā sadarbības iestāde nodrošina datu ievadi un datu kvalitātes pārbaudi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.–2020. gadam – plānots izstrādāt līdz 30.06.2015.;
 - CFLA 2015.gada 15.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/18 „CFLA informācijas sistēmas drošības noteikumi”;
 - CFLA 2014.gada 29.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/56 “Noteikumi, kā Centrālajā finanšu un līgumu aģentūrā piešķir, ierobežo un anulē informācijas sistēmu resursu lietotāju tiesības”;
 - CFLA 2014.gada 29.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/59 “Noteikumi, kā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam uzturēšanu un pilnveidi”;
 - CFLA 2015.gada 30.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/29 “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 KPVIS Administratora rokasgrāmata Administratora RG (versija 6.0.), 2013. Tā tiks papildināta/pielāgota jaunajām prasībām līdz 30.06.2015;
 - CFLA KPVIS Lietotāju rokasgrāmata (versija 2.03.), 16.06.2014. Tā tiks papildināta/pielāgota jaunajām prasībām līdz 30.06.2015.;

- 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 Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.–2020. gadam 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:
 - LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija:
 - „Kārtība, kādā par ES fondu 2014.–2020. gada plānošanas perioda horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” koordināciju atbildīgā institūcija nodrošina uzraudzību” tiks precizēta atbilstoši MK noteikumiem par specifiskajiem atbalsta mērķiem.
 - LR 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 2015.gada 15.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/18 „CFLA informācijas sistēmas drošības noteikumi”;
- CFLA 2014.gada 29.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/56 „Noteikumi, kā CFLA piešķir, ierobežo un anulē informācijas sistēmu resursu lietotāju tiesības”.
- CFLA 2014.gada 29.decembra iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/59 “Noteikumi, kā Centrālā finanšu un līgumu aģentūra nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam uzturēšanu un pilnveidi”;
- CFLA 2015.gada 30.aprīļa iekšējie noteikumi Nr.39-1-3/29 “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.

Šobrīd nav gatava ekspluatācijai produkcijas vidē. Obligātie lauki tiks iestrādāti līdz 30.06.2015., savukārt e-pieteikšanās sistēma tiks izstrādāta līdz 31.12.2015.