



Ārlietu ministrija

---

K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395, tālr. 67016201, fakss 67828121, e-pasts mfa.cha@mfa.gov.lv, www.mfa.gov.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Ārlietu ministrijas  
2021. gada 24. maija  
rīkojumu Nr. LV-105

## **GRANTA PROJEKTU KONKURSA**

# **"Atbalsts attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs"**

## **NOLIKUMS**

RĪGA, 2021

# SATURS

1. KONKURSA APRAKSTS .....	3
2. KONKURSA NOTEIKUMI.....	6
3. PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA.....	9
4. PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA .....	13
5. PROJEKTU ĪSTENOŠANA.....	15
6. CITI NOTEIKUMI .....	18
7. PIELIKUMI .....	19

# 1. KONKURSA APRAKSTS

## 1.1. Pamatojums

Ārlietu ministrija (turpmāk – ministrija) izsludina un īsteno konkursu, pamatojoties uz Starptautiskās palīdzības likuma 9. pantā un 9<sup>1</sup>. pantā noteikto.

Konkursa nolikums ir izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumos Nr. 123 “Granta projektu konkursu īstenošanas kārtība” noteiktajām prasībām, ievērojot Attīstības sadarbības politikas pamatnostādnes 2021. – 2027. gadam (apstiprinātas ar Ministru kabineta 2021. gada 14. aprīļa rīkojumu Nr. 245 “Par Attīstības sadarbības politikas pamatnostādņēm 2021. – 2027. gadam”) un Attīstības sadarbības politikas plānu 2021.-2023. gadam (apstiprināts ar Ministru kabineta 2021. gada 18. maija rīkojumu Nr. 337).

Nolikums nosaka terminēta (vienreizēja) granta projektu konkursa “Atbalsts attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs” (turpmāk – konkurss) norisi.

**Attīstības sadarbība** ir palīdzības sniegšana mazāk attīstītām valstīm, lai veicinātu šo valstu un to sabiedrību ilgtermiņa sociālo un ekonomisko attīstību.

**Grants** ir maksājums attīstības sadarbības projekta īstenošanai, lai īstenotu projektu, kas nav saistīts ar komerciāliem mērķiem un kas veicina konkursā noteikto prioritāšu īstenošanu. Grants tiek piešķirts projekta iesniedzējam, kura iesniegto projekta iesniegumu ministrija ir atbalstījusi finansēšanai un ar kuru ir noslēgts granta līgums.

## 1.2. Konkursa mērķis un prioritārās jomas

**Konkursa mērķis** ir atbalstīt attīstības sadarbības projektu īstenošanu Eiropas Savienības Austrumu partnerības valstīs – Gruzijā, Moldovā un Ukrainā, kā arī Centrālāzijas valstīs – Kirgizstānā, Tadžikistānā, Uzbekistānā.

**Konkursa prioritārās jomas** ir:

Gruzijā
<ul style="list-style-type: none"><li>- publiskās pārvaldes attīstība un spēju stiprināšana; likuma vara un tiesiskums; pilsoniskās sabiedrības attīstība un demokrātiskas līdzdalības veicināšana</li><li>- sabiedrības noturības stiprināšana pret dezinformāciju</li><li>- uzņēmējdarbības attīstība, īpaši mazo un vidējo uzņēmumu</li><li>- sabiedrības un institūciju spēju stiprināšana attiecībā uz klimata pārmaiņu mazināšanu un pielāgošanos klimata pārmaiņām</li></ul>

Sadarbībā ar Latvijas vēstniecībām partnervalstīs un ņemot vērā ES kopējās programmēšanas procesu, šo iesaistes tēmu ietvaros ir identificēta detalizētāka Gruzijas interese saņemt atbalstu tādās jomās kā, piemēram, labas pārvaldības jomā – ES standartu ieviešana; uzņēmējdarbības jomā – tūrisma attīstība, klimata jautājumos – atkritumu apsaimniekošana, ūdens attīrīšana, atjaunojamo energoresursu un ilgtspējīgas lauksaimniecība.

Moldovā
<ul style="list-style-type: none"><li>- publiskās pārvaldes attīstība un spēju stiprināšana; likuma vara un tiesiskums; pilsoniskās sabiedrības attīstība un demokrātiskas līdzdalības veicināšana; decentralizācija</li><li>- sabiedrības noturības stiprināšana pret dezinformāciju</li><li>- uzņēmējdarbības attīstība, īpaši mazo un vidējo uzņēmumu</li></ul>

- sabiedrības un institūciju spēju stiprināšana attiecībā uz klimata pārmaiņu mazināšanu un pielāgošanos klimata pārmaiņām

Sadarbībā ar Latvijas vēstniecībām partnervalstīs un ņemot vērā ES kopējās programmēšanas procesu, šo iesaistes tēmu ietvaros ir identificēta detalizētāka Moldovas interese saņemt atbalstu tādās jomās kā, piemēram, uzņēmējdarbības attīstības jomā – jaunuzņēmumu radīšana ar jauniešu un diasporas iesaisti, sociālo uzņēmumu stiprināšana; klimata jautājumos – energoefektivitātes un atkritumu apsaimniekošanas jomā.

### **Ukrainā**

- publiskās pārvaldes attīstība un spēju stiprināšana; cīņa pret korupciju; pilsoniskās sabiedrības attīstība un demokrātiskas līdzdalības veicināšana; decentralizācija
- sabiedrības noturības stiprināšana pret dezinformāciju
- uzņēmējdarbības attīstība, īpaši mazo un vidējo uzņēmumu

Sadarbībā ar Latvijas vēstniecībām partnervalstīs un ņemot vērā ES kopējās programmēšanas procesu, šo iesaistes tēmu ietvaros ir identificēta detalizētāka Ukrainas interese saņemt atbalstu tādās jomās kā, piemēram, uzņēmējdarbības attīstības jomā – atbalsts pārejai uz zaļu un resursu efektīvu ekonomiku, t.sk. ilgtspējīgas lauksaimniecības un mežsaimniecības jomā.

### **Kirgizstānā**

- publiskās pārvaldes attīstība un spēju stiprināšana; likuma vara un tiesiskums; pilsoniskās sabiedrības attīstība un demokrātiskas līdzdalības veicināšana
- dzimumu līdztiesība un sieviešu politiskās, ekonomiskās un sociālās līdzdalības veicināšana

### **Tadžikistānā**

- uzņēmējdarbības attīstība, īpaši mazo un vidējo uzņēmumu
- sabiedrības un institūciju spēju stiprināšana attiecībā uz klimata pārmaiņu mazināšanu un pielāgošanos klimata pārmaiņām
- dzimumu līdztiesība un sieviešu politiskās, ekonomiskās un sociālās līdzdalības veicināšana

Sadarbībā ar Latvijas vēstniecībām partnervalstīs un ņemot vērā ES kopējās programmēšanas procesu, šo iesaistes tēmu ietvaros ir identificēta detalizētāka Tadžikistānas interese saņemt atbalstu tādās jomās kā, piemēram, uzņēmējdarbības attīstības jomā – ilgtspējīgas lauksaimniecības attīstība un pārtikas kvalitāte; klimata jautājumos – ūdens resursu efektīvai izmantošanai.

### **Uzbekistānā**

- publiskās pārvaldes attīstība un spēju stiprināšana; likuma vara un tiesiskums
- uzņēmējdarbības attīstība, īpaši mazo un vidējo uzņēmumu
- sabiedrības un institūciju spēju stiprināšana attiecībā uz klimata pārmaiņu mazināšanu un pielāgošanos klimata pārmaiņām; steidzami pasākumi, lai cīnītos pret klimata pārmaiņām un to ietekmi
- dzimumu līdztiesība un sieviešu politiskās, ekonomiskās un sociālās līdzdalības veicināšana

Sadarbībā ar Latvijas vēstniecībām partnervalstīs un ņemot vērā ES kopējās programmēšanas procesu, šo iesaistes tēmu ietvaros ir identificēta detalizētāka Uzbekistānas interese saņemt atbalstu tādās jomās kā, piemēram, uzņēmējdarbības attīstībā – ilgtspējīgas lauksaimniecības attīstība un pārtikas kvalitāte.

Papildus minētajām prioritārajām jomām saņēmējvalstīs konkursā tiek noteiktas **horizontālās prioritātes**, ar kurām var saistīt prioritārās jomas saņēmējvalstīs:

- digitalizācija,
- ar Covid-19 krīzi saistītu jautājumu risināšana, t.sk. veselības jomā.

Konkursam var iesniegt projektu īstenošanai vienlaicīgi vairākās prioritārajās saņēmējvalstīs (reģionālu projektu) vienotā prioritārajā jomā.

### **1.3. Pieejamais finansējums**

**Konkursa ietvaros kopējais pieejamais Latvijas valsts budžeta finansējums ir 240 013 EUR (divsimt četrdesmit tūkstoši trīspadsmit eiro)** no Ārlietu ministrijas budžeta programmai 07.00.00 "Attīstības sadarbības projekti un starptautiskā palīdzība" piešķirtajiem finanšu līdzekļiem 2021. gadā.

Vismaz 50% no konkursa kopējā finansējuma ir paredzēti pilsoniskās sabiedrības organizāciju projektu īstenošanai.

## 2. KONKURSA NOTEIKUMI

### 2.1. Projekta iesniedzēji

Saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta piekto un sesto daļu projekta iesniegumu var iesniegt un grantu var saņemt Latvijas Republikas tiešās un pastarpinātās valsts pārvaldes iestādes, atvasinātas publiskas personas, citas valsts iestādes, kā arī Latvijas Republikā reģistrētas biedrības, nodibinājumi, komersanti, arodbiedrības un citi subjekti.

Grantu nevar saņemt politiskās partijas un to apvienības, kā arī fiziskas personas.

### 2.2. Sadarbības partneri

Projekta iesniedzējam ir jābūt vismaz vienam sadarbības partnerim saņēmējvalstī.

Sadarbības partneris var būt tiešās un pastarpinātās valsts pārvaldes iestādes, atvasinātas publiskas personas, citas valsts iestādes, kā arī biedrības, nodibinājumi, komersanti, arodbiedrības un citi subjekti.

Sadarbības partneris nevar būt politiskās partijas un to apvienības, kā arī fiziskas personas.

Ar mērķi sekmēt daudzpusēju pieeju risināmajai problemātikai un sasniegt efektīvākus projekta rezultātus, projekta īstenotāji tiek aicināti iesaistīt projektu īstenošanā vairākus sadarbības partnerus – Latvijas un ārvalstu institūciju, pilsoniskās sabiedrības organizāciju un privātā sektora pārstāvjus, lai veicinātu dažāda statusa partneru sadarbību.

**Projekta iesniedzējs un sadarbības partneri nedrīkst darboties kā starpnieki.** Tiem jābūt tieši iesaistītiem projekta iesnieguma sagatavošanā un projekta īstenošanā. Projekts jāīsteno pamatā ar saviem cilvēkresursiem (pastāvīgiem vai piesaistītajiem, tajā skaitā uz darba vai uzņēmuma līguma pamata).

Izmaksas, kas sadarbības partnerim radušās saistībā ar projektā paredzēto uzdevumu izpildi, ir attiecināmās izmaksas saskaņā ar nolikuma 1. pielikumu, un projekta iesniedzējs tās sedz no projektam piešķirtā programmas finansējuma un/vai līdzfinansējuma, uzskaitot tās savā grāmatvedībā. Par programmas finansējuma izlietošanu pilnībā atbild projekta iesniedzējs.

Uzsākot projekta īstenošanu, projekta iesniedzējs var noslēgt rakstisku vienošanos ar sadarbības partneri, nosakot abu pušu atbildību projekta īstenošanā, partnerim paredzēto finansējumu un citus nosacījumus.

### 2.3. Līdzfinansētāji

Lai veicinātu projektu īstenotāju atbildību pār projekta rezultātiem, projekta īstenotāji un sadarbības partneri gan Latvijā, gan saņēmējvalstīs tiek aicināti sniegt savu līdzfinansējumu vai piesaistīt trešo personu līdzfinansējumu projekta īstenošanai.

Līdzfinansētājs var būt tiešās un pastarpinātās valsts pārvaldes iestādes, atvasinātas publiskas personas, citas valsts iestādes, kā arī biedrības, nodibinājumi, komersanti, arodbiedrības un citi subjekti.

Līdzfinansētājs nevar būt politiskās partijas un to apvienības, kā arī fiziskas personas.

## **2.4. Projekta īstenošanas periods**

**Projekta īstenošanas sākums: 2021. gada 19. jūlijs.**

**Projekta īstenošanas beigas: 2021. gada 30. novembris.**

Projekta iesniedzējs var paredzēt vēlāku projekta īstenošanas sākuma termiņu un ātrāku projekta īstenošanas beigu termiņu, taču nedrīkst paredzēt vēlāku projekta īstenošanas beigu termiņu.

Projekta iesniedzēja norādītais projekta īstenošanas sākuma un beigu datums nosaka izmaksu attiecināmības periodu.

Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ projektu nav iespējams īstenot norādītajos termiņos (piemēram, projektu iesniegumu izvērtēšana un lēmuma pieņemšana par granta piešķiršanu vai nepiešķiršanu ieilgst) un tādēļ nav iespējams nodrošināt projekta īstenošanu nolikumā norādītajā termiņā, ministrija var pagarināt projekta īstenošanas beigu termiņu, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada 15. decembrim.

## **2.5. Granta apmērs**

**Minimālais granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 20 000 EUR** (divdesmit tūkstoši eiro).

**Maksimālais granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 40 000 EUR** (četrdesmit tūkstoši eiro).

**Projekta iesniedzējs drīkst iesniegt projekta iesniegumu, kura budžets pārsniedz noteikto maksimālo granta summu, ja:**

- projekta iesniedzējs apņemas segt daļu no projekta budžetā paredzētās summas no saviem finanšu līdzekļiem, bet ministrija nodrošina atlikušo projekta budžetā nepieciešamo finansējumu, kas nepārsniedz maksimālo granta apmēru;
- projekta iesniedzēja izraudzītais sadarbības partneris saņēmējvalstī apņemas segt daļu no projekta budžetā paredzētās summas, bet ministrija nodrošina atlikušo projekta budžetā nepieciešamo finansējumu, kas nepārsniedz maksimālo granta apmēru;
- projekta iesniedzējs piesaista projektā citus līdzfinansētājus, kas apņemas segt daļu no projekta budžetā paredzētās summas, bet ministrija nodrošina atlikušo projekta budžetā nepieciešamo finansējumu, kas nepārsniedz maksimālo granta apmēru.

Ja projekta budžetā paredzēts līdzfinansējums, projekta iesniedzējs projekta iesniegumā norāda precīzu līdzfinansējuma summu, līdzfinansējuma avotu un summu, kāda tiek prasīta no ministrijas. Ja līdzfinansējumu plānots piesaistīt ķermeniskas vai bezķermeniskas lietas veidā (natūrā), to nepieciešams novērtēt naudas izteiksmē un iekļaut projekta kopējās izmaksās.

## **2.6. Projekta īstenošanas vieta**

Projekta īstenošanas vieta ir projektā paredzētā saņēmējvalsts, viena vai vairākas saņēmējvalstis vai Latvijas Republika.

Nemot vērā ar Covid-19 pandēmiju saistītos ierobežojumus, aktivitātes var būt ieviešamas attālināti, t.sk. izmantojot e-risinājumus.

## **2.7. Izmaksu atbilstība un neattiecināmās aktivitātes**

Attiecināmās izmaksas noteiktas nolikuma 1. pielikumā "Attiecināmo izmaksu klasifikācija".

Projekta iesniedzējs, sagatavojot projekta iesniegumu, projekta budžetā iekļauj visas projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas, tomēr no konkursa ietvaros pieejamiem Latvijas valsts budžeta līdzekļiem paredz segt tikai tās izmaksas, kas saskaņā ar attiecināmo izmaksu klasifikāciju (nolikuma 1. pielikums) ir uzskatāmas par attiecināmām izmaksām.

Ja projekta budžetā paredzētas izmaksas, kas attiecināmo izmaksu klasifikācijā nav noteiktas kā attiecināmās izmaksas, šo izmaksu segšanai drīkst izmantot tikai projektā piesaistīto līdzfinansējumu, kas var būt gan finanšu līdzekļu veidā, gan naudas izteiksmē novērtējamas ķermeniskas vai bezķermeniskas lietas veidā (natūrā).

### **Projektā nevar paredzēt aktivitātes apakšgrantu piešķiršanai un kultūras aktivitātes.**

Projekta aktivitātes nedrīkst būt peļņas avots.

### **2.8. Fizisko personu datu aizsardzība**

Atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti 6. panta pirmās daļas b), c) un e) punktam pretendenta kā datu subjekta personas dati var tikt apstrādāti granta projektu konkursa īstenošanas ietvaros.

Projekta iesniedzējs uzņemas atbildību par visu trešo personu datiem, ko norādījis projekta īstenošanas ietvaros, un apliecina, ka ir saņēmis trešo personu piekrišanu to personu datu apstrādei.

Personas datu pārzinis granta projektu konkursa ietvaros ir Ārlietu ministrija, K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395. Ārlietu ministrijas fizisko personu datu apstrādes (privātuma) politika ir pieejama tās mājaslapā<sup>1</sup>. Papildu informācijai datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija elektroniski – [datu.aizsardziba@mfa.gov.lv](mailto:datu.aizsardziba@mfa.gov.lv).

---

<sup>1</sup> <https://www.mfa.gov.lv/ministrija/arlietu-ministrijas-fizisko-personu-datu-apstrades-privatuma-politika>



## 3. PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

### 3.1. Projekta iesnieguma sagatavošana

Projekta iesniegums ir dokuments, kurā projekta iesniedzējs detalizēti apraksta plānoto projektu. Projekta iesniegumu iesniedz ministrijā, tādējādi piesakoties dalībai konkursā.

Projekta iesniedzējs konkursam var iesniegt vienu vai vairākus projekta iesniegumus.

**Projekta iesniedzējs aizpilda projekta iesnieguma veidlapu (nolikuma 2. pielikums) un iesniedz ministrijai nolikuma 3.2. punktā noteiktajā kārtībā un termiņā.**

**Projekta iesniegumam pievieno šādus dokumentus (norādītajā secībā):**

- 1) projekta budžeta tāmi saskaņā ar nolikuma 3. pielikumu "Projekta budžeta tāmes paraugs";
- 2) projekta iesniedzēja apliecinājumu saskaņā ar nolikuma 4. pielikumu "Projekta iesniedzēja apliecinājuma paraugs";
- 3) sadarbības partneru apliecinājuma vēstules par to gatavību piedalīties projektā saskaņā ar nolikuma 5. pielikumu "Sadarbības partnera apstiprinājuma vēstule" (iesniedz dokumenta oriģinālu vai neapliecinātas kopijas, ja objektīvu iemeslu dēļ līdz projekta iesnieguma iesniegšanas termiņam, projekta iesniedzējam nav iespējams iesniegt dokumentu oriģinālus);
- 4) visu projekta īstenošanā iesaistīto personu dzīves aprakstus (*Curriculum vitae*) (var iesniegt neapliecinātas kopijas);
- 5) ja attiecināms, projektā piesaistītā līdzfinansētāja apstiprinājuma vēstuli, kurā tas apņemas segt daļu no projekta budžetā paredzētās summas, norādot precīzu summu (iesniedz līdzfinansējuma sniedzēja dokumenta oriģinālu vai neapliecinātu kopiju, ja objektīvu iemeslu dēļ līdz projekta iesnieguma iesniegšanas termiņam, projekta iesniedzējam nav iespējams iesniegt dokumenta oriģinālu);
- 6) u.c. dokumentu oriģinālus vai kopijas pēc nepieciešamības.

**Gadījumā, ja projekta iesniedzējs iesniedz kāda dokumenta neapliecinātu kopiju, projekta iesniedzējam jābūt gatavam pēc ministrijas pieprasījuma iesniegt vai uzrādīt dokumenta oriģinālu projekta izvērtēšanas laikā līdz lēmuma par granta piešķiršanu vai nepiešķiršanu pieņemšanai ministrijas noteiktajā termiņā.**

Projekta iesnieguma veidlapu aizpilda datorrakstā.

Projekta iesniegumu un tā pielikumus iesniedz latviešu valodā. Ārvalstu sadarbības partneru apliecinājuma vēstules, projekta īstenošanā iesaistīto personu dzīves aprakstus (*Curriculum vitae*), projektā piesaistītā ārvalstu līdzfinansētāja apstiprinājuma vēstuli var iesniegt angļu vai krievu valodā, un to tulkojums latviešu valodā nav nepieciešams. Ja projekta iesniedzējs paredzējis iesniegt dokumentus citā svešvalodā, tiem pievienojami neoficiālie tulkojumi latviešu valodā, ko apliecinājusi projekta iesniedzēja paraksta tiesīga vai pilnvarota persona.

Projekta iesniegumu paraksta persona ar pārstāvības (paraksta) tiesībām vai tā pilnvarotā persona, projekta iesniegumam pievienojot pilnvaras oriģinālu vai tās kopiju.

**Projekta iesniegumu sagatavo elektroniska dokumenta formā, to noformē atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumā, Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta**

2005. gada 28. jūnija noteikumos Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" noteiktajām prasībām. **Projekta iesniegumam (projekta iesnieguma veidlapai kopā ar visiem pielikumiem vai atsevišķi projekta iesnieguma veidlapai, projekta budžeta tāmei un projekta iesniedzēja apliecinājumam) jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātam ar laika zīmogu** (par projektu iesniegumu iesniegšanu skatīt 3.2. punktu).

Projekta iesniedzējs, sagatavojot projektu, ņem vērā konkursa nolikumā noteiktās saņēmējvalstis, prioritārās jomas, projekta budžeta izstrādes nosacījumus, projekta īstenošanas termiņu un vietu. Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par projekta iesniegumā sniegto informāciju, veiktajiem norēķiniem un projekta īstenošanu kopumā.

Projekta iesniedzējs projekta iesniegumā var paredzēt palīdzības sniegšanu vienai vai vairākām nolikuma 1.2. punktā noteiktajām saņēmējvalstīm. Projekta iesniegumā iesniedzējs norāda attiecīgo prioritārās jomas.

Projekta budžetu sastāda *euro* un tajā iekļauj visas projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas, kas ir reālas, pamatotas, projekta specifikai un prioritārajai jomai atbilstošas. Projekta budžetu izstrādā saskaņā ar nolikuma 3. pielikumā noteikto projekta budžeta tāmes paraugu.

**Izstrādājot projekta budžetu, projekta iesniedzējs ņem vērā:**

- minimālo un maksimālo granta apmēru, ko var piešķirt projekta īstenošanai;
- attiecināmās izmaksas (projekta īstenošanas izmaksas un administratīvās izmaksas) saskaņā ar nolikuma 1. pielikumā noteikto attiecināmo izmaksu klasifikāciju;
- visus attiecināmos nodokļus un sociālās apdrošināšanas iemaksas;
- projekta īstenošanas izmaksas saņēmējvalstī (iepriekš konsultējoties ar partneriem);
- Ministru kabineta 2010. gada 27. jūlija noteikumu Nr. 672 "Noteikumi par attīstības sadarbības projekta īstenošanā iesaistītās personas maksimālo atlīdzību, dienas naudu un viesnīcas (naktsmītnes) izdevumu apmēru" regulējumu attiecībā uz projektā iesaistītā personāla atalgojumu, dienasnaudas apmēru un izdevumiem par naktsmītni.

Ja projektā ir paredzēts projekta iesniedzēja līdzfinansējums, to norāda projekta iesniegumā un iekļauj budžeta tāmē, un atsevišķs apliecinājums par līdzfinansējuma piesaisti nav nepieciešams. Ja projektā ir paredzēts sadarbības partnera līdzfinansējums, to norāda projekta iesniegumā, sadarbības partnera apliecinājuma vēstulē un iekļauj budžeta tāmē, un atsevišķs apliecinājums nav nepieciešams. Ja projektā paredzēts cits līdzfinansētājs, projekta iesniegumam nepieciešams pievienot projektā piesaistītā līdzfinansētāja apstiprinājuma vēstuli.

Atbilstoši attiecināmo izmaksu klasifikācijai (nolikuma 1. pielikums) projekta administratīvais personāls ir projekta vadītājs, projekta koordinators un grāmatvedis. Ar ekspertu darbu un projekta īstenošanu saistītās izmaksas attiecas uz projekta īstenošanas izmaksām.

Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par attiecināmo izmaksu pareizu aritmētisko aprēķinu. Ja aprēķinā ir aritmētiskas kļūdas, apstiprinātam projekta iesniegumam papildu valsts budžeta finanšu līdzekļi netiek piešķirti.

**Projekta iesniedzējs ņem vērā, ka tam ir jānodrošina projekta publicitāte** gan tā īstenošanas laikā, gan pēc īstenošanas, tajā skaitā, izmantojot savu interneta mājaslapu, ja tāda

ir, izsūtot preses relīzes, kā arī izplatot informāciju sociālajos tīklos. Projekta iesniedzējam regulāri un laicīgi (ne vēlāk kā nedēļu pēc publikācijas) jāinformē ministrija par projekta ietvaros īstenotajām publicitātes aktivitātēm, nosūtot pasākumu aprakstus un fotogrāfijas ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi: [AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv](mailto:AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv).

### **3.2. Projekta iesnieguma iesniegšana**

**Projekta iesniegumu iesniedz līdz 2021. gada 13. jūnija plkst. 23.59.**

**Elektroniska dokumenta formā** sagatavotais projekta iesniegums (parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un apliecināts ar laika zīmogu) jānosūta Ārlietu ministrijas Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: [granta.konkurss@mfa.gov.lv](mailto:granta.konkurss@mfa.gov.lv), e-pasta temata ailē norādot “Granta projektu konkurss līdz 13.06.2021. plkst. 23.59”. Projekta iesniedzējs saņems automātisku sistēmas paziņojumu par e-pasta saņemšanu, taču projekta iesnieguma atvēršana un pārbaude tiks veikta tikai pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām.

Projekta iesniegumam elektroniska dokumenta formā jābūt nosūtītam uz norādīto ministrijas e-pasta adresi līdz norādītajam projekta iesniegumu iesniegšanas termiņam. Ministrija izskatīs tikai tos projektu iesniegumus, kuri būs iesniegti norādītajā termiņā.

Saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta astotās daļas pirmo punktu, **ja projekta iesniegums tiks iesniegts pēc norādītā termiņa**, tas netiks vērtēts. Ja projekta iesniegums elektroniska dokumenta formā tiks iesniegts pēc norādītā termiņa, tad ministrija informēs iesniedzēju e-pastā, ka projekta iesniegums netiks vērtēts. **Projektu iesniegumu iesniegšanas termiņu uzskata par nokavētu**, ja projekta iesniegums elektroniska dokumenta formā atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu ir nosūtīts pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām.

### **3.3. Projektu iesniegumu grozīšana un atsaukšana**

Projekta iesniedzējs var atsaukt iesniegto projekta iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav noslēgts granta līgums, ministrijai iesniedzot rakstisku paziņojumu.

Projekta iesnieguma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz projekta iesniedzēju no tālākas dalības šajā konkursā.

Projekta iesniedzējs līdz projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt iesniegto projekta iesniegumu, ministrijai iesniedzot rakstisku paziņojumu elektroniski. Paziņojumu noformē nolikuma 3.1. un 3.2. punktā noteiktajā kārtībā.

### **3.4. Papildu informācija projekta iesnieguma sagatavošanai**

Visām ieinteresētajām personām ir tiesības saņemt papildu informāciju par izsludināto konkursu un par konkursam iesniedzamajiem dokumentiem.

**Ieinteresēto personu sanāksme notiks 2021. gada 3. jūnija plkst. 15.00 videokonferences formātā.** Ieinteresētajām personām nepieciešams pieteikt dalību sanāksmē ne vēlāk kā līdz 2021. gada 1. jūnija darbdienas beigām, nosūtot sanāksmes dalībnieka vārdu, uzvārdu un e-pasta adresi uz e-pasta adresi: [AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv](mailto:AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv).

Lai saņemtu papildu informāciju par konkursu, ieinteresētā persona var iesniegt ministrijai iesniegumu ar jautājumiem par konkursu.

Iesniegumu ar jautājumiem par konkursu iesniedz elektroniski, nosūtot uz e-pasta adresi: [AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv](mailto:AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv). Nosūtot elektronisku iesniegumu (e-pastu), ieinteresētā persona un projekta iesniedzējs piekrīt elektroniskai sarakstei bez elektroniskā paraksta. Ja ministrija no ieinteresētās personas ir saņēmusi elektronisku iesniegumu (e-pastu), tad Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamenta Attīstības sadarbības politikas nodaļa kā konkursa sekretariāts sagatavo atbildi elektroniski (e-pastā).

Lai **atbildes uz ieinteresēto personu jautājumiem** būtu pieejamas visām ieinteresētajām personām, ministrija tās publicē ministrijas interneta mājaslapā, nenorādot personu, kas uzdevusi jautājumu.

Ieinteresētās personas saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9<sup>1</sup>. pantā noteikto nevar saņemt informāciju par citu personu iesniegtajiem projektu iesniegumiem, tai skaitā arī informāciju par personām, kuras vērtējušas granta projektu konkursā iesniegtos projektu iesniegumus, izņemot vispārpieejamo informāciju, kuru var saņemt pēc tam, kad ir stājušies spēkā lēmumi par konkursa rezultātiem.

## 4. PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA

### 4.1. Projektu iesniegumu atvēršana

Pirms vērtēšanas uzsākšanas sekretariāts atver saņemtos projektu iesniegumus nākamajā darbdienā pēc projektu konkursa nolikuma 3.2. punktā noteiktā projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām, piešķirot tiem identifikācijas numurus.

Sekretariāts projekta iesniegumus, kas saņemti pēc projektu konkursa nolikuma 3.2. punktā noteiktā termiņa, neatver un informē par to projekta iesniedzēju.

### 4.2. Projektu iesniegumu atlase

Pēc projekta iesniegumu atvēršanas un reģistrācijas numura piešķiršanas sekretariāts pārbauda, vai attiecībā uz projekta iesniedzēju nav iestājušies gadījumi, kad projekta iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.

**Sekretariāts noraida un tālāk nevērtē projekta iesniegumu šādos gadījumos:**

- ja projekta iesniedzējs, sadarbības partneris un/vai līdzfinansētājs neatbilst konkursa nolikuma 2.1., 2.2. un 2.3. punktā noteiktajām prasībām;
- projekta iesniedzējs ir pasludināts par maksātnespējīgu, tai skaitā atrodas sanācības vai likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta, ir uzsākta tiesvedība par tā darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu (neattiecas uz valsts, pašvaldību iestādēm un citām publisko tiesību juridiskajām personām);
- projekta iesniedzējam ir Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parāds, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR;
- projekta īstenošanā ir iesaistītas fiziskās personas, kas ir bijušas notiesātas par kukuļošanu un kurām sodāmība nav dzēsta, kā arī juridiskās personas, kurām ir piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi par kukuļošanu;
- atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumā noteiktajam pret projekta iesniedzēju, sadarbības partneri, līdzfinansētāju vai kādu projekta dalībnieku ir noteiktas Latvijai saistošas starptautiskās vai nacionālās sankcijas (informācija atrodama Finanšu izlūkošanas dienesta sankciju subjektu sarakstā)<sup>2</sup> un/vai starptautisko attīstības banku (Pasaules Bankas<sup>3</sup>, Eiropas Rekonstrukcijas un attīstības bankas<sup>4</sup>) “melnajā sarakstā”;
- ministrija iepriekš ar iesniedzēju ir izbeigusi granta līgumu granta saņēmēja pienākumu nepildīšanas dēļ.

Sekretariāts pārbauda, vai projektu iesniegumi ir noformēti atbilstoši konkursa nolikuma 3.1. punktā noteiktajām prasībām. **Ja tiek konstatēti kādi trūkumi** (piemēram, trūkst kāds dokuments, projekta iesniegums nav parakstīts u.tml.), sekretariāts rakstiski vienu reizi pieprasa projekta iesniedzējam papildu informāciju projekta iesnieguma precizēšanai noteiktajā termiņā.

Ja sekretariāta noteiktajā termiņā projekta iesniedzējs neiesniedz pieprasīto informāciju vai sniegtā informācija būs nepilnīga, projekta iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.

---

<sup>2</sup> <https://sankcijas.fid.gov.lv/>

<sup>3</sup> <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>

<sup>4</sup> <https://www.ebrd.com/ineligible-entities-list.html>

Sekretariāts pēc noteikto pārbaužu veikšanas sagatavo izvērtējamo projektu iesniegumu sarakstu un nodod projektu iesniegumus izvērtēšanas komisijai.

### **4.3. Projektu iesniegumu izvērtēšana**

Projektu iesniegumu vērtēšanai izveido projektu iesniegumu izvērtēšanas komisiju (turpmāk – Izvērtēšanas komisija).

Izvērtēšanas komisijas sastāvu un projektu izvērtēšanas kārtību nosaka ministrijas 2021. gada 24. maija iekšējie noteikumi Nr. LV-10 “Granta projektu konkursa “Atbalsts attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs” projektu iesniegumu izvērtēšanas kārtība”.

Izvērtēšanas komisijas personālsastāvu ar rīkojumu apstiprina ministrijas valsts sekretārs.

**Izvērtēšanas komisija pēc izvērtējamo projektu iesniegumu saraksta saņemšanas ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā izvērtēs atbilstošos projekta iesniegumus un iesniedz ministrijai izvērtēšanai un apstiprināšanai izvērtēšanas ziņojumu.**

Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ aizkavējas projektu iesniegumu izvērtēšana, ministrija lemj par termiņa pagarināšanu projektu iesniegumu izvērtēšanai, par ko sekretariāts informē projektu iesniedzējus elektroniski.

**Izvērtēšanas komisija vērtē projekta iesniegumus un piešķir par katru kritēriju noteiktu punktu skaitu atbilstoši nolikuma 6. pielikumā norādītajiem izvērtēšanas kritērijiem.** Maksimālais punktu skaits, ko ir iespējams saņemt izvērtēšanā, ir 60 punkti. Projekta iesniegumu uzskata par atbilstošu izvērtēšanas kritērijiem, ja tas ir novērtēts ar kopsummā vismaz 30 punktiem.

Izvērtēšanas kritērijiem atbilstošos projektu iesniegumus sarindo pēc iegūtā kopējā punktu skaita visos kritērijos. Grantu piešķir projektu iesniegumiem, kas saņēmuši augstāko kopējo punktu skaitu un kuru atbalstīšanai pietiek konkursā pieejamais finansējums. Ja divi vai vairāki projektu iesniegumi ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, priekšroka tiek dota projekta iesniegumam, kurš būs ieguvis augstāku novērtējumu 1.1., 1.2. un 1.3. kritērijos kopā.

**Projekta iesniegumu uzskata par neatbilstošu konkursa nosacījumiem un to noraida vai nepiešķir grantu projekta īstenošanai Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta astotajā daļā norādītajos gadījumos:**

- Projekta iesniegums neatbilst konkursa nolikumā norādītajām prasībām (piemēram, projekta iesniegums neatbilst attīstības sadarbības būtībai Starptautiskās palīdzības likuma izpratnē, projekta iesniedzējs nav kāda no 2.1. punktā minētajām personām, projekta iesniegums neatbilst konkursa nolikumā 1.2. punktā norādītajam konkursa mērķim, projekta iesniegums saņēmis mazāk par 30 punktiem no kopējā punktu skaita utt.);
- Konkursā pieejamais finansējums nav pietiekams, lai piešķirtu grantu projekta īstenošanai;
- Ir objektīvs pamatojums, kāpēc ministrija nevar slēgt granta līgumu ar projekta iesniedzēju (piemēram, nepārvaramas varas apstākļi, īpaši apstākļi saņēmējvalstī, kas liedz īstenot projektu u.c.).

Ministrija projektu iesniegumus, kas nav atbalstīti finansējuma saņemšanai, glabā 6 mēnešus no lēmuma pieņemšanas brīža.

## 5. PROJEKTU ĪSTENOŠANA

### 5.1. Projektu apstiprināšana un līgumu slēgšana

Ministrija, balstoties uz izvērtēšanas komisijas iesniegto ziņojumu, pieņem lēmumu par granta piešķiršanu, piešķiršanu ar nosacījumiem vai lēmumu par granta nepiešķiršanu, tajā skaitā finansējuma trūkuma dēļ. Paziņojumu par konkursa rezultātiem ministrija publicē mājaslapā internetā nākamajā darbdienu pēc lēmuma pieņemšanas.

Grantu piešķir to projektu īstenošanai, kuru projekta iesniegumi atbilst izvērtēšanas kritērijiem (nolikuma 6. pielikums) un izvērtēšanā būs ieguvuši augstāko punktu skaitu.

Grantu piešķirs, kamēr ir pietiekams projektu konkursam paredzētais finansējums.

Ja projekta iesniegumā vērtēšanas gaitā tiek konstatētas kļūdas vai nepilnības, kas neietekmē izvērtēšanas komisijas vērtējumu un kopējais projekta iesniegumam piešķirtais punktu skaits būs pietiekams, lai to atbalstītu, ministrija lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu var iekļaut nosacījumus, ka grantu piešķirs, ja projekta iesniedzējs ministrijas noteiktajā termiņā veiks nepieciešamās izmaiņas projekta iesniegumā un iesniegs ministrijā. Minētie precizējumi var ietvert šādus nosacījumus:

- novērst informācijas pretrunas dažādās projekta iesnieguma sadaļās;
- izslēgt neattiecināmās aktivitātes;
- precizēt projekta īstenošanas laika grafiku;
- novērst aritmētiskās kļūdas projekta budžetā;
- precizēt atsevišķas budžeta pozīcijas atbilstoši noteiktajiem izmaksu ierobežojumiem;
- samazināt izmaksas, kas pārsniedz vidējās tirgus cenas Latvijā vai partnervalstī;
- izslēgt neattiecināmās izmaksas vai izmaksas, kas nav nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai;
- precizēt projekta budžeta tāmes formu atbilstoši nolikumam pievienotajam paraugam;
- sniegt papildu informāciju, skaidrojumu vai pamatojumu, ja projekta iesniegumā (t.sk. budžeta tāmē) iekļautā informācija ir nepilnīga, neskaidra vai pretrunīga;
- veikt citus labojumus, lai nodrošinātu projekta iesnieguma atbilstību konkursa nolikumā minētajiem nosacījumiem.

Sekretariāts lēmumu nosūta projekta iesniedzējam elektroniski.

Ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauti nosacījumi projekta iesnieguma precizēšanai, sekretariāts izskata precizēto projekta iesniegumu un sniegs ministrijai atzinumu par nosacījumu izpildi. Ja atzinums ir pozitīvs, ministrija piedāvā projekta iesniedzējam slēgt granta līgumu. Ja atzinums ir negatīvs vai ja projekta iesniedzējs nav nodrošinājis lēmumā ietverto nosacījumu izpildi noteiktajā termiņā, projekta iesniegumu uzskata par noraidītu.

Projekta iesniedzējam, kura projekta iesniegums atbalstīts finansēšanai, ministrija piedāvā slēgt granta līgumu, kura paraugs ir pievienots nolikuma 7. pielikumā. Pēc lēmuma pieņemšanas projekta iesniedzējs un ministrija granta līgumu noslēdz 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā. Finansējuma saņemšanai projekta iesniedzējam nepieciešams konts Valsts kasē.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumiem Nr. 123 "Granta projektu konkursu īstenošanas kārtība" gadījumā, ja projekta iesniedzējs pēc lēmuma saņemšanas par granta piešķiršanu nenošlēdz granta līgumu 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā, tad ministrija

pieejamā finansējuma ietvaros piedāvā slēgt grantu līgumu projekta iesniedzējam, kurš izvērtēšanā saņēmis nākamo augstāko punktu skaitu un ir noraidīts finansējuma trūkuma dēļ.

Saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta devīto daļu ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

## **5.2. Informēšana par projekta īstenošanas gaitu**

Grantu saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem (7. pielikums) ir jāsniedz informācija par projekta īstenošanas gaitu, veiktajām aktivitātēm un vēl plānotajām aktivitātēm.

Grantu saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem ir pienākums ziņot ministrijai par plānotajām izmaiņām projekta īstenošanā (gan saturiskajām, gan finanšu).

## **5.3. Projektu pārskati**

Saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumiem Nr. 123 "Grantu projektu konkursu īstenošanas kārtība" ministrija uzrauga projekta īstenošanu, veicot projekta pārskatu pārbaudi, kā arī ministrijai ir tiesības veikt projekta īstenošanas pārbaudi projekta īstenošanas vietās. Pārbaudi uz vietas var veikt, par to iepriekš brīdinot grantu saņēmēju ne vēlāk kā 2 stundas pirms pārbaudes.

Grantu saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem ir jāziņo par finansējuma apgūšanas gaitu, nosūtot informāciju (projekta īstenošanas starpatskaiti) pēc 7. pielikuma "Grantu līguma paraugs" 3. pielikumā pievienotā parauga uz e-pasta adresi [AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv](mailto:AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv).

Grantu saņēmējam viena mēneša laikā pēc visu projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas, bet ne vēlāk kā līdz 2021. gada 15. decembrim jāiesniedz ministrijai pārskats par projekta īstenošanu (gala atskaite), kas sastāv no noslēguma ziņojuma (sagatavo saskaņā ar 7. pielikuma "Grantu līguma paraugs" 4. pielikumu) un finanšu pārskata (sagatavo saskaņā ar 7. pielikuma "Grantu līguma paraugs" 5. pielikumu).

Projektu pārskatus un to pielikumus sagatavo datorrakstā latviešu valodā. Pārskatu pielikumus var iesniegt svešvalodā.

Projektu noslēguma ziņojumam pievieno projekta aktivitāšu norisi un sasniegtos rezultātus pamatojošo dokumentu kopijas (piemēram, darba vizīšu programmas, dienas kārtības, izstrādātās prezentācijas un informatīvos materiālus, dalībnieku sarakstus un parakstu lapas, publicitātes materiālus, dalībnieku aizpildītās projekta izvērtējuma anketas utt.).

Finanšu pārskatā un tā pielikumos summas norāda *euro*. Izmaksas, kas projektā radušās citā valūtā, konvertējamās *euro* pēc Eiropas Centrālās bankas publicētajiem eiro atsaucē kursiem noteiktā attiecīgās ārvalsts valūtas kursa, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienā.

Projektu finanšu pārskatam pievieno visu projekta izdevumus apliecinājošu dokumentu (piemēram, līgumu ar projektā iesaistīto personālu, rēķinu, pavadzīmju, Valsts kases konta izrakstu par visu projekta īstenošanas periodu, maksājuma uzdevumus no citām bankām, rīkojumu par komandējumiem, līgumu, iekāpšanas karšu utt.) oriģinālus vai to apliecinātas kopijas. Dokumenta kopiju var apliecināt projekta iesniedzēja paraksta tiesīgā vai pilnvarotā persona.



Granta saņēmēja paraksta tiesīgai vai pilnvarotai personai ar savu parakstu jāapliecina pārskatā sniegto datu pareizību, un pārskatam pievienoto izdevumus apliecinošo dokumentu kopiju atbilstību oriģināliem.

**Projekta pārskatu sagatavo elektroniska dokumenta formā,** to noformē atbilstoši Elektronisko dokumentu nolikumā noteiktajam (tas ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un apliecināts ar laika zīmogu), to nosūta Ārlietu ministrijas Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: [mfa.cha@mfa.gov.lv](mailto:mfa.cha@mfa.gov.lv), e-pasta temata ailē norādot “Attīstības sadarbības projekta pārskats”.

Ministrija, izvērtējot iesniegtos pārskatus līgumā norādītajā termiņā, saskaņā ar līguma nosacījumiem var lūgt granta saņēmējam iesniegt papildu informāciju līgumā noteiktajā termiņā. Ja pēc iesniegtā pārskata izskatīšanas ministrija konstatē, ka granta saņēmējs finansējumu ir izlietojis neatbilstoši nolikumam un noslēgtajam granta līgumam, ministrija saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumiem Nr. 123 ir tiesīga pieprasīt granta saņēmējam atmaksāt neizlietos, neatbilstoši un nepamatoti izlietos finanšu līdzekļus granta līgumā noteiktajā termiņā.

Ja ministrija projekta īstenošanas gaitā vai izvērtējot iesniegto pārskatu konstatē, ka projekts netiek vai nav ticis īstenots atbilstoši projekta mērķim un uzdevumiem, ministrija ir tiesīga pieprasīt granta saņēmējam atmaksāt visu projektam piešķirto finansējumu.

Projekta īstenošanai jānodrošina visas ar projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas uzglabāšana saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.

## **6. CITI NOTEIKUMI**

Ministrija izbeidz konkursu, neslēdzot granta līgumu, šādos gadījumos:

- visi iesniegtie projekta iesniegumi ir atzīti par neatbilstošiem konkursa nolikumā noteiktajiem kritērijiem un ir noraidīti;
- ir objektīvs pamatojums (nepārvaramas varas apstākļi, pieejamo finanšu līdzekļu trūkums, specifiski apstākļi saņēmējvalstī, kas liedz īstenot projektu), kāpēc ministrija nevar stāties civiltiesiskajās attiecībās (slēgt granta līgumu) ar konkursa uzvarētāju.

## **7. PIELIKUMI**

1. pielikums "Attiecināmo izmaksu klasifikācija" uz 2 lpp.;
2. pielikums "Projekta iesnieguma veidlapa" uz 6 lpp.;
3. pielikums "Projekta budžeta tāmes paraugs" uz 2 lpp.;
4. pielikums "Projekta iesniedzēja apliecinājuma paraugs" uz 2 lpp.;
5. pielikums "Sadarbības partnera apliecinājuma vēstule" (latviešu, angļu un krievu valodā) katra uz 1 lpp.;
6. pielikums "Projekta iesniegumu izvērtēšanas kritēriji" uz 3 lpp.;
7. pielikums "Granta līguma paraugs" ar pielikumiem uz 22 lpp.