APSTIPRINĀTS

ar Ārlietu ministrijas

2023. gada 3. jūlija

rīkojumu Nr. LV-252

**GRANTA PROJEKTU KONKURSA**

**"Atbalsts priekšizpētes vizīšu finansējumam attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs"**

**NOLIKUMS**

RĪGA, 2023

**SATURS**

1. KONKURSA APRAKSTS 3

2. KONKURSA NOTEIKUMI 5

3. IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA 7

4. IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA 10

5. PRIEKŠIZPĒTES VIZĪŠU ĪSTENOŠANA 12

6. CITI NOTEIKUMI 15

7. PIELIKUMI 16

# KONKURSA APRAKSTS

## Pamatojums

Ārlietu ministrija (turpmāk – ministrija) izsludina un īsteno konkursu, pamatojoties uz Starptautiskās palīdzības likuma 9. pantā un 9.1 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 pamatnostādnēm 2021. – 2027. gadam”) un Attīstības sadarbības politikas plānu 2021.-2023. gadam (apstiprināts ar Ministru kabineta 2021. gada 18. maija rīkojumu Nr. 337).

Nolikums nosaka beztermiņa granta projektu konkursa “Atbalsts priekšizpētes vizīšu finansējumam 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.

**Attīstības sadarbības projekts** — nekomerciāla aktivitāte vai aktivitāšu kopums ar definētiem īstenošanas rezultātiem, īstenotājiem un izpildes termiņu;

**Grants** ir maksājums attīstības sadarbības projekta īstenotājam, lai īstenotu projektu, kuru tas iesniedzis granta projektu konkursam un kuru finansēšanai ir apstiprinājusi Ārlietu ministrija.

**Priekšizpētes vizīte** – sadarbības vajadzību noskaidrošana saņēmējvalstī ar mērķi nodibināt kontaktus ar partneriem saņēmējvalstī, rezultātā izstrādājot attīstības sadarbības projekta piedāvājumu.

## Konkursa mērķis

Konkursa mērķis ir finansiāli atbalstīt priekšizpētes vizīšu īstenošanu attīstības valstīs, kas

iekļautas Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas (turpmāk - OECD) Attīstības palīdzības komitejas oficiālās attīstības palīdzības saņēmēju sarakstā.[[1]](#footnote-2) Atbilstoši Latvijas attīstības sadarbības politikas pamatnostādnēm 2021. – 2027. gadam īpaša prioritāte ir Āfrikas valstis, Eiropas Savienības (turpmāk – ES) Austrumu partnerības valstis – Gruzija, Moldova, Ukraina, un projekti Centrālāzijas valstīs – Kirgizstānā, Tadžikistānā, Uzbekistānā.

**Konkursa prioritārās jomas saskaņā ar Attīstības sadarbības politikas pamatnostādnēm 2021.-2027. gadam ir šādas:**

1. miers, taisnīgums un efektīvas, atbildīgas un iekļaujošas institūcijas;
2. dzimumu līdztiesība;
3. kvalitatīva izglītība;
4. labs darbs un ekonomiskā izaugsme;
5. klimata rīcība;
6. sadarbība mērķu īstenošanai.

Tematisko prioritāšu īstenošanā Latvija īpaši pievērš uzmanību digitalizācijai kā attīstības veicinātajam un atbalsta inovatīvus un pārbaudītus digitālus risinājumus, kas var veicināt valstu pārvaldes efektivitāti, sabiedrības līdzdalību lēmumu pieņemšanā un jaunu ekonomisko iespēju radīšanu.

## Pieejamais finansējums

**Konkursa ietvaros kopējais pieejamais Latvijas valsts budžeta finansējums 2023. gadā ir 20 000 EUR (divdesmit tūkstoši *euro*)** no Ārlietu ministrijas budžeta programmai 07.00.00 “Attīstības sadarbības projekti un starptautiskā palīdzība” piešķirtajiem finanšu līdzekļiem 2023. gadā.

# KONKURSA NOTEIKUMI

## Iesniedzēji

Priekšizpētes vizītes iesniegumu (turpmāk – iesniegums) var iesniegt un grantu 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.

## Līdzfinansētāji

Lai veicinātu iesniedzēju atbildību par priekšizpētes vizītes rezultātiem, iesniedzēji un sadarbības partneri gan Latvijā, gan saņēmējvalstīs tiek aicināti sniegt savu līdzfinansējumu vai piesaistīt trešo personu līdzfinansējumu priekšizpētes vizītes 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.

## Priekšizpētes vizītes īstenošanas periods

Priekšizpētes vizītes aktivitātes īsteno **no lēmuma par granta piešķiršanu pieņemšanas līdz 2023. gada 17. novembrim**

Saturiskais un finanšu pārskatspar priekšizpētes vizītes īstenošanu jāiesniedz **līdz 2023. gada 30. novembrim.**

## Granta apmērs

Minimālais granta apmērs, ko var piešķirt priekšizpētes vizītes īstenošanai, ir **2 000 EUR** (divi tūkstoši *euro*).

Maksimālais granta apmērs, ko var piešķirt priekšizpētes vizītes īstenošanai, ir **5 000** **EUR** (pieci tūkstoši *euro*).

**Iesniedzējs drīkst iesniegt iesniegumu, kura budžets pārsniedz noteikto maksimālo granta summu, ja:**

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

Ja konkursā pieprasītais finansējums pārsniedz pieejamos finanšu līdzekļus, tad priekšizpētes vizītei tiek piešķirts atbalsts pieejamā finansējuma robežās.

## Priekšizpētes vizītes īstenošanas vieta

Priekšizpētes vizīti var īstenot gan vienā, gan vairākās saņēmējvalstīs. Piemēram, apmeklējot vairāk par vienu valsti reģionā.

## Izmaksu atbilstība un neattiecināmās aktivitātes

Attiecināmās izmaksas noteiktas nolikuma 1. pielikumā “Attiecināmo izmaksu klasifikācija”.

Iesniedzējs priekšizpētes vizītes budžetā iekļauj visas priekšizpētes vizītes 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 priekšizpētes vizītes budžetā paredzētas izmaksas, kas attiecināmo izmaksu klasifikācijā nav noteiktas kā attiecināmās izmaksas, šo izmaksu segšanai drīkst izmantot tikai iesniedzēja piesaistīto līdzfinansējumu.

## 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, ministrija kā pārzinis, lai organizētu šī konkursa norisi, veic iesniedzēja un tā iesniegtajā dokumentācijā norādīto personu personas datu apstrādi (vārds, uzvārds, personas kods, kvalifikācija, kontaktinformācija un citu informāciju, ko iesniedzējs ir norādījis savā iesniegumā, kā arī informācija, kas iegūta no publiskām datu bāzēm, piemēram, pārbaudot vai iesniedzējs vai tā pārstāvošās personas nav iekļautas Sankciju sarakstos), balstot savu rīcību uz 6.panta pirmās daļas e apakšpunktu, tas ir, apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras. Ministrija kā pārzinis informē, ka iesnieguma neapstiprināšanas gadījumā, tā saglabās visu konkursa ietvaros saņemto informāciju, tajā skaitā, kas iegūta no publiskām datu bāzēm, 6 mēnešus kopš atlases konkursa beigām. Iesnieguma apstiprināšanas gadījumā visa iesnieguma dokumentācija glabāsies 3 gadus un/vai līdzvērtīgu termiņu kāds būs attiecināms noslēgtajam līgumam par priekšizpētes vizītes realizāciju.

Projekta iesniedzējs uzņemas atbildību par visu trešo personu personas datiem, ko norādījis projekta īstenošanas ietvaros, un apliecina, ka ir nodrošinājis tiesisku šo personas datu apstrādi, tajā skaitā tas ir informējis personu par personas datu apstrādes apstākļiem, kas minēti šajā nodaļā. Projekta iesniedzējs ir informēts, ka pretenziju saņemšanas gadījumā par personas datu apstrādes aspektiem no personām, kuras tas ir norādījis savā pieteikumā, Ministrija var vērst regresa prasības par visiem tādejādi nodarītiem kaitējumiem un zaudējumiem.

Personas datu pārzinis granta projektu konkursa ietvaros ir ministrija, K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395. Ministrijas fizisko personu datu apstrādes (privātuma) politika ir pieejama tās tīmekļvietnē[[2]](#footnote-3). Papildu informācijai datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija elektroniski – datu.aizsardziba@mfa.gov.lv.

# IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

## Iesnieguma sagatavošana

Iesniegums ir dokuments, kurā iesniedzējs detalizēti apraksta plānoto priekšizpētes vizīti. Iesniegumu iesniedz ministrijā, tādējādi piesakoties dalībai konkursā.

Iesniedzējs konkursam var iesniegt vienu priekšizpētes vizītes iesniegumu.

**Iesniedzējs aizpilda iesnieguma veidlapu (nolikuma 2. pielikums) un iesniedz ministrijai nolikuma 3.2. punktā noteiktajā kārtībā.**

**Iesniegumam pievieno šādus dokumentus (norādītajā secībā):**

1. priekšizpētes vizītes budžeta tāmi par 2023. gadu saskaņā ar nolikuma 3. pielikumu “Priekšizpētes vizītes budžeta tāme”;
2. iesniedzēja apliecinājumu saskaņā ar nolikuma 4. pielikumu “Iesniedzēja apliecinājums ”;
3. priekšizpētes vizītes sadarbības partneru apliecinājuma vēstules par to gatavību piedalīties vizītē, piemēram, apliecinājums par tikšanos (var iesniegt e-pasta formā);
4. visu priekšizpētes vizītes īstenotāju (arī administratīvā personāla) dzīves aprakstus (*Curriculum vitae*);
5. ja attiecināms, priekšizpētes vizītei piesaistītā līdzfinansētāja apstiprinājuma vēstuli, kurā tas apņemas segt daļu no priekšizpētes vizītes budžetā paredzētās summas, norādot precīzu summu;
6. un citus dokumentu oriģinālus vai kopijas pēc nepieciešamības.

**Gadījumā, ja iesniedzējs iesniedz kāda dokumenta neapliecinātu kopiju (izņemot sadarbības partnera apliecinājuma e-pasta vēstuli), iesniedzējam jābūt gatavam pēc ministrijas pieprasījuma iesniegt vai uzrādīt dokumenta oriģinālu iesnieguma izvērtēšanas laikā līdz lēmuma par granta piešķiršanu vai nepiešķiršanu pieņemšanai ministrijas noteiktajā termiņā.**

Iesniegumu aizpilda datorrakstā.

Iesniegumu un tā pielikumus iesniedz latviešu valodā. Ja kāds no iesniegumam pievienotajiem dokumentiem ir angļu vai krievu valodā, tā tulkojums latviešu valodā nav nepieciešams. Ja kāds no iesniegumam pievienotajiem dokumentiem ir citā svešvalodā, tam pievienojami neoficiālie tulkojumi latviešu valodā, ko apliecinājusi iesniedzēja paraksta tiesīga vai pilnvarota persona.

Iesniegumu paraksta persona ar pārstāvības (paraksta) tiesībām vai tā pilnvarotā persona, iesniegumam pievienojot pilnvaru.

Iesniedzējs ir atbildīgs par iesniegumā sniegto informāciju, veiktajiem norēķiniem un priekšizpētes vizītes īstenošanu kopumā.

Priekšizpētes vizītes budžetu sagatavo *euro* un tajā iekļauj visas priekšizpētes vizītes īstenošanai nepieciešamās izmaksas 2023. gadā, kas ir reālas, pamatotas, specifikai un prioritārajai jomai atbilstošas.

Priekšizpētes vizītes budžeta tāmē izmaksas jāiekļauj norādot izmaksu kategoriju un tam pakārtotās izmaksu pozīcijas.

**Izstrādājot priekšizpētes vizītes budžetu, iesniedzējs ņem vērā:**

1. regulējumu attiecībā uz priekšizpētes vizītes iesaistītā personāla atalgojumu, dienas naudas apmēru un izdevumiem par naktsmītni saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 27. jūlija noteikumiem Nr. 672 “Noteikumi par attīstības sadarbības projekta īstenošanā iesaistītās personas maksimālo atlīdzību, dienas naudu un viesnīcas (naktsmītnes) izdevumu apmēru”;
2. atbilstoši attiecināmo izmaksu klasifikācijai (nolikuma 1. pielikums) administratīvais personāls ir projekta vadītājs, projekta koordinators un grāmatvedis. Administratīvās izmaksas nedrīkst nepārsniegt 10% no kopējām izmaksām;
3. ar ekspertu darbu saistītās izmaksas attiecas uz projekta īstenošanas izmaksām;
4. iesniedzējs ir atbildīgs par attiecināmo izmaksu pareizu aritmētisko aprēķinu. Ja aprēķinā ir aritmētiskas kļūdas, apstiprinātam iesniegumam papildu valsts budžeta finanšu līdzekļi netiek piešķirti.

## Iesnieguma iesniegšana

**Granta projektu konkurss atvērts no 2023. gada 4. jūlija plkst. 00.00. Iesniegumus var iesniegt kamēr ir pieejams granta projektu konkursam paredzētais finansējums 2023. gadā.**

**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 aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktajām prasībām. **Iesniegumam (priekšizpētes vizītes iesniegumam kopā ar visiem pielikumiem vai atsevišķi tikai iesniegumam, priekšizpētes vizītes budžeta tāmei un priekšizpētes vizītes iesniedzēja apliecinājumam) jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātam ar laika zīmogu**.

Iesniegumu nosūta Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: granta.konkurss@mfa.gov.lv, e-pasta temata ailē norādot “Iesniegums priekšizpētes vizīšu finansējumam attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs”. Iesniedzējs saņems automātisku sistēmas paziņojumu par e-pasta saņemšanu.

## Iesniegumu grozīšana un atsaukšana

Iesniedzējs var atsaukt iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav noslēgts granta līgums, ministrijai iesniedzot rakstisku paziņojumu.

Iesnieguma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz iesniedzēju no tālākas dalības šajā konkursā.

## Papildu informācija iesnieguma sagatavošanai

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

Jautājumus par konkursu iesniedz elektroniski, nosūtot uz e-pasta adresi: AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv, nosūtot elektronisku iesniegumu (e-pastu), ieinteresētā persona 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 rakstiski (e-pastā).

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

Ieinteresētās personas saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9.1 pantā noteikto nevar saņemt informāciju par citu personu iesniegtajiem iesniegumiem. Tāpat ieinteresētās personas nevar saņemt arī informāciju par personām, kuras vērtējušas granta projektu konkursā iesniegtos iesniegumus, izņemot vispārpieejamo informāciju, kuru var saņemt pēc tam, kad ir stājušies spēkā lēmumi par konkursa rezultātiem.

# IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA

## Iesnieguma atvēršana

Sekretariātsatver saņemto iesniegumu nākamajā darbdienā, kamēr ir pieejams granta konkursam paredzētais finansējums. Iesniegumam tiek piešķirts identifikācijas numurus.

## Iesniegumu atlase

Pēc iesnieguma reģistrācijas sekretariāts pārbauda, vai attiecībā uz iesniedzēju nav iestājušies gadījumi, kad iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.

**Sekretariāts noraidīs un tālāk nevērtēs iesniegumus šādos gadījumos:**

* ja iesniedzējs neatbilst konkursa nolikuma 2.1. punktā noteiktajām prasībām;
* iesniedzējs ir pasludināts par maksātnespējīgu, atrodas tiesiskās aizsardzības 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), piemērota sanācija vai mierizlīgums;
* iesniedzējam ir Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parāds, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR;
* iesniedzējs vai persona, kura ir iesniedzēja organizācijas valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt iesniedzēju ar filiāli saistītās darbībās, vai cita iesniegumā minētā persona ir sodīta vai juridiskai personai ir piemērots piespiedu ietekmēšanas līdzeklis par jebkuru no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem: kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta piedalīšanās mantiskos darījumos, neatļauta labuma pieņemšana, komerciāla uzpirkšana, prettiesiska labuma pieprasīšana, pieņemšana vai došana vai tirgošanās ar ietekmi;
* pret projekta iesniedzēju, sadarbības partneri, līdzfinansētāju vai kādu projekta dalībnieku ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē projekta izpildi;
* iesniedzēja organizācijai pastāv saiknes ar jurisdikcijām, kas nodokļu nolūkos nesadarbojas[[3]](#footnote-4), atbilstoši Eiropas Komisijas 2020. gada 14. jūlija ieteikumam (ES) 2020/1039 par valsts finansiālā atbalsta piešķiršanu uzņēmumiem Savienībā atkarībā no tā, vai nepastāv saiknes ar jurisdikcijām, kas nesadarbojas;
* ministrija iepriekš ar iesniedzēju ir izbeigusi granta līgumu granta saņēmēja pienākumu nepildīšanas dēļ;
* iesniedzējs nav ņēmis vērā iesniegumu izvērtēšanas un pārskatu iesniegšanas termiņus, lai īstenotu priekšizpētes vizīti kalendārajā gadā.

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

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

Sekretariāts pēc noteikto pārbaužu veikšanas nodod iesniegumu izvērtēšanas komisijai (turpmāk – izvērtēšanas komisija).

## Iesniegumu izvērtēšana

Iesniegumu vērtēšanai izveido izvērtēšanas komisiju.

**Izvērtēšanas komisija pēc iesnieguma saņemšanas ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darbdienu laikā izvērtē iesniegumu.**

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

**Izvērtēšanas komisija vērtē iesniegumu un piešķir par katru kritēriju noteiktu punktu skaitu atbilstoši nolikuma 5. pielikumā norādītajiem izvērtēšanas kritērijiem**. Maksimālais punktu skaits, ko ir iespējams saņemt izvērtēšanā, ir 30 punkti. Iesniegumu uzskata par atbilstošu izvērtēšanas kritērijiem, ja tas ir novērtēts ar kopsummā vismaz 20 punktiem.

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

* Iesniegums neatbilst konkursa nolikumā norādītajām prasībām (piemēram, iesniedzējs nav kāda no 2.1. punktā minētajām personām, iesniegums neatbilst konkursa nolikumā 1.2. punktā norādītajam konkursa tematiskajām prioritātēm);
* konkursā pieejamais finansējums nav pietiekams, lai piešķirtu grantu projekta īstenošanai;
* ir objektīvs pamatojums, kāpēc ministrija nevar slēgt granta līgumu ar iesniedzēju (piemēram, nepārvaramas varas apstākļi, īpaši apstākļi saņēmējvalstī, kas liedz īstenot projektu u.c.).

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

# PRIEKŠIZPĒTES VIZĪŠU ĪSTENOŠANA

## Iesnieguma apstiprināšana un līgumu slēgšana

Ministrija, pieņem lēmumu par granta piešķiršanu, piešķiršanu ar nosacījumiem vai lēmumu par granta nepiešķiršanupar visiem pieņemtajiem iesniegumiem to iesniegšanas secībā. Lēmumu pieņem pamatojoties uz izvērtēšanas komisijas iesniegto ziņojumu.

Grantu piešķir kamēr ir pieejams konkursa ietvaros noteiktais minimālais finansējums vienas priekšizpētes vizītes īstenošanai. Konkursu noslēdz, ja paredzētais finansējums vairs nav pieejams un ministrija par to ir publicējusi informāciju savā tīmekļvietnē.

Grantu piešķir to priekšizpētes vizīšu īstenošanai, kuru iesniegumi atbilst izvērtēšanas kritērijiem (nolikuma 5. pielikums).

Ja iesnieguma vērtēšanas gaitā tiek konstatētas kļūdas vai nepilnības, kas neietekmē izvērtēšanas komisijas vērtējumu, ministrija lēmumā par iesnieguma apstiprināšanu var iekļaut nosacījumus, ka grantu piešķirs, ja iesniedzējs ministrijas noteiktajā termiņā veiks nepieciešamās izmaiņas iesniegumā un iesniegs ministrijā. Minētie precizējumi var ietvert šādus nosacījumus:

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

Sekretariāts lēmumu nosūta iesniedzējam elektroniski.

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

Iesniedzējam, kura iesniegums atbalstīts finansēšanai, ministrija piedāvā slēgt granta līgumu, kura paraugs ir pievienots nolikuma 6. pielikumā. Pēc lēmuma pieņemšanas iesniedzējs un ministrija granta līgumu **noslēdz 30 (trīsdesmit)** darbdienu laikā.

Gadījumā, ja iesniedzējs pēc lēmuma saņemšanas par granta piešķiršanu nenoslēdz granta līgumu **30 (trīsdesmit )** darbdienu laikā, tad iesniedzējs zaudē iespēju saņemt grantu.

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

## Priekšizpētes vizīšu pārskati

Granta saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem (6. pielikums) ir jāsniedz informācija par priekšizpētes vizītes īstenošanas gaitu, veiktajām aktivitātēm, vēl plānotajām aktivitātēm, kā arī jāziņo par finansējuma apgūšanas gaitu, nosūtot informāciju uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

Granta saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem ir pienākums ziņot ministrijai par plānotajām izmaiņām (gan saturiskajām, gan finanšu) priekšizpētes vizītes īstenošanas aktivitātēs, kuras finansētas no ministrijas piešķirtā granta atbilstoši noslēgtajam līgumam.

Granta saņēmējam ne vēlāk kā līdz **2023. gada 30. novembrim** jāiesniedz ministrijai:

1. **Saturiskais pārskats par priekšizpētes vizītes īstenošanu - ar attīstības sadarbības projekta piedāvājumu (konkursa nolikuma 6. pielikuma “Granta līguma paraugs” 3. pielikums);**
2. **priekšizpētes vizītes finanšu pārskats (konkursa nolikuma 6. pielikuma “Granta līguma paraugs” 4. pielikums).**

Minētos dokumentus sagatavo datorrakstā latviešu valodā, to pielikumus (piemēram, izdevumus attaisnojošie dokumenti) var iesniegt svešvalodā.

Ministrijai ir tiesības lūgt granta saņēmējam iesniegt informāciju par priekšizpētes vizītes norisi jebkurā tā stadijā (uzsākot priekšizpētes vizīti, tās norises laikā, kā arī tās noslēgumā). Informācija par priekšizpētes vizītēm tiks izmantota publiskās komunikācijas vajadzībām, tajā skaitā izplatot informāciju ministrijas sociālo mediju kontos (Facebook, Twitter u.c.). Papildus saturiskā pārskata tekstuālajam aprakstam, ministrija var lūgt sagatavot vizuālu informāciju komunikācijas vajadzībām: fotogrāfijas un/vai video, kas atspoguļo priekšizpētes vizītes galvenos ieguvumus un konkrētu mērķauditoriju, kuras interesēs priekšizpētes vizīte tiek īstenota.

Saturiskajam pārskatam pievieno priekšizpētes vizītes aktivitāšu norisi un sasniegtos rezultātus pamatojošo dokumentu kopijas (piemēram, darba vizīšu programmas, dienas kārtības, izstrādātās prezentācijas un informatīvos materiālus, dalībnieku sarakstus, publicitātes materiālus, utt.).

Summas finanšu pārskatā un tā pielikumos norāda *euro*. Izmaksas, kas priekšizpētes vizītes laikā radušās citā valūtā, konvertējamas *euro* pēc Eiropas Centrālās bankas publicētajiem *euro* atsauces kursiem noteiktā attiecīgās ārvalsts valūtas kursa, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienā.

Ārvalstu valūtām, kurām nav Eiropas Centrālās bankas publicētā *euro* atsauces kursa, izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu informācijas sniedzēja periodiskajā izdevumā vai tīmekļa vietnē publicēto valūtas kursu attiecībā pret *euro*, prioritāri *Financial Times* publicētais kurss attiecībā pret *euro*.

Priekšizpētes vizītes finanšu pārskatam jāpievieno visu ministrijas sniegtā granta izdevumus apliecinošo dokumentu (piemēram: rēķinu, pavadzīmju, konta izrakstu par visu priekšizpētes īstenošanas periodu, līgumu, iekāpšanas karšu utt.) elektroniskas kopijas.

Nepieciešamības gadījumā ministrija var lūgt oriģinālus vai to apliecinātas kopijas. Dokumenta kopiju var apliecināt iesniedzēja paraksta tiesīgā vai pilnvarotā persona.

Granta saņēmēja paraksta tiesīgai vai pilnvarotai personai ar savu parakstu jāapliecina pārskatos sniegto datu pareizību.

**Saturisko un finanšu pārskatu 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 aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktajām prasībām. Tam ir jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātam ar laika zīmogu. Pārskatus nosūta Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

Ministrija, izvērtējot iesniegtos pārskatus, var lūgt granta saņēmējam iesniegt papildu informāciju par priekšizpētes vizītes īstenošanu.

Ja priekšizpētes vizītes īstenošanas laikā vai pēc iesniegtā finanšu pārskata izskatīšanas, ministrija konstatē, ka granta saņēmējs finansējumu ir izlietojis neatbilstoši konkursa nolikumam un noslēgtajam granta līgumam, ministrija saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumiem Nr. 123 “Granta projektu konkursu īstenošanas kārtība” ir tiesīga pieprasīt granta saņēmējam atmaksāt neizlietotos, neatbilstoši vai nepamatoti izlietotos finanšu līdzekļus granta līgumā noteiktajā termiņā.

Granta saņēmējam jānodrošina visas ar priekšizpētes vizītes īstenošanu saistītās dokumentācijas uzglabāšana saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.

# CITI NOTEIKUMI

Ministrija izbeidz konkursu, neslēdzot granta līgumu, šādos gadījumos:

* ir objektīvs pamatojums (nepārvaramas varas apstākļi, pieejamo finanšu līdzekļu trūkums, specifiski apstākļi saņēmējvalstī, kas liedz īstenot priekšizpētes vizīti), kāpēc ministrija nevar stāties civiltiesiskajās attiecībās (slēgt granta līgumu) ar konkursa uzvarētāju.

# PIELIKUMI

1. pielikums “Attiecināmo izmaksu klasifikācija” uz 2 lpp.;
2. pielikums “Priekšizpētes vizītes iesniegums” uz 2 lpp.;
3. pielikums “Priekšizpētes vizītes budžeta tāme” uz 3 lpp.;
4. pielikums “Iesniedzēja apliecinājums” uz 2 lpp.;
5. pielikums “Priekšizpētes vizīšu iesniegumu izvērtēšanas kritēriji” uz 2 lpp.;
6. pielikums “Granta līguma paraugs” ar pielikumiem uz 17 lpp.
1. <https://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2022-23-flows.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
2. <https://www.mfa.gov.lv/lv/personas-datu-apstrade-latvijas-republikas-arlietu-ministrija> [↑](#footnote-ref-3)
3. <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-15429-2017-INIT/en/pdf> [↑](#footnote-ref-4)