APSTIPRINĀTS

ar Rīgas domes priekšsēdētāja

10.08.2017. rīkojumu Nr.142-r

****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.1.2. specifiskā atbalsta mērķa “Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi” (turpmāk – SAM)**

**pirmās projektu iesniegumu atlases kārtas**

**Rīgas pilsētas pašvaldības projektu iesniegumu atlases nolikums (turpmāk – atlases nolikums)**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016.gada 24.maija noteikumi Nr. 323 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.1.2. specifiskā atbalsta mērķa "Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi" īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi) |
| Finanšu nosacījumi | Saskaņā ar MK noteikumu 13.punktu specifiskajam atbalstam plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir ne mazāk kā 168 190 881 *euro*, tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) – 142 962 247 *euro* (tai skaitā 4 095 434 *euro* virssaistību finansējums pirmajai atlases kārtai) un nacionālais publiskais līdzfinansējums (pašvaldību finansējums, valsts budžeta dotācija) – ne mazāks kā 25 228 634 *euro*.Pamatojoties uz MK noteikumu 15.1.apakšpunktu, SAM pirmās atlases kārtas ietvaros plānotais publiskais finansējums ir ne mazāk kā 73 769 923 *euro*, tai skaitā ERAF finansējums – 62 704 434 *euro* (tai skaitā 4 095 434 *euro* virssaistību finansējums) un nacionālais publiskais finansējums – ne mazāks kā 11 065 489 *euro*.Pirmās atlases kārtas ERAF finansējums ir pieejams integrēto teritoriālo investīciju ieviešanā nacionālas nozīmes centru integrētai pilsētvides attīstībai atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regulas (ES) Nr. 1301/2013 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un īpašiem noteikumiem attiecībā uz mērķi “Investīcijas izaugsmei un nodarbinātībai” un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 1080/2006, 7. panta 4. punktam.Atbilstoši MK noteikumu 16.punktam pirmajā atlases kārtā līdz 2018. gada 31. decembrim plāno ne vairāk kā 59 129 562 *euro* no ERAF finansējuma (tai skaitā virssaistību finansējums 4 095 434 *euro*) un ne mazāk kā 10 434 629 *euro* no nacionālā publiskā finansējuma. Rīgas pilsētas pašvaldībai pieejamais ERAF finansējums ir 15 095 322 *euro*.Rīgas pilsētas pašvaldībai līdz 2018. gada 31. decembrim pieejamais ERAF finansējums ir 14 235 177 *euro*.Projektu iesniegumu kopējo ERAF izmaksu apmērs nevar pārsniegt aktuālajā Reģionālās attīstības koordinācijas padomes lēmumā Rīgas pilsētas pašvaldībai noteikto ERAF finansējuma apmēru.ERAF finansējums projektā nepārsniedz **85%** no kopējām attiecināmajām izmaksām, savukārt Nacionālais publiskais līdzfinansējums veido ne mazāk kā **15%** no kopējā projekta attiecināmā finansējuma, ieskaitot valsts budžeta dotāciju.Projekta iesniedzēja līdzfinansējumā valsts budžeta dotāciju paredz atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts budžeta dotācijas piešķiršanu pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. – 2020.gada plānošanas periodā līdzfinansēto projektu īstenošanai[[1]](#footnote-2).Izmaksas ir attiecināmas no MK noteikumu spēkā stāšanās dienas, t.i., 2016.gada 3.jūnija, izņemot MK noteikumu 26.2.12. un 26.2.13. apakšpunktā minētās izmaksas, kas ir attiecināmas, ja tās veiktas sākot ar 2014.gada 1.janvāri. |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase  |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2017.gada 14.augusta  | Līdz 2017.gada 20.decembrim |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. Pamatojoties uz MK noteikumu 8.1. apakšpunktu, projekta iesnieguma iesniedzējs ir **Rīgas pilsētas pašvaldība**, kas ir nacionālas nozīmes attīstības centra pašvaldība.
2. Atbilstoši MK noteikumu 10.punktam specifiskā atbalsta ietvaros tiek atbalstīti projekti, kas paredzēti Rīgas pilsētas pašvaldības attīstības programmas investīciju plāna projekta idejā, kas atbilstoši 2015.gada 27.oktorba Ministru kabineta noteikumu Nr.614 “Reģionālās attīstības atbalsta pasākumu īstenošanas, novērtēšanas un finansēšanas kārtība” 5.1. un 5.2. apakšpunktam saskaņota Reģionālās attīstības koordinācijas padomē.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. MK noteikumu 18.punkts paredz, ka ERAF finansējums ir pieejams integrēto teritoriālo investīciju ieviešanā nacionālas nozīmes centru integrētai pilsētvides attīstībai atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regulas (ES) Nr. 1301/2013 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un īpašiem noteikumiem attiecībā uz mērķi "Investīcijas izaugsmei un nodarbinātībai" un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 1080/2006, 7. panta 4. punktam.
2. SAM specifiskā atbalsta ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 23.punktā, ievērojot MK noteikumu 24.punktā noteiktās prasības.
3. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši MK noteikumu 24., 25., 26., 27., 28., 29., 30., 31., 32., 33., 34., 35., 36., 37., 39., 40., 41., 42., 43. punktam.
4. Izmaksu plānošanā jāņem vērā:
	1. “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014. – 2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē-<http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2016/vadlinijasvadlinijas-attiecinamo-un-neattiecinamo-izmaksu-noteiksanai-2014.-2020.gada-planosanas-perioda-.pdf>;
	2. “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejama Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/nr.-4.3.-metodika-par-netieso-izmaksu-vienotas-likmes-piemerosanu-projekta-izmaksu-atzisana-2014.-2020.gada-planosanas-period.pdf>.
	3. Ieteikumi vispārējās izglītības iestāžu mācību vides modernizācijai (atlases nolikuma 6.pielikums).
5. Ieņēmumus, ja tādi rodas no projekta ietvaros radītās infrastruktūras izmantošanas, projekta iesniedzējs paredz ieguldīt vispārējās izglītības iestādes izglītības procesa nodrošināšanai. Lai atbalsts projekta īstenošanai netiktu kvalificēts kā komercdarbības atbalsts, projekta īstenošanas rezultātā attīstītajā infrastruktūrā (tai skaitā sporta infrastruktūrā un dienesta viesnīcā (internātā)) papildinošas saimnieciskās darbības veikšana pieļaujama ne vairāk kā 20 procentu apmērā no attiecīgās infrastruktūras gada jaudas platības, laika vai finanšu izteiksmē.

 **III. Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība**

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas (turpmāk – PIV) un tās pielikumiem (atlases nolikuma 1.pielikums):
	1. 1.pielikums “Projekta īstenošanas laika grafiks”;
	2. 2.pielikums “Finansēšanas plāns”;
	3. 3.pielikums “Projekta budžeta kopsavilkums”;

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. pielikums “Apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību“ (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai);
	2. pašvaldības domes lēmums par projekta ieviešanai nepieciešamā līdzfinansējuma nodrošināšanu;
	3. pilnvara, iestādes iekšējs normatīvais akts vai cits dokuments, kas apliecina pilnvarojumu parakstīt visus ar projekta iesniegumu saistītos dokumentus (ja projekta iesniegumu paraksta pilnvarota persona);
	4. dokumentācija, kas apliecina, ka infrastruktūra un nekustamais īpašums, kurā par projekta īstenošanai piešķirtajiem līdzekļiem tiks veikti ieguldījumi infrastruktūrā, ir projekta iesniedzēja īpašumā vai valsts īpašumā un nodots projekta iesniedzēja vai attiecīgās izglītības iestādes valdījumā vai lietošanā uz termiņu, kas nav mazāks par pieciem gadiem pēc projekta īstenošanas pabeigšanas, un valdījuma vai lietošanas tiesības ir reģistrētas zemesgrāmatā (ja attiecināms);
	5. par vismaz vienas projekta būves būvdarbiem būvatļauja ar būvvaldes atzīmi ar projektēšanas un būvdarbu uzsākšanas nosacījumiem, būvatļauja ar būvvaldes atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi, apliecinājuma karte ar izdarītu atzīmi par būvniecības ieceres akceptu, vai apliecinājums, kas pamatots ar būvvaldes izziņu, ka paredzētās darbības īstenošanai būvniecības ieceres dokumenti nav nepieciešami (ja attiecināms);
	6. būvprojekts(-ti) vai būvprojekta (-tu) minimālā stadija (ja attiecināms);
	7. detalizēta sertificēta tāmētāja sastādīta būvniecības darbu izmaksu tāme, kas sastādīta atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai par būvniecības darbu izmaksu tāmju sagatavošanu vai metodisks apraksts par būvniecības izmaksu aprēķinu, kas balstīts uz viena kvadrātmetra izmaksām jaunas būvniecības/ pārbūves/ atjaunošanas gadījumā, kā arī, ņemot vērā telpu sadalījumu un tehnisko stāvokli u.c. (ja attiecināms);
	8. izsludināšanai sagatavotā iepirkumu dokumentācija par projektā plānoto būvprojekta izstrādi un projektā plānotajiem būvdarbiem (ja attiecināms);
	9. pamatots projekta budžetā (PIV 3.pielikums) paredzēto materiāltehnisko līdzekļu un aprīkojuma saraksts, kā arī aprīkojuma izmaksu aprēķins un aprīkojuma izmaksu aprēķinus pamatojošie dokumenti (ja attiecināms);
	10. projekta budžetā (PIV 3.pielikums) norādīto pakalpojuma (uzņēmuma) līgumu (piemēram, par autoruzraudzību, būvuzraudzību, neatkarīgu būvekspertīžu veikšanu un tehnisko apsekošanu u.c.), kuriem netiek piemērota publiskā iepirkuma procedūra, izmaksu aprēķina atšifrējums, kas pamato plānoto izmaksu apmēru uz vienu rādītāja vienību (informācija par veiktajām tirgus aptaujām, statistikas datiem, pieredzi līdzīgos projektos u.tml.) (ja attiecināms);
	11. energoefektivitātes novērtējums par enerģijas patēriņu pirms projekta īstenošanas (ja attiecināms);
	12. sākotnējais ietekmes uz vidi izvērtējums, ietekmes uz vidi novērtējums vai cita saistītā informācija, ja attiecināms saskaņā ar likumu “Par ietekmi uz vidi novērtējumu”;
	13. zaļo iepirkumu pamatojošie dokumenti (tehniskā specifikācija), ja iepirkuma konkursa nolikumā, iepirkuma komisijas atlases un vērtēšanas kritērijos tika vai tiks piemērots zaļais iepirkums (ja attiecināms).
	14. PIV sadaļu vai pielikumu tulkojums valsts valodā (*ja attiecināms*);
	15. papildus informācija, lai pamatotu projekta iesnieguma atbilstību atlases nolikuma 3.pielikumā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā (ja attiecināms);
	16. tehniskās specifikācijas projekts(-ti), ja projekta vadības nodrošināšanai plānots piesaistīt ārpakalpojumu (ja attiecināms);
1. Projekta iesnieguma pielikumus numurē secīgi, turpinot PIV obligāto pielikumu numerāciju. Papildus minētajiem pielikumiem, projekta iesniedzējs var pievienot citus dokumentus, kurus uzskata par nepieciešamiem projekta iesnieguma kvalitatīvai izvērtēšanai.
2. Lai nodrošinātu kvalitatīvu PIV aizpildīšanu, izmanto PIV aizpildīšanas metodiku (atlases nolikuma 2.pielikums).
3. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz vienā no šādiem veidiem:
	1. Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) – <https://ep.esfondi.lv>;
	2. elektroniska dokumenta veidā, parakstot projekta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
		1. elektronisko pastu;
		2. kompaktdiskus;
		3. kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces.
	3. papīra formā, iesniedzot projekta iesniegumu personīgi vai nosūtot pa pastu.

**Projektu iesniegumu noformēšanas kārtība**

1. Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja atbildīgā persona vai tā pilnvarota persona. Personas, kura paraksta projekta iesniegumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja pilnvarota persona, pievieno attiecīgu dokumentu par konkrētai personai izdotu pilnvarojumu.
2. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no PIV sadaļām vai pielikumiem ir citā valodā, atbilstoši Valsts valodas likumam pievieno Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumu Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajā kārtībā vai notariāli apliecinātu tulkojumu valsts valodā.
3. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 zīmēm aiz komata.
4. Ja projekta iesniegumu sagatavo **elektroniska dokumenta formātā**:
	1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu[[2]](#footnote-3);
	2. PIV un papildus iesniedzamos dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
5. Ja projekta iesniegumu sagatavo **papīra formā**:
	1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasības[[3]](#footnote-4);
	2. iesniedz vienu oriģinālu (PIV ar pielikumiem), pievienojot identisku elektronisko kopiju, nodrošinot dokumentus DOC vai DOCX un XLS vai XLSX formātā (XLS vai XLSX formātā iesniedzamajos dokumentos ir jābūt aktīvām formulām aprēķinos, ja dokumentā tādas tiek izmantotas, lai projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas (turpmāk – vērtēšanas komisija) locekļiem būtu ērtāk pārliecināties par aprēķinu pareizību), elektroniskajā datu nesējā. Projekta iesniegumam pievienojamos papilddokumentus var pievienot arī PDF vai JPG failu formātā. Projekta iesnieguma elektroniskā kopija nedrīkst atšķirties no oriģināla;
	3. projekta iesnieguma oriģināla lapas secīgi numurē, caurauklo, atbilstoši apliecinot lapu skaitu. Apjomīgus pielikumus var caurauklot atsevišķi, projekta iesniegumā norādot, ka attiecīgais pielikums (nosaukums un lappušu skaits) tiek caurauklots atsevišķi. Katru atsevišķi cauraukloto dokumentu apliecina tā pēdējās lapas otrā pusē ar projekta iesniedzēja paraksta tiesīgās personas vai tās pilnvarotās personas parakstu;
	4. projekta iesniegumu sagatavo datorrakstā, projekta iesnieguma lapas var drukāt/ kopēt abpusēji, projekta iesnieguma sadaļas un apakšsadaļas nedrīkst mainīt un dzēst;
	5. ja kāds no pielikumiem ir elektroniskā dokumenta kopija, noraksts vai izraksts papīra formā, tad tā pareizību apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
6. Ja projekta iesniegumu iesniedz **KP VIS**, projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus.

**Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība**

1. Atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Vadības likums) 10.panta otrās daļas 17.punktam, 2015.gada 13.novembrī noslēgtajam Deleģēšanas līgumam Nr.RD-15-679-lī *par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu* un pamatojoties uz 2016.gada 1.februāra Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojumu Nr.19-r *Par 13.11.2015. deleģēšanas līgumā Nr.RD-15-679-lī noteikto saistību izpildi atbildīgās struktūrvienības norīkošanu,* Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta (turpmāk – Departaments) Stratēģiskās vadības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Rīgas pilsētas pašvaldības atbildīgā struktūrvienība par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu.
2. Pārvalde sagatavo un Departaments projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projektu iesniegumus un uzaicinājuma nosūtīšanas dienā Departamenta tīmekļa vietnē – [www.rdpad.lv](http://www.rdpad.lv) ievieto atlases nolikumu.
3. Projekta iesniegumu iesniedz vienā no veidiem:
	1. **izmantojot KP VIS** – <https://ep.esfondi.lv>;
	2. **personīgi** darba dienās (pirmdienās un ceturtdienās no plkst.8:30 līdz 18:00, otrdienās un trešdienās no plkst.8:30 līdz 17:00,  piektdienās no plkst.8:30 līdz 15:00) iesniedzot Departamentā, Amatu ielā 4, Rīgā, LV-1050;

 Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskata Departamentā norādīto saņemšanas datumu.

 Dienā pirms Latvijas Republikā noteiktajām svētku dienām un svētku dienās projektu iesniegumu iesniegšanas laiks var mainīties atbilstoši šo jautājumu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

* 1. **nosūtot pa pastu** uz Departamenta pasta adresi: Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments, Amatu ielā 4, Rīgā, LV-1050.

Par projekta iesnieguma iesniegšanas datumu uzskatāms pasta zīmogā norādītais nosūtīšanas datums. Ieteicams pārliecināties, vai, iesniedzot projekta iesniegumu pasta nodaļā pēdējā iesniegšanas termiņa dienā, uz projekta iesnieguma tiek norādīts attiecīgās dienas pasta zīmogs;

* 1. **elektroniskā dokumenta formātā** nosūtot uz Departamenta elektroniskā pasta adresi – pad@riga.lv (attiecināms, ja projekta iesniegumu iesniedz saskaņā ar atlases nolikuma 11.2.1.apakšpunktu).

Par projekta iesnieguma iesniegšanas laiku uzskatāmas brīdis, kad projekta iesniegums saņemts Departamentā.

1. Ja projekta iesniegumu iesniedz, nosūtot pa pastu vai elektroniska dokumenta formātā, uz sūtījuma veic atzīmi, kuras projektu iesniegumu atlases ietvaros minētā dokumentācija tiek iesniegta.
2. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz uzaicinājumā par projektu iesniegumu iesniegšanu noteiktajam termiņam**.
3. Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa, tas netiek vērtēts un projekta iesniedzējs saņem Rīgas pilsētas pašvaldības paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.
4. Projekta iesniedzējam, pēc projekta iesnieguma saņemšanas Departamentā, tiek izsniegts/nosūtīts apliecinājums par projekta iesnieguma saņemšanu.

**IV. Projektu iesniegumu vērtēšanas kārtība**

1. Projektu iesniegumu vērtēšanai Rīgas domes priekšsēdētājs ar rīkojumu izveido vērtēšanas komisiju.
2. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauj pārstāvjus no Rīgas pilsētas pašvaldības (ar balsstiesībām), kā arī uzaicina vismaz vienu pārstāvi no atbildīgās iestādes (ar balsstiesībām), kura pārziņā ir attiecīgais SAM, attiecīgās jomas ministrijas pārstāvi (ar balsstiesībām), un pārstāvjus no vadošās iestādes novērotāja statusā (bez balsstiesībām). Ja nepieciešams, Rīgas pilsētas pašvaldībai ir tiesības pieaicināt vērtēšanas komisijas darbā citas personas (bez balsstiesībām).
3. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Rīgas domes 2016.gada 18.oktobra lēmumu Nr.4392 “Par Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikuma apstiprināšanu” apstiprināto *Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu.*
4. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, vērtēšanas komisijas nolikumam, atlases nolikuma 3.pielikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
5. Vērtēšanas komisija vērtē projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem (atlases nolikuma 3.pielikums), izmantojot projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku (atlases nolikuma 4.pielikums) un aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
6. Vērtēšanas komisija sēdē vērtē projekta iesniegumu, izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un pieņem lēmumu par projekta iesnieguma virzīšanu apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai, norādot to Vērtēšanas komisijas atzinumā.
7. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
8. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu/iem, vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteiktās darbības un termiņu. Projekta iesniedzējs veic tikai darbības, kuras ir noteiktas lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, nemainot projekta iesniegumu pēc būtības.
9. Pēc precizētā projekta iesnieguma saņemšanas Departamentā, vērtēšanas komisija izvērtē projekta iesniegumā veiktos precizējumus atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, un aizpilda nosacījumu izpildes pārbaudes veidlapu.
10. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, vērtēšanas komisija atkārtoti pieņem atzinumu par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai ar nosacījumu atbilstoši atlases nolikumā noteiktajai kārtībai. Ja kāds no atkārtotajā Rīgas pilsētas pašvaldības lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

**V. Lēmuma par projekta iesniegumu pieņemšanas kārtība**

1. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, Rīgas pilsētas pašvaldība pieņem pārvaldes lēmumu par:
	1. projekta iesnieguma apstiprināšanu;
	2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu;
	3. projekta iesnieguma noraidīšanu.
2. Rīgas pilsētas pašvaldība pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu vai izdod atzinumu par Rīgas pilsētas pašvaldības lēmumā ietverto nosacījumu izpildi tikai pēc sadarbības iestādes galīgās pārbaudes pozitīva atzinuma saņemšanas.
3. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu Rīgas pilsētas pašvaldība pieņem 3 (triju) mēnešu laikā pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu datuma.
4. Lēmumu var pieņemt par katru projekta iesniegumu atsevišķi, negaidot visu projektu vērtēšanas rezultātus.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu Rīgas pilsētas pašvaldība pieņem, ja projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
6. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu Rīgas pilsētas pašvaldība pieņem, ja projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
7. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu Rīgas pilsētas pašvaldība pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic Rīgas pilsētas pašvaldības noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
8. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, Rīgas pilsētas pašvaldība izdod atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi.
9. Ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ietvertie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā, Rīgas pilsētas pašvaldība pieņem atkārtotu lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu.
10. Pēc atkārtoti precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, Rīgas pilsētas pašvaldība izdod atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi.
11. Ja projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotajā Rīgas pilsētas pašvaldības lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.
12. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi Rīgas pilsētas pašvaldība sagatavo elektroniska dokumenta formātā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek iekļauta informācija par vienošanās slēgšanas procedūru.
13. Informāciju par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem publicē Departamenta tīmekļa vietnē – [www.rdpad.lv](http://www.rdpad.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Saskaņā ar MK noteikumu 57.punktā noteikto, projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas un vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas tiks nodrošināta iespēja saņemt avansa maksājumus, kuru kopsumma nepārsniedz 90% no projektam piešķirtā ERAF un valsts budžeta dotācijas kopsummas, izmaksājot tos pa daļām.
2. Specifiskā atbalsta ietvaros projektu īsteno saskaņā ar vienošanos par projekta īstenošanu, bet ne ilgāk par 2023.gada 31.decembri.
3. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu nosūta uz elektroniskā pasta adresi pad@riga.lv vai vēršoties Pārvaldē (Amatu ielā 4, Rīgā vai pa tālruni 67026079). Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam. Projekta iesniedzējs jautājumus iesniedz ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam. Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas Centrālās finanšu un līgumu aģentūras tīmekļa vietnē <http://cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/biezak-uzdotie-jautajumi>.
4. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama Departamenta tīmekļa vietnē – [www.rdpad.lv](http://www.rdpad.lv).
5. Vienošanās slēgšanas procesā vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.

**Pielikumi:**

1.pielikums. PIV un tās pielikumi uz 18 lappusēm.

2.pielikums. PIV aizpildīšanas metodika uz 50 lappusēm.

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 7 lappusēm.

4.pielikums. Projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 23 lappusēm.

5.pielikums. Vienošanās par projekta īstenošanu projekts uz 17 lappusēm.

6.pielikums. Ieteikumi vispārējās izglītības iestāžu mācību vides modernizācijai uz 24 lappusēm.

Domes priekšsēdētāja p.i. A.Ameriks

1. Ministru kabineta 2015.gada 27. janvāra noteikumi Nr.42 “Noteikumi par kritērijiem un kārtību valsts budžeta dotācijas piešķiršanai pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020. gada plānošanas periodā līdzfinansēto projektu īstenošanai”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Elektronisko dokumentu likums, Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumi Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldības iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Dokumentu juridiskā spēka likums, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. [↑](#footnote-ref-4)