APSTIPRINĀTS

Ar Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja

2018.gada 6.septembra

rīkojumu Nr.43-rp

****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”**

**9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa “Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā”**

**9.3.1.1. pasākuma “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai”**

**pirmās projektu iesniegumu atlases kārtas nolikums**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2016.gada 20.decembra noteikumi Nr.871 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.3.1.specifiskā atbalsta mērķa “Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā” 9.3.1.1.pasākuma “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai” pirmās un otrās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” (turpmāk – SAM pasākuma MK noteikumi) |
| Finanšu nosacījumi | Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.3.1.specifiskā atbalsta mērķa “Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā” 9.3.1.1.pasākuma “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai” 1.kārtas (turpmāk – SAM pasākums) ietvaros Jelgavas pilsētas pašvaldībai plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir 2 073 600 *euro*, tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir 1 762 560 *euro* un nacionālais publiskais finansējums (valsts budžeta finansējums un pašvaldību finansējums) nav mazāks kā 311 040 *euro*. Līdz 2018.gada 31.decembrim Jelgavas pilsētas pašvaldībai pieejamais SAM pasākuma 1.kārtas finansējums ir 1 935 517 *euro*, tai skaitā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums ir 1 645 189 *euro* un nacionālais publiskais finansējums (valsts budžeta finansējums un pašvaldības finansējums) nav mazāks kā 290 328 *euro.* Jelgavas pilsētas pašvaldība var uzņemties papildu saistības un projekta iesniegumā paredzēt SAM pasākuma 1.kārtas projekta finansējumu Jelgavas pilsētas pašvaldībai plānotajā apmērā (2 073 600 *euro*) atbilstoši SAM pasākuma MK noteikumu 14.punktam.Maksimālā attiecināmā Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma atbalsta intensitāte nepārsniedz 85% no kopējām attiecināmajām izmaksām. Pārējo finansējumu – ne mazāk kā 15% no kopējā projekta attiecināmā finansējuma veido nacionālais publiskais līdzfinansējums – pašvaldības finansējums un valsts budžeta dotācija[[1]](#footnote-2). Izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir radušās no 2018.gada 20.aprīļa ar nosacījumu, ka attiecīgais pašvaldības sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu infrastruktūras risinājums ir iekļauts darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" specifiskā atbalsta mērķa 9.2.2."Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem" 9.2.2.1.pasākuma "Deinstitucionalizācija" (turpmāk – 9.2.2.1.pasākums) ietvaros attiecīgā plānošanas reģiona izstrādātajā un Labklājības ministrijas Sociālo pakalpojumu attīstības padomē apstiprinātajā deinstitucionalizācijas plānā (turpmāk – plānošanas reģiona deinstitucionalizācijas plāns). Izmaksas, kas saistītas ar sagatavošanos projekta darbību īstenošanai un līgumsaistību uzņemšanos projekta darbību īstenošanai ir attiecināmas no 2017.gada 1.janvāra, ja finansējuma saņēmējs nodrošina SAM pasākuma MK noteikumu 26.1.apakšpunktā minētās projekta īstenošanas pamatojošās dokumentācijas izstrādi un 39.punktā minētā nosacījuma izpildi. |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase  |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš [[2]](#footnote-3) | No 2018.gada 7.septembra | līdz 2018.gada 28.decembrim |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. [Projekta iesniedzējs ir](http://likumi.lv/doc.php?id=259739) nacionālas nozīmes attīstības centra – Jelgavas pilsētas pašvaldība, ja tā ir plānošanas reģiona sadarbības partneris 9.2.2.1.pasākuma ietvaros un iekļauta plānošanas reģiona deinstitucionalizācijas plānā, vai pašvaldības izveidota iestāde, kas pilda pašvaldības deleģētos pārvaldes uzdevumus.

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. SAM pasākuma ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas SAM pasākuma MK noteikumu 26.punktā.
2. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši SAM pasākuma MK noteikumu 29., 30., 31., 32., 33., 34., 35. un 36. punktam, ievērojot 38., 39., 40., 41., 42., 43., 44., 45., 46., 47., 48., 49. un 50. punkta nosacījumus.
3. Projekta iesniegumā projekta kopējās attiecināmās izmaksas (ERAF finansējuma un nacionālā publiskā līdzfinansējuma apjomu) plāno atbilstoši plānošanas reģiona deinstitucionalizācijas plānā apstiprinātajam un uzaicinājuma vēstulē iesniegt projekta iesniegumu norādītajam projekta īstenošanai pieejamajam kopējam attiecināmajam finansējuma apjomam vai ievērojot MK noteikumu 10. un 14. punkta nosacījumus. Plānošanas reģiona deinstitucionalizācijas plānā norādītās projekta kopējās izmaksas ir indikatīvas un atbilstoši SAM pasākuma MK noteikumu 36.punktā noteiktajam projektā var plānot arī neattiecināmās izmaksas.
4. Izmaksu plānošanā jāņem vērā “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas_2014-2020.pdf> un “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/4.3.-metodika-par-netieso-izmaksu-vienotas-likmes-piemerosanu.pdf>.

**III. Projekta iesnieguma noformēšanas un iesniegšanas kārtība**

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas 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”;
	4. 4.pielikums “Apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību (atbilstoši atlases nolikuma 4.pielikuma veidlapai);

kā arī projekta iesniegumam papildus pievienojamiem dokumentiem:

* 1. pašvaldības domes lēmums par projekta īstenošanai nepieciešamā līdzfinansējuma nodrošināšanu, kurā norādītas projekta iesniegumā plānotās kopējās izmaksas un to finansēšanas avoti, kā arī līdzfinansējuma daļa;
	2. papildu informācija, lai pamatotu projekta iesnieguma atbilstību atlases nolikuma 3.pielikumā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā (ja attiecināms);
	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. pamatots projekta budžetā (projekta iesnieguma veidlapas 3.pielikums) paredzēto materiāltehnisko līdzekļu un aprīkojuma saraksts, kā arī aprīkojuma izmaksu aprēķins un aprīkojuma izmaksu aprēķinus pamatojošie dokumenti (ja attiecināms);
	5. projekta budžetā (projekta iesnieguma veidlapas 3.pielikums) iekļauto izmaksu aprēķina atšifrējums, kas pamato plānoto izmaksu apmēru uz vienu rādītāja vienību, t.sk. informācija par veiktajām tirgus aptaujām, statistikas datiem, pieredzi līdzīgos projektos u.tml.) (ja attiecināms);
	6. projekta iesnieguma veidlapas sadaļu vai pielikumu tulkojums (ja attiecināms);
	7. 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);
	8. 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);
	9. būvprojekts(-ti) vai būvprojekta (-tu) minimālā stadija (ja attiecināms);
	10. energoefektivitātes novērtējums par enerģijas patēriņu pirms projekta īstenošanas (ja attiecināms);
	11. dokumentācija, kas apliecina, ka:
		1. infrastruktūra un nekustamais īpašums, kurā par projekta īstenošanai piešķirtajiem līdzekļiem tiks veikti ieguldījumi infrastruktūrā, ir projekta iesniedzēja īpašumā vai citas publiskas personas īpašumā, uz kuru ir projekta iesniedzējam ir faktiskās valdījuma tiesības un lietošanas tiesības uz termiņu, kas nav īsāks par 5 (pieciem) gadiem no dienas, kad veikts noslēguma maksājums;
		2. zemes nomas līgums, kura termiņš nav īsāks par 5 (pieciem) gadiem no dienas, kad veikts noslēguma maksājums (attiecināms, ja būve, kurā par projekta īstenošanai piešķirtajiem līdzekļiem tiks veikti ieguldījumi, atrodas uz īpašuma, kuru projekta iesniedzējs nomā);
	12. sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja atzinums par projekta ietvaros iegādāties paredzētā nekustamā īpašuma un zemes atbilstību tirgus cenas vērtībai par nekustamā īpašuma tirgus vērtību, kas izsniegts ne agrāk par 3 (trim) mēnešiem pirms projekta iesnieguma iesniegšanas (ja attiecināms),
	13. sākotnējais ietekmes uz vidi izvērtējums, ietekmes uz vidi novērtējums vai cita saistītā informācija, ja attiecināms saskaņā ar likumu “Par ietekmi uz vidi novērtējumu”;
1. Projekta iesnieguma pielikumus numurē secīgi, turpinot projekta iesnieguma veidlapas pielikumu numerāciju. Papildus minētajiem pielikumiem, projekta iesniedzējs var pievienot citus dokumentus, kurus uzskata par nepieciešamiem projekta iesnieguma kvalitatīvai izvērtēšanai.
2. Lai nodrošinātu kvalitatīvu projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanu, izmanto projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku (atlases nolikuma 2.pielikums)*.*

**Projekta iesnieguma noformēšanas kārtība**

1. Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja atbildīgā persona vai tā pilnvarotā persona. Personas, kura paraksta projekta iesniegumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam.
2. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma veidlapas 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 (divām) zīmēm aiz komata.
4. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>, aizpildot norādītos datu laukus un pievienojot nepieciešamos pielikumus.
5. Ja pielikuma apjoms pārsniedz KP VIS sistēmā noteikto apjomu (virs 200 MB), tad liela apjoma pielikumus var iesniegt, pievienojot pavadvēstuli, kurā norādīta informācija, kas ļauj identificēt projektu, uz kuru pielikumi attiecas, un tos var iesniegt:
	1. elektroniska dokumenta veidā, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
		1. elektronisko pastu, adresētu Jelgavas pilsētas integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijai, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: dome@dome.jelgava.lv,
		2. kompaktdiskus vai kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces, iesniedzot personīgi Jelgavas pilsētas pašvaldības administrācijas klientu apkalpošanas centrā - Lielā ielā 11, Jelgavā, LV-3001, 131.kabinetā, darbdienās: pirmdienās no plkst. 8.00 līdz 19.00, otrdienās, trešdienās un ceturtdienās no plkst. 8.00 līdz 17.00, piektdienās no plkst. 8.00 līdz 14.30;
	2. papīra formā, iesniedzot personīgi Jelgavas pilsētas pašvaldības administrācijas klientu apkalpošanas centrā - Lielā ielā 11, Jelgavā, LV-3001, 131.kabinetā, darbdienās: pirmdienās no plkst. 8.00 līdz 19.00, otrdienās, trešdienās un ceturtdienās no plkst. 8.00 līdz 17.00, piektdienās no plkst. 8.00 līdz 14.30, vai nosūtot pa pastu.

**Projekta iesnieguma iesniegšanas kārtība**

1. Jelgavas pilsētas pašvaldība, pamatojoties uz 2015.gada 5.novembra Deleģēšanas līgumu par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu, kas noslēgts starp Latvijas Republikas Finanšu ministriju kā vadošo iestādi un Jelgavas pilsētas pašvaldību, sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu, norādot arī projekta iesniedzējam pieejamo finansējuma apmēru.
2. Projekta iesniegumu iesniedz līdz uzaicinājumā iesniegt projekta iesniegumu noteiktajam iesniegšanas beigu termiņam.
3. Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu termiņa, tas netiek vērtēts, un projekta iesniedzējs saņem pašvaldības paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.

**IV. Projekta iesnieguma vērtēšanas kārtība**

1. Projekta iesnieguma vērtēšanai ar Jelgavas pilsētas domes lēmumu ir izveidota projektu iesniegumu vērtēšanas komisija (turpmāk – vērtēšanas komisija).
2. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauti četri pārstāvji no pašvaldības (ar balsstiesībām), divi pārstāvji (ar balsstiesībām) no Labklājības ministrijas (kā no atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais specifiskā atbalsta mērķis, un attiecīgās jomas ministrijas), vismaz viens pārstāvis (ar balsstiesībām) no Centrālās finanšu un līgumu aģentūras, kā sadarbības iestādes, kā arī pārstāvis no Finanšu ministrijas, kā vadošās iestādes, novērotāja statusā (bez balsstiesībām). Pašvaldībai ir tiesības pieaicināt vērtēšanas komisijas darbā arī citas personas (bez balsstiesībām)
3. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Jelgavas pilsētas domes apstiprināto Jelgavas pilsētas integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu.
4. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projekta iesnieguma savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, projektu iesniegumu 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 projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku (atlases nolikuma 4.pielikums) un aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu. Vērtēšanas komisijas locekļi no pašvaldības aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu un ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms vērtēšanas komisijas sēdes nosūta to pārējiem balsstiesīgajiem vērtēšanas komisijas locekļiem izskatīšanai.
6. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par projekta iesnieguma virzīšanu apstiprināšanai vai apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.
7. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu paraksta domes priekšsēdētājs.
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, vērtēšanas komisija izvērtē veiktos precizējumus projekta iesniegumā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, un aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež precizētā projekta iesnieguma vērtējumu, un lemj par precizētā projekta iesnieguma atbilstību izvirzītajiem nosacījumiem. Atzinumu par precizētā projekta iesnieguma atbilstību izvirzītajiem nosacījumiem paraksta domes priekšsēdētājs.
10. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, vērtēšanas komisija atkārtoti lemj par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai ar nosacījumu. Ja kāds no atkārtotajā lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

**V. Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu** **un paziņošanas kārtība**

1. Vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izdoto atzinumu, sagatavo lēmuma projektu (pārvaldes lēmumu vai administratīvo aktu) par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, ko nodod parakstīšanai Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētājam.
2. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pieņem 3 (triju) mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas datuma.
3. Ja objektīvu iemeslu dēļ atlases nolikuma 27.punktā noteikto termiņu nav iespējams ievērot, saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk - Likums) 29.panta otro daļu, to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par 6 (sešiem) mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas datuma, par to rakstveidā paziņojot projekta iesniedzējam. Lēmums par termiņa pagarināšanu ir apstrīdams, bet nav pārsūdzams.
4. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētājs pieņem, ja projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, un Reģionālās attīstības koordinācijas padome ir veikusi MK noteikumu 19. un 20.punktā minētās darbības.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas precizējamajiem kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic lēmumā noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
6. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu pieņem, ja iestājas vismaz viens no nosacījumiem:
	1. uz projekta iesniedzēju attiecas vismaz viens no Likuma 23.pantā minētajiem izslēgšanas noteikumiem;
	2. projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
7. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas vērtēšanas komisija to izvērtē un izdod atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētājs paraksta:
	1. atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi;
	2. atkārtotu lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā.
8. Pēc atkārtoti precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, vērtēšanas komisija to izvērtē un izdod atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētājs paraksta atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi.
9. Ja projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā, projekta iesniegums ir uzskatāms par noraidītu.
10. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi sagatavo elektroniska dokumenta formātā vai papīra dokumenta formā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Piecu darbdienu laikā no lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, vai noraidīšanu pieņemšanas vai atzinuma par lēmumā ietverto nosacījumu izdošanas Jelgavas pilsētas pašvaldība par to informē sadarbības iestādi. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek iekļauta informācija par vienošanās par projekta īstenošanu slēgšanas procedūru.
11. Informāciju par apstiprināto projekta iesniegumu publicē Jelgavas pilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Saskaņā ar SAM pasākuma MK noteikumu 37.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 Eiropas Reģionālās attīstības fonda un valsts budžeta dotācijas pašvaldībai kopsummas, izmantojot tos pa daļām.
2. SAM pasākuma ietvaros projektu īsteno saskaņā ar vienošanos par projekta īstenošanu, bet ne ilgāk par 2022.gada 31.decembri.
3. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi atlase@dome.jelgava.lv. Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam. Projekta iesniedzējs jautājumus par konkrēto projektu iesniegumu atlasi iesniedz ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.
4. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasi ir pieejama pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv) – sadaļā PAŠVALDĪBA / ITI PROJEKTU KONKURSI / PASĀKUMS 9.3.1.1.
5. Vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts vienošanās slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai un spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīviem aktiem.
6. Saskaņā ar Likuma 27.pantu, pašvaldība ir tiesīga pieņemt lēmumu, ar kuru nosaka aizliegumu fiziskajai vai juridiskajai personai vai personai, kura ir attiecīgās juridiskās personas valdes vai padomes loceklis vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt projekta iesniedzēju ar filiāli saistītās darbībās, piedalīties projektu iesniegumu atlasē uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus no lēmuma spēkā stāšanās dienas, ja šī persona apzināti ir sniegusi nepatiesu informāciju, kas ir būtiska projekta iesnieguma novērtēšanai.

**Pielikumi:**

1.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 15 lappusēm.

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika uz 39 lappusēm.

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji uz 8 lappusēm.

4.pielikums. Projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika uz 27 lappusēm.

5.pielikums. Vienošanās par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu projekts uz 17 lappusēm.

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. Atbilstoši projekta iesniedzējam uzaicinājuma vēstulē iesniegt projekta iesniegumu norādītajam projekta iesnieguma iesniegšanas termiņam, ņemot vērā attiecīgo plānošanas reģionu deinstitucionalizācijas plānu apstiprināšanas termiņu un Labklājības ministrijas sniegto informāciju par projektu iesniedzējiem, kuri pasākuma ietvaros ir tiesīgi saņemt uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu. [↑](#footnote-ref-3)