



LATVIJAS REPUBLIKA
VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
 Tālrunis 64207120, fakss 64207125, e-pasts: pasts@valmiera.lv, www.valmiera.lv

Apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības
 domes 30.06.2016. lēmumu
 Nr.249 (protokols Nr.7, 26.§)

**Valmieras pilsētas pašvaldības
 Projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas
 NOLIKUMS**

Grozījumi: 25.08.2016. lēmums Nr.335 (protokols Nr.9, 32.§)

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Lai nodrošinātu deleģēšanas līguma Nr.320/2.4.4.5/15/109 „Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu”, kas 2015.gada 4.novembrī noslēgts starp Latvijas Republikas Finanšu ministriju un Valmieras pilsētas pašvaldību (turpmāk – Deleģēšanas līgums) nosacījumu izpildi, tiek izveidota Valmieras pilsētas pašvaldības projektu iesniegumu vērtēšanas komisija (turpmāk – komisija).
- 1.2. Nolikums nosaka komisijas atbildību un darbību, tajā skaitā projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas kārtību šādos specifisko atbalsta mērķu (turpmāk – SAM) vai to pasākumu ietvaros:
 - 1.2.1. 3.3.1. SAM „Palielināt privāto investīciju apjomu reģionos, veicot ieguldījumus uzņēmējdarbības attīstībai atbilstoši pašvaldību attīstības programmās noteiktajai teritoriju ekonomiskajai specializācijai un balstoties uz vietējo uzņēmēju vajadzībām”;
 - 1.2.2. 4.2.2. SAM „Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un AER izmantošanu pašvaldību ēkās”;
 - 1.2.3. 5.6.2. SAM „Teritoriju revitalizācija, reģenerējot degradētās teritorijas atbilstoši pašvaldību integrētajām attīstības programmām”;
 - 1.2.4. 8.1.2. SAM „Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi” 8.1.2.1. pasākums „Modernizēt vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi nacionālās nozīmes attīstības centros”;
 - 1.2.5. 8.1.3. SAM „Palielināt modernizēto profesionālās izglītības iestāžu skaitu”;
 - 1.2.6. 9.3.1. SAM „Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā” 9.3.1.1. pasākums „Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā”.

2. Komisijas sastāvs

- 2.1. Komisija sastāv no komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļiem, tai skaitā novērotāja(-iem) (turpmāk – komisijas locekļi).
- 2.2. Komisijas sastāvā ir šādi locekļi:
 - 2.2.1. ar balsstiesībām:
 - 2.2.1.1. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs, kura pienākumus pilda Valmieras pilsētas pašvaldības struktūrvienības „Valmieras pilsētas pārstāvniecība Rīgā” vadītājs un pašvaldības domes priekšsēdētāja padomnieks;
 - 2.2.1.2. vismaz viens pārstāvis no atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir kāds no Nolikuma 1.2.punktā minētajiem SAM;

- 2.2.1.3. vismaz viens pārstāvis no attiecīgās jomas ministrijas, kuras pārziņā ir kāds no Nolikuma 1.2. punktā minētajiem SAM;
 - 2.2.1.4. komisijas loceklis, kura pienākumus pilda Valmieras pilsētas pašvaldības struktūrvienības „Iekšējā audita un kvalitātes vadības nodaļa” projektu vērtēšanas speciālists;
 - 2.2.1.5. komisijas loceklis, kura pienākumus pilda Valmieras pilsētas pašvaldības iestādes „Valmieras pilsētas pašvaldības administrācija” struktūrvienības „Juridiskā nodaļa” (turpmāk – Juridiskā nodaļa) jurists.
- 2.2.2. bez balsstiesībām (novērotāju statusā):
- 2.2.2.1. pārstāvji no Latvijas Republikas Finanšu ministrijas (turpmāk – Vadošā iestāde).
- 2.3. Komisija var pieaicināt ekspertus, kuri sniedz konsultatīvu atbalstu komisijai. Ekspertu vērtējumiem ir rekomendējošs raksturs.
- 2.4. Komisijas sastāvs tiek apstiprināts ar Valmieras pilsētas pašvaldības domes lēmumu par komisijas izveidošanu katrā projektu iesniegumu atlasei attiecīgajā SAM.
- 2.5. Pārstāvjus no atbildīgās iestādes, attiecīgās jomas ministrijas, Vadošās iestādes (turpmāk kopā – Institūcijas) komisijas sastāvā iekļauj, pamatojoties uz Institūciju deleģējumu.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)*
- 2.6. Institūcijas komisijas locekļa prombūtnes laikā ir tiesīgas deleģēt citu pārstāvi darbam komisijā, iesniedzot attiecīgu deleģējumu.
- 2.7. Valmieras pilsētas pašvaldības domes lēmumā par komisijas izveidi iekļauj informāciju par komisijas locekļu aizvietošanu, ja tā ir norādīta komisijas locekļa deleģējumā.
- 2.8. Nolikuma 2.2.1.1., 2.2.1.4. un 2.2.1.5.apakšpunktā minētas personas nodrošina, ka funkcijas un pienākumi, kurus tās pilda Komisijas ietvaros, ir nodalīti no citām pamatdarbības funkcijām un amata pienākumiem.

3. Komisijas locekļu atbildība un uzdevumi

- 3.1. Komisijas priekšsēdētājs:
- 3.1.1. ir atbildīgs par Komisijas darbu;
 - 3.1.2. sasauc un vada komisijas sēdes, saskaņo un virza apstiprināšanai Komisijas sēdē sēžu darba kārtību;
 - 3.1.3. paraksta Komisijas sēžu protokolus, lēmumus un citus komisijas darba ietvaros sagatavotus dokumentus.
- 3.2. Komisija veic šādus uzdevumus:
- 3.2.1. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus un ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai un šim nolikumam.
 - 3.2.2. sniedz atzinumu par vērtēšanas rezultātiem, sagatavo lēmumprojektu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un sagatavo atzinuma projektu par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi;
 - 3.2.3. izvērtē lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietverto nosacījumu izpildi un sniedz atzinumu par izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi atbilstoši šajā nolikumā noteiktajam;
 - 3.2.4. ziņo Vadošajai iestādei par projektu iesniegumu atlases posmā konstatētajiem pārkāpumiem atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 8.septembra noteikumiem Nr.517 “Kārtībā, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
 - 3.2.5. nodrošina informācijas atklātību atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Vadības likums) 34.panta otrās daļas un 35.panta noteikumiem;

- 3.2.6. ievēro Vadošās iestādes norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.7. nodrošina citu Deleģēšanas līgumā noteikto uzdevumu izpildi.
- 3.3. Komisijas tiesības:
- 3.3.1. pieprasīt un saņemt no Vadošās iestādes un Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu iesniedzēja (turpmāk – iesniedzējs) uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
- 3.3.2. pieņemt lēmumu par aizliegumu iesniedzējam uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus no lēmuma stāšanās dienas, piedalīties projektu iesniegumu atlasē, ja ir konstatēts Vadības likuma 27.pantā minētais gadījums un komisija par minēto lēmumu ir informējusi sadarbības iestādi;
- 3.4. Nolikuma 2.2.1.4.punktā minētais komisijas loceklis veic šādus uzdevumus:
- 3.4.1. tehniski nodrošina komisijas darbu;
- 3.4.2. Sagatavo un nosūta uzaicinājumu projektu iesniedzējam par projekta iesniegumu atlasī. Minēto uzaicinājumu paraksta Deleģēšanas līguma parakstītājs vai Valmieras pilsētas pašvaldības domes deleģētais pārstāvis.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)*
- 3.4.3. nodrošina komisijas sastāvu, sagatavojot uzaicinājumus Institūcijām deleģēt šī nolikuma 2.2.punktā norādītos pārstāvjus dalībai projektu iesniegumu vērtēšanas komisijā. Minēto uzaicinājumu paraksta Deleģēšanas līguma parakstītājs vai Valmieras pilsētas pašvaldības domes deleģētais pārstāvis.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr. 335)*
- 3.4.4. koordinē saņemto projektu iesniegumu apriti starp komisijas locekļiem līdz projektu iesniegumu vērtēšanas procesa beigām;
- 3.4.5. koordinē projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas procesu, ievērojot izstrādāto darbības procedūru aprakstu;
- 3.4.6. sagatavo iesniegto projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri;
- 3.4.7. sagatavo komisijas sēžu darba materiālus un nodrošina komisijas sēžu protokolēšanu un protokolu sagatavošanu;
- 3.4.8. sagatavo priekšlikumus kritēriju vērtējumam atbilstoši 6.3.punktam, aizpildot projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu (turpmāk – vērtēšanas veidlapa) (Nolikuma 3.pielikums);
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)*
- 3.4.9. pielāgo vērtēšanas veidlapas konkrētā SAM specifikai;
- 3.4.10. koordinē komisijā piesaistīto ekspertu darbu;
- 3.4.11. ievada informāciju par projekta iesniegumiem Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) Deleģēšanas līgumā noteiktā apjomā un termiņos;
- 3.4.12. apkopo Deleģēšanas Līguma 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.punktā noteikto informāciju galīgās pārbaudes veikšanai;
- 3.4.13. veic citus uzdevumus saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.
- 3.5. Pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas komisijas locekļi iepazīstas ar projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri.
- 3.6. Uzsākot darbu komisijā:
- 3.6.1. balsstiesīgie komisijas locekļi paraksta konfidencialitātes (Nolikuma 2.pielikums) un objektivitātes apliecinājumu (Nolikuma 1.pielikums);
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)*
- 3.6.2. komisijas locekļi bez balsstiesībām (novērotāju statusā) un pieaicinātie eksperti paraksta konfidencialitātes apliecinājumu (Nolikuma 2.1.pielikums) un objektivitātes apliecinājumu (Nolikuma 1.1.pielikums);

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)

- 3.7. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas laikā komisijas balsstiesīgais loceklis konstatē interešu konfliktu vai iespējamu interešu konfliktu atbilstoši likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajam, komisijas balsstiesīgais loceklis par to normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē komisijas priekšsēdētāju un nepiedalās attiecīgā projekta iesnieguma vērtēšanā.
- 3.8. Komisijas locekļi nav tiesīgi projektu vērtēšanas laikā izpaust jebkāda veida informāciju projektu iesniegumu iesniedzējiem.

4. Komisija sēdes

- 4.1. Komisijas lēmumi tiek pieņemti komisijas sēdēs.
- 4.2. Komisijas sēdes ir slēgtas, un tās tiek sasauktas pēc nepieciešamības.
- 4.3. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no komisijas balsstiesīgo locekļu skaita.
- 4.4. Komisijas priekšsēdētājs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms pirmās komisijas sēdes elektroniski paziņo pārējiem komisijas locekļiem un piesaistītajiem ekspertiem par pirmās sēdes norises laiku un vietu. Komisijas priekšsēdētājam nepieciešamības gadījumā ir tiesības sasaukt ārkārtas komisijas sēdi, komisijas loceklim vienas darba dienas laikā par to informējot komisijas locekļus.
- 4.5. Ja komisijas loceklis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties komisijas sēdē, viņš savlaicīgi pirms Komisijas sēdes informē komisijas priekšsēdētāju par objektīvajiem iemesliem.
- 4.6. Ja komisijas priekšsēdētājs saņem informāciju par to, ka komisijas sēdē nevar piedalīties vairāk kā puse balsstiesīgo komisijas locekļu, kuriem nav norīkoti aizvietoņi, komisijas priekšsēdētājs informē pārējos komisijas locekļus un piesaistītos ekspertus par komisijas sēdes atcelšanu un nosaka citu komisijas sēdes norises datumu.
- 4.7. Komisijas loceklim ir tiesības ierosināt papildu jautājumu izskatīšanu komisijas sēdē, iesniedzot komisijas priekšsēdētājam elektronisku pieprasījumu pirms sēdes vai arī izklāstot jautājuma būtību komisijas priekšsēdētājam un citiem komisijas locekļiem pirms sēdes darba kārtības apstiprināšanas. Pieprasījumā komisijas loceklis izklāsta priekšlikuma būtību un pamatojumu tā iekļaušanai komisijas sēdes darba kārtībā.
- 4.8. Uzsākot darbu pirmajā komisijas sēdē, komisijas priekšsēdētājs informē komisijas locekļus par vērtēšanas procesu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Katrs komisijas loceklis un projektu iesniegumu vērtēšanā piesaistītie eksperti pirms darba uzsākšanas elektroniski vai, uzsākot darbu komisijā, klātienē saņem projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, Ministru kabineta noteikumus, kas regulē projektu iesniegumu vērtēšanu, atlases nolikumu, šo nolikumu, darbības procedūras aprakstu un citus projektu iesniegumu vērtēšanai nepieciešamos materiālus.

5. Komisijas sēdes dokumentēšana

- 5.1. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda komisijas sēdes laiku, vietu, dalībniekus, darba kārtību, balsojumu rezultātus un komisijas locekļu un pieaicināto ekspertu viedokļus.
- 5.2. Komisijas atzinumu par vērtēšanas rezultātiem un lēmumprojektu par projekta iesnieguma vai iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un komisijas atzinumu par projektam vai projektiem izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi pievieno kā protokola pielikumu.
- 5.3. Komisijas locekļi divu darba dienu laikā no protokola projekta nosūtīšanas datuma elektroniski paziņo iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu.
- 5.4. Saskaņoto komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokola sagatavotājs. Visai dokumentācijai, kas saistīta ar attiecīgo vērtēšanas procesu, tiek secīgi sakārtota, nodrošinot tās izsekojamību kompetentām trešajām personām un tiek glabāta saskaņā ar Valmieras pilsētas pašvaldības lietu nomenklatūrā noteikto dokumentu

glabāšanas termiņu līdz 2028.gada 31.decembris, komercdarbības atbalsta gadījumos dokumenti tiek glabāti 10 gadus no pēdējā komercdarbības atbalsta piešķiršanas brīža.

6. Projektu iesniegumu atlase, vērtēšana un lēmuma pieņemšana

- 6.1. Komisija vērtē projektu iesniegumus saskaņā ar projektu iesniegumu atlases nolikumā noteikto kārtību.
- 6.2. Komisijas balsstiesīgie locekļi vērtē projektu iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, aizpildot vērtēšanas veidlapu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)

- 6.3. Katru projekta iesniegumu vērtē ne mazāk kā divi Valmieras pilsētas pašvaldības balsstiesīgie komisijas locekļi, sagatavojot priekšlikumus kritēriju vērtējumam.
- 6.4. Komisijas locekļi iepazīstas ar projektu iesniegumu vērtējumiem un projekta iesnieguma dokumentāciju pirms komisijas sēdes. Nolikuma 2.2.1.4.punktā minētais komisijas loceklis nodrošina, ka Komisijas locekļiem ir pieejams projektu iesniegumu vērtējums un projekta iesnieguma dokumentācija vismaz trīs darba dienas pirms komisijas sēdes.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)

- 6.5. Gadījumā, ja projekta iesniegums nav iesniegts KP VIS, projekta iesnieguma dokumentācija tiek nosūtīta balsstiesīgajiem komisijas locekļiem elektroniski vai nodrošināta iespēja dokumentus skatīt tiešsaistē (piem., tīmekļa vietne, kas aizsargāta ar lietotāja vardu un paroli un paredzēta tikai komisijas locekļiem). Ja projekta iesniegumam pievienotie būvprojekti ir sagatavoti tikai papīra formātā, balsstiesīgajiem Komisijas locekļiem nodrošina, ka elektroniski ir pieejams vismaz ģenerālpilns un būvniecības izmaksu tāmes.
- 6.6. Vērtējumus un to pamatojumu komisijas sēdē apspriež visi klātesošie komisijas locekļi.
- 6.7. Komisija vienojas par kritēriju vērtējumu, komisijas balsstiesīgajiem locekļiem atklāti balsojot, to pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 6.8. Pieaicinātie eksperti sagatavo atzinumu par projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem. Ekspertu atzinumam ir rekomendējošs raksturs. Komisija, vērtējot projektu iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ņem vērā ekspertu sagatavoto atzinumu. Gadījumā, ja eksperta vērtējums netiek ņemts vērā kritēriju galējā vērtējumā, tad komisija projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapā norāda pamatojumu tās atšķirīgajam viedoklim.
- 6.9. Komisija, atbilstoši Vadības likuma 23.pantam, veic projektu iesniegumu izvērtēšanu pēc izslēgšanas noteikumiem (ja izvērtēšana pēc izslēgšanas noteikumiem ir attiecināma uz konkrēto projektu atlasī).
- 6.10. Pārbauda, vai attiecīgā projekta ietvaros nav pārsniegts Ministru kabineta 2015.gada 10.novembra rīkojumā Nr.709 „Par integrēto teritoriālo investīciju specifisko atbalsta mērķu finansējuma kopējo apjomu katram nacionālas nozīmes attīstības centram un kopējiem rezultatīvajiem rādītājiem nacionālas nozīmes attīstības centru grupai” (turpmāk – MK rīkojums Nr.709) projekta iesniedzējam attiecīgajā SAM noteiktais finansējuma apmērs.
- 6.11. Ja projekta iesniegums atbilst kādam no izslēgšanas noteikumiem vai ir pārsniegts MK rīkojums Nr.709 noteiktais finansējuma apmērs, komisija pieņem atzinumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.
- 6.12. Ja projekta iesniegumā nav konstatēts neviens no izslēgšanas noteikumiem un nav pārsniegts MK rīkojums Nr.709 noteiktais finansējuma apmērs, projekta iesniegums tiek virzīts tālākai vērtēšanai pēc projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
- 6.13. Kritēriju vērtēšana tiek veikta saskaņā ar šo nolikumu, projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, atlases nolikumu par attiecīgā specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma atlasī, darbības procedūras aprakstu un citiem ar attiecīgo projektu iesniegumu vērtēšanu saistītiem dokumentiem.

- 6.14. Pamatojoties uz komisijas projektu iesniegumu vērtējumu, tiek sastādīts komisijas atzinums par vērtēšanas rezultātiem un lēmumprojekts par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)

- 6.15. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu, komisijas atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteikto termiņu.
- 6.16. Komisijas atzinumu paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.
- 6.17. Pamatojoties uz VK atzinumu, tiek sagatavots lēmumprojekts par PI apstiprināšanu, par PI apstiprināšanu ar nosacījumiem, par PI noraidīšanu vai atzinuma projekts par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi
- 6.18. Pēc atzinuma parakstīšanas, un pirms lēmuma pieņemšanas, atzinums par vērtēšanas rezultātiem, lēmumprojekts un Deleģēšanas līguma 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.punktā noteiktā dokumentācija tiek nosūtīta Vadošajai iestādei (vai sadarbības iestādei, ja galīgā pārbaudes veikšana ir deleģēta sadarbības iestādei) pārbaudes veikšanai un atzinuma sniegšanai.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)

- 6.19. Pēc pozitīva galīgās pārbaudes atzinuma saņemšanas Valmieras pilsētas pašvaldība (Deleģēšanas līguma parakstītājs vai Valmieras pilsētas pašvaldības domes deleģētais pārstāvis) saskaņā ar iesniegto lēmumprojektu apstiprina lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un saskaņā ar iesniegto atzinuma projektu par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi. apstiprina atzinumu par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.08.2016. lēmumu Nr.335)

- 6.20. Ja Vadošās iestādes galīgās pārbaudes atzinums ir ar iebildumiem, komisija veic nepieciešamās korektīvās darbības, lai novērstu atzinumā norādītos trūkumus. Pēc trūkumu novēršanas komisija informē Vadošo iestādi par novērstajiem trūkumiem, t.sk. uzrādot to pamatojošās dokumentācijas oriģinālus vai apliecinātas kopijas atkārtotas galīgās pārbaudes veikšanai un atzinuma saņemšanai.
- 6.21. Lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu tiek pieņemts trīs mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma (ja normatīvajā aktā par SAM īstenošanu nav noteikts cits termiņš). Termiņā ir ietverta arī vērtēšanas komisijas lēmuma projekta saskaņošana ar Vadošo iestādi.
- 6.22. Ja vērtēšanas laikā ir bijis nepieciešams termiņa pagarinājums lēmuma pieņemšanai, tas nedrīkst būt ilgāks par sešiem mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma. Termiņā ir ietverta arī komisijas lēmuma projekta saskaņošana ar Vadošo iestādi, par to paziņojot Projekta iesniedzējam, norādot, ka lēmums par termiņa pagarināšanu ir apstrīdams, bet nav pārsūdzams.
- 6.23. Ja komisija ir pieņēmusi lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu, tai, saskaņojot ar atbildīgo iestādi, ir tiesības uzaicināt projekta iesniedzēju vienu reizi atkārtoti iesniegt projekta iesniegumu.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis Baiks

Objektivitātes apliecinājums
(komisijas locekļiem ar balsstiesībām)

Es, zemāk parakstīties/-usies, ar šo apliecinu, ka piekrītu piedalīties Eiropas Savienības fonda darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs> specifiskā atbalsta mērķa <specifiskā atbalsta mērķa nosaukums> projektu iesniegumu (turpmāk - projektu iesniegumu) vērtēšanā. Parakstot šo apliecinājumu, es apņemos, vērtējot projektu iesniegumus, būt objektīvs/-a un izvairīties no situācijas, kurā, pildot savus pienākumus, man būtu jāpieņem lēmums, jāpiedalās lēmuma pieņemšanā vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt manas vai manu radnieku mantiskās vai personiskās intereses.

Es apliecinu, ka neesmu bijis/-usi iesaistīts/-a projektu iesniegumu sagatavošanā, kā arī nav tādu apstākļu, kuru dēļ es varētu pārkāpt Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā, īstenošanā un uzraudzībā iesaistītajai personai normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus un kuru dēļ ir pamats uzskatīt, ka esmu ieinteresēts/-a konkrētā projekta iesnieguma apstiprināšanā vai noraidīšanā.

Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, tikšu izslēgts no vērtēšanas komisijas sastāva un tikšu saukts pie likumā noteiktās atbildības.

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

Objektivitātes apliecinājums

(komisijas locekļiem bez balsstiesībām (novērotāju statusā) un pieaicinātajiem ekspertiem)

Es, zemāk parakstīties/-usies, ar šo apliecinu, ka piekrītu piedalīties Eiropas Savienības fonda „Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs> specifiskā atbalsta mērķa <specifiskā atbalsta mērķa nosaukums> projektu iesniegumu (turpmāk - projektu iesniegumu) vērtēšanas komisijas darbā novērotāja vai pieaicinātā eksperta (vajadzīgo pasvītrot) statusā atbilstoši vērtēšanas komisijas nolikumā noteiktajam.

Es apliecinu, ka neesmu bijis/-usi iesaistīts/-a projektu iesniegumu sagatavošanā, kā arī nav tādu apstākļu, kuru dēļ es varētu pārkāpt Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā, īstenošanā un uzraudzībā iesaistītajai personai normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus un kuru dēļ ir pamats uzskatīt, ka esmu ieinteresēts/-a konkrētā projekta iesnieguma apstiprināšanā vai noraidīšanā.

Vajadzīgo atzīmēt:

Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, tikšu izslēgts no vērtēšanas komisijas sastāva un tikšu saukts pie likumā noteiktās atbildības.

Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, mans vērtējums netiks ņemts vērā, vērtējot projektu, un tikšu saukts pie likumā noteiktās atbildības.

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

Konfidencialitātes apliecinājums
(komisijas locekļiem ar balsstiesībām)

Es, zemāk parakstīties/-usies, ar šo apliecinu, ka apņemos neizpaust trešajām pusēm jebkādu informāciju, kas man kļuvusi zināma vai pieejama, piedaloties Eiropas Savienības fonda darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs> specifiskā atbalsta mērķa <specifiskā atbalsta mērķa nosaukums> projektu iesniegumu (turpmāk - projektu iesniegumu) vērtēšanā, kā arī apņemos lietot pieejamo informāciju un dokumentus tikai projekta iesniegumu vērtēšanai un lēmuma pieņemšanai par tiem. Es apņemos nepaturēt un nenodot trešajām personām jebkādu informāciju par projektu iesniegumiem un to vērtējumu.

Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, tikšu izslēgts no vērtēšanas komisijas sastāva un tikšu saukts pie likumā noteiktās atbildības.

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

Konfidencialitātes apliecinājums

(komisijas locekļiem bez balsstiesībām (novērotāju statusā) un pieaicinātajiem ekspertiem)

Es, zemāk parakstīties/-usies, ar šo apliecinu, ka apņemos neizpaust trešajām pusēm jebkādu informāciju, kas man kļuvusi zināma vai pieejama, piedaloties Eiropas Savienības fonda „Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs> specifiskā atbalsta mērķa <specifiskā atbalsta mērķa nosaukums> projektu iesniegumu (turpmāk - projektu iesniegumu) vērtēšanas komisijas darbā novērotāja vai pieaicinātā eksperta statusā (vajadzīgo pasvītrot) atbilstoši vērtēšanas komisijas nolikumā noteiktajam. Es apņemos nepaturēt un nenodot trešajām personām jebkādu informāciju par projektu iesniegumiem un to vērtējumu.

Vajadzīgo atzīmēt:

- Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, tikšu izslēgts no vērtēšanas komisijas sastāva un tikšu saukts pie likumā noteiktās atbildības.
- Es pilnībā apzinos, ka, neievērojot šajā apliecinājumā rakstīto, mans vērtējums netiks ņemts vērā, vērtējot projektu, un tikšu saukts pie likumā noteiktās atbildības.

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

Projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapa			
Projekta numurs:			
Projekta iesniedzējs:			
Projekta nosaukums:			
Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Vērtējums (Jā/ Jā, ar nosacījumu/ Nē/ NA) un iegūtais punktu skaits	Vērtējuma pamatojums
Izslēgšanas noteikumi			
...			
1. Vienotie kritēriji			
1.1.			
...			
2. Specifiskie atbilstības kritēriji			
2.1.			
...			
3. Kvalitātes kritēriji			
3.1.			
Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja/s vārds, uzvārds		Paraksts	Datums
Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds		Paraksts	Datums