4. pielikums

Projekta iesnieguma atlases nolikumam

**Vienošanās par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu**

Nr. <\_\_\_\_\_\_\_\_\_>

Rīgā, Datums skatāms laika zīmogā

**Centrālā finanšu un līgumu aģentūra** (turpmāk – Sadarbības iestāde), Smilšu iela 1, Rīga, LV-1050, reģistrācijas Nr. 90000812928, kuras vārdā  saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada 6. novembra noteikumiem  Nr. 745 “Centrālās finanšu un līgumu aģentūras nolikums” un Eiropas Savienības fondu 2021.—2027. gada plānošanas perioda vadības likumu (turpmāk – likums)  rīkojas  **direktore Anita Krūmiņa**, no vienas puses,

un **Sabiedrības integrācijas fonds** (turpmāk – finansējuma saņēmējs), Raiņa Bulvāris 15, Rīga, LV-1050, reģistrācijas Nr.90001237779,  kura vārdā  saskaņā ar <*nolikumu, pilnvaru/statūtiem, rīkojuma*>  rīkojas  **amats nominatīvā**  (direktors/valdes loceklis/prorektors nominatīvā>  **Vārds Uzvārds nominatīvā** , no otras puses,

kopā — Puses, katrs atsevišķi — Puse,

pamatojoties uz Ministru kabineta (turpmāk — MK) 2023*.*gada 10.oktobra noteikumiemNr. 581 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam 4.3.4. specifiskā atbalsta mērķa "Sekmēt aktīvu iekļaušanu, lai veicinātu vienlīdzīgas iespējas, nediskriminēšanu un aktīvu līdzdalību, kā arī uzlabotu nodarbināmību, jo īpaši attiecībā uz nelabvēlīgā situācijā esošām grupām" 4.3.4.8. pasākuma "Sabiedrības saliedēšana, veicinot jauniebraucēju iekļaušanos vietējā sabiedrībā un sekmējot starpkultūru komunikāciju" īstenošanas noteikumi”(turpmāk — SAM MK noteikumi), ES un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par ES fondu vadību un Sadarbības iestādes *<gggg>.*gada *<dd.mmmm>* lēmumu Nr*. <nr>* par projekta iesnieguma *<nosaukums>* (turpmāk — Projekts) apstiprināšanu <un <*gggg*>. gada <*dd.mmmm*> atzinumu Nr. <*nr*> par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi,

vienojas par kārtību Projekta īstenošanai, finansējuma piešķiršanai un uzraudzībai, un noslēdz šo **Vienošanos** par projekta īstenošanu (turpmāk – Līgums) paredzot, ka:

1. Projekta darbību īstenošana tiek uzsākta Līguma spēkā stāšanās dienā. Projekta darbības īsteno līdz *< gggg.gada dd.mmmm*>.
2. Projekta izdevumi ir attiecināmi no 2023. gada 13. oktobra.
3. Projekta kopējie attiecināmie izdevumi: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR** (*<summa vārdiem>*):
   1. Atbalsta summa: \_\_\_ % no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR(<*summa vārdiem*>), no tās:
      1. Eiropas Sociālā fonda Plus finansējums: \_\_\_\_\_\_\_% no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (<*summa vārdiem*>);
      2. valsts budžeta finansējums: \_\_\_\_\_\_\_% no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (<*summa vārdiem*>);
4. Projekts tiek īstenots saskaņā ar Līguma un tā pielikumu noteikumiem.
5. Puses, parakstot Līgumu apliecina, ka nav apstākļu, kas aizliegtu Pusēm noslēgt šo Līgumu.
6. Līgumam kā neatņemama sastāvdaļa pievienoti šādi pielikumi:
   1. Līguma 1. pielikums: Līguma vispārīgie noteikumi;
   2. Līguma 2. pielikums: Projekta iesnieguma *“nosaukums”* veidlapa un tās pielikumi (Projekta īstenošanas laika grafiks, Finansējuma sadalījums pa avotiem, Projekta budžeta kopsavilkums).
7. Puses vienojas, ka Līguma 6.1. un 6.2. apakšpunktā neminētie Projekta pielikumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa un to oriģināleksemplārus, ko iesniedzis Finansējuma saņēmējs Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā (turpmāk – KPVIS), uzglabā Sadarbības iestāde. Finansējuma saņēmējs nodrošina aktuālo Līguma 6.1. un 6.2. apakšpunktā neminēto Projekta pielikumu iesniegšanu Sadarbības iestādei pēc tās pieprasījuma, un uz šiem pielikumiem netiek attiecināts Līguma 1.pielikuma “Līguma vispārīgie noteikumi” 12.5. apakšpunktā minētais pienākums.
8. Līgumā noteikto pienākumu izpildei Finansējuma saņēmējs izmanto KPVIS, Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē *www.cfla.gov.lv* pieejamās metodisko materiālu un veidlapu aktuālās versijas.
9. Līgums sagatavots elektroniska dokumenta veidā un parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Līgums stājas spēkā ar tā pēdējā droša elektroniskā paraksta un laika zīmoga pievienošanas datumu, un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
10. Pušu paraksti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadarbības iestādes vārdā:**  Vārds Uzvārds  Amats | **Finansējuma saņēmēja vārdā:**  Vārds Uzvārds  Amats |

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Vienošanās par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu

Nr. <\_\_\_\_\_\_\_\_\_>

1. pielikums

**Līguma vispārīgie noteikumi**

1. **Termini**
   1. ***Atbalsta summa*** —Attiecināmie izdevumi, ko Sadarbības iestāde, pamatojoties uz Līguma nosacījumiem apstiprina Finansējuma saņēmējam gadījumā, ja Projekts īstenots atbilstoši Līguma nosacījumiem un ES un Latvijas Republikas normatīvo aktu (turpmāk — normatīvie akti) prasībām. Finansējuma saņēmējs var pretendēt uz Atbalsta summu par izdevumiem, kas radušies Projekta darbību īstenošanas laikā un par kuriem Finansējuma saņēmējs veicis maksājumus ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darbdienu laikā pēc Projekta darbību īstenošanas laika beigu datuma un ne vēlāk kā 2029. gada 31. decembrī.
   2. ***Attiecināmie izdevumi*** — izdevumi, ko Finansējuma saņēmējs Projektā norādījis kā attiecināmās izmaksas atbilstoši SAM MK noteikumiem un kuras ir uzskaitītas Finansējuma saņēmēja un sadarbības partnera grāmatvedībā, ir identificējamas un pierādāmas, un ir pamatotas ar maksājumu un darījumu apliecinošajiem dokumentiem.
   3. ***Dubultā finansēšana*** — gadījumi, kad Finansējuma saņēmējs Attiecināmajos izdevumos ir iekļāvis izdevumus, kas vienlaikus tikuši, tiek finansēti vai kurus plānots finansēt no citiem ES, finanšu instrumentu, valsts vai pašvaldības līdzekļiem.
   4. ***Projekta*** ***dalībnieks*** — Finansējuma saņēmēja un sadarbības partnera organizēto Projekta pasākumu dalībnieks.
   5. ***Finanšu korekcija*** — Attiecināmo izdevumu proporcionāls samazinājums, kas tiek piemērots par konstatēto normatīvo aktu vai Līguma pārkāpumu Projekta īstenošanas ietvaros. Ja neatbilstoši veikto izdevumu summu nav iespējams noteikt vai arī gadījumos, kad neattiecināt visus neatbilstoši veiktos izdevumus būtu nesamērīgi, finanšu korekcijas tiek piemērotas atbilstoši Vadošās iestādes vadlīnijām[[1]](#footnote-2).
   6. ***Interešu konflikts*** — situācija, kurā personai, kas saistīta ar Projekta īstenošanu, amata pienākumu neatkarīgu un objektīvu izpildi vai uzdevumu veikšanu Projekta īstenošanas ietvaros negatīvi ietekmē iemesli, kas ir saistīti ar ģimeni, emocionālajām saitēm, politisko vai nacionālo piederību, ekonomiskajām vai kādām citām tiešām vai netiešām personīgajām interesēm atbilstoši Regulā 2018/1046[[2]](#footnote-3), likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” un citos normatīvajos aktos par interešu konflikta novēršanu noteiktajam.
   7. ***Izdevumus pamatojošie dokumenti*** — attaisnojuma dokumenti (rēķini, faktūrrēķini, pavadzīmes, čeki, kvītis, avansa norēķini u. c.) un visi pārējie dokumenti (protokoli, līgumi, rīkojumi, pieņemšanas-nodošanas akti, darba laika uzskaites tabulas u. c.), kas pamato Projekta ietvaros veiktos izdevumus atbilstoši Vadošās iestādes vadlīnijām[[3]](#footnote-4).
   8. ***Rezultātu pamatojošie dokumenti, piemērojot vienkāršotās izmaksas*** *-* īstenotās darbības un sasniegtos rezultātus apliecinošie dokumenti, kas saskaņā ar SAM MK noteikumiem atbilstošajam vienkāršoto izmaksu veidam noteikti Vadošās iestādes vai Atbildīgās iestādes metodikā[[4]](#footnote-5).
   9. ***Maksājuma pieprasījums*** — atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai un izmantojot KP VIS, Sadarbības iestādē iesniegts dokumentu kopums par projekta izdevumiem un īstenošanas progresu, noslēgtajiem līgumiem, sasniegtajiem rezultātiem un rādītājiem[[5]](#footnote-6).
   10. ***Neatbilstoši veiktie izdevumi*** — izdevumi, ko Finansējuma saņēmējs Projektā norādījis kā Attiecināmos izdevumus, bet kas nav iekļaujami Atbalsta summā, pamatojoties uz Sadarbības iestādes pieņemto lēmumu, ar kuru konstatēta neatbilstība normatīvo aktu izpratnē[[6]](#footnote-7).
   11. ***Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks*** — dokuments, kurā tiek noteikti plānotie Projekta Maksājuma pieprasījumu apmēri un iesniegšanas termiņi un ko Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz Sadarbības iestādē izmantojot KPVIS.
2. **Finansējuma saņēmēja vispārīgie pienākumi un tiesības**

* 1. Finansējuma saņēmējam ir pienākums:
     1. iesniegt un ievadīt informāciju par Projekta īstenošanu KPVIS atbilstoši šim Līgumam, normatīvajiem aktiem, kā arī lietotāja līgumam par KPVIS izmantošanu;
     2. 5 (piecu) darbdienu laikā pēc izmaiņu veikšanas iesniegt Sadarbības iestādei informāciju par personām, kuras ir tiesīgas Finansējuma saņēmēja vārdā iesniegt un apstiprināt KPVIS visus ar Projektu saistītos dokumentus (t. sk. Maksājuma pieprasījumus, Līguma grozījumus), ja mainījusies iepriekš Sadarbības iestādei sniegtā informācija. Ja minētās personas darbojas uz Finansējuma saņēmēja izsniegtas pilnvaras pamata – iesniegt pilnvaru;
     3. Līguma darbības laikā KPVIS paziņot Sadarbības iestādei izmaiņas Finansējuma saņēmēja pamatdatos (kontaktinformācija, juridiskā adrese, atbildīgā amatpersona) 3 (trīs) darbdienu laikā pēc to maiņas;
     4. Projekta īstenošanā nodrošināt visu normatīvajos aktos, Vadošās iestādes, Atbildīgās iestādes un citu institūciju vadlīnijās un metodikās, kā arī Līgumā paredzēto nosacījumu izpildi;
     5. nodrošināt, lai Atbalsta summa tiktu izlietota saskaņā ar pareizas finanšu pārvaldības principu, ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus
     6. nodrošināt, lai Projekta Attiecināmie izdevumi būtu tieši saistīti ar projekta mērķu sasniegšanu un atbilstoši projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izlietošanas nosacījumiem;
     7. nodrošināt Projektā paredzēto mērķu, Projekta darbību rezultātu un uzraudzības rādītāju un ja Projekts to paredz, horizontālo principu rādītāju sasniegšanu;
     8. nodrošināt komunikācijas un vizuālās identitātes prasību nosacījumu ievērošanu saskaņā ar Projektā plānoto un normatīvajos aktos[[7]](#footnote-8) un vadošās iestādes vadlīnijās noteiktajām prasībām[[8]](#footnote-9), t.sk. finansējuma saņēmēja oficiālajā tīmekļa vietnē, ja šāda vietne ir, un sociālo mediju vietnēs publicēt īsu un samērīgu aprakstu par Projektu, tā mērķiem un rezultātiem;
     9. īstenojot Projektu, visos ar Projekta īstenošanu saistītajos dokumentos, t. sk. maksājuma uzdevumos/rīkojumos, norādīt Projekta identifikācijas numuru;
     10. veikt pievienotās vērtības nodokļa uzskaiti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un neatgūt pievienotās vērtības nodokli, ja to saņem kā Atbalsta summu Projekta ietvaros, nodrošināt pievienotās vērtības nodokļa nodalītu uzskaiti;
     11. nepieļaut Interešu konflikta, korupcijas, krāpšanas un dubultā finansējuma situācijas iestāšanos un nekavējoties informēt Sadarbības iestādi par apstākļiem, kas rada vai kuru rezultātā varētu rasties kāda no minētajām situācijām. Nekavējoties informēt Sadarbības iestādi, ja finansējuma saņēmējam ir zināma informācija vai aizdomas par iespējamu krāpšanu projektā;
     12. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā no dienas, kad Finansējuma saņēmējs par to uzzinājis, rakstiski informēt Sadarbības iestādi par jebkuriem apstākļiem, kas varētu mainīt Projekta īstenošanas atbilstību Līguma nosacījumiem, kā arī gadījumos, ja kāds no Projektā dotajiem apliecinājumiem var kļūt vai kļūst nepatiess, neprecīzs, nepilnīgs vai maldinošs, vai par jebkādiem citiem būtiskiem notikumiem un apstākļiem, kas negatīvi ietekmē vai apdraud vai kas ir pamatoti uzskatāmi par tādiem, kas varētu negatīvi ietekmēt vai apdraudēt Līguma izpildi, piemēram, plānotajām izmaiņām Finansējuma saņēmēja nolikumā, citos korporatīvajos dokumentos (ja attiecināms);
     13. Projekta īstenošanas laikā un Sadarbības iestādes paziņotajā dokumentu glabāšanas termiņā nodrošināt visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu glabāšanu, t. sk. Projekta iesnieguma, jebkuru ar Projektu saistīto sarakstes dokumentu, iepirkuma dokumentācijas, Projektā noslēgto līgumu, veikto darbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu apliecinošu dokumentu, veikto maksājumu apliecinošo dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu atbilstoši Regulas 2021/1060 82. pantam[[9]](#footnote-10). Pēc noslēguma Maksājuma pieprasījuma pārbaudes Sadarbības iestāde vēstulē par apstiprinātiem Attiecināmajiem izdevumiem paziņo Finansējuma saņēmējam par dokumentu glabāšanas termiņu;
     14. nodrošināt Sadarbības iestādei, citu ES fondu vadībā iesaistīto Latvijas Republikas un ES institūciju pārstāvjiem, šo noteikumu 6.4. apakšpunktā minēto iestāžu, kā arī citu kompetento institūciju pārstāvjiem pieeju visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem vai atvasinājumiem ar juridisku spēku un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā Projekta īstenošanas vietai un nodrošināt iespējas iepriekš minēto institūciju pārstāvjiem veikt uzraudzību un kontroli visā Līguma darbības laikā, nodrošinot šo institūciju likumīgo prasību izpildi un brīvu piekļuvi Finansējuma saņēmēja grāmatvedības un finanšu dokumentiem, kas saistīti ar Projekta īstenošanu, kā arī citiem nepieciešamajiem dokumentiem, informācijai, finanšu līdzekļiem, telpām un citām materiālām vērtībām, t. sk. pieprasīto dokumentu izsniegšanu;
     15. pēc Sadarbības iestādes lūguma iesniegt pieprasīto informāciju un dokumentus Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 3 (trīs) darbdienām;
     16. Līgumā un Sadarbības iestādes noteiktajos termiņos izpildīt Līguma noteikumus un Sadarbības iestādes norādījumus;
     17. nodrošināt datu iegūšanu no Projekta dalībniekiem un iekļaušanu pārskatā par projekta dalībniekiem.5 Informāciju pārskatā par projekta dalībniekiem norādīt par dalību uzsākušajām personām;
     18. ja Projekta īstenošanā atbilstoši SAM MK noteikumiem tiek iesaistīti Projekta dalībnieki:
         1. uzņemties atbildību par Projekta īstenošanu un šajā Līgumā paredzēto saistību izpildi;
         2. uzņemties atbildību par jebkādām Projekta īstenošanas gaitā pieļautajām neatbilstībām un pārkāpumiem arī gadījumā, ja šāda neatbilstība vai pārkāpums ir radies Projekta īstenošanā iesaistītā Projekta dalībnieka rīcības rezultātā;
     19. Projekta ietvaros veicot personu datu apstrādi, tajā skaitā to uzkrāšanu un iesniegšanu Sadarbības iestādei, ievērot normatīvajos aktos par personu datu (t. sk. īpašu kategoriju personas datu) aizsardzību noteiktās prasības;
     20. Projekta izmaksu pieauguma gadījumā segt sadārdzinājumu no saviem līdzekļiem;
     21. Finansējuma saņēmēja reorganizācijas gadījumā nodrošināt ar Līgumu uzņemto saistību nodošanu tā saistību pārņēmējam, iepriekš to saskaņojot ar Sadarbības iestādi;
     22. nodrošināt Projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, kā arī izmantot Projekta ietvaros iegādātos pamatlīdzekļus Projektā plānoto darbību veikšanai un saskaņā ar Projektā paredzēto mērķi, ievērojot SAM MK noteikumos noteiktos nosacījumus un termiņus Projekta darbību īstenošanas laikā, kā arī neizdarīt būtiskas izmaiņas Projektā, tai skaitā:
         1. izmantot Projektā sasniegtos rezultātus Projektā plānoto darbību veikšanai un saskaņā ar Projektā paredzēto mērķi;
         2. nodrošināt Projektā iegādāto un radīto vērtību saglabāšanu un uzturēšanu. Ugunsgrēka, vētras, plūdu un citu nepārvaramas varas gadījumu vai trešo personu prettiesiskas rīcības rezultātā radušos zaudējumus Finansējuma saņēmējam ir pienākums segt un bojātās vai iznīcinātās vērtības atjaunot no saviem līdzekļiem pilnā apmērā. Ja Finansējuma saņēmējs ir veicis Projektā iegādāto un radīto vērtību apdrošināšanu, zaudējumus sedz no saņemtās apdrošināšanas atlīdzības. Gadījumā, ja ar šādu kompensāciju nepietiek, Finansējuma saņēmējs zaudējumus sedz no saviem līdzekļiem;
         3. gadījumos, kad Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā noraksta Projektā iegādāto pamatlīdzekli, norakstīšanas faktam ir jābūt pamatotam (pamatlīdzekļa norakstīšana nerada būtiskas izmaiņas Projektā) un dokumentētam. Šādā gadījumā Finansējuma saņēmējam nav pienākums nodrošināt norakstītā pamatlīdzekļa atrašanos Projekta īstenošanas vietā.
     23. veikt citas Līgumā un lēmumā par Projekta iesnieguma apstiprināšanu noteiktās darbības.
  2. Finansējuma saņēmējam ir tiesības:
     1. saņemt informāciju par Atbalsta summas apstiprināšanu, ja Projekts ir īstenots saskaņā ar normatīvo aktu un Līguma nosacījumiem, ievērojot noteikto kārtību un termiņu;
     2. saņemt nepieciešamo informāciju par Projekta īstenošanas nosacījumiem;
     3. izmantot citas normatīvajos aktos un Līgumā paredzētās tiesības.

1. **Sadarbības iestādes vispārīgie pienākumi un tiesības**
   1. Sadarbības iestādei ir pienākums:
      1. konsultēt Finansējuma saņēmēju par Projekta īstenošanu;
      2. veikt Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli visā Līguma darbības laikā un izvērtēt Projekta īstenošanas atbilstību normatīvo aktu un Līguma nosacījumiem;
      3. pārbaudīt Finansējuma saņēmēja Maksājuma pieprasījumu un apstiprināt Finansējuma saņēmēja Maksājuma pieprasījumā iekļautos izdevumus, ja tie ir attiecināmi;
      4. apstrādājot Finansējuma saņēmēja iesniegtos personu datus, ievērot normatīvajos aktos par personu datu (t. sk. īpašu kategoriju personas datu) aizsardzību noteiktās prasības;
      5. veikt citas normatīvajos aktos un Līgumā noteiktās darbības.
   2. Sadarbības iestādei ir tiesības:
      1. pieprasīt un saņemt no Finansējuma saņēmēja, valsts informācijas sistēmām un reģistriem, ārējām datu bāzēm informāciju par Finansējuma saņēmēju, Projekta dalībniekiem, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli, kā arī krāpšanas un neatbilstību risku identificēšanai veikt šīs informācijas uzkrāšanu un apstrādi Eiropas Komisijas uzturētajā projektu risku vērtēšanas sistēmā ARACHNE;
      2. pieņemt lēmumu par neatbilstoši veikto izdevumu konstatēšanu, finanšu korekcijas piemērošanu, uz laiku apturēt asignējumu Finansējuma saņēmējam un atgūt nepamatoti apstiprināto un izmaksāto Atbalsta summu vai tās daļu atbilstoši ES un Latvijas Republikas normatīvo un tiesību aktu prasībām, kā arī Eiropas Komisijas un Vadošās iestādes vadlīnijām, skaidrojumiem, norādījumiem un lēmumiem;
      3. rīkoties ar jebkādu informāciju saistībā ar Projekta īstenošanu, īpaši tā publicitātes vai informācijas izplatīšanas nolūkā, ievērojot attiecīgās informācijas raksturu, t. sk. nosacījumus ierobežotas pieejamības informācijas izplatīšanai;
      4. Līguma darbības laikā pieprasīt un saņemt visus nepieciešamos dokumentus un skaidrojumus, kas saistīti ar Līguma izpildi;
      5. izmantot citas normatīvajos aktos un Līgumā paredzētās tiesības.
2. **Finansējuma saņēmēja un tā sadarbības partnera sadarbības noteikumi**
   1. Finansējuma saņēmējs noslēdz sadarbības līgumu vai vienošanos ar SAM MK noteikumos noteikto sadarbības partneri par pušu savstarpējām saistībām attiecībā uz Projekta ieviešanu saskaņā ar MK noteikumos noteikto kārtību,7 un pēc pieprasījuma to iesniedz Sadarbības iestādē.
   2. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu sadarbībā ar sadarbības partneri, nodrošina, ka:
      1. Projekta īstenošanā iesaistītais sadarbības partneris darbības, kas saistītas ar Projekta īstenošanu, t. sk. iepirkumu, veic saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem un citiem šajā Līgumā norādītajiem saistošajiem dokumentiem;
      2. sadarbības partneris nodrošina Projekta uzraudzībai nepieciešamo rādītāju apkopošanu;
      3. sadarbības partneris ievēro publicitātes prasības atbilstoši normatīvajos aktos7 un šī Līguma 2. pielikumā noteiktajam;
      4. Projekts ir atbilstošs normatīvajiem aktiem attiecībā uz Projekta īstenošanu partnerībā un to, ka sadarbības partneris ievēro šajā Līgumā noteiktos Finansējuma saņēmēja pienākumus un starp Finansējuma saņēmēju un sadarbības partneri noslēgtajā sadarbības līgumā vai vienošanās paredzētos noteikumus;
      5. sadarbības partneris ir informēts par Projekta norisi;
      6. sadarbības partnerim nodotās, ar Projekta īstenošanu saistītās tiesības un pienākumi netiek nodoti citai personai;
      7. sadarbības partneris Projekta īstenošanas laikā un Sadarbības iestādes paziņotajā dokumentu glabāšanas termiņā nodrošina visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu glabāšanu, jebkuru ar Projektu saistīto sarakstes dokumentu, iepirkuma dokumentācijas, Projektā noslēgto līgumu, veikto darbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu apliecinošu dokumentu, veikto maksājumu apliecinošo dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu atbilstoši Regulas 2021/1060 82. pantam un nodrošina dokumentu kopiju iesniegšanu vai uzrādīšanu pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma Finansējuma saņēmēja noteiktā termiņā;
      8. sadarbības partneris iesaistās Projekta īstenošanā ar tā valdījumā vai īpašumā esošu mantu, intelektuālo īpašumu, finansējumu vai cilvēkresursiem. Šādu ieguldījumu rezultātā Finansējuma saņēmējam ar sadarbības partneri nevar rasties tādas tiesiskās attiecības, no kurām izrietētu, ka šis darījums atbilst publiskā iepirkuma līguma pazīmēm atbilstoši Publisko iepirkumu likumam vai [Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumam](http://www.likumi.lv/doc.php?id=216076) vai darījumam jāpiemēro normatīvie akti par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem;
      9. Sadarbības iestādes, Eiropas Komisijas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja, ES fondu vadībā iesaistīto institūciju, Valsts Kontroles un Iepirkumu uzraudzības biroja pārstāvjiem ir pieeja visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā Projekta īstenošanas vietai;
      10. ir iespējas veikt uzraudzību un kontroli visā Līguma darbības laikā, nodrošinot šo noteikumu 4.2.9. apakšpunktā noteikto institūciju likumīgo prasību izpildi un iespēju tikties ar Projekta dalībniekiem, un brīvu piekļūšanu sadarbības partnera grāmatvedības un finanšu dokumentiem, kas saistīti ar Projekta īstenošanu, kā arī citiem nepieciešamajiem dokumentiem, informācijai, finanšu līdzekļiem, telpām un citām materiālām vērtībām, kas attiecas uz veicamo pārbaudi vai auditu;
      11. sadarbības partneris ir atbildīgs par Projekta rezultātu sasniegšanu tādā apjomā, kā noteikts sadarbības līgumā.
   3. Sadarbības partnerim nedeleģē atbildību par Likuma 18. panta pirmajā daļā noteiktajiem Finansējuma saņēmēja pienākumiem, kā arī Maksājuma pieprasījumu iesniegšanu Sadarbības iestādē.
   4. Īstenojot Projektu sadarbībā ar sadarbības partneri Finansējuma saņēmējs uzņemas pilnu atbildību par Projekta īstenošanu un šajā Līgumā paredzēto saistību izpildi. Finansējuma saņēmējs atbild par jebkādām Projekta īstenošanas gaitā pieļautajām neatbilstībām un pārkāpumiem neatkarīgi no tā, ka šāda neatbilstība vai pārkāpums ir radies Projekta īstenošanā iesaistītā sadarbības partnera rīcības rezultātā.
3. **Grāmatvedības uzskaite**
   1. Uzsākot Projekta īstenošanu, Finansējuma saņēmējs nodrošina veikto maksājumu izsekojamību izmantojot Projektam paredzēto norēķinu kontu Valsts kasē, no kura veic un uz kuru saņem visus ar Projekta īstenošanu saistītos maksājumus. Atbalsta summas maksājumu par Vienkāršotajām izmaksām saņemšanai Finansējuma saņēmējs var norādīt atsevišķu kontu Valsts kasē.
   2. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu, uzskaita Attiecināmos izdevumus, ar Projektu saistītos ieņēmumus, izmaksas, naudas plūsmas savā grāmatvedības uzskaitē saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un vispārpieņemtajiem grāmatvedības kārtošanas principiem tā, lai tos būtu iespējams identificēt, nodalīt no pārējām izmaksām, ieņēmumiem, izdevumiem, naudas plūsmām un pārbaudīt. Finansējuma saņēmējs nodrošina atsevišķu grāmatvedības uzskaiti par katra Projekta izdevumiem vai atbilstošu uzskaites kodu sistēmu attiecībā uz visiem ar Projektu saistītajiem darījumiem.
   3. Finanšu pārskatus Finansējuma saņēmējs sagatavo atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka kārtību, kādā finanšu pārskatos atspoguļojams saņemtais finansiālais atbalsts (finanšu atbalsts).
4. **Kārtība, kādā tiek veiktas pārbaudes Projekta īstenošanas vietā**
   1. Sadarbības iestāde Līguma darbības laikā var veikt pārbaudi Projekta iesniegumā vai iepirkuma līgumā norādītajā Projekta īstenošanas vietā atbilstoši MK noteikumiem5 un Vadošās iestādes vadlīnijām[[10]](#footnote-11), lai pārliecinātos par faktisko Līguma īstenošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
   2. Sadarbības iestāde vismaz 5 (piecas) darbdienas pirms plānotās pārbaudes Projekta īstenošanas vietā informē par to Finansējuma saņēmēju. Sadarbības iestāde atbilstoši MK noteikumiem5 ir tiesīga nepieciešamības gadījumā veikt pārbaudes, iepriekš par to neinformējot Finansējuma saņēmēju.
   3. Ja tiek plānota pārbaude pie Projektā iesaistītas personas, kas nav Finansējuma saņēmējs, Finansējuma saņēmējs, tiklīdz tas ir zināms, informē Projektā iesaistīto personu/as par Sadarbības iestādes plānoto pārbaudi, tās mērķi un apjomu.
   4. Finansējuma saņēmējs nodrošina Sadarbības iestādei, Eiropas Komisijas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja, ES fondu vadībā iesaistīto institūciju, Valsts Kontroles un Iepirkumu uzraudzības biroja pārstāvjiem, kā arī citu kompetento institūciju pārstāvjiem:
      1. piekļūšanu Projekta īstenošanas vietai, telpām, dokumentu oriģināliem vai atvasinājumiem ar juridisku spēku un visai informācijai, t. sk. informācijai elektroniskā formātā, kas nepieciešama šādu pārbaužu veikšanai (pēc pieprasījuma visa ar Projekta īstenošanu saistītā dokumentācija jāuzrāda Projekta īstenošanas vietā).
      2. telpu un darba vietu dokumentu pārbaudei;
      3. iespēju organizēt intervijas ar Projektā iesaistītajām personām (piem., mērķa grupu, Projekta īstenošanas un vadības personālu);
      4. pieprasīto dokumentu uzrādīšanu un, ja nepieciešams, izsniegšanu;
      5. par Projekta īstenošanu atbildīgo personu piedalīšanos pārbaudē.
   5. Citas ES fondu vadībā iesaistītās Latvijas Republikas vai ES institūcijas, kā arī citas kompetentās institūcijas pārbaudes Projekta īstenošanas vietā veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
   6. Veicot pārbaudi Projekta īstenošanas vietā, Sadarbības iestāde var piesaistīt attiecīgās nozares ekspertu, lai pārliecinātos par Finansējuma saņēmēja Projekta īstenošanas atbilstību Līguma un normatīvo aktu nosacījumiem. Pamatojoties uz eksperta atzinumu, Sadarbības iestāde var lemt par neatbilstību konstatēšanu un Attiecināmo izdevumu samazināšanu vai Līguma izbeigšanu.
5. **Maksājuma pieprasījumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**
   1. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu, maksājumus veic no līdzekļiem, kas Projekta īstenošanai paredzēti tā budžetā.
   2. Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Līguma noslēgšanas iesniedz Sadarbības iestādē Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiku. Ja ir notikušas izmaiņas iepriekš iesniegtajā Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafikā (t. sk., ja iesniedzamais Maksājuma pieprasījums ir par mazāku vai lielāku summu par iepriekš plānoto vai Maksājuma pieprasījums tiks iesniegts vēlāk nekā iepriekš grafikā norādīts), Finansējuma saņēmējs precizētu Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiku un detalizētu izmaiņu skaidrojumu iesniedz saskaņošanai Sadarbības iestādē, tiklīdz ir zināma informācija par izmaiņām Plānotajā maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafikā, bet ne vēlāk kā kopā ar kārtējo maksājuma pieprasījumu.
   3. Pirmo Maksājuma pieprasījumu Finansējuma saņēmējs iesniedz ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā no Līguma noslēgšanas. Pirmajā Maksājuma pieprasījumā Finansējuma saņēmējs kā pārskata perioda sākuma datumu norāda Līguma 1. punktā paredzēto Līguma spēkā stāšanās datumu.
   4. Finansējuma saņēmējs iesniedz starpposma Maksājuma pieprasījumu ne retāk kā reizi par katriem <trīs/sešiem> Projekta īstenošanas mēnešiem 10 (desmit) darbdienu laikā pēc attiecīgā perioda beigām. Noslēguma Maksājuma pieprasījumu Finansējuma saņēmējs iesniedz 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Līguma 1.punktā noteiktajām Projekta darbību īstenošanas laika beigām vai pēc pēdējā Finansējuma saņēmēja veiktā maksājuma, ja maksājums veikts ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darbdienu laikā pēc Līguma 1.punktā noteiktajām Projekta darbību īstenošanas laika beigām un ne vēlāk kā 2029. gada 31. decembrī. Atsevišķos gadījumos, Finansējuma saņēmējam vienojoties ar Sadarbības iestādi, Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas termiņš var tikt mainīts.
   5. Maksājuma pieprasījuma sadaļas aizpilda un iesniedz Sadarbības iestādē atbilstoši KPVIS noteiktajai formai.
   6. Maksājuma pieprasījumā iekļautos Izdevumus vai rezultātu pamatojošos dokumentus Finansējuma saņēmējs iesniedz pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma izlases veida pārbaudes veikšanai, sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 5 (piecām) darbdienām.
   7. Finansējuma saņēmējs pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma iesniedz apliecinājumu, ka Projekta ietvaros neveic ar pievienotās vērtības nodokli apliekamus darījumus vai veic darījumus, uz kuriem nav attiecināms [Pievienotās vērtības nodokļa likums](http://likumi.lv/ta/id/253451-pievienotas-vertibas-nodokla-likums).
   8. Sadarbības iestāde tai iesniegto Maksājuma pieprasījumu izskata, pamatojoties uz Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas brīdī spēkā esošo Līgumu un SAM MK noteikumos noteiktajiem Projekta ieviešanas nosacījumiem.
   9. Sadarbības iestāde pārbauda Finansējuma saņēmēja iesniegto Maksājuma pieprasījumu (t. sk. šo noteikumu 7.6. apakšpunktā minētos dokumentus) un apstiprina attiecināmos izdevumus 80 (astoņdesmit) dienu laikā, ieskaitot informācijas precizēšanai un maksājuma veikšanai nepieciešamo laiku, pēc šo noteikumu 7.4. apakšpunktā minētā Maksājuma pieprasījuma saņemšanas.
   10. Ja Sadarbības iestāde iesniegtajos dokumentos konstatē nepilnības, Finansējuma saņēmējam ir pienākums ne vēlāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad Sadarbības iestāde ir nosūtījusi Finansējuma saņēmējam rakstisku paziņojumu par Finansējuma saņēmēja iesniegtajos Maksājuma pieprasījumu Izdevumus pamatojošos dokumentos konstatētajām nepilnībām, šīs nepilnības novērst. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs konstatētās nepilnības nenovērš šajā apakšpunktā minētajā termiņā, Sadarbības iestāde var piemērot šo noteikumu 9. un 10. sadaļā paredzētās sankcijas.
   11. Sadarbības iestādei ir tiesības iesniegto Maksājuma pieprasījumu noraidīt, ja pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma Finansējuma saņēmējs neiesniedz šo noteikumu 7.6. apakšpunktā minētos pamatojošos dokumentus vai nenovērš šo noteikumu 7.10. apakšpunktā minētās Sadarbības iestādes norādītās nepilnības noteiktajā termiņā.
   12. Ja Finansējuma saņēmējs šo noteikumu 7.4. apakšpunktā paredzētajā termiņā nav iesniedzis Sadarbības iestādē Maksājuma pieprasījumu, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam rakstisku atgādinājumu un brīdina par iespējamām saistību neizpildes sekām. Ja Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darbdienu laikā pēc rakstiska atgādinājuma nosūtīšanas neiesniedz Sadarbības iestādei Maksājuma pieprasījumu, Sadarbības iestāde var piemērot šo noteikumu 9. un 10. sadaļā paredzētās sankcijas.
   13. Sadarbības iestādei ir tiesības Maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas laikā pieaicināt ekspertu, lai pārbaudītu, vai Attiecināmie izdevumi ir samērīgi un ekonomiski pamatoti, kā arī lai pārbaudītu Attiecināmo izdevumu pozīciju atbilstību Projektā plānotajam, Projekta darbību izpildes apmērus un atbilstību Projekta mērķim. Kompensācijas trešajām personām par kaitējumu, kas ir nodarīts Projekta īstenošanas gaitā Finansējuma saņēmēja, Sadarbības partnera vai darbu izpildītāju darbības vai bezdarbības rezultātā, uzskatāmas par neattiecināmiem izdevumiem.
6. **Pārskata par projekta dalībniekiem iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**
   1. Finansējuma saņēmējs reizi gadā līdz 30. janvārim (par iepriekšējo kalendāra gadu) un, ja attiecināms, arī kopā ar noslēguma maksājuma pieprasījumu iesniedz Sadarbības iestādē pārskatu par projekta dalībniekiem5, izmantojot KP VIS.
   2. Finansējuma saņēmējs pārskatu par projekta dalībniekiem var iesniegt arī par īsāku pārskata periodu, kas sakrīt ar starpposma maksājuma pieprasījuma pārskata periodu, ne vēlāk kā 5 darbdienas pirms kārtējā starpposma maksājuma pieprasījuma iesniegšanas termiņa, vienlaikus nodrošinot, ka visi projekta dalībnieku dati par iepriekšējo kalendāra gadu ir iesniegti Sadarbības iestādē ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 30. janvārim.
   3. Sadarbības iestāde pārbauda un apstiprina finansējuma saņēmēja iesniegto pārskatu par projekta dalībniekiem 80 (astoņdesmit) dienu laikā, ieskaitot precizēšanai nepieciešamo laiku, pēc informācijas saņemšanas. Ja pārskats par projekta dalībniekiem tiek iesniegts kopā ar noslēguma maksājuma pieprasījumu, Sadarbības iestāde to pārbauda un apstiprina līdz noslēguma maksājuma pieprasījumā iekļauto attiecināmo izdevumu apstiprināšanai.
   4. Sadarbības iestādei ir tiesības precizēt datus atbilstoši tai pieejamiem reģistros un valsts informācijas sistēmās iekļautajiem datiem. Ja tiek konstatētas neprecizitātes datos, kas nav pieejami reģistros un valsts informācijas sistēmās, Sadarbības iestāde lūdz finansējuma saņēmēju precizēt iesniegto pārskatu par projekta dalībniekiem vai sniegt papildu informāciju.
   5. Finansējuma saņēmējs precizē pārskatu par projekta dalībniekiem vai sniedz papildu informāciju 5 darbdienu laikā pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma saņemšanas vai citā termiņā, par ko atsevišķi vienojas ar sadarbības iestādi.
   6. Sadarbības iestāde, apstiprinot nākamo maksājuma pieprasījumu, kas iesniegts pēc pārskata par projekta dalībniekiem apstiprināšanas, neatbilstoši veiktos izdevumus, ja tādi radušies, ietur no nākamā starpposma vai noslēguma maksājuma pieprasījuma.
7. **Attiecināmo izdevumu apmēra samazināšana**
   1. Sadarbības iestāde var samazināt Attiecināmo izdevumu summu, ja:
      1. Finansējuma saņēmējs nenodrošina normatīvo aktu vai Līguma nosacījumu izpildi;
      2. Finansējuma saņēmējs nenodrošina konstatēto trūkumu novēršanu;
      3. faktiskās Projekta izmaksas ir mazākas nekā norādīts apstiprinātajā Projektā un tā pielikumos;
      4. nav īstenota kāda no Projekta darbībām, tai skaitā darbības, kas attiecas uz horizontālo prioritāšu ieviešanu, vai netiek sasniegts Projekta mērķis;
      5. netiek sasniegti Projekta uzraudzības rādītāji, tai skaitā rādītāji, kas attiecas uz horizontālo prioritāšu ieviešanu;
      6. Finansējuma saņēmējs nav iesniedzis Izdevumus vai Rezultātus pamatojošos dokumentus vai tie nav pietiekami, lai apliecinātu Attiecināmo izdevumu atbilstību normatīvo aktu vai Līguma nosacījumiem;
      7. Projektā veiktie izdevumi nav atbilstoši drošas finanšu vadības principam, nav samērīgi un ekonomiski pamatoti;
      8. Finansējuma saņēmējs iepirkumu Projekta ietvaros nav veicis atbilstoši normatīvo aktu vai Līguma prasībām;
      9. konstatēti Neatbilstoši veiktie izdevumi;
      10. Finansējuma saņēmējs Projekta īstenošanas laikā ir maldinājis Sadarbības iestādi, sniedzot nepatiesu informāciju, un nav lietderīgi un samērīgi izbeigt Līgumu;
      11. tiek konstatēta neatbilstība Regulas 2021/10609 2. panta 31. punkta izpratnē un ir piemērota Finanšu korekcija;
   2. Ja Sadarbības iestāde samazina Maksājuma pieprasījumā norādīto Attiecināmo izdevumu apmēru, tā informē Finansējuma saņēmēju, norādot pamatojumu.
8. **Asignējuma apturēšana**
   1. Ja pastāv kaut viens no tālāk minētajiem apstākļiem, Sadarbības iestāde līdz šo apstākļu un to izraisīto seku pilnīgai izvērtēšanai vai novēršanai var apturēt asignējumu piešķiršanu, nepieciešamības gadījumā norādot termiņu attiecīgo apstākļu novēršanai[[11]](#footnote-12):
      1. Projekta īstenošanas laikā ir iestājušies apstākļi, kas rada Līguma noteikto Finansējuma saņēmēja pienākumu un sniegto apliecinājumu pārkāpumu, kā arī Projekta pārbaudes rezultātā tiek konstatēti trūkumi un noteikts termiņš to novēršanai;
      2. ja rodas pamatotas aizdomas, ka Finansējuma saņēmēja veiktie izdevumi nav uzskatāmi par Attiecināmajiem izdevumiem vai nav atbilstoši drošas finanšu vadības principam, nav samērīgi un ekonomiski pamatoti un apstākļu noskaidrošanai ir nepieciešams saņemt eksperta vai kompetentās iestādes atzinumu;
      3. Finansējuma saņēmējs vairs neatbilst SAM MK noteikumu prasībām, kas noteiktas Finansējuma saņēmējam, lai tas varētu pretendēt uz Atbalsta summu;
      4. pret Finansējuma saņēmēja atbildīgajām amatpersonām saistībā ar to darbībām Projekta īstenošanas ietvaros ir uzsākts administratīvais vai kriminālprocess;
      5. nav sasniegti uzraudzības rādītāji, kas tika norādīti Projekta iesniegumā un par kuriem tika piešķirti punkti Projekta iesnieguma vērtēšanas gaitā;
      6. Finansējuma saņēmējs nav nodrošinājis Maksājuma pieprasījuma iesniegšanu šo noteikumu 7.4. apakšpunktā paredzētajā termiņā vai nav novērsis Maksājuma pieprasījumā konstatētās nepilnības šo noteikumu 7.10. apakšpunktā minētajā termiņā.
9. **Līguma grozījumi**
   1. Ja pēc Līguma noslēgšanas tās individuālajā daļā vai Projekta iesniegumā ,vai Līguma pielikumos ir nepieciešami grozījumi, Sadarbības iestāde vai Finansējuma saņēmējs KPVIS ierosina Līguma grozījumus. Līguma grozījumus veic par būtiskām izmaiņām Projekta iesnieguma datu laukos, kas norādīti MK noteikumu7 1.pielikuma 3. punktā.
   2. Līguma grozījumus noformē, Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties un apstiprinot Līguma grozījumus KPVIS, ja vien Līgumā nav noteikta cita kārtība.
   3. Līguma grozījumi stājas spēkā ar attiecīgo grozījumu priekšlikuma saņemšanas dienu Sadarbības iestādē, izņemot gadījumus, kad Sadarbības iestāde noteikusi citu Līguma grozījumu spēkā stāšanās termiņu.
   4. Sadarbības iestādes ierosinātie Līguma grozījumi par izmaiņām Līguma 1.pielikumā “Līguma vispārīgie noteikumi” stājas spēkā dienā, kad Sadarbības iestāde par to paziņojusi Finansējuma saņēmējam KPVIS, izņemot gadījumus, kas Sadarbības iestāde paziņojumā Finansējuma saņēmējam norādījusi citu spēkā stāšanās termiņu;
   5. Ierosinot Līguma grozījumus, Finansējuma saņēmējs vienlaikus ar grozījumu priekšlikumu KPVIS iesniedz Sadarbības iestādei:
      1. pamatojuma informāciju, tai skaitā dokumentus, kas pamatoto ierosinātos Līguma grozījumus;
      2. koriģētas Projekta iesnieguma veidlapas attiecīgās sadaļas atbilstoši MK noteikumu[[12]](#footnote-13) 1.pielikuma 3. punktā noteiktajiem datu laukiem.
   6. Sadarbības iestāde 20 (divdesmit) darbdienu laikā no Finansējuma saņēmēja ierosināto grozījumu priekšlikuma saņemšanas veic to izvērtēšanu un, ja nepieciešams, veic grozījumu saskaņošanu ar Atbildīgo iestādi.
   7. Ja Sadarbības iestāde Finansējuma saņēmēja ierosinātos Līguma grozījumus noraida, tā informē Finansējuma saņēmēju par noraidīšanas pamatojumu, kā arī, ja nepieciešams, norāda informāciju par nepieciešamajiem precizējumiem un grozījumu atkārtotas iesniegšanas kārtību. Sadarbības iestādei ir tiesības noraidīt Finansējuma saņēmēja ierosinātos grozījumus, ja Projekta īstenošana nav iespējama atbilstoši Projektā noteiktajam un ja šie grozījumi ietekmē Projekta mērķu un Projektā norādīto uzraudzības rādītāju un horizontālo principu rādītāju sasniegšanu, pasliktina sākotnējo Projekta novērtējumu pēc Specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ir pretrunā normatīvajiem aktiem, Līguma nosacījumiem, kā arī citos gadījumos.
   8. Ja Sadarbības iestāde Finansējuma saņēmēja ierosinātos grozījumus apstiprina, tā nosūta Finansējuma saņēmējam paziņojumu par Līguma grozījumu apstiprināšanu vai Sadarbības iestādes apstiprinātos Līguma grozījumus KPVIS Finansējuma saņēmējam apstiprināšanai un parakstīšanai. Finansējuma saņēmējs Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā paraksta Līguma grozījumus KPVIS.
   9. Ja Līguma grozījumi attiecas uz Pušu pamatdatiem (kontaktinformācija, juridiskā adrese, atbildīgā amatpersona) Sadarbības iestāde vai Finansējuma saņēmējs veic atbilstošas izmaiņas KPVIS.
   10. Līguma grozījumi par Attiecināmo izdevumu gala summu pēc informācijas par projekta izdevumiem un īstenošanas progresu, rādītāju sasniegšanu un Projekta noslēguma maksājuma pieprasījuma izskatīšanas un samazinot Projekta attiecināmo izdevumu summu par neatbilstoši veikto izdevumu summu pēc lēmuma par neatbilstības konstatēšanu apstrīdēšanas termiņa beigām, tiek noformēti kā vienpusējs Sadarbības iestādes paziņojums un stājas spēkā dienā, kad Sadarbības iestāde par to paziņojusi Finansējuma saņēmējam KPVIS, izņemot gadījumus, kad Sadarbības iestāde paziņojumā Finansējuma saņēmējam norādījusi citu grozījumu spēkā stāšanās termiņu.
   11. Ja Līguma grozījumi attiecas uz Līguma 2.pielikuma sadaļā “Projekta budžeta kopsavilkums” iekļauto neparedzēto izdevumu pārdali citiem Projekta Attiecināmajiem izdevumiem, Finansējuma saņēmējs paziņo par nepieciešamajām izmaiņām, iesniedzot Sadarbības iestādē precizētu Līguma 2.pielikuma sadaļu “Projekta budžeta kopsavilkums” un pamatojumu pārdales nepieciešamībai šo noteikumu 11.5.apakšpunktā noteiktajā kārtībā.
   12. Līgumā noteikto dokumentu veidlapas, informācijas laukus KPVIS Sadarbības iestāde ir tiesīga grozīt vienpusēji bez iepriekšējas saskaņošanas ar Finansējuma saņēmēju. Informācija par veiktajiem grozījumiem dokumentu veidlapās nekavējoties tiek ievietota Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē *www.cfla.gov.lv* un ir Finansējuma saņēmējam saistoša no to ievietošanas brīža.
10. **Līguma izbeigšanas kārtība** **un spēkā neesamība**
    1. Līgums izbeidzas ar Pušu saistību pilnīgu izpildi.
    2. Puses var izbeigt Līguma darbību pirms Līguma noteikto saistību izpildes termiņa iestāšanās, savstarpēji vienojoties, ja vien šajā Līgumā attiecībā uz Pušu tiesībām un pienākumiem nav noteikta cita kārtība. Vienošanās par Līguma izbeigšanu tiek noformēta rakstiski.
    3. Ja Finansējuma saņēmējs ierosina izbeigt Līgumu un Finansējuma saņēmējam Projekta īstenošanas laikā nebija radušies izdevumi, kā arī nav citu no Līguma izrietošu saistību pret Sadarbības iestādi, Sadarbības iestāde 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad saņemts Finansējuma saņēmēja rakstisks ierosinājums, veic apstākļu izvērtēšanu, pēc kā nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienošanos par Līguma izbeigšanu, izņemot šo noteikumu 12.5.4. apakšpunktā paredzētajā gadījumā. Ja Sadarbības iestāde ierosina Līguma izbeigšanu, tā nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienošanos par Līguma izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs pēc vienošanās par Līguma izbeigšanu parakstīšanas nosūta Sadarbības iestādei tās eksemplāru. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par Līguma izbeigšanu Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienpusēju paziņojumu par Līguma izbeigšanu.
    4. Ja Finansējuma saņēmējs vai Sadarbības iestāde ierosina izbeigt Līgumu un Finansējuma saņēmējam Projekta īstenošanas laikā ir radušies izdevumi, Sadarbības iestāde:
       1. pieņem lēmumu par Līguma izbeigšanu;
       2. nosūta Finansējuma saņēmējam Sadarbības iestādes parakstītu vienošanos par Līguma izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs Sadarbības iestādes noteiktā termiņā paraksta vienošanos par Līguma izbeigšanu un nosūta parakstīti vienošanos par Līguma izbeigšanu Sadarbības iestādei. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par Līguma izbeigšanu Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam vienpusēju paziņojumu par Līguma izbeigšanu.
    5. Sadarbības iestādei ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma atbilstoši SAM MK noteikumos noteiktajam šādos gadījumos:
       1. konstatēts, ka visi Projekta izdevumi atzīti par Neatbilstoši veiktiem izdevumiem;
       2. konstatēts, ka nav sasniegts Projekta mērķis;
       3. konstatēts, ka Finansējuma saņēmējs Projekta darbību īstenošanas laikā, pēc atkārtota Sadarbības iestādes brīdinājuma, nepilda normatīvajos aktos vai Līgumā noteiktos pienākumus;
       4. konstatēts, ka Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas. Šādā gadījumā Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienpusēju paziņojumu par Līguma izbeigšanu.
       5. Visos Līgumā minētajos gadījumos, kad Līgums tiek izbeigts ar Sadarbības iestādes vienpusēju paziņojumu, ja paziņojums tiek nosūtīts ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, Līgums uzskatāms par izbeigtu otrajā darbdienā pēc tā nosūtīšanas.
    6. Gadījumos, kad Līgums tiek izbeigts saskaņā ar Pušu rakstisku vienošanos, par Līguma izbeigšanas dienu uzskatāma diena, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm, ja vien Sadarbības iestāde minētajā vienošanās nav noteikusi citu Līguma izbeigšanas termiņu.
    7. Līgums uzskatāms par spēkā neesošu no tā parakstīšanas dienas, ja tas ticis noslēgts pamatojoties uz prettiesisku pārvaldes lēmumu par Projekta iesnieguma apstiprināšanu un minētais pārvaldes lēmums ticis atcelts.
11. **Noslēguma jautājumi**
    1. Nosacījumi, kas tieši nav atrunāti Līgumā, tiek risināti saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
    2. Ja viens vai vairāki Līguma noteikumi jebkādā veidā kļūst par spēkā neesošiem, pretlikumīgiem, tas nekādā veidā neierobežo un neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību, likumību vai izpildi. Šādā gadījumā Puses apņemas veikt visu iespējamo spēku zaudējušo saistību pārskatīšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
    3. Projekta lieta ir pieejama Likumā, Informācijas atklātības likumā un Regulas 2021/10609 49. panta 3. punktā noteiktajā apjomā un kārtībā.
    4. Ja Līgumā nav norādīts citādi:
       1. sadaļu un punktu virsraksti ir norādīti tikai pārskatāmības labad un neietekmē Līguma būtību;
       2. atsauce uz Līgumu, dokumentu vai normatīvo aktu ir uzskatāma par atsauci uz to Līguma, dokumenta vai normatīvā akta redakciju, kas ir spēkā brīdī, kad ir piemērojama vai izpildāma attiecīgā Līguma norma, kura atsaucas uz Līgumu, dokumentu vai normatīvo aktu;
       3. atsauce uz personu ietver arī tās tiesību un saistību pārņēmējus.
    5. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
    6. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas un ārkārtējiem apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, epizootijas, kara darbība, nemieri, kas kavē vai pārtrauc Līguma saistību pilnīgu izpildi. Puses apņemas veikt nepieciešamos pasākumus, lai līdz minimumam samazinātu kaitējumus, kas var izrietēt no nepārvaramas varas apstākļiem, kā arī izpildīt attiecīgo Līguma saistību pēc nepārvaramas varas vai ārkārtējo apstākļu beigām.
    7. Par nepārvaramas varas un ārkārtējiem apstākļiem tiek ziņots rakstiski Līguma šo noteikumu 2.1.12. apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā ir iespējama un paredzama Līgumā noteikto saistību izpilde, un pēc otras Puses pieprasījuma papildus jāiesniedz izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur minēto ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Šādā gadījumā Līgumā paredzēto Pušu pienākumu veikšanas termiņš tiek atlikts samērīgi ar šādu apstākļu darbības ilgumu, ievērojot pieļaujamo Projekta īstenošanas ilgumu.
    8. Strīdus, kas rodas Līguma darbības laikā, Puses risina savstarpējā sarunu ceļā, panākot vienošanos, kura tiek noformēta rakstiski.
    9. Gadījumā, ja vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.

1. Atsauce tiks precizēta pēc attiecīgo vadlīniju spēkā stāšanās [↑](#footnote-ref-2)
2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 18. jūlija Regula (ES, Euratom) 2018/1046 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 un Lēmumu Nr. 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr. 966/2012 [↑](#footnote-ref-3)
3. Atsauce tiks precizēta pēc Vadošās iestādes vadlīniju par pārbaudēm 2021.–2027. gada plānošanas periodā spēkā stāšanās. [↑](#footnote-ref-4)
4. Atsauce uz piemērojamo metodiku [↑](#footnote-ref-5)
5. MK 2023. gada 21.marta noteikumi Nr.135 “Eiropas Savienības fondu projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2021.–2027. gada plānošanas periodā” [↑](#footnote-ref-6)
6. MK 2023. gada noteikumi Nr.  “Konstatēto neatbilstību un neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanas kārtība Eiropas Savienības fondu ieviešanā 2021.–2027. gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-7)
7. MK 2023.gada 13.jūlija noteikumi Nr.408 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina šo fondu ieviešanu 2021.–2027.gada plānošanas periodā” [↑](#footnote-ref-8)
8. Vadošās iestādes vadlīnijas “ES fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijas” [↑](#footnote-ref-9)
9. Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24.jūnija Regula (ES) 2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai [↑](#footnote-ref-10)
10. Atsauce tiks precizēta pēc Vadošās iestādes vadlīniju par pārbaudēm 2021.–2027. gada plānošanas periodā spēkā stāšanās. [↑](#footnote-ref-11)
11. MK 2010. gada 28. decembra noteikumi Nr. 1220 “Asignējumu piešķiršanas un izpildes kārtība”. [↑](#footnote-ref-12)
12. MK 2023.gada 13.jūlija noteikumi Nr. 408 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina šo fondu ieviešanu 2021.–2027.gada plānošanas periodā” [↑](#footnote-ref-13)