A picture containing shape

Description automatically generated

**Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 4.3.6. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt nabadzības vai sociālās atstumtības riskam pakļauto cilvēku, tostarp vistrūcīgāko un bērnu, sociālo integrāciju" 4.3.6.1. pasākuma "Speciālistu, kuru profesionālā darbība saistīta ar bērnu tiesību aizsardzības nodrošināšanu, profesionālās kvalifikācijas pilnveide un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana bērnu tiesību aizsardzības sistēmas reorganizācijas ietvaros" (turpmāk – pasākums)**

**projekta iesnieguma atlases nolikums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2023. gada 5. decembra noteikumi Nr. 724 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam 4.3.6. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt nabadzības vai sociālās atstumtības riskam pakļauto cilvēku, tostarp vistrūcīgāko un bērnu, sociālo integrāciju" 4.3.6.1. pasākuma "Speciālistu, kuru profesionālā darbība saistīta ar bērnu tiesību aizsardzības nodrošināšanu, profesionālās kvalifikācijas pilnveide un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana bērnu tiesību aizsardzības sistēmas reorganizācijas ietvaros" īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi). | |
| Finanšu nosacījumi | Pasākumam plānotais un pieejamais kopējais attiecināmais finansējums ir 3 045 000 *euro*, tai skaitā Eiropas Sociālā fonda Plus (turpmāk – ESF+) finansējums – 2 588 250 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums – 456 750 *euro.*  Finansējumu projekta iesniegumā plāno atbilstoši augstāk minētajam finansējuma apmēram.  Maksimālais attiecināmais ESF+ finansējuma apmērs nepārsniedz 85 procentus no projekta kopējā attiecināmā finansējuma.  Pasākuma atbalsta veids ir grants.  Izmaksas ir attiecināmas, ja tās atbilst MK noteikumos minētajām izmaksu pozīcijām un ir radušās ne agrāk kā no 2022*.*gada 1. oktobra. | |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase | |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No 2024. gada  12. janvāra | Līdz 2024. gada  28. februārim |
| Termiņš projekta iesnieguma iesniegšanai priekšizskatīšanā | No 2024. gada  12. janvāra | Līdz 2024. gada  1. februārim |

1. Prasības projekta iesniedzējam un sadarbības partnerim
2. Projekta iesniedzējs atbilstoši MK noteikumu 12. punktam ir valsts pārvaldes iestāde, kas nodrošina normatīvo aktu ievērošanas uzraudzību un kontroli bērnu tiesību aizsardzības un bāriņtiesu darbības jomā, – Bērnu aizsardzības centrs[[1]](#footnote-2) (turpmāk – projekta iesniedzējs).
3. Projekta sadarbības partneris atbilstoši MK noteikumu 14. punktam ir Valsts administrācijas skola (turpmāk - sadarbības partneris).
4. Projekta iesniedzējs ar sadarbības partneri slēdz sadarbības līgumu, kurā iekļauj informāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina šo fondu ieviešanu 2021.–2027. gada plānošanas periodā, kā arī papildus iekļauj sadarbības partnera pienākumu nodrošināt MK noteikumu 16.1.1. apakšpunktā minētās atbalstāmās darbības īstenošanu saskaņā ar MK noteikumu 24.2. apakšpunktu.
5. Atbalstāmās darbības un izmaksas
6. Pasākuma ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas MK noteikumu 16. punktā.
7. Projekta iesniegumā plāno izmaksas atbilstoši MK noteikumu 17., 18., 19., 20. un 21. punktam. Ņemot vērā, ka personāla atlīdzības izmaksu vienotās likmes un tās piemērošanas metodika nav apstiprināta līdz projekta iesnieguma atlases uzsākšanai, projekta iesniegumā MK noteikumu 18.1. apakšpunktā noteiktās izmaksas plāno atbilstoši faktiskajam izmaksu apmēram, ievērojot MK noteikumu 18.1.1. apakšpunktā noteiktos nosacījumus.
8. Projektu īsteno ne ilgāk kā līdz 2029. gada 31. decembrim.
9. Izmaksu plānošanā jāņem vērā:
   1. Finanšu ministrijas 2023. gada 25. septembra vadlīnijas Nr.1.2. “Vadlīnijas attiecināmo izmaksu noteikšanai Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gada plānošanas periodā”, kas pieejamas [Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē](https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/vadlinijas-attiecinamo-izmaksu-noteiksanai-eiropas-savienibas-kohezijas-politikas-programmas-2021-2027-gada-planosanas-perioda);
   2. Finanšu ministrijas 2023. gada 25. septembra vadlīnijas Nr.1.1. “Vadlīnijas par vienkāršoto izmaksu izmantošanas iespējām un to piemērošana Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam ietvaros”, pieejamas [Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē](https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/vadlinijas-par-vienkarsoto-izmaksu-izmantosanas-iespejam-un-to-piemerosana-eiropas-savienibas-kohezijas-politikas-programmas-2021-2027-gadam-ietvaros);
   3. Finanšu ministrijas 2023. gada 20. marta vadlīnijas Nr.4.2. “Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika iekšzemes komandējumu izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam īstenošanai”, pieejamas [Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē](https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/vienas-vienibas-izmaksu-standarta-likmes-aprekina-un-piemerosanas-metodika-iekszemes-komandejumu-izmaksam-darbibas-programmas-izaugsme-un-nodarbinatiba-un-eiropas-savienibas-kohezijas-politikas-programmas-2021-2027-gadam-istenosanai);
   4. Finanšu ministrijas 2023. gada 27. februāra vadlīnijas Nr.4.1. “Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika 1 km izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam īstenošanai”, pieejamas [Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē](https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/vienas-vienibas-izmaksu-standarta-likmes-aprekina-un-piemerosanas-metodika-1-km-izmaksam-darbibas-programmas-izaugsme-un-nodarbinatiba-un-eiropas-savienibas-kohezijas-politikas-programmas-2021-2027-gadam-istenosanai);
   5. Vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika supervīzijas pakalpojuma izmaksām (2023.gada 30.oktobra Rīkojums Nr. 21/ESSF “Rīkojums par vienības izmaksu metodikas “Vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika supervīzijas pakalpojuma izmaksām” apstiprināšanu”), pieejams [Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē.](https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/vienibas-izmaksu-standarta-likmes-aprekina-un-piemerosanas-metodika-supervizijas-pakalpojuma-izmaksam)
10. Projekta iesnieguma noformēšanas un iesniegšanas kārtība
11. Projekta iesniegumu iesniedz Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā (turpmāk – KPVIS) <https://projekti.cfla.gov.lv/>, kā arī papildus pievienojot šādus dokumentus:
    1. projekta iesnieguma sadaļā “Projekta budžeta kopsavilkums” norādīto izmaksu apmēru pamatojošos dokumentus (ja tādi ir), vai projekta budžetā iekļauto izmaksu aprēķina atšifrējumu, kas pamato projekta budžetā iekļauto izmaksu apmēru:
       1. projekta vadības un īstenošanas personāla atlīdzības izmaksu aprēķina skaidrojums,
       2. paredzēto materiāltehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksu aprēķinus pamatojošie dokumenti (ja attiecināms),
       3. iepirkumu līgumu izmaksu aprēķina atšifrējums, kas pamato plānoto izmaksu apmēru uz vienu rādītāja vienību (informācija par veiktajām tirgus aptaujām, statistikas datiem, pieredzi līdzīgos projektos u. tml.) (ja attiecināms);
    2. noslēgtais sadarbības līgums ar sadarbības partneri saskaņā ar MK noteikumu 15. punktu;
    3. sadarbības partnera apliecinājums par informētību attiecībā uz interešu konflikta jautājumu regulējumu un to integrāciju iekšējās kontroles sistēmā (4.pielikums);
    4. projekta iesnieguma sadaļu vai pielikumu tulkojums (ja attiecināms);
    5. papildu informācija, kas nepieciešama projekta iesnieguma vērtēšanai, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā.
12. Projekta iesniegumā atsauces uz pielikumiem norāda precīzi, nodrošinot to identificējamību.
13. Lai nodrošinātu kvalitatīvu projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanu, izmanto projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku (projekta iesnieguma atlases nolikuma (turpmāk – nolikums) 1. pielikums).
14. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma 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.
15. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz diviem cipariem aiz komata.
16. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz projekta iesnieguma iesniegšanas beigu termiņam**.
17. Ja projekta iesniegums iesniegts pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma, tas netiek vērtēts. Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (turpmāk – sadarbības iestāde) par to informē projekta iesniedzēju.
18. Projekta iesniedzējam pēc projekta iesnieguma iesniegšanas sadarbības iestādē, tiek nosūtīts KPVIS automātiski sagatavota elektroniskā pasta vēstule par projekta iesnieguma iesniegšanu.
19. Konsultatīvais atbalsts
20. Projekta iesniedzējs var saņemt sadarbības iestādes konsultatīvo atbalstu projekta iesnieguma sagatavošanai, vienu reizi iesniedzot projekta iesniegumu priekšizskatīšanai KPVIS līdz 2024. gada 1. februārim.
21. Ja projekta iesniegums iesniegts priekšizskatīšanai, sadarbības iestāde 10 darbdienu laikā izskata priekšizskatīšanai saņemto projekta iesniegumu un KPVIS sniedz viedokli par projekta iesniegumā norādītās informācijas atbilstību MK noteikumu un šī nolikuma prasībām. Ja nolikuma 23. punktā minētā vērtēšanas komisija ir izveidota līdz projekta iesnieguma iesniegšanai priekšizskatīšanā, atbildīgās iestādes un nozares ministrijas pārstāvji, kuri norīkoti darbam vērtēšanas komisijā, var iesaistīties priekšizskatīšanai iesniegtā projekta iesnieguma izskatīšanā. **Priekšizskatīšanā sniegtajam viedoklim un komentāriem ir rekomendējošs raksturs.**
22. Pēc priekšizskatīšanas projekta iesniedzējam ir tiesības precizēt projekta iesniegumu, ievērojot projekta iesnieguma iesniegšanas beigu termiņu.
23. Ja pēc projekta iesnieguma iesniegšanas sadarbības iestāde projekta iesniegumā konstatē tehniskas neprecizitātes vai tādas nepilnības, ko var novērst līdz šī nolikuma 30. punktā noteiktā lēmuma pieņemšanai, sadarbības iestāde KPVIS ziņojuma veidā informē projekta iesniedzēju par konstatētajām neprecizitātēm un to novēršanai veicamajām darbībām, nosakot izpildes termiņu.
24. Pēc šī nolikuma 19. punktā norādītās informācijas saņemšanas projekta iesniedzējam ir tiesības sadarbības iestādes noteiktajā termiņā precizēt projekta iesniegumu, nemainot to pēc būtības. Pēc precizējumu veikšanas projekta iesniedzējs atkārtoti iesniedz projekta iesniegumu KPVIS.
25. Pēc šī nolikuma 19. punktā minētajā ziņojumā norādītā izpildes termiņa vērtēšanas komisija izvērtē projekta iesniegumu un sniedz atzinumu šī nolikuma V. nodaļā noteiktajā kārtībā. Gadījumā, ja projekta iesniegums nav atkārtoti iesniegts šī nolikuma 20. punktā noteiktajā kārtībā, komisija vērtē projekta iesnieguma sākotnēji iesniegtās informācijas apjomā.
26. Pēc šī nolikuma 16. punktā noteiktā termiņa un 19. punktā minētajā ziņojumā norādītā termiņā šajā nodaļā noteiktais konsultatīvais atbalsts netiek nodrošināts.
27. Projekta iesnieguma vērtēšanas kārtība
28. Projekta iesnieguma vērtēšanai sadarbības iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido Eiropas Savienības fondu 2021. – 2027. gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Likums) 21. panta prasībām atbilstošu projekta iesnieguma vērtēšanas komisiju (turpmāk – vērtēšanas komisija), vērtēšanas komisijas sastāva izveidē ievērojot likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” un Regulas 2018/1046[[2]](#footnote-3) 61. pantā noteikto.
29. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projekta iesnieguma savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, kā arī ir atbildīgi par objektivitātes un konfidencialitātes ievērošanu.
30. Vērtēšanas komisija pēc projekta iesnieguma iesniegšanas termiņa beigām vērtē projekta iesniegumu saskaņā ar projekta iesnieguma vērtēšanas kritērijiem, ievērojot projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikā noteikto (nolikuma 2. pielikums) un KPVIS aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
31. Projekta iesnieguma atbilstību projekta vērtēšanas kritērijiem vērtē šādā secībā:
    1. vienotie kritēriji (kritērijus Nr.1.1., Nr.1.2., Nr.1.4., Nr.1.6. un Nr.1.8. vērtē sadarbības iestādes pārstāvji, kas ietverti vērtēšanas komisijā, kritērijus Nr.1.3., Nr.1.5., Nr.1.7. un Nr.1.9. vērtē visi balsstiesīgie vērtēšanas komisijas locekļi);
    2. vienotie izvēles kritēriji (vērtē visi balsstiesīgie vērtēšanas komisijas locekļi);
    3. specifiskie atbilstības kritēriji (vērtē visi balsstiesīgie vērtēšanas komisijas locekļi).
32. Projekta iesnieguma vērtēšanas laikā projekta personāla izmaksas tiks vērtētas atbilstoši MK noteikumu 18.1.1. apakšpunktā noteiktajam izmaksu principam arī gadījumā, ja MK noteikumu 18.1.2. apakšpunktā personāla izmaksu metodika stāsies spēkā projekta iesnieguma vērtēšanas laikā. MK noteikumu 18.1. apakšpunktā noteikto izmaksu pamatotības un atbilstības detalizēta analīze pret vienkāršoto izmaksu metodiku tiks nodrošināta vienošanās par projekta īstenošanu izpildes laikā.
33. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai.
34. Pēc precizētā projekta iesnieguma saņemšanas sadarbības iestādē komisija izvērtē precizēto projekta iesniegumu atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildu nosacījumi, kā arī kritērijiem, kuru vērtējumu maina precizētajā projekta iesniegumā ietvertā informācija, un aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu KPVIS.
35. Lēmuma pieņemšanas un paziņošanas kārtība
36. Sadarbības iestāde, pamatojoties uz vērtēšanas komisijas sniegto atzinumu, pieņem lēmumu (turpmāk – lēmums) par:
    1. projekta iesnieguma apstiprināšanu;
    2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu;
    3. projekta iesnieguma noraidīšanu.
37. Lēmumu sadarbības iestāde pieņem trīs mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma.
38. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniegums atbilst projekta iesnieguma vērtēšanas kritērijiem.
39. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu pieņem, ja projekta iesniedzējam nepieciešams veikt sadarbības iestādes noteiktās darbības, lai projekta iesniegums pilnībā atbilstu projekta iesnieguma vērtēšanas kritērijiem un projektu varētu atbilstoši īstenot. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, projekta iesniedzējs veic tikai darbības, kuras ir noteiktas lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, nemainot projekta iesniegumu pēc būtības.
40. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu sadarbības iestāde pieņem, ja iesniedzējs nav uzaicināts iesniegt projekta iesniegumu.
41. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi, sadarbības iestāde izdod atzinumu par:
    1. lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja precizētais projekta iesniegums iesniegts lēmumā noteiktajā termiņā un ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi;
    2. lēmumā noteikto nosacījumu neizpildi, atzīstot projekta iesniegumu par noraidāmu, ja kāds no lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā vai, ja projekta iesniedzēja iesniegtās informācijas dēļ projekta iesniegums neatbilst projekta iesnieguma vērtēšanas kritērijiem.
42. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi vai neizpildi sadarbības iestāde sagatavo elektroniska dokumenta formātā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek iekļauta informācija par vienošanās slēgšanas procesu.
43. Informāciju par apstiprināto projekta iesniegumu publicē tīmekļa vietnē [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv).
44. Papildu informācija
45. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam:
    1. sūtīt uz tīmekļa vietnē <https://www.cfla.gov.lv/lv/4-3-6-1> norādītās kontaktpersonas elektroniskā pasta adresi vai [pasts@cfla.gov.lv](mailto:pasts@cfla.gov.lv) vai
    2. vērsties sadarbības iestādes Klientu apkalpošanas centrā (Meistaru ielā 10, Rīgā, vai zvanot pa tālruni +371 22099777).
46. Projekta iesniedzējs jautājumus par konkrēto projekta iesnieguma atlasi iesniedz ne vēlāk kā divas darbdienas līdz projekta iesnieguma iesniegšanas beigu termiņam.
47. Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam.
48. Tehniskais atbalsts par projekta iesnieguma aizpildīšanu KPVIS tiek sniegts sadarbības iestādes oficiālajā darba laikā, aizpildot KPVIS pieteikumu , rakstot uz [vis@cfla.gov.lv](mailto:vis@cfla.gov.lv) vai zvanot uz +371 20003306.
49. Aktuālā informācija par projekta iesnieguma atlasi un atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas tīmekļa vietnē <https://www.cfla.gov.lv/lv/4-3-6-1>.
50. Vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts Vienošanās slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.

**Pielikumi:**

1. pielikums. Projekta iesnieguma aizpildīšanas metodika uz 44 lapām.

2. pielikums. Projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriji un to piemērošanas metodika uz 22 lapām.

3. pielikums. Vienošanās par projekta īstenošanu projekts[[3]](#footnote-4) uz 15 lapām.

4.pielikums. Sadarbības partnera apliecinājuma veidlapa “Sadarbības partnera apliecinājums par informētību attiecībā uz interešu konflikta jautājumu regulējumu un to integrāciju iekšējās kontroles sistēmā” uz 2 lapām.

*I.Groza, 22547854*

[*iluta.groza@cfla.gov.lv*](mailto:iluta.groza@cfla.gov.lv)

*I.Arāja, 27078647*

[*inguna.araja@cfla.gov.lv*](mailto:inguna.araja@cfla.gov.lv)

1. 2023. gada 7. decembra “Grozījumi Bērnu tiesību aizsardzības likumā” (stājās spēkā 2024. gada 1. janvārī) <https://likumi.lv/ta/id/348565-grozijumi-bernu-tiesibu-aizsardzibas-likuma> [↑](#footnote-ref-2)
2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 18. jūlija regula 2018/1046 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) 1296/2013, (ES) 1301/2013, (ES) 1303/2013, (ES) 1304/2013, (ES) 1309/2013, (ES) 1316/2013, (ES) 223/2014, (ES) 283/2014 un Lēmumu 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) 966/2012. [↑](#footnote-ref-3)
3. Vienošanās tiek parakstīta KPVIS un nolikuma pielikumā pievienota vienošanās projekta priekšskatījuma izdruka, kas satur būtiskākos projekta īstenošanas nosacījumus. Izdrukā ar “@” apzīmēti mainīgie elementi. [↑](#footnote-ref-4)