

**Vienošanās par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu**  
**Nr. \_\_\_\_\_**

Rīgā, \_\_\_\_\_ gada \_\_\_\_.

Centrālā finanšu un līgumu aģentūra kā Sadarbības iestāde, Smilšu ielā 1, Rīgā, LV-1919, reģistrācijas Nr. 90000812928, tās direktores Anitas Krūmiņas personā, kas darbojas uz Ministru kabineta 2012. gada 6. novembra noteikumu Nr. 745 "Centrālās finanšu un līgumu aģentūras nolikums" un Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020. gada plānošanas perioda vadības likuma (turpmāk – Likums) pamata, no vienas puses,

un < pašvaldības nosaukums, adrese, reģistrācijas vai nodokļu maksātāja Nr.> (turpmāk — Finansējuma saņēmējs), tās <amats> <vārds, uzvārds> personā, kas darbojas uz likuma "Par pašvaldībām"/nolikuma, pilnvaru/ un Likuma pamata kā Eiropas Savienības (turpmāk — ES) Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk — ERAF) finansējuma saņēmējs, no otras puses,

kopā — Puses, katrs atsevišķi — Puse,

pamatojoties uz Ministru kabineta (turpmāk — MK) 2016. gada 24.maija noteikumiem Nr. 323 "Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.1.2. specifiskā atbalsta mērķa "Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi" īstenošanas noteikumi" (turpmāk — SAM MK noteikumi), ES un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par struktūrfondu vadību un <Sadarbības iestādes / <nosaukums> Republikas pilsētas pašvaldības> <gggg>. gada <dd.mmmm> lēmumu Nr. <nr> par projekta iesnieguma <nosaukums> (turpmāk— Projekts) apstiprināšanu <un <gggg>. gada <dd.mmmm> atzinumu Nr. <nr> par lēmumā ietvertu nosacījumu izpildi,>

vienojas par kārtību Projekta īstenošanai, finansējuma piešķiršanai un uzraudzībai (turpmāk — Vienošanās), paredzot, ka:

1. Projekta darbību īstenošanas laiks pēc Vienošanās noslēgšanas ir <skaits> mēneši, <tas ir, līdz gggg.gada dd.mmmm>. Projekta darbību īstenošana tiek uzsākta Vienošanās spēkā stāšanās dienā / <gggg.gada dd.mmmm >.
2. Projekta izdevumi ir attiecināmi no 2016.. gada 3.jūnija, izņemot izdevumus, kas noteikti SAM MK noteikumu 26.2.12. un 26.2.13. apakšpunktā, kas ir attiecināmi, ja tie veikti, sākot ar 2014.gada 1.janvāri.
3. Projekts tiek īstenots saskaņā ar Vienošanās un tās pielikumu noteikumiem.
4. Puses, parakstot Vienošanos, apliecina, ka nav apstākļu, kas aizliegtu Pusēm noslēgt šo Vienošanos.
5. Projekta kopējie izdevumi: \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>), no tiem kopējie attiecināmie izdevumi: \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>):
  - 5.1. Atbalsta summa: \_\_\_\_ % no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>), no tās:
    - 5.1.1. ERAF finansējums: \_\_\_\_\_% no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>);

- 5.1.2. valsts budžeta dotācija pašvaldībām: \_\_\_\_ % no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>);
- 5.2. pašvaldības finansējums: \_\_\_\_ % no attiecināmajiem izdevumiem, nepārsniedzot \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>);
- 5.3. Cits publiskais finansējums, ko līdz lēmumam par snieguma ietvara piešķiršanu priekšfinansē <pašvaldība/cits variants>: \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>), nepārsniedzot \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>).
6. Projekta kopējie neattiecināmie izdevumi: \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>):
- 6.1. pašvaldības finansējums \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdiem>);
7. Finansējuma saņēmējs Vienošanās 1. pielikuma 8. sadaļā noteiktajā kārtībā var saņemt avansa maksājumu līdz 90% no atbalsta summas .
8. Vienošanās sagatavota uz << lapu> skaits (vārdiem)> < lapām> ar šādiem pielikumiem, kas ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa:
- 8.1. 1. pielikums: Vienošanās vispārīgie noteikumi uz << lapu> skaits (vārdiem)> < lapām>;
- 8.2. 2. pielikums: Projekta iesnieguma <<"nosaukums"> veidlapa un tās pielikumi (Projekta īstenošanas laika grafiks, Finansēšanas plāns, Projekta budžeta kopsavilkums) uz << lapu> skaits (vārdiem)> < lapām>.
- 8.3. <3. pielikums: \_\_\_\_\_>
9. Puses vienojas, ka Vienošanās 8.2. <un 8.3.> apakšpunktā neminētie Projekta pielikumi ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa un to oriģināleksemplārus, ko iesniedzis Finansējuma saņēmējs, uzglabā Sadarbības iestāde. Finansējuma saņēmējs nodrošina aktuālo Vienošanās 8.2. <un 8.3.> apakšpunktā neminēto Projekta pielikumu iesniegšanu Sadarbības iestādei pēc tās pieprasījuma, un uz šiem pielikumiem netiek attiecināts Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.4. apakšpunktā minētais pienākums.
10. Vienošanās, kas starp Pusēm noslēgtas pēc šīs Vienošanās spēkā stāšanās dienas, pievienojamas šai Vienošanās un kļūst par tās neatņemamu sastāvdaļu.
11. Vienošanās noteikto pienākumu izpildei Finansējuma saņēmējs izmanto Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv) pieejamās metodisko materiālu un veidlapu aktuālās versijas.
12. Vienošanās sagatavota un parakstīta ar drošu elektronisko parakstu. Vienošanās stājas spēkā, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm, un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
13. Pušu paraksti:

**Sadarbības iestādes vārdā:**

\_\_\_\_\_  
 <paraksttiesīgās amatpersonas  
 paraksta atšifrējums, amats>

**Finansējuma saņēmēja vārdā:**

\_\_\_\_\_  
 <paraksttiesīgās amatpersonas  
 paraksta atšifrējums, amats>

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

## Vienošanās vispārīgie noteikumi

### 1. Termini

1.1. **Atbalsta summa** — **Attiecināmie izdevumi/daļa no Attiecināmajiem izdevumiem**, ko Sadarbības iestāde, pamatojoties uz Vienošanās nosacījumiem izmaksā Finansējuma saņēmējam gadījumā, ja Projekts īstenots atbilstoši Vienošanās nosacījumiem un ES un Latvijas Republikas normatīvo aktu (turpmāk — normatīvie akti) prasībām, kā arī izdevumi veikti, ievērojot drošas finanšu vadības principu, tas ir, ievērojot saimnieciskuma principu, lietderības principu un efektivitātes principu Regulas Nr. 966/2012<sup>1</sup> 30. panta izpratnē. Finansējuma saņēmējs var pretendēt uz Atbalsta summu par šādiem izdevumiem, , par kuriem Finansējuma saņēmējs veicis maksājumus ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Projekta darbību īstenošanas laika beigu datuma un ne vēlāk kā 2023. gada 31. decembrī:

- 1.1.1. izdevumi par atlīdzību personālam, kuri radušies līdz Projekta darbību īstenošanas laika beigām;
- 1.1.2. izdevumi par precēm, kuras piegādātas līdz Projekta darbību īstenošanas laika beigām;
- 1.1.3. izdevumi par pakalpojumiem vai būvdarbiem, kuri īstenoti līdz Projekta darbību īstenošanas laika beigām.

1.2. .

1.3. **Attiecināmie izdevumi** — izdevumi, ko Finansējuma saņēmējs Projektā norādījis kā attiecināmās izmaksas atbilstoši SAM MK noteikumiem un citu normatīvo aktu prasībām, kuras ir uzskaitītas Finansējuma saņēmēja <un sadarbības partnera> grāmatvedībā, ir identificējamās un pierādāmas, un ir pamatotas ar maksājumu un darījumu apliecinājumiem dokumentiem, ir veiktas atbilstoši Finanšu vadības principu prasībām un ir samērīgas un pamatotas.

1.4. **Dubultā finansēšana** — gadījumi, kad Finansējuma saņēmējs Attiecināmajos izdevumos ir iekļāvis izdevumus, kas vienlaikus tikuši, tiek finansēti vai kurus plānots finansēt no Finansējuma saņēmēja pamatdarbības vai citiem ES, finanšu instrumentu, valsts vai pašvaldības līdzekļiem.

1.5. **Finanšu korekcija** — Attiecināmo izdevumu proporcionāls samazinājums, kas tiek piemērots par konstatēto normatīvo aktu vai Vienošanās pārkāpumu Projekta īstenošanas vai Projekta pēcuzraudzības perioda 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<sup>2</sup>.

1.6. **Interesešu 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, jūtu dzīvi, politisko piederību vai valsts piederību, mantiskajām vai kādām citām interesēm, kas attiecīgajai personai ir kopējas ar sadarbības partneri, Gala saņēmēju, radniekiem vai darījumu partneriem - atbilstoši Regulā Nr. 966/2012<sup>1</sup>, likumā “Par interesešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” un citos normatīvajos aktos par interesešu konflikta novēršanu noteiktajam.

1.7. **Izdevumus pamatojošie dokumenti** — attaisnojuma dokumenti (rēķini, faktūrrēķini, pavadzīmes, čeki, kvītis, avansa norēķini u. c.) un visi pārējie dokumenti (līgumi, rīkojumi, pieņemšanas-nodošanas akti, darba laika uzskaites tabulas u. c.), kas pamato Projekta ietvaros veiktos izdevumus atbilstoši Vadošās iestādes vadlīnijām<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2012. gada 25. oktobra Regula (ES, EURATOM) Nr. 966/2012 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, un par Padomes Regulas (EK, Euratom) Nr. 1605/2002 atcelšanu.

<sup>2</sup> Finanšu ministrijas vadlīnijas Nr. 2.7. “Vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”.

<sup>3</sup> Finanšu ministrijas vadlīnijas Nr. 2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.–2020. gada plānošanas periodā”.

1.8. **Izziņa par Vienošanās grozījumiem** — dokuments, kas ietver Projekta esošo redakciju, iesniegto grozījumu redakciju un grozījumu pamatojumu un kas sagatavots atbilstoši Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv) publicētajai veidlapai “Izziņa par Vienošanās grozījumiem”.

1.9. **Maksājuma pieprasījums** — atbilstoši Vienošanās noteiktajai kārtībai un Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv) publicētajai veidlapai “Maksājuma pieprasījums” Finansējuma saņēmēja sagatavots un Sadarbības iestādē iesniegts dokumentu kopums par Projekta īstenošanas progresu un Attiecināmajiem izdevumiem<sup>4</sup>.

1.10. **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<sup>5</sup>. Par Neatbilstoši veikto izdevumu summu tiek samazināta kopējā Projekta Attiecināmo izdevumu summa.

1.11. **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 atbilstoši Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv) publicētajai veidlapai “Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks”.

1.12. **Pēcuzraudzības periods** — 5 (piecu) gadu periods, kas sākas pēc noslēguma maksājuma veikšanas Finansējuma saņēmējam.

## 2. Finansējuma saņēmēja vispārīgie pienākumi un tiesības

2.1. Finansējuma saņēmējam ir pienākums:

2.1.1. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc izmaiņu veikšanas iesniegt Sadarbības iestādei to personu parakstu paraugus, kas ir tiesīgas Finansējuma saņēmēja vārdā apstiprināt un parakstīt visus ar Projektu saistītos dokumentus (t. sk. Maksājuma pieprasījumus), ja mainījusies iepriekš Sadarbības iestādei sniegtā informācija;

2.1.2. Projekta īstenošanā nodrošināt visu normatīvajos aktos, Vadošās iestādes, Atbildīgās iestādes un citu institūciju vadlīnijās un metodikās, kā arī Vienošanās paredzēto nosacījumu izpildi un no Vienošanās izrietošo tiesību iegūšanu;

2.1.3. nodrošināt Projektā paredzēto mērķu, projekta darbību rezultātu un uzraudzības rādītāju un ja Projekts to paredz, horizontālo principu rādītāju sasniegšanu;

2.1.4. Pēc Sadarbības iestādes vai Atbildīgās iestādes pieprasījuma iesniegt informāciju par uzraudzības rādītājiem, kas nav iekļauta maksājuma pieprasījumā;

2.1.5. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no dienas, kad Finansējuma saņēmējs par to uzzinājis, rakstiski informēt Sadarbības iestādi par jebkuriem apstākļiem, kas varētu mainīt Projekta īstenošanas atbilstību Vienošanās 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 Vienošanās izpildi, piemēram, plānotajām izmaiņām Finansējuma saņēmēja nolikumā, citos korporatīvajos dokumentos (ja attiecināms)

2.1.6. Vienošanās darbības laikā rakstiski paziņot Sadarbības iestādei izmaiņas Finansējuma saņēmēja pamatdatos (kontakta informācija, juridiskā adrese, bankas rekvizīti) 3 (trīs) darba dienu laikā pēc to maiņas;

2.1.7. 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

<sup>4</sup> MK 2015. gada 10. februāra noteikumi Nr. 77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020. gada plānošanas periodā”.

<sup>5</sup> MK 2015. gada 8. septembra noteikumi Nr. 517 “Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā”.

darbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu apliecināšu dokumentu, veikto maksājumu apliecināšu dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu atbilstoši Regulas Nr. 1303/2013 140. pantam<sup>6</sup>. Pēc noslēguma Maksājuma pieprasījuma pārbaudes Sadarbības iestāde vēstulē par apstiprinātiem Attiecināmajiem izdevumiem paziņo Finansējuma saņēmējam par dokumentu glabāšanas termiņu<sup>6</sup>;

2.1.8. nodrošināt Sadarbības iestādei, citu ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk – ES fondi) vadībā iesaistīto Latvijas Republikas un ES institūciju pārstāvjiem, 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 Sadarbības iestādei un iepriekš minēto institūciju pārstāvjiem veikt uzraudzību un kontroli visā Vienošanās 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. dokumentu oriģinālu izsniegšanu;

2.1.9. nodrošināt informatīvos un publicitātes pasākumus saskaņā ar Projektā plānoto un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām<sup>7</sup> t.sk. savā tīmekļa vietnē ne retāk kā reizi trijos mēnešos ievietot aktuālu informāciju par Projekta īstenošanu, norādot informācijas publikācijas datumu;

2.1.10. nepieļaut Interesu konflikta iestāšanos un nekavējoties informēt Sadarbības iestādi par situāciju, kas rada vai kuras rezultātā varētu rasties Interesu konflikts;

2.1.11. pēc Sadarbības iestādes lūguma iesniegt pieprasīto informāciju un dokumentus Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 3 (trīs) darba dienām;

2.1.12. Vienošanās un Sadarbības iestādes noteiktajos termiņos izpildīt Vienošanās noteikumus un Sadarbības iestādes norādījumus;

2.1.13. pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma atmaksāt Sadarbības iestādes norādītajā kontā nepamatoti apstiprināto Atbalsta summu vai tās daļu;

2.1.14. nepieļaut Projektā Dubulto finansēšanu;

2.1.15. Finansējuma saņēmēja reorganizācijas gadījumā nodrošināt ar Vienošanos uzņemto saistību nodošanu tā saistību pārņēmējam, iepriekš to saskaņojot ar Sadarbības iestādi;

2.1.16. nodrošināt Projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, kā arī izmantot Projekta ietvaros iegādātos pamatlīdzekļus Projektā plānoto darbību veikšanai un saskaņā ar Projektā paredzēto mērķi, ievērojot Regulas Nr. 1303/2013<sup>6</sup> 71. pantā un SAM MK noteikumos noteiktos nosacījumus un termiņus Projekta darbību īstenošanas laikā un 5 (piecu) gadu periodā, kas sākas pēc noslēguma maksājuma veikšanas, kā arī neizdarīt būtiskas izmaiņas Projektā, tai skaitā:

2.1.16.1. izmantot Projektā attīstīto infrastruktūru un sasniegtos rezultātus Projektā plānoto darbību veikšanai un saskaņā ar Projektā paredzēto mērķi;

2.1.16.2. nepārdot, nedāvināt, neizīrēt, neiznomāt, nemainīt, neaizdot, nepatapināt, neieķīlāt, citādi neatsavināt un neapgrūtināt īpašumu, kas iegādāts vai radīts Projektā, un īpašumu, kas guvis labumu no atbalsta, kā arī neveikt citas darbības, kuru rezultātā īpašums pilnīgi vai daļēji var nokļūt citas personas īpašumā vai valdījumā, izņemot gadījumus, kad saņemta Sadarbības iestādes iepriekšēja rakstiska atļauja un Finansējuma saņēmēja iecerētās darbības neizraisa nevēlamas sekas — tās neietekmē Projekta būtību, īstenošanas nosacījumus un nesniedz nepamatotas priekšrocības. Īpašuma vai turējuma tiesības attiecībā uz atbalstītajiem infrastruktūras objektiem nemaina un ieguldījums paliek Latvijas Republikas teritorijā vismaz piecus gadus pēc projekta noslēguma maksājuma veikšanas finansējuma saņēmējam. Īpašuma vai turējuma tiesības nostiprina zemesgrāmatā (izņemot gadījumu, ja pašvaldības īpašums uz normatīvā akta,

<sup>6</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 28. decembra Regula (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006.

<sup>7</sup> MK 2015. gada 17. februāra noteikumi Nr. 87 "Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana".

līguma vai pašvaldības lēmuma pamata ir nodots pašvaldības iestādes kā finansējuma saņēmēja pārvaldīšanā vai, ja īpašuma tiesības uz objektu ir spēkā bez to nostiprināšanas zemesgrāmatās);

2.1.16.3. 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;

2.1.16.4. gadījumos, kad Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā noraksta Projektā iegādāto pamatlīdzekļi, 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;

2.1.16.5. **<saglabāt piešķirto valsts ģimnāzijas un ģimnāzijas statusu vismaz piecus gadus pēc projekta īstenošanas pabeigšanas>/ <saglabāt izglītības iestādes atbilstību stratēģiskajiem priekšatlases kritērijiem projekta noslēgumā un vismaz piecus gadus pēc projekta īstenošanas pabeigšanas (pēc noslēguma maksājuma veikšanas).>**

2.1.17. nekavējoties rakstiski informēt Sadarbības iestādi, ja Projekta darbību īstenošanas laikā vai Pēcuzaudzības periodā Finansējuma saņēmējam ir radušies iepriekš neparedzēti, ar Projektu un tā rezultātu izmantošanu saistīti ieņēmumi. Šie ieņēmumi jānovirza vispārējās izglītības procesa nodrošināšanai;

2.1.18. īstenojot Projektu, visos ar Projekta īstenošanu saistītajos dokumentos, t. sk. maksājuma uzdevumos/ rīkojumos, norādīt Projekta identifikācijas numuru;

2.1.19. Projekta izmaksu pieauguma gadījumā segt sadārdzinājumu no saviem līdzekļiem;

2.1.20. izmantot Projekta ietvaros iegādātos pamatlīdzekļus Projektā plānoto darbību veikšanai un saskaņā ar Projektā paredzēto mērķi;

2.1.21. veikt citas Vienošanās un lēmumā par Projekta iesnieguma apstiprināšanu noteiktās darbības.

2.2. Finansējuma saņēmējam ir tiesības:

2.2.1. saņemt Atbalsta summu, ja Projekts ir īstenots saskaņā ar normatīvo aktu un Vienošanās nosacījumiem, ievērojot noteikto kārtību un termiņu;

2.2.2. saņemt nepieciešamo informāciju par Projekta īstenošanas nosacījumiem;

2.2.3. izmantot citas normatīvajos aktos un Vienošanās paredzētās tiesības.

### **3. [Finansējuma saņēmēja un tā sadarbības partnera sadarbības noteikumi]**

3.1. [Finansējuma saņēmējs noslēdz sadarbības līgumu ar Projektā noteikto sadarbības partneri par pušu savstarpējām saistībām attiecībā uz Projekta ieviešanu saskaņā ar MK noteikto kārtību,<sup>8</sup> SAM MK noteikumos noteiktajām prasībām un pēc pieprasījuma to iesniedz Sadarbības iestādē. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu sadarbībā ar sadarbības partneri, nodrošina, ka Projekta īstenošanā iesaistītais sadarbības partneris darbības, kas saistītas ar Projekta īstenošanu, t. sk. iepirkumu, veic saskaņā ar piemērojamajiem normatīvajiem aktiem un citiem šajā Vienošanās norādītajiem saistošajiem dokumentiem;

3.2. sadarbības partneris nodrošina Projekta uzraudzībai nepieciešamo rādītāju apkopošanu;

3.3. sadarbības partneris ievēro publicitātes prasības atbilstoši MK noteikumos<sup>7</sup> un šīs Vienošanās 2. pielikumā noteiktajam;

3.4. Projekts ir atbilstošs normatīvajiem aktiem attiecībā uz Projekta īstenošanu partnerībā un to, ka sadarbības partneris ievēro šajā Vienošanās noteiktos Finansējuma saņēmēja pienākumus un starp Finansējuma saņēmēju un sadarbības partneri noslēgtajā sadarbības līgumā paredzētos noteikumus;

<sup>8</sup> MK 2014. gada 16. decembra noteikumi Nr. 784 "Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020. gada plānošanas periodā".



- 3.5. sadarbības partneris ir informēts par Projekta norisi;
- 3.6. sadarbības partnerim nodotās, ar Projekta īstenošanu saistītās tiesības un pienākumi netiek nodoti citai personai;
- 3.7. 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 apliecināšanu dokumentu, veikto maksājumu apliecināšanu dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu atbilstoši Regulas Nr. 1303/2013 140. pantam<sup>9</sup> un nodrošina dokumentu kopiju iesniegšanu vai uzrādīšanu pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma Finansējuma saņēmēja noteiktā termiņā;
- 3.8. sadarbības partnerim nodotās Projekta rezultātā radītās vai iegādātās vērtības Projekta darbību īstenošanas laikā un 5 (piecus) gadus pēc noslēguma maksājuma pēc Projekta īstenošanas veikšanas neskar būtiskas izmaiņas saskaņā ar Vienošanās vispārīgo noteikumu 2.1.16. apakšpunktā minēto;
- 3.9. 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 vai darījumam jāpiemēro normatīvie akti par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem;
- 3.10. Sadarbības iestādes, Eiropas Komisijas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja, ES fondu vadībā iesaistīto institūciju, Valsts Kontroles un Iepirkumu uzraudzības biroja, kā arī citu kompetentu institūciju pārstāvjiem ir pieeja visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā Projekta īstenošanas vietai;
- 3.11. ir iespējas veikt uzraudzību un kontroli visā Vienošanās darbības laikā, nodrošinot Vienošanās vispārīgo noteikumu 3.10. apakšpunktā noteikto institūciju likumīgo prasību izpildi un brīvu piekļušanu 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;
- 3.12. sadarbības partneris ir atbildīgs par projekta rezultātu sasniegšanu tādā apjomā, kā noteikts sadarbības līgumā.
- 3.13. Sadarbības partnerim nedelegē atbildību par Likuma 18. panta pirmajā daļā noteiktajiem Finansējuma saņēmēja pienākumiem, kā arī Maksājuma pieprasījumu iesniegšanu Sadarbības iestādē.
- 3.14. Īstenojot Projektu sadarbībā ar sadarbības partneri, Finansējuma saņēmējs uzņemas pilnu atbildību par Projekta īstenošanu un šajā Vienošanās paredzēto saistību izpildi. Finansējuma saņēmējs atbild par jebkādam Projekta īstenošanas gaitā pieļautajām neatbilstībām un pārkāpumiem neatkarīgi no tā, ka šāda neatbilstība vai pārkāpums ir radies Projekta īstenošanā iesaistītā sadarbības partnera rīcības rezultātā.]

#### **4. Sadarbības iestādes vispārīgie pienākumi un tiesības**

4.1. Sadarbības iestādei ir pienākums:

- 4.1.1. konsultēt Finansējuma saņēmēju par Projekta īstenošanu;
- 4.1.2. veikt Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli visā Vienošanās darbības laikā un izvērtēt Projekta īstenošanas atbilstību normatīvo aktu un Vienošanās nosacījumiem;
- 4.1.3. pārbaudīt Finansējuma saņēmēja Maksājuma pieprasījumu un apstiprināt Finansējuma saņēmēja Maksājuma pieprasījumā iekļautos izdevumus, ja tie ir attiecināmi, un pieņemt lēmumu par Atbalsta summas vai tās daļas atmaksu;

---

<sup>9</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 28. decembra Regula (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006.

- 4.1.4. veikt citas normatīvajos aktos un Vienošanās noteiktās darbības.
- 4.2. Sadarbības iestādei ir tiesības:
- 4.2.1. pieprasīt un saņemt no Finansējuma saņēmēja un valsts informācijas sistēmām un reģistriem informāciju par Finansējuma saņēmēju un tā saimniecisko darbību, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli;
- 4.2.2. atbilstoši Regulas Nr. 1303/2013<sup>6</sup> 132. panta 2. punktā noteiktajam uz laiku apturēt maksājumu veikšanu Finansējuma saņēmējam;
- 4.2.3. 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;
- 4.2.4. Vienošanās darbības laikā pieprasīt un saņemt visus nepieciešamos dokumentus un skaidrojumus, kas saistīti ar Vienošanās izpildi;
- 4.2.5. izmantot citas normatīvajos aktos un Vienošanās paredzētās tiesības.

## 5. Konta atvēršana un grāmatvedības uzskaitē

- 5.1. Uzsākot Projekta īstenošanu, Finansējuma saņēmējs nodrošina veikto maksājumu izsekojamību, atverot vai izmantojot jau esošo 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 vai Latvijas Republikā reģistrētā kredītiestādē. Vienkāršoto izmaksu uzskaitē Finansējuma saņēmējs nodrošina atsevišķu grāmatvedības kontu vai uzskaiti (piemēram, nodalot izmaksu analītiskos kontus). Ja Projektā paredzēts avansa maksājums(-i), Finansējuma saņēmējs rīkojas atbilstoši Vienošanās 8. sadaļā noteiktajam.
- 5.2. 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 kārtības 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.
- 5.3. Finanšu pārskatus Finansējuma saņēmējs sagatavo atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka kārtību, kādā finanšu pārskatos atspoguļojams saņemtais finansiālais atbalsts (finanšu atbalsts).

## 6. Kārtība, kādā tiek veiktas pārbaudes Projekta īstenošanas vietā

- 6.1. Sadarbības iestāde Vienošanās darbības laikā var veikt pārbaudi Projekta iesniegumā vai iepirkuma līgumā norādītajā Projekta īstenošanas vietā atbilstoši MK noteikumiem Nr. 77<sup>4</sup> un Vadošās iestādes vadlīnijām<sup>3</sup>, lai pārliecinātos par faktisko Vienošanās īstenošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 6.2. Sadarbības iestāde vismaz 5 (piecas) darba dienas pirms plānotās pārbaudes Projekta īstenošanas vietā informē par to Finansējuma saņēmēju. Sadarbības iestāde atbilstoši MK noteikumiem Nr. 77<sup>4</sup> ir tiesīga nepieciešamības gadījumā veikt arī pārbaudes, iepriekš par to neinformējot Finansējuma saņēmēju.
- 6.3. **[Ja tiek plānota pārbaude pie Projektā iesaistītās 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.]**
- 6.4. 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:



- 6.4.1. pieklūšanu Projekta īstenošanas vietai, telpām, dokumentu oriģināliem vai atvasinājumiem ar juridisku spēku un visai informācijai, t. sk. informācijai elektroniskā formātā, kas nepieciešama šādu pārbažu veikšanai (pēc pieprasījuma visa ar Projekta īstenošanu saistītā dokumentācija jāuzrāda Projekta īstenošanas vietā).
- 6.4.2. telpu un darba vietu dokumentu pārbaudei;
- 6.4.3. iespēju organizēt intervijas ar Projektā iesaistītajām personām (piem., <mērķa grupu,> Projekta īstenošanas un vadības personālu);
- 6.4.4. pieprasīto dokumentu uzrādīšanu un, ja nepieciešams, izsniegšanu;
- 6.4.5. par Projekta īstenošanu atbildīgo personu piedalīšanos pārbaudē.
- 6.5. Veicot pārbaudi, Sadarbības iestāde aizpilda pārbaudes aktu, kurā dokumentē pārbaudes norisi, un informē Finansējuma saņēmēju par pārbaudes rezultātu, nepieciešamības gadījumā norādot termiņu konstatēto trūkumu novēršanai.
- 6.6. Gadījumā, ja pārbaudes rezultātu nevar noteikt pārbaudes laikā, par pārbaudes rezultātu Sadarbības iestāde informē Finansējuma saņēmēju rakstiski 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc pārbaudes veikšanas vai visas nepieciešamās informācijas saņemšanas. Nepieciešamības gadījumā Sadarbības iestāde norāda termiņu konstatēto trūkumu novēršanai.
- 6.7. Citas ES fondu vadībā iesaistītās Latvijas Republikas vai ES institūcijas, kā arī citas kompetentās institūcijas pārbaudes Projekta īstenošanas vietā veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
- 6.8. Veicot pārbaudi Projekta īstenošanas vietā, Sadarbības iestāde var piesaistīt attiecīgās nozares ekspertu, lai pārliecinātos par Finansējuma saņēmēja Projekta īstenošanas atbilstību Vienošanās un normatīvo aktu nosacījumiem. Pamatojoties uz eksperta atzinumu, Sadarbības iestāde var lemt par neatbilstību konstatēšanu un Attiecināmo izdevumu samazināšanu vai Vienošanās izbeigšanu.

## 7. Iepirkumu veikšanas kārtība

- 7.1. Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās noslēgšanas iesniedz Sadarbības iestādē Projektā paredzēto iepirkumu plānu, kas sagatavots atbilstoši MK noteikumiem Nr. 77<sup>4</sup>. Izmaiņu gadījumā Finansējuma saņēmējs aktualizē iepirkumu plānu un iesniedz to Sadarbības iestādē.
- 7.2. Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā pēc iepirkumu plāna saņemšanas pārbauda tā atbilstību normatīvo aktu nosacījumiem, t. sk. iepirkumu plānā norādītā līguma priekšmeta atbilstību Projektā plānotajām darbībām, nepieciešamības gadījumā lūdzot iepirkumu plānu precizēt. Ja Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā no iepirkuma plāna iesniegšanas Sadarbības iestādē nav lūgusi precizēt iepirkumu plānu, uzskatāms, ka tas ir saskaņots.
- 7.3. Sadarbības iestāde atbilstoši MK noteikumos Nr. 77<sup>4</sup> paredzētajai kārtībai un Iepirkumu uzraudzības biroja izstrādātajai metodikai<sup>10</sup> izlases veidā veic iepirkumu plānā iekļauto iepirkumu pirmspārbaudes, nepieciešamības gadījumā pieprasot papildu informāciju vai dokumentus no Finansējuma saņēmēja vai kompetentajām institūcijām.
- 7.4. Veicot iepirkumu Projekta vajadzībām, Finansējuma saņēmējs :
- 7.4.1. nodrošina Publisko iepirkumu likumā un Iepirkumu uzraudzības biroja vadlīnijās un skaidrojumos noteikto prasību ievērošanu;
- 7.4.2. nodrošina nediskriminācijas, savstarpējās atzišanas, atklātības un vienlīdzīgas attieksmes principu ievērošanu, kā arī piegādātāju brīvu konkurenci<sup>11</sup>.
- 7.5. Ja paredzamā līguma cena nerasniedz robežu, no kuras iepirkums jāveic saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu Finansējuma saņēmējs pirms līguma noslēgšanas veic un dokumentē tirgus izpēti. Tirgus izpētei var izmantot savu iepriekšējo pieredzi, attiecīgās jomas ekspertu vērtējumu, interneta resursus,

<sup>10</sup> Iepirkumu uzraudzības biroja "Metodika par iepirkumu pirmspārbažu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020. gada plānošanas periodā".

<sup>11</sup> Līgums par Eiropas Savienības darbību.

potenciālo līguma izpildītāju aptaujas un citas metodes atbilstoši Iepirkumu uzraudzības biroja vadlīnijām<sup>12</sup>. Tirdzniecības dokumentus Finansējuma saņēmējs iesniedz pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma.

7.6. Slēdzot uzņēmuma līgumu ar esošo vai bijušo darbinieku<sup>13</sup>, Finansējuma saņēmējs nodrošina un spēj dokumentāli pierādīt, ka attiecīgais darbinieks nav bijis iesaistīts iepirkuma, kura ietvaros tiek slēgts uzņēmuma līgums, procedūras dokumentu izstrādāšanā, tam nav bijušas citas priekšrocības vai tas kā citādi nav ietekmējis Finansējuma saņēmēja lēmuma pieņemšanu.

7.7. Ja Finansējuma saņēmējs būvdarbu vai piegādes iepirkuma dokumentos ir noteicis avansa maksājumu, tad Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka būvdarbu vai piegādes līgumā ir noteikta avansa atmaksāšanas kārtība, gadījumi, kad Finansējuma saņēmējs ir tiesīgs atprasīt samaksāto avansa maksājumu; nokavējuma sankcijas, ja avanss netiek atmaksāts līgumā noteiktajā termiņā.

7.8. Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka Vienošanās 7.4., 7.5., 7.6. un 7.7.apakšpunktā noteiktās prasības iepirkumu veikšanai ievēro sadarbības partneris.

7.9. Finansējuma saņēmējs pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma noteiktajā termiņā iesniedz iepirkuma dokumentāciju.

## 8. Maksājuma pieprasījumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

8.1. Finansējuma saņēmējs, īstenojot Projektu, maksājumus veic no saviem līdzekļiem vai saņemtā Avansa maksājuma.

8.2. Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 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.

8.3. Ja Projektā paredzēts(-i) avansa maksājums(-i), Finansējuma saņēmējs Projekta īstenošanai ~~atver~~/~~norāda~~ norēķinu kontu Valsts kasē.

8.4. Atbalsta summas saņemšanai avansa maksājuma veidā Finansējuma saņēmējs pēc Vienošanās noslēgšanas iesniedz Sadarbības iestādē avansa Maksājuma pieprasījumu brīvā formā, tam pievienojot iepirkuma līguma kopiju un projekta personāla atlīdzību pamatojošos dokumentus, iesniedzamo dokumentu apjomu saskaņojot ar Sadarbības iestādi (ja attiecināms). Avansa maksājuma summu Finansējuma saņēmējam ir tiesības pieprasīt pa daļām, iesniedzot Sadarbības iestādē avansa Maksājuma pieprasījumu par katru daļu atsevišķi.

8.5. Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā no Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.34. apakšpunktā minētās informācijas saņemšanas pārbauda to, pieņem lēmumu par avansa Maksājuma pieprasījuma noraidīšanu vai apmaksu pilnā vai daļējā apmērā vai pa daļām un pārskaita Finansējuma saņēmējam avansa maksājumu apstiprinātajā apjomā.

8.6. Pirmo Maksājuma pieprasījumu Finansējuma saņēmējs iesniedz ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā no Vienošanās noslēgšanas. Pirmo Maksājuma pieprasījumu Finansējuma saņēmējs iesniedz par pārskata periodu no Vienošanās 1. punktā norādītā Projekta darbību īstenošanas uzsākšanas datuma līdz Vienošanās noslēgšanas datumam ~~(par pilniem kalendārajiem mēnešiem līdz Vienošanās noslēgšanai)~~.

8.7. Finansējuma saņēmējs iesniedz starposma Maksājuma pieprasījumu ne retāk kā reizi par katriem trīs Projekta īstenošanas mēnešiem 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā perioda beigām. Noslēguma Maksājuma pieprasījumu Finansējuma saņēmējs iesniedz 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās

<sup>12</sup> Iepirkumu uzraudzības biroja 08.04.2013. "Skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai".

<sup>13</sup> Bijušais darbinieks šī līguma/vienošanās izpratnē ir darbinieks, kuram no darba tiesisko attiecību izbeigšanās dienas līdz paredzētajai uzņēmuma līguma noslēgšanai ir pagājuši mazāk kā divi gadi.

1.punktā noteiktajām Projekta darbību īstenošanas laika beigām vai pēc pēdējā Finansējuma saņēmēja veiktā maksājuma, ja maksājums veikts ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 1.punktā noteiktajām Projekta darbību īstenošanas laika beigām. Atsevišķos gadījumos, Finansējuma saņēmējam vienojoties ar Sadarbības iestādi, Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas termiņš var tikt mainīts.

8.8. Maksājuma pieprasījuma sadaļas aizpilda un iesniedz Sadarbības iestādē saskaņā ar metodiskajiem norādījumiem<sup>14</sup>.

8.9. Finansējuma saņēmējs iesniedz Maksājuma pieprasījumā iekļauto Izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas, t. sk. informācijas un publicitātes prasību ievērošanu apliecinājošu liecību, veikto iepirkumu pamatojošo dokumentu u. c. projekta īstenošanu apliecinājošo dokumentu kopijas.

8.10. Finansējuma saņēmējs iesniedz apliecinājumu, ka Projekta ietvaros neveic ar pievienotās vērtības nodokli apliekamus darījumus vai veic darījumus, uz kuriem nav attiecināms "Pievienotās vērtības nodokļa likums"<sup>14</sup>/pārskatu par pievienotās vērtības nodokļa summām, kuras Finansējuma saņēmējs pārskata periodā paredz iekļaut Projekta attiecināmajās izmaksās, ja Finansējuma saņēmējam saskaņā ar SAM MK noteikumiem pievienotās vērtības nodoklis ir Attiecināmie izdevumi un tos nav tiesību atskaitīt no valsts budžetā maksājamās nodokļa summas kā priekšnodokli<sup>14</sup>, 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā Projekta pārskata perioda beigām, nodrošinot pārskata par pievienotās vērtības nodokļa summām aizpildīšanu saskaņā MK noteikumiem Nr. 77<sup>4</sup>.

8.11. Starpposma Maksājuma pieprasījumiem par pirmajiem 6 (sešiem) mēnešiem no avansa saņemšanas brīža ir jābūt vismaz piešķirtās Avansa summas apmērā.

8.12. Ja Finansējuma saņēmējs nevar izlietot Avansa maksājumu noteiktajā termiņā, tas informē Sadarbības iestādi vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas.

8.13. Avansa maksājumu un starpposma maksājumu summa nedrīkst pārsniegt 90 % no Projektam piešķirtā ERAF un valsts budžeta dotācijas kopsummas.

8.14. Sadarbības iestāde tai iesniegto Maksājuma pieprasījumu izskata, pamatojoties uz Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas brīdī spēkā esošo Vienošanos.

8.15. Sadarbības iestāde pārbauda Finansējuma saņēmēja iesniegto Maksājuma pieprasījumu (t. sk. Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.9. apakšpunktā minētos dokumentus) un apstiprina attiecināmos izdevumus un veic maksājumu 20 (divdesmit) darba dienu laikā no dienas, kad Sadarbības iestāde saņēmusi Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.9. apakšpunktā minētos dokumentus. Ja maksājuma pieprasījumā iekļauto izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaude tiek veikta izlases veidā – 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc visu pieprasīto izdevumus pamatojošo dokumentu saņemšanas. Noslēguma Maksājuma pieprasījuma iesniegšanas gadījumā — 60 (sešdesmit) darba dienu laikā no dienas, kad Sadarbības iestāde saņēmusi Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.9. apakšpunktā minētos dokumentus.

8.16. Maksājuma pieprasījuma izskatīšanas termiņš tiek pagarināts par precizējumu veikšanai un pieprasītās papildu informācijas vai ekspertīžu un atzinumu no kompetentām institūcijām izskatīšanai nepieciešamo laiku, bet ne ilgāk kā par 10 (desmit) darba dienām pēc precizējumu, papildu informācijas vai atzinuma saņemšanas dienas.

8.17. Ja Sadarbības iestāde iesniegtajos dokumentos konstatē nepilnības, Finansējuma saņēmējam ir pienākums ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu 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 punktā minētajā termiņā, Sadarbības iestāde var piemērot Vienošanās vispārīgo noteikumu 9. un 10. sadaļā paredzētās sankcijas.

---

<sup>14</sup> Ja pārskata periodā maksājumi projektā netika veikti, jāaizpilda un jāiesniedz tikai A sadaļa (1.–2. p.), B sadaļa (3.–7. p.) un Apliecinājums (13. p.). Maksājuma pieprasījuma D sadaļa ERAF projektiem (11.3.–11.4. p.) – ar projekta noslēguma maksājuma pieprasījumu.

8.18. Sadarbības iestādei ir tiesības iesniegto Maksājuma pieprasījumu noraidīt, ja pēc Sadarbības iestādes pieprasījuma Finansējuma saņēmējs neiesniedz Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.9. punktā minētos pamatojošos dokumentus vai nenovērš Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.16. punktā minētās Sadarbības iestādes norādītās nepilnības noteiktajā termiņā.

8.19. Ja Finansējuma saņēmējs Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.6.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) darba dienu laikā pēc rakstiska atgādinājuma nosūtīšanas neiesniedz Sadarbības iestādei Maksājuma pieprasījumu, Sadarbības iestāde var piemērot Vienošanās vispārīgo noteikumu 9. un 10. sadaļā paredzētās sankcijas.

8.20. 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.

## **9. Attiecināmo izdevumu apmēra samazināšana**

9.1. Sadarbības iestāde var samazināt Attiecināmo izdevumu summu, ja:

9.1.1. Finansējuma saņēmējs nenodrošina normatīvo aktu vai Vienošanās nosacījumu izpildi;

9.1.2. Finansējuma saņēmējs nenodrošina konstatēto trūkumu novēršanu;

9.1.3. faktiskās Projekta izmaksas ir mazākas nekā norādīts apstiprinātajā Projektā un tā pielikumos;

9.1.4. nav īstenota kāda no Projekta darbībām vai netiek sasniegts Projekta mērķis;

9.1.5. netiek sasniegti Projekta uzraudzības rādītāji;

9.1.6. Finansējuma saņēmējs nav iesniedzis Izdevumus pamatojošos dokumentus vai tie nav pietiekami, lai apliecinātu Attiecināmo izdevumu atbilstību normatīvo aktu vai Vienošanās nosacījumiem;

9.1.7. Projektā veiktie izdevumi nav atbilstoši drošas finanšu vadības principam, nav samērīgi un ekonomiski pamatoti;

9.1.8. Finansējuma saņēmējs iepirkumu Projekta ietvaros nav veicis atbilstoši normatīvo aktu vai Vienošanās prasībām;

9.1.9. konstatēti Neatbilstoši veiktie izdevumi;

9.1.10. Finansējuma saņēmējs Projekta īstenošanas laikā ir maldinājis Sadarbības iestādi, sniedzot nepatiesu informāciju, un nav lietderīgi un samērīgi izbeigt Vienošanos;

9.1.11. tiek konstatēta neatbilstība Regulas Nr. 1303/2013<sup>6</sup> 2. panta 36. punkta izpratnē un ir piemērota Finanšu korekcija;

9.1.12. Finansējuma saņēmējs neizlieto avansu 6 (sešu) mēnešu laikā.

9.2. Ja Sadarbības iestāde samazina Maksājuma pieprasījumā norādīto Attiecināmo izdevumu apmēru, tā informē Finansējuma saņēmēju, norādot pamatojumu.

## **10. Maksājuma atlikšana un apturēšana**

10.1. Ja pastāv kaut viens no tālāk minētajiem apstākļiem, Sadarbības iestāde līdz šo apstākļu un to izraisīto seku pilnīgai izvērtēšanai vai novēršanai var atlikt Atbalsta summas maksājuma veikšanu, nepieciešamības gadījumā norādot termiņu attiecīgo apstākļu novēršanai:

10.1.1. Projekta īstenošanas laikā ir iestājušies apstākļi, kas rada Vienošanās noteikto Finansējuma saņēmēja pienākumu un sniegto apliecinājumu pārkāpumu, kā arī Projekta pārbaudes rezultātā tiek konstatēti trūkumi un noteikts termiņš to novēršanai;

10.1.2. 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;

10.1.3. Finansējuma saņēmējs vairs neatbilst SAM MK noteikumu prasībām, kas noteiktas Finansējuma saņēmējam, lai tas varētu pretendēt uz Atbalsta summu;

10.1.4. pret Finansējuma saņēmēja atbildīgajām amatpersonām saistībā ar to darbībām Projekta īstenošanas ietvaros ir uzsākts administratīvais vai kriminālprocess;

10.1.5. nav sasniegti uzraudzības rādītāji, kas tika norādīti Projekta iesniegumā un par kuriem tika piešķirti punkti Projekta iesnieguma vērtēšanas gaitā;

10.1.6. Finansējuma saņēmējs nav nodrošinājis Maksājuma pieprasījuma iesniegšanu Vienošanās vispārīgo noteikumu 8.6.apakšpunktā paredzētajā termiņā.

## 11. Vienošanās grozījumi

11.1. Vienošanās grozījumus noformē, Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties, ja vien Vienošanās nav noteikta cita kārtība.

11.2. Ja Sadarbības iestāde Finansējuma saņēmēja ierosinātos Vienošanās grozījumus apstiprina, tie stājas spēkā ar attiecīgo grozījumu priekšlikuma saņemšanas dienu Sadarbības iestādē, izņemot gadījumus, kad Sadarbības iestāde noteikusi citu Vienošanās grozījumu spēkā stāšanās termiņu, par ko paziņojusi Finansējuma saņēmējam kā arī izņemot Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.9. apakšpunktā paredzēto gadījumu. Ja Finansējuma saņēmējs precizējis ierosinātos grozījumus un Sadarbības iestāde tos apstiprina, tie stājas spēkā ar precizētā grozījumu priekšlikuma saņemšanas dienu, izņemot gadījumus, kad Sadarbības iestāde ir noteikusi citu spēkā stāšanās termiņu.

11.3. Sadarbības iestādes ierosinātie Vienošanās grozījumi stājas spēkā dienā, kad tos parakstījusi pēdējā no Pusēm, izņemot gadījumus, kad Sadarbības iestāde noteikusi citu Vienošanās grozījumu spēkā stāšanās termiņu, kā arī izņemot Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.9. un 11.10. apakšpunktā paredzēto gadījumu.

11.4. Ierosinot Vienošanās grozījumus, Finansējuma saņēmējs vienlaikus ar grozījumu priekšlikumu iesniedz Sadarbības iestādei:

11.4.1. aizpildītu "Izziņu par Vienošanās grozījumiem". Aizpildītu "Izziņu par Vienošanās grozījumiem" Finansējuma saņēmējs var neiesniegt Sadarbības iestādei, ja grozījumu priekšlikums un pamatojums grozījumu nepieciešamībai tiek iesniegts, izmantojot "Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam" ;

11.4.2. koriģētas Projekta iesnieguma veidlapas attiecīgās sadaļas, Projekta iesnieguma pielikumus, Projekta izmaksu tāmi un citus dokumentus, kas ir neatņemama Vienošanās sastāvdaļa, ja ierosinātie Vienošanās grozījumi rada izmaiņas šo dokumentu saturā;

11.4.3. dokumentus, kas pamato grozījumu nepieciešamību.

11.5. Sadarbības iestāde 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Finansējuma saņēmēja ierosināto grozījumu priekšlikuma saņemšanas veic to izvērtēšanu un, ja nepieciešams, veic grozījumu saskaņošanu ar Atbildīgo iestādi.

11.6. Ja Sadarbības iestāde Finansējuma saņēmēja ierosinātos Vienošanās 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 atlases kārtas> projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, ir pretrunā normatīvajiem aktiem, Vienošanās nosacījumiem, kā arī citos gadījumos.

11.7. Ja Sadarbības iestāde Finansējuma saņēmēja ierosinātos grozījumus apstiprina, tā nosūta Finansējuma saņēmējam Sadarbības iestādes parakstītus Vienošanās grozījumus. Finansējuma saņēmējs pēc Vienošanās grozījumu parakstīšanas nosūta Sadarbības iestādei tās eksemplāru.

11.8. Ja Vienošanās grozījumi attiecas uz Pušu pamatdatiem (kontakta informācija, juridiskā adrese, bankas rekvizīti):

11.8.1. attiecīgā Puse paziņo par grozījumiem otrai Pusei ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šādu izmaiņu veikšanas;

11.8.2. pēc Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.8.1. apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas Puse pieņem to zināšanai. Minēto informāciju Sadarbības iestāde iestrādā Vienošanās ar nākamajiem Vienošanās grozījumiem.

11.9. Vienošanās grozījumi par Attiecināmo izdevumu gala summu tiek noformēti kā vienpusējs Sadarbības iestādes paziņojums un stājas spēkā:

11.9.1. astotajā dienā no dienas, kad Sadarbības iestāde paziņojumu reģistrējusi kā nosūtāmo dokumentu, ja tas nosūtīts Finansējuma saņēmējam kā vienkāršs pasta sūtījums;

11.9.2. septītajā dienā no dienas, kad Sadarbības iestāde paziņojumu nodevusi pastā, ja tas nosūtīts Finansējuma saņēmējam kā ierakstīts pasta sūtījums;

11.9.3. otrajā darba dienā no dienas, kad Sadarbības iestāde paziņojumu nosūtījusi ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

11.10. Ja Vienošanās grozījumi attiecas tikai uz Vienošanās 2. pielikuma sadaļā "Projekta budžeta kopsavilkums" iekļauto neparedzēto izdevumu pārdali citiem Projekta Attiecināmajiem izdevumiem un neietekmē Projekta mērķi, uzraudzības rādītājus un darbību rezultātus, Projekta kopējo Attiecināmo izdevumu summu vai tās sadalījumu plānojumā pa gadiem:

11.10.1. Finansējuma saņēmējs paziņo par nepieciešamajām izmaiņām, iesniedzot Sadarbības iestādē precizētu Vienošanās 2. pielikuma sadaļu "Projekta budžeta kopsavilkums" un pamatojumu pārdales nepieciešamībai, norādot to "Izziņā par Vienošanās grozījumiem";

11.10.2. pēc Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.10.1. apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā izskata paziņojumu un, ja nav nepieciešami precizējumi, pievieno paziņojumu Vienošanās un informē par to Finansējuma saņēmēju. Pēc paziņojuma pievienošanas Vienošanās tas kļūst par neatņemamu Vienošanās sastāvdaļu;

11.10.3. ja nepieciešami precizējumi Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.10.1. apakšpunktā minētajā paziņojumā, Sadarbības iestāde prasa to precizēt un pēc precizētās versijas saņemšanas pievieno paziņojumu Vienošanās un informē par to Finansējuma saņēmēju. Pēc paziņojuma pievienošanas Vienošanās tas kļūst par neatņemamu Vienošanās sastāvdaļu;

11.10.4. ja Sadarbības iestāde akceptē paziņojumu un to pievieno Vienošanās, Vienošanās grozījumi stājas spēkā brīdī, kad Sadarbības iestāde ir saņēmusi Vienošanās vispārīgo noteikumu 11.10.1. apakšpunktā minēto paziņojumu. Vienošanās grozījumi par cita publiskā finansējuma pārdalīšanu uz ERAF finansējumu tiek veikti šajā sadaļā noteiktajā kārtībā pēc Eiropas Komisijas lēmuma par snieguma ietvara izpildi un atbildīgās iestādes ierosinājuma palielināt pieejamo attiecināmo finansējumu SAM un ar nosacījumu, ka projekts līdz šajā apakšpunktā minēto grozījumu iesniegšanas brīdim nav pabeigts. Grozījumi stājas spēkā, kad tos parakstījušas abas Puses. Pēc minēto grozījumu spēkā stāšanās Sadarbības iestāde veiks 20 (divdesmit) darba dienu laikā atbilstošās summas atmaksu uz Finansējuma saņēmēja kontu, ja par šo summu ir iesniegti un apstiprināti maksājuma pieprasījumi.

11.11. Vienošanās noteikto dokumentu veidlapas Sadarbības iestāde ir tiesīga grozīt vienpusēji bez iepriekšējas saskaņošanas ar Finansējuma saņēmēju. Informācija par veiktajiem grozījumiem nekavējoties tiek ievietota Sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv) un ir Finansējuma saņēmējam saistoša no to ievietošanas brīža.

## **12. Vienošanās izbeigšanas kārtība un spēkā neesamība**

12.1. Vienošanās izbeidzas ar Pušu saistību pilnīgu izpildi.



12.2. Puses var izbeigt Vienošanās darbību pirms Vienošanās noteikto saistību izpildes termiņa iestāšanās, savstarpēji vienojoties, ja vien šajā Vienošanās attiecībā uz Pušu tiesībām un pienākumiem nav noteikta cita kārtība. Vienošanās par Vienošanās izbeigšanu tiek noformēta rakstiski.

12.3. Ja Finansējuma saņēmējs ierosina izbeigt Vienošanos un Finansējuma saņēmējam projekta īstenošanas laikā nav veikta Atbalsta summas vai tās daļas izmaksa, kā arī nav citu no Vienošanās izrietošu saistību pret Sadarbības iestādi, Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā no brīža, kad saņemts Finansējuma saņēmēja rakstisks ierosinājums, veic apstākļu izvērtēšanu, pēc kā nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienošanos par Vienošanās izbeigšanu. Ja Sadarbības iestāde ierosina Vienošanās izbeigšanu, tā nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienošanos par Vienošanās izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs pēc vienošanās par Vienošanās izbeigšanu parakstīšanas nosūta Sadarbības iestādei tās eksemplāru. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par Vienošanās izbeigšanu Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienpusēju paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu.

12.4. Ja Finansējuma saņēmējs vai Sadarbības iestāde ierosina izbeigt Vienošanos un Finansējuma saņēmējam projekta īstenošanas laikā ir radušies izdevumi, Sadarbības iestāde:

12.4.1. pieņem lēmumu par Vienošanās izbeigšanu;

12.4.2. nosūta Finansējuma saņēmējam Sadarbības iestādes parakstītu vienošanos par Vienošanās izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs pēc vienošanās parakstīšanas nosūta Sadarbības iestādei tās eksemplāru. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par Vienošanās izbeigšanu Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam parakstītu vienpusēju paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu.

12.5. Sadarbības iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā no brīža, kad Sadarbības iestādes norādītajā kontā saņemta Finansējuma saņēmēja pārskaitītā visa Atbalsta summas vai tās daļas atmaksa, nosūta Finansējuma saņēmējam Sadarbības iestādes parakstītu vienošanos par Vienošanās izbeigšanu. Finansējuma saņēmējs pēc vienošanās parakstīšanas nosūta Sadarbības iestādei tās eksemplāru. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs neparaksta vienošanos par Vienošanās izbeigšanu Sadarbības iestādes noteiktajā termiņā, Sadarbības iestāde nosūta Finansējuma saņēmējam vienpusēju paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu.

12.6. Sadarbības iestādei ir tiesības ierosināt Vienošanās izbeigšanu SAM MK noteikumos noteiktajos un šādos gadījumos:

12.6.1. konstatēts, ka visi Projekta izdevumi atzīti par Neatbilstoši veiktiem izdevumiem;

12.6.2. konstatēts, ka nav sasniegts Projekta mērķis;

12.6.3. konstatēts, ka Finansējuma saņēmējs Projekta darbību īstenošanas laikā, pēc atkārtota Sadarbības iestādes brīdinājuma, nepilda normatīvajos aktos vai Vienošanās noteiktos pienākumus.

12.7. Visos Vienošanās minētajos gadījumos, kad Vienošanās tiek izbeigta ar Sadarbības iestādes vienpusēju paziņojumu, ja paziņojums tiek nosūtīts:

12.7.1. kā vienkāršs pasta sūtījums, Vienošanās uzskatāma par izbeigtu astotajā dienā no dienas, kad Sadarbības iestāde paziņojumu reģistrējusi kā nosūtāmo dokumentu;

12.7.2. kā ierakstīts pasta sūtījums, Vienošanās uzskatāma par izbeigtu septītajā dienā pēc paziņojuma nodošanas pastā;

12.7.3. ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, Vienošanās uzskatāma par izbeigtu otrajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas.

12.8. Gadījumos, kad Vienošanās tiek izbeigta saskaņā ar Pušu rakstisku vienošanos, par Vienošanās izbeigšanas dienu uzskatāma diena, kad to parakstījusi pēdējā no Pusēm, ja vien Sadarbības iestāde minētajā vienošanās nav noteikusi citu Vienošanās izbeigšanas termiņu.

12.9. Vienošanās uzskatāma par spēkā neesošu no tās parakstīšanas dienas, ja tā tikusi noslēgta, pamatojoties uz prettiesisku pārvaldes lēmumu par Projekta iesnieguma apstiprināšanu un minētais pārvaldes lēmums ticis atcelts.

### 13. Noslēguma jautājumi

13.1. Nosacījumi, kas tieši nav atrunāti Vienošanās, tiek risināti saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

13.2. Ja viens vai vairāki Vienošanās noteikumi jebkādā veidā kļūst par spēkā neesošiem, pretlikumīgiem, tas nekādā veidā neierobežo un neietekmē pārējo Vienošanās noteikumu spēkā esamību, likumību vai izpildi. Šādā gadījumā Puses apņemas veikt visu iespējamo spēku zaudējušo saistību pārskatīšanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

13.3. Projekta lieta ir pieejama Likumā, Informācijas atklātības likumā un Regulas Nr. 1303/2013<sup>6</sup> 115. panta 2. punktā un XII pielikumā noteiktajā apjomā un kārtībā.

13.4. Ja Vienošanās nav norādīts citādi:

13.4.1. sadaļu un punktu virsraksti ir norādīti tikai pārskatāmības labad un neietekmē Vienošanās būtību;

13.4.2. atsauce uz Vienošanos, dokumentu vai normatīvo aktu ir uzskatāma par atsauci uz to Vienošanās, dokumenta vai normatīvā akta redakciju, kas ir spēkā brīdī, kad ir piemērojama vai izpildāma attiecīgā Vienošanās norma, kura atsaucas uz Vienošanos, dokumentu vai normatīvo aktu;

13.4.3. atsauce uz personu ietver arī tās tiesību un saistību pārņēmējus.

13.5. Vienošanās ir saistoša Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.

13.6. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Vienošanās pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas un ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, epizootijas, kara darbība, nemieri, kas kavē vai pārtrauc Vienošanās saistību pilnīgu izpildi. Puses apņemas veikt nepieciešamos pasākumus, lai līdz minimumam samazinātu kaitējumus, kas var izrietēt no nepārvaramas varas apstākļiem, kā arī izpildīt attiecīgo Vienošanās saistību pēc nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu beigām.

13.7. Par nepārvaramas varas un ārkārtēja rakstura apstākļiem tiek ziņots rakstiski Vienošanās vispārīgo noteikumu 2.1.5. apakšpunktā noteiktajā kārtībā. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā ir iespējama un paredzama Vienošanās 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 Vienošanās paredzēto Pušu pienākumu veikšanas termiņš tiek atlikts samērīgi ar šādu apstākļu darbības ilgumu, ievērojot pieļaujamo Projekta īstenošanas ilgumu.

13.8. Strīdus, kas rodas Vienošanās darbības laikā, Puses risina savstarpējā sarunu ceļā, panākot vienošanos, kura tiek noformēta rakstiski.

13.9. Gadījumā, ja vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.