



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
NOLIKUMS

Jūrmalā

2015.gada 3.decembrī

Nr. 50
(protokols Nr.21, 20.punkts)

Jūrmalas pilsētas domes Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 10.panta otrās daļas 17.punktu, Ministru kabineta 2015.gada 17.septembra rīkojuma Nr.569 „Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanas deleģēšanu republikas pilsētu pašvaldībām” 2.1.punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas pilsētas domes Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Jūrmalas pilsētas domes Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas komisijas (turpmāk - Vērtēšanas komisija) atbildību un darbību, tajā skaitā sēžu sasaukšanas, komisijas lēmumu pieņemšanas un dokumentēšanas kārtību zemāk uzskaitīto specifisko atbalsta mērķu (turpmāk- SAM) vai to pasākumu ietvaros:
 - 1.1. 3.3.1.SAM „Palielināt privāto investīciju apjomu reģionos, veicot ieguldījumus uzņēmējdarbības attīstībai atbilstoši pašvaldību attīstības programmās noteiktajai teritoriju ekonomiskajai specializācijai un balstoties uz vietējo uzņēmēju vajadzībām”;
 - 1.2. 4.2.2.SAM „Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un AER izmantošanu pašvaldību ēkās”;
 - 1.3. 5.6.2.SAM „Teritoriju revitalizācija, reģenerējot degradētās teritorijas atbilstoši pašvaldību integrētajām attīstības programmām”;

- 1.4. 8.1.2.SAM „Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi” 8.1.2.1.pasākums „Modernizēt vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi nacionālās nozīmes attīstības centros”;
 - 1.5. 8.1.3.SAM „Palielināt modernizēto profesionālās izglītības iestāžu skaitu”;
 - 1.6. 9.3.1.SAM „Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā” 9.3.1.1.pasākums „Pakalpojuma infrastruktūras attīstība deinstucionalizācijas plāna īstenošanai”.
2. Vērtēšanas komisija tiek izveidota ar Jūrmalas pilsētas domes lēmumu un atrodas tiešā Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja pakļautībā. Vērtēšanas komisijas darbība tiek finansēta no Eiropas Reģionālās attīstības fonda finanšu līdzekļiem, projekta „Atbalsts integrētu teritoriālo investīciju īstenošanai Jūrmalas pilsētas pašvaldībā” (Nr.11.1.1.0/15/TP/009) ietvaros, un Jūrmalas pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem.
 3. Vērtēšanas komisija izveidota, lai nodrošinātu Deleģēšanas līgumā par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasē nodrošināšanu, kas 2015.gada 11.novembrī noslēgts starp Jūrmalas pilsētas domi, atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2015.gada 28.septembra lēmumam Nr.396 „Par Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu”, un Latvijas Republikas Finanšu ministriju (turpmāk – Deleģēšanas līgums), noteikto uzdevumu izpildi.

II. Vērtēšanas komisijas uzdevumi

4. Vērtēšanas komisijai ir šādi galvenie uzdevumi:
 - 4.1.veikt projektu iesniegumu atlasē un vērtēšanu ierobežotas projektu iesniegumu atlasē veidā, atbilstoši:
 - 4.1.1. Ministru kabineta noteikumos (turpmāk – MK noteikumi) par šī Nolikuma 1.punktā noteikto SAM vai tā pasākuma īstenošanu noteiktajam nosacījumiem un sasniedzamajiem rezultātiem rādītājiem, ievērojot Jūrmalas pilsētas pašvaldības attīstības programmā 2014.-2020.gadam un investīciju plānā iekļautās projektu ieceres un Ministru kabineta 2015.gada 10.novembra rīkojuma Nr.709 „Par integrēto teritoriālo investīciju specifisko atbalsta mērķu finansējuma kopējo apjomu katram nacionālās nozīmes attīstības centram un kopējiem rezultatīvajiem rādītājiem nacionālās nozīmes attīstības centru grupai” pielikumā Jūrmalas pilsētas pašvaldībai noteikto kopējo Eiropas Reģionālā attīstības fonda finansējumu;
 - 4.1.2. projektu iesniegumu atlasē nolikumā (turpmāk – atlasē nolikums) un tā pielikumos iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, aizpildot projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu;
 - 4.1.3. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 26.panta un 29.panta nosacījumiem;
 - 4.1.4. projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai, Jūrmalas pilsētas domes izstrādātajam iekšējo procedūru aprakstam un Finanšu ministrijas, kā Vadošās iestādes (turpmāk – Vadošā iestāde) izstrādātajām vadlīnijām, metodiskajiem un skaidrojošajiem materiāliem attiecībā uz projektu iesniegumu vērtēšanas jomu, kas tiek izdoti saistībā ar Eiropas Savienības fondu ieviešanu un ievietoti tīmekļa vietnē www.esfondi.lv.

- 4.2. sagatavot izvērtēšanai Vadošajai iestādei vai Centrālajai finanšu un līgumu aģentūrai kā Sadarbības iestādei (turpmāk – Sadarbības iestāde), ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta Sadarbības iestādei, un iesniegt lēmuma projektu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un lēmuma pieņemšanas pamatojošo dokumentāciju;
- 4.3. izvērtēt lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietverto nosacījumu izpildi, sagatavot izvērtēšanai Vadošajai iestādei vai Sadarbības iestādei, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta Sadarbības iestādei, un iesniegt atzinuma projektu par izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi, atbilstoši šī Nolikuma noteiktajai kārtībai;
- 4.4. lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu pieņemt un atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi izdot tikai pēc Vadošās iestādes vai Sadarbības iestādes, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta Sadarbības iestādei, galīgās pārbaudes pozitīva atzinuma saņemšanas;
- 4.5. nodrošināt efektīvu un samērīgu krāpšanas apkarošanas pasākumu, kas balstīti uz risku izvērtējumu, projektu iesniegumu atlases posmā ieviešanu, atbilstoši Regulas 1303/2013 125.panta 4.punkta „c” apakšpunkta nosacījumiem;
- 4.6. ziņot Vadošajai iestādei par projektu iesniegumu atlases posmā konstatētajiem pārkāpumiem, atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 8.septembra noteikumiem 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”;
- 4.7. nodrošināt informācijas atklātību atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 34.panta otrās daļas un 35.panta noteikumiem;
- 4.8. ievērot Vadošās iestādes norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 4.9. nodrošināt citu Deleģēšanas līgumā Jūrmalas pilsētas pašvaldībai (turpmāk – Pašvaldība) noteikto uzdevumu izpili.

III. Vērtēšanas komisijas tiesības

5. Vērtēšanas komisijai ir tiesības:
 - 5.1. pieprasīt un saņemt no Vadošās iestādes un Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu iesniedzēja (turpmāk – Iesniedzējs) uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;
 - 5.2. pieņemt lēmumu par aizliegumu Iesniedzējam uz laiku, kas nepārsniedz trīs gadus no lēmuma spēkā stāšanās dienas, piedalīties projektu iesniegumu atlasē, ja ir konstatēts Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 27.pantā minētais gadījums un Vērtēšanas komisija par minēto lēmumu ir informējusi Sadarbības iestādi;
 - 5.3. pieaicināt neatkarīgus ekspertus projektu iesniegumu vērtēšanas procesā.

IV. Vērtēšanas komisijas struktūra

6. Vērtēšanas komisija sastāv no Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja, Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieka, Vērtēšanas komisijas locekļiem, Vērtēšanas

- komisijas sekretāra (turpmāk visi kopā – Vērtēšanas komisijas locekļi), novērotājiem un neatkarīgiem ārējiem ekspertiem.
7. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par Deleģēšanas līgumā Pašvaldībai noteikto uzdevumu izpildes uzraudzību, Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Vērtēšanas komisijas sekretārs ir atbildīgi par Deleģēšanas līgumā Pašvaldībai noteikto uzdevumu izpildi.
 8. Vērtēšanas komisijas sastāvā ir šādi balsstiesīgi locekļi:
 - 8.1. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs, kura pienākumus pilda Jūrmalas pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieks;
 - 8.2. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kura pienākumus pilda Jūrmalas pilsētas domes Budžeta nodaļas vadītāja vietnieks;
 - 8.3. atbildīgās iestādes pārstāvis, kuras pārzina ir Nolikuma 1.punktā minētais SAM;
 - 8.4. attiecīgās jomas ministrijas pārstāvis, kuras pārzina ir Nolikuma 1.punktā minētais SAM;
 - 8.5. Vērtēšanas komisijas sekretārs, kura pienākumus pilda Jūrmalas pilsētas domes Revīzijas un audita nodaļas revidents.
 9. Vērtēšanas komisijas sastāvā ir šādi locekļi bez balsstiesībām:
 - 9.1. novērotāji – Vadošās iestādes pārstāvji;
 - 9.2. neatkarīgi eksperti – Vērtēšanas komisijas pieaicinātas personas.
 10. Vērtēšanas komisijas sastāvu nosaka Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs ar rīkojumu. Nolikuma 8.3., 8.4.apakšpunktā un 9.1.apakšpunktā minētās personas Vērtēšanas komisijas sastāvā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs iekļauj, pamatojoties uz attiecīgo iestāžu deleģējumu.
 11. Rīkojumā par Vērtēšanas komisijas izveidi iekļauj informāciju par Vērtēšanas komisijas locekļu aizvietošanu, ja tā ir norādīta atbildīgās iestādes, attiecīgas jomas ministrijas un Vadošās iestādes Vērtēšanas komisijas locekļa deleģējumā.
 12. Nolikuma 8.1., 8.2.apakšpunktā un 8.5.apakšpunktā minētās personas nodrošina, ka funkcijas un pienākumi, kurus tās pilda Vērtēšanas komisijas ietvaros ir nodalīti no citām pamatdarbības funkcijām un amata pienākumiem.

V. Vērtēšanas komisijas locekļu atbildība un pienākumi

13. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par Vērtēšanas komisijas darbu.
14. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
15. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs veic šādus uzdevumus:
 - 15.1. Vērtēšanas komisijas darba nodrošināšanai:
 - 15.1.1. plāno, organizē un vada Vērtēšanas komisijas darbu;
 - 15.1.2. izdod rīkojumu par kompetentas projektu iesniegumu Vērtēšanas komisijas sastāva apstiprināšanu, katra no Nolikuma 1.punktā noteikto SAM projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas veikšanai, ne vēlāk kā līdz projektu iesniegumu atlases nolikumā noteiktajam projektu iesniegumu iesniegšanas beigu datumam;
 - 15.1.3. sasauc un vada Vērtēšanas komisijas sēdes, saskaņo un apstiprināšanai virza Vērtēšanas komisijas sēdēs sēžu darba kārtību;
 - 15.1.4. organizē Vērtēšanas komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;

- 15.1.5. paraksta Vērtēšanas komisijas sēžu protokolus, lēmumus un citus Vērtēšanas komisijas darba ietvaros sagatavotus dokumentus;
 - 15.1.6. ziņo Vadošajai iestādei par projektu iesniegumu atlases vai vērtēšanas posmā konstatētiem pārkāpumiem, apstiprinot un iesniedzot Nolikuma 17.1.11.apakšpunktā minēto ziņojumu;
 - 15.1.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Vērtēšanas komisiju.
- 15.2. Deleģēšanas līgumā Pašvaldībai noteikto uzdevumu izpildei:
- 15.2.1. apstiprina iesniegšanai Vadošajai iestādei un Atbildīgajai iestādei, kuras pārziņā ir attiecīgais Nolikuma 1.punktā minētais SAM (turpmāk – Atbildīgā iestāde), Vērtēšanas komisijas sekretāra izstrādāto un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieka saskaņoto projektu iesniegumu atlases nolikuma projektu un tā pielikumus;
 - 15.2.2. pēc pozitīva atzinuma saņemšanas no Vadošas iestādes un Atbildīgās iestādes, apstiprina projektu iesniegumu atlases nolikumu un tā pielikumus;
 - 15.2.3. piecu darba dienu laikā apstiprina iesniegšanai Vadošajai iestādei publicēšanai un Atbildīgajām iestādēm informācijai Nolikuma 17.2.4.apakšpunktā minētā, Vērtēšanas komisijas sekretāra izstrādātā un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieka saskaņotā ziņojuma projektu.
16. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks veic šādus uzdevumus:
- 16.1. Vērtēšanas komisijas darba nodrošināšanai:
- 16.1.1. pilda Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja pienākumus Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja uzdevumā;
 - 16.1.2. izvērtē, sniedz priekšlikumus un saskaņo Vērtēšanas komisijas sekretāra sagatavotos dokumentus Vērtēšanas komisijas darba nodrošināšanai;
- 16.2. Deleģēšanas līgumā Pašvaldībai noteikto uzdevumu izpildei:
- 16.2.1. izvērtē, sniedz priekšlikumus un saskaņo iesniegšanai Vadošajai iestādei un Atbildīgajai iestādei Vērtēšanas komisijas sekretāra izstrādāto projektu iesniegumu atlases nolikuma projektu un tā pielikumus. Nepieciešamības gadījumā piedalās tikšanās ar Vadošās iestādes un Atbilstīgās iestādes pārstāvjiem, lai pārrunātu jautājumus, par kuriem nav panākta vienošanās projektu iesniegumu atlases nolikuma projekta un tā pielikumu saskaņošanas procesa ietvaros;
 - 16.2.2. piecu darba dienu laikā izvērtē, sniedz priekšlikumus un saskaņo iesniegšanai Vadošajai iestādei publicēšanai un Atbildīgajām iestādēm informācijai Nolikuma 17.2.4.apakšpunktā minētā, Vērtēšanas komisijas sekretāra izstrādātā ziņojuma projektu.
17. Vērtēšanas komisijas sekretārs veic šādus uzdevumus:
- 17.1. Vērtēšanas komisijas darba nodrošināšanai:
- 17.1.1. tehniski nodrošina Vērtēšanas komisijas darbu;
 - 17.1.2. sagatavo iesniegto projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti Iesniedzēji un to partneri;
 - 17.1.3. nodrošina ka Iesniedzēja projekta iesniegums pēc tā iesniegšanas līdz lēmuma pieņemšanai par tā apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu netiek precizēts;

- 17.1.4. koordinē saņemto projektu iesniegumu un citu ar projektu iesniegumu vērtēšanu saistīto dokumentu apriti starp Vērtēšanas komisijas locekļiem līdz projektu iesniegumu vērtēšanas procesa beigām;
- 17.1.5. sagatavo un Vērtēšanas komisijai sniedz priekšlikumus par iesniegto projektu iesniegumu noraidīšanu, ja tiek konstatēts kāds no Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā minētajiem gadījumiem;
- 17.1.6. koordinē projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas procesu, ievērojot Jūrmalas pilsētas domes izstrādāto iekšējo procedūru, Vadošās iestādes izstrādāto vadlīniju, metodisko un skaidrojošo materiālu un Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 26.panta un 29.panta nosacījumu izpildi. Konstatējot iepriekš minēto nosacījumu neizpildi, nekavējoties rakstiski informē Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāju un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieku, sniedzot priekšlikumus veicamajām darbībām nosacījumu izpildei;
- 17.1.7. atbilstoši Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja mutiskam rīkojumam organizē Vērtēšanas komisijas sēžu sasaukšanu, Vērtēšanas komisijas sēdes norises laiku saskaņo ar Vadošās un Atbildīgās iestādes pārstāvjiem, sagatavo Vērtēšanas komisijas sēžu darba materiālus, nodrošina Vērtēšanas komisijas sēžu protokolu saskaņošanu ar Vērtēšanas komisijas locekļiem;
- 17.1.8. pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas sēdes laikā pieņemtajiem lēmumiem, atbilstoši Vērtēšanas komisijas balsstiesīgo locekļu iesniegtajiem projektu iesniegumu vērtēšanas rezultātiem, sagatavo Vērtēšanas komisijas lēmuma projektu vai atzinuma projektu un nodrošina to saskaņošanu ar balsstiesīgajiem Vērtēšanas komisijas locekļiem;
- 17.1.9. koordinē projektu iesniegumu vērtēšanas nodrošināšanai nepieciešamo neatkarīgo ekspertu piesaisti un piesaistīto ekspertu darba izpildi saskaņā ar Vērtēšanas komisijas lēmumu;
- 17.1.10. koordinē efektīvu un samērīgu krāpšanas apkarošanas pasākumu, kas balstīti uz risku izvērtējumu, ieviešanu projektu iesniegumu atlases posmā, atbilstoši Regulas 1303/2013 125.panta 4.punkta „c” apakšpunkta nosacījumiem. Konstatējot pārkāpumus, nekavējoties rakstiski informē Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāju un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieku, sniedzot priekšlikumus veicamajām darbībām pārkāpumu novēršanai;
- 17.1.11. konstatējot pārkāpumus projektu iesniegumu atlases vai vērtēšanas posmā nekavējoties rakstiski informē Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāju un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieku, atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 8.septembra noteikumiem 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”, sagatavo ziņojuma projektu iesniegšanai Vadošajai iestādei, kurus saskaņo ar Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieku un apstiprināšanai iesniedz Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam;

- 17.1.12.nodrošina regulāru datu ievadi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumiem Nr.108 „Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam”, sniedzot informāciju par:
- 17.1.12.1. saņemto projektu iesniegumu piecu darba dienu laikā no projekta iesnieguma iesniegšanas termiņa beigām, ja projekta iesniegums nav iesniegts Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā;
 - 17.1.12.2. Vērtēšanas komisijas pieņemto lēmumu piecu darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu;
 - 17.1.12.3. Vērtēšanas komisijas izdoto atzinumu piecu darba dienu laikā no atzinuma par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ietvertu nosacījumu izpildi vai neizpildi izdošanas.
- 17.1.13.nodrošina, ka pirms Vērtēšanas komisijas lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu pieņemšanas vai pirms atzinuma par nosacījumu izpildi sniegšanas, Vadošajai iestādei vai Sadarbības iestādei, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta Sadarbības iestādei, tiek sagatavota un iesniegta visa nepieciešamā dokumentācija un nepieciešamības gadījumā nodrošinātas telpas un piekļuve dokumentiem galīgās pārbaudes veikšanai un pozitīva atzinuma sniegšanai;
- 17.1.14.pēc galīgās pārbaudes atzinuma saņemšanas, ja atzinumā ir norādīti trūkumi, sniedz priekšlikumus Vērtēšanas komisijai nepieciešamo korektīvo darbību veikšanai atzinumā norādīto trūkumu novēršanai, koordinē trūkumu novēršanas procesus un pēc tūkumu novēršanas Vadošajai iestādei vai Sadarbības iestādei, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta Sadarbības iestādei, iesniedz visu nepieciešamo dokumentāciju pozitīva atzinuma sniegšanai;
- 17.1.15.pēc pozitīva galīgās pārbaudes atzinuma saņemšanas no Vadošās iestādes vai Sadarbības iestādes, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta Sadarbības iestādei, informē Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāju par nepieciešamību sasaukt Vērtēšanas komisijas sēdi, un pēc Vērtēšanas komisijas sēdes nodrošina nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanu un iesniegšanu Vadošajai iestādei, un/vai Sadarbības iestādei līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanai;
- 17.1.16.nodrošina iespēju Iesniedzējam jebkurā procesa stadijā iepazīties ar tā iesniegtā projekta iesnieguma lietu, atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 34.pantā noteiktajam;
- 17.1.17.nodrošina informācijas atklātību atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 35.pantā noteiktajam;

- 17.1.18. apkopo un līdz 2028.gada 31.decembrim uzglabā visu Vērtēšanas komisijas lēmumu pieņemšanas pamatojošo dokumentāciju. Komercedarbības atbalsta gadījumā, nodrošina dokumentu glabāšanu desmit gadus no pēdējā komercedarbības atbalsta saņemšanas brīža;
- 17.1.19. koordinē informācijas par projektu iesniegumu atlasī, atbilstoši Regulas 1303/2013 XII. pielikuma 3.1.sadaļas 2.punktam, un informācijas par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem, atbilstoši MK 2015.gada 17.februāra noteikumiem Nr.87 „Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana” publicēšanu pašvaldības tīmekļa vietnē;
- 17.1.20. veic citus uzdevumus atbilstoši Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja rīkojumam.
- 17.2. Deleģēšanas līgumā Pašvaldībai noteikto uzdevumu izpildei:
- 17.2.1. viena mēneša laikā no MK noteikumu par attiecīgā šī Nolikuma 1.punktā minētā SAM īstenošanu spēkā stāšanās brīža, izstrādā projektu iesniegumu atlasē nolikumu un tā pielikumus – projekta iesnieguma veidlapa, projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika, projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapa, iekļaujot tajos Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumu 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” 15.punktā norādīto informāciju. Projektu iesniegumu atlasē nolikumā iekļauj tikai tādus projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kas apstiprināti Uzraudzības komitejā, atbilstoši regulas Nr. 1303/2013 110.panta 2.punkta „a” apakšpunktam;
- 17.2.2. pēc projektu iesniegumu atlasē nolikuma un tā pielikumu izstrādes, un saskaņošanas ar Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieku un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja apstiprinājuma saņemšanas, dokumentus saskaņošanai un atzinuma saņemšanai nosūta Vadošajai iestādei uz elektroniskā pasta adresi pasts@fm.gov.lv un Atbildīgajai iestādei. Nepieciešamības gadījumā organizē tikšanos ar Vadošās iestādes un Atbildīgās iestādes pārstāvjiem, lai pārrunātu jautājumus, par kuriem nav panākta vienošanās projektu iesniegumu atlasē nolikuma un tā pielikumu saskaņošanas procesa ietvaros;
- 17.2.3. pēc projektu iesniegumu atlasē nolikuma projekta un tā pielikumu saskaņošanas ar Vadošo iestādi un Atbildīgo iestādi un pozitīva atzinuma saņemšanas, saskaņoto projektu iesniegumu atlasē nolikumu un tā pielikumus iesniedz apstiprināšanai Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam, pirms tam informējot Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieku;
- 17.2.4. līdz katra kārtējā gada 15.janvārim, Vadošajai iestādei publicēšanai un Atbildīgajām iestādēm informācijai, sagatavo un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietniekam saskaņošanai un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam apstiprināšanai iesniedz ziņojuma projektu par projektu iesniegumu atlasē un vērtēšanas procesu, kurā iekļauj:

- 17.2.4.1. analīzi par būtiskām problēmām, riskiem un ierosināto rīcību saistībā ar projektu iesniegumu atlasēm;
 - 17.2.4.2. informāciju par labo praksi projektu iesniegumu vērtēšanas procesā;
 - 17.2.4.3. informāciju par problēmām un riskiem deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē;
 - 17.2.4.4. ierosinājumus Vadošajai iestādei nepieciešamajām rīcībām nākamajā pārskata periodā.
 - 17.2.5. nodrošina Nolikuma 17.2.4.apakšpunktā minētā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja apstiprināta ziņojuma iesniegšanu Vadošajai iestādei publicēšanai un Atbildīgajām iestādēm informācijai, ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 1.februārim;
 - 17.2.6. koordinē pieprasījuma sagatavošanu un iesniegšanu Sadarbības iestādei par Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietotāju tiesību piešķiršanu atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 24.februāra noteikumu Nr.108 „Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izvieta un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014. - 2020.gadam” nosacījumiem;
 - 17.2.7. koordinē Jūrmalas pilētas domes izstrādāto iekšējo procedūru aprakstu vai iekšējo procedūru aprakstu aktualizēto redakciju ieviešanu Vadošās iestādes informācijas sistēmā - <https://moss.fm.gov.lv>;
 - 17.2.8. Vadošajai iestādei iesniegšanai sagatavo informatīvā ziņojuma projektu par plānoto Jūrmalas pilsētas domes kā iestādes reorganizāciju vai plānotām būtiskām izmaiņām, kas ietekmē iestādes vadības un kontroles sistēmas darbību vai atteicas uz jaunu funkciju veikšanu, ja tiek veikta funkciju iekšējā pārdale vai iestādei tiek piešķirtas jaunas funkcijas Eiropas Savienības fondu īstenošanā un jaunu funkciju veikšanai tiek izstrādātas jaunas procedūras. Informatīvā ziņojuma projektu saskaņo ar Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieku un apstiprināšanai iesniedz Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam. Pēc informatīvā ziņojuma apstiprināšanas, ne vēlāk kā viena mēneša laikā pirms plānoto izmaiņu ieviešanas, informatīvo ziņojumu nosūta Vadošajai iestādei;
 - 17.2.9. nodrošina visu Deleģēšanas līgumā pašvaldībai noteiktu uzdevumu izpildes dokumentu uzskaiti un glabāšanu līdz 2028.gada 31.decembrim. Nepieciešamības gadījumā Vadošajai iestādei nodrošina pieeju iepriekš minētajiem dokumentiem, sagatavo un sniedz informāciju par valsts pārvaldes uzdevumu izpildes gaitu Pašvaldībā;
 - 17.2.10.veic citus uzdevumus atbilstoši Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja rīkojumam.
18. Komisijas balsstiesīgie locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus un ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši projektu iesnieguma atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai un šim Nolikumam.

19. Pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas visi Vērtēšanas komisijas locekļi – gan balsstiesīgie, gan bez balss tiesībām, iepazīstas ar projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri.
20. Uzsākot darbu Vērtēšanas komisijā, katrs balsstiesīgais komisijas loceklis paraksta konfidencialitātes un objektivitātes apliecinājumu, atbilstoši šī Nolikuma 1.pielikumam un iesniedz Vērtēšanas komisijas sekretāram profesionālās pieredzes aprakstu.
21. Uzsākot darbu Vērtēšanas komisijā, komisijas locekļi bez balsstiesībām paraksta konfidencialitātes apliecinājumu, atbilstoši šī Nolikuma 2.pielikumam un iesniedz Vērtēšanas komisijas sekretāram profesionālās pieredzes aprakstu.
22. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas laikā Vērtēšanas komisijas balsstiesīgais loceklis konstatē interešu konfliktu vai iespējamu interešu konfliktu atbilstoši likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajam, Vērtēšanas komisijas balsstiesīgais loceklis par to normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāju un nepiedalās attiecīgā projekta iesnieguma vērtēšanā.
23. Vērtēšanas komisijas locekļi nav tiesīgi projektu iesniegumu saturu un vērtēšanas procesu apspriest ar Iesniedzēju projektu iesniegumu vērtēšanas laikā.

VI. Vērtēšanas komisijas sēdes organizēšanas kārtība

24. Vērtēšanas komisijas lēmumi tiek pieņemti Vērtēšanas komisijas sēdē.
25. Vērtēšanas komisijas sēdes ir slēgtas un tās tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Pirmā Vērtēšanas komisijas sēde tiek sasaukta ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc projektu iesniegumu atlases nolikumā noteiktā projektu iesniegumu iesniegšanas beigu datuma.
26. Vērtēšanas komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā divas trešdaļas no balsstiesīgajiem Vērtēšanas komisijas locekļiem vai viņu aizvietotājiem, kas apstiprināti ar Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.
27. Vērtēšanas komisijas sēdes vada Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja funkcijas pilda Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks vai cits Vērtēšanas komisijas loceklis, atbilstoši Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja rakstiskam rīkojumam.
28. Ja Vērtēšanas komisijas loceklis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties Vērtēšanas komisijas sēdē, viņš par to, kā arī par savu aizvietotāju savlaicīgi, ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pirms kārtējās komisijas sēdes rakstiski – elektroniski informē Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāju un Vērtēšanas komisijas sekretāru.
29. Ja Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs saņem rakstisku - elektronisku informāciju par to, ka Vērtēšanas komisijas sēdē nevar piedalīties vairāk kā viena trešdaļa balsstiesīgo Vērtēšanas komisijas locekļu, kuriem nav norīkoti aizvietotāji, Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs norīko Vērtēšanas komisijas sekretāru informēt Vērtēšanas komisijas locekļus par Vērtēšanas komisijas sēdes atcelšanu un nosaka citu Vērtēšanas komisijas sēdes norises datumu.
30. Pēc Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja rīkojuma, Vērtēšanas komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms pirmās komisijas sēdes rakstiski - elektroniski paziņo Vērtēšanas komisijas locekļiem par pirmās Vērtēšanas komisijas sēdes norises

laiku un vietu. Par nākamās Vērtēšanas komisijas sēdes norises laiku un vietu Vērtēšanas komisijas loceklī vienojas iepriekšējās Vērtēšanas komisijas sēdes beigās vai arī par to Vērtēšanas komisijas locekļiem rakstiski - elektroniski paziņo Vērtēšanas komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms kārtējās Vērtēšanas komisijas sēdes. Par kārtējās Vērtēšanas komisijas sēdes norises laiku un vietu Vērtēšanas komisijas sekretārs rakstiski - elektroniski atgādina Vērtēšanas komisijas locekļiem vienu darba dienu pirms plānotās Vērtēšanas komisijas sēdes. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam nepieciešamības gadījumā ir tiesības sasaukt ārkārtas Vērtēšanas komisijas sēdi, Vērtēšanas komisijas sekretāram rakstiski – elektroniski vienas darba dienas laikā par to informējot Vērtēšanas komisijas locekļus.

31. Vērtēšanas komisijas sekretārs katras sēdes sākumā reģistrē klātesošos Vērtēšanas komisijas locekļus.
32. Vērtēšanas komisijas sēdi atklāj un vada Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs vai viņa aizvietotājs. Atklājot Vērtēšanas komisijas sēdi Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs:
 - 32.1. pārbauda, vai Vērtēšanas komisija ir lemttiesīga;
 - 32.2. ziņo par Vērtēšanas komisijas sēdes darba kārtību. Sēdes darba kārtību apstiprina Vērtēšanas komisija balsojot.
33. Vērtēšanas komisijas loceklim ir tiesības ierosināt papildu jautājumu izskatīšanu Vērtēšanas komisijas sēdē, iesniedzot komisijas sekretāram rakstisku - elektronisku pieprasījumu pirms sēdes vai arī izklāstot jautājuma būtību komisijas priekšsēdētājam un citiem komisijas locekļiem pirms Vērtēšanas komisijas sēdes darba kārtības apstiprināšanas. Pieprasījumā Vērtēšanas komisijas loceklis izklāsta priekšlikuma būtību un pamatojumu tā papildu iekļaušanai Vērtēšanas komisijas sēdes darba kārtībā.
34. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs informē komisiju par šī Nolikuma 33.punkta kārtībā iesniegto pieprasījumu un aicina Vērtēšanas komisijas locekļus balsot par Vērtēšanas komisijas sēdes darba kārtības apstiprināšanu, tajā iekļaujot pieprasītās izmaiņas.
35. Uzsākot darbu pirmajā Vērtēšanas komisijas sēdē, Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs informē Vērtēšanas komisijas locekļus par vērtēšanas procesu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Katrs Vērtēšanas komisijas loceklis pirms darba uzsākšanas elektroniski saņem projektu iesniegumu atlases nolikumu un tā pielikumus – projektu iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu, MK noteikumus, šo Nolikumu un citus projektu iesniegumu vērtēšanai nepieciešamos materiālus, tai skaitā Vadošās iestādes izstrādātās vadlīnijas, metodiskos un skaidrojošos materiālus attiecībā uz projektu iesniegumu vērtēšanas jomu.

VII. Projektu iesniegumu atlases, vērtēšanas un lēmumu pieņemšanas kārtība

36. Projektu iesniegumu atlase un vērtēšana tiek veikta atbilstoši apstiprinātajam projektu iesniegumu atlases nolikumam un tā pielikumiem, MK noteikumiem, Vadošās iestādes izstrādātajām vadlīnijām, metodiskajiem un skaidrojošajiem materiāliem attiecībā uz projektu iesniegumu vērtēšanas jomu.

37. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu, ievērojot Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 29.panta pirmajā punktā noteikto termiņu, kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
38. Vērtēšanas komisijas balsstiesīgie locekļi vērtē projektu iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu atlases nolikuma noteiktajā kārtībā, atbilstoši atlases nolikuma pielikumā esošajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, saskaņā ar projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, aizpildot projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu.
39. Projektu iesniegumu dokumenti atrodas Jūrmalas pilsētas domes telpās, Jomas iela 1/5, Jūrmalā un vērtēšanai Vērtēšanas komisijas locekļiem ir pieejami ar Vērtēšanas komisijas sekretāru saskaņotā laikā.
40. Vērtēšanas komisijas sēdē izskata un apspriež projektu iesniegumu vērtējumu un Vērtēšanas komisijas balsstiesīgie locekļi lemj par projektu iesniegumu virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu/iem, vai noraidīšanai.
41. Nepieciešamības gadījumā Vērtēšanas komisija pieaicina neatkarīgus ekspertus projektu iesniegumu izvērtēšanai. Ekspertu vērtējumiem ir rekomendējošs raksturs. Vērtēšanas komisija izvērtē eksperta sagatavoto atzinumu un gadījumā, ja eksperta vērtējums netiek ņemts vērā kritēriju galējā vērtējumā, tad Vērtēšanas komisija projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapā norāda pamatojumu tās atšķirīgajam viedoklim. Pieaicinātie eksperti pirms darba uzsākšanas paraksta konfidencialitātes apliecinājumu, atbilstoši šī Nolikuma 2.pielikumam.
42. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek apspoguļots Vērtēšanas komisijas lēmuma vai atzinuma projektā, kuru Vērtēšanas komisijas sēdes laikā sagatavo Vērtēšanas komisijas sekretārs. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu/iem, Vērtēšanas komisija sagatavo lēmuma projektu ar izpildāmajiem nosacījumiem, norādot nosacījumu izpildei noteikto termiņu. Vērtēšanas komisijas sēdes laikā tiek izvērtēta lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertu nosacījumu izpilde un sagatavots atzinuma projekts par lēmumā ietvertu nosacījumu izpildi vai neizpildi. Vērtēšanas komisijas atzinuma un/vai lēmuma projektu paraksta visi klātesošie Vērtēšanas komisijas balsstiesīgie locekļi.
43. Vērtēšanas komisija sekretārs Vērtēšanas komisijas atzinuma projektu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, lēmuma projektu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, atzinuma projektu par projekta iesnieguma noraidīšanu, kā arī atzinuma projektu par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertu nosacījumu izpildi iesniedz Vadošajai iestādei vai Sadarbības iestādei, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta Sadarbības iestādei. Papildus Vērtēšanas komisijas sekretārs Vadošajai vai Sadarbības iestādei iesniedz rīkojuma par Vērtēšanas komisijas izveidošanu kopiju, Vērtēšanas komisijas locekļu profesionālās pieredzes aprakstu kopijas, projektu iesniegumu kopijas vai īpaši apjomīgas dokumentācijas gadījumā dokumentu oriģinālus, lēmuma pieņemšanas pamatojošās dokumentācijas kopijas galīgās pārbaudes veikšanai un atzinuma sniegšanai.
44. Pozitīva galīgās pārbaudes atzinuma saņemšanas gadījumā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs sasauc Vērtēšanas komisijas sēdi, kurā Vērtēšanas komisija pieņem lēmumu atbilstoši Vadošajai iestādei vai Sadarbības iestādei iesniegtajam atzinuma projektam vai izdod atzinumu par lēmumā ietvertu nosacījumu izpildi atbilstoši Vadošajai iestādei vai Sadarbības iestādei iesniegtajam atzinuma projektam.

Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja uzdevumā lēmuma vai atzinuma kopiju Vērtēšanas komisijas sekretārs nosūta Sadarbības iestādei līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanai.

45. Ja Vadošā iestāde galīgo pārbaudi ir veikusi Pašvaldībā uz vietas, tad pozitīva galīgās pārbaudes atzinuma saņemšanas gadījumā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs sasauc Vērtēšanas komisijas sēdi, kurā Vērtēšanas komisija pieņem lēmumu atbilstoši Vadošajai iestādei iesniegtajam atzinuma projektam vai izdod atzinumu par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi atbilstoši Vadošajai iestādei iesniegtajam atzinuma projektam. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja uzdevumā lēmuma vai atzinuma kopiju kopā ar projektu iesniegumu atlases nolikumā noteikto dokumentāciju Vērtēšanas komisijas sekretārs piecu darba dienu laikā nosūta Sadarbības iestādei līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanai.
46. Ja galīgās pārbaudes atzinums ir ar iebildumiem, Vērtēšanas komisijas sekretārs sagatavo, Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks saskaņo un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs apstiprina rīcības plānu nepieciešamo korektīvo darbību veikšanai, lai novērstu atzinumā norādītos trūkumus. Vērtēšanas komisijas sekretārs galīgās pārbaudes atzinumu un apstiprināto rīcības plānu elektroniski nosūta Vērtēšanas komisijas locekļiem izvērtēšanai. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs sasauc Vērtēšanas komisijas sēdi, kuras laikā tiek pieņemts lēmums par veicamajām darbībām galīgās pārbaudes atzinumā norādīto trūkumu novēršanai vai pieņemts jauns lēmuma projekts par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, vai atzinuma projekts par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietverto nosacījumu izpildi, atkārtotai iesniegšanai Vadošajai iestādei vai Sadarbības iestādei, pielikumā pievienojot lēmuma pamatojošas dokumentācijas kopijas.
47. Vērtēšanas komisija pieņem lēmumu un iesniedz Vadošajai iestādei sākotnējai izvērtēšanai projekta iesniegumu saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 12.panta trešās daļas 16.punktu visos gadījumos, kad to paredz MK noteikumi par Nolikuma 1.punktā noteikto SAM īstenošanu.

VIII. Vērtēšanas komisijas sēdes dokumentēšana

48. Vērtēšanas komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolā norāda komisijas sēdes laiku, vietu, dalībniekus, darba kārtību, balsojumu rezultātus un Vērtēšanas komisijas locekļu un pieaicināto ekspertu viedokļus.
49. Vērtēšanas komisijas sēdes darbu protokolē Vērtēšanas komisijas sekretārs.
50. Vērtēšanas komisijas locekļu parakstītu lēmuma projektu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu vai Vērtēšanas komisijas atzinuma projektu par izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi pievieno kā protokola pielikumu.
51. Vērtēšanas komisijas sēdes protokola projektu Vērtēšanas komisijas sekretārs ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā pēc Vērtēšanas komisijas sēdes elektroniski nosūta Vērtēšanas komisijas locekļiem.
52. Vērtēšanas komisijas locekļi divu darba dienu laikā no Vērtēšanas komisijas sēdes protokola projekta nosūtīšanas datuma elektroniski nosūta Vērtēšanas komisijas sekretāram savus iebildumus vai priekšlikumus Vērtēšanas komisijas sēdes protokola

projekta precizēšanai vai pilnveidei. Vērtēšanas komisijas sekretārs ne vēlāk kā 2 darba dienu laikā apkopo saņemtos iebildumus un priekšlikumus un iesniedz Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam.

53. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs izvērtē Vērtēšanas komisijas locekļu iesūtītos iebildumus vai priekšlikumus Vērtēšanas komisijas sēdes protokola projekta precizēšanai vai pilnveidei un pieņem lēmumu par iebildumu vai priekšlikumu iekļaušanu Vērtēšanas komisijas sēdes protokolā. Ja iebildumu vai priekšlikumu iesniedzēja iesniegtais viedoklis netiek ņemts vērā, iesniedzējam ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli. Ja norādītajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, Vērtēšanas komisijas sēdes protokolu uzskata par saskaņotu.
54. Saskaņoto Vērtēšanas komisijas sēdes protokolu paraksta Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs, Vērtēšanas komisijas sekretārs un protokola sagatavotājs. Pēc Vērtēšanas komisijas locekļa pieprasījuma Vērtēšanas komisijas sekretārs izsniedz Vērtēšanas komisijas loceklim parakstītā Vērtēšanas komisijas sēdes protokola kopiju.

IX. Noslēguma jautājums

55. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi un ir spēkā līdz Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda pilnīgam slēgumam.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis

Objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājums

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

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

Es apņemos neizpaust trešajām pusēm jebkādu informāciju, kas man kļuvusi zināma vai pieejama, vērtējot projektu iesniegumus, kā arī apņemos lietot pieejamo informāciju un dokumentus tikai projekta iesniegumu vērtēšanai un lēmuma pieņemšanai par tiem. Es apņemos nepaturēt un nenodot trešajām personām jebkādu informāciju par projektu iesniegumiem un to vērtējumu.

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

Vārds, uzvārds:

Paraksts:

Datums:

Konfidencialitātes apliecinājums

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

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

Es apņemos neizpaust trešajām pusēm jebkādu informāciju, kas man kļuvusi zināma vai pieejama, piedaloties projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas darbā. Es apņemos nepaturēt un nenodot trešajām personām jebkādu informāciju par projektu iesniegumiem un to vērtējumu.

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

Vārds, uzvārds:

Paraksts:

Datums: