



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2019.gada 19.decembrī

Nr. \_\_\_\_\_ **39**  
(protokols Nr.16, 11.punkts)

### **Grozījumi Jūrmalas pilsētas domes 2015.gada 3.decembra nolikumā Nr.50 „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

Izdarīt Jūrmalas pilsētas domes 2015.gada 3.decembra nolikumā Nr.50 „Jūrmalas pilsētas domes Eiropas Savienības fondu integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas komisijas nolikums” šādus grozījumus:

1. Izteikt 8.5.apakšpunktu šādā redakcijā:  
“8.5. Vērtēšanas komisijas sekretārs, kurš ir Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja tiešā pakļautībā un kuru prombūtnes laikā aizvieto Revīzijas un audita nodaļas revidents;”
2. Papildināt ar 9.3.apakšpunktu šādā redakcijā:  
“9.3. Vērtēšanas komisijas tehniskais sekretārs, kuru prombūtnes laikā aizvieto Vērtēšanas komisijas sekretārs.”
3. Svītrot 17.1.1., 17.1.2., 17.1.3. un 17.1.4.apakšpunktu.
4. Svītrot 17.1.7. un 17.1.8.apakšpunktu.
5. Svītrot 17.1.12. un 17.1.13.apakšpunktu.

6. Svītrot 17.2.7.apakšpunktu.
7. Papildināt ar 17.<sup>1</sup>punktu šādā redakcijā:
  - “17.<sup>1</sup> Vērtēšanas komisijas tehniskais sekretārs veic šādus uzdevumus:
    - 17.<sup>1</sup>1. tehniski nodrošina Vērtēšanas komisijas darbu;
    - 17.<sup>1</sup>2. sagatavo iesniegto projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti Iesniedzēji un to partneri;
    - 17.<sup>1</sup>3. nodrošina, ka Iesniedzēja projekta iesniegums pēc tā iesniegšanas līdz lēmuma pieņemšanai par tā apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu netiek precizēts;
    - 17.<sup>1</sup>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.<sup>1</sup>5. atbilstoši Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja mutiskam rīkojumam organizē Vērtēšanas komisijas sēžu sasaukšanu, Vērtēšanas komisijas sēdes norises laiku saskaņo ar Vadošās, Atbildīgās un Sadarbības iestādes pārstāvjiem, sagatavo Vērtēšanas komisijas sēžu darba materiālus, nodrošina Vērtēšanas komisijas sēžu protokolu saskaņošanu ar Vērtēšanas komisijas locekļiem;
    - 17.<sup>1</sup>6. pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas sēdes laikā pieņemtajiem lēmumiem, atbilstoši Vērtēšanas komisijas balsstiesīgo locekļu iesniegtajiem projektu iesniegumu vērtēšanas rezultātiem, nodrošina sagatavoto Vērtēšanas komisijas lēmuma projektu vai atzinuma projektu saskaņošanu ar balsstiesīgajiem Vērtēšanas komisijas locekļiem;
    - 17.<sup>1</sup>7. nodrošina turpmāk minēto dokumentu augšupielādi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) šādos termiņos:
      - 17.<sup>1</sup>7.1. piecu darbdienu laikā no to saņemšanas projekta iesniegumus un precizētos projekta iesniegumus;
      - 17.<sup>1</sup>7.2. piecu darbdienu laikā no lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pieņemšanas vai atzinuma par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ietvertu nosacījumu izpildi vai neizpildi izdošanas:
        - 17.<sup>1</sup>7.2.1. rīkojumu vai lēmumu par projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas izveidošanu;
        - 17.<sup>1</sup>7.2.2. balsstiesīgo komisijas locekļu profesionālās pieredzes aprakstus (nav attiecināms uz komisijas locekļiem, kuri pārstāv Atbildīgo iestādi, Sadarbības iestādi un attiecīgās jomas ministriju);
        - 17.<sup>1</sup>7.2.3. lēmumu pieņemšanas pamatojošo dokumentāciju (projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas locekļu aizpildītas un parakstītas pārbaudes lapas, sarakstes dokumenti, kas attiecināmi uz projektu iesniegumu izvērtēšanas procesu, parakstīti projektu iesniegumu vērtēšanas sēžu protokoli, projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas piesaistīto ekspertu vērtējumu (ja attiecināms));

- 17.<sup>17.2.4.</sup> projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas apstiprinātu atzinumu par projektu iesniegumu vērtēšanas rezultātiem;
  - 17.<sup>17.2.5.</sup> lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinumu par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ietverto nosacījumu izpildi vai neizpildi.
- 17.<sup>18.</sup> nodrošina regulāru datu ievadi, nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanu un augšupielādi KP VIS 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”, un nepieciešamības gadījumā organizē piekļuvi Vadošās iestādes pārstāvjiem minētai dokumentācijai, kā arī telpas uzraudzības pārbaudes veikšanai;
  - 17.<sup>19.</sup> koordinē Jūrmalas pilētas domes izstrādāto iekšējo procedūru aprakstu vai iekšējo procedūru aprakstu aktualizēto redakciju ievietošanu Vadošās iestādes informācijas sistēmā - <https://moss.fm.gov.lv>;
  - 17.<sup>110.</sup> veic citus uzdevumus atbilstoši Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja rīkojumam.”

Priekšsēdētājs

G.Truksnis