



## JŪRMALAS DOME

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

### NOTEIKUMI

Jūrmalā

2024. gada 29. augustā

Nr. \_\_\_\_\_ **5**  
(protokols Nr. 11, 44. punkts)

### **Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu līdzfinansētu projektu īstenošanas kārtības Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā noteikumi**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu līdzfinansētu projektu īstenošanas kārtības Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka, kā tiek sagatavoti, saskaņoti un īstenoti Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu līdzfinansētie projekti (turpmāk – Projekts) Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), lai nodrošinātu kvalitatīvu un savlaicīgu Projekta īstenošanas procesu, efektīvu Pašvaldības, Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu līdzekļu pārvaldi, lietderīgu un racionālu šo līdzekļu apguvi un tiktu nodrošināta Projekta izpildes uzraudzība.
2. Par Projekta īstenošanai nepieciešamo lēmumprojektu un citu būtisku Projekta informācijas un dokumentu sagatavošanu, saskaņošanu un Projekta īstenošanu, rezultātīvo rādītāju sasniegšanu un ilgtspēju atbild Projekta īstenotāji - Jūrmalas valstspilsētas administrācijas (turpmāk – Administrācija) struktūrvienības vadītājs, Pašvaldības iestādes vadītājs vai kapitālsabiedrības valdes loceklis (turpmāk katrs atsevišķi / visi kopā – Īstenotājs), tai skaitā, arī par:
  - 2.1. Projekta finansējuma pārvaldi, racionālu un lietderīgu apguvi, atbilstoši ārējā finansētāja piešķirtajam finansējumam un nosacījumiem, kā arī Pašvaldības budžetam, nodrošinot Projekta budžeta izpildes kontroli un, nepieciešamības gadījumā, savlaicīgu budžeta grozījumu priekšlikumu sagatavošanu un virzīšanu izskatīšanai;
  - 2.2. Projekta dokumentācijas virzīšanu skaņošanai OneDrive platformā atbilstoši Noteikumu 6. pielikumam “Kārtība, kādā tiek sagatavoti dokumenti par Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu līdzfinansētiem projektiem un to saskaņošana, glabāšana OneDrive platformā” (turpmāk – Noteikumu 6. pielikums) un virzīšanu skaņošanai uz Jūrmalas domes (turpmāk – Dome) pastāvīgo komiteju un Domes sēdi, kā arī iesniegšanu Pašvaldības lietvedības

un elektronisko dokumentu vadības sistēmā “DocLogix” atbilstoši Pašvaldības 2022. gada 30. marta rīkojumam Nr. 1.1-14/22/94 “Par Jūrmalas domes sēžu dokumentu projektu aprites un sēdē pieņemto dokumentu noformēšanas un kontroles kārtības apstiprināšanu” un Pašvaldības 2024. gada 21. marta rīkojumam Nr. 1.1-14/2024/94 “Par Jūrmalas domes komiteju dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas, iesniegšanas un izpildes kontroles kārtības apstiprināšanu”;

- 2.3. Projekta īstenošanas līgumu slēgšanu, līgumu nosacījumu ievērošanu un izpildi.
3. Projekta dokumentācijas izskatīšanu nodrošina Administrācijas Attīstības pārvaldes Stratēģiskās plānošanas nodaļa (turpmāk – SPN), kura atbilstoši Domes lēmumiem nodrošina Projekta īstenošanas un ilgtspējas nodrošināšanas uzraudzības procesu. Projekta dokumentācijas skaņošanu, atbilstoši Noteikumu 6. pielikumam OneDrive platformā, īsteno arī Administrācijas Budžeta nodaļa, Juridiskā nodaļa, pārraugošā struktūrvienība, pēc nepieciešamības lēmumprojektus skaņo arī citas Administrācijas struktūrvienības.
4. Atsevišķos gadījumos, kad Noteikumos nav reglamentēti nosacījumi vai Noteikumiem pievienotajos pielikumos (izņemot Noteikumu 6. pielikumā), Projekta Īstenotājam ir nepieciešams iekļaut konkrētas izmaiņas, SPN ir tiesības saskaņot atkāpes no Noteikumiem pievienotajiem pielikumiem virzībai izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā un apstiprināšanai Domes sēdē, ja tas nav pretrunā ar citiem iekšējiem un ārējiem normatīviem aktiem.
5. Atbalsta sniegšanu Projekta budžeta pieprasījumu un/ vai grozījumu sagatavošanā un iesniegšanā Budžeta plānošanas un izpildes kontroles sistēmā nodrošina Administrācijas Budžeta nodaļa.

## **II. Lēmumprojektu un Projekta īstenošanas finansējuma apstiprināšanas budžetā sagatavošana un skaņošana**

6. Lai iegūtu Domes atbalstu dalībai Projekta pieteikumu konkursā, Īstenotājs sagatavo un virza pieteikuma dokumentāciju izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā un pēc tam Domes sēdē atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 1. sadaļai “Dalība projektu konkursā”.
7. Ja Projekta īstenošanai nav paredzēts finansējums, Pašvaldības līdzfinansējums, priekšfinansējums vai ir konstatēti citi apstākļi, kas ietekmē lēmumprojekta par dalību un/ vai īstenošanu iesniegšanu Domei, tad Īstenotājs gatavo apvienotu lēmumprojektu par dalību/ īstenošanu un virza dokumentāciju izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā, un pēc tam Domes sēdē atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 2. sadaļai “Dalība/īstenošana”.
8. Ja ir apstiprināts Domē lēmums par dalību vai dalību/ īstenošanu, bet Projekts negūst atbalstu projektu konkursā – vienas nedēļas laikā pēc šīs informācijas saņemšanas Īstenotājs norāda informāciju par to, ka Projekts netiks īstenots, atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 3.1.1. un 3.2.1. apakšpunktiem.
9. Ja Projekta pieteikums projektu konkursa rezultātā ir atbalstīts un:
  - 9.1. ja ir spēkā Noteikumu 6. punktā vai 7. punktā noteiktais lēmums ar izmaiņām Projekta pieteikumā, Īstenotājs pirms vienošanās par Projekta īstenošanu slēgšanas ar ārējo finansējuma devēju sagatavo un virza dokumentāciju izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā un pēc tam Domes sēdē un rīkojas atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 3.1.2. - 3.1.11. apakšpunktiem;

9.2.ja ir spēkā Noteikumu 7. punktā noteiktais lēmums un Projekta pieteikumā nav izmaiņas, Īstenotājs rīkojas atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 3.2.2. un 3.2.3. apakšpunktiem.

10. Ja Projekta pieteikums projektu konkursa rezultātā ir atbalstīts, ir noslēgta vienošanās par Projekta īstenošanu ar ārējo finansējuma devēju un ir spēkā Noteikumu 7. punktā noteiktais lēmums, tomēr lēmumā ir jāveic izmaiņas, tad nepieciešams sagatavot un virzīt izskatīšanai grozījumus atbilstoši Noteikumu 11. punktā noteiktajam.
11. Ja Īstenotājam ir nepieciešams veikt izmaiņas apstiprinātajā Projekta dokumentācijā, tad, ņemot vērā Domes sēžu un Domes pastāvīgo komiteju sēžu grafiku, dokumentu iesniegšanas termiņus, kā arī saskaņā ar Pašvaldības 2024. gada 21. marta rīkojumu Nr. 1.1-14/2024/94 “Par Jūrmalas domes komiteju dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas, iesniegšanas un izpildes kontroles kārtības apstiprināšanu”, Īstenotājs sagatavo grozījumus, balstoties uz ārējā finansējuma devēja rakstisku apliecinājumu par grozījumu apstiprināšanu un virza dokumentāciju izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā un pēc tam Domes sēdē atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 4.3. - 4.11. apakšpunktiem.
12. Pašvaldības priekšsēdētājs ir tiesīgs, izdodot rīkojumu atbilstoši iekšējiem normatīvajiem aktiem, kā arī saskaņā ar saistošajiem noteikumiem par Pašvaldības kārtējā gada budžetu, veikt grozījumus finanšu informācijā<sup>1</sup> un apstiprināt izmaiņas Projekta izvērtējamā finansēšanas plānā (infrastruktūras investīciju projektiem nepārsniedzot 100 000 *euro*, pārējiem projektiem neierobežoti), ja šīs izmaiņas neietekmē Domes sēdē apstiprinātā lēmuma kopsummas, Īstenotājs sagatavo grozījumu dokumentāciju, balstoties uz ārējā finansējuma devēja rakstisku apliecinājumu par grozījumu apstiprināšanu un virza dokumentāciju izskatīšanai atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 4.1. un 4.2. apakšpunktiem.
13. Ja Projekts tiek pārtraukts vai netiek īstenots un Īstenotājam jāveic Projekta summas atmaksa, tad Īstenotājs virza dokumentāciju izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā un pēc tam Domes sēdē atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 5. sadaļai “Projekts tiek pārtraukts vai netiek īstenots”.
14. Projektam, kura īstenošanas termiņš tiek pagarināts un Īstenotājam jāveic atmaksa par kādu noteiktu periodu, nepieciešams sagatavot un virzīt izskatīšanai grozījumus atbilstoši Noteikumu 11. punktā noteiktajam.
15. Ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc ārējā finansējuma devēja rakstiska apliecinājuma saņemšanas par Projekta pabeigšanu, ņemot vērā Domes sēžu un Domes pastāvīgo komiteju sēžu grafiku un dokumentu iesniegšanas termiņus, Īstenotājs sagatavo un virza dokumentāciju izskatīšanai Domes pastāvīgajā komitejā un pēc tam Domes sēdē atbilstoši Noteikumu 6. pielikuma 6. sadaļai “Projekta noslēgums”.

### **III. Projekta īstenošanas kontrole**

16. SPN nodrošina Projekta īstenošanas uzraudzību:
  - 16.1. pārraugot Projekta īstenošanas atbilstību termiņiem, noslēgtās vienošanās ar finansējuma devēju par Projekta īstenošanu nosacījumiem un Domes lēmumiem;
  - 16.2. izvērtējot budžeta izpildītāju iesniegto izmaiņu vai papildinājumu pieprasījumu atbilstību AP2029 Rīcības plāna darbībām un ārējā finansējuma avota

---

<sup>1</sup> Projekta budžets, Izvērtētais finansēšanas plāns (Noteikumu 11.pielikums).

līdzfinansētu Projekta aktivitāšu grozījumu atbilstību Domes pieņemtajam lēmumam par Projekta īstenošanu;

16.3. uzturot Projekta datu bāzi OneDrive platformā.

17. OneDrive platformā SPN un Budžeta nodaļai pieejamajā Projekta kopsavilkuma tabulā (turpmāk – Kopsavilkuma tabula) informācijas ievadi un aktualizēšanu nodrošina SPN, izņemot finanšu informāciju. Finanšu informācijas ievadi un aktualizēšanu nodrošina Budžeta nodaļa. Pēc nepieciešamības Kopsavilkuma tabulai pieeju skatīšanās režīmā nodrošina SPN arī citiem lietotājiem.
18. SPN nodrošina informācijas ievietošanu par Pašvaldības īstenotajiem projektiem Pašvaldības tīmekļvietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv).
19. SPN un Budžeta nodaļa ir tiesīga pieprasīt Īstenotājam citu ar Projektu saistītu informāciju uzraudzības procesa nodrošināšanai.

#### **IV. Noslēguma noteikumi**

20. Noteikumiem pievienoti šādi pielikumi:
  1. pielikums – Informācijas lapas deputātiem veidlapa;
  2. pielikums – Lēmumprojekta par dalību projektu pieteikumu konkursā veidlapa;
  3. pielikums - Lēmumprojekta par dalību projektu pieteikumu konkursā un projekta īstenošanu apstiprināšanas gadījumā veidlapa;
  3. pielikuma pielikums – Projekta finansēšanas plāna veidlapa;
  4. pielikums - Lēmumprojekta par projekta īstenošanu veidlapa;
  4. pielikuma pielikums – Projekta finansēšanas plāna veidlapa;
  5. pielikums - Lēmumprojekta par projekta noslēgumu veidlapa;
  5. pielikuma 2. pielikums – Projekta budžeta kopsavilkuma veidlapa;
  6. pielikums - Kārtība, kādā tiek sagatavoti dokumenti par Eiropas Savienības un citu ārējo finanšu instrumentu līdzfinansētiem projektiem un to saskaņošana, glabāšana OneDrive platformā;
  7. pielikums - Administrācijas struktūrvienībām rīkojuma par projekta īstenošanu veidlapa;
  8. pielikums - Iestādēm rīkojuma par projekta īstenošanu veidlapa;
  9. pielikums - Administrācijas struktūrvienībām rīkojuma par projekta ilgtspēju veidlapa;
  10. pielikums - Iestādēm rīkojuma par projekta ilgtspēju veidlapa;
  11. pielikums – Projekta izvērtais finansēšanas plāns.
21. Noteikumi stājas spēkā 2024. gada 16. septembrī.

Priekšsēdētāja

R. Sproģe