### 

### Vienošanās par [Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda/Iekšējās drošības fonda/Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai] projekta Nr. [XXX] īstenošanu

**Iekšlietu ministrija**, Čiekurkalna 1. līnija 1 k-2, Rīga, LV-1026, reģistrācijas Nr. 90000282046, kā Iekšējās drošības fonda, Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda un Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai vadošā iestāde, tās valsts sekretāra vietnieka **Kaspara Āboliņa** personā, kas darbojas saskaņā ar Iekšlietu ministrijas 2022.gada 25.oktobra rīkojumu Nr.1-2/1423 “Par deleģējumu”, (turpmāk - Vadošā iestāde), no vienas puses,

un <*iestāde*>, <*adrese*>, reģistrācijas Nr.<*XXX*>, tās <*priekšnieka/vadītāja* ***Vārds, Uzvārds***> personā, kas darbojas uz <*pamatojums*> pamata kā Eiropas Savienības (turpmāk — ES) Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda <*Iekšējās drošības fonda/Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai*> (turpmāk — Fonds) finansējuma saņēmējs (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), no otras puses,

kopā — Puses, katrs atsevišķi — Puse,

pamatojoties uz Vadošās iestādes20\_\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_\_\_ par Projekta Nr. \_\_\_\_\_\_\_ *<”nosaukums”>* (turpmāk - Projekts) apstiprināšanu Fondaietvaros, ievērojot Iekšējās drošības fonda, Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda un Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai 2021. – 2027. gada plānošanas perioda vadības likumā (turpmāk – Likums) un Ministru kabineta 2022. gada 18. oktobra noteikumos Nr. 651 “Iekšējās drošības fonda, Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda un Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai 2021. – 2027. gada plānošanas perioda īstenošanas vadības kārtība” (turpmāk – MK noteikumi) noteikto, slēdz šādu vienošanos par Projekta īstenošanu (turpmāk – Vienošanās):

# 1. Vienošanās priekšmets un Projekta īstenošanas laiks

1.1. Vienošanās nosaka Projekta īstenošanas kārtību atbilstoši apstiprinātajam Projekta iesniegumam.

1.2. Projekta īstenošana tiek uzsākta 20\_\_. gada <*dd. mēnesis*> un Projekta īstenošana tiek pabeigta 20\_\_. gada <*dd. mēnesis*>.

1.3. Projekta maksājumi tiek veikti no 20\_\_. gada <*dd. mēnesis*> līdz 20\_\_. gada <*dd. mēnesis*>.

## 2. Projekta finansējuma apjoms

2.1. Projekta kopējās attiecināmās izmaksas ir xxxxxxx *(<summa vārdiem>) euro,* tajā skaitā:

2.1.1. Fonda finansējums xxxxxxx *(<summa vārdiem>) euro*, veidojot [75 % vai 90 % vai 100%] no Projekta kopējām attiecināmajām izmaksām;

2.1.2. valsts budžeta līdzfinansējums xxxxxxx *(<summa vārdiem>) euro*, veidojot [25 % vai 10 % vai 0%]no Projekta kopējām attiecināmajām izmaksām.

2.2. Šīs Vienošanās 2.1.1. un 2.1.2. apakšpunktā norādītā attiecināmo izmaksu kopsumma ir maksimālais Finansējuma saņēmējam piešķirtais finansējuma apjoms.

2.3. Ja Projekta faktiski veiktās izmaksas pārsniedz Finansējuma saņēmējam piešķirto finansējuma apjomu, starpību sedz Finansējuma saņēmējs.

# 3. Finansējuma pieprasīšanas un norēķinu kārtība

3.1. Finansējuma saņēmējs nodrošina finanšu līdzekļu pieprasīšanu valsts budžetā saskaņā ar normatīvajā aktā, kas nosaka kārtību, kādā veic gadskārtējā valsts budžeta likumā noteiktās apropriācijas izmaiņas, noteikto kārtību.

3.2. Finansējuma saņēmējs atver kontu Valsts kasē visu ar Projekta īstenošanu saistīto maksājumu veikšanai.

3.3. Finansējuma saņēmējs izstrādā Projekta finansēšanas plānu attiecīgajam finanšu gadam un iesniedz to Vadošajai iestādei.

3.4. Vadošā iestāde izskata un apstiprina Projekta finansēšanas plānu.

## 4. Vadošās iestādes pienākumi un tiesības

4.1. Vadošajai iestādei ir šādi pienākumi:

4.1.1. sniegt Finansējuma saņēmējam un, ja attiecināms, tā sadarbības partnerim nepieciešamo informāciju par nosacījumiem attiecībā uz Projektam nepieciešamā finansējuma saņemšanu un izmantošanu;

4.1.2. Likuma 8. panta otrās daļas 24. punktā noteiktais pienākums konsultēt Finansējuma saņēmēju par Projekta īstenošanu;

4.1.3. Likuma 8. panta otrās daļas 25. punktā noteiktais pienākums nodrošināt Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli;

4.1.4. Likuma 8. panta otrās daļas 26. punktā noteiktais pienākums veikt Projekta iepirkuma dokumentācijas un iepirkuma procedūras norises pirmspārbaudi, kā arī nodrošināt Projekta ietvaros veikto izdevumu attiecināmības pārbaudi;

4.1.5. saskaņā ar MK noteikumu 64.2. apakšpunktu veikt administratīvās pārbaudes un pārbaudes projekta īstenošanas vietā.

4.2. Vadošajai iestādei ir šādas tiesības:

4.2.1.pārbaudīt un pieņemt lēmumu par Finansējuma saņēmēja Projekta ietvaros veikto maksājumu, saņemto preču, pakalpojumu, būvdarbu un citu izmaksu atbilstību izmaksu attiecināmības nosacījumiem, Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kā arī šīs Vienošanās nosacījumiem;

4.2.2. pieprasīt informāciju Finansējuma saņēmējam par Projekta īstenošanas gaitu;

4.2.3. Projekta īstenošanas laikā vai pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas veikt Projekta ietekmes novērtējumu ar mērķi novērtēt Projekta mērķu sasniegšanu;

4.2.4.pārbaudīt, vai Finansējuma saņēmēja veiktie pasākumi interešu konflikta novēršanai ir pietiekami un, ja nepieciešams, pieprasīt papildus pasākumu veikšanu;

4.2.5.pieprasīt skaidrojumus, precizējumus, papildu informāciju un izdevumu attaisnojuma dokumentus, nosakot termiņu, līdz kuram Finansējuma saņēmējam jāiesniedz Vadošajā iestādē;

4.2.6. saskaņā ar MK noteikumu 53. punktu pieņemt lēmumu par projekta finansēšanas plānā paredzētā asignējuma apturēšanu, atjaunošanu vai atsaukšanu.

## 5. Finansējuma saņēmēja pienākumi un tiesības

5.1. Finansējuma saņēmējam ir šādi pienākumi:

5.1.1. Likuma 12. panta pirmās daļas 1. punktā noteiktais pienākums nodrošināt Projekta īstenošanu saskaņā ar ES tieši piemērojamiem tiesību aktiem, Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Vienošanās nosacījumiem.

5.1.2. nodrošināt Eiropas Komisijas Fonda darbību reglamentējošo normatīvo aktu un Latvijas Republikas normatīvo aktu grāmatvedības un iepirkumu jomā prasību ievērošanu;

5.1.3. ja Vienošanās darbības laikā Finansējuma saņēmēja rīcībā nonāk fizisko personu dati, to apstrādi veikt atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulai (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumam;

5.1.4. nekavējoties informēt Vadošo iestādi par apstākļiem (identificētajiem riskiem, problēmām vai interešu konfliktiem), kas var kavēt vai negatīvi ietekmēt Projekta īstenošanu atbilstoši Vienošanās nosacījumiem;

5.1.5. nodrošināt finanšu kontroles, pārbaužu un auditu rezultātā sniegto ieteikumu ieviešanu un ziņošanu par veiktajiem pasākumiem to ieviešanas nodrošināšanai;

5.1.6. ja Projekts tiek īstenots kopā ar sadarbības partneri, 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā pēc Vienošanās stāšanās spēkā noslēgt sadarbības līgumu ar Projekta sadarbības partneri, sadarbības partnerim padarot saistošus visus Vienošanās nosacījumus un 10 (desmit) darbdienu laikā pēc sadarbības līguma noslēgšanas iesniegt sadarbības līgumu Vadošajai iestādei;

5.1.7. Likuma 12. panta pirmās daļas 3. punktā noteiktais pienākums sniegt pārskatus un informāciju par projekta īstenošanu un nodrošināt Eiropas Komisijas un fondu vadībā iesaistīto institūciju pārstāvjiem pieeju visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā Projekta īstenošanas vietai;

5.1.8. Likuma 12. panta pirmās daļas 4. punktā noteiktais pienākums nodrošināt, lai Projektam piešķirtais finansējums tiktu izlietots saskaņā ar pareizas finanšu pārvaldības principu, ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus;

5.1.9. Likuma 12. panta pirmās daļas 5. punktā noteiktais pienākums nodrošināt, lai Projekta ietvaros veiktie izdevumi ir tieši saistīti ar Projekta mērķu sasniegšanu un atbilst Projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izmantošanas nosacījumiem;

5.1.10. Likuma 12. panta pirmās daļas 7. punktā noteiktais pienākums nodrošināt Projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, kā arī revīzijas liecību saglabāšanu, ievērojot Vienošanās noteiktos nosacījumus un termiņus;

5.1.11. Likuma 12. panta pirmās daļas 8. punktā noteiktais pienākums nodrošināt ieguldījumu izvērtēšanai nepieciešamo datu un informācijas uzkrāšanu.

5.2. Finansējuma saņēmējam ir šādas tiesības:

5.2.1. saņemt Projektam apstiprināto finansējumu ja Projekts tiek īstenots saskaņā ar Eiropas Savienības tieši piemērojamiem tiesību aktiem, Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Vienošanos;

5.2.2.Likuma 12. panta otrās daļas 3. punktā paredzētās tiesības saņemt Projekta īstenošanai nepieciešamo informāciju no Vadošās iestādes;

5.2.3. Likuma 12. panta otrās daļas 2. punktā paredzētās tiesības piesaistīt un īstenot Projektu kopā ar sadarbības partneri, ievērojot MK noteikumos noteiktos nosacījumus.

**6**. Iepirkumu organizēšana

6.1.Finansējuma saņēmējs nepieļauj iepirkuma sadalīšanu vairākās daļās, lai izvairītos no normatīvo aktu iepirkumu jomā piemērošanas, ņemot vērā visus iestādē plānotos iepirkumus neatkarīgi no finansējuma avota.

6.2. Piesaistot ārējo ekspertu iepirkumu komisijas darbam vai tehniskās specifikācijas sagatavošanai, Finansējuma saņēmējs eksperta atlases procesā no potenciālā eksperta pieprasa informāciju par tā darba tiesiskajām attiecībām gan attiecīgā eksperta atlases brīdī, gan iepriekšējo 24 (divdesmit četru) mēnešu laikā, lai gūtu pārliecību par interešu konflikta neesību ar potenciālajiem iepirkuma pretendentiem.

6.3. Vadošā iestāde katru gadu līdz 31. janvārim informē Finansējuma saņēmēju par iepirkumiem, kuriem saskaņā ar iepirkumu pirmspārbaužu plānu ir plānotas iepirkuma dokumentācijas un iepirkuma norises pirmspārbaudes attiecīgajā kalendārajā gadā.

6.4. Finansējuma saņēmējs par Vienošanās 6.3. apakšpunktā minētajiem iepirkumiem sniedz informāciju Vadošajai iestādei ne vēlāk kā 1 (vienas) darbdienas laikā par iepirkuma izsludināšanu un lēmuma pieņemšanu par iepirkuma rezultātiem.

6.5. Vadošā iestāde veic iepirkuma dokumentācijas pirmspārbaudi 5 (piecu) darbdienu laikā iepirkumiem, kuriem piemēro Publisko iepirkumu likuma 9. un 10.panta nosacījumus un 10 (desmit) darbdienu laikā iepirkumiem, kas noteikti Publisko iepirkumu likuma 8.panta pirmajā daļā. Pēc pārbaudes Vadošā iestāde nosūta atzinumu par iepirkuma dokumentāciju un, ja atzinums ir ar iebildumu, norāda iepirkuma veicējam termiņu, līdz kuram jāsniedz informācija Vadošajai iestādei par pirmspārbaudē konstatēto.

6.6. Pēc informācijas saņemšanas par lēmuma pieņemšanu attiecīgajā iepirkumā, Vadošā iestāde 15 (piecpadsmit) darbdienu laikā veic iepirkuma norises pirmspārbaudi.

6.7. Finansējuma saņēmējs līgumu par Vienošanās 6.6. apakšpunktā minētajiem iepirkumiem drīkst slēgt tikai pēc pozitīva atzinuma par iepirkuma norisi saņemšanas no Vadošās iestādes.

## 7. Pārskatu sagatavošanas kārtība

7.1. Finansējuma saņēmējs Izdevumu pārskatu, Projekta progresa pārskatu, Projekta gala pārskatu (turpmāk – Pārskats) sagatavo, izmantojot veidlapas, kas publicētas tīmekļa vietnē <https://www.iem.gov.lv/lv/eiropas-savienibas-fondi>.

7.2. Pārskatu paraksta attiecīgā pārskata veidlapā norādītās personas. Ja Pārskatu paraksta cita persona, Finansējuma saņēmējs iesniedz rīkojuma dokumentu par attiecīgās personas norīkošanu pienākumu izpildē.

7.3. Pārskatu iesniedz elektroniski kā ar drošu elektronisko parakstu parakstītu dokumentu (klasificētas informācijas Projekta pārskatu iesniedz papīra formātā (numurētu un cauršūtu)), nogādā Vadošajai iestādei normatīvajos aktos par klasificētās informācijas aizsardzību noteiktajā kārtībā.

7.4. Vadošajai iestādei jebkurā laikā ir tiesības prasīt Finansējuma saņēmējam iesniegt papildu informāciju par Projekta īstenošanu, kā arī atlikt Pārskata izskatīšanu, paziņojot Finansējuma saņēmējam par nepieciešamību veikt papildu pārbaudes.

## 8. Izdevumu pārskats

8.1. Izdevumu pārskatu par iepriekšējā ceturksnī veiktiem maksājumiem Finansējuma saņēmējs iesniedz Vadošajai iestādei 10 (desmit) darbdienu laikā pēc ceturkšņa beigām vai 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas.

8.2. Lai nodrošinātu Vadošās iestādes piekļuvi Finansējuma saņēmēja projekta ietvaros veikto izdevumu attaisnojuma dokumentiem, Finansējuma saņēmējs savā koplietošanas “S:” diskā izveido mapi, kurā tiks ievietoti dokumenti (kopējā mapē, izveidojot katram projektam atsevišķu mapi). Vadošā iestāde informēs Finansējuma saņēmēju par personām, kurām nodrošināt piekļuvi minētajai mapei.

8.3. Vadošā iestāde pēc nejaušas atlases principa atlasa vismaz 30% no Izdevumu pārskatā norādītajiem maksājumiem, kuriem 7 (septiņu) darbdienu laikā pēc maksājumu atlasīšanas, veic pārbaudi.

8.4. Nepieciešamības gadījumā Vienošanās 8.3. apakšpunktā minētās pārbaudes ietvaros pārbaudes veicējs pieprasa Finansējuma saņēmējam veikt Izdevumu pārskatā labojumus vai arī iesniegt papildu informāciju vai trūkstošos dokumentus.

8.5. Finansējuma saņēmējs veic labojumus vai iesniedz papildu informāciju vai papildu dokumentus 5 (piecu) darbdienu laikā no Vadošās iestādes vēstules saņemšanas datuma, vai, ja labojumi, dokumenti vai papildu informācija ir pieprasīta elektroniski, Vadošās iestādes noteiktajā termiņā. Ja nepieciešams Finansējuma saņēmējs var lūgt Vadošo iestādi pagarināt šajā apakšpunktā noteiktos termiņus.

8.6. Vadošā iestāde šīs Vienošanās 8.5. apakšpunktā minētos dokumentus izskata 3 (trīs) darbdienu laikā pēc to saņemšanas.

8.7. Ja Vienošanās 8.5. apakšpunktā minētie labojumi vai papildu dokumenti netiek iesniegti Vadošajās iestādes noteiktajā termiņā, izdevumi tiks klasificēti par neatbilstošiem izdevumiem.

## 9. Projekta progresa pārskats un Projekta gala pārskats

9.1. Projekta progresa pārskatu Finansējuma saņēmējs iesniedz Vadošajai iestādei 15 (piecpadsmit) darbdienu laikā pēc ceturkšņa beigām. Informāciju Projekta progresa pārskatā uzrāda secīgi un kumulatīvi no Projekta sākuma.

9.2. Projekta gala pārskatu par visu Projekta īstenošanas periodu Finansējuma saņēmējs iesniedz Vadošajai iestādei 40 (četrdesmit) darbdienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas.

9.3. Vadošā iestāde 7 (septiņu) darbdienu laikā pēc Izdevumu pārskata pārbaudes, pārbauda Finansējuma saņēmēja iesniegto Projekta progresa pārskatu vai Projekta gala pārskatu un, ja minētajā pārskatā nav nepieciešami labojumi, to apstiprina.

9.4. Ja Projekta progresa pārskatā vai Projekta gala pārskatā ir nepieciešami labojumi, Vadošā iestāde pieprasa Finansējuma saņēmējam tajā veikt labojumus.

9.5. Finansējuma saņēmējs veic labojumus 5 (piecu) darbdienu laikā no Vadošās iestādes vēstules saņemšanas datuma. Ja nepieciešams, Finansējuma saņēmējs var lūgt Vadošo iestādi pagarināt šajā apakšpunktā noteikto termiņu.

9.6. Vadošā iestāde 5 (piecu) darbdienu laikā pārbauda iesniegtos precizējumus Projekta progresa pārskatā vai Projekta gala pārskatā un, ja veiktie labojumi atbilst Vadošās iestādes norādītajam, to apstiprina.

9.7. Pamatojoties uz Projekta progresa pārskata vai Projekta gala pārskata, izdevumu pārskata un Pārbaudes Projekta īstenošanas vietā (ja attiecināms) pārbaužu rezultātiem, Vadošā iestāde 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Projekta progresa pārskata vai Projekta gala pārskata apstiprināšanas sagatavo Ceturkšņa atzinumu, norādot tajā atbilstošos, atzītos un neatbilstošos izdevumus.

9.8. Vadošā iestāde 3 (trīs) darbdienu laikā pēc Ceturkšņa atzinuma sagatavošanas nosūta Finansējuma saņēmējam atzinumu par izdevumu atbilstību.

## 10. Projekta iepirkumu plāns un tā grozījumi

10.1. Finansējuma saņēmējs 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Vienošanās parakstīšanas, iesniedz Vadošajai iestādei Projekta iepirkumu plānu, kurā norāda iepirkumus, kas tiks veikti saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 17. panta nosacījumiem un iepirkumus, par kuriem tiks veikta cenu aptauja.

10.2. Vadošā iestāde 5 (piecu) darbdienu laikā pārbauda Vienošanās 10.1. apakšpunktā minēto iepirkuma plānu un elektroniski informē Finansējuma saņēmēju par plāna apstiprināšanu vai nepieciešamību veikt precizējumus. Ja minētajā iepirkuma plānā ir nepieciešami precizējumi, Finansējumu saņēmējs 5 (piecu) darbdienu laikā to precizē un atkārtoti iesniedz Vadošajā iestādē.

10.3. Iepirkumus, kas tiks veikti saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām, Vadošā iestāde pārbauda saskaņā ar Iekšlietu ministrijas 2013. gada 3.aprīļa iekšējo noteikumos Nr. 1-10/13 “Publisko iepirkumu veikšanas kārtība” noteikto kārtību par centralizēto un decentralizēto iepirkumu plānu saskaņošanu.

10.4. Finansējuma saņēmējs 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Vienošanās grozījumu parakstīšanas iesniedz Vadošajai iestādei precizētu Vienošanās 10.1. apakšpunktā minēto Projekta iepirkumu plānu (ja attiecināms).

10.5. Vadošā iestāde 5 (piecu) darbdienu laikā pārbauda Projekta iepirkumu plāna grozījumus un informē Finansējuma saņēmēju par iepirkuma plāna grozījumu apstiprināšanu vai noraidīšanu.

## 11. Uzskaite un dokumentu uzglabāšana

11.1.Finansējuma saņēmējs nodrošina savlaicīgu visas ar Projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas un datu uzskaiti, kā arī nodrošina to drošu uzglabāšanu papīra un/vai elektroniskā formā saskaņā ar lietu nomenklatūru vismaz 6 (sešus) gadus pēc Projekta pabeigšanas.

11.2. Ar Projekta īstenošanu saistītiem saimnieciskiem darījumiem grāmatvedības uzskaitē ir jābūt iegrāmatotiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un vispārpieņemtiem grāmatvedības uzskaites pamatprincipiem – tiem jābūt identificējamiem, pārbaudāmiem un nodalītiem no citiem Finansējuma saņēmēja veiktiem saimnieciskajiem darījumiem.

11.3. Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka ar Projekta īstenošanu saistītajos attaisnojuma dokumentos tiek norādīts Vienošanās numurs.

11.4. Datus par saimnieciskajiem darījumiem reģistrē elektroniski un nepieciešamības gadījumā sagatavo arī to izdrukas.

11.5. Finansējuma saņēmējs izveido Projekta dokumentu lietu nomenklatūru.

## 12. Projekta rezultātu izmantošana

12.1. Tiesības uz Projekta rezultātiem, tajā skaitā uz intelektuālo un rūpniecisko īpašumu, kā arī ziņojumiem un citiem dokumentiem, kas attiecas uz Projekta īstenošanu, ir Finansējuma saņēmēja valdījumā vai tā sadarbības partneriem, ciktāl tas nav pretrunā ar Projektu.

12.2. Vadošajai iestādei un Eiropas Komisijai ir tiesības brīvi un pēc saviem ieskatiem izmantot visus ar Projektu saistītos dokumentus neatkarīgi no to formāta, ja vien netiek pārkāptas rūpnieciskā un intelektuālā īpašuma tiesības, kā arī prasības uz klasificētas informācijas aizsardzību.

12.3. Finansējuma saņēmējs drīkst izmantot Projekta ietvaros radītās vai iegūtās vērtības tikai atbilstoši Projekta mērķim.

**13**. Pamatlīdzekļu un nemateriālos ieguldījumu saglabāšana un uzturēšana (ja attiecināms)

13.1. Finansējuma saņēmējs nodrošina Projekta īstenošanas laikā iepirkto un radīto pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu saglabāšanu un uzturēšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos grāmatvedības jomā noteiktajām prasībām.

13.2. Pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu bojājumu gadījumā Finansējuma saņēmējs zaudējumus sedz no saviem finanšu līdzekļiem.

13.3. Finansējuma saņēmējam ir aizliegts pārdot, dāvināt vai kā citādi nodot trešajām personām kā arī mainīt Projektā paredzēto lietošanas mērķi Projekta ietvaros iegādātajiem un radītajiem pamatlīdzekļiem un nemateriālajiem ieguldījumiem pēc nodošanas ekspluatācijā:

13.3.1. vismaz 3 (trīs) gadus attiecībā uz informācijas un komunikācijas tehnoloģijas aprīkojumu (neattiecas uz informācijas un komunikācijas tehnoloģijas aprīkojuma nodošanu Iekšlietu ministrijas Informācijas centram Iekšlietu ministrijas resora ietvaros);

13.3.2. vismaz 5 (piecus) gadus attiecībā uz citiem aprīkojuma veidiem (piemēram, tehniskais aprīkojums, transportlīdzekļi);

13.3.3. vismaz 10 (desmit) gadus attiecībā uz ēkām.

## 14. Finanšu kontrole un audits

14.1. Finansējuma saņēmējs nodrošina iespēju Vadošajai iestādei, Valsts kontrolei, Revīzijas iestādei, Eiropas Komisijai un Eiropas Revīzijas palātai veikt finanšu kontroli, auditus vai jebkuras citas pārbaudes Projekta īstenošanas laikā un pēc tā īstenošanas beigām, tajā skaitā:

14.1.1. pārbaudes Projekta īstenošanas vietā, lai pārliecinātos par Projekta ietvaros veikto maksājumu un attaisnojuma dokumentu atbilstību Vienošanās, ES un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām grāmatvedības jomā;

14.1.2. administratīvās pārbaudes saskaņā ar MK noteikumu 67. punktu;

14.1.3. pārbaudes Projekta īstenošanas vietās saskaņā ar MK noteikumu 68. un 71. punktu.

14.2. Finansējuma saņēmējs pārbaudei projekta īstenošanas vietā, finanšu kontroles, audita veikšanai nodrošina MK noteikumu 77.punktā noteikto, kā arī:

14.2.1. informācijas sniegšanu par Projekta izstrādi, īstenošanu un uzraudzību;

14.2.2. iespēju organizēt intervijas ar Projektā iesaistītajām personām;

14.2.3.atbildīgo personu par Projekta īstenošanu klātbūtni pārbaudāmajos objektos;

14.2.4. citu pārbaužu veikšanai nepieciešamo atbalstu.

14.3. Ja pārbaudē vai auditā ir konstatētas neatbilstības vai trūkumi, Finansējuma saņēmējs nodrošina pārbaudes vai audita ziņojumā sniegto ieteikumu ieviešanu norādītajos termiņos, kā arī ziņošanu par sniegto ieteikumu ieviešanu attiecīgajam finanšu kontroles vai audita veicējam.

**15.** Izdevumu atzīšana par neatbilstošiem, to ieturēšana vai atgūšana

15.1. Projekta izdevumus par neatbilstošiem var atzīt MK noteikumu 78. punktā noteiktajos gadījumos.

15.2. Vadošā iestāde, izvērtējot Finansējuma saņēmēja neatbilstošo izdevumu atgūšanu, var pieņemt lēmumu par neatbilstošo izdevumu atgūšanu saskaņā ar MK noteikumu 89. punktā noteikto.

15.3. Finansējuma saņēmējs 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā pēc Vadošās iestādes pieprasījuma saņemšanas atmaksā neatbilstoši veikto izdevumu summu, ieskaitot to Vadošās iestādes norādītajā Valsts budžeta kontā.

15.4. Ja objektīvu apstākļu dēļ Finansējuma saņēmējs nevar atmaksāt neatbilstošos izdevumus šīs Vienošanās 15.3. apakšpunktā noteiktajā termiņā, Vadošā iestāde var pagarināt neatbilstošo izdevumu atmaksas termiņu vai vienoties par neatbilstošo izdevumu atmaksas veikšanu pa daļām.

15.5. Finansējuma saņēmējam ir tiesības lūgt Vadošajai iestādei pārskatīt neatbilstošo izdevumu apjomu, ja papildu dokumenti, kas nav bijuši pievienoti izdevumu pārskatam, vai precizētie dokumenti tiek iesniegti Vadošajai iestādei pēc attiecīgā perioda ceturkšņa atzinuma apstiprināšanas.

## 16. Publicitātes un vizuālās identitātes prasības

16.1. Finansējuma saņēmējsProjekta īstenošanas laikā veic publicitātes un informācijas izplatīšanas pasākumus saskaņā ar Vadošās iestādes apstiprinātajām “Projekta publicitātes un vizuālās identitātes prasībām”, kas publicētas tīmekļa vietnē [www.iem.gov.lv](http://www.iem.gov.lv) un Finanšu ministrijas apstiprinātajām “ES fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijām”, kas publicētas tīmekļa vietnē [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv).

## 17. Vienošanās precizējumu un grozījumu veikšana

17.1. Finansējuma saņēmējs Vienošanās ir tiesīgs veikt Projektā iesaistītā personāla un kontaktinformācijas maiņu, kas nav uzskatāms par Vienošanās grozījumu. Par minētajiem precizējumiem finansējuma saņēmējs Vadošajai iestādei nosūta informatīvu vēstuli.

17.2. Finansējuma saņēmējs Vienošanās 1. pielikuma “Projekta iesniegums” 7. sadaļā “Projekta budžeta tāme” esošās tāmes ietvaros ir tiesīgs veikt maksājumus, neveicot Vienošanās grozījumus, ja izmaksu pārdale tiek veikta kalendārā gada ietvaros starp izmaksu pozīciju veidiem, ievērojot šādus nosacījumus:

17.2.1. 1. (Netiešās izmaksas) un 2. (Projekta personāla izmaksas) izdevumu pozīciju kopsumma netiek palielināta;

17.2.2. Projekta budžetā netiek iekļautas jaunas izmaksu apakšpozīcijas, kas pārsniedz 5 000 *euro*, nepalielinot kopējo Projekta budžeta summu;

17.2.3. kopējā pārdalāmā summa uz citu izmaksu pozīciju nepārsniedz 5% no kopējās Projekta budžeta summas;

17.2.4. nav nepieciešamas izmaiņas starp budžeta izdevumu klasifikācijas kodiem (EKK) atbilstoši gadskārtējā valsts budžeta likumā apstiprinātajai struktūrai.

17.3. Jebkuri citi precizējumi, kas nav minēti Vienošanās 17.1. un 17.2. apakšpunktā, uzskatāmi par Vienošanās grozījumiem.

17.4. Veicot grozījumus Vienošanās 1. pielikuma “Projekta iesniegums” 7. sadaļā “Projekta budžeta tāme”, Finansējuma saņēmējs nav tiesīgs pārsniegt:

17.4.1. Projekta vadības un administrēšanas izmaksu proporciju atbilstoši MK noteikumu 58. punktam;

17.4.2. netiešo attiecināmo izmaksu proporciju atbilstoši MK noteikumu 59. punktam.

17.5. Lai grozītu Vienošanos, Finansējuma saņēmējs sagatavo Izziņu par ierosinātajiem grozījumiem Vienošanās (turpmāk – izziņa) un iesniedz to Vadošajai iestādei 10 (desmit) darbdienas pirms paredzamo grozījumu stāšanās spēkā.

17.6. Vadošā iestāde 7 (septiņu) darbdienu laikā pārbauda izziņu un informē Finansējuma saņēmēju par pieņemto lēmumu.

17.7. Ja objektīvu apstākļu dēļ Finansējuma saņēmējs izziņu nevar iesniegt Vienošanās 17.5. apakšpunktā minētajā termiņā, izziņas iesniegšanas termiņš var tikt mainīts, vienojoties ar Vadošo iestādi.

17.8. Ierosināt veikt grozījumus Vienošanās ir tiesīgas abas Puses.

17.9. Grozījumi ir neatņemama Vienošanās sastāvdaļa. Grozījumi stājas spēkā ar brīdi, kad tos ir parakstījušas abas Puses, un ir spēkā līdz Vienošanās termiņa beigām.

**18.** Vienošanās izbeigšana

18.1. Savstarpēji vienojoties, Puses ir tiesīgas izbeigt Vienošanos jebkurā laikā.

18.2. Vadošā iestāde ir tiesīga izbeigt Vienošanos bez iepriekšēja brīdinājuma, nemaksājot nekāda veida kompensāciju, ja:

18.2.1. Finansējuma saņēmējs pēc Vadošās iestādes rakstiska brīdinājuma par šajā Vienošanās noteikto saistību nepildīšanu saņemšanas nav izpildījis savas saistības;

18.2.2. Finansējuma saņēmējs vai tā sadarbības partneri ir iesaistīti krāpnieciskās darbībās, kukuļošanā vai veic citādu pretlikumīgu darbību, kas kaitē Eiropas Savienības finanšu interesēm;

18.2.3. Finansējuma saņēmējs ir mainījis juridisko statusu bez attiecīgu grozījumu veikšanas Vienošanās;

18.2.4.Finansējuma saņēmējs, lai saņemtu finansējumu, apzināti sniedzis nepatiesas un nepilnīgas ziņas vai apzināti iesniedzis pārskatus, kas neatspoguļo patieso situāciju.

18.3. Vienošanās izbeigšanas gadījumā jebkāda finansējuma piešķiršana Finansējuma saņēmējam tiek pārtraukta, un Finansējuma saņēmējs atmaksā Valsts budžetā visu šī Vienošanās izpildes laikā saņemto finansējumu atbilstoši šīs Vienošanās 15.3. apakšpunktā noteiktai kārtībai.

18.4. Iepriekš vienojoties ar Vadošo iestādi, Finansējuma saņēmējs ir tiesīgs pārtraukt Projekta īstenošanu, saglabājot Vienošanās spēkā esību un no tā izrietošos Finansējuma saņēmēja pienākumus attiecībā uz īstenotā Projekta daļu.

## 19. Konfidencialitāte

19.1. Puses apņemas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju un saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu aizsargājamu informāciju, kas Vienošanās darbības laikā Pusei kļuvusi zināma par otru Pusi. Vadošajai iestādei ir tiesības sniegt visas ar šīs Vienošanās noslēgšanu un izpildi saistītās ziņas citām iestādēm, kurām ir tiesības pieprasīt un saņemt šīs ziņas saistībā ar ārējā normatīvajā aktā noteikto uzdevumu vai funkciju izpildi, ievērojot informācijas aizsardzības prasības saskaņā ar Informācijas atklātības likumu un likumu Par valsts noslēpumu.

19.2. Informācija nav atzīstama par konfidenciālu šīs Vienošanās izpratnē, ja tā ir publiski pieejama saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

## 20. Strīdu risināšana

20.1. Visas domstarpības vai strīdus, kas radušies šīs Vienošanās izpildes laikā, Puses cenšas atrisināt pārrunu ceļā, ja nepieciešams, izdarot grozījumus šajā Vienošanās.

20.2. Visi strīdi, kurus nav iespējams atrisināt Pusēm vienojoties un kas rodas šīs Vienošanās neizpildes vai daļējas izpildes gadījumā, izskatāmi Likumā noteiktajā kārtībā.

## 21. Nepārvarama vara (force majeure)

21.1. Nepārvarama vara šīs Vienošanās izpratnē ir jebkāda neparedzama ārkārtas situācija vai notikums, kas ir ārpus Pušu kontroles, kuru Vienošanās slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt, un no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt, kas nav radies Pušu vai to kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ, un kas kavē Puses veikt kādu no šajā Vienošanās noteiktajiem pienākumiem, un no kā nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus. Nepārvaramas varas gadījumā šīs Vienošanās izpilde tiek atlikta līdz attiecīgo apstākļu darbības beigām.

21.2. Neviena no Pusēm nevar tikt vainota par tās līgumsaistību nepildīšanu, ja to izpildi kavē nepārvaramas varas apstākļi. Puses veic nepieciešamos pasākumus, lai samazinātu radītos kaitējumus, kas varētu rasties no nepārvaramas varas apstākļiem.

## 22. Pušu rekvizīti un saziņa

22.1.

|  |  |
| --- | --- |
| Vadošā iestāde | Finansējuma saņēmējs |
| Iekšlietu ministrija |  |
| Reģ. Nr. 90000282046 |  |
| Adrese Čiekurkalna 1. līnija 1 k-2, Rīga, LV-1026 |  |
| Valsts kase |  |
| Kods: TRELLV22 |  |
| Konta numurs XXX |  |

22.2. Komunikācija saistībā ar Vienošanos notiek rakstiski, norādot adresātu, Projekta numuru un nosaukumu.

22.3. Vadošā iestāde un Finansējuma saņēmējs 3 (trīs) darbdienu laikā pēc Vienošanās parakstīšanas norīko kontaktpersonu Projekta īstenošanā un Vienošanās izpildē un informē viens otru par norīkotajām kontaktpersonām.

22.4. Vadošā iestāde un Finansējuma saņēmējs nekavējoties informē viens otru par Vienošanās 22.1.apakšpunktā minēto iestādes rekvizītu izmaiņām, nosūtot izmaiņas uz attiecīgās iestādes e-pasta adresi.

22.5. Ja mainījusies Vadošās iestādes vai Finansējuma saņēmēja kontaktinformācija, Vadošā iestāde vai Finansējuma saņēmējs par to 3 (trīs) darbdienu laikā informē viens otru.

# 23. Noslēguma jautājumi

23.1. Puses, parakstot Vienošanos, apliecina, ka nav apstākļu, kas aizliegtu Pusēm noslēgt šo Vienošanos.

23.2. Vienošanās noteikto pienākumu izpildei Finansējuma saņēmējs izmanto Vadošās iestādes tīmekļa vietnē [www.iem.gov.lv](http://www.iem.gov.lv)un Eiropas Savienības fondu tīmekļa vietnē [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) pieejamās metodisko materiālu un veidlapu aktuālās versijas.

23.3. 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.

23.4. Pie Vienošanās ir pievienoti šādi pielikumi, kas ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa:

23.4.1. 1. pielikums: Projekta iesniegums “XXXXXX” uz \_\_\_ (lapu skaits vārdiem) lapām;

23.4.2. 2.pielikums: Izmaksu attiecināmības nosacījumi uz \_\_ (lapu skaits vārdiem) lapām.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vadošā iestāde** | **Finansējuma saņēmējs** |
| Iestādes nosaukums | Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija |  |
| Amats | valsts sekretāra vietnieks |  |
| Vārds, uzvārds | Kaspars Āboliņš |  |

|  |  |
| --- | --- |
| DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU |  |
|  |  |