



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.5
(prot.Nr.6, 18.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 24.marta
lēmumu Nr.124

Grozījumi ar:
14.07.2016. lēmumu Nr.371;
30.08.2016. lēmumu Nr.451;
24.11.2016. lēmumu Nr.630;
29.12.2017. lēmumu Nr.746;
31.05.2018. lēmumu Nr.254;
17.01.2019. lēmumu Nr.8

**Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu
iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 22.pantu un 2015.gada 5.novembrī starp Finanšu ministriju un Daugavpils pilsētas pašvaldību noslēgto Deleģēšanas līgumu Nr.D-2015/539 „Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka vērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) atbildību un pienākumus, tajā skaitā sēžu sasaukšanas, projektu vērtēšanas un dokumentēšanas kārtību atbilstoši 2015.gada 5.novembrī starp Finanšu ministriju un Daugavpils pilsētas pašvaldību (turpmāk – Dome) noslēgtajam Deleģēšanas līgumam Nr.D-2015/539 „Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu” šādiem specifisko atbalsta mērķiem (turpmāk – SAM) un pasākumiem:

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” ar vārdiem “Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes

paaugstināšanu un atjaunojamo energoresursu izmantošanu pašvaldību ēkās”;

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

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”;

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

1.5. 8.1.3.SAM “Palielināt modernizēto profesionālās izglītības iestāžu skaitu”;

1.6. 9.3.1.1.pasākums “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai”;

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

1.7. 5.5.1. SAM “Saglabāt, aizsargāt un attīstīt nozīmīgu kultūras un dabas mantojumu, kā arī attīstīt ar to saistītos pakalpojumus.”

(papildināts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

2. Vērtēšanas komisijas darbība tiek finansēta no Eiropas Savienības fondu finanšu līdzekļiem projektu „Daugavpils pilsētas pašvaldības kapacitātes palielināšana Eiropas savienības fondu plānošanas un izvērtēšanas procesa nodrošināšanai”, Nr.11.1.1.0/15/TP/018 un “Daugavpils pilsētas pašvaldības kapacitātes palielināšanas un izvērtēšanas procesa nodrošināšanai II kārtā”, Nr.10.1.3.0/18/TP/013 ietvaros.

(grozīts ar 17.01.2019. lēmumu Nr.8)

II. Komisijas sastāvs

3. Komisija sastāv no komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieka, komisijas locekļiem, tai skaitā novērotāja (iem) un komisijas sekretāra (turpmāk – komisijas locekļi).

4. Komisijas sastāvā ir šādi balsstiesīgi komisijas locekļi:

4.1. komisijas priekšsēdētājs (Domes vecākais referents);

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

4.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks (Domes Finanšu nodaļas pārstāvis);

4.3. atbildīgās iestādes pārstāvis (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vai Labklājības ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas, atkarībā no tā, kuras atbildīgās iestādes pārziņā ir attiecīgais SAM vai pasākums, vai Kultūras ministrijas pārstāvis);

(grozīts ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

4.4. attiecīgās jomas ministrijas pārstāvis (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vai Labklājības ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas, vai Kultūras ministrijas pārstāvis);

(grozīts ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

4.5. komisijas sekretārs, kuru ievēl balsstiesīgie komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

(grozīts ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

4.6. vismaz viens pārstāvis no sadarbības iestādes.

(papildināts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

5. Komisijas sastāvā ir šādi bez balsstiesībām komisijas locekļi:

5.1. novērotājs - vadošās iestādes pārstāvis (Finanšu ministrijas pārstāvis),

(svītrots ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

5.3. citas personas (pieaicina nepieciešamības gadījumā), kuras sniedz konsultatīvu atbalstu vērtēšanas komisijai (piemēram, eksperti).

5.¹ Atbilstoši projektu iesniegumu specifikai Komisijas sastāvā var iekļaut citus Domes deleģētus pārstāvjus (ar balsstiesībām un bez balsstiesībām),

(papildināts ar 24.11.2016. lēmumu Nr.630)

6. Komisijas priekšsēdētājs un komisijas priekšsēdētāja vietnieks ir Domes deleģēti pārstāvji.

(grozīts ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

7. Komisijas sastāvu nosaka ar Domes lēmumu. Pieaicinātās personas, kuras sniedz konsultatīvu atbalstu vērtēšanas komisijai (piemēram, eksperti), un citu iestāžu pārstāvjus, pamatojoties uz attiecīgo iestāžu deleģējumu, komisijas sastāvā iekļauj Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451),

(grozīts ar 17.01.2019. lēmumu Nr.8)

8. Rīkojumā par komisijas izveidi iekļauj informāciju par komisijas locekļu aizvietošanu, ja tā ir norādīta iestādes deleģējuma vēstulē.

9. Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde un sadarbības iestāde, attiecīgās jomas ministrija komisijas locekļa prombūtnes laikā ir tiesīga deleģēt citu pārstāvi darbam komisijā, iesniedzot attiecīgu deleģējuma vēstuli.

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

III. Komisijas locekļu atbildība un pienākumi

10. Komisija veic projektu iesniegumu vērtēšanu saskaņā ar:

10.1. Ministru kabineta noteikumiem (turpmāk – MK noteikumi) par šī Nolikuma 1.punktā atbilstošo SAM vai tā pasākuma īstenošanu, ievērojot Daugavpils pilsētas attīstības programmā “Mana pils – Daugavpils” 2014.-2020.gadam un investīciju plānā iekļautajām integrētu teritoriālo investīciju iecerēm un Ministru kabineta 2015.gada 10.novembra rīkojumu 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”;

10.2. projektu iesniegumu atlases nolikumu un tā pielikumiem (turpmāk – Atlases nolikums);

10.3. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 26.panta un 29.panta nosacījumiem;

10.4. Atbildīgās iestādes un Vadošās iestādes izstrādātām 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.

11. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par komisijas darbu.

12. Komisijas priekšsēdētājs plāno, organizē un vada Vērtēšanas komisijas darbu un nodrošina datu ievadi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam par saņemto projekta iesniegumu, par saņemtajiem precizējumiem projekta iesniegumā, par pieņemto lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi vai neizpildi.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

13. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

14. Komisija veic šādus uzdevumus:

14.1. nodrošina projektu iesniegumu vērtēšanu atbilstoši projektu iesniegumu Atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem šī Nolikuma V sadaļā noteiktajā kārtībā;

14.2. sniedz atzinumu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu;

14.3. izvērtē lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertu nosacījumu izpildi un sniedz atzinumu par izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi, atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajam.

15. Komisijas sekretārs veic šādus uzdevumus:

15.1. koordinē saņemto projektu iesniegumu apriti starp komisijas locekļiem līdz projektu iesniegumu vērtēšanas procesa beigām;

15.2. sagatavo iesniegto projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri;

15.3. organizē komisijas sēžu sasaukšanu, sagatavo komisijas sēžu darba materiālus un nodrošina komisijas sēžu protokolēšanu un protokolu sagatavošanu;

15.4. *(svītrots ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

15.5. sagatavo projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapas;

15.6. sagatavo atzinumu projektus (par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinuma projektu par nosacījumu izpildi);

15.7. pamatojoties uz komisijas atzinumu, sagatavo lēmumu projektus (par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi);

15.8. *(svītrots ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

15.9. veic citus uzdevumus saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.

16. Komisijas balsstiesīgie locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus un ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai un šim Nolikumam.

17. Uzsākot darbu komisijā, katrs balsstiesīgais komisijas loceklis paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (1.pielikums).

18. Uzsākot darbu komisijā, komisijas locekļi bez balsstiesībām paraksta konfidencialitātes apliecinājumu (2.pielikums).

19. Pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas visi komisijas locekļi – gan balsstiesīgie, gan bez balss tiesībām, iepazīstas ar projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri.

20. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas laikā komisijas balsstiesīgais loceklis konstatē interešu konfliktu vai iespējamu interešu konfliktu atbilstoši likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajam, komisijas balsstiesīgais loceklis par to normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē komisijas priekšsēdētāju un nepiedalās attiecīgā projekta iesnieguma vērtēšanā.

21. Komisijas locekļi, kā arī piesaistītie eksperti nav tiesīgi komunicēt (t.sk. no darba brīvajā laikā) ar projekta iesniegumu iesniedzējiem līdz lēmuma pieņemšanai par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu vai līdz atzinuma pieņemšanai par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ietvertu nosacījumu izpildi vai neizpildi.

IV. Komisijas sēdes

22. Komisijas sēdes ir slēgtas.

23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no komisijas balsstiesīgo locekļu skaita.

24. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja funkcijas pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

25. Ja komisijas loceklis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties komisijas sēdē, viņš par to, kā arī par savu aizvietotāju savlaicīgi, pirms kārtējās komisijas sēdes informē komisijas priekšsēdētāju vai komisijas sekretāru.

26. Ja komisijas priekšsēdētājs saņem informāciju par to, ka komisijas sēdē nevar piedalīties vairāk kā puses balsstiesīgo komisijas locekļu, komisijas priekšsēdētājs norīko sekretāru informēt komisijas locekļus par komisijas sēdes atcelšanu un nosaka citu komisijas sēdes norises datumu.

27. Pēc komisijas priekšsēdētāja norīkojuma, komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms pirmās komisijas sēdes elektroniski paziņo komisijas locekļiem par pirmās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Par nākamās komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību komisija vienojas vai nu iepriekšējās komisijas sēdes beigās vai arī par to elektroniski paziņo komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās komisijas sēdes. Par kārtējās komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību komisijas sekretārs elektroniski nosūta komisijas locekļiem atgādinājumu vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes. Komisijas priekšsēdētājam nepieciešamības gadījumā ir tiesības sasaukt ārkārtas komisijas sēdi, komisijas sekretārs vienu darba dienu pirms ārkārtas komisijas sēdes par to informē komisijas locekļus.

28. Komisijas sekretārs katras sēdes sākumā reģistrē klātesošos komisijas locekļus.

29. Komisijas sēdi atklāj un vada komisijas priekšsēdētājs. Atklājot komisijas sēdi komisija:

29.1. pārbauda, vai tā ir lemttiesīga;

29.2. izskata un apstiprina komisijas sēdes darba kārtību.

30. Komisijas loceklim ir tiesības ierosināt papildu jautājumu izskatīšanu komisijas sēdē, iesniedzot komisijas priekšsēdētājam elektronisku pieprasījumu uz elektronisko pasta adresi: tatjana.krasevska@daugavpils.lv vismaz vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes. Pieprasījumā komisijas loceklis izklāsta priekšlikuma būtību un pamatojumu tā iekļaušanai komisijas sēdes darba kārtībā.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

31. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē šī Nolikuma 30.punkta kārtībā iesniegto pieprasījumu izmaiņām komisijas darba kārtībā un lemj par papildu jautājuma iekļaušanu komisijas sēdes darba kārtībā.

32. Uzsākot darbu pirmajā komisijas sēdē, komisijas priekšsēdētājs informē komisijas locekļus par vērtēšanas procesu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Katrs komisijas loceklis pirms darba uzsākšanas elektroniski vai uzsākot darbu komisijā klātienē saņem projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, MK noteikumus, Atlases nolikumu, šo Nolikumu un citus projektu iesniegumu vērtēšanai nepieciešamos materiālus.

V. Projektu vērtēšanas, komisijas atzinuma un lēmuma pieņemšanas kārtība

33. Komisijas balsstiesīgie locekļi vērtē projektu iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, aizpildot projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu (3.pielikums).

34. Projektu iesniegumu izvērtēšanu pēc izslēgšanas noteikumiem veic komisijas priekšsēdētājs atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem. Komisijas priekšsēdētājs sagatavo informāciju par veikto izvērtējumu izskatīšanai komisijā. *(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

35. Ja projekta iesniegums atbilst kādam no izslēgšanas noteikumiem, komisija pieņem atzinumu par projekta iesnieguma noraidīšanu. Ja projekta iesniegums neatbilst nevienam no

izslēgšanas noteikumiem, projekta iesniegums tiek virzīts tālākai vērtēšanai pēc projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.

36. Katru projekta iesniegumu vērtē ne mazāk kā divi komisijas balsstiesīgie locekļi, sagatavojot priekšlikumus kritēriju vērtējumam. Vērtējumus un to pamatojumu komisijas sēdē apspriež visi klātesošie komisijas locekļi.

(grozīts ar 14.07.2016. lēmumu Nr.371)

37. Komisija vienojas par kritēriju vērtējumu, komisijas balsstiesīgajiem locekļiem atklāti balsojot, to pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.

38. Katram komisijas balsstiesīgajam loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Nepieciešamības gadījumā, komisija var pieaicināt citas personas, kuras sniedz konsultatīvu atbalstu (piemēram, ekspertus). Ekspertu vērtējumiem ir rekomendējošs raksturs. Komisija izvērtē eksperta sagatavoto atzinumu un, gadījumā, ja eksperta vērtējums netiek ņemts vērā kritēriju galējā vērtējumā, tad komisija projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapā norāda pamatojumu tās atšķirīgajam viedoklim. Pieaicinātie eksperti pirms darba uzsākšanas paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (2.pielikums).

39. Komisijas sekretārs, pamatojoties uz komisijas locekļu aizpildītām projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapām, sagatavo komisijas atzinuma projektu, atbilstoši veidlapai "Vērtēšanas komisijas atzinums par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai" (4.pielikums), par:

39.1. projekta iesnieguma apstiprināšanu,

39.2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu/iem vai

39.3. projekta iesnieguma noraidīšanu.

40. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu/iem, vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījuma izpildes termiņu.

41. Šī Nolikuma 39.punktā minētos atzinumus paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.

42. Pēc precizējumu projekta iesniegumā saņemšanas, komisija izvērtē veiktos precizējumus projektā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi un aizpilda projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu.

43. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, komisija atkārtoti pieņem atzinumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajai kārtībai. Ja kāds no atkārtotajā lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

44. Komisijas sekretārs, pamatojoties uz komisijas balsstiesīgo locekļu vērtējumiem par lēmumā ietvērto nosacījumu izpildi vai neizpildi, sagatavo komisijas atzinuma projektu par lēmumā iekļauto nosacījumu izpildi vai neizpildi atbilstoši veidlapai "Vērtēšanas komisijas atzinums par precizētā projekta iesnieguma atbilstību vai neatbilstību izvirzītajiem nosacījumiem" (5.pielikums).

45. Šī Nolikuma 44.punktā Komisijas atzinumus paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.

46. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

47. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

48. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

49. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

50. Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasē nodrošināšanai pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar

nosacījumu vai noraidīšanu triju mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

51. Ja objektīvu iemeslu dēļ Nolikumā 50.punktā noteikto termiņu nav iespējams ievērot, to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par sešiem mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma, par to paziņojot projekta iesniedzējam.

52. Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasē nodrošināšanai pieņem lēmumu iesniegt Finanšu ministrijai 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 vai pasākuma īstenošanu.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

VI. Komisijas sēdes dokumentēšana

53. Komisijas sēdes protokolā norāda komisijas sēdes laiku, vietu, dalībniekus, darba kārtību, balsojumu rezultātus un komisijas locekļu un pieaicināto ekspertu viedokļus.

54. Komisijas atzinumu par projekta iesnieguma vai iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un komisijas atzinumu par projektam vai projektiem izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi pievieno kā protokola pielikumu.

55. Komisijas sēdes protokola projektu komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes elektroniski nosūta komisijas locekļiem.

56. Komisijas locekļi divu darba dienu laikā no protokola projekta nosūtīšanas datuma elektroniski paziņo iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu.

57. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē komisijas locekļu iesūtītos iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu un pieņem lēmumu par iebildumu vai priekšlikumu iekļaušanu komisijas sēdes protokolā. Ja norādītajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, protokolu uzskata par saskaņotu.

58. Saskaņoto komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokola sagatavotājs. Pēc komisijas locekļa pieprasījuma komisijas sekretārs izsniedz komisijas loceklim parakstītā komisijas sēdes protokola kopiju.

59. Komisijas sēžu protokoli ir ierobežotas pieejamības informācija līdz brīdim, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu vai atzinums par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi.

Pielikumā: 1. Objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājums.

2. Konfidencialitātes apliecinājums.

3. Projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapa.

4. Vērtēšanas komisijas atzinums par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai.

5. Vērtēšanas komisijas atzinums par precizētā projekta iesnieguma atbilstību vai neatbilstību izvirzītajiem nosacījumiem.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks *(personiskais paraksts)*

J.Dukšinskis

1.pielikums
Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības
fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5
(apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta
lēmumu Nr.124)

Objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājums

Es, _____ zemāk parakstījies/-usies, ar šo apliecinu, ka piekrītu
(vārds, uzvārds)
piedalīties Eiropas Savienības fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”
<specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums> 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 rakstisku vai mutisku 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:

2.pielikums

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124)

Konfidencialitātes apliecinājums

Es, _____ zemāk parakstīties/-usies, ar šo apliecinu, ka piekrītu
(*vārds, uzvārds*)

piedalīties Eiropas Savienības fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums> 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 rakstisku vai mutisku 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:

3.pielikums

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124)

Projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapa			
Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums>			
Projekta numurs:			
Projekta iesniedzējs:			
Projekta nosaukums:			
Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Vērtējums (Jā/ Jā, ar nosacījumu/ Nē/ NA) un iegūtais punktu skaits	Vērtējuma pamatojums
Izslēgšanas noteikumi			
...			
1. Vienotie kritēriji			
1.1.			
...			
2. Specifiskie atbilstības kritēriji			
2.1.			
...			
3. Kvalitātes kritēriji			
3.1.			
Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja/s vārds, uzvārds		Paraksts	Datums
Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieka/ces vārds, uzvārds		Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums



**LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME**

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.5
(prot.Nr.6, 18.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 24.marta
lēmumu Nr.124

Grozījumi ar:
14.07.2016. lēmumu Nr.371;
30.08.2016. lēmumu Nr.451;
24.11.2016. lēmumu Nr.630;
29.12.2017. lēmumu Nr.746;
31.05.2018. lēmumu Nr.254

**Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu
iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda
2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 22.pantu un
2015.gada 5.novembrī starp Finanšu ministriju un Daugavpils pilsētas
pašvaldību noslēgto Deleģēšanas līgumu Nr.D-2015/539
„Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases
nodrošināšanu”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka vērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) atbildību un pienākumus, tajā skaitā sēžu sasaukšanas, projektu vērtēšanas un dokumentēšanas kārtību atbilstoši 2015.gada 5.novembrī starp Finanšu ministriju un Daugavpils pilsētas pašvaldību (turpmāk – Dome) noslēgtajam Deleģēšanas līgumam Nr.D-2015/539 „Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu” šādiem specifisko atbalsta mērķiem (turpmāk – SAM) un pasākumiem:

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” ar vārdiem “Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes

paaugstināšanu un atjaunojamo energoresursu izmantošanu pašvaldību ēkās”;

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

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”;

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

1.5. 8.1.3.SAM “Palielināt modernizēto profesionālās izglītības iestāžu skaitu”;

1.6. 9.3.1.1.pasākums “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai”;

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

1.7. 5.5.1. SAM “Saglabāt, aizsargāt un attīstīt nozīmīgu kultūras un dabas mantojumu, kā arī attīstīt ar to saistītos pakalpojumus.”

(papildināts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

2. Vērtēšanas komisijas darbība tiek finansēta no Eiropas Reģionālā attīstības fonda finanšu līdzekļiem projekta „Daugavpils pilsētas pašvaldības kapacitātes palielināšana Eiropas savienības fondu plānošanas un izvērtēšanas procesa nodrošināšanai”, Nr.11.1.1.0/15/TP/018, ietvaros.

II. Komisijas sastāvs

3. Komisija sastāv no komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieka, komisijas locekļiem, tai skaitā novērotāja (iem) un komisijas sekretāra (turpmāk – komisijas locekļi).

4. Komisijas sastāvā ir šādi balsstiesīgi komisijas locekļi:

4.1. komisijas priekšsēdētājs (Domes vecākais referents);

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

4.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks (Domes Finanšu nodaļas pārstāvis);

4.3. atbildīgās iestādes pārstāvis (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vai Labklājības ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas, atkarībā no tā, kuras atbildīgās iestādes pārziņā ir attiecīgais SAM vai pasākums, vai Kultūras ministrijas pārstāvis);

(grozīts ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

4.4. attiecīgās jomas ministrijas pārstāvis (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vai Labklājības ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas, vai Kultūras ministrijas pārstāvis);

(grozīts ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

4.5. komisijas sekretārs, kuru ievēl balsstiesīgie komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

(grozīts ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

4.6. vismaz viens pārstāvis no sadarbības iestādes.

(papildināts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

5. Komisijas sastāvā ir šādi bez balsstiesībām komisijas locekļi:

5.1. novērotājs - vadošās iestādes pārstāvis (Finanšu ministrijas pārstāvis),

5.2. *(svītrots ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)*

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

5.3. citas personas (pieaicina nepieciešamības gadījumā), kuras sniedz konsultatīvu atbalstu vērtēšanas komisijai (piemēram, eksperti).

5.¹ Atbilstoši projektu iesniegumu specifikai Komisijas sastāvā var iekļaut citus Domes deleģētus pārstāvjus (ar balsstiesībām un bez balsstiesībām),

(papildināts ar 24.11.2016. lēmumu Nr.630)

6. Komisijas priekšsēdētājs un komisijas priekšsēdētāja vietnieks ir Domes deleģēti pārstāvji.

(grozīts ar 31.04.2018. lēmumu Nr.254)

7. Komisijas sastāvu nosaka ar Domes lēmumu. Citu iestāžu pārstāvjus komisijas sastāvā Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai iekļauj, pamatojoties uz attiecīgo iestāžu deleģējumu.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

8. Rīkojumā par komisijas izveidi iekļauj informāciju par komisijas locekļu aizvietošanu, ja tā ir norādīta iestādes deleģējuma vēstulē.

9. Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde un sadarbības iestāde, attiecīgās jomas ministrija komisijas locekļa prombūtnes laikā ir tiesīga deleģēt citu pārstāvi darbam komisijā, iesniedzot attiecīgu deleģējuma vēstuli.

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

III. Komisijas locekļu atbildība un pienākumi

10. Komisija veic projektu iesniegumu vērtēšanu saskaņā ar:

10.1. Ministru kabineta noteikumiem (turpmāk – MK noteikumi) par šī Nolikuma 1.punktā atbilstošo SAM vai tā pasākuma īstenošanu, ievērojot Daugavpils pilsētas attīstības programmā “Mana pils – Daugavpils” 2014.-2020.gadam un investīciju plānā iekļautajām integrētu teritoriālo investīciju iecerēm un Ministru kabineta 2015.gada 10.novembra rīkojumu 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”;

10.2. projektu iesniegumu atlases nolikumu un tā pielikumiem (turpmāk – Atlases nolikums);

10.3. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 26.panta un 29.panta nosacījumiem;

10.4. Atbildīgās iestādes un Vadošās iestādes izstrādātām 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.

11. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par komisijas darbu.

12. Komisijas priekšsēdētājs plāno, organizē un vada Vērtēšanas komisijas darbu un nodrošina datu ievadi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam par saņemto projekta iesniegumu, par saņemtajiem precizējumiem projekta iesniegumā, par pieņemto lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi vai neizpildi.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

13. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

14. Komisija veic šādus uzdevumus:

14.1. nodrošina projektu iesniegumu vērtēšanu atbilstoši projektu iesniegumu Atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem šī Nolikuma V sadaļā noteiktajā kārtībā;

14.2. sniedz atzinumu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu;

14.3. izvērtē lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertu nosacījumu izpildi un sniedz atzinumu par izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi, atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajam.

15. Komisijas sekretārs veic šādus uzdevumus:

15.1. koordinē saņemto projektu iesniegumu apriti starp komisijas locekļiem līdz projektu iesniegumu vērtēšanas procesa beigām;

15.2. sagatavo iesniegto projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri;

15.3. organizē komisijas sēžu sasaukšanu, sagatavo komisijas sēžu darba materiālus un nodrošina komisijas sēžu protokolēšanu un protokolu sagatavošanu;

15.4. *(svītrots ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

15.5. sagatavo projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapas;

15.6. sagatavo atzinumu projektus (par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinuma projektu par nosacījumu izpildi);

15.7. pamatojoties uz komisijas atzinumu, sagatavo lēmumu projektus (par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi);

15.8. *(svītrots ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

15.9. veic citus uzdevumus saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.

16. Komisijas balsstiesīgie locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus un ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai un šim Nolikumam.

17. Uzsākot darbu komisijā, katrs balsstiesīgais komisijas loceklis paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (1.pielikums).

18. Uzsākot darbu komisijā, komisijas locekļi bez balsstiesībām paraksta konfidencialitātes apliecinājumu (2.pielikums).

19. Pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas visi komisijas locekļi – gan balsstiesīgie, gan bez balss tiesībām, iepazīstas ar projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri.

20. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas laikā komisijas balsstiesīgais loceklis konstatē interešu konfliktu vai iespējamu interešu konfliktu atbilstoši likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajam, komisijas balsstiesīgais loceklis par to normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē komisijas priekšsēdētāju un nepiedalās attiecīgā projekta iesnieguma vērtēšanā.

21. Komisijas locekļi, kā arī piesaistītie eksperti nav tiesīgi komunicēt (t.sk. no darba brīvajā laikā) ar projekta iesniegumu iesniedzējiem līdz lēmuma pieņemšanai par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu vai līdz atzinuma pieņemšanai par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ietvertu nosacījumu izpildi vai neizpildi.

IV. Komisijas sēdes

22. Komisijas sēdes ir slēgtas.

23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no komisijas balsstiesīgo locekļu skaita.

24. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja funkcijas pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

25. Ja komisijas loceklis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties komisijas sēdē, viņš par to, kā arī par savu aizvietotāju savlaicīgi, pirms kārtējās komisijas sēdes informē komisijas priekšsēdētāju vai komisijas sekretāru.

26. Ja komisijas priekšsēdētājs saņem informāciju par to, ka komisijas sēdē nevar piedalīties vairāk kā puses balsstiesīgo komisijas locekļu, komisijas priekšsēdētājs norīko sekretāru informēt komisijas locekļus par komisijas sēdes atcelšanu un nosaka citu komisijas sēdes norises datumu.

27. Pēc komisijas priekšsēdētāja norīkojuma, komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms pirmās komisijas sēdes elektroniski paziņo komisijas locekļiem par pirmās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Par nākamās komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību komisija vienojas vai nu iepriekšējās komisijas sēdes beigās vai arī par to elektroniski paziņo komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās komisijas sēdes. Par kārtējās komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību komisijas sekretārs elektroniski nosūta komisijas locekļiem atgādinājumu vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes. Komisijas priekšsēdētājam nepieciešamības gadījumā ir tiesības sasaukt ārkārtas komisijas sēdi, komisijas sekretārs vienu darba dienu pirms ārkārtas komisijas sēdes par to informē komisijas locekļus.

28. Komisijas sekretārs katras sēdes sākumā reģistrē klātesošos komisijas locekļus.

29. Komisijas sēdi atklāj un vada komisijas priekšsēdētājs. Atklājot komisijas sēdi komisija:

29.1. pārbauda, vai tā ir lemttiesīga;

29.2. izskata un apstiprina komisijas sēdes darba kārtību.

30. Komisijas loceklim ir tiesības ierosināt papildu jautājumu izskatīšanu komisijas sēdē, iesniedzot komisijas priekšsēdētājam elektronisku pieprasījumu uz elektronisko pasta adresi: tatjana.krasevska@daugavpils.lv vismaz vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes. Pieprasījumā komisijas loceklis izklāsta priekšlikuma būtību un pamatojumu tā iekļaušanai komisijas sēdes darba kārtībā.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

31. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē šī Nolikuma 30.punkta kārtībā iesniegto pieprasījumu izmaiņām komisijas darba kārtībā un lemj par papildu jautājuma iekļaušanu komisijas sēdes darba kārtībā.

32. Uzsākot darbu pirmajā komisijas sēdē, komisijas priekšsēdētājs informē komisijas locekļus par vērtēšanas procesu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Katrs komisijas loceklis pirms darba uzsākšanas elektroniski vai uzsākot darbu komisijā klātienē saņem projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, MK noteikumus, Atlases nolikumu, šo Nolikumu un citus projektu iesniegumu vērtēšanai nepieciešamos materiālus.

V. Projektu vērtēšanas, komisijas atzinuma un lēmuma pieņemšanas kārtība

33. Komisijas balsstiesīgie locekļi vērtē projektu iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, aizpildot projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu (3.pielikums).

34. Projektu iesniegumu izvērtēšanu pēc izslēgšanas noteikumiem veic komisijas priekšsēdētājs atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem. Komisijas priekšsēdētājs sagatavo informāciju par veikto izvērtējumu izskatīšanai komisijā. *(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

35. Ja projekta iesniegums atbilst kādam no izslēgšanas noteikumiem, komisija pieņem atzinumu par projekta iesnieguma noraidīšanu. Ja projekta iesniegums neatbilst nevienam no

izslēgšanas noteikumiem, projekta iesniegums tiek virzīts tālākai vērtēšanai pēc projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.

36. Katru projekta iesniegumu vērtē ne mazāk kā divi komisijas balsstiesīgie locekļi, sagatavojot priekšlikumus kritēriju vērtējumam. Vērtējumus un to pamatojumu komisijas sēdē apspriež visi klātesošie komisijas locekļi.

(grozīts ar 14.07.2016. lēmumu Nr.371)

37. Komisija vienojas par kritēriju vērtējumu, komisijas balsstiesīgajiem locekļiem atklāti balsojot, to pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.

38. Katram komisijas balsstiesīgajam loceklim ir viena balss. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Nepieciešamības gadījumā, komisija var pieaicināt citas personas, kuras sniedz konsultatīvu atbalstu (piemēram, ekspertus). Ekspertu vērtējumiem ir rekomendējošs raksturs. Komisija izvērtē eksperta sagatavoto atzinumu un, gadījumā, ja eksperta vērtējums netiek ņemts vērā kritēriju galējā vērtējumā, tad komisija projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapā norāda pamatojumu tās atšķirīgajam viedoklim. Pieaicinātie eksperti pirms darba uzsākšanas paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (2.pielikums).

39. Komisijas sekretārs, pamatojoties uz komisijas locekļu aizpildītām projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapām, sagatavo komisijas atzinuma projektu, atbilstoši veidlapai "Vērtēšanas komisijas atzinums par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai" (4.pielikums), par:

39.1. projekta iesnieguma apstiprināšanu,

39.2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu/iem vai

39.3. projekta iesnieguma noraidīšanu.

40. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu/iem, vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījuma izpildes termiņu.

41. Šī Nolikuma 39.punktā minētos atzinumus paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.

42. Pēc precizējumu projekta iesniegumā saņemšanas, komisija izvērtē veiktos precizējumus projektā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi un aizpilda projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu.

43. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, komisija atkārtoti pieņem atzinumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajai kārtībai. Ja kāds no atkārtotajā lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

44. Komisijas sekretārs, pamatojoties uz komisijas balsstiesīgo locekļu vērtējumiem par lēmumā ietvorto nosacījumu izpildi vai neizpildi, sagatavo komisijas atzinuma projektu par lēmumā iekļauto nosacījumu izpildi vai neizpildi atbilstoši veidlapai "Vērtēšanas komisijas atzinums par precizētā projekta iesnieguma atbilstību vai neatbilstību izvirzītajiem nosacījumiem" (5.pielikums).

45. Šī Nolikuma 44.punktā Komisijas atzinumus paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.

46. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

47. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

48. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

49. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

50. Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar

nosacījumu vai noraidīšanu triju mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

51. Ja objektīvu iemeslu dēļ Nolikumā 50.punktā noteikto termiņu nav iespējams ievērot, to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par sešiem mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma, par to paziņojot projekta iesniedzējam.

52. Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlasē nodrošināšanai pieņem lēmumu iesniegt Finanšu ministrijai 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 vai pasākuma īstenošanu.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

VI. Komisijas sēdes dokumentēšana

53. Komisijas sēdes protokolā norāda komisijas sēdes laiku, vietu, dalībniekus, darba kārtību, balsojumu rezultātus un komisijas locekļu un pieaicināto ekspertu viedokļus.

54. Komisijas atzinumu par projekta iesnieguma vai iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un komisijas atzinumu par projektam vai projektiem izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi pievieno kā protokola pielikumu.

55. Komisijas sēdes protokola projektu komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes elektroniski nosūta komisijas locekļiem.

56. Komisijas locekļi divu darba dienu laikā no protokola projekta nosūtīšanas datuma elektroniski paziņo iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu.

57. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē komisijas locekļu iesūtītos iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu un pieņem lēmumu par iebildumu vai priekšlikumu iekļaušanu komisijas sēdes protokolā. Ja norādītajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, protokolu uzskata par saskaņotu.

58. Saskaņoto komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokola sagatavotājs. Pēc komisijas locekļa pieprasījuma komisijas sekretārs izsniedz komisijas loceklim parakstītā komisijas sēdes protokola kopiju.

59. Komisijas sēžu protokoli ir ierobežotas pieejamības informācija līdz brīdim, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu vai atzinums par lēmumā ietvertu nosacījumu izpildi.

Pielikumā: 1. Objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājums.

2. Konfidencialitātes apliecinājums.

3. Projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapa.

4. Vērtēšanas komisijas atzinums par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai.

5. Vērtēšanas komisijas atzinums par precizētā projekta iesnieguma atbilstību vai neatbilstību izvirzītajiem nosacījumiem.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks *(personiskais paraksts)*

J.Dukšinskis

1.pielikums

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124)

Objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājums

Es, _____ zemāk parakstīties/-usies, ar šo apliecinu, ka piekrītu
(vārds, uzvārds)

piedalīties Eiropas Savienības fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums> 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 rakstisku vai mutisku 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:

2.pielikums

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124)

Konfidencialitātes apliecinājums

Es, _____ zemāk parakstīties/-usies, ar šo apliecinu, ka piekrītu
(vārds, uzvārds)

piedalīties Eiropas Savienības fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums> 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 rakstisku vai mutisku 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:

3.pielikums

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124)

Projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapa			
Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums>			
Projekta numurs:			
Projekta iesniedzējs:			
Projekta nosaukums:			
Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Vērtējums (Jā/ Jā, ar nosacījumu/ Nē/ NA) un iegūtais punktu skaits	Vērtējuma pamatojums
Izslēgšanas noteikumi			
...			
4. Vienotie kritēriji			
1.1.			
...			
5. Specifiskie atbilstības kritēriji			
2.1.			
...			
6. Kvalitātes kritēriji			
3.1.			
Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja/s vārds, uzvārds		Paraksts	Datums
Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieka/ces vārds, uzvārds		Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums



**LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME**

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.5
(prot.Nr.6, 18.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 24.marta
lēmumu Nr.124

Grozījumi ar:
14.07.2016. lēmumu Nr.371;
30.08.2016. lēmumu Nr.451;
24.11.2016. lēmumu Nr.630;
29.12.2017. lēmumu Nr.746

**Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu
iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda
2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 22.pantu un
2015.gada 5.novembrī starp Finanšu ministriju un Daugavpils pilsētas
pašvaldību noslēgto Deleģēšanas līgumu Nr.D-2015/539
„Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases
nodrošināšanu”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka vērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) atbildību un pienākumus, tajā skaitā sēžu sasaukšanas, projektu vērtēšanas un dokumentēšanas kārtību atbilstoši 2015.gada 5.novembrī starp Finanšu ministriju un Daugavpils pilsētas pašvaldību (turpmāk – Dome) noslēgtajam Deleģēšanas līgumam Nr.D-2015/539 „Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu” šādiem specifisko atbalsta mērķiem (turpmāk – SAM) un pasākumiem:

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” ar vārdiem “Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un atjaunojamo energoresursu izmantošanu pašvaldību ēkās”;

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

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”;
(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

1.5. 8.1.3.SAM “Palielināt modernizēto profesionālās izglītības iestāžu skaitu”;

1.6. 9.3.1.1.pasākums “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitutionalizācijas plānu īstenošanai”;

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

1.7. 5.5.1. SAM “Saglabāt, aizsargāt un attīstīt nozīmīgu kultūras un dabas mantojumu, kā arī attīstīt ar to saistītos pakalpojumus.”

(papildināts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

2. Vērtēšanas komisijas darbība tiek finansēta no Eiropas Reģionālā attīstības fonda finanšu līdzekļiem projekta „Daugavpils pilsētas pašvaldības kapacitātes palielināšana Eiropas savienības fondu plānošanas un izvērtēšanas procesa nodrošināšanai”, Nr.11.1.1.0/15/TP/018, ietvaros.

II. Komisijas sastāvs

3. Komisija sastāv no komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieka, komisijas locekļiem, tai skaitā novērotāja (iem) un komisijas sekretāra (turpmāk – komisijas locekļi).

4. Komisijas sastāvā ir šādi balsstiesīgi komisijas locekļi:

4.1. komisijas priekšsēdētājs (Domes vecākais referents);

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

4.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks (Domes Finanšu nodaļas pārstāvis);

4.3. atbildīgās iestādes pārstāvis (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vai Labklājības ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas, atkarībā no tā, kuras atbildīgās iestādes pārziņā ir attiecīgais SAM vai pasākums, pārstāvis);

4.4. attiecīgās jomas ministrijas pārstāvis (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vai Labklājības ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas pārstāvis);

4.5. Domes Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas pārstāvis.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

4.6. vismaz viens pārstāvis no sadarbības iestādes.

(papildināts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

5. Komisijas sastāvā ir šādi bez balsstiesībām komisijas locekļi:

5.1. novērotājs - vadošās iestādes pārstāvis (Finanšu ministrijas pārstāvis),

5.¹ Atbilstoši projektu iesniegumu specifikai Komisijas sastāvā var iekļaut citus Domes deleģētus pārstāvjus (ar balsstiesībām un bez balsstiesībām),

(papildināts ar 24.11.2016. lēmumu Nr.630)

5.2. Komisijas sekretārs (Domes Vispārējās nodaļas pārstāvis),

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

5.3. citas personas (pieaicina nepieciešamības gadījumā), kuras sniedz konsultatīvu atbalstu vērtēšanas komisijai (piemēram, eksperti).

6. Komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas sekretārs ir Domes deleģēti pārstāvji.

7. Komisijas sastāvu nosaka ar Domes lēmumu. Citu iestāžu pārstāvjus komisijas sastāvā Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai iekļauj, pamatojoties uz attiecīgo iestāžu deleģējumu.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

8. Rīkojumā par komisijas izveidi iekļauj informāciju par komisijas locekļu aizvietošanu, ja tā ir norādīta iestādes deleģējuma vēstulē.

9. Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde un sadarbības iestāde, attiecīgās jomas ministrija komisijas locekļa prombūtnes laikā ir tiesīga deleģēt citu pārstāvi darbam komisijā, iesniedzot attiecīgu deleģējuma vēstuli.

(grozīts ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)

III. Komisijas locekļu atbildība un pienākumi

10. Komisija veic projektu iesniegumu vērtēšanu saskaņā ar:

10.1. Ministru kabineta noteikumiem (turpmāk – MK noteikumi) par šī Nolikuma 1.punktā atbilstošo SAM vai tā pasākuma īstenošanu, ievērojot Daugavpils pilsētas attīstības programmā “Mana pils – Daugavpils” 2014.-2020.gadam un investīciju plānā iekļautajām integrētu teritoriālo investīciju iecerēm un Ministru kabineta 2015.gada 10.novembra rīkojumu 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”;

10.2. projektu iesniegumu atlases nolikumu un tā pielikumiem (turpmāk – Atlases nolikums);

10.3. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 26.panta un 29.panta nosacījumiem;

10.4. Atbildīgās iestādes un Vadošās iestādes izstrādātām 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.

11. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par komisijas darbu.

12. Komisijas priekšsēdētājs plāno, organizē un vada Vērtēšanas komisijas darbu un nodrošina datu ievadi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam par saņemto projekta iesniegumu, par saņemtajiem precizējumiem projekta iesniegumā, par pieņemto lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi vai neizpildi.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

13. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

14. Komisija veic šādus uzdevumus:

14.1. nodrošina projektu iesniegumu vērtēšanu atbilstoši projektu iesniegumu Atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem šī Nolikuma V sadaļā noteiktajā kārtībā;

14.2. sniedz atzinumu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu;

14.3. izvērtē lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertu nosacījumu izpildi un sniedz atzinumu par izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi, atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajam.

15. Komisijas sekretārs veic šādus uzdevumus:

15.1. koordinē saņemto projektu iesniegumu apriti starp komisijas locekļiem līdz projektu iesniegumu vērtēšanas procesa beigām;

15.2. sagatavo iesniegto projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri;

15.3. organizē komisijas sēžu sasaukšanu, sagatavo komisijas sēžu darba materiālus un nodrošina komisijas sēžu protokolēšanu un protokolu sagatavošanu;

15.4. *(svītrots ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

15.5. sagatavo projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapas;

15.6. sagatavo atzinumu projektus (par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinuma projektu par nosacījumu izpildi);

15.7. pamatojoties uz komisijas atzinumu, sagatavo lēmumu projektus (par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi);

15.8. *(svītrots ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

15.9. veic citus uzdevumus saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.

16. Komisijas balsstiesīgie locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus un ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai un šim Nolikumam.

17. Uzsākot darbu komisijā, katrs balsstiesīgais komisijas loceklis paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (1.pielikums).

18. Uzsākot darbu komisijā, komisijas locekļi bez balsstiesībām paraksta konfidencialitātes apliecinājumu (2.pielikums).

19. Pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas visi komisijas locekļi – gan balsstiesīgie, gan bez balss tiesībām, iepazīstas ar projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri.

20. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas laikā komisijas balsstiesīgais loceklis konstatē interešu konfliktu vai iespējamu interešu konfliktu atbilstoši likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajam, komisijas balsstiesīgais loceklis par to normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē komisijas priekšsēdētāju un nepiedalās attiecīgā projekta iesnieguma vērtēšanā.

21. Komisijas locekļi, kā arī piesaistītie eksperti nav tiesīgi komunicēt (t.sk. no darba brīvajā laikā) ar projekta iesniegumu iesniedzējiem līdz lēmuma pieņemšanai par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu vai līdz atzinuma pieņemšanai par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ietverto nosacījumu izpildi vai neizpildi.

IV. Komisijas sēdes

22. Komisijas sēdes ir slēgtas.

23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no komisijas balsstiesīgo locekļu skaita.

24. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja funkcijas pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

25. Ja komisijas loceklis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties komisijas sēdē, viņš par to, kā arī par savu aizvietotāju savlaicīgi, pirms kārtējās komisijas sēdes informē komisijas priekšsēdētāju vai komisijas sekretāru.

26. Ja komisijas priekšsēdētājs saņem informāciju par to, ka komisijas sēdē nevar piedalīties vairāk kā puses balsstiesīgo komisijas locekļu, komisijas priekšsēdētājs norīko sekretāru informēt komisijas locekļus par komisijas sēdes atcelšanu un nosaka citu komisijas sēdes norises datumu.

27. Pēc komisijas priekšsēdētāja norīkojuma, komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms pirmās komisijas sēdes elektroniski paziņo komisijas locekļiem par pirmās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Par nākamās komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību komisija vienojas vai nu iepriekšējās komisijas sēdes beigās vai arī par to elektroniski paziņo komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās komisijas sēdes. Par kārtējās komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību komisijas sekretārs

elektroniski nosūta komisijas locekļiem atgādinājumu vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes. Komisijas priekšsēdētājam nepieciešamības gadījumā ir tiesības sasaukt ārkārtas komisijas sēdi, komisijas sekretārs vienu darba dienu pirms ārkārtas komisijas sēdes par to informē komisijas locekļus.

28. Komisijas sekretārs katras sēdes sākumā reģistrē klātesošos komisijas locekļus.

29. Komisijas sēdi atklāj un vada komisijas priekšsēdētājs. Atklājot komisijas sēdi komisija:

29.1. pārbauda, vai tā ir lemttiesīga;

29.2. izskata un apstiprina komisijas sēdes darba kārtību.

30. Komisijas loceklis ir tiesības ierosināt papildu jautājumu izskatīšanu komisijas sēdē, iesniedzot komisijas priekšsēdētājam elektronisku pieprasījumu uz elektronisko pasta adresi: tatjana.kraseska@daugavpils.lv vismaz vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes. Pieprasījumā komisijas loceklis izklāsta priekšlikuma būtību un pamatojumu tā iekļaušanai komisijas sēdes darba kārtībā.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

31. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē šī Nolikuma 30.punkta kārtībā iesniegto pieprasījumu izmaiņām komisijas darba kārtībā un lemj par papildu jautājuma iekļaušanu komisijas sēdes darba kārtībā.

32. Uzsākot darbu pirmajā komisijas sēdē, komisijas priekšsēdētājs informē komisijas locekļus par vērtēšanas procesu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Katrs komisijas loceklis pirms darba uzsākšanas elektroniski vai uzsākot darbu komisijā klātienē saņem projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, MK noteikumus, Atlases nolikumu, šo Nolikumu un citus projektu iesniegumu vērtēšanai nepieciešamos materiālus.

V. Projektu vērtēšanas, komisijas atzinuma un lēmuma pieņemšanas kārtība

33. Komisijas balsstiesīgie locekļi vērtē projektu iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, aizpildot projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu (3.pielikums).

34. Projektu iesniegumu izvērtēšanu pēc izslēgšanas noteikumiem veic komisijas priekšsēdētājs atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem. Komisijas priekšsēdētājs sagatavo informāciju par veikto izvērtējumu izskatīšanai komisijā. *(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)*

35. Ja projekta iesniegums atbilst kādam no izslēgšanas noteikumiem, komisija pieņem atzinumu par projekta iesnieguma noraidīšanu. Ja projekta iesniegums neatbilst nevienam no izslēgšanas noteikumiem, projekta iesniegums tiek virzīts tālākai vērtēšanai pēc projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.

36. Katru projekta iesniegumu vērtē ne mazāk kā divi komisijas balsstiesīgie locekļi, sagatavojot priekšlikumus kritēriju vērtējumam. Vērtējumus un to pamatojumu komisijas sēdē apspriež visi klātesošie komisijas locekļi.

(grozīts ar 14.07.2016. lēmumu Nr.371)

37. Komisija vienojas par kritēriju vērtējumu, komisijas balsstiesīgajiem locekļiem atklāti balsojot, to pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.

38. Katram komisijas balsstiesīgajam loceklim ir viena balsis. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balsis. Nepieciešamības gadījumā, komisija var pieaicināt citas personas, kuras sniedz konsultatīvu atbalstu (piemēram, ekspertus). Ekspertu vērtējumiem ir rekomendējošs raksturs. Komisija izvērtē eksperta sagatavoto atzinumu un, gadījumā, ja eksperta vērtējums netiek ņemts vērā kritēriju galējā vērtējumā, tad komisija

projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapā norāda pamatojumu tās atšķirīgajam viedoklim. Pieaicinātie eksperti pirms darba uzsākšanas paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (2.pielikums).

39. Komisijas sekretārs, pamatojoties uz komisijas locekļu aizpildītām projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapām, sagatavo komisijas atzinuma projektu, atbilstoši veidlapai "Vērtēšanas komisijas atzinums par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai" (4.pielikums), par:

39.1. projekta iesnieguma apstiprināšanu,

39.2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu/iem vai

39.3. projekta iesnieguma noraidīšanu.

40. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu/iem, vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījuma izpildes termiņu.

41. Šī Nolikuma 39.punktā minētos atzinumus paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.

42. Pēc precizējumu projekta iesniegumā saņemšanas, komisija izvērtē veiktos precizējumus projektā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi un aizpilda projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu.

43. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, komisija atkārtoti pieņem atzinumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajai kārtībai. Ja kāds no atkārtotajā lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

44. Komisijas sekretārs, pamatojoties uz komisijas balsstiesīgo locekļu vērtējumiem par lēmumā ietvērto nosacījumu izpildi vai neizpildi, sagatavo komisijas atzinuma projektu par lēmumā iekļauto nosacījumu izpildi vai neizpildi atbilstoši veidlapai "Vērtēšanas komisijas atzinums par precizētā projekta iesnieguma atbilstību vai neatbilstību izvirzītajiem nosacījumiem" (5.pielikums).

45. Šī Nolikuma 44.punktā Komisijas atzinumus paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.

46. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

47. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

48. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

49. *(svītrots ar 29.12.2017. lēmumu Nr.746)*

50. Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu triju mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

51. Ja objektīvu iemeslu dēļ Nolikumā 50.punktā noteikto termiņu nav iespējams ievērot, to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par sešiem mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma, par to paziņojot projekta iesniedzējam.

52. Domes eksperts integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai pieņem lēmumu iesniegt Finanšu ministrijai 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 vai pasākuma īstenošanu.

(grozīts ar 30.08.2016. lēmumu Nr.451)

VI. Komisijas sēdes dokumentēšana

53. Komisijas sēdes protokolā norāda komisijas sēdes laiku, vietu, dalībniekus, darba kārtību, balsojumu rezultātus un komisijas locekļu un pieaicināto ekspertu viedokļus.

54. Komisijas atzinumu par projekta iesnieguma vai iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un komisijas atzinumu par projektam vai projektiem izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi pievieno kā protokola pielikumu.

55. Komisijas sēdes protokola projektu komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes elektroniski nosūta komisijas locekļiem.

56. Komisijas locekļi divu darba dienu laikā no protokola projekta nosūtīšanas datuma elektroniski paziņo iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu.

57. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē komisijas locekļu iesūtītos iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu un pieņem lēmumu par iebildumu vai priekšlikumu iekļaušanu komisijas sēdes protokolā. Ja norādītajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, protokolu uzskata par saskaņotu.

58. Saskaņoto komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokola sagatavotājs. Pēc komisijas locekļa pieprasījuma komisijas sekretārs izsniedz komisijas loceklim parakstītā komisijas sēdes protokola kopiju.

59. Komisijas sēžu protokoli ir ierobežotas pieejamības informācija līdz brīdim, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu vai atzinums par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi.

Pielikumā: 1. Objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājums.

2. Konfidencialitātes apliecinājums.

3. Projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapa.

4. Vērtēšanas komisijas atzinums par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai.

5. Vērtēšanas komisijas atzinums par precizētā projekta iesnieguma atbilstību vai neatbilstību izvirzītajiem nosacījumiem.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks (*personiskais paraksts*)

J.Dukšinskis

1.pielikums

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124)

Objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājums

Es, _____ zemāk parakstījies/-usies, ar šo apliecinu, ka piekrītu
(vārds, uzvārds)

piedalīties Eiropas Savienības fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums> 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 rakstisku vai mutisku 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:

2.pielikums

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124)

Konfidencialitātes apliecinājums

Es, _____ zemāk parakstīties/-usies, ar šo apliecinu, ka piekrītu
(*vārds, uzvārds*)

piedalīties Eiropas Savienības fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums> 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 rakstisku vai mutisku 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:

3.pielikums

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam Nr.5 (apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2016.gada 24.marta lēmumu Nr.124)

Projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapa			
Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” <specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums>			
Projekta numurs:			
Projekta iesniedzējs:			
Projekta nosaukums:			
Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Vērtējums (Jā/ Jā, ar nosacījumu/ Nē/ NA) un iegūtais punktu skaits	Vērtējuma pamatojums
Izslēgšanas noteikumi			
...			
1. Vienotie kritēriji			
1.1.			
...			
2. Specifiskie atbilstības kritēriji			
2.1.			
...			
3. Kvalitātes kritēriji			
3.1.			
Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja/s vārds, uzvārds		Paraksts	Datums
Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieka/ces vārds, uzvārds		Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Paraksts	Datums



LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.5 (prot.Nr.6, 18.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2016.gada 24.marta
lēmumu Nr.124

Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 22.pantu un 2015.gada 5.novembrī starp Finanšu ministriju un Daugavpils pilsētas pašvaldību noslēgto Deleģēšanas līgumu Nr.D-2015/539 „Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils pilsētas domes Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka vērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) atbildību un pienākumus, tajā skaitā sēžu sasaukšanas, projektu vērtēšanas un dokumentēšanas kārtību atbilstoši 2015.gada 5.novembrī starp Finanšu ministriju un Daugavpils pilsētas pašvaldību (turpmāk – Dome) noslēgtajam Deleģēšanas līgumam Nr.D-2015/539 „Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu” šādiem specifisko atbalsta mērķiem (turpmāk – SAM) un pasākumiem:

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. 8.1.2.1.pasākums “Modernizēt vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi nacionālas nozīmes attīstības centros”;

1.5. 8.1.3.SAM “Palielināt modernizēto profesionālās izglītības iestāžu skaitu”;

1.6. 9.3.1.1.pasākums “Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā”.

2. Vērtēšanas komisijas darbība tiek finansēta no Eiropas Reģionālā attīstības fonda finanšu līdzekļiem projekta „Daugavpils pilsētas pašvaldības kapacitātes palielināšana Eiropas savienības fondu plānošanas un izvērtēšanas procesa nodrošināšanai”, Nr.11.1.1.0/15/TP/018, ietvaros.

II. Komisijas sastāvs

3. Komisija sastāv no komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieka, komisijas locekļiem, tai skaitā novērotāja (iem) un komisijas sekretāra (turpmāk – komisijas locekļi).

4. Komisijas sastāvā ir šādi balsstiesīgi komisijas locekļi:

4.1. komisijas priekšsēdētājs (Domes lietu pārvaldnieks);

4.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks (Domes Finanšu nodaļas pārstāvis);

4.3. atbildīgās iestādes pārstāvis (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vai Labklājības ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas, atkarībā no tā, kuras atbildīgās iestādes pārziņā ir attiecīgais SAM vai pasākums, pārstāvis);

4.4. attiecīgās jomas ministrijas pārstāvis (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas vai Labklājības ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas pārstāvis);

4.5. komisijas sekretārs (Domes vecākais referents).

5. Komisijas sastāvā ir šādi bez balsstiesībām komisijas locekļi:

5.1. novērotājs - vadošās iestādes pārstāvis (Finanšu ministrijas pārstāvis),

5.2. Domes Kapitālsabiedrību pāraudzības nodaļas pārstāvis,

5.3. citas personas (pieaicina nepieciešamības gadījumā), kuras sniedz konsultatīvu atbalstu vērtēšanas komisijai (piemēram, eksperti).

6. Komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas sekretārs ir Domes deleģēti pārstāvji.

7. Komisijas sastāvu nosaka Domes izpilddirektors ar rīkojumu. Citu iestāžu pārstāvjus komisijas sastāvā Domes izpilddirektors iekļauj, pamatojoties uz attiecīgo iestāžu deleģējumu.

8. Rīkojumā par komisijas izveidi iekļauj informāciju par komisijas locekļu aizvietošanu, ja tā ir norādīta iestādes deleģējuma vēstulē.

9. Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde un attiecīgās jomas ministrija komisijas locekļa prombūtnes laikā ir tiesīga deleģēt citu pārstāvi darbam komisijā, iesniedzot attiecīgu deleģējuma vēstuli.

III. Komisijas locekļu atbildība un pienākumi

10. Komisija veic projektu iesniegumu vērtēšanu saskaņā ar:

10.1. Ministru kabineta noteikumiem (turpmāk – MK noteikumi) par šī Nolikuma 1.punktā atbilstošo SAM vai tā pasākuma īstenošanu, ievērojot Daugavpils pilsētas attīstības programmā “Mana pils – Daugavpils” 2014.-2020.gadam un investīciju plānā iekļautajām integrētu teritoriālo investīciju iecerēm un Ministru kabineta 2015.gada 10.novembra rīkojumu 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”;

10.2. projektu iesniegumu atlases nolikumu un tā pielikumiem (turpmāk – Atlases nolikums);

10.3. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 26.panta un 29.panta nosacījumiem;

10.4. Atbildīgās iestādes un Vadošās iestādes izstrādātām 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.

11. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par komisijas darbu.

12. Komisijas priekšsēdētājs plāno, organizē un vada Vērtēšanas komisijas darbu.

13. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

14. Komisija veic šādus uzdevumus:

14.1. nodrošina projektu iesniegumu vērtēšanu atbilstoši projektu iesniegumu Atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem šī Nolikuma V sadaļā noteiktajā kārtībā;

14.2. sniedz atzinumu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu;

14.3. izvērtē lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertu nosacījumu izpildi un sniedz atzinumu par izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi, atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajam.

15. Komisijas sekretārs veic šādus uzdevumus:

15.1. koordinē saņemto projektu iesniegumu apriti starp komisijas locekļiem līdz projektu iesniegumu vērtēšanas procesa beigām;

15.2. sagatavo iesniegto projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri;

15.3. organizē komisijas sēžu sasaukšanu, sagatavo komisijas sēžu darba materiālus un nodrošina komisijas sēžu protokolēšanu un protokolu sagatavošanu;

15.4. nodrošina projektu iesniegumu vērtēšanu pēc Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem;

15.5. sagatavo projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapas;

15.6. sagatavo atzinumu projektus (par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinuma projektu par nosacījumu izpildi);

15.7. pamatojoties uz komisijas atzinumu, sagatavo lēmumu projektus (par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi);

15.8. nodrošina datu ievadi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam par saņemto projekta iesniegumu, par saņemtajiem precizējumiem projekta iesniegumā, par pieņemto lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu vai atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi vai neizpildi;

15.9. veic citus uzdevumus saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.

16. Komisijas balsstiesīgie locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus un ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai un šim Nolikumam.

17. Uzsākot darbu komisijā, katrs balsstiesīgais komisijas loceklis paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (1.pielikums).

18. Uzsākot darbu komisijā, komisijas locekļi bez balsstiesībām paraksta konfidencialitātes apliecinājumu (2.pielikums).

19. Pirms projektu iesniegumu vērtēšanas uzsākšanas visi komisijas locekļi – gan balsstiesīgie, gan bez balss tiesībām, iepazīstas ar projektu iesniegumu sarakstu, kurā minēti projektu iesniedzēji un to partneri.

20. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas laikā komisijas balsstiesīgais loceklis konstatē interešu konfliktu vai iespējamu interešu konfliktu atbilstoši likumā „Par interešu konflikta

novēšanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajam, komisijas balsstiesīgais loceklis par to normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē komisijas priekšsēdētāju un nepiedalās attiecīgā projekta iesnieguma vērtēšanā.

21. Komisijas locekļi, kā arī piesaistītie eksperti nav tiesīgi komunicēt (t.sk. no darba brīvajā laikā) ar projekta iesniegumu iesniedzējiem līdz lēmuma pieņemšanai par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu vai līdz atzinuma pieņemšanai par lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ietvertu nosacījumu izpildi vai neizpildi.

IV. Komisijas sēdes

22. Komisijas sēdes ir slēgtas.

23. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no komisijas balsstiesīgo locekļu skaita.

24. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja funkcijas pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

25. Ja komisijas loceklis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties komisijas sēdē, viņš par to, kā arī par savu aizvietotāju savlaicīgi, pirms kārtējās komisijas sēdes informē komisijas priekšsēdētāju vai komisijas sekretāru.

26. Ja komisijas priekšsēdētājs saņem informāciju par to, ka komisijas sēdē nevar piedalīties vairāk kā puses balsstiesīgo komisijas locekļu, komisijas priekšsēdētājs norīko sekretāru informēt komisijas locekļus par komisijas sēdes atcelšanu un nosaka citu komisijas sēdes norises datumu.

27. Pēc komisijas priekšsēdētāja norīkojuma, komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms pirmās komisijas sēdes elektroniski paziņo komisijas locekļiem par pirmās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Par nākamās komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību komisija vienojas vai nu iepriekšējās komisijas sēdes beigās vai arī par to elektroniski paziņo komisijas sekretārs ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās komisijas sēdes. Par kārtējās komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību komisijas sekretārs elektroniski nosūta komisijas locekļiem atgādinājumu vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes. Komisijas priekšsēdētājam nepieciešamības gadījumā ir tiesības sasaukt ārkārtas komisijas sēdi, komisijas sekretārs vienu darba dienu pirms ārkārtas komisijas sēdes par to informē komisijas locekļus.

28. Komisijas sekretārs katras sēdes sākumā reģistrē klātesošos komisijas locekļus.

29. Komisijas sēdi atklāj un vada komisijas priekšsēdētājs. Atklājot komisijas sēdi komisija:

29.1. pārbauda, vai tā ir lemttiesīga;

29.2. izskata un apstiprina komisijas sēdes darba kārtību.

30. Komisijas loceklim ir tiesības ierosināt papildu jautājumu izskatīšanu komisijas sēdē, iesniedzot komisijas sekretāram elektronisku pieprasījumu uz elektronisko pasta adresi: tatjana.kraseska@daugavpils.lv vismaz vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes. Pieprasījumā komisijas loceklis izklāsta priekšlikuma būtību un pamatojumu tā iekļaušanai komisijas sēdes darba kārtībā.

31. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē šī Nolikuma 30.punkta kārtībā iesniegto pieprasījumu izmaiņām komisijas darba kārtībā un lemj par papildu jautājuma iekļaušanu komisijas sēdes darba kārtībā.

32. Uzsākot darbu pirmajā komisijas sēdē, komisijas priekšsēdētājs informē komisijas locekļus par vērtēšanas procesu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Katrs komisijas loceklis pirms darba uzsākšanas elektroniski vai uzsākot darbu komisijā klātienē saņem projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas

kritēriju piemērošanas metodiku, MK noteikumus, Atlases nolikumu, šo Nolikumu un citus projektu iesniegumu vērtēšanai nepieciešamos materiālus.

V. Projektu vērtēšanas, komisijas atzinuma un lēmuma pieņemšanas kārtība

33. Komisijas balsstiesīgie locekļi vērtē projektu iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar projekta iesnieguma vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, aizpildot projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu (3.pielikums).

34. Projektu iesniegumu izvērtēšanu pēc izslēgšanas noteikumiem veic komisijas sekretārs atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 23.pantā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem. Komisijas sekretārs sagatavo informāciju par veikto izvērtējumu izskatīšanai komisijā.

35. Ja projekta iesniegums atbilst kādam no izslēgšanas noteikumiem, komisija pieņem atzinumu par projekta iesnieguma noraidīšanu. Ja projekta iesniegums neatbilst nevienam no izslēgšanas noteikumiem, projekta iesniegums tiek virzīts tālākai vērtēšanai pēc projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.

36. Katru projekta iesniegumu vērtē komisijas balsstiesīgie locekļi, sagatavojot priekšlikumus kritēriju vērtējumam. Vērtējumus un to pamatojumu komisijas sēdē apspriež visi klātesošie komisijas locekļi.

37. Komisija vienojas par kritēriju vērtējumu, komisijas balsstiesīgajiem locekļiem atklāti balsojot, to pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.

38. Katram komisijas balsstiesīgajam loceklim ir viena balsis. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balsis. Nepieciešamības gadījumā, komisija var pieaicināt citas personas, kuras sniedz konsultatīvu atbalstu (piemēram, ekspertus). Ekspertu vērtējumiem ir rekomendējošs raksturs. Komisija izvērtē eksperta sagatavoto atzinumu un, gadījumā, ja eksperta vērtējums netiek ņemts vērā kritēriju galējā vērtējumā, tad komisija projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapā norāda pamatojumu tās atšķirīgajam viedoklim. Pieaicinātie eksperti pirms darba uzsākšanas paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (2.pielikums).

39. Komisijas sekretārs, pamatojoties uz komisijas locekļu aizpildītām projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapām, sagatavo komisijas atzinuma projektu, atbilstoši veidlapai "Vērtēšanas komisijas atzinums par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai" (4.pielikums), par:

39.1. projekta iesnieguma apstiprināšanu,

39.2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu/iem vai

39.3. projekta iesnieguma noraidīšanu.

40. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu/iem, vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījuma izpildes termiņu.

41. Šī Nolikuma 39.punktā minētos atzinumus paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.

42. Pēc precizējumu projekta iesniegumā saņemšanas, komisija izvērtē veiktos precizējumus projektā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi un aizpilda projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapu.

43. Ja projekta iesniedzējs neizpilda lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos lēmumā noteiktajā termiņā, komisija atkārtoti pieņem atzinumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajai kārtībai. Ja kāds no atkārtotajā lēmumā noteiktajiem nosacījumiem netiek izpildīts vai netiek izpildīts lēmumā noteiktajā termiņā, projekta iesniegums uzskatāms par noraidītu.

44. Komisijas sekretārs, pamatojoties uz komisijas balsstiesīgo locekļu vērtējumiem par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi vai neizpildi, sagatavo komisijas atzinuma projektu par lēmumā iekļauto nosacījumu izpildi vai neizpildi atbilstoši veidlapai "Vērtēšanas komisijas atzinums par precizētā projekta iesnieguma atbilstību vai neatbilstību izvirzītajiem nosacījumiem" (5.pielikums).

45. Šī Nolikuma 44.punktā Komisijas atzinumus paraksta visi komisijas balsstiesīgie locekļi.

46. Pirms lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pieņemšanas, vai pirms atzinuma par nosacījumu izpildi izdošanas, komisijas sekretārs sagatavo iesniegšanai Finanšu ministrijai (vai sadarbības iestādei, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta sadarbības iestādei) šādu dokumentu kopijas galīgās pārbaudes veikšanai par projekta iesnieguma atbilstību MK noteikumiem par SAM vai pasākuma īstenošanu un projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem:

46.1. rīkojumu par Komisijas izveidošanu;

46.2. komisijas locekļu profesionālās pieredzes aprakstus;

46.3. projektu iesniegumu kopijas (īpaši apjomīgas dokumentācijas gadījumā galīgās pārbaudes veikšanai iesniedz oriģinālus);

46.4. lēmumu pieņemšanas pamatojošo dokumentāciju (komisijas locekļu aizpildītas un parakstītas pārbaudes lapas, sarakstes dokumenti, kas attiecināmi uz projektu iesniegumu izvērtēšanas procesu, parakstīti projektu iesniegumu vērtēšanas sēžu protokoli, komisijai piesaistīto ekspertu vērtējumu (ja attiecināms)), komisijas atzinumu par projektu iesniegumu vērtēšanas rezultātiem un sagatavoto lēmumu par projektu iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu, un atzinuma par lēmumos ietverto nosacījumu izpildi vai neizpildi projektus).

47. Ja Finanšu ministrija (vai sadarbības iestāde, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta sadarbības iestādei), veicot galīgo pārbaudi, ir sniegusi atzinumu ar iebildumiem, komisija veic nepieciešamās korektīvās darbības, lai novērstu atzinumā norādītos trūkumus. Pēc trūkumu novēršanas, informē Finanšu ministriju (vai sadarbības iestādi, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta sadarbības iestādei) par novērstajiem trūkumiem, t.sk. uzrādot to pamatojošās dokumentācijas oriģinālus vai apliecinātas kopijas.

48. Pēc Finanšu ministrijas (vai sadarbības iestādes, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta sadarbības iestādei) pozitīva atzinuma saņemšanas, komisijas sekretārs iesniedz parakstīšanai Domes izpilddirektoram lēmumu atbilstoši iesniegtajam lēmuma projektam vai atzinuma izdošanai par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi atbilstoši iesniegtajam atzinuma projektam.

49. Domes izpilddirektoram nav tiesību pieņemt lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu un izdot atzinumu par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi pirms Finanšu ministrijas (vai sadarbības iestādes, ja galīgās pārbaudes veikšana ir deleģēta sadarbības iestādei) pozitīva atzinuma saņemšanas.

50. Domes izpilddirektors pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu triju mēnešu laikā pēc projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma.

51. Ja objektīvu iemeslu dēļ Nolikumā 50.punktā noteikto termiņu nav iespējams ievērot, to var pagarināt uz laiku, ne ilgāku par sešiem mēnešiem no projekta iesnieguma iesniegšanas beigu datuma, par to paziņojot projekta iesniedzējam.

52. Domes izpilddirektors pieņem lēmumu iesniegt Finanšu ministrijai 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 vai pasākuma īstenošanu.

VI. Komisijas sēdes dokumentēšana

53. Komisijas sēdes protokolā norāda komisijas sēdes laiku, vietu, dalībniekus, darba kārtību, balsojumu rezultātus un komisijas locekļu un pieaicināto ekspertu viedokļus.

54. Komisijas atzinumu par projekta iesnieguma vai iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un komisijas atzinumu par projektam vai projektiem izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi pievieno kā protokola pielikumu.

55. Komisijas sēdes protokola projektu komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes elektroniski nosūta komisijas locekļiem.

56. Komisijas locekļi divu darba dienu laikā no protokola projekta nosūtīšanas datuma elektroniski paziņo iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu.

57. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē komisijas locekļu iesūtītos iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu un pieņem lēmumu par iebildumu vai priekšlikumu iekļaušanu komisijas sēdes protokolā. Ja norādītajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, protokolu uzskata par saskaņotu.

58. Saskaņoto komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokola sagatavotājs. Pēc komisijas locekļa pieprasījuma komisijas sekretārs izsniedz komisijas loceklim parakstītā komisijas sēdes protokola kopiju.

59. Komisijas sēžu protokoli ir ierobežotas pieejamības informācija līdz brīdim, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu vai atzinums par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi.

Pielikumā: 1. Objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājums.

2. Konfidencialitātes apliecinājums.

3. Projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapa.

4. Vērtēšanas komisijas atzinums par projekta iesnieguma virzību apstiprināšanai, apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai.

5. Vērtēšanas komisijas atzinums par precizētā projekta iesnieguma atbilstību vai neatbilstību izvirzītajiem nosacījumiem.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks (*personiskais paraksts*)

J.Dukšinskis