



**EIROPAS KOMISIJA**

REĢIONĀLĀS POLITIKAS UN PILSĒTPOLITIKAS ĢENERĀLDIREKTORĀTS

**Administratīvo spēju veidošana un Eiropas Savienības Solidaritātes fonds  
E1**

## **UZAICINĀJUMS IESNIEGT PRIEKŠLIKUMUS 2021CE160AT032**

**Jauniešu līdzdalības veicināšana taisnīgas pārkārtošanās procesā –  
*EUTEENS4GREEN***

## Saturs

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 1.      | IEVADS. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA.....  | 4  |
| 2.      | MĒRĶI. TĒMAS. PRIORITĀTES .....   | 4  |
| 2.1.    | Mērķis .....  | 4  |
| 2.2.    | Prioritāte .....  | 5  |
| 2.3.    | Atbalsttiesīgais apgabals un ģeogrāfiskais līdzsvars.....                                 | 6  |
| 2.4.    | Veicamie uzdevumi .....   | 7  |
| 2.5.    | Sagaidāmie rezultāti .....  | 7  |
| 2.6.    | Priekšlikumā iekļaujamo elementu minimums .....   | 7  |
| 2.7.    | Elementi, kas oficiāli jāapstiprina Eiropas Komisijai<br>projekta īstenošanas laikā ..... | 8  |
| 3.      | LAIKA GRAFIKS .....   | 8  |
| 4.      | PIEEJAMĀIS BUDŽETS.....   | 9  |
| 5.      | PIEŅEMAMĪBAS PRASĪBAS .....   | 9  |
| 6.      | ATTIECINĀMĪBAS KRITĒRIJI.....   | 9  |
| 6.1.    | Atbalsttiesīgie pieteikuma iesniedzēji .....  | 9  |
| 6.2.    | Attiecināmās darbības .....   | 10 |
| 7.      | IZSLĒGŠANAS KRITĒRIJI.....  | 10 |
| 7.1.    | Izslēgšana .....  | 10 |
| 7.2.    | Korektīvie pasākumi.....  | 12 |
| 7.3.    | Noraidīšana uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus .....                                     | 12 |
| 7.4.    | Apliecinošie dokumenti.....   | 13 |
| 8.      | ATLASES KRITĒRIJI .....   | 13 |
| 8.1.    | Finansiālās spējas .....  | 13 |
| 8.2.    | Darbības spējas.....  | 14 |
| 9.      | PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJI.....   | 15 |
| 10.     | JURIDISKĀS SAISTĪBAS .....  | 16 |
| 11.     | FINANSIĀLIE NOTEIKUMI.....  | 16 |
| 11.1.   | Dotāciju veidi .....  | 16 |
| 11.2.   | Attiecināmās izmaksas .....   | 16 |
| 11.3.   | Neattiecināmās izmaksas.....  | 19 |
| 11.4.   | Līdzsvarots budžets .....   | 20 |
| 11.5.   | Dotācijas galīgās summas aprēķināšana .....   | 20 |
| 11.6.   | Ziņošanas un maksāšanas kārtība.....  | 21 |
| 11.6.2. | Priekšfinansējuma garantija .....   | 22 |

|  |           |
|--|-----------|
| 11.7. Citi finansiālie nosacījumi.....                 | 23        |
| 12. PUBLICITĀTE.....                                   | 25        |
| 12.1. Publicitāte, ko nodrošina atbalsta saņēmēji..... | 25        |
| 12.2. Publicitāte, ko nodrošina Komisija .....         | 25        |
| <b>13. PERSONDATU APSTRĀDE .....</b>                   | <b>26</b> |
| <b>14. PRIEKŠLIKUMU IESNIEGŠANAS PROCEDŪRA .....</b>   | <b>26</b> |

## **1. IEVADS. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA**

Eiropas Komisija 2019. gada 11. decembrī pieņēma paziņojumu par Eiropas zaļo kursu, kurā izklāstīts vērienīgs ceļvedis virzībā uz jaunu ilgtspējīgas izaugsmes politiku Eiropai. Šī nozīmīgā stratēģija, kuras galvenais mērķis ir līdz 2050. gadam panākt klimatneitralitāti Eiropā, ir vērsta uz to, lai ES pārveidotu par taisnīgu un pārticīgu sabiedrību ar mūsdienīgu, resursefektīvu un konkurētspējīgu ekonomiku. Tādējādi tā ir tālejoša izaugsmes politika, kura tiecas rast saskaņu starp ekonomikas un mūsu planētas interesēm un pieskaņot mūsu ražošanas un patēriņa paradumus planētas vajadzībām, kā arī panākt, lai šī jaunā ekonomika darbotos cilvēku labā.

Lai sasniegtu Eiropas zaļā kursa vērienīgos mērķus, pārejai uz klimatneitrālu ekonomiku jābūt taisnīgai un iekļaujošai, domājot par visiem. Šajā ziņā izšķiroša nozīme ir Savienības pilsoņu iesaistei. Šī ir stratēģija, kuras “pamatā ir vērienīgi klimata un vides mērķi un līdzdalības procesi, kas tuvina iedzīvotājus, pilsētas un reģionus cīņā pret klimata pārmaiņām un par vides aizsardzību”.

Divi no galvenajiem Eiropas zaļā kursa pīlāriem ir Eiropas Klimata pakts un Taisnīgas pārkārtošanās mehānisms (TPM). Pirmais instruments ir līdzeklis, kā palielināt informētību par klimata pārmaiņām un atbalstīt plašu sabiedrības mobilizāciju klimata un vides pasākumu jomā. TPM palīdzēs mazināt sociālās un ekonomiskās izmaksas, ko pārkārtošanās rada teritorijās, kuras pāreja uz klimatneitrālu ekonomiku skars vissmagāk, un tas tiks īstenots, lai nevienu reģionu neatstātu novārtā.

Taisnīgas pārkārtošanās fonds – Taisnīgas pārkārtošanās mehānisma pirmais pīlārs un jauns kohēzijas politikas instruments – atvieglos ar klimatisko pārkārtošanos saistīto ekonomisko un sociālo ietekmi uz reģioniem, kuri ir visvairāk atkarīgi no fosilā kurināmā vai oglekļietilpīgām nozarēm. Šīs iniciatīvas, kā arī plašākās pārejas panākumi būs atkarīgi no tā, vai attiecīgās teritorijas un to iedzīvotāji pieņems šos pasākumus un par tiem uzņemsies atbildību. Regulā, ar ko izveido Taisnīgas pārkārtošanās fondu, ir skaidri noteikts, ka to “īsteno, izmantojot dalītu pārvaldību ciešā sadarbībā ar valsts, reģionālajām un vietējām iestādēm un ieinteresētajām personām”. Tas atbalstīs dalītu atbildības uzņemšanos par pārkārtošanās stratēģijām un sniegs “instrumentus un struktūras efektīvai pārvaldības sistēmai”.

Komisijas priekšsēdētāja 2021. gada septembra runā par stāvokli Eiropas Savienībā uzsvēra jauniešu lomu nākotnes veidošanā, un 2022. gads tiks pasludināts par Eiropas Jaunatnes gadu. Turklāt jaunieši palīdzēs vadīt debates konferencē par Eiropas nākotni. Jauniešiem ir svarīga loma zaļās pārkārtošanās veicināšanā. Pārkārtošanās tieši ietekmēs viņu nākotni, tāpēc viņu vajadzībām, viedokļiem, bažām un cerībām ir liela nozīme dialogā. Tādējādi ir izšķirīgi panākt jauniešu jēgpilnu līdzdalību Taisnīgas pārkārtošanās fonda lēmumu pieņemšanas procesā, kā arī viņu iesaistīšanos fonda atbalstīto pasākumu īstenošanā.

## **2. MĒRĶI. TĒMAS. PRIORITĀTES**

### **2.1. Mērķis**

Ar priekšlikumu, kas atlasīts saskaņā ar šo uzaicinājumu, tiks izstrādāta dzīvotspējīga un efektīva shēma, kā jauniešiem sniegt šā uzaicinājuma 2.2. punktā definēto finansiālo atbalstu, lai panāktu, ka jaunieši ir tieši kohēzijas politikas dalībnieki zaļās pārkārtošanās

veicināšanā. Šāda shēma papildinātu shēmas, kas jau pašlaik ir pieejamas vietējā, reģionālā un/vai valsts līmenī.

Saskaņā ar šo uzaicinājumu tiks atlasīti jauniešiem paredzēti projekti, kā tas attiecīgi definēts šā uzaicinājuma 2.2. un 2.3. punktā, un saņēmējs būs atbildīgs par minēto projektu rezultātu popularizēšanu, organizēšanu un izvērtēšanu.

Lai nodrošinātu pietiekamu informāciju analīzei un secinājumiem, uzaicinājuma iesniegt projektus rezultātā būtu jāatlasa vismaz 70 projekti. Projektiem jābūt nelieliem, ar ierobežotu ilgumu. Projekta darbībām jābūt tādām, kas ļautu tieši piedalīties attiecīgam skaitam cilvēku, un līdzdalībai jābūt skaidri izmērāmai skaitļos (sk. 2.2. punktu zemāk). Par pienācīgi pamatotām projekta darbībām būs iespējams saņemt finansējumu līdz 10 000 EUR apmērā. Projekti būs jāpabeidz 12 mēnešu laikā.

Beigās saņēmējs informēs Eiropas Komisiju par saviem ieteikumiem un atziņām, kas gūtas saistībā ar jauniešu līdzdalību kohēzijas politikas ieguldījumu veidošanā zaļās pārkārtošanās vārdā.

## 2.2. **Prioritāte**

*REGIO* ĢD mērķis ir veicināt labu kohēzijas politikas pārvaldību. Pārredzamība, atklāta pārvaldība un aktīva pilsoniskā līdzdalība veicina kohēzijas politikai paredzēto ES līdzekļu efektīvu un lietderīgu pārvaldību. Iedzīvotāju līdzdalība ir īpaši svarīga taisnīgas pārkārtošanās reģioniem. Jauniešu līdzdalība varētu rosināt jaunumus lēmumu pieņemšanas procesā, iedvesmojot politikas veidotājus un publiskās iestādes, kas atbild par Taisnīgas pārkārtošanās fonda pārvaldību.

Šis iniciatīvas mērķis ir pavērt jauniešiem jaunas iespējas un padarīt viņus par dalībniekiem tādu risinājumu definēšanā un īstenošanā, kuri nodrošina iekļautību pārejā uz zaļo ekonomiku.

Pēc uzaicinājuma iesniegt projektus saņēmējs palīdzēs jauniešiem īstenot projektus, kas palielina tādu cilvēku līdzdalību un iesaistīšanos, kuri zaļās pārkārtošanās ieguvumus izjūt mazāk. “Cilvēki, kuri ieguvumus izjūt mazāk,” ir personas, kurām ir ierobežota informētība un izpratne par “zaļās pārkārtošanās” ietekmi uz viņu profesionālo un privāto dzīvi un kurām vienlaikus ir ierobežoti resursi un/vai iespējas paust savas vajadzības, lai varētu piedalīties ilgtspējīgas pārkārtošanās pasākumu noteikšanā.

Saņēmējs sniegs atbalstu jauniešiem vecumā no 15 līdz 24 gadiem (turpmāk “jaunieši”), kas dzīvo vienā vai vairākos reģionos, uz kuriem attiecas Taisnīgas pārkārtošanās fonda teritoriālie plāni. Saņēmējs organizēs uzaicinājumu iesniegt projektus, kurā varēs piedalīties jaunieši un jauniešu grupas, kas vēlas brīvprātīgi iesaistīties tādu ideju izstrādē un īstenošanā, kas ļauj “cilvēkiem, kuri ieguvumus izjūt mazāk,” gūt labumu no zaļās pārkārtošanās. Uzaicinājumā var piedalīties jauniešu grupas, kas ir īpaši izveidotas uzaicinājuma mērķiem, vai jau pastāvošas apvienībās. Jauniešu grupai vai pastāvošai apvienībai jāpierāda, ka projektā iesaistītie jaunieši vai apvienības biedri atbilst vecuma un teritoriālajiem kritērijiem; to var izdarīt, piemēram, ar deklarāciju.

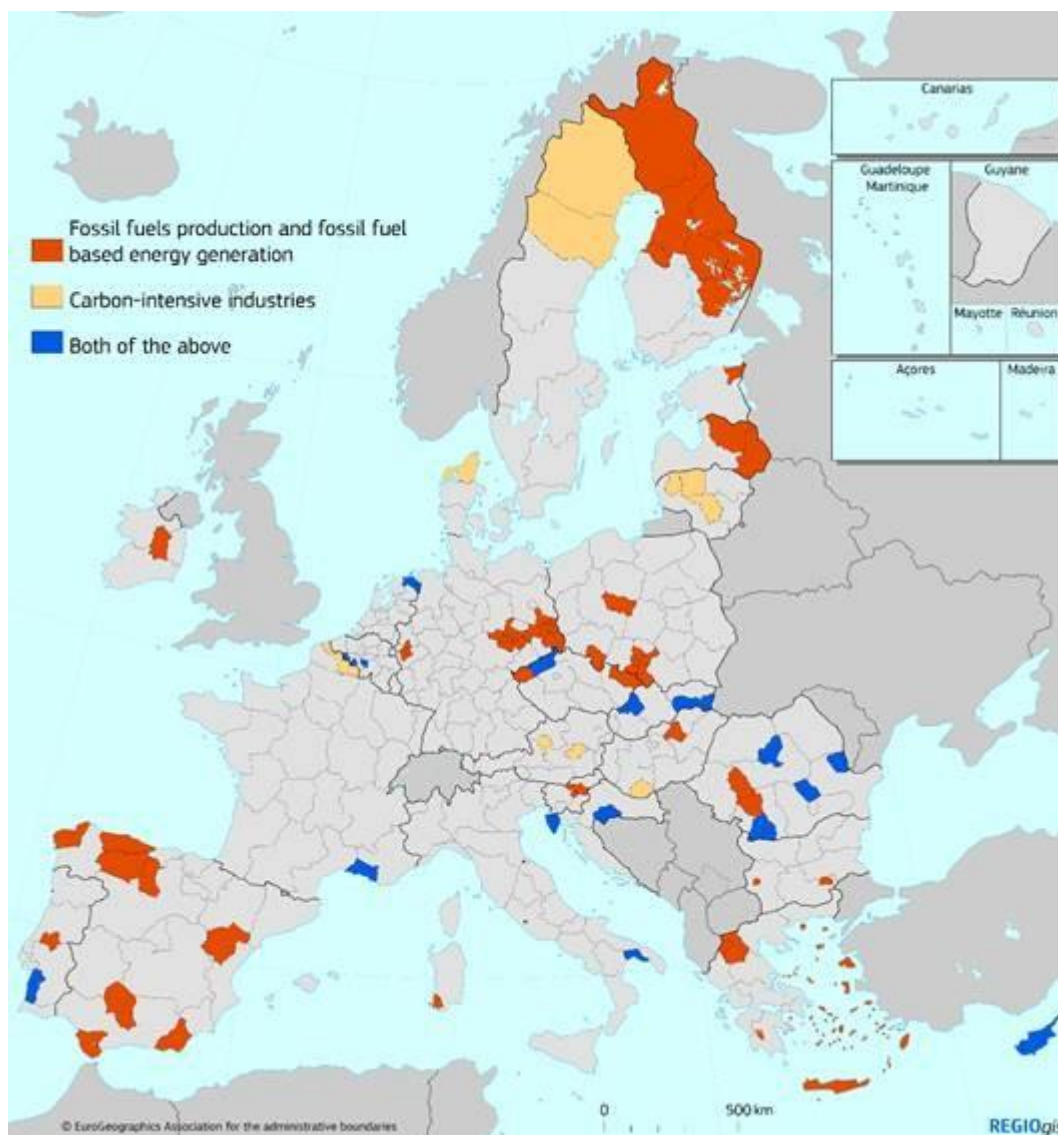
Savu projektu priekšlikumos jauniešiem ir: a) jāapzina “cilvēki, kuri ieguvumus izjūt mazāk,” un b) jāizstrādā idejas, kas palielinātu viņu līdzdalību pārejā uz zaļo ekonomiku, c) jāpaskaidro, kā šie cilvēki tiks iesaistīti projektos, un d) jāapraksta, kā viņi izmērīs dalību un rezultātus. Projekti varētu izpausties dažādos veidos, piemēram, no līdzdalības procesa izveides līdz konkrētu risinājumu testēšanai. Tie varētu norisināties fiziskās vai

virtuālās vietās, piemēram, skolās, apkaimēs vai digitālajās platformās. Maksimālais jauniešu ierosināto projektu ilgums ir 12 mēneši.

Jauniešu darba popularizēšanai tiks izmantots projektu informācijas portāls (sk. portāla aprakstu 2.4. punkta 3. apakšpunktā), un jauniešiem jāspēj angļu valodā informēt par savu projektu.

### 2.3. Atbalsttiesīgais apgabals un ģeogrāfiskais līdzsvars

Tālāk dotajā kartē norādītas teritorijas, kurām saskaņā ar Komisijas veikto ES teritoriju analīzi piemīt TPF iezīmes. Lai varētu piedalīties uzaicinājumā iesniegt projektus, jauniešiem jādzīvo kādā no minētajām teritorijām. Priekšlikumos, kas iesniegti saskaņā ar šo uzaicinājumu, ir jāparāda, kā iesniedzējs var aptvert visas šīs teritorijas.



Avots: 2020. gada Eiropas pusgada valstu ziņojumi – “Komisijas sākotnējā analīze” par TPF ģeogrāfisko darbības jomu, [https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex\\_d\\_crs\\_2020\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_en.pdf)

Lai veicinātu jauniešu līdzdalību visās ES dalībvalstīs, uzaicinājumus iesniegt projektus varētu organizēt ģeogrāfiskās un/vai tematiskās kopās. Būtu jāizvēlas vismaz viens projekts no katras dalībvalsts ar noteikumu, ka projekta priekšlikums atbilst minimālajām atlases prasībām.

#### 2.4. Veicamie uzdevumi

Saņēmējam būs jāveic šādi uzdevumi:

1. sagatavot, organizēt un reklamēt uzaicinājumu iesniegt projektus;
2. pārvaldīt uzaicinājumu (uzaicinājuma izsludināšana, pieteikumu saņemšana, pieteikumu vērtēšana, finansējuma piešķiršana, projektu īstenošanas uzraudzība, maksājumu veikšana, noslēguma darbības);
3. izmantojot atklātā pirmkoda tehnoloģiju, jāizveido un jāuztur projekta informācijas portāls angļu valodā, kas nodrošinātu jauniešu projektu vizualizāciju kartē *NUTS 3* līmenī, jauniešu mijiedarbību un visu datu kopu sniegšanu atklātā un mašīnlasāmā formā (piemēram skatīt [Kohesio](#) par [projekta datu kopām](#));
4. informēt par jauniešu projektiem un iniciatīvu kopumā, izmantojot projektu informācijas portālu un sociālos plašsaziņas līdzekļus;
5. izvērtēt un noslēgt pasākumu un par to ziņot Komisijai;
6. sniegt ieteikumus turpmākiem pasākumiem.

#### 2.5. Sagaidāmie rezultāti

Projekta beigās saņēmējam būtu jāspēj sasniegt šādus mērķus:

- 1) pārvaldīt un noslēgt uzaicinājumu iesniegt projektus (ar uzaicinājumu saistīto uzdevumu aprakstu skatīt 2.6. punkta 2. apakšpunktā);
- 2) popularizēt šīs iniciatīvas virsmērķi, izmantojot projektu informācijas portālu un sociālos plašsaziņas līdzekļus;
- 3) sagatavot nobeiguma ziņojumu, kurā iekļauti ieteikumi, kā veicināt jauniešu dalību zaļās pārkārtošanās vārdā īstenotas kohēzijas politikas realizēšanā.

#### 2.6. Priekšlikumā iekļaujamo elementu minimums

Pretendenti savos priekšlikumos norāda projekta īstenošanas organizatorisko sistēmu un visus pasākumus, kas vajadzīgi, lai projektus pārvaldītu saskaņā ar uzaicinājuma mērķiem un piemērojamo tiesisko regulējumu; tas ietver:

- 1) projekta darba plānu, kurā norādīts dažādo uzdevumu izpildes laiks un secība;
- 2) metodiku uzaicinājuma iesniegt projektus pilna cikla īstenošanai, kas ietver: a) reklamēšanu to atbalsttiesīgo jauniešu un jauniešu grupu vidū, kas dzīvo TPF atbalsttiesīgajās teritorijās, b) pieteikumu vērtēšanu un atlasī, ņemot vērā arī ģeogrāfisko dimensiju, c) jauniešiem sniegtā atbalsta pārvaldību, d) projektu īstenošanu, uzraudzību un atbalstu projektiem, e) finanšu pārvaldību un f) izvērtēšanu un ziņošanu;
- 3) projektu informācijas portāla galveno iezīmju aprakstu;
- 4) saziņas un informācijas stratēģiju attiecībā uz to, kā uzaicinājums iesniegt priekšlikumus tiks reklamēts un kā tiks izplatīta informācija par rezultātiem, tai skaitā kā tiks izmantots un aktualizēts projektu informācijas portāls;
- 5) darba organizāciju, arī aptvertās valodas mijiedarbībai ar jauniešiem un citiem projekta dalībniekiem, un atbalstu uz vietas;

- 6) finanšu piešķirumus katram uzdevumam, ņemot vērā to, ka saņēmējam projektiem būtu jāpiešķir vismaz 70 % no kopējās dotācijas summas;
- 7) pasākumus, ar kuriem nodrošina kvalitātes kontroli un risku pārvaldību attiecībā uz visu iniciatīvu un jo īpaši attiecībā uz uzaicinājumu iesniegt projektus.

### 2.7. **Elementi, kas oficiāli jāapstiprina Eiropas Komisijai projekta īstenošanas laikā**

Tiek sagaidīts, ka saņēmējs visā projekta īstenošanas procesā strādās ciešā saziņā ar Eiropas Komisiju. Konkrētāk, Komisijai būs jāapstiprina šādi elementi, pirms tie tiek īstenoti:

- uzaicinājuma iesniegt projektus teksts, proti, atlases procesa apraksts un materiāli, kas sagatavoti, lai palīdzētu jauniešiem iesniegt pieteikumus;
- uzaicinājuma iesniegt projektus vērtēšanas komitejas(-u) iecelšana [NB: lai panāktu ģeogrāfisko līdzsvaru, saņēmējs var organizēt vērtēšanu apakšgrupās]. Komisijas pārstāvis var piedalīties šajās komitejās kā novērotājs;
- uzaicinājuma iesniegt projektus izvērtējuma ziņojums, kā arī finansiālā atbalsta saņemšanai atlasīto jauniešu galīgais saraksts;
- saziņas stratēģija un projektu informācijas portāla izstrāde.

## 3. LAIKA GRAFIKS

|           | <b>Posmi</b>                           | <b>Datums un laiks vai aptuvenais laikposms</b>                              |
|-----------|--|--|
| a)        | Uzaicinājuma publicēšana               | 2021. gada novembris   |
| <b>b)</b> | <b>Pieteikumu iesniegšanas termiņš</b> | <b>2022. gada 31. janvāris<br/>plkst. 00.00 pēc<br/>Centrāleiropas laika</b> |
| c)        | Vērtēšanas posms                       | 2022. gada janvāris–februāris  |
| d)        | Pieteikuma iesniedzēju informēšana     | 2022. gada februāris   |
| e)        | Dotācijas nolīguma parakstīšana        | 2022. gada marts   |



#### **4. PIEEJAMĀIS BUDŽETS**

Kopējais aplēstais projektu līdzfinansēšanai mērķiezīmētais budžets šajā uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus ir **1 000 000 EUR**.

Komisija plāno finansēt vienu priekšlikumu.

Komisijai ir tiesības neizdalīt visus pieejamos līdzekļus.

#### **5. PIENĒMAMĪBAS PRASĪBAS**

Lai pieteikumi būtu pieņemami, tie ir:

- jāiesūta ne vēlāk kā līdz 3. punktā noteiktā pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām,
  - jāiesniedz rakstveidā (sk. 14. punktu), izmantojot pieejamo pieteikuma veidlapu,
- un
- jā sagatavo vienā no ES oficiālajām valodām.

Ja minētās prasības nebūs izpildītas, pieteikums tiks noraidīts.

#### **6. ATTIECINĀMĪBAS KRITĒRIJI**

##### **6.1. Atbalsttiesīgie pieteikuma iesniedzēji**

Priekšlikumus var iesniegt jebkurš no šādiem pieteikuma iesniedzējiem:

- bezpeļņas organizācijas (privātas vai publiskas);
- publiskas iestādes (valsts, reģionālas, vietējas);
- starptautiskās organizācijas;
- augstskolas;
- izglītības iestādes;
- pētniecības centri.

##### **Iedibinājuma valsts**

Pieteikumus ir tiesīgi iesniegt tikai tiesību subjekti, kas ir iedibināti šajās valstīs:

- ES dalībvalstīs.

##### **Apliecinošie dokumenti**

Lai varētu novērtēt pieteikuma iesniedzēju atbalsttiesīgumu, ir jāiesniedz šādi apliecinošie dokumenti:

- **privāts subjekts:** izraksts no oficiālā vēstneša, statūtu kopija, izraksts no komercreģistra vai uzņēmumu reģistra, PVN maksātāja reģistrācijas apliecība (ja uzņēmuma reģistrācijas numurs un PVN maksātāja reģistrācijas numurs ir identiski, kā tas ir dažās valstīs, nepieciešams tikai viens no minētajiem dokumentiem);

- **publiskis subjekts:** tādas rezolūcijas, lēmuma vai cita oficiāla dokumenta kopija, ar ko publisko tiesību subjekts dibināts;
- **subjekti bez juridiskas personas statusa:** dokumenti, kas pierāda, ka to pārstāvim/pārstāvjiem ir tiesības to vārdā uzņemties juridiskas saistības.

## 6.2. Attiecināmās darbības

Šajā uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus atbalstu var saņemt par šādu veidu darbībām:

- darbības, kas vajadzīgas, lai sasniegtu paredzamos rezultātus saskaņā ar šā uzaicinājuma 2. 4. punktu;
- finansiāls atbalsts trešām personām (sk. 11.8. punkta d) apakšpunktu);
- analīzes;
- izpratnes veidošanas un izplatīšanas pasākumi.

Saņēmējs sniegs atbalstu tādu atbalsttiesīgo jauniešu projektiem, kuri atlasīti konkursā 2.2. un 2.3. punktā noteiktajā jomā. Atbalsts vienam projektam nedrīkst pārsniegt 10 000 EUR. Saņēmējs var sniegt atbalstu vienā no šādiem veidiem vai abu veidu kombinācijā:

- saņēmējs jauniešu vārdā iepērk projekta īstenošanai vajadzīgās preces un pakalpojumus;
- saņēmējs nodrošinās jauniešiem līdzekļus, kas izmantojami preču un pakalpojumu iegādei, brīvprātīgajam darbam.

## Īstenošanas periods

Maksimālais saņēmēja īstenošanā projekta ilgums ir 24 mēneši. Netiks pieņemti tādu projektu pieteikumi, kurus paredzēts īstenot ilgāk, nekā norādīts šajā uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus.

## 7. IZSLĒGŠANAS KRITĒRIJI

### 7.1. Izslēgšana

Kredītrīkotājs izslēdz pieteikuma iesniedzēju no dalības uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus, ja:

- pieteikuma iesniedzējs ir bankrotējis vai tam tiek piemērota maksātnespējas vai likvidācijas procedūra, tā aktīvus pārvalda likvidators vai tiesa, tam ir mierizlīgums ar kreditoriem, tā darījumdarbība ir apturēta vai tas ir nonācis citā analogā situācijā, kas izriet no līdzīgas procedūras, kura paredzēta ES vai valsts normatīvajos aktos;
- ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs nav izpildījis savus pienākumus saistībā ar nodokļu maksāšanu vai sociālā nodrošinājuma iemaksu veikšanu saskaņā ar piemērojamiem tiesību aktiem;
- ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir vainīgs smagā pārkāpumā saistībā ar profesionālo rīcību, jo ir pārkāpis piemērojamus normatīvos aktus vai tādus ētikas standartus, ko piemēro profesijā,

kurā darbojas attiecīgais pieteikuma iesniedzējs, vai tam ir bijis kāds ļaunprātīgs nodoms, vai tas ir pieļāvis rupju neuzmanību, tai skaitā iesaistījies jo īpaši kādā no šādām rīcībām:

- (i) tādas informācijas sagrozīšana krāpnieciskos nolūkos vai nolaidības rezultātā, kas jāsniedz, lai pārbaudītu, vai nepastāv izslēgšanas iemesli un vai ir izpildīti atbilstības vai atlases kritēriji, vai kas jāsniedz, pildot dotācijas nolīgumu vai dotācijas lēmumu;
  - (ii) nolīguma noslēgšana ar citiem pieteikuma iesniedzējiem konkurences kropļošanas nolūkā;
  - (iii) intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpšana;
  - (iv) mēģinājums piešķiršanas procedūras laikā ietekmēt Komisijas lēmumu pieņemšanas procesu;
  - (v) mēģinājums iegūt konfidenciālu informāciju, kas tam varētu dot nepamatotas priekšrocības piešķiršanas procedūrā;
- (d) ar galīgu spriedumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir vainīgs kādā no šādām rīcībām:
- (i) krāpšana Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas (ES) 2017/1371 3. panta un ar Padomes 1995. gada 26. jūlija aktu izstrādātās Konvencijas par Eiropas Kopienas finansiālo interešu aizsardzību 1. panta nozīmē;
  - (ii) korupcija, kā definēts 4. panta 2. punktā Direktīvā (ES) 2017/1371 vai 3. pantā ar Padomes 1997. gada 26. maija aktu izstrādātajā Konvencijā par cīņu pret korupciju, kurā iesaistītas Eiropas Kopienas amatpersonas vai Eiropas Savienības dalībvalstu amatpersonas, vai rīcība, kas minēta Padomes Pamatlēmuma 2003/568/TI 2. panta 1. punktā, vai korupcija, kā definēts piemērojamos tiesību aktos;
  - (iii) rīcība saistībā ar līdzdalību noziedzīgā organizācijā, kā minēts Padomes Pamatlēmuma 2008/841/TI 2. pantā;
  - (iv) nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana vai teroristu finansēšana Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas (ES) 2015/849 1. panta 3., 4. un 5. punkta nozīmē;
  - (v) teroristu nodarījumi vai nodarījumi, kas saistīti ar teroristu darbībām, kā definēts attiecīgi Padomes Pamatlēmuma 2002/475/TI 1. un 3. pantā, vai kūdīšana, atbalstīšana, līdzdalība vai mēģinājums izdarīt šādus nodarījumus, kā minēts minētā lēmuma 4. pantā;
  - (vi) bērnu darbs vai citi nodarījumi, kas saistīti ar cilvēku tirdzniecību, kā minēts Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2011/36/ES 2. pantā;
- (e) pieteikuma iesniedzējs, pildot no Savienības budžeta finansētu līgumu, dotācijas nolīgumu vai dotācijas lēmumu, saistībā ar galveno pienākumu izpildi ir pieļāvis būtiskus trūkumus, kuri ir noveduši pie šāda līguma priekšlaicīgas izbeigšanas vai līgumsodu vai citu līgumā noteiktu sodu piemērošanas vai kuri ir atklāti kredītrīkotāja, *OLAF* vai Revīzijas palātas veiktās pārbaudēs, revīzijās vai izmeklēšanās;
- (f) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir veicis pārkāpumu Padomes Regulas (EK, Euratom) Nr. 2988/95 1. panta 2. punkta nozīmē;

- (g) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir izveidojis subjektu citā jurisdikcijā nolūkā apiet fiskālās, sociālās vai jebkādas citas juridiskās saistības, kas ir obligāti piemērojamas tā juridiskās adreses, centrālās administrācijas vai galvenās darbījumsdarbības vietas jurisdikcijā;
- (h) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka subjekts ir izveidots g) apakšpunktā minētajā nolūkā;
- (i) situācijās, kas minētas c) līdz h) apakšpunktā, uz pieteikuma iesniedzēju attiecas:
  - (i) fakti, kas konstatēti Eiropas Prokuratūras (pēc tās izveidošanas), Revīzijas palātas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai vai iekšējā revidenta veiktās revīzijās vai izmeklēšanās vai jebkādas citās pārbaudēs, revīzijās vai kontrolēs, kuras veiktas ES iestādes, Eiropas biroja vai ES aģentūras vai struktūras kredītrīkotāja uzdevumā;
  - (ii) tādi spriedumi vai administratīvie lēmumi, kuri nav galīgi un kuros var būt ietverti disciplināri pasākumi, ko veic kompetentā uzraudzības struktūra, kura ir atbildīga par profesionālās ētikas standartu piemērošanas pārbaudi;
  - (iii) fakti, kas minēti to personu vai subjektu lēmumos, kuriem uzticēti ES budžeta izpildes uzdevumi;
  - (iv) informācija, ko nosūtījušas dalībvalstis, kuras īsteno Savienības līdzekļus;
  - (v) Komisijas lēmumi saistībā ar Savienības konkurences tiesību pārkāpumu vai valsts kompetentās iestādes lēmumi saistībā ar Savienības vai valsts konkurences tiesību pārkāpumu; vai
  - (vi) ES iestādes, Eiropas biroja vai ES aģentūras vai struktūras kredītrīkotāja lēmumi par izslēgšanu.

## 7.2. Korektīvie pasākumi

Ja pieteikuma iesniedzējs apliecina, ka uz to attiecas kāda no iepriekš minētajām izslēgšanas situācijām (sk. 7.4. punktu), tam jānorāda pasākumi, kurus tas veicis, lai novērstu šo izslēgšanas situāciju, tādējādi pierādot savu uzticamību. Šie pasākumi var būt, piemēram, tehniski, organizatoriski un ar personālu saistīti pasākumi, kuru mērķis ir novērst attiecīgo rīcību un tās atkārtošanos, atlīdzināt zaudējumus vai samaksāt naudassodu, nodokļus vai sociālā nodrošinājuma iemaksas. Attiecīgie dokumentārie pierādījumi, kas apliecina veiktos korektīvos pasākumus, ir jāiekļauj deklarācijas pielikumā. Tas neattiecas uz 7.1. punkta d) apakšpunktā aprakstītajām situācijām.

## 7.3. Noraidīšana uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus

Kredītrīkotājs nepiešķir dotāciju pieteikuma iesniedzējam, kurš:

- (a) atrodas izslēgšanas situācijā, kas noteikta saskaņā ar 7.1. punktu; vai
- (b) ir sagrozījis informāciju, kas prasīta kā nosacījums dalībai procedūrā, vai nav iesniedzis minēto informāciju; vai
- (c) iepriekš ir bijis iesaistīts tādu dokumentu sagatavošanā, kuri izmantoti piešķiršanas procedūrā, ja tas rada vienlīdzīgas attieksmes principa pārkāpumu, arī konkurences izkropļojumu, kuru nevar novērst citādi.

Šie paši izslēgšanas kritēriji attiecas uz saistītajiem subjektiem.

Ja kāda no deklarācijām vai informācija, kas iesniegta kā nosacījums dalībai šajā procedūrā, izrādās nepatiesa, pieteikuma iesniedzējam vai – attiecīgā gadījumā – saistītajiem subjektiem drīkst piemērot administratīvas sankcijas (izslēgšanu).

#### **7.4. Apliecināmie dokumenti**

Aizpildot attiecīgo veidlapu, kas pievienota pieteikuma veidlapai, kura savukārt pievienota uzaicinājumam iesniegt priekšlikumus un ir pieejama šajā tīmekļa vietnē: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/), pieteikuma iesniedzējiem un saistītajiem subjektiem jāparaksta deklarācija ar godavārdu, ka uz viņiem neattiecas neviens no FR 136. panta 1. punktā un 141. pantā minētajiem gadījumiem.

Šo pienākumu var izpildīt vienā no turpmāk norādītajiem veidiem.

#### **Attiecībā uz dotāciju vienam saņēmējam:**

- (i) pieteikuma iesniedzējs paraksta deklarāciju savā un savu saistīto subjektu vārdā VAI
- (ii) pieteikuma iesniedzējs un tā saistītie subjekti paraksta atsevišķu deklarāciju katrs savā vārdā.

#### **Attiecībā uz dotācijām, ko piešķir vairākiem saņēmējiem:**

- (i) konsorcijs koordinators paraksta deklarāciju visu pieteikuma iesniedzēju un ar tiem saistīto subjektu vārdā VAI
- (ii) katrs konsorcijs iesaistītais pieteikuma iesniedzējs paraksta apliecinājumu savā un savu saistīto subjektu vārdā, VAI
- (iii) katrs konsorcijs iesaistītais pieteikuma iesniedzējs un tā saistītie subjekti paraksta atsevišķu apliecinājumu katrs savā vārdā.

## **8. ATLASES KRITĒRIJI**

### **8.1. Finansiālās spējas**

Pieteikuma iesniedzēju finansējuma avotiem ir jābūt stabiliem un pietiekamiem, lai nodrošinātu to darbību visā dotācijas darbības laikā un piedalītos tās finansēšanā. Pieteikuma iesniedzēju finansiālās spējas tiks novērtētas, pamatojoties uz šādiem apliecināšiem dokumentiem, kuri ir jāiesniedz kopā ar pieteikumu:

a) mazas summas dotācijas ( $\leq 60\,000$  EUR):

- deklarācija ar godavārdu;

b) dotācijām  $> EUR\ 60\,000$ :

- deklarācija ar godavārdu un

VAI NU

- peļņas un zaudējumu pārskats, kā arī balance par pēdējiem diviem noslēgtajiem finanšu gadiem,
- jaunizveidotiem subjektiem: minētos dokumentus varētu aizstāt darījumdarbības plāns,

## VAI

- pieteikuma veidlapā dotā tabula, kas aizpildīta ar attiecīgajiem tiesību aktos paredzētajiem grāmatvedības datiem, pēc kuriem tiks aprēķināta attiecība, kā aprakstīts veidlapā.

c) dotācijas pasākumam > 750 000 EUR:

- šā punkta b) apakšpunktā minētā informācija un apliecinātie dokumenti, kā arī
- apstiprināta ārēja revidenta sagatavots **revīzijas ziņojums**, kas apliecina pārskatus par diviem pēdējiem pieejamiem finanšu gadiem, ja tas ir pieejams vai vienmēr tajos gadījumos, kad tiesību aktos ir prasīts iesniegt obligātu ziņojumu.

Ja revīzijas ziņojums nav pieejams UN tiesību aktos nav prasīts iesniegt obligātu ziņojumu, ir jāiesniedz pieteikuma iesniedzēja pilnvarotā pārstāvja parakstīta pašdeklarācija, kurā apliecināta divu pēdējo pieejamo finanšu gadu pārskatu spēkā esība.

Ja pieteikumā ir apvienojušies vairāki pieteikuma iesniedzēji (konsorcijs), iepriekš minētās robežvērtības attiecas uz katru pieteikuma iesniedzēju.

Ja Komisija uz iesniegto dokumentu pamata uzskata, ka finansiālās spējas nav apmierinošas, tā var:

- pieprasīt papildu informāciju;
- nolemt nepiešķirt priekšfinansējumu;
- nolemt piešķirt priekšfinansējumu, kas samaksājams vairākās daļās;
- nolemt piešķirt priekšfinansējumu, ko sedz bankas garantija (sk. 11.4. punktu zemāk);
- attiecīgā gadījumā pieprasīt visu līdzsaņēmēju solidāru finansiālo atbildību.

Ja atbildīgais kredītrīkotājs uzskatīs, ka finansiālās spējas ir nepietiekamas, viņš pieteikumu noraidīs.

## 8.2. Darbības spējas

Pieteikuma iesniedzējiem ir jābūt ar profesionālo kompetenci un atbilstīgām kvalifikācijām, kas vajadzīgas piedāvātā pasākuma īstenošanai. Šajā saistībā pieteikuma iesniedzējiem ir jāiesniedz deklarācija ar godavārdu, kā arī šādi apliecinātie dokumenti:

- par pasākumu pārvaldību un īstenošanu galveno atbildīgo personu dzīves apraksts (*curriculum vitae*) vai profila apraksts;
- organizācijas darbības pārskati;
- izmēlošs saraksts ar iepriekš īstenotiem projektiem un darbībām, kas saistītas ar pasākumiem, kuri veicami saistībā ar šo uzaicinājumu; šajā sarakstā jānorāda arī ģeogrāfiskā teritorija, kurā projekti tiek/tika īstenoti; projektā iesaistīto dabas vai ekonomisko resursu saraksts.

Turklāt:

ieteikuma iesniedzējiem jāpierāda spēja sazināties ar jauniešiem 24 ES oficiālajās valodās.

**Pierādījumi:** to cilvēku CV, kuri ir atbildīgi par projekta vadīšanu un īstenošanu.

## 9. PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJI

Attiecināmos pieteikumus novērtēs, ņemot vērā šādus kritērijus:

| Kritēriji  | Elementi, kas jāņem vērā  | Svērums (punkti)                |
|--|---|---------------------------------|
| 1. Metodika  | Priekšlikuma un uzdevumu skaidrība, saskaņotība, konsekvence, vispārējā kvalitāte;<br>uzaicinājumam iesniegt projektus ierosinātās metodikas pamatojums       | 38 (vismaz 19 punktu sliekšnis) |
| 2. Darba organizācija                                  | Funkciju un uzdevumu sadale projekta komandā  | 28 (vismaz 14 punktu sliekšnis) |
| 3. Izmaksu lietderība                                  | Izmaksu lietderība piedāvāto resursu ziņā, ņemot vērā izmaksas un gaidāmos rezultātus   | 18 (vismaz 10 punktu sliekšnis) |
| 4. Kvalitātes kontrole, uzraudzība un riska pārvaldība | Vispārējās iniciatīvas un jo īpaši uzaicinājuma iesniegt projektus kvalitātes kontroles sistēmas, darbību uzraudzības un riska pārvaldības pamatojums         | 10 (vismaz 5 punktu sliekšnis)  |
| 5. Darbību ietekme uz vidi                             | Analīze par darbību organizēšanas iespējamo ietekmi uz vidi un par ietekmes mazināšanai veicamiem pasākumiem  | 3 punkti                        |
| 6. Daudzveidība un iekļautība                          | Analīze par potenciālajiem šķēršļiem daudzveidībai un iekļautībai darbību organizācijā un pasākumi, kas tiks veikti daudzveidības un iekļautības veicināšanai | 3 punkti                        |

Maksimālais punktu skaits, kas tiks piešķirts par priekšlikuma kvalitāti, ir 100 punkti. Minimālais nepieciešamais kopējais punktu skaits ir 60 punkti no 100, un katrā kritērijā ir jāsaņem vismaz 50 % no punktiem (izņēmums ir 5. un 6. kritērijs). Tikai tie priekšlikumi, kuri atbildīs iepriekš minētajiem kvalitātes sliekšņiem, tiks iekļauti projektu sarindojuma sarakstā. Noteikto sliekšņu sasniegšana automātiski nenozīmē dotācijas piešķiršanu.

## 10. JURIDISKĀS SAISTĪBAS

Ja Komisija piešķirs dotāciju, pieteikuma iesniedzējam tiks nosūtīts dotācijas nolīgums, kurā norādītas summas EUR valūtā un sniegta detalizēta informācija par finansēšanas nosacījumiem un finansējuma līmeni, kā arī par procedūru, kas paredzēta pušu nolīguma formalizēšanai.

Divi oriģinālā nolīguma eksemplāri vispirms ir jāparaksta atbalsta saņēmējam vai koordinatoram konsorcijs vārdā, un tad tie nekavējoties ir jānosūta atpakaļ Komisijai. Komisija nolīgumu parakstīs pēdējā.

**Pieteikuma iesniedzēji saprot, ka dotācijas pieteikuma iesniegšana nozīmē to, ka tiek akceptēti vispārīgie nosacījumi, kas pievienoti šim uzaicinājumam iesniegt priekšlikumus. Šie vispārīgie nosacījumi ir saistoši saņēmējam, kuram ir piešķirta dotācija, un tie ir pievienoti dotācijas piešķiršanas lēmumam kā pielikums.**

## 11. FINANSIĀLIE NOTEIKUMI

### 11.1. Dotāciju veidi

#### 11.1.1. Faktiski radušos izmaksu atlīdzināšana

Dotācija tiks noteikta, piemērojot maksimālo līdzfinansējuma likmi – 95 % – tām attiecināmajām izmaksām, kuras ir faktiski radušās un kuras saņēmējs un tā saistītie subjekti ir deklarējuši.

Sīkāku informāciju par izmaksu attiecināmību skatīt 11.2. punktā.

#### 11.1.2. To attiecināmo izmaksu atlīdzināšana, kuras deklarētas, pamatojoties uz vienoto likmi

Dotācija tiks noteikta, piemērojot maksimālo līdzfinansējuma likmi – 95 % – tām attiecināmajām izmaksām, kuras saņēmējs un tā saistītie subjekti ir deklarējuši, pamatojoties uz:

- a) vienoto likmi 7 % apmērā no attiecināmajām tiešajām izmaksām (“vienotās likmes izmaksu atlīdzināšana”) šādās izmaksu kategorijās: netiešās izmaksas.

Pēc vienotās likmes aprēķinātā summa tiks samaksāta pēc tam, kad tiks akceptētas izmaksas, attiecībā uz kurām ir jāpiemēro vienotā likme.

### 11.2. Attiecināmās izmaksas

Attiecināmās izmaksas atbilst visiem šiem kritērijiem:

- tās ir radušās atbalsta saņēmējam,
- tās ir radušās pasākuma īstenošanas laikā, izņemot izmaksas, kas saistītas ar nobeiguma ziņojumiem un revīzijas apliecinājumiem,
  - izmaksu attiecināmības perioda sākums ir noteikts dotācijas nolīgumā;



- ja atbalsta saņēmējs var pierādīt, ka pasākums ir jāsāk pirms nolīguma parakstīšanas, izmaksu attiecināmības periods var sākties pirms šīs parakstīšanas. Nav pieļaujams, ka attiecināmības periods sākas pirms dotācijas pieteikuma iesniegšanas dienas,
- tās ir norādītas pasākuma budžeta tāmē,
- tās ir vajadzīgas, lai īstenotu pasākumu, kas ir attiecīgās dotācijas priekšmets,
- tās ir identificējamās un pārbaudāmas, jo īpaši tādēļ, ka tās ir atspoguļotas labuma guvēja grāmatvedības dokumentos un noteiktas saskaņā ar tās valsts spēkā esošajiem grāmatvedības standartiem, kurā ir reģistrēts labuma guvējs, un saskaņā ar ierasto labuma guvēja izmaksu uzskaites praksi;
- tās atbilst piemērojamo nodokļu un sociālo tiesību aktu prasībām;
- tās ir samērīgas, pamatotas un atbilst pareizas finanšu pārvaldības principam, it īpaši attiecībā uz saimnieciskumu un efektivitāti.

Atbalsta saņēmēja iekšējām grāmatvedības un revīzijas procedūrām ir jānodrošina saistībā ar pasākumu/projektu deklarēto izmaksu un ieņēmumu tieša saskaņošana ar atbilstošajiem grāmatvedības pārskatiem un apliecinājumiem dokumentiem.

Šie paši kritēriji attiecas uz izmaksām, kas radušās saistītajiem subjektiem.

Attiecināmās izmaksas var būt tiešas vai netiešas.

### **11.2.1. Attiecināmās tiešās izmaksas**

Pasākuma attiecināmās tiešās izmaksas ir tās izmaksas, kuras:

**pienācīgi ievērojot iepriekš izklāstītos attiecināmības nosacījumus**, var identificēt kā konkrētas izmaksas, kas ir tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu un ko tādējādi var tieši iegrāmatot attiecībā uz pasākumu, piemēram:

- a) tā personāla izmaksas, kas strādā atbilstoši darba līgumam ar atbalsta saņēmēju vai atbilstoši līdzvērtīgam darbā iecelšanas dokumentam un ir norīkots pasākuma īstenošanai, ja šādas izmaksas atbilst atbalsta saņēmēja ierastajai atalgojuma politikai.

Šīs izmaksas ietver faktiskās algas, kā arī sociālā nodrošinājuma iemaksas un citas ar likumu noteiktas izmaksas, kas iekļautas atalgojumā. Šīs izmaksas var ietvert arī papildu atalgojumus, arī maksājumus, kuru pamatā ir papildu līgumi, neatkarīgi no to veida, ja šie atalgojumi tiek maksāti konsekventi ikreiz, kad ir nepieciešams tāda paša veida darbs vai zinātība, neatkarīgi no izmantotā finansējuma avota.

Minētajās personāla izmaksās var ietvert arī to fizisko personu izmaksas, kuras strādā saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar atbalsta saņēmēju un kas nav darba līgums, vai kuras trešā persona ir norīkojusi darbā pie atbalsta saņēmēja par atlīdzību, ja ir izpildīti šādi nosacījumi:

- i) persona strādā saskaņā ar nosacījumiem, kas ir līdzīgi darbiniekam izvirzītiem nosacījumiem (jo īpaši attiecībā uz darba organizācijas veidu, veicamajiem uzdevumiem un telpām, kurās tie tiek veikti);
- ii) darba rezultāts pieder atbalsta saņēmējam (ja vien izņēmuma kārtā nav citas vienošanās); un

- iii) izmaksas būtiski neatšķiras no tāda personāla izmaksām, kurš veic līdzīgus uzdevumus saskaņā ar darba līgumu, kas noslēgts ar darba saņēmēju.

Metodes, ko ieteicams izmantot, aprēķinot personāla tiešās izmaksas, ir norādītas pielikumā;

- b) ceļa izdevumi un saistītā dienas nauda, ja šādi izdevumi atbilst atbalsta saņēmēja parastajai komandējumu praksei;
- c) iekārtu vai citu aktīvu (jaunu vai lietotu) amortizācijas izmaksas, kas iegrāmatotas atbalsta saņēmēja grāmatvedības pārskatos, ja konkrētais aktīvs:
  - i) tiek norakstīts saskaņā ar starptautiskajiem grāmatvedības standartiem un atbalsta saņēmēja parasto grāmatvedības praksi, un
  - ii) ir iegādāts saskaņā ar dotācijas nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem par īstenošanas līgumiem, ja pirkums ir veikts īstenošanas laikposmā.

Iekārtu vai citu aktīvu nomas vai līzinga izmaksas arī ir attiecināmas, ja tās nepārsniedz līdzīgu iekārtu vai aktīvu amortizācijas izmaksas un tajās nav iekļautas finansēšanas maksas.

Nosakot attiecināmās izmaksas, drīkst ņemt vērā tikai to iekārtu amortizācijas, nomas vai līzinga izmaksu daļu, kas atbilst īstenošanas laikposmam un faktiskajam noslogojumam pasākuma vajadzībām. Izņēmuma gadījumā saskaņā ar īpašajiem nosacījumiem attiecināmas var būt visas iekārtu iegādes izmaksas, ja tas ir pamatots ar pasākuma veidu un iekārtu vai aktīvu izmantošanas apstākļiem;

- d) patēriņa preču un piegāžu izmaksas, ja patēriņa preces un piegādes:
  - i) ir iegādātas saskaņā ar dotācijas nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem par īstenošanas līgumiem un
  - ii) ir tieši piešķirtas pasākumam;
- e) izmaksas, kas izriet tieši no nolīgumā noteiktajām prasībām (par informācijas izplatīšanu, īpašu pasākuma vērtēšanu, revīzijām, tulkojumiem, pavairošanu), ieskaitot pieprasīto finanšu garantiju izmaksas, ja attiecīgie pakalpojumi iegādāti saskaņā ar dotācijas nolīgumā iekļautajiem noteikumiem par īstenošanas līgumiem;
- f) izmaksas, kas saistītas ar apakšlīgumiem, ja vien ir ievēroti dotācijas nolīgumā izklāstītie īpašie nosacījumi attiecībā uz apakšlīgumu slēgšanu;
- g) izmaksas, kas saistītas ar trešām personām sniegtu finansiālo atbalstu, ja ir izpildīti dotācijas nolīgumā izklāstītie nosacījumi;
- h) nodevas, nodokļi un maksas, ko samaksājis atbalsta saņēmējs, jo īpaši pievienotās vērtības nodoklis (PVN), ja vien tie ir iekļauti attiecināmajās tiešajās izmaksās un ja dotācijas nolīgumā nav noteikts citādi.

### **11.2.2. Attiecināmās netiešās izmaksas (pieskaitāmās izmaksas)**

Netiešās izmaksas ir izmaksas, kas nav tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu un ko tāpēc nevar tieši attiecināt uz šo pasākumu.

Vienotas likmes summa 7 % apmērā no pasākuma kopējām attiecināmajām tiešajām izmaksām ir attiecināma kā netiešās izmaksas, kas ir atbalsta saņēmēja vispārīgās administratīvās izmaksas, kuras var uzskatīt par pieskaitāmām pasākumam/projektam.

Netiešās izmaksas nedrīkst ietvert izmaksas, kas norādītas citā budžeta pozīcijā.

**Pieteikuma iesniedzējiem ir jāņem vērā, ka tad, ja tie saņem darbības dotāciju, ko finansē no ES vai Euratom budžeta, tie nedrīkst deklarēt netiešās izmaksas par periodu(-iem), uz kuru(-iem) attiecas darbības dotācija, ja vien tie nevar pierādīt, ka ar darbības dotāciju netiek segtas nekādas pasākuma izmaksas.**

Lai to pierādītu, atbalsta saņēmējam principā būtu:

- a. *jāizmanto analītiskā izmaksu uzskaitē, kas dod iespēju nodalīt visas izmaksas (arī pieskaitāmās izmaksas), kuras attiecināmas uz darbības dotāciju un pasākuma dotāciju. Tādēļ atbalsta saņēmējam būtu jāizmanto uzticami grāmatvedības kodi un sadalījuma principi, nodrošinot, ka šīs izmaksas tiek sadalītas taisnīgi, objektīvi un reālistiski;*
- b. *atsevišķi jāuzskaita:*
  - visas izmaksas, kas radušās saistībā ar darbības dotācijām (t. i., personāla izmaksas, vispārējas pamatdarbības izmaksas un citas darbības izmaksas, kas saistītas ar tā parasto gada darbību attiecīgo daļu), un
  - visas izmaksas, kas radušās saistībā ar pasākuma dotācijām (ietverot faktiskās netiešās izmaksas, kas saistītas ar pasākumu).

Ja darbības dotācija aptver visu atbalsta saņēmēja parasto gada darbību un budžetu, tas nevar saņemt nekādu atlīdzinājumu par netiešajām izmaksām saskaņā ar pasākuma dotāciju.

### 11.3. Neattiecināmās izmaksas

Par attiecināmajām izmaksām nav uzskatāmi šie posteņi:

- a) atbalsta saņēmēja izmaksātie ienākumi no kapitāla un dividendes;
- b) parāds un parāda apkalpošanas izmaksas;
- c) uzkrājumi zaudējumiem vai parādiem;
- d) debitora procenti;
- e) apšaubāmie debitoru parādi;
- f) zaudējumi, kas radušies valūtas kursa svārstību rezultātā;
- g) Komisijas veikto pārskaitījumu izmaksas, kuras iekasē atbalsta saņēmēja banka;
- h) izmaksas, kuras atbalsta saņēmējs deklarējis saistībā ar citu pasākumu, kam no Savienības budžeta piešķirta dotācija. Tās var būt dalībvalstu piešķirtas un no Savienības budžeta finansētas dotācijas un dotācijas, ko Savienības budžeta izpildei piešķirušas citas struktūras, nevis Komisija. Konkrētāk, atbalsta saņēmēji, kuri saņem darbības dotāciju, ko finansē no ES vai Euratom budžeta, nevar deklarēt netiešās izmaksas par periodu(-iem), uz kuru(-iem) attiecas darbības dotācija, ja vien tie nevar pierādīt, ka ar darbības dotāciju netiek segtas nekādas pasākuma izmaksas;
- i) trešo personu ieguldījumi natūrā;
- j) pārmērīgi vai neapdomīgi izdevumi;
- k) atskaitāmais PVN.

PVN<sup>1</sup> ir neattiecināmās izmaksas tad, kad darbības, ko paredzēts atbalstīt ar dotāciju, ir ar nodokli apliekamās darbības / no nodokļa atbrīvotas darbības ar tiesībām uz nodokļa atskaitījumu vai darbības, kurās iesaistīti publisko tiesību subjekti, kuri rīkojas kā dalībvalsts publiskā sektora iestāde (t. i., darbības, kuras izriet no dalībvalsts suverēno vai izņēmumtiesību īstenošanas saskaņā ar īpašo juridisko režīmu, kas tām piemērojams saskaņā ar Padomes Direktīvas 2006/112/EK 13. panta 1. punktu: piem., policija, tieslietas, sabiedriskās politikas noteikšana un izpilde).

#### 11.4. Līdzsvarots budžets

Pieteikuma veidlapai ir jāpievieno pasākuma budžeta tāme. Tajā ieņēmumiem un izdevumiem ir jābūt līdzsvarā.

Budžets jā sagatavo EUR valūtā.

Pieteikuma iesniedzējiem, kuru izmaksas neradīsies EUR valūtā, ir jāizmanto valūtas maiņas kurss, kas publicēts *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī* Infor-euro tīmekļvietnē:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

Pieteikuma iesniedzējam ir jānodrošina, ka resursi, kas nepieciešami pasākuma īstenošanai, netiek pilnā apmērā nodrošināti tikai ar ES dotāciju.

Pasākumam var būt šādi līdzfinansējuma avoti:

- atbalsta saņēmēja paša resursi,
- ienākumi no pasākuma vai darba programmas,
- finansiāls trešo personu ieguldījums.

Kopumā līdzfinansējums var ietvert arī trešās personas ieguldījumus natūrā, t. i., nefinanšu resursus, ko saņēmējam vai konsorcijam bez maksas piedāvā trešās personas. Dotācija nesedz attiecīgās trešo personu izmaksas, piemēram, saistībā ar sanāksmju telpas vai aprīkojuma nodrošināšanu bez maksas u. tml.

Ieguldījumus natūrā aplēstajā budžetā norāda atsevišķi, lai atspoguļotu konkrētajam pasākumam piešķirtos kopējos līdzekļus. Šādu ieguldījumu aptuveno vērtību norāda budžeta tāmē, un tajā neveic turpmākas izmaiņas.

#### 11.5. Dotācijas galīgās summas aprēķināšana

Komisija dotācijas galīgo summu aprēķina tad, kad tā veic atlikuma maksājumu. Aprēķināšanas posmi ir aprakstīti tālāk tekstā.

##### **1. posms. Atlīdzināšanas likmes piemērošana attiecināmajām izmaksām un vienotās likmes pieskaitīšana**

1. posma summu iegūst, 11.1.1. punktā norādīto atlīdzināšanas likmi piemērojot attiecināmajām izmaksām, kuras faktiski radušās un kuras Komisija ir pieņēmusi, ieskaitot izmaksas, kas deklarētas pēc vienotās likmes un kam piemēro līdzfinansējuma likmi saskaņā ar 11.1.2. punktu.

---

<sup>1</sup> Finanšu regulas 186. panta 4. punkta c) apakšpunkts.

## 2. posms. Summas ierobežošana līdz dotācijas maksimālajai summai

Kopsumma, kuru Komisija izmaksā atbalsta saņēmējiem, nekādā gadījumā nedrīkst pārsniegt dotācijas maksimālo summu, kas norādīta dotācijas nolīgumā. Ja 1. posmā iegūtā summa pārsniedz šo maksimālo summu, dotācijas galīgo summu ierobežo līdz maksimālajai summai.

Ja brīvprātīgo darbu deklarē kā tiešās attiecināmās izmaksas, dotācijas galīgā summa ir ierobežota līdz Komisijas apstiprināto kopējo attiecināmo izmaksu summai, no kuras atskaitīta Komisijas apstiprinātā summa par brīvprātīgo darbu.

## 3. posms. Samazinājums bezpeļņas noteikuma dēļ

“Peļņa” ir ieņēmumu pārpalikums virs pasākuma kopējām attiecināmajām izmaksām, ja ieņēmumi ir summa, kas iegūta pēc 1. un 2. posma, pieskaitot ieņēmumus no pasākuma saņēmējiem un saistītajiem subjektiem, kas nav bezpeļņas organizācijas.

Trešo personu iemaksas natūrā un finanšu iemaksas neuzskata par ieņēmumiem.

Pasākuma kopējās attiecināmās izmaksas ir konsolidētas kopējās attiecināmās izmaksas, kuras Komisija apstiprinājusi. Pasākuma rezultātā radītie ieņēmumi ir konsolidētie ieņēmumi, kuri noteikti, radīti vai apstiprināti saņēmējam un tā saistītajiem subjektiem, kas nav bezpeļņas organizācijas, dienā, kad saņēmējs sagatavo atlikuma maksājuma pieprasījumu.

Peļņas gadījumā to atskaita proporcionāli tā pasākuma faktisko attiecināmo izmaksu atlīdzināšanas galīgajai likmei, kuru Komisija apstiprinājusi.

## 4. posms. Samazinājums nepareizas īstenošanas vai citu pienākumu neizpildes dēļ

Komisija drīkst samazināt dotācijas maksimālo summu, ja pasākums nav īstenots pienācīgi (t. i., ja pasākums nav īstenots vai ir īstenots slikti, daļēji vai novēloti) vai ja nav izpildīts cits nolīgumā noteikts pienākums.

Samazinājuma summa ir proporcionāla tam, cik lielā mērā pasākums nav īstenots pienācīgi, vai pienākuma neizpildes nopietnībai.

### 11.6. Ziņošanas un maksāšanas kārtība

#### 11.6.1. Maksāšanas kārtība

Atbalsta saņēmējs drīkst pieprasīt tālāk norādītos maksājumus, ja ir izpildīti dotācijas nolīguma nosacījumi (piem., ir ievēroti maksājumu termiņi, maksimālās summas). Maksājuma pieprasījumiem pievieno nākamajā tabulā norādītos dokumentus, sīkāka informācija par kuriem ir sniegta dotācijas nolīgumā.

| Maksājuma pieprasījums  | Pavaddokumenti                         |
|---|--|
| Priekšfinansējuma maksājums, kas atbilst līdz 55 % no dotācijas maksimālās summas | finanšu garantija (sk. 11.6.2. punktu) |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Viens starpposma maksājums</b></p> <p>Lai noteiktu summu, kas pienākas kā starpposma maksājums, Komisijas apstiprinātajām attiecināmajām izmaksām piemērojamā atlīdzināšanas likme ir 95 %.</p> <p>Starpposma maksājuma summa nepārsniedz 25 % no dotācijas maksimālās summas.</p> <p>Kopējā priekšfinansējuma un starpposma maksājumu summa nedrīkst pārsniegt 80 % no dotācijas maksimālās summas.</p> | <p>(a) starpposma tehniskais ziņojums,<br/> (b) starpposma finanšu pārskats,<br/> (c) apliecinājums par finanšu pārskatiem un pamatā esošu uzskaiti.</p>  |
| <p><b>Atlikuma izmaksāšana</b></p> <p>Komisija noteiks šā maksājuma summu, pamatojoties uz dotācijas galīgās summas aprēķinu (sk. 11.5. punktu). Ja iepriekšējo maksājumu kopsumma būs lielāka nekā dotācijas galīgā summa, atbalsta saņēmējam saskaņā ar atgūšanas rīkojumu būs jāatmaksā Komisijas pārmaksātā summa.</p>   | <p>(a) Tehniskais nobeiguma ziņojums,<br/> (b) nobeiguma finanšu pārskats,<br/> (c) finanšu pārskata kopsavilkums, kurā apkopoti iepriekš iesniegtie finanšu pārskati un norādīti ieņēmumi,<br/> (d) apliecinājums par finanšu pārskatiem un pamatā esošu uzskaiti.</p> |

Neapmierinošu finansiālo spēju gadījumā piemēro 8.1. punktu.

### 11.6.2. Priekšfinansējuma garantija

Lai ierobežotu finanšu riskus, kas saistīti ar priekšfinansējuma maksājumu, var pieprasīt priekšfinansējuma garantiju par summu, kas nepārsniedz minēto priekšfinansējuma summu.

Šo finanšu garantiju EUR valūtā sniedz apstiprināta banka vai finanšu iestāde, kas ir iedibināta kādā no ES dalībvalstīm. Ja saņēmējs ir iedibināts trešā valstī, Komisija var piekrist, ka šīs trešās valsts banka vai finanšu iestāde sniedz šādu garantiju, ja Komisija uzskata, ka bankas vai finanšu iestādes sniegtās garantijas un raksturojumi ir līdzvērtīgi tiem, ko sniedz dalībvalstī iedibināta banka vai finanšu iestāde. Bankas kontos bloķētas summas netiek akceptētas kā finanšu garantijas.

Garantiju var aizstāt ar:

- trešās personas solidāru galvojumu vai
- to pasākuma saņēmēju kopīgu galvojumu, kas ir viena un tā paša dotācijas nolīguma puses.

Garantiju atbrīvo, priekšfinansējumu pakāpeniski ieskaitot starpposma maksājumos vai atlikuma maksājumā, ko maksā saņēmējam saskaņā ar dotācijas nolīgumā paredzētajiem nosacījumiem.

Kā alternatīvu priekšfinansējuma garantijas pieprasīšanai Komisija var nolemt sadalīt priekšfinansējuma maksājumu vairākās daļās.

## 11.7. Citi finansiālie nosacījumi

### a) Nekumulatīva piešķiršana

Vienam pasākumam drīkst piešķirt tikai vienu dotāciju no ES budžeta.

### b) Nepiemērošana ar atpakalejošu spēku

Dotācijas nevar piešķirt ar atpakalejošu spēku par jau pabeigtiem pasākumiem.

Dotāciju drīkst piešķirt par jau sāktu pasākumu vienīgi tādā gadījumā, ja pieteikuma iesniedzējs dotācijas pieteikumā var pierādīt, ka darbība ir jāsāk pirms dotācijas nolīguma parakstīšanas.

Šādos gadījumos izmaksas, par kurām ir tiesības saņemt finansējumu, nedrīkst būt radušās pirms dienas, kad iesniegts dotācijas pieteikums.

### c) Īstenošanas līgumi / apakšuzņēmuma līgumu slēgšana

Ja pasākuma īstenošanas nolūkā ir jāpiešķir iepirkumu līgumu (īstenošanas līgumu) slēgšanas tiesības, atbalsta saņēmējs līguma slēgšanas tiesības drīkst piešķirt atbilstīgi tā parastajai iepirkumu praksei ar noteikumu, ka tās tiek piešķirtas saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam vai – attiecīgā gadījumā – piedāvājumam ar viszemāko cenu un nerodas interešu konflikts.

Atbalsta saņēmējam ir skaidri jādokumentē iepirkuma procedūra un jā saglabā dokumenti uzrādīšanai revīzijas gadījumā.

Subjektiem, kas darbojas kā līgumslēdzējas iestādes Direktīvas 2014/24/ES nozīmē vai kā līgumslēdzēji Direktīvas 2014/25/ES nozīmē, ir jāievēro piemērojamie valsts publiskā iepirkuma noteikumi.

Atbalsta saņēmēji drīkst slēgt apakšuzņēmuma līgumus par uzdevumiem, kas ir daļa no pasākuma. Šādā gadījumā viņiem ir jānodrošina, ka papildus iepriekš minētajiem nosacījumiem, kas attiecas uz saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu un interešu konflikta neesību, tiek izpildīti arī šādi nosacījumi:

- a) apakšuzņēmuma līgums neattiecas uz pasākuma pamatuzdevumiem;
- b) apakšuzņēmuma līguma noslēgšana ir pamatota, ņemot vērā pasākuma veidu un to, kas ir nepieciešams tā īstenošanai;
- c) apakšuzņēmuma līguma aplēstās izmaksas ir skaidri identificējamās budžeta tāmē;
- d) par apakšuzņēmuma līguma slēgšanu, ja tā nav paredzēta pasākuma aprakstā, paziņo atbalsta saņēmējs, un to apstiprina Komisija. Komisija var piešķirt apstiprinājumu:
  - (i) pirms apakšuzņēmuma līguma slēgšanas, ja atbalsta saņēmēji pieprasa grozījumu;
  - (ii) pēc apakšuzņēmuma līguma noslēgšanas, ja apakšuzņēmuma līguma noslēgšana:
    - ir īpaši pamatota starpposma vai nobeiguma tehniskajā ziņojumā un

- nerosina tādas izmaiņas dotācijas nolīgumā, kuras liktu apšaubīt lēmumu par dotācijas piešķiršanu vai būtu pretrunā principam, kas paredz vienlīdzīgu attieksmi pret pieteikuma iesniedzējiem;
- e) atbalsta saņēmēji nodrošina, ka noteikti nosacījumi, kas ir piemērojami atbalsta saņēmējiem un ir uzskaitīti dotācijas nolīgumā (piem., pamanāmība, konfidencialitāte), tiek piemēroti arī apakšuzņēmējiem.

#### **d) Finansiāls atbalsts trešām personām**

Pieteikumos drīkst paredzēt finansiāla atbalsta sniegšanu trešām personām. Šādā gadījumā pieteikumos jāiekļauj:

- izsmeļošs to darbību veidu saraksts, par kurām trešā persona var saņemt finansiālu atbalstu no šāda noteikta saraksta:
- līdzdalības procesi,
- *iesaistīšanas darbības,*
- *komunikācijas pasākumi,*
- *demonstrējumu projekti*
- ;
- jādefinē personas vai personu kategorijas, kuras var saņemt šo finansiālo atbalstu, un kategorijas ir šādas:
  - < jaunieši vecumā no 15 līdz 24 gadiem, kas dzīvo taisnīgas pārkārtošanās teritorijās, kā aprakstīts 2.2. un 2.3. punktā;
- finansiāla atbalsta piešķiršanas kritēriji:
  - jauniešu izstrādāti projekti, kuri atlasīti, izmantojot uzaicinājumu iesniegt projektus, un kuru elementus Komisija ir apstiprinājusi, kā aprakstīts 2.7. punktā;*
- maksimālā summa, ko piešķir katrai trešai personai, un kritēriji tās noteikšanai ir šādi:
  - Ja saņēmējs sniedz atbalstu vienam no projektiem, tikai nodrošinot jauniešiem līdzekļus, kas izmantojami preču un pakalpojumu iegādei, brīvprātīgajam darbam, maksimālais finansiālais atbalsts vienam projektam nepārsniedz 10 000 EUR.*

*Ja saņēmējs sniedz atbalstu vienam no projektiem, jauniešu vārdā iepērkot preces un pakalpojumus, kas vajadzīgi projekta īstenošanai, UN nodrošinot jauniešiem līdzekļus, kas izmantojami preču un pakalpojumu iegādei, brīvprātīgajam darbam, maksimālais finansiālais atbalsts vienam projektam nepārsniedz starpību starp šā projekta summu (kas nekādā gadījumā nedrīkst pārsniegt 10 000 EUR) un izmaksām, kas rodas, iepērkot preces un pakalpojumus, kas vajadzīgi projekta īstenošanai jauniešu vārdā. Finansiālā atbalsta summa katrai trešai personai nedrīkst pārsniegt 10 000 EUR.*



## 12. PUBLICITĀTE

### 12.1. Publicitāte, ko nodrošina atbalsta saņēmēji

Atbalsta saņēmējiem visās publikācijās vai saistībā ar darbībām, kurām izmanto dotāciju, ir skaidri jānorāda, ka ir saņemts Eiropas Savienības ieguldījums.

Šajā saistībā atbalsta saņēmējiem ir pienākums visās to publikācijās, plakātos, programmās un citos produktos, kuri izveidoti līdzfinansētajā projektā, redzami atainot Eiropas Komisijas nosaukumu un emblēmu.

Lai to izdarītu, tiem ir jāizmanto:

- teksts: “Ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu”;
- emblēma, kas pieejama šeit: [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_lv](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_lv)
- šādas atrunas:

***Publikācijām drukātā vai elektroniskā formātā:***

“Šī publikācija ir sagatavota ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu. Par tās/tā saturu atbild vienīgi <autora/partnera vārds/nosaukums>, un tas ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības viedokli.”

***Tīmekļvietnēm un sociālo mediju kontiem:***

“Šī tīmekļvietne/konts> ir izveidota/izveidots un uzturēta/uzturēts ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu. Par tās/tā saturu atbild vienīgi <autora/partnera vārds/nosaukums>, un tas ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības viedokli.”

***Videomateriāliem un citiem audiovizuālajiem materiāliem:***

“<Video/filma/programma/ieraksts> ir sagatavots(-a) ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu. Par tā/tās saturu atbild vienīgi <autora/partnera vārds/nosaukums>, un tas ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības viedokli.”

Ja šī prasība nav pilnībā ievērota, saņēmēja dotāciju var samazināt saskaņā ar dotācijas nolīguma noteikumiem.

### 12.2. Publicitāte, ko nodrošina Komisija

Visu informāciju, kas attiecas uz finanšu gada laikā piešķirtajām dotācijām, publicē Eiropas Savienības iestāžu tīmekļvietnē ne vēlāk kā nākamā gada 30. jūnijā pēc finanšu gada, kurā dotācijas piešķirtas, izņemot informāciju par mācību stipendijām fiziskām personām un cita veida tiešo atbalstu fiziskām personām, kurām tas visvairāk nepieciešams.

Komisija publicēs šādu informāciju:

- saņēmēja vārds, uzvārds vai nosaukums;
- atbalsta saņēmēja adrese, ja saņēmējs ir juridiska persona, NUTS 2. līmeņa reģions, ja saņēmējs ir fiziska persona, kuras pastāvīgā dzīvesvieta ir ES, vai līdzvērtīgas ziņas, ja viņa/viņas pastāvīgā dzīvesvieta ir ārpus ES;
- dotācijas priekšmets;
- piešķirtā summa.

Ja atbalsta saņēmējs iesniedz motivētu un pienācīgi pamatotu pieprasījumu, šīs ziņas npublicē, ja šāda izpaušana var apdraudēt attiecīgo privātpersonu tiesības un brīvības,

kuras aizsargā Eiropas Savienības Pamattiesību harta, vai kaitēt atbalsta saņēmēju komerciālajām interesēm.

### 13. PERSONDATU APSTRĀDE

Saistībā ar atbildēm uz ikvienu uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus tiek reģistrēti un apstrādāti persondati (piem., vārds, uzvārds, adrese un CV). Šie dati tiks apstrādāti saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK. Ja nav norādīts citādi, jautājumus un visus pieprasītos persondatus, kas vajadzīgi, lai izvērtētu pieteikumu saskaņā ar uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus, tikai šim nolūkam apstrādās REGIO ĢD Budžeta un finanšu pārvaldības nodaļa. Persondatus Komisija drīkst reģistrēt agrīnās atklāšanas un izslēgšanas sistēmā, ja atbalsta saņēmējs ir kādā no situācijām, kuras minētas Regulas (ES, Euratom) 2018/1046 136. un 141. pantā.

Sīkāku informāciju skatīt paziņojumā par privātuma aizsardzību šajā tīmekļa vietnē: [https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures\\_lv](https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_lv)

### 14. PRIEKŠLIKUMU IESNIEGŠANAS PROCEDŪRA

Priekšlikumi ir jāiesniedz 3. punktā noteiktajā termiņā.

Pēc iesniegšanas termiņa beigām pieteikumā nedrīkst veikt izmaiņas. Tomēr, ja ir jāprecizē noteikti aspekti vai jālabo pārrakstīšanās kļūdas, Komisija vērtēšanas procesā drīkst sazināties ar pieteikuma iesniedzēju.

Pieteikuma iesniedzēji tiks rakstiski informēti par atlases procesa rezultātiem.

Pieteikumu iesniedzējiem savi pieteikumi ir jāiesniedz e-pastā **pdf formātā**, tos nosūtot uz šādu e-pasta adresi: [EU-Teens4Green@ec.europa.eu](mailto:EU-Teens4Green@ec.europa.eu)

Visi dokumenti jāiesniedz **pdf formātā (nevis pdf.p7m formātā vai norādot saiti uz Drive vai WeTransfer, vai citu platformu)**. Budžeta tāme jāiesniedz arī **Excel formātā**.

Ņemiet vērā, ka jums tiks nosūtīta automātiska atbilde, kas apstiprina saņemšanu, bet pēc priekšlikumu atvēršanas pienāks oficiāls paziņojums par saņemšanu.

Ievērojiet, ka uz šo e-pasta adresi nosūtāmā e-pasta maksimālais lielums ir **25 MB**. Ja ar vienu e-vēstuli nepietiek, lai nosūtītu visus prasītos dokumentus, pieteikuma iesniedzēji var nosūtīt vairākas e-vēstules, kas tādā gadījumā jānumurē.

Ņemiet vērā, ka gadījumā, ja nosūtītas vairākas e-vēstules, automātiskais paziņojums par saņemšanu pienāks tikai vienu reizi.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa pastu vai faksu, netiks akceptēti.

### **Kontaktpersonas**

Visus jautājumus par šo uzaicinājumu var sūtīt uz adresi [REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu](mailto:REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu). Lai vaicājumi tiktu izskatīti efektīvi, lūdzam e-pasta tematā vai tekstā skaidri norādīt atsauci uz šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus.

Lai nodrošinātu vienlīdzīgu attieksmi pret visiem potenciālajiem pieteikuma iesniedzējiem, atbildes uz iesniegtajiem jautājumiem tiks publicētas jautājumu un atbilžu sarakstā vietnē [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/). Pieteikuma iesniedzēji jautājumus uz iepriekš minēto adresi var nosūtīt ne vēlāk kā 10 dienas pirms priekšlikumu iesniegšanas termiņa.

➤ **Pielikumi**

- Pieteikuma veidlapa
- iesniedzamo dokumentu kontrolosaraksts,
- dotācijas nolīguma paraugs.

## Papildinājums

### Īpaši nosacījumi attiecībā uz tiešajām personāla izmaksām

#### 1. Aprēķins

Attiecināmo tiešo personāla izmaksu aprēķināšanas paņēmieni, kas izklāstīti tālāk a) un b) punktā, ir ieteicami un akceptēti kā tādi, kas sniedz pārlicību, ka deklarētās izmaksas ir faktiski radušās.

Komisija drīkst akceptēt citu personāla izmaksu aprēķina metodi, ko izmantojis atbalsta saņēmējs, ja tā uzskata, ka šī metode sniedz pietiekamu pārlicību, ka deklarētās izmaksas ir faktiski radušās.

#### a) Attiecībā uz personām, kuru darbs ir saistīts tikai ar attiecīgo pasākumu

*{Personas mēneša likme,*

*kas reizināta ar*

*to mēnešu skaitu, kuri faktiski nostrādāti saistībā ar attiecīgo pasākumu.}*

Mēneši, kas deklarēti attiecībā uz šīm personām, nedrīkst būt deklarēti saistībā ar citu ES vai Euratom dotāciju.

**Mēneša likmi** aprēķina šādi:

*{uz konkrēto personu attiecināmās gada personāla izmaksas,*

*kas dalītas ar 12},*

izmantojot personāla izmaksas par katru pilno finanšu gadu, kas ietverts attiecīgajā pārskata periodā.

Ja finanšu gads pārskata perioda beigās nav noslēgts, atbalsta saņēmējiem ir jāizmanto pēdējā pieejamā noslēgtā finanšu gada mēneša likme;

#### b) Attiecībā uz personām, kuru darbs ir daļēji saistīts ar attiecīgo pasākumu

i) Ja persona pasākuma īstenošanai velta noteiktu daļu sava darba laika:

*{personas mēneša likme, kas reizināta ar pasākumam veltīto darba laika daļu,*

*kas reizināta ar*

*to mēnešu skaitu, kuri faktiski nostrādāti attiecīgā pasākuma labā }*

Darba laika daļa, kas deklarēta attiecībā uz šīm personām, nedrīkst būt deklarēta saistībā ar citu ES vai Euratom dotāciju.

Mēneša likmi aprēķina, kā aprakstīts iepriekš.

ii) Citos gadījumos:

*{personas stundas likme, kas reizināta ar to stundu skaitu, kuras ir faktiski nostrādātas attiecīgā pasākuma labā}*

*vai*

*{personas dienas likme, kas reizināta ar to dienu skaitu, kuras ir faktiski nostrādātas attiecīgā pasākuma labā}*

(noapaļojot uz augšu vai uz leju līdz tuvākajai pusei dienas).

Par personu deklarētajam faktisko stundu/dienu skaitam jābūt identificējamam un pārbaudāmam.

Kopējais stundu/dienu skaits, kas deklarēts saistībā ar ES vai Euratom dotācijām par personu gadā, nedrīkst pārsniegt to gada darba stundu/dienu skaitu, kas izmantots stundas/dienas likmes aprēķinos. Tāpēc maksimālo stundu/dienu skaitu, ko var deklarēt saistībā ar dotāciju, aprēķina šādi:

*{gada darba stundu/dienu skaits attiecīgajam gadam (sk. turpmāk),*

*no kā atskaita*

*kopējo atbalsta saņēmēja deklarēto stundu un dienu skaitu par attiecīgo personu attiecīgajā gadā saistībā ar citām ES vai Euratom dotācijām}.*

“**Stundas/dienas likmi**” aprēķina šādi:

*{uz konkrēto personu attiecināmās gada personāla izmaksas,*

*kas dalītas ar*

*gada individuālo darba stundu/dienu skaitu, izmantojot personāla izmaksas un gada darba stundu/dienu skaitu katrā pilnajā finanšu gadā, ko aptver attiecīgais pārskata periods.*

Ja finanšu gads pārskata perioda beigās nav noslēgts, atbalsta saņēmējiem ir jāizmanto pēdējā pieejamā noslēgtā finanšu gada stundas/dienas likme.

“Gada individuālo darba stundu/dienu skaits” ir kopējais stundu/dienu skaits, ko persona faktiski ir nostrādājusi attiecīgajā gadā. Tas nedrīkst ietvert brīvdienas un citus prombūtnes gadījumus (piem., slimības atvaļinājumu, grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu, īpašu atvaļinājumu u.c.). Taču tas drīkst ietvert virsstundas un laiku, kas pavadīts sanāksmēs, apmācībās un citos līdzīgos pasākumos.

**2. Dokumenti, kas pamato personāla izmaksas, kuras deklarētas kā faktiskās izmaksas**

Ja **personu darbs ir bijis saistīts tikai ar attiecīgo pasākumu** un tiešās personāla izmaksas ir aprēķinātas saskaņā ar **a) punktu**, nav jāuzskaita šo personu darba laiks, ja atbalsta saņēmējs paraksta **deklarāciju**, kas apliecina, ka konkrēto personu darbs ir bijis saistīts tikai ar attiecīgo pasākumu.

Ja **personas pasākuma īstenošanai velta noteiktu daļu sava darba laika** un tiešās personāla izmaksas ir aprēķinātas saskaņā ar **b) punkta i) apakšpunktu**, nav jāuzskaita šo personu darba laiks, ja atbalsta saņēmējs paraksta deklarāciju, ka konkrētās personas attiecīgajam pasākumam ir faktiski veltījušas noteikto darba laika daļu.

Ja **personu darbs ir daļēji saistīts ar attiecīgo pasākumu** un tiešās personāla izmaksas ir aprēķinātas saskaņā ar **b) punkta ii) apakšpunktu**, atbalsta saņēmējiem ir **jāuzskaita darba laiks**, kas pamato deklarētās stundas/dienas. Darba laiku uzskaita rakstveidā un vismaz vienu reizi mēnesī apstiprina personas, kuras strādā pasākuma labā, un viņu vadītāji.

Ja stundas, kas nostrādātas pasākuma labā, nav uzticami uzskaitītas, Komisija var pieņemt citu pierādījumu, kurš apliecina deklarēto stundu/dienu skaitu, ja tā uzskata, ka tas nodrošina pietiekamu ticamību.