



LATVIJAS LAUKU  
KONSULTĀCIJU UN  
IZGLĪTĪBAS CENTRS



# **LEADER PASĀKUMA PROJEKTU DOKUMENTĀCIJAS SAGATAVOŠANA**

**Rokasgrāmata**

## Saturs

Rokasgrāmatā lietotie saīsinājumi.....	3
Ievads .....	4
1. Kas ir LEADER pieeja?.....	5
2. Ar ko sākt? .....	12
3. Atbalsta saņemšanas nosacījumi.....	14
5. Pasākuma aktivitātes un nosacījumi .....	19
5. Iepirkuma procedūras veikšana.....	37
6. Finansējuma saņemšanas kārtība .....	45
7. Projekta īstenošanas atskaišu sagatavošana un iesniegšana.....	48
8. Pielikumi .....	51

## **ROKASGRĀMATĀ LIETOTIE SAĪSINĀJUMI**

ELFLA – Eiropas Lauksaimniecības fonds lauku attīstībai  
ES – Eiropas Savienība  
EUR – EUR  
EZF – Eiropas Zivsaimniecības fonds  
IUB – Iepirkuma uzraudzības birojs  
LAD – Lauku atbalsta dienests  
LAP – Lauku attīstības programma  
LR – Latvijas Republika  
MK – Ministru kabinets  
Nr. – numurs  
Nr. p. k. – numurs pēc kārtas  
PVD – Pārtikas un veterinārais dienests  
sk. – skatīt  
u. tml. – un tāmlīdzīgi  
VID – Valsts ieņēmumu dienests  
VRG – vietējā rīcības grupa  
ZM – Zemkopības ministrija  
SVVAS – sabiedrības virzīta vietējās attīstības stratēģija

## IEVADS

Šajā rokasgrāmatā ietverta galvenā informācija, kas palīdzēs lauku iedzīvotājiem, uzņēmējiem, pašvaldībām un biedrībām iespējams saņemt atbalstu ar LEADER pieeju.

Valsts un Eiropas Savienības atbalsta lauku attīstībai 2014.–2020. gadam apakšpasākuma "Darbību īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju" mērķi ir:

- veicināt sabiedrības iesaistīšanos vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvās, tā radot jaunas vērtības vietējā teritorijā, produktīvāk izmantojot vietējos resursus, sekmējot sadarbību un vietējo patēriņu, kā arī attīstot jaunus uzņēmējdarbības modeļus, kas paaugstina lauku teritoriju iedzīvotāju dzīves kvalitāti un veicina konkurētspēju un vietējās teritorijas sociālekonomisko attīstību;
- veicināt sabiedrības iesaistīšanos vietējā dabas, fiziskā, sociālā un cilvēku kapitāla stiprināšanas un kultūras kapitāla stratēģiskas un ilgtspējīgas izmantošanas un attīstības iniciatīvās, tā palielinot lauku iedzīvotāju drošumspēju, kā arī vietas potenciālu un pievilcību, kas var kļūt par priekšnosacījumu jaunu integrētu tūrisma, kultūras, veselības un citu saistītu pakalpojumu un produktu piedāvājumam.

**👉 Rokasgrāmatā minētās atsauces uz normatīvajiem aktiem (likumiem, Ministru kabineta noteikumiem) dotas tādā to redakcijā, kas bija spēkā 2017. gada 10. jūnijā.**

## 1. KAS IR LEADER PIEEJA?

**LEADER ir** mērķtiecīgas un savstarpēji koordinētas aktivitātes lauku attīstības veicināšanai. Viens no LEADER pieejas pamatprincipiem ir pieeja no "apakšas uz augšu", kad iniciatīva nāk no vietējiem iedzīvotājiem, iesaistoties savas teritorijas problēmu identificēšanā un risināšanā.

**LEADER vīzija** – ar dzīvi apmierināts cilvēks laukos, kas spēj realizēt savas ekonomiskās un sociālās vajadzības pēc iespējas tuvāk dzīvesvietai.

Plānošanas periodā no 2014.–2020. gadam LEADER pieejas īstenošanu var paplašināt, piesaistot ne tikai Eiropas lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (turpmāk – ELFLA), bet arī Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fonda (turpmāk – EJZF), Eiropas Reģionālās attīstības fonda (turpmāk – ERAF) un Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) finansējumu vietējā mēroga iniciatīvām un sekmējot koordināciju starp dažādiem fondiem vietējā līmenī. Šādu pieeju sauc par sabiedrības virzītu vietējo attīstību (turpmāk – SVVA).

Latvijā SVVA īsteno, piesaistot divu fondu finansējumu, t.i. ELFLA un EJZF, kur ELFLA ir izvēlēts par vadošo fondu. Lauku attīstības programmas (LAP) pasākumā „Atbalsts LEADER vietējai attīstībai” (ELFLA fonds) atbalsta apmērs stratēģiju īstenošanai ir 49 000 000 EUR (četrdesmit deviņi miljoni EUR).

2014.–2020. gada plānošanas periodā sabiedrības virzītas vietējās attīstības pieejas galvenie mērķi un uzdevumi ir sniegt atbalstu lauku kopienu ilgtspēju veicinošām vietējās attīstības iniciatīvām, uzlabojot sociālo situāciju laukos, veidojot labvēlīgu vidi dzīvošanai, uzņēmējdarbībai un lauku teritoriju attīstībai. Ar sabiedrības virzītu vietējās attīstības pieeju tiks veicināta lauksaimniecības nozares, zvejniecības un akvakultūras nozares konkurētspēja.

### KO PAREDZ LEADER INICIATĪVA?

LEADER pieeja ir balstīta uz sabiedrības virzītu vietējās attīstības stratēģiju (SVVAS) izstrādi, kas paredzētas skaidri noteiktu un iedzīvotājiem aktuālu vietēja līmeņa problēmu risināšanai, kā arī nosaka vietējās teritorijas attīstības prioritātes. Stratēģijas izstrādē un īstenošanā aktīvi tiek iesaistīti vietējie iedzīvotāji. Savukārt, lai nodrošinātu vienotu skatījumu uz lauku attīstības jautājumu risināšanu, stratēģijas izstrāde un saskaņošana tiek uzticēta vietējām rīcības grupām jeb partnerībām, kuras apvieno dažādu lauku attīstībā iesaistīto sektoru un lauku iedzīvotāju interešu grupu pārstāvjus.

Stratēģijas izstrādē un īstenošanā tiek izmantota apvērsta pieeja, kas nosaka aktīvu iedzīvotāju iesaistīšanu gan stratēģijas izstrādē, gan apstiprināšanā un stratēģijas īstenošanā.

Savukārt, lai nodrošinātu kopīgu (integrētu) skatījumu uz lauku attīstības jautājumu risināšanas iespējām, stratēģijas izstrāde, saskaņošana un īstenošana tiek uzticēta vietējām partnerībām (turpmāk – "vietējās rīcības grupas"), kuras apvieno pārstāvjus no dažādiem lauku attīstībā iesaistītiem sektoriem un lauku iedzīvotāju interešu grupām.

LEADER paredz iespēju veicināt sadarbību starp lauku iedzīvotājiem, partnerībām vietējā, nacionālā un starptautiskā līmenī, kā arī attīstīt vietējo partnerību sadarbības tīklu informācijas un pieredzes apmaiņai.

### **KO LEADER INICIATĪVA DOD LAUKU IEDZĪVOTĀJAM?**

- Iespēju pašiem noteikt lauku attīstības virzienus, iesaistoties lauku teritorijas vajadzību noteikšanā;
- Iesaistīties lēmumu pieņemšanā par noteiktām lauku attīstības idejām (projektiem) nepieciešamo atbalstu;
- Īstenot vietējās teritorijas attīstības projektus, kas vērsti uz dzīves kvalitātes uzlabošanu konkrētā lauku teritorijā;
- Jaunu skatījumu uz lauku dzīves apstākļiem un iespējām;
- Rod iespēju veidot vai uzlabot lauku iedzīvotājam nepieciešamos pakalpojumus pēc iespējas tuvāk viņa dzīves vietai;
- Veido piederības sajūtu un lepnumu par savu teritoriju un vairo iespējas lauku teritorijās (īpaši jauniešiem);
- Dod iespēju paplašināt vietējās zināšanas, motivācijas, resursus un izmantot tos savas dzīves kvalitātes uzlabošanai;
- Uzsākt jaunas ekonomiskās aktivitātes lauku teritorijās un palielināt esošā produkta vai jaunizveidotā produkta konkurētspēju un atpazīstamību tirgū;
- Rūpēties par lauku teritorijai raksturīgās kultūras un dabas vides, tradīciju saglabāšanu un saudzīgu (ilgtspējīgu) izmantošanu.

### **LEADER PIEEJAS SEPTIŅAS GALVENĀS IEZĪMES**

LEADER pieeja balstās uz koncepciju, saskaņā ar kuru, ņemot vērā Eiropas lauku teritoriju dažādību, attīstības stratēģijas ir iedarbīgākas un efektīvākas, ja lēmumu par tām pieņem un tās īsteno vietējie dalībnieki vietējā līmenī, ar noteikumu, ka procedūras ir skaidras un pārredzamas un ka attiecīgās valsts pārvaldes iestādes sniedz atbalstu un vajadzīgo tehnisko palīdzību labas prakses pārņemšanai.

LEADER atšķiras no tradicionālākiem lauku politikas pasākumiem ar to, ka tajā ir norādes uz to, „kā” darboties, nevis „kas” jādara. LEADER pieeju veido 7 galvenās iezīmes. Turpmāk sniegts katras atsevišķas iezīmes apraksts, taču ir svarīgi minētās iezīmes uzskatīt par instrumentu kopumu. Visā īstenošanas procesā katra iezīme papildina un labvēlīgi mijiedarbojas ar citām iezīmēm, radot paliekošu ietekmi uz lauku teritoriju dinamiku un to spēju atrisināt savas problēmas.

## **1. iezīme. Teritoriāla sabiedrības virzīta vietējā attīstības stratēģija**

Teritoriālajā pieejā par mērķteritoriju politikas īstenošanai tiek ņemta maza, viendabīga, sociāli saliedēta teritorija, kam bieži ir raksturīgas kopīgas tradīcijas, vietējā identitāte, piederības sajūta vai kopējas vajadzības un cerības. Ņemot šādu teritoriju par pamatu, ir vieglāk noteikt vietējās stiprās puses un vājās puses, draudus un iespējas, iekšējo potenciālu un galvenās problēmas ilgtspējīgai attīstībai. „Teritoriāls” faktiski nozīmē „vietējs”.

Sagaidāms, ka šī pieeja darbosies labāk nekā citas pieejas, jo tā ļauj precīzāk pielāgot darbības faktiskajām vajadzībām un vietējās konkurētspējas priekšrocībām. Izvēlētajā teritorijā ir jābūt pietiekamai vienotībai un cilvēkresursu, finansiālo un ekonomisko resursu kritiskajai masai, lai atbalstītu dzīvotspējīgu sabiedrības virzītu vietējo attīstības stratēģiju. Nav svarīgi, lai teritorija atbilstu iepriekš noteiktām administratīvām robežām.

„Vietējas teritorijas” definīcija nav nedz universāla, nedz nemainīga. Gluži pretēji, tā attīstās un mainās līdz ar plašāka mēroga ekonomiskām un sociālām izmaiņām, lauksaimniecības lomu, zemes apsaimniekošanas un vides problēmām un vispārējiem priekšstatiem par lauku apvidiem.

## **2. iezīme. Augšupējā pieeja**

Augšupējā pieeja nozīmē, ka vietējie dalībnieki piedalās stratēģisku lēmumu pieņemšanā un vietējās teritorijas attīstības prioritāšu izvēlē. Pieredze liecina, ka augšupējo pieeju nevar uzskatīt par alternatīvu vai pretstatīt valsts un/vai reģionālo iestāžu īstenojamajai lejupējai pieejai, bet drīzāk tā uzskatāma par pieeju, kas papildina lejupējo pieeju un mijiedarbojas ar to, lai panāktu labākus kopējos rezultātus.

Augšupējā pieeja ir visizteiktākā no septiņām LEADER iezīmēm. Lauku politikas pasākumi, kuros ievērota šī pieeja, jāveido un jāīsteno tādā veidā, kas ir vislabāk pielāgots to kopienu vajadzībām, kurām šie pasākumi ir paredzēti. To var nodrošināt, aicinot vietējās ieinteresētās personas uzņemties vadību un līdzdarboties. Tas attiecas gan uz ES-15, gan uz ES-25 dalībvalstīm, bet tikpat svarīgi tas ir valstīs, kuras vēlas pievienoties Eiropas Savienībai un kurās ir strukturālas problēmas lauksaimniecībā un daudz iespēju lauku dzīves kvalitātes uzlabošanai. Vietējo dalībnieku iesaistīšana ietver iedzīvotājus, ekonomisko un sociālo interešu grupas un pārstāvnieciskas valsts un privātā sektora iestādes.

Spēju un prasmju veidošanai ir ļoti svarīga augšupējās pieejas sastāvdaļa un tā ietver:

- informētības palielināšanu, apmācību, līdzdalību un vietējo iedzīvotāju aicināšanu noteikt teritorijas stiprās un vājās puses (analīze);
- dažādu interešu grupu līdzdalību sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģijas veidošanā;
- skaidru kritēriju noteikšanu pašu izstrādātās stratēģijas īstenošanai piemērotu darbību (projektu) atlasei vietējā līmenī.

Līdzdalība jānodrošina ne tikai sākotnējā posmā, bet visā īstenošanas procesā, veicinot stratēģijas īstenošanu, atlasīto projektu ieviešanu un iegūtās pieredzes un saņemtās apmācības rezultātu apkopošanu nākotnei. Lai panāktu vienprātību, izmantojot dialogu un sarunas starp iesaistītajiem dalībniekiem, mobilizācijas un

konsultāciju procedūrās, ļoti svarīga ir pārredzamības jautājumu sekmīga atrisināšana.

### **3. iezīme. Partnerattiecības starp valsts un privāto sektoru: vietējās rīcības grupas (VRG)**

Vietējās partnerības jeb tā sauktās „vietējās rīcības grupas” (VRG) veidošana ir svarīga LEADER pieejas iezīme, kas jau sākotnēji bijusi pieejas pamatā. VRG uzdevums ir izstrādāt un īstenot sabiedrības virzītu vietējo attīstības stratēģiju, pieņemt lēmumus par šīs stratēģijas finanšu resursu piešķiršanu un pārvaldīt tos. VRG ir iedarbīgs līdzeklis ilgtspējīgas attīstības veicināšanā šādu iemeslu dēļ:

- VRG koncentrē un apvieno cilvēkresursus un finanšu resursus, kas pieejami valsts, privātajā, pilsoniskās sabiedrības un brīvprātīgo organizāciju sektorā;
- VRG apvieno vietējos dalībniekus kolektīvos projektos un vairāknozaru darbībās, lai panāktu sinerģiju, kopīgu idejisko pamatu un kritisko masu, kas vajadzīga, lai uzlabotu teritorijas ekonomisko konkurētspēju;
- samazinot konfliktu iespējamību un veicinot risinājumu rašanu sarunu ceļā ar apspriežu un debašu palīdzību, VRG pastiprina dialogu un sadarbību starp dažādiem lauku teritoriju dalībniekiem, kuriem bieži ir maz pieredzes kopīgā sadarbībā;
- izmantojot mijiedarbību starp dažādiem partneriem, VRG veicina pielāgošanās un pārmaiņu procesu lauksaimniecības nozarē (piemēram, augstvērtīgi produkti, pārtikas aprīte), vides jautājumu integrēšanu lēmumu pieņemšanas procesā, lauku ekonomikas dažādošanu un dzīves kvalitātes uzlabošanu.

VRG jāapvieno valsts un privātā sektora partneri, jānodrošina labs līdzsvars un jāpārstāv visas esošās vietējās interešu grupas no dažādiem attiecīgās teritorijas sociālekonomiskiem sektoriem. Lēmumu pieņemšanas līmenī privātiem partneriem un apvienībām jāpārstāv vismaz 50% no vietējās partnerības.

Var veidot īpašas VRG LEADER atbalsta saņemšanai, var arī par pamatu izmantot partnerības, kas pastāvēja jau iepriekš. Tā kā VRG ir praktiķu grupa ar lēmumu pieņemšanas pilnvarām, tās ir tādas organizācijas modelis, kas var pozitīvi ietekmēt politisku mērķu sasniegšanu. Pieredze liecina, ka, par pamatu izmantojot minētās kopīgās iezīmes, tika izveidotas dažādu veidu VRG, kas izskaidrojams ar dažādām reģionu un valsts politiskās un institucionālās organizācijas formām, kā arī ar atšķirīgām autonomijas pakāpēm projektu apstiprināšanas un finanšu pārvaldības jomā. Arī VRG nozīme un kompetence dažās dalībvalstīs ar laiku ir pieaugusi, jo ir palielinājusies informētība par LEADER pieeju.

VRG pieņem lēmumus par sabiedrības virzītas vietējās lauku attīstības stratēģijas virzību un saturu un par dažādiem finansējamiem projektiem. Faktiskos maksājumus, pamatojoties uz VRG atlasītiem projektiem, veic nevis VRG, bet maksājumu aģentūra, kas pārvalda valsts finansējumu.

Vietējās rīcības grupas ir deleģētas uzņemt lielu daļu vadības pienākumu (piemēram, projektu atlase, maksājumi, uzraudzība, kontroles un novērtēšanas uzdevumi) saistībā ar individuālām darbībām. Tomēr VRG autonomijas pakāpe var ievērojami atšķirties atkarībā no dalībvalsts organizācijas struktūras un institucionālās vides. Vispārīgi piešķirumi ir visizplatītākā LEADER projektu un darbību finansēšanas forma. Šādi piešķirumi, ko līdzfinansē no Eiropas Savienības



un valsts līdzekļiem, nodrošina apjoma ziņā mainīgu daļu no projektam vajadzīgā finansējuma atkarībā no projekta un teritorijas veida.

#### **4. iezīme. Jauninājumu atbalstīšana**

LEADER var būt nozīmīga loma, veicinot jaunas novatoriskas pieejas lauku teritoriju attīstībai. Šādi jauninājumi tiek veicināti, piešķirot VRG lielu rīcības brīvību un elastīgumu lēmumu pieņemšanā par darbībām, kuras tās vēlas atbalstīt.

Jauninājumi ir jāsaprot plašā nozīmē. Jauninājums var būt jauns produkts, jauns process, jauna organizācija vai jauns tirgus. Šī jauninājumu kopējā definīcija attiecas gan uz lauku, gan uz pilsētu teritorijām. Tomēr, tā kā lauku apvidos ir mazs iedzīvotāju blīvums un salīdzinoši zems cilvēkresursu un fizisko resursu līmenis, lauku teritorijām ir vājāka saikne ar pētniecības un izstrādes centriem, un tām var būt grūtāk ieviest kardinālus jauninājumus, lai gan tas, protams, ir iespējams.

Jauninājumi lauku teritorijās var ietvert citur radīto jauninājumu pārņemšanu un pielāgošanu, zinātnības tradicionālo formu modernizēšanu vai jaunu risinājumu rašanu ieilgušām problēmām, kuras nav izdevies pietiekami labi un ilgtspējīgi atrisināt ar citiem politikas pasākumiem. Tas var piedāvāt jaunus risinājumus lauku teritorijām specifiskajām problēmām.

Arī LEADER pieeja ar tās septiņām iezīmēm un šīs pieejas ieviešana pati par sevi var būt jauninājums politikas veidošanā, kas var radīt novatoriskas darbības ar sākotnēji pieņemto politikas īstenošanas metodi. Piemēram, iepriekš aprakstītā augšupējā pieeja var veicināt jaunu ideju rašanos par projektiem, ko vēlāk var atbalstīt VRG, jo VRG lēmumus neierobežo noteikts pasākumu kopums. Informācijas un saziņas tehnoloģiju ieviešana lauku teritorijās var kļūt par svarīgu metodi, lai nodrošinātu lauku iedzīvotājiem plašāku pieeju jauninājumiem.

#### **5. iezīme. Integrētās un daudznozaru darbības**

LEADER nav nozaru attīstības programma; sabiedrības virzītai vietējai attīstības stratēģijai ir jābūt ar daudznozaru pamatojumu, integrējot vairākas darbības nozares. Vietējās stratēģijās iekļautajām darbībām un projektiem jābūt savstarpēji saistītiem, un tie jākoordinē kā vienots vesels. Integrēšana var attiekties uz darbībām, ko veic vienā nozarē, uz visām programmas darbībām vai uz kādu darbību kopumu, vai – jo īpaši – uz saiknēm starp dažādiem dalībniekiem un sektoriem ekonomikas, sociālajā, kultūras un vides jomā.

#### **6. iezīme. Informācijas tīklu veidošana**

Informācijas tīklu veidošana ietver sasniegumu, pieredzes un zinātnības apmaiņu starp LEADER grupām, lauku teritorijām, pārvaldes iestādēm un organizācijām, kas ir iesaistītas lauku attīstībā ES teritorijā, neatkarīgi no tā, vai tās ir tiešas LEADER saņēmējas. Šādu tīklu veidošana nozīmē labas prakses tālāknodošanu, jauninājumu izplatīšanu un pieredzes pilnveidošanu, pamatojoties uz vietējā lauku attīstībā gūtajām atziņām. Veidojot šādus tīklus, tiek stiprinātas saiknes starp cilvēkiem, projektiem un lauku teritorijām, tādējādi palīdzot pārvarēt izolāciju, kurā atrodas daži lauku reģioni. Informācijas tīklu veidošana var veicināt sadarbības projektus, palīdzot LEADER grupām nodibināt savstarpējus kontaktus.

## 7. iezīme. Sadarbība

Sadarbība sniedzas tālāk par tīklu veidošanu. Tā nozīmē, ka vietējā rīcības grupa uzņemas kopīgu projektu ar citu LEADER grupu vai ar grupu, kas izmanto līdzīgu pieeju citā reģionā, dalībvalstī vai pat trešā valstī.

Sadarbība var palīdzēt LEADER grupām uzlabot savas vietējās darbības. Tā var palīdzēt grupām atrisināt noteiktas problēmas vai pievienot vērtību vietējiem resursiem. Piemēram, sadarbība var būt veids, kā panākt kritisko masu, kas vajadzīga konkrētam projektam, lai projekts būtu dzīvotspējīgs, vai veids, kā sekmēt papildinošas darbības, piemēram, LEADER grupu veikta kopīga tirdzniecība dažādos reģionos, kuriem raksturīgi kādi īpaši produkti/ražojumi.

Sadarbības projekts nav tikai vienkārša pieredzes apmaiņa. Tam ir jābūt konkrētam kopīgam projektam, kura vadību, vēlams, nodrošina ar kopīgu struktūru. Saskaņā ar LEADER iespējami divi dažādi sadarbības veidi:

- teritoriālā sadarbība – sadarbība starp dažādām kādas dalībvalsts lauku teritorijām. To var organizēt starp LEADER grupām, un tajā var piedalīties citas vietējās grupas, kurās izmanto līdzīgu līdzdalības pieeju;
- valstu sadarbība – sadarbība starp LEADER grupām no vismaz divām dalībvalstīm vai ar tādām grupām no trešām valstīm, kurās izmanto līdzīgu pieeju.

LEADER pieejas septiņas galvenās iezīmes izskaidro, kas ir LEADER pieeja. Šo principu īstenošana praksē nozīmē to, ka SVVAS izstrādē un pasākumos piedalās reāli cilvēki.

LEADER ir mērķtiecīgas un savstarpēji koordinētas aktivitātes lauku attīstībai, kuras rosina sabiedrību meklēt jaunus risinājumus esošajām lauku problēmām. LEADER būtība ir uzlabot dzīves kvalitāti cilvēkiem laukos, domājot gan par ekonomiskajiem un sociālajiem uzlabojumiem, gan par vides saglabāšanas iespējām.

LEADER paredz iespēju veicināt sadarbību starp lauku iedzīvotājiem, vietējām rīcības grupām vietējā, nacionālā un starptautiskā līmenī, kā arī attīstīt vietējo rīcības grupu sadarbības tīklu informācijas un pieredzes apmaiņai.

**Vietējā rīcības grupa (partnerība)** ir vietējo organizāciju un lauku iedzīvotāju apvienība, kas darbojas noteiktā lauku teritorijā ar iedzīvotāju skaitu robežās no 10 000 līdz 65 000. Tā pārstāv šīs teritorijas iedzīvotāju intereses un rūpējas par lauku attīstības jautājumiem vietējā līmenī.

Būtiska vietējās rīcības grupas pazīme ir līdzvērtīgas partnerības ievērošana organizācijas lēmumu pieņemšanas līmenī, kas nosaka, ka integrētās lauku attīstības stratēģijas izstrādē, apstiprināšanā un ieviešanā līdzvērtīgi jāpiedalās pārstāvjiem no vietējām pašvaldībām, uzņēmējiem, vietējās attīstības organizācijām un iedzīvotāju grupām.

Vietējai rīcības grupai ir jāspēj piesaistīt un veiksmīgi administrēt sabiedrisko finansējumu, tāpēc tai ir jābūt oficiāli reģistrētai kā biedrībai vai nodibinājumam, jāizvirza administratīvais un finanšu vadītājs un jābūt atpazīstamai vietējā sabiedrībā.

Lauku atbalsta dienests šajā plānošanas periodā no 2014.–2020. gadam apstiprinājis 35 vietējās rīcības grupas, kas visā Latvijā īsteno sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģijas. Informācija par tām un to izstrādātās attīstības stratēģijas atrodamas Lauku atbalsta dienesta (LAD) mājaslapā <http://www.lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/leader/apstiprinato-strategiju-saraksts-2/>.

**Sabiedrības virzīta vietējā attīstības stratēģija (SVVAS)** ir detalizēts plāns, ko izstrādājusi un apstiprinājusi vietējā rīcības grupa, balstoties uz lauku iedzīvotāju vajadzībām, un saskaņojusi tās ar kopējām attīstības prioritātēm.

Sabiedrības virzītā vietējā attīstības stratēģijā tiek ietverta detalizēta lauku teritorijas situācijas analīze, noskaidrotas un izanalizētas galvenās attīstības problēmas un vajadzības, uz kuru pamata tiek veidota lauku teritorijas attīstības vīzija, noteiktas galvenās prioritātes un paredzētas konkrētas rīcības, kas sekmēs lauku teritorijas attīstību, veicinās jauninājumus, stiprinās lauku ekonomiku, nodrošinās pilnvērtīgu lauku iedzīvotāja dzīves kvalitāti.

Sabiedrības virzīta vietējā attīstības stratēģija tiek īstenota projektu veidā un tās īstenošanai 2014.–2020. gadā tiek piesaistīts atbalsts no diviem fondiem – Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (ELFLA) un Eiropas Zivsaimniecības fonda (EZF), kur ELFLA ir izvēlēts par vadošo fondu.

## 2. AR KO SĀKT?

Potenciālajiem atbalsta pretendentiem sākotnēji vajadzētu iepazīties ar sabiedrības virzītu vietējo attīstības stratēģiju, noteikto atbalsta apjomu un iespējamajām aktivitātēm, kurās var saņemt atbalstu.

Visu Latvijas vietējo rīcības grupu vietējās attīstības stratēģijas ir atrodamas Lauku atbalsta dienesta mājaslapā <http://www.lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/leader/apstiprinato-strategiju-saraksts-2/>.

**👉 Jāatceras, ka ar LEADER pieeju var īstenot tikai tāds projekts, kuru aktivitātes noteiktas vietējās teritorijas attīstības stratēģijā.**

### **Kāda ir projekta ideja?**

Pēc iepazīšanās ar vietējo attīstības stratēģiju atbalsta pretendents ir jādefinē iespējamā projekta ideja. To visvieglāk var izdarīt, atbildot uz šādiem jautājumiem:

- Kas ir tā problēma, kura uzņēmumā vai vietējā attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā ir aktuāla un kuru varēs atrisināt, izmantojot LEADER finansējumu?
- Vai projektam ir konkrēti sasniedzams mērķis?
- Vai projekta īstenošana nākotnē prasīs vēl papildu ieguldījumus? Iespējams, ka jāparedz pēc iespējas plašākas aktivitātes, lai problēmu risinātu, ievērojot pieejamos finanšu un citus resursus.
- Vai projektā paredzētās investīcijas vēlāk atmaksāsies?

Izvēloties projekta īstenošanai nepieciešamās investīcijas, ir jārēķinās ar to, ka projektu izskatīšanas termiņš līdz apstiprinājuma iegūšanas no Lauku atbalsta dienesta ir apmēram 4 mēneši (VRG – 1 mēnesis, LAD – līdz 3 mēnešiem) un līdz tam laikam nedrīkst veikt nekādas projektā paredzētās aktivitātes.

### **Vai projekta ideja atbilst sabiedrības virzītai vietējai attīstības stratēģijai un pasākuma nosacījumiem?**

Svarīgs nosacījums ir tieši projekta atbilstība vietējai attīstības stratēģijai, līdz ar to pēc projekta idejas noteikšanas vēlreiz ir jāizvērtē tās atbilstība stratēģijai un tajā esošo pasākumu nosacījumiem. To var noskaidrot, atbildot uz šādiem jautājumiem:

- Vai stratēģijā minētajās aktivitātēs iekļaujas mana projekta ideja?
- Vai projekta mērķis atbilst konkrētā atbalsta pasākuma mērķiem?
- Vai projektā iekļautās izmaksas atbilst atbalsta pasākuma nosacījumiem?
- Vai projektu ir paredzēts īstenot atbalsta pasākumam paredzētajā mērķa teritorijā?

### **Kā projekts tiks finansēts?**

Viens no būtiskiem nosacījumiem projektu īstenošanā ir finanšu līdzekļu pieejamība, tāpēc ir jāizvērtē atbildes uz šādiem jautājumiem:

- Kā projekts tiks finansēts?
- Ja tiks ņemts kredīts, kādas ir iespējas to atdot plānotajos termiņos?

Šajā gadījumā katram ir jāizvērtē, vai projekta īstenošana nenesīs lielākus zaudējumus nekā ieguvumu ilgtermiņā. Būtiski ir sekot līdzi arī īstermiņa naudas plūsmai, lai saprastu, vai projektu ir iespējams īstenot un tas neradīs finansiālas grūtības atbalsta saņēmējam.

**Vai atbalsta pretendents atbilst pasākuma nosacījumiem?**

Ja ideja atbilst vietējai attīstības stratēģijai un kādai pasākuma aktivitātei, kā arī ir izvērtētas finansēšanas iespējas, tālāk ir jāizvērtē, vai atbalsta pretendents atbilst noteiktajiem kritērijiem:

- Vai atbalsta pretendents atbilst pasākuma nosacījumiem?
- Vai atbalsta pretendents var sasniegt aktivitātē "Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas" noteiktās ekonomiskās dzīvotspējas kritērijus?
- Vai projektā paredzētās aktivitātes jau nav uzsāktas?
- Vai ir iespējams izpildīt noteiktās pasākuma prasības pēc projekta ieviešanas?
- Vai ir sakārtotas īpašuma tiesības?
- Vai ir sakārtota atbalsta pretendenta grāmatvedība?

**Ar ko sākt projekta rakstīšanu?**

Ja ir izvērtēta projekta un pretendenta atbilstība gan vietējai attīstības stratēģijai, gan pasākuma aktivitātēs noteiktajiem kritērijiem, jānoskaidro, kādi dokumenti nepieciešami, lai projekta iesniegumu iesniegtu. Jāizvērtē dokumentu sagatavošanai nepieciešamais laiks – vai tos varēs iesniegt noteiktajos termiņos, tad jāsāk to vākšana un aizpildīšana.

### 3. ATBALSTA SAŅEMŠANAS NOSACĪJUMI

#### Pasākumu reglamentējošie noteikumi

Atbalsta saņemšanas nosacījumi noteikti MK noteikumos Nr. 590 „Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtība lauku attīstībai apakšpasākumā „Darbību īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju”.

#### Kādas aktivitātes tiek atbalstītas?

Apakšpasākumā atbilstoši vietējās attīstības stratēģijai atbalstu sniedz šādām darbībām (projektā var ietvert un īstenot vairākas aktivitātes darbības):

Aktivitātes	
<b>Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas</b> (komercprojekti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• jaunu produktu un pakalpojumu radīšanai, esošo produktu un pakalpojumu attīstīšanai, to realizēšanai tirgū un kvalitatīvu darba apstākļu radīšanai</li><li>• lauksaimniecības produktu pārstrādei, to realizēšanai tirgū un kvalitatīvu darba apstākļu radīšanai</li><li>• vietējās produkcijas realizēšanai paredzētas vides radīšanai vai labiekārtošanai, kā arī jaunu realizācijas veidu ieviešanai un to atpazīstamības tēla veidošanai</li><li>• darbinieku produktivitātes kāpināšanai</li></ul>
<b>Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas</b> (sabiedriskā labuma projekti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• vietējās teritorijas, tostarp dabas un kultūras objektu, sakārtošanai, lai uzlabotu pakalpojumu pieejamību, kvalitāti un sasniedzamību</li><li>• sabiedrisko aktivitāšu (tostarp apmācību un interešu klubu, sociālās aprūpes vietu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un citu brīvā laika pavadīšanas veidu) dažādošanai</li></ul>

#### Var tikt īstenots kopprojekts

Sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģijas ietvaros var tikt īstenots **kopprojekts** – projekts, kuru īsteno aktivitātē "Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas" (darbinieku produktivitātes kāpināšana), un kurā plānoto investīciju izmanto kopīgi, ja kopprojektu iesniedz:

- biedrība vai nodibinājums, kas ir darbojies vismaz 3 gadus pirms projekta iesniegšanas un vismaz 3 tā biedri (ja projektu iesniedz biedrība) vai dibinātāji (ja projektu iesniedz nodibinājums) ir komersanti vai zemnieku saimniecības;
- lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība vai mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība;
- juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kura veic saimniecisku darbību un kuras apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas;
- juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kas ir Pārtikas un veterinārajā dienestā reģistrēts vai atzīts pārtikas aprites uzņēmums, kurš nodarbojas ar lauksaimniecības produktu (izņemot zivsaimniecības produktus) pārstrādi un kura apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas;

- vietējās produkcijas realizēšanai paredzētas vides radīšanai vai labiekārtošanai, kā arī jaunu realizācijas veidu ieviešanai un to atpazīstamības tēla veidošanai – juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kura veic saimniecisko darbību un kuras apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas, un lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība. Ja projektu īsteno pilsētā, kurā ir vairāk nekā 15 000 iedzīvotāju, atbalsta pretendents ir lauksaimniecības produktu ražotājs, lauksaimniecības produktu pārstrādātājs vai lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība, un šī persona ir reģistrēta vietējās rīcības grupas darbības teritorijā;
- vietējā pašvaldība tās īpašumā vai valdījumā esošai infrastruktūras izveidei juridiskām personām (tostarp biedrībai, nodibinājumam), kas veic saimniecisku darbību, ja starp kopprojekta dalībniekiem ir noslēgts līgums.

Kopprojektā nav vairāk par trim dalībniekiem, un starp dalībniekiem nav laulāto attiecības vai pirmās pakāpes radniecība.

#### **Projekta īstenošanas vieta**

Projektā paredzētās aktivitātes īsteno vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā, izņemot gadījumu, ja projektā:

- paredzēta dalība mācībās darbinieku produktivitātes kāpināšanai;
- paredzētas ar sabiedriskām attiecībām saistītas darbības;
- paredzēta interneta veikala vai tīmekļvietnes izveide;
- paredzēts iegādāties vai aprīkot ar stacionārām iekārtām mobilo tehniku (izņemot vispārējas nozīmes un speciālos transportlīdzekļus, kas pielāgoti specifisku darbu veikšanai, kam ir uzstādītas specifisko funkciju izpildei paredzētās iekārtas un kas ir mobila pakalpojuma sniegšanas vieta) vai piekabi (transportlīdzeklis, kam nav motora un kas paredzēts braukšanai savienojumā ar transportlīdzekli). Projektā iegādāto vai aprīkoto atbalsta pretendenta īpašumā esošo mobilo tehniku un piekaves uzraudzības laikā var izmantot arī ārpus vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijas.

**📌 Vietējā pašvaldība darbības nevar īstenot pilsētā, kas ir republikas nozīmes pilsēta vai reģionālās nozīmes attīstības centrs.**

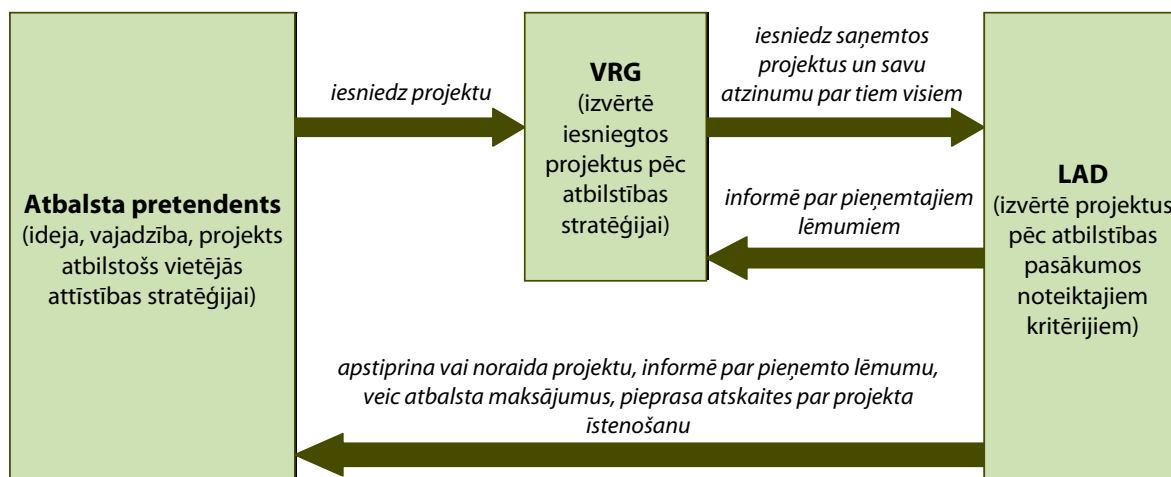
#### **Kāda ir pieteikšanās kārtība?**

Projektu iesniegumu pieņemšana notiek kārtās. Vietējā rīcības grupa pēc saskaņošanas ar Lauku atbalsta dienestu, laikrakstā „Latvijas Vēstnesis” un laikrakstā, kas pieejams sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā (ko LAD ievieto savā tīmekļvietnē), vienu mēnesi iepriekš izsludina

- termiņu, kad tiks sākta projektu iesniegumu pieņemšana, un projektu īstenošanas termiņu;
- attiecīgajai kārtai un sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģijas mērķim, un konkrētai rīcības plānā iekļautajai rīcībai piešķirto atbalsta

- apmēru, viena projekta maksimālo attiecināmo izmaksu summu, atbalsta intensitāti, rīcības aprakstu un tajā plānotās darbības;
- projektu vērtēšanas kritērijus un izvērtēšanai nepieciešamo informāciju, kas jāsniedz projekta iesniegumā sadaļā „Papildu informācija, kas sniedzama saskaņā ar vietējās attīstības stratēģiju”, kā arī minimālo punktu skaitu, kas iegūstams, lai par projektu sniegtu pozitīvu atzinumu – par katru vietējās attīstības stratēģijas rīcības plānā iekļauto rīcību, ar kuru ir saistīta projektu iesniegumu pieņemšana;
- vietējās rīcības grupas nosaukumu un adresi, kurā var iepazīties ar vietējo attīstības stratēģiju un iesniegt projektu iesniegumus papīra dokumenta formā, kā arī kontaktinformāciju (kontaktpersonas vārdu un uzvārdu, tālruna numuru, elektroniskā pasta adresi).

Projektu iesniegumus vietējā rīcības grupa pieņem vienu mēnesi no dienas, kad sāka projektu iesniegumu pieņemšanu (projektu sagatavošanai laiks būs 2 mēneši – mēnesis, kad izsludināts pieteikšanās datums + mēnesis, kad projekti tiek pieņemti).



### **Projektu iesniegšana un izvērtēšana**

Lai pieteiktos atbalsta saņemšanai MK noteikumu Nr. 590 „Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtība lauku attīstībai apakšpasākumā „Darbību īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju” aktivitāšu ietvaros, atbalsta pretendents vietējā rīcības grupā iesniedz projekta iesniegumu papīra formātā 2 eksemplāros un tā elektronisko kopiju, kas ierakstīta ārējā datu nesējā (ja to neiesniedz Lauku atbalsta dienesta Elektroniskās pieteikšanās sistēmā vai elektroniska dokumenta veidā saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu. Vietējā rīcības grupa vienu projekta iesnieguma papīra eksemplāru kopā ar apliecinājumu par projekta reģistrēšanu atdod pretendētājam.

Atbalsta pretendētājam ir jāiesniedz šādi dokumenti:

- veidlapa – MK noteikumu Nr. 590 **1. pielikums** (lai pieteiktos atbalsta saņemšanai aktivitātē „**Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas**”), kura atrodama LAD mājaslapā) un tās elektroniskā versija;



- veidlapa – MK noteikumu Nr. 590 **2. pielikums** (lai pieteiktos atbalsta saņemšanai aktivitātē „**Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas**”), kura atrodama LAD mājaslapā) un tās elektroniskā versija;
- papildus dokumenti, kas norādīti MK noteikumos Nr. 590 (skat. rokasgrāmatas 4. nodaļu).

#### **Kāds ir pieejamais finansējums?**

Vietējā rīcības grupa vietējās attīstības stratēģijā var samazināt gan atbalsta apmēru, kas aktivitātē "Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas" nav mazāks par 20 000 EUR, gan atbalsta intensitāti.

Atbalsta intensitāte no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas ir līdz 70%, bet:

- sabiedriskā labuma projektam (aktivitātē „Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas”) – līdz 90%;
- kopprojektam (aktivitātē” Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas” – līdz 80%.

**👉 Sabiedriskā labuma projekts – projekts, kuru īsteno aktivitātē "Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas", kurā plānotajam mērķim nav komerciāla rakstura, par kura rezultātu netiek prasīta samaksa un kurš ir publiski pieejams.**

MK noteikumos Nr. 590 minētajās darbībās viena atbalstāmā projekta (tai skaitā, kopprojekta) maksimālā attiecināmo izmaksu summa:

- aktivitātē "Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas" saimnieciskās darbības veikšanai nepieciešamās infrastruktūras projektiem ir līdz 100 000 EUR, ja ieguldījumi būvniecībā infrastruktūras izveidei ir vismaz 70% no projekta attiecināmo izmaksu summas;
- pārējiem projektiem nepārsniedz 50 000 EUR.

#### **Kā veiks projektu vērtēšanu un atlasī šajā pasākumā?**

Vietējā rīcības grupa

- mēneša laikā pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām izvērtē projekta atbilstību sabiedrības virzītai vietējai attīstības stratēģijai, pamatojoties uz tajā noteiktajiem projektu vērtēšanas kritērijiem. Projektam piešķir noteiktu punktu skaitu atbilstoši katram vērtēšanas kritērijam. Lai projekts atbilstu vietējās attīstības stratēģijai, tam jāiegūst vismaz minimālais punktu skaits, un minimālais punktu skaits ir samērīgs pret maksimālo punktu skaitu, ko projekts var iegūt atbilstoši vērtēšanas kritērijiem;
- atbilstoši katram projektu vērtēšanas kritērijam, kas nosaka projekta atbilstību vietējai attīstības stratēģijai, piešķir noteiktu punktu skaitu:
  - no 0 līdz 2 (0 – neatbilst, 0,5 – vāji, 1 – apmierinoši, 1,5 – labi, 2 – ļoti labi);
  - 0 vai 2 (0 – neatbilst, 2 – atbilst);

- pēc projektu izvērtēšanas atbilstoši noteiktajiem kritērijiem katrai SVVAS rīcības plānā iekļautajai attiecīgajai rīcībai atsevišķi izveido projektu sarakstu, sarindojot projektu iesniegumus pēc iegūto punktu skaita, un sagatavo atzinumus, ko paraksta vietējās rīcības grupas paraksttiesīga amatpersona. Atzinumā sniedz informāciju par projekta iesniegumā paredzētajām darbībām, kurās ir iegūti punkti projektu vērtēšanas kritērijos, bet kuras tiks veiktas projekta īstenošanas laikā vai pēc tam. Ja vairāki projekti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, priekšroku dod atbalsta pretendents, kas ieguvis lielāku punktu skaitu atbilstoši SVVAS noteiktajam īpašajam kritērijam. Par projektiem, kas neiegūst minimālo punktu skaitu atbilstoši vērtēšanas kritērijiem, kuri nosaka projekta atbilstību vietējās attīstības stratēģijai, vietējā rīcības grupa sniedz negatīvu atzinumu. Ja vietējā rīcības grupa sniedz negatīvu atzinumu, tā norāda pamatotu noraidīšanas iemeslu;
- projektu sarakstu un projektu atzinumus kopā ar projektu iesniegumiem un tiem pievienotajiem dokumentiem mēneša laikā pēc projektu iesniegumu pieņemšanas termiņa beigām iesniedz attiecīgajā dienesta reģionālajā lauksaimniecības pārvaldē.

Projektu iesniegumi, par kuriem vietējā rīcības grupa ir sniegusi negatīvu atzinumu, uzskatāmi par neatbilstošiem vietējā attīstības stratēģijā minētajam publiskā finansējuma saņemšanas nosacījumam, un Lauku atbalsta dienests nepārbauda to atbilstību pārējiem atbalsta saņemšanas nosacījumiem.

Ja projekta iesniegumā norādītā informācija nav pietiekama, lai vietējā rīcības grupa varētu izvērtēt projekta atbilstību SVVAS, tā rakstiski pieprasa atbalsta pretendents papildu informāciju. Pieprasīto informāciju atbalsta pretendents iesniedz 5 darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Ja pieprasītā informācija noteiktajā termiņā netiek iesniegta, vietējā rīcības grupa projekta iesniegumu vērtē atbilstoši vietējai attīstības stratēģijai, pamatojoties uz projekta iesniegumā norādīto informāciju, un piešķir zemāko vērtējumu atbilstoši attiecīgajam vērtēšanas kritērijam. Vietējā rīcības grupa saraksti ar atbalsta pretendentu pievieno projekta iesniegumam un noteiktajā kārtībā un termiņā iesniedz Lauku atbalsta dienestā.

Ja attiecīgajā kārtā publiskais finansējums nav pietiekams, lai atbalstītu visus iesniegtos vietējās attīstības stratēģijai atbilstošos projektus, priekšroku dod projektu iesniegumiem ar lielāku punktu skaitu atbilstoši projektu sarakstam, kurā projektu iesniegumi sarindoti pēc iegūto punktu skaita.

## 4. PASĀKUMA AKTIVITĀTES UN NOSACĪJUMI

### Kas var saņemt atbalstu?

- **AKTIVITĀTE “VIETĒJĀS EKONOMIKAS STIPRINĀŠANAS INICIATĪVAS”**
  - Darbībā **“Jaunu produktu un pakalpojumu radīšanai, esošo produktu un pakalpojumu attīstīšanai, to realizēšanai tirgū un kvalitatīvu darba apstākļu radīšanai”** uz atbalstu var pretendēt
    - juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kura veic saimniecisku darbību un kuras apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas;
    - juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums), kura uzsāk saimniecisko darbību, vai fiziska persona, kura uzsāk vai plāno veikt saimniecisko darbību, ja tās saistīto uzņēmumu apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas;
    - lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība vai mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība;
    - vietējā pašvaldība tās īpašumā vai valdījumā esošai infrastruktūras izveidei juridiskām personām (tostarp biedrībai, nodibinājumam), kas veic saimniecisku darbību, ja starp kopprojekta dalībniekiem ir noslēgts.
  - Darbībā **“Lauksaimniecības produktu pārstrādei, to realizēšanai tirgū un kvalitatīvu darba apstākļu radīšanai”** uz atbalstu var pretendēt
    - juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kas ir Pārtikas un veterinārajā dienestā reģistrēts vai atzīts pārtikas aprites uzņēmums, kurš nodarbojas ar lauksaimniecības produktu (izņemot zivsaimniecības produktus) pārstrādi un kura apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas;
    - juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kuras saistīto uzņēmumu apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas, ja tā plāno nodarboties ar lauksaimniecības produktu pārstrādi, izņemot zivsaimniecības produktu pārstrādi;
    - kopprojektā – biedrība vai nodibinājums, ja tā apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas. **Ja biedrība vai nodibinājums nodarbojas ar lauksaimniecības produktu (izņemot zivsaimniecības produktus) pārstrādi, tas ir Pārtikas un veterinārajā dienestā reģistrēts vai atzīts pārtikas aprites uzņēmums;**

- kopprojektā – lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība. **Ja lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība nodarbojas ar lauksaimniecības produktu (izņemot zivsaimniecības produktus) pārstrādi, tā ir Pārtikas un veterinārajā dienestā reģistrēts vai atzīts pārtikas aprites uzņēmums;**
- kopprojekta gadījumā – vietējā pašvaldība (tās īpašumā vai valdījumā esošai infrastruktūras izveidei juridiskām personām (tostarp biedrībai, nodibinājumam), kas veic saimniecisku darbību.
- Darbībā **“Vietējās produkcijas realizēšanai paredzētas vides radīšanai vai labiekārtošanai, kā arī jaunu realizācijas veidu ieviešanai un to atpazīstamības tēla veidošanai”** uz atbalstu var pretendēt
  - juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kura veic saimniecisko darbību un kuras apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas, un kopprojekta gadījumā – lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība. **Ja projektu īsteno pilsētā, kurā ir vairāk nekā 15 000 iedzīvotāju, atbalsta pretendents ir lauksaimniecības produktu ražotājs, lauksaimniecības produktu pārstrādātājs vai lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība, un šī persona ir reģistrēta vietējās rīcības grupas darbības teritorijā.**
- Darbībā **“Darbinieku produktivitātes kāpināšanai”** uz atbalstu var pretendēt
  - juridiska persona (izņemot biedrības un nodibinājumus), kura veic komerciāla rakstura darbību un kuras apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas.

#### **Kas ir kopprojekts?**

KOPPROJEKTS ir projekts, kurā plānoto investīciju izmanto kopīgi un to var iesniegt:

- Biedrība vai nodibinājums, kas ir darbojies vismaz 3 gadus pirms projekta iesniegšanas un vismaz trīs tā biedri (ja projektu iesniedz biedrība) vai dibinātāji (ja projektu iesniedz nodibinājums) ir komersanti vai zemnieku saimniecības (biedrībai, kas iesniedz projektu apgrozījums līdz 70 000 EUR gadā).
- Lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība vai mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība (nav ierobežojums uz apgrozījumu).
  - juridiska vai fiziska persona, kura veic saimniecisko darbību un kuras apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas;
  - juridiska vai fiziska persona, kas ir Pārtikas un veterinārajā dienestā reģistrēts vai atzīts pārtikas aprites uzņēmums, kurš nodarbojas ar

- lauksaimniecības produktu (izņemot zivsaimniecības produktus) pārstrādi un kura apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas;
- darbībai „vietējās produkcijas realizēšanai paredzētas vides radīšanai vai labiekārtošanai, kā arī jaunu realizācijas veidu ieviešanai un to atpazīstamības tēla veidošanai” – juridiska vai fiziska persona, kura veic saimniecisko darbību un kuras apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas.
  - Vietējā pašvaldība savā īpašumā vai valdījumā esošai uzņēmējdarbības infrastruktūras izveidei juridiskām personām (tostarp biedrībai, nodibinājumam) (nav ierobežojums uz apgrozījumu). Saimnieciskās darbības rādītājus sasniedz katrs kopprojekta dalībnieks, izņemot pašvaldību.

👉 **Starp kopprojekta dalībniekiem ir noslēgts līgums. Kopprojektā nav vairāk kā 3 dalībnieki (katram dalībniekam apgrozījums ir līdz 70 000 EUR gadā). Saimnieciskās darbības rādītājus sasniedz katrs kopprojekta dalībnieks atsevišķi. De minimis atbalstu daļa proporcionāli uz visiem dalībniekiem.**

Ja aktivitātē "Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas" atbalsta pretendents ir fiziska persona, tā pirms projekta īstenošanas uzsākšanas iegūst komersanta, zemnieku saimniecības vai pašnodarbinātās personas statusu, un, ja atbalsta pretendents kļūst par kapitāldaļu turētāju komercsabiedrībā, kas īsteno projektu, tam attiecīgajā komercsabiedrībā ir izšķiroša ietekme un pieder ne mazāk kā 51% kapitāldaļu, kā arī Uzņēmumu reģistrā reģistrētas paraksta tiesības.

Juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums), kas plāno nodarboties ar lauksaimniecības produktu pārstrādi (izņemot zivsaimniecības produktu pārstrādi), līdz maksājuma pieprasījuma iesniegšanai Lauku atbalsta dienestā reģistrējas vai tiek atzīts Pārtikas un veterinārajā dienestā.

👉 **Nosakot atbalsta pretendenta apgrozījuma apmēru, ņem vērā arī atbalsta pretendenta saistītos uzņēmumus, tajā skaitā vienu vienotu uzņēmumu.**

- **AKTIVITĀTE “VIETAS POTENCIĀLA ATTĪSTĪBAS INICIATĪVAS”**
  - Darbībā **“Vietējās teritorijas, tostarp dabas un kultūras objektu, sakārtošanai, lai uzlabotu pakalpojumu pieejamību, kvalitāti un sasniedzamību”** un darbībā **“Sabiedrisko aktivitāšu (tostarp apmācību un interešu klubu, sociālās aprūpes vietu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un citu brīvā laika pavadīšanas veidu) dažādošanai”** uz atbalstu var pretendēt
    - juridiska persona (tostarp vietējā pašvaldība, biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kas īsteno sabiedriskā labuma projektu.

**☑ Kādi dokumenti jāiesniedz, piesakoties aktivitātē “Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”?**

Nr. p.k.	Iesniedzamā dokumenta nosaukums	Paskaidrojums
1	Projekta iesnieguma papīra (MK noteikumu Nr. 590 1. pielikums) 2 eksemplāros un tā elektroniska kopija, kas ierakstīta ārējā datu nesējā (ja to neiesniedz LAD Elektroniskās pieteikšanās sistēmā vai elektroniska dokumenta veidā saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu)	Projekta iesnieguma veidlapas un to aizpildīšanas metodiskie norādījumi atrodami LAD mājaslapā <a href="http://lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/atbalsta-pasakumi/19-2-darbibu-istenosana-saskana-ar-sabiedribas-virzitas-vietejas-attistibas-strategiju-235">http://lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/atbalsta-pasakumi/19-2-darbibu-istenosana-saskana-ar-sabiedribas-virzitas-vietejas-attistibas-strategiju-235</a>
2	Atbalsta pretendenta deklarāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu, administrēšanu un uzraudzību lauku un zivsaimniecības attīstībai 2014.–2020. gada plānošanas periodā	Deklarācija atrodama MK noteikumos Nr. 598 (1. pielikums)
3	Nomas vai patapinājuma līguma kopija (noslēgts vismaz uz 7 gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas) <i>☞ Jāiesniedz tikai tiem atbalsta pretendentiem, kuri nekustamo īpašumu, kurā paredzēts īstenot projektu un uzstādīt stacionāros pamatlīdzekļus, atbalsta pretendents nomā vai patapina</i>	Iespējamais nomas līguma paraugs atrodams SIA “Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs” mājaslapā <a href="http://new.llkc.lv/lv/zemes-nomas-liguma-paraug">http://new.llkc.lv/lv/zemes-nomas-liguma-paraug</a> . Nomas līgumu ieteicams slēgt uz ilgāku laiku nekā noteiktie 7 gadi (piemēram, uz 10 gadiem), lai, ja gadījumā nolemj arī nākamajos gados pieteikties kādam atbalsta pasākumam, nebūtu līgums jāpārslēdz no jauna. Zemesgrāmatas nodaļu kontaktinformācija atrodama mājaslapā <a href="http://www.zemesgramata.lv">www.zemesgramata.lv</a> sadaļā <i>Zemesgrāmatu nodaļas</i>
4	Ilgtermiņa nomas līgums (ja atbalsta pretendents nekustamo īpašumu, kurā paredzēts projekts, nomā), kas reģistrēts zemesgrāmatā un kurā minētais nomas termiņš nav īsāks par 9 gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas <i>☞ Jāiesniedz tikai tiem atbalsta pretendentiem, kuri projektā paredz jaunu būvniecību, būves pārbūvi, būves novietošanu, būves ierīkošanu vai būves atjaunošanu</i> <b>Var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai pirms projekta īstenošanas uzsākšanas!</b>	
5	Saskaņojums ar nekustamā īpašuma īpašnieku par atsevišķu labiekārtojuma elementu, stacionāro reklāmas vai informācijas stendu uzstādīšanu vai pamatlīdzekļu novietošanu vai uzglabāšanu (saskaņojums ar nekustamā īpašuma īpašnieku noslēgts vismaz uz 7 gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas) <i>☞ Jāiesniedz tikai tiem atbalsta pretendentiem, kuri projektā paredz atsevišķu labiekārtojuma elementu, stacionāro reklāmas vai informācijas stendu uzstādīšanu vai tādu pamatlīdzekļu iegādi, kuri nav stacionāri novietojami, ja vien projektā plānotās</i>	

	<i>aktivitātes neīsteno noteiktā telpā</i>	
6	<p>Iepirkuma procedūru apliecinošus dokumentus saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu, administrēšanu un uzraudzību lauku un zivsaimniecības attīstībai 2014.–2020. gada plānošanas periodā</p> <p><i>☞ Gadījumos, kad jāpiemēro iepirkuma procedūra saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Iepirkuma dokumentus, kas saistīti ar būvniecības izmaksām, var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu, bet ne vēlāk kā 5 darbdienu laikā pēc iepirkuma procedūras pabeigšanas.</i></li> <li>- <i>Iepirkuma dokumentus, kas saistīti ar preces iegādi vai pakalpojumu (izņemot būvdarbus), var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu, bet ne vēlāk kā 5 darbdienu laikā pēc iepirkuma procedūras pabeigšanas.</i></li> </ul>	Par iepirkuma procedūras veikšanas nosacījumiem sīkāk rakstīts rokasgrāmatas 5. nodaļā
7	Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija	<i>Sk. 1. pielikumu</i>
8	<p>Iepirkuma uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) publicēts uzaicinājums</p> <p><i>☞ Attiecas uz pašvaldībām, pašvaldību iestādēm</i></p>	<p>Izdruka no IUB mājaslapas – kad IUB ir nopublicējis iesniegto sludinājumu, tas ir jāizdrukā tāds, kāds tas parādās mājaslapā.</p> <p><i>Sk. 2. pielikumu</i></p>
9	Saņemtie piedāvājumi no iespējamiem piegādātājiem	Iespējamo piegādātāju iesniegtie piedāvājumi
10	<p>IUB publicētie grozījumi</p> <p><i>☞ Attiecas uz pašvaldībām, pašvaldību iestādēm</i></p>	Iesniedz tikai tadā gadījumā, ja tādi veikti
11	<p>IUB publicētais gala lēmums</p> <p><i>☞ Attiecas uz pašvaldībām, pašvaldību iestādēm</i></p>	<p>Izdruka no IUB mājaslapas, kad tas ir nopublicēts</p> <p><i>Sk. 4. pielikumu</i></p>
12	Vērtēšanas ziņojums un apliecinājums par saistītām personām	<i>Sk. 5. un 6. pielikumu</i>
13	Atbalsta pretendenta apraksts, kādā veidā konkrētajai iegādei ir noteikta zemākā cena, pievienojot informāciju par aptaujātajiem uzņēmējiem	Brīvas formas apraksts, pievienojot, piemēram, reklāmas bukletus un citu informāciju, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti
14	<p>Būvatļaujas kopija vai paskaidrojuma raksta (apliecinājuma kartes) kopija ar būvvaldes atzīmi par būvniecības ieceres akceptu</p> <p><i>☞ Var iesniegt 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p> <p><i>☞ Ja atbalsta saņemšanai izmanto rēķinu priekšapmaksu, iesniedz kopā ar rēķina priekšapmaksas pieprasījumu un iepirkuma dokumentiem, kas saistīti ar būvniecības izmaksām</i></p>	<p>Būvatļaujas izsniedz pašvaldību būvvaldes. Atļaujas saņemšanai nepieciešamie dokumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• akceptēts būves projekts,</li> <li>• būvatļaujas pieprasījums,</li> <li>• zemes gabala īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības un apbūves tiesības apliecinošs dokuments,</li> <li>• sertificēta atbildīgā būvdarbu vadītāja un sertificēta būvuzrauga, ja tāds ir pieaicināts, saistību raksts,</li> <li>• līguma par autoruzraudzību kopija un autoruzraudzības žurnāls, ja paredzēta būvdarbu</li> </ul>



		<p>autoruzraudzība,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• būvdarbu žurnāls,</li> <li>• apdrošinātāju izsniegta būvuzņēmēja vai būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija</li> </ul>
15	<p>Būvprojekts, ja atbilstoši plānotajai būvniecības iecerei būvvalde pretendentam izsniegusi būvatļauju un izdarījusi tajā atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi</p> <p><i>☞ Var iesniegt 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p> <p><i>☞ Ja atbalsta saņemšanai izmanto rēķinu priekšapmaksu, iesniedz kopā ar rēķina priekšapmaksas pieprasījumu un iepirkuma dokumentiem, kas saistīti ar būvniecības izmaksām</i></p>	
16	<p>Papildināta būvatļaujas kopija vai papildināts paskaidrojuma raksts (apliecinājuma karte) ar būvvaldes atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi</p> <p><i>☞ Var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai 9 mēnešu laikā pēc dienas, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p>	
17	<p>Sagatavota būvniecības izmaksu tāme, ja atbilstoši plānotajai būvniecības iecerei būvvalde pretendentam izsniegusi paskaidrojuma rakstu (apliecinājuma karti)</p> <p><i>☞ Var iesniegt 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p> <p><i>☞ Ja atbalsta saņemšanai izmanto rēķinu priekšapmaksu, iesniedz kopā ar rēķina priekšapmaksas pieprasījumu un iepirkuma dokumentiem, kas saistīti ar būvniecības izmaksām</i></p>	
18	<p>Būvmateriālu iegādei – būvprojekts vai tā kopija un būvatļauja ar būvvaldes atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi, ja būvvalde atbilstoši plānotajai būvniecības iecerei nav izsniegusi paskaidrojuma rakstu (apliecinājuma karti)</p> <p><i>☞ Var iesniegt 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p> <p><i>☞ Ja atbalsta saņemšanai izmanto rēķinu priekšapmaksu, iesniedz kopā ar rēķina priekšapmaksas pieprasījumu un iepirkuma dokumentiem, kas saistīti ar būvniecības izmaksām</i></p>	
19	<p>Uzskaites veidlapa par saņemto <i>de minimis</i> atbalstu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites veidlapas paraugu</p> <p><i>☞ Šis nosacījums attiecas arī uz atbalsta saņēmējiem, starp kuriem ir noslēgts kopprojekta līgums</i></p>	<p>Sk. 8. pielikumu MK noteikumi Nr. 740 „<i>De minimis</i> atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība un uzskaites veidlapu paraugi”. Sīkāka informācija par veidlapas aizpildīšanu LAD mājaslapā <a href="http://www.lad.gov.lv">www.lad.gov.lv</a> pie pasākuma noderīgās informācijas</p>
20	<p>Valsts vides dienesta reģionālās vides pārvaldes izsniegta izziņa par to, kura piesārņojoša darbība tiks veikta, īstenojot projektu, un kuru atļauju – A vai B kategorijas piesārņojošas darbības atļauju vai C kategorijas piesārņojošas darbības</p>	



	apliecinājumu – pretendents ir nepieciešams saņemt <i>☞ Jāiesniedz, ja šī prasība attiecas uz pretendentu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par piesārņojošo darbību veikšanu</i>	
21	Valdes apstiprināts lēmums par projekta īstenošanu un visām no tā izrietošajām saistībām, norādot projekta kopējās izmaksas un finansēšanas avotus <i>☞ Jāiesniedz, ja atbalsta pretendents ir biedrība vai nodibinājums</i>	
22	Kopprojekta dalībnieku līgums <i>☞ Jāiesniedz, ja tiek īstenots kopprojekts</i>	
23	Biedru vai dibinātāju saraksts <i>☞ Jāiesniedz, ja pretendents ir atbilstīga lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība vai mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība</i>	
24	Biedru saraksts (ja pretendents izvēlas rezultātu indikatoru "Biedru skaits") <i>☞ Jāiesniedz, ja tiek īstenots kopprojekts</i>	
25	Vietējās pašvaldības lēmums par piedalīšanos projektā un projekta īstenošanai nepieciešamā finansējuma apmēru <i>☞ Jāiesniedz, ja atbalsta pretendents ir vietējā pašvaldība</i>	

**Kopiju noformēšana.** Iesniedzot dokumenta kopiju, atbalsta pretendents apliecina tās atbilstību oriģinālam (uz dokumenta atzīme „KOPIJA PAREIZA”, apliecinātājas amatpersonas pilns amata nosaukums, paraksts, paraksta atšifrējums, apliecinājuma vietas nosaukums, apliecinājuma datums, zīmoga nospiedums), kā arī uzrāda oriģinālu.

**Kādi atbilstības nosacījumi ir jāievēro projekta iesniedzējam aktivitātē “Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”?**

Piesakoties aktivitātē „Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”:

- īstenojot projektu, jāasniedz projekta mērķi, un tas atbilst apakšpasākuma mērķim: “Veicināt sabiedrības iesaistīšanos vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvās, tā radot jaunas vērtības vietējā teritorijā, produktīvāk izmantojot vietējos resursus, sekmējot sadarbību un vietējo patēriņu, kā arī attīstot jaunus uzņēmējdarbības modeļus, kas paaugstina lauku teritoriju iedzīvotāju dzīves kvalitāti un veicina konkurētspēju un vietējās teritorijas sociālekonomisko attīstību”;
- pēc projekta īstenošanas atbalsta pretendents sasniedz rādītājus, kas noteikti saskaņā ar vietējās attīstības stratēģiju un atbilst projekta mērķim;
- nedrīkst aizvietot esošos pamatlīdzekļus;
- projekta iesniegumā atbalsta pretendents (izņemot pašvaldībai) jāapliecina sava ekonomiskā dzīvotspēja.

**Ko neuzskata par esošo pamatlīdzekļu aizvietošanu?**

Lai projekts netiktu noraidīts, atbalsta saņēmējs nedrīkst veikt esošo pamatlīdzekļu aizvietošanu (piemēram, nopirkt iekārtu, kas ir līdzīga jau esošajai iekārtai un veco

pārdot). Lai izpildītu šo nosacījumu, jāievēro, ka šajā pasākumā par pamatlīdzekļu aizvietošanu neuzskatīs

- papildu investīcijas esošos pamatlīdzekļos, kas vecāki par 10 gadiem. Papildinot esošos pamatlīdzekļus, kas jaunāki par 10 gadiem, tie jā saglabā vismaz 5 gadus no projekta iesniegšanas vai līdz pamatlīdzekļa nolietojuma 10 gadiem;
- tādu pamatlīdzekļu iegādi, kuru jauda, ražība, celtspēja ir vismaz par 25% lielāka nekā atbalsta pretendenta esošā pamatlīdzekļa ražošanas jauda;
- tāda pamatlīdzekļa iegādi projektā, kurš būtiski maina ražošanas vai tehnoloģiju raksturu;
- jaunbūvi, pārbūvi, būves ierīkošanu, būves novietošanu un būves atjaunošanu.

#### **Kādi ir ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji?**

Ekonomiskās dzīvotspējas rādītājs ir

- pozitīva naudas plūsma projekta iesnieguma iesniegšanas gadā, visos projekta īstenošanas gados un gadā pēc projekta īstenošanas.
- Naudas plūsmas pārskatā naudas atlikums katra gada beigās ir pozitīvs.
- Projekta iesniegumam pievienotais naudas plūsmas pārskats, ražošanas apjoms un izmaksas projekta iesnieguma iesniegšanas gadā, visos īstenošanas gados un gadā pēc projekta īstenošanas apliecina iespēju īstenot projektu un sasniegt projekta mērķi.
- Papildus savu ekonomisko dzīvotspēju, plānoto ražošanas apjomu un izmaksu aprēķinu par 2 gadiem pēc projekta īstenošanas apliecina atbalsta pretendenti:
  - juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums), kura uzsāk saimniecisko darbību, vai fiziska persona, kura uzsāk vai plāno veikt saimniecisko darbību, ja tās saistīto uzņēmumu apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas;
  - juridiska persona (tostarp biedrība un nodibinājums) vai fiziska persona, kuras saistīto uzņēmumu apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR noslēgtajā gadā pirms projekta iesniegšanas, ja tā plāno nodarboties ar lauksaimniecības produktu pārstrādi (izņemot zivsaimniecības produktu pārstrādi).

#### **Kas ietilpst attiecināmajās izmaksās aktivitātē "Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas"?**

- Jaunu pamatlīdzekļu un programmnodrošinājuma iegādes un uzstādīšanas izmaksas;
- Jaunas būvniecības, būves pārbūves, būves ierīkošanas (būvdarbi inženierbūves montāžai, ieguldīšanai vai novietošanai pamatnē vai būvē), būves novietošanas izmaksas (būvdarbi iepriekš izgatavotas būves salikšanai no gataviem elementiem paredzētajā novietnē, neizbūvējot pamatus vai pamatni dziļāk par 30 centimetriem), kā arī būves atjaunošanas izmaksas, ja būvi nepieciešams tehniski vai funkcionāli uzlabot ražošanas vajadzībām (uzlabot ēkas energoefektivitāti, pārveidot vai pielāgot telpas, nemainot būves apjomu vai nesošo elementu nestspēju). Izmaksas ir

- attiecināmas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darbu izpildi;
- jaunu būvmateriālu iegādes izmaksas, pamatojoties uz būvprojektu ar būvatļaujā izdarītu atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi vai pretendenta sastādītu tāmi, ja būvvalde pretendentam izsniegusi paskaidrojuma rakstu (apliecinājuma karti);
  - ar sabiedriskām attiecībām saistītas izmaksas, kas nepieciešamas atbalsta pretendenta produktu vai pakalpojumu atpazīstamības tēla veidošanai;
  - patentu, licenču, autortiesību un preču zīmju saņemšanas vai izmantošanas izmaksas, kas ir tieši saistītas ar projekta sagatavošanu vai īstenošanu un nepārsniedz 10% no šo attiecināmo izmaksu kopsummas:
    - jaunu pamatlīdzekļu un programmnodrošinājuma iegādes un uzstādīšanas izmaksas;
    - jaunas būvniecības, būves pārbūves, būves ierīkošanas (būvdarbi inženierbūves montāžai, ieguldīšanai vai novietošanai pamatnē vai būvē), būves novietošanas izmaksas (būvdarbi iepriekš izgatavotas būves salikšanai no gataviem elementiem paredzētajā novietnē, neizbūvējot pamatus vai pamatni dziļāk par 30 centimetriem), kā arī būves atjaunošanas izmaksas, ja būvi nepieciešams tehniski vai funkcionāli uzlabot ražošanas vajadzībām (uzlabot ēkas energoefektivitāti, pārveidot vai pielāgot telpas, nemainot būves apjomu vai nesošo elementu nestspēju). Izmaksas ir attiecināmas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darbu izpildi;
    - jaunu būvmateriālu iegādes izmaksas, pamatojoties uz būvprojektu ar būvatļaujā izdarītu atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi vai pretendenta sastādītu tāmi, ja būvvalde pretendentam izsniegusi paskaidrojuma rakstu (apliecinājuma karti);
    - ar sabiedriskām attiecībām saistītas izmaksas, kas nepieciešamas atbalsta pretendenta produktu vai pakalpojumu atpazīstamības tēla veidošanai;
  - vispārējās izmaksas (t. sk. arhitektu, inženieru un konsultantu honorāri, ekspertīzes, būvuzraudzības un autoruzraudzības pakalpojumu, juridisko pakalpojumu, tehniski ekonomisko pamatojumu, energoefektivitātes audita sagatavošanas izmaksas, kā arī izmaksas par nomas līguma reģistrāciju zemesgrāmatā), kuras ir tieši saistītas ar projekta sagatavošanu vai īstenošanu un nepārsniedz 7% no pārējo attiecināmo izmaksu kopsummas, tajā skaitā:
    - 2% no:
      - jaunu pamatlīdzekļu un programmnodrošinājuma iegādes un uzstādīšanas izmaksas;
      - ar sabiedriskām attiecībām saistītas izmaksas, kas nepieciešamas atbalsta pretendenta produktu vai pakalpojumu atpazīstamības tēla veidošanai;
    - 7% no:
      - jaunas būvniecības, būves pārbūves, būves ierīkošanas (būvdarbi inženierbūves montāžai, ieguldīšanai vai novietošanai pamatnē vai būvē), būves novietošanas

izmaksas (būvdarbi iepriekš izgatavotas būves salikšanai no gataviem elementiem paredzētajā novietnē, neizbūvējot pamatus vai pamatni dziļāk par 30 centimetriem), kā arī būves atjaunošanas izmaksas, ja būvi nepieciešams tehniski vai funkcionāli uzlabot ražošanas vajadzībām (uzlabot ēkas energoefektivitāti, pārveidot vai pielāgot telpas, nemainot būves apjomu vai nesošo elementu nestspēju). Izmaksas ir attiecināmas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darbu izpildi;

- jaunu būvmateriālu iegādes izmaksas, pamatojoties uz būvprojektu ar būvatļaujā izdarītu atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi vai pretendenta sastādītu tāmi, ja būvvalde pretendentam izsniegusi paskaidrojuma rakstu (aplīdzinājuma karti).
- Vietējās produkcijas realizēšanai paredzētas vides radīšanai vai labiekārtošanai, kā arī jaunu realizācijas veidu ieviešanai un to atpazīstamības tēla veidošanai attiecināma ir arī internetveikala izveide.

**Darbinieku produktivitātes kāpināšanai** attiecināmas ir šādas izmaksas:

- maksa par darbinieku dalību mācībās, kurās apgūst Izglītības kvalitātes valsts dienestā licencētu vai akreditētu izglītības programmu un par kuru sekmīgu apguvi tiek saņemts sertifikāts, vai maksa par transportlīdzekļa vadītāja apmācību, ja tiek iegūta atbilstošās kategorijas transportlīdzekļa vadītāja apliecība;
- komandējuma izmaksas atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi, ja tās ir tieši saistītas ar projekta īstenošanu un nepārsniedz 2% no maksas par darbinieku dalību mācību izmaksām.

**☑ Kāda ir atbalsta intensitāte aktivitātē „Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”?**

Atbalsta intensitāte no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas ir līdz 70%, bet:

- kopprojektam – līdz 80%.

**Kādi atbilstības nosacījumi ir jāievēro projekta iesniedzējam?**

**SASNIEDZAMIE RĀDĪTĀJI**


Pēc projekta īstenošanas aktivitātē „Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”, atbalsta pretendenti sasniedz vismaz vienu no šādiem saimnieciskās darbības rādītājiem:


<b>Juridiska vai fiziska persona, kura veic saimniecisko darbību vai nodarbojas ar lauksaimniecības produktu, izņemot zivsaimniecības produktu, pārstrādi un kuras apgrozījums ir ne vairāk kā 70 000 EUR gadā, un juridiska vai fiziska persona, kas iesniedz projektu saistībā ar C darbību (izņemot lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība, mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība)</b>	
1	Neto apgrozījums tiek palielināts vismaz par 10%, EUR
2	Neto apgrozījums tiek palielināts vismaz par 30% no projekta attiecināmo izmaksu summas, EUR
3	Ražošanas apjoms tiek palielināts vismaz par 10%
4	Jaunas darbavietas radīšana
<b>Juridiska vai fiziska persona, kas plāno veikt saimniecisko darbību vai nodarboties ar lauksaimniecības produktu, izņemot zivsaimniecības produktu, pārstrādi (izņemot lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība, mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība un vietējā pašvaldība)</b>	
1	Neto apgrozījums tiek sasniegts vismaz 30% apmērā no projekta attiecināmo izmaksu summas, EUR
2	Jaunas darbavietas radīšana
<b>Lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība, mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība</b>	
1	Biedru skaits
2	Neto apgrozījums ar kooperatīvās sabiedrības biedriem tiek palielināts vismaz par 10%, EUR
3	Neto apgrozījums ar kooperatīvās sabiedrības biedriem tiek palielināts vismaz par 30% no projekta attiecināmo izmaksu summas, EUR
4	Neto apgrozījums no produktu pārstrādes tiek palielināts vismaz par 10%, EUR
5	Neto apgrozījums no produktu pārstrādes tiek palielināts vismaz par 30% no projekta attiecināmo izmaksu summas, EUR
6	Ražošanas apjoms no produktu pārstrādes tiek palielināts vismaz par 10%


**Pēc KOPPROJEKTA īstenošanas sasniedzamie rādītāji, ja par tā īstenošanu noslēgts līgums:**


<b>Juridiska vai fiziska persona, kura veic saimniecisko darbību vai nodarbojas ar lauksaimniecības produktu, izņemot zivsaimniecības produktu, pārstrādi; juridiska vai fiziska persona, kas iesniedz projektu saistībā ar C darbību (izņemot lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība, mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība)</b>
1. Neto apgrozījums tiek palielināts vismaz par 10%, EUR
2. Neto apgrozījums tiek palielināts vismaz par 30% no projekta attiecināmo izmaksu summas, EUR
3. Ražošanas apjoms tiek palielināts par 10%
4. Jaunas darbavietas radīšana

- **Kopprojektā** atbalsta pretendenti saimnieciskās darbības rādītājus sasniedz katrs dalībnieks atsevišķi.
- Ja fiziskā persona, kas uzsāk saimniecisko darbību, iegūst pašnodarbinātas personas statusu tā sasniedz abus šos rādītājus:
  - rada jaunu darbavietu;
  - nozarē, kurā īsteno projektu, sasniedz gada neto apgrozījumu vismaz 30% apmērā no projekta attiecināmo izmaksu summas.

 *Saimnieciskās darbības rādītāji nav jāsniedz lauksaimniecības pakalpojumu kooperatīvām sabiedrībām, mežsaimniecības pakalpojumu kooperatīvām sabiedrībām un vietējām pašvaldībām.*

 *Attiecināmajās izmaksās nedrīkst iekļaut neattaisnotos izdevumus (piemēram, vispārējas nozīmes transporta līdzekļu iegādi).*

 *Projekta uzraudzības laikā – 5 gadus pēc pēdējā maksājuma veikšanas – atbalsta saņēmējs nedrīkst mainīt projekta īstenošanas vietu.*

 *Ja projekta uzraudzības laikā sasniedzamie rādītāji netiek sasniegti, Lauku atbalsta dienests pieņem lēmumu par piešķirtā atbalsta atmaksu proporcionāli nenasniegtajam apmēram saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu, administrēšanu un uzraudzību lauku un zivsaimniecības attīstībai 2014.–2020. gada plānošanas periodā un normatīvajiem aktiem par Eiropas Lauksaimniecības garantiju fonda, Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai, Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fonda, kā arī par valsts un Eiropas Savienības atbalsta lauksaimniecībai un lauku un zivsaimniecības attīstībai finansējuma administrēšanu 2014.–2020. gada plānošanas periodā.*

☝ **Radīta darbavieta** – ir noslēgts darba līgums ar darbinieku, nosakot normālu darba laiku, vai pašnodarbinātas personas saimnieciskās darbības uzsākšana, vai vairākas darbavietas sezonas darbu veikšanai, ja tajās kopā nostrādāto stundu skaits kalendāra gadā atbilst normālam darba laikam un ja par šādu darbinieku tiek maksātas valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.

**Kādi dokumenti jāiesniedz, piesakoties aktivitātē “Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas”?**

Nr. p.k.	Iesniedzamā dokumenta nosaukums	Paskaidrojums
1	Projekta iesnieguma papīra (MK noteikumu Nr. 590 1. pielikums) 2 eksemplāros un tā elektroniska kopija, kas ierakstīta ārējā datu nesējā (ja to neiesniedz LAD Elektroniskās pieteikšanās sistēmā vai elektroniska dokumenta veidā saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu)	Projekta iesnieguma veidlapas un to aizpildīšanas metodiskie norādījumi atrodami LAD mājaslapā <a href="http://lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/atbalsta-pasakumi/19-2-darbibu-istenosana-saskana-ar-sabiedribas-virzitas-vietejas-attistibas-strategiju-235">http://lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/atbalsta-pasakumi/19-2-darbibu-istenosana-saskana-ar-sabiedribas-virzitas-vietejas-attistibas-strategiju-235</a>
2	Atbalsta pretendenta deklarāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu, administrēšanu un uzraudzību lauku un zivsaimniecības attīstībai 2014.–2020. gada plānošanas periodā	Deklarācija atrodama MK noteikumos Nr. 598 (1. pielikums)
3	Nomas vai patapinājuma līguma kopija (noslēgts vismaz uz 7 gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas)  ☝ <i>Jāiesniedz tikai tiem atbalsta pretendentiem, kuri nekustamo īpašumu, kurā paredzēts īstenot projektu un uzstādīt stacionāros pamatlīdzekļus, atbalsta pretendents nomā vai patapina</i>	lesepējama nomas līguma paraugs atrodams SIA “Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs” mājaslapā <a href="http://new.lkc.lv/lv/zemes-nomas-liguma-paraugs">http://new.lkc.lv/lv/zemes-nomas-liguma-paraugs</a> . Nomas līgumu ieteicams slēgt uz ilgāku laiku nekā noteiktie 7 gadi (piemēram, uz 10 gadiem), lai, ja gadījumā nolemj arī nākamajos gados pieteikties kādam atbalsta pasākumam, nebūtu līgums jāpārslēdz no jauna. Zemesgrāmatas nodaļu kontaktinformācija atrodama mājaslapā <a href="http://www.zemesgramata.lv">www.zemesgramata.lv</a> sadaļā <i>Zemesgrāmatu nodaļas</i>
4	Ilgtermiņa nomas līgums (ja atbalsta pretendents nekustamo īpašumu, kurā paredzēts projekts, nomā), kas reģistrēts zemesgrāmatā un kurā minētais nomas termiņš nav īsāks par 9 gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas  ☝ <i>Jāiesniedz tikai tiem atbalsta pretendentiem, kuri projektā paredz jaunu būvniecību, būves pārbūvi, būves novietošanu, būves ierīkošanu vai būves atjaunošanu</i> <b>Var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai pirms projekta īstenošanas uzsākšanas!</b>	
5	Saskaņojums ar nekustamā īpašuma īpašnieku par atsevišķu labiekārtojuma elementu, stacionāro reklāmas vai informācijas	

	<p>stendu uzstādīšanu vai pamatlīdzekļu novietošanu vai uzglabāšanu (saskaņojums ar nekustamā īpašuma īpašnieku noslēgts vismaz uz 7 gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas)</p> <p><i>☞ Jāiesniedz tikai tiem atbalsta pretendentiem, kuri projektā paredz atsevišķu labiekārtojuma elementu, stacionāro reklāmas vai informācijas stendu uzstādīšanu vai tādu pamatlīdzekļu iegādi, kuri nav stacionāri novietojami, ja vien projektā plānotās aktivitātes neisteno noteiktā telpā</i></p>	
6	<p>Iepirkuma procedūru apliecinošus dokumentus saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu, administrēšanu un uzraudzību lauku un zivsaimniecības attīstībai 2014.–2020. gada plānošanas periodā</p> <p><i>☞ Gadījumos, kad jāpiemēro iepirkuma procedūra saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Iepirkuma dokumentus, kas saistīti ar būvniecības izmaksām, var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu, bet ne vēlāk kā 5 darbdienu laikā pēc iepirkuma procedūras pabeigšanas.</i></li> <li>- <i>Iepirkuma dokumentus, kas saistīti ar preces iegādi vai pakalpojumu (izņemot būvdarbus), var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu, bet ne vēlāk kā 5 darbdienu laikā pēc iepirkuma procedūras pabeigšanas.</i></li> </ul>	<p>Par iepirkuma procedūras veikšanas nosacījumiem sīkāk rakstīts rokasgrāmatas 5. nodaļā</p>
7	Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija	<i>Sk. 1. pielikumu</i>
8	<p>Iepirkuma uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) publicēts uzaicinājums</p> <p><i>☞ Attiecas uz pašvaldībām, pašvaldību iestādēm</i></p>	<p>Izdruka no IUB mājaslapas – kad IUB ir nopublicējis iesniegto sludinājumu, tas ir jāizdrukā tāds, kāds tas parādās mājaslapā.</p> <p><i>Sk. 2. pielikumu</i></p>
9	Saņemtie piedāvājumi no iespējamiem piegādātājiem	Iespējamo piegādātāju iesniegtie piedāvājumi
10	<p>IUB publicētie grozījumi</p> <p><i>☞ Attiecas uz pašvaldībām, pašvaldību iestādēm</i></p>	Iesniedz tikai tādā gadījumā, ja tādi veikti
11	<p>IUB publicētais gala lēmums</p> <p><i>☞ Attiecas uz pašvaldībām, pašvaldību iestādēm</i></p>	<p>Izdruka no IUB mājaslapas, kad tas ir nopublicēts</p> <p><i>Sk. 4. pielikumu</i></p>
12	Vērtēšanas ziņojums un apliecinājums par saistītām personām	<i>Sk. 5. un 6. pielikumu</i>
13	Atbalsta pretendenta apraksts, kādā veidā konkrētajai iegādei ir noteikta zemākā cena, pievienojot informāciju par aptaujājajiem uzņēmējiem	Brīvas formas apraksts, pievienojot, piemēram, reklāmas bukletus un citu informāciju, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti
14	<p>Būvatļaujas kopija vai paskaidrojuma raksta (apliecinājuma kartes) kopija ar būvvaldes atzīmi par būvniecības ieceres akceptu</p> <p><i>☞ Var iesniegt 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku</i></p>	<p>Būvatļaujas izsniedz pašvaldību būvvaldes. Atļaujas saņemšanai nepieciešamie dokumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• akceptēts būves projekts,</li> <li>• būvatļaujas pieprasījums,</li> </ul>



	<p><i>atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p> <p>☞ <i>Ja atbalsta saņemšanai izmanto rēķinu priekšapmaksu, iesniedz kopā ar rēķina priekšapmaksas pieprasījumu un iepirkuma dokumentiem, kas saistīti ar būvniecības izmaksām</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zemes gabala īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības un apbūves tiesības apliecinošs dokuments,</li> <li>• sertificēta atbildīgā būvdarbu vadītāja un sertificēta būvuzrauga, ja tāds ir pieaicināts, saistību raksts,</li> <li>• līguma par autoruzraudzību kopija un autoruzraudzības žurnāls, ja paredzēta būvdarbu autoruzraudzība,</li> <li>• būvdarbu žurnāls,</li> <li>• apdrošinātāju izsniegta būvuzņēmēja vai būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija</li> </ul>
15	<p>Būvprojekts, ja atbilstoši plānotajai būvniecības iecerei būvvalde pretendentam izsniegusi būvatļauju un izdarījusi tajā atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi</p> <p>☞ <i>Var iesniegt 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p> <p>☞ <i>Ja atbalsta saņemšanai izmanto rēķinu priekšapmaksu, iesniedz kopā ar rēķina priekšapmaksas pieprasījumu un iepirkuma dokumentiem, kas saistīti ar būvniecības izmaksām</i></p>	
16	<p>Papildināta būvatļaujas kopija vai papildināts paskaidrojuma raksts (apliecinājuma karte) ar būvvaldes atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi</p> <p>☞ <i>Var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai 9 mēnešu laikā pēc dienas, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p>	
17	<p>Sagatavota būvniecības izmaksu tāme, ja atbilstoši plānotajai būvniecības iecerei būvvalde pretendentam izsniegusi paskaidrojuma rakstu (apliecinājuma karti)</p> <p>☞ <i>Var iesniegt 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p> <p>☞ <i>Ja atbalsta saņemšanai izmanto rēķinu priekšapmaksu, iesniedz kopā ar rēķina priekšapmaksas pieprasījumu un iepirkuma dokumentiem, kas saistīti ar būvniecības izmaksām</i></p>	
18	<p>Būvmateriālu iegādei – būvprojekts vai tā kopija un būvatļauja ar būvvaldes atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi, ja būvvalde atbilstoši plānotajai būvniecības iecerei nav izsniegusi paskaidrojuma rakstu (apliecinājuma karti)</p> <p>☞ <i>Var iesniegt 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i></p> <p>☞ <i>Ja atbalsta saņemšanai izmanto rēķinu priekšapmaksu, iesniedz kopā ar rēķina priekšapmaksas pieprasījumu un iepirkuma dokumentiem, kas saistīti ar būvniecības izmaksām</i></p>	
19	<p>Uzskaites veidlapa par saņemto <i>de minimis</i> atbalstu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites veidlapas</p>	<p><i>Sk. 8. pielikumu</i> MK noteikumi Nr. 740 „<i>De minimis</i> atbalsta uzskaites un piešķiršanas</p>

	paraugu	kārtība un uzskaites veidlapu paraugi". Sīkāka informācija par veidlapas aizpildīšanu LAD mājaslapā <a href="http://www.lad.gov.lv">www.lad.gov.lv</a> pie pasākuma noderīgās informācijas
20	Valsts vides dienesta reģionālās vides pārvaldes izsniegta izziņa par to, kura piesārņojoša darbība tiks veikta, īstenojot projektu, un kuru atļauju – A vai B kategorijas piesārņojošas darbības atļauju vai C kategorijas piesārņojošas darbības apliecinājumu – pretendents ir nepieciešams saņemt  <i>👉 Jāiesniedz, ja šī prasība attiecas uz pretendentu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par piesārņojošo darbību veikšanu</i>	
21	Valdes apstiprināts lēmums par projekta īstenošanu un visām no tā izrietošajām saistībām, norādot projekta kopējās izmaksas un finansēšanas avotus  <i>👉 Jāiesniedz, ja atbalsta pretendents ir biedrība vai nodibinājums</i>	
22	Vietējās pašvaldības lēmums par piedalīšanos projektā un projekta īstenošanai nepieciešamā finansējuma apmēru  <i>👉 Jāiesniedz, ja atbalsta pretendents ir vietējā pašvaldība</i>	
23	Dokuments, kas pamato projekta īstenošanas rezultāta uzturēšanu projekta uzraudzības periodā  <i>👉 Jāiesniedz, ja projektā tiek radīts jauns pakalpojums vai attīstīts esošs pakalpojums</i>	Veidlapa atrodama LAD mājaslapā <a href="http://lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/atbalsta-pasakumi/19-2-darbibu-istenosana-saskana-ar-sabiedribas-virzitas-vietejas-attistibas-strategiju-235">http://lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/atbalsta-pasakumi/19-2-darbibu-istenosana-saskana-ar-sabiedribas-virzitas-vietejas-attistibas-strategiju-235</a>

**Kopiju noformēšana.** Iesniedzot dokumenta kopiju, atbalsta pretendents apliecina tās atbilstību oriģinālam (uz dokumenta atzīme „KOPIJA PAREIZA”, apliecinātājas amatpersonas pilns amata nosaukums, paraksts, paraksta atšifrējums, apliecinājuma vietas nosaukums, apliecinājuma datums, zīmoga nospiedums), kā arī uzrāda oriģinālu.

**Kādi atbilstības nosacījumi ir jāievēro projekta iesniedzējam aktivitātē “Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas”?**

Piesakoties aktivitātē „Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas”, atbalsta saņēmējam ir jāatbilst šādiem nosacījumiem:

- ieviešot projektu, jāsniedz projekta mērķi, un tas atbilst apakšpasākuma mērķim: “Veicināt sabiedrības iesaistīšanos vietējā dabas, fiziskā, sociālā un cilvēku kapitāla stiprināšanas un kultūras kapitāla stratēģiskas un ilgtspējīgas izmantošanas un attīstības iniciatīvās, tā palielinot lauku iedzīvotāju drošumspēju, kā arī vietas potenciālu un pievilcību, kas var kļūt par priekšnosacījumu jaunu integrētu tūrisma, kultūras, veselības un citu saistītu pakalpojumu un produktu piedāvājumam”.

**Kas ietilpst attiecināmajās izmaksās?**

- Jaunu pamatlīdzekļu iegādes un uzstādīšanas izmaksas;
- Jaunas būvniecības, būves pārbūves, būves ierīkošanas (būvdarbi inženierbūves montāžai, ieguldīšanai vai novietošanai pamatnē vai būvē),

būves novietošanas (būvdarbi iepriekš izgatavotas būves salikšanai no gataviem elementiem paredzētajā novietnē, neizbūvējot pamatus vai pamatni dziļāk par 30 cm), būves atjaunošanas un būves restaurācijas izmaksas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darbu veikšanu;

- Būvmateriālu iegādes izmaksas, pamatojoties uz būvprojektu ar būvatļaujā izdarītu atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi vai pretendenta sastādītu tāmi, ja būvvalde pretendētā izsniegusi paskaidrojuma rakstu (aplīdzinājuma karti);
- Teritorijas labiekārtošanas (piemēram, teritorijas asfaltēšanas vai cita klājuma ieklāšanas, žoga izbūves, zāliena, ilggadīgo stādījumu un ārējā apgaismojuma ierīkošanas) izmaksas;
- Mācību izmaksas, ja projektu īsteno biedrība vai nodibinājums un piedalās vismaz 5 dalībnieki;
- Ar sabiedriskām attiecībām saistītas izmaksas, kuras nepieciešamas vietas potenciāla un pievilcības veidošanai un nepārsniedz 10% attiecināmo izmaksu kopsummu no:
  - jaunu pamatlīdzekļu iegādes un uzstādīšanas izmaksas;
  - jaunas būvniecības, būves pārbūves, būves ierīkošanas (būvdarbi inženierbūves montāžai, ieguldīšanai vai novietošanai pamatnē vai būvē), būves novietošanas (būvdarbi iepriekš izgatavotas būves salikšanai no gataviem elementiem paredzētajā novietnē, neizbūvējot pamatus vai pamatni dziļāk par 30 cm), būves atjaunošanas un būves restaurācijas izmaksas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darbu veikšanu;
  - būvmateriālu iegādes izmaksas, pamatojoties uz būvprojektu ar būvatļaujā izdarītu atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi vai pretendenta sastādītu tāmi, ja būvvalde pretendētā izsniegusi paskaidrojuma rakstu (aplīdzinājuma karti);
  - teritorijas labiekārtošanas (piemēram, teritorijas asfaltēšanas vai cita klājuma ieklāšanas, žoga izbūves, zāliena, ilggadīgo stādījumu un ārējā apgaismojuma ierīkošanas) izmaksas;
- Vispārējās izmaksas, tajā skaitā arhitektu, inženieru un konsultantu honorāri, ekspertīzes, būvuzraudzības un autoruzraudzības pakalpojumu, juridisko pakalpojumu, tehniski ekonomisko pamatojumu, energoefektivitātes audita sagatavošanas izmaksas, kā arī izmaksas par nomas līguma reģistrāciju zemesgrāmatā, ja tās ir tieši saistītas ar projekta sagatavošanu vai īstenošanu un nepārsniedz 7% no pārējo attiecināmo izmaksu kopsummas, tajā skaitā:
  - 2% no:
    - jaunu pamatlīdzekļu iegādes un uzstādīšanas izmaksas;
  - 7% no:
    - jaunas būvniecības, būves pārbūves, būves ierīkošanas (būvdarbi inženierbūves montāžai, ieguldīšanai vai novietošanai pamatnē vai būvē), būves novietošanas (būvdarbi iepriekš izgatavotas būves salikšanai no gataviem elementiem paredzētajā novietnē, neizbūvējot pamatus vai pamatni dziļāk par 30 cm), būves atjaunošanas un būves

- restaurācijas izmaksas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darbu veikšanu;
- būvmateriālu iegādes izmaksas, pamatojoties uz būvprojektu ar būvatļaujā izdarītu atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi vai pretendenta sastādītu tāmi, ja būvvalde pretendentam izsniegusi paskaidrojuma rakstu (apliecinājuma karti);
- teritorijas labiekārtošanas (piemēram, teritorijas asfaltēšanas vai cita klājuma ieklāšanas, žoga izbūves, zāliena, ilggadīgo stādījumu un ārējā apgaismojuma ierīkošanas) izmaksas.
- Īstenojot sabiedriskās aktivitātes (tostarp apmācību un interešu klubu, sociālās aprūpes vietu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un citu brīvā laika pavadīšanas veidu) (izņemot, ja projektā ir tikai mācību izmaksas) gadu pēc projekta pabeigšanas attiecināmas ir arī ar projektu saistītā personāla atalgojuma izmaksas (tajā skaitā ar to saistītie nodokļi un nodevas) un darbības nodrošināšanas izmaksas, ja tās nepārsniedz 15% no aktivitātes "Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas" attiecināmo izmaksu summas. Ar projekta īstenošanu saistītajam personālam atalgojumu izmaksā ne mazāk kā 6 mēnešus.
- Attiecināms ir pievienotās vērtības nodoklis, ja nav tiesību to atskaitīt no valsts budžetā maksājamās nodokļa summas kā priekšnodokli normatīvajos aktos par pievienotās vērtības nodokli noteiktajā kārtībā.
- Attiecināmas ir tikai tās būvprojekta tāmes pozīciju un būvmateriālu izmaksas, kas tieši saistītas ar konkrētā projekta mērķa sasniegšanu.

**Kāda ir atbalsta intensitāte?**

Atbalsta intensitāte no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas sabiedriskā labuma projektam – līdz 90%.

## 5. IEPIRKUMA PROCEDŪRAS VEIKŠANA

### Kam un kādos gadījumos ir jāveic iepirkuma procedūra?

Atbalsta pretendenti (uzņēmējiem, biedrībām, citām fiziskām un juridiskām personām), kurš vēlas saņemt atbalstu, ir jāveic iepirkuma procedūra, ja investīciju pasākumos preču vai pakalpojumu iepirkumam paredzamā līgumcena ir 70 000 EUR vai augstāka (bez pievienotās vērtības nodokļa – PVN) un būvdarbu iepirkumam paredzamā līgumcena ir 170 000 EUR vai augstāka (bez PVN).

Ja paredzamā līgumcena ir zemāka par noteiktajām robežām, tad iepirkuma procedūra nav jāveic, taču jānodrošina, ka darījums nenotiek ar saistītu personu – tēvu, māti, vecmāti, vecotēvu, bērnu, mazbērnu, brāli, māsu, pusbrāli, pusmāsu, adoptēto, adoptētāju vai laulāto, kā arī savstarpēji saistītu personu saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām”. Ja paredzamā līgumcena ir zemāka par noteiktajām robežām, tad ir jāveic vienkāršota cenu aptauja.



**Iepirkuma procedūras kārtību nosaka MK noteikumi Nr. 104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”, kas stājās spēkā 2017. gada 28. februārī.**

Lai varētu saņemt finansējumu, jāņem vērā Lauku atbalsta dienesta skaidrojumi un norādījumi par to, kādai ir jābūt iepirkuma procedūrai. Detalizētāka informācija atrodama LAD mājaslapā <http://lad.gov.lv/lv/atbalsta-veidi/projekti-un-investicijas/iepirkuma-proceduras/>.

### Kad ir jāveic iepirkuma procedūra?

Saistībā ar iepirkuma procedūru jāveic

- vienkāršota cenu aptauja;
- ar sludinājumu iepirkumu uzraudzības biroja (IUB) mājaslapā, ja investīciju pasākumos preču vai pakalpojumu iepirkumam paredzamā līgumcena ir 70 000 EUR vai augstāka (bez PVN) un būvdarbu iepirkumam paredzamā līgumcena ir 170 000 EUR vai augstāka (bez PVN).

Lai novērstu risku, kad tiek izvēlēta nepareiza iepirkuma metode, vēlams izvēlēties atklāta konkursa iepirkumu metodi un uzaicinājumu publicēt IUB. It īpaši, kad veicot cenu priekšizpēti tiek konstatēts, ka paredzamā līgumcena ir mazliet mazāka vai vienāda ar robežvērtībām, pie kurām iepirkumu nepieciešams veikt IUB.

### Kā nosaka paredzamo līgumcenu?

Lai noteiktu, vai iepirkuma procedūra vispār ir jāveic, finansējuma saņēmējam ir jānosaka projektā ietvertā piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu līguma paredzamā līgumcena bez PVN.

Plānojot projekta izmaksas, jāņem vērā:

- finansējuma saņēmēja vajadzība, definējot kas, kādā daudzumā, ar kādām īpašībām ir nepieciešams (tas ir, iepirkuma priekšmets),
- pasūtītājam pieejamo finanšu resursu apjoms,

- tirgus piedāvājums (veicot iepriekšēju tirgus izpēti). Tirgus izpēti iespējams veikt klātienēs, sarakstes vai telefoniskas aptaujas ceļā, pēc piegādātāju piedāvājumiem interneta vietnēs, bukletos, katalogos, vai pēc publiski pieejamās informācijas par citu pasūtītāju noslēgtajiem līdzīgiem piegāžu vai pakalpojumu līgumiem un to izmaksām. Būvniecības gadījumā provizoriskā līgumcena var tikt noteikta ievērojot tehniskā projekta ekonomisko daļu (t.sk. būvobjekta kontroltāmi),
- vai tās ir līdzīgas preces un pakalpojumi. Preces un pakalpojumi ir līdzīgi, ja tie kalpo vienam mērķim, ir līdzīgi pēc funkcionalitātes, tos piegādā viens piegādātāju loks, kā arī kuru vajadzība ir zināma un par kuriem līgumu var noslēgt vienlaikus (arī tad, ja piegāde, pakalpojumu sniegšana vai būvdarbu veikšana notiek pa daļām dažādos laikos),
- vai tie tiek iegādāti vienā laika periodā.

No iegūtās informācijas aprēķina paredzamo līgumcenu un nosaka iepirkuma procedūras nepieciešamību.

Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 104 7. punktu (ja iepirkuma priekšmets ir līdzīgas preces vai pakalpojumi, iepirkuma paredzamo līgumcenu nosaka kā finansējuma saņēmēja plānoto kopējo samaksu par līguma izpildi visā projekta īstenošanas laikā) paredzamā līgumcena jāplāno, balstoties **uz pasākuma mērķi (vai jomu) kopumā**.

Līgumcena ir jāplāno,

- **balstoties uz pasākuma mērķi (vai jomu kopumā);**
- **nosakot, vai preces, pakalpojumi un būvdarbi ir līdzīga veida** – tiem ir vienots mērķis un piegādātāju loks (*par līdzīgām precēm, pakalpojumiem un būvdarbiem uzskata tādas preces, pakalpojumus un būvdarbus, kuriem ir līdzīgas funkcijas, kuri nepieciešami kopēja iepirkuma projekta īstenošanai, kuru piegādi vai sniegšanu nodrošina viens piegādātāju loks, kā arī kuru vajadzība ir zināma un par kuriem līgumu var noslēgt vienlaikus (arī tad, ja piegāde, pakalpojumu sniegšana vai būvdarbu veikšana notiek pa daļām dažādos laikos)*), piemēram:
  - viens piegādātāju loks ir datortehnikai, viens – mēbelēm, viens – galdniecības ražošanas pamatlīdzekļiem un viens – būvmateriāliem;
- **ņemot vērā laika periodu** – ja projekta īstenošana ilgst vairāk par 12 mēnešiem un projekta ietvaros ir paredzēta aktivitāšu apstiprināšana katram projekta norises gadam atsevišķi, finansējuma saņēmējs iepirkuma paredzamo līgumcenu nosaka kā finansējuma saņēmēja plānoto kopējo samaksu par piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu (kuru veikšanai nav nepieciešams akceptēts būvprojekts) līguma izpildi vismaz 12 mēnešos.

Avots: LAD

## **☑ Kāds ir iepirkuma procedūras process?**

### ***Vienkāršota cenu aptauja***

Ja piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu paredzamā līgumcena ir no 700–70 000 EUR izvēlas visizdevīgāko piedāvājumu, kura noteikšanā viens no kritērijiem ir zemākā cena. To apliecina ar vismaz 2 derīgu piedāvājumu salīdzināšanu konkrētajai iegādei neatkarīgi no iepirkuma procedūras veida. Paredzamajā līgumcenā neiekļauj pievienotās vērtības nodokli.

Ja iepirkuma summa pārsniedz 70 000 EUR, atbalsta pretendents iepirkuma tehniskajā specifikācijā iekļauj nosacījumu, ka preces vai pakalpojuma piegādātājam vai būvdarbu veicējam ir vismaz 1 gada darbības pieredze jomā, ar kuru saistīts iepirkums, un iesniedz 3 derīgus piedāvājumus, bet attiecībā uz specifisku (īpaši izgatavotu, izstrādātu vai pielāgotu) iekārtu iegādi – 2 derīgus piedāvājumus.

Vienkāršota cenu aptauja tiek veikta ar mērķi izvēlēties atbilstoši tirgus cenai visizdevīgāko piedāvājumu.

Kā visos publiskajos iepirkumos, arī cenu aptaujas gadījumā pirmais solis ir precīza vajadzības apzināšana (saskaņā ar projekta iesniegumu), savukārt skaidri formulēta vajadzība ir priekšnoteikums, lai pareizi noteiktu iepirkuma paredzamo līgumcenu. Cenu aptauja ir atbalsta pretendenta apraksts par piedāvājumu salīdzinājumu konkrētajai iegādei un informācija par aptaujātajiem komersantiem, lai apliecinātu noteiktās cenas objektivitāti.

Vienkāršotas cenu aptaujas tehnisko specifikāciju, uzaicinājumu sniegt piedāvājumus un kopsavilkumu par saņemtajiem piedāvājumiem sastāda brīvā formā.

Cenu aptaujas gadījumā atbalsta pretendents iesakām sagatavo sekojošus iepirkuma procedūru apliecinājošus dokumentus:

1. Atbalsta pretendenta aprakstu par piedāvājumu salīdzinājumu konkrētajai iegādei un informāciju par aptaujātajiem komersantiem, lai apliecinātu noteiktās cenas objektivitāti.
2. Iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju (aprakstu), ja tehnisko specifikāciju neiekļauj aprakstā par piedāvājumu salīdzinājumu. Prasībās rekomendējam neietvert norādes uz specifisku izcelsmi, īpašu procesu, zīmolu, patentu vai specifisku preču veidu, kas noteiktiem piegādātājiem vai precēm rada priekšrocības vai noraidīšanas iemeslu, tomēr, ja citādi nav iespējams definēt iepirkuma priekšmetu, tad attiecīgo norādi lieto kopā ar vārdiem "vai ekvivalents".
3. Vismaz 2 derīgus piegādātāju iesniegtus piedāvājumus vai citu informāciju par aptaujātajiem komersantiem, lai apliecinātu noteiktās cenas objektivitāti (piem., cenu katalogs, interneta vietnes izdruka, buklets u.tml.). Atcerieties, ka piedāvājumam jāatbilst jūsu prasībām, tātad jāsaturs visa tā informācija, ko būsi definējuši tehniskajā specifikācijā, tajā skaitā, piedāvājuma derīguma termiņam u.tml.

### **☑ Interesu konflikts**

Atbalsta pretendents cenu aptaujā neiekļauj piedāvājumus ar tādu piegādātāju, ar kuru tas atrodas interešu konfliktā.



MK noteikumu Nr. 104 12. punkts nosaka, ka finansējuma saņēmējs un piegādātājs atrodas interešu konfliktā, ja finansējuma saņēmējs, tā dalībnieks (akcionārs), biedrs, padomes vai valdes loceklis, jebkuras minētās personas radnieks līdz otrajai radniecības pakāpei, laulātais vai svainis līdz pirmajai svainības pakāpei vai finansējuma saņēmēja prokūrists vai komercpilnvarnieks ir:

- piegādātājs vai piegādātāja apakšuzņēmējs;
- piegādātāja vai tā apakšuzņēmēja dalībnieks (akcionārs), biedrs, padomes vai valdes loceklis, prokūrists vai komercpilnvarnieks.

Vienkāršākā iepirkuma procedūra ir cenu aptauja, taču atbalsta pretendents var izvēlēties arī atklāta konkursa organizēšanu, uzaicinājumu publicējot Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā.

### **Iepirkuma procedūra – publikācija Iepirkumu uzraudzības biroja (IUB) mājaslapā**

Lai iepirkuma procedūras process būtu saprotamāks, shēmā ir norādīti galvenie posmi, kuri jāizpilda.

#### **Iepirkuma procedūras kārtība pasūtītāja finansētajos projektos**

Ja fiziska vai juridiska persona vēlas saņemt ES fondu atbalstu, lai pirktu pamatlīdzekļus vai īstenotu būvniecības projektu, tad viņam jāņem vērā MK noteikumi Nr. 104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem"

Lai noteiktu iepirkuma procedūras nepieciešamību, **nosaka piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu iepirkuma paredzamo līgumcenu (bez PVN)**

Līgumcena ir jāplāno, balstoties uz pasākuma mērķi (vai jomu) kopumā, ja projektā atbalsta pretendents plāno iegādāties līdzīga veida preces vai pakalpojumus

Ja paredzamā **līgumcena:**

- preču vai pakalpojumu iepirkumam **ir zemāka par 70 000 EUR (bez PVN)** un
- būvdarbu iepirkumam **ir zemāka par 170 000 EUR (bez PVN)**, tad finansējuma saņēmējam iepirkuma procedūra nav jāveic, bet viņš nav tiesīgs slēgt iepirkuma līgumu ar saistītu personu

Ja paredzamā **līgumcena:**

- preču vai pakalpojumu iepirkumam **ir 70 000 EUR (bez PVN) vai augstāka** un
- būvdarbu iepirkumam **ir 170 000 EUR (bez PVN) vai augstāka**, tad finansējuma saņēmējam ir jāveic iepirkuma procedūra

**Finansējuma saņēmējs**

Finansējuma saņēmējs nosaka piedāvājumu iesniegšanas termiņu, kas pietiekams piedāvājumu sagatavošanai, **bet ne īsāku par 10 darbdienām preču un pakalpojumu iegāžu gadījumā un 15 darbdienas būvdarbu gadījumā**, skaitot no nākamās darbdienas pēc uzaicinājuma publicēšanas IUB mājaslapā

izveido iepirkuma priekšmeta **tehniskās specifikācijas**

**nosūta uzaicinājumu publicēšanai** IUB mājaslapā (paziņojumā ietver MK noteikumu 2. pielikumā minēto informāciju un tam pievieno iepirkuma priekšmeta aprakstu)

veic saņemto piedāvājumu **atbilstības pārbaudi**

no atbilstošiem piedāvājumiem **izvēlas piedāvājumu ar zemāko cenu**

3 darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas **nosūta IUB un piegādātājiem paziņojumu par lēmumu pieņemšanu** uz noteikta parauga veidlapas (MK noteikumu 4. pielikums)



Kā jau iepriekš tika minēts, iepirkuma procedūra nav jāveic, ja paredzamā līgumcena preču vai pakalpojumu iepirkumam ir zemāka par 70 000 EUR un būvdarbu iepirkumam – par 170 000 EUR. Taču ir jāizvairās no šādiem gadījumiem:

- iepirkuma līgums galarezultātā tiek noslēgts par lielāku summu nekā noteiktās minimālās robežas bez PVN – šajā gadījumā tiks pārkāpti MK noteikumi Nr. 104;
- mākslīgā dalīšana – lai izvairītos no iepirkuma procedūras veikšanas, iepirkuma priekšmeta iegāde tiek mākslīgi sadalīta vairākās daļās.

Jāatceras, ka

viena vajadzība = viens iepirkums.

Iepirkumu, kuram ir vienots mērķis un piegādātāju loks un kurš notiek vienā laikā, nevar dalīt. Piemēram, vienā ēkā veicami dažādi būvdarbi, par kuriem līgumi tiek slēgti vienā laikā, vai vienā laikā pērkamas dažādi pamatlīdzekļi, saimniecības preces, kuras var piegādāt vieni un tie paši piegādātāji. Tas pats attiecas arī uz līdzīga veida precēm un pakalpojumiem.

Tātad, ja lauku uzņēmēja iepirkuma paredzamā līgumcena, sarēķinot izmaksas nepieciešamajiem darbiem, sanāk

- augstāka par 70 000 EUR – preču vai pakalpojumu iepirkuma gadījumā un
- augstāka par 170 000 EUR – būvdarbu iepirkuma gadījumā,


viņam ir jāņem vērā noteikta iepirkuma procedūra.

1. Jāsagatavo **iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija**, kurā finansējuma saņēmējs norāda prasības, kuras ir jāizpilda, lai iepirkuma priekšmets atbilstu iepirkuma mērķim (piemēram, prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmeta kvalitāti, apjomu, drošību, garantiju, kā arī citas pamatotas un objektīvas prasības). Prasības ir jāformulē precīzi, lai iespējamais piegādātājs varētu konstatēt līguma priekšmetu un finansējuma saņēmējs pēc tam salīdzināt piedāvājumus un izvēlēties iepirkuma mērķim atbilstošos – izvēlēties var tikai no tādiem piedāvājumiem, kuri atbilst tehniskajai specifikācijai. Tāpēc, sastādot tehnisko specifikāciju, vajadzētu ņemt vērā šādus nosacījumus un ieteikumus:

- tehniskajās specifikācijās nedrīkst minēt noteiktus izstrādājumus vai procesus, kā arī norādīt uz konkrētām tirdzniecības markām, patentiem un specifisku izcelsmi, ja vien šie nosacījumi nav izšķiroši iepirkuma priekšmeta pastāvēšanai. Šādā gadījumā minētā norāde lietojama kopā ar vārdiem „vai ekvivalents”. Piemēram, nedrīkst rakstīt „Rannila jumta segums”, jo tā ir tieša norāde uz ražotāju; šajā gadījumā jāmēģina raksturot vēlamo jumta segumu, neminot ražotāju;
- lai gan prasības iepirkuma priekšmetam ir jāformulē pēc iespējas precīzāk, tomēr nevajadzētu norādīt tādas, kuras grūti izpildīt, šādi ierobežojot savas izvēles iespējas. Piemēram, ja tehniskajā specifikācijā ir norādīts: „pļaujmašīnas jauda 12 ZS”, tad nevarēs no piedāvājumiem izvēlēties pļaujmašīnu, kurai ir 15 ZS. Tāpēc labāk norādīt nevis konkrētu skaitli, bet lielumu robežās, piemēram, „pļaujmašīnas jauda 12–15 ZS”;
- tajā pat laikā ir jāizstrādā tāds prasību kopums, kas izslēdz nepamatoti lēta piedāvājuma atbilstību. No atbilstošajiem piedāvājumiem galarezultātā ir jāizvēlas lētākais, līdz ar to ir iespējams, ka, rūpīgi nesastādot tehniskās specifikācijas, var nonākt situācijā, kad atbilstošs ir

arī nepamatoti lēts piedāvājums (piedāvātājs nav iekļāvis kādas izmaksas vai darbus, kuras nav pieminētas tehniskajā specifikācijā, līdz ar to nodrošinot iespēju saņemt pasūtījumu). Tāpēc finansējuma saņēmējam ir rūpīgi jāpārdomā, vai viņam nozīmīgi ir arī, piemēram, piegāde, uzstādīšana, pat apmācība, atbilstība esošajai teknikai vai ievietojamība esošajā telpā, apkopes serviss. Lai šos kritērijus ņemtu vērā, arī veicot piedāvājumu izvēli, tie ir jānorāda tehniskajā specifikācijā. Nevajadzētu aizmirst arī par it kā pašsaprotamām lietām, piemēram, lai, lasot tehnisko specifikāciju, ir saprotams, ka nepieciešams traktors ar motoru un četriem riteņiem.

2. Finansējuma saņēmējs sagatavo **uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu** (paziņojumā ietver MK noteikumu Nr. 104 2. pielikumā minēto informāciju), tam pievieno iepirkuma priekšmeta aprakstu un nosūta IUB publicēšanai tā mājaslapā [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv). Finansējuma saņēmējam ir jānodrošina iespēja varbūtējiem piegādātājiem iepazīties ar tehnisko specifikāciju un citiem iepirkuma procedūras dokumentiem. Protams, viņš vienlaikus var nosūtīt uzaicinājumu visiem iespējamiem piegādātājiem, kuri tam ir zināmi, publicēt uzaicinājumu preses izdevumos vai jebkurā citā publiski pieejamā resursā. IUB 3 darbdienu laikā pēc paziņojuma saņemšanas pārbauda tā satura atbilstību Publisko iepirkumu likuma prasībām un, gadījumā, ja nav nepieciešams veikt labojumus, tas tiek ievietots IUB mājaslapā. Piedāvājuma iesniegšanas termiņš tiek noteikts tāds, kas ir pietiekams piedāvājumu sagatavošanai, bet ne īsāks par 5 darbdienām, skaitot no nākamās darbdienu pēc publicēšanas IUB mājaslapā.

 ***IUB nosūtītajā uzaicinājumā, iespējamiem piegādātājiem nosūtītajā uzaicinājumā, kā arī preses izdevumos un citos publiski pieejamos resursos publicētajā uzaicinājumā iekļautās ziņas nedrīkst atšķirties – visiem uzaicinājumiem ir jāsaturs viena un tā pati informācija!***

Finansējuma saņēmējs ir tiesīgs ne vēlāk kā 1 dienu pirms noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām veikt grozījumus iepirkuma dokumentācijā, tajā skaitā pievienot papildu dokumentus vai aktualizēt pievienotos dokumentus, kā arī pagarināt piedāvājumu iesniegšanas termiņu, nodrošinot, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņš pēc tam, kad attiecīgs paziņojums publicēts IUB tīmekļvietnē, nav īsāks par 5 darbdienām. Šādā gadījumā finansējuma saņēmējs, izmantojot IUB tīmekļvietnē pieejamos elektroniskos līdzekļus iepirkuma paziņojuma un citu iepirkuma dokumentu iesniegšanai un publicēšanai, publicē IUB tīmekļvietnē paziņojumu par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūras pārtraukšanu vai grozījumiem, kurā ietver šo MK noteikumu Nr. 104 3. pielikumā minēto informāciju.

Par grozījumiem ir jāpaziņo arī iespējamajiem piegādātājiem, nosūtot viņiem paziņojumu, kā arī nodrošinot to izziņošanu visos publiski pieejamajos resursos, kuros uzaicinājums izsludināts. IUB 3 darbdienu laikā pēc minētā paziņojuma saņemšanas ievieto to savā mājaslapā. Ja tiek izdarīti grozījumi, tas pagarina

piedāvājumu iesniegšanas termiņu vismaz par 5 darbdienām, ievērojot tādus pašus nosacījumus, kā nosakot piedāvājuma iesniegšanas termiņu.

Sagatavojot uzaicinājumu, finansējuma saņēmējs nosaka arī piedāvājuma derīguma termiņu. Tam jābūt tādā, lai iespējamie piegādātāji būtu saistīti ar savu piedāvājumu līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim. Šis nosacījums ir nepieciešams, lai varētu noslēgt līgumu un piegādātājs pirms līguma noslēgšanas nevarētu mainīt nosacījumus, kādus izvirzījis piedāvājumā.

3. Kad noslēdzies piedāvājumu iesniegšanas termiņš un saņemti piedāvājumi, finansējuma saņēmējs **veic piedāvājumu atbilstības pārbaudi**. Pārbaudē un vērtēšanā, ja nepieciešams, var pieaicināt arī neatkarīgus ekspertus, kuri ir nesaistītas personas (sk. minētos nosacījumus par saistītajām personām). Par atbilstošiem tiek atzīti tikai tādi piedāvājumi, kas atbilst tehniskajā specifikācijā un uzaicinājumā minētajām prasībām. Finansējuma saņēmējs neizskata arī tādus piedāvājumus, kurus iesniegušas savstarpēji saistītas personas.

No atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlas piedāvājumu, kas finansējuma saņēmējam ir ekonomiski visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības, kā arī nodrošina pasūtītāja piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu. Finansējuma saņēmējs līdz galīgā lēmuma pieņemšanai par piegādātāja izvēli, ar kuru noslēgt piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu, neatklāj piegādātājiem informāciju par citiem piegādātājiem un to piedāvājumiem.

4. Kad ir pieņemts lēmums, finansējuma saņēmējs iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 darbdienu laikā **sagatavo paziņojumu par pieņemto lēmumu** un rakstveidā informē visus pretendētus un IUB, informāciju nododot personiski vai nosūtot pa pastu, faksu vai elektroniski. Pēc minētā paziņojuma saņemšanas IUB 3 darbdienu laikā ievieto to savā mājaslapā.

Katram pretendētā, kas netika uzaicināts uz nākamajiem sarunu posmiem un kam netika piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, finansējuma saņēmējs sagatavo pamatojumu, kādēļ tā iesniegtais piedāvājums bija mazāk izdevīgs salīdzinājumā ar citiem.

5. Finansējuma saņēmējs uzņēmumā glabā iepirkuma procedūras norises dokumentāciju:

- uzaicinājumu;
- tehnisko specifikāciju;
- visu saņemto piedāvājumu oriģinālus;
- piedāvājumu vērtēšanas protokolu, eksperta atzinumu un citus līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas dokumentus, ja tādi ir.

Šos dokumentus uzglabā atbilstoši atbildīgās institūcijas noteiktajam termiņam (bet ne mazāk kā 5 gadus pēc iepirkuma līguma noslēgšanas).

**Ko LAD iesaka darīt tiem, kuriem iepirkuma procedūra atbilstoši MK noteikumiem nav jāveic?**

Lauku atbalsta dienests tomēr iesaka atbalsta pretendentiem piemērot līguma slēgšanas tiesību procedūru un izsludināt iepirkumu caur IUB (atbilstoši MK noteikumiem Nr. 104).

Tomēr gadījumos, kad atbalsta pretendents nebūs veicis iepirkuma procedūru caur IUB, viņam būs jāsniedz skaidrojums brīvā formā, kurā norādīts, kādā veidā atbilstošajai iegādei ir noteikta zemākā cena, un skaidrojumam jāpievieno informācija par aptaujājajiem uzņēmumiem, reklāmas bukleti ar cenām vai cita informācija, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti un atbilstību tirgus situācijai. Atbalsta pretendents jāuzņemas atbildība par dažādu piegādātāju piedāvājumu salīdzinājumu un izdevīgākā piedāvājuma izvēli.

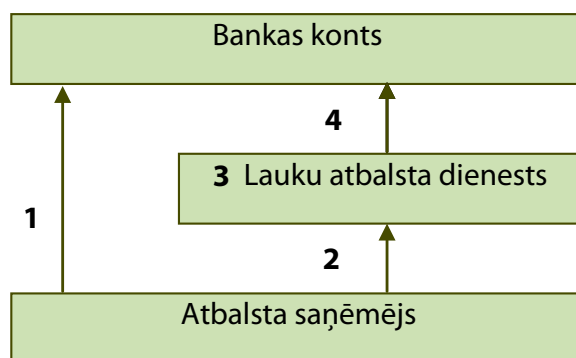
## 6. FINANSĒJUMA SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA

Atbalsta maksājumus vietējās attīstības stratēģijai atbilstošajiem projektiem veic Lauku atbalsta dienests. Atbalsta saņēmējam ir jānodrošina regulāra un precīza uzskaitē par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem, kā arī jānodrošina grāmatvedības uzskaitē.

Sabiedrisko finansējumu piešķir tikai par noteiktajām attiecināmajām izmaksām. Ja attiecināmās izmaksas veido tikai daļu no projekta kopējām izmaksām, atbalsta saņēmējs nodrošina visa projekta ieviešanu par saviem līdzekļiem, atbilstoši projekta iesniegumā paredzētajām aktivitātēm un mērķiem.

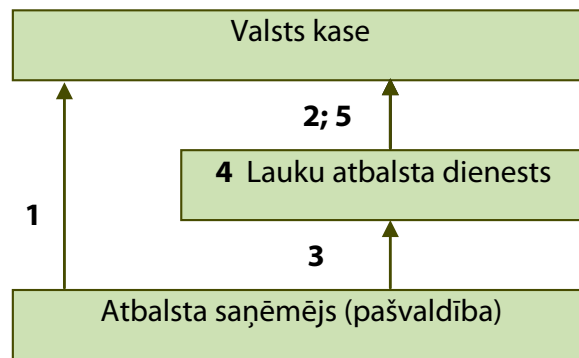
Atbalsta piešķiršanas kārtība ir atkarīga no atbalsta pretendenta un to nosaka MK not. Nr. 598 „Noteikumi par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu, administrēšanu un uzraudzību lauku un zivsaimniecības attīstībai 2014.–2020. gada plānošanas periodā”.

### Vispārējais gadījumos piemērojamā finanšu shēma



- 1 – Atbalsta saņēmējs vai viņa pilnvarotais pārstāvis atver bankas kontu (vai izmanto jau esošu kontu). Īstenojot projektu, maksājumus atbalsta pretendents veic no saviem līdzekļiem;
- 2 – Atbalsta saņēmējs pēc projekta vai tā daļas realizācijas iesniedz Lauku atbalsta dienestā maksājuma pieprasījumu, kas ir atbalsta saņēmēja faktiski veikto izdevumu atmaksas pieprasījums;
- 3 – Lauku atbalsta dienests pārbauda iesniegtā maksājuma pieprasījuma atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 4 – Lauku atbalsta dienests veic pārskatījumu uz atbalsta saņēmēja kontu un par šo darbību informē VRG.

### ☑ Atbalsta piešķiršana pašvaldībām

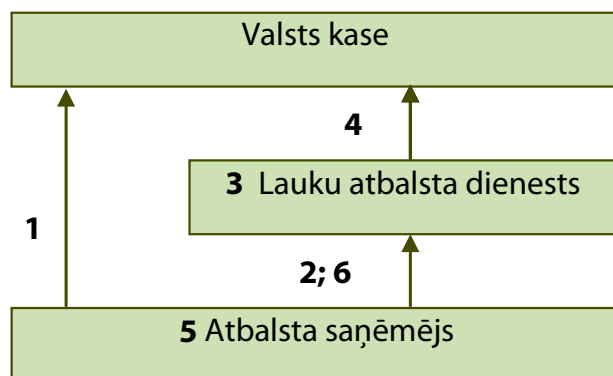


- 1 – Atbalsta saņēmējs atver kontu Valsts kasē – visus maksājumus veic no šī konta;
- 2 – LAD pārskaita avansa maksājumu – ne vairāk kā 20% no kopējā projekta piešķirtā finansējuma apjoma;
- 3 – Pašvaldība pēc projekta vai tā daļas realizācijas iesniedz Lauku atbalsta dienestā maksājuma pieprasījumu, kas ir atbalsta saņēmēja faktiski veikto izdevumu atmaksas pieprasījums, un iesniedz to LAD;
- 4 – Lauku atbalsta dienests pārbauda iesniegtā maksājuma pieprasījuma atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 5 – Lauku atbalsta dienests veic pārskatījumu uz atbalsta saņēmēja kontu Valsts kasē.

Veicot avansa un starpposma maksājumus pašvaldībai, ievēro nosacījumu, ka to kopsumma nedrīkst pārsniegt 90% no projektam piešķirtā finansējuma apjoma. Ja atbalsta saņēmēja kopējie projekta ietvaros veiktie attiecināmie izdevumi ir mazāki nekā plānotās projekta attiecināmās izmaksas un radusies atbalsta saņēmējam samaksātā finansējuma pārmaksa, atbalsta saņēmējs pēc LAD pieprasījuma tās norādītajā kontā atmaksā pārmaksāto finansējumu.

Ja pašvaldība projekta īstenošanai izmanto aizņēmumu no valsts budžeta, LAD izskata maksājuma pieprasījumu un apstiprina attiecināmo izdevumu summu, kas atbilst noteiktajām prasībām un sagatavo maksājuma uzdevumu par finansējuma pārskaitīšanu valsts budžeta kontā aizņēmuma atmaksai, pamatojoties uz pašvaldības sniegto informāciju par Finanšu ministrijas pieņemto lēmumu apstiprināt aizdevuma piešķiršanu pašvaldībai. Vienlaikus LAD sagatavo pašvaldībai informāciju par valsts budžeta kontā atmaksāto aizņēmumu, norādot pārskaitīto līdzekļu summu un datumu.

**☑ Atbalsta piešķiršana biedrībām, nodibinājumiem vai reliģiskām organizācijām (priekšapmaks)**



- 1 – Atbalsta saņēmējs atver kontu Valsts kasē;
- 2 – Atbalsta saņēmējs pēc līguma noslēgšanas ar Lauku atbalsta dienestu tam iesniedz no preču piegādātājiem, darbu izpildītājiem vai pakalpojumu sniedzējiem saņemtos rēķinus un tos pamatojošo dokumentu kopijas par darbībām, ko veic projekta īstenošanā;
- 3 – Lauku atbalsta dienests pārbauda dokumentu atbilstību;
- 4 – Lauku atbalsta dienests veic pārskatījumu uz atbalsta saņēmēja kontu Valsts kasē;
  - 👉 Biedrībai vai nodibinājumam atļauts maksāt no sava konta arī pirms priekšapmaksas pārskaitījuma saņemšanas no LAD. Par maksājumiem, kas veikti pirms šī pārskaitījuma saņemšanas, biedrība vai nodibinājums no atvērtā Valsts kases norēķinu konta atjauno līdzekļus savā kontā. Veicot šādu pārskaitījumu, pievieno maksājumu iestādes atzinumu par pārskaitījuma veikšanu biedrības vai nodibinājuma kontā.
- 5 – Atbalsta saņēmējs apmaksā no preču piegādātājiem, darbu izpildītājiem vai pakalpojumu sniedzējiem saņemtos rēķinus;
- 6 – Atbalsta saņēmējs iesniedz maksājuma pieprasījumu Lauku atbalsta dienestā.

👉 Biedrībai, nodibinājumam vai reliģiskai organizācijai ir tiesības 3 reizes projekta īstenošanas laikā pieprasīt priekšapmaksu, iesniedzot LAD priekšapmaksas pieprasījumu (MK noteikumu Nr. 598 5. pielikums) un tam pievienotos preču piegādātāju, darbu izpildītāju vai pakalpojumu sniedzēju rēķinus par projekta īstenošanas darbībām.

## 7. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS ATSKAIŠU SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

Projektu var sākt īstenot tikai pēc tam, kad Lauku atbalsta dienests to ir apstiprinājis.

Pēc projekta īstenošanas, lai pieprasītu pieteikto atbalsta apjomu, atbalsta saņēmējs 5 darbdienu laikā pēc noteiktā projekta īstenošanas gala termiņa Lauku atbalsta dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus.

Atbalsta saņēmējs aktivitātē „Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”, sākot ar nākamo gadu pēc projekta īstenošanas, turpmāk visā projekta uzraudzības periodā (5 gadi) katru gadu līdz 1. jūnijam Lauku atbalsta dienesta Elektroniskās pieteikšanās sistēmā iesniedz pārskatu par atbalsta saņēmēja saimnieciskās darbības rādītājiem par iepriekšējo kalendāra gadu (MK noteikumu Nr. 590 3. pielikums).

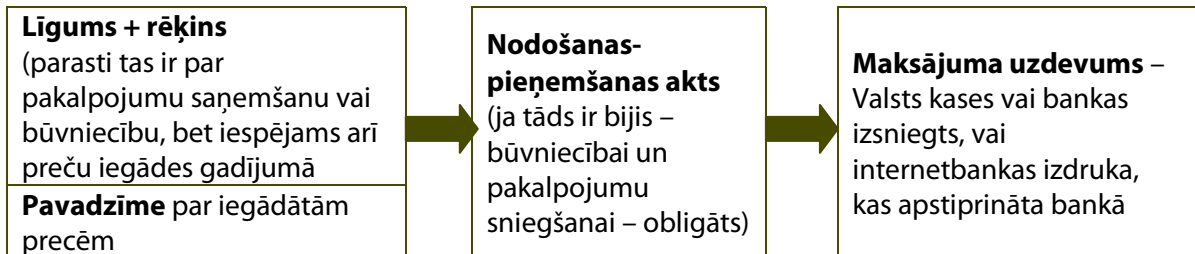
**Ja projekta īstenošanas ilgums nepārsniedz 6 mēnešus un projekts ir pilnībā īstenots, atbalsta saņēmējs 5 darbdienu laikā pēc lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu noteiktā projekta īstenošanas termiņa beigām iesniedz Lauku atbalsta dienestā šādus dokumentus:**

1. par jaunu iekārtu, tehniku, aprīkojuma, darba instrumentu, informācijas tehnoloģiju, programnodrošinājuma iegādi:
  - transportlīdzekļa reģistrācijas apliecību, ja iegādāta pārvietojamā tehnika un transportlīdzekļi, kas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām reģistrējami valsts akciju sabiedrībā "Ceļu satiksmes drošības direkcija", Valsts tehniskās uzraudzības aģentūrā vai valsts akciju sabiedrībā "Latvijas Jūras administrācija". Ja atbalsta pretendents neiesniedz šajā punktā minēto informāciju, Lauku atbalsta dienests Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņā no atbildīgajām iestādēm tās iegūst patstāvīgi. Pārējai teknikai un iekārtām, inventāram un aprīkojumam – ražotāja vai tā pilnvarota pārstāvja izsniegtas atbilstības deklarācijas kopiju;
  - maksājuma pieprasījumu (MK noteikumu Nr. 598 2. pielikums);
  - projekta īstenošanu apliecinošo darījumu dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālus) un konta izrakstu. Konta izrakstā atspoguļo naudas līdzekļu kustību par attiecīgo darījumu, iekļaujot debetu un kredītu. Ja nepieciešams, Lauku atbalsta dienests ir tiesīgs pieprasīt iesniegt konta izdruku arī par laikposmu, kas sākas ar projekta iesniegšanu. Konta izrakstā atspoguļo visu noteiktā laikposmā klienta kontā veikto naudas līdzekļu kustību un norāda konta atlikumu šā laikposma sākumā un beigās;
  - ja preces pirktas finanšu līzīngā – finanšu līzīngā līguma kopiju (uzrādot oriģinālu), kurā paredzēts, ka pēc finanšu līzīngā samaksas preces paliek atbalsta saņēmēja īpašumā;
  - ar pakalpojumu sniedzējiem noslēgto līgumu kopijas (uzrāda oriģinālus);



- darbu nodošanas-pieņemšanas aktu kopijas (uzrādot oriģinālus);
- starp atbalsta saņēmēju, preces piegādātāju, kredītiestādi vai valsts akciju sabiedrību „Latvijas Attīstības finanšu institūcija „Altum”” noslēgtā darījuma līguma kopiju (uzrādot oriģinālu).

### Projekta īstenošanu apliecinājošie maksājumu un darījumu dokumenti



#### 2. būvniecības vai rekonstrukcijas gadījumā papildus jāiesniedz:

- būvprojekts, ja atbilstoši plānotajai būvniecības iecerei būvvalde atbalsta pretendētājam izsniegusi būvatļauju un veikusi tajā atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi – ja tas nav iesniegts reizē ar projekta iesniegumu;
- iepirkuma procedūras dokumentus saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu vai aprakstu par cenas izvēli – ja tie nav iesniegti reizē ar projekta iesniegumu;
- aktu par būves nodošanu ekspluatācijā vai papildinātu paskaidrojuma raksta/apliecinājuma kartes kopiju (uzrāda oriģinālu) ar būvvaldes atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi.

**Ja projekta īstenošanas ilgums pārsniedz 6 mēnešus, atbalsta saņēmējs 5 darbdienu laikā pēc lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu noteiktā projekta daļas vai visa projekta īstenošanas termiņa beigām Lauku atbalsta dienestā iesniedz šādus dokumentus:**

#### 1. par jaunu iekārtu, tehniku, aprīkojumu, darba instrumentu, informācijas tehnoloģiju, programmnodrošinājuma iegādi:

- dokumentus, kas minēti iepriekš šajā nodaļā 1. punktā;

#### 2. par būvniecību vai pārbūvi papildus iesniedz:

- 6 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu (ja projektu paredzēts īstenot pa daļām – 5 darbdienu laikā pēc pirmās daļas īstenošanas, bet ne vēlāk kā 6 mēnešus pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu) – būvprojekts, ja atbilstoši plānotajai būvniecības iecerei būvvalde atbalsta pretendētājam izsniegusi būvatļauju un veikusi tajā atzīmi par projektēšanas nosacījumu izpildi un iepirkuma procedūras dokumentus saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu vai aprakstu par cenas izvēli (bet ne vēlāk kā 5 darbdienu laikā pēc

- būvniecības izmaksu iepirkuma pabeigšanas) – ja tie nav iesniegti reizē ar projekta iesniegumu;
- pēc pilnīgas projekta īstenošanas, 5 darbdienu laikā pēc lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu noteiktā projekta īstenošanas termiņa beigām – aktu par būves nodošanu ekspluatācijā vai papildinātu paskaidrojuma raksta/apliecinājuma kartes kopiju (uzrāda oriģinālu) ar būvvaldes atzīmi par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi.

**Dokumentus, kurus atbalsta saņēmējs iesniedz, apkopo kopsavilkumā, norādot tajā dokumenta nosaukumu un lapu skaitu (sk. 9. pielikumu).**

☞ Atbalsta saņēmējs var lūgt **projekta īstenošanas termiņa pagarinājumu**, ja projektu nav iespējams īstenot noteiktajā termiņā no atbalsta saņēmēja neatkarīgu iemeslu dēļ, kurus nevarēja paredzēt. Lauku atbalsta dienests bez sankcijām var pagarināt projekta īstenošanas termiņu, ja kopējais projekta īstenošanas termiņš nepārsniedz oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis” publicēto konkrētā pasākuma kārtas projektu īstenošanas beigu termiņu, vai laikrakstā, kas pieejams sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā, un Lauku atbalsta dienesta tīmekļa vietnē publicēto konkrētās kārtas projektu īstenošanas beigu termiņu, ja atbalstu saņem saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu lauku attīstībai apakšpasākumam „Darbību īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītu vietējās attīstības stratēģiju” vai normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fonda pasākumiem sabiedrības virzītu vietējās attīstības stratēģiju īstenošanai.

## 8. PIELIKUMI

### 1. PIELIKUMS *Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija*

#### Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija

Par \_\_\_\_\_ iegādi Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (ELFLA) Latvijas Lauku attīstības programmas 2014.–2020. gadam apakšpasākuma 19.2. „Darbības īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju” aktivitātes 19.2.1. „Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas” ietvaros.

Ieraksta preces nosaukumu

1. Atbalsta pretendents:	
2. Nodokļa maksātāja numurs:	
3. Pasūtītāja adrese:	
4. Pasūtītais priekšmets:	
5. Piegādes vieta:	
6. Piegādes laiks:	
7. Piedāvājuma derīguma termiņš:	
8. Tehniskā specifikācija:	

Vai aktivitāte „Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas”

Norāda informāciju par atbalsta pretendentu

Norādot piegādes laiku, jāreķina, ka projektu varēs uzsākt tikai pēc projekta apstiprināšanas LAD (projekta vērtēšanas laiks var būt 3 mēneši), līdz ar to jāreķina 3 mēneši, kā arī laiks, cik ilgi iespējams precī pasūtīt, iegādāties un piegādāt

Piedāvājuma derīguma termiņam jābūt pietiekamam, lai paspēj precī iegādāties pēc tādiem nosacījumiem, kādus piegādātājs piedāvā

Tehniskajā specifikācijā norāda preces raksturojošos rādītājus, piemēram, lielumu, jaudu, darbības nosacījumus u.tml.

N.p.k.	Preces nosaukums	Tehniskā specifikācija

9. Garantijas laiks ne mazāk kā 1 (viens) gads no piegādes brīža.

10. Precei jābūt atbilstoši ES standartiem un attiecīgi sertificētai. Atbilstības sertifikāts jāpievieno piegādājot preci.

201\_\_\_\_. gada \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

## 2. PIELIKUMS *Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu*

### Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu

1. Finansējuma saņēmējs \_\_\_\_\_  
(institūcijas nosaukums vai fiziskās personas vārds, uzvārds)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(ja finansējuma saņēmējs ir reģistrējies kā nodokļu maksātājs)

Adrese \_\_\_\_\_ Latvija, LV- \_\_\_\_\_  
(iela, pilsēta/ciems/pagasts, rajons)

Tālruni +371- \_\_\_\_\_ Fakss +371- \_\_\_\_\_

Kontaktpersona \_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds, tālruna numurs un e-pasta adrese)

2. Iepirkuma priekšmeta apraksts ..... *Tehniskie parametri un aprīkojums saskaņā ar tehnisko specifikāciju un tehnisko projektu.*

3. Paredzamā līguma izpildes vieta \_\_\_\_\_  
Paredzamais līguma izpildes termiņš .....  
(diena/mēnesis/gads)

#### 4. Cenas veidošanās rādītāji

**Cena EUR bez PVN**  
**PVN**  
**Kopā EUR**

5. Prasības piedāvājuma noformējumam \_\_\_\_\_  
Piedāvājums sagatavots datorrakstā. Piedāvājumā norādāma piegādātāja adrese un reģistrācijas numurs un vieta, kur var iepazīties ar iekārtus tehnisko dokumentāciju. Tehnikas piedāvājums sagatavots uz uzņēmuma veidlapas, parakstīts un apzīmogots.

6. Piedāvājumi jāiesniedz \_\_\_\_\_  
(adrese)

Līdz .... plkst. ....

Piedāvājuma derīguma termiņš līdz .....

7. Ar tehnisko specifikāciju un citu iepirkuma dokumentāciju var iepazīties

\_\_\_\_\_ (adrese)

no ..... līdz ..... no plkst. .... līdz plkst. ....

8. Citas ziņas \_\_\_\_\_

Uzaicinājuma nosūtīšanas datums .....  
(diena/mēnesis/gads)

Ziņas sagatavoja \_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds)

#### 4. PIELIKUMS *Paziņojums par lēmuma pieņemšanu*

### Paziņojums par lēmuma pieņemšanu

#### I daļa

1. Finansējuma saņēmējs \_\_\_\_\_  
(institūcijas nosaukums vai fiziskās personas vārds, uzvārds)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs   
(ja finansējuma saņēmējs ir reģistrējies kā nodokļu maksātājs)

Adrese \_\_\_\_\_ Latvija, LV- \_\_\_\_\_  
(iela, pilsēta/ciems/pagasts, rajons)

Tālrunis +371- \_\_\_\_\_, +371- \_\_\_\_\_ Fakss +371- \_\_\_\_\_

2. Iepirkuma priekšmeta nosaukums \_\_\_\_\_

3. Datums, kad uzaicinājums iesniegt piedāvājumu izziņots internetā \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
(dienu/mēnesis/gads)

4. Lēmuma pieņemšanas datums \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
(dienu/mēnesis/gads)

5. Informācija par piedāvājumiem (arī neatbilstošos) iesniegušajiem piegādātājiem

Nosaukums	Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs	Adrese

6. Informācija par uzvarētāju un piedāvāto līgumcenu

Nosaukums	Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs	Adrese	Piedāvātā līgumcena

7. Paziņojuma nosūtīšanas datums \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
(dienu/mēnesis/gads)

8. Citas ziņas \_\_\_\_\_

NEPUBLICĒJAMĀ INFORMĀCIJA

#### II daļa

Ziņas sagatavoja \_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds)

Paraksts \_\_\_\_\_ Tālrunis \_\_\_\_\_

#### III daļa

Pielikumi:

1.

2.

...

Paraksts \_\_\_\_\_

5. PIELIKUMS *Līguma piešķiršanas procedūras vērtēšanas ziņojums*

**Līguma piešķiršanas procedūras vērtēšanas ziņojums**

Projektā nepieciešamo pakalpojumu, darbu, vai pamatlīdzekļu nosaukums			
Piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu veicēji (nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs), kuri iesnieguši piedāvājumus			
Piegādes priekšmeta <b>ražotāja nosaukums, modelis, marka.</b>			
Uzaicināto piegādātāju izvēles detalizēts pamatojums			
Piedāvājuma saņemšanas datums			
Piedāvājuma atbilstība uzaicinājumā un tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām (atbilst/neatbilst)			
Projektā nepieciešamo pakalpojumu, darbu, tehnikas vai piegāžu piedāvājuma derīguma termiņš			
Projektā nepieciešamo pakalpojumu, darbu, tehnikas vai piegāžu kopējā cena, norādot naudas vienības veidu (bez PVN)			
Izvēlētais pakalpojumu, darbu, tehnikas un piegāžu sniedzējs (nosaukums un reģistrācijas numurs)			
Ekonomiski visizdevīgākā piedāvājuma izvēles kritēriju pamatojums			

Ja piedāvājums ir iesniegts ārvalstu valūtā, tad kopējā cena jānorāda gan ārvalstu valūtā, gan EUR Pārrēķins uz EUR jāveic saskaņā ar Latvijas Bankas noteikto un publicēto tās dienas valūtas maiņas kursu vērtēšanas ziņojuma sagatavošanas dienā ([www.bank.lv](http://www.bank.lv)).

**Atbalsta pretendents apliecina, ka izvēlēta piegādātāja piedāvātā cena nodrošina finansējuma efektīvu izmantošanu un tā atbilst tirgus cenai.**

Atbalsta pretendents \_\_\_\_\_  
(paraksts, paraksta atšifrējums, datums)

## Apliecinājums par interešu konflikta neesību

Es, finansējuma \_\_\_\_\_ ,

saņēmēja

\_\_\_\_\_  
(nosaukums vai vārds, uzvārds)

reģistrācijas numurs/personas kods \_\_\_\_\_ ,

paraksttiesīgā amatpersona \_\_\_\_\_ ,  
(amats) (vārds, uzvārds)

ar parakstu apliecinu, ka saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr. 104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" (turpmāk – noteikumi) 12. un 13. punktu finansējuma saņēmējs \_\_\_\_\_ interešu konfliktā  
(atrodas, neatrodas)

ar izvēlēto piegādātāju \_\_\_\_\_ ,  
(nosaukums vai vārds, uzvārds)

reģistrācijas numurs/personas kods \_\_\_\_\_ .

1. Ja finansējuma saņēmējs atrodas interešu konfliktā saskaņā ar noteikumu 12. punktu, bet pastāv kāds no noteikumu 13. punktā minētajiem gadījumiem, pamato atbilstību noteikumu 13. punktam:

\_\_\_\_\_  
(norāda noteikumu 13. punkta attiecīgo apakšpunktu, piegādātāju vai apakšuzņēmēju, tās personas vārdu, uzvārdu un amatu, ar kuru ir interešu konflikts)

2. Ja finansējuma saņēmējs piemēro noteikumu 15. punktu, pamato atbilstību noteikumu 16. punktam:

\_\_\_\_\_  
(norāda noteikumu 15. punkta attiecīgo apakšpunktu un pamatojumu)

3. Citi apstākļi, kas var radīt interešu konfliktu (ja piemērojams):

\_\_\_\_\_  
(norāda informāciju, piemēram, par finansējuma saņēmēja un piegādātāja kopīgu saimniecību, kopīgu politisko piederību)

Esmu informēts(-a) un piekrītu, ka par nepatiesas informācijas sniegšanu atbildīgā institūcija var pieņemt lēmumu par finansējuma daļēju vai pilnīgu neizmaksāšanu vai piešķirtā finansējuma atgūšanu.

Datums \_\_\_\_\_  
Vieta \_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_  
Amats \_\_\_\_\_  
Paraksts \_\_\_\_\_



7. PIELIKUMS *Būvmateriālu iegādes tāme*

**Būvmateriālu iegādes tāme (vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā)**

N.p.k.	Materiālu nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena par vienību, EUR		Kopā izmaksas, EUR	
				ar PVN	bez PVN	ar PVN	bez PVN
1						-	-
2						-	-
3						-	-
4						-	-
5						-	-
6						-	-
7						-	-
8						-	-
9						-	-
10						-	-
11						-	-
12						-	-
13						-	-
<b>Kopā, EUR</b>						-	-

Atbalsta pretendenta paraksts \_\_\_\_\_

(paraksts, paraksta atšifrējums, datums)

*Avots: LAD; veidlapa, ko iespējams aizpildīt elektroniski, atrodama LAD mājaslapā [www.lad.gov.lv](http://www.lad.gov.lv)*

## 8. PIELIKUMS *Uzskaites veidlapa par saņemto de minimis atbalstu*

### Uzskaites veidlapa par saņemto *de minimis* atbalstu

#### 1. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendentu

##### 1.1. Vispārīga informācija

Nosaukums/Vārds, uzvārds	
Reģistrācijas numurs Uzņēmumu reģistrā (Komercreģistrā)/Personas kods	
Tālrunis	
Fakss	
E-pasta adrese	

##### 1.2. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta atbilstību vienas vienotas komercsabiedrības definīcijai

Atbilstība vismaz vienam no turpmāk minētajiem kritērijiem <sup>1</sup> ( <i>atbilstošo atzīmēt ar X</i> ):
<input type="checkbox"/> <i>de minimis</i> atbalsta pretendents ir akcionāru vai dalībnieku balsstiesību vairākums citā komercsabiedrībā vai kādai citai komercsabiedrībai ir akcionāru vai dalībnieku balsstiesību vairākums pretendenta komercsabiedrībā
<input type="checkbox"/> <i>de minimis</i> atbalsta pretendents ir tiesības iecelt vai atlaist citas komercsabiedrības pārvaldes, vadības vai uzraudzības struktūras locekļu vairākumu vai kādai citai komercsabiedrībai ir tiesības iecelt vai atlaist pretendenta komercsabiedrības pārvaldes, vadības vai uzraudzības struktūras locekļu vairākumu
<input type="checkbox"/> <i>de minimis</i> atbalsta pretendents ir tiesības īstenot dominējošo ietekmi uz citu komercsabiedrību saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar šo komercsabiedrību, vai saskaņā ar tās dibināšanas līguma klauzulu vai statūtiem, vai kādai citai komercsabiedrībai ir tiesības īstenot dominējošo ietekmi uz pretendenta komercsabiedrību saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar šo komercsabiedrību, vai saskaņā ar tās dibināšanas līguma klauzulu vai statūtiem
<input type="checkbox"/> <i>de minimis</i> atbalsta pretendents, kas ir citas komercsabiedrības akcionārs vai dalībnieks, vienpersoniski kontrolē akcionāru un dalībnieku vairākuma balsstiesības minētajā komercsabiedrībā saskaņā ar vienošanos, kas panākta ar pārējiem minētās komercsabiedrības akcionāriem vai dalībniekiem, vai kāda cita komercsabiedrība, kas ir vēl kādas citas komercsabiedrības akcionārs vai dalībnieks, vienpersoniski kontrolē akcionāru un dalībnieku vairākuma balsstiesības pretendenta komercsabiedrībā saskaņā ar vienošanos, kas panākta ar pārējiem pretendenta komercsabiedrības akcionāriem vai dalībniekiem
<input type="checkbox"/> <i>de minimis</i> atbalsta pretendents neatbilst nevienam no iepriekš minētajiem kritērijiem (autonoms uzņēmums)

### 1.3. Informācija par notikušajām *de minimis* atbalsta pretendenta izmaiņām

Notikušās izmaiņas ( <i>atbilstoši atzīmēt ar X</i> ):	Notikušo izmaiņu datums <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> izmaiņas pēdējo triju gadu laikā nav notikušas <input type="checkbox"/> apvienots pēdējo triju gadu laikā <input type="checkbox"/> iegādāts pēdējo triju gadu laikā <input type="checkbox"/> sadalīts pēdējo triju gadu laikā	<div style="text-align: center;">           _____            (datums)      (mēnesis)      (gads)         </div>

## 2. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta kārtējā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemto un plānoto atbalstu

2.1. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta kārtējā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemto *de minimis* atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar Komisijas 2006. gada 15. decembra Regulu Nr. 1998/2006, Komisijas 2012. gada 25. aprīļa Regulu Nr. 360/2012, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1408/2013, Komisijas 2014. gada 27. jūnija Regulu Nr. 717/2014 (Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 5. panta 1. punkts) un Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1407/2013 (Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 3. panta 2. un 3. punkts), kā arī plānoto *de minimis* atbalstu:

Datums, mēnesis, gads, kad pieņemts lēmums (vai cits dokuments) par <i>de minimis</i> atbalsta piešķiršanu <sup>3</sup>	Komersabiedrības nosaukums <sup>4</sup>	Atbalsta sniedzējs	Atbalsta veids (piemēram, subsīdija, aizdevums, galvojums, pamatkapitāla palielinājums u. tml.)	Piešķirtā/plānotā atbalsta summa ( <i>euro</i> ) <sup>5</sup>	Bruto subsīdijas ekvivalents ( <i>euro</i> )	Eiropas Savienības regulējums <sup>6</sup> , saskaņā ar kuru atbalsts piešķirts vai plāno to piešķirt

2.2. Informācija par valsts atbalstu, ko *de minimis* atbalsta pretendents saņēmis vai plāno saņemt konkrētajam projektam tām pašām attiecināmajām izmaksām citas atbalsta programmas vai individuālā projekta ietvaros:

Datums, mēnesis, gads, kad pieņemts lēmums (vai cits dokuments) par atbalsta sniegšanu <sup>7</sup>	Atbalsta sniedzējs	Atbalsta sniegšanas tiesiskais pamatojums	Atbalsta veids (piemēram, subsīdija, aizdevums, galvojums, pamatkapitāla palielinājums u. tml.)	Kopējā attiecināmo izmaksu summa/ko pēdējā plānoto attiecināmo izmaksu summa ( <i>euro</i> )	Tām pašām attiecināmajām izmaksām jau saņemtā/plānotā summa ( <i>euro</i> )	Bruto subsīdijas ekvivalents ( <i>euro</i> )	Atbalsta intensitāte/plānotā atbalsta intensitāte (%)

### 3. Apliecinājums

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa.

Apliecinu, ka kārtējā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemtais *de minimis* atbalsts komercsabiedrībai vienas vienotas komercsabiedrības līmenī nepārsniegs 200 000 *euro* (kravu komercpārvaldījumu autotransporta komercsabiedrībai – 100 000 *euro*) atbilstoši Komisijas 2013.gada 18.decembra Regulas Nr. 1407/2013 3.panta 2.punktam.

Atbildīgā persona

_____	_____
(vārds, uzvārds)	(paraksts <sup>8</sup> )
_____	_____
(amats)	(datums)

Z. v.<sup>8</sup>

Piezīmes.

<sup>1</sup> Komerccsabiedrības, kurām kādas no minētajām attiecībām pastāv ar vienas vai vairāku citu komercsabiedrību starpniecību, arī ir uzskatāmas par vienu vienotu komercsabiedrību.

<sup>2</sup> Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents pēdējo triju gadu laikā ir notikušas izmaiņas – tas ir apvienots, iegādāts vai sadalīts.

<sup>3</sup> Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents kārtējā un iepriekšējos divos gados ir saņēmis *de minimis* atbalstu saskaņā ar 2.1.apakšpunktā minēto EURpas Savienības regulējumu

<sup>4</sup> Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents atbilst vienas vienotas komercsabiedrības definīcijai (nav autonomas uzņēmums) un/vai tas ir apvienots, iegādāts vai sadalīts.

<sup>5</sup> Ja *de minimis* atbalsta pretendents ir sadalīts un atbalsta summu nav iespējams noteikt katrai jaunajai komercsabiedrībai, to norāda proporcionāli, ņemot vērā katras jaunās komercsabiedrības pašu kapitāla bilances vērtību sadali faktiskajā datumā.

<sup>6</sup> Norāda atbilstošo *de minimis* atbalsta regulējumu, t. i., Komisijas 2006. gada 15. decembra Regulu Nr. 1998/2006, Komisijas 2012. gada 25. aprīļa Regulu Nr. 360/2012, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1407/2013, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1408/2013 un Komisijas 2014. gada 27. jūnija Regulu Nr. 717/2014.

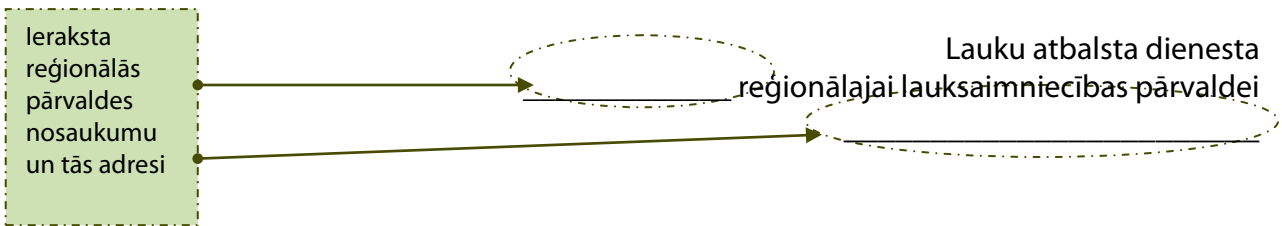
<sup>7</sup> Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents ir saņēmis valsts atbalstu konkrētajam projektam tām pašām attiecināmajām izmaksām citas atbalsta programmas vai individuālā projekta ietvaros.

<sup>8</sup> Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "zīmoga vieta (Z. v.)" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

---

*Avots: MK noteikumi Nr. 740 1. pielikums; veidlapa, ko iespējams aizpildīt elektroniski*

9. PIELIKUMS *iesniegto projekta īstenošanas dokumentu kopsavilkums*



**Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (ELFLA) Latvijas Lauku attīstības programmas 2014.–2020. gadam apakšpasākuma 19.2. „Darbības īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju” aktivitātes 19.2.1. „Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”**

Vai aktivitāte „Vietas potenciāla attīstības iniciatīvas”

**Atbalsta daļā iesniegto projekta īstenošanas dokumentu kopsavilkums**

Ieraksta atbalsta pretendenta vārdu, uzvārdu vai nosaukumu un juridisko adresi

Iesniedzējs:

Līguma Nr.

Ieraksta līguma numuru

N. p. k.	Dokumenta nosaukums	Lapu skaits
1.		
2.		
3.		

Datums \_\_\_\_\_ /Atbalsta pretendents/