



LATVIJAS REPUBLIKA

VALKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV16UNLA0050014283134 A/S SEB banka Smiltenes filiāle kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: novads@valka.lv

Valkā,
2020.gada 30.janvārī

NOTEIKUMI Nr.2

APSTIPRINĀTI
ar Valkas novada domes
2020.gada 30.janvāra lēmumu
(sēdes protokols Nr.2, 7.§)

Projektu ieviešanas kārtība Valkas novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar likuma
"Par pašvaldībām 12.pantu,
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārējie jautājumi

1. Lietotie termini

- 1.1. *Finansējuma līgums* – civiltiesisks līgums, vienošanās vai iestādes (saskaņā ar normatīvajiem aktiem ministrija vai iestāde, kas īsteno starpniekinstiūcijas funkcijas) lēmums par Projekta apstiprināšanu un līdzfinansējuma vai finansējuma piešķiršanu tā īstenošanai.
 - 1.2. *Finansētājs* – Eiropas Savienības fondu, programmu vai citu finanšu instrumentu avoti (tai skaitā pašvaldības), kas nodrošina Projekta īstenošanai nepieciešamo publisko finansējumu.
 - 1.3. *Projekta ierosinātājs* – Valkas novada pašvaldība vai tās iestādes, kas sagatavo Projekta ierosinājumu, aizpildot noteiktu veidlapu un iesniedz to izskatīšanai pašvaldībā.
 - 1.4. *Projekta iesniegums* – noteikta parauga veidlapa, kas tiek aizpildīta, piesakot Projektu Eiropas Savienības fonda vai cita finanšu instrumenta izsludinātajos projektu konkursos.
 - 1.5. *Projekta vadītājs* – projekta iesniedzēja norīkots darbinieks vai iecelta/pilnvarota persona, kuru ar rīkojumu apstiprina pašvaldības izpilddirektors, kura atbild par projekta īstenošanu atbilstoši līguma (vienošanās vai lēmuma), Eiropas Savienības fondu, programmu un citu finanšu instrumentu vadību regulējošo Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu noteikumiem.
 - 1.6. *Projekts* – Eiropas Savienības fonda vai cita finanšu instrumenta Projekta iesniegums vai pieteikums (aizpildīta veidlapa un tās pielikumi), kas ir apstiprināts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un dod tiesības pretendēt uz atbalsta summu, un kura iesniedzējs ir pašvaldība.
 - 1.7. *Publiskais finansējums* – Finansētāja piešķirtie līdzekļi, valsts budžeta dotācija un pašvaldības līdzfinansējums apstiprinātā projekta īstenošanai
2. Šie Noteikumi nosaka kārtību, kādā Valkas novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldībā) tiek ierosināts Projekts, pieņemts lēmums par Projekta atbalstīšanu, notiek Projekta īstenošana un ar to saistīto dokumentu aprīte.
 3. Šie Noteikumi ir saistoši visiem pašvaldības darbiniekiem, pašvaldības iestāžu darbiniekiem, kas pretendē uz pašvaldības priekšfinansējumu un/vai līdzfinansējumu Projekta īstenošanai.

II. Projektu ierosināšana

4. Projekta ierosinājumu veidlapā (1.pielikums) norāda šādu informāciju:
 - 4.1. Pamatinformācija par ierosinātāju;
 - 4.2. Plānotā Projekta ideja un plānotās aktivitātes;
 - 4.3. Finansējuma avots (Eiropas Savienības fonds, programma vai cits finanšu instruments);
 - 4.4. Finansēšanas nosacījumi;
 - 4.5. Citi nosacījumi, kas būtu jāveic pašvaldībai;
 - 4.6. Ja nepieciešams Iesniedzējam/Iestādei jāsaņem Būvvaldes un/vai Nekustamā Īpašuma vai zemes/būves Īpašnieka saskaņojums par projektu ieviešanas iespējamību, ja attiecas uz:
 - 4.6.1. ēku būvniecību un rekonstrukciju;
 - 4.6.2. ielu būvniecību un rekonstrukciju;
 - 4.6.3. infrastruktūras izbūvi;
 - 4.6.4. parku un skvēru ierīkošanu, rekonstrukciju un teritoriju apzaļumošanu;
 - 4.6.5. ūdenstilpju izmantošanu;
 - 4.6.6. pilsētplānošanu.
5. Sagatavoto Projekta ierosinājumu iesniedz Valkas novada pašvaldības priekšsēdētāja sekretariātā.
6. Priekšsēdētāja sekretariāts visus Projekta ierosinājumus:
 - 6.1. Reģistrē datu pārvaldības sistēmā, kur domes priekšsēdētājs tālāk novīzē:
 - 6.1.1. Pašvaldības izpilddirektoram un/vai attīstības un plānošanas nodaļas vadītājam, un/vai attīstības un projektu daļas vadītājam, projektu vadītājam un/vai attīstības un plānošanas nodaļas vadītājas vietniecei - teritorijas plānošanas daļas vadītājam, pašvaldības teritorijas plānotājam objektu virzības kontroles nodrošināšanai;
 - 6.1.2. Projekta vadītājam darbam un turpmākajai rīcībai;
 - 6.1.3. oriģinālus nodod iešūšanai lietā.
7. Pašvaldības attīstības un plānošanas nodaļas vadītājs sadarbībā ar pašvaldības vadību un Attīstības un plānošanas nodaļas speciālistiem, Grāmatvedības un finanšu nodaļas vadītāju izvērtē projekta ierosinājumu un pašvaldības finanšu iespējas piedalīties Projekta finansēšanā.
8. Pašvaldības domes priekšsēdētājs izvērtē Projekta ierosinājumu un pievienotos atzinumus/saskaņojumus un novirza minēto jautājumu izskatīšanai attiecīgajā komitejā.
9. Komiteja, pieaicinot Projekta ierosinātāju, izvērtē Projekta ierosinājumu un tam pievienotos saskaņojumus un pieņem lēmumu par tālāko rīcību.
10. Domes komitejā akceptētie Projektu ierosinājumi tiek izskatīti tuvākajā domes sēdē. Gadījumā, ja projektu konkursiem noteikto projektu iesniegumu iesniegšanas termiņu dēļ ir apdraudēta pašvaldības vai pašvaldības iestādes dalība projektā, projekta priekšlikums Domē tiek skatīts bez Domes komiteju saskaņojuma.
11. Dome lemj par Projekta atbalstīšanu un/vai līdzfinansējuma nodrošināšanu.
12. Pieņemot lēmumu par Pašvaldības projekta iesniegšanu, tiek noteikts:
 - 12.1. Projekta vadītājs;
 - 12.2. termiņš, līdz kuram jāsaņem projekta iesniegums;
 - 12.3. piešķirtie līdzekļi Projekta līdzfinansējuma nodrošināšanai;
 - 12.4. citi nosacījumi Projekta iesnieguma sagatavošanai (neattiecināmās izmaksas un to finansējums, nepieciešamais priekšfinansējums u.c.).
13. Pēc domes sēdes, Pašvaldības jurists sagatavo lēmumu un nosūta to projekta ierosinātājam un sagatavo kopiju projektu koordinatoram iešūšanai Projektu ierosinājumu lietā.

III. Dokumentu aprites vispārējie principi

14. Visu ar Projektu saistīto secīgo dokumentu kopums sastāv no:
 - 14.1. Projekta ierosinājuma (veidlapa – 1. pielikums);
 - 14.2. Projekta saskaņojuma (veidlapa – 2.pielikums);
 - 14.3. Valkas novada domes lēmuma;
 - 14.4. Projekta iesnieguma;
 - 14.5. Līguma par Projekta īstenošanu;
 - 14.6. Sarakstes dokumenti, tai skaitā maksājumu pieprasījumi, atskaites, pārskati un progres ziņojumi;
 - 14.7. Iepirkuma dokumenti;
 - 14.8. Līgumiem, veikto darbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu apliecinājošiem dokumentiem;
 - 14.9. Pieņemšanas-nodošanas aktiem;
 - 14.10. Veiktā maksājuma apliecinājošajiem dokumentiem.
15. Priekšsēdētāja sekretariāts visus ar Projekta saistītos dokumentus reģistrē "Lietvaris" sistēmā, ieskenē un novīzē atbilstoši šo noteikumu 6.1.1. – 6.1.3.apakšpunktiem.
16. Projekta rēķinu oriģināli tiek iesniegti Klientu apkalpošanas centrā reģistrācijai tikai ar Projekta vadītāja vīzu, kas apliecina rēķina satura atbilstību Projektam.

IV. Projektu īstenošanas dokumentu aprīte

17. Līgumu ar ārējā finanšu avota administrējošo institūciju par attiecīgā projekta finansēšanu paraksta Domes priekšsēdētājs vai Domes priekšsēdētāja vietnieks, saskaņojot ar pašvaldības juristu, pašvaldības Grāmatvedības un finanšu nodaļas vadītāju un pašvaldības izpilddirektoru.
18. Visi projektu dokumentu oriģināli tiek glabāti Projekta atbildīgajā iestādē līdz projekta pabeigšanai. Kad nodotas visas atskaites un saņemts gala maksājums, Projekta dokumentācija tiek pārbaudīta, sakārtota un nodota glabāšanai pašvaldības arhīvā, kur tos glabā līdz norādītajam termiņam, pēc tam tie tiek nodoti valsts arhīvā.
19. Katram apstiprinātajam projektam Lietu nomenklatūrā tiek piešķirts savs indekss jeb numurs pašvaldībā vai pašvaldības iestādē. Projektam tiek iekārtota atsevišķa lieta (vai vairākas atkarībā no projekta un ar tā realizāciju saistīto dokumentu kopuma īpatnībām), ievērojot Finansējuma līgumā un normatīvajos aktos norādītās prasības.
20. Pašvaldības vai pašvaldības iestādes projektos Projektu vadītājs:
 - 20.1. atbild par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar pašvaldības projektu koordinātoru;
 - 20.2. atbild par Projekta īstenošanu saskaņā ar Projektā plānoto;
 - 20.3. regulāri informē pašvaldības izpilddirektoru par Projekta iesnieguma turpmāko virzību un pieņemtajiem lēmumiem, kā arī par Projekta īstenošanas gaitu;
 - 20.4. atbilstoši Projektā plānotajiem publicitātes pasākumiem sagatavo īsu pārskatu par Projekta īstenošanas gaitu un finanšu kopsavilkumu ievietošanai pašvaldības tīmekļvietnē www.valka.lv.
21. Projekta vadītājs sagatavo kopsavilkuma pārskatu par projekta īstenošanas gaitu, sasniegtajiem rezultātiem un finanšu izlietojumu un regulāri reizi mēnesī informē pašvaldības priekšsēdētāju.
22. Visi Projektā paredzētie atskaites dokumenti (pārskati, maksājumu pieprasījumi, progresa ziņojumi u.tml.) tiek gatavoti oriģināleksemplāros un glabājas lietā, un pēc nepieciešamības tiek nosūtīti finansētājam elektroniski, oriģināleksemplārā vai kā apstiprināta kopija.

V. Citi noteikumi

23. Šie noteikumi stājas spēkā 2020.gada 1.februārī

Pielikumā:

1. Projekta ierosinājuma veidlapa;
2. Projekta ierosinājuma saskaņojuma veidlapa.

Valkas novada domes priekšsēdētājs

V.A. Krauklis

1.pielikums

Valkas novada domes

2020.gada 30.janvāra

Noteikumiem Nr.2

“Projektu ieviešanas kārtība Valkas novada pašvaldībā”

Projektu ieviešanas kārtība Valkas novada pašvaldībā

Projekta ierosinājums

Iesniedzējs

Reģistrācijas Nr.

Juridiskā adrese

Tālrunis

e-pasts

Projekta nosaukums	
Finansējuma avots <i>(Norādiet Eiropas Savienības fondu, programmu vai citu ārvalstu finanšu instrumentu!)</i>	
Projekta Īstenošanas termiņš	
Projekta mērķis	
Īss projekta apraksts	
Rezultatīvie rādītāji	
Projekta darba grupa un pienākumi	
Projekta vadītājs <i>(Vārds, uzvārds, Tālrunis, e-pasts)</i>	
Atbildīgais izpildītājs	

Finansēšanas nosacījumi

	EUR	%
Projekta kopējās izmaksas		
Attiecināmās izmaksas		
Publiskais līdzfinansējums		
Pašvaldības līdzfinansējums		
Privātais līdzfinansējums		
<i>Cits līdzfinansējuma nodrošinājuma avots</i>		
Neattiecināmās izmaksas		

Finansēšanas nosacījumi pa gadiem: (Nav jāaizpilda, ja projekta kopējās izmaksas plānotas līdz 10000,00 EUR)

Plānots īstenot I gadā EUR	
uzturēšanas izdevumi	kapitālie izdevumi
	8

Plānots īstenot II gadā EUR	
uzturēšanas izdevumi	kapitālie izdevumi
	5

Plānots īstenot turpmākos gados, EUR	
uzturēšanas izdevumi	kapitālie izdevumi
	10

Plānotais priekšfinansējums/ līdzfinansējums	
Gads	summa
	9

Projekta ierosinātājs:

Amats

Paraksts

V., Uzvārds

Datums

Projekta ierosinājuma saskaņojuma veidlapa

Uzraudzība <i>(aizpilda izpilddirektors)</i>	
Projekta atbilstība novada plānošanas dokumentiem <i>(aizpilda attīstības plānotāja):</i>	
Informācija par projekta īstenošanas vietu	
Vai saskaņā ar teritorijas plānojumu ir izstrādāts detālplānojums (ja ir - kad un kādam laika posmam, kad apstiprināts; norādīt saistošos noteikumus, ar kuriem pieņemti konkrētie plānošanas dokumenti)	
Kādā veidā un kuriem punktiem projekta iecere atbilst: a) pašvaldības teritorijas attīstības programmai; b) pašvaldības teritorijas plānojumam	
Zemes īpašuma juridiskais statuss: <i>(ja projekta realizācija saistīta ar konkrētu zemes vienību):</i> a) pašvaldības īpašums; b) pašvaldībai piekritīga teritorija; c) privātīpašums un ar īpašnieku ir panākta vienošanās	

Citi nosacījumi, kas būtu jāveic, lai sagatavotu Projekta pieteikumu un īstenotu projektu. *(Projekta priekšizpēte, aptauja, projektēšana, kompetento institūciju atzinumi u.tml.)*

Saskaņots:

Saskaņots (Grāmatvedības un finanšu nodaļa):