



UZAICINĀJUMS IESNIEGT PRIEKŠLIKUMUS 2020CE16BAT012

Atbalsts iedzīvotāju iesaistīšanai kohēzijas politikas īstenošanā

1. IEVADS – VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

Ar šo uzaicinājumu Komisijas Reģionālās politikas un pilsētpolitikas ģenerāldirektorāts (*REGIO ĢD*) vēlas atlasīt potenciālos atbalsta saņēmējus, kas īstenos ES līdzfinansētus novatoriskus pasākumus vai rīkus, lai iesaistītu iedzīvotājus kohēzijas politikā.

2. MĒRĶIS(-I). TĒMA(-AS). PRIORITĀTES

Šā uzaicinājuma vispārīgais mērķis ir rosināt un atbalstīt iedzīvotāju iesaistīšanos kohēzijas politikā, lai tā tiktu labāk īstenota un iedzīvotāji justu lielāku atbildību par tās rezultātiem.

Konkrētais mērķis ir atbalstīt projektus, kas sniedz iedzīvotājiem / pilsoniskās sabiedrības organizācijām (PSO) efektīvus līdzekļus, kuri dod iespēju aktīvi piedalīties kohēzijas politikas veidošanā un/vai īstenošanā, un/vai uzraudzībā. Atlasītie projekti veicinās iedzīvotāju aktīvu iesaistīšanos darbības programmas, programmā ietverta politikas mērķa un/vai konkrēta mērķa līmenī¹. Atlase tiks veikta, pamatojoties uz priekšlikuma un plānoto darbību kvalitāti.

Prioritāte tiks piešķirta tiem projektu priekšlikumiem:

- kuros tiks izstrādāti jauni rīki vai pasākumi, kas sekmē iedzīvotāju iesaistīšanos kohēzijas politikā, un/vai
- kuri veicinās tādu pastāvošu rīku vai darbību izvēršanu, ar ko pastiprina un paplašina iedzīvotāju iesaistīšanos kohēzijas politikā.

Ieinteresētajām pilsoniskās sabiedrības organizācijām savos priekšlikumos būtu jāparāda apņemšanās un organizatoriskā gatavība īstenot savu projektu, kura mērķis ir palielināt iedzīvotāju un/vai pilsoniskās sabiedrības organizāciju nozīmi kohēzijas politikas īstenošanā. Projektus var pārvaldīt neatkarīgi vai sadarbībā ar Eiropas Reģionālās attīstības fonda (ERAF) vai Kohēzijas fonda (KF) finansētas programmas vadošo iestādi vai starpniekstruktūru. Atlasītā PSO būs vienīgā dotācijas saņēmēja, t. i., atbalsta saņēmēja.

¹ 2018/0197(COD), 2. pants, priekšlikums Eiropas Parlamenta un Padomes regulai par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Kohēzijas fondu.

3. GRAFIKS

Posmi	Datums un laiks vai aptuvenais periods
a) Pieteikumu iesniegšanas termiņš	2020. gada 1. jūnijs
b) Vērtēšanas periods (aptuveni)	2020. gada jūnijs–jūlijs
c) Pieteikuma iesniedzēju informēšana (aptuveni)	2020. gada septembris
d) Dotāciju nolīgumu parakstīšana (aptuveni)	2020. gada oktobris

4. PIEEJAMĀIS BUDŽETS

Kopējais aplēstais projektu līdzfinansēšanai mērķiezīmētais budžets šajā uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus ir 375 000 EUR.

Maksimālais dotācijas apjoms būs 25 000 EUR.

Komisijai ir tiesības nepiešķirt visus pieejamos līdzekļus.

5. PIEŅEMAMĪBAS PRASĪBAS

Lai pieteikumi būtu pieņemami, tie:

- jāiesūta līdz 3. iedaļā noteiktā pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām,
- jāiesniedz rakstveidā (sk. 14. iedaļu), izmantojot pieteikuma veidlapu, kas ir pieejama saitē https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/ un
- jāsaprot vienā no ES oficiālajām valodām.

Ja minētās prasības nebūs izpildītas, pieteikums tiks noraidīts.

6. ATTIECINĀMĪBAS KRITĒRIJI

6.1. Atbalsttiesīgie pieteikuma iesniedzēji

Priekšlikumus var iesniegt bezpeļņas organizācijas (privātas vai publiskas).

Fiziskas personas nav tiesīgas piedalīties.

Informācija pieteikumu iesniedzējiem no Apvienotās Karalistes. Ņemiet vērā, ka kopš 2020. gada 1. februāra, kad stājās spēkā ES un Apvienotās Karalistes izstāšanās līgums², jo īpaši tā 127. panta 6. punkts un 137. un 138. pants, atsauces uz fiziskām vai juridiskām personām, kas dzīvo vai veic uzņēmējdarbību Eiropas Savienības dalībvalstī, jāsaprot kā atsauces arī uz fiziskām vai juridiskām personām, kas dzīvo vai veic uzņēmējdarbību Apvienotajā Karalistē. Tātad Apvienotās Karalistes iedzīvotāji un struktūras arī ir tiesīgas piedalīties šajā uzaicinājumā.

² Līgums par Lielbritānijas un Ziemeļīrijas Apvienotās Karalistes izstāšanos no Eiropas Savienības un Eiropas Atomenerģijas kopienas.

Saistītie subjekti

Ar pieteikuma iesniedzēju saistīti subjekti³ nav tiesīgi saņemt finansējumu šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus ietvaros.

Valsts, kurā tiek veikta uzņēmējdarbība

Pieteikumus ir tiesīgas iesniegt tikai juridiskas personas, kas reģistrētas šajās valstīs:

- ES dalībvalstīs.

Apliecināmie dokumenti

Lai varētu novērtēt pieteikuma iesniedzēju atbilstību, ir jāiesniedz šādi apliecināmie dokumenti:

- **privāts subjekts:** izraksts no oficiālā vēstneša, statūtu kopija, izraksts no komercreģistra vai uzņēmumu reģistra, PVN maksātāja reģistrācijas apliecība (ja uzņēmuma reģistrācijas numurs un PVN maksātāja reģistrācijas numurs ir identiski, kā tas ir dažās valstīs, nepieciešams tikai viens no minētajiem dokumentiem),
- **publisks subjekts:** kopija rezolūcijai, lēmumam vai citam oficiālam dokumentam, ar ko tiek izveidots publisko tiesību subjekts.

6.2. Atbalsttiesīgās darbības

Šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus ietvaros atbalstu var saņemt par šādu veidu darbībām:

- pasākumi, kuru mērķis ir izveidot jaunus un/vai uzlabot esošus rīkus, vai pasākumi, ar kuriem veicina iedzīvotāju iesaistīšanos kohēzijas politikā.

Īstenošanas laikposms

Projektu maksimālais ilgums ir 12 mēneši.

7. IZSLĒGŠANAS KRITĒRIJI

7.1. Izslēgšana

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

- (a) pieteikuma iesniedzējs ir bankrotējis vai tam tiek piemērota maksātnespējas vai likvidācijas procedūra, tā aktīvus pārvalda likvidators vai tiesa, tam ir mierizlīgums ar kreditoriem, tā darījumdarbība ir apturēta vai tas ir nonācis citā analogā situācijā, kas izriet no līdzīgas procedūras, kura paredzēta ES vai valsts normatīvajos aktos;

³ Saskaņā ar Finanšu regulas 187. pantu subjektus, kas atbilst attiecināmības kritērijiem un neatrodas nevienā no Finanšu regulas 136. panta 1. punktā un 141. panta 1. punktā minētajām situācijām un kam ir saikne ar pieteikuma iesniedzēju, jo īpaši juridiska vai kapitāla saikne, kura neaprobežojas ar šo pasākumu un nav izveidota tikai šā pasākuma īstenošanas nolūkā, uzskata par subjektiem, kas saistīti ar pieteikuma iesniedzēju.

- (b) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs nav izpildījis savus pienākumus saistībā ar nodokļu maksāšanu vai sociālā nodrošinājuma iemaksu veikšanu saskaņā ar piemērojamiem tiesību aktiem;
- (c) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir vainīgs smagā pārkāpumā saistībā ar profesionālo rīcību, jo ir pārkāpis piemērojamos normatīvos aktus vai tādas ētikas standartus, ko piemēro profesijā, kurā darbojas attiecīgais pieteikuma iesniedzējs, vai tam ir bijis kāds ļaunprātīgs nodoms, vai tas ir pieļāvis rupju neuzmanību, tostarp iesaistījies jo īpaši kādā no šādām rīcībām:
- (i) tādas informācijas sagrozīšana krāpnieciskos nolūkos vai nolaidības rezultātā, kas jāsniedz, lai pārbaudītu, vai nepastāv izslēgšanas iemesli un vai ir izpildīti atbilstības vai atlases kritēriji, vai kas jāsniedz, pildot līgumu, dotācijas nolīgumu vai dotācijas lēmumu;
 - (ii) nolīguma noslēgšana ar citiem pieteikuma iesniedzējiem nolūkā izkropļot konkurenci;
 - (iii) intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpums;
 - (iv) mēģinājums piešķiršanas procedūras laikā ietekmēt Komisijas lēmumu pieņemšanas procesu;
 - (v) mēģinājums iegūt konfidenciālu informāciju, kas tam varētu dot nepamatotas priekšrocības piešķiršanas procedūrā;
- (d) ar galīgu spriedumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir vainīgs kādā no šādām rīcībām:
- (i) krāpšana Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas (ES) 2017/1371 3. panta un ar Padomes 1995. gada 26. jūlija aktu izstrādātās Konvencijas par Eiropas Kopienas finansiālo interešu aizsardzību 1. panta nozīmē;
 - (ii) korupcija, kā definēts 4. panta 2. punktā Direktīvā (ES) 2017/1371 vai 3. pantā ar Padomes 1997. gada 26. maija aktu izstrādātajā Konvencijā par cīņu pret korupciju, kurā iesaistītas Eiropas Kopienas amatpersonas vai Eiropas Savienības dalībvalstu amatpersonas, vai rīcība, kas minēta Padomes Pamatlēmuma 2003/568/TI 2. panta 1. punktā, vai korupcija, kā definēts piemērojamos tiesību aktos;
 - (iii) rīcība saistībā ar līdzdalību noziedzīgā organizācijā, kā minēts Padomes Pamatlēmuma 2008/841/TI 2. pantā;
 - (iv) nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana vai teroristu finansēšana Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas (ES) 2015/849 1. panta 3., 4. un 5. punkta nozīmē;
 - (v) teroristu nodarījumi vai nodarījumi, kas saistīti ar teroristu darbībām, kā definēts attiecīgi Padomes Pamatlēmuma 2002/475/TI 1. un 3. pantā, vai kūdīšana, atbalstīšana, līdzdalība vai mēģinājums izdarīt šādus nodarījumus, kā minēts minētā lēmuma 4. pantā;
 - (vi) bērnu darbs vai citi nodarījumi, kas saistīti ar cilvēku tirdzniecību, kā minēts Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2011/36/ES 2. pantā;
- (e) pieteikuma iesniedzējs, pildot no Savienības budžeta finansētu līgumu, dotācijas nolīgumu vai dotācijas lēmumu, saistībā ar galveno pienākumu izpildi ir pieļāvis būtiskus trūkumus, kuri ir noveduši pie šāda līguma priekšlaicīgas izbeigšanas vai līgumsodu vai citu līgumā noteiktu sodu piemērošanas vai kuri ir atklāti

kredītrīkotāja, *OLAF* vai Revīzijas palātas veiktās pārbaudēs, revīzijās vai izmeklēšanās;

- (f) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pretendents ir veicis pārkāpumu Padomes Regulas (EK, Euratom) Nr. 2988/95 1. panta 2. punkta nozīmē;
- (g) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir izveidojis subjektu citā jurisdikcijā nolūkā apiet fiskālās, sociālās vai jebkādas citas juridiskās saistības, kas ir obligāti piemērojamas tā juridiskās adreses, centrālās administrācijas vai galvenās darbības vietas jurisdikcijā;
- (h) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka subjekts ir izveidots g) apakšpunktā minētajā nolūkā;
- (i) situācijās, kas minētas c) līdz h) apakšpunktā, uz pieteikuma iesniedzēju attiecas:
 - (i) fakti, kas konstatēti Eiropas Prokuratūras (pēc tās izveidošanas), Revīzijas palātas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai vai iekšējā revidenta veiktās revīzijās vai izmeklēšanās vai jebkādas citās pārbaudēs, revīzijās vai kontrolēs, kuras veiktas ES iestādes, Eiropas biroja vai ES aģentūras vai struktūras kredītrīkotāja uzdevumā;
 - (ii) tādi spriedumi vai administratīvie lēmumi, kuri nav galīgi un kuros var būt ietverti disciplināri pasākumi, ko veic kompetentā uzraudzības struktūra, kura ir atbildīga par profesionālās ētikas standartu piemērošanas pārbaudi;
 - (iii) fakti, kas minēti to personu vai subjektu lēmumos, kuriem uzticēti ES budžeta izpildes uzdevumi;
 - (iv) informācija, ko nosūtījušas dalībvalstis, kas īsteno Savienības līdzekļus;
 - (v) Komisijas lēmumi saistībā ar Savienības konkurences tiesību pārkāpumu vai valsts kompetentās iestādes lēmumi saistībā ar Savienības vai valsts konkurences tiesību pārkāpumu; vai
 - (vi) ES iestādes, Eiropas biroja vai ES aģentūras vai struktūras kredītrīkotāja lēmumi par izslēgšanu.

7.2. Korektīvie pasākumi

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

7.3. Noraidīšana uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus

Kredītrīkotājs nepiešķir dotāciju pieteikuma iesniedzējam, kurš:

- (a) atrodas izslēgšanas situācijā, kas noteikta saskaņā ar 7.1. iedaļu; vai
- (b) ir sagrozījis informāciju, kura prasīta kā nosacījums dalībai procedūrā, vai nav iesniedzis minēto informāciju; vai

- (c) iepriekš ir bijis iesaistīts to dokumentu sagatavošanā, kuri izmantoti piešķiršanas procedūrā, ja tas rada vienlīdzīgas attieksmes principa pārkāpumu, tostarp konkurences izkropļojumu, kuru nevar novērst citādi.

Ja kāda no deklarācijām vai informācija, kas iesniegta kā nosacījums dalībai šajā procedūrā, izrādās nepatiesa, pieteikuma iesniedzējiem drīkst piemērot administratīvas sankcijas (izslēgšanu).

7.4. Apliecināmie dokumenti

Pieteikuma iesniedzējiem jāiesniedz apliecinājums ar godavārdu, ka tie neatrodas nevienā no Finanšu regulas 136. panta 1. punktā un 141. pantā minētajām situācijām, aizpildot attiecīgo veidlapu, kas pievienota pieteikuma veidlapai, kura, savukārt, pievienota uzaicinājumam iesniegt priekšlikumus un ir pieejama tīmekļa vietnē https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

8. ATLASES KRITĒRIJI

8.1. Finansiālās spējas

Lai nodrošinātu savu darbību visā dotācijas darbības laikā un piedalītos tās finansēšanā, pieteikuma iesniedzējiem jābūt stabiliem un pietiekamiem finansējuma avotiem. Pieteikuma iesniedzēju finansiālās spējas tiks novērtētas, pamatojoties uz viņu apliecinājumu ar godavārdu.

8.2. Darbības spējas

Pieteikuma iesniedzējiem jābūt profesionālajai kompetencei un atbilstīgai kvalifikācijai, kas vajadzīgas piedāvātā pasākuma īstenošanai. Šajā saistībā pieteikuma iesniedzējiem ir jāiesniedz apliecinājums ar godavārdu, kā arī šādi apliecināmie dokumenti:

- galveno par darbības pārvaldību un īstenošanu atbildīgo personu dzīves apraksts (*curriculum vitae*) vai darbības profila apraksts (attiecīgā gadījumā, piemēram, pētniecības un izglītības jomā, to papildinot ar atbilstīgu publikāciju sarakstu),
- izsmelši to iepriekš īstenoto projektu un darbību saraksti, kas ir saistīti ar attiecīgā uzaicinājuma politikas jomu vai veicamajiem pasākumiem.

9. PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJI

Atbilstīgus pieteikumus/projektus izvērtēs, ņemot vērā turpmāk izklāstītos kritērijus.

	Kritēriji	Elementi, kas jāņem vērā	Svērums (punkti)
1.	Atbilstība mērķiem, kas noteikti uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus	Piemērojot šo kritēriju, tiek novērtēts, cik lielā apmērā: <ul style="list-style-type: none"> • projekta mērķis(-i) atbilst uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus noteiktajam vispārīgajam mērķim un konkrētajiem mērķiem; 	25 punkti (pieļaujamais minimums: 13 punkti)

		<ul style="list-style-type: none"> projektā ir atspoguļota skaidra saistība ar kohēzijas politikas īstenošanu. 	
2.	Projekta darbību plāna kvalitāte	<p>Piemērojot šo kritēriju, tiek novērtēts, cik lielā apmērā:</p> <ul style="list-style-type: none"> piedāvātās darbības, darba metodes un resursi atbilst projekta mērķiem; projektā tiek izmantotas jaunas darba metodes vai ierosinātas novatoriskas darbības, ar ko iesaistīt iedzīvotājus no dažādas profesionālās un sociālās vides; projektā tiek izmantota izmaksu ziņā lietderīga pieeja, proti, cik lietderīgs ir piedāvāto resursu izmantojums, ņemot vērā izmaksas un gaidāmos rezultātus. 	25 punkti (pieļaujamais minimums: 13 punkti)
3.	Projekta ilgspēja	<p>Piemērojot šo kritēriju, tiek novērtēts, cik lielā apmērā:</p> <ul style="list-style-type: none"> piedāvātie projekti/darbības ir reālistiski un ilgspējīgi un sasniedz vidēja termiņa vai ilgtermiņa rezultātus; ir iespējams projektu turpināt pēc pieprasītā atbalsta darbības laika beigām. 	15 punkti (pieļaujamais minimums: 8 punkti)
4.	Izplatīšanas stratēģija	<p>Piemērojot šo kritēriju, tiek novērtēts, cik lielā apmērā:</p> <ul style="list-style-type: none"> auditorijas uzrunāšanas un informācijas izplatīšanas mērķi ir konkrēti, izmērāmi, sasniedzami un būtiski; ir paredzēts reālistisks izplatīšanas plāns, kas dod iespēju iedarbīgi nodot projekta rezultātus citām PSO un vadošajām iestādēm. 	15 punkti (pieļaujamais minimums: 8 punkti)
5.	Ietekme un iedzīvotāju iesaiste	<p>Piemērojot šo kritēriju, tiek novērtēts, cik lielā apmērā:</p> <ul style="list-style-type: none"> projektā ir iecerēts iesaistīt pietiekami daudz dalībnieku, lai panāktu reālu auditorijas sasniegšanu; ir mēģināts panākt līdzsvaru starp iedzīvotājiem, kas jau ir aktīvi, un iedzīvotājiem, kas vēl nav iesaistījušies; 	20 punkti (pieļaujamais minimums: 10 punkti)

		<ul style="list-style-type: none"> • piedāvāto projektu var atkārtot citur vai izmantot par iedvesmas avotu citām PSO; • piedāvātais projekts sniedz tiešu ieguldījumu ES kohēzijas politikas īstenošanas virzībā. 	
--	--	--	--

10. JURIDISKĀS SAISTĪBAS

Ja Komisija piešķirs dotāciju, pieteikuma iesniedzējam tiks nosūtīts dotācijas nolīgums, kurā summas norādītas euro un kurā sīki izklāstīti finansēšanas nosacījumi un noteikts finansējuma līmenis, un informācija par procedūru līgumslēdzēju pušu vienošanās formalizēšanai.

Divus oriģinālā nolīguma eksemplārus vispirms jāparaksta atbalsta saņēmējam/koordinatoram konsorcijs vārdā, un tad tie nekavējoties jānosūta atpakaļ Komisijai. Komisija nolīgumu parakstīs pēdējā.

11. FINANŠU NOTEIKUMI

11.1. Dotāciju veidi

11.1.1. Faktiski radušos izmaksu atlīdzināšana

Dotācija tiks noteikta, piemērojot maksimālo līdzfinansējuma likmi — 85 % — tām attiecināmajām izmaksām, kuras ir faktiski radušās un kuras atbalsta saņēmējs ir deklarējis.

Sīkāku informāciju par izmaksu attiecināmību skatīt 11.2. iedaļā.

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

Dotācija tiks noteikta, piemērojot maksimālo līdzfinansējuma likmi — 85 % — tām attiecināmajām izmaksām, ko atbalsta saņēmējs ir deklarējis, pamatojoties uz:

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

Pēc vienotās likmes aprēķināto summu samaksās pēc to izmaksu pieņemšanas, kurām jāpiemēro vienotā likme.

11.2. Attiecināmās izmaksas

Attiecināmās izmaksas atbilst visiem šiem kritērijiem:

- tās ir radušās atbalsta saņēmējam,
- tās ir radušās pasākuma īstenošanas laikā, izņemot izmaksas, kas saistītas ar nobeiguma ziņojumiem un revīzijas apliecinājumiem,
 - izmaksu attiecināmības perioda sākums ir noteikts dotācijas nolīgumā;
 - ja atbalsta saņēmējs var pierādīt, ka pasākums ir jāsāk pirms nolīguma parakstīšanas, izmaksu attiecināmības periods var sākties pirms šīs

parakstīšanas. Nav pieļaujams, ka attiecināmības periods sākas pirms dotācijas pieteikuma iesniegšanas dienas,

- tās ir norādītas pasākuma budžeta tāmē,
- tās ir vajadzīgas tā pasākuma īstenošanai, kas ir attiecīgās dotācijas priekšmets,
- tās ir identificējamas un pārbaudāmas, jo īpaši tāpēc, ka tās ir reģistrētas atbalsta saņēmēja grāmatvedības uzskaites dokumentos un noteiktas saskaņā ar tās valsts spēkā esošajiem grāmatvedības standartiem, kurā atbalsta saņēmējs veic uzņēmējdarbību, un saskaņā ar atbalsta saņēmēja parasto izmaksu uzskaites praksi,
- tās atbilst piemērojamo nodokļu un sociālo tiesību aktu prasībām,
- tās ir samērīgas, pamatotas un atbilst pareizas finanšu pārvaldības principam, īpaši attiecībā uz saimnieciskumu un efektivitāti.

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

Attiecināmās izmaksas var būt tiešas vai netiešas.

11.2.1. Attiecināmās tiešās izmaksas

Pasākuma attiecināmās tiešās izmaksas ir tās izmaksas, kuras:

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

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

Šīs izmaksas ietver faktiskās algas, kā arī sociālā nodrošinājuma iemaksas un citas ar likumu noteiktās izmaksas, kas iekļautas atalgojumā. Šīs izmaksas var ietvert arī papildu atalgojumu, tostarp maksājumus, kuru pamatā ir papildu līgumi, neatkarīgi no šo līgumu veida, ja tas tiek maksāts konsekventi ikreiz, kad ir nepieciešams tāda paša veida darbs vai lietpratība, neatkarīgi no izmantotā finansējuma avota.

Minētajās personāla izmaksās var ietvert arī tādu fizisku personu izmaksas, kas strādā saskaņā ar līgumu (kas nav darba līgums) ar atbalsta saņēmēju vai ko atbalsta saņēmējam par atlīdzību norīkojušas trešās personas, ja tiek izpildīti šādi nosacījumi:

- i) *persona strādā saskaņā ar nosacījumiem, kas ir līdzīgi darbiniekam izvirzītiem nosacījumiem (jo īpaši attiecībā uz darba organizācijas veidu, veicamajiem uzdevumiem un telpām, kurās tie tiek veikti);*
- ii) *darba rezultāts pieder atbalsta saņēmējam (ja vien izņēmuma kārtā nav citas vienošanās); un*
- iii) *izmaksas būtiski neatšķiras no tāda personāla izmaksām, kas veic līdzīgus uzdevumus saskaņā ar darba līgumu ar darba saņēmēju.*

Ieteicamās metodes personāla tiešo izmaksu aprēķinam ir norādītas pielikumā;

- b) *ceļa izdevumi un saistītā dienas nauda, ja šādi izdevumi atbilst atbalsta saņēmēja parastajai komandējumu praksei;*
- c) *iekārtu vai citu aktīvu (jaunu vai lietotu) amortizācijas izmaksas, kas iegrāmatotas atbalsta saņēmēja grāmatvedības pārskatos, ja konkrētais aktīvs:*

- i) *tiek norakstīts saskaņā ar starptautiskajiem grāmatvedības standartiem un atbalsta saņēmēja parasto grāmatvedības praksi, un*

- ii) *ir iegādāts saskaņā ar dotācijas nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem par īstenošanas līgumiem, ja pirkums ir veikts īstenošanas laikposmā.*

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

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

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

11.2.2. Attiecināmās netiešās izmaksas (pieskaitāmās izmaksas)

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

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

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

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

Lai to pierādītu, atbalsta saņēmējam principā būtu:

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

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

11.3. Neattiecināmās izmaksas

Šie posteņi nav uzskatāmi par attiecināmajām izmaksām:

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

k) atskaitāmais PVN.

11.4. Līdzsvarots budžets

Pasākuma budžeta tāme ir jāpievieno pieteikuma veidlapai. Tajā ieņēmumiem un izdevumiem ir jābūt līdzsvarā.

Budžets jā sagatavo euro.

Ja pieteikuma iesniedzējiem izmaksas radīsies citā valūtā, nevis euro, tiem būtu jāizmanto valūtas kurss, kas publicēts tīmekļa vietnē *In for-euro*:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

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

Pasākumam var būt šādi līdzfinansējuma avoti:

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

11.5. Dotācijas galīgās summas aprēķināšana

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

1. posms — atlīdzināšanas likmes piemērošana attiecināmajām izmaksām un vienotās likmes summas pieskaitīšana

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

2. posms — summas ierobežošana līdz dotācijas maksimālajai summai

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

Ja brīvprātīgo darbu deklarē tiešo attiecināmo izmaksu ietvaros, dotācijas galīgā summa ir ierobežota līdz Komisijas apstiprināto kopējo attiecināmo izmaksu summai, no kuras atskaitīta Komisijas apstiprinātā brīvprātīgo darba summa.

3. posms — samazinājums nepareizas īstenošanas vai citu pienākumu neizpildes dēļ

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

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

11.6. Ziņošanas un maksāšanas kārtība

11.6.1. Maksāšanas kārtība

Atbalsta saņēmējs drīkst pieprasīt turpmāk norādītos maksājumus, ja ir izpildīti dotācijas nolīguma nosacījumi (piemēram, maksājumu termiņi, maksimālās summas utt.). Maksājuma pieprasījumiem pievieno dotācijas nolīgumā uzskaitītos dokumentus, kas norādīti šajā tabulā.

Maksājuma pieprasījums	Pievienojamie dokumenti
Priekšfinansējuma maksājums , kas atbilst 60 % no dotācijas maksimālās summas	
Atlikuma maksājums Komisija noteiks šā maksājuma summu, pamatojoties uz dotācijas galīgās summas aprēķinu (sk. 11.5. iedaļu). Ja iepriekšējo maksājumu kopsumma būs lielāka nekā dotācijas galīgā summa, atbalsta saņēmējam saskaņā ar atgūšanas rīkojumu būs jāatmaksā Komisijas pārmaksātā summa.	(a) tehniskais nobeiguma ziņojums (b) nobeiguma finanšu pārskats (c) finanšu pārskata kopsavilkums, kurā apkopoti iepriekš iesniegtie finanšu pārskati un norādīti ieņēmumi

11.7. Citi finanšu nosacījumi

a) Nekumulatīva piešķiršana

Vienam pasākumam drīkst piešķirt tikai vienu dotāciju no ES budžeta.

Vienas un tās pašas izmaksas nekādā gadījumā nedrīkst no Savienības budžeta finansēt divreiz. Lai to nodrošinātu, pieteikuma iesniedzēji dotācijas pieteikumā norāda tā Savienības finansējuma avotus un summas, kas saņemts vai pieprasīts par to pašu pasākumu vai pasākuma daļu vai par tā (ieteikuma iesniedzēja) darbību tajā pašā finanšu gadā, kā arī jebkura cita par to pašu pasākumu saņemta vai pieprasīta finansējuma avotus un summas.

b) Nepiemērošana ar atpakalejošu spēku

Dotācijas nedrīkst piešķirt ar atpakalejošu spēku par jau pabeigtiem pasākumiem.

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

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

c) Īstenošanas līgumi / apakšlīgumu slēgšana

Ja pasākuma īstenošanas nolūkā ir jāpiešķir iepirkumu līgumu (īstenošanas līgumu) slēgšanas tiesības, atbalsta saņēmējs līguma slēgšanas tiesības drīkst

piešķirt atbilstīgi tā parastajai iepirkumu praksei ar noteikumu, ka tās tiek piešķirtas saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam vai attiecīgā gadījumā piedāvājumam ar viszemāko cenu un nerodas interešu konflikts.

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

Atbalsta saņēmēji drīkst slēgt apakšlīgumus par pasākumā ietilpstošiem uzdevumiem. Šādā gadījumā viņiem ir jānodrošina, ka papildus iepriekš minētajiem nosacījumiem, kas attiecas uz saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu un interešu konflikta neesību, tiek izpildīti arī šādi nosacījumi:

- a) apakšlīgums neattiecas uz pasākuma pamatzdevumiem;
- b) apakšlīguma noslēgšana ir pamatota, ņemot vērā pasākuma veidu un to, kas ir nepieciešams tā īstenošanai;
- c) apakšlīgumu aplēstās izmaksas ir skaidri atšķiramas budžeta tāmē;
- d) par apakšlīgumu slēgšanu, ja tā nav paredzēta pasākuma aprakstā, paziņo atbalsta saņēmējs, un to apstiprina Komisija. Komisija drīkst piešķirt apstiprinājumu:
 - (i) pirms apakšlīguma slēgšanas, ja atbalsta saņēmēji pieprasa grozījumu;
 - (ii) pēc apakšlīguma noslēgšanas, ja tā:
 - ir īpaši pamatota starpposma vai nobeiguma tehniskajā ziņojumā un
 - nerosina tādas izmaiņas dotācijas nolīgumā, kuras liktu apšaubīt lēmumu par dotācijas piešķiršanu vai būtu pretrunā principam, kas paredz vienlīdzīgu attieksmi pret pieteikuma iesniedzējiem;
- e) atbalsta saņēmējiem ir jānodrošina, ka noteikti nosacījumi, kas ir piemērojami atbalsta saņēmējiem un ir uzskaitīti dotācijas nolīgumā (piemēram, pamanāmība, konfidencialitāte utt.), tiek piemēroti arī apakšuzņēmējiem.

d) Finansiāls atbalsts trešām personām

Pieteikumos nedrīkst paredzēt finansiāla atbalsta sniegšanu trešām personām.

12. PUBLICITĀTE

12.1. Ko nodrošina atbalsta saņēmēji

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

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

12.2. Ko nodrošina Komisija

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

Komisija publicēs šādu informāciju:

- atbalsta saņēmēja nosaukums vai vārds un uzvārds,
- atbalsta saņēmēja adrese, ja saņēmējs ir juridiska persona, *NUTS* 2. līmeņa⁴ reģions, ja saņēmējs ir fiziska persona, kuras pastāvīgā dzīvesvieta ir ES, vai līdzvērtīgas ziņas, ja tā pastāvīgā dzīvesvieta ir ārpus ES,
- dotācijas priekšmets,
- piešķirtā summa.

Ja atbalsta saņēmējs iesniedz motivētu un pienācīgi pamatotu pieprasījumu, šīs ziņas npublicē, ja šāda izpaušana var apdraudēt attiecīgo privātpersonu tiesības un brīvības, kuras aizsargā Eiropas Savienības Pamattiesību harta, vai kaitēt atbalsta saņēmēju komerciālajām interesēm.

13. PERSONAS DATU APSTRĀDE

Saistībā ar atbildēm uz ikvienu uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus tiek reģistrēti un apstrādāti personas dati (piemēram, vārds, uzvārds, adrese un CV). Šie dati tiek apstrādāti saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK. Ja nav norādīts citādi, jautājumus un visus pieprasītos personas datus, kas ir vajadzīgi, lai izvērtētu pieteikumu saskaņā ar uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus, tikai šim nolūkam apstrādās *REGIO* ĢD Budžeta un finanšu pārvaldības nodaļa.

Personas datus Komisija drīkst reģistrēt agrīnās atklāšanas un izslēgšanas sistēmā, ja atbalsta saņēmējs ir kādā no situācijām, kuras minētas Regulas (ES, Euratom) 2018/1046⁵ 136. un 141. pantā. Sīkāku informāciju skatīt privātuma paziņojumā šajā tīmekļa vietnē:

https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_en.

14. PRIEKŠLIKUMU IESNIEGŠANAS PROCEDŪRA

Priekšlikumi jāiesniedz 3. iedaļā noteiktajā termiņā.

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

Pieteikuma iesniedzēji tiks informēti par atlases procesa rezultātiem rakstveidā.

Pieteikuma veidlapas ir pieejamas šajā tīmekļa vietnē:

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

Pieteikumi jāiesniedz uz pareizas veidlapas, pienācīgi aizpildīti un datēti. Tie jāparaksta personai, kas ir pilnvarota uzņemties juridiskas saistības pieteikuma iesniedzēja organizācijas vārdā.

⁴ Komisijas Regula (EK) Nr. 105/2007 (2007. gada 1. februāris), ar ko groza pielikumus Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (EK) Nr. 1059/2003 par kopējas statistiski teritoriālo vienību klasifikācijas (*NUTS*) izveidi (OV L 39, 10.2.2007., 1. lpp.).

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>.

Pieteikumi jāiesniedz pa e-pastu **pdf formātā**, tos nosūtot uz šādu adresi: REGIO-CALL-FOR-PROPOSALS@ec.europa.eu.

Pierādījums tam, ka pieteikums iesniegts pa e-pastu, būs e-pasta un tam pievienotā pieteikuma saņemšanas datums un laiks.

Izņēmuma kārtā pieteikumus var iesniegt pa pastu divos eksemplāros (viens skaidri apzīmēts oriģināls un viena kopija).

Pieteikumi papīra formātā jānosūta:

- pa pastu (pierādījums būs pasta zīmogs),
- piegādājot personīgi (pierādījums būs saņemšanas apstiprinājums) vai
- ar kurjeru (pierādījums būs kurjera izsniegts saņemšanas apstiprinājums).

Pieteikumi papīra formātā jānosūta uz šādu adresi:

Iesniegšanas līdzeklis	Termiņš	Piegādes adrese
Pasts	23.59 CET pēc	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 B-1049 Brussels BEĻĢIJA
Kurjers	23.59 CET pēc	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 Avenue du Bourget, no 1/Bourgetlaan 1 B-1140 Brussels BEĻĢIJA
Personīga piegāde	23.59 CET pēc	European Commission DG REGIO – Unit A3 – TA Cell (NOT BE OPENED BY THE CENTRAL MAIL SERVICE) Call for proposals 2020CE16BAT012 BU-1 00/111 Avenue du Bourget, no 1/Bourgetlaan 1 B-1140 Brussels BEĻĢIJA

Sūtījumu var piegādāt no pirmdienas līdz piektdienai plkst. 7.30–17.30. Pakalpojums nav pieejams sestdienās, svētdienās un līgumslēdzējas iestādes oficiālajās brīvdienās.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa faksu, netiks pieņemti.

➤ **Kontaktinformācija**

Īpašus papildjautājumus par šo uzaicinājumu var sūtīt uz adresi REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. Lai vaicājumi tiktu efektīvi izskatīti, skaidri norādiet atsauci uz šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus.

Atbildes uz iesniegtajiem jautājumiem tiks publicētas jautājumu un atbilžu sarakstā vietnē https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/, lai nodrošinātu vienlīdzīgu attieksmi pret visiem potenciālajiem pieteikuma iesniedzējiem. Jautājumus uz iepriekš minēto adresi var nosūtīt ne vēlāk kā 10 dienas pirms priekšlikumu iesniegšanas termiņa.

Pielikumi:

- pieteikuma veidlapa,
- iesniedzamo dokumentu kontrolsaraksts,
- dotācijas nolīguma paraugs,
- apliecinājums ar godavārdu.

Papildinājums

Īpaši nosacījumi attiecībā uz tiešajām personāla izmaksām

1. Aprēķins

A) un b) punktā tālāk tekstā izklāstītie attiecināmo tiešo personāla izmaksu aprēķināšanas paņēmieni ir ieteicami un pieņemti kā tādi, kas sniedz pārlicību, ka deklarētās izmaksas ir faktiski radušās.

Komisija drīkst pieņemt citu atbalsta saņēmēja izmantotu personāla izmaksu aprēķina metodi, ja tā uzskata, ka šī metode sniedz pietiekamu pārlicību, ka deklarētās izmaksas ir faktiski radušās.

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

{Personas mēneša likme,

kas reizināta ar

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

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

Mēneša likmi aprēķina šādi:

{uz konkrēto personu attiecināmās gada personāla izmaksas,

kas dalītas ar 12},

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

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

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

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

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

un tad reizināta ar

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

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

Mēneša likmi aprēķina saskaņā ar iepriekš aprakstīto.

ii) Citos gadījumos:

{personas stundas likme, kas reizināta ar to stundu skaitu, kuras ir faktiski nostrādātas saistībā ar attiecīgo pasākumu}

vai

{personas dienas likme, kas reizināta ar to dienu skaitu, kuras ir faktiski nostrādātas saistībā ar attiecīgo pasākumu}

(noapaļots uz augšu vai leju līdz tuvākajai pusei dienas)

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

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

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

no kā atskaitīts

kopējais atbalsta saņēmēja deklarēto stundu un dienu skaits par attiecīgo personu attiecīgajā gadā saistībā ar citām ES vai Euratom dotācijām}

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

{uz konkrēto personu attiecināmās gada personāla izmaksas,

kas dalītas ar

atsevišķo gada darba stundu/dienu skaitu}, izmantojot personāla izmaksas un gada darba stundu/dienu skaitu katrā pilnajā finanšu gadā, kas ir ietverts attiecīgajā pārskata periodā.

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

“Atsevišķo gada darba stundu/dienu skaits” ir kopējais stundu/dienu skaits, ko persona faktiski nostrādājusi attiecīgajā gadā. Tas nedrīkst ietvert brīvdienas un citus prombūtnes gadījumus (piemēram, slimības atvaļinājumu, grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu, īpašu atvaļinājumu utt.). Taču tas drīkst ietvert virsstundas un laiku, kas pavadīts sanāksmēs, apmācībā un citos līdzīgos pasākumos.

2. Dokumenti, kas pamato personāla izmaksas, kuras deklarētas kā faktiskas izmaksas

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

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

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

Ja stundas, kas nostrādātas saistībā ar pasākumu, nav uzticami uzskaitītas, Komisija drīkst pieņemt citu pierādījumu, kurš apliecina deklarēto stundu/dienu skaitu, ja tā uzskata, ka tas nodrošina pietiekamu pārlicību.