**NOLIKUMS**

LIEPĀJĀ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  2020.gada 19.martā |  Nr.9 (prot. Nr.4, 10.§) | Nr.233  |
| Liepājas pilsētas domes Integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums |
|  | Izdots saskaņā ar Liepājas pilsētas domes 2017.gada 17.augusta saistošo noteikumu Nr.14 "Liepājas pilsētas pašvaldības nolikums" 7.punktu |

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums izdots ievērojot Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 22.pantu un 2015.gada 16.novembrī starp Liepājas pilsētas pašvaldību un Finanšu ministriju kā Vadošo iestādi noslēgto Deleģēšanas līgumu "Par integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšanu" (turpmāk - Deleģēšanas līgums).

2. Nolikums nosaka Liepājas pilsētas pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) kā Eiropas Savienības struktūrfondu (turpmāk - ES fondi) deleģēto uzdevumu nodrošināšanā iesaistītās iestādes kompetencē esošo specifisko atbalsta mērķu (turpmāk - SAM) vai to pasākuma ietvaros iesniegto integrētu teritoriālo investīciju (turpmāk - ITI) projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas (turpmāk - komisija) izveidošanu, sastāvu, komisijas locekļu atbildību, tiesības un pienākumus, darba organizāciju, lēmumu un atzinumu pieņemšanas kārtību, sēžu dokumentēšanas kārtību.

3. Komisija veic ierobežotas atlases ITI projektu iesniegumu vērtēšanu šādiem SAM un pasākumiem:

3.1. 3.3.1.SAM "Palielināt privāto investīciju apjomu reģionos, veicot ieguldījumus uzņēmējdarbības attīstībai atbilstoši pašvaldību attīstības programmās noteiktajai teritoriju ekonomiskajai specializācijai un balstoties uz vietējo uzņēmēju vajadzībām";

3.2. 4.2.2.SAM "Atbilstoši pašvaldības integrētājām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un AER izmantošanu pašvaldību ēkās";

3.3. 5.6.2.SAM "Teritoriju revitalizācija, reģenerējot degradētās teritorijas atbilstoši pašvaldību integrētājām attīstības programmām";

3.4. 8.1.2.SAM "Uzlabot vispārējās izglītības iestāžu mācību vidi";

3.5. 9.3.1.1. pasākums "Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai".

3.6. 5.5.1. SAM "Saglabāt, aizsargāt un attīstīt nozīmīgu kultūras un dabas mantojumu, kā arī attīstīt ar to saistītos pakalpojumus" trešās projektu iesniegumu atlases kārtas "Ieguldījumi kultūras un dabas mantojuma attīstībai nacionālas nozīmes attīstības centru pašvaldībās.

**II. Komisijas sastāvs**

4. Komisijas personālsastāvu apstiprina Liepājas pilsētas dome.

5. Komisija sastāv no komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieka un komisijas locekļiem (turpmāk - komisijas locekļi), kā arī novērotājiem un komisijas sekretāra.

6. Komisijas sastāvā ir šādi komisijas locekļi ar balsstiesībām:

6.1. Pašvaldības pārstāvis (Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijas Juridiskās daļas vadītāja) - komisijas priekšsēdētājs;

6.2. Pašvaldības pārstāvis (Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijas Attīstības pārvaldes pārstāvis) - komisijas priekšsēdētāja vietnieks;

6.3. septiņi Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijas un citu pašvaldības iestāžu pārstāvji - komisijas locekļi;

6.4. divi Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas deleģēti pārstāvji, izvērtējot 3.3.1. SAM, 4.2.2. SAM, 5.5.1. SAM un 5.6.2. SAM projektu iesniegumus - komisijas locekļi;

6.5. divi Izglītības un zinātnes ministrijas deleģēti pārstāvji, izvērtējot SAM 8.1.2. pasākuma projektu iesniegumus - komisijas locekļi;

6.6. vismaz viens Centrālās finanšu un līgumu aģentūras deleģēts pārstāvis, izvērtējot SAM 3.3.1., SAM 4.2.2., SAM 5.5.1. trešās projektu iesniegumu atlases kārtas, SAM 5.6.2., SAM 8.1.2. un 9.3.1.1. pasākuma projektu iesniegumus - komisijas loceklis;

6.7. vismaz viens Labklājības ministrijas deleģēts pārstāvis, izvērtējot 9.3.1.1. pasākuma projektu iesniegumus - komisijas loceklis;

6.8. divi Kultūras ministrijas deleģēti pārstāvji, izvērtējot 5.5.1. SAM trešās projektu iesniegumu atlases kārtas projektu iesniegumus - komisijas locekļi;

6.9. divi Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes deleģēti pārstāvji, izvērtējot 5.5.1. SAM trešās projektu iesniegumu atlases kārtas projektu iesniegumus - komisijas locekļi.

7. Komisijas sēdēs piedalās komisijas sekretārs bez balsstiesībām. Komisijas sekretāra funkcijas pilda Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijas Attīstības pārvaldes darbinieks.

8. Komisijas sēdēs novērotāja statusā bez balsstiesībām piedalās Finanšu ministrijas kā Eiropas Savienības fondu vadošās iestādes (turpmāk arī - Vadošā iestāde) deleģēts pārstāvis.

9. Komisija vērtēšanas procesā var pieaicināt vienu vai vairākus ekspertus bez balsstiesībām.

10. Komisijas locekļa kandidātam ir jābūt kompetentam un jāpārzina attiecīgā SAM ieviešanas nosacījumi.

**III. Komisijas locekļu uzdevumi, atbildība, tiesības un pienākumi**

11. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par komisijas darbu.

12. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai komisijas priekšsēdētāja interešu konflikta novēršanas situācijās, paraksta tiesības ir komisijas priekšsēdētāja vietniekam.

13. Komisija veic šādus uzdevumus:

13.1. nodrošina projektu iesniegumu vērtēšanu atbilstoši projektu iesniegumu atlases nolikumā (turpmāk - atlases nolikums) iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai;

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

13.3. izvērtē lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietverto nosacījumu izpildi un sniedz atzinumu par izvirzīto nosacījumu izpildi vai neizpildi.

14. Komisijas locekļi, uzsākot darbu komisijā, apliecina, ka komisijas sēžu laikā iegūto informāciju un dokumentu saturu neizpaudīs trešajām personām, apliecinot objektivitāti un interešu konflikta neesamību, paraksta komisijas locekļa objektivitātes un konfidencialitātes aizpildītu apliecinājuma veidlapu (1.pielikums). Ja interešu konflikts pastāv, komisijas loceklis vai tā aizvietotājs par to informē komisiju un attiecīgajā sēdē šim loceklim nav lēmuma pieņemšanas balsstiesības.

15. Komisijas balsstiesīgie locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvos aktus un ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši atlases nolikumā iekļautajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikai un šim nolikumam.

16. Komisijas locekļi projekta iesnieguma vērtēšanas laikā nav tiesīgi komunicēt ar projekta iesnieguma iesniedzēju par projekta iesnieguma vērtēšanu vai ar to saistītiem jautājumiem. Projekta iesniegums pēc tā iesniegšanas līdz lēmuma pieņemšanai par tā apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu nav precizējams.

17. Komisijas locekļi:

17.1. ir tiesīgi pieprasīt sasaukt komisijas ārkārtas sēdi;

17.2. ir tiesīgi ierosināt papildu jautājumu izskatīšanu komisijas sēdē;

17.3. šī nolikuma 47.punktā minētajā gadījumā noteiktajā termiņā elektroniski paziņot iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu.

18. Komisijas priekšsēdētājs:

18.1. vada komisijas sēdes;

18.2. paraksta apstiprinātu komisijas sēdes protokolu;

18.3. paraksta Vērtēšanas komisijas saskaņotu un akceptētu lēmumu un atzinumu;

18.4. komisijas darba kārtībā iekļauto jautājumu izskatīšanai var uzaicināt komisijas sēdē piedalīties ekspertus.

19. Komisijas sekretārs:

19.1. koordinē saņemto projektu iesniegumu un saistītas dokumentācijas (ekspertu atzinumu, vēstules utt.) apriti starp komisijas locekļiem līdz projektu iesniegumu vērtēšanas procesa beigām;

19.2. organizē komisijas sēžu sasaukšanu;

19.3. sagatavo komisijas sēdes darba kārtību un izskatāmos dokumentus;

19.4. elektroniski nosūta komisijas locekļiem vai to aizvietotājiem un novērotājiem komisijas sēdes darba kārtību un, saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja norādījumu, komisijas sēdē izskatāmos dokumentus ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms komisijas sēdes dienas;

19.5. protokolē komisijas sēdes;

19.6. sagatavo sēdes protokola projektu un nodrošina tā saskaņošanu;

19.7. komisijas sekretārs paraksta apstiprinātu komisijas sēdes protokolu;

19.8. apkopo komisijas locekļu vērtējumus un ekspertu priekšlikumus (ja attiecināms);

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

**IV. Komisijas sēdes**

20. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas balsstiesīgo komisijas locekļu. Ja komisija nav lemttiesīga, jautājumu izskata nākamajā komisijas sēdē.

21. Komisija lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, komisijas balsstiesīgajiem locekļiem balsojot. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

22. Ja komisija nevar pieņemt lēmumu, jautājums tiek izskatīts nākamajā komisijas sēdē.

23. Komisijas sēdes ir slēgtas, tās tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Komisijas sēdi var rīkot, organizējot rakstisko procedūru, kas norisinās izmantojot elektronisko pastu.

24. Komisijas sēdes sasauc un vada komisijas priekšsēdētājs.

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

26. Komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms pirmās komisijas sēdes elektroniski paziņo komisijas locekļiem par pirmās sēdes norises laiku un vietu. Gadījumā, ja komisijas pirmā sēde norisinās rakstiskās procedūras formātā, komisijas sekretārs ne vēlāk kā divas darba dienas pirms pirmās komisijas sēdes elektroniski paziņo komisijas locekļiem par rakstiskās procedūras norises laiku. Par nākamās komisijas sēdes norises laiku un vietu komisija vienojas vai nu komisijas sēdes beigās vai arī par to elektroniski paziņo komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms komisijas sēdes. Par kārtējās komisijas sēdes norises laiku un vietu komisijas sekretārs elektroniski nosūta komisijas locekļiem atgādinājumu vienu darba dienu pirms plānotās komisijas sēdes dienas. Komisijas priekšsēdētājam nepieciešamības gadījumā ir tiesības sasaukt ārkārtas komisijas sēdi, komisijas sekretārs divu darba dienu laikā par to informē komisijas locekļus.

27. Uzsākot darbu pirmajā komisijas sēdē, komisijas priekšsēdētājs informē komisijas locekļus par vērtēšanas procesu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Katrs komisijas loceklis pirms darba uzsākšanas elektroniski vai uzsākot darbu komisijā klātienē saņem attiecīgā SAM atbilstošās atlases kārtas projektu iesniegumu atlases nolikumu, t.sk. projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, kā arī Ministru kabineta noteikumus, šo nolikumu un citus projektu iesniegumu vērtēšanai nepieciešamos materiālus.

**V. Projektu vērtēšana un komisijas lēmumu un atzinumu pieņemšanas kārtība**

28. Komisijas balsstiesīgie locekļi vērtē projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku.

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

30. Komisija vienojas par kritēriju vērtējumu, aizpildot projekta iesnieguma kopējo vērtēšanas veidlapu (2.pielikums), komisijas balsstiesīgajiem locekļiem atklāti balsojot, kas tiek apstiprināta ar vienkāršu balsu vairākumu. Nepieciešamības gadījumā, komisija var pieaicināt neatkarīgus ekspertus projektu iesniegumu izvērtēšanai. Ekspertu vērtējumiem ir rekomendējošs raksturs. Komisija izvērtē eksperta sagatavoto atzinumu un, gadījumā, ja eksperta vērtējums netiek ņemts vērā kritēriju galējā vērtējumā, tad komisija projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapā norāda pamatojumu tās atšķirīgajam viedoklim. Pieaicinātie eksperti pirms darba uzsākšanas paraksta objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu (1.pielikums).

31. Katram komisijas balsstiesīgajam loceklim ir viena balss.

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

33. Komisija pārliecinās, ka iesniegto projektu iesniegumu kopējais ERAF izmaksu apmērs nepārsniedz aktuālajā Reģionālās attīstības koordinācijas padomes lēmumā Liepājas pilsētas pašvaldībai noteikto ERAF finansējuma apmēru attiecīgā SAM ietvaros.

34. Ja projekta iesniegums atbilst kādam no izslēgšanas noteikumiem, komisija pieņem lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.

35. Ja projekta iesniegumā nav konstatēts neviens no izslēgšanas noteikumiem, projekta iesniegums tiek virzīts tālākai vērtēšanai pēc projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.

36. Kritēriju vērtēšana tiek veikta saskaņā ar šo nolikumu, projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku, projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku, atlases nolikumu par attiecīgā specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma atlasi, Liepājas pilsētas pašvaldības iekšējo procedūru Nr.30 "Integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu atlases nodrošināšana" un citiem ar attiecīgo projektu iesniegumu vērtēšanu saistītiem dokumentiem.

37. Pēc komisijas projekta iesnieguma kopējā vērtēšanas veidlapas aizpildīšanas tiek sastādīts komisijas atzinums par vērtēšanas rezultātiem (3.pielikums) un lēmumprojekts par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu.

38. Komisija atbilstoši kopējā projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapā norādītajam projekta iesnieguma vērtējumam, sagatavo komisijas lēmuma projektu, norādot vai projekta iesniegums apstiprināms, apstiprināms ar nosacījumu vai noraidāms (turpmāk - komisijas lēmuma projekts).

39. Komisijas priekšsēdētājs paraksta Vērtēšanas komisijas saskaņotu un akceptētu lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi vai neizpildi.

40. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu, komisijas atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteikto termiņu.

41. Ja projekta iesniegums apstiprināts ar nosacījumu, pēc projekta iesnieguma precizējumu saņemšanas, Komisija sēdē izskata iesniegtos projekta iesnieguma precizējumus. Tiek aizpildīta kopējā Komisijas projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapa un Komisijas atzinuma veidlapa. Komisija pieņem atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi vai neizpildi.

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

**VI. Komisijas sēdes dokumentēšana**

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

44. Komisijas kopējo vērtēšanas veidlapu un atzinumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un komisijas atzinumu par projektam vai projektiem izvirzīto nosacījumu izpildi pievieno protokolam kā pielikumu.

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

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

47. Komisijas priekšsēdētājs izvērtē komisijas locekļu iesūtītos iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu un pieņem lēmumu par iebildumu vai priekšlikumu iekļaušanu komisijas sēdes protokolā. Ja iebildumu vai priekšlikumu iesniedzēja iesniegtais viedoklis netiek ņemts vērā, iesniedzējam ir tiesības pievienot protokolam savu atsevišķo viedokli. Ja norādītajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi nav saņemti, protokolu uzskata par saskaņotu.

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

**VII. Noslēguma jautājumi**

Atzīt par spēku zaudējušu Liepājas pilsētas domes 2018.gada 18.janvāra nolikumu Nr.1 "Liepājas pilsētas domes Integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums" (ar grozījumiem 2019.gada 21.februārī, nolikums Nr.5).

**Pārējas noteikumi**

1. Nolikuma nosacījumus piemēro, ja attiecīgā specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma atlasē:

1.1. projekta iesniegums tiek iesniegts ne agrāk kā pēc divām nedēļām no Deleģēšanas līguma, kas noslēgts 2015.gada 16.novembrī starp Finanšu ministriju kā vadošo iestādi un Liepājas pilsētas pašvaldību grozījumu spēkā stāšanās dienas (Finanšu ministrijas 2017.gada 13.decembra vēstule Nr.11-3-02/8527 "Par grozījumiem deleģēšanas līgumā");

1.2. lēmumā par projekta iesniegumu apstiprināšanu ietverto nosacījumu izpildes termiņš noteikts ne agrāk kā pēc divām nedēļām no Deleģēšanas līguma, kas noslēgts 2015.gada 16.novembrī starp Finanšu ministriju kā vadošo iestādi un Liepājas pilsētas pašvaldību grozījumu spēkā stāšanās dienas (Finanšu ministrijas 2017.gada 13.decembra vēstule Nr.11-3-02/8527 "Par grozījumiem deleģēšanas līgumā").

2. Gadījumos, kas nav minēti pārejas noteikumu 1.punktā, projektu iesniegumu vērtēšanu un galīgās pārbaudes veic tādā kārtībā, kāda tā noteikta Liepājas pilsētas domes 2017.gada 17.augusta nolikumā Nr.23 "Liepājas pilsētas pašvaldības Integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums".

|  |  |
| --- | --- |
| DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS | Jānis VILNĪTIS |
|  |  |