



LATVIJAS REPUBLIKAS LABKLĀJĪBAS MINISTRIJA

Skolas iela 28, Rīga, LV-1331 • Tālr. 67021600 • Fakss 67276445 • E-pasts: lm@lm.gov.lv

SASKAŅOTS
Labklājības ministrs

U.Augulis

Rīgā, 2010.gada 21.jūnijā

Nr. 11/NOR

Valsts programmas bērna un ģimenes stāvokļa uzlabošanai īstenošanas kārtība

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta 2004.gada
27.janvāra noteikumu Nr.49 „Labklājības ministrijas
nolikums” 11.6.apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Normatīvais akts (turpmāk – kārtība) nosaka kārtību, kādā Labklājības ministrija (turpmāk – ministrija) veic Valsts programmā bērnu un ģimenes stāvokļa uzlabošanai (turpmāk – programmā) ietvertu pasākumu īstenošanu, tajā skaitā projektu iesniegumu atlasīšanu un projektu izvērtēšanu, finanšu līdzekļu plānošanu un maksājumu veikšanu, projektu īstenošanu un to īstenošanas uzraudzību.
2. Bērnu un ģimenes politikas departaments (turpmāk – BGPD) koordinē programmas īstenošanu un veic programmas ietvaros īstenoto projektu uzraudzību.

II. Projektu iesniegumu atlases organizēšana

3. Projektus programmas īstenošanai izvēlas konkursa kārtībā.
4. BGPD izstrādā atklāta projektu konkursa nolikumu (turpmāk – nolikums), kurā nosaka konkursa norises kārtību, iesniedzamos dokumentus, projekta mērķus, projekta iesnieguma iesniedzēja juridisko statusu, līdzfinansējumu,

ja tāds paredzēts, projekta iesnieguma kvalitātes un finanšu kritērijus atbilstoši projekta mērķim. Nolikumu apstiprina valsts sekretāra vietnieks politikas plānošanas jautājumos.

5. Konkursa nolikumam pievieno šādas veidlapas:

- 5.1.projekta iesniegums (1.pielikums);
- 5.2.projekta budžeta tāme, budžeta tāmes izdevumi (2.pielikums) un projekta budžeta tāme, budžeta tāmes finansēšanas avoti (3.pielikums);
- 5.3.informācija par projekta speciālistu un darbinieku darba pieredzi un kvalifikāciju (4.pielikums).

6. Konkursa nolikumu publicē ministrijas mājas lapā www.lm.gov.lv.

7. Pēc konkursa nolikumā noteiktā termiņa beigām piecu darba dienu laikā BGPD direktora norīkots darbinieks veic projekta iesnieguma un tam pievienoto dokumentu administratīvās atbilstības izvērtēšanu:

7.1.aizpildot projekta iesnieguma administratīvās atbilstības pārbaudes veidlapu (5.pielikums), kurā pārbauda:

- 7.1.1. vai projekta iesniegums (1.pielikums) ir aizpildīts pilnībā;
- 7.1.2. vai projekta iesniegumam ir pievienota projekta budžeta tāme, budžeta tāmes izdevumi (2.pielikums) un projekta budžeta tāme, budžeta tāmes finansēšanas avoti (3.pielikums);
- 7.1.3. vai projekta iesniegumam ir pievienota informācija par projekta speciālistu un darbinieku darba pieredzi un kvalifikāciju (4.pielikums);
- 7.1.4. vai projekta iesnieguma iesniedzēja juridiskais statuss atbilst konkursa nolikumā noteiktajam;
- 7.1.5. vai projekta iesniegumu ir parakstījusi persona, kas tiesīga pārstāvēt projekta īstenotāju;
- 7.1.6. vai nav citas neatbilstības projekta dokumentos;

7.2. ierakstot atzinumu administratīvās atbilstības izvērtēšanas veidlapā par katra projekta iesnieguma administratīvo atbilstību.

8. Ja projekta iesniedzējs nav iesniedzis visus konkursa nolikumā minētos dokumentus vai arī tie ir nepilnīgi, BGPD direktora norīkots darbinieks izvērtēšanas procesā pieprasa projekta iesniedzējam trūkstošo vai precizēto dokumentu iesniegšanu.

9. Ja projekta iesniedzējs piecu darba dienu laikā pēc saņemtā paziņojuma par konstatēto nepilnību novēršanu tās nenovērš vai nesniedz trūkstošos dokumentus, projekta iesniegumu tālāk nevērtē.

10. Konkursa laikā iesniegtos projektus izvērtē konkursa komisija. Konkursa komisiju ar rīkojumu apstiprina valsts sekretāra vietnieks politikas plānošanas jautājumos. Konkursa komisijas sastāvā iekļauj priekšsēdētāju un vismaz četrus locekļus. Konkursa komisijas sastāvā var iekļaut pārstāvjus no ministrijas, citām valsts un pašvaldību iestādēm, biedrībām un nodibinājumiem.
11. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas sēdi trīs darba dienu laikā pēc projektu dokumentu administratīvās atbilstības izvērtēšanas. Konkursa komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse komisijas locekļu. Komisija lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, bet, ja balsis dalās līdzīgi, izšķirošo lēmumu pieņem komisijas priekšsēdētājs. Konkursa komisijas sēdes protokolē komisijas sekretārs, kas var būt komisijas loceklis.
12. Konkursa komisija izmanto šīs kārtības 7.2.apakšpunktā minēto atzinumu, un izvērtē projektu kvalitātes un finanšu atbilstību nolikumā noteiktajiem kritērijiem, kuri tiek vērtēti ar noteiktu punktu skaitu.
13. Pēc visu projektu iesniegumu izvērtēšanas, konkursa komisijas sekretārs sagatavo projektu iesniegumu atlases rezultātu kopsavilkumu un trīs darba dienu laikā organizē konkursa komisijas sēdi tā apstiprināšanai.
14. Konkursa komisija pieņem lēmumu par konkursa rezultātiem. Protokolu par projektu konkursa rezultātiem piecu darba dienu laikā sagatavo komisijas sekretārs un paraksta konkursa komisijas priekšsēdētājs un komisija locekļi, kuri piedalījušies projektu iesniegumu vērtēšanā.
15. Lēmumu par konkursa rezultātiem konkursa komisijas priekšsēdētājs iesniedz saskaņošanai valsts sekretāra vietniekam politikas plānošanas jautājumos.
16. Piecu darba dienu laikā pēc lēmuma par konkursa rezultātiem saskaņošanas konkursa rezultātus ievieto ministrijas mājas lapā (www.lm.gov.lv).
17. Ministrijas lēmumu par finansējuma atteikumu projekta īstenošanai desmit darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas BGPD nosūta projekta iesniedzējam pa pastu kā ierakstītu pasta sūtījumu, norādot atteikuma pamatojumu un apstrīdēšanas kārtību.

III. Līguma par projekta īstenošanu sagatavošanas kārtība

18. Līgumu par projekta īstenošanu (turpmāk – līgums) desmit darba dienu laikā pēc lēmuma par valsts budžeta finansējuma piešķiršanu nosūtīšanas sagatavo BGPD sadarbībā ar Eiropas un juridisko lietu departamentu (turpmāk – EJLD) un Finanšu un attīstības departamentu (turpmāk – FAD), kā arī ar

citām ministrijas struktūrvienībām, ja projekts ir saistīts ar šo struktūrvienību kompetenci.

19. Līgumā obligāti ietver līguma būtiskās sastāvdaļas: maksājumu kārtību, pasūtītāja un izpildītāja pienākumus un tiesības, atskaišu iesniegšanas kārtību, nosacījumu, ka izpildītājs ir atbildīgs par projekta īstenošanas rezultātā izveidotā objekta uzturēšanu līgumā noteiktu termiņu pēc projekta īstenošanas beigām, kā arī citus noteikumus, kas uzskatāmi par svarīgiem un saistošiem izpildītājam un pasūtītājam, lai sasniegtu projekta mērķi.
20. Ja projekta īstenošanas termiņš pārsniedz četrus mēnešus vai projekta summa ir lielāka par 2 000 LVL, kā arī projekta īstenošana ir saistīta ar jaunu objektu izveidošanu (piemēram, bērnu rotaļu centrs, ģimenes atbalsta centrs), līgumā nosaka projekta īstenotāja pienākumu iesniegt starpatskaiti (6.pielikums).
21. Līgumu ministrijas vārdā slēdz valsts sekretāra vietnieks politikas plānošanas jautājumos un noslēgtos līgumus reģistrē un tie glabājas BGPD.
22. Pēc līguma noslēgšanas BGPD ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā vai, ja ministrijas maksājums līgumā paredzēts īsākā termiņā – nekavējoties, iesniedz Grāmatvedības departamenta (turpmāk – GD) Projektu uzskaites un pārskatu sagatavošanas nodaļai vienu līguma kopiju un līgumu, uz kuriem GD veic atzīmi par līguma kopijas saņemšanu un līgumu nodod BGPD. Projektu uzskaites un pārskatu sagatavošanas nodaļa līgumā noteiktajā termiņā nodrošina maksājuma uzdevumu sagatavošanu finansējuma pārskaitīšanai projekta īstenotāja speciāli projektam atvērtajā Valsts kases kontā.

IV. Projektam piešķirtā finansējuma maksājumu veikšanas un līdzfinansējuma pieprasīšanas un noteikšanas kārtība

23. Projekta finansējumu atbilstoši projekta budžeta tāmei veido ministrijas finansējums un projekta īstenotāja finansējums. Plānotais finansējums ir projekta īstenošanai nepieciešamie finanšu līdzekļi atbilstoši līgumam un budžeta tāmei. Faktiski izlietotais finansējums ir naudas līdzekļi, kas izlietoti projekta īstenošanai atbilstoši iesniegtajai projekta finanšu atskaitei. Projekta izmaksas veido visi izdevumi, kas ir radušies projekta īstenošanas gaitā.
24. Projekta īstenošanas gaitā radušās izmaksas ir attaisnotas, ja:
 - 24.1.izmaksas ir saistītas ar līguma priekšmetu un tās ir uzrādītas projekta budžeta tāmē;
 - 24.2.izmaksas izmanto līgumā paredzētā projekta izpildei;

- 24.3.izmaksas ir atbilstoši pamatotas ar grāmatvedības attaisnojuma dokumentiem;
- 24.4.izmaksas attiecas uz līgumā paredzēto projekta īstenošanas laiku;
- 24.5.izmaksas veic tikai projekta īstenotājs un tās ir fiksētas projekta īstenotāja grāmatvedības reģistros;
- 24.6.izmaksas ir identificējamas un pārbaudāmas.
25. Projektos, kuros ministrijas finansējums ir mazāks par 5 000 LVL, ministrija pārskaita finansējumu projekta īstenotājam vienā maksājumā līgumā noteiktajā termiņā.
26. Projektos, kuros ministrijas finansējums ir vienāds ar, vai ir virs 5000 LVL, ministrija veic vismaz vienu avansa maksājumu 20% apmērā no līguma summas.
27. Kārtības 25. un 26.punktā noteiktā projektam piešķirtā finansējuma maksājumu veikšanas kārtība piemērojama, ja vien ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citāds regulējums.
28. Ministrija veic gala maksājumu līgumā noteiktajā termiņā pēc pieņemšanas – nodošanas akta apstiprināšanas, ja pēc projekta īstenošanas termiņa beigām ministrijas projektu izvērtēšanas komisija, izskatot projekta atskaides, konstatē, ka projekta īstenotājs projekta finansējumu ir izlietojis atbilstoši projekta mērķiem un budžeta tāmēi.
29. Ja projektu izvērtēšanas komisija, izskatot projekta atskaides, konstatē, ka faktiski izlietotais projekta finansējums ir mazāks nekā plānotais, tad ministrija sagatavo finansējuma gala maksājuma aprēķinu (14.pielikums), ievērojot projekta budžeta tāmē norādīto procentuālo attiecību pa finansējuma avotiem.
30. Gala maksājuma aprēķinu (14.pielikums) sagatavo FAD Pakalpojumu finansēšanas nodaļa. Gala maksājuma aprēķinu paraksta FAD direktors, FAD Pakalpojumu finansēšanas nodaļas vadītājs un BGPD direktors. Ministrijas finansējuma gala maksājuma apjomu projektu izvērtēšanas komisija norāda izvērtēšanas komisijas sēdes protokolā.
31. GD piecu darba dienu laikā pēc projektu izvērtēšanas komisijas sēdes protokola saņemšanas veic gala maksājumu projekta īstenotājam.
32. Ja projektu izvērtēšanas komisija, izskatot iesniegtās projekta atskaides, konstatē, ka projekta īstenotājs projekta finansējumu nav izlietojis atbilstoši projekta mērķiem un budžeta tāmēi vai ir radušās uz projektu neattiecināmas izmaksas, komisija pieņem lēmumu, ka projekta īstenotājs nepamatoti

saņemto finansējumu atgriež ministrijai līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā.

V. Projektu uzraudzības un izvērtēšanas kārtība

33. Projektu uzraudzības mērķis ir pārliecināties, ka projektu īstenošana notiek saskaņā ar noslēgtā līguma nosacījumiem, un sekmēt projektu mērķu sasniegšanu. Uzraudzības formas ir:
 - 33.1. pastāvīga komunikācija ar projekta īstenotāju;
 - 33.2. uzraudzības vizītes;
 - 33.3. projekta starpatskaite, saturiskā atskaite, finanšu atskaite.
34. Ja projekta īstenotājs iesniedz starpatskaiti par projekta norisi (6.pielikums), BGPD direktora norīkots darbinieks septiņu dienu laikā pēc starpatskaites saņemšanas ministrijā izvērtē starpatskaiti un veic projekta starpatskaišu novērtēšanu (7.pielikums).
35. Nepieciešamības gadījumā BGPD direktora norīkotais darbinieks veic projekta uzraudzību projekta īstenošanas vietā un sastāda aktu (8.pielikums) par īstenojamo projektu.
36. Uzraudzības vizītes īsteno, iepriekš saskaņojot ar projekta īstenotāju.
37. Ja projekta īstenošanas gaitā BGPD līgumā noteiktajā termiņā saņem īstenotāja pieprasījumu veikt grozījumus līgumā, tad BGPD sadarbībā ar FAD septiņu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas to izvērtē un sagatavo vienošanos par grozījumu līgumā vai atteikumu veikt grozījumu līgumā.
38. Projekta īstenotāja iesniegtos dokumentus – saturisko atskaiti (9.pielikums), finanšu atskaiti (10.pielikums), projekta īstenotāja parakstīto pieņemšanas – nodošanas aktu (11.pielikums) un bankas konta izrakstu, kā arī citus ar projekta īstenošanu saistītos dokumentus reģistrē ministrijas lietvedībā un nodod izvērtēšanai BGPD.
39. Valsts sekretāra vietnieks politikas plānošanas jautājumos apstiprina projektu īstenošanas izvērtēšanas komisiju šādā sastāvā:
 - 39.1. komisijas priekšsēdētājs – BGPD direktors;
 - 39.2. komisijas locekļi:
 - 39.2.1. FAD departamenta Pakalpojumu finansēšanas nodaļas pārstāvis;
 - 39.2.2. BGPD pārstāvis (pilda arī komisijas sekretāra pienākumus).
40. Piecu darba dienu laikā pēc projektu atskaišu iesniegšanas projektu izvērtēšanas komisijas priekšsēdētājs sasauc projektu izvērtēšanas komisijas

sēdi, kurā nosaka termiņus kādā izvērtē projektu gala atskaites. Projektu gala atskaites izvērtēšanas termiņš nevar pārsniegt divus mēnešus no atskaišu iesniegšanas dienas ministrijā.

41. Projektu izvērtēšanas komisijas locekļi atbilstoši savai kompetencei izvērtē projekta īstenotāja iesniegtos dokumentus saskaņā ar projektu atskaišu novērtēšanu (12.pielikums) un projekta finanšu atskaišu novērtēšanu (13.pielikums), kurās iekļautos kritērijus var precizēt atbilstoši attiecīgās ministrijas programmas sadaļas prasībām. Projektu izvērtēšanas komisijas locekļi sniedz atzinumu par projekta atbilstību, daļēju atbilstību vai neatbilstību kritērijiem.
42. BGPLD izvērtē projekta saturiskās ievirzes atbilstību programmas mērķiem un uzdevumiem un līgumā noteikto saistību izpildi, bet līgumā noteikto saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā sadarbībā ar EJLD izvērtē līgumā noteikto sankciju piemērošanas tiesiskumu un lietderīgumu. FAD izvērtē finanšu līdzekļu izlietošanas atbilstību projekta budžeta tāmei.
43. Ja projektu izvērtēšanas komisija konstatē saskaņā ar šīs kārtības 37.punktā minētajām projektu atskaišu novērtēšanas un projekta finanšu atskaišu novērtēšanas pārbaudes lapām, ka projekta īstenotājs nepilda līguma nosacījumus, projektu izvērtēšanas komisija ar ministrijas starpniecību desmit darba dienu laikā pēc projektu izvērtēšanas komisijas sēdes nosūta projekta īstenotājam vēstuli, norādot līguma saistību pārkāpumus. Ministrija ir tiesīga pieprasīt projekta īstenotājam papildu dokumentus, lūgt novērst konstatētās nepilnības ne ilgāk kā mēneša laikā vai piemērot līgumā noteiktās sankcijas (līguma laikus neizpildes gadījumā vai nepilnīgas izpildes gadījumā – maksāt līgumsodu, līguma neizpildes gadījumā – atmaksāt piešķirto līguma summu ministrijai pilnā apmērā, kā arī segt zaudējumus, kas radušies līguma neizpildes dēļ).
44. Ja projekta īstenotājs iesniedz projektu izvērtēšanas komisijas pieprasītos dokumentus, projekta atskaiti atkārtoti izskata projektu izvērtēšanas komisijas sēdē piecu darba dienu laikā pēc projekta īstenotāja iesniegtajiem dokumentiem.
45. Projektu izvērtēšanas komisijas lēmumus norāda šīs komisijas sēdes protokolā. Projektu izvērtēšanas komisija izskata projektu atskaites un pieņem lēmumu, ka:
 - 45.1. projekts ir atbilstošs izvērtēšanas kritērijiem;
 - 45.2. projekts ir daļēji atbilstošs vai neatbilstošs izvērtēšanas kritērijiem.
46. Ja projektu izvērtēšanas komisija atzīst projektu par īstenotu atbilstoši projekta iesniegumam, projektu izvērtēšanas komisija pieņem lēmumu par projekta pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanu.

47. Pēc lēmuma pieņemšanas trīs darba dienu laikā BGPD direktors paraksta projekta pieņemšanas – nodošanas aktu un kopā ar projekta atskaiti iesniedz valsts sekretāra vietniekam politikas plānošanas jautājumos apstiprināšanai. Valsts sekretāra vietnieks politikas plānošanas jautājumos piecu darba dienu laikā apstiprina iesniegtā projekta atskaiti un pieņem lēmumu par pieņemšanas – nodošanas akta apstiprināšanu.
48. Ja projektu izvērtēšanas komisija atzīst projektu par daļēji atbilstošu izvērtēšanas kritērijiem, protokolā un dienesta ziņojumā valsts sekretāra vietniekam politikas plānošanas jautājumos norāda iemeslus projekta atzīšanai par daļēji atbilstošu līguma nosacījumiem un komisijas lēmumu.
49. Ja projekta īstenotājs ir nokavējis projekta atskaišu iesniegšanas termiņus, ministrija pieprasa projekta īstenotāja paskaidrojumu par termiņu kavējuma iemesliem un, ievērojot paskaidrojumā noteikto un samērīguma un lietderības principu, dienesta ziņojumā valsts sekretāra vietniekam politikas plānošanas jautājumos var ierosināt nepiemērot līgumā paredzētās sankcijas.
50. Ja projekta īstenotājs nepilda projektu izvērtēšanas komisijas nosūtītajā vēstulē noteikto, BGPD sadarbībā ar EJLD un FAD sagatavo vēstuli projekta īstenotājam par līgumā paredzēto sankciju piemērošanu.

VI. Programmas ietvaros īstenoto pasākumu (iepirkumu) organizēšanas kārtība

51. Ja programmas īstenošanai nepieciešams veikt iepirkumu, BGPD atbilstoši ministrijā noteiktajai iepirkumu veikšanai pēc programmas vai programmas grozījumu spēkā stāšanos iesniedz Administratīvajam departamentam (turpmāk – AD) priekšlikumus publiskā iepirkuma nodrošināšanai.
52. Iepirkumu organizē AD saskaņā ar šo jomu regulējošiem normatīvajiem aktiem.

VII. Noslēguma jautājums

53. Atzīt par spēku zaudējušu Bērnu un ģimenes lietu ministrijas 2007.gada 5.novembra iekšējo normatīvo aktu Nr.2-1.1/418 „Bērnu un ģimenes lietu ministrijas valsts programmu īstenošanas kārtība”.

Valsts sekretārs

R.Beinarovičs