



Iekšlietu ministrija

Rīgā

2016. g. 15. novembra

Noteikumi Nr. 1-10/33

Iekšlietu ministrijas un tās padotībā esošo iestāžu Eiropas Savienības fondu un Īpašo programmu, Attīstības sadarbības programmas un divpusējo finanšu instrumentu koordinācijas kārtība

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Iekšlietu ministrijā (turpmāk – ministrija) notiek Eiropas Savienības fondu un Īpašo programmu, Attīstības sadarbības programmas un divpusējo finanšu instrumentu (turpmāk – finanšu instrumenti) koordinācija, ministrijas pārstāvība finanšu instrumentu darba grupās un komitejās, projekta idejas pieteikuma vērtēšana, projektu īstenošanas un pēcieviešanas uzraudzība.
2. Iekšējos noteikumos lietotie termini:
 - 2.1.projekta idejas pieteikums – plānoto pasākumu kopums konkrēta mērķa un noteiktu rezultātu sasniegšanai, kura īstenošanu paredzēts finansēt no attiecīgā finanšu instrumenta, un kura īstenošanā projekta idejas pieteikuma iesniedzējs piesakās kā vadošais vai vienīgais projekta īstenotājs, vai kā sadarbības partneris ar plānotu nacionālā vai projekta īstenotāja līdzfinansējuma vai priekšfinansējuma, vai finansējuma projekta neattiecināmo izmaksu segšanai daļu;
 - 2.2.projekta idejas pieteikuma iesniedzējs – ministrijas struktūrvienība vai ministrijas padotībā esoša iestāde (turpmāk – iestāde), kas plāno iesniegt projekta iesniegumu kādā no finanšu instrumenta ietvaros izsludinātajiem konkursiem;
 - 2.3.projekta īstenotājs - ministrijas struktūrvienība vai iestāde, kas īsteno finanšu instrumenta projektu.
3. Iekšējo noteikumu mērķis ir nodrošināt koordinētu pieeju iekšlietu nozares projektu izstrādē un racionālu finanšu līdzekļu izmantošanu nozares mērķu un

rezultātu sasniegšanai, izvērtējot projekta nepieciešamību, atbilstību un lietderību, nodrošinot nepieciešamo finanšu un cilvēkresursu plānošanu, un projektu īstenošanas un pēcieviešanas uzraudzību.

4. Šie iekšējie noteikumi neattiecas uz Iekšējās drošības un Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu 2014.-2020. gadam, Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gadam, Norvēģijas finanšu instrumentu 2014.-2021.gadam un Eiropas Stratēģisko investīciju fondu.
5. Iekšējo noteikumu mērķa sasniegšanai ministrija izveido Projektu koordinācijas komiteju (turpmāk – Komiteja).
6. Komiteja ir ar ministrijas rīkojumu izveidota koleģiāla lēmēj institūcija.
7. Komitejas lēmumi ir saistoši ministrijas struktūrvienībām un iestādēm.
8. Komitejas sekretariāta funkcijas nodrošina ministrijas Eiropas lietu un starptautiskās sadarbības departamenta Starptautisko projektu koordinācijas nodaļa (turpmāk – Projektu nodaļa). Komitejas elektroniskā pasta adrese ir esprojekti@iem.gov.lv.
9. Ja projekta ideja satur valsts noslēpumu vai informāciju dienesta vajadzībām, tad dokumentu aprīti notiek saskaņā ar ministrijas sevišķās lietvedības noteikumiem.

II. Komitejas sastāvs un uzdevumi

10. Komitejas sastāvu apstiprina ministrijas valsts sekretārs.
11. Komitejas vadītājs ir ministrijas valsts sekretāra vietnieks finanšu, veselības un sociālo lietu, izglītības, personāla atlases un attīstības jautājumos, informātikas un sakaru jautājumos.
12. Komitejas sastāvā ir:
 - 12.1. ministrijas Nozares politikas departamenta pārstāvis;
 - 12.2. ministrijas Finanšu vadības departamenta pārstāvis;
 - 12.3. ministrijas Eiropas lietu un starptautiskās sadarbības departamenta pārstāvis.
13. Komitejas vadītājs un šo iekšējo noteikumu 12.punktā minētie pārstāvji ir komitejas locekļi ar balsstiesībām (turpmāk – Komitejas locekļi).
14. Komitejai ir šādi uzdevumi:
 - 14.1. pieņemt stratēģiskus lēmumus par iekšlietu nozarē veicamajiem pasākumiem finanšu instrumentu īstenošanai;

- 14.2. izvērtēt un pieņemt lēmumu par ministrijas iekšlietu nozares pārstāvju dalību finanšu instrumentu darba grupās un komitejās;
- 14.3. izvērtēt ministrijas struktūrvienības un iestādes iesniegtā projekta idejas pieteikuma:
 - 14.3.1. atbilstību, nepieciešamību un lietderību nozares mērķu sasniegšanai;
 - 14.3.2. atbilstību finanšu instrumenta projektu atlases un projektu īstenošanas nosacījumiem, un projekta idejas nepārklāšanos vai papildināmību ar citiem finanšu instrumentiem;
 - 14.3.3. atbilstību racionālam plānotā finansējuma aprēķinam;
- 14.4. nodrošināt apstiprināto projektu īstenošanas un pēcieviešanas uzraudzību.

III. Pārstāvība finanšu instrumentu darba grupās un komitejās

- 15. Ja ministrija saņem uzaicinājumu deleģēt pārstāvi dalībai kādā no finanšu instrumentu darba grupām vai komitejām, Komiteja izvērtē ministrijas pārstāvja piedalīšanās lietderību un pieņem lēmumu par pārstāvja deleģēšanu.
- 16. Ja iestāde saņem uzaicinājumu deleģēt pārstāvjus dalībai kādā no finanšu instrumentu darba grupām vai komitejām, tā rakstveidā informē ministriju par minēto uzaicinājumu un iestādes deleģēto pārstāvi, informācijai pievienojot arī piedalīšanās nepieciešamības un lietderības izvērtējumu, informāciju nosūtot arī elektroniski uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv. Komiteja piecu darbdienu laikā pieņem lēmumu atbalstīt vai noraidīt ierosinājumu par piedalīšanos kādā no finanšu instrumentu darba grupām vai komitejām.
- 17. Pēc piedalīšanās finanšu instrumentu darba grupas vai komitejas sēdē vai jautājuma izskatīšanas elektroniskajā rakstiskajā procedūrā, šo iekšējo noteikumu 16. punktā minētais deleģētais pārstāvis piecu darbdienu laikā uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv nosūta informāciju par sēdē izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem.

IV. Projekta idejas pieteikuma iesniegšana un vērtēšana

- 18. Ja projekta idejas pieteikuma iesniedzējs plāno iesniegt projekta idejas pieteikumu kā vienīgais, vadošais vai sadarbības partneris un projekta īstenošanai nepieciešams piesaistīt projekta iesniedzēja vai nacionālo līdzfinansējumu, priekšfinansējumu vai finansējumu projekta neattiecināmo izmaksu segšanai, tas ne vēlāk kā desmit darbdienu pirms attiecīgā finanšu instrumenta izsludinātā projektu konkursa projektu iesniegumu iesniegšanas

termiņa beigām sagatavo projekta idejas pieteikumu (1.pielikums) un nosūta to Komitejai elektroniski. Vienojoties ar Komitejas vadītāju, projekta idejas pieteikuma iesniegšanas termiņš var tikt saīsināts.

19. Ja projekta idejas pieteikuma iesniedzējs ir iestādes padotībā esoša koledža, tā pirms projekta idejas pieteikuma iesniegšanas Komitejā projekta idejas pieteikumu saskaņo ar attiecīgo augstākstāvošo iestādi.

20. Ja projekta idejas pieteikums attiecas uz:

20.1. informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jomu, Projektu nodaļa nosūta projekta idejas pieteikumu ministrijas Informātikas un sakaru nodaļai uz elektroniskā pasta adresi isn@iem.gov.lv izskatīšanai Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju projektu pārvaldības grupas sēdē;

20.2. būvniecības jomu, Projektu nodaļa nosūta projekta idejas pieteikumu izvērtēšanai uz Nodrošinājuma valsts aģentūras elektroniskā pasta adresi agentura@agentura.iem.gov.lv (izņemot gadījumus, ja projekta idejas pieteikuma iesniedzējs ir Nodrošinājuma valsts aģentūra);

20.3. izglītības jomu, Projektu nodaļa nosūta projekta idejas pieteikumu izvērtēšanai ministrijas Personāla vadības nodaļai uz elektroniskā pasta adresi pvn@iem.gov.lv (izņemot gadījumus, ja projekta idejas pieteikuma iesniedzējs ir ministrijas Personāla vadības nodaļa).

21. Projekta idejas pieteikuma izvērtēšanu veic elektroniskajā rakstiskajā procedūrā, Komitejas locekļiem, kā arī šo iekšējo noteikumu 20.punktā minētajām ministrijas struktūrvienībām savu atzinumu par projekta idejas pieteikuma atbalstīšanu vai noraidīšanu piecu darbdienu laikā pēc projekta idejas pieteikuma saņemšanas nosūtot uz Komitejas elektroniskā pasta adresi.

22. Ja projekta idejas pieteikums elektroniskajā rakstiskajā procedūrā tiek saskaņots bez iebildumiem, Projektu nodaļa informāciju par saskaņojumu nosūta projekta idejas pieteikuma iesniedzējam.

23. Ja vismaz viens no Komitejas locekļiem vai šo iekšējo noteikumu 20.punktā minētajām ministrijas struktūrvienībām sniedz atzinumu ar iebildumiem vai priekšlikumiem, tad Projektu nodaļa uzaicina projekta idejas pieteikuma iesniedzēju, Komitejas locekļus, kā arī (ja attiecināms) šo iekšējo noteikumu 20.punktā minēto ministrijas struktūrvienību pārstāvjus uz Komitejas sēdi. Projekta idejas pieteikuma iesniedzējam ir jānodrošina projekta idejas prezentācija.

24. Komitejas locekļi projekta idejas pieteikuma izvērtēšanu veic šādi:

- 24.1. ministrijas Nozares politikas departamenta pārstāvis – atbilstoši šo iekšējo noteikumu 14.3.1. apakšpunktā noteiktajam uzdevumam;
 - 24.2. ministrijas Eiropas lietu un starptautiskās sadarbības departamenta pārstāvis – atbilstoši šo iekšējo noteikumu 14.3.2.apakšpunktā noteiktajam uzdevumam;
 - 24.3. ministrijas Finanšu vadības departamenta pārstāvis – atbilstoši šo iekšējo noteikumu 14.3.3.apakšpunktā noteiktajam uzdevumam.
- 25.Komiteja izvērtē projekta idejas pieteikuma atbilstību šo iekšējo noteikumu 14.3.1., 14.3.2. un 14.3.3.apakšpunktā noteiktajiem uzdevumiem un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 25.1. atbalstīt projekta idejas pieteikuma tālāko virzību vai pieprasīt projekta idejas pieteikuma precizēšanu, vai papildus informācijas sniegšanu, nodrošinot tās izvērtēšanu šajos iekšējos noteikumos noteiktajā kārtībā;
 - 25.2. neatbalstīt projekta idejas pieteikuma tālāko virzību, protokolā iekļaujot noraidīšanas pamatojumu.
- 26.Atbalstītās projekta idejas pieteikuma tālāko virzību nodrošina tā iesniedzējs, sagatavojot un iesniedzot projekta iesniegumu izsludinātajā projektu atlasē. Projekta idejas pieteikuma iesniedzējs elektroniski informē Komiteju par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu, informāciju nosūtot uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv.

V. Projekta finanšu plānošana, īstenošana un uzraudzība

- 27.Pēc projekta apstiprināšanas attiecīgā finanšu instrumenta ietvaros projekta īstenotājs 15 darbdienu laikā:
- 27.1. iesniedz ministrijai apstiprinātā projekta kopiju, projekta kopsavilkumu (2.pielikums) un, pēc finansēšanas (granta) līguma noslēgšanas, finansēšanas (granta) līguma kopiju, nosūtot minētos dokumentus Komitejai elektroniski uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv;
 - 27.2. rakstveidā un elektroniski uz elektroniskā pasta adresi fvd@iem.gov.lv ministrijā iesniedz valsts budžeta līdzekļu pieprasījumu apropriācijas pārdalei Eiropas Savienības projektiem atbilstoši Likuma par budžetu un finanšu vadību 9.panta 13¹.daļas 2.punktam, Ministru kabineta 2010.gada 18.maija noteikumiem Nr.464 „Noteikumi par 74.resora ”Gadskārtējā valsts budžeta izpildes procesā pārdalāmais finansējums” 80.00.00 programmā plānoto līdzekļu pārdales kārtību Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai” un ministrijas iekšējiem noteikumiem, kas nosaka kārtību, kādā sagatavo un iesniedz pieprasījumu apropriācijas izmaiņām kārtējā gada laikā.

28. Ja projekta īstenotājs nav nodrošinājis Projekta idejas pieteikuma virzību saskaņā ar šajos iekšējos noteikumos noteikto kārtību, vai Projekta ideja nav tikusi atbalstīta, ministrijas Finanšu vadības departaments neiesniedz valsts budžeta līdzekļu pieprasījumu Finanšu ministrijā, bet informē Projekta īstenotāju par pieprasījuma virzības apturēšanu, kā arī informē Komiteju par iesniegto līdzekļu pieprasījumu lēmuma pieņemšanai par turpmāku rīcību.
29. Pēc Finanšu ministrijas rīkojuma „Par 74.resora “Gadskārtējā valsts budžeta izpildes procesā pārdalāmais finansējums” programmas 80.00.00 “Nesadalītais finansējums Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai” līdzekļu pārdali” vai “Par papildu apropriāciju” saņemšanas projekta īstenotājs saskaņā ar 2010. gada 28.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.1220 „Asignējuma piešķiršanas un izpildes kārtība” un ministrijas iekšējiem noteikumiem, kas nosaka kārtību, kādā sagatavo un apstiprina finansēšanas plānus, sagatavo finansēšanas plāna projektu.
30. Projekta īstenotājs projekta finansēšanas plānu elektroniski apstiprina Finansēšanas plānu apstrādes informācijas sistēmā (turpmāk – ePlāni sistēma). Ministrijas Finanšu vadības departamenta Budžeta nodaļa pārbauda projekta finansēšanas plānu un elektroniski to iesniedz ePlāni sistēmā Valsts kasei (turpmāk – maksājuma iestāde).
31. Projekta īstenotājs atbilstoši maksājuma iestādē reģistrētajam finansēšanas plānam un ministrijas iekšējiem noteikumiem, kas nosaka kārtību, kādā sagatavo, paraksta, apstiprina un glabā ieņēmumu un izdevumu tāmes, sagatavo un Resursu vadības sistēmas “Horizon” Budžeta plānošanas un izpildes kontroles risinājuma funkcionalitātes modulī elektroniski apstiprina projekta Pamatbudžeta programmas, apakšprogrammas, pasākuma resursu izdevumu segšanai (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmi.
32. Projekta īstenošanas laikā projekta īstenotājs maksājumus veic saskaņā ar apstiprināto projektu, projekta finansēšanas (granta) līgumu, projekta Pamatbudžeta programmas, apakšprogrammas, pasākuma resursu izdevumu segšanai (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmi no ārvalstu finanšu palīdzības un dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem (nacionālā līdzfinansējuma), nodrošinot projektā noteiktās līdzfinansējuma proporcijas ievērošanu un projekta ietvaros veikto maksājumu atsevišķu analītisku uzskaiti.
33. Ja ministrijas Finanšu vadības departaments konstatē risku, ka netiks apgūti projekta īstenošanai kārtējam saimnieciskajam gadam plānotie finanšu resursi, tas uzdod projekta īstenotājam sagatavot un iesniegt priekšlikumus ministrijai par izdevumu pārstrukturēšanu vai apropriācijas pārdali normatīvajos aktos par apropriācijas pārdali noteiktajā kārtībā.

34. Projekta īstenošanas un pēcieviešanas uzraudzību var veikt šādos veidos:
- 34.1. ar ministrijas rīkojumu izveido par projekta īstenošanu un pēcieviešanu atbildīgu projekta uzraudzības komiteju un nosaka tās kompetenci un pienākumus;
 - 34.2. Projektu nodaļa projekta īstenošanu reizi ceturksnī uzaicina piedalīties Komitejas sēdē, lai ziņotu par projekta īstenošanu, sasniegtajiem rezultātiem, vai projekta ilgspējas nodrošināšanai veicamajiem pasākumiem;
 - 34.3. projekta īstenošana pēc projekta īstenošanas pabeigšanas piedalās Komitejās sēdē, kurā ziņo par projektā sasniegtajiem rezultātiem.
35. Lēmumu par projekta īstenošanas un pēcieviešanas uzraudzības veidu, ņemot vērā projekta specifiku, sarežģītību, īstenošanas ilgumu un citus faktorus, pieņem Komitejas vadītājs sēdē, kurā tiek atbalstīta projekta idejas pieteikuma tālāka virzība.
36. Projekta īstenošanai ir pienākums veikt analīzi par konkrētā projekta ieguvumu ietekmi uz atbilstīgās politikas mērķu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanas pakāpi.

VI. Komitejas darba organizēšana

37. Komitejas sēdes notiek pēc nepieciešamības un tās vada Komitejas vadītājs.
38. Nepieciešamības gadījumā Komitejas vadītājs vai citi Komitejas locekļi, saskaņojot to ar Komitejas vadītāju, dalībai Komitejas sēdē var pieaicināt ekspertus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
39. Projektu nodaļa sagatavo Komitejas sēdes darba kārtību, sēdē izskatāmos dokumentus un ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms Komitejas sēdes tos elektroniski nosūta Komitejas locekļiem uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv, vienlaikus paziņojot Komitejas locekļiem par sēdes laiku un vietu.
40. Ja nepieciešams sasaukt Komitejas sēdi steidzamu jautājumu izskatīšanai, Projektu nodaļa sagatavo Komitejas sēdes darba kārtību, sēdē izskatāmos dokumentus un ne vēlāk kā iepriekšējā darbdiena pirms Komitejas sēdes tos elektroniski nosūta Komitejas locekļiem, vienlaikus paziņojot Komitejas locekļiem par sēdes laiku un vietu.
41. Sēdes darba kārtība tiek apstiprināta sēdes laikā. Komitejas locekļi var izteikt iebildumus vai priekšlikumus par Komitejas sēdē izskatāmajiem dokumentiem sēdes darba kārtības apstiprināšanas laikā.

VII. Lēmuma pieņemšana

42. Komitejas locekļi lēmumu par Komitejas sēdē izskatāmo jautājumu pieņem, Komitejas locekļiem balsojot. Komiteja ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās pārstāvis no katras šo iekšējo noteikumu 12.punktā minētās struktūrvienības.
43. Komiteja pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja komitejas balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komitejas vadītāja balss. Atšķirīgos viedokļus iekļauj Komitejas sēdes protokolā.
44. Elektroniskā rakstiskā procedūra tiek organizēta šādi:
 - 44.1.Projektu nodaļa sagatavo dokumentus un nosūta tos elektroniski Komitejas locekļiem saskaņošanai;
 - 44.2.Komitejas locekļi ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc dokumentu saņemšanas (par projekta idejas pieteikumiem – ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc dokumentu saņemšanas), ja Komitejas vadītājs nav noteicis citu atbildes sniegšanas termiņu, saskaņojumu, iebildumus vai priekšlikumus elektroniski nosūta uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv;
 - 44.3.ja noteiktajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi no Komitejas locekļiem nav saņemti, dokumentus uzskata par saskaņotiem;
 - 44.4.ja priekšlikumi vai iebildumi ir saņemti, Komitejas vadītājs pieņem lēmumu, informējot par to Komitejas locekļus, par iebildumu vai priekšlikumu noraidīšanu vai apstiprināšanu, vai Komitejas sēdes sasaukšanu.
45. Projektu nodaļa ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc Komitejas sēdes vai rakstiskās procedūras pabeigšanas sagatavo sēdes protokola projektu un elektroniski nosūta to uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv Komitejas locekļiem saskaņošanai. Vienojoties ar Komitejas vadītāju, sēdes protokola projekta saskaņošanas termiņš var tikt saīsināts.
- 46.Sēdes protokola projektā norāda protokola numuru, sēdes datumu, darba kārtību, sēdes dalībniekus, sēdē nolemto, kā arī, ja attiecināms, atšķirīgos viedokļus vai balsojumu rezultātus, kā arī pievieno protokolam attiecīgos dokumentus.
- 47.Komitejas locekļi trīs darbdienu laikā no Komitejas sēdes protokola projekta saņemšanas datuma elektroniski nosūta iebildumus vai priekšlikumus par protokola projektu uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv. Vienojoties ar Komitejas vadītāju, iebildumu vai priekšlikumu sniegšanas termiņš var tikt saīsināts.

48. Komitejas vadītājs izvērtē šo iekšējo noteikumu 47. punktā minētos iebildumus vai priekšlikumus un pieņem lēmumu par Komitejas sēdes protokola projekta precizēšanu un saskaņošanu.
49. Ja noteiktajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi par Komitejas sēdes protokola projektu nav saņemti, to uzskata par saskaņotu.
50. Komitejas sēdes protokolu paraksta Komitejas sēdes sekretārs un Komitejas vadītājs.
51. Projektu nodaļa protokolu elektroniski nosūta Komitejas locekļiem uz elektroniskā pasta adresi esprojekti@iem.gov.lv un informācijai projekta idejas pieteikuma iesniedzējam trīs darbdienu laikā pēc protokola parakstīšanas. Vienojoties ar Komitejas vadītāju sēdes protokola nosūtīšanas termiņš var tikt saīsināts.

VIII. Noslēguma jautājums

52. Atzīt par spēku zaudējušiem ministrijas 2014. gada 3. jūnija iekšējos noteikumus Nr.1-10/24 "Iekšlietu ministrijas un tās padotībā esošo iestāžu Eiropas Savienības fondu un Īpašo programmu, Attīstības sadarbības programmas un divpusējo finanšu instrumentu koordinācijas kārtība".

Iekšlietu ministrs



R. Kozlovskis

7.11.2016.
Iekšlietu ministrijas
Informātikas un sakaru departamenta
direktors
Andris Stepens

Iekšlietu ministrijas
Valsts sekretāres palīgs
Ingrida Aivars

14.11.2016.

Iekšlietu ministrijas
valsts sekretāra vietnieks,
Nozaru politikas departamenta
direktors
D. Trofimovs

07.11.16.

Iekšlietu ministrijas
Juridiskā departamenta
direktors
V. Vitolinš

04.11.2016

Eiropas lietu un starptautiskās
sadarbības departamenta
Starptautisko projektu koordinācijas
nodaļas vadītāja p.i. J. Spruce - Rimša
01.11.2016.

Iekšlietu ministrijas
Valsts sekretāra vietnieks
Jānis Citskovskis
08.11.2016.

Iekšlietu ministrijas
Finanšu vadības departamenta
direktore

Larisa Tumaņana

01-11-2016

Iekšlietu ministrijas
Eiropas lietu un starptautiskās
sadarbības departamenta
direktore Tija Rinmane

01. NOV. 2016

31.10.2016. 10:00
2243

Galatko

726
31.10.2016.

Projekta idejas pieteikums

1. Projektu konkursa prasības

Finanšu instrumenta nosaukums	
Izsludinātā konkursa web adrese	
Konkursa pieteikuma termiņš	
Konkursā noteiktais projekta ieviešanas attiecināmības termiņš (maksimālais īstenošanas termiņš)	
Konkursā noteiktās projekta minimālās un maksimālās izmaksas <i>euro</i> (ja attiecināms)	
Finanšu instrumenta prasības projekta ilgtspējas nodrošināšanai	
Finanšu instrumenta prasības par nepieciešamību veikt projekta īstenošanas auditu	

2. Projekta iesniedzējs

Iestādes nosaukums	
Projekta joma (IKT/ būvniecība/ izglītība/cita)	
Projekta īstenošanas veids (Vadošais/ sadarbības partneris)	
Sadarbības partneris (ja attiecināms)	
Īstenošanas ilgums (kalendāra mēneši no - līdz)	
Kontaktinformācija (persona, kas ir atbildīgā par plānoto projektu)	
Vārds, uzvārds	
Ieņemamais amats	
Tālrunis	
E-pasts	

3. Projekta nosaukums

--

4. Projekta mērķis un sagaidāmais rezultāts

--

5. Projekta problēmas raksturojums

--

6. Projekta nepieciešamības pamatojums
(sasaiste ar politikas plānošanas dokumentiem un tiesību aktiem)

--

7. Projekta plānotās aktivitātes un budžets

Aktivitātes nosaukums	Aktivitātes rezultāts (indikators)	Projekta plānotais budžets (kopsumma <i>euro</i>) (izmaksu aprēķins pievienots pielikumā)
	Kopā:	
	Nacionālais finansējums:	
	Eiropas Savienības finansējums:	

8. Projekta ietekme

(a. uz budžetu (papildus projektā plānotajam finansējumam (izņemot līdzfinansējumu) no budžeta nepieciešamais papildus finansējumam); b. uz štata vietām (vai projekta īstenošana rada nepieciešamību izveidot papildus amata vietas); c. uzturēšanas izmaksas pēc projekta pabeigšanas)

--

9. Projekta idejas sasaiste ar citiem īstenotajiem, ieviešanā esošajiem vai plānotajiem projektiem

--

Datums: _____.

Iekšlietu ministrs

R.Kozlovskis

31.10.2016.
Iekšlietu ministrijas
Informātikas un sakaru departamenta
direktors

Andris Stepens

31.10.2016. 10:10
208

Malatins

42ho

31.10.2016.

Iekšlietu ministrijas
Valsts sekretāra vietnieks
Nepieciešamības politikas departamenta
direktors

D.T. *afimova*

07.11.16.

Eiropas lietu un starptautiskās
sadarbības departamenta
Starptautisko projektu koordinācija
nodaļas vadītāja p.i. *S. Sprague-Rinsā*
01.11.2016.

Iekšlietu ministrijas
Valsts sekretāra vietnieks
Iekšlietu ministrijas
16.11.2016

Iekšlietu ministrijas
Juridiskā departamenta
direktors

V. Vitoliņš

04.11.2016

Iekšlietu ministrijas
Finanšu vadības departamenta
direktore

Larisa Tumayana

01.11.2016

Projekta kopsavilkums

1. Projektu konkursa prasības

Finanšu instrumenta nosaukums	
Finanšu instrumenta prasības projekta ilgtspējas nodrošināšanai	

2. Projekta īstenotājs

Iestādes nosaukums	
Projekta joma (IKT/ būvniecība/izglītība/ cita)	
Projekta numurs/Granta līguma numurs	
Projekta īstenošanas veids (Vadošais/ sadarbības partneris)	
Sadarbības partneris (ja attiecināms)	
Īstenošanas ilgums (Granta līguma īstenošanas termiņš, mēneši no - līdz)	
Kontaktinformācija (projekta vadītājs, kas ir atbildīgs par plānoto projektu)	
Vārds, uzvārds	
Ieņemamais amats	
Tālrunis	
E-pasts	

3. Projekta nosaukums

--

4. Projekta mērķis un sagaidāmais rezultāts

--

5. Projekta problēmas raksturojums

--

6. Projekta nepieciešamības pamatojums

(sasaiste ar politikas plānošanas dokumentiem un tiesību aktiem)

--

7. Projekta aktivitātes un budžets

