



SIA "Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs"



LEADER PROJEKTU IEVIEŠANAS DOKUMENTĀCIJAS SAGATAVOŠANA

Rokasgrāmata



PROJEKTU LĪDZFINANSĒ
EIROPAS SAVIENĪBA



EIROPAS LAUKSAIMNIECĪBAS FONDS LAUKU ATTĪSTĪBAI:
EIROPA INVESTĒ LAUKU APVIDOS

SATURS

Rokasgrāmatā lietoto saīsinājumu un terminu skaidrojums.....	3
Saīsinājumi.....	3
Termini	3
Ievads.....	4
1. Iespēja saņemt ES atbalstu	5
2. Ar ko sākt	10
3. Pasākumi un nosacījumi	12
3.1. Atbalsts jaunajiem lauksaimniekiem.....	14
3.2. Lauku saimniecību modernizācija	15
3.3. Lauksaimniecības produktu pievienotās vērtības radīšana.....	22
3.4. Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai (ietverot ar lauksaimniecību nesaistītu darbību dažādošanu)	28
3.5. Tūrisma aktivitāšu veicināšana	37
3.6. Pamatpakalpojumi ekonomikai un iedzīvotājiem.....	43
3.7. Lauku mantojuma saglabāšana un atjaunošana	48
3.8. Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā	49
4. Iepirkuma procedūras veikšana	54
5. Finansējuma saņemšanas kārtība	60
6. Projekta īstenošanas atskaišu sagatavošana un iesniegšana	63
1. PIELIKUMS Kredītiestādes izziņas paraugs par gatavību izskatīt kredīta piešķiršanu.....	66
2. PIELIKUMS Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija	67
3. PIELIKUMS Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu	68
4. PIELIKUMS Paziņojums par lēmuma pieņemšanu	69
5. PIELIKUMS Līguma piešķiršanas procedūras vērtēšanas ziņojums	70
6. PIELIKUMS Atbalsta pretendenta apliecinājums.....	71
7. PIELIKUMS Būvmateriālu iegādes tāme	72
8. PIELIKUMS Uzskaites veidlapa par saņemto „de minimis” atbalstu	73
9. PIELIKUMS Iesniegto projekta īstenošanas dokumentu kopsavilkums	74
10. PIELIKUMS Kredītiestādes izziņas paraugs par kredīta piešķiršanu	75
11. PIELIKUMS Metodiskie norādījumi piedāvājumu salīdzināšanai zemākās cenas noteikšanā, ja nav jāpiemēro iepirkuma procedūra	76
11.' PIELIKUMS Metodiskie norādījumi piedāvājumu salīdzināšanai zemākās cenas noteikšanā, ja nav jāpiemēro iepirkuma procedūra 4. ass pasākumiem	77

ROKASGRĀMATĀ LIETOTO SAĪSINĀJUMU UN TERMINU SKAIDROJUMS

SAĪSINĀJUMI

ELFLA – Eiropas Lauksaimniecības fonds lauku attīstībai

ES – Eiropas Savienība

EUR – eiro

EZF – Eiropas Zivsaimniecības fonds

IUB – Iepirkuma uzraudzības birojs

LAD – Lauku atbalsta dienests

LAP – Lauku attīstības programma

LR – Latvijas Republika

Ls – Latvijas lats

MK – Ministru kabinets

MLA – mazāk labvēlīgie apvidi

Nr. – numurs

Nr. p.k. – numurs pēc kārtas

PVD – Pārtikas un veterinārais dienests

PVN – pievienotās vērtības nodoklis

sk. – skatīt

u. tml. – un tamlīdzīgi

VID – Valsts ieņēmumu dienests

VRG – vietējā rīcības grupa

VSAOI – valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas

ZM – Zemkopības ministrija

TERMINI

LEADER – mērķtiecīgas un savstarpēji koordinētas aktivitātes lauku attīstības veicināšanai.

Vietējā rīcības grupa (VRG) – vietējo organizāciju un lauku iedzīvotāju apvienība, kas darbojas noteiktā lauku teritorijā ar iedzīvotāju skaitu robežās no 5 līdz 65 tūkstoši, pārstāv šīs teritorijas iedzīvotāju intereses un uz vairākas nozares apvienojoša un šo nozaru vietējo pārstāvju sadarbības rezultātā izstrādātas stratēģijas pamata rūpējas par lauku attīstības jautājumiem vietējā līmenī.

Vietējās attīstības stratēģija – vietējās rīcības grupas izstrādāts daudznozaru stratēģisks attīstības plāns, kas nosaka un pamato lauku teritorijas attīstības prioritātes un pārmaiņu nepieciešamību.

IEVADS

Lauku attīstības programmas 2007.–2013. gadam finansējums un pasākumi ir sadalīti pa četrām asīm un katrai no tām ir noteikts mērķis. Šīs programmas ietvaros ar *LEADER* pieeju ir iespējams pieteikties ne tikai 4. ass, bet arī 1. un 3. ass pasākumiem – galvenais nosacījums ir **konkurētspējas veicināšana, lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā.**

Šajā rokasgrāmatā ietverta galvenā informācija par katru no pasākumiem, kuros lauku iedzīvotājiem, uzņēmējiem, pašvaldībām, biedrībām un nodibinājumiem iespējams saņemt atbalstu ar *LEADER* pieeju:

- „Lauku saimniecību modernizācija”,
- „Lauksaimniecības produktu pievienotās vērtības radīšana”,
- „Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai (ietverot ar lauksaimniecību nesaistītu darbību dažādošanu)”,
- „Tūrisma aktivitāšu veicināšana”,
- „Pamatpakalpojumi ekonomikai un iedzīvotājiem”,

Šos pasākumus papildina arī tādas aktivitātes kā iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide, lai nodrošinātu

- pakalpojumu pieejamību, kvalitāti un sasniedzamību vietējiem iedzīvotājiem;
- sabiedrisko aktivitāšu (tajā skaitā apmācību un interešu klubu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un cita brīvā laika pavadīšanas aktivitāšu) dažādošanu vietējiem iedzīvotājiem.

Rokasgrāmatā sniegtā informācija ir sakārtota piecās nodaļās:

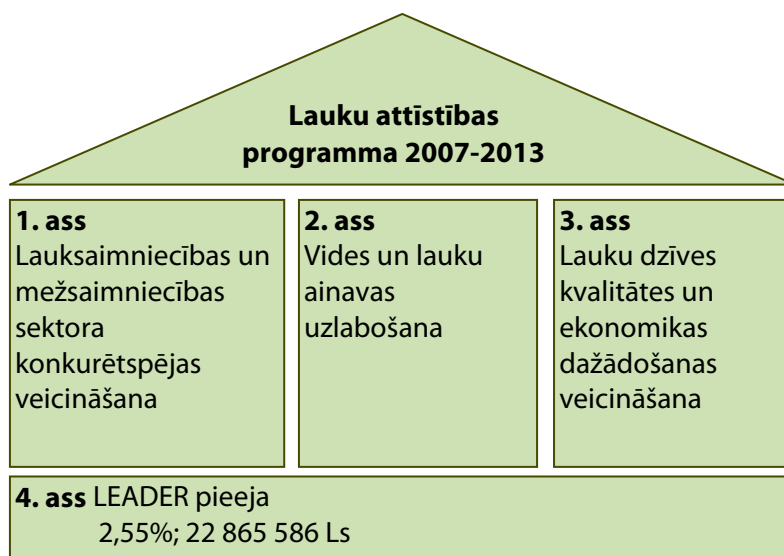
1. nodaļā skaidrota pasākumu īstenošana ar *LEADER* pieeju un iespējas saņemt ES atbalstu,
2. nodaļā apkopoti galvenie jautājumi, kas atbalsta pretendentiem jānoskaidro pirms projekta izstrādes,
3. nodaļā katram pasākumam aplūkoti atbalsta saņemšanas nosacījumi un doti paskaidrojumi par iesniedzamajiem dokumentiem,
4. nodaļā skaidrota iepirkuma procedūras veikšanas kārtība pasūtītāja finansētajiem projektiem,
5. nodaļā skaidrota finansējuma saņemšanas kārtība,
6. nodaļā apkopota galvenā informācija par atskaišu iesniegšanu pēc projekta īstenošanas, lai saņemtu atbalsta maksājumu.

Pielikumos kā paraugi ir ievietotas vairākas iesniedzamo dokumentu veidlapas, norādot avotus, no kuriem tās ir ņemtas, lai atbalsta pretendents, gatavojot projekta iesniegumu, pats vajadzīgās veidlapas varētu atrast.

👉 Rokasgrāmatā minētās atsauces uz normatīvajiem aktiem (likumiem, MK noteikumiem) dotas tādā to redakcijā, kas bija spēkā uz 2011. gada 30. decembri.

1. IESPĒJA SAŅEMT ES ATBALSTU

Lauku attīstības programmas 2007.–2013. gadam finansējums un pasākumi ir sadalīti četrās asīs.



Avots: ZM

Lauku attīstības programmas 2007.–2013. gadam struktūra

Katrai asij ir norādīts mērķis, pasākumu kopums, kas palīdz šo mērķi sasniegt, un noteikts finansējums:

- 1. ass finansējums tiek virzīts pasākumiem, kas atbalsta ražošanas veicināšanu lauksaimniecības un mežsaimniecības nozarēs;
- 2. ass pasākumi saistās ar maksājumiem par mazāk labvēlīgiem apvidiem un bioloģiskās lauksaimniecības attīstību;
- 3. ass finansējums novirzīts pasākumiem, kas paredzēti lauku uzņēmējdarbības dažādošanai (nesaistītai ar lauksaimniecību), kā arī pašvaldībām lauku teritoriju sakārtošanai;
- 4. ass pasākumi tiks īstenoti ar LEADER pieeju.

Ar LEADER pieeju iespējams pieteikties ne tikai 4. ass, bet arī 1. un 3. ass pasākumiem.

LEADER ir mērķtiecīgas un savstarpēji koordinētas aktivitātes lauku attīstībai, kuras rosina sabiedrību meklēt jaunus risinājumus esošajām lauku problēmām. LEADER būtība ir uzlabot dzīves kvalitāti cilvēkiem laukos, domājot gan par ekonomiskajiem un sociālajiem uzlabojumiem, gan par vides saglabāšanas iespējām.

Pieeja tiek balstīta uz vietējās attīstības stratēģijas izstrādi, kas paredzēta skaidri noteiktu vietēja līmeņa problēmu risināšanai, kuras ir aktuālas konkrētās lauku teritorijas iedzīvotājiem, kā arī nosaka vietējās teritorijas attīstības prioritātes. Lai nodrošinātu kopīgu (integrētu) skatījumu uz lauku attīstības jautājumu risināšanas iespējām, stratēģijas izstrāde, saskaņošana un īstenošana tiek uzticēta vietējām rīcības grupām (partnerībām), kuras apvieno pārstāvjus no dažādiem lauku attīstībā iesaistītiem sektoriem un lauku iedzīvotāju interešu grupām.

LEADER paredz iespēju veicināt sadarbību starp lauku iedzīvotājiem, vietējām rīcības grupām vietējā, nacionālā un starptautiskā līmenī, kā arī attīstīt vietējo rīcības grupu sadarbības tīklu informācijas un pieredzes apmaiņai.

Vietējā rīcības grupa (partnerība) ir vietējo organizāciju un lauku iedzīvotāju apvienība, kas darbojas noteiktā lauku teritorijā ar iedzīvotāju skaitu robežās no 5000 līdz 65 000. Tā pārstāv šīs teritorijas iedzīvotāju intereses un rūpējas par lauku attīstības jautājumiem vietējā līmenī.

Būtiska vietējās rīcības grupas (VRG) pazīme ir līdzvērtīgas partnerības ievērošana organizācijas lēmumu pieņemšanas līmenī, kas nosaka, ka integrētās lauku attīstības stratēģijas izstrādē, apstiprināšanā un ieviešanā līdzvērtīgi jāpiedalās pārstāvjiem no vietējām pašvaldībām, uzņēmējiem, vietējās attīstības organizācijām un iedzīvotāju grupām.

Vietējai rīcības grupai ir jāspēj piesaistīt un veiksmīgi administrēt sabiedrisko finansējumu, tāpēc tai ir jābūt oficiāli reģistrētai kā biedrībai vai nodibinājumam, jāizvirza administratīvais un finanšu vadītājs un jābūt atpazīstamai vietējā sabiedrībā.

Lauku atbalsta dienests ir apstiprinājis 40 vietējās rīcības grupas Latvijā. Informācija par tām un to izstrādātās vietējās attīstības stratēģijas atrodamas LAD mājaslapā www.lad.gov.lv sadaļā *ES atbalsts/Lauku attīstības programmas pasākumi (2007.–2013. gads)/ Vietējās attīstības stratēģijas/ Pieteikšanās noderīga informācija/ Apstiprinātās vietējās attīstības stratēģijas.*

Vietējā attīstības stratēģija ir detalizēts plāns, ko izstrādājusi un apstiprinājusi vietējā rīcības grupa, balstoties uz lauku iedzīvotāju vajadzībām, un saskaņojusi tās ar kopējām attīstības prioritātēm.

Vietējā attīstības stratēģijā tiek ietverta detalizēta lauku teritorijas situācijas analīze, noskaidrotas un izanalizētas galvenās attīstības problēmas un vajadzības, uz kuru pamata tiek veidota lauku teritorijas attīstības vīzija, noteiktas galvenās prioritātes un paredzētas konkrētas rīcības, kas sekmēs lauku teritorijas attīstību, veicinās jauninājumus, stiprinās lauku ekonomiku, nodrošinās pilnvērtīgu lauku iedzīvotāja dzīves kvalitāti.

Vietējā attīstības stratēģija tiek īstenota projektu veidā un tās īstenošanai 2009.–2013. gadā ir iespēja piesaistīt atbalstu no Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (ELFLA) un Eiropas Zivsaimniecības fonda (EZF) līdzfinansētiem pasākumiem.

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)

☑ Kādos pasākumos atbalstu var saņemt ar LEADER pieeju?

Atbalsta saņemšanas nosacījumi noteikti MK 4.10.2011. noteikumos Nr. 764 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku attīstībai pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” un pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā””.

Ar LEADER pieeju pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” atbalsta šādas aktivitātes:

- iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide **lauksaimniecības produktu ražošanai un pirmapstrādei**, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanai, kā arī ilggadīgo augļkopības kultūraugu (izņemot zemenes) stādu iegāde, stādījumu balstu sistēmu, žogu un žogu balstu iegāde, uzstādīšana un stādījumu ierīkošana;

- iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide **lauksaimniecības produktu pārstrādei un pirmapstrādei mājās apstākļos**, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanai.

Ar LEADER pieeju pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” atbalsta aktivitātes šādos pasākumos:

- Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai (ietverot ar lauksaimniecību nesaistītu darbību dažādošanu),
- „Tūrisma aktivitāšu veicināšana”,
- „Pamatpakalpojumi ekonomikai un iedzīvotājiem”.

Pasākuma īstenošanas teritorija šajos pasākumos ir pasākumu atbilstošajos normatīvajos aktos noteiktā teritorija, kurā tiek īstenota vietējās attīstības stratēģija.

Šajā pasākumā atbalsta arī tādas aktivitātes kā iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide, lai nodrošinātu

- pakalpojumu pieejamību, kvalitāti un sasniedzamību vietējiem iedzīvotājiem;
- sabiedrisko aktivitāšu (tajā skaitā apmācību un interešu klubu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un cita brīvā laika pavadīšanas aktivitāšu) dažādošanu vietējiem iedzīvotājiem.

Šīs aktivitātes veicamas vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijās.

(Izmaiņas ar 30.12.2011..)

📌 Atbalstu šajos pasākumos un aktivitātēs var saņemt, ja tās ir ietvertas vietējā attīstības stratēģijā, kurai ir piešķirts atbalsts atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtību vietējo attīstības stratēģiju īstenošanai.

Piesakoties šiem pasākumiem, jāņem vērā katra pasākuma atbilstošie normatīvie akti. Atbalsta saņemšanas nosacījumi katram pasākumam ietverti rokasgrāmatas 3. nodaļā.

☑ Kāda ir pieteikšanās kārtība?

Projektu iesniegumu pieņemšana notiek kārtās. Vietējā rīcības grupa mēnesi pirms projekta iesniegumu pieņemšanas, saskaņo ar LAD šādu informāciju, ko LAD ievieto savā mājaslapā (www.lad.gov.lv):

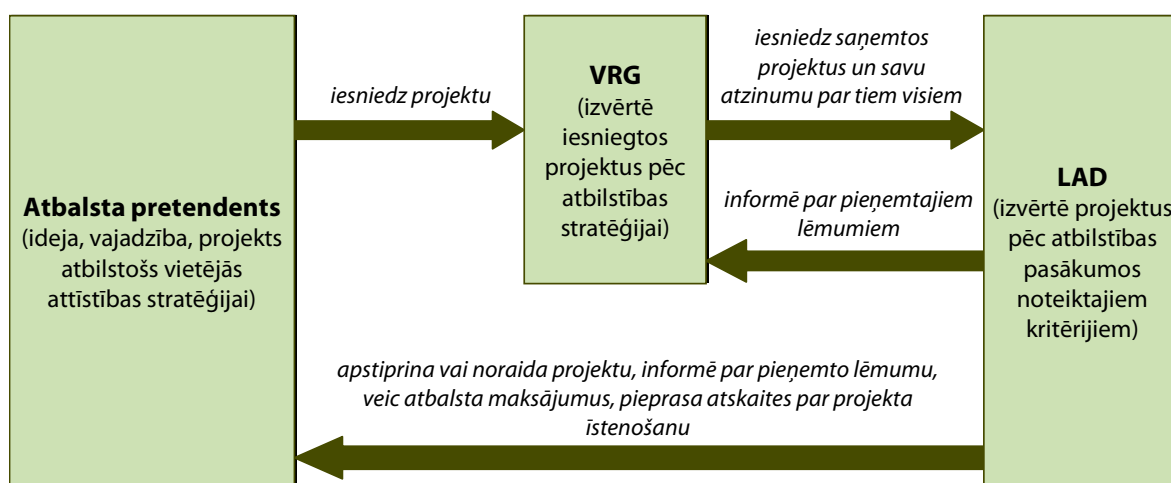
- datumu, kad tiks sākta projektu iesniegumu pieņemšana;
- attiecīgajai kārtai un vietējās attīstības stratēģijas rīcības plānā iekļautajai rīcībai piešķirto atbalsta apmēru, rīcības mērķi un tajā plānotās darbības;
- projektu vērtēšanas kritērijus katrai vietējās attīstības stratēģijas rīcības plānā iekļautajai rīcībai, kuras ietvaros notiek projektu iesniegumu pieņemšana, un minimālo punktu skaitu, kas jāiegūst, lai par projektu sniegtu pozitīvu atzinumu;
- vietējās rīcības grupas nosaukumu un adresi, kur var iepazīties ar vietējo attīstības stratēģiju un iesniegt projektu iesniegumus, kā arī kontaktinformāciju (kontaktpersonas vārdu, uzvārdu, tālruna numuru, elektroniskā pasta adresi).

Pēc saskaņošanas ar LAD vietējā rīcības grupa laikrakstā, kas pieejams vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā, ievieto informāciju par projektu iesniegumu

pieņemšanu atbilstoši vietējai attīstības stratēģijai, norādot attiecīgajai kārtai un vietējās attīstības stratēģijas rīcības plānā iekļautajai rīcībai piešķirto atbalsta apmēru, datumu, kad tiks sākta projektu pieņemšana, kā arī VRG nosaukumu un adresi, kā arī kontaktinformāciju. Tāpat ievieto arī atsauci uz LAD mājaslapu, kur atrodama sīkāka informācija.

Mēneša laikā no dienas, kad uzsākta projektu iesniegumu pieņemšana, projektu iesniegumus var iesniegt vietējā rīcības grupā (papīra dokumenta formā) un Lauku atbalsta dienestā (elektroniska dokumenta formā). Ja projekta iesniegumu iesniedz Lauku atbalsta dienestā, to nosūta vietējai rīcības grupai, lai novērtētu, vai projekta iesniegums atbilst vietējai attīstības stratēģijai. Projektu sagatavošanai laiks būs 2 mēneši – mēnesis, kad izsludināts pieteikšanās datums + mēnesis, kad projekti tiek pieņemti.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)



Avots: Lauku attīstības programma 2007.-2013. gadam

Projektu iesniegšana un izvērtēšana

Lai pieteiktos atbalsta saņemšanai šo noteikumu LAP 1. un 3. ass pasākumu aktivitāšu ietvaros, atbalsta pretendents vietējā rīcības grupā (papīra formā divos eksemplāros) vai attiecīgajā LAD reģionālajā lauksaimniecības pārvaldē un vietējā rīcības grupā (elektroniska dokumenta formā, parakstītus ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātus ar laika zīmogu Elektronisko dokumentu likumā noteiktajā kārtībā) iesniedz šādus dokumentus:

- projekta iesniegumu;
- pavaddokumentus (par tiem rakstīts rokasgrāmatas 3. nodaļā).

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Ja projektu iesniegumu pieņemšanas kārtā kādai no vietējās attīstības stratēģijas rīcības plānā ietvertajām rīcībām projektu iesniegumus iesniedz par mazāku summu nekā pieejamais atbalsta apmērs, atlikušo finansējuma daļu pārceļ uz nākamo projektu iesniegumu pieņemšanas kārtu.

Kāds ir pieejamais finansējums?

Atbalsta apjomu un intensitāti nosaka katra pasākuma reglamentējošie normatīvie akti, tomēr vietējā rīcības grupa vietējā attīstības stratēģijā var samazināt atbalsta apjomu un intensitāti.

☑ Kā veiks projektu vērtēšanu un atlasī šajā pasākumā?

Vietējā rīcības grupa mēneša laikā pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām

- izvērtē projekta atbilstību vietējai attīstības stratēģijai
 - vietējās attīstības stratēģijas rīcības plānā iekļautajai attiecīgajai rīcībai (projekti, kas neatbilst plānā iekļautajai rīcībai, tālāk netiek vērtēti);
 - vietējā attīstības stratēģijā noteiktajiem projektu vērtēšanas kritērijiem. Atbilstoši katram projektu vērtēšanas kritērijam, kas nosaka projekta atbilstību vietējai attīstības stratēģijai, piešķir noteiktu punktu skaitu:
 - no 0 līdz 2 (0 – neatbilst, 0,5 – vāji, 1 – apmierinoši, 1,5 – labi, 2 – ļoti labi);
 - 0 vai 2 (0 – neatbilst, 2 – atbilst);
- pēc projektu iesniegumu izvērtēšanas atbilstoši noteiktajiem kritērijiem izveido projektu sarakstu, sarindojot projektu iesniegumus pēc iegūto punktu skaita, un sagatavo atzinumus, kurus paraksta vietējās rīcības grupas paraksttiesīga amatpersona. Ja vairāki projekti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, priekšroku dod atbalsta pretendents, kas ieguvis lielāku punktu skaitu atbilstoši vietējā attīstības stratēģijā noteiktajam īpašajam kritērijam. Ja vietējā rīcības grupa sniedz negatīvu atzinumu, tā norāda pamatotu projekta iesnieguma noraidīšanas iemeslu;
- projektu sarakstu un projektu atzinumus, kā arī lēmējinstiūcijas sēdes protokola kopiju kopā ar projektu iesniegumiem un tiem pievienotajiem dokumentiem iesniedz LAD, saglabājot projektu kopijas vietējā rīcības grupā.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Projektu iesniegumiem, par kuriem vietējā rīcības grupa ir sniegusi negatīvu atzinumu, LAD administratīvo un pārējo atbalsta saņemšanas nosacījumu pārbaudī neveic.

Ja projekta iesniegumā norādītā informācija nav pietiekama vai skaidra, lai vietējā rīcības grupa varētu izvērtēt projekta atbilstību, vietējā rīcības grupa rakstiski pieprasa atbalsta pretendents papildu informāciju. Pieprasīto informāciju atbalsta pretendents iesniedz piecu darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Ja pieprasītā informācija noteiktajā termiņā netiek iesniegta, vietējā rīcības grupa projekta iesniegumu vērtē, pamatojoties uz projekta iesniegumā norādīto informāciju, un attiecīgajā projektu vērtēšanas kritērijā piešķir zemāko vērtējumu. Vietējā rīcības grupa saraksti ar atbalsta pretendents pievieno projekta iesniegumam un iesniedz LAD noteikumu noteiktajā kārtībā un termiņā.

Ja attiecīgajā kārtā publiskais finansējums nav pietiekams, lai atbalstītu visus iesniegtos vietējai attīstības stratēģijai atbilstošos projektus, priekšroku dod projektu iesniegumiem ar lielāku punktu skaitu atbilstoši vietējās rīcības grupas sagatavotajam projektu sarakstam.

(Izmaiņas ar 30.09.2010.)

☞ Projektu iesniegumu sarindošānā LAD neņem vērā katra atsevišķā pasākuma atbilstošajos normatīvajos aktos noteiktos projektu atlasē kritērijus.

2. AR KO SĀKT

Potenciālajiem atbalsta pretendentiem pēc vietējās rīcības grupas sludinājuma sākotnēji vajadzētu iepazīties ar vietējo attīstības stratēģiju, noteikto atbalsta apjomu un iespējamajām aktivitātēm, kur var saņemt atbalstu.

👉 Jāatceras, ka ar LEADER pieeju var īstenot tikai tādus projektus, kuru aktivitātes noteiktas vietējā attīstības stratēģijā.

Kāda ir projekta ideja?

Pēc iepazīšanās ar vietējo attīstības stratēģiju atbalsta pretendents ir jādefinē sev iespējamā projekta ideja. To visvieglāk ir izdarīt, atbildot uz šādiem jautājumiem:

- Kas ir tā problēma, kura uzņēmumā, organizācijā vai vietējā attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā ir aktuāla un kuru varēs atrisināt, izmantojot finansējumu no LAP?
- Vai projektam ir konkrēti sasniedzams mērķis?
- Vai projekta īstenošana nākotnē prasīs vēl papildu ieguldījumus? Iespējams, ka jāparedz pēc iespējas plašākas aktivitātes, lai problēmu risinātu, ievērojot pieejamos finanšu un citus resursus.
- Vai projektā paredzētais ieguldījums pēc tam atmaksāsies?

Lauksaimniekiem un lauku uzņēmējiem papildus ir jāatbild arī uz šādiem jautājumiem:

- Vai saimniecība ir paredzējusi paplašināties (jānosaka turpmākie ražošanas apjomi, lai izvērtētu, kādas jaudas iekārtas un tehnika jāiegādājas)?
- Vai projektā iekļautā tehnika un iekārtas ir atbilstošas tai teknikai, kura jau ir saimniecībā? Vai pēc projekta īstenošanas neradīsies problēmas ar jauno iekārtu izmantošanu, ja to nevarēs savietot ar saimniecībā jau esošo tehniku?

Izvēloties projekta īstenošanai nepieciešamās investīcijas, ir jārēķinās ar to, ka projektu izskatīšanas termiņš līdz apstiprinājuma iegūšanai no LAD ir apmēram seši mēneši (VRG – 1 mēnesis, LAD – līdz 5 mēnešiem) un līdz tam laikam nedrīkst veikt nekādas projektā paredzētās aktivitātes, izņemot vispārīgās aktivitātes, kas saistītas ar projekta un būvniecības dokumentācijas sagatavošanu, juridiskiem un ekonomiskiem pakalpojumiem u. tml. darbiem, ko var iekļaut vispārējās izmaksās. Tāpēc ir ieteicams izvērtēt arī to, cik steidzama ir ieguldījumu veikšana. Iespējams, ka investīcijas lauku uzņēmējam ir nepieciešamas daudz agrāk un viņam nav izdevīgi gaidīt pus gadu, lai tās īstenotu.

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

Vai projekta ideja atbilst vietējai attīstības stratēģijai un pasākumu nosacījumiem?

Svarīgs nosacījums ir tieši projekta atbilstība vietējai attīstības stratēģijai, līdz ar to pēc projekta idejas noteikšanas vēlreiz ir jāizvērtē tās atbilstība stratēģijai un tajā esošo pasākumu nosacījumiem. To var noskaidrot, atbildot uz šādiem jautājumiem:

- Vai stratēģijā minētajās aktivitātēs iekļaujas mana projekta ideja?
- Kuram LAP pasākumam, ko var īstenot ar LEADER pieeju, atbilst projekta ideja?
- Vai projekta mērķis atbilst konkrētā atbalsta pasākuma mērķiem?

- Vai projektā iekļautās izmaksas atbilst atbalsta pasākuma nosacījumiem?
- Vai projektu ir paredzēts īstenot atbalsta pasākumam paredzētajā mērķa teritorijā?

☑ Kā projekts tiks finansēts?

Viens no būtiskiem nosacījumiem projektu īstenošanā ir finanšu līdzekļu pieejamība, tāpēc ir jāizvērtē atbildes uz šādiem jautājumiem:

- Kā projekts tiks finansēts?
- Vai projekta īstenošanai ir nepieciešams līdzfinansējums un vai to ir iespējams saņemt pietiekamā apjomā?
- Ja tiks ņemts kredīts, kādas iespējas ir to atdot plānotajos termiņos?

Šajā gadījumā katram ir jāizvērtē, vai projekta īstenošana nenesīs lielākus zaudējumus nekā ieguvumu ilgtermiņā. Būtiski ir sekot līdzi arī īstermiņa naudas plūsmai, lai saprastu, vai projektu ir iespējams īstenot un tas neradīs finansiālas grūtības atbalsta saņēmējam.

☑ Vai atbalsta pretendents atbilst pasākuma nosacījumiem?

Ja ideja atbilst stratēģijai un kādam no iespējamajiem atbalsta pasākumiem, kā arī ir izvērtētas finansēšanas iespējas, tālāk ir jāizvērtē, vai atbalsta pretendents atbilst noteiktajiem kritērijiem:

- Vai atbalsta pretendents atbilst pasākuma nosacījumiem?
- Vai atbalsta pretendents var sasniegt pasākumos noteiktās ekonomiskās dzīvotspējas kritērijus?
- Vai projektā paredzētās aktivitātes jau nav uzsāktas?
- Vai ir iespējams izpildīt noteiktās pasākuma prasības pēc projekta ieviešanas?
- Vai ir sakārtoti īpašuma tiesību dokumenti?
- Vai ir sakārtota atbalsta pretendenta grāmatvedība?

Īstenojot projektus LAP 2007.-2013. ietvaros, atbalsta pretendents apņemas 5 gadus pēc pēdējā maksājuma saņemšanas neveikt darbības, kas var būtiski izmainīt projekta īstenošanas nosacījumus, mērķus un līdzfinansētās investīcijas (to var darīt tikai ar LAD rakstisku piekrišanu). Tāpēc būtiski ir izvērtēt, vai atbalsta pretendents ir gatavs uzņemties saistības uz 5 gadiem.

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

☑ Ar ko sākt projekta rakstīšanu?

Ja ir izvērtēta projekta un pretendenta atbilstība gan vietējai attīstības stratēģijai, gan pasākumu noteiktajiem kritērijiem, jānoskaidro, kādi dokumenti nepieciešami, lai projekta iesniegumu iesniegtu. Jāizvērtē dokumentu sagatavošanai nepieciešamais laiks – vai tos varēs iesniegt noteiktajos termiņos, tad jāsāk to vākšana un aizpildīšana.

☝ Izmantojot šajā nodaļā ietvertos jautājumus un arī jautājumus, kas radušies pašiem atbalsta pretendentiem, 3. nodaļā ir skaidroti katram pasākumam individuālie nosacījumi un iesniedzamie dokumenti, lai vieglāk varētu aizpildīt LAD sagatavotās veidlapas un iesniegt nepieciešamos dokumentus.

3. PASĀKUMI UN NOSACĪJUMI

Kādām aktivitātēm var pieteikties, izmantojot LEADER pieeju?

Pasākums		Aktivitātes
Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā	Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā	<ul style="list-style-type: none"> iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu ražošanai un pirmapstrādei, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanai, kā arī ilggadīgo augļkopības kultūraugu (izņemot zemenes) stādu iegāde, stādījumu balstu sistēmu, žogu un žogu balstu iegāde, uzstādīšana un stādījumu ierīkošana iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu pārstrādei un pirmapstrādei mājas apstākļos, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanai
Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā	Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai (ietverot ar lauksaimniecību nesaistītu darbību dažādošanu)	<ul style="list-style-type: none"> Jaunu mikrouzņēmumu radīšana Esošo uzņēmumu attīstība (ietverot kurināmā ražošanu no lauksaimniecības un mežsaimniecības produktiem esošā uzņēmumā, izņemot biogāzes iegūšanu un tās transformēšanu siltumenerģijā)
	Tūrisma aktivitāšu veicināšana	<ul style="list-style-type: none"> Esošo tūristu mītņu (līdz 20 gultavietām) rekonstrukcija vai vienkāršota rekonstrukcija Esošo tūristu mītņu ēdināšanas bloka būvniecība vai rekonstrukcija, vai vienkāršota rekonstrukcija un nepieciešamā aprīkojuma iegāde Esošo kempingu un jaunatnes tūrisma mītņu koplietošanas virtuves, ēdamtelpas, tualetes un dušas būvniecība vai rekonstrukcija, vai vienkāršota rekonstrukcija (neietverot pirts vai saunas būvniecību vai rekonstrukciju, vai vienkāršotu rekonstrukciju) Tūrisma pakalpojumu sniegšanas dažādošana Vides aizsardzības investīcijas tūristu mītnē
	Pamatpakalpojumi ekonomikai un iedzīvotājiem	<ul style="list-style-type: none"> Pašvaldību ceļu būvniecība vai rekonstrukcija Vietējas nozīmes saietu namu, brīvā laika pavadīšanas, sporta un kultūras objektu būvniecība vai rekonstrukcija Publiski pieejamas teritorijas labiekārtošana, lai nodrošinātu rekreācijas pamatpakalpojumus pašvaldību teritorijās Atjaunojamo energoresursu energoapgādes sistēmas būvniecība vai rekonstrukcija

Pasākums		Aktivitātes
Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā	Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā	<ul style="list-style-type: none"> • Iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide pakalpojumu pieejamībai, kvalitātei un sasniedzamībai vietējiem iedzīvotājiem • Iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide sabiedrisko aktivitāšu (tajā skaitā apmācību un interešu klubu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un cita brīvā laika pavadīšanas aktivitāšu) dažādošanai vietējiem iedzīvotājiem

Avots: pasākumu reglamentējošie MK noteikumi

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)



Atbalsta pretendents var saņemt atbalstu minētajās aktivitātēs, ja tās ir ietvertas vietējā attīstības stratēģijā.

3.1. ATBALSTS JAUNAJIEM LAUKSAIMNIEKIEM

Saskaņā ar MK 21.09.2010. noteikumu Nr. 885 redakciju (MK 13.01.2009. noteikumu Nr. 33 grozījumi), pasākums „Atbalsts jaunajiem lauksaimniekiem” tiek svītrots no atbalsta aktivitātēm, ko var īstenot ar LEADER pieeju.

(Izmaiņas ar 30.09.2010.)

3.2. LAUKU SAIMNIECĪBU MODERNIZĀCIJA

Saskaņā ar MK 4.10.2011. noteikumiem Nr. 764 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku attīstībai pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” un pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā”” atsevišķi pasākums „Lauku saimniecību modernizācija” tiek svītrots no atbalsta aktivitātēm, ko var īstenot ar LEADER pieeju.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Saskaņā ar MK 4.10.2011. noteikumiem Nr. 764 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku attīstībai pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” un pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā”” ar LEADER pieeju pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” iespējams īstenot šādu **aktivitāti**:

iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu ražošanai un pirmapstrādei, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanai, kā arī ilggadīgo augļkopības kultūraugu (izņemot zemenes) stādu iegāde, stādījumu balstu sistēmu, žogu un žogu balstu iegāde, uzstādīšana un stādījumu ierīkošana.



MK 4.10.2011. noteikumi Nr. 764 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku attīstībai pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” un pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā””, kas stājās spēkā 2011. gada 19. oktobrī

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Vispārīgos nosacījumus par projektu pieņemšanas kārtību nosaka MK 14.07.2009. noteikumi Nr. 783 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai”.

(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

Minētās aktivitātes mērķis ir veicināt lauksaimniecības uzņēmumu saimnieciskās darbības attīstību un konkurētspēju.

Kas var saņemt atbalstu?

Atbalstu var saņemt

- juridiska vai fiziska persona, kas ražo nepārstrādātos lauksaimniecības produktus (izņemot zivsaimniecības produktus un tādu dzīvnieku audzēšanu, uz kuriem neattiecas Ciltsdarba likums);
- juridiska vai fiziska persona, kas plāno izveidot saimniecību, lai uzsāktu lauksaimniecības produktu ražošanu.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kur var īstenot projektus?

Šī pasākuma projektus var īstenot vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā.
(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Cik liels ir pieejamais finansējums?

Viena atbalstāmā projekta atbalsta apmērs (attiecināmo izmaksu summa) nepārsniedz Ls 20 000.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kāda ir atbalsta intensitāte?

Atbalsta intensitāte ir līdz 40%.

Atbalsta intensitāti palielina par 10%:

- fiziskai personai, kas projekta iesnieguma iesniegšanas dienā ir jaunāka par 40 gadiem;
- juridiskai personai, ja tās dalībnieks (fiziska persona), kam saimniecībā pieder vairāk nekā 51% pamatkapitāla daļu, projekta iesnieguma iesniegšanas dienā ir jaunāks par 40 gadiem.

Atbalsta pretendents, kas investīcijas veic mazāk labvēlīgos apvidos (MLA), atbilstoši iepriekš minētajiem nosacījumiem atbalsta intensitāti palielina

- par 10%, ja pēc projekta pabeigšanas lauksaimniecības produktu ražošanas būve atrodas mazāk labvēlīgos apvidos;
- par 5%, ja mazāk labvēlīgos apvidos atrodas vismaz 50% no lauksaimniecības produkcijas ražotāja (fiziskas vai juridiskas personas) iepriekšējā gadā vienotajam platību maksājumam apstiprinātajām platībām, kā arī saimniecībā esošās segtās platības vai dzīvnieku novietnes, kurās turēto lauksaimniecības dzīvnieku audzēšanai nav nepieciešama lauksaimniecībā izmantojamā zeme;

Tomēr vietējā rīcības grupa vietējā attīstības stratēģijā var samazināt atbalsta apjomu un intensitāti, tāpēc pirms projektu rakstīšanas jāizpēta konkrētā attīstības stratēģija.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kādi atbilstības nosacījumi ir jāievēro projekta iesniedzējam?

Piesakoties aktivitātei, atbalsta saņēmējam ir jāatbilst šādiem nosacījumiem:

- ieviešot projektu, jāsniedz šīs aktivitātes mērķi (jāveicina lauksaimniecības uzņēmumu saimnieciskās darbības attīstība un konkurētspēja);
- jāatbilst vietējai attīstības stratēģijai;
- nav saņēmis atbalstu pasākumā „Lauku saimniecību modernizācija”;
- nedrīkst aizvietot esošos pamatlīdzekļus;
- projekta iesniegumā jāparāda ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji;

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Ko neuzskata par esošo pamatlīdzekļu aizvietošanu?

Lai projekts netiktu noraidīts, atbalsta saņēmējs nedrīkst veikt esošo pamatlīdzekļu aizvietošanu (piemēram, nopirkt traktoru, kas ir līdzīgs jau saimniecībā esošajam traktoram un veco pārdot). Lai izpildītu šo nosacījumu, jāievēro, ka šajā pasākumā par pamatlīdzekļu aizvietošanu neuzskatīs

- traktortehnikas, piekabju vai lauksaimniecībā izmantojamo tehnoloģisko agregātu vai aprīkojuma iegādes gadījumā, ja
 - projektā iegādātā traktortehnika, piekabes vai agregāti papildina saimniecībā esošo traktortehnikas, piekabju vai agregātu parku, saglabājot esošās traktortehnikas, piekabju vai agregātu vienības ne mazāk kā piecus gadus (piemēram, esošais traktors netiek pārdots);
 - 👉 *Nosacījums neattiecas uz saimniecībā jau esošajām traktortehnikas, piekabju un agregātu vienībām, kas ir vecākas par 10 gadiem (no to izlaides datuma).*
 - projektā iegādātā traktortehnikas jauda, agregātu ražība vai piekabju celjspēja ir vismaz par 25% lielāka nekā saimniecībā nolietotās traktortehnikas jauda, agregātu ražība vai piekabju celjspēja (šajā gadījumā veco traktoru var pārdot);
- iekārtu un to aprīkojuma iegādes gadījumā, ja
 - projektā iegādātās iekārtas ražošanas jauda ir vismaz par 25% lielāka nekā saimniecībā nolietotās iekārtas ražošanas jauda;
 - projektā iegādātā iekārta tiek iegādāta papildus esošām iekārtām (tātad esošās netiek pārdotas);
 - projektā iegādātā iekārta būtiski maina ražošanas vai tehnoloģiju raksturu;
- jaunbūvi un rekonstrukciju, tai skaitā vienkāršotu rekonstrukciju.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kādi ir ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji?

Ekonomiskās dzīvotspējas rādītājs ir pozitīva naudas plūsma projekta iesnieguma iesniegšanas gadā, visos projekta īstenošanas gados un gadā pēc projekta īstenošanas. Naudas plūsmas pārskatā naudas atlikums katra gada beigās ir pozitīvs. Projekta iesniegumam pievienotais naudas plūsmas pārskats, ražošanas apjoms un izmaksas projekta iesnieguma iesniegšanas gadā, visos īstenošanas gados un gadā pēc projekta īstenošanas apliecina iespēju īstenot projektu un sasniegt projekta mērķi. Atbalsta pretendenti, kuri plāno izveidot saimniecību, papildus iesniedz pierādījumus par savu ekonomisko dzīvotspēju, plānoto ražošanas apjomu un izmaksu aprēķinu par diviem gadiem pēc projekta īstenošanas.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kas ietilpst attiecināmajās izmaksās?

Attiecināmajās izmaksās ietilpst šādas izmaksas, kas tiešā veidā saistītas ar lauksaimniecības produktu ražošanu:

- jaunu ražošanas pamatlīdzekļu un programmu iegāde;
- ilggadīgo augļkopības kultūru stādu iegāde (izņemot zemenes), stādījumu balstu sistēmu, žogu un žogu balstu iegāde un to uzstādīšana, kā arī stādījumu ierīkošana, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darbu veikšanu;
- ēku un būvju celtniecības, rekonstrukcijas, vienkāršotas rekonstrukcijas izmaksas, kā arī visas ar to saistītās izmaksas (tai skaitā iekšējie un ārējie ūdensvadi, iekšējā un ārējā kanalizācija, iekšējā un ārējā elektroapgāde, ventilācijas un apkures sistēmas), pamatojoties uz līgumu ar trešajām personām, kas atbildīgas par darba izpildi.
- būvmateriālu iegāde, pamatojoties uz būvprojektu, kas iesniegts kopā ar projekta iesniegumu, vai atbalsta pretendenta sastādītu tāmi vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā.

- vispārējās izmaksas (tostarp arhitektu, inženieru un konsultantu honorāri, juridiskie pakalpojumi, tehniski ekonomiskie pamatojumi, patentu un licenču saņemšanas izmaksas, nomas līgumu reģistrācija zemesgrāmatā), kas tieši saistītas ar projekta sagatavošanu vai īstenošanu. Vispārējās izmaksas nepārsniedz 8% no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas, tai skaitā projekta iesnieguma sagatavošanas, konsultāciju un juridisko pakalpojumu izmaksas nepārsniedz 2% no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Aktivitatē, kad projektā plānota būvniecība, rekonstrukcija vai vienkāršota rekonstrukcija, jāņem normatīvajos aktos par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu atklātu projektu iesniegumu konkursu veidā pasākumam "Lauku saimniecību modernizācija" noteiktās pievienotās maksimālās attiecināmās izmaksas publiskā finansējuma aprēķināšanai jaunas būvniecības, rekonstrukcijas un vienkāršotās rekonstrukcijas projektiem galvenajiem būvju tipiem, kas apkopotas tabulā:

Nr. p. k.	Būvju tipi	Mērvienība	Jaunbūvei un rekonstrukcijai par kopējo būves platību, bez PVN	Vienkāršotai rekonstrukcijai par kopējo rekonstruējamo platību, bez PVN
1	Lauksaimniecības nojumes (bez sienas apšuvuma, vārtiem un logiem)	Ls/m ²	120	66
2	Lauksaimniecības noliktavas un glabātavas	Ls/m ³	50	25
3	Lauksaimniecības nozares uzņēmumu saldētavas	Ls/m ³	90	50
4	Dzīvnieku novietne	Ls/m ²		
4.1	cūku novietne	Ls/m ²	450	248
4.2	gaļas un piena liellopu un pārējās dzīvnieku novietnes	Ls/m ²	280	154
4.3	piena māja	Ls/m ²	400	220
5	Siltumnīcas	Ls/m ²		
5.1	vasaras	Ls/m ²	70	38
5.2	ziemas	Ls/m ²	250	137
6	Graudu un sēklu pirmapstrādes būves	Ls/m ³	65	27
7	Dārzeņu un augļu pirmapstrādes būves	Ls/m ²	360	198
8	Lauksaimniecības šķūņi, mašīnu un tehnikas novietnes	Ls/m ²	150	82
9	Zemes darbi ūdens rezervuāru un tiem piegulošās infrastruktūras izveidošanai (rakšana un zemes līdzināšana)	Ls/m ³	1,50	-
10	Kautuves	Ls/m ²	460	253

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Maksimālo attiecināmo izmaksu sabiedriskā finansējuma aprēķinā iekļauj visas ar objekta būvniecību saistītās izmaksas, tai skaitā:

- iekšējie un ārējie ūdensvadi;
- iekšējā un ārējā kanalizācija;
- iekšējā un ārējā elektroapgāde, ventilācijas un apkures sistēmas,
- bet neiekļauj iekārtu izmaksas.

☞ Sabiedrisko finansējumu maksā tikai par iegādātajām precēm, kas ir atbalsta pretendenta īpašumā. Ja preces pērk uz nomaksu, par tām sabiedrisko finansējumu izmaksā tikai tad, kad tās ir kļuvušas par atbalsta pretendenta īpašumu. Tehnikas un iekārtu iegādes gadījumā attiecināmajās izmaksās iekļautajai teknikai un iekārtām ir jāatbilst Eiropas Kopienas standartiem.

☑ Kādi dokumenti jāiesniedz, piesakoties aktivitātei „Iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu ražošanai un pirmapstrādei, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanai, kā arī ilggadīgo augļkopības kultūraugu (izņemot zemenes) stādu iegāde, stādījumu balstu sistēmu, žogu un žogu balstu iegāde, uzstādīšana un stādījumu ierīkošana”?

Nr. p.k.	Iesniedzamā dokumenta nosaukums	Paskaidrojums
1	Projekta iesniegums 2 eksemplāros, no tiem viens eksemplārs paredzēts iesniegšanai LAD	Projekta iesnieguma veidlapa un to aizpildīšanas metodiskie norādījumi atrodami LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma pieteikšanās noderīgas informācijas
2	Atbalsta pretendenta deklarācija saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu lauku un zivsaimniecības attīstībai	Deklarācija atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma pieteikšanās noderīgas informācijas
3	Kredītiestādes lēmums par kredīta piešķiršanu, ja projekta īstenošanai tiks ņemts kredīts ☞ <i>Jāiesniedz, ja projekta īstenošanai plāno ņemt kredītu, izziņu par kredīta piešķiršanu iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai 3 mēnešu laikā pēc LAD lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās</i>	Izziņu izsniedz kredītiestāde, lizinga sabiedrība vai krājaizdevu sabiedrība ar norādi, ka tā iesniedzama Lauku atbalsta dienestam. <i>Izziņai jābūt konkrēti par kredīta piešķiršanu, ne vairs par gatavību izskatīt kredīta piešķiršanu. Sk. 10. pielikumu</i>
4	Ja projekta īstenošanā atbalsta pretendents plāno ieguldīt privātos (izņemot kredītu) naudas līdzekļus, iesniedz dokumentus, kas pierāda naudas līdzekļu pieejamību ☞ <i>Iesniedz kopā ar projekta iesniegumu, jeb 3 mēnešu laikā pēc tam, kad stāties spēkā LAD lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i>	Piemēram, atbalsta pretendenta konta izraksts ar tur esošo nepieciešamo summu
5	Lauku bloku karte vai zemes robežplāns ar tajā atzīmētiem plānotajiem stādījumiem	Jāiesniedz, ja projektā paredzēts ierīkot stādījumus
6	Iepirkuma procedūru apliecinājoši dokumenti <i>Pretendējot uz finansējumu jaunai būvniecībai vai rekonstrukcijai, iepirkuma dokumentus (iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju un visus piegādātāju iesniegtos piedāvājumus) iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai sešu mēnešu laikā pēc tam, kad stāties spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i>	Jāiesniedz iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija (<i>sk. 2. pielikumu</i>) un visi piegādātāju iesniegtie piedāvājumi. Ja iepirkuma procedūra nav jāpiemēro saskaņā ar normatīvajiem aktiem, atbalsta pretendents iesniedz aprakstu par piedāvājumu salīdzinājumu

		<p>konkrētajai iegādei, pievienojot informāciju par aptaujājamiem piegādātājiem, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti, atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu lauku un zivsaimniecības attīstībai (<i>sk. 11. pielikumu</i>).</p> <p><i>Par iepirkuma procedūras veikšanas nosacījumiem sīkāk rakstīts rokasgrāmatas 4. nodaļā</i></p>
<p>Jaunas būvniecības un rekonstrukcijas projektiem <i>☛ Jaunas būvniecības, rekonstrukcijas gadījumā - būvniecības un iepirkuma dokumentus iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās (izņemot būvmateriālu iegādes gadījumā)</i></p>		
7	Akceptēta būvprojekta (tehniskā projekta stadijā) kopija, uzrādot oriģinālu	Izstrādāto būvprojektu, lai tas būtu pamats būvatļaujas izsniegšanai, nepieciešams akceptēt pašvaldību būvvaldē
8	Būvatļaujas kopija (ja uz iesniegšanas brīdi ir tehniskais projekts), uzrādot oriģinālu	<p>Būvatļaujas izsniedz pašvaldību būvvaldes. Atļaujas saņemšanai nepieciešamie dokumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • akceptēts būves projekts, • būvatļaujas pieprasījums, • zemes gabala īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības un apbūves tiesības apliecinošs dokuments, • sertificēta atbildīgā būvdarbu vadītāja un sertificēta būvuzrauga, ja tāds ir pieaicināts, saistību raksts, • līguma par autoruzraudzību kopija un autoruzraudzības žurnāls, ja paredzēta būvdarbu autoruzraudzība, • būvdarbu žurnāls, <p>apdrošinātāju izsniegta būvuzņēmēja vai būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija</p>
9	Plānošanas un arhitektūras uzdevuma kopija (ja iesniegšanas dienā nav tehniskais projekts)	Par būvniecības dokumentāciju ieteicams konsultēties ar būvniecības nozares speciālistiem pašvaldībās, arhitektiem. Plānošanas un arhitektūras uzdevumu izsniedz pašvaldību būvvalde; pēc tā saņemšanas var uzsākt būvprojekta izstrādi
10	Vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā – Apliecinājuma kartes un ieceres dokumentācijas, kas izstrādāta atbilstoši būvniecību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, kopija	
11	Būvmateriālu iegādes gadījumā (vienkāršotu rekonstrukcijas gadījumā) – izmaksu tāme vai paredzamā līgumcena saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu	<i>Sk. 7. pielikumu</i>

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Iesniedzot dokumenta kopiju, atbalsta pretendents apliecina tās atbilstību oriģinālam (uz dokumenta atzīme „KOPIJA PAREIZA”, apliecinātājas amatpersonas pilns amats

nosaukums, paraksts, paraksta atšifrējums, apliecinājuma vietas nosaukums, apliecinājuma datums, zīmoga nospiedums), kā arī uzrāda oriģinālu.

Lai atvieglotu pretendentu pieteikšanos atbalstam un viņam nebūtu jāiesniedz tik daudz dokumentu, Lauku atbalsta dienests [Administratīvā procesa likumā](#) noteiktajā kārtībā un termiņā par atbalsta pretendentu saņem šādu informāciju:

- no Valsts ieņēmumu dienesta:
 - ja atbalsta pretendents ir juridiska vai fiziska persona, kas veic saimniecisko darbību, – izziņu par to, ka atbalsta pretendents nav nodokļu, nodevu vai citu obligāto maksājumu parādu valsts budžetā (vai ir šādi parādi);
 - ja atbalsta pretendents ir fiziska persona, kas veic saimniecisko darbību, – gada ienākumu deklarācijas pielikuma „Ienākumi no saimnieciskās darbības” vai pielikuma „Ienākumi no saimnieciskās darbības, ja nodokļu maksātāji kārtoti grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā” kopiju par pēdējo noslēgto gadu pirms projekta iesniegšanas saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iedzīvotāju gada ienākumu deklarāciju;
- no Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas – par zemesgrāmatā nostiprinātajām tiesībām uz nekustamo īpašumu, kurā paredzēts īstenot projektu.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

3.3. LAUKSAIMNIECĪBAS PRODUKTU PIEVIENOTĀS VĒRTĪBAS RADĪŠANA

Saskaņā ar MK 4.10.2011. noteikumiem Nr. 764 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku attīstībai pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” un pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā”” atsevišķi pasākums „Lauksaimniecības produktu pievienotās vērtības radīšana” tiek svītrots no atbalsta aktivitātēm, ko var īstenot ar LEADER pieeju.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Saskaņā ar MK 4.10.2011. noteikumiem Nr. 764 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku attīstībai pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” un pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā”” ar LEADER pieeju pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” iespējams īstenot šādu **aktivitāti**:

iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu pārstrādei un pirmapstrādei mājas apstākļos, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanai.



MK 4.10.2011. noteikumi Nr. 764 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku attīstībai pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” un pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā””, kas stājas spēkā 2011. gada 19. oktobrī

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Minētās aktivitātes mērķis ir veicināt lauksaimniecības produktu pārstrādi mājas apstākļos, radot pievienoto vērtību lauksaimniecības produktiem.

Vispārīgos nosacījumus par projektu pieņemšanas kārtību nosaka MK 14.07.2009. noteikumi Nr. 783 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai”.

(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

Kas var saņemt atbalstu?

Atbalstu var saņemt

- juridiska persona, kura ir PVD reģistrēts pārtikas uzņēmums, kas nodarbojas ar lauksaimniecības produktu pārstrādi mājas apstākļos, un kuras iegūtais gala produkts ir minēts Līguma par Eiropas Savienības darbību I pielikumā;
- juridiska persona, kura plāno nodarboties ar lauksaimniecības produktu pārstrādi mājas apstākļos, lai iegūtu gala produktu, kas minēts Līguma par Eiropas Savienības darbību I pielikumā.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kur var īstenot projektus?

Šī pasākuma ietvaros aktivitāti var īstenot vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Cik liels ir pieejamais finansējums?

Viena atbalstāmā projekta atbalsta apmērs (attiecināmo izmaksu summa) nepārsniedz Ls 20 000.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kāda ir atbalsta intensitāte?

Atbalsta intensitāte ir līdz 50%.

Tomēr vietējā rīcības grupa vietējā attīstības stratēģijā var samazināt atbalsta apjomu un intensitāti, tāpēc pirms projektu rakstīšanas jāizpēta konkrētā attīstības stratēģija.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kādi atbilstības nosacījumi ir jāievēro projekta iesniedzējam?

Piesakoties aktivitātei, atbalsta saņēmējam ir jāatbilst šādiem nosacījumiem:

- ieviešot projektu, jāsniedz šīs aktivitātes mērķi (jāveicinā lauksaimniecības produktu pārstrāde mājas apstākļos, radot pievienoto vērtību lauksaimniecības produktiem);
- jāatbilst vietējai attīstības stratēģijai;
- nav saņēmis atbalstu pasākumā „Lauksaimniecības produktu pievienotās vērtības radīšana”;
- nedrīkst aizvietot esošos pamatlīdzekļus;
- projekta iesniegumā jāparāda ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji;
- nav nonācis grūtībās.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Ko neuzskata par esošo pamatlīdzekļu aizvietošanu?

Lai projekts netiktu noraidīts, atbalsta saņēmējs nedrīkst veikt esošo pamatlīdzekļu aizvietošanu. Lai izpildītu šo nosacījumu, jāievēro, ka šajā pasākumā par pamatlīdzekļu aizvietošanu neuzskatīs

- traktortehnikas, piekabju vai lauksaimniecībā izmantojamo tehnoloģisko agregātu vai aprīkojuma iegādes gadījumā, ja
 - projektā iegādātā traktortehnika, piekabes vai agregāti papildina saimniecībā esošo traktortehnikas, piekabju vai agregātu parku, saglabājot esošās traktortehnikas, piekabju vai agregātu vienības ne mazāk kā piecus gadus;
👉 *Nosacījums neattiecas uz saimniecībā jau esošajām traktortehnikas, piekabju un agregātu vienībām, kas ir vecākas par 10 gadiem (no to izlaides datuma).*
 - projektā iegādātā traktortehnikas jauda, agregātu ražība vai piekabju celjspēja ir vismaz par 25% lielāka nekā saimniecībā nolietotās traktortehnikas jauda, agregātu ražība vai piekabju celjspēja (šajā gadījumā veco traktoru var pārdot);
- iekārtu un to aprīkojuma iegādes gadījumā, ja
 - projektā iegādātās iekārtas ražošanas jauda ir vismaz par 25% lielāka nekā saimniecībā nolietotās iekārtas ražošanas jauda;
 - projektā iegādātā iekārta tiek iegādāta papildus esošām iekārtām;

- projektā iegādātā iekārta būtiski maina ražošanas vai tehnoloģiju raksturu;
- jaunbūvi un rekonstrukciju, tai skaitā vienkāršotu rekonstrukciju.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

☑ Kādi ir ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji?

Ekonomiskās dzīvotspējas rādītājs ir pozitīva naudas plūsma projekta iesnieguma iesniegšanas gadā, visos projekta īstenošanas gados un gadā pēc projekta īstenošanas. Naudas plūsmas pārskatā naudas atlikums katra gada beigās ir pozitīvs. Projekta iesniegumam pievienotais naudas plūsmas pārskats, ražošanas apjoms un izmaksas projekta iesnieguma iesniegšanas gadā, visos īstenošanas gados un gadā pēc projekta īstenošanas apliecina iespēju īstenot projektu un sasniegt projekta mērķi. Atbalsta pretendenti, kuri plāno uzsākt produktu pārstrādi mājas apstākļos, papildus iesniedz pierādījumus par savu ekonomisko dzīvotspēju, plānoto ražošanas apjomu un izmaksu aprēķinu par diviem gadiem pēc projekta īstenošanas.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

☑ Kas ietilpst attiecināmajās izmaksās?

Attiecināmajās izmaksās ietilpst šādas izmaksas, kas tiešā veidā saistītas ar lauksaimniecības produktu pārstrādi:

- jaunu ražošanas pamatlīdzekļu un programmu iegāde;
- ēku un būvju celtniecības, rekonstrukcijas, vienkāršotas rekonstrukcijas izmaksas, kā arī visas ar to saistītās izmaksas (tai skaitā iekšējie un ārējie ūdensvadi, iekšējā un ārējā kanalizācija, iekšējā un ārējā elektroapgāde, ventilācijas un apkures sistēmas), pamatojoties uz līgumu ar trešajām personām, kas atbildīgas par darba izpildi.
- būvmateriālu iegāde, pamatojoties uz būvprojektu, kas iesniegts kopā ar projekta iesniegumu, vai atbalsta pretendenta sastādītu tāmi vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā.
- vispārējās izmaksas (tostarp arhitektu, inženieru un konsultantu honorāri, juridiskie pakalpojumi, tehniski ekonomiskie pamatojumi, patentu un licenču saņemšanas izmaksas, nomas līgumu reģistrācija zemesgrāmatā), kas tieši saistītas ar projekta sagatavošanu vai īstenošanu. Vispārējās izmaksas nepārsniedz 8% no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas, tai skaitā projekta iesnieguma sagatavošanas, konsultāciju un juridisko pakalpojumu izmaksas nepārsniedz 2% no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Aktivitātē, kad projektā plānota būvniecība, rekonstrukcija vai vienkāršota rekonstrukcija, jāņem normatīvajos aktos par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu atklātu projektu iesniegumu konkursu veidā pasākumam "Lauksaimniecības produktu pievienotās vērtības radīšana" noteiktās pievienotās maksimālās attiecināmās izmaksas publiskā finansējuma aprēķināšanai jaunas būvniecības, rekonstrukcijas un vienkāršotās rekonstrukcijas projektiem galvenajiem būvju tipiem, kas apkopotas tabulā:

Nr. p.k.	Būves tips	Mērvienība	Jaunbūvei un rekonstrukcijai par kopējo būves platību (bez PVN)	Vienkāršotai rekonstrukcijai par kopējo būves platību (bez PVN)
1.	Dzīvnieku izcelsmes produktu pārstrādes būve pārtikas ražošanai	Ls/m ²	460	253
2.	Augu izcelsmes produktu pārstrādes būve pārtikas ražošanai	Ls/m ²	400	220
3.	Nepārtikas produktu ražošanas būve	Ls/m ²	350	192
4.	Graudu un sēkļu pirmapstrādes būve	Ls/m ³	50	27
5.	Dārzeņu un augļu pirmapstrādes būve	Ls/m ²	360	198
6.	Saldētava (zem 0 °C)	Ls/m ²	460	253
7.	Noliktava ar speciālu temperatūras režīmu (no 0 °C līdz +8 °C)	Ls/m ²	350	192
8.	Lopbarības ražošanas būve	Ls/m ²	350	192
9.	Kautuve	Ls/m ²	460	253
10.	Noliktava un inženierkomunikāciju būve ražošanas vajadzībām (piemēram, katlumāja, sūkņu stacija) (attiecas uz atsevišķi izvietotām būvēm)	Ls/m ²	250	137
11.	Nojume	Ls/m ²	150	82

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Maksimālo attiecināmo izmaksu sabiedriskā finansējuma aprēķinā iekļauj visas ar objekta būvniecību saistītās izmaksas, tai skaitā:

- iekšējie un ārējie ūdensvadi;
- iekšējā un ārējā kanalizācija;
- iekšējā un ārējā elektroapgāde, ventilācijas un apkures sistēmas,
- bet neiekļauj iekārtu izmaksas.

☞ Sabiedrisko finansējumu maksā tikai par iegādātajām precēm, kas ir atbalsta pretendenta īpašumā. Ja preces pērk uz nomaksu, par tām sabiedrisko finansējumu izmaksā tikai tad, kad tās ir kļuvušas par atbalsta pretendenta īpašumu.

Tehnikas un iekārtu iegādes gadījumā attiecināmajās izmaksās iekļautajai teknikai un iekārtām ir jāatbilst Eiropas Kopienas standartiem.

Kādi dokumenti jāiesniedz, piesakoties aktivitātei „Iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu pārstrādei un pirmapstrādei mājas apstākļos, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakošanai”?

Nr. p.k.	Iesniedzamā dokumenta nosaukums	Paskaidrojums
1	Projekta iesniegums 2 eksemplāros, no tiem viens eksemplārs paredzēts iesniegšanai LAD	Projekta iesnieguma veidlapa un to aizpildīšanas metodiskie norādījumi atrodami LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma pieteikšanās noderīgas informācijas

2	Atbalsta pretendenta deklarācija saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu lauku un zivsaimniecības attīstībai	Deklarācija atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma pieteikšanās noderīgas informācijas
3	Kreditīestādes lēmums par kredīta piešķiršanu, ja projekta īstenošanai tiks ņemts kredīts <i>☛ Jāiesniedz, ja projekta īstenošanai plāno ņemt kredītu, izziņu par kredīta piešķiršanu iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai 3 mēnešu laikā pēc LAD lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās</i>	Izziņu izsniedz kredītiestāde, lizinga sabiedrība vai krājaizdevu sabiedrība ar norādi, ka tā iesniedzama Lauku atbalsta dienestam. <i>Izziņai jābūt konkrēti par kredīta piešķiršana, ne vairs par gatavību izskatīt kredīta piešķiršanu. Sk. 10. pielikumu</i>
4	Ja projekta īstenošanā atbalsta pretendents plāno ieguldīt privātos (izņemot kredītu) naudas līdzekļus, iesniedz dokumentus, kas pierāda naudas līdzekļu pieejamību <i>☛ Iesniedz kopā ar projekta iesniegumu, jeb 3 mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā LAD lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i>	Piemēram, atbalsta pretendenta konta izraksts ar tur esošo nepieciešamo summu
5	Lauku bloku karte vai zemes robežplāns ar tajā atzīmētiem plānotajiem stādījumiem	Jāiesniedz, ja projektā paredzēts ierīkot stādījumus
6	Iepirkuma procedūru apliecinājoši dokumenti <i>Pretendējot uz finansējumu jaunai būvniecībai vai rekonstrukcijai, iepirkuma dokumentus (iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju un visus piegādātāju iesniegtos piedāvājumus) iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai sešu mēnešu laikā pēc tam, kad stājies spēkā Lauku atbalsta dienesta lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i>	Jāiesniedz iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija (<i>sk. 2. pielikumu</i>) un visi piegādātāju iesniegtie piedāvājumi. Ja iepirkuma procedūra nav jāpiemēro saskaņā ar normatīvajiem aktiem, atbalsta pretendents iesniedz aprakstu par piedāvājumu salīdzinājumu konkrētajai iegādei, pievienojot informāciju par aptaujātajiem piegādātājiem, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti, atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu lauku un zivsaimniecības attīstībai (<i>sk. 11.' pielikumu</i>). <i>Par iepirkuma procedūras veikšanas nosacījumiem sīkāk rakstīts rokasgrāmatas 4. nodaļā</i>
Jaunas būvniecības un rekonstrukcijas projektiem <i>☛ Jaunas būvniecības, rekonstrukcijas gadījumā - būvniecības un iepirkuma dokumentus iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās (izņemot būvmateriālu iegādes gadījumā)</i>		
7	Akceptēta būvprojekta (tehniskā projekta stadijā) kopija, uzrādot oriģinālu	Izstrādāto būvprojektu, lai tas būtu pamats būvatļaujas izsniegšanai, nepieciešams akceptēt pašvaldību būvvaldē
8	Būvatļaujas kopija (ja uz iesniegšanas brīdi ir tehniskais projekts), uzrādot oriģinālu	Būvatļaujas izsniedz pašvaldību būvvaldes. Atļaujas saņemšanai nepieciešamie dokumenti: <ul style="list-style-type: none"> • akceptēts būves projekts, • būvatļaujas pieprasījums, • zemes gabala īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības un apbūves

		<p>tiesības apliecināošs dokuments,</p> <ul style="list-style-type: none"> • sertificēta atbildīgā būvdarbu vadītāja un sertificēta būvuzrauga, ja tāds ir pieaicināts, saistību raksts, • līguma par autoruzraudzību kopija un autoruzraudzības žurnāls, ja paredzēta būvdarbu autoruzraudzība, • būvdarbu žurnāls, <p>apdrošinātāju izsniegta būvuzņēmēja vai būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija</p>
9	Plānošanas un arhitektūras uzdevuma kopija (ja iesniegšanas dienā nav tehniskais projekts)	Par būvniecības dokumentāciju ieteicams konsultēties ar būvniecības nozares speciālistiem pašvaldībās, arhitektiem. Plānošanas un arhitektūras uzdevumu izsniedz pašvaldību būvvalde; pēc tā saņemšanas var uzsākt būvprojekta izstrādi
10	Vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā – Apliecinājuma kartes un ieceres dokumentācijas, kas izstrādāta atbilstoši būvniecību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, kopija	
11	Būvmateriālu iegādes gadījumā (vienkāršotu rekonstrukcijas gadījumā) – izmaksu tāme vai paredzamā līgumcena saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu	<i>Sk. 7. pielikumu</i>

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Iesniedzot dokumenta kopiju, atbalsta pretendents apliecina tās atbilstību oriģinālam (uz dokumenta atzīme „KOPIJA PAREIZA”, apliecinātājas amatpersonas pilns amata nosaukums, paraksts, paraksta atšifrējums, apliecinājuma vietas nosaukums, apliecinājuma datums, zīmoga nospiedums), kā arī uzrāda oriģinālu.

Lai atvieglotu pretendentu pieteikšanos atbalstam un viņam nebūtu jāiesniedz tik daudz dokumentu, Lauku atbalsta dienests [Administratīvā procesa likumā](#) noteiktajā kārtībā un termiņā par atbalsta pretendentu saņem šādu informāciju:

- no Valsts ieņēmumu dienesta:
 - ja atbalsta pretendents ir juridiska vai fiziska persona, kas veic saimniecisko darbību, – izziņu par to, ka atbalsta pretendentam nav nodokļu, nodevu vai citu obligāto maksājumu parādu valsts budžetā (vai ir šādi parādi);
 - ja atbalsta pretendents ir fiziska persona, kas veic saimniecisko darbību, – gada ienākumu deklarācijas pielikuma „Ienākumi no saimnieciskās darbības” vai pielikuma „Ienākumi no saimnieciskās darbības, ja nodokļu maksātāji kārtu grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā” kopiju par pēdējo noslēgto gadu pirms projekta iesniegšanas saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iedzīvotāju gada ienākumu deklarāciju;
- no Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas – par zemesgrāmatā nostiprinātajām tiesībām uz nekustamo īpašumu, kurā paredzēts īstenot projektu.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

3.4. ATBALSTS UZŅĒMUMU RADĪŠANAI UN ATTĪSTĪBAI (IETVEROT AR LAUKSAIMNIECĪBU NESAISTĪTU DARBĪBU DAŽĀDOŠANU)

Pasākuma „Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai” mērķis ir veicināt ar lauksaimniecību nesaistītu komercdarbību (uzņēmējdarbību) vai nodarbinātību lauku teritorijā, dažādojot aktivitātes, kas nav saistītas ar lauksaimniecību, lai attīstītu alternatīvus ienākumu avotus un ienākumu līmeņa palielināšanos lauku reģionos.



MK 9.02.2010. noteikumi Nr. 132 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu atklātu projektu iesniegumu konkursu veidā pasākumam “Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai (ietverot ar lauksaimniecību nesaistītu darbību dažādošanu)”” ar grozījumiem (MK 6.04.2010. noteikumi Nr. 344 un MK 3.08.2010. noteikumi Nr. 730), kas stājas spēkā 2010. gada 16. aprīlī un 14. augustā un 2011. gada 19. martā

Pieteikšanās vispārīgie nosacījumi ietverti MK 14.07.2009. noteikumos Nr. 783 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai”.

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)

Kur var īstenot projektus?

Šī pasākuma ietvaros projektus var īstenot visā Latvijas teritorijā, izņemot republikas nozīmes pilsētas (Rīgu, Daugavpili, Jelgavu, Jūrmalu, Liepāju, Rēzekni un Ventspili) un novadu teritoriālās vienības – pilsētas, kurās ir vairāk nekā 5000 iedzīvotāju.

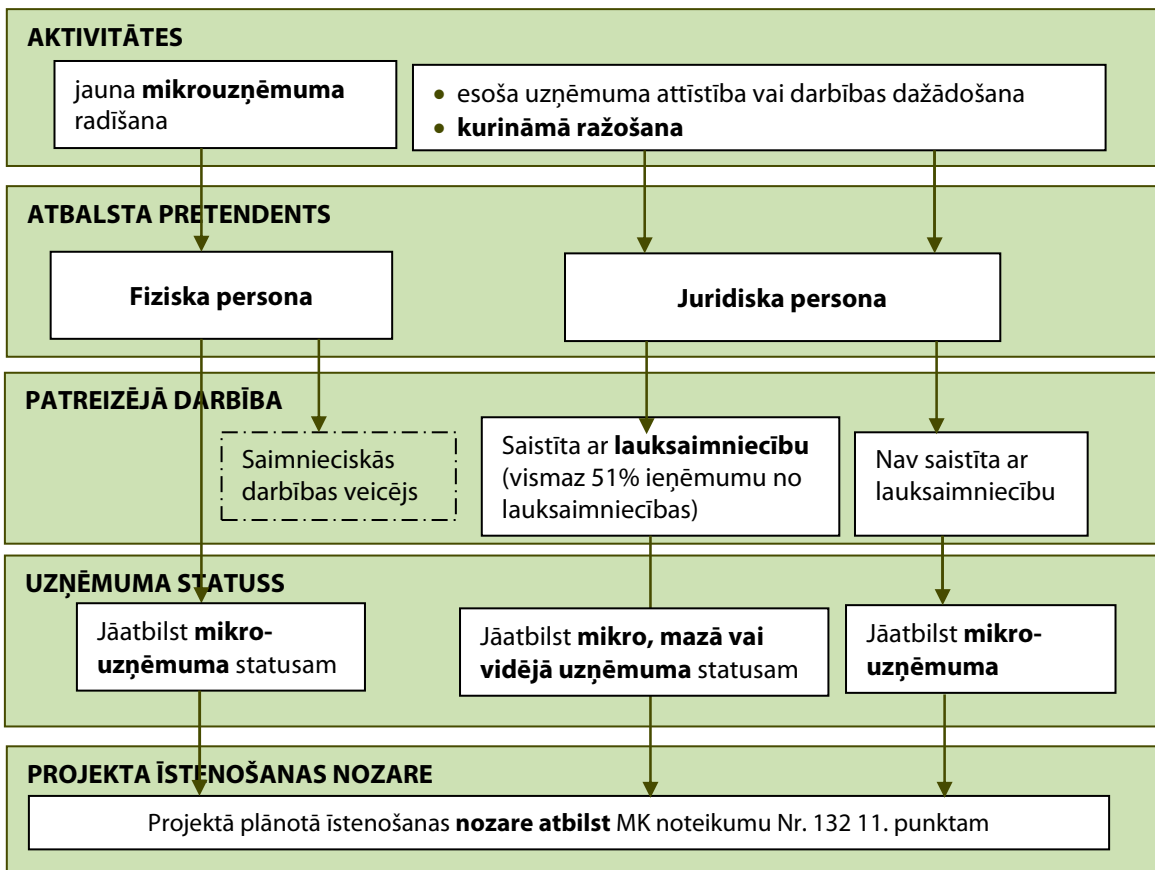
Iedzīvotāju skaitu nosaka saskaņā ar Centrālās statistikas pārvaldes datiem par iedzīvotāju skaitu Latvijas administratīvajās teritorijās atbilstoši jaunākajiem valsts statistiskajiem novērojumiem.

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)



Projekta uzraudzības laikā – piecus gadus pēc pēdējā maksājuma veikšanas – atbalsta saņēmējs nedrīkst mainīt projekta īstenošanas vietu.

Pasākumā pieteikšanās nosacījumi attēloti shēmā. Detalizētāks skaidrojams dots zem attēla.



☑ **Kādas aktivitātes tiek atbalstītas?**

Pasākuma ietvaros tiek atbalstītas šādas aktivitātes:

- jaunu mikrouzņēmumu radīšana – fiziskām personām, kā arī mikrouzņēmumiem, kas reģistrēti mazāk nekā 12 mēnešus pirms projekta iesnieguma iesniegšanas dienas un nav uzsākuši saimniecisko darbību;
 - esošas saimnieciskās darbības attīstība vai dažādošana, lai attīstītu esošo saimniecisko darbību;
- ☞ Šī aktivitāte ietver sevī arī kurināmā ražošanu no lauksaimniecības un mežsaimniecības produktiem (malka, šķelda, kokogles, granulas, briketes) izņemot biogāzes iegūšanu un tās transformēšanu siltumenerģijā.

Šajā pasākumā vienā projekta iesniegumā varēs iekļaut tikai vienu aktivitāti.

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)

☑ **Kas var saņemt atbalstu?**

Apakšpasākuma „Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai” ietvaros – **fiziska persona**, kura vēlas dibināt jaunu mikrouzņēmumu, vai **juridiska persona**, kuras pamatkapitālā ir vairāk nekā 75% privāta kapitāla daļu un kas atbilst mikrouzņēmuma definīcijai:

- uzņēmumā ir mazāk nekā 10 darbinieku;
- uzņēmuma gada apgrozījums un/vai kopējā gada bilance nepārsniedz 2 mlj. EUR.

Šos rādītājus aprēķina, skaitot kopā datus par visiem saistītajiem uzņēmumiem.

Apakšpasākuma „Ar lauksaimniecību nesaistītu darbību dažādošana” ietvaros – **fiziska vai juridiska persona, kas ražo lauksaimniecības produktus**. Atbalsta pretendenta

ieņēmumi no lauksaimnieciskās darbības ir ne mazāk kā 51%. Juridiskām personām pamatkapitālā ir jābūt vairāk nekā 75% privātā kapitāla daļu.

Šajā apakšpasākumā atbalsta pretendenti var būt mikrouzņēmumi, mazie un vidējie saimnieciskās darbības veicēji.

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)

☑ Kādās jomās projektus var īstenot?

Atbalsta pretendentiem saskaņā ar saimniecisko darbību statistisko klasifikāciju NACE 2. red. (turpmāk – NACE 2. red.) kodiem ir šādas projekta īstenošanas nozares (MK noteikumu Nr. 132 11. punkts):

- citu dzīvnieku audzēšana (NACE 2. red. A sadaļas 01.49 klase), izņemot lauksaimniecības produkcijas ražošanu un mājdzīvnieku audzēšanu, kā arī tādu dzīvnieku audzēšanu, kuri minēti Ciltsdarba likumā.
 - ☝ Šī ir tā nozare, kurā var īstenot projektus tārpu, gliemežu un sauszemes mīkstmiešu audzēšanas saimniecības (pēdējā laikā liela interese ir slieku audzētājiem). Projekti šajā nozarē tiks atbalstīti, ja saimniecība nodarbosies ar šo dzīvnieku audzēšanu (tikai pārstrādes uzņēmumi netiks atbalstīti);
- mežizstrāde (NACE 2. red. A sadaļas 02.20 klase) – tikai koksnes un koksnes atlieku ražošana enerģijas ieguvei, neietverot koksnes un koksnes atlieku vākšanu;
- pārējā ieguves rūpniecība un karjeru izstrāde (NACE 2. red. B sadaļas 08. nodaļa) un ar ieguves rūpniecību saistītās palīgdarbības (NACE 2. red. B sadaļas 09. nodaļa);
- tekstilizstrādājumu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 13. nodaļa), izņemot sintētisko šķiedru ražošanu;
- apģērbu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 14. nodaļa);
- ādas un ādas izstrādājumu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 15. nodaļa);
- koksnes, koka un korķa izstrādājumu ražošana (izņemot mēbeles), salmu un pīto izstrādājumu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 16. nodaļa);
- papīra un papīra izstrādājumu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 17. nodaļa);
- poligrāfija un ierakstu reproducēšana (NACE 2. red. C sadaļas 18. nodaļa);
- ķīmisko vielu un ķīmisko produktu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 20. nodaļa), izņemot sprāgstvielu ražošanu (NACE 2. red. C sadaļas 20.51 klase) (izņēmums neattiecas uz sērskociņu ražošanu) un sintētisko šķiedru ražošanu (NACE 2. red. C sadaļas 20.6 grupa);
- farmaceitisko pamatvielu un farmaceitisko preparātu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 21. nodaļa);
- gumijas un plastmasas izstrādājumu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 22. nodaļa);
- nemetālisko minerālu izstrādājumu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 23. nodaļa);
- gatavo metālizstrādājumu ražošana, izņemot mašīnu un iekārtu ražošanu (NACE 2. red. C sadaļas 25. nodaļa) un ieroču un municijas ražošanu (NACE 2. red. C sadaļas 25.4 grupa);
- datoru, elektronisko un optisko iekārtu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 26. nodaļa);
- elektrisko iekārtu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 27. nodaļa);
- citur neklasificētu iekārtu, mehānismu un darba mašīnu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 28. nodaļa);
- automobiļu, piekabju un puspiekabju ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 29. nodaļa);
- citu transportlīdzekļu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 30. nodaļa), izņemot kuģu būvi;

- mēbeļu ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 31. nodaļa);
- cita veida ražošana (NACE 2. red. C sadaļas 32. nodaļa);
- iekārtu un ierīču remonts un uzstādīšana (NACE 2. red. C sadaļas 33. nodaļa);
- ūdens ieguve, attīrīšana un apgāde (NACE 2. red. E sadaļas 36. nodaļa);
- notekūdeņu savākšana un attīrīšana (NACE 2. red. E sadaļas 37. nodaļa);
- ēku būvniecība (NACE 2. red. F sadaļas 41. nodaļa);
- inženierbūvniecība (NACE 2. red. F sadaļas 42. nodaļa);
- specializētie būvdarbi (NACE 2. red. F sadaļas 43. nodaļa);
- automobiļu apkope un remonts (NACE 2. red. G sadaļas 45.20 klase);
- motociklu, to detaļu un piederumu pārdošana, apkope un remonts (NACE 2. red. G sadaļas 45.40 klase), izņemot jebkura veida vairumtirdzniecību un mazumtirdzniecību;
- restorānu un mobilo ēdināšanas vietu pakalpojumi, izņemot tūrisma mītnēs (NACE 2. red. I sadaļas 56.10 klase);
- izbraukuma ēdināšana pēc pasūtījuma un citu ēdināšanas pakalpojumu darbības (NACE 2. red. I sadaļas 56.2 grupa), kā arī suvenīru un amatnieku izstrādājumu mazumtirdzniecība (NACE 2. red. G sadaļas 47.78 klase);
- izdevējdarbība (NACE 2. red. J sadaļas 58. nodaļa), izņemot ar to saistīto datubāzu un tīmekļa vietņu uzturēšanu;
- skaņu ierakstu producēšana (NACE 2. red. J sadaļas 59.20 klase), izņemot ar to saistīto datubāzu un tīmekļa vietņu uzturēšanu;
- arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi, kā arī tehniskā pārbaude un analīze (NACE 2. red. M sadaļas 71. nodaļa);
- pētījumi un eksperimentālās izstrādes dabaszinātnēs un inženierzinātnēs (NACE 2. red. M sadaļas 72.1 grupa);
- specializētie projektēšanas darbi (NACE 2. red. M sadaļas 74.10 klase);
- veterinārie pakalpojumi (NACE 2. red. M sadaļas 75. nodaļa);
- drošības sistēmu pakalpojumi (NACE 2. red. N sadaļas 80.20 klase);
- būvniecības un ainavu arhitektu pakalpojumi (NACE 2. red. N sadaļas 81. nodaļa);
- ārstu un zobārstu prakse (NACE 2. red. Q sadaļas 86.2 grupa);
- pārējā darbība veselības aizsardzības jomā (NACE 2. red. Q sadaļas 86.90 klase);
- datoru, individuālās lietošanas priekšmetu un mājsaimniecības piederumu remonts (NACE 2. red. S sadaļas 95. nodaļa);
- pārējo individuālo pakalpojumu sniegšana (NACE 2. red. S sadaļas 96. nodaļa), izņemot fiziskās labsajūtas uzlabošanas pakalpojumus (NACE 2. red. S sadaļas 96.04 klase) un citur neklasificētus individuālos pakalpojumus (NACE 2. red. S sadaļas 96.09 klase).

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)

Cik liels ir pieejamais finansējums?

Visā periodā līdz 2013. gadam vienam atbalsta pretendenta kopējā attiecināmo izmaksu summa nepārsniedz

- 100 000 EUR ekvivalentu latos, – īstenojot aktivitāti „Jaunu mikrouzņēmumu radīšana”;

- 200 000 EUR ekvivalentu latos, – īstenojot aktivitāti „Esošās saimnieciskās darbības attīstība vai dažādošana”. Arī kurināmā ražošanai no lauksaimniecības un mežsaimniecības produktiem.

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)

Kāda ir atbalsta intensitāte?

60% no kopējās attiecināmo izmaksu summas – abām aktivitātēm, izņemot gadījumu, kad īsteno aktivitāti „Esošās saimnieciskās darbības attīstība vai dažādošana” nozarēs, kas saistītas ar kurināmā ražošanu no lauksaimniecības un mežsaimniecības produktiem (malka, šķelda, kokogles, granulas, briketes), lai attīstītu esošo saimniecisko darbību (izņemot biogāzes iegūšanu un tās transformēšanu siltumenerģijā) – šajā gadījumā atbalsta intensitāte ir 40% no kopējās attiecināmo izmaksu summas.

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)

Kādi atbilstības nosacījumi ir jāievēro projekta iesniedzējam?

Piesakoties pasākumam „Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai”, atbalsta pretendents

- ieviešot projektu, jāsniedz attiecīgā pasākuma mērķi;
- jaundibinātajā uzņēmumā jāpieder vismaz 51% no uzņēmuma kapitāldaļām;
- jānodrošina vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
 - jaunu darba vietu radīšana;
 - esošo darba vietu saglabāšana;
 - uzņēmuma saimnieciskās darbības attīstība un paplašināšana;
- īstenojot aktivitāti „Esošās saimnieciskās darbības attīstība vai dažādošana” jānodrošina saimnieciskās darbības attīstība un paplašināšana;
- projekta iesniegumā ir jāatspoguļo ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji.

Kādi ir ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji?

Ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji ir atkarīgi no pasākuma aktivitātes, kurā projektu iesniedz:

Aktivitāte	Jaunu mikro-uzņēmumu radīšana	Esošās saimnieciskās darbības attīstība projektos ar projekta attiecināmo izmaksu kopsummu līdz Ls 70 280	Esošās saimnieciskās darbības attīstība projektos ar projekta attiecināmo izmaksu kopsummu virs Ls 70 280
Dzīvotspējas rādītāji	Pozitīva naudas plūsma projekta iesnieguma iesniegšanas gadā, visos ieviešanas gados un gadā pēc projekta ieviešanas, bet ne mazāk kā 3 gadus pēc kārtas	<p>Pozitīva naudas plūsma projekta iesnieguma iesniegšanas gadā, visos ieviešanas gados un gadā pēc projekta ieviešanas, bet ne mazāk kā 3 gadus pēc kārtas</p> <p>Esošai saimnieciskajai darbībai gadā pēc projekta īstenošanas ieņēmumiem no saimnieciskās darbības jāpalielinās vismaz par 3% salīdzinājumā ar pēdējo noslēgto gadu vai izdevumiem jāsamazinās par 3% salīdzinājumā ar pēdējo noslēgto gadu</p>	<p>1. (Pašu kapitāls) : (aktīvu kopsumma) \geq 0,20</p> <p>2. (Apgrozāmie līdzekļi) : (īstermiņa kreditori) \geq 1,00 (no īstermiņa kreditoriem izslēdz īstermiņa nākamo periodu ieņēmumu sastāvā iekļauto valsts un ES finansiālo atbalstu);</p> <p>3. (Tīrā peļņa) + (nolietojums) \times 50% \geq 0</p> <p>Pēdējā noslēgtajā finanšu gadā pirms projekta iesnieguma iesniegšanas jāatbilst diviem no šiem rādītājiem. Gadā pēc projekta īstenošanas jāatbilst vismaz diviem rādītājiem (obligāti 2. kritērijam un 1. vai 3. kritērijam).</p>

(Izmaiņas ar 31.03.2011..)

☑ Kas ietilpst attiecināmajās izmaksās?

Pasākuma ietvaros ir noteiktas šādas attiecināmo izmaksu kategorijas:

- jaunu ražošanas pamatlīdzekļu (tehnika, iekārtas un aprīkojums, t.sk. datoru programmatūra) iegādes izmaksas, lai tieši nodrošinātu ražošanas procesu attiecīgajā projekta īstenošanas nozarē, kā arī vienreizējas izmaksas, kas saistītas ar tehnikas un iekārtu uzstādīšanu to darbības nodrošināšanai;
- jaunas būvniecības, rekonstrukcijas, vienkāršotas rekonstrukcijas izmaksas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas atbildīgas par darbu veikšanu, bet nepārsniedzot maksimālās attiecināmās izmaksas (MK noteikumu 4. pielikums);
- būvmateriālu iegādes izmaksas, pamatojoties uz akceptētu būvprojektu, kas iesniegts kopā ar projekta iesniegumu, vai atbalsta pretendenta sastādītu tāmi vienkāršotai rekonstrukcijai, nepārsniedzot maksimālās attiecināmās izmaksas (MK noteikumu 4. pielikums);
- izmaksas par būvprojekta izstrādi atbilstoši būvniecību regulējošajiem normatīvajiem aktiem, bet ne vairāk kā 8% no būvniecības tāmē iekļauto attiecināmo izmaksu kopsummas. Būvprojekta izmaksas ir attiecināmas, ja projekta attiecināmajās izmaksās ir paredzēta attiecīgās ēkas būvniecība vai rekonstrukcija. Šīs izmaksas ir attiecināmas tikai pēc projekta iesnieguma iesniegšanas LAD.

(Izmaiņas ar 31.03.2010.)

Jaunas būvniecības, rekonstrukcijas un būvmateriālu iegādes gadījumā ir noteiktas maksimālās attiecināmās izmaksas attiecīgajiem būvju tipiem, no kurām aprēķina sabiedrisko finansējumu, Ls/m².

Nr. p. k.	Būvju tipi	Jaunbūvei par kopējo būves platību, bez PVN	Rekonstrukcijai par kopējo rekonstruējamo platību, bez PVN	Vienkāršotai rekonstrukcijai par kopējo rekonstruējamo platību, bez PVN
1.	Ražošanas ēka	400	280	220
2.	Palīgbūve, noliktava	250	175	140
3.	Nojume (bez sienas apšuvuma, vārtiem un logiem)	120	85	65

Maksimālo attiecināmo izmaksu sabiedriskā finansējuma aprēķinā iekļauj visas ar objekta būvniecību saistītās izmaksas, to skaitā:

- iekšējie un ārējie ūdensvadi;
- iekšējā un ārējā kanalizācija;
- iekšējā un ārējā elektroapgāde, ventilācijas un apkures sistēmas, bet neiekļauj iekārtu izmaksas.

Attiecināmas ir tikai tās būvprojekta tāmes pozīcijas un būvmateriāli, kas tiešā veidā ir saistītas ar pasākuma mērķa sasniegšanu. Tomēr par attiecināmajām izmaksām, ja to summa nepārsniedz 30% no būvniecības attiecināmo izmaksu kopsummas, uzskata arī šādas tieši ar ražošanu nesaistītas izmaksas:

- administratīvo telpu jauna būvniecība, rekonstrukcija;
- apsardzes un caurlaides telpu ierīkošana;

- apsardzes signalizācijas ierīkošana, ieskaitot video novērošanas sistēmas, ierīkošana;
- palīgtelpas, ja ir izskaidrota to funkcionālā izmantošana;
- personāla telpu ierīkošana;
- teritorijas labiekārtošana, kas ietver teritorijas asfaltēšanu vai cita klājuma ieklāšanu, zāliena ierīkošanu, ārējās apgaismošanas ierīkošanu un žoga izbūvi.

Sabiedrisko finansējumu maksā tikai par iegādātajām precēm, kas ir atbalsta pretendenta īpašumā. Ja preces pērk uz nomaksu, par tām sabiedrisko finansējumu izmaksā tikai tad, kad tās ir nonākušas atbalsta pretendenta īpašumā.

👉 Jāņem vērā, ka kā **neattiecināmās izmaksas** tiks uzskatītas arī vispārējās izmaksas, kas saistītas ar projekta iesnieguma sagatavošanu, tai skaitā par konsultācijām (iepriekš šīs izmaksas bija attiecināmas).

Neattiecināmās izmaksas ir arī, piemēram, vispārējās nozīmes transportlīdzekļu iegāde, meža izstrādes traktortehnika (pievedējtraktori, treilēšanas traktori un koku gāšanas atzarošanas un sagarināšanas mašīnas).

(Izmaiņas ar 31.03.2010.)

Kādi dokumenti jāiesniedz, piesakoties pasākumam „Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai”?

Nr. p.k.	Iesniedzamā dokumenta nosaukums	Paskaidrojums
1	Projekta iesniegums divos eksemplāros (ja vien projekta iesniegumu neiesniedz saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu) un biznesa plānu, tostarp – ja paredzēts īstenot šo noteikumu 9.1.apakšpunktā minēto aktivitāti – saimnieciskās darbības finanšu analīzi vismaz trīs gadiem, kurā ietverta šo noteikumu 1.pielikuma E.1., E.5..sadaļa, bet, ja paredzēts īstenot šo noteikumu 9.2.apakšpunktā minēto aktivitāti, – saimnieciskās darbības finanšu analīzi vismaz trīs gadiem, kurā ietverta šo noteikumu 1.pielikuma E.1., E.2., E.3., E.4., E.5., E.6.sadaļas, kā arī E.7.sadaļa, ja projekta kopsumma ir virs 70280 Ls.	Projekta iesnieguma veidlapas un to aizpildīšanas metodiskie norādījumi atrodami LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma paskaidrojošās informācijas
2	Atbalsta pretendenta deklarācija saskaņā ar normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai	Deklarācija atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma paskaidrojošās informācijas
3	Deklarācija par saimnieciskās darbības veicēja atbilstību sīkās komercsabiedrības kategorijai atbilstoši normatīvajiem aktiem par komercsabiedrību deklarēšanas kārtību atbilstoši mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai	Atbilstoši 2008. gada 25. novembra MK noteikumiem Nr. 964 „Noteikumi par komercsabiedrību deklarēšanas kārtību atbilstoši mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai” (1. un 2. pielikums). Papildu informācija par uzņēmuma statusa noteikšanu LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie pasākuma noderīgajiem dokumentiem
4	Izziņa par kredīta piešķiršanu, kur norādīti kredītdevēja un kredītņēmēja rekvizīti un kredīta summa 👉 Jāiesniedz, ja projekta īstenošanai plāno ņemt kredītu, izziņu par kredīta piešķiršanu iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai ne vēlāk kā 6 mēnešus pēc Lauku atbalsta dienesta pieņemtā lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās	Izziņu iesniedz kredītiestāde, lizinga sabiedrība vai krājaizdevu sabiedrība ar norādi, ka tā iesniedzama Lauku atbalsta dienestam. <i>Izziņai jābūt konkrēti par kredīta piešķiršanu, ne vairs par gatavību izskatīt kredīta piešķiršanu.</i> <i>Sk. 10. pielikumu</i>


5	Ja projekta īstenošanā plāno ieguldīt privātos vai kādus citus naudas līdzekļus, tad iesniedz dokumentus, kas pierāda naudas līdzekļu pieejamību	Piemēram, atbalsta pretendenta konta izraksts ar tajā esošo nepieciešamo summu
6	Gada pārskats (pilns komplekts) par pēdējo noslēgto gadu pirms projekta iesniegšanas saskaņā ar Gada pārskatu likumu	Atkarībā no grāmatvedības kārtības uzņēmumā pretendentam jāiesniedz gada pārskata vai gada ienākumu deklarācijas par pēdējo noslēgto gadu kopija. Lauku atbalsta dienestā ir jāiesniedz tāda deklarācija vai pārskats, kas jau ir iesniegts VID (ir atzīme par saņemšanu).
7	Atbalsta pretendentam, kas saskaņā ar Gada pārskatu likumu nesniedz gada pārskatus, – gada ienākumu deklarācija „Ieņēmumi no saimnieciskās darbības” par pēdējo noslēgto gadu pirms projekta iesniegšanas saskaņā ar normatīvajiem aktiem par noteikumiem par iedzīvotāju gada ienākumu deklarāciju. Atbalsta pretendents, kas reģistrēts mazāk kā 3 gadiem pirms projekta iesnieguma iesniegšanas dienas, šo deklarāciju iesniedz tikai par pēdējo noslēgto gadu	⚠ <i>Neattiecas, ja atbalsta pretendents ir fiziska persona ar mērķi dibināt jaunu mikrouzņēmumu</i>
8	Operatīvais finanšu pārskats par 12 mēnešu laikposmu līdz pēdējam noslēgtajam mēnesim, kas projekta iesniegšanas dienā nedrīkst būt vecāks par diviem mēnešiem. Operatīvo finanšu pārskatus iesniedz tikai saimnieciskās darbības veicēji, kuri reģistrēti vairāk kā 3 gadus pirms projekta iesnieguma iesniegšanas dienas un kuriem saskaņā ar pēdējā noslēgtā gada finanšu pārskatu zaudējumi pārsniedz pusi no pamatkapitāla	⚠ <i>Šo normu nepiemēro saimnieciskās darbības veicējiem, kam saskaņā ar uzņēmējdarbības formu nav jāreģistrē pamatkapitāls</i>
9	Izziņa par deklarēto dzīves vietu	-
10	Zemesgrāmatas nodaļas izdots Nostiprinājuma uzraksts vai Zemesgrāmatas apliecība par zemi vai ēku (būvi), uz kuras vai kurā paredzēts veikt būvniecību, vai ilgtermiņa nomas līgums, kurš reģistrēts zemesgrāmatā – ilgtermiņa nomas līgumā minētais nomas termiņš nav mazāks par septiņiem gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas <i>Gadījumā, ja atbalsta pretendents ir fiziska persona, ilgtermiņa zemes nomas līgums jāpiereģistrē Zemesgrāmatā 60 darbdienu laikā pēc LAD pieņemtā lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu</i>	Iespējamais nomas līguma paraugs ZM mājaslapā www.zm.gov.lv sadaļā <i>Lauku attīstība/Zemes nomas līguma paraugforma</i> . Nomas līgumu ieteicams slēgt uz ilgāku laiku nekā noteiktie 7 gadi (piemēram, uz 10 gadiem), lai, ja gadījumā nolemj arī nākamajos gados pieteikties kādam atbalsta pasākumam, līgums nebūtu jāpārslēdz no jauna. Zemesgrāmatas nodaļu kontaktinformācija atrodama mājaslapā www.zemesgramata.lv sadaļā <i>Nodaļas</i>
11	Gadījumā, ja nav jāpiemēro normatīvie akti par iepirkuma procedūrām, apraksts brīvā formā, norādot, kādā veidā konkrētajai iegādei ir noteikta mazākā cena, un, pievienojot informāciju par aptaujājamiem uzņēmējiem, reklāmas bukletus un citu informāciju, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti	Brīvas formas apraksts, pievienojot, piemēram, reklāmas bukletus un citu informāciju, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti. <i>Sk. 11.' pielikumu</i>
Gadījumos, kad jāpiemēro spēkā esoši Latvijas Republikas normatīvie akti par iepirkuma procedūrām, kas piemērojamas pasūtītāja finansētiem projektiem		Par iepirkuma procedūras veikšanas nosacījumiem sīkāk rakstīts rokasgrāmatas 4. nodaļā
12	Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija	<i>Sk. 2. pielikumu</i>
13	IUB publicētā uzaicinājuma izdrukā	Izdruka no IUB mājaslapas – kad IUB ir nopublicējis iesniegto sludinājumu, tas ir jāizdrukā tādā, kā tas parādās mājaslapā <i>Sk. 3. pielikumu</i>

14	Atbilstoši piedāvājumi no uzaicinātajiem piegādātājiem	Iespējamo piegādātāju iesniegtie piedāvājumi
15	IUB publicēto grozījumu izdruka	Iesniedz tikai tādā gadījumā, ja tādi veikti
16	IUB publicētā gala lēmuma izdruka	Izdruka no IUB mājaslapas, kad tas ir nopublicēts <i>Sk. 4. pielikumu</i>
17	Vērtēšanas ziņojums	<i>Sk. 5. pielikumu</i>
Jaunas būvniecības un rekonstrukcijas projektiem <i>☛ Jaunas būvniecība un rekonstrukcijas gadījumā būvniecības un iepirkuma dokumentus var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās (izņemot būvmateriālu iegādes gadījumu)</i>		
18	Plānošanas un arhitektūras uzdevums (ja uz iesniegšanas brīdi nav tehniskā projekta), uzrādot oriģinālu	Par būvniecības dokumentāciju ieteicams konsultēties ar būvniecības nozares speciālistiem pašvaldībās, arhitektiem.
19	Vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā – apliecinājuma karte un ieceres dokumentācija. Ieceres dokumentācija ir izstrādāta atbilstoši būvniecību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un attiecīgās pašvaldības saistošajiem noteikumiem	Plānošanas un arhitektūras uzdevumu izsniedz pašvaldību būvvalde; pēc tā saņemšanas, var uzsākt būvprojekta izstrādi. Izstrādāto būvprojektu, lai tas būtu pamats būvatļaujas izsniegšanai, nepieciešams akceptēt pašvaldību būvvaldē
20	Akceptēts būvprojekts tehniskā projekta stadijā (tehniskā projekta stadijā). Lai iegādātos būvmateriālus jaunai būvniecībai vai rekonstrukcijai, būvprojektu iesniedz kopā ar projekta iesniegumu	Izstrādāto būvprojektu, lai tas būtu pamats būvatļaujas izsniegšanai, nepieciešams akceptēt pašvaldību būvvaldē
21	Atbalsta pretendenta sastādīta būvniecības tāme, ja paredzēts iegādāties būvmateriālus (vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā)	<i>Sk. 7. pielikumu</i>
22	Būvatļauja (ja uz iesniegšanas brīdi ir tehniskais projekts)	Būvatļaujas izsniedz pašvaldību būvvaldes. Atļaujas saņemšanai nepieciešamie dokumenti: <ul style="list-style-type: none"> • akceptēts būves projekts, • būvatļaujas pieprasījums, • zemes gabala īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības un apbūves tiesības apliecinošs dokuments, • sertificēta atbildīgā būvdarbu vadītāja un sertificēta būvuzrauga, ja tāds ir pieaicināts, saistību raksts, • līguma par autoruzraudzību kopija un autoruzraudzības žurnāls, ja paredzēta būvdarbu autoruzraudzība, • būvdarbu žurnāls, • apdrošinātāju iesniegta būvuzņēmēja vai būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija

(Izmaiņas ar 31.03.2011.)

3.5. TŪRISMA AKTIVITĀŠU VEICINĀŠANA

Pasākuma mērķis ir veicināt nelauksaimnieciskās aktivitātes lauku teritorijā, attīstot un pilnveidojot lauku tūrismu un ar tūrismu saistītos pakalpojumus un infrastruktūru.


 **MK 16.11.2010. noteikumi Nr. 1057 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu atklātu projektu iesniegumu konkursu veidā pasākumam „Tūrisma aktivitāšu veicināšana”, kas stājas spēkā 2010. gada 27. novembrī**

Pretendējot uz šo atbalstu, jāievēro arī MK 14.07.2009. noteikumi Nr. 783 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai”.

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)

Kādas aktivitātes tiek atbalstītas?

Pasākuma ietvaros tiks atbalstītas šādas aktivitātes:

- esošo tūristu mītņu (līdz 20 gultasvietām) rekonstrukcija vai vienkāršota rekonstrukcija un aprīkošana, jaunu tūrisma mītņu (ne vairāk par 20 gultasvietām) ierīkošana un aprīkošana uzņēmumos, kas sniedz citu veidu tūrisma pakalpojumus (turpmāk – 1. aktivitāte);
- esošo tūristu mītņu ēdināšanas bloka būvniecība vai rekonstrukcija, vai vienkāršota rekonstrukcija un nepieciešamā aprīkojuma iegāde (turpmāk – 2. aktivitāte);
 **Netiek atbalstīta sabiedriskā ēdināšana, ēdināšanas bloks ir paredzēts pamatā tūrisma mītnes iemītnieku ēdināšanai**
- esošo kempingu un jaunatnes tūrisma mītņu koplietošanas virtuves, ēdamtelpas, tualetes un dušas būvniecība vai rekonstrukcija, vai vienkāršota rekonstrukcija (neietverot pirts vai saunas būvniecību vai rekonstrukciju, vai vienkāršotu rekonstrukciju) (turpmāk – 3. aktivitāte);
- tūrisma pakalpojumu sniegšanas dažādošana (turpmāk – 4. aktivitāte):
 - peldvietu izveide;
 - aktīvo atpūtas taku izveide vai pilnveidošana;
 - dabas atpūtas parku izveide vai pilnveidošana;
 - rotaļlaukumu, atrakciju, zirgu izjāžu laukumu, distanču slēpošanas trašu, velociņu izveide vai labiekārtošana;
 - ūdenstūrisma apmetņu vietu izveide vai labiekārtošana;
 - infrastruktūras pielāgošana personām ar funkcionāliem traucējumiem;
 - inventāra iegāde tūrisma pakalpojuma sniegšanai un radošo darbnīcu izveidei;
 - sporta laukumu un sporta un atpūtas būvju celtniecība, kas ietilpst esošajā vai plānotajā tūrisma pakalpojumā;
 - tūrisma pakalpojuma sniegšanai nepieciešamā inventāra uzglabāšanas nojumes vai slēgtu telpu izveide vai paplašināšana, kā arī teritorijas labiekārtošana;
- investīcijas vides aizsardzības un energoefektivitātes palielināšanai tūristu mītnē (turpmāk – 5. aktivitāte).

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)

Kas var saņemt atbalstu?

Atbalsta pretendents var būt

- zemnieku saimniecība;
- fiziska persona, kura veic saimniecisko darbību;
- komersants.

 **Jāņem vērā, ka atbalstu var saņemt jau esošs tūrisma uzņēmums.**

Kur var īstenot projektus?

Pasākuma īstenošanas vieta ir visa Latvijas teritorija, izņemot republikas pilsētas, novadu teritoriālās vienības – pilsētas, kurās ir vairāk nekā 5000 iedzīvotāju, un novadus, kas robežojas ar Rīgas pilsētas teritoriju (tas ir, Carnikavas, Garkalnes, Stopiņu, Salaspils, Ķekavas, Mārupes, Olaines un Babītes novadu).

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)

Cik liels ir pieejamais finansējums, un kāda ir atbalsta intensitāte?

Atbalsta intensitāte atkarīga no aktivitātes:

- 40% no kopējās attiecināmo izmaksu kopsummas – aktivitātēm „Esošo tūristu mītņu (ne vairāk par 20 gultasvietām) rekonstrukcija vai vienkāršota rekonstrukcija un aprikošana, jaunu tūrisma mītņu (ne vairāk par 20 gultasvietām) ierīkošana un aprikošana uzņēmumos, kas sniedz citu veidu tūrisma pakalpojumus”, „Esošo tūristu mītņu ēdināšanas bloku būvniecība vai rekonstrukcija, vai vienkāršota rekonstrukcija un nepieciešamā aprīkojuma iegāde” un „Esošo kempingu un jaunatnes tūrisma mītņu koplietošanas virtuvju, ēdamtelpu, tualetu un dušas telpu būvniecība, rekonstrukcija, vienkāršota rekonstrukcija un aprikošana”;
- 50% no kopējās attiecināmo izmaksu kopsummas – aktivitātēm „Tūrisma pakalpojumu dažādošana” un „Investīcijas vides aizsardzības un energoefektivitātes palielināšanai tūristu mītnē”

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)

Visā plānošanas periodā vienam atbalsta saņēmējam maksimālā attiecināmo izmaksu summa nedrīkst pārsniegt EUR 375 000 ekvivalentu latos.

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

Kādi atbilstības nosacījumi ir jāievēro projekta iesniedzējam?

Atbalsta pretendents atbilst publiskā finansējuma saņemšanas nosacījumiem, ja viņš:

- īstenojot projektu, jāsasniedz attiecīgā pasākuma mērķis;
- kā tūrisma pakalpojumu sniedzējs ir iekļauts tūrisma bukletā vai tīmekļa vietā, ko izveido ar tūrisma jomas popularizēšanu saistīta institūcija;
- attīsta un paplašina saimniecisko darbību, izpildot vismaz vienu no šādiem nosacījumiem:
 - jaunu darba vietu radīšana;
 - esošo darba vietu saglabāšana;
- projekta iesniegumā jāpierāda ekonomiskā dzīvotspēja.

1. aktivitātes ietvaros uz atbalstu var pretendēt tikai tādi atbalsta pretendenti, kuru esošās tūristu mītnes apmērs nepārsniedz 20 gultasvietas.

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)

☑ Kādi ir ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji?

Ekonomiskās dzīvotspējas kritēriji ir atkarīgi no projekta iesnieguma attiecināmo izmaksu summas.

Attiecināmo izmaksu summa	Līdz Ls 70 280	Vairāk par Ls 70 280
Dzīvotspējas rādītāji	Pozitīva naudas plūsma	1. (Pašu kapitāls) : (aktīvu kopsumma) $\geq 0,20$ 2. (Apgrozāmie līdzekļi) : (īstermiņa kreditori) $\geq 1,00$ (no īstermiņa kreditoriem izslēdz īstermiņa nākamo periodu ieņēmumu sastāvā iekļauto valsts un ES finansiālo atbalstu) 3. (Tīrā peļņa) + (nolietojums) $\times 50 \% \geq 0$
	Gadā pēc projekta īstenošanas ienākumiem no lauksaimnieciskās ražošanas jāpalielinās vismaz par 3% vai izdevumiem jāsamazinās par 3%, salīdzinot ar pēdējo noslēgto gadu	<ul style="list-style-type: none">• Pēdējā noslēgtajā gadā pirms projekta iesnieguma iesniegšanas uzņēmumam jāatbilst vismaz diviem no šiem rādītājiem;• Gadā pēc projekta īstenošanas jāatbilst vismaz diviem rādītājiem (obligāti 2. kritērijam un 1. vai 3. kritērijam)

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)

☑ Kas ietilpst attiecināmajās izmaksās?

Pasākuma ietvaros ir šādas attiecināmās izmaksas:

- būvniecības, rekonstrukcijas vai vienkāršotas rekonstrukcijas izmaksas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas atbildīgas par darbu veikšanu, bet nepārsniedzot maksimālās būvju tipu attiecināmās izmaksas;
- būvmateriālu iegādes izmaksas, pamatojoties uz akceptētu būvprojektu tehniskā projekta stadijā vai uz atbalsta pretendenta sagatavotu tāmi, bet nepārsniedzot maksimālās būvju tipu attiecināmās izmaksas;
- aprīkojuma iegādes izmaksas, lai nodrošinātu attiecīgās aktivitātes īstenošanu;
- vispārējās izmaksas (tai skaitā arhitektu, inženieru un konsultantu honorārs, juridisko pakalpojumu, tehniski ekonomisko pamatojumu, patentu un licenču saņemšanas izmaksas), kas tieši saistītas ar projekta sagatavošanu vai īstenošanu. Ja projekta iesniegumā ietverta tikai aprīkojuma izmaksas, tad vispārējās izmaksas nepārsniedz 2% no aprīkojuma izmaksām. Pārējos gadījumos vispārējās izmaksas nepārsniedz 8% no attiecināmajām izmaksām projekta aktivitāšu veikšanai.

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)

☑ Kādi dokumenti jāiesniedz, piesakoties pasākumam „Tūrisma aktivitāšu veicināšana”?

Nr. p.k.	Iesniedzamā dokumenta nosaukums	Paskaidrojums
1	Projekta iesniegums divos eksemplāros (ja projekta iesniegumu iesniedz papīra formā), tajā skaitā saimnieciskās darbības finanšu analīze un darbības plāns. Ja projekta attiecināmo izmaksu	Projekta iesnieguma veidlapas un to aizpildīšanas metodiskie norādījumi

	kopsumma nepārsniedz 70280 latus, saimnieciskās darbības finanšu analizē ietver E.1., E.2., E.3., E.4., E.5. un E.6. sadaļu, bet, ja projekta attiecināmo izmaksu kopsumma pārsniedz 70280 latus, – arī E.7. sadaļu	atrodami LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma paskaidrojošās informācijas
2	Atbalsta pretendenta deklarācija saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu lauku un zivsaimniecības attīstībai	Deklarācija atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma paskaidrojošās informācijas
3	Izziņa par kredīta piešķiršanu (ja projekta īstenošanai tiks ņemts kredīts), kurā norādīti kredītdevēja un kredītņēmēja rekvizīti un kredīta summa* <i>⚠ Jāiesniedz, ja projekta īstenošanai plāno ņemt kredītu, izziņu par kredīta piešķiršanu iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc LAD lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās</i>	Izziņu izsniedz kredītiestāde, lizinga sabiedrība vai krājaizdevu sabiedrība ar norādi, ka tā iesniedzama Lauku atbalsta dienestam. <i>Izziņai jābūt konkrēti par kredīta piešķiršanu, ne vairs par gatavību izskatīt kredīta piešķiršanu. Sk. 10. pielikumu</i>
4	Dokumenti, kas pierāda naudas līdzekļu pieejamību, ja projekta īstenošanā plānots ieguldīt privātos vai citus līdzekļus	Piemēram, atbalsta pretendenta konta izraksts ar tajā esošo nepieciešamo summu
5	Gada pārskats (pilns komplekts) par pēdējo noslēgto gadu saskaņā ar Gada pārskatu likumu	
6	Atbalsta pretendentam, kas saskaņā ar Gada pārskatu likumu nesniedz gada pārskatus, - gada ienākumu deklarācija "Ieņēmumi no saimnieciskās darbības" par pēdējiem diviem noslēgtajiem gadiem pirms projekta iesniegšanas (kopiju (uzrāda oriģinālu)) saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iedzīvotāju gada ienākumu deklarāciju. Atbalsta pretendents, kas reģistrēts mazāk nekā trīs gadus pirms projekta iesnieguma iesniegšanas dienas, šo deklarāciju iesniedz tikai par pēdējo noslēgto gadu.	Atkarībā no grāmatvedības kārtības uzņēmumā pretendents jāiesniedz gada pārskata vai gada ienākumu deklarācijas par pēdējo noslēgto gadu kopija. Lauku atbalsta dienestā ir jāiesniedz tāda deklarācija vai pārskats, kas jau ir iesniegts VID (ir atzīme par saņemšanu)
7	Reģionālās vides pārvaldes apliecinājums, ka projektā iekļautās darbības ir atļautas un netiks nodarīts kaitējums videi, ja tūrisma pakalpojumu dažādošanas aktivitātes īsteno Eiropas Savienības nozīmes aizsargājamā teritorijā <i>Natura 2000</i> <i>⚠ Minēto apliecinājumu iesniedz tikai gadījumā, ja tiek mainīta Natura 2000 teritorija vai tās labiekārtojums, bet neiesniedz, ja atbalsta pretendents projekta iesniegumā paredz tikai inventāra iegādi</i>	Valsts vides dienesta (reģionālo pārvalžu) kontaktinformācija mājaslapā www.vvd.gov.lv sadaļā <i>Struktūrvienības</i>
8	Zemesgrāmatu nodaļas izdots nostiprinājuma uzraksts vai zemesgrāmatas apliecība par nekustamo īpašumu (ja nekustamais īpašums ir atbalsta pretendenta īpašumā)	Iespējama nomas līguma paraugs ZM mājaslapā www.zm.gov.lv sadaļā <i>Lauku attīstība/Zemes nomas līguma paraugforma</i> .
9	Ilgtermiņa nomas līgums, kas reģistrēts zemesgrāmatā vismaz uz septiņiem gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas, iesniedzot zemesgrāmatu nodaļas izdotu nostiprinājuma uzrakstu vai zemesgrāmatas apliecību par nekustamo īpašumu (ja nekustamo īpašumu atbalsta pretendents nomā)	Nomas līgumu ieteicams slēgt uz ilgāku laiku nekā noteiktie 7 gadi (piemēram, uz 10 gadiem), lai, ja gadījumā nolemj arī nākamajos gados pieteikties kādam atbalsta pasākumam, līgums nebūtu jāpārslēdz no jauna. Zemesgrāmatas nodaļu kontakti atrodami mājaslapā www.zemesgramata.lv sadaļā <i>Nodaļas</i>
10	Tūrisma buklets, kurā iekļauts kā tūrisma pakalpojumu sniedzējs un kuru izveido ar tūrisma jomas popularizēšanu saistīta institūcija	Piemēram, asociācijas „Lauku ceļotājs” vai Tūrisma valsts aģentūras izdots buklets

11	Izdruka no mājas lapas, kurā iekļauts kā tūrisma pakalpojumu sniedzējs un kura pieder ar tūrisma jomas popularizēšanu saistītai institūcijai	Piemēram, asociācijas „Lauku ceļotājs” mājaslapa www.celotajs.lv <i>LAD norāda, ka nederēs tādas mājaslapas kā www.viss.lv u.tml.</i>
12	Uzskaites veidlapa par saņemto <i>de minimis</i> atbalstu saskaņā ar normatīvjaime aktiem, kas nosaka minimālās atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un minimālā atbalsta uzskaites veidlapas formu	<i>Sk. 8. pielikumu</i> MK noteikumi Nr. 58 „Noteikumi par <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem”. Sīkāka informācija par veidlapas aizpildīšanu LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie pasākuma noderīgās informācijas
Gadījumos, kad jāpiemēro spēkā esoši Latvijas Republikas normatīvie akti par iepirkuma procedūrām, kas piemērojamas pasūtītāja finansētiem projektiem <i>☛ Būvniecībai, rekonstrukcijai paredzētos dokumentus un iepirkuma dokumentus iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai sešu mēnešu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās</i>		Par iepirkuma procedūras veikšanas nosacījumiem sīkāk rakstīts rokasgrāmatas 4. nodaļā
13	Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija	<i>Sk. 2. pielikumu</i>
14	IUB publicētais uzaicinājums	Izdruka no IUB mājaslapas – kad IUB ir nopublicējis iesniegto sludinājumu, tas ir jāizdrukā tāds, kā tas parādās mājaslapā <i>Sk. 3. pielikumu</i>
15	Derīgi piedāvājumi no uzaicinātajiem piegādātājiem	Iespējamo piegādātāju iesniegtie piedāvājumi
16	IUB publicētie grozījumi	Iesniedz tikai tādā gadījumā, ja tādi veikti
17	IUB publicētais gala lēmums	Izdruka no IUB mājaslapas, kad tas ir nopublicēts <i>Sk. 4. pielikumu</i>
18	Apliecinājums par to, ka atbalsta pretendents nav ar iespējamo piegādātāju saistīta persona likuma „Par nodokļiem un nodevām” izpratnē	<i>Sk. 6. pielikumu</i>
Būvniecības un rekonstrukcijas projektiem		
19	Zemesgrāmatu nodaļas izdots nostiprinājuma uzraksts vai zemesgrāmatas apliecība par nekustamo īpašumu (ja nekustamais īpašums ir atbalsta pretendenta īpašumā)	Iespējamais nomas līguma paraugs ZM mājaslapā www.zm.gov.lv sadaļā <i>Lauku attīstība/Zemes nomas līguma paraugforma</i> . Nomas līgumu ieteicams slēgt uz ilgāku laiku nekā noteiktie 7 gadi (piemēram, uz 10 gadiem), lai, ja gadījumā nolemj arī nākamajos gados pieteikties kādam atbalsta pasākumam, līgums nebūtu jāpārslēdz no jauna. Zemesgrāmatas nodaļu kontaktinformācija atrodama mājaslapā www.zemesgramata.lv sadaļā <i>Nodaļas</i>
20	Ilgtermiņa nomas līgums, kas reģistrēts zemesgrāmatā vismaz uz septiņiem gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas, iesniedzot zemesgrāmatu nodaļas izdotu nostiprinājuma uzrakstu vai zemesgrāmatas apliecību par nekustamo īpašumu (ja nekustamo īpašumu atbalsta pretendents nomā)	

21	Plānošanas un arhitektūras uzdevums (būvniecībai vai rekonstrukcijai, ja uz iesniegšanas brīdi nav tehniskā projekta)	Par būvniecības dokumentāciju ieteicams konsultēties ar būvniecības nozares speciālistiem pašvaldībās, arhitektiem. Plānošanas un arhitektūras uzdevumu izsniedz pašvaldību būvvalde; pēc tā saņemšanas, var uzsākt būvprojekta izstrādi. Izstrādāto būvprojektu, lai tas būtu pamats būvatļaujas izsniegšanai, nepieciešams akceptēt pašvaldību būvvaldē
22	Akceptētu būvprojektu tehniskā projekta stadijā (būvmateriālu iegādei)	
23	Akceptēts būvprojekts tehniskā projekta stadijā (būvniecībai vai rekonstrukcijai, ja uz iesniegšanas brīdi ir tehniskais projekts) <i>👉 Iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai sešu mēnešu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās</i>	
24	Būvatļauja (būvniecībai vai rekonstrukcijai, ja uz iesniegšanas brīdi ir tehniskais projekts) <i>👉 Iesniedz kopā ar projekta iesniegumu vai sešu mēnešu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par projekta iesnieguma apstiprināšanu spēkā stāšanās</i>	Būvatļaujas izsniedz pašvaldību būvvaldes. Atļaujas saņemšanai nepieciešamie dokumenti: <ul style="list-style-type: none"> • akceptēts būves projekts, • būvatļaujas pieprasījums, • zemes gabala īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības un apbūves tiesības apliecinošs dokuments, • sertificēta atbildīgā būvdarbu vadītāja un sertificēta būvuzrauga, ja tāds ir pieaicināts, saistību raksts, • līguma par autoruzraudzību kopija un autoruzraudzības žurnāls, ja paredzēta būvdarbu autoruzraudzība, • būvdarbu žurnāls, • apdrošinātāju izsniegta būvuzņēmēja vai būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija
25	Apliecinājuma karte un ieceres dokumentācija (vienkāršotai rekonstrukcijai)	Par būvniecības dokumentāciju ieteicams konsultēties ar būvniecības nozares speciālistiem pašvaldībās, arhitektiem
26	Atbalsta pretendenta sagatavota tāme (vienkāršotai rekonstrukcijai būvmateriālu iegādei)	<i>Sk. 7. pielikumu</i>
27	Tehniskās inventarizācijas lieta (rekonstrukcijai vai vienkāršotai rekonstrukcijai)	Inventarizāciju veic Valsts zemes dienests (kontaktainformācija atrodama mājaslapā www.vzd.gov.lv sadaļā <i>Kontakti</i>)

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)

3.6. PAMATPAKALPOJUMI EKONOMIKAI UN IEDZĪVOTĀJIEM

Pasākuma „Pamatpakalpojumi ekonomikai un iedzīvotājiem” mērķis ir atbalstīt investīcijas publiskās infrastruktūras kvalitātes uzlabošanai lauku teritorijās, lai veicinātu apdzīvotības saglabāšanos.



MK 07.07.2008. noteikumi Nr. 525 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu atklātu projektu iesniegumu konkursu veidā pasākumam „Pamatpakalpojumi ekonomikai un iedzīvotājiem”, ar grozījumiem (MK 17.06.2009. noteikumi Nr. 577, MK 27.10.2009. noteikumi Nr. 1246, MK noteikumi Nr. 479, MK 13.07.2010. noteikumi Nr. 630 un MK 26.07.2011. noteikumi Nr. 580), kas stājas spēkā 2010. gada 30. maijā, 17. jūlijā un 2011. gada 29. jūlijā.

Pretendējot uz šo atbalstu, jāievēro arī MK 14.07.2009. noteikumi Nr. 783 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai”, kuros ietverti vispārējie atbalsta saņemšanas nosacījumi.

(Izmaiņas ar 30.09.2011.)

Kādas aktivitātes tiek atbalstītas?

Pasākuma ietvaros tiks atbalstītas šādas aktivitātes:

- pašvaldību ceļu būvniecība vai rekonstrukcija, neietverot uzturēšanu;
- vietējas nozīmes saietu namu, brīvā laika pavadišanas, sporta un kultūras objektu (šo noteikumu izpratnē tie ir objekti, kuri pieder vai ir nodoti ilgtermiņa nomā vietējai pašvaldībai un atrodas tās teritorijā) būvniecība vai rekonstrukcija;
- publiski pieejamas teritorijas labiekārtošana, kas tiek veikta, lai nodrošinātu rekreācijas pamatpakalpojumus pašvaldību teritorijās;
- atjaunojamo energoresursu energoapgādes sistēmas būvniecība vai rekonstrukcija.

Atbalsta pretendents vienā projekta iesniegumā var iekļaut vairākas aktivitātes.

Kas var saņemt atbalstu?

Atbalsta pretendents ir vietējā pašvaldība, kuras administratīvās teritorijas daļa atbilst nosacījumiem par teritoriju, kurā var īstenot projektu.

Kur var īstenot projektus?

Pasākuma īstenošanas vieta ir Latvijas lauku teritorija, izņemot republikas pilsētas un novadu pilsētas, kurās ir vairāk nekā 5000 iedzīvotāju, kā arī šādas teritoriālās vienības – Ādažu novads, Babītes novada Babītes pagasts, Baldones novads, Carnikavas novads, Garkalnes novads, Ķekavas novada Ķekavas pagasts, Mārupes novads, Olaines novada Olaines pagasts, Ropažu novads, Salaspils novads, Saulkrastu novads, Siguldas novada Siguldas pagasts un Mores pagasts, Stopiņu novads.

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

☑ Cik liels ir pieejamais finansējums?

- Teritoriālajām vienībām, kas apvienojās līdz 2009. gada 31. decembrim, kopējā maksimālā attiecināmo izmaksu summa programmēšanas periodā ir Ls 140 000.

(Izmaiņas ar 30.09.2011.)

☑ Kāda ir atbalsta intensitāte?

Atbalsta intensitāte ir 90% apmērā no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas.

(Izmaiņas ar 30.09.2010.)

☑ Kādiem atbilstības kritērijiem atbalsta pretendents ir jāatbilst?

Lai saņemtu atbalstu, atbalsta pretendents

- īstenojot projektu, jāsasniedz attiecīgā pasākuma mērķi;
- jāievēro, lai netiktu aizvietoti esošie pamatlīdzekļi.

☑ Ko neuzskata par pamatlīdzekļu aizvietošanu?

Par esošo pamatlīdzekļu aizvietošanu neuzskata pamatlīdzekļu iegādi, ja ievērots viens no šādiem nosacījumiem:

- projektā iegādātais pamatlīdzeklis tiek iegādāts papildus esošajam pamatlīdzeklim;
- projektā iegādātais pamatlīdzeklis būtiski maina ražošanas vai tehnoloģiju raksturu;
- būvniecību vai rekonstrukciju, tai skaitā vienkāršotu rekonstrukciju.

☑ Kas ietilpst attiecināmajās izmaksās?

Attiecināmo izmaksu skaidrojums sadalīts pa īstenojamām aktivitātēm.

Aktivitātē „Pašvaldību ceļu būvniecība vai rekonstrukcija, neietverot uzturēšanu” attiecināmajās izmaksās ietilps:

- būvniecības vai rekonstrukcijas izmaksas, kas saistītas ar autoceļu kompleksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par autoceļiem.

Aktivitātē „Vietējas nozīmes saieta namu, brīvā laika pavadīšanas, sporta un kultūras objektu būvniecība vai rekonstrukcija” attiecināmajās izmaksās ietilps:

- būvniecības vai rekonstrukcijas izmaksas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas atbildīgas par darbu veikšanu;
- būvmateriālu iegāde, pamatojoties uz akceptētu tehnisko būvprojektu un uz atbalsta pretendenta sagatavotu tāmi vai paredzamo līgumcenu;
- būvniecības vai rekonstrukcijas izmaksas iekšējo un ārējo ūdensvadu, iekšējās un ārējās kanalizācijas, iekšējās un ārējās elektroapgādes, ventilācijas un apkures sistēmu būvniecībai vai rekonstrukcijai un to iekārtu iegādei.

Aktivitātes „Publiski pieejamas teritorijas labiekārtošana, kas tiek veikta, lai nodrošinātu rekreācijas pamatpakalpojumus pašvaldību teritorijās” attiecināmajās izmaksās ietilps:

- būvniecības vai rekonstrukcijas izmaksas, piemēram, veloceļu un ietvju būvniecība vai rekonstrukcija;
- pamatlīdzekļu iegāde un uzstādīšana, lai nodrošinātu rekreācijas pamatpakalpojumu veikšanu (piemēram, apgaismošanas iekārtas, atkritumu urnas, tualetes konteineri, soli).

Aktivitātes „Atjaunojamo energoresursu energoapgādes sistēmas būvniecība vai rekonstrukcija” attiecināmajās izmaksās ietilps:

- būvniecības vai rekonstrukcijas izmaksas, pamatojoties uz līgumiem ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darbu veikšanu;
- būvmateriālu iegāde, pamatojoties uz akceptētu tehnisko būvprojektu un uz atbalsta pretendenta sagatavotu tāmi vai paredzamo līgumcenu;
- tehnikas un iekārtu izmaksas, lai nodrošinātu energoapgādes sistēmas darbību.

Visās aktivitātēs attiecināmajās izmaksās ietilps arī vispārīgās izmaksas, piemēram, arhitektu, inženieru un konsultantu honorāri, juridiskie pakalpojumi, tehniski ekonomiskie pamatojumi, patentu un licenču izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta sagatavošanu vai ieviešanu un nepārsniedz 8% no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas.

Atbalstu maksās tikai par iegādātajām precēm, kas ir atbalsta pretendenta īpašumā. Ja preces pērk uz nomaksu, par tām atbalstu izmaksā tikai tad, kad tās ir kļuvušas par atbalsta pretendenta īpašumu.

☑ Kādi dokumenti jāiesniedz, piesakoties pasākumam „Pamatpakalpojumi ekonomikai un iedzīvotājiem”?

Nr. p.k.	Iesniedzamā dokumenta nosaukums	Paskaidrojums
1	Projekta iesniegums 2 eksemplāros (neattiecas, ja veidlapu iesniedz saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu):	Projekta iesnieguma veidlapas un to aizpildīšanas metodiskie norādījumi atrodami LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma paskaidrojošās informācijas
2	Atbalsta pretendenta deklarācija saskaņā ar normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu lauku un zivsaimniecības attīstībai	Deklarācija atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma paskaidrojošās informācijas
3	Vietējās pašvaldības lēmums par piedalīšanos projektā un projekta īstenošanai nepieciešamo finansējuma apmēru, norāda arī finansēšanas avotus (ja plānots ņemt aizņēmumu, norāda finanšu līdzekļu izņemšanas un atmaksas grafiku)	Izsniedz pašvaldība
4	Vietējās pašvaldības pārskata kopija par dokumentu iesniegšanas mēneša pirmajā datumā esošajiem pašvaldības aizņēmumiem, galvojumiem un ilgtermiņa saistībām, iekļaujot tajā arī jauno, plānoto aizņēmumu	
5	Vietējās pašvaldības lēmums, ar kuru apstiprināts vietējās pašvaldības teritorijas plānojums	
6	Zemesgrāmatu nodaļas izsniegta nostiprinājuma uzraksta vai zemesgrāmatas apliecības kopija par nekustamo īpašumu, kurā paredzēta būvniecība, pamatlīdzekļu uzstādīšana vai izvietošana, vai zemesgrāmatā reģistrēta ilgtermiņa nekustamā īpašuma nomas līguma kopija	Iespējamais nomas līguma paraugs ZM mājaslapā www.zm.gov.lv sadaļā <i>Lauku attīstība/Zemes nomas līguma paraugforma</i> . Nomas līgumu ieteicams slēgt uz ilgāku laiku nekā noteiktie 7 gadi (piemēram, uz 10 gadiem), lai, ja gadījumā nolemj arī nākamajos gados pieteikties kādam atbalsta pasākumam, līgums nebūtu jāpārslēdz no jauna. Zemesgrāmatas nodaļu kontaktinformācija atrodama

		mājaslapā www.zemesgramata.lv sadaļā <i>Nodaļas</i>
7	Ceļu būvniecībai vai rekonstrukcijai - tehniski ekonomiskais pamatojums	
8	Ceļu būvniecībai vai rekonstrukcijai – būvatļauja	2001. gada 23. oktobra MK noteikumi Nr. 446 „Būvnoteikumi darbiem autoceļu tīklā”
9	Akceptēts autoceļa būvprojekts	
10	Izziņa no valsts akciju sabiedrības „Latvijas Valsts ceļi”, ka attiecīgā iela vai ceļš iekļauta pašvaldības ielu un ceļu reģistrā	Izziņu izsniedz a/s „Latvijas valsts ceļi”. Jābūt norādei, ka tā adresējama Lauku atbalsta dienestam
11	Būvniecībai vai rekonstrukcijai – plānošanas un arhitektūras uzdevums (ja uz iesniegšanas brīdi nav tehniskā projekta)	Par būvniecības dokumentāciju ieteicams konsultēties ar būvniecības nozares speciālistiem pašvaldībās, arhitektiem.
12	Būvniecībai vai rekonstrukcijai – akceptēts būvprojekts tehniskā projekta stadijā (ja uz iesniegšanas brīdi ir tehniskais projekts)	Plānošanas un arhitektūras uzdevumu izsniedz pašvaldību būvvalde; pēc tā saņemšanas, var uzsākt būvprojekta izstrādi.
13	Vienkāršotai rekonstrukcijai – apliecinājuma karte un ieceres dokumentācija	Izstrādāto būvprojektu, lai tas būtu pamats būvatļaujas izsniegšanai, nepieciešams akceptēt pašvaldību būvvaldē
14	Būvmateriālu iegādei (būvniecībai un rekonstrukcijai) – akceptēts būvprojekts tehniskā projekta stadijā	
15	Būvmateriālu iegādei (vienkāršotai rekonstrukcijai) – atbalsta pretendenta sastādīta tāme vai paredzamā līgumcena saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu	
16	Būvniecībai vai rekonstrukcijai – būvatļauja (ja uz iesniegšanas brīdi ir tehniskais projekts)	Būvatļaujas izsniedz pašvaldību būvvaldes. Atļaujas saņemšanai nepieciešamie dokumenti: <ul style="list-style-type: none"> • akceptēts būves projekts, • būvatļaujas pieprasījums, • zemes gabala īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības un apbūves tiesības apliecinošs dokuments, • sertificēta atbildīgā būvdarbu vadītāja un sertificēta būvuzrauga, ja tāds ir pieaicināts, saistību raksts, • līguma par autoruzraudzību kopija un autoruzraudzības žurnāls, ja paredzēta būvdarbu autoruzraudzība, • būvdarbu žurnāls, • apdrošinātāju izsniegta būvuzņēmēja vai būvētāja civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopija
17	Iepirkuma procedūru apliecināšie dokumenti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu <i>Iepirkuma procedūru apliecināšie dokumenti – informatīvais paziņojums par cenu aptauju vai paziņojums par līgumu, tehniskā specifikācija, IUB publicētais gala lēmums, paziņojums par uzvarētāju un uzvarētāja piedāvājums</i>	Sīkāka informācija par iepirkumu veikšanu IUB mājaslapā www.iub.gov.lv sadaļā <i>Palīdzība/Iepirkumu vadlīnijas</i>

Jaunas būvniecības, rekonstrukcijas gadījumā būvniecības un iepirkuma dokumentus var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai 6 mēnešu laikā pēc lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu pieņemšanas (izņemot būvmateriālu iegādes gadījumā).

(Izmaiņas ar 30.12.2010.)


3.7. LAUKU MANTOJUMA SAGLABĀŠANA UN ATJAUNOŠANA

Saskaņā ar MK 21.09.2010. noteikumu Nr. 885 redakciju (MK 13.01.2009. noteikumu Nr. 33 grozījumi), pasākums „Atbalsts jaunajiem lauksaimniekiem” tiek svītrots no atbalsta aktivitātēm, ko var īstenot ar LEADER pieeju.

(Izmaiņas ar 30.09.2010.)

3.8. LAUKU EKONOMIKAS DAŽĀDOŠANA UN DZĪVES KVALITĀTES VEICINĀŠANA VIETĒJO ATTĪSTĪBAS STRATĒGIJU ĪSTENOŠANAS TERITORIJĀ

Pasākuma „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana” mērķis ir veicināt lauku ekonomikas dažādošanu un dzīves kvalitātes uzlabošanu vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā, nodrošinot iedzīvotājiem nepieciešamo pakalpojumu pieejamību un sabiedrisko aktivitāšu dažādošanu.

 **MK 4.10.2011. noteikumi Nr. 764 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku attīstībai pasākumā „Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā” un pasākumā „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā””, kas stājas spēkā 2011. gada 19. oktobrī**


Pretendējot uz šo atbalstu, jāievēro arī MK 14.07.2009. noteikumi Nr. 783 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai”, kuros ietverti vispārīgie nosacījumi atbalsta saņemšanai.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)


Kādas aktivitātes tiek atbalstītas?

Pasākuma ietvaros tiek atbalstītas šādas aktivitātes:

- iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide pakalpojumu pieejamībai, kvalitātei un sasniedzamībai pakalpojuma sniegšanas vietā vietējiem iedzīvotājiem;

 *Minētā aktivitāte ir vērsta uz vietējiem iedzīvotājiem paredzamo jaunu pakalpojumu izveidi, esošo pakalpojumu kvalitātes uzlabošanu un pakalpojumu sasniedzamību, ar to saprotot infrastruktūras izveidi pie pakalpojuma sniegšanas objekta. Noteikumu izpratnē termins „pakalpojums” ir atbilstoši personas saimnieciskajai vai profesionālajai darbībai par atlīdzību vai bez tās veikta pasūtījuma izpilde vai noslēgta līguma pildīšana, ar kuru saskaņā iznomā kādu lietu, izgatavo jaunu lietu, uzlabo vai pārveido esošu lietu vai tās īpašības, veic darbu, gūst nematerializētu darba rezultātu vai arī tirgo preces.*

- iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide sabiedrisko aktivitāšu (tajā skaitā apmācību un interešu klubu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un cita brīvā laika pavadīšanas aktivitāšu) dažādošanai vietējiem iedzīvotājiem.

 *Šī aktivitāte ir vērsta uz sabiedrisko aktivitāšu (tajā skaitā apmācību un interešu klubu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un cita brīvā laika pavadīšanas aktivitāšu) dažādošanu vietējiem iedzīvotājiem. Vietējās rīcības grupas kompetencē ir, atkarībā no vietējām vajadzībām noteikt vietējā attīstības stratēģijā plānotās darbības, kas tiek atbalstītas šo aktivitāšu ietvaros.*

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kas var saņemt atbalstu?

Atbalsta pretendenti var būt

- biedrības vai nodibinājumi;
- vietējās pašvaldības;
- citas juridiskas vai fiziskas personas, kuras īsteno projektu vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorijā.

Kur var īstenot projektus?

Pasākuma īstenošanas vieta ir vietējās attīstības stratēģijas īstenošanas teritorija.

Cik liels ir pieejamais finansējums?

Viena atbalstāmā projekta atbalsta apjoms (attiecināmo izmaksu summa) nepārsniedz Ls 20 000. Tomēr vietējā rīcības grupa vietējā attīstības stratēģijā var samazināt atbalsta apjomu un intensitāti, tāpēc pirms projektu rakstīšanas jāizpēta konkrētā attīstības stratēģija.

Kāda ir atbalsta intensitāte?

Atbalsta intensitāte no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas ir šāda:

- līdz 100% – biedrībām un nodibinājumiem, kas vismaz gadu pirms projekta iesnieguma iesniegšanas ieguvuši sabiedriskā labuma organizācijas statusu, ja projektā plānotās aktivitātes atbilst piešķirtā sabiedriskā labuma darbības jomai;
- līdz 90% – biedrībām, nodibinājumiem un vietējām pašvaldībām;
- līdz 60% – citām juridiskām un fiziskām personām, arī biedrībām un nodibinājumiem, ja projektā plānotās aktivitātes ir saistītas ar cita saimnieciskā darbības veicēja darbības attīstību vai dažādošanu un veicina to.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kādi atbalsta saņemšanas nosacījumiem atbalsta pretendents ir jāatbilst?

- Projekts atbilst vietējai attīstības stratēģijai;
- Naudas plūsmas pārskatā naudas atlikumam projekta iesniegšanas gadā, visos projekta īstenošanas gados un gadā pēc projekta īstenošanas katra gada beigās ir jābūt pozitīvam, ja atbalsta pretendents ir juridiska persona (izņemot biedrības, nodibinājumus un pašvaldības) vai fiziska persona, kas veic saimniecisku darbību (naudas plūsma pierāda iespēju īstenot projektu un sasniegt mērķi);
- Īstenojot projektu, ir jāsasniedz minēto aktivitāšu mērķis – veicināt lauku ekonomikas dažādošanu un dzīves kvalitātes uzlabošanu vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā, nodrošinot iedzīvotājiem nepieciešamo pakalpojumu pieejamību un sabiedrisko aktivitāšu dažādošanu.

(Izmaiņas ar 30.09.2010.)

Kas ietilpst attiecināmajās izmaksās?

Attiecināmās izmaksas ir šādas:

- jaunu pamatlīdzekļu un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana;
- ēku un būvju celtniecība, rekonstrukcija, vienkāršota rekonstrukcija, renovācija, vienkāršota renovācija un visas ar to saistītās izmaksas (tai skaitā iekšējie un ārējie ūdensvadi, iekšējā un ārējā kanalizācija, iekšējā un ārējā elektroapgāde,

ventilācijas un apkures sistēmas), pamatojoties uz līgumu ar trešajām personām, kas ir atbildīgas par darba izpildi;

- būvmateriālu iegāde, pamatojoties uz būvprojektu, kas iesniegts kopā ar projekta iesniegumu, vai atbalsta pretendenta sastādītu tāmi vienkāršotai rekonstrukcijai;
- teritorijas labiekārtošana (piemēram, teritorijas asfaltēšana vai cita klājuma ieklāšana, žoga izbūve, zāliena, ilggadīgo stādījumu un ārējā apgaismojuma ierīkošana);
- vispārīgās izmaksas (piemēram, arhitektu, inženieru un konsultantu honorāri, juridiskie pakalpojumi, tehniski ekonomiskie pamatojumi, patentu un licenču izmaksas, nomas līguma reģistrācija zemesgrāmatā), kas ir tieši saistītas ar projekta sagatavošanu vai ieviešanu. Vispārējās izmaksas nepārsniedz astoņus procentus no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas, tai skaitā projekta iesnieguma sagatavošanas, konsultāciju un juridisko pakalpojumu izmaksas nepārsniedz divus procentus no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas;
- ja atbalsta pretendents ir biedrība vai nodibinājums – pievienotās vērtības nodoklis, ja nav tiesību to atskaitīt no valsts budžetā maksājamās nodokļa summas kā priekšnodokli normatīvajos aktos par pievienotās vērtības nodokli noteiktajā kārtībā.

Aktivitātē „Iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide sabiedrisko aktivitāšu dažādošanai vietējiem iedzīvotājiem” gadu pēc projekta pabeigšanas attiecināmas ir arī ar projektu saistītā personāla atalgojuma izmaksas (tai skaitā ar to saistītie nodokļi un nodevas), kas nepārsniedz 10% no projekta kopējās attiecināmo izmaksu summas. Ar projektu saistītajam personālam atalgojumu izmaksā ne mazāk kā sešus mēnešus.

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Pamatlīdzekļi atbilstoši Latvijas grāmatvedības standartam Nr. 7 „Pamatlīdzekļi” ir materiāli aktīvi (uzņēmuma resursi, kuri iegūti savā rīcībā pagātnes notikumu rezultātā un no kuriem nākotnē uzņēmumam ir sagaidāms ekonomisks izdevīgums), kurus uzņēmums tur, lai izmantotu preču ražošanai vai pakalpojumu sniegšanai, iznomāšanai vai administratīvajām vajadzībām, un kurus tas plāno izmantot ilgāk nekā vienu gadu, un kuri nav iegādāti pārdošanai. Tātad tie ir pašvaldības, biedrības, nodibinājuma vai komersanta materiāli lietiski ilgtermiņa ieguldījumi, kuru lietošanas termiņš ir ilgāks par vienu gadu un kuru iegādes mērķis nav to pārdošana. Informējam, ka Valsts ieņēmuma dienesta mājaslapā www.vid.gov.lv ir atrodams metodiskais materiāls par pamatlīdzekļu uzskaiti un nolietojuma aprēķināšanas kārtību.

Kādi dokumenti jāiesniedz, piesakoties pasākumam „Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana”?

Nr. p.k.	Iesniedzamā dokumenta nosaukums	Paskaidrojums
1	Projekta iesniegums divos eksemplāros, no tiem viens eksemplārs paredzēts iesniegšanai LAD	Projekta iesnieguma veidlapas un to aizpildīšanas metodiskie norādījumi atrodami LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra pasākuma paskaidrojošās informācijas
2	Atbalsta pretendenta deklarācija saskaņā ar normatīvajiem	Deklarācija atrodama LAD mājaslapā

	aktiem par kārtību, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai	www.lad.gov.lv pie katra pasākuma paskaidrojošās informācijas
3	Nomas vai patapinājuma (vienošanās) līgums, ja nekustamo īpašumu, kurā paredzēts īstenot projektu, atbalsta pretendents nomā vai patapina. Ja veic teritorijas labiekārtošanu, kas nav atrunāta būvniecību reglamentējošajos normatīvajos aktos, vai iegādājas pamatlīdzekļus, kuri nav stacionāri novietojami, izņemot gadījumu, ja projektā plānotās aktivitātes īsteno noteiktā telpā, atbalsta pretendents nomas līguma vietā iesniedz saskaņojumu ar nekustamā īpašuma īpašnieku par teritorijas labiekārtošanu vai pamatlīdzekļu novietošanu vai uzglabāšanu	Iespējama nomas līguma paraugs ZM mājaslapā www.zm.gov.lv sadaļā <i>Lauku attīstība/Zemes nomas līguma paraugforma</i> . Saskaņojumam ar nekustamā īpašuma īpašnieku ir jābūt noslēgtam vismaz uz 7 gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas (bet ieteicams to darīt uz ilgāku laiku (piemēram, uz 10 gadiem), lai, ja gadījumā nolemj arī nākamajos gados pieteikties kādam atbalsta pasākumam, līgums nebūtu jāpārslēdz no jauna
4	Iepirkuma procedūru apliecinājoši dokumenti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu <i>Iepirkuma procedūru apliecinājošie dokumenti – iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija un visi piegādātāju iesniegtie piedāvājumi. Ja iepirkuma procedūra nav jāpiemēro saskaņā ar normatīvajiem aktiem, atbalsta pretendents iesniedz aprakstu par piedāvājumu salīdzinājumu konkrētajai iegādei, pievienojot informāciju par aptaujātajiem piegādātājiem, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti, atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu lauku un zivsaimniecības attīstībai.</i>	Par iepirkuma procedūras veikšanas nosacījumiem pēc MK noteikumiem Nr. 65 sīkāk rakstīts rokasgrāmatas 4. nodaļā Brīvās formas aprakstu sk. 11.' pielikumā Atbalsta pretendentiem, kuriem jāpiemēro Publisko iepirkumu likums sīkāka informāciju par iepirkumu veikšanu var atrast IUB mājaslapā www.iub.gov.lv sadaļā <i>Palīdzība/Iepirkumu vadlīnijas</i>
5	Uzskaites veidlapa par saņemto <i>de minimis</i> atbalstu <i>Veidlapa nav jāiesniedz, ja atbalsta pretendents ir vietējā pašvaldība un tās projekts nav saistīts ar saimnieciskās darbības uzsākšanu vai attīstību</i>	<i>Sk. 8. pielikumu</i> MK noteikumi Nr. 58 „Noteikumi par <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem”. Sīkāka informācija par veidlapas aizpildīšanu LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie pasākuma noderīgās informācijas
Būvniecība, rekonstrukcijai vienkāršotai rekonstrukcijai, renovācijai, vienkāršotai renovācijai un teritorijas labiekārtošanai <i>Būvniecības, rekonstrukcijas, renovācijas un teritorijas labiekārtošanas gadījumā būvniecības un iepirkuma dokumentus var iesniegt kopā ar projekta iesniegumu vai sešu mēnešu laikā pēc Lauku atbalsta dienesta lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu stāšanās spēkā (izņemot vienkāršotas rekonstrukcijas, vienkāršotas renovācijas gadījumu un teritorijas labiekārtošanu, kas nav atrunāta būvniecību reglamentējošajos normatīvajos aktos)</i>		
6	Būvatļauja (ja uz iesniegšanas brīdi ir tehniskais projekts)	Par būvniecības dokumentāciju ieteicams konsultēties ar būvniecības nozares speciālistiem pašvaldībā, arhitektiem. Plānošanas un arhitektūras
7	Plānošanas un arhitektūras uzdevums (ja iesniegšanas brīdī nav tehniskā projekta)	
8	Teritorijas labiekārtošanai, kas nav atrunāta būvniecības reglamentējošajos aktos – izmaksu tāme	

9	Vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā – apliecinājuma karte un ieceres dokumentācija, kas izstrādāta atbilstoši būvniecību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem	uzdevumu izsniedz pašvaldību būvvalde; pēc tā saņemšanas, var uzsākt būvprojekta izstrādi. Izstrādāto būvprojektu, lai tas būtu pamats būvatļaujas izsniegšanai, nepieciešams akceptēt pašvaldību būvvaldē
10	Būvmateriālu iegādes gadījumā (vienkāršotās rekonstrukcijas un vienkāršotas renovācijas gadījumā) – izmaksu tāme vai paredzamā līgumcena saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu	<i>Sk. 7. pielikumu</i>
Ja atbalsta pretendents ir pašvaldība		
11	Pašvaldības domes (padomes) lēmums par piedalīšanos projektā un projekta īstenošanai nepieciešamo finansējuma apmēru, norādot finansēšanas avotus (ja plānots ņemt aizņēmumu, norāda finanšu līdzekļu izņemšanas un atmaksas grafiku)	Izsniedz pašvaldība
Ja atbalsta pretendents ir biedrība vai nodibinājums		
12	Apstiprināts lēmums par projekta īstenošanu un visām no tā izrietošajām saistībām, norādot projekta kopējās izmaksas un finansēšanas avotus	Izsniedz biedrība vai nodibinājums

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Iesniedzot dokumenta kopiju, atbalsta pretendents apliecina tās atbilstību oriģinālam (uz dokumenta atzīme „KOPIJA PAREIZA”, apliecinātājas amatpersonas pilns amata nosaukums, paraksts, paraksta atšifrējums, apliecinājuma vietas nosaukums, apliecinājuma datums, zīmoga nospiedums), kā arī uzrāda oriģinālu.

Lai atvieglotu pretendentu pieteikšanos atbalstam un viņam nebūtu jāiesniedz tik daudz dokumentu, Lauku atbalsta dienests [Administratīvā procesa likumā](#) noteiktajā kārtībā un termiņā par atbalsta pretendentu saņem šādu informāciju:

- no Valsts ieņēmumu dienesta:
 - ja atbalsta pretendents ir juridiska vai fiziska persona, kas veic saimniecisko darbību, – izziņu par to, ka atbalsta pretendents nav nodokļu, nodevu vai citu obligāto maksājumu parādu valsts budžetā (vai ir šādi parādi);
 - ja atbalsta pretendents ir fiziska persona, kas veic saimniecisko darbību, – gada ienākumu deklarācijas pielikuma „Ienākumi no saimnieciskās darbības” vai pielikuma „Ienākumi no saimnieciskās darbības, ja nodokļu maksātāji kārtu grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā” kopiju par pēdējo noslēgto gadu pirms projekta iesniegšanas saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iedzīvotāju gada ienākumu deklarāciju;
- no Valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas – par zemesgrāmatā nostiprinātajām tiesībām uz nekustamo īpašumu, kurā paredzēts īstenot projektu.


(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

4. IEPIRKUMA PROCEDŪRAS VEIKŠANA

Kam ir jāveic iepirkuma procedūra?

Atbalsta pretendenti (lauku uzņēmējiem, biedrībām, citām fiziskām un juridiskām personām), kurš vēlas saņemt atbalstu, ir jāveic iepirkuma procedūra, ja investīciju pasākumos preču vai pakalpojumu iepirkumam paredzamā līgumcena ir Ls 50 000 vai augstāka (bez PVN) un būvdarbu iepirkumam paredzamā līgumcena ir Ls 120 000 vai augstāka (bez PVN).

Ja paredzamā līgumcena ir zemāka par noteiktajām robežām, tad iepirkuma procedūra nav jāveic, taču jānodrošina, ka darījums nenotiek ar saistītu personu – tēvu, māti, vecmāti, vecotēvu, bērnu, mazbērnu, brāli, māsu, pusbrāli, pusmāsu, adoptēto, adoptētāju vai laulāto, kā arī savstarpēji saistītu personu saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām”.

 **Iepirkuma procedūras kārtību nosaka MK 05.02.2008. noteikumi Nr. 65 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”, kas stājās spēkā 2008. gada 9. februārī**

Papildus ir jāievēro arī nosacījumi, kas minēti MK 14.07.2009. noteikumos Nr. 783 „Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai”

(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

Šie noteikumi ir jāņem vērā, piesakoties LAP investīciju atbalsta pasākumos, kuros finansējums netiek piešķirts kā kompensācija. Lai varētu saņemt finansējumu, jāņem vērā Lauku atbalsta dienesta (LAD) skaidrojumi un norādījumi par to, kādai ir jābūt iepirkuma procedūrai.

Kad ir jāveic iepirkuma procedūra?

Saistībā ar iepirkuma procedūru LAP investīciju projektos lauku uzņēmējam

- procedūra nav jāveic;
- tā ir jāveic ar sludinājumu IUB mājaslapā, ja investīciju pasākumos preču vai pakalpojumu iepirkumam paredzamā līgumcena ir Ls 50 000 vai augstāka (bez PVN) un būvdarbu iepirkumam paredzamā līgumcena ir Ls 120 000 vai augstāka (bez PVN).

Kā nosaka paredzamo līgumcenu?

Lai noteiktu, vai iepirkuma procedūra vispār ir jāveic, finansējuma saņēmējam ir jānosaka projektā ietvertā piegāžu, pakalpojumu vai būvdarbu līguma paredzamā līgumcena bez PVN. Plānojot projekta izmaksas, jāņem vērā finansējuma saņēmēja vajadzība (tas ir, iepirkuma priekšmets), tirgus piedāvājums un iespējamie finanšu resursi. No iegūtās informācijas aprēķina paredzamo līgumcenu un nosaka iepirkuma procedūras nepieciešamību.

Saskaņā ar MK noteikumu nr. 65 5. punktu (ja iepirkuma priekšmets ir līdzīgas preces vai pakalpojumi, iepirkuma paredzamo līgumcenu nosaka kā finansējuma saņēmēja plānoto kopējo samaksu par līguma izpildi visā projekta īstenošanas laikā) paredzamā līgumcena jāplāno, balstoties **uz pasākuma mērķi (vai jomu) kopumā**.

Līgumcena ir jāplāno,

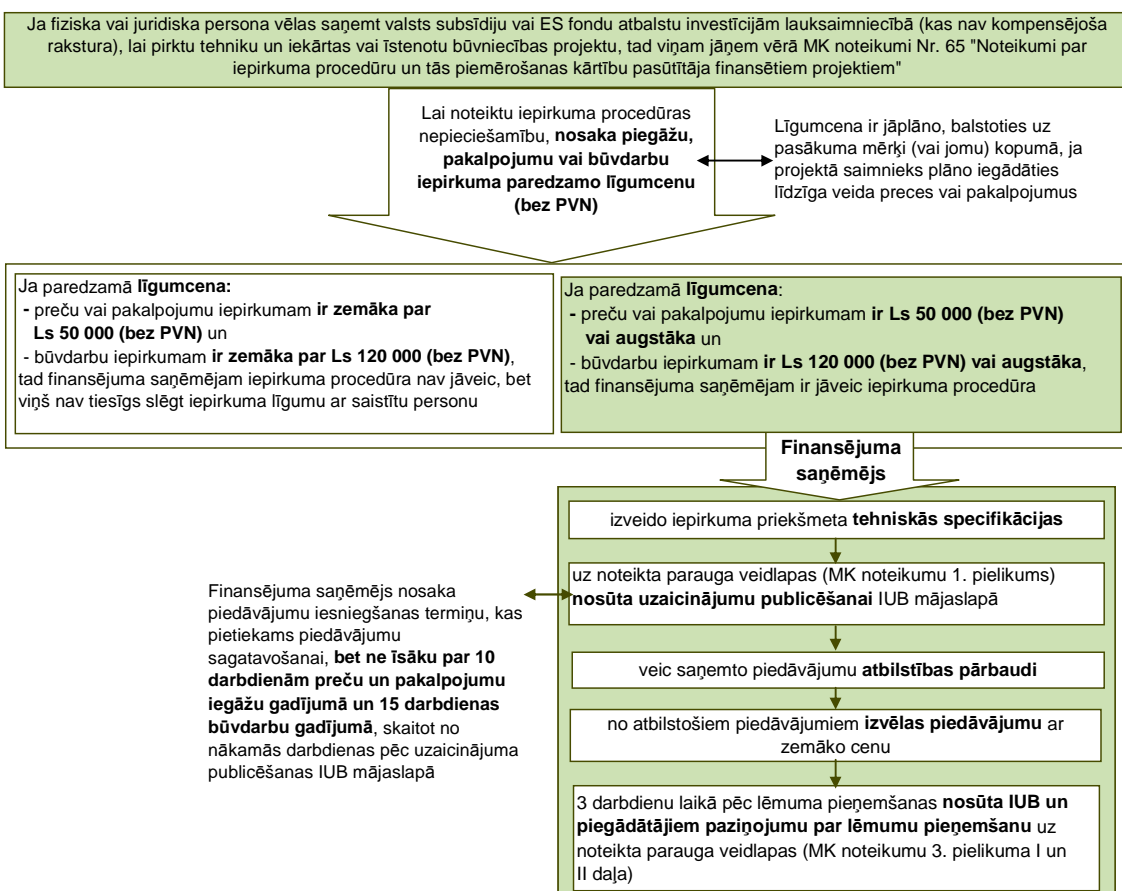
- **balstoties uz pasākuma mērķi (vai jomu kopumā);**
- **nosakot, vai preces un pakalpojumi ir līdzīga veida** – tiem ir vienots mērķis un piegādātāju loks, piemēram:
 - pasākumā „Lauku saimniecību modernizācija” viens piegādātāju loks ir lauksaimniecības tehnikai, viens – lopkopības iekārtām, viens – augkopības iekārtām un viens – būvmateriāliem,
 - pasākumā „Atbalsts uzņēmumu radišanai un attīstībai (ietverot ar lauksaimniecību nesaistītu darbību dažādošanu)” viens piegādātāju loks ir datortehnikai, viens – mēbelēm, viens – galdniecības ražošanas pamatlīdzekļiem un viens – būvmateriāliem;
- **ņemot vērā laika periodu** – ja projekta īstenošanas termiņš pārsniedz 12 mēnešus, tad līdzīgu preču vai pakalpojumu līgumcenas summē vismaz 12 mēnešu periodā (laika periodu rēķina no iegādes brīža). Ja viena Pasākuma ietvaros ir iesniegti vairāki projekti, kuros paredzētas līdzīga veida iegādes vienam mērķim, tad projekta īstenošanas termiņu skatās kopumā, t.i., 12 mēnešus skatās no pirmajā projektā paredzēto iegāžu laika.

(Izmaiņas ar 30.09.2010.)

Kāds ir iepirkuma procedūras process?

Lai iepirkuma procedūras process būtu saprotamāks, shēmā ir norādīti galvenie posmi, kuri jāizpilda.

Iepirkuma procedūras kārtība pasūtītāja finansētajos projektos



(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

Kā jau minēts, tad iepirkuma procedūra nav jāveic, ja paredzamā līgumcena preču vai pakalpojumu iepirkumam ir zemāka par Ls 50 000 un būvdarbu iepirkumam – par Ls 120 000. Taču ir jāizvairās no šādiem gadījumiem:

- iepirkuma līgums galarezultātā tiek noslēgts par lielāku summu nekā noteiktās minimālās robežas bez PVN – šajā gadījumā tiks pārkāpti MK noteikumi Nr. 65;
- mākslīgā dalīšana – lai izvairītos no iepirkuma procedūras veikšanas, iepirkuma priekšmeta iegāde tiek mākslīgi sadalīta vairākās daļās.

Jāatceras, ka

viena vajadzība = viens iepirkums.

Iepirkumu, kuram ir vienots mērķis un piegādātāju loks un kurš notiek vienā laikā, nevar dalīt. Piemēram, vienā ēkā veicami dažādi remontdarbi, par kuriem līgumi tiek slēgti vienā laikā, vai vienā laikā pērkamas dažādas saimniecības preces, kuras var piegādāt vieni un tie paši piegādātāji. Tas pats attiecas arī uz līdzīga veida precēm un pakalpojumiem.

Tātad, ja lauku uzņēmēja iepirkuma paredzamā līgumcena, sarēķinot izmaksas nepieciešamajiem darbiem, sanāk

- augstāka par Ls 50 000 – preču vai pakalpojumu iepirkuma gadījumā un
 - augstāka par Ls 120 000 – būvdarbu iepirkuma gadījumā,
- viņam ir jāņem vērā noteikta iepirkuma procedūra.

1. Jāsagatavo iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija, kurā finansējuma saņēmējs norāda prasības, kuras ir jāizpilda, lai iepirkuma priekšmets atbilstu iepirkuma mērķim (piemēram, prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmeta kvalitāti, apjomu, drošību, garantiju, kā arī citas pamatotas un objektīvas prasības). Prasības ir jāformulē precīzi, lai iespējamais piegādātājs varētu konstatēt līguma priekšmetu un finansējuma saņēmējs pēc tam salīdzināt piedāvājumus un izvēlēties iepirkuma mērķim atbilstošos – izvēlēties var tikai no tādiem piedāvājumiem, kuri atbilst tehniskajai specifikācijai. Tāpēc, sastādot tehnisko specifikāciju, vajadzētu ņemt vērā šādus nosacījumus un ieteikumus:

- tehniskajās specifikācijās nedrīkst minēt noteiktus izstrādājumus vai procesus, kā arī norādīt uz konkrētām tirdzniecības markām, patentiem un specifisku izcelsmi, ja vien šie nosacījumi nav izšķiroši iepirkuma priekšmeta pastāvēšanai. Šādā gadījumā minētā norāde lietojama kopā ar vārdiem „vai ekvivalents”. Piemēram, nedrīkst rakstīt „*Ranila* jumta segums”, jo tā ir tieša norāde uz ražotāju; šajā gadījumā jāmēģina raksturot vēlamu jumta segumu, neminot ražotāju;
- lai gan prasības iepirkuma priekšmetam ir jāformulē pēc iespējas precīzāk, tomēr nevajadzētu norādīt tādas, kuras grūti izpildīt, šādi ierobežojot savas izvēles iespējas. Piemēram, ja tehniskajā specifikācijā ir norādīts: „traktora jauda 110 ZS”, tad nevarēs no piedāvājumiem izvēlēties traktoru, kam ir 112 ZS. Tāpēc labāk norādīt nevis konkrētu skaitli, bet lielumu robežas, piemēram, „traktora jauda 100 – 120 ZS”;
- tajā pat laikā ir jāizstrādā tāds prasību kopums, kas izslēdz nepamatoti lēta piedāvājuma atbilstību. No atbilstošajiem piedāvājumiem galarezultātā ir jāizvēlas lētākais, līdz ar to ir iespējams, ka, rūpīgi nesastādot tehniskās specifikācijas, var nonākt situācijā, kad atbilstošs ir arī nepamatoti lēts piedāvājums (piedāvātājs nav iekļāvis kādas izmaksas vai darbus, kuras nav

pieminētas tehniskajā specifikācijā, līdz ar to nodrošinot iespēju saņemt pasūtījumu). Tāpēc finansējuma saņēmējam ir rūpīgi jāpārdomā, vai viņam nozīmīgi ir arī, piemēram, piegāde, uzstādīšana, pat apmācība, atbilstība esošajai tehnikai vai ievietojamība esošajā telpā, apkopes serviss. Lai šos kritērijus ņemtu vērā, arī veicot piedāvājumu izvēli, tie ir jānorāda tehniskajā specifikācijā. Nevajadzētu aizmirst arī par it kā pašsaprotamām lietām, piemēram, lai, lasot tehnisko specifikāciju, ir saprotams, ka nepieciešams traktors ar motoru un četriem riteņiem.

2. Finansējuma saņēmējs uz noteikta parauga veidlapas (MK noteikumu Nr. 65 1. pielikums) sagatavo uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu un nosūta IUB publicēšanai tā mājaslapā (www.iub.gov.lv sadaļā *Iepirkumu izziņošana/Veidlapas/Iepirkuma sludinājumu veidlapas/MK noteikumi Nr. 65 veidlapas*). Finansējuma saņēmējam ir jānodrošina iespēja varbūtējiem piegādātājiem iepazīties ar tehnisko specifikāciju un citiem iepirkuma procedūras dokumentiem. Protams, viņš vienlaikus var nosūtīt uzaicinājumu visiem iespējamiem piegādātājiem, kuri tam ir zināmi, publicēt uzaicinājumu preses izdevumos vai jebkurā citā publiski pieejamā resursā.

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

IUB 3 darbdienu laikā pēc uzaicinājuma saņemšanas ievieto to IUB mājaslapā. Piedāvājuma iesniegšanas termiņš tiek noteikts tāds, kas ir pietiekams piedāvājumu sagatavošanai, bet ne īsāks par 5 darbdienu, skaitot no nākamās darbdienu pēc publicēšanas IUB mājaslapā.

👉 IUB nosūtītajā uzaicinājumā, iespējamiem piegādātājiem nosūtītajā uzaicinājumā, kā arī preses izdevumos un citos publiski pieejamos resursos publicētajā uzaicinājumā iekļautās ziņas nedrīkst atšķirties – visiem uzaicinājumiem ir jāsaturs viena un tā pati informācija!

Tehniskajā specifikācijā un uzaicinājumā var tikt izdarīti arī grozījumi, taču tad par tiem ir jānosūta paziņojums publicēšanai IUB par grozījumiem iepirkuma procedūras dokumentos uz noteikta parauga veidlapas (MK noteikumu Nr. 65 2. pielikums). Par grozījumiem ir jāpaziņo arī iespējamajiem piegādātājiem, nosūtot viņiem paziņojumu, kā arī nodrošinot to izziņošanu visos publiski pieejamajos resursos, kuros uzaicinājums izsludināts. IUB 3 darbdienu laikā pēc minētā paziņojuma saņemšanas ievieto to savā mājaslapā. Finansējuma saņēmējs nodrošina grozījumu izziņošanu ne vēlāk kā vienu darbdienu pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām. Ja tiek izdarīti grozījumi, tas pagarina piedāvājumu iesniegšanas termiņu vismaz par 5 darbdienu, ievērojot tādu pašus nosacījumus, kā nosakot piedāvājuma iesniegšanas termiņu.

Sagatavojot uzaicinājumu, finansējuma saņēmējs nosaka arī piedāvājuma derīguma termiņu. Tam jābūt tādā, lai iespējamie piegādātāji būtu saistīti ar savu piedāvājumu līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim. Šis nosacījums ir nepieciešams, lai varētu noslēgt līgumu un piegādātājs pirms līguma noslēgšanas nevarētu mainīt nosacījumus, kādus izvirzījis piedāvājumā.

3. Kad noslēdzies piedāvājumu iesniegšanas termiņš un saņemti piedāvājumi, finansējuma saņēmējs veic piedāvājumu atbilstības pārbaudi. Pārbaudē un vērtēšanā, ja nepieciešams, var pieaicināt arī neatkarīgus ekspertus, kuri ir nesaistītas personas (sk. minētos nosacījumus par saistītajām personām). Par atbilstošiem tiek

atzīti tikai tādi piedāvājumi, kas atbilst tehniskajā specifikācijā un uzaicinājumā minētajām prasībām. Finansējuma saņēmējs neizskata arī tādus piedāvājumus, kurus iesniegušas savstarpēji saistītas personas.

No atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlas piedāvājumu ar zemāko cenu.

4. Kad ir pieņemts lēmums, finansējuma saņēmējs 3 darbdienu laikā sagatavo paziņojumu par pieņemto lēmumu (MK noteikumu Nr. 65 3. pielikums) un nosūta paziņojuma I un II daļu piegādātājiem, kas iesnieguši piedāvājumus un IUB ((www.iub.gov.lv sadaļā *lepirkumu izziņošana/Veidlapas/lepirkuma sludinājumu veidlapas/MK noteikumi Nr. 65 veidlapas*). Pēc minētā paziņojuma saņemšanas IUB 3 darbdienu laikā ievieto to savā mājaslapā.

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

5. Finansējuma saņēmējam uzglabāšanai uzņēmumā paziņojumam par lēmuma pieņemšanu pievieno tā III daļu (norāda, kādi pielikumi tiek pievienoti paziņojumam) un šādus dokumentus:
- uzaicinājumu;
 - tehnisko specifikāciju;
 - visu saņemto piedāvājumu oriģinālus;
 - piedāvājumu vērtēšanas protokolu, eksperta atzinumu un citus līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas dokumentus, ja tādi ir.

Šos dokumentus uzglabā atbilstoši atbildīgās institūcijas noteiktajam termiņam.

Kas jāizdara, lai sludinājums tiktu publicēts IUB mājaslapā?

Veidlapu paraugi doti rokasgrāmatas pielikumos, tāpat tur norādīta arī to atrašanās vieta internetā, kur iespējams šīs veidlapas saglabāt un aizpildīt, rakstot projektu. Viens no iespējamajiem variantiem, kā šīs veidlapas tiek aizpildītas ir šāds:

- 1) sagatavo tehnisko specifikāciju un uzaicinājumu – vislabāk to izdarīt elektroniski uz LAD un IUB mājaslapā pieejamajām veidlapām;
- 2) pēc tam, kad veidlapa ir aizpildīta elektroniski, to izdrukā, ziņu sagatavotājs to paraksta un nosūta uz IUB (pa pastu, pa faksu vai ieskanētā veidā uz e-pasta adresi sludinajumi@iub.gov.lv – sīkāka informācija IUB mājaslapā sadaļā *lepirkumu izziņošana*);
- 3) sludinājums tiek publicēts tikai pēc tam, kad tas parakstīts tiek nosūtīts arī pa faksu.

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

Tāda pati kārtība ir noteikta arī attiecībā uz grozījumu veikšanu un paziņojuma par pieņemto lēmumu nosūtīšanu.

Ko darīt tiem, kuriem iepirkuma procedūra atbilstoši MK noteikumiem nav jāveic?

Gadījumos, ja

- piegāžu vai pakalpojumu paredzamā līgumcena ir robežās no Ls 500 līdz 49 999,99 (bez PVN);
- būvdarbu paredzamā līgumcena ir robežās no Ls 500 līdz Ls 119 999,99 (bez PVN),

ir izvēlas visizdevīgākais piedāvājums, kura noteikšanā viens no kritērijiem ir zemākā cena. To apliecina ar vismaz divu derīgu piedāvājumu salīdzināšanu konkrētai iegādei Lauku atbalsta dienests iesaka šiem atbalsta pretendentiem arī piemērot līguma slēgšanas tiesību procedūru un izsludināt iepirkumu caur IUB (atbilstoši MK noteikumiem Nr. 65).

Tomēr gadījumos, kad atbalsta pretendents nebūs veicis iepirkuma procedūru caur IUB, viņam būs jāsniedz skaidrojums brīvā formā, kurā norādīts, kādā veidā atbilstošajai iegādei ir noteikta zemākā cena, un skaidrojumam jāpievieno informācija par aptaujājamiem uzņēmumiem, reklāmas bukleti ar cenām vai cita informācija, kas apliecina noteiktās cenas objektivitāti un atbilstību tirgus situācijai. Atbalsta pretendents jāuzņemas atbildība par dažādu piegādātāju piedāvājumu salīdzinājumu un izdevīgākā piedāvājuma izvēli.

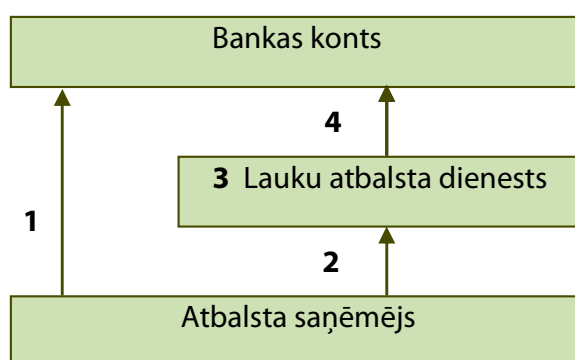
Īpaši šādiem gadījumiem, kad nav jāpiemēro iepirkuma procedūra LAD ir sagatavojis metodiskos norādījumus (sk. 11. pielikumu). Varat izmantot LAD dotās tabulas aizpildīšanai un sava zemākās cenas noteikšanas pierādījuma sagatavošanai, ņemot vērā LAD piezīmes par to aiļu aizpildīšanu.

(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

5. FINANSĒJUMA SAŅĒMŠANAS KĀRTĪBA

Atbalsta maksājumus vietējās attīstības stratēģijai atbilstošajiem projektiem veic Lauku atbalsta dienests. Atbalsta saņēmējam ir jānodrošina regulāra un precīza uzskaitē par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem, kā arī jānodrošina grāmatvedības uzskaitē. Sabiedrisko finansējumu piešķir tikai par noteiktajām attiecināmajām izmaksām. Ja attiecināmās izmaksas veido tikai daļu no projekta kopējām izmaksām, atbalsta saņēmējs nodrošina visa projekta ieviešanu par saviem līdzekļiem, atbilstoši projekta iesniegumā paredzētajām aktivitātēm un mērķiem. Atbalsta piešķiršanas kārtība ir atkarīga no atbalsta pretendenta.

☑ Vispārējais gadījumos piemērojamā finanšu shēma



Avots: Lauku attīstības programma 2007.-2013. gadam

- 1 – Atbalsta saņēmējs vai viņa pilnvarotais pārstāvis atver bankas kontu (vai izmanto jau esošu kontu). Īstenojot projektu, maksājumus atbalsta pretendents veic no saviem līdzekļiem;
- 2 – Atbalsta saņēmējs pēc projekta vai tā daļas realizācijas iesniedz Lauku atbalsta dienestā maksājuma pieprasījumu, kas ir atbalsta saņēmēja faktiski veikto izdevumu atmaksas pieprasījums;
- 3 – Lauku atbalsta dienests pārbauda iesniegtā maksājuma pieprasījuma atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 4 – Lauku atbalsta dienests veic pārskatījumu uz atbalsta saņēmēja kontu un par šo darbību informē VRG.

Ir iespējams pieprasīt arī avansu. Avansa pieprasīšanas kārtība ir šāda:

- atbalsta saņēmējs iesniedz Lauku atbalsta dienestā avansa pieprasījumu un neatsaucamu bankas garantiju, kas garantē finansiālo saistību izpildi 110% apmērā no avansa summas;
- LAD triju mēnešu laikā pārskaita atbalsta saņēmējam avansu, pamatojoties uz avansa pieprasījumu, bet ne vairāk kā 20% apmērā no kopējā projektam piešķirtā ES un valsts budžeta finansējuma apmēra.

Publisko finansējumu maksā par iegādātajām precēm, kas ir atbalsta saņēmēja īpašumā. Kā arī par precēm, kas iegādātas izmantojot finanšu līzingu. Finanšu līzīngā iegādātās preces kļūst par atbalsta saņēmēja īpašumu 5 gadu laikā pēc projekta īstenošana

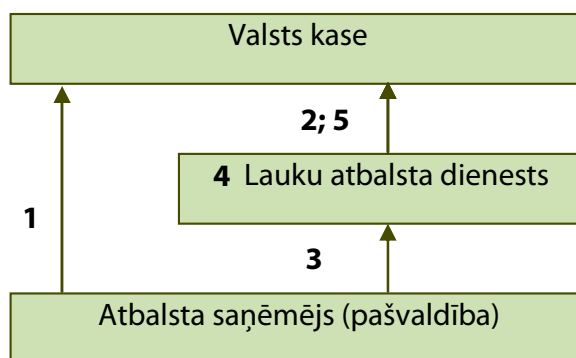
(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

Īstenojot projektu, ir arī iespējams samaksāt daļēji un tad iesniegt maksājuma pieprasījumu. Tad atbalstu piešķir šādā kārtībā:

- atbalsta saņēmējs maksājuma pieprasījumu sagatavo un iesniedz LAD pēc tam, kad izpildīti šādi nosacījumi:
 - preces piegādātājs vai pakalpojuma sniedzējs atbalsta saņēmējam ir izrakstījis rēķinu par visu pirkuma vai pakalpojuma summu, bet, ja projektu īsteno vairākos posmos, preces piegādātājs vai pakalpojuma sniedzējs atbalsta saņēmējam ir izrakstījis rēķinu par visu attiecīgā posma izmaksu summu;
 - kredītiestādei, preces piegādātājam vai pakalpojumu sniedzējam ir pilnībā samaksāta privātā ieguldījuma daļa, PVN un citas neattiecināmās izmaksas atbilstoši apstiprinātajā projekta iesniegumā noteiktajai ES finansējuma un valsts budžeta finansējuma proporcijai un LAD ir iesniegtas attiecīgos darījumus apliecinājošu dokumentu kopijas un konta izdrukas
 - iegādātā prece atrodas pie atbalsta saņēmēja un ir atbalsta saņēmēja īpašumā;
 - ir atvērta darījumu konts;
- LAD izskata maksājuma pieprasījumu un, ja tajā iekļautie izdevumi atbilst (vai daļēji atbilst) normatīvajiem aktiem par atbalsta piešķiršanu, apstiprina attiecināmo izdevumu summu, sagatavo maksājuma uzdevumu par atbilstošu attiecināmo izdevumu atmaksu atbalsta saņēmējam atbilstoši apstiprinātajā projekta iesniegumā noteiktajai ES finansējuma un valsts budžeta finansējuma proporcijai un pārskaita uz atbalsta saņēmēja kredītiestādes darījumu kontu.

(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

Atbalsta piešķiršana pašvaldībām



Avots: pēc MK noteikumiem Nr. 783

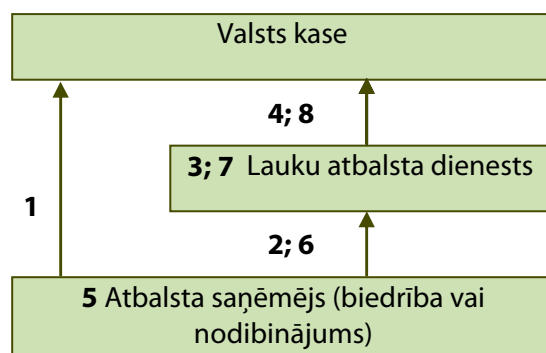
(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

- 1 – Atbalsta saņēmējs atver kontu Valsts kasē – visus maksājumus veic no šī konta;
- 2 – LAD pārskaita avansa maksājumu – ne vairāk kā 20% no kopējā projektam piešķirtā finansējuma apjoma;
- 3 – Pašvaldība pēc projekta vai tā daļas realizācijas sagatavo maksājuma pieprasījumu, kas ir atbalsta saņēmēja faktiski veikto izdevumu atmaksas pieprasījums, un iesniedz to LAD;
- 4 – Lauku atbalsta dienests pārbauda iesniegtā maksājuma pieprasījuma atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

5 – Lauku atbalsta dienests veic pārskatījumu uz atbalsta saņēmēja kontu Valsts kasē. Veicot avansa un starpposma maksājumus pašvaldībai, ievēro nosacījumu, ka to kopsumma nedrīkst pārsniegt 90% no projektam piešķirtā finansējuma apjoma. Ja atbalsta saņēmēja kopējie projekta ietvaros veiktie attiecināmie izdevumi ir mazāki nekā plānotās projekta attiecināmās izmaksas un radusies atbalsta saņēmējam samaksātā finansējuma pārākums, atbalsta saņēmējs pēc LAD pieprasījuma tās norādītajā kontā atmaksā pārmaksāto finansējumu.

(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

☑ Atbalsta piešķiršana biedrībām vai nodibinājumiem (priekšapmaksā)



Avots: Lauku attīstības programma 2007.-2013. gadam, MK noteikumi Nr. 783

- 1 – Atbalsta saņēmējs atver kontu Valsts kasē;
- 2 – Atbalsta saņēmējs trīs reizes projekta īstenošanas laikā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu noteiktajos termiņos Lauku atbalsta dienestā iesniedz rēķinu priekšapmaksas pieprasījumu un tam pievienotos preču piegādātāju, darbu izpildītāju vai pakalpojumu sniedzēju rēķinus par darbībām projekta īstenošanā;
- 3 – Lauku atbalsta dienests pārbauda dokumentu atbilstību;
- 4 – Lauku atbalsta dienests veic pārskatījumu uz atbalsta saņēmēja kontu Valsts kasē.
 - 👉 Biedrībai vai nodibinājumam atļauts maksāt no sava konta arī pirms priekšapmaksas pārskaitījuma saņemšanas no LAD. Par maksājumiem, kas veikti pirms šī pārskaitījuma saņemšanas, biedrība vai nodibinājums iesniedz maksājumu pieprasījumu. Pēc tā apstiprināšanas naudu ieskaita atbalsta saņēmējam.
- 5 – Atbalsta saņēmējs apmaksā no preču piegādātājiem, darbu izpildītājiem vai pakalpojumu sniedzējiem saņemtos rēķinus.
 - 👉 LAD nākamos pārskaitījumus uz norēķinu kontu Valsts kasē veic pēc tam, kad biedrība vai nodibinājums ir norēķinājies ar preču piegādātājiem, darbu izpildītājiem vai pakalpojumu sniedzējiem par tām darbībām, par kurām ir veikti iepriekšējie pārskaitījumi.
- 6 – Atbalsta saņēmējs iesniedz maksājuma pieprasījumu Lauku atbalsta dienestā;
- 7 – LAD izskata maksājuma pieprasījumu;
- 8 – Ja maksājuma pieprasījumā ietvertie izdevumi atbilst normatīvajiem aktiem par atbalsta piešķiršanu, apstiprina attiecināmo izdevumu summu, sagatavo maksājuma uzdevumu par faktisko attiecināmo izdevumu atmaksu atbilstoši projekta iesniegumā noteiktajai ES finansējuma un valsts budžeta finansējuma proporcijai un iesniedz to Valsts kasē pārskaitīšanai valsts budžeta ieņēmumos.

(Izmaiņas ar 31.03.2011.)

6. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS ATSKAIŠU SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

Projektu var sākt īstenot tikai pēc tam, kad Lauku atbalsta dienests to ir apstiprinājis. Pēc projekta īstenošanas, lai pieprasītu pieteikto atbalsta apjomu, atbalsta saņēmējs piecu darbdienu laikā pēc noteiktā projekta īstenošanas gala termiņa Lauku atbalsta dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus.

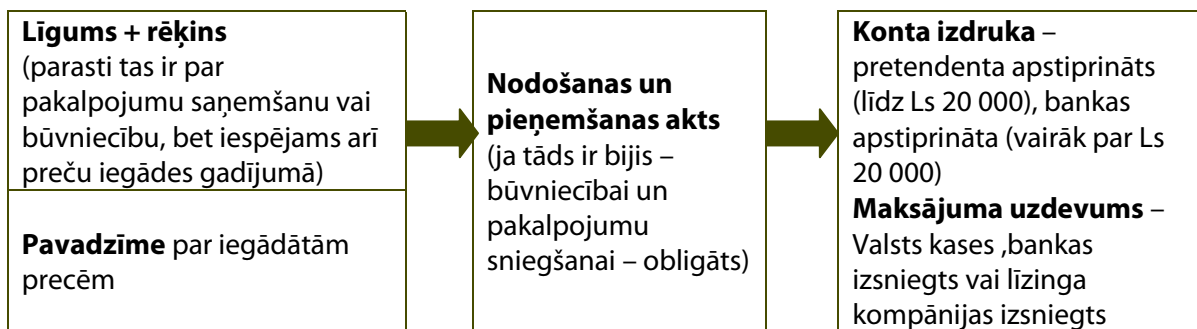
Ja projekta īstenošanas ilgums nepārsniedz 6 mēnešus un projekts ir pilnībā īstenots, Lauku atbalsta dienestā 5 darbdienu laikā pēc noteiktā projekta īstenošanas termiņa beigām iesniedz šādus dokumentus:

1. jaunu iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju, programnodrošinājuma, ilggadīgo augļkopības kultūraugu stādu un būvmateriālu iegādi (turpmāk – preces), stādījumu ierīkošanu, jaunu būvniecību vai citiem pakalpojumiem:
 - PVD izziņu par projekta atbilstību higiēnas prasībām vai higiēnas un dzīvnieku labturības prasībām (ja prasība attiecas uz atbalsta saņēmēju), vai par tādas LR izgatavotās tehnikas vienību vai iekārtu atbilstību, kuras saistītas ar pārtiku, dzīvnieku labturību, sabiedrības veselību;
 - ja izveidots jauns pārstrādes uzņēmums, – PVD izsniegtu Pārtikas uzņēmuma atzīšanas apliecības kopiju vai reģistrācijas apliecības kopiju;
 - ja iegādāta pārvietojamā tehnika un transportlīdzekļi, kurus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām nepieciešams reģistrēt valsts akciju sabiedrībā "Ceļu satiksmes drošības direkcija", Valsts tehniskās uzraudzības aģentūrā vai valsts akciju sabiedrībā "Latvijas Jūras administrācija", – atbalsta saņēmēja apstiprinātu reģistrācijas apliecības kopiju, pārējai teknikai un iekārtām – ražotāja vai tā pilnvarota pārstāvja izsniegtas atbilstības deklarācijas kopiju;
 - maksājuma pieprasījumu (pieprasījuma veidlapas tiek ievietotas LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie atbalsta pasākuma maksājumu un atskaišu informācijas, tur iespējams šo veidlapu saglabāt un aizpildīt elektroniski);
 - projekta īstenošanu apliecinājo maksājumu un darījumu dokumentu kopijas (uzrāda oriģinālus) un konta izdrukas vai kredītiestādes vai līzings kompānijas apliecinātu veiktā maksājuma uzdevumu, ja par projektam atbilstošajām iegādēm maksājumu uz piegādātāja kontu pārskaita nevis atbalsta saņēmējs, bet kredītiestāde vai līzings kompānija, kas izsniegusi aizdevumu atbalsta saņēmējam. Par projektiem, kuriem maksājuma pieprasījumā iekļautā attiecināmo izmaksu kopsumma ir līdz Ls 20 000, iesniedz atbalsta pretendenta apliecinātu konta izdruku, bet par projektiem, kuriem maksājuma pieprasījumā iekļautā attiecināmo izmaksu kopsumma pārsniedz Ls 20 000, iesniedz kredītiestādes apliecinātu konta izdruku;
 - ja preces pirktas finanšu līzings – finanšu līzings līguma kopiju (uzrāda oriģinālu), kurā paredzēts, ka pēc finanšu līzings samaksas preces paliek atbalsta saņēmēja īpašumā;
 - ar pakalpojumu sniedzējiem noslēgto līgumu kopijas (uzrāda oriģinālus);
 - darbu nodošanas un pieņemšanas aktu kopijas (uzrāda oriģinālus);

- augu pases vai etiķetes kopiju (uzrāda oriģinālu), ja iegādātajiem ilggadīgo augļkopības kultūraugu stādiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem par augu karantīnu nepieciešamas augu pases vai etiķetes;
- starp atbalsta saņēmēju, preces piegādātāju un kredītiestādi noslēgtā darījuma līguma kopiju (uzrādot oriģinālu), ja atbalsta pretendents plāno publiskā finansējuma atmaksu saņemt pēc daļējas samaksas veikšanas;
- projekta īstenošanas pārskatu saskaņā ar MK noteikumu pielikumiem konkrētajam atbalsta pasākumam par projekta iesniegumā plānoto pasākumu izpildi attiecīgajā periodā, norādot jebkuras novirzes no projekta iesniegumā plānotā un veiktās darbības to novēršanai (pārskatu veidlapas tiek ievietotas LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie atbalsta pasākuma noderīgās informācijas, tur iespējams šo veidlapu saglabāt un aizpildīt elektroniski)

(Izmaiņas ar 30.06.2011.)

Projekta īstenošanu apliecināšie maksājumu un darījumu dokumenti



(Izmaiņas ar 31.03.2011.)

2. būvniecības vai rekonstrukcijas gadījumā papildus jāiesniedz:

- akceptēts būvprojekts tehniskā projekta stadijā vai tā kopija (uzrāda oriģinālu) un būvatļaujas kopija (uzrāda oriģinālu) – ja šos dokumentus neiesniedz reizē ar projekta iesniegumu;
- iepirkuma procedūras dokumenti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu – ja tos neiesniedz reizē ar projekta iesniegumu;
- akta kopija (uzrāda oriģinālu) par būves pieņemšanu ekspluatācijā.

Ja projekta īstenošanas ilgums pārsniedz 6 mēnešus, atbalsta saņēmējam 5 darbdienu laikā pēc noteiktā projekta daļas vai visa projekta īstenošanas termiņa beigām LAD ir jāiesniedz:

- jaunu iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programnodrošinājuma iegādei, būvniecībai vai rekonstrukcijai:
 - dokumenti, kas minēti iepriekš šajā nodaļā 1. punktā;
 - regulāri ik pēc sešiem projekta īstenošanas mēnešiem piecu darbdienu laikā – projekta īstenošanas pārskats par projektā veicamo pasākumu izpildi attiecīgajā periodā saskaņā ar noslēgtā līguma pielikumu, norādot izpildītos pasākumus, iekavētos pasākumus, kavēšanās iemeslus, kā arī plānoto rīcību un termiņus kavējuma seku novēršanai (neattiecas, ja projektu paredzēts īstenot pa daļām);

- būvniecībai vai rekonstrukcijai:
 - ne vēlāk kā sešus mēnešus, kad stājies spēkā lēmums par projekta apstiprināšanu (ja projektu paredzēts īstenot pa daļām – piecu darbdienu laikā pēc pirmās daļas īstenošanas, bet ne vēlāk kā sešus mēnešus pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu) – akceptēts būvprojekts tehniskā projekta stadijā vai tā kopija (uzrāda oriģinālu) un būvatļaujas kopija (uzrāda oriģinālu) – ja neiesniedz reizē ar projekta iesniegumu, kā arī iepirkuma procedūras dokumenti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu. Meliorācijas sistēmu būvniecībai, rekonstrukcijai vai renovācijai šos dokumentus iesniedz ne vēlāk kā gada laikā pēc līguma noslēgšanas;
 - pēc noteiktā projekta daļas vai pilnīgas projekta īstenošanas piecu darbdienu laikā – dokumentus, kas minēti iepriekš 2. punktā;
 - regulāri ik pēc sešiem projekta īstenošanas mēnešiem piecu darbdienu laikā – projekta īstenošanas pārskatu;
 - pēc pilnīgas projekta īstenošanas piecu darbdienu laikā pēc noteiktā īstenošanas galatermiņa – akta kopija (uzrāda oriģinālu) par būves pieņemšanu ekspluatācijā.

(Izmaiņas ar 31.03.2011.)

Dokumentus, kurus atbalsta saņēmējs iesniedz, apkopo kopsavilkumā, norādot tajā dokumenta nosaukumu un lapu skaitu (sk. 9. pielikumu).

1. PIELIKUMS ***Kredītiestādes izziņas paraugs par gatavību izskatīt kredīta
piešķiršanu***

(Dzēsts ar 30.12.2010.)

2. PIELIKUMS *Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija*

Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija

Par _____ iegādi Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku at
(ELFLA) pasākumā _____

leraksta
preces
nosaukumu
retvaros

1. Atbalsta pretendents:	
2. Nodokļa maksātāja numurs:	
3. Pasūtītāja adrese:	
4. Pasūtītais priekšmets:	
5. Piegādes vieta:	
6. Piegādes laiks:	
7. Piedāvājuma derīguma termiņš:	
8. Tehniskā specifikācija:	

leraksta pasākuma
numuru un nosaukumu,
piemēram, 121. „Lauku
saimniecību
modernizācijai”

Norāda informāciju par
atbalsta pretendentu

Norādot piegādes laiku,
jārēķina, ka projektu varēs
uzsākt tikai pēc projekta
apstiprināšanas LAD
(projekta vērtēšanas laiks
var būt 6 mēneši), līdz ar
to jārēķina 6 mēneši, kā arī
laiks, cik ilgi iespējams
precī pasūtīt, iegādāties,
piegādāt

Piedāvājuma derīguma
termiņa jābūt
pietiekamam, lai paspēj
precī iegādāties pēc
tādiem nosacījumiem,
kādus piegādātājs piedāvā

Tehniskajā specifikācijā
norāda preces
raksturojošos rādītājus,
piemēram, lielumu, jaudu,
darbības nosacījumus

N.p.k.	Preces nosaukums	Tehniskā specifikācija

9. Garantijas laiks: _____

_____ /

200__ .gada ____ . _____

_____/_____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Avots: LAD; veidlapa, ko iespējams aizpildīt elektroniski, atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra atbalsta pasākuma noderīgo dokumentu saraksta sadaļā „Iepirkuma procedūras veikšanas kārtība”

3. PIELIKUMS *Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu*

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu

1. Finansējuma saņēmējs _____
(institūcijas nosaukums vai fiziskās personas vārds, uzvārds)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ja finansējuma saņēmējs ir reģistrējies kā nodokļu maksātājs)

Adrese _____ Latvija, LV- _____
(iela, pilsēta/ciems/pagasts, rajons)

Tālruni +371- _____, +371- _____ Fakss +371- _____

Kontaktpersona _____
(amats, vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese)

2. Iepirkuma priekšmeta apraksts _____

3. Paredzamā līguma izpildes vieta _____

Paredzamais līguma izpildes termiņš ____ . ____ . ____
(dienu/mēnesis/gads)

4. Cenas veidošanās rādītāji _____

5. Prasības piedāvājuma noformējumam _____

6. Piedāvājumi jāiesniedz _____
(adrese)

līdz ____ . ____ . ____ plkst. ____ . ____
(dienu/mēnesis/gads)

Piedāvājuma derīguma termiņš līdz ____ . ____ . ____
(dienu/mēnesis/gads)

7. Ar tehnisko specifikāciju un citu iepirkuma dokumentāciju var iepazīties

_____ (adrese)
no ____ . ____ . ____ līdz ____ . ____ . ____ no plkst. ____ . ____ līdz plkst. ____ . ____
(dienu/mēnesis/gads) (dienu/mēnesis/gads)

vai valsts aģentūrā "Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra" Rīgā, Pērses ielā 2, ja finansējuma saņēmējs līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūru piemēro projektam, ko apstiprinājusi minētā aģentūra.

8. Citas ziņas _____

Uzaicinājuma nosūtīšanas datums ____ . ____ . ____
(dienu/mēnesis/gads)

Ziņas sagatavoja _____
(amats, vārds, uzvārds)

Avots: MK noteikumi Nr. 65; veidlapa, ko elektroniski iespējams aizpildīt, atrodama IUB mājaslapā sadaļā „Iepirkumu izziņošana”

4. PIELIKUMS *Paziņojums par lēmuma pieņemšanu*

(Izmaiņas ar 23.12.2009.)

Paziņojums par lēmuma pieņemšanu

I daļa

1. Finansējuma saņēmējs _____
(institūcijas nosaukums vai fiziskās personas vārds, uzvārds)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ja finansējuma saņēmējs ir reģistrējies kā nodokļu maksātājs)

Adrese _____ Latvija, LV- _____
(iela, pilsēta/ciems/pagasts, rajons)

Tālruni +371- _____, +371- _____ Fakss +371- _____

2. Iepirkuma priekšmeta nosaukums _____

3. Datums, kad uzaicinājums iesniegt piedāvājumu izziņots internetā ____ . ____ . ____
(dienu/mēnesis/gads)

4. Lēmuma pieņemšanas datums ____ . ____ . ____
(dienu/mēnesis/gads)

5. Informācija par piedāvājumiem (arī neatbilstošos) iesniegušajiem piegādātājiem

Nosaukums	Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs	Adrese

6. Informācija par uzvarētāju un piedāvāto līgumcenu

Nosaukums	Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs	Adrese	Piedāvātā līgumcena

7. Paziņojuma nosūtīšanas datums ____ . ____ . ____
(dienu/mēnesis/gads)

8. Citas ziņas _____

NEPUBLIČĒJAMĀ INFORMĀCIJA

II daļa

Ziņas sagatavoja _____
(amats, vārds, uzvārds)

Paraksts _____ Tālrunis _____

III daļa

Pielikumi:

1.

2.

...

Paraksts _____

Avots: MK noteikumi Nr. 65; veidlapa, ko elektroniski iespējams aizpildīt, atrodama IUB mājaslapā sadaļā „Iepirkumu izziņošana”

5. PIELIKUMS *Līguma piešķiršanas procedūras vērtēšanas ziņojums*

(Izmaiņas ar 31.03.2011.)

Līguma piešķiršanas procedūras vērtēšanas ziņojums

Informācija par finansējuma saņēmēju			
Projektā nepieciešamo pakalpojumu, darbu, tehnikas vai piegāžu apraksts			
Pakalpojumu, darbu, tehnikas un piegāžu sniedzējs (nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs*), kuram nosūtīts uzaicinājums iesniegt piedāvājumu			
Dokuments, kas apliecina, ka uzaicinājums iesniegt piedāvājumu, ir nosūtīts**			
Uzaicināto piegādātāju izvēles detalizēts pamatojums			
Piedāvājuma saņemšanas datums***			
Piedāvājuma atbilstība uzaicinājumā un tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām (atbilst/neatbilst)			
Projektā nepieciešamo pakalpojumu, darbu, tehnikas vai piegāžu piedāvājuma derīguma termiņš			
Projektā nepieciešamo pakalpojumu, darbu, tehnikas vai piegāžu kopējā cena, piedāvājums valūtā/Ls (bez PVN)****			
Izvēlētais pakalpojumu, darbu, tehnikas un piegāžu sniedzējs (nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs*)			

* Ārvalstu juridiskām personām uzņēmuma reģistrācijas numurs var nebūt

** Šajā ailē minētie dokumenti nav jāiesniedz LAD, izņemot IUB mājas lapā izsludināto iepirkumu gadījumā.

*** Ja no iespējamā piegādātāja nav saņemts piedāvājums, norādīt "nav saņemts piedāvājums"

**** Ja piedāvājums ir iesniegts ārvalstu valūtā, tad kopējā cena jānorāda gan ārvalstu valūtā, gan latos. Pārrēķins uz latiem jāveic saskaņā ar Latvijas Bankas noteikto un publicēto tās dienas valūtas maiņas kursu vērtēšanas ziņojuma sagatavošanas dienā (<http://www.bank.lv/lat/main/all/finfo/notvalkur/>). Pārrēķinu no eiro uz latiem veic pēc konstanta kursa: **1 eiro = 0,702804 lati**.

Finansējuma saņēmējs _____

(paraksts, paraksta atšifrējums, datums)

Avots: LAD; veidlapa, ko iespējams aizpildīt elektroniski, atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra atbalsta pasākuma noderīgo dokumentu saraksta sadaļā „Iepirkuma procedūras veikšanas kārtība”

6. PIELIKUMS *Atbalsta pretendenta apliecinājums*

Atbalsta pretendenta apliecinājums

Ieraksta atbalsta
pretendenta vārdu,
uzvārdu

Es, _____, apliecinu, ka veicot iepirkuma procedūru neesmu skatījies tādu piegādātāju piedāvājumus, kas ir savstarpēji saistītas personas likuma "Par nodokļiem un nodevām" izpratnē, ka arī neesmu saistīts ne ar vienu iespējamo piegādātāju un pieaicināto ekspertu (gadījumā, ja piedāvājumu atbilstības pārbaudei un vērtēšanai tika piesaistīti eksperti).

(paraksts, paraksta atšifrējums, datums)

Avots: LAD; veidlapa, ko iespējams aizpildīt elektroniski, atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra atbalsta pasākuma noderīgo dokumentu saraksta sadaļā „Iepirkuma procedūras veikšanas kārtība”

7. PIELIKUMS *Būvmateriālu iegādes tāme*

Būvmateriālu iegādes tāme (vienkāršotas rekonstrukcijas gadījumā)

N.p.k.	Materiālu nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena par vienību, Ls		Kopā izmaksas, Ls	
				ar PVN	bez PVN	ar PVN	bez PVN
1						-	-
2						-	-
3						-	-
4						-	-
5						-	-
6						-	-
7						-	-
8						-	-
9						-	-
10						-	-
11						-	-
12						-	-
13						-	-
Kopā, Ls						-	-

Atbalsta pretendenta paraksts _____

(paraksts, paraksta atšifrējums, datums)

Avots: LAD; veidlapa, ko iespējams aizpildīt elektroniski, atrodama LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie katra atbalsta pasākuma noderīgo dokumentu saraksta

8. PIELIKUMS *Uzskaites veidlapa par saņemto „de minimis” atbalstu*

Uzskaites veidlapa par saņemto *de minimis* atbalstu

Komerccabiedrības nosaukums _____

Adrese _____

Reģistrācijas numurs Uzņēmumu reģistrā (komercrēģistrā) _____

Tālrunis _____ Fakss _____

Informācija par komerccabiedrības saņemto *de minimis* atbalstu _____ .gadā

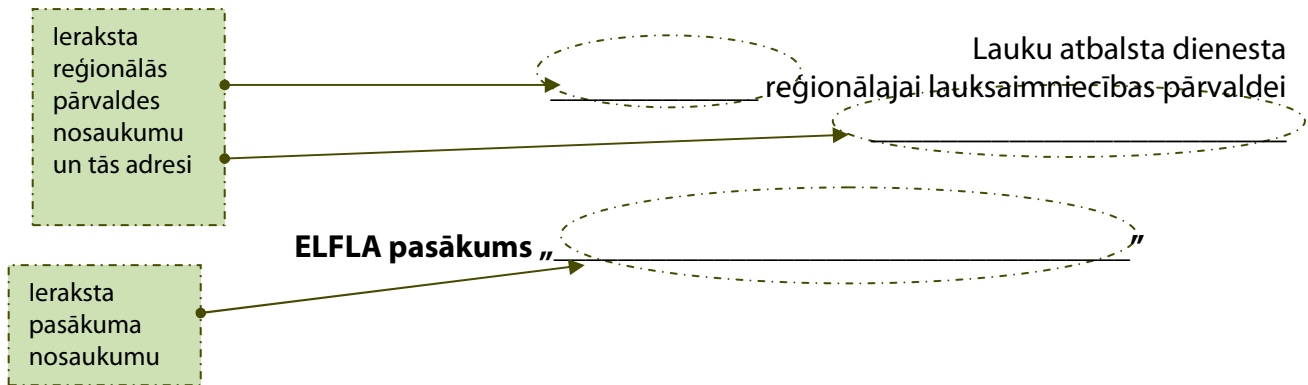
Datums, kad pieņemts lēmums (vai cits dokuments) par atbalsta piešķiršanu	Atbalsta sniedzējs (Komerccabiedrības atbalsta kontroles likuma 1. panta otrās daļas 2. punkts)	Atbalsta veids (Komerccabiedrības atbalsta kontroles likuma 7. pants)	Piešķirtā atbalsta summa (latos)	Subsīdijas ekvivalents (latos) (Komerccabiedrības atbalsta kontroles likuma 9.pants)

Apstiprinu, ka sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa	
Atbildīgā persona	
_____	_____
(vārds, uzvārds)	(paraksts*)
_____	_____
(amats)	(datums*)
Z.v.*	

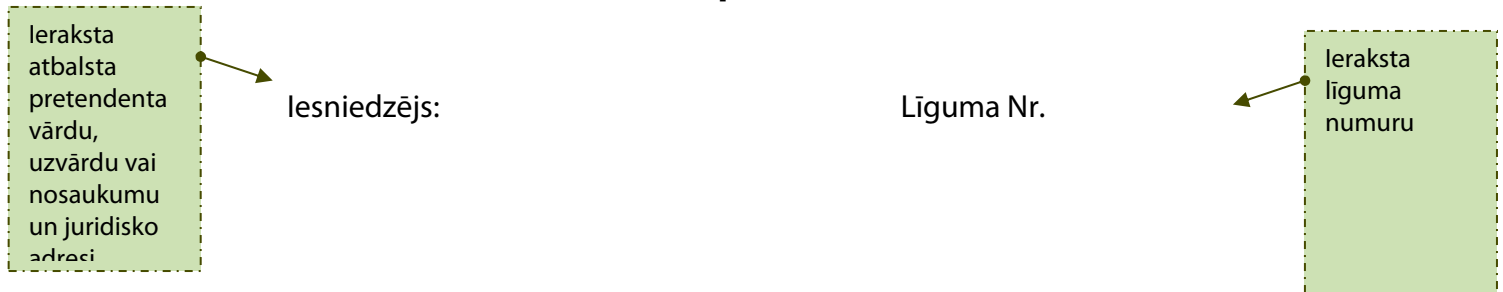
Piezīme. * Dokumenta rekvizītus "paraksts", "datums" un "Z.v." neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Avots: MK noteikumi Nr. 58; veidlapa, ko iespējams aizpildīt elektroniski, atrodamā LAD mājaslapā www.lad.gov.lv pie atbalsta pasākuma noderīgo dokumentu saraksta

9. PIELIKUMS *iesniegto projekta īstenošanas dokumentu kopsavilkums*



Atbalsta daļā iesniegto projekta īstenošanas dokumentu kopsavilkums



N. p. k.	Dokumenta nosaukums	Lapu skaits
1.		
2.		
3.		

Datums _____ /Atbalsta pretendents/

10. PIELIKUMS **Kredītiestādes izziņas paraugs par kredīta piešķiršanu**

(Izmaiņas ar 30.12.2011.)

Kredītiestādes izziņas paraugs par kredīta piešķiršanu

_____ (komercsabiedrības nosaukums, kurai kredītiestāde sniedz izziņu)

_____ (datums)

Par kredīta piešķiršanu _____

_____ (komercsabiedrības nosaukums)

_____ apliecina, ka ir piešķīrusi

_____ (kredītiestādes nosaukums)

_____ (komercsabiedrības nosaukums)

reģistrācijas numurs komercrēģistrā _____, aizdevumu

(_____)

_____ (valūta, summa)

_____ (valūta un summa vārdiem)

apmērā projekta _____

_____ (projekta nosaukums)

Īstenošanai.

Lēmums par aizdevuma piešķiršanu ir spēkā līdz 20__ .gada __. _____.

_____ (Kredītiestādes paraksttiesīgās personas amats)

_____ (vārds, uzvārds un paraksts)

_____ (Kredītiestādes kontaktpersona, kas var sniegt papildinformāciju par projektu:
amats, vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasta adrese)

_____ *Avots: MK 2010. gada 16. marta noteikumu Nr. 268. 2. pielikums*

11. PIELIKUMS **Metodiskie norādījumi piedāvājumu salīdzināšanai zemākās cenas noteikšanā, ja nav jāpiemēro iepirkuma procedūra**

(Dzēsts ar 31.03.2011.)

11.' PIELIKUMS **Metodiskie norādījumi piedāvājumu salīdzināšanai zemākās cenas noteikšanā, ja nav jāpiemēro iepirkuma procedūra**

(Izmaiņas ar 31.03.2011.)

Tehniskā specifikācija

Informācija par pasūtītāju:

Nosaukums / Vārds, Uzvārds	
Reģistrācijas numurs (ja attiecināms)	
Adrese	
Kontaktpersona	
Kontakttālrunis	

Informācija par iepirkuma priekšmetu

Iepirkuma priekšmeta nosaukums _____

Iepirkuma priekšmetu raksturojošie rādītāji*:

Piemēram, apjoms (daudzums)	
Piemēram, izmēri	
Piemēram, jauda	
Piemēram, kvalitāte	
Piemēram, drošība	
..... citas funkcionālās vai darbības prasības, garantija, pārbaudes metodes, iesaiņošana, marķēšana, izmantojamās metodes, nepieciešamie resursi, vēlamais galarezultāts, atbilstība nozares normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, vides aizsardzība, invalīdu piekļuves iespējas un citas pamatotas un objektīvas prasības, lai iepirkuma priekšmets atbilstu iepirkuma mērķim	

* Izvēlas rādītājus, kuri visprecīzāk raksturo iepirkuma priekšmeta vēlamās īpašības, norādot konkrētu parametru un prasības.

Ja iepirkuma priekšmetam jāatbilst attiecīgiem standartiem, tehnisko specifikāciju sagatavo ar atsauci uz tiem. Katra atsauce lietojama kopā ar vārdiem "vai ekvivalents".

Nedrīkst minēt noteiktus izstrādājumus vai procesus, kā arī norādīt uz tirdzniecības markām, patentiem un specifisku izcelsmi, ja vien šie nosacījumi nav izšķiroši iepirkuma priekšmeta pastāvēšanai. Šādā gadījumā minētā norāde lietojama kopā ar vārdiem "vai ekvivalents".

Citas piedāvājumam izvirzītās prasības _____ (ja attiecināms)

Paredzamā līguma izpildes vieta _____ ja attiecināms (norāda adresi)

Paredzamais līguma izpildes termiņš _____

Piedāvājuma derīguma termiņš _____ (*Finansējuma saņēmējs nosaka tādu piedāvājuma derīguma termiņu, lai iespējamie piegādātāji būtu saistīti ar savu piedāvājumu līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim*)

Cenas veidošanas rādītāji _____ (iekļaujot PVN, neiekļaujot PVN, citas prasības)

Prasības piedāvājuma noformējumam (ja pasūtītājs piedāvājumu vēlas saņemt noteiktā formā) _____

Piedāvājums jāiesniedz _____ adrese _____ līdz _____ datums _____ plkst. ____ . ____

Ar citu iepirkuma dokumentāciju var iepazīties _____ ja iespējamajam piegādātājam piedāvājuma sagatavošanai nepieciešama papildus informācija, piem. Tehniskais projekts _____

Rezultātu apkopojums

Pasūtītāja nosaukums _____

Iepirkuma priekšmeta apraksts _____

Informācija par piedāvājumiem

Piegādātāja nosaukums			
Piedāvājuma cena (visiem piedāvājumiem jānorāda salīdzināma cena – visiem iekļaujot, vai visiem neiekļaujot PVN)			
Citi piedāvājumu vērtēšanas kritēriji/ kritēriju īpatsvars/ kritēriju vērtējuma kopsumma (ja visizdevīgākais piedāvājums nav ar zemāko cenu)			
Piezīmes (norāda piedāvājuma veidu – piemēram, vēstule, interneta mājaslapa, buklets u.tml.)			
Izvēlētais piegādātājs	<i>norāda uzvarētāju (piedāvājums ar zemāko cenu)</i>		
Pamatojums piedāvājuma izvēlei			

Ieteicams salīdzināt vismaz 3 tehniskajai specifikācijai atbilstošus piedāvājumus

Pielikumā _ skaits (ne mazāk kā trīs) _____ piedāvājumi

Datums

Paraksts (paraksta atšifrējums)

Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām finansējuma saņēmējs pārbauda saņemto piedāvājumu atbilstību tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām un citām prasībām (ja tādas ir) par ko iespējamais piegādātājs bijis informēts.

Finansējuma saņēmējs atzīst par atbilstošiem tikai tos piedāvājumus, kuri iesniegti un sagatavoti atbilstoši tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām (un citām prasībām (ja tādas ir), ja par tām iespējamais piegādātājs bijis informēts).

Finansējuma saņēmējs no atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlas piedāvājumu ar zemāko cenu.

Finansējuma saņēmējs nedrīkst būt ar iespējamo piegādātāju saistīta persona likuma "Par nodokļiem un nodevām" izpratnē. Ja piegādātājs ir fiziska persona, tad šo noteikumu izpratnē finansējuma saņēmējs un piegādātājs ir uzskatāmi par savstarpēji saistītām personām, ja tos vieno radniecība (attiecībā uz šādiem radniekiem - tēvu, māti, vecmāti, vecotēvu, bērnu, mazbērnu, brāli, māsu, pusbrāli, pusmāsu), adopcijas attiecības (attiecībā uz adoptēto un adoptētāju) vai laulība.

Avots: LAD, metodiskajiem norādījumiem informatīvs raksturs