



VADĪBAS RISINĀJUMU NODAĻA

 **ERNST & YOUNG**

## VPD ieviešanas sistēmas efektivitātes izvērtējums

LR Finanšu ministrija

Izvērtēšanas ziņojums

2006. gada 20.septembris

# Saturs

<b>EXECUTIVE SUMMARY .....</b>	<b>4</b>
<b>1. IEVADS.....</b>	<b>7</b>
1.1. IZVĒRTĒJUMA APJOMS.....	7
1.1.1. <i>Patreizējās ieviešanas sistēmas institucionālā uzbūve .....</i>	<i>7</i>
1.1.2. <i>Ieviešanas sistēmu reglamentējošie dokumenti.....</i>	<i>8</i>
1.1.3. <i>Ieviešanas mehānismu apraksts .....</i>	<i>8</i>
1.2. IZVĒRTĒJUMA APJOMA IEROBEŽOJUMI.....	10
1.3. IZVĒRTĒJUMA METODIKA.....	11
<b>2. IEVIEŠANAS DOKUMENTU IZSTRĀDE.....</b>	<b>13</b>
2.1. PROCESA APRAKSTS.....	13
2.2. IEVIEŠANAS DOKUMENTU IZSTRĀDES PROCESA EFEKTIVITĀTE.....	13
2.2.1. <i>Ātrums .....</i>	<i>13</i>
2.2.2. <i>Kvalitāte.....</i>	<i>18</i>
2.2.3. <i>Resursi.....</i>	<i>22</i>
2.3. PROCESA EFEKTIVITĀTES KOPVĒRTĒJUMS.....	25
2.4. SECINĀJUMI UN IETEIKUMI.....	27
<b>3. PIETEIKUMU ATLASĒS IZSLUDINĀŠANA.....</b>	<b>29</b>
3.1. PROCESA APRAKSTS.....	29
3.2. PIETEIKUMU ATLASĒS PROCESA EFEKTIVITĀTES IZVĒRTĒJUMS.....	30
3.2.1. <i>Ātrums .....</i>	<i>30</i>
3.2.2. <i>Kvalitāte.....</i>	<i>33</i>
3.2.3. <i>Resursi.....</i>	<i>35</i>
3.3. PROCESA EFEKTIVITĀTES KOPVĒRTĒJUMS.....	37
3.4. SECINĀJUMI UN IETEIKUMI.....	38
<b>4. PIETEIKUMU VĒRTĒŠANA.....</b>	<b>39</b>
4.1. PROCESA APRAKSTS.....	39
4.2. PIETEIKUMU VĒRTĒŠANAS PROCESA EFEKTIVITĀTES IZVĒRTĒJUMS.....	39
4.2.1. <i>Ātrums .....</i>	<i>39</i>
4.2.2. <i>Kvalitāte.....</i>	<i>43</i>
4.2.3. <i>Resursi.....</i>	<i>48</i>
4.3. PROCESA EFEKTIVITĀTES KOPVĒRTĒJUMS.....	50
4.4. SECINĀJUMI UN IETEIKUMI.....	52
<b>5. LĪGUMU SLĒGŠANA.....</b>	<b>55</b>
5.1. PROCESA APRAKSTS.....	55
5.2. LĪGUMU SLĒGŠANAS EFEKTIVITĀTES IZVĒRTĒJUMS .....	55
5.2.1. <i>Ātrums .....</i>	<i>55</i>
5.2.2. <i>Kvalitāte.....</i>	<i>58</i>
5.2.3. <i>Resursi.....</i>	<i>60</i>
5.3. PROCESA EFEKTIVITĀTES KOPVĒRTĒJUMS.....	60
5.4. SECINĀJUMI UN IETEIKUMI.....	62
<b>6. STRUKTŪRFONDU FINANSĒJUMA PIEPRASĪJUMU APSTRĀDE UN IZDEVUMU DEKLARĒŠANA .....</b>	<b>64</b>

---

6.1.	PROCESA APRAKSTS.....	64
6.2.	FINANSĒJUMA DOKUMENTĀCIJAS APSTRĀDES EFEKTIVITĀTES IZVĒRTĒJUMS.....	65
6.2.1.	Ātrums.....	65
6.2.2.	Kvalitāte.....	69
6.2.3.	Resursi.....	71
6.3.	PROCESA EFEKTIVITĀTES KOPVĒRTĒJUMS.....	72
6.4.	SECINĀJUMI UN IETEIKUMI.....	74
<b>7.</b>	<b>UZRAUDZĪBAS UN KONTROLES PASĀKUMI.....</b>	<b>82</b>
7.1.	PROCESA APRAKSTS.....	82
7.2.	PĀRBAUŽU EFEKTIVITĀTES IZVĒRTĒJUMS.....	82
7.2.1.	Ātrums.....	82
7.2.2.	Kvalitāte.....	84
7.2.3.	Resursi.....	87
7.3.	PROCESA EFEKTIVITĀTES KOPVĒRTĒJUMS.....	88
7.4.	SECINĀJUMI UN IETEIKUMI.....	89
<b>8.</b>	<b>KOPĒJAIS SISTĒMAS NOVĒRTĒJUMS.....</b>	<b>91</b>
8.1.	SISTĒMAS DARBĪBAS KOPĒJIE RĀDĪTĀJI.....	91
8.2.	SISTĒMAS DARBĪBAS KOPVĒRTĒJUMS.....	96
	<b>PIELIKUMS 1 – IZVĒRTĒJUMA INDIKATORU SARAKSTS.....</b>	<b>98</b>
	<b>PIELIKUMS 2 – EFEKTIVITĀTES RĀDĪTĀJU VĒRTĒJUMA SKALAS APRAKSTS.....</b>	<b>99</b>
	<b>PIELIKUMS 3 – ANALĪZE PAR PROJEKTU PIETEIKUMU PAPILDU IESNIEDZAMO DOKUMENTU KOPUMU.....</b>	<b>100</b>

### **Dokumenta izstrādes darba grupa**

Andris Lauciņš	Ernst & Young vadības risinājumu prakses vadītājs
Ivars Solovjovs	Ernst & Young vecākais konsultāciju projektu vadītājs
Daniela Agostini	Ernst & Young konsultāciju projektu vadītāja
Nauris Kļava	Ernst & Young konsultāciju projektu vadītājs
Valters Ābele	Ernst & Young revīzijas projektu vadītājs
Linda Gržibovska	Ernst & Young vecākā konsultante
Rudīte Sprinģe	Ernst & Young vecākā konsultante

### **Kontaktpersona**

#### **Nauris Kļava**

SIA "Ernst & Young Baltic"

Kronvalda bulvāris 3-5

Rīga, LV-1010

Tel: (+371) 7043801

Fakss: (+371) 7043802

E-pasts: [nauris.klava@lv.ey.com](mailto:nauris.klava@lv.ey.com)

## Executive summary

### Objective

The Single Programming Document (SPD) outlines Latvian government's strategy and priorities for the period of 2004 to 2006 on the usage of European Union Structural Funds aid. To ensure the implementation of the measures set out in the SPD, the implementation system is set up that determines the legal framework for all institutions and agencies involved in Structural Funds management in Latvia.

The preparation for the next programming period 2007 to 2013 is in the process based on the experience and analysis of efficiency of existent SPD implementation system improvements will be planned.

The main objective of this thematic evaluation is the evaluation of the efficiency of the SPD implementation system as a whole and efficiency of operations performed by the nominated institutions involved in the implementation of EU Structural Funds in Latvia as well as develop recommendations for improvements.

Efficiency of the operations carried out institutions has been measured by three efficiency dimensions – timeliness of operations, quality level and resource utilisation for implementation of various SPD activities. For each efficiency dimension a number of measurable indicators have been identified and appropriate data sets have been defined providing for typical performance characteristics of the given institutions within the specific SPD activity implementation process.

Results of the data analysis have been grouped by the SPD implementation type (open calls for proposals, aid schemes and national programmes) and analysed on activity level and institution level by institution type.

### Scope

This evaluation covers SPD implementation system's legal framework and operations during January 1st 2004 till December 31st 2005.

The evaluation involved full spectrum of institutions and agencies involved in Structural Funds management in Latvia:

- Managing Authority,
- Monitoring Committee,
- Paying Authority
- First level intermediaries
- Second level intermediaries

### Limitations

The evaluation was based on the selected indicators for each stage of the implementation process that are appropriate to evaluate operations of implementation system and assess its efficiency. Therefore data analysis and interpretation of its results was performed only within the framework of selected indicators.

The evaluation work was performed from February 17th, 2006 till May 26th, 2006 and it was based on the information available at the time of evaluation.

During the planning of the evaluation we performed the initial assessment of the quality of the information and data sources, however, our work did not include detailed examination of the quality and completeness of primary data sources.

### Main findings and recommendations

As the result of the analysis we have identified the following main findings on SPD implementation system efficiency:

- Preparation of implementation documents:
  - Initial drafting and approval of the implementation documents (open call guidelines, aid scheme guidelines and national programmes) was delayed for three months on average since 1 May 2004 due to delayed approval of Programme Complement, agreement on the final institutional set-up and insufficient capacity of line ministries. We recommend that Managing Authority considers establishing requirements and standard templates for implementation documents in the early stages of the planning process for the next programming period so that implementation documents preparation is not delayed due to the lack of formal guidance.
  - Use of structural fund management committees where all implementation documents had to be pre-approved by its members delayed the finalisation of implementation documents for another two months on average due to its infrequent meeting schedule and significant overload of documents to be reviewed shortly before upcoming meetings. We recommend considering limiting number of parties that are involved in the approval process of implementation documents.
  - For the next programming period we recommend developing the management information system for the use of Management Authority for the monitoring of the SPD implementation progress for each activity and institution based on the implementation plans developed by the responsible institutions. Managing Authority should control the progress of the implementation plans and take necessary measures when material deviations from the implementation plans are observed.
- Calls for project application
  - We recommend considering potential improvements in the customer service level in the whole SPD implementation system and especially in the institutions and agencies that have limited prior experience customer service for the next programming period. It is recommended to ensure that institutions accrue information about questions received from applicants, develop proper informative materials and conduct informative seminars, perform applicant surveys as well as analyze potential number of project applicants to plan operations accordingly.
- Project selection process
  - Project selection process has been overly slow and lasting for eleven months on average mainly due to split of responsibility for project selection between institutions, extensive clarifications on applicable rules and criteria and limited capacity of institutions performing project evaluation. We recommend reducing the amount of documentation to be submitted by applicants as well as considering concentration of applications evaluation in the hands of single institution as it would contribute to the speed of project selection process.
- Payment process
  - Commitment progress of EU structural funds resources has been slow reaching 24% by end of year 2004 and 70% by the end of year 2005 as well as the financial progress measured as total payment amount to the beneficiaries reaching 25% by the end of year 2005.
  - Main reasons for slow financial progress are complexity of reimbursement requests and slow review process of reimbursement applications. We recommend simplifying reimbursement application forms and considering introducing the risk based approach to the reimbursement applications review process for the next programming period.

- We recommend considering introduction of the rules that establish when advance payments to beneficiaries are available for different groups of beneficiaries (e.g. municipalities, companies, NGO's etc.) for the next programming period. Advance payment rules should take into consideration the importance of the advance payment to the overall project success as well as financial risk associated with the advance payments.

# 1. Ievads

Vienotais programmdokuments (turpmāk – VPD) nosaka Latvijas valdības stratēģiju un prioritātes 2004. – 2006. gadam sociālekonomisko apstākļu izlīdzināšanas veicināšanai, izmantojot ES struktūrfondu finansējumu. VPD noteikto mērķu sasniegšanai un aktivitāšu īstenošanai Latvijā ir izveidota ieviešanas sistēma, kas ir visu ES struktūrfondu pārvaldībā Latvijā iesaistīto institūciju un šo institūciju darbību reglamentējošo normatīvo aktu kopums.

Šobrīd ir uzsākti arī sagatavošanās pasākumi ES struktūrfondu finansējuma apgūšanai nākamajā programmēšanas periodā no 2007. līdz 2013. gadam, un ir iespēja pilnveidot esošo ieviešanas sistēmu, pamatojoties uz pieredzi ES struktūrfondu finansējuma apgūšanā 2004.-2006. gadā un izvērtējot esošās ieviešanas sistēmas efektivitāti.

Saskaņā ar 2006. gada 17. februārī starp LR Finanšu ministriju un SIA „Ernst&Young Baltic” noslēgto līguma par VPD ieviešanas sistēmas darbības efektivitātes izvērtējumu darba uzdevumu projekta mērķis ir izvērtēt VPD ieviešanas sistēmas efektivitāti kopumā, iesaistīto institūciju darbības efektivitāti, kā arī izstrādāt secinājumus un praktiskas rekomendācijas ieviešanas sistēmas pilnveidošanai.

## 1.1. Izvērtējuma apjoms

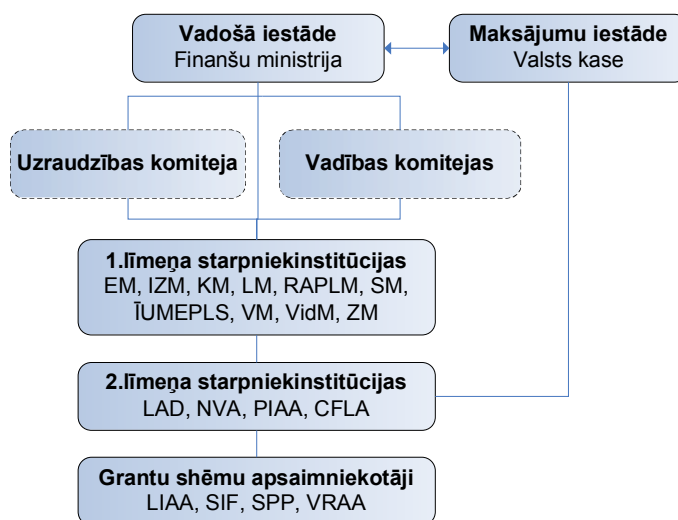
Saskaņā ar izvirzīto mērķi šī izvērtējuma ietvaros esam veikuši analīzi par izveidotās VPD ieviešanas sistēmas darbību un tās darbības rezultātiem laika periodā no 2004. gada 1. janvāra līdz 2005. gada 31. decembrim, ņemot vērā izveidotās ieviešanas sistēmas institucionālo uzbūvi un funkciju sadalījumu starp dažādu līmeņu institūcijām, šīs sistēmas darbību reglamentējošo dokumentu kopumu, kā arī dažādo ieviešanas mehānismu specifiku.

### 1.1.1. Pašreizējās ieviešanas sistēmas institucionālā uzbūve

Ievērojot ES regulu prasības attiecībā uz struktūrfondu vadību, Latvijā ir izveidota noteikta hierarhiska institucionālā sistēma, kuru veido dažādas valsts pārvaldes iestādes, kas katra veic noteiktu funkciju izpildi un veido kopējo ES struktūrfondu vadībā iesaistīto institūciju organizatorisko struktūru.

Attēls Nr. 1

#### ES struktūrfondu vadībā Latvijā iesaistīto institūciju organizatoriskā struktūra





Šī izvērtējuma ietvaros ir analizēti dažādi VPD aktivitāšu ieviešanas procesa posmi, par kuru faktisko īstenošanu ir atbildīgas pirmā un otrā līmeņa starpniekinstitūcijas, kā arī grantu shēmu apsaimniekotāji. Tādējādi izvērtējuma rezultātu analīze par dažādu procesu vai to posmu norisi ir veikta institūciju līmenī, salīdzinot datus attiecīgi starp pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām, otrā līmeņa starpniekinstitūcijām vai grantu shēmu apsaimniekotājiem.

### 1.1.2. Ieviešanas sistēmu reglamentējošie dokumenti

VPD ieviešanā iesaistīto institūciju darbību reglamentē dažāda veida saistošie dokumenti, kuru prasības esam ņēmuši vērā šī izvērtējuma veikšanai:

- Programmdokumenti – VPD un Programmas papildinājums;
- ES regulas ES struktūrfondu vadības un ieviešanas jomā;
- LR tiesību akti – likumi, MK noteikumi un rīkojumi ES struktūrfondu vadības un ieviešanas jomā;
- Iesaistīto institūciju iekšējie normatīvie akti – institūciju rīkojumi, darbības procedūras utt.;
- Noslēgtie sadarbības līgumi starp ES struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām;
- Līgumi ar finansējuma saņēmēju par ES struktūrfondu finansējuma piešķiršanu projektu īstenošanai;
- Ieviešanas dokumenti – atklāta projektu pieteikumu konkursa vadlīnijas, grantu shēmu apraksti, nacionālās programmas un nacionālās programmas projekti.

### 1.1.3. Ieviešanas mehānismu apraksts

2004. - 2006. gadā ES struktūrfondu līdzfinansētās VPD aktivitātes tika ieviestas, izmantojot trīs dažādus ieviešanas mehānismus - atklātie projektu pieteikumu konkursi (turpmāk – atklātie konkursi), grantu shēmas un nacionālās programmas, kur katram mehānismam ir atšķirīgs ieviešanas process un tā galvenie posmi.

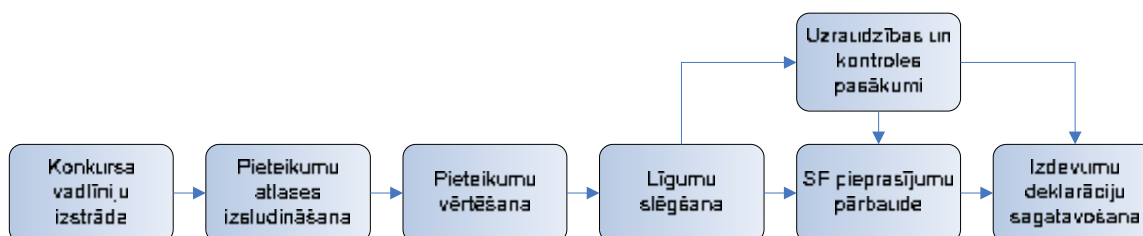
#### Atklātie konkursi

Atklātajos konkursos ES struktūrfondu līdzfinansējums tiek piešķirts atklātu projektu pieteikumu konkursu kārtībā, kurus organizē otrā līmeņa starpniekinstitūcijas sadarbībā ar pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām. Šis projektu ieviešanas mehānisms tiek piemērots to VPD aktivitāšu ieviešanas gadījumos, kurās potenciālo pretendentu loks ir salīdzinoši plašs un iesniegto projektu kopsumma ievērojami pārsniedz pieejamos finanšu resursus, tādējādi nepieciešams veikt projektu atlasī.

Atklāta konkursa norises un konkursa kārtībā izvēlēto projektu tālākas ieviešanas procesa galvenie posmi no iesaistīto pirmā un otrā līmeņa starpniekinstitūciju veikto funkciju viedokļa ir šādi:

Attēls Nr. 2

#### Atklātu konkursu projektu atlasē un ieviešanas galvenie posmi



## Grantu shēmas

Grantu shēmu ietvaros ES struktūrfondu atbalsts ir paredzēts noteiktu mērķu grupu atbalstam, un šajos gadījumos grantu shēmu ieviešana tiek uzticēta grantu shēmas apsaimniekotājam, kura pamatdarbība jau lielā mērā ir vērsta uz attiecīgo mērķa grupu apkalpošanu.

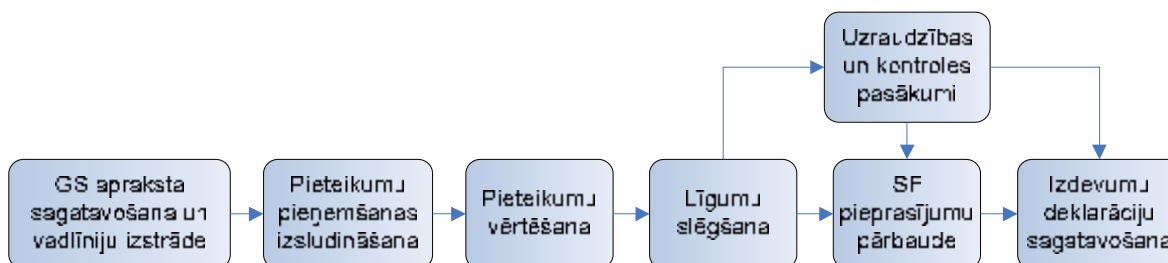
Tādējādi grantu shēmu ieviešanu nodrošina grantu shēmu apsaimniekotājs, organizējot atklātu grantu shēmas projektu pieteikumu konkursu un slēdzot līgumus par konkursa kārtībā izvēlēto grantu shēmas projektu ieviešanu un granta finansējuma saņemšanu. Grantu shēmas apsaimniekotājs arī veic grantu shēmas projekta finansējuma saņēmēja struktūrfondu finansējuma pieprasījumu apmaksu un šo izdevumu deklarēšanu otrā līmeņa starpniek institūcijai, kā arī veic noteiktos uzraudzības un kontroles pasākumus projektu ieviešanai atbilstoši līguma nosacījumiem.

Grantu shēmas apsaimniekotāja veiktās funkcijas grantu shēmas ieviešanai uzrauga attiecīgā otrā līmeņa starpniek institūcija, veicot grantu shēmas apsaimniekotāja iesniegto pārskatu un finansējuma pieprasījumu pārbaudi un apmaksu, kā arī veicot pārbaudes pār grantu shēmas ieviešanu kopumā. Savukārt, pirmā līmeņa starpniek institūcija uzrauga grantu shēmas apsaimniekotāja darbību no saturiskā viedokļa, lai plānotais struktūrfondu finansējums tiktu izlietots pareizajiem mērķiem.

Grantu shēmas un konkursa kārtībā izvēlēto grantu shēmas projektu tālākas ieviešanas procesa galvenie posmi no iesaistīto grantu shēmu apsaimniekotāja, pirmā un otrā līmeņa starpniek institūciju veikto funkciju viedokļa ir šādi:

Attēls Nr. 3

### Grantu projektu atlases un ieviešanas galvenie posmi

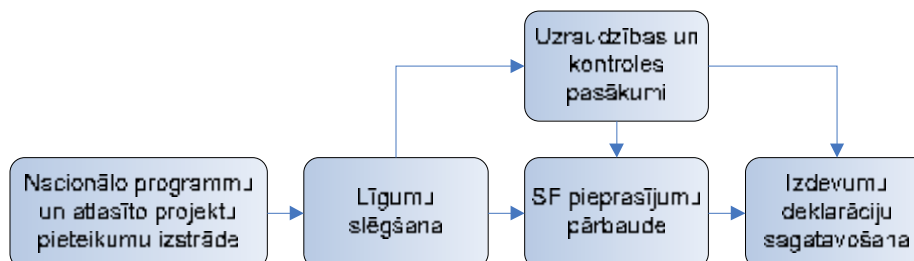


## Nacionālās programmas

Nacionālajās programmās tiek noteiktas nozares attīstības prioritātes saskaņā ar VPD definētajiem mērķiem un iekļauts valsts nozīmes projektu saraksts atbilstoši attiecīgās nozares prioritātēm. Nacionālo programmu pielikumā pievieno nacionālo programmu projektu pieteikumus, kurus izstrādā un ievieš valsts un pašvaldību institūcijas, kā arī institūcijas, kuras pilda noteiktas sabiedriskas funkcijas, piemēram, Darba devēju konfederācija, Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība un Latvijas Pašvaldību savienība.

Nacionālo programmu un nacionālo programmu projektu ieviešanas procesa galvenie posmi no iesaistīto pirmā un otrā līmeņa starpniek institūciju veikto funkciju viedokļa ir šādi:

### Nacionālo programmu un projektu ieviešanas galvenie posmi



Šī izvērtējuma veikšanai esam analizējuši institūciju darbības efektivitāti katrā no iepriekš definētajiem ieviešanas procesa galvenajiem posmiem, veidojot analīzi ieviešanas mehānismu un institūciju dalījumā.

## 1.2. Izvērtējuma apjoma ierobežojumi

Izvērtējuma mērķtiecīgai veikšanai katrā no ieviešanas procesa posmiem esam definējuši noteiktus indikatorus, kuri, mūsaprāt, no visa informācijas kopuma par ieviešanas sistēmas darbību vislabāk raksturo ieviešanas sistēmas darbību un ļauj izvērtēt tās efektivitāti. Tādējādi datu iegūšanu, analīzi un rezultātu izvērtēšanu esam veikuši tikai iepriekš definēto indikatoru ietvaros, kuru pilns saraksts iekļauts šī ziņojuma 1.pielikumā.

Šī izvērtējuma ietvaros esam pētījuši ieviešanas sistēmas darbību laika periodā no 2004. gada 1. janvāra līdz 2005. gada 31. decembrim, taču, pieņemot, ka ES struktūrfondu finansējuma apgūšanu (t.i., maksājumu veikšanu un izdevumu deklarēšanu) varēja uzsākt tikai 2004. gada 1. maijā, šī izvērtējuma ietvaros kā pilnvērtīgas ieviešanas sistēmas darbības sākumu jeb atskaites punktu uzskatām 2004. gada 1. maiju.

Saskaņā ar LR Finanšu ministrijas un SIA „Ernst & Young Baltic” līguma nosacījumiem izvērtējumam nepieciešamo datu iegūšanu, analīzi un rezultātu izvērtēšanu esam veikuši laika posmā no 2006. gada 17. februāra līdz 2006. gada 26. maijam. Tādējādi izvērtējuma veikšanai esam apkopojuši informāciju un datus, kas pieejami no informācijas un datu avotiem iepriekš minētajā izvērtējuma veikšanas laika periodā.

Šī izvērtējuma ietvaros izmantotie informācijas avoti ir šādi:

- Primārie avoti:
  - ES struktūrfondu vadības komiteju e-portfeļi;
  - ES struktūrfondu Vadības informācijas sistēma;
  - iesaistīto institūciju Internet mājas lapas;
  - pirmā līmeņa starpniekinstitūciju, otrā līmeņa starpniekinstitūciju un maksājumu iestādes uzraudzības ziņojumi par struktūrfondu finansēto aktivitāšu izpildes gaitu, struktūrfondu finansēto projektu ieviešanas gaitu un struktūrfondu finansējuma izlietojumu par 2004. un 2005.gadu.
- Sekundārie avoti:
  - iesaistīto institūciju sniegtā informācija veiktās aptaujas ietvaros (pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām, otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem);
  - intervijas ar iesaistītajām institūcijām.

Izvērtējuma plānošanas posmā mēs veicām dažādu informācijas un datu avotu sākotnējo pārbaudi, lai informācijas un datu iegūšanu veiktu mērķtiecīgi, efektīvi un nodrošinātu datu ticamību. Šī izvērtējuma ietvaros no primārajiem avotiem apkopotās informācijas un datu kvalitātes detalizēta pārbaude nav veikta, ja tā nebija pretrunā ar iegūto informāciju un datiem no sekundārajiem avotiem.

Atbilstoši definētajiem efektivitātes indikatoriem datu apkopošanu, analīzi un rezultātu izvērtējumu esam veikuši par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju, otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbību, no kā galvenokārt un tieši ir atkarīga ieviešanas sistēmas efektīva funkcionēšana.

### 1.3. Izvērtējuma metodika

VPD ieviešanas sistēmas un atsevišķu institūciju sistēmas procesu efektivitāti esam vērtējuši, piemērojot izmērāmu rādītāju sistēmu, kas ļauj skaitliski un sistematizēti izteikt dažādus efektivitātes aspektus, kā arī savstarpēji salīdzināt dažādu VPD aktivitāšu ieviešanu un institūciju darbību.

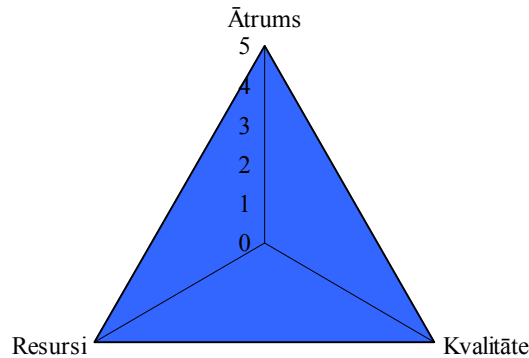
Šī izvērtējuma ietvaros ar efektivitāti tiek saprasta pakāpe, kādā ES struktūrfondu ieviešanas sistēma vai tajā ietilpstošās institūcijas sasniedz vēlamu rezultātu (realizē savas funkcijas) attiecībā pret resursu patēriņu (t.sk. laika) šo funkciju veikšanai.

Ņemot vērā to, ka VPD ieviešanā iesaistīto institūciju darbību ES struktūrfondu finansējuma apsaimniekošanā var raksturot kā pakalpojumu sniegšanu noteiktu klientu grupai – struktūrfondu finansējuma saņēmējiem, šī izvērtējuma veikšanā piemērojām pakalpojuma sniedzēja darbībai raksturīgus darbības efektivitātes rādītājus, kuri raksturo gan iesaistīto institūciju, gan sistēmas kopumā darbības efektivitāti:

- **Ātrums** – raksturo dažādu sistēmas procesu veikšanai nepieciešamo laiku, sistēmas darbības ātrumu mērot gan absolūtos rādītājos, gan arī salīdzinājumā ar plānoto. Būtisks VPD ieviešanas sistēmas ieviešanas ātruma rādītājs ir finanšu progress (finansējuma atmaksas).
- **Kvalitāte** – raksturo procesa kvalitāti un atbilstību sagaidāmajam rezultātam. Procesa kvalitātes indikatori ir, piemēram, pamatoto atteikumu skaits, sūdzību skaits, izmaiņu skaits dokumentos u.c.
- **Resursi** – raksturo resursu (cilvēkresursu un finanšu resursu) izmantošanas efektivitāti procesa nodrošināšanā. Šis rādītājs tiek mērīts kā noteikta procesa veikšanai nepieciešamo resursu apjoms, kas vajadzīgs noteikta rezultāta sasniegšanai u.c.

Šī efektivitātes rādītāju sistēma paredz atsevišķa novērtējuma piešķiršanu katram rādītājam (skalā no 1-5), uzskatot kopējo ieviešanas sistēmu par efektīvu, ja visu trīs efektivitātes rādītāju vērtība ir sabalansēta jeb vienlīdzīgi augsta.

### Ieviešanas sistēmas efektivitātes rādītāju sistēma



Efektivitātes rādītāju novērtējuma piešķiršanai katrā no ieviešanas procesa posmiem tiek piemērota novērtējuma skala, kuras apraksts iekļauts 2.pielikumā.

Par katru no ieviešanas procesa posmiem ir veikts efektivitātes rādītāju kopējais novērtējums, un gadījumos, kad kāda efektivitātes rādītāja novērtējums saskaņā ar indikatoru vērtību analīzes rezultātiem ir zemāks par maksimālo, ir pētīti tā iemesli.

Pamatojoties uz veiktās analīzes rezultātiem, katrā no definētajiem ieviešanas procesa posmiem esam izstrādājuši secinājumus un ieteikumus VPD ieviešanas sistēmas efektivitātes uzlabošanai. Mūsu analīzes rezultāti, kuri aptver visas VPD ieviešanas sistēmas darbību un nav attiecināmi uz konkrētu ieviešanas procesa posmu norisi, ir apkopoti šī ziņojuma 8.nodaļā.

## 2. Ieviešanas dokumentu izstrāde

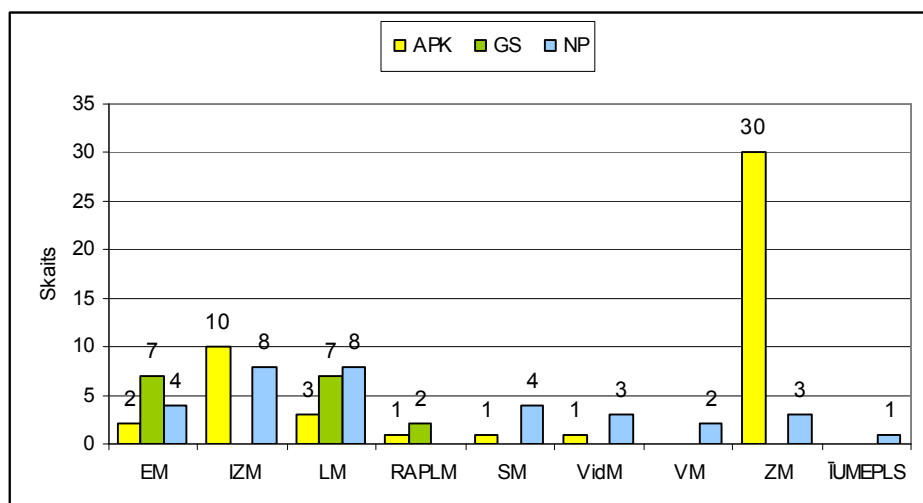
### 2.1. Procesa apraksts

VPD aktivitāšu ieviešanas uzsākšanai pirmā līmeņa starpniekinstitūcija sadarbībā ar vadošo iestādi, otrā līmeņa starpniekinstitūciju vai grantu shēmas apsaimniekotāju izstrādā atklāto konkursu vadlīnijas, grantu shēmu aprakstus vai nacionālās programmas ar nacionālo programmu projektu pieteikumiem pielikumā (turpmāk – nacionālās programmas) atbilstoši VPD un programmas papildinājumā noteiktajiem mērķiem, atbalstāmajām aktivitātēm un citiem nosacījumiem, kā arī izvēlētajam ieviešanas mehānismam.

Lai raksturotu pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darba apjomu ieviešanas dokumentu izstrādē, šī izvērtējuma ietvaros ir apkopoti dati par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju sagatavotajiem ieviešanas dokumentiem ieviešanas mehānismu jeb ieviešanas dokumentu veidu dalījumā.

Attēls Nr. 6

**VPD aktivitāšu skaits, kuru ietvaros sagatavoti ieviešanas dokumenti, pirmā līmeņa starpniekinstitūciju un ieviešanas dokumentu veidu dalījumā**



Izstrādātās atklāto konkursu vadlīnijas, grantu shēmu aprakstus vai nacionālās programmas pirmā līmeņa starpniekinstitūcija tālāk iesniedz apstiprināšanai attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā, kas ir priekšnoteikums VPD aktivitātes ieviešanas faktiskai uzsākšanai.

### 2.2. Ieviešanas dokumentu izstrādes procesa efektivitāte

#### 2.2.1. Ātrums

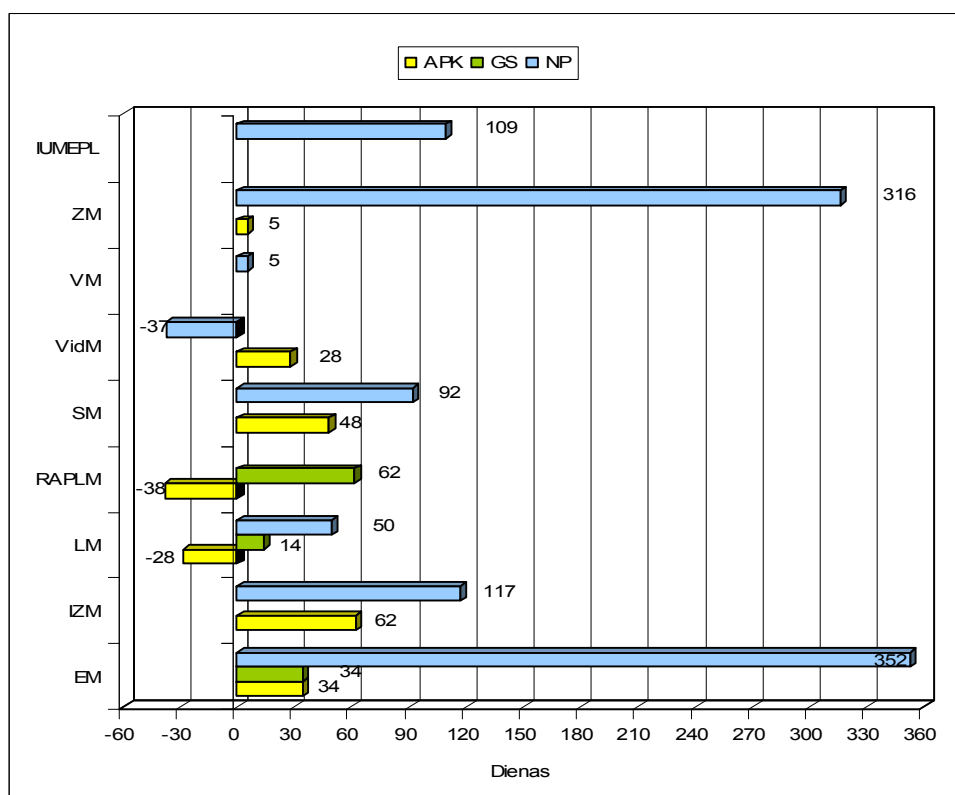
Lai izvērtētu to, cik lielā mērā pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbība bija vērsta uz to, lai uzsāktu savlaicīgu VPD aktivitāšu ieviešanu, šajā izvērtējumā ir apkopoti dati par laika periodu, kādā pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas izstrādāja savā pārziņā esošo VPD aktivitāšu ietvaros paredzēto atklāto konkursu vadlīnijas, grantu shēmu pieteikumus vai nacionālās programmas.

Šim mērķim laika periods ir aprēķināts, sākot ar 2004.gada 1.maiju, kad bija iespējams uzsākt ES struktūrfondu finansējuma apgūšanu (t.sk. maksājumu veikšanu un izdevumu deklarēšanu), līdz datumam, kad pirmā līmeņa starpniekinstitūcija iesniedza sagatavotās atklāto konkursu vadlīnijas, grantu shēmu aprakstus vai nacionālās programmas izskatīšanai attiecīgā struktūrfonda vadības komitejas sanāksmē. Apkopie rezultāti par šo ieviešanas dokumentu sagatavošanas vidējiem laika periodiem pirmā līmeņa

starpniek institūciju sadalījumā katra ieviešanas mehānisma ietvaros ir attēloti Attēlā Nr.6.

Attēls Nr. 7

**Vidējais laika periods ieviešanas dokumentu sagatavošanai pirmā līmeņa starpniek institūcijās<sup>1</sup>**



Apkopotie rezultāti norāda, ka pirmā līmeņa starpniek institūcijas ir izstrādājušas un attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā iesniegušas atklāta konkursa vadlīnijas vidēji 2 mēnešu (62 dienu) laikā pēc 2004.gada 1.maija, izņemot 4.11.3. aktivitāti „Jaunu noieta tirgu apgūšanas veicināšana”, kuras ietvaros atklātā konkursa vadlīnijas pirmo reizi tika iesniegtas izskatīšanai vadības komitejā tikai 2005.gada 10.jūnijā.

Arī grantu shēmu apraksti tika izstrādāti un pirmo reizi iesniegti attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā vidēji 2 mēnešu (61,5 dienu) laikā pēc 2004.gada 1.maija.

Savukārt, nacionālo programmu izstrādei ir bijis nepieciešams daudz ilgāks laiks, t.i., vidēji 130 dienas pēc 2004. gada 1. maija un 3.1.3.aktivitātes „Apmācība uzņēmējiem un uzņēmējdarbības uzsācējiem” gadījumā - pat vairāk kā 550 dienas.

Kaut arī pirmā līmeņa starpniek institūcijas varēja uzsākt ieviešanas dokumentu izstrādi jau 2003.gada 2.septembrī, kad tika pieņemti Ministru kabineta noteikumi Nr.500 „Noteikumi par Eiropas savienības struktūrfondu vadības, uzraudzības, kontroles un novērtēšanas institucionālo sistēmu”, nosakot atbildības sadalījumu iesaistīto institūciju starpā ieviešanas dokumentu izstrādei un apstiprināšanai, tomēr sagatavoto ieviešanas dokumentu iesniegšana saskaņošanai vadības komitejās faktiski tika uzsākta tikai pēc Programmas papildinājuma apstiprināšanas uzraudzības komitejā 2004.gada 5.martā, kas bija galvenais priekšnoteikums tālāko VPD aktivitāšu ieviešanas dokumentu saturiskai apstiprināšanai.

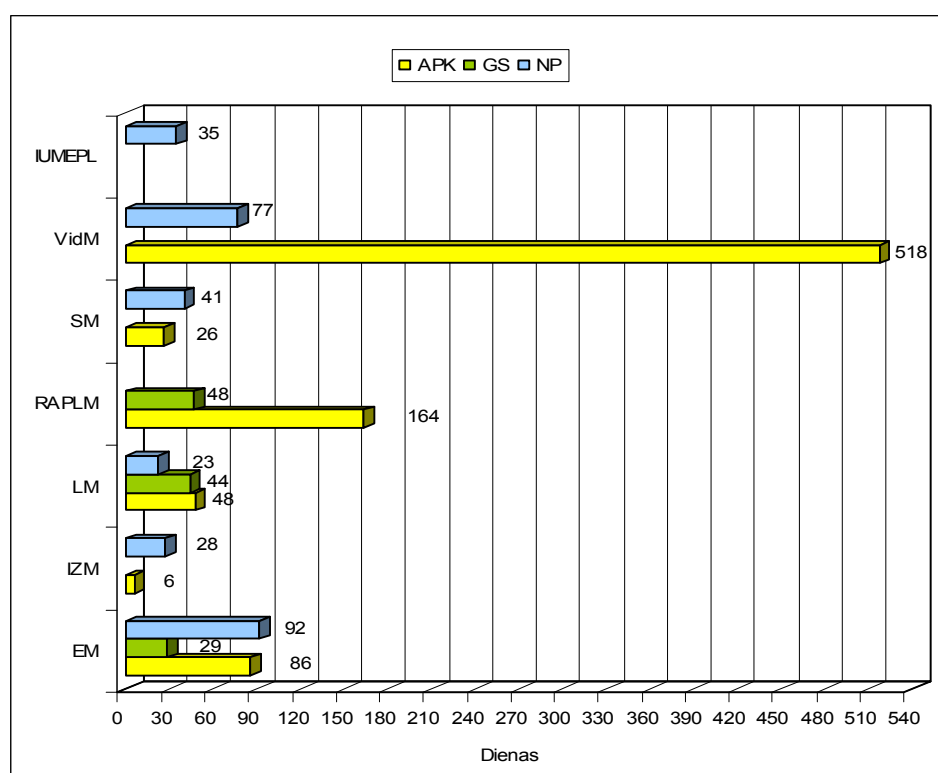
Apkopotie rezultāti par visiem ieviešanas mehānismiem norāda, ka lielākā daļa ieviešanas dokumentu tika iesniegti izskatīšanai attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā tikai pēc 2004.gada 1.maija, to paveicot vidēji 58 kalendāro dienu laikā pēc 2004.gada 1.maija.

<sup>1</sup> Attēlā Nr. 6 un turpmāk lietoto saīsinājumu skaidrojums ir šāds: APK – atklāts konkurss, GS – grantu shēma, NP – nacionālā programma

Ieviešanas dokumentu izstrādes procesa otrā daļa ir šo dokumentu saskaņošana attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā, kura ilgums ir atkarīgs no vadības komitejas locekļu izteikto komentāru daudzuma un satura. Apkopojot datus par vidējo laika periodu, kurā atklāto konkursu vadlīnijas, grantu shēmu apraksti vai nacionālās programmas ir izskatītas un saskaņotas vadības komitejā, laika periods tika rēķināts no datuma, kad šie dokumenti skatīti vadības komitejā pirmo reizi, līdz datumam, kad vadības komiteja saskaņojusi attiecīgā atklātā konkursa vadlīnijas, grantu shēmas aprakstu vai nacionālo programmu.

Attēls Nr. 8

### Vidējais laika periods ieviešanas dokumentu saskaņošanai vadības komitejās pirmā līmeņa starpniekinstitūciju dalījumā



Visātrāk vadības komitejās ir izskatīti Veselības ministrijas un Zemkopības ministrijas sagatavotie ieviešanas dokumenti, kuri no attiecīgā struktūrfonda vadības komitejas locekļu puses tika saskaņoti pārsvarā jau pirmajā to izskatīšanas reizē.

Pārējie pirmā līmeņa starpniekinstitūciju sagatavotie ieviešanas dokumenti attiecīgo struktūrfondu vadības komitejās ir saskaņoti vidēji 1,5 mēnešu laikā no brīža, kad tie attiecīgajā vadības komitejā skatīti pirmo reizi. Tomēr ir atsevišķi izņēmuma gadījumi, kad ieviešanas dokumentu saskaņošana vadības komitejās ir notikusi ļoti ilgi:

- 1.1.2. aktivitātes „Dalītās atkritumu vākšanas punktu izveide” ietvaros - 518 dienas;
- 1.1.3. aktivitātes „Likumdošanas prasībām neatbilstošu atkritumu izgāztuvju rekultivācija” ietvaros - 146 dienas;
- 1.1.4.1. aktivitātes „Siltumapgādes sistēmu uzlabošana, samazinot sēra saturu kurināmajā” ietvaros - 184 dienas;
- 1.3.2. aktivitātes „Publisko interneta pieejas punktu attīstība” ietvaros - 164 dienas;
- 3.1.3. aktivitātes „Apmācība uzņēmējiem un uzņēmējdarbības uzsācējiem” ietvaros - 106 dienas.



Galvenie iemesli tam, kādēļ sākotnējie ieviešanas dokumenti vadības komitejās netika saskaņoti pirmajā to izskatīšanas reizē un tika pārstrādāti un iesniegti atkārtotai izskatīšanai vadības komitejā saskaņā ar institūciju sniegto informāciju, bija šādi:

- pirmā līmeņa starpniekinstitūciju kapacitātes un pieredzes trūkums ieviešanas dokumentu kvalitatīvai sagatavošanai, mēģinot tos sagatavot maksimāli īsā laikā, lai neaizkavētu ES struktūrfondu finansējuma apgūšanu;
- sākotnēji vienota formāta trūkums ieviešanas dokumentu sagatavošanai, lai nodrošinātu kopēju minimālo nepieciešamo dokumenta saturu, kas tika sagatavots tikai 2004.gada februārī/ martā;
- speciālo normatīvo aktu vai nozares plānošanas dokumentu trūkums atbalsta izmantošanai atbilstoši VPD aktivitātes definētajiem atbalsta mērķiem;
- sagatavoto ieviešanas dokumentu augstā detalizācijas pakāpe un informācijas dublēšanās, kā rezultātā dokumentos pieļautas neprecizitātes.

Sadalījumā pa atsevišķiem ieviešanas mehānismiem saskaņošanas laika periodi ieviešanas dokumentiem bija vidēji 60 dienas atklāto konkursu vadlīnijām, 38 dienas - grantu shēmu aprakstiem un 45 dienas - nacionālajām programmām.

Turklāt atklāto konkursu vadlīniju gadījumā dokumentu saskaņošanas periods (60 dienas) vadības komitejās vidēji ir bijis vairāk nekā 3 reizes ilgāks nekā dokumenta sagatavošanas periods (17 dienas) un grantu shēmu aprakstu gadījumā dokumentu saskaņošanas periods (38 dienas) bijis vidēji par 19 dienām ilgāks nekā dokumenta sagatavošanas periods (29 dienas), savukārt, nacionālo programmu gadījumā dokumentu izstrādes periods (130 dienas) ir aizņēmis 2/3 un saskaņošanas periods (45 dienas) - 1/3 no kopējā laika perioda.

Salīdzinot ieviešanas dokumentu saskaņošanas laika periodus VPD aktivitātēm, kas finansētas no dažādiem struktūrfondu, ieviešanas dokumenti no Eiropas Lauksaimniecības vadības un garantiju fonda un Zivsaimniecības vadības finanšu instrumenta finansētajām aktivitātēm tika saskaņoti jau pirmajā šo struktūrfondu vadības komitejas sanāksmē, kurai tie tika iesniegti, Eiropas Sociālā fonda finansētajām aktivitātēm – vidēji 25 dienu laikā, bet Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansētajām aktivitātēm – vidēji 64 dienu laikā.

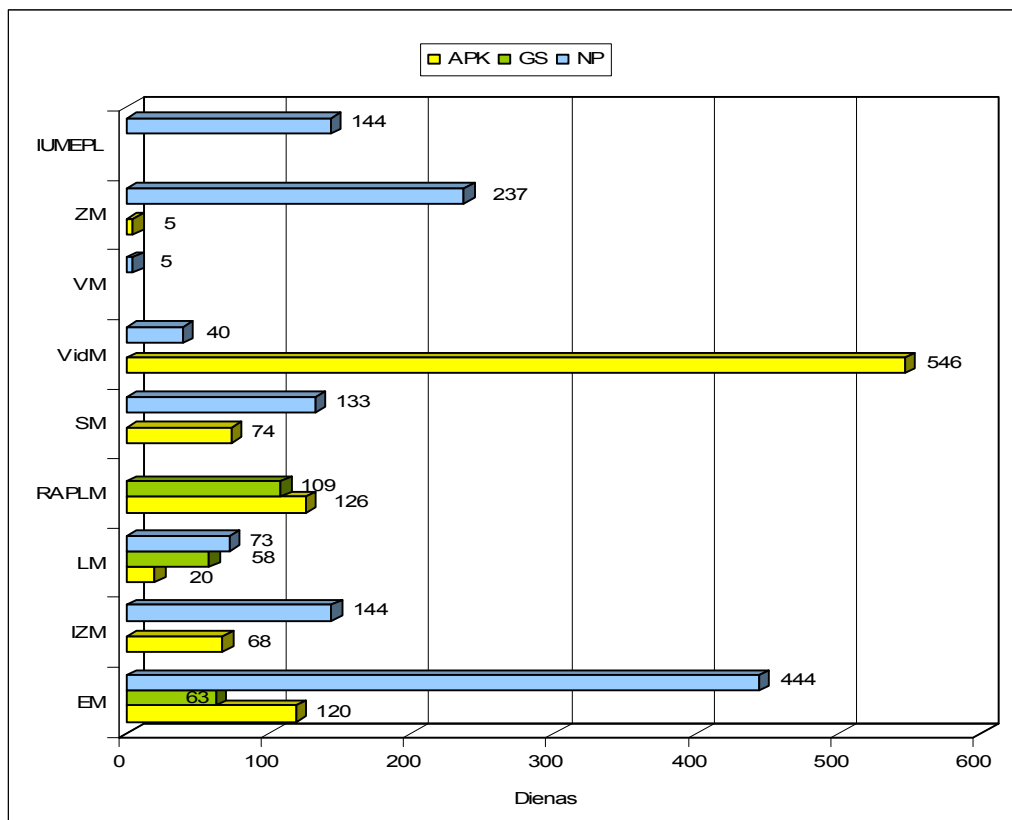
Ņemot vērā dažādo struktūrfondu finansēto VPD aktivitāšu un apakšaktivitāšu skaitu, kuru ietvaros tiek sagatavoti attiecīgie ieviešanas dokumenti (ERAF – 22, ESF 30, ELVGF – 22 un ZVFI – 12), atšķirības ieviešanas dokumentu saskaņošanas ilgumā starp dažādām struktūrfondu vadības komitejām var skaidrot divējādi – ieviešanas dokumentu saturiskā dažādība un sarežģītība un vadības komitejas darba organizācija.

No VPD ieviešanas sistēmas efektivitātes viedokļa, mūsdiā, galvenie trūkumi vadības komiteju darba organizācijā bija:

- ilgs laiks starp vadības komiteju sanāksmēm (vidēji 2-4 nedēļas), kas aizkavēja ieviešanas dokumentu atkārtotu izskatīšanu;
- pārstāvēto institūciju cilvēkresursu neefektīva izmantošana, jo ieviešanas dokumentus vadības komitejas ietvaros izskatīja gan t.s. ieinteresētās puses (attiecīgā nozares ministrija un otrā līmeņa starpniekinstitūcija), gan arī neieinteresētās puses (citas nozaru ministrijas un citas otrā līmeņa starpniekinstitūcijas, kuru pārziņā nav attiecīgā VPD aktivitāte), kuru atdeve šādos gadījumos ir visai ierobežota, ņemot vērā nozares specifiku.

Summējot datus par laika periodu, kādā pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas ir izstrādājušas ieviešanas dokumentu projektus, un laika periodu, kādā šie dokumenti ir saskaņoti attiecīgajā struktūrfonda vadības komitejā, var noteikt laika periodu, kādā vidēji bija izdevies izstrādāt un saskaņot atklāta konkursa vadlīnijas, grantu shēmas pieteikumus vai nacionālās programmas.

### Vidējais laika periods ieviešanas dokumentu izstrādei un saskaņošanai pirmā līmeņa starpniekinstitūciju dalījumā



Legūtie rezultāti norāda, ka atsevišķi pirmie ieviešanas dokumenti ir izstrādāti un saskaņoti attiecīgajā vadības komitejā jau pirms 2004. gada 1. maija, bet vidēji šādu dokumentu izstrāde un saskaņošana ir notikusi nepilnu 3 mēnešu (87 dienu) laikā pēc 2004. gada 1. maija.

Tomēr ir novērojami arī izņēmuma gadījumi, kad ieviešanas dokumentu izstrāde un saskaņošana ir notikusi būtiski ilgāk nekā citos gadījumos. Izvērtējuma ietvaros esam apkopojuši informāciju par šādiem kavējuma iemesliem:

- 3.1.3.aktivitāte „Apmācības uzņēmējiem un uzņēmējdarbības uzsācējiem” (663 dienas) – līdzīgu programmu īstenošana liecināja par mazu potenciālo saņēmēju interesi, kā rezultātā tika izstrādāts alternatīvs un inovatīvs ieviešanas mehānisms (nodrošināt apmācības un finansiālo atbalstu), kura izstrādei un saskaņošanai bija nepieciešams ilgāks laiks;
- 1.1.2.aktivitāte „Dalītās atkritumu vākšanas punktu izveide” (546 dienas) – reģionālo atkritumu apsaimniekošanas plānu izstrāde kā priekšnoteikums konkursa vadlīniju apstiprināšanai;
- 1.1.4.1. aktivitāte „Siltumapgādes sistēmu uzlabošana, samazinot sēra saturu kurināmajā” (476 dienas) – sākotnēji konceptuālas vienošanās trūkums par to, vai nacionālo programmu īstenot vispār, vēlāk nepieciešamība izstrādāt metodiku līdzfinansējuma likmes aprēķināšanai;
- 2.4.1. aktivitāte „Aizdevumi (t.sk. mikrokredīti) uzņēmējdarbības uzsākšanai” (476 dienas), 2.4.2. aktivitāte „Aizdevumu garantiju sistēmas attīstība” (229 dienas) un 2.4.3. aktivitāte „Riskā kapitāla finansējums” (378 dienas) – aizņēmumi uzņēmējdarbības veikšanai, aizdevumu garantiju sistēma un riskā kapitāla finansējums bija jauni finansēšanas instrumenti, kas bija jāaskaņo ar Eiropas Komisiju, nozares pārstāvjiem un iesaistītajām institūcijām, kā arī ES regulu specifiskajām prasībām par attiecināmajiem aizdevumiem ES struktūrfondu līdzfinansējuma gadījumā.

Tādējādi vēršam uzmanību uz to, ka papildus VPD ieviešanas sistēmas efektivitātes uzlabošanas pasākumiem pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām jāprognozē nepieciešamais laiks ieviešanas dokumentu izstrādei, t.sk. attiecīgās VPD aktivitātes ieviešanai nepieciešamās nozares plānošanas un normatīvās bāzes un specifisko ieviešanas mehānismu izveidei, kā arī valstī jāveido vienots uzraudzības mehānisms, lai nodrošinātu ieviešanas dokumentu izstrādi plānotajos termiņos un neaizkavētu ES struktūrfondu finansējuma apgūšanu.

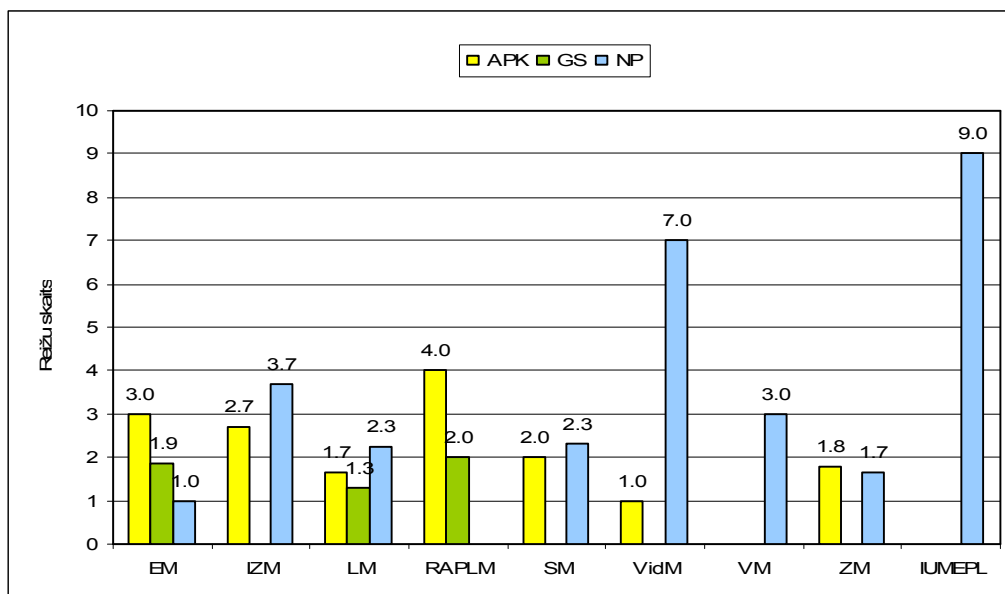
## 2.2.2. Kvalitāte

Ieviešanas dokumentu izstrādes procesa kvalitāti iespējams izvērtēt, analizējot dažādus šo dokumentu izstrādes procesa kvalitātes nodrošināšanas pasākumus un sasniegtos rezultātus laika periodā no 2004. gada 1. maija līdz 2006. gada 1. janvārim.

Vislabāk pirmā līmeņa institūciju darbības kvalitāti ieviešanas dokumentu izstrādes procesā var raksturot, analizējot to, cik bieži bijis nepieciešams šos ieviešanas dokumentus precizēt vai pārstrādāt un atkārtoti iesniegt attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā saskaņošanai. Datu apkopojums par grozījumu veikšanu ieviešanas dokumentos, kas virzīti saskaņošanai vadības komitejā, veikts, pamatojoties uz attiecīgā struktūrfonda vadības komitejas e-portfelī pieejamo informāciju.

Attēls Nr. 10

### Vidējais ieviešanas dokumentu grozījumu izskatīšanas skaits attiecīgajā struktūrfonda vadības komitejā



Izvērtējuma ietvaros apkopotā informācija liecina, ka apstiprināto ieviešanas dokumentu grozījumi veikti 76 no 104 VPD aktivitātēm un grozījumi vienas aktivitātes ieviešanas dokumentos iesniegti izskatīšanai attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā vidēji 2,5 reizes.

Ieviešanas dokumentu grozījumu objekts galvenokārt bijis šajos dokumentos iekļauto laika grafiku un izmaksu apjomu precizēšana, projektu īstenošanas specifisko prasību papildināšana, savstarpējo pretrunu un nepilnību novēršana dokumentos un nacionālo programmu papildināšana ar jauniem programmas projektiem. Ja arī daļa no veiktajiem grozījumiem ieviešanas dokumentos bija nepieciešami ārējo faktoru dēļ (piem., izmaksu pieaugums inflācijas dēļ), tad šo ieviešanas dokumentu izskatīšana vadības komitejās divas un vairāk reizes (izņemot jaunu projektu iekļaušanu nacionālajās programmās) liecina par nepietiekamu precizitāti ieviešanas dokumentu izstrādātajās versijās.

Izstrādāto ieviešanas dokumentu kvalitāti no saturiskā viedokļa pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas faktiski varēja nodrošināt jau savlaicīgi, savstarpēji saskaņojot pieejamo atbalstu no dažādiem finansējuma avotiem, lai nepieļautu dubulta atbalsta saņemšanu, vai ievērojot atbalsta kombinēšanas ierobežojumus, ja atbalsts no dažādiem nozarē pieejamiem finansējuma avotiem pieejams līdzīgās jomās vai līdzīgām atbalstāmajām darbībām.

Šī izvērtējuma ietvaros ir apkopota informācija par pieejamo atbalstu līdzvērtīgām aktivitātēm no citiem finansējuma avotiem un pirmā līmeņa starpniekinstitūciju veiktajām darbībām, lai nodrošinātu to, ka kādam struktūrfondu līdzfinansētajam projektam netiktu piešķirts dubults finansējums un tiktu ievēroti noteiktie finansējuma kombinēšanas ierobežojumi.

Veicot pirmā līmeņa starpniekinstitūciju aptauju par citu finansējuma avotu pieejamību līdzvērtīgu projektu finansēšanai, tikai četras institūcijas norādīja, ka šāds VPD ietvaros atbalstītajām aktivitātēm līdzvērtīgu pasākumu atbalsts ir pieejams.

Tabula Nr. 1

**Citu finansējuma avotu pieejamība līdzvērtīgu aktivitāšu atbalstam**

Pirmā līmeņa starpniekinstitūcija	Citu finansējuma avotu pieejamība līdzvērtīgām aktivitātēm	Citi finansējuma avoti	Jomas
Izglītības un zinātnes ministrija	Jā	Valsts budžets, ES Phare programma, Eiropas Komisija	Valsts pētījumu programmas, Latvijas Zinātnes padomes granti, mācību metodikas izstrāde darbam bilingvālajās klasēs, informācijas apmaiņa par izglītības iespējām Eiropā
Labklājības ministrija	Jā	Valsts budžets, Kopienas iniciatīva EQUAL	Aktīvie nodarbinātības pasākumi, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumi, inovatīvu risinājumu nodarbinātības veicināšanai un sociālās atstumtības mazināšanai attīstība
Satiksmes ministrija	Jā	Valsts investīciju programma, ES Kohēzijas fonds, Valsts budžets, Rīgas pilsētas budžets	Saskaņā ar nozares politiku un Rīgas pilsētas attīstības plānu
Veselības ministrija	Jā	Valsts Budžets	Medicīnas infrastruktūras un aprīkojuma uzlabošana

Ņemot vērā to, ka līdzvērtīgs atbalsts ir pieejams, aptaujātās četras pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas norādīja, ka jau atbalsta finansējuma plānošanas brīdī attiecīgās ministrijas ietvaros tiek noteikts mehānisms, kā tiks nodrošināta dažādo finansējuma avotu piešķirtā finansējuma nepārklāšanās ar ES struktūrfondu finansējuma jomām, t.sk. dažādu saņēmēju grupu noteikšana, dažādu atbalstāmo objektu noteikšana un dažādu mērķa grupu izvēle plānotajos atbalsta pasākumos.

Ieviešanas dokumentu izstrādes procesā ir būtiski ņemt vērā atbalsta saņēmēju mērķa grupu vajadzības, izvēlētos nozares attīstības virzienus, kā arī citu iesaistīto pušu intereses vai izvirzītos nosacījumus, lai nodrošinātu sabalansētu attiecīgās nozares attīstību. Tādējādi šī procesa gaitā nepieciešams savlaicīgi saskaņot atklāta konkursa vadlīnijās, grantu shēmu aprakstos un nacionālajās programmās iekļautos nosacījumus ar dažādām partnerinstitūcijām jeb sociālajiem partneriem, piemēram, profesionālajām asociācijām, nevalstiskajām organizācijām, saistītajām valsts institūcijām u.tml. organizācijām.

Pirmā līmeņa starpniekinstitūciju sniegtā informācija veiktās aptaujas ietvaros liecina, ka gandrīz visu aktivitāšu ietvaros pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām ieviešanas dokumentu izstrādes gaitā jāsadarbības ar

dažādām institūcijām gan valsts pārvaldes ietvaros, gan ar institūcijām, kas pārstāv attiecīgo nozari vai atbalsta saņēmēju intereses sadarbībā ar valsts institūcijām.

Šī izvērtējuma ietvaros esam apkopojuši sniegto informāciju par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju sadarbības partneriem, ar kuriem ir veikta ieviešanas dokumentu saskaņošana un kuri nepārstāv valsts pārvaldes centrālo aparātu.

Tabula Nr. 2

### Sadarbības partneri ieviešanas dokumentu saskaņošanai

Pirmā līmeņa starpniekinstitūcija	Institūcijas, ar kurām saskaņoti ieviešanas dokumenti	Saskaņojuma mērķis	Pārziņā esošo aktivitāšu skaits	Aktivitāšu skaits, kurām veikts saskaņojums
Ekonomikas ministrija	Latvijas Pašvaldību savienība, dažādas nevalstiskās organizācijas, Enerģētika 2005, Latvijas Tūrisma konsultatīvā padome	Dati netika sniegti	13	8
Īpašo uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāts	Iesaistīto nozaru ministrijas, reģionu attīstības aģentūras Nozares asociācijas, Latvijas Interneta asociācija, Latvijas Interneta un komunikāciju tehnoloģiju asociācija	Nacionālās programmas pasākumu atbilstība nozares attīstības mērķiem un plašākas sabiedrības vajadzībām	1	1
Izglītības un zinātnes ministrija	Pašvaldības, izglītības pārvaldes, pilotskolas, augstskolas, Latviešu valodas apguves valsts aģentūra	Augstskolu ekspertu dalība darba grupās, un mācību programmu izveide, informācijas aprites veidošana	18	2
Labklājības ministrija	Iesaistīto nozaru ministrijas, Latvijas Pašvaldību savienība, Latvijas darba devēju konfederācija, Latvijas Brīvo arodbiedrību asociācija, Vidzemes attīstības aģentūra, Latgales reģiona attīstības aģentūra, Zemgales attīstības aģentūra, Baltijas jūras piekrastes attīstības aģentūra, Centrālā statistikas pārvalde, Profesionālās karjeras izveides aģentūra	Iekšējo normatīvo aktu prasība saskaņot ar SF ieviešanā un nozares politikas veidošanā iesaistītajām institūcijām	18	9
Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija	Aktivitātes mērķa grupa	n/a	3	2
Satiksmes ministrija	Plānošanas reģioni, Mazo ostu asociācija	Reģionu priekšlikumu izvērtēšana atbilstoši apstiprinātajiem kritērijiem un plānoto pasākumu atbilstības nozares pārstāvju interesēm saskaņošana	5	2
Veselības ministrija	Profesionālās organizācijas	Nacionālajās programmās iekļautās informācijas saskaņošanai un atzinuma saņemšanai	2	2
Vides ministrija	ERAF VK pārstāvētajām sabiedriskajām organizācijām	Ieviešanas dokumentu saturiskā saskaņošana, līdzdalība vērtēšanas komisijās, dalība Vides konsultatīvajā padomē	4	4
Zemkopības ministrija	Lauksaimnieku organizāciju sadarbības padome, Zivsaimniecības konsultatīvā padome	Vērtējuma un priekšlikumu saņemšana, konsultācijas finansējuma pārdalei	33	33

No apkopotās informācijas var secināt, ka pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām savlaicīgi jāveic apjomīgs darbs, lai panāktu atbalstu no sadarbības partneriem par sagatavotā ieviešanas dokumenta atbilstību nozares attīstības politikai un mērķa grupu vajadzībām, it īpaši sociāli nozīmīgajā labklājības sfērā, kurā nozares politikas īstenošana jāsašķir ar īpaši plašu sociālo partneru loku.

Apkopotā informācija arī norāda, ka nepieciešamība saskaņot ieviešanas dokumentu saturu ar sadarbības partneriem lielākoties ir noteikta kā formāla prasība, lai šāds saskaņojums tiktu veikts visiem izstrādātajiem ieviešanas dokumentiem, kuri skar sadarbības partneru darbības jomas.

Šī izvērtējuma ietvaros tika iegūti dati par VPD aktivitātēm noteikto uzraudzības rādītāju sasnieguma pakāpi, kas raksturo to, cik lielā mērā tiek sasniegti VPD definētie rezultāti un mērķi, un norāda, vai plānotās VPD aktivitātes ir bijušas vērstas uz mērķa grupu patiesajām vajadzībām.

Tomēr 2005.gada 31.decembrī pieejamo datu apkopošanas rezultātā secinājām, ka visu VPD aktivitāšu ietvaros ir definēts 401 uzraudzības rādītājs, no kuriem sasnieguma pakāpe novērojama tikai 40 uzraudzības rādītājos, kas ir 10% no visa uzraudzības rādītāju kopuma. Šo 40 uzraudzības rādītāju ietvaros sasnieguma pakāpe galvenokārt attiecināma uz šādām rādītāju grupām:

- 1.prioritātes ietvaros sasnieguma pakāpe vērojama nacionālo programmu projektu ietvaros, kuru uzraudzības rādītāji mēra uzlaboto sistēmu, atbalstīto teritoriju, atjaunoto tiltu un ceļu kilometru skaitu, kā arī institūciju skaitu, kurās uzlabota infrastruktūra;
- 2.prioritātes ietvaros sasnieguma pakāpe vērojama gan nacionālo programmu projektu, gan grantu projektu ietvaros, kur uzraudzības rādītāji mēra dažādu atbalstīto uzņēmumu vai personu skaitu;
- 3.prioritātes ietvaros sasnieguma pakāpe vērojama atklāto konkursu projektu un nacionālo programmu ietvaros, mērot atbalstīto projektu un atbalstīto dažādu personu skaitu;
- 4.prioritātes ietvaros sasnieguma pakāpe vērojama attiecībā uz atbalstīto uzņēmumu skaitu, iegādāto tehniku un īstenoto projektu skaitu.

Izvērtējot datus par uzraudzības rādītāju sasnieguma pakāpi un sasniegto vērtību saturu, jāsecina, ka pieejamie dati norāda, ka noteiktu VPD aktivitāšu ietvaros ir vērojams ieviešanas progress, taču šī datu kopa kā izlase ir nepietiekama gan kvantitatīvi, gan kvalitatīvi, lai izdarītu pamatotos secinājumus par definēto aktivitāšu atbilstību mērķa grupu vajadzībām, pieņemot, ka definētie uzraudzības rādītāji ir piemēroti šo aktivitāšu ieviešanas saturiskai uzraudzībai.

VPD ieviešanā iesaistīto institūciju darbības kvalitāti var raksturot arī no tā viedokļa, cik lielā mērā ieviešanas dokumentu izstrādes gaitā ir nodrošināts procesa caurspīdīgums, t.i., plašāka sabiedrība ir tikusi informēta par plānoto atbalstu VPD aktivitāšu ietvaros un par šo aktivitāšu ieviešanas uzsākšanu, lai nodrošinātu iespējami plašāku potenciālo finansējuma saņēmēju skaitu atklātajos konkursos un grantu shēmu projektu pieteikumu konkursos un jau laikus ar sabiedrības atbalstu novērstu iespējamus nepamatotus ierobežojumus finansējuma saņemšanai.

Informāciju par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju veiktajiem pasākumiem plašākas sabiedrības informēšanai par plānoto ES struktūrfondu atbalstu un atbalsta saņemšanas nosacījumiem ieguvām, aptaujājot pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas.

**Veiktie pasākumi plašākas sabiedrības informēšanai par plānoto ES struktūrfondu atbalstu**

Pirmā līmeņa starpniekinstitūcija	Veiktie pasākumi
Izglītības un zinātnes ministrija	Semināri projektu pieteicējiem, informācijas ievietošana interneta mājas lapā, bukleta izdošana, tieša sadarbība ar saņēmējiem, sniedzot plašāku informāciju
Labklājības ministrija	Paziņojumi preseī, faktu lapa "120 miljoni labām idejām", buklets "Ceļvedis ESF projekta pieteicējam", semināri LM un NVA darbiniekiem, Saeimas Sociālo un darba lietu komisijai, SO "Sustento", Latvijas Lauku sieviešu apvienībai u.c., dalība Phare 2002 projekta "Nodarbinātības veicināšana" ietvaros organizētajā seminārā, LM un LPS sarunās, Baltijas Asamblejas konferencē u.c., radio raidījumi, informācija NVO par LM pārziņā esošo programmu realizāciju
Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija	Atjaunināta grantu shēmas dokumentācija projekta stadijā ievietota mājas lapā internetā, dalība VRAA organizētajos semināros katrā no 5 plānošanas reģioniem Latvijā potenciālajiem projektu iesniedzējiem par finansējuma piešķiršanas noteikumiem atbalstāmajām, informācija par aktivitātes ieviešanas progresu mājas lapā internetā
Zemkopības ministrija	Paziņojumi preseī, intervijas centrālajos laikrakstos, TV raidījumi, radio raidījumi, konferences, semināri, informatīvi pasākumi un informācijas lapas

Iegūtā informācija no pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām ļauj secināt, ka tikai piecas pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas ir mērķtiecīgi plānojušas un veikušas apjomīgus plašākas sabiedrības informēšanas pasākumus, to veicot galvenokārt informatīvo semināru veidā, sagatavojot informatīvus materiālus, ar masu mediju starpniecību un, ievietojot informāciju institūciju mājas lapās.

Pārējās pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas norādīja, ka ieviešanas dokumentu sagatavošanas posmā plašākas sabiedrības informēšanas pasākumus īsteno par attiecīgajām VPD aktivitātēm atbildīgās otrā līmeņa starpniekinstitūcijas, taču atbilstoši VPD ieviešanas procesa posmu secībai un institūciju atbildības sadalījumam kārtā no ieviešanas procesa posmiem, otrā līmeņa starpniekinstitūcijas publicitātes pasākumu īstenošanu attiecīgajā VPD aktivitātē uzsāk pēc ieviešanas dokumenta saskaņošanas vadības komitejā.

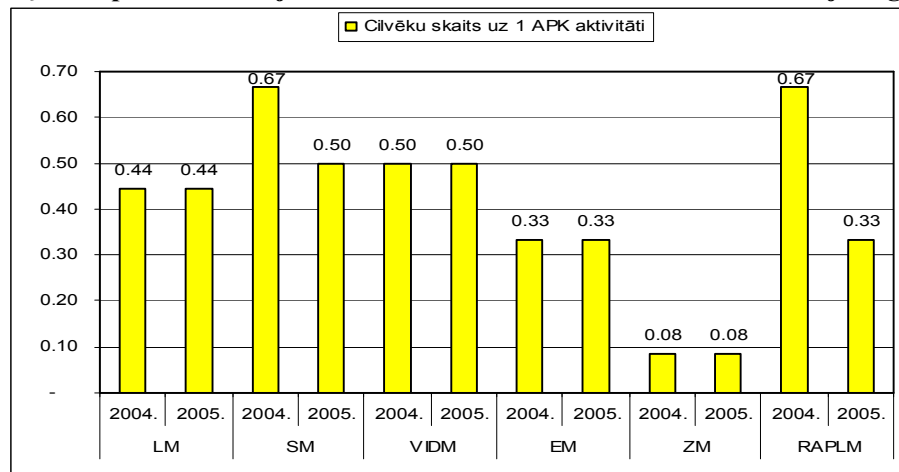
### 2.2.3. Resursi

Ieviešanas dokumentu izstrādi nodrošina pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas, līdz ar to šī izvērtējuma ietvaros ir analizēti dažādu pirmā līmeņa starpniekinstitūciju izmantotie resursi atklāta konkursa vadlīniju, grantu shēmu pieteikumu un nacionālo programmu un to nacionālo projektu pieteikumu izstrādei.

Lai noteiktu pirmā līmeņa starpniekinstitūciju ieguldīto resursu efektivitāti un lai ar šāda rādītāja palīdzību varētu veikt salīdzinošo analīzi, šī izvērtējuma ietvaros tika apkopoti dati par katras pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas darbinieku skaitu, kuri tieši piedalījušies attiecīgo ieviešanas dokumentu izstrādē, un sagatavoto ieviešanas dokumentu skaitu ieviešanas mehānismu dalījumā.

Apkopojot informāciju par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbinieku skaitu, kuri iesaistīti atklāta konkursa vadlīniju sagatavošanā, un datus par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju pārziņā esošo aktivitāšu skaitu, kuru ieviešana tiek veikta saskaņā ar atklāta konkursa principiem, aprēķināts rādītājs, kas parāda institūcijas darbības efektivitāti, kad, institūcijas darbiniekiem efektīvāk strādājot ar iespējami mazākiem ieguldītajiem cilvēkresursiem, tiek panākts noteikts rezultāts, t.i., sagatavotas viena atklāta konkursa vadlīnijas.

**Pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbinieku skaits atklāta konkursa vadlīniju sagatavošanai**

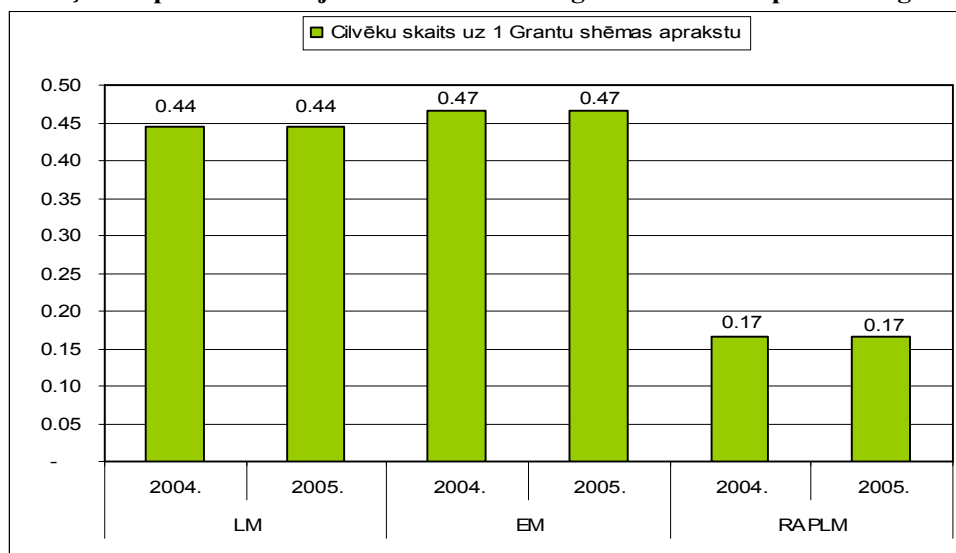


Izglītības un zinātnes ministrijas gadījumā šādu rādītāju aprēķināt nebija iespējams, jo dati par iesaistīto darbinieku skaitu bija norādīti par visiem VPD aktivitāšu ieviešanas procesa posmiem 2005.gadā kopā, t.i., 16 darbinieki. Savukārt, Zemkopības ministrijas gadījumā jāatzīmē, ka atklāta konkursa vadlīniju sagatavošanu par Zemkopības ministrijas pārziņā esošajām VPD aktivitātēm veic Lauku atbalsta dienests, tādējādi Zemkopības ministrijai ir ierobežoti pienākumi šajā jomā, salīdzinot ar citām pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām, kā rezultātā arī mazāks cilvēkresursu ieguldījums atklāto konkursu vadlīniju sagatavošanā.

Apkopotie vidējie rādītāji par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju ieguldītajiem cilvēkresursiem un izmantoto laiku atklāta konkursa vadlīniju sagatavošanai liecina, ka 2005.gadā šis rādītājs starp pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām ir bijis līdzvērtīgs, t.i., vidēji 0,42 darbinieki viena atklāta konkursa vadlīniju sagatavošanai.

Līdzīgi apkopoti dati arī par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbinieku skaitu, kuri iesaistīti grantu shēmu aprakstu sagatavošanā, kā arī dati par sagatavoto grantu shēmu pieteikumu skaitu, aprēķinot ieguldīto cilvēkresursu apjomu viena šāda apraksta sagatavošanai.

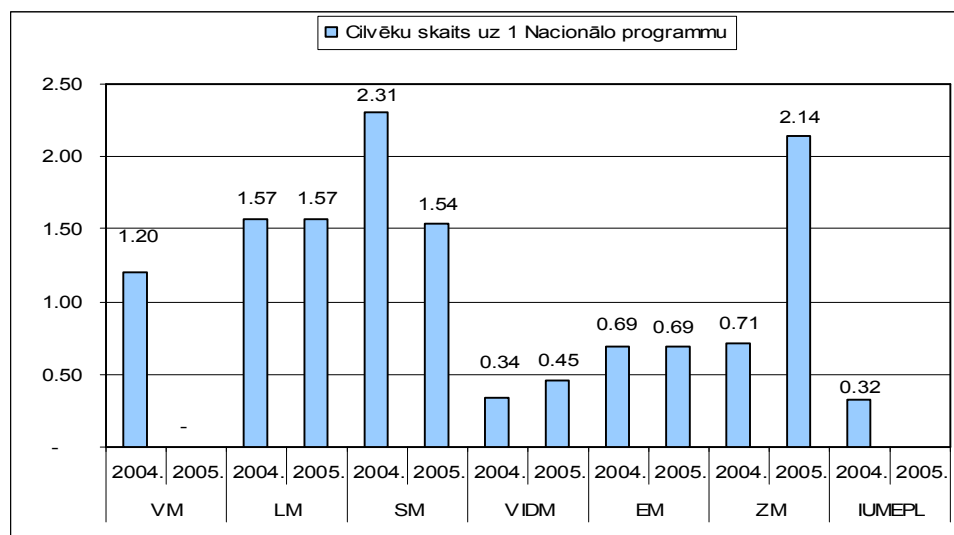


**Pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbinieku skaits grantu shēmas apraksta sagatavošanai**

Aprēķinu rezultāti par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju cilvēkresursu ieguldījumu grantu shēmu pieteikumu izstrādei liecina, ka cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāte starp dažādiem grantu shēmu apsaimniekotājiem ir atšķirīga, kas izskaidrojams ar iespējām paralēli izmantot pirmā līmeņa starpniekinstitūciju cilvēkresursus dažādu ieviešanas dokumentu sagatavošanai, ja attiecīgās pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas pārziņā nav liels skaits VPD aktivitāšu, piemēram, Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas gadījumā, kuras pārziņā ir tikai 3 VPD aktivitātes, turpretī Labklājības ministrijas gadījumā – 18 VPD aktivitātes un Ekonomikas ministrijas gadījumā – 13 VPD aktivitātes.

Nacionālo programmu gadījumā pirmā līmeņa starpniekinstitūciju ieguldīto cilvēkresursu efektivitāti esam analizējuši, attiecinot iesaistīto darbinieku skaitu uz sagatavoto nacionālo programmu un nacionālo projektu pieteikumu skaitu. Ievērojot dažādo nacionālo projektu pieteikumu skaitu, kas pievienoti nacionālajai programmai, un to, ka nacionālo projektu pieteikumus sagatavo paši projektu pieteicēji un pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas veic šo projektu pieteikumu pārbaudi, cilvēkresursu ieguldījuma aprēķina nolūkos nacionālo projektu pieteikumu skaitam esam piemērojuši koeficientu 0,1. Šī koeficienta vērtības noteikšanā esam pieņēmuši, ka vienas nacionālās programmas izstrāde ir līdzvērtīga 10 nacionālo projektu pieteikumu pārbaudei un konsultāciju sniegšanai saņēmējiem to uzlabošanai.

### Pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbinieku skaits nacionālās programmas un tās projektu pieteikumu sagatavošanai



Apkopotie aprēķini norāda, ka nacionālo programmu un projektu pieteikumu izstrādē ieguldīto cilvēkresursu efektivitāte dažādās pirmā līmeņa starpniekinstitūcijās ir atšķirīga. Šīs atšķirības ir atkarīgas no tā, cik tehniski sarežģīti un apjomīgi ir plānotie nacionālie projekti, cik apjomīga vai detalizēta informācija iekļaujama projekta pieteikumā un cik lielā mērā iekļautā informācija jāsaskaņo ar dažādām saistītajām partnerinstitūcijām un sociālajiem partneriem.

Izmantojot iegūtos datus par katra ieviešanas dokumentu veida izstrādei ieguldītajiem cilvēkresursiem un attiecinot šos vidējos resursu efektivitātes rādītājus uz vidējo katra dokumentu veida izstrādes laika periodu, esam aprēķinājuši, ka viena atklāta konkursa vadlīniju sagatavošanai vidēji nepieciešamas 18,6 cilvēkdienas, grantu shēmu aprakstu sagatavošanai – 15,8 cilvēkdienas, bet nacionālo programmu ar 5 nacionālo projektu pieteikumiem izstrādei – 105 cilvēkdienas.

Mūsaprāt, arī nacionālo programmu izstrādi un tās 5 nacionālās programmas projektu pieteikumu pārbaudi no pirmā līmeņa starpniekinstitūciju puses ir iespējams veikt daudz īsākā laikā, proti 20-30 cilvēkdienu ietvaros.

Ar iepriekš minēto vidējo darba apjomu nākotnē var rēķināties starpniekinstitūcijas, kuras būs atbildīgas par attiecīgo dokumentu sagatavošanu, lai plānotu nepieciešamo darbinieku skaitu ieviešanas dokumentu izstrādei plānotajos termiņos.

## 2.3. Procesa efektivitātes kopvērtējums

Apkopojot datu analīzes rezultātus par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbību atklāto konkursa vadlīniju, grantu shēmu pieteikumu un nacionālo programmu sagatavošanā, katrā no definētajiem efektivitātes rādītājiem esam izdarījuši šādus galvenos secinājumus.

- Ātrums
  - Novēlota Programmas papildinājuma apstiprināšana un vienošanās par VPD ieviešanas sistēmas organizatorisko struktūru būtiski aizkavēja ieviešanas dokumentu izstrādi un

apstiprināšanu vēl pirms 2004.gada 1.maija.

- Ieviešanas dokumentu saskaņošana vadības komitejās vidēji 1-2 mēnešu laikā, turklāt pārsniedzot ieviešanas dokumenta izstrādes laika periodu, ir pārāk ilgs laiks formālai saskaņošanai, ja dokumenti sagatavoti kvalitatīvi.
- Sešas no deviņām pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām pārsniedza vidējo laika periodu, kas aprēķināts kā vidējais rādītājs ieviešanas dokumentu izstrādei sistēmā kopumā, proti 87 dienas.

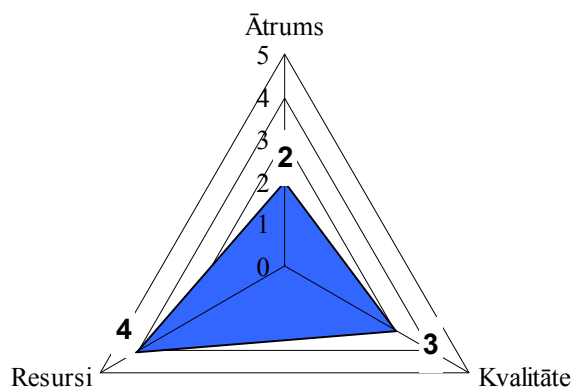
#### ■ Kvalitāte

- Ieviešanas dokumentu novēlota un sasteigta izstrāde pēc 2004.gada 1.maija, kā rezultātā sagatavotie ieviešanas dokumenti vairākkārt precizēti un iesniegti atkārtotai izskatīšanai vadības komitejās.
- Ieviešanas dokumentu izstrādes procesā veikti nepieciešamie pasākumi plānotā atbalsta pasākuma saskaņošanai ar citu finansējuma avotu finansētajām aktivitātēm, kā arī ar attiecīgās nozares pārstāvjiem un sociālajiem partneriem līdzsvarotas nozares attīstības nodrošināšanai.
- Izveidotā uzraudzības rādītāju sistēma un datu apkopošana ES struktūrfondu Vadības informācijas sistēmā šobrīd ir nepietiekama, lai varētu apkopot datus par sasniegtajiem rezultātiem un noteiktu, cik lielā mērā plānotais atbalsts ir bijis atbilstošs mērķa grupu vajadzībām – tiek pildīti tikai skaitliskie uzraudzības rādītāji.

#### ■ Resursi

- Atklāto konkursu vadlīniju un grantu shēmu aprakstu izstrādē pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas pietiekami efektīvi izmantojušas savus cilvēkresursus.
- Nacionālo programmu izstrādē un nacionālās programmas projektu pieteikumu pārbaudē ieguldīto cilvēkresursu efektivitāte ir zema, pat ņemot vērā sagatavoto projektu pieteikumu sarežģītību, apjomu un nepieciešamos saskaņojumus.

Tādējādi apkopotais novērtējums par ieviešanas dokumentu izstrādes procesa efektivitāti visos trijos efektivitātes rādītājos ir šāds:



## 2.4. Secinājumi un ieteikumi

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
1.	<p>Būtiski kavējumi ieviešanas dokumentu sākotnējās versijas kvalitatīvā izstrādē, aizkavējot ES struktūrfondu savlaicīgas apgūšanas uzsākšanu vidēji par diviem mēnešiem.</p>	<p>Vadošajai iestādei jānodrošina, ka vienots formāts (dokumenta struktūra, minimālo prasību apjoms, vēlamā detalizācijas pakāpe u.tml.) visiem ieviešanas dokumentu veidiem, kurus piemēros jaunajā programmēšanas periodā, tiek pabeigts līdz brīdim, kad tiek galīgi apstiprinātas operacionālās programmas, taču ieteicams šo formātu izstrādi pabeigt jau ātrāk, t.i., līdz brīdim, kad ar Eiropas Komisiju ir panākta konceptuāla vienošanās par atbalstāmo jomu un darbību, un attiecināmo izmaksu sarakstiem.</p> <p>Tādējādi starpniekinstitūcijām būs iespēja uzsākt konkursa vadlīniju jeb nacionālo programmu (ar projektu pieteikumiem) izstrādi pietiekami savlaicīgi, lai uzreiz pēc Eiropas Komisijas oficiālā apstiprinājuma saņemšanas izsludinātu attiecīgos atklātos konkursus jeb uzsāktu līgumu slēgšanas procesu nacionālo programmu ietvaros.</p> <p>Vienotas uzraudzības sistēmas izveide aktivitāšu ieviešanas plānošanai un plāna izpildes uzraudzībai. Iesakām to veidot kā starpniekinstitūciju darba plānus, kuros iekļauti termiņi ieviešanas dokumentu izstrādei, pieteikumu atlases izsludināšanai, pieteikumu iesniegšanai, pieteikumu vērtēšanai, līgumu slēgšanai un plānotajam projektu ieviešanas periodam. Vadošajai iestādei kā galvenajai atbildīgajai institūcijai par ES struktūrfondu izmantošanu šie plāni jāizvērtē un jāsaskaņo, kā arī regulāri jāveic šo plānu izpildes uzraudzība. Starpniekinstitūcijas uz šī saskaņotā plāna bāzes var noteikt plāna izpildei nepieciešamo cilvēkresursu apjomu un veikt cilvēkresursu atdeves kontroli.</p> <p>Ievērojot to, ka Vadošā iestāde ir atbildīga par VPD ieviešanas progressa uzraudzību, tai jāpildinveido riska pārvaldības sistēma būtisko kavējumu identificēšanai ES struktūrfondu vadības sistēmā kopumā, lai definētu nepieciešamos pasākumus šādu risku pārvaldībai (atbildīgo institūciju un veicamo pasākumu noteikšana) un instrumentus šādu risku uzraudzībai.</p>	<p>Vadošā iestāde</p> <p>Vadošā iestāde sadarbībā ar starpniekinstitūcijām</p> <p>Vadošā iestāde</p>

		Starpniekinstitūcijām jāpilnveido riska pārvaldības sistēmas būtisko kavējumu identificēšanai ES finansējuma apgūšanas procesā atsevišķās aktivitātēs un projektos, lai definētu nepieciešamos pasākumus šādu risku pārvaldībai un instrumentus to uzraudzībai.	Starpniekinstitūcijas
2.	Kavējumi ieviešanas dokumentu saskaņošanas procesā, galvenokārt, vadības komiteju neefektīvas darba organizācijas dēļ, aizkavējot ES struktūrfondu savlaicīgas apgūšanas uzsākšanu vidēji par diviem mēnešiem.	Ieviešanas dokumentu saturiskā saskaņošanā jāiesaista tikai t.s. ieinteresētās puses jeb nozares pārstāvji, nosakot attiecīgo starpniekinstitūciju par atbildīgo nepieciešamo saskaņojumu veikšanā savas nozares un plānoto termiņu ietvaros. Savukārt, Vadošajai iestādei jāveic sagatavotā ieviešanas dokumenta saskaņošana no atbilstības programmdokumentiem un valsts budžeta resursu pieejamības viedokļa. Šie saskaņojumi veicami pirms ieviešanas dokumentu formālās saskaņošanas uzsākšanas Ministru kabineta līmenī, ja tāda paredzēta.	Vadošā iestāde

## 3. Pieteikumu atlases izsludināšana

### 3.1. Procesa apraksts

Projektu pieteikumu atlase konkursa kārtībā tiek veikta tikai atklāto konkursu un grantu shēmu ietvaros.

Atklāta konkursa gadījumā pēc atklātā konkursa vadlīniju apstiprināšanas otrā līmeņa starpniek institūcijas izsludina atklāto konkursu, aicinot vadlīnijās noteikto mērķa grupu pārstāvjus iesniegt projektu pieteikumus. Konkursa laikā, sākot ar tā izsludināšanas dienu, līdz pat projektu pieteikumu iesniegšanas termiņam, otrā līmeņa starpniek institūcija sniedz potenciālajiem projektu pieteicējiem informāciju par neskaidrajiem jautājumiem, atbildot uz uzdotajiem jautājumiem ikdienā un organizējot informatīvos seminārus.

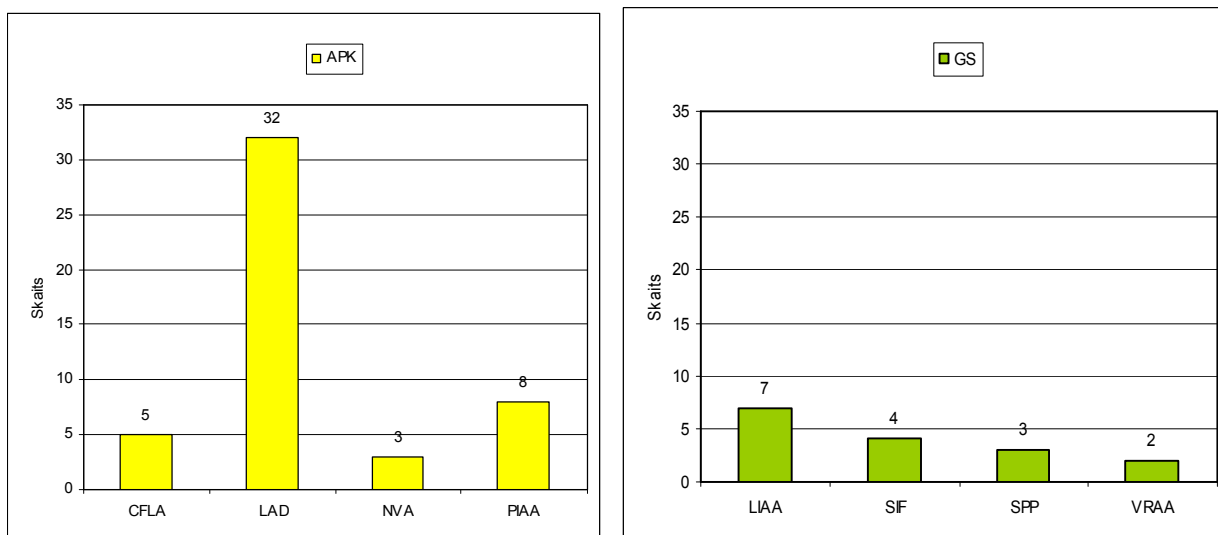
Grantu shēmu gadījumā vēl pēc grantu shēmas apraksta saskaņošanas attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā grantu shēmas apsaimniekotāja nomināciju iesniedz apstiprināšanai Ministru kabinetā un pēc visu šo nepieciešamo apstiprinājumu saņemšanas otrā līmeņa starpniek institūcija slēdz līgumu ar grantu shēmas apsaimniekotāju par grantu shēmas ieviešanu.

Grantu shēmas ietvaros grantu shēmas apsaimniekotājs izsludina atklātu grantu projektu pieteikumu konkursu tikai pēc līguma par grantu shēmas ieviešanu noslēgšanas, sagatavojot grantu shēmas projektu pieteikumu konkursa vadlīnijas saskaņā ar grantu shēmas aprakstu, kas saskaņots attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā. Līdzīgi kā atklātajos konkursos arī grantu shēmu projektu pieteikumu konkursu ietvaros potenciālajiem projektu pieteicējiem tiek sniegta skaidrojošā un papildu informācija, ko grantu shēmu ietvaros sniedz grantu shēmas apsaimniekotājs.

Laika periodā līdz 2005. gada 31. decembrim atklātie projektu pieteikumu konkursi tika izsludināti 48 VPD aktivitātēs, no kurām 15 VPD aktivitātēs izsludināti atkārtoti konkursi jeb otrā kārtā VPD aktivitātei atlikušā finansējuma apgūšanai, bez tam 16 grantu shēmu ietvaros tika izsludināti atklāti projektu pieteikumu konkursi.

Attēls Nr. 14

#### Izsludināto sākotnējo atklāto konkursu un grantu shēmu projektu pieteikumu konkursu skaits



Šī izvērtējuma ietvaros izsludināto projektu pieteikumu konkursu organizēšanas un pieteikumu atlases procesa efektivitāte ir analizēta, atsevišķi apkopojot datus par atklātajiem konkursiem un atsevišķi - par grantu shēmām, ņemot vērā specifiskās atšķirības starp šiem ieviešanas mehānismiem.

## 3.2. Pieteikumu atlases procesa efektivitātes izvērtējums

### 3.2.1. Ātrums

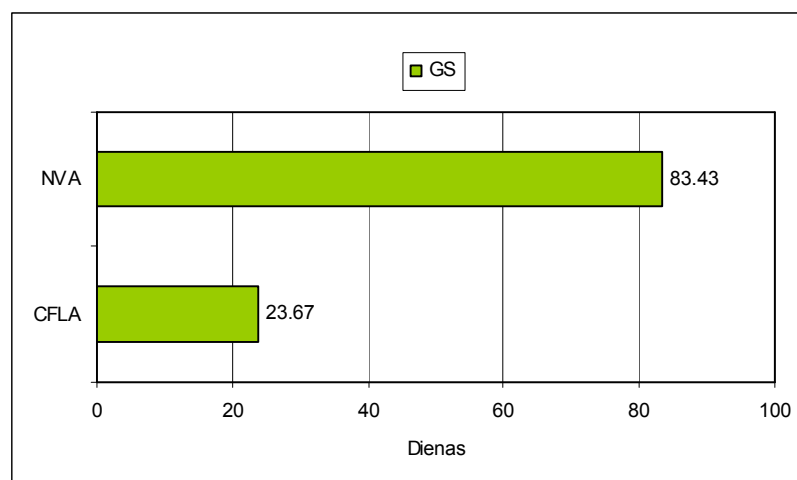
Grantu shēmu gadījumā pēc grantu shēmas pieteikuma saskaņošanas attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā un pirms grantu shēmas projektu pieteikumu konkursa izsludināšanas otrā līmeņa starpniek institūcija, kura ir atbildīga par attiecīgās VPD aktivitātes ieviešanu, slēdz līgumu ar grantu shēmas apsaimniekotāju par grantu shēmas ieviešanu.

Tādējādi to, cik lielā mērā otrā līmeņa starpniek institūciju darbība bija vērsta uz to, lai nodrošinātu savlaicīgu grantu shēmas ieviešanas uzsākšanu, raksturo līguma par grantu shēmas ieviešanu noslēgšanas periods, kuru šī izvērtējuma ietvaros rēķina, sākot ar dienu, kad attiecīgā struktūrfonda vadības komiteja saskaņojusi grantu shēmas aprakstu, līdz brīdim, kad tika parakstīts līgums par šīs grantu shēmas ieviešanu.

Ņemot vērā to, ka šajā programmēšanas periodā grantu shēmas bija tikai divu otrā līmeņa starpniek institūciju – Nodarbinātības valsts aģentūras un Centrālās finanšu un līgumu aģentūras - pārziņā, esam apkopējuši datus par šo divu starpniek institūciju pārziņā esošajām grantu shēmām.

Attēls Nr. 15

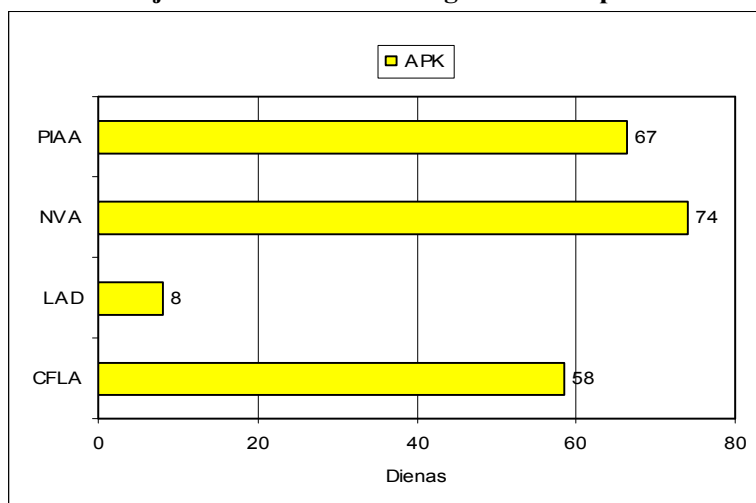
#### Vidējais laika periods līguma noslēgšanai par grantu shēmas ieviešanu



No apkopotajiem datiem par laika periodu, kādā tika sagatavoti, saskaņoti un parakstīti līgumi par grantu shēmu ieviešanu, izriet, ka vidēji šādu līgumu varēja noslēgt 50 kalendāro dienu laikā, minimālais laika periods līguma noslēgšanai vairāku grantu shēmu gadījumos bijis 24 kalendārās dienas, bet garākais laika periods, proti, 116 kalendārās dienas vienas aktivitātes - 3.1.1. aktivitāte „Nodarbināto personu kvalifikācijas un pārkvalifikācijas veicināšana” - ietvaros. Tomēr astoņiem no piecpadsmit līgumiem līgumu slēgšanas periods ir bijis ilgāks par vidējo, t.i., vairāk par 50 kalendārajām dienām.

Lai izvērtētu to, cik lielā mērā otrā līmeņa starpniek institūciju un grantu shēmas apsaimniekotāju darbība bija vērsta uz to, lai pēc iespējas ātrāk izsludinātu projektu konkursus, šajā izvērtējumā ir apkopoti dati par laika periodu, kādā otrā līmeņa starpniek institūcijas vai grantu shēmas apsaimniekotāji nodrošināja konkursa izsludināšanu savā pārziņā esošo VPD aktivitāšu ietvaros attiecīgi no atklāta konkursa vadlīniju saskaņošanas brīža attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā vai līguma par grantu shēmas ieviešanu parakstīšanas brīža.

**Vidējais atklāta konkursa sagatavošanas periods**

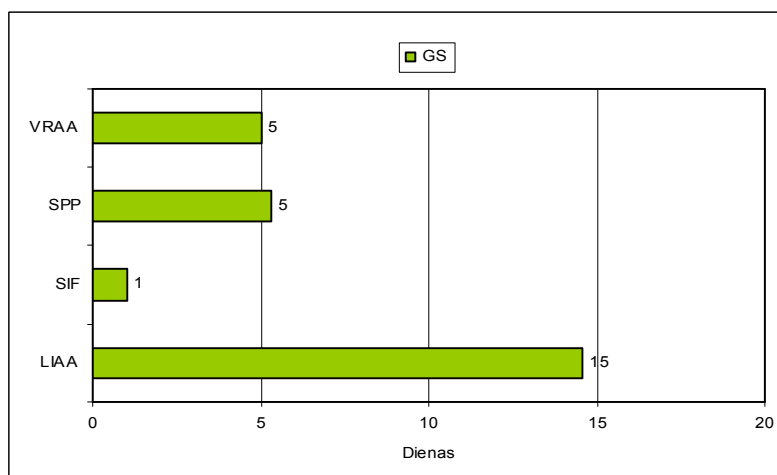


Vidēji otrā līmeņa starpniek institūcijas to pārziņā esošos atklātos konkursus ir izsludinājušas 28 kalendāro dienu laikā pēc atklāta konkursa vadlīniju sākotnējās apstiprināšanas attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā.

Kā faktoros, kas kavējuši atklāto konkursu ātrāku izsludināšanu, otrā līmeņa starpniek institūcijas minējušas formāla saskaņojuma saņemšanu no pirmā līmeņa starpniek institūcijas, konceptuālu jautājumu atrisināšanu un iekļaušanu vadlīnijās (partnerības nosacījumi, finansējuma proporcijas aprēķināšanas metodika u.tml.), kas prasa citu institūciju lēmumu pieņemšanu, kā arī atsevišķu vadlīnijās iekļauto prasību tālāku precizēšanu, lai nodrošinātu objektīvu un caurskatāmu iesniegto projektu pieteikumu vērtēšanu.

Grantu shēmu gadījumā konkursa faktiskā sagatavošana varēja tikt uzsākta līdz ar grantu shēmas apraksta saskaņošanu attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā, taču izsludināt projektu pieteikumu konkursu varēja tikai pēc līguma noslēgšanas par grantu shēmas ieviešanu starp otrā līmeņa starpniek institūciju un grantu shēmas apsaimniekotāju. Tādējādi izvērtējuma ietvaros ir apkopoti dati par vidējo laika periodu no līguma par grantu shēmu ieviešanu noslēgšanas līdz projektu pieteikumu konkursa grantu shēmas ietvaros izsludināšanai.

**Vidējais grantu shēmas projektu konkursa sagatavošanas periods**



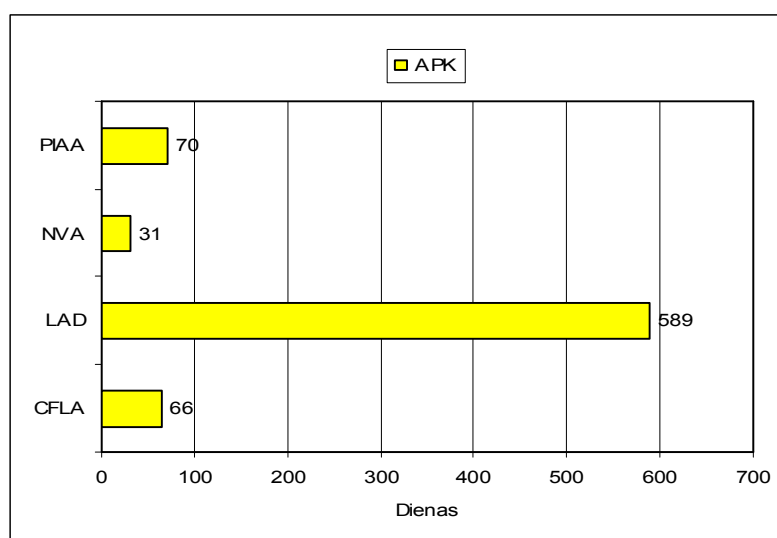


Apkopotie dati par grantu shēmas projektu pieteikumu konkursu izsludināšanu liecina, ka grantu shēmu apsaimniekotāji konkursus izsludinājuši vidēji 8 dienu laikā pēc līguma par grantu shēmas ieviešanu noslēgšanas.

Atklāto konkursu gadījumā pēc atklāta konkursa izsludināšanas potenciālajiem projektu pieteicējiem tiek dots noteikts laiks savu projekta pieteikumu izstrādei atbilstoši atklāta konkursa vadlīniju prasībām. Ņemot vērā gan laika periodu, kas nepieciešams projektu pieteicējiem projektu pieteikumu sagatavošanai, gan katras VPD aktivitātes ieviešanas sarežģītību, atklāta konkursa vadlīnijās var tikt noteikts īsāks vai garāks laika periods pieteikumu sagatavošanai. Izvērtējuma ietvaros ir apkopoti dati par vidējo atklāta konkursa ilgumu.

Attēls Nr. 18

### Vidējais atklātā konkursa ilgums

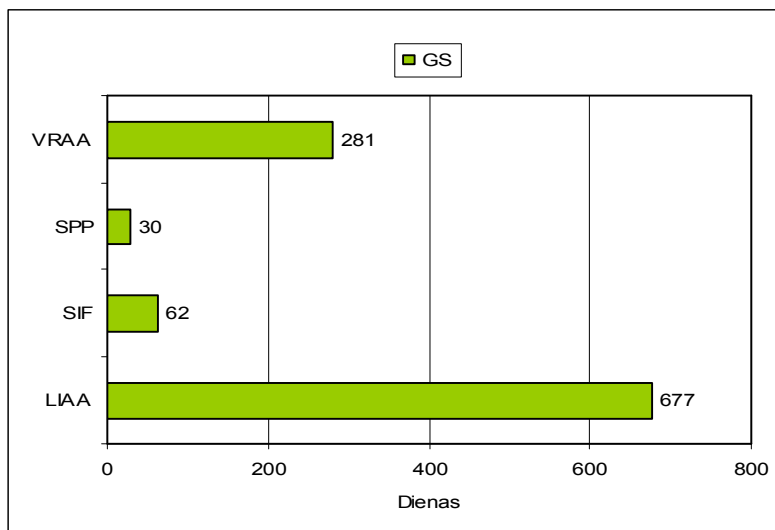


Lauku atbalsta dienesta gadījumā šāds vidējais izsludināto atklāto konkursu periods ir ļoti garš, jo šeit projektu pieteikumu iesniegšanas un tālākas izvērtēšanas kārtība ir atšķirīga no pārējām otrā līmeņa starpniekinstitūcijām, proti, saņemtie projektu pieteikumi tālākai izvērtēšanai un lēmuma pieņemšanai par piešķiramo atbalstu tiek iesniegti katru mēnesi, un konkurss turpinās līdz brīdim, kad tiek piešķirts viss attiecīgajai VPD aktivitātei pieejamais atbalsts.

Pārējo otrā līmeņa starpniekinstitūciju organizēto atklāto konkursu ilgums ir bijis vidēji no 31 līdz 70 dienām, kas noteikts, ņemot vērā sagatavojamo projektu pieteikumu saturisko sarežģītību un iesniedzamo dokumentu apjomu.

Grantu shēmu ietvaros grantu shēmas apsaimniekotāji projektu pieteikumu atlasīti ir organizējuši divējādi – atverot grantu shēmu un pieņemot projektu pieteikumus līdz pilnīgai finansējuma apgūšanai, vai arī izvērtējot vienlaicīgi visus projektu pieteikumus un izvēloties projektus ar vislielāko punktu skaitu.

Šī izvērtējuma ietvaros esam apkopājuši datus par izsludināto grantu shēmu projektu pieteikumu konkursu ilgumu, pamatojoties uz grantu shēmas t.s. atvēršanas un slēgšanas datumiem pirmajām konkursu kārtām.

**Vidējais grantu shēmu projektu pieteikumu konkursu ilgums**

Apkopotie dati norāda uz to, ka grantu shēmu ietvaros izsludinātajiem konkursiem faktiski ir bijis ļoti atšķirīgs ilgums, jo dažas grantu shēmas ir tikušas atvērtas tikai uz 30 dienām, savukārt, citās grantu shēmās projektu pieteikumu pieņemšana tika uzsākta 2004.gadā un turpinājās vēl pēc 2005. gada 31. decembra.

Salīdzinot atklāto konkursu un grantu shēmu projektu pieteikumu konkursu organizēšanas priekšrocības un trūkumus, var secināt, ka atklāto konkursu gadījumā ir iespējas vieglāk plānot konkursa norises laika grafiku un precīzāk prognozēt ES struktūrfondu finansējuma apgūšanas apjomus, taču gandrīz visu konkursu gadījumos otrā līmeņa starpniek institūcijas tiek pārslogotas ar daudzu projektu pieteikumu vienlaicīgu izvērtēšanu īsā laikā.

Savukārt, grantu shēmu projektu pieteikumu konkursu gadījumā ir iespējams vienmērīgāk plānot un pat samazināt projektu pieteikumu pieņemšanu un grantu shēmu apsaimniekotāju darbinieku noslodzi, jo tiek vērtēti tikai tie projektu pieteikumi, kuru kopējā pieprasītā finansējuma summa nepārsniedz konkursam atvēlēto budžetu. Tomēr grantu shēmās ir grūtāk prognozēt ES struktūrfondu finansējuma apgūšanas tempus un ne vienmēr tiek nodrošināta „labāko” projektu pieteikumu atlase.

Ievērojot iepriekš minētās priekšrocības, mūsuprāt, izvēle par labu viena vai otra projektu pieteikumu atlases principa piemērošanai ir atkarīga no diviem galvenajiem faktoriem:

- potenciālo projektu pieteicēju skaits, kas jāprognozē pirms konkursa izsludināšanas, veicot attiecīgus pētījumus vai analīzi;
- konkursam pieejamais finansējuma apjoms un plānotās atbalsta proporcijas, izvēloties atbalstīt plašāku vai šaurāku saņēmēju loku.

### 3.2.2. Kvalitāte

Pirmā līmeņa starpniek institūciju darbības kvalitāti objektīvi raksturo tas, cik bieži un kādās jomās potenciālie projektu pieteicēji uzdevuši jautājumus par konkursa vadlīniju prasībām, kuras izstrādātas sadarbībā ar attiecīgi otrā līmeņa starpniek institūcijām vai grantu shēmu apsaimniekotājiem.

Tabula Nr. 4

**Iesniegto jautājumu apjoms un jomas par izsludināto atklāto konkursu un grantu shēmu konkursa vadlīnijām**

Uzdoto jautājumu skaits attiecīgajā jomā	Vidēji 2SI/GSA
Vidējais uzdoto jautājumu skaits konkursa ietvaros	489
Attiecināmo un neattiecināmo izmaksu saraksts un nosacījumi	20%
Iesniedzamo dokumentu saraksts un nosacījumi	18%
Atbalstāmo un neatbalstāmo aktivitāšu / darbību nosacījumi	15%
Atbalsta saņēmēju nosacījumi	14%
Finansējuma apjoms un aprēķināšanas metodika	13%

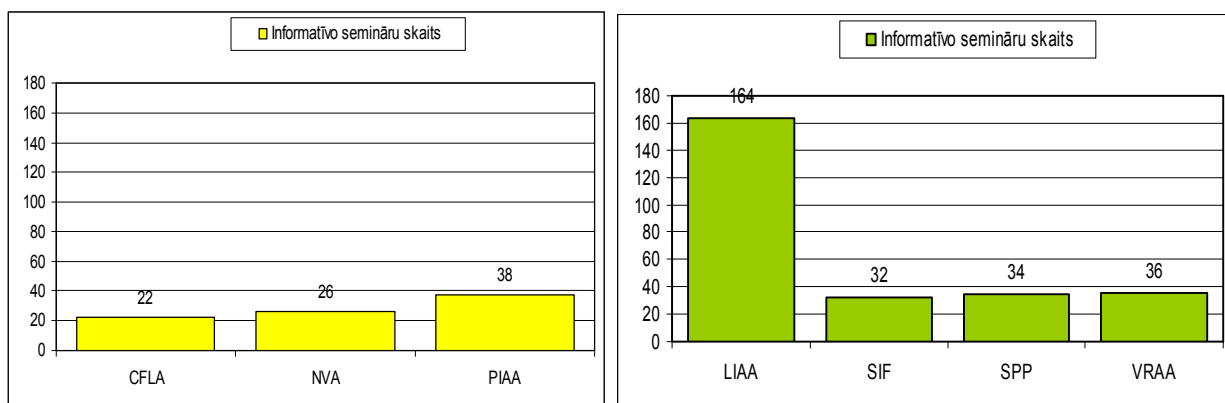
Izvērtējot datus par visbiežāk uzdoto jautājumu jomām gan atklāto konkursu, gan grantu shēmu projektu pieteikumu konkursu ietvaros, skaidrojumi no potenciālajiem projektu pieteicējiem galvenokārt tiek prasīti par administratīvajām prasībām projektu pieteikumu sagatavošanā, un, ņemot vērā šo jautājumu biežumu, jāatzīmē, ka tieši šajās jomās prasības konkursu vadlīnijās iespējams definēt precīzi un skaidri.

Taču, no otras puses, lielāka detalizācijas pakāpe prasību definēšanā var prasīt lielāku otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju cilvēkresursu ieguldījumu šo prasību ievērošanas pārbaudē.

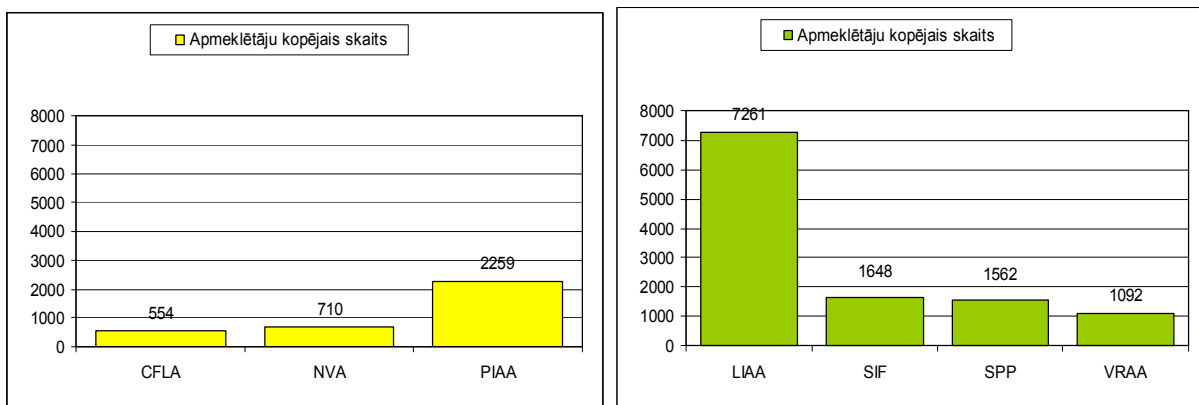
To, cik lielā mērā otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbība bijusi vērsta uz mērķauditorijas jeb potenciālo projektu pieteicēju loka palielināšanu un kvalitatīvāku projekta pieteikumu izstrādi, var raksturot otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbība, organizējot potenciālajiem projektu pieteicējiem informatīvos seminārus, kuros izskaidrotas konkursu vadlīniju prasības un sniegtas atbildes uz neskaidrajiem jautājumiem.

Attēls Nr. 20

**Organizēto informatīvo semināru skaits**



Savukārt, apmeklētāju skaits otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju organizētajos semināros norāda, cik lielā mērā otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbība ir veicinājusi plašāku potenciālo projektu pieteicēju līdzdalību projektu pieteikumu sagatavošanā un ES struktūrfondu finansējuma ātrākai apgūšanai kopumā.

**Kopējais apmeklētāju skaits atklāto konkursu ietvaros organizētajos informatīvajos semināros**

Sniegtā informācija par Lauku atbalsta dienesta organizētajiem informatīvajiem semināriem potenciālajiem projektu pieteicējiem norāda, ka šādi semināri tiek periodiski organizēti, taču ļoti daudz šādu konsultāciju potenciālajiem projektu pieteicējiem sniedz konsultāciju firmas, kas specializējušās projektu pieteikumu sagatavošanā.

Otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem konkursu norises laikā var rasties arī nepieciešamība sadarboties ar citām institūcijām gan lai sniegtu kompetentas atbildes uz potenciālo projektu pieteicēju uzdotajiem jautājumiem, gan lai precizētu konkursa vadlīnijās noteiktās prasības.

Apkopojot datus par sadarbību starp dažādām institūcijām pieteikumu atlasē posmā, galvenā sadarbība notika pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām un otrā līmeņa starpniekinstitūcijām vai grantu shēmu apsaimniekotājiem savstarpēji konsultējoties atklāta konkursa vai grantu shēmas projektu pieteikumu konkursa vadlīnijās iekļauto prasību piemērošanu, pieteikumu atlasē procesa norises organizatoriskiem jautājumiem, par informatīvo semināru potenciālajiem projektu pieteicējiem organizēšanu un citiem jautājumiem attiecībā uz pieteikumu atlasē norisi. Iesaistītās institūcijas aptaujas ietvaros pašas savstarpējās sadarbības kvalitāti novērtēja kā labu, ļoti labu vai pozitīvu.

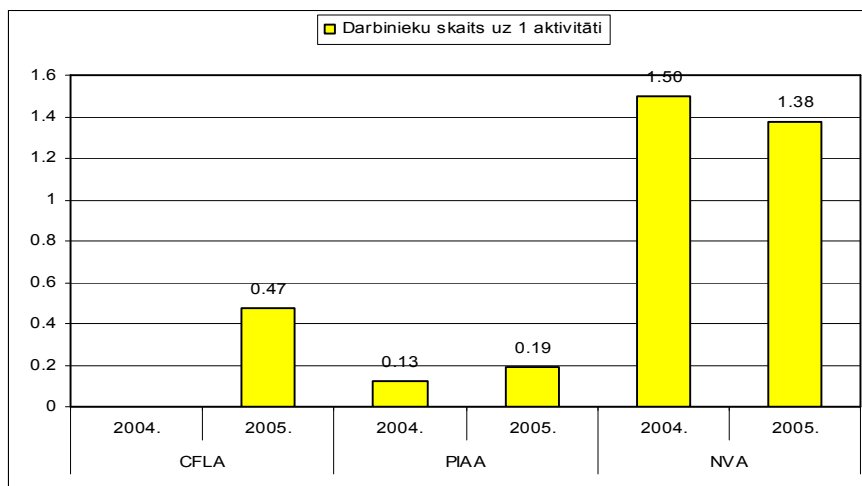
Kopumā izvērtējot otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbību, kas vērsta uz sadarbību ar potenciālajiem projektu pieteicējiem, gan definējot, gan skaidrojot izvirzītās prasības, var secināt, ka šīs institūcijas ir veikušas ļoti daudz pasākumu, par ko liecina gan uzdots un atbildēto jautājumu apjoms, gan organizēto informatīvo semināru skaits un apmeklētība.

Lai nākotnē optimizētu savu darbību un palielinātu veikto pasākumu efektivitāti no potenciālo projektu pieteicēju kā klientu apkalpošanas viedokļa, otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem jāveido klientu datu bāze, uzkrājot informāciju par potenciālos projektu pieteicējus interesējošiem jautājumiem un pretenzijām, kā arī jādome par sniegtās informācijas, it īpaši rakstisko dokumentu, pilnveidošanu klientu vajadzībām, t.sk. no noformējuma, struktūras un pieejamības viedokļa.

### 3.2.3. Resursi

Atklāto konkursu izsludināšanu un atbilžu sniegšanu uz potenciālo projektu pieteicējus interesējošiem jautājumiem nodrošina otrā līmeņa starpniekinstitūcijas, līdz ar to šī izvērtējuma ietvaros ir analizēti dažādu otrā līmeņa starpniekinstitūciju izmantotie resursi atklātā konkursa izsludināšanai un tālākai administrēšanai, nosakot, cik efektīvi otrā līmeņa starpniekinstitūcijas ir izmantojušas savus cilvēkresursus atklāto konkursu izsludināšanā un sadarbībā ar potenciālajiem projektu pieteicējiem, skaidrojot konkursa vadlīnijās iekļautos nosacījumus un prasības ES struktūrfondu finansējuma saņemšanai.

**Otrā līmeņa starpniekinstitūciju cilvēkresursu ieguldījums atklāta konkursa organizēšanai**

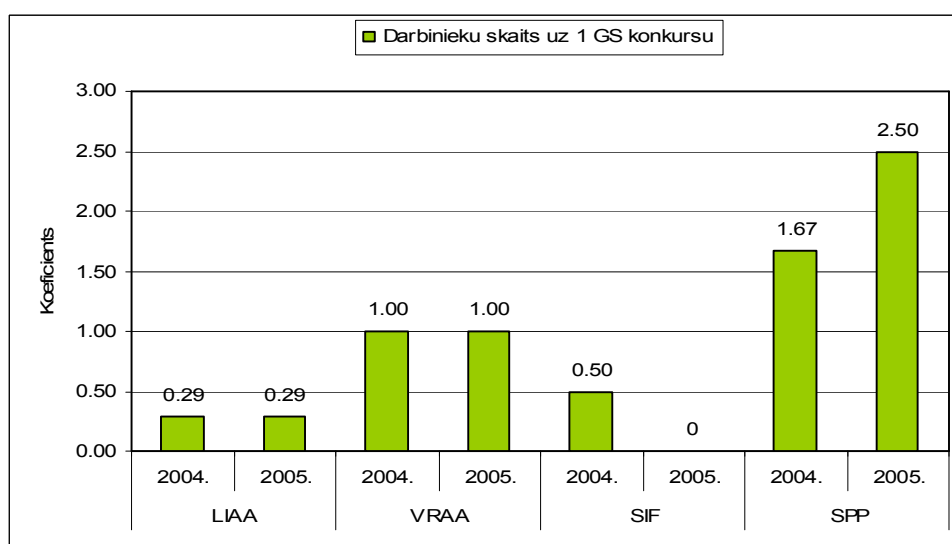


Lauku atbalsta dienesta gadījumā šādu cilvēkresursu ieguldījuma efektivitātes rādītāju nav bijis iespējams aprēķināt, jo atklāta konkursa organizēšanu nodrošina Lauku atbalsta dienesta Atbalsta departaments, kurā kopumā strādā ap 150 darbinieku, taču šis departaments veic arī tālāku saņemto projektu pieteikumu izvērtēšanu un līgumu slēgšanu. Savukārt, Centrālā finanšu līgumu aģentūrā iekšējās organizatoriskās struktūras izmaiņu rezultātā dati par darbinieku līdzdalību atklāto konkursu organizēšanā par 2004.gadu nav pieejami.

Pārējo otrā līmeņa starpniekinstitūciju gadījumā pieejamie dati liecina par to, ka cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāte būtiski atšķiras dažādās otrā līmeņa starpniekinstitūcijās, un piemēram, PIAA gadījumā, neskatoties uz daudzu semināru organizēšanu, cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāte ir ļoti augsta.

Izvērtējuma ietvaros ir apkopoti dati arī par grantu shēmu apsaimniekotāju izmantoto cilvēkresursu efektivitāti konkursa procesa administrēšanai, ņemot vērā, cik grantu shēmu apsaimniekotāju darbinieki ir piedalījušies viena konkursa izsludināšanā un sadarbojušies ar potenciālajiem projektu pieteicējiem.

**Grantu shēmu apsaimniekotāju cilvēkresursu ieguldījums grantu shēmas konkursa organizēšanā**



Sabiedrības integrācijas fonda gadījumā dati par 2005.gadu nav doti, jo 2005.gadā netika izsludināti Sabiedrības integrācijas fonda pārziņā esošo grantu shēmu projektu pieteikumu konkursi.

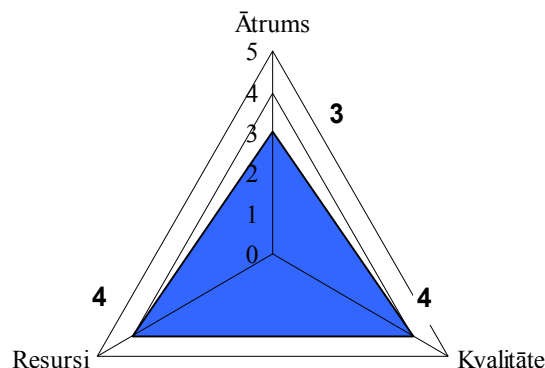
Apkopojot otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju datus, vidējais cilvēkresursu efektivitātes rādītājs viena atklāta konkursa organizēšanai ir 0,73, savukārt, grantu shēmas projektu pieteikumu konkursa organizēšanai – 0,61. Mūsuprāt, atklāta konkursa vai grantu shēmas projektu pieteikumu konkursa gadījumā ir pilnībā pietiekami, ja par konkursa sagatavošanu, izsludināšanu un informācijas sniegšanu potenciālajiem projektu pieteicējiem atbildīgs ir viens darbinieks, un, ņemot vērā vidējo konkursa sagatavošanas periodu un konkursu ilgumu, šāds darbinieks vienā gadā varētu būt iesaistīts 2-3 konkursos.

### 3.3. Procesa efektivitātes kopvērtējums

Apkopojot datu analīzes rezultātus par otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbību atklāto konkursu un grantu shēmu projektu pieteikumu atlases sagatavošanā, katrā no definētajiem efektivitātes rādītājiem esam izdarījuši šādus secinājumus.

- **Ātrums**
  - Ilgs grantu shēmas ieviešanas līguma noslēgšanas periods, aizkavējot grantu shēmas ieviešanas uzsākšanu vidēji par 50 kalendārajām dienām.
  - Ilgs konkursu sagatavošanas periods, aizkavējot attiecīgo VPD aktivitāšu ieviešanu vidēji par 8 - 74 kalendārajām dienām.
- **Kvalitāte**
  - Liels skaits organizēto informatīvo pasākumu potenciālo projektu pieteicēju informēšanai un konkursa vadlīniju skaidrošanai. Apmeklētāju skaits bijis proporcionāls potenciālo saņēmēju loka lielumam attiecīgā konkursa ietvaros.
  - Visbiežāk uzdotie jautājumi skāruši konkursa administratīvās prasības, kam bija jābūt pietiekami skaidri definētām vadlīnijās, lai nerastos papildu jautājumi tik lielā apjomā (vidēji 20% no visiem jautājumiem).
- **Resursi**
  - Resursu ieguldījums divām institūcijām pārsniedz optimālo cilvēkresursu apjomu projektu pieteikumu konkursu organizēšanā.

Tādējādi apkopotais novērtējums par pieteikumu atlases procesa efektivitāti ir šāds:



## 3.4. Secinājumi un ieteikumi

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
1.	Līgumu parakstīšana par grantu shēmu ieviešanu, lai reglamentētu institūciju savstarpējos pienākumus un atbildību, ir kavējusi grantu shēmu ieviešanu vidēji par 50 dienām.	Iesakām starpinstitūciju līgumus, ja tādi paredzēti nākamajā programmēšanas periodā, slēgt kā „jumta līgumus”, t.i., reglamentējot sadarbību nevis atsevišķu aktivitāšu ieviešanu.	Vadošā iestāde
2.	Atklāto konkursu ilgais sagatavošanas periods, precizējot un pilnveidojot konkursa vadlīnijas no divu iesaistīto institūciju puses, kopumā ir aizkavējis SF finansējuma apgūšanu par vidēji 30 dienām.	Uzskatām par nepieciešamu atbildību par konkursa vadlīniju pilnu izstrādi koncentrēt vienas starpniekinstitūcijas ietvaros, veicot nepieciešamos saskaņojumus ar citām institūcijām paredzētajos termiņos.	Vadošā iestāde
3.	Pieteikumu atlases organizēšana, veicot pastāvīgu pieteikumu pieņemšanu un atlasī, ja projekts atbilst visiem definētajiem kritērijiem, neļauj pilnvērtīgi prognozēt potenciālo projektu pieteikumu skaitu un līdz ar to arī SF finansējuma piešķiršanas plānotos apjomus un tempus.	Iesakām pirms lēmuma pieņemšanas par pieteikumu atlasī pastāvīgā režīmā pieprasīt starpniekinstitūcijām/ aģentūrām veikt izpēti/ analīzi par šādiem jautājumiem: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ potenciālo projektu pieteicēju skaits;</li> <li>▪ konkursam pieejamā finansējuma apjoma un plānotās atbalsta proporcijas sabalansētība.</li> </ul>	Vadošā iestāde/ starpniekinstitūcijas
4.	Starpniekinstitūciju/ aģentūru nepilnīgā klientu apkalpošanas sistēma, kas skaidrojama ar dažādu institūciju iepriekšējo pieredzi dažādu klientu grupu apkalpošanā.	Klientu apkalpošanas sistēmu pilnveidošana: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ uzdoto jautājumu strukturēta uzkrāšana un tālāka sistemātiska analīze uzlabojumu veikšanai;</li> <li>▪ klientiem “draudzīgu” dokumentu un informatīvo materiālu sagatavošana (struktūra, noformējums un uzskatāmība);</li> <li>▪ pētījums/ klientu aptauja par nepieciešamās informācijas pieejamību;</li> <li>▪ klientu izglītošana, pamatojoties uz apkopoto datu analīzi par iepriekšējiem periodiem.</li> </ul>	Starpniekinstitūcijas/ aģentūras

## 4. Pieteikumu vērtēšana

### 4.1. Procesa apraksts

Atklāta konkursa ietvaros iesniegto projektu pieteikumu vērtēšana notiek divās kārtās, otrā līmeņa starpniekinstitūcijai sākotnēji veicot projektu pieteikumu administratīvo pārbaudi un pēc tam pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas izveidotajai vērtēšanas komisijai vērtējot administratīvi atbilstošos projektu pieteikumus atbilstoši vadlīnijās norādītajiem kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

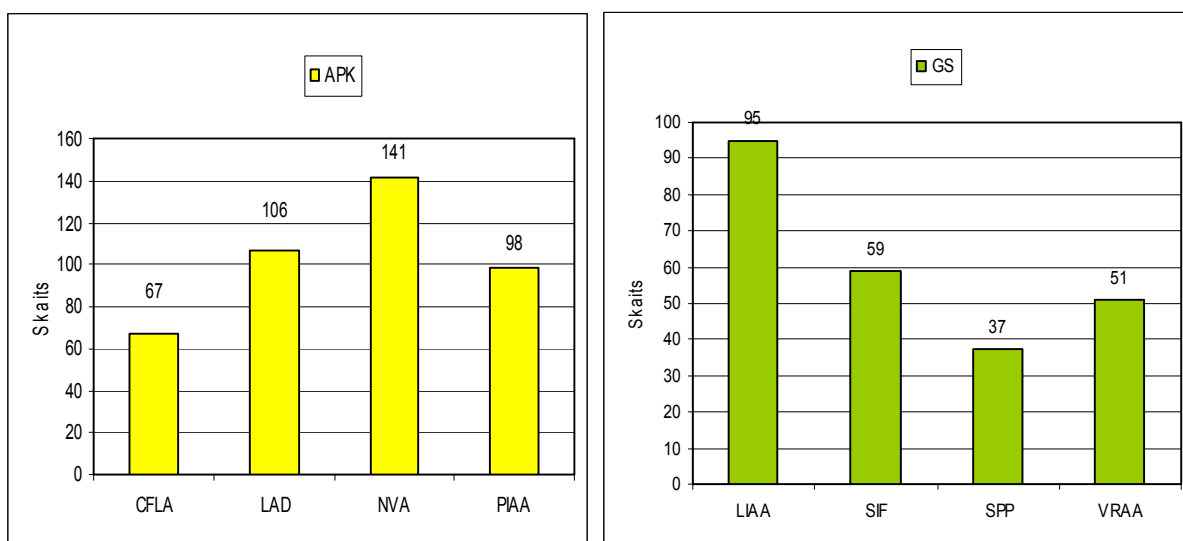
Lauku atbalsta dienesta gadījumā saskaņā ar 2004. gada 30. marta Ministru kabineta noteikumu Nr. 200 60.punktu atklāta konkursa vērtēšanu atbilstoši administratīvās atbilstības, kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem pilnā apjomā veic Lauku atbalsta dienests.

Grantu shēmu ietvaros līdzīgi kā atklāta konkursa gadījumā iesniegto projektu pieteikumu vērtēšana notiek divās kārtās, grantu shēmas apsaimniekotājam sākotnēji veicot projektu pieteikumu administratīvo pārbaudi un pēc tam pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas izveidotajai vērtēšanas komisijai vērtējot administratīvi atbilstošos projektu pieteikumus atbilstoši vadlīnijās norādītajiem kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

Konkursa rezultātā saņemto projektu pieteikumu vērtēšanas procesa ātrumu būtiski ietekmē saņemto projektu pieteikumu skaits, kuru vērtēšana notiek praktiski vienlaicīgi. Izvērtējuma ietvaros apkopoti dati par atklāto konkursa ietvaros saņemtajiem projektu pieteikumiem.

Attēls Nr. 24

#### Vidējais konkursa ietvaros saņemto projektu pieteikumu skaits



### 4.2. Pieteikumu vērtēšanas procesa efektivitātes izvērtējums

#### 4.2.1. Ātrums

Atklāta konkursa gadījumā otrā līmeņa starpniekinstitūciju darbības efektivitāti, veicot saņemto projektu pieteikumu administratīvo pārbaudi, no ātruma viedokļa raksturo laika periods, kādā otrā līmeņa starpniekinstitūcijas veikušas atklāta konkursa ietvaros saņemto projektu pieteikumu administratīvo

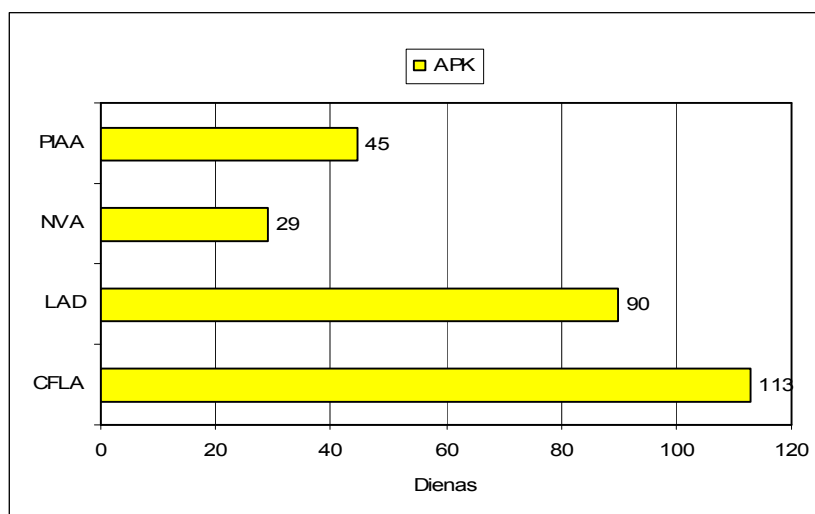


pārbaudi.

Ņemot vērā sadarbības līgumos ar otrā līmeņa starpniekinstitūcijām noteikto kārtību atklāto projektu konkursu organizēšanai, datus esam apkopojuši par visu otrā līmeņa starpniekinstitūciju veiktajām projektu pieteikumu administratīvajām pārbaudēm, izņemot LAD veiktās administratīvās pārbaudes, jo, kā jau iepriekš minēts, LAD gadījumā projektu pieteikumu administratīvā pārbaude tiek uzsākta katru mēnesi līdz noteiktam mēneša datumam saņemtajiem projektu pieteikumiem.

Attēls Nr. 25

#### Vidējais atklāta konkursa projektu pieteikumu administratīvās pārbaudes veikšanas laika periods



No apkopotajiem rezultātiem var secināt, ka atklāta konkursa rezultātā saņemto projektu pieteikumu vērtēšanai otrā līmeņa starpniekinstitūcijām bijis nepieciešamas vidēji 29 - 113 dienas. Savukārt, saskaņā ar sadarbības līgumiem, kas noslēgti starp vadošo iestādi un otrā līmeņa starpniekinstitūcijām, otrā līmeņa starpniekinstitūcijām saņemto projektu pieteikumu administratīvā pārbaude jāveic ne vēlāk kā 20 darba dienu jeb 30 kalendāro dienu laikā.

Tādējādi tikai piecos no desmit gadījumiem otrā līmeņa starpniekinstitūcijām ir bijis iespējams ievērot šo sadarbības līgumā noteikto laika ierobežojumu, savukārt, piemēram 1.1.5. aktivitātes „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā” un 1.3.2. aktivitātes „Publisko interneta pieejas punktu attīstība” ietvaros novērojami būtiski kavējumi, jo lēmums par administratīvās pārbaudes rezultātiem šajos konkursos ir pieņemti attiecīgi 157 un 161 dienas laikā kopš pieteikumu iesniegšanas termiņa šādu iemeslu dēļ:

- 1.1.5. aktivitātes ietvaros - Administratīvā procesa likuma prasības pirms Eiropas Savienības struktūrfondu vadības likuma spēkā stāšanās noteica nepieciešamību veikt vairākkārtīgu saraksti ar projektu pieteicējiem pirms attiecīgā administratīvā akta pieņemšanas; bez tam paralēli otrā līmeņa starpniekinstitūcijas veiktajai administratīvai pārbaudei pirmā līmeņa starpniekinstitūcija veica specifisko administratīvo kritēriju par līdzfinansējuma likmes aprēķināšanas pareizību pārbaudi, kas prasīja ilgāku laiku, nekā sākotnēji plānots;
- 1.3.2. aktivitātes ietvaros - veiktās projektu pieteikumu administratīvās pārbaudes laikā tika pieprasīts skaidrojums no Eiropas Komisijas par līdzfinansējuma likmes piemērošanu šīs aktivitātes ietvaros atbalstāmajiem projektiem.

Lauku atbalsta dienests no savas puses ir norādījis, ka viena projekta pieteikuma vērtēšana Lauku atbalsts dienestā kopumā tiek veikta 3 mēnešu (90 dienu) laikā.

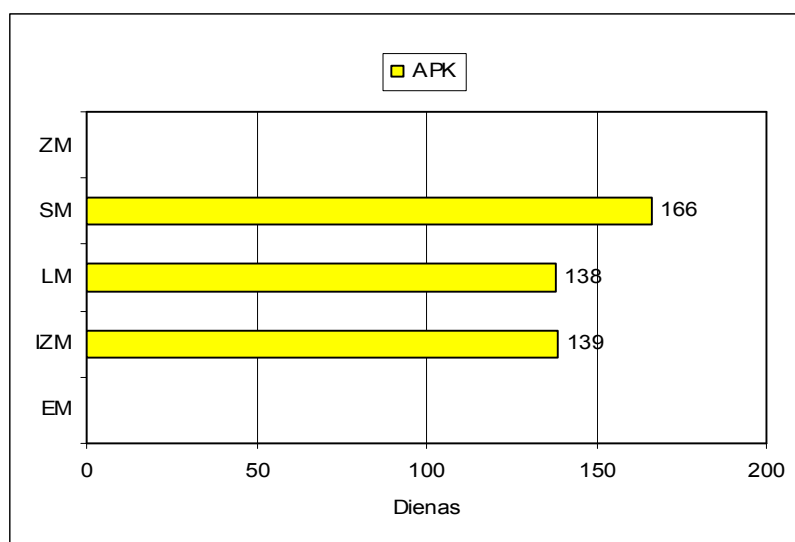
Ņemot vērā grantu shēmu ieviešanas īpatnības un būtiskās atšķirības starp grantu shēmu apsaimniekotājiem

attiecībā uz saņemto projektu pieteikumu vērtēšanas kārtību, šī izvērtējuma ietvaros neesam apskatījuši grantu shēmas projektu pieteikumu vērtēšanas laika periodu.

Pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbības efektivitāti, organizējot vērtēšanas komisijas darbu, kas vērtē administratīvi atbilstošo projektu pieteikumu vērtēšanu atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem, no ātruma viedokļa var raksturot laika periods, kādā veikts šis vērtēšanas process, sākot ar otrā līmeņa starpniekinstitūcijas lēmuma pieņemšanu par administratīvās pārbaudes rezultātiem līdz pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas lēmuma pieņemšanai par vērtēšanas rezultātiem atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

Attēls Nr. 26

**Vidējais laiks, kādā veikta projektu pieteikumu vērtēšana atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem atklāto konkursu ietvaros**



Dažādo pirmā līmeņa starpniekinstitūciju veiktā projektu pieteikumu vērtēšana atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem ir notikusi līdzīgos laika periodos – vidēji 140 kalendāro dienu laikā.

Kā jau iepriekš tika minēts, Zemkopības ministrijas pārziņā esošo atklāto konkursu ietvaros projektu pieteikumu vērtēšanu atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem veic Lauku atbalsta dienests, viena projekta pieteikuma pilnu vērtēšanu veicot 3 mēnešu laikā. Savukārt, Ekonomikas ministrijas gadījumā izsludinātā konkursa vērtēšana līdz 2005.gada 31.decembrim netika uzsākta.

Arī grantu shēmu ietvaros projektu pieteikumu vērtēšana atbilstoši definētajiem kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem ir nepārtraukts process līdz grantu shēmai pieejamā finansējuma pilnīgai apgūšanai, tādējādi nav iespējams noteikt vidējo laika periodu projektu pieteikumu vērtēšanai viena konkursa ietvaros.

Veicot apkopoto datu analīzi par projektu pieteikumu vērtēšanas laika periodiem, var secināt, ka vidēji viena atklāta konkursa projektu pieteikumu administratīvo pārbaudi ir bijis iespējams veikt 90 dienās, savukārt, pieteikumu vērtēšanu atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem kritērijiem – 140 dienās. Tādējādi kopumā projektu pieteikumu vērtēšana atklāto konkursu ietvaros ir notikusi vidēji 230 dienas.

Pieteikumu vērtēšanas procesa paātrināšanas nolūkos ir iespējams pilnveidot VPD aktivitāšu ieviešanas plānošanas mehānismus, novēršot paralēlu vai laikā sakritīgu divu vai vairāku konkursu projektu pieteikumu vērtēšanu un paredzot laika periodu starp divu dažādu vērtēšanu veikšanu vienai institūcijai vismaz 3 mēnešu ietvaros. Tādējādi kaut minimāli tiktu novērsti tie kavējumi, kas rodas liela darba apjoma uzkrājuma rezultātā vienā institūcijā.

Savukārt, pieteikumu vērtēšanas procesu iespējams paātrināt, optimizējot projekta pieteikumā iekļaujamo informāciju un samazinot papildus iesniedzamo dokumentu apjomu. Šī izvērtējuma ietvaros veicām salīdzinošo analīzi par dažādu aktivitāšu ietvaros izsludināto konkursu vadlīniju nosacījumiem attiecībā uz projektu pieteikumu veidlapām un papildus iesniedzamo dokumentu apjomu, izvēloties šādas aktivitātes:

- ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”;
- ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”;
- ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”;
- ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”.

Ņemot vērā projektu pieteikuma saturiskos mērķus, projektu pieteikumu veidlapā un tās pielikumos iekļaujamas tās informācijas kopas, kas nepieciešamas:

- projekta izvērtēšanai atbilstoši attiecīgās VPD aktivitātes mērķiem, atbalstāmajām aktivitātēm, attiecināmajām izmaksām, finansējuma saņēmēja mērķa grupai;
- projekta izvērtēšanai atbilstoši izvirzītajiem vērtēšanas kritērijiem vai pieprasītajai projekta gatavības pakāpei vai ieviešanas stadijai;
- datu uzkrāšanai par projektu un tā ieviešanas progresu;
- projekta administratīvai vadībai no starpniekinstitūciju/ aģentūru puses.

Izvērtējot iepriekš minēto četru VPD aktivitāšu ietvaros izstrādātās projektu pieteikumu veidlapas un to pielikumus saskaņā ar šiem saturiskajiem kritērijiem, tajās prasītās informācijas saturs, mūsaprāt, aptver optimālu informācijas daudzumu lēmumu pieņemšanai par ES struktūrfondu finansējuma piešķiršanu, kas pilnā mērā izriet no definētajām prasībām VPD un Programmas papildinājumā un vadošās iestādes definētām prasībām par statistikas un uzraudzības nolūkos uzkrājamo datu kopām, kā arī pamatotām prasībām projekta administratīvai pārvaldībai, izmantojot elektroniski uzkrāto datu apstrādes priekšrocības.

Savukārt, salīdzinot papildus iesniedzamo dokumentu sarakstus dažādu institūciju un dažādo ES struktūrfondu ietvaros sagatavotajās projektu pieteikumu konkursu vadlīnijās, uzskatām, ka daļu no pieprasītajiem dokumentiem projekta pieteikuma iesniegšanas brīdī var aizstāt ar projektu pieteicēja izsniegtiem apliecinājumiem, veicot prasību izpildes pārbaudi, ja nepieciešams, vēlākās projekta īstenošanas pārbaudēs. Samazinot iesniedzamo t.s. administratīvo dokumentu apjomu, iespējams samazināt projektu pieteikumu sagatavošanai un to izvērtēšanai nepieciešamo laiku. Detalizētās analīzes rezultāti par projektu pieteikumiem pievienoto papildu dokumentu kopumu ir iekļauti šī ziņojuma 3.pielikumā.

Ievērojot dažādu saņēmēju grupu darbības specifiku un detalizētās analīzes rezultātus, mūsu ilustratīvie apkopotie secinājumi papildus iesniedzamo dokumentu saraksta optimizēšanai, lai samazinātu papildus iesniedzamo dokumentu apjomu ir šādi:

- statūtu / nolikumu kopijas informācijai par lēmumu pieņemšanas veidiem un pilnvarojumu veidiem nav būtiska informācija, it īpaši valsts un pašvaldību iestāžu gadījumos, jo informācija par uzņēmumu paraksttiesīgajām personām ir pieejama Lursoft datu bāzē, attiecīgo pašvaldību mājas lapās vai citos publiskos informācijas avotos;
- gada pārskatu kopijas ir būtiskas tikai uzņēmumu gadījumā, kad nepieciešams pārliecināties par uzņēmuma finansiālo stabilitāti, ja izvirzīti vērtēšanas kritēriji attiecībā uz uzņēmuma saimniecisko stāvokli;
- pašvaldību lēmumi par līdzdalību projektā un līdzfinansējuma nodrošināšanu no pašvaldības puses var aizstāt ar pašvaldības vadītāja vai citas pilnvarotas personas parakstītu apliecinājumu;
- projekta pieteicēja darbinieku pilnu CV var aizstāt ar īsu svarīgāko kvalifikāciju un pieredzes kopsavilkumu, kas nepieciešams, lai pierādītu spēju īstenot pieteikto projektu;
- ietekmes uz vidi novērtējuma dokumentu iesniegšana un pārbaude

var tikt veikta vēlākā projekta īstenošanas posmā (iespējams, kopā ar būvprojekta saskaņojumu), projekta pieteikumā prasot ietvert apliecinājumu par ietekmes uz vidi neesamību vai arī noteiktu pasākumu veikšanu ietekmes uz vidi mazināšanai;

- Īpašumtiesības vai nomas tiesības apliecināšos dokumentus var aizstāt ar oficiālu projekta pieteicēja izziņu par Zemesgrāmatā nostiprinātajām tiesībām, ko, savukārt, var pārbaudīt, izmantojot Internet pieeju Zemesgrāmatas datiem vai pārbaudot šos dokumentus klātienē veicamo pārbaūžu laikā.

Ieviešot praksē iepriekš minētos projektu pieteicēju apliecinājumus, kas aizstāj tiesību, saistību vai spēju apliecināšos dokumentus, jāpilnveido līgumu nosacījumi, lai starpniek institūcijām/ aģentūrām būtu pilnas tiesības apturēt vai pat prasīt atmaksāt ES struktūrfondu finansējumu, ja apliecinājumos sniegtā informācija vēlāk veiktajās pārbaudēs izrādītos nepatiesa, un lai saņēmējs uzņemtos visu risku saistībā ar zaudējumiem, kas radušies prasību neizpildes rezultātā.

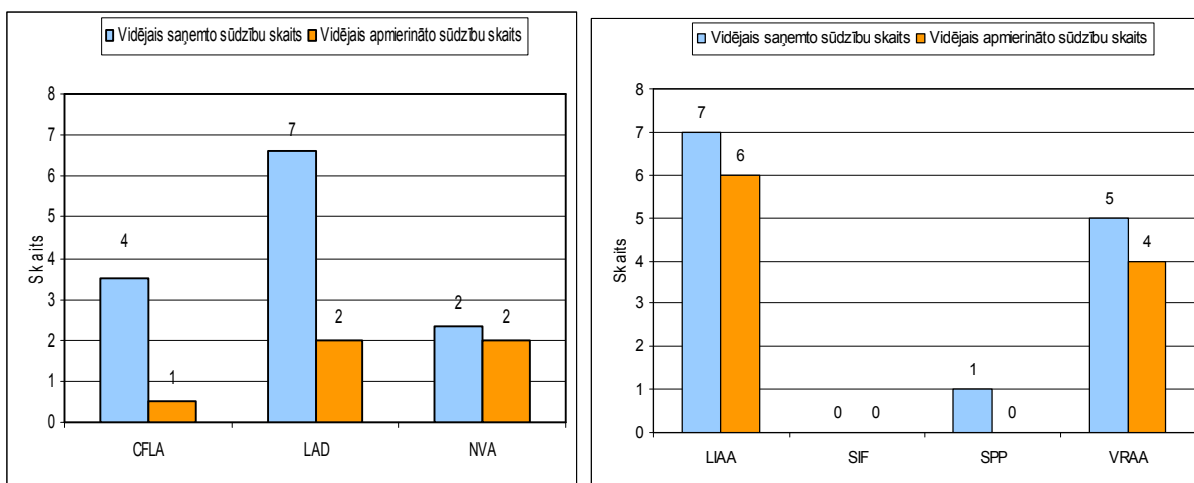
#### 4.2.2. Kvalitāte

Pirmā un otrā līmeņa starpniek institūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbības kvalitāti, veicot konkursa rezultātā saņemto projektu pieteikumu vērtēšanu, var raksturot galvenokārt no saņemto projektu pieteicēju sūdzību viedokļa par vērtēšanas rezultātiem, jo īpaši no apmierināto sūdzību skaita.

Šī izvērtējuma ietvaros esam apkopojuši informāciju par saņemto sūdzību skaitu un to, cik lielā mērā šīs sūdzības ir bijušas pamatotas no projektu pieteicēju puses, kā arī to cik lielā mērā pirmā līmeņa starpniek institūcijas jeb administratīvā tiesa tās ir apmierinājuši.

Attēls Nr. 27

#### Saņemto un apmierināto sūdzību skaits projektu pieteikumu konkursu ietvaros



Saskaņā ar Sabiedrības integrācijas fonda sniegto informāciju sūdzības par projektu pieteikumu vērtēšanu vai vērtēšanas rezultātiem Sabiedrības integrācijas fonda pārziņā izsludināto konkursu ietvaros netika saņemtas.

Atbilstoši Lauku atbalsta dienesta sniegtajai informācijai visbiežāk sūdzības iesniedz un tās tiek apmierinātas saistībā ar tām konkursa vadlīniju prasībām, kas nosaka attiecināmās aktivitātes, attiecināmos izdevumu un finanšu resursu pietiekamības prasības finansējuma saņēmējam, jo šīs vadlīniju prasības var tikt interpretētas no dažādiem aspektiem, turklāt, finansējuma saņēmējam iesniedzot papildu informāciju, projekta vērtēšanas rezultāti var mainīties.

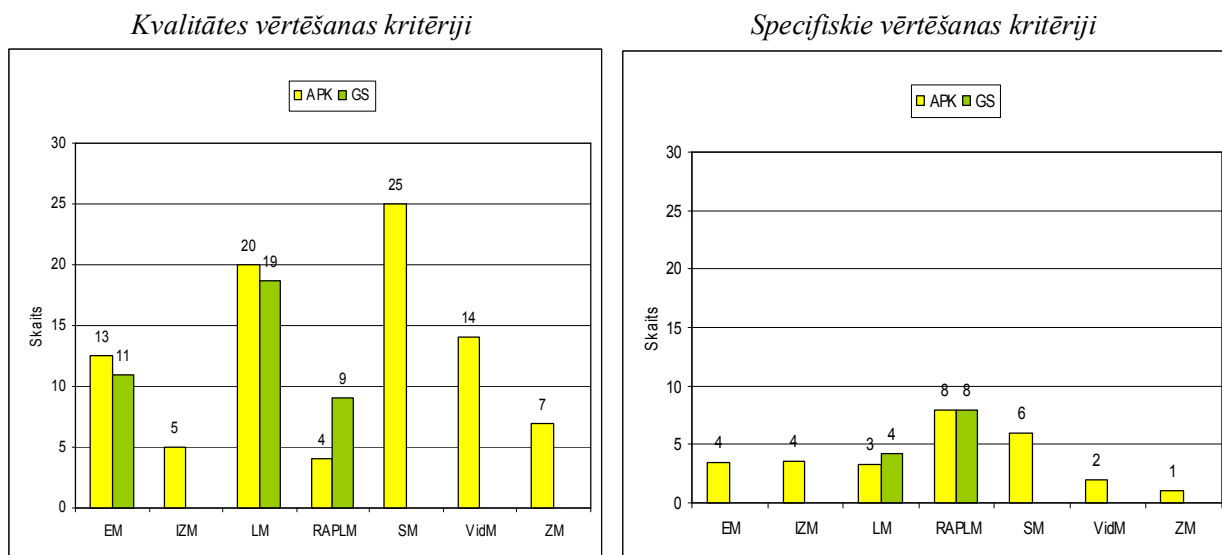
Atbilstoši LIAA sniegtajai informācijai tās pārziņā organizēto konkursu ietvaros saņemto sūdzību jomas bija vairāk attiecināmas uz konkursa norises administratīvajiem aspektiem – papildu informācijas pieprasīšanas juridiskais pamatojums, pārāk īsais papildu informācijas sagatavošanai paredzētais laiks pieteicējiem, kā arī iespējas saņemt atpakaļ projekta pieteikumu. Pārējos gadījumos tika pārsūdzēti vērtēšanas rezultāti – gan saistībā ar administratīvās vērtēšanas kritērijiem, gan kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

Izvērtējot datus par saņemto un apmierināto sūdzību skaitu organizēto atklāto konkursu un grantus shēmu projektu pieteikumu konkursu ietvaros, var secināt, ka saņemto sūdzību īpatsvars kopējo iesniegto un vērtēto projektu pieteikumu skaitā ir salīdzinoši neliels un galvenie sūdzību priekšmeti atklāto konkursu ietvaros ir atbilstība atbalsta saņēmēju nosacījumiem un projektā iekļauto izmaksu attiecināmība, bet grantu shēmu projektu pieteikumu konkursos – iepirkuma nosacījumu ievērošana, administratīvās pārbaudes laika pagarinājums un lēmums atteikties atbalstu projektam, kas neatbilst minimālajiem kvalitātes un specifiskās vērtēšanas kritērijiem.

Atkarībā no konkursa vadlīnijās definēto kvalitātes un specifisko vērtēšanas kritēriju skaita pirmā līmeņa starpniek institūciju izveidotās vērtēšanas komisijas veiktā projektu pieteikumu vērtēšana var būt vairāk vai mazāk laiktietilpīga un sarežģīta, kas var ietekmēt vērtēšanas procesa savlaicīgumu un kvalitāti.

Attēls Nr. 28

### Vidējais definēto kvalitātes un specifisko vērtēšanas kritēriju skaits



Apkopotie dati par definētajiem vērtēšanas kritērijiem norāda, ka pirmā līmeņa starpniek institūcijas vairāk definē kvalitātes kritērijus, kuriem attiecīgajam projekta pieteikumam ir jāatbilst, savukārt, mazāk tiek definēti specifiskie vērtēšanas kritēriji, saskaņā ar kuriem atbilstošie projekti tiek sarindoti pēc to iegūtā kopējā novērtējuma apjoma jeb tiek atbalstīti, ja izpildīti definētie specifiskie kritēriji.

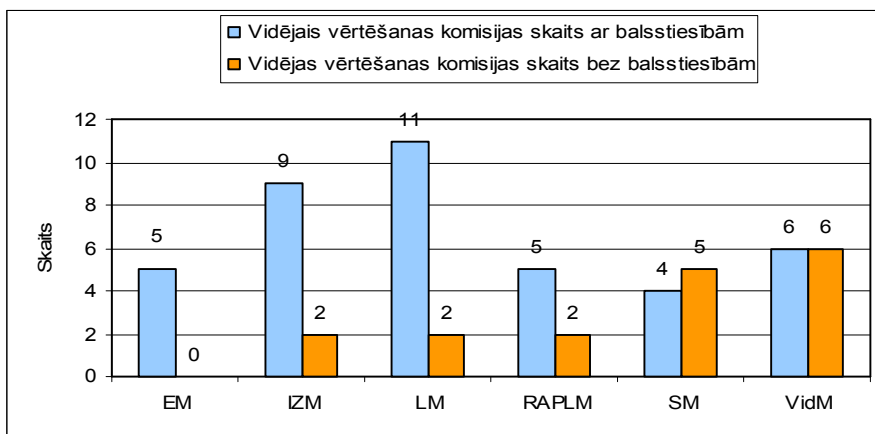
Apkopojot datus par konkursu vadlīnijās definēto kvalitātes un specifisko vērtēšanas kritēriju vidējo skaitu, var secināt, ka, ievērojot projektu pieteikumu vērtēšanas secību, ar definēto kvalitātes kritēriju palīdzību vērtēšanas tālākā procesā atbilstoši specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem tiek vērtēti vismaz minimālajām konkursa prasībām atbilstošie projektu pieteikumi. No projektu pieteikumu vērtēšanas lietderības viedokļa šāda pieeja, veidojot t.s. „piltuvi”, ir visoptimālākā, nodrošinot efektīvāku cilvēkresursu un laika resursu izmantošanu.

Konkursa vērtēšanas procesa kvalitāti var ietekmēt arī pirmā līmeņa starpniek institūcijas izveidotās

vērtēšanas komisijas sastāvs, kas kvantitatīvi mērāms kā vērtēšanas komisijas locekļu skaits.

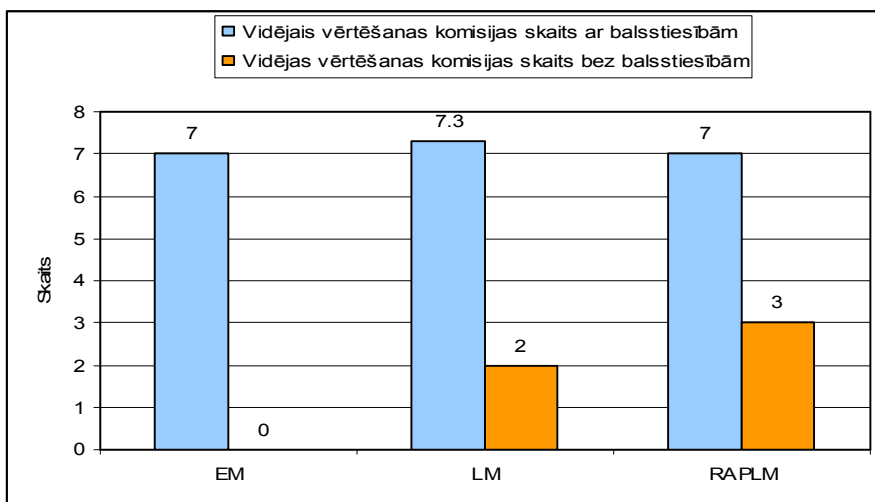
Attēls Nr. 29

### Vidējais vērtēšanas komisijas locekļu skaits atklāto projektu konkursos



Attēls Nr. 30

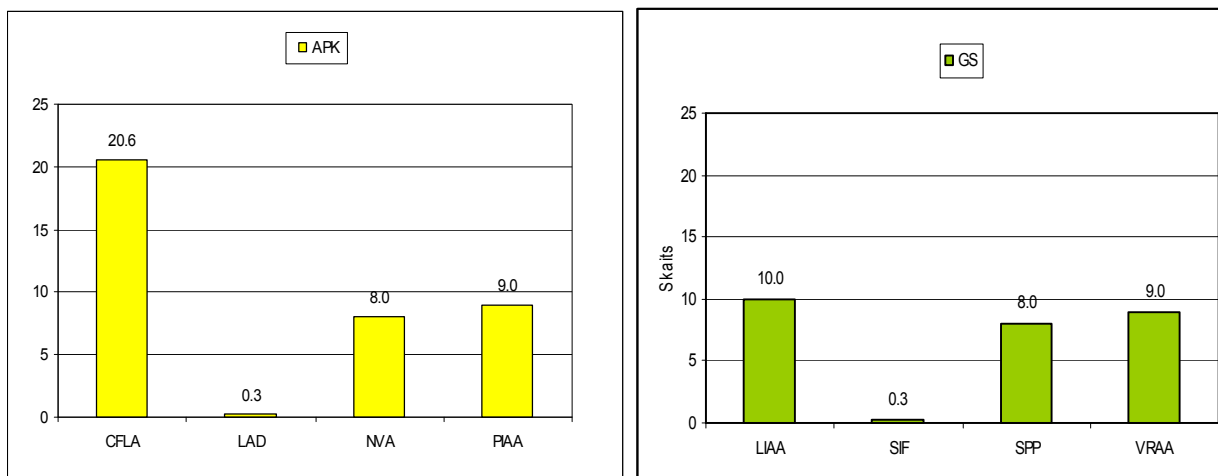
### Vidējais vērtēšanas komisijas locekļu skaits grantu shēmu projektu pieteikumu konkursos



Apkopojot datus par izveidoto vērtēšanas komisiju sastāviem dažādās institūcijās, var secināt, ka atklāto konkursu projektu pieteikumu vērtēšanā tiek piesaistīts lielāks vērtēšanas komisijas dalībnieku – gan ar, gan bez balsstiesībām – skaits, taču jāatzīmē, ka tehniski sarežģītākās nozarēs izveidotajās vērtēšanas komisijās ir ar daudz mazāku balsstiesīgo komisijas locekļu, bet vairāk locekļu bez balsstiesībām, tādējādi piesaistot tehniskos speciālistus projektu kompetentai un pilnvērtīgākai vērtēšanai.

Pirmā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbību gan konkursa vadlīniju izstrādes procesā, gan konkursa laikā, sniedzot skaidrojumus un atbildes uz neskaidrajiem jautājumiem, var netieši izvērtēt arī, analizējot datus par saņemto projektu pieteikumu noraidīšanas gadījumu skaitu un galvenajiem noraidīšanas iemesliem.

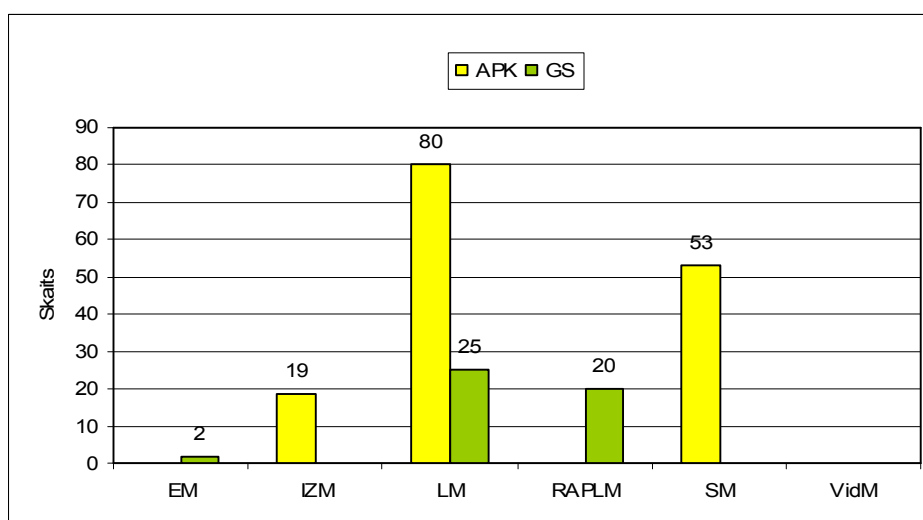
**Vidējais noraidīto projektu pieteikumu skaits administratīvajā pārbaudē**



Salīdzinot datus par vidējo iesniegto projektu pieteikumu skaitu un noraidīto projektu pieteikumu skaitu administratīvajā pārbaudē, jāsecina, ka noraidīto projektu pieteikumu proporcija ir diezgan neliela, kas skaidrojams ar iespēju projektu pieteicējam papildināt un precizēt projektu pieteikumu pēc pirmās administratīvās pārbaudes pabeigšanas un tās rezultātu saņemšanas.

Izvērtējuma ietvaros apkopojām arī datus par vidējo noraidīto projektu pieteikumu skaitu vērtēšanas procesa otrajā daļā, kad notiek projektu pieteikumu vērtēšana atbilstoši kvalitatīvās un specifiskās vērtēšanas kritērijiem, to izsludināto konkursu ietvaros, kuriem līdz 2005.gada 31.decembrim bija pabeigta projektu pieteikumu vērtēšana un rezultāti paziņoti projektu pieteicējiem.

**Vidējais noraidīto projektu pieteikumu skaits atbilstoši kvalitatīvajiem un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem**



Savukārt, proporcionāli liels noraidīto projektu pieteikumu skaits saskaņā ar kvalitatīvajiem un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem skaidrojams ar to, ka atklāto projektu konkursu rezultātā apstiprināti tiek tikai tie projektu pieteikumi, kuri saņēmuši visaugstāko novērtējumu un kuriem atbilstoši saņemtajam

novērtējumam pietiek VPD aktivitātei piešķirtais finansējums. Par šiem konkursu rezultātiem pirmā līmeņa starpniek institūcijas var veikt analīzi, lai plānotu nākamās projektu pieteikumu konkursus līdzīgās atbalsta jomās un prognozētu potenciālo projektu pieteicēju vēlmi iesniegt projektu pieteikumus un saņemt ES struktūrfondu atbalstu.

Izvērtējuma ietvaros esam analizējuši arī faktiskos iemeslus projektu pieteikumu noraidīšanai, īpaši pievēršot uzmanību tiem iemesliem, kādēļ projekta pieteikums nav bijis atbilstošs vadlīniju prasībām.

Tabula Nr. 5

### Galvenie noraidīšanas iemesli projektu pieteikumu konkursu ietvaros

Galvenie projektu pieteikumu noraidīšanas iemesli	Vidējais 2SI/GSA
Iepirkuma procedūras neievērošana	21%
Nepietiekams projektu konkursa finansējums	15%
Attiecināmo un neattiecināmo izmaksu saraksts un nosacījumu neievērošana	13%
Atbalstāmo un neatbalstāmo aktivitāšu / darbību nosacījumu neievērošana	12%
Finansējuma apjoma un aprēķināšanas metodikas neievērošana	12%
Atbalsta saņēmēju nosacījumu neievērošana	9%

Apkopotie dati ļauj secināt, ka galvenie iemesli projektu pieteikumu noraidīšanai atklāto konkursu ietvaros bijuši šādi: administratīvo prasību neievērošana attiecībā uz attiecināmajām izmaksām, atbalstāmajām aktivitātēm un no dažādiem finansējuma avotiem plānotā projekta finansējuma aprēķināšanu.

Savukārt, grantu shēmu projektu pieteikumu konkursos galvenie projektu pieteikumu noraidīšanas iemesli ir iepirkuma procedūras prasību, attiecināmo izmaksu un finansējuma aprēķināšanas metodikas neievērošana.

Tādējādi otrā līmeņa starpniek institūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem jāanalizē projektu pieteikumu noraidīšanas iemesli, lai nākotnē pilnveidotu konkursa vadlīniju neskaidrās sadaļas un padarītu potenciālajiem projektu pieteicējiem sniedzamo skaidrojošo informāciju uztveramāku, kā arī jā sagatavo vai jāpilnveido vadlīnijas vai metodiskie norādījumi attiecībā uz iepirkuma veikšanu, projektu budžetu sastādīšanu un projekta finansēšanas shēmas pareizu izveidošanu.

Pirmā un otrā līmeņa starpniek institūciju darbības kvalitāti var raksturot arī no tā viedokļa, cik lielā mērā konkursa rezultātā saņemto projektu pieteikumu vērtēšanas laikā pirmā un otrā līmeņa starpniek institūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji veikuši pasākumus procesa caurskatāmības nodrošināšanai, t.i., kā plašāka sabiedrība informēta par pieteikumu vērtēšanas gaitu un rezultātiem.



**Otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju veiktie pasākumi plašākas sabiedrības informēšanai par atklātajiem konkursiem**

2SI / GSA	Konkursa vērtēšanas un rezultātu paziņošanas posms
CFLA	Paziņojums CFLA interneta mājas lapā; preses relīze
LAD	LAD mājas lapā ir ievietots kopsavilkums ar tiem pretendentiem, ar kuriem LAD ir noslēdzis līgumu par projekta īstenošanu
NVA	Informācija par konkursa rezultātiem ESFD mājas lapā, ESF apkārtrakstā, preses relīzēs medijiem, informatīvajos semināros Latvijas reģionos
PIAA	Informācijas par projektu vērtēšanas gaitu ievietošana PIAA un <a href="http://www.esfondi.lv">www.esfondi.lv</a> mājas lapā, informācijas par ESF līdzfinansējuma saņēmējiem ievietošana PIAA ziņu izdevumā "ESF izglītībai" (5 numuri), kā arī PIAA un <a href="http://www.esfondi.lv">www.esfondi.lv</a> mājas lapā, preses relīze un informācija medijiem par apstiprinātiem projektiem un apgūto naudu, sižets LTV1 raidījumā "Eurobusiņš"
LIAA	n/a
SIF	Projektu uzsākšanas konference, sižets LTV 1 raidījumā "Eurobusiņš"
SPP	Informācija SPP mājas lapā: <a href="http://www.socpp.gov.lv">www.socpp.gov.lv</a> , ES struktūrfondu mājas lapā: <a href="http://www.esfondi.lv">www.esfondi.lv</a> , ESF mājas lapā: <a href="http://www.esfondi.lv">www.esfondi.lv</a> , informatīvajā bijetenā "Sociālās palīdzības vēstis"
VRAA	Preses relīzes, VRAA infoLapa (4 numuri)

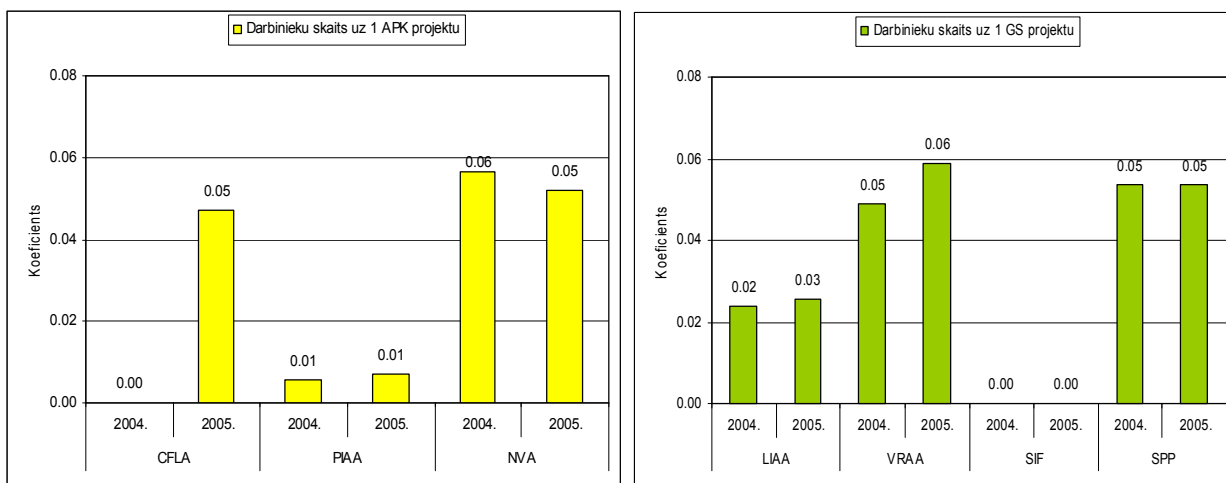
Pirmā un otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem projektu pieteikumu vērtēšanas laikā jāveic objektīva un neatkarīga saņemto projektu pieteikumu vērtēšana, tomēr tiem var rasties nepieciešamība konsultēties vai sadarboties ar citām institūcijām, lai nodrošinātu kompetentu un pareizu projektu pieteikumu vērtēšanu.

Izvērtējuma ietvaros tika apkopota informācija par starpniekinstitūciju sadarbības partneriem projektu pieteikumu atlases procesā, kā rezultātā var secināt, ka pārsvarā sadarbība un informācijas apmaiņa šajā procesā ir notikusi starp pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām un otrā līmeņa starpniekinstitūcijām vai grantu shēmu apsaimniekotājiem attiecībā uz definēto vērtēšanas kritēriju skaidrošanu un piemērošanu, kā arī pieteikumu atlases organizatoriskajiem jautājumiem. Sniegtā institūciju informācija par sadarbības novērtējumu liecina, ka šī sadarbība ir bijusi ļoti laba vai laba, konstruktīva un kopumā veiksmīga.

#### 4.2.3. Resursi

Konkursu ietvaros saņemto projektu pieteikumu vērtēšanas procesā ir iesaistītas gan pirmā un otrā līmeņa starpniekinstitūcijas, gan grantu shēmu apsaimniekotāji, līdz ar to šī izvērtējuma ietvaros ir analizēti dažādu starpniekinstitūciju vērtēšanas procesā izmantotie resursi.

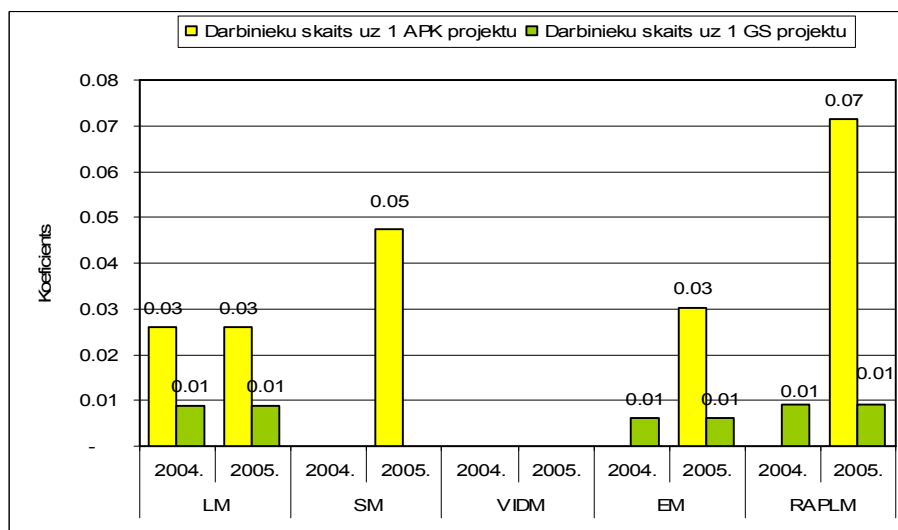
**Otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju ieguldītie cilvēkresursi projektu pieteikumu vērtēšanā konkursu ietvaros**



Saskaņā ar Centrālās finanšu un līgumu aģentūras sniegto informāciju par 2004.gadu un Sabiedrības integrācijas fonda sniegto informāciju par 2004. un 2005. gadu projektu pieteikumu vērtēšana šo institūciju ietvaros norādītajos periodos nav veikta.

Apkopotie rezultāti par otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju ieguldīto cilvēkresursu vidējiem efektivitātes rādītājiem parāda atšķirības starp dažādām institūcijām, kas objektīvi skaidrojams ar atšķirīgu projekta pieteikumu dokumentācijas apjomu, vienlaicīgi vērtējamo projektu pieteikumu skaitu un vērtējamo projekta pieteikumu sarežģītības pakāpi, ņemot vērā dažādās VPD aktivitāšu atbalsta jomas. Vidējais cilvēkresursu ieguldījuma efektivitātes rādītājs ir 0,04 darbinieki viena projektu pieteikuma vērtēšanai.

**Pirmā līmeņa starpniekinstitūciju ieguldītie cilvēkresursi projektu pieteikumu vērtēšanā atklāto un grantu shēmu projektu pieteikumu konkursu ietvaros**



Saskaņā ar Vides ministrijas sniegto informāciju 2004. un 2005.gadā Vides ministrija nav veikusi projektu pieteikumu vērtēšanu. Savukārt, Izglītības un zinātnes ministrija datus par tieši projektu pieteikumu vērtēšanas procesā iesaistīto darbinieku skaitu nesniedza.

Apkopotā informācija par dažādu pirmā līmeņa starpniekinstitūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāti projektu pieteikumu vērtēšanā svārstās no 0,009 līdz 0,07 darbinieku robežās viena projekta pieteikuma vērtēšanai, ņemot vērā to, ka pirmā līmeņa starpniekinstitūciju iesaistīšanās atklāta konkursa projektu pieteikumu vērtēšanā notiek būtiski lielākā apjomā (1-14 darbinieki), nekā tas notiek vērtēšanas komisiju ietvaros grantu shēmu projektos (1-4 darbinieki).

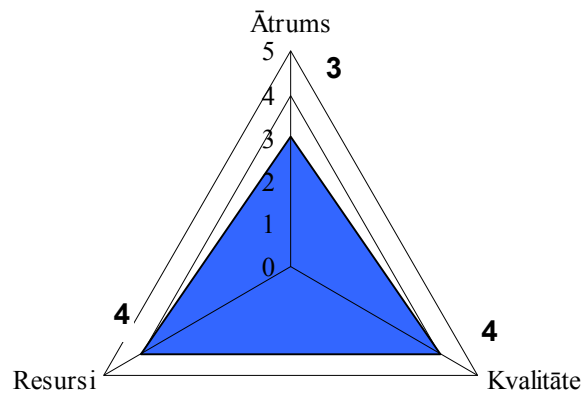
Cilvēkresursu ieguldījuma efektivitātes rādītāju atšķirības starp dažādām institūcijām un starp 2004. un 2005. gadu, it īpaši atklāto konkursu ietvaros, netieši norāda arī uz nevienmērīgu slodzi projektu pieteikumu vērtēšanā. Tādējādi projektu pieteikumu vērtēšanas efektīvākai norisei un optimālākai institūciju noslodzei savlaicīgi jānovērš divu vai vairāku paralēlu konkursu organizēšana un jānodrošina abu vērtēšanas procesa daļu secīga norise.

### 4.3. Procesa efektivitātes kopvērtējums

Apkopojot datu analīzes rezultātus par otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbību atklāto konkursu projektu pieteikumu un grantu shēmu projektu pieteikumu vērtēšanā, katrā no definētajiem efektivitātes rādītājiem esam izdarījuši šādus secinājumus.

- Ātrums
  - Ilgs administratīvās pārbaudes veikšanas periods, kas kopā ar vērtēšanu atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem kritērijiem veido nesamērīgi ilgu projektu pieteikumu vērtēšanas laiku – gandrīz 11 mēnešus (230 dienas).
- Kvalitāte:
  - Samērā augsts apmierināto sūdzību īpatsvars. Sūdzības visbiežāk saņemtas dēļ viegli interpretējamām prasībām vadlīnijās un iespēju finansējuma saņēmējam iesniegt papildu informāciju, kā rezultātā datu aprēķins var mainīties.
- Resursi
  - Cilvēkresursu ieguldījums viena projekta pieteikuma vērtēšanā nav vienmērīgs un dažādās institūcijās ir atšķirīgs, kas norāda uz nepilnībām institūciju noslodzes plānošanā.

Tādējādi apkopotais novērtējums par pieteikumu vērtēšanas procesa efektivitāti ir šāds:



#### 4.4. Secinājumi un ieteikumi

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
1.	<p>Pieteikumu vērtēšanas pārāk ilgais laiks - vidēji nepilni 8 mēneši (230 dienas) - ir būtiski ietekmējis savlaicīgu ES struktūrfondu finansējuma izmantošanu.</p> <p>Turklāt normatīvajos aktos paredzētais maksimālais pieteikumu izvērtēšanas laiks - 12 mēneši - ir pārāk ilgs, kā rezultātā spēku var zaudēt projektu pieteicēju sniegtās finansiālās garantijas, ievērojot budžeta ciklu un trešo pušu izsniegto garantiju un apliecinājumu derīgumu termiņu samērojamību ar šī pakalpojuma izmaksām, un var būtiski pieaugt prognozētās projektu izmaksas.</p>	<p>Iesakām ierobežot projektu pieteikumu vērtēšanas laiku līdz 6 mēnešiem, vienlaicīgi veicot pieteikumu vērtēšanas procesā šādas ziņojumā aprakstītās izmaiņas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ projekta pieteikumu veidlapās un to pielikumos iekļaujot tikai tās informācijas kopas, kas nepieciešamas attiecīgās VPD aktivitātes ietvaros: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ projekta izvērtēšanai atbilstoši attiecīgās VPD aktivitātes mērķiem, atbalstāmajām aktivitātēm, attiecināmajām izmaksām, finansējuma saņēmēja mērķa grupai;</li> <li>○ projekta izvērtēšanai atbilstoši izvirzītajiem vērtēšanas kritērijiem vai pieprasītajai projekta gatavības pakāpei vai ieviešanas stadijai;</li> <li>○ datu uzkrāšanai par projektu un tā ieviešanas progresu;</li> <li>○ projekta administratīvajai vadībai no starpniekinstitūciju/ aģentūru puses;</li> </ul> </li> </ul>	<p>Vadošā iestāde sadarbībā ar starpniekinstitūcijām</p>

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ daļu pārbaudāmās informācijas kopu projektu pieteikumu iesniegšanas posmā aizstāt ar attiecīgiem pieteicēja apliecinājumiem, šo prasību izpildi pārbaudot tālākā projektu īstenošanas posmā:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ informāciju par paraksttiesīgām personām pārbaudot līgumu slēgšanas laikā;</li> <li>○ informāciju par priekšfinansējuma un līdzfinansējuma nodrošinājumu pārbaudot līgumu slēgšanas laikā;</li> <li>○ informāciju par projekta ietekmi uz vidi pārbaudot projektu īstenošanas laikā veiktajās pārbaudēs;</li> <li>○ informāciju par īpašumtiesībām uz projekta objektiem pārbaudot projektu īstenošanas laikā veiktajās pārbaudēs; informāciju par iesaistīto darbinieku kvalifikāciju un pieredzi pieprasot īsa apraksta formā, aizstājot pilna CV iesniegšanu.</li> </ul> </li> </ul> <p>Iesakām projektu pieteikumu iesniegšanas posmā kā obligātu nosacījumu paredzēt tikai to dokumentu pārbaudi, kuri apliecina pretendenta atbilstību noteiktām kvalifikācijas prasībām, kuras ir būtiskas lēmuma pieņemšanai par pieteikuma vērtēšanas turpināšanu (piemēram, pretendenta juridiskais statuss, darbības nozare u.c.). Tādējādi obligāti iesniedzamie dokumenti būtu, piemēram, juridiskās personas reģistrācijas dokumenti.</p>	

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
		<p>Papildus iesniedzamo dokumentu sarakstu pielāgot dažādu pieteicēju grupu specifikai, it īpaši valsts un pašvaldības institūciju gadījumā samazinot administratīvo dokumentu kopu, izvērtējot nepieciešamību valsts un pašvaldību institūcijām iesniegt piemēram šādus dokumentus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nolikumu kopiju;</li> <li>▪ gadu pārskatu kopijas.</li> <li>▪ lēmumu par piedalīšanos projektā, ko iespējams apliecināt arī ar priekšsēdētāja apliecinājumu.</li> </ul>	
2.	<p>Pieteikumu vērtēšanas sadalīšana starp divām institūcijām un divos atsevišķos posmos neļauj abām iesaistītajām institūcijām paralēli veikt pieteikumu vērtēšanu, pagarinot kopējo projektu pieteikumu vērtēšanas periodu.</p>	<p>Iesakām koncentrēt projektu pieteikumu vērtēšanu vienas institūcijas ietvaros, kura uzņemtos pilnu atbildību par vērtēšanas rezultātiem un vērtēšanas veikšanu noteiktajos termiņos, vai vismaz veikt šādu vērtēšanu paralēli dažādās institūcijās, secīgos vērtēšanas posmus ievērojot individuāli katram projektu pieteikumam.</p>	Vadošā iestāde
3.	<p>Viens no galvenajiem iemesliem projektu pieteikumu noraidīšanai grantu shēmu ietvaros, kam ir ļoti liela ietekme arī uz neattiecināmo izmaksu apjomu, ir iepirkuma noteikumu neievērošana. Šajā jomā nav izstrādātu detalizētāku vadlīniju, rokasgrāmatu vai labās / sliktās prakses piemēru pieteicēju izglītošanai.</p>	<p>Iesakām apkopot informāciju par pieteikumu noraidīšanas iemesliem iepirkuma prasību neievērošanas dēļ un izstrādāt praktiskas vadlīnijas projektu pieteicējiem/ finansējuma saņēmējiem iepirkuma veikšanā, vienlaicīgi tās papildinot atbilstoši labākajai praksei.</p>	Vadošā iestāde

## 5. Līgumu slēgšana

### 5.1. Procesa apraksts

Pēc pirmā līmeņa starpniek institūcijas lēmuma pieņemšanas par konkursa kārtībā atlasītajiem projektu pieteikumiem vai nacionālās programmas apstiprināšanu otrā līmeņa starpniek institūcija slēdz līgumus par ES struktūrfondu finansējuma piešķiršanu projektu īstenošanai atbilstoši attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā saskaņotajam standarta līguma paraugam.

Grantu shēmas ietvaros pēc grantu shēmas projektu pieteikumu vērtēšanas pabeigšanas grantu shēmas apsaimniekotājs pieņem lēmumu par vērtēšanas rezultātiem un atbalstāmo projektu sarakstu. Pēc atlasīto projektu saraksta apstiprināšanas attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā grantu shēmas apsaimniekotājs slēdz līgumus ar grantu finansējuma saņēmējiem par ES struktūrfondu finansējuma piešķiršanu projektu īstenošanai atbilstoši attiecīgā struktūrfonda vadības komitejā saskaņotajam standarta līguma paraugam.

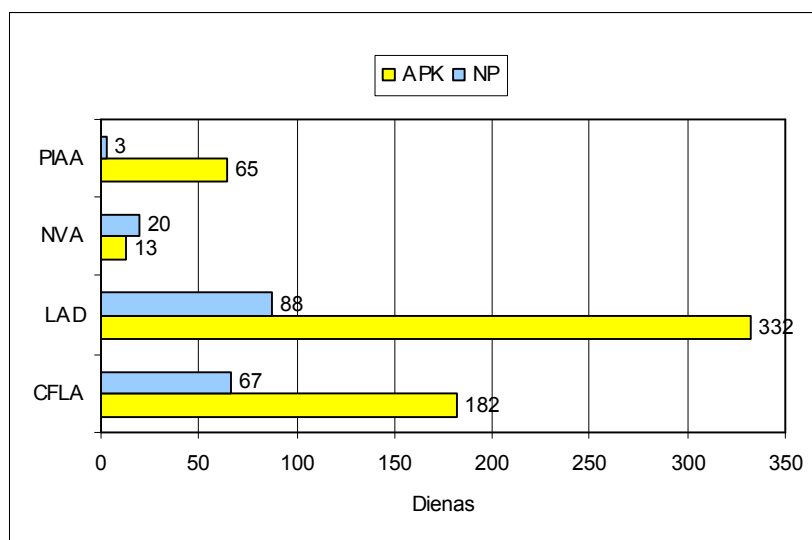
### 5.2. Līgumu slēgšanas efektivitātes izvērtējums

#### 5.2.1. Ātrums

Otrā līmeņa starpniek institūciju darbības efektivitāti, sagatavojot, saskaņojot un noslēdzot līgumus ar atklāta konkursa rezultātā atlasītajiem projektu pieteicējiem vai nacionālo projektu saņēmējiem, no ātruma viedokļa var raksturot laika periods, kurā uzsākta līgumu slēgšana, t.i., sakārtota lēmuma pieņemšanu par atbalstīto projektu sarakstu, līdz pirmā līguma noslēgšanai ar struktūrfonda finansējuma saņēmēju, kā arī laika periods, kurā veiksmīgi pabeigta līgumu slēgšana, t.i., sākot ar pirmā līguma noslēgšanu, līdz pēdējā atbalstītā projekta līguma noslēgšanai.

Attēls Nr. 35

#### Vidējais līgumu slēgšanas periods atklāto konkursu un nacionālo programmu ietvaros



No apkopotajiem datiem var secināt, ka līgumu slēgšana atklāto projektu konkursu ietvaros ir notikusi vidēji 260 dienas, kas ir daudz ilgāk nekā līgumu slēgšana nacionālo programmu ietvaros, kur vidēji tas veikts 50 dienās.



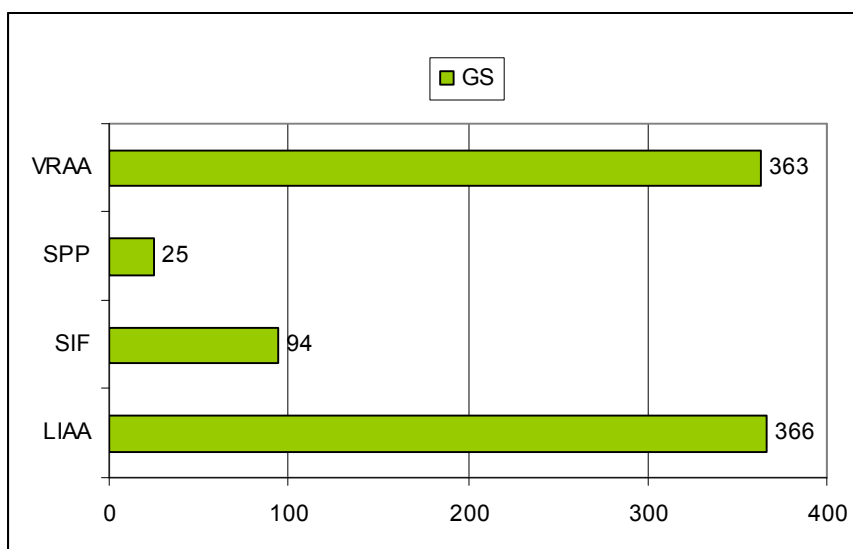
Lauku atbalsta dienesta gadījumā līgumu slēgšanas process ir ilgs, jo tas noris nepārtraukti līdz brīdim, kad attiecīgajā VPD aktivitātē ir apgūts viss pieejamais ES struktūrfondu finansējums.

Citos gadījumos līgumu slēgšanas process atklāto konkursu gadījumos var ielgt, jo jāprecizē iesniegtie projektu pieteikumi, kurus pievieno līgumam kā pielikumu, taču šo pieteikumu precizēšanas ātrums galvenokārt ir atkarīgs no pašu projektu pieteicēju kapacitātes.

Izvērtējuma ietvaros ir apkopoti dati arī par līgumu ar struktūrfondu finansējuma saņēmējiem noslēgšanas periodiem grantu shēmu ietvaros.

Attēls Nr. 36

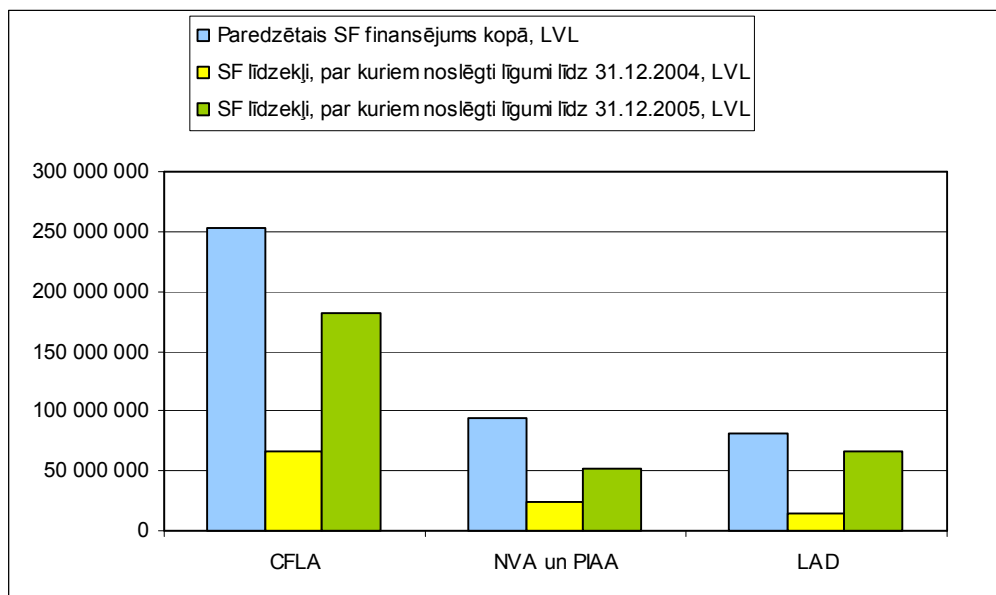
**Vidējais līgumu slēgšanas periods grantu shēmu ietvaros**



Apkopotie rezultāti liecina, ka Valsts reģionālās attīstības aģentūras un Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras pārziņā esošajās grantu shēmās līgumu slēgšanas process noris ilgstoši, jo projektu pieteikumu atlase, vērtēšana un līgumu slēgšana noris pastāvīgi. Savukārt, Sociālo pakalpojumu pārvaldes un Sabiedrības integrācijas fonda pārziņā esošajās grantu shēmās šie periodi ir krietni īsāki, ko nosaka ierobežotais finansējuma apjoms un nelielais projektu skaits šajās grantu shēmās, tādējādi projektu pieteikumu atlasi, vērtēšanu un arī līgumu slēgšanu var veikt salīdzinoši īsā laikā.

Grantu shēmu gadījumā viena konkursa ietvaros nav iespējams noteikt reprezentatīvu līgumu slēgšanas periodu, lai raksturotu grantu shēmu apsaimniekotāju darbības efektivitāti, taču grantu shēmu apsaimniekotāju sniegtā informācija liecina, ka līgumu par ES struktūrfondu atbalsta piešķiršanu vienam projektam ir iespējams noslēgt viena mēneša laikā pēc lēmuma pieņemšanas par pieteikumu konkursa vērtēšanas rezultātiem.

Otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbību ES struktūrfondu finansējuma savlaicīgai piešķiršanai raksturo arī salīdzinājums starp kopējo struktūrfondu finansējuma apjomu, kas piešķirts attiecīgo prioritāšu ieviešanai, un faktiski apgūto šī finansējuma apjomu, par kuru noslēgti līgumi ar finansējuma saņēmējiem 2004. un 2005. gadā.

**Struktūrfondu finansējuma piešķiršanas progress 2004. un 2005. gadā**

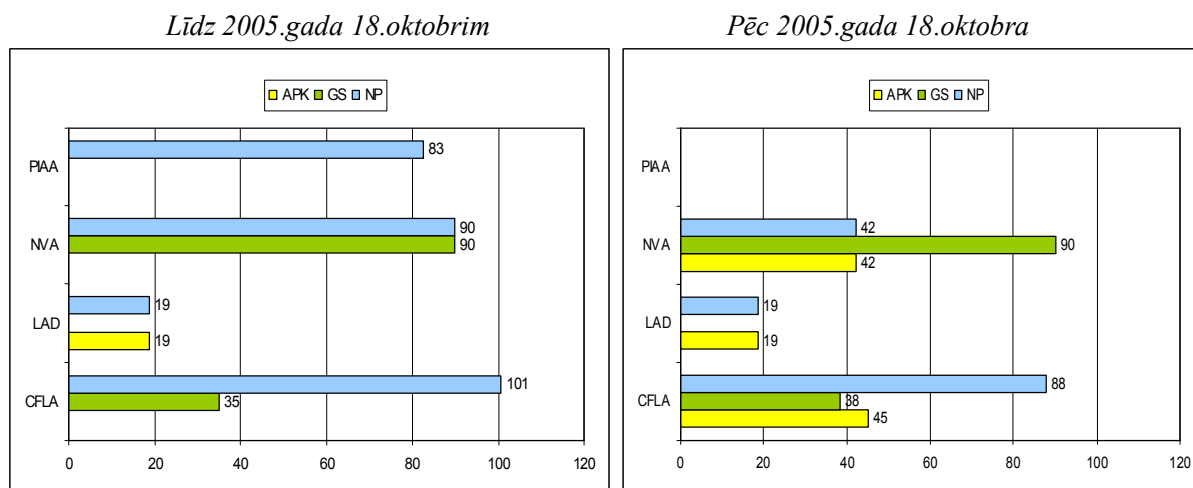
Pēc iegūtajiem datiem var secināt, ka līgumu slēgšanas process 2004.gadā ir tikai sācies un vidēji 2004.gadā noslēgti līgumi tikai par 24% no paredzētā ES struktūrfondu finansējuma. Faktiski lielākā daļa līgumu par ES struktūrfondu finansējuma piešķiršanu ir noslēgta 2005.gadā, līgumu kopsummai sasniedzot aptuveni 70% no ES struktūrfondu finansējuma. Ja salīdzina līgumu slēgšanas progresu un ES struktūrfondu piešķiršanas ātrumu starp dažādām otrā līmeņa starpniekinstitūcijām, tad līgumu slēgšanas progress ir novērojams līdzīgi visās VPD prioritāšu jomās.

Tālākā projektu īstenošanas posmā otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji uzrauga noslēgto līgumu ar finansējuma saņēmējiem izpildi un atbilstoši pamatotam pieprasījumam vai ierosinājumam no jebkuras līgumslēdzējas puses nodrošina līguma grozījumu sagatavošanu. Gandrīz vai vienmēr šādi pieprasījumi līguma grozījumu veikšanai tiek iesniegti saskaņošanai neilgi pirms to plānotās spēkā stāšanās dienas, un ļoti bieži kavējumi līguma grozījumu veikšanā var apturēt projekta tālāku īstenošanu vai radīt saņēmējam neattiecināmās izmaksas, kuras nevar segt ar ES struktūrfondu līdzekļiem.

Tādējādi būtiska ir otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju operatīva darbība līguma grozījumu veikšanā, un šo institūciju darbības efektivitāti līgumu grozījumu sagatavošanas procesā no ātruma viedokļa raksturo laika periods, kādā ir bijis iespējams sagatavot un parakstīt līguma grozījumus pēc attiecīgā pieprasījuma vai ierosinājuma saņemšanas.

Ņemot vērā 2005.gada 18.oktobrī veiktos grozījumus Ministru kabineta noteikumos Nr.200 „Noteikumi par Eiropas Savienības struktūrfondu vadību”, kas noteica jaunu kārtību līgumu grozījumu veikšanai, lai vienkāršotu un paātrinātu līgumu grozījumu veikšanas kārtību, šī izvērtējuma ietvaros esam apkopojuši datus par vidējo laika periodu, kas nepieciešams līguma grozījumu veikšanai pirms un pēc grozījumiem iepriekš minētajos Ministru kabineta noteikumos.

### Vidējais līguma grozījumu veikšanas laiks



Veicot analīzi par to, cik lielā mērā izmaiņas MK noteikumos Nr.200 par līguma grozījumu apstiprināšanas kārtību ir veicinājušas ātrāku līguma grozījumu veikšanu, jāsecina, ka līgumu grozījumu veikšanas ātrums kopumā laika periodā no 2005.gada 18.oktobra līdz 2005.gada 31. decembrim ir nedaudz samazinājies, taču dažos gadījumos pat palielinājies, kas saistīts ar joprojām nepieciešamo attiecīgā struktūrfonda vadības komitejas apstiprinājumu izmaiņu veikšanai, jo īpaši nacionālo programmu ietvaros, kad nacionālā projekta pieteikuma grozījumu rezultātā ir jāveic izmaiņas arī nacionālajā programmā. Tādējādi jāturpina meklēt veidus, ka atvieglot un paātrināt līguma grozījumu veikšanas procedūru.

#### 5.2.2. Kvalitāte

Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji sadarbībā ar vadošo iestādi ir atbildīgi par standarta līguma izstrādi savā pārziņā esošo VPD aktivitāšu ieviešanai. Uzsākot VPD aktivitāšu ieviešanu un līgumu slēgšanu par struktūrfondu ieviešanu, tika sagatavoti pirmie līgumu projekti, kurus laika gaitā bija nepieciešams precizēt, papildināt un citādi pilnveidot, lai nodrošinātu saprātīgu, drošu un ES un LR tiesību aktos noteiktajām prasībām atbilstošu struktūrfondu finansējuma izmantošanu. Lielā mērā otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbības kvalitāti standarta līgumu izstrādes procesā var raksturot, apkopojot un analizējot datus par šajos sagatavotajos standarta līgumos veikto izmaiņu biežumu un iemesliem šādu izmaiņu veikšanai.

Tabula Nr. 7

#### Otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju veiktie grozījumi standarta līgumu nosacījumos

2SI / GSA	Standarta līgumu grozījumu skaits	Galvenās jomas grozījumu priekšmetā
CFLA	6	Pārskatu un finansējuma pieprasījumu iesniegšanas nosacījumi un kārtība, attiecināmo izdevumu nosacījumi, PVN piemērošanas kārtība un pārskatu iesniegšana, līguma grozījumu veikšanas kārtība, dokumentu uzglabāšanas termiņi
LAD	5	Attiecināmo ES regulu saraksts, dokumentu uzglabāšanas termiņi

2SI / GSA	Standarta līgumu grozījumu skaits	Galvenās jomas grozījumu priekšmetā
NVA	3	Līguma grozījumu veikšanas kārtība, finansējuma pieprasījumu iesniegšanas nosacījumu un kārtība
PIAA	5	PVN piemērošanas nosacījumi un pārskatu iesniegšanas kārtība, audita ziņojumu iesniegšanas nosacījumi, darbību izpildes termiņi, līguma grozījumu un izbeigšanas nosacījumi un kārtība
LIAA	3	Dokumentu uzglabāšanas termiņi, līguma grozījumu veikšanas kārtība
SIF	-	-
SPP	2	Dokumentu uzglabāšanas termiņi, līguma grozījumu veikšanas kārtība
VRAA	2	Publiskā finansējuma izmaksāšanas termiņi, dokumentu uzglabāšanas termiņi, publicitātes prasības

Analizējot izdarītos grozījumus standarta līgumos, var secināt, ka pārsvarā grozījumi veikti saskaņā ar izmaiņām ES struktūrfondu vadību reglamentējošos LR tiesību aktos, jaunu normatīvo aktu spēkā stāšanos vai arī vadošās iestādes sniegtajiem skaidrojumiem par atsevišķu nosacījumu piemērošanu. Vienlaicīgi ar šīm izmaiņām otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji ir veikuši arī dažādus redakcionālus precizējumus un papildinājumus standarta līgumu tekstos, lai skaidrāk definētu finansējuma saņēmējiem izvirzītās prasības projektu īstenošanai.

Otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju sagatavoto standarta līgumu kā institūciju darbības rezultātu kvalitāti var analizēt arī, apkopojot datus par finansējuma saņēmēju uzdotajiem jautājumiem attiecībā uz līgumā iekļauto prasību interpretāciju, nepietiekami skaidriem vai precīziem formulējumiem un līguma prasību attiecināšanu uz konkrētā projekta specifiku.

Tabula Nr. 8

#### Uzdoto jautājumu skaits par līgumā iekļautajiem nosacījumiem

Uzdoto jautājumu jomas	Vidējais 2SI/GSA
Struktūrfondu pieprasījumu izstrādes prasības	96%
Jautājumi par atskaišu iesniegšanas termiņiem finansējuma saņemšanai	67%
Pārskatu sagatavošanas prasības	35%
Jautājumi par projekta īstenošanas gaitā iegādāto iekārtu, kustamās vai nekustamās mantas apdrošināšanu	33%
Finansējuma pieprasījumu (atmaksas) izstrādes prasības	20%
Grāmatvedības uzskaitē un dokumentu noformēšana	20%
Iepirkuma nosacījumi	17%
Līguma grozījumu veikšanas kārtība	15%

Pēc apkopotajiem rezultātiem var secināt, ka finansējuma saņēmēju visbiežāk uzdotie jautājumi ir saistīti ar pārskatu sagatavošanas prasībām un finansējuma pieprasījumu iesniegšanas nosacījumiem, kas skaidrojams ar to, ka pārskata un finansējuma pieprasījuma sagatavošana un iesniegšana ir priekšnoteikumi ES struktūrfondu finansējuma saņemšanai. Ņemot vērā šīs visbiežāk uzdoto jautājumu tendences, otrā līmeņa

starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji jau savlaicīgi var samazināt šādu jautājumu uzdošanu, skaidrāk un uzskatāmāk definējot attiecīgos līguma nosacījumus un sagatavojot speciālus informatīvus skaidrojošos materiālus.

Otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem gan līgumu slēgšanas procesā, gan tālākā projektu ieviešanas procesā atbilstoši līguma prasībām ir jāsadarbjas ar citām institūcijām, ko nosaka gan LR tiesību akti, gan VPD ieviešanā iesaistīto institūciju atbildības sadalījums noteiktu funkciju izpildei.

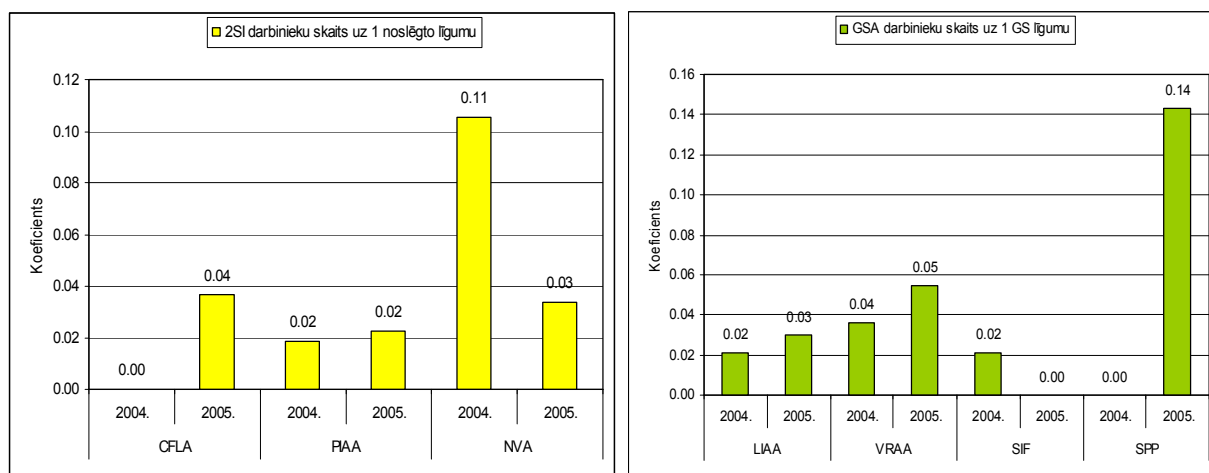
Arī līgumu slēgšanas posmā otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji pārsvarā sadarbojušies ar pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām saistībā ar apstiprināto projektu pieteikumu saturiskiem jautājumiem un specifiskiem projektu īstenošanas nosacījumiem, kas definēti, ievērojot attiecīgās nozares specifiku, kā arī sadarbojušies ar vadošo iestādi saistībā ar standarta līgumu izstrādi un precizēšanu un dažādu vispārīgo ES struktūrfondu ieviešanas nosacījumu skaidrošanu. Iesaistīto institūciju sniegtā informācija liecina, ka sadarbība ar citām institūcijām šajā posmā ir bijusi laba un konstruktīva.

### 5.2.3. Resursi

Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji ir atbildīgi par līgumu slēgšanu ar finansējuma saņēmējiem, un atkarībā no atbalstīto projektu skaita šis process ir vairāk vai mazāk cilvēkresursu ietilpīgs. Šī izvērtējuma ietvaros esam apkopājuši datus un analizējuši, cik efektīvi otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji izmantojuši savus cilvēkresursus līgumu slēgšanas procesa nodrošināšanai.

Attēls Nr. 39

#### Otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju cilvēkresursi, kas izmantoti līgumu slēgšanā



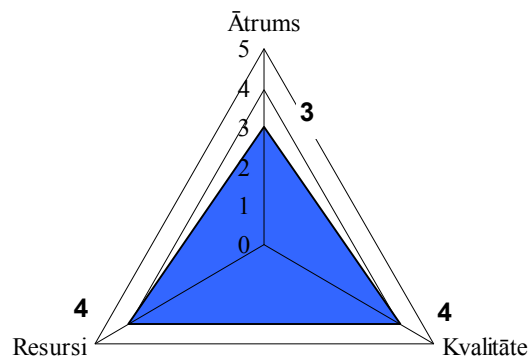
Apkopotā informācija par dažādu institūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāti līgumu slēgšanā ir dažāda un svārstās no 0,02 līdz 0,14, kas norāda uz nevienmērīgu atsevišķu institūciju darbinieku noslodzi dažādos laika periodos, jo tieši šajās institūcijās līgumu slēgšana paveikta visīsākajos laika periodos.

### 5.3. Procesa efektivitātes kopvērtējums

Apkopojot datu analīzes rezultātus par otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbību līgumu ar struktūrfondu finansējuma saņēmējiem slēgšanā, par katra no definētajiem efektivitātes rādītājiem esam izdarījuši šādus secinājumus:

- **Ātrums**
  - Samērā mazs noslēgto līgumu apjoms 2004.gadā, tādējādi arī lēns ES struktūrfondu finansējuma piešķiršanas process 2004.gadā, kuru nepieciešams kompensēt 2005. un 2006.gadā visa pieejamā ES struktūrfondu finansējuma apgūšanai.
  - Nesamērīgi ilga līgumu grozījumu veikšana, jo lielākajā daļā tiek grozīta projektu pieteikumos norādītā informācija un tādējādi jāsaņem apstiprinājums no vadības komitejas.
- **Kvalitāte**
  - Biežie standarta līgumu grozījumi, ko noteikusi jaunu normatīvo aktu spēkā stāšanās, izmaiņas spēkā esošajos normatīvajos aktos, redakcionāli precizējot saņēmējiem izvirzītās prasības un nosacījumus un precīzāk nosakot institūciju un finansējuma saņēmēja sadarbības kārtību un termiņus. Tomēr jebkuriem grozījumiem standarta līgumā ir liela ietekme uz līgumu slēgšanas procesu, saskaņojot jauno redakciju ar apstiprināto finansējuma saņēmēju vai arī vēlākā procesā radot lielāku skaitu līguma grozījumu.
- **Resursi**
  - Cilvēkresursu ieguldījums viena līguma noslēgšanā nav vienādas viena līmeņa institūcijām un dažādos laika periodos ir atšķirīgas, kas norāda uz nepieciešamību plānot optimālāku cilvēkresursu izmantošanu starplaikos starp līgumu slēgšanas periodiem.

Tādējādi apkopotais novērtējums par līgumu slēgšanas procesa efektivitāti ir šāds:



## 5.4. Secinājumi un ieteikumi

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
1.	<p>Līgumu slēgšanas ilgais process (vidēji 50 dienas nacionālo programmu ietvaros un 260 dienas – atklāto konkursu ietvaros) būtiski ietekmējis savlaicīgu plānoto ES struktūrfondu finansējuma apjomu apgūšanu un zināmā mērā pastiprina spriedzi saistībā ar 2004.-2006.gadam piešķirtā finansējuma apgūšanu līdz 2006.gada beigām, palielinot otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju nevienmērīgu un pieaugošu slodzi.</p>	<p>Iesakām ierobežot līgumu slēgšanas periodu līdz 2 mēnešiem, kas mūsdiā ir optimāls laika periods 20-40 līgumu vienlaicīgai noslēgšanai (ja tiek piemērota projektu atlase, izvērtējot visus līdz iesniegšanas termiņam saņemtos projektu pieteikumus). Taču vienlaicīgi otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem ļaujot saskaņot kopējo dažādo aktivitāšu ieviešanas grafiku ar pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām, lai nepieļautu līgumu slēgšanas procesa plānošanu paralēli divu konkursu ietvaros.</p>	Vadošā iestāde
2.	<p>Līgumu grozījumu ilgais veikšanas laiks (vidēji 60-70 dienas) būtiski apdraud ne tikai projekta izdevumu atbilstību attiecināmo izdevumu nosacījumiem, ja līguma grozījumi netiek veikti līdz attiecīgo darbību uzsākšanai, bet arī aizkavē projekta ieviešanu, jo rada nepieciešamību pēc jauniem līguma grozījumiem, un ES struktūrfondu finansējuma apgūšanu kopumā.</p>	<p>Iesakām rast iespēju paplašināt pilnvaras līguma grozījumu veikšanai otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem bez iepriekšējā vadības komitejas vai pirmā līmeņa starpniekinstitūciju saskaņojuma saņemšanas, turpretī paredzot informēt vadošo iestādi vai pirmā līmeņa starpniekinstitūciju par plānotajiem grozījumiem. Ja iebildumi netiek saņemti noteiktu dienu laikā (piemēram 5 darba dienu laikā), priekšlikumu līgumu grozījumiem uzskata par saskaņotu. Šāda kārtība piemērojama gadījumos, kad netiek mainīts finansējuma saņēmējs, atbalstāmais objekts jeb iestāde, finansējuma sadalījuma maiņa vairāk par 30% no kopējās projekta summas u.tml. nebūtisku grozījumu gadījumos. Citos gadījumos, kā arī situācijās, kad otrā līmeņa starpniekinstitūcija vai grantu shēmas apsaimniekotājs nav pietiekami kompetents, lai izvērtētu izmaiņu būtiskumu (prognozējam 15-20% šādu gadījumu), tie var prasīt atsevišķu rakstisku saskaņojumu no pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas.</p>	Vadošā iestāde

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
3.	<p>Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji saņem ļoti daudz jautājumu par līguma ieviešanas nosacījumiem, kuri laika gaitā vairākkārt precizēti izstrādātajos standarta līgumu tekstos. Lai gan tie ir dažādi, tomēr tie detalizēti aprakstīti jau noslēgto līgumu tekstos. Līdz ar to šīs institūcijas, iespējams, iegulda pārāk lielus cilvēkresursus darbam ar finansējuma saņēmējiem par jautājumiem, kas bieži atkārtojas, piemēram, par struktūrfondu pieprasījumu izstrādes prasībām, pārskatu sagatavošanas prasībām, un iesniegšanas termiņiem utt.</p>	<p>Iesakām otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem, ņemot vērā pieredzi darbā ar finansējuma saņēmējiem, sagatavot informatīvus un „lasītājam draudzīgus” (salīdzinājumā ar līguma tekstu) materiālus, kuros sniegts īss pārskats par galvenajām projekta ieviešanas prasībām, kā arī rast iespēju pārskatīt sagatavoto līgumu standarta paraugus no teksta uztveramības un viedokļa, lai palielinātu finansējuma saņēmēju izpratni par līguma prasībām. Šādi ilgākā laikā ir iespējams samazināt līgumā iekļautos prasību skaidrošanā finansējuma saņēmējiem ieguldītos institūciju cilvēkresursos.</p>	<p>Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji</p>



## 6. Struktūrfondu finansējuma pieprasījumu apstrāde un izdevumu deklarēšana

### 6.1. Procesa apraksts

Finanšu resursu plānošana un maksājumu veikšana ES struktūrfondu līdzfinansētajos projektu īstenošanai ir noteikta 2006.gada 27.jūnija Ministru kabineta noteikumos Nr.546 „Kārtība, kādā valsts budžetā plāno līdzekļus Eiropas Savienības struktūrfondu finansēto projektu īstenošanai un veic maksājumus”, kas paredz vairākus maksājumu veikšanas veidus dažādām VPD aktivitātēm.

Līgumā par ES struktūrfondu finansējuma piešķiršanu projekta īstenošanai noteiktajā standarta kārtībā struktūrfonda finansējuma saņēmējs veic projekta īstenošanu un izpildītāju rēķinu apmaksu un deklarē radušos projekta izdevumus otrā līmeņa starpniekinstitūcijai atklāta konkursa un nacionālās programmas projektu gadījumā vai grantu shēmas apsaimniekotājam grantu shēmas gadījumā, iesniedzot struktūrfonda finansējuma pieprasījumu. Pēc visu nepieciešamo struktūrfonda finansējuma pieprasījuma pārbažu veikšanas finansējuma saņēmējam tiek veikts attiecīgs maksājums kā radušos izmaksu noteiktas daļas atmaksa.

Savukārt, atsevišķām aktivitātēm finansējuma saņēmēji projekta izdevumu segšanai saņem t.s. priekšfinansējuma līdzekļus no valsts budžeta resursiem, iesniedzot izdevumus pamatojošos dokumentus pirmā vai otrā līmeņa starpniekinstitūcijai pārbaudei pirms priekšfinansējuma resursu saņemšanas. Pēc maksājumu veikšanas izpildītājiem finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz struktūrfonda finansējuma pieprasījumu otrā līmeņa starpniekinstitūcijai, kura pēc pārbaudes veic maksājumu, lai pārskaitītu ES struktūrfondu līdzekļus valsts budžeta ieņēmumos.

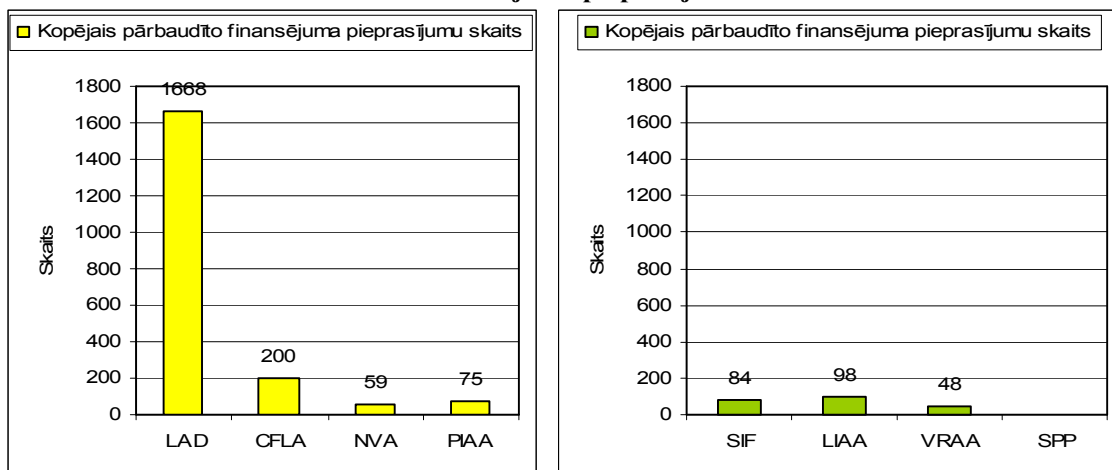
Šādi izņēmuma gadījumi priekšfinansējuma resursu iegūšanai avansā ir pamatoti valsts budžeta finansēto iestāžu un pašvaldību iestāžu gadījumos, ņemot vērā to, ka neatbilstoši veikto izdevumu atmaksa arī būtu jāveic no valsts vai pašvaldību budžeta. Tādējādi šajos gadījumos starpniekinstitūcijas darbības efektivitāte ir atkarīga no tā, cik efektīvi un optimāli ir organizēti šos izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudes process un mazināta pārbaudes darbību dublēšanās.

Analizējot iepriekš minētajos Ministru kabineta noteikumos Nr.546 norādītās maksājumu shēmas, konstatējām, ka maksājumu kārtība tiek piemērota konkrētai VPD aktivitātei un netiek prasīta riska analīze par šādu avansa līdzekļu piešķiršanu dažādu finansējuma saņēmēju grupām atkarībā no to juridiskā statusa. Šī izvērtējuma ietvaros esam sagatavojuši lēmuma pieņemšanas matricu riska izvērtēšanai saistībā ar avansa resursu piešķiršanu dažādām finansējuma saņēmēju grupām.

Šī izvērtējuma ietvaros detalizēti esam analizējuši arī struktūrfondu finansējuma pieprasījumu apmaksas veidus projekta ietvaros – starposma un noslēguma maksājumus, kuri ir jau radušos izdevumu atmaksa no ES struktūrfondu līdzekļiem.

Lai spriestu par otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbības apjomiem struktūrfondu finansējuma pieprasījumu apstrādē, izvērtējuma nolūkā esam apkopojuši datus par izskatīto finansējuma pieprasījumu skaitu līdz 2005.gada 31.decembrim katrā no otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem.

### Izskatīto finansējuma pieprasījumu skaits



Sociālo pakalpojumu pārvalde aptaujas anketā informāciju par tās pārbaudīto struktūrfondu finansējumu pieprasījumu skaitu nesniedza.

Grantu shēmu gadījumā pēc maksājumu veikšanas finansējuma saņēmējiem grantu shēmas apsaimniekotājs apkopoto informāciju iesniedz otrā līmeņa starpniekinstitūcijai tālākai izdevumu deklarēšanai attiecīgā struktūrfonda ietvaros.

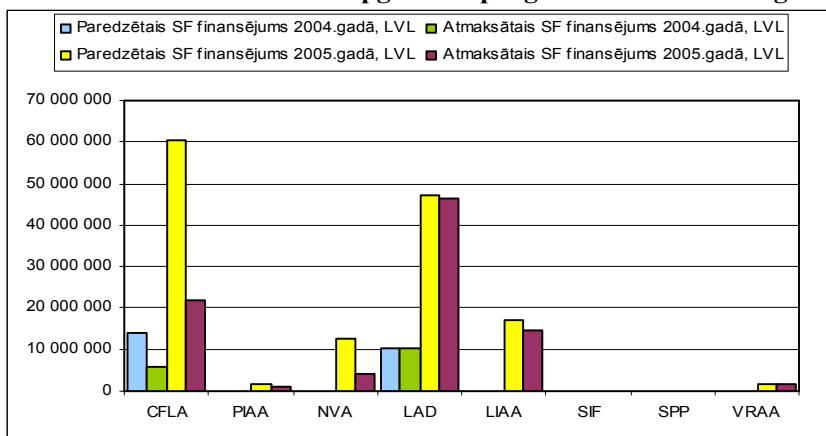
Lai saņemtu struktūrfondu līdzekļus no Eiropas Komisijas, otrā līmeņa starpniekinstitūcija sagatavo izdevumu deklarāciju, kurā uzrāda uz attiecīgo struktūrfondu attiecināmos apmaksātos finansējuma saņēmēja finansējuma pieprasījumus. Šīs izdevumu deklarācijas pārbauda vadošā iestāde un apstiprina maksājumu iestāde.

## 6.2. Finansējuma dokumentācijas apstrādes efektivitātes izvērtējums

### 6.2.1. Ātrums

Lai novērtētu to, cik lielā mērā VPD aktivitāšu ieviešanā iesaistīto institūciju darbība bija vērsta uz to, lai iespējami savlaicīgāk nodrošinātu struktūrfonda finansējuma apgūšanu, var aplūkot plānoto un faktiski veikto atmaksu apjomu struktūrfondu finansējuma daļas apmērā finansējuma saņēmējiem 2004. un 2005. gadā.

### Struktūrfondu finansiālās apgūšanas progress 2004. un 2005. gadā



Sabiedrības integrācijas fonds un Sociālo pakalpojumu pārvalde aptaujas anketās informāciju par paredzēto un atmaksāto struktūrfondu finansējuma apjomiem nesniedza.

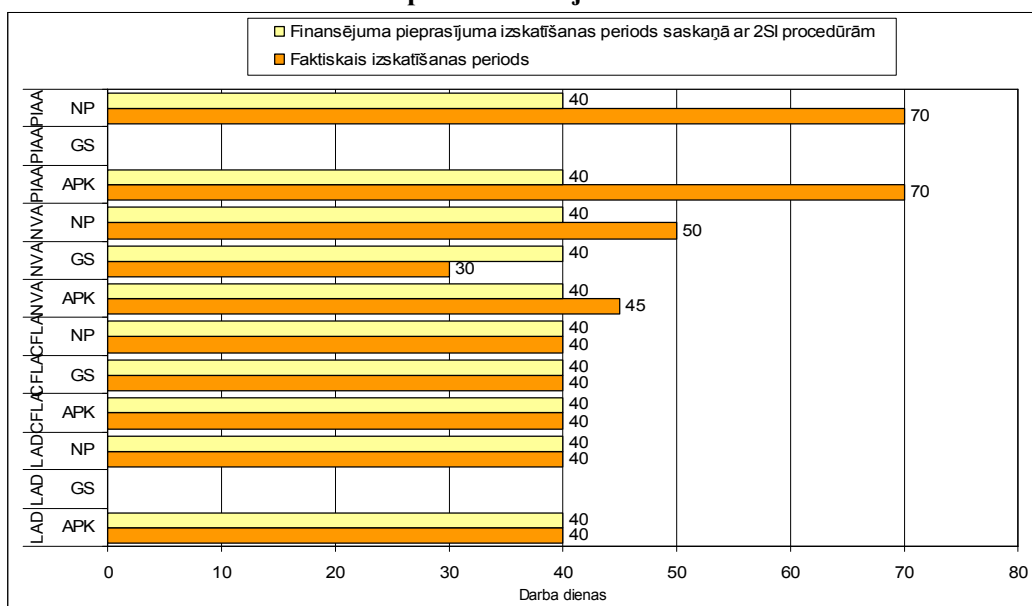
No otrā līmeņa starpniekinstitūciju un pārējiem grantu shēmu apsaimniekotājiem iegūtās informācijas par valsts budžetā iepļānotajiem līdzekļiem atmaksu veikšanai finansējuma saņēmējiem un faktiskajiem atmaksu maksājumiem 2004. un 2005. gadā var secināt, ka 2004.gadā tika veikti maksājumi 66% apmērā no plānoto maksājumu apjoma finansējuma saņēmējiem, turklāt 2004.gadā tikai CFLA un LAD veica faktiskos maksājumus finansējuma saņēmējiem, savukārt, 2005. gadā tika veikti 64% no plānoto maksājumu apjoma.

Salīdzinot veikto maksājumu apjomus finansējuma saņēmējiem ar kopējo piešķirto ES struktūrfondu finansējumu, kopumā līdz 2004.gada beigām tika veikti maksājumi finansējuma saņēmējiem 4% apjomā un līdz 2005.gada beigām – 25% apjomā no kopējā ES struktūrfondu finansējuma apjoma.

Ņemot vērā to, ka ES struktūrfondu apgūšana 2004. un 2005. gadā kopumā aizkavējās, sākot jau ar ieviešanas dokumentu novēlotu sagatavošanu, šī izvērtējuma ietvaros esam atsevišķi analizējuši arī otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbību struktūrfondu finansējuma saņēmēju iesniegto finansējuma pieprasījumu pārbaudē, kuru no ātruma viedokļa raksturo laika periods viena struktūrfonda finansējuma pieprasījuma izskatīšanai.

Attēls Nr. 42

### Vidējais viena finansējuma saņēmēja finansējuma pieprasījuma apstrādes periods otrā līmeņa starpniekinstitūciju ietvaros

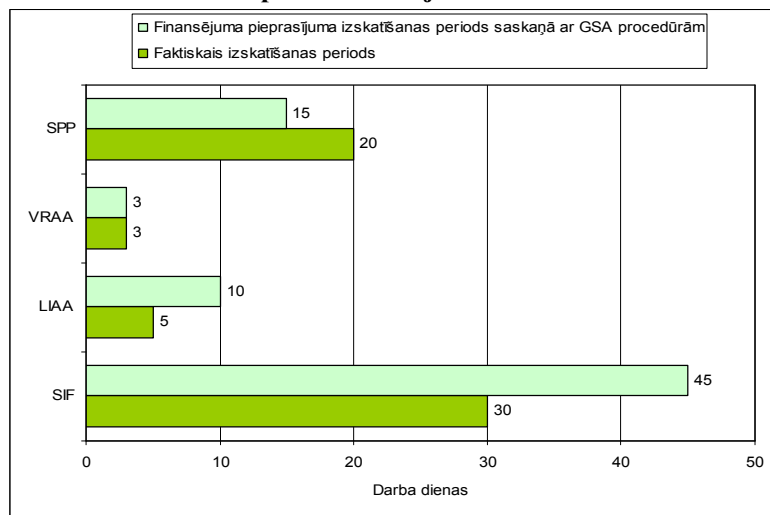


Apkopotā informācija par viena finansējuma pieprasījuma apstrādi otrā līmeņa starpniekinstitūciju ietvaros norāda, ka kopumā šāda pieprasījuma izskatīšana un apstiprināšana otrā līmeņa starpniekinstitūciju ietvaros notiek vidēji 40 dienu laikā, kas noteikts arī kā maksimālais izskatīšanas periods noslēgtajos starpniekinstitūciju sadarbības līgumos.

Profesionālās izglītības attīstības aģentūras un Nodarbinātības valsts aģentūras gadījumā faktiskajā izskatīšanas periodā tika ietverta arī jau izskatītā finansējuma pieprasījuma otrreizējā pārbaude, kas nav iekļauta citu institūciju sniegtajā informācijā, ņemot vērā to, ka visās institūcijās viena finansējuma pieprasījuma izskatīšana notiek vairākas reizes, līdz to ir iespējams apstiprināt un apmaksāt.

Izvērtējuma ietvaros tika apkopota informācija arī par grantu projektu saņēmēju iesniegto finansējuma pieprasījumu izskatīšanas laika periodu no grantu shēmu apsaimniekotāju puses.

### Vidējais viena finansējuma saņēmēja finansējuma pieprasījuma apstrādes periods grantu shēmu apsaimniekotāju ietvaros



Apkopotie dati par grantu shēmu apsaimniekotāju veikto finansējuma pieprasījumu pārbaudi norāda, ka grantu shēmu apsaimniekotāji ir spējusi apstrādāt finansējuma saņēmēju iesniegtos pārskatus un finansējuma pieprasījumus salīdzinoši ātri, tomēr šāda situācija novērojama tajā grantu shēmu ieviešanas stadijā, kad grantu shēmu apsaimniekotāji sāk saņemt pirmos pārskatus un finansējuma pieprasījumus. Tādējādi pieaugot finansējuma pieprasījumu skaitam, visticamāk pieaugs arī faktiskais finansējuma pieprasījuma izskatīšanas laiks.

ES struktūrfondu finansējuma apgūšanas tempu ātrumu ietekmē arī priekšnoteikums projektu ietvaros sasniegt definētās auditējamās vērtības, pirms finansējuma saņēmējs var iesniegt finansējuma pieprasījumu, kas, savukārt, ir tieši atkarīgs no projekta ietvaros veikto darbību specifikas un auditējamo vērtību izveides laika. Piemēram, veicot vienkārša aprīkojuma piegādi projekta ietvaros, finansējuma saņēmējam auditējamās vērtības tiek sasniegtas gandrīz vienlaicīgi ar izdevumu rašanos, savukārt, sarežģītākos būvniecības projektos auditējamās vērtības var rasties dažkārt pat tikai projekta noslēguma posmā, kad finansējuma saņēmējam jau ir uzkrāti lieli izdevumu apjomi.

Ņemot vērā auditējamo vērtību galveno mērķi, proti, radīt pārlicību par pietiekamu projekta fiziskās izpildes progresu pirms finansējuma līdzekļu pārskaitīšanas par ES struktūrfondu finansējuma daļu no drošas finanšu vadības viedokļa, mūsuprāt, šāda priekšnoteikuma izvirzīšana ir pamatota un būtu saglabājama kā princips arī turpmāk. Tomēr definējot šādus priekšnoteikumus finansējuma pieprasījumu iesniegšanai, starpniek institūcijām jāizvērtē, cik lielā mērā katras VPD aktivitātes ietvaros šādi priekšnoteikumi var aizkavēt finansējuma apgūšanu, konceptuāli analizējot šādus potenciālo atbalstāmo projektu aspektus:

- sagaidāmo projektu ilgums un fiziski izmērāmo vienību rašanās grafiks, ņemot vērā atbalstāmo darbību un izmaksu specifiku, izlemjot, vai vispār ir nepieciešams paredzēt starpmaksājumus un fiziskā progresa priekšnoteikumus;
- vēlamā finansējuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks, ņemot vērā potenciālo projektu pieteicēju priekšfinansējuma nodrošināšanas iespējas;
- iespēja definēt fiziskā progresa priekšnoteikumus kā projekta posmu izpildi vai kā noteiktu rezultātu sasniegšanu līdz finansējuma pieprasījuma iesniegšanas brīdim, it īpaši, ja pilnībā pabeigtas fiziskā progresa vienības iespējams sasniegt tikai projekta noslēgumā.

Auditējamās vērtības būtu jāpiemēro plašākā izpratnē – definējot gan atsevišķas sasniedzamās fiziskās vienības, gan projektu posmu izpildi, gan arī noteiktu rezultātu sasniegšanu kā projekta fiziskā progresa priekšnoteikumus, lai panāktu zināmu elastību atkarībā no projekta specifikas un varētu precīzāk saskaņot

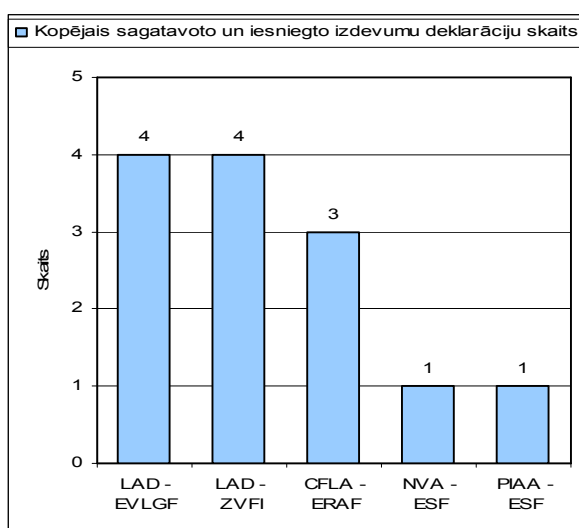
projekta fiziskās un finansiālās izpildes progresu.

Tādējādi tiktu izvēlēts ierobežots skaits fiziskā progresa izpildes priekšnoteikumu, kuru definēšanai un pārbaudei abpusēji būtu nepieciešami mazāki laika un cilvēkresursi, bet būtu nodrošināta finanšu resursu apgūšanas drošība.

Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas ir atbildīgas arī par veikto struktūrfondu pieprasījumu atmaksu apkopošanu un veikto maksājumu deklarēšanu Eiropas Komisijai, uz kā pamata Eiropas Komisija faktiski pārskaita struktūrfondu līdzekļus no Eiropas Savienības budžeta. Izvērtējuma ietvaros ir apkopota informācija par otrā līmeņa starpniekinstitūciju sagatavoto un Eiropas Komisijā iesniegto izdevumu deklarāciju skaitu līdz 2005.gada 31.decembrim.

Attēls Nr. 44

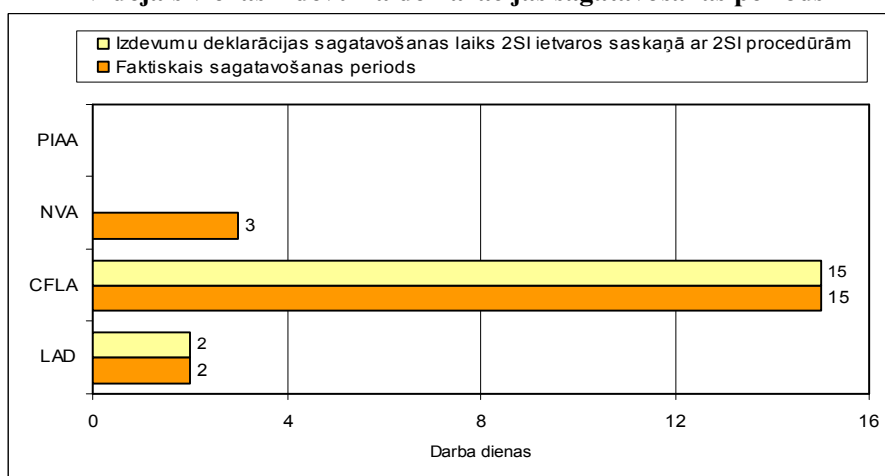
### Sagatavoto un iesniegto izdevumu deklarāciju skaits



Otrā līmeņa starpniekinstitūciju darbības efektivitāti izdevumu deklarēšanā Eiropas Komisijai no ātruma viedokļa raksturo izdevumu deklarācijas sagatavošanas periods. Savukārt, pēc vadošās iestādes pārbaudes un maksājumu iestādes sertificēšanas procedūras pabeigšanas izdevumu deklarācija tiek iesniegta Eiropas Komisijā, tādējādi izdevumu deklarācijas saskaņošanai veltītais laiks ietilpst kopējā izdevumu deklarācijas sagatavošanas un saskaņošanas laika periodā, kura ilgums raksturo iesaistīto institūciju darbības efektivitāti no ātruma viedokļa.

Attēls Nr. 45

### Vidējais vienas izdevuma deklarācijas sagatavošanas periods



Profesionālās izglītības attīstības aģentūra savā aptaujas anketā norādīja, ka tā izdevumu deklarācijas sagatavo un iesniedz starpinstitutionu sadarbības līgumos noteiktajos termiņos, taču nenorādīja, cik ilgā laikā šāda izdevumu deklarācija tiek sagatavota un pārbaudīta pašas aģentūras ietvaros. Arī Nodarbinātības valsts aģentūra neiesniedza informāciju par tās iekšējās procedūrās noteikto laika periodu izdevumu deklarācijas sagatavošanai un pārbaudei.

Atšķirības izdevumu deklarāciju sagatavošanā starp dažādām otrā līmeņa starpniekinstitūcijām skaidrojamas galvenokārt ar atšķirībām institūciju organizatoriskajā struktūrā un dažādo funkcionālo kompetenču sadalījumu dažādās struktūrvienībās, tādējādi arī vienas deklarācijas sagatavošanā un pārbaudē, piemēram, Lauku atbalsta dienestā ir iesaistīti divi darbinieki, bet Centrālajā finanšu un līgumu aģentūrā – četri darbinieki, neskaitot nepieciešamos formālos apstiprinājumus no šo institūciju vadības puses.

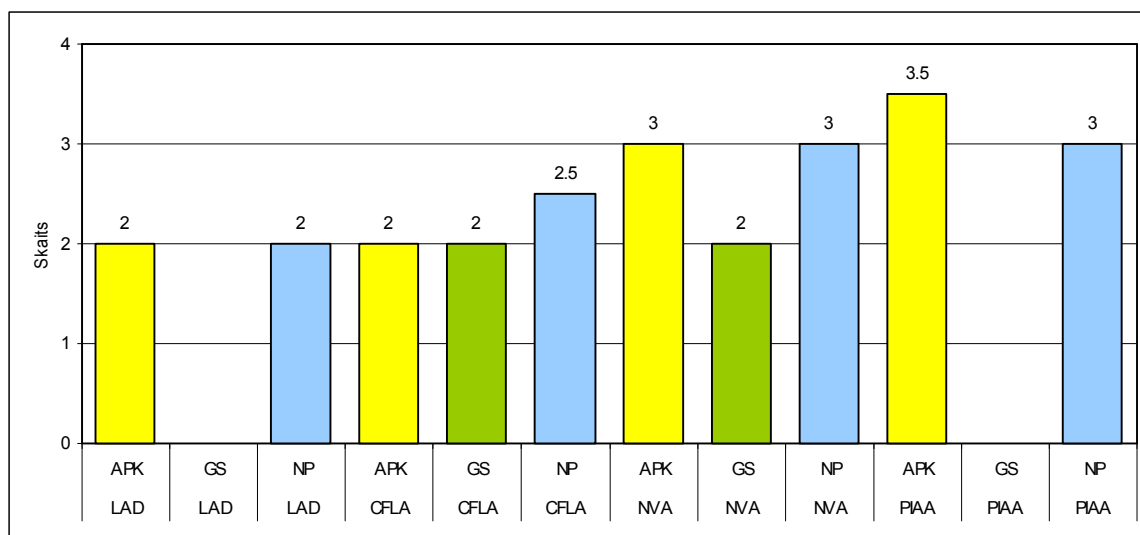
Saskaņā ar Valsts kases kā maksājumu iestādes sniegto informāciju izdevumu deklarācijas pārbaude maksājumu ietvaros atbilstoši starpinstitutionu sadarbības līgumu prasībām veicama 30 dienu laikā, taču faktiski maksājumu iestāde izdevumu deklarāciju pārbaudi veikuši vidēji 18 dienā.

### 6.2.2. Kvalitāte

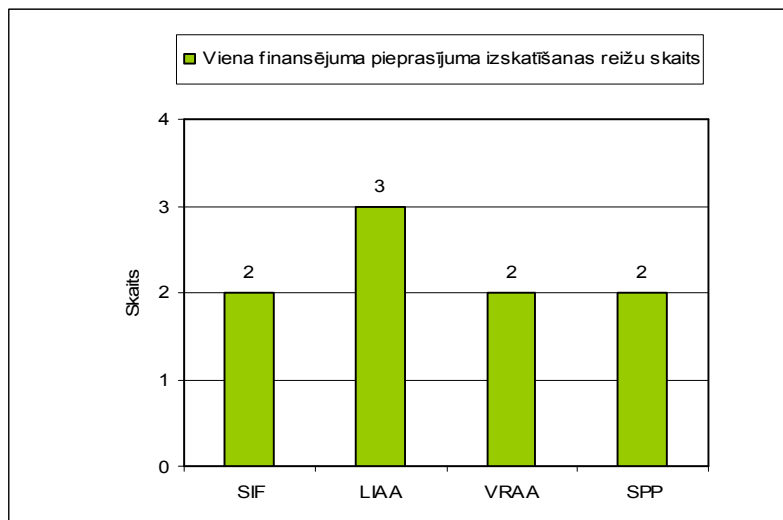
Otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbības efektivitāti finansējuma saņēmēju iesniegto struktūrfondu pieprasījumu izskatīšanā no kvalitātes viedokļa var netieši raksturot, analizējot viena finansējuma pieprasījuma izskatīšanas reīžu skaitu, jo šīs institūcijas savā darbībā sniedz finansējuma saņēmējiem informāciju gan par finansējuma izmantošanas nosacījumiem un prasībām, gan par finansējuma pieprasījuma izstrādes prasībām.

Attēls Nr. 46

**Viena finansējuma pieprasījuma izskatīšanas reīžu skaits otrā līmeņa starpniekinstitūcijās**



## Viena finansējuma pieprasījuma izskatīšanas reižu skaits grantu shēmu apsaimniekotāju ietvaros



Otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbības kvalitāti, sniedzot finansējuma saņēmējiem skaidrojumus un informāciju par piešķirtā finansējuma izmantošanas nosacījumiem un ierobežojumiem, kā arī par finansējuma pieprasījumu sagatavošanas nosacījumiem raksturo arī iemesli, kādēļ saņemtie finansējuma pieprasījumi tiek noraidīti.

Tabula Nr. 9

## Galvenie finansējuma pieprasījumu noraidīšanas iemesli

Noraidīšanas gadījumu iemesli	Vidējais 2SI/GSA
Nepilnīgi aizpildīts finansējuma pieprasījums (trūkst apdrošināšanas polises, rēķinu, pašvaldības atzinuma utt.)	100%
Tehniskas kļūdas (nepilnīgi aizpildīts, aritmētiskas kļūdas, neprecizitātes utt.)	61%
Nav iesniegti visi līgumā noteiktie iesniedzamie dokumenti	54%
Nepilnības izdevumu pamatojošo dokumentu iesniegšanas apjomā, noformēšanā	43%
Finansējuma pieprasījums neatbilst līgumā noteiktajam budžetam	20%
Nav apstiprināts ieviešanas pārskats kā pieprasījumu pamatojošais dokuments	20%
Finansējuma pieprasījumā iekļautas neattiecināmās izmaksas (piem., neatbilstoši veikta iepirkuma dēļ)	20%

Papildus norādītajiem iemesliem, kādēļ visbiežāk finansējuma saņēmējiem netiek apstiprināti finansējuma pieprasījumi un netiek veikta finansējuma atmaksa, jāatzīmē arī dažādā finansējuma saņēmēju attieksme par savlaicīgu darbības pārskatu un finansējuma pieprasījumu iesniegšanu, it īpaši no valsts budžeta finansēto institūciju puses, kurām finansējuma pieprasījuma iesniegšana ir vairāk formāla prasība, lai nodrošinātu ES struktūrfondu līdzekļu saņemšanu valsts budžeta ieņēmuma sadaļā. Turpretī pašvaldību, privāto saņēmēju un

citu saņēmēju gadījumā, kad projekta realizācijā ir ieguldīti aizņemtie līdzekļi vai pašu līdzekļi, ir vērojama daudz lielāka aktivitāte finansējuma pieprasījumu iesniegšanā.

Projektu īstenošanas laikā otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem var rasties nepieciešamība finansējuma pieprasījumu izskatīšanas, maksājumu veikšanas un izdevumu deklarēšanas posmā sadarboties un konsultēties ar citām institūcijām, lai nodrošinātu ES un LR tiesību aktiem atbilstošu projektu īstenošanu un piešķirtā struktūrfondu finansējuma izmantošanu, precīzāk izprastu piemērojamās prasības finansējuma izmantošanas atbilstības pārbaudēm, kā arī risinātu finansējuma izmantošanas plānošanas un izpildes jautājumus valsts budžeta kontekstā.

Saskaņā ar maksājumu iestādes sniegto informāciju līdz 2005.gada beigām pārbaudītajās izdevumu deklarācijās nav konstatēti būtiski trūkumi, un tikai divās no 15 pārbaudītajām izdevumu deklarācijām maksājumu iestāde ir lūgusi sniegt skaidrojumus, pēc kuru saņemšanas izdevumu deklarāciju pārbaude tika pabeigta un tās iesniegtas Eiropas Komisijā.

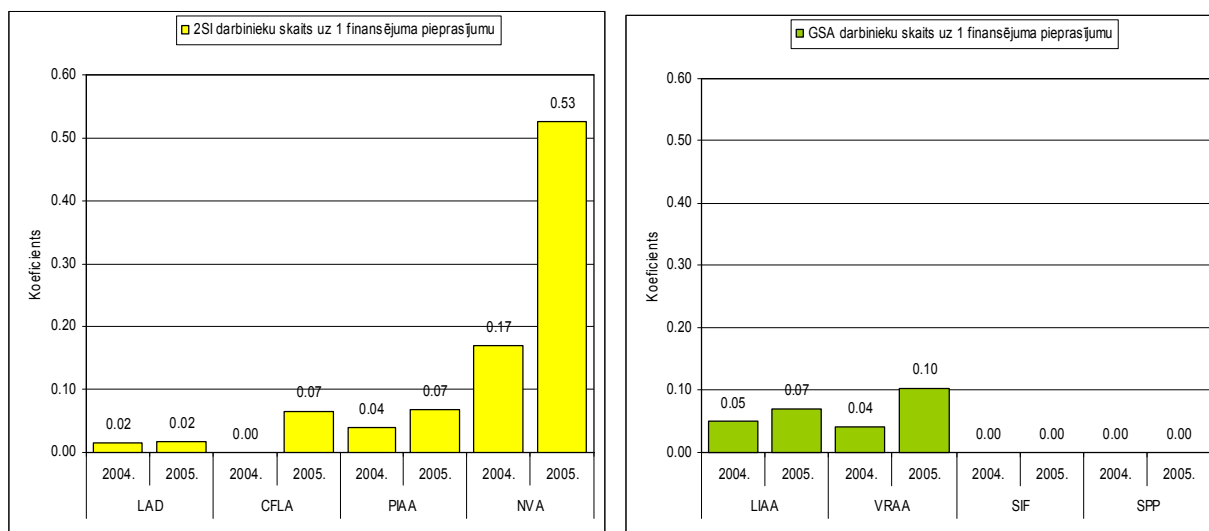
### 6.2.3. Resursi

Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas ir atbildīgas gan par finansējuma saņēmēju iesniegto finansējuma pieprasījumu apstrādi, gan par izdevumu deklarāciju izstrādi atkarībā no noslēgto līgumu par projektu īstenošanu skaita šis process ir vairāk vai mazāk cilvēkresursu ietilpīgs. Savukārt, grantu shēmu apsaimniekotāji ir atbildīgi tikai par finansējuma saņēmēju iesniegto finansējuma pieprasījumu apstrādi.

Šī izvērtējuma ietvaros esam apkopājuši datus par otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbības efektivitāti struktūrfondu finansējuma pieprasījumu pārbaudē, aprēķinot ieguldīto cilvēkresursu efektivitātes rādītāju viena šāda pieprasījuma pārbaudē.

Attēls Nr. 48

Ieguldītie cilvēkresursi finansējuma pieprasījumu apstrādē



Sabiedrības integrācijas fonds kopumā ir pārbaudījis 84 struktūrfondu finansējuma pieprasījumus, taču aptaujas anketā nav norādījis šādu finansējuma pieprasījumu pārbaudē iesaistīto darbinieku skaitu, savukārt, Sociālo pakalpojumu pārvalde 2005.gadā struktūrfondu finansējuma pieprasījumu pārbaudē iesaistījusi 5 darbiniekus, taču aptaujas anketā arī nav norādījusi pārbaudīto pieprasījumu skaitu. Līdz ar to šo divu institūciju darbības efektivitāti struktūrfondu finansējumu pieprasījumu pārbaudē nav iespējams izmērīt.



Apkopotā informācija par dažādu institūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāti finansējuma pieprasījumu apstrādē svārstās robežās no 0,02 līdz 0,53 darbiniekiem finansējuma pieprasījuma. Vidēji viena nodarbinot finansējuma pieprasījuma apstrādē tika nodarbināti 0,08 darbinieki. Turklāt šajos rādītājos ir vērojams resursu izmantošanas pieaugums viena finansējuma pieprasījuma pārbaudei, tādējādi gandrīz visu otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju gadījumā samazinās šīs funkcijas izpildes efektivitāte.

Apkopojot analīzes rezultātus par struktūrfondu finansējuma pieprasījumu pārbaudi šajā programmēšanas periodā un ņemot vērā nākamajā programmēšanas periodā iespējamo institūciju noslodzes pieaugumu, jo divus gadus pārklāsies abu programmēšanas periodu finansējuma izmantošanas periodi, un ievērojamo pieejamā ES struktūrfondu finansējuma apjoma palielinājumu nākamajā programmēšanas periodā, institūcijām jau savlaicīgi jādomā par struktūrfondu finansējuma pieprasījumu iesniegšanas un pārbaudes procesu optimizēšanu.

Mūsaprāt, viena struktūrfonda finansējuma pieprasījuma izskatīšana 40 darba dienās, turklāt vienu pieprasījumu izskatot divas un vairāk reizi, ir pārāk ilgs laiks, kā rezultātā strauji pieaug vienlaicīgi izskatāmo pieprasījumu skaits un rodas institūciju darbības pārslodze.

Šajā programmēšanas periodā daļēji jau tika izmantota iespēja piesaistīt papildu resursus projektu izdevumu faktiskuma un atbilstības pārbaudei, paredzot projekta izdevumu neatkarīgu revīziju, ja finanšu pieprasījumi pārsniedz noteiktu summu (sākotnēji bija paredzēts finansējuma pieprasījumu summām virs Ls 450 000, vēlāk palielināts līdz Ls 500 000 un paredzēts noslēguma maksājumam). Šī izvērtējuma ietvaros netika analizēts, cik lielā mērā otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji paļaujas uz šādu neatkarīga revidenta atzinumu, kas ir viens no finansējuma pieprasījuma pievienojamiem dokumentiem. Līdz ar to atkārtota jau revidēto izdevumu dokumentu pārbaude nav jāveic.

Tomēr uzskatām, ka ārpakalpojumu piesaiste finanšu pieprasījumos iekļauto projektu izdevumu pārbaudei revīzijas veidā ir pamatota, lai samazinātu iesaistīto institūciju noslodzi un paātrinātu finansējuma pieprasījumu izstrādi un apmaksu.

Ņemot vērā faktiskos ES struktūrfondu finansējuma apgūšanas lēnos tempus, faktiskos finansējuma pieprasījumu izskatīšanas laika periodus un aizvien pieaugošo iesaistīto institūciju noslodzi, patreizējā prakse, kad ārējie resursi tiek piesaistīti tikai gadījumos, ja uzkrātie izdevumi pārsniedz noteikto apjomu, nav pietiekama finansējuma apgūšanas paātrināšanai. Tomēr iesaistītajām institūcijām ir iespēja piesaistīt vēl vairāk ārējo resursu finansējuma saņēmēju izdevumu pārbaudei, pieprasot revidentu atzinumus par mazākām finanšu pieprasījumu summām vai pat katram finansējuma pieprasījumam, kā tas tiek praktizēts Lietuvā.

Šī izvērtējuma ietvaros esam kopumā apskatījuši dažādas iespējas samazināt nepieciešamās finanšu pieprasījumu pārbaudes apjomu un paātrināt struktūrfondu finansējuma pieprasījumu pārbaudi, analizējot katras iespējas priekšrocības un trūkumus. Šo iespēju analīzes rezultātus esam iekļāvuši ziņojuma 6.4. sadaļā.

### 6.3. Procesa efektivitātes kopvērtējums

Apkopojot datu analīzes rezultātus par pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbību struktūrfondu finansējuma pieprasījumu pārbaudē un izdevumu deklarāciju sagatavošanā, par katru no definētajiem efektivitātes rādītājiem esam izdarījuši šādus secinājumus:

- Ātrums
  - Lēns progress ES struktūrfondu finansējuma apgūšanā jeb atmaksu veikšanā kopumā, it īpaši 2005.gadā.
  - Ilgais finansējuma pieprasījumu izskatīšanas periods (40 dienas), turklāt kombinācijā ar

vidēji 2,5 izskatīšanas reizēm veido finansējuma vidējo atmaksas periodu 100 dienu garumā, kas ir nesamērīgi ilgs laiks.

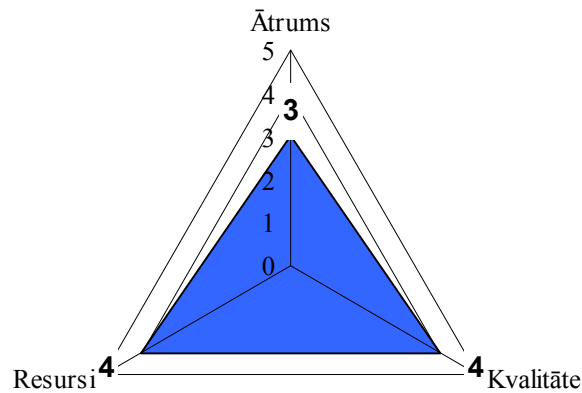
■ Kvalitāte

- Finansējuma pieprasījumu izskatīšanas reižu skaits un finansējuma noraidīšanas iemesli liek secināt, ka definētās prasības ir pārāk sarežģītas, detalizētas vai neizprotamas, kā arī aizkavē savlaicīgu finansējuma apgūšanu.

■ Resursi

- Cilvēkresursu ieguldījums viena finansējuma pieprasījuma apstrādē nav vienmērīgs, un tam ir tendence pieaugt, tādējādi norādot uz efektivitātes kritumu praktiski visu institūciju darbībā.

Tādējādi apkopotais novērtējums par struktūrfondu finansējuma pieprasījumu pārbaudes un izdevumu deklarāciju sagatavošanas procesa efektivitāti ir šāds:



## 6.4. Secinājumi un ieteikumi

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
1.	<p>Būtiski kavējumi ES struktūrfondu finansējuma apgūšanā, kam galvenie iemesli saskaņā ar izvērtējuma laikā iegūto informāciju ir šādi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ struktūrfondu finansējuma pieprasījumu sagatavošanas prasību un formas sarežģītība;</li> </ul>	<p>Struktūrfondu finansējuma pieprasījumu sagatavošanas atvieglošanai no finansējuma saņēmēju puses un to ātrākai pārbaudei no otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu apsaimniekotāju puses pieprasījuma dokumentācijas saturu jāvienkāršo, paredzot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ samazināt projekta identifikācijas un administratīvo informāciju, pieprasot norādīt tikai finansējuma saņēmēja nosaukumu un līguma numuru;</li> <li>▪ veikto darījumu uzskaitījumu vienkāršotu sarakstu veidā, norādot darījuma datumu, atsauci uz pievienoto pamatojošo dokumentu, atsauci uz budžeta līniju un darījuma summu latos, lai varētu pielikumā identificēt attiecīgā darījuma dokumentu;</li> <li>▪ pieprasījuma galvenajā veidlapā uzrādīt pievienoto sarakstu kopējās darījumu summas, lietojot vienotus terminus un instrukcijas attiecīgās summas norādīšanai;</li> </ul>	<p>Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ finanšu progressa uzkrātās informācijas (summārie dati projekta ietvaros) sagatavošanu veikt starpniekinstitūciju / aģentūru ietvaros;</li> <li>▪ finansējuma pieprasījumu elektroniskajās standarta veidlapās ievietot formulas, kur paredzēt pielietot aritmētiskus aprēķinus vai informācijas dublēšanu attiecīgajiem summārajiem datiem.</li> </ul> <p><i>Priekšrocības:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mazāk kļūdu norādot minimālo informācijas apjomu darījumu identificēšanas sarakstos</li> </ul> <p><i>Trūkumi:</i></p> <p>Sarežģītāk veikt pārbaudi salīdzinot ar projekta budžetu</p>	

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ struktūrfondu finansējuma pieprasījumu ilgais izskatīšanas laiks (vidēji 40 dienas), turklāt izskatot katru pieprasījumu vidēji divas un vairāk reizes, ņemot vērā finansējuma pieprasījumu formas sarežģītību;</li> </ul>	<p>Lai noteiktu prioritātes struktūrfondu finansējuma pieprasījuma pārbaudē, iesakām pārskatīt pieprasījumu dokumentācijas informācijas kopas no iespējamo finansiālo zaudējumu riska viedokļa. Pamatojoties uz riska novērtējumu, definēt prioritārās pārbaudāmās informācijas vienības, kas tieši ietekmē struktūrfondu finansējuma pieprasījuma kopējās summas pareizu aprēķinu.</p> <p>Šo prioritāro informācijas vienību pārbaudi veikt 100% apmērā, savukārt, mazāk prioritārās informācijas kopas pārbaudīt pēc izlases principa, atbilstoši izlases veidošanas teorijas principiem izvēloties izlases apjomu.</p> <p>Papildus iesakām pieprasīt finansējuma saņēmējiem iesniegt finansējuma pieprasījumu elektroniskā formā, lai veiktu elektronisku datu salīdzināšanu un formulu pārbaudi, ietaupot aritmētisko pārbaudu veikšanas laiku.</p> <p><i>Priekšrocības:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uzmanības koncentrēšana būtiskāko informācijas vienību pārbaudei</li> </ul> <p><i>Trūkumi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sarežģīti noteikt izlases veidā pārbaudāmo vienību kopu</li> </ul>	<p>Otrā līmeņa starpnieciskās institūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji</p>

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ auditējamās vērtības tiek sasniegtas pēc izdevumu apjomu rašanās.</li> </ul>	<p>Iesakām saglabāt priekšnoteikumu noteikšanu projekta fiziskās izpildes progresam (t.sk. atsevišķas konkrētas fiziskās vienības, projekta posmi vai sasniedzamie rezultāti), lai gūtu pārliecību par pietiekamu projekta fiziskās izpildes progresu pirms finansējuma līdzekļu pārskaitīšanas par ES struktūrfondu finansējuma daļu. Šādi tiek sabalansēta projekta fiziskā izpilde un naudas plūsma no ES struktūrfondu līdzekļiem, un tas darbojas kā kontroles mehānisms, lai samazinātu neveiksmīgu projektu riskus no vienas puses un nodrošinātu ES struktūrfondu līdzekļu atbilstošāku izmantošanu.</p> <p>Tomēr, lai šādu priekšnoteikumu izvirzīšana nekavētu ES struktūrfondu līdzekļu apgūšanu projektu ietvaros un pat veicinātu ātrāku un drošu līdzekļu apriti, ir jāizvirza projektu specifikai atbilstošus fiziskā progresa izpildes priekšnoteikumus ar diviem galvenajiem mērķiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ samazināt izvirzīto fiziskā progresa priekšnoteikumu skaitu, tādējādi samazinot iesniedzamo finansējuma pieprasījumu skaitu un pārbaudāmo priekšnoteikumu apjomu;</li> <li>▪ nodrošināt vienmērīgāku fiziskā progresa priekšnoteikumu sadalījumu visā projekta darbības laikā, tādējādi palielinot ES struktūrfondu finansējuma izmantošanu projekta sākuma un vidus posmos.</li> </ul> <p>Lai to īstenotu, starpniekinstitūcijām/ aģentūrām, definējot šādus priekšnoteikumus, jāizvērtē, cik lielā mērā tie var aizkavēt finansējuma apgūšanu, konceptuāli analizējot šādus potenciālo atbalstāmo projektu aspektus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sagaidāmo projektu ilgums un fiziski izmērāmo vienību rašanās grafiks, ņemot vērā atbalstāmo darbību un izmaksu specifiku, izlemjot, vai vispār ir nepieciešams paredzēt starpmaksājumus un fiziskā progresa priekšnoteikumus;</li> <li>▪ vēlamo finansējuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks, ņemot vērā potenciālo projektu pieteicēju priekšfinansējuma nodrošināšanas iespējas;</li> <li>▪ iespēja definēt fiziskā progresa priekšnoteikumus kā projekta posmu izpildi vai kā noteiktu rezultātu sasniegšanu līdz finansējuma iesniegšanas brīdim, īpaši, ja fiziskā progresu vienības pilnībā pabeigtu iespējams tikai projekta noslēgumā.</li> </ul>	<p>Vadošā iestāde</p>

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
		<p><i>Priekšrocības</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mazāks pārbaudāmo fiziskā progresa priekšnoteikumu skaits, pārbaudot finansējuma pieprasījuma dokumentus.</li> </ul> <p><i>Trūkumi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grūtības izvēlēties „galvenos” priekšnoteikumus.</li> <li>▪ Lielāks darbs jāiegulda, skaidrojot projektu pieteicējiem priekšnoteikumu definēšanas prasības.</li> </ul> <p>Lai izveidotu ar projekta fizisko izpildi saskaņotu maksājumu grafiku, var ievērot šādu maksājumu pamatshēmu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ projektiem ar ilgumu līdz 6 mēnešiem paredzēt vienu gala maksājumu un vienreizēju projekta rezultātu (konkrētu fizisko vienību skaita vietā) pārbaudi un maksājumu pēc projekta beigām;</li> <li>▪ Projektiem ar ilgumu no 6 līdz 12 mēnešiem paredzēt vienu starpmaksājumu un vienu gala maksājumu, starpmaksājumam kā priekšnoteikumu paredzot vienu vai divus galvenos fiziskā progresa priekšnoteikumus, kurus saskaņā ar laika grafiku jāizpilda 6-7 mēnešu laikā no projekta uzsākšanas;</li> <li>▪ Projektiem ar ilgumu virs 12 mēnešiem paredzēt gala maksājumu un starpmaksājumus ar intervālu pusgads, katram starpmaksājumam definējot vienu galveno sasniedzamo fiziskā progresa priekšnoteikumu.</li> </ul>	

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
2.	<p>Vienota analītiska mehānisma trūkums avansa resursu paredzēšanai, pamatojoties uz finansējuma saņēmēju grupām, lai rastu iespēju paātrināt finansējuma apgūšanu.</p>	<p>Iesakām paredzēt avansa maksājumus tikai izņēmuma gadījumos un pirms lēmuma pieņemšanas par avansa maksājumu paredzēšanu veikt rūpīgu dažādu finansējuma saņēmēju grupu analīzi, izvērtējot šādu aspektus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ finansējuma saņēmēju grupas iespējas saņemt finanšu līdzekļus no alternatīviem avotiem;</li> <li>▪ iespējas atgūt samaksāto avansa summu, ja projekta izpilde nav veiksmīga un tiek pārtraukta, t.sk. avansa nodrošinājums;</li> <li>▪ plānotais finansējuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks attiecīgās VPD aktivitātes ietvaros.</li> </ul> <p>Mūsu vērtējums par avansa maksājuma paredzēšanu dažādām finansējuma saņēmēju grupām, kuru var izmantot tālākas analīzes veikšanai jau konkrētas VPD aktivitātes ietvaros, ir šāds:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ valsts budžeta finansētās institūcijas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ avansa resursi kā priekšfinansējums piešķirams no valsts budžeta līdzekļiem, citi avansa resursi tādējādi nav nepieciešami; līdzekļu atgūšana nosacīta, jo atmaksa veicama no tiem pašiem valsts budžeta līdzekļiem;</li> </ul> </li> <li>▪ pašvaldības un pašvaldību budžeta finansētās institūcijas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ avansa maksājums nepieciešams, jo var būt ierobežotas iespējas iegūt finanšu līdzekļus no citiem avotiem;</li> <li>○ līdzekļu atgūšanas iespējas ir diezgan ticamas, kaut arī pašvaldības budžeta līdzekļi, kuri ir nodalīti no valsts konsolidētā budžeta.</li> </ul> </li> <li>▪ Pašvaldībām piederošās komercsabiedrības: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ avansa maksājums var nebūt pamatots, jo šīs komercsabiedrības var saņemt kredīta līdzekļus, ja šo uzņēmumu tarifu politika ļauj šai komercsabiedrībai rentabli darboties;</li> <li>○ ar līdzekļu atgūšanu saistītais risks ir diezgan augsts, jo saistības nošķirtas no pašvaldību saistībām, tādējādi nepieciešams galvotājs vai cits nodrošinājuma veids;</li> </ul> </li> </ul>	Vadošā iestāde

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ komersanti:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ avansa maksājums var būt ļoti nepieciešams finanšu plūsmas nodrošināšanai;</li> <li>○ ar līdzekļu atgūšanu saistītais risks ir ļoti augsts, nepieciešams galvotājs vai cits nodrošinājuma veids;</li> </ul> </li> <li>▪ nevalstiskās u.c. sabiedriskās organizācijas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ avansa maksājums ļoti nepieciešams projekta izmaksu segšanai virs pašu līdzfinansējuma apjoma;</li> <li>○ ar līdzekļu atgūšanu saistītais risks ir ļoti augsts, nepieciešams galvotājs jeb daudz biežāka finansējuma pieprasījumu iesniegšana, sedzot avansa maksājuma apjomu ar faktiskiem izdevumiem pēc iespējas īsākā laikā.</li> </ul> </li> </ul> <p>Esošajā sistēmā un nākamajā programmēšanas periodā veiktos kontroles pasākumus izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudei pirms avansa resursu pārskaitīšanas būtu jāveic vienas iestādes ietvaros, lai novērstu vienas dokumentu kopas dubultu pārbaudi.</p>	
		<p><i>Priekšrocības</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ilgākā laikā mazāks finansējuma pieprasījumu skaits, ja tiek pagarināti pieprasījumu iesniegšanas periodi.</li> <li>▪ Mazāks „ārējais spiediens” ātrākai pieprasījumu izskatīšanai, jo ievērotas saņēmēju finansiālās iespējas.</li> </ul> <p><i>Trūkumi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avansā samaksāto līdzekļu drošība līdz to segšanai ar projektu attiecināmo izmaksu attiecīgo apjomu.</li> </ul>	Vadoša iestāde



Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
4.	<p>Pašreizējā prakse, piesaistot ārējos resursus tikai virs noteikta uzkrāto izdevumu apjoma, nav pietiekama finansējuma apgūšanas paātrināšanai.</p>	<p>Lai piesaistītu papildu resursus finansējuma pieprasījumu pārbaudei, iesakām pieprasīt neatkarīga revidenta atzinumu par finansējuma pieprasījumos iekļautajiem izdevumiem ne tikai atkarībā no projekta summas, bet arī no prognozējamās projektu sarežģītības pakāpes un plānotā finanšu pieprasījumu skaita projektu ietvaros.</p> <p>Revidentu atzinums kā minimums ietvertu šādas pārbaudes jomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ finansējuma pieprasījuma satura atbilstība līguma vispārējiem nosacījumiem,</li> <li>▪ iekļauto izdevumu atbilstība attiecināmo izmaksu nosacījumiem,</li> <li>▪ iekļauto izdevumu atbilstība finansējuma pieprasījuma periodam,</li> <li>▪ nodokļu piemērošanas un aprēķina pareizība,</li> <li>▪ grāmatvedības uzskaites prasību ievērošana,</li> <li>▪ iekļauto izdevumu atbilstība faktiskajiem izmaksu dokumentiem,</li> <li>▪ finansējuma pieprasījumā iekļauto aprēķinu pareizība.</li> </ul> <p><i>Priekšrocības</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Institūciju atslogošana, daļēji nododot finansējuma pieprasījumu izskatīšanu tiešai personai.</li> <li>▪ Kopumā ātrāka finansējuma pieprasījumu apstrāde un apmaksā.</li> <li>▪ Iespējamās rekomendācijas no kompetentiem finanšu speciālistiem/ revidentiem saņēmjū finanšu vadības un grāmatvedības uzskaites pilnveidošanai un institūciju uzstādīto prasību precizēšanai.</li> </ul> <p><i>Trūkumi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revidenta pakalpojumu izmaksas, kas atkarīgas no projekta ietvaros paredzēto finansējuma pieprasījumu skaita un iesaistīto pakalpojumu sniedzēju/ piegādātāju skaita, taču to nosaka revidentu pakalpojumu tirgus cena.</li> </ul>	Vadošā iestāde

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
		<p>Iesakām pirms lēmuma pieņemšanas par revidentu atzinuma piemērošanu papildus izvērtēt šādus apsvērumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Institūcijas nedublēs revidentu veikto darbu, tādējādi tas nenodrošinās institūciju atslogošanu ātrākai finansējuma pieprasījumu pārbaudei un atmaksai;</li> <li>▪ revidentu pakalpojumu izmaksas var tikt iekļautas attiecināmajās projekta izmaksās.</li> </ul>	

## 7. Uzraudzības un kontroles pasākumi

### 7.1. Procesa apraksts

Lai nodrošinātu ES struktūrfondu finansējuma izmantošanu atbilstoši ES un LR tiesību aktu prasībām, ES struktūrfondu pārvaldībā iesaistītās institūcijas veic dažādus uzraudzības un kontroles pasākumus, no kuriem šī izvērtējuma ietvaros tika izskatīti šādi otrā līmeņa starpniekinstitūciju veiktie pasākumi:

- finansējuma saņēmēju iesniegto projektu īstenošanas uzraudzības ziņojumu saturiskā pārbaude;
- pārbaudes projektu īstenošanas vietās;
- izdevumu izlases pārbaudes.

Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas atklāto konkursu un nacionālo programmu ietvaros veic visus trīs iepriekš minētos pārbaudžu veidus, savukārt, grantu shēmu ietvaros grantu shēmas apsaimniekotājs veic tikai finansējuma saņēmēja sagatavoto uzraudzības ziņojumu pārbaudes un pārbaudes projektu īstenošanas vietās.

Otrā līmeņa starpniekinstitūcija grantu shēmu ietvaros veic grantu shēmas apsaimniekotāja sagatavotā progresa ziņojuma pārbaudes, pārbaudes grantu shēmas ieviešanas vietā un izlases kārtībā arī grantu projektu īstenošanas vietās, kā arī veic izdevumu izlases pārbaudes.

Katrā no šiem pārbaudes veidiem var tikt atklāti trūkumi, kurus finansējuma saņēmējam tiek lūgts novērst noteiktā laika periodā, vai arī t.s. neatbilstības, kad jau pēc finansējuma saņēmējam veiktās atmaksas ir atklātas izdevumu neatbilstības gadījumi.

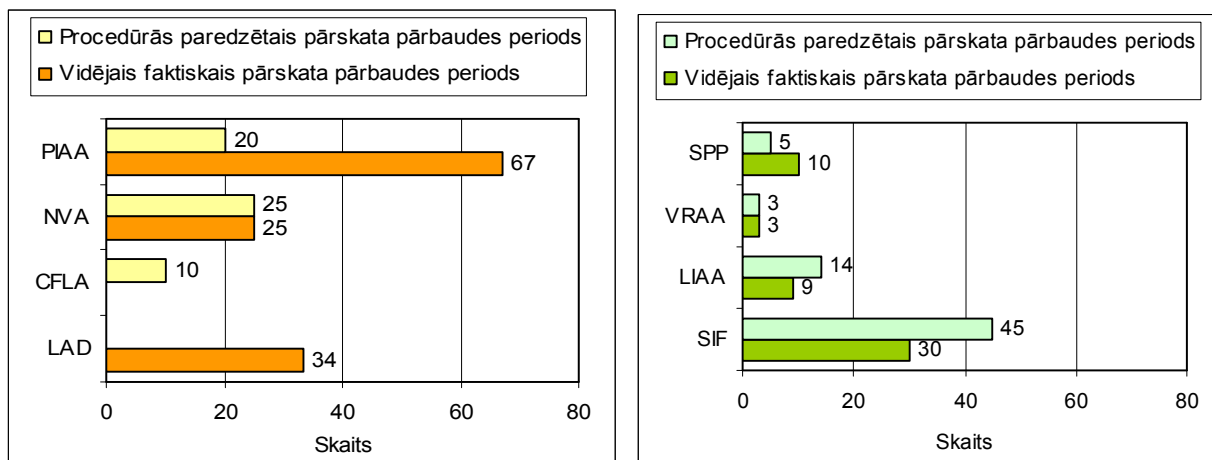
### 7.2. Pārbaudžu efektivitātes izvērtējums

#### 7.2.1. Ātrums

Gan grantu shēmu apsaimniekotāju, gan otrā līmeņa starpniekinstitūciju darbības efektivitāti uzraudzības un kontroles pasākumu – trīs pārbaudžu veidu veikšanā no ātruma viedokļa raksturo vienas pārbaudes veikšanai nepieciešamais laika periods.

Attēls Nr. 49

**Vidējais dienu skaits finansējuma saņēmēja pārskata izskatīšanai**

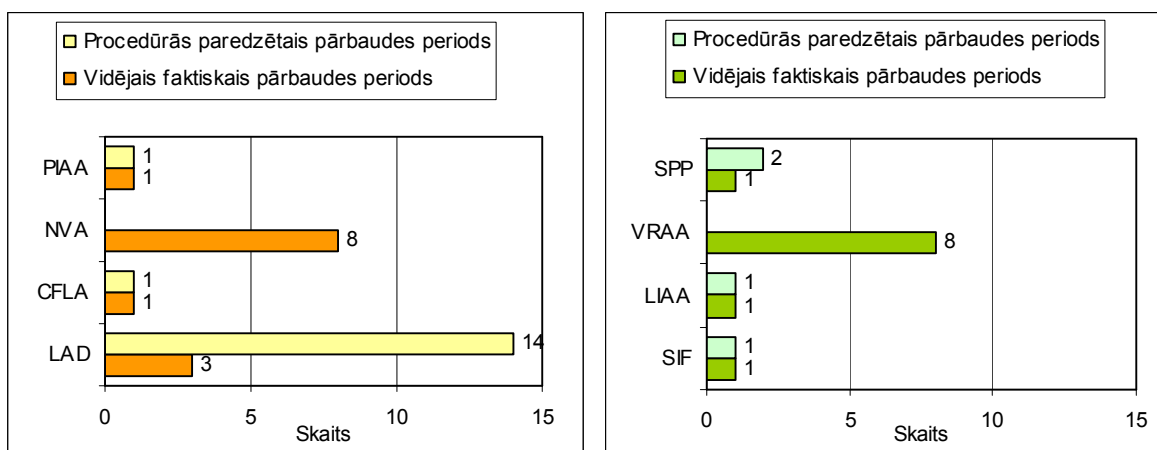


Centrālā finanšu un līgumu aģentūra aptaujas anketā bija norādījusi tikai pārskatu pārbaudes veikšanas laiku atbilstoši tās iekšējām procedūrām, kas ir 10 darba dienas, taču nebija norādījusi faktisko viena pārskata pārbaudes laiku, savukārt, Profesionālās izglītības attīstības aģentūra faktiskajā pārbaudes veikšanas laika periodā iekļāva arī pārskata precizēšanas un atkārtotas izskatīšanas laiku.

Citu institūciju gadījumā pārskata pārbaude tiek veikta vidēji no 3 līdz 34 kalendārās dienas. Vidēji viens pārskats tika pārbaudīts 24 kalendārās dienās.

Attēls Nr. 50

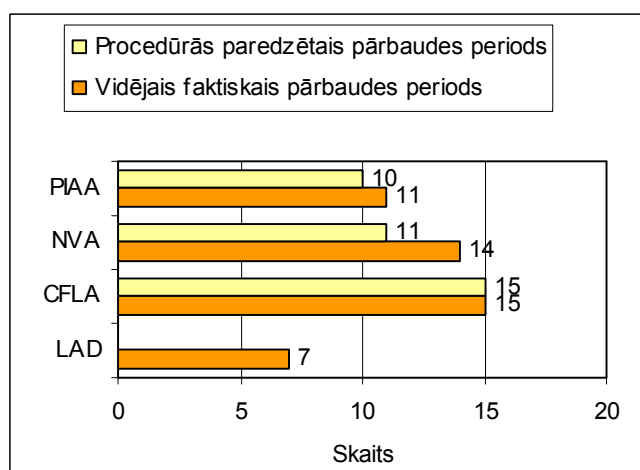
### Vidējais dienu skaits pārbaudes projekta īstenošanas vietā veikšanai



Iegūto datu apkopošanas un analīzes ietvaros var secināt, ka faktiskais pārbaudes projekta īstenošanas vietā veikšanas laiks Nodarbinātības valsts aģentūras un Valsts reģionālās attīstības aģentūras gadījumā ietver sevī ieguldīto laiku gan pārbaudes plānošanai, sagatavošanai, izpildei un attiecīgā ziņojuma sagatavošanai, kas nav norādīts citu institūciju gadījumā. Tādējādi var pieņemt, ka faktiskā pārbaude projektu īstenošanas vietā notiek 1-3 dienas.

Attēls Nr. 51

### Vidējais dienu skaits izdevumu izlases pārbaudes veikšanai



Izdevumu izlases pārbaudes tiek veiktas atbilstoši iekšējā audita metodikai, veicot gan audita plānošanas, izpildes, dokumentēšanas, gan ziņojuma sagatavošanas darbus atbilstoši starptautisko iekšējo auditoru profesionālās prakses standartiem. Ņemot vērā šīs pārbaudes organizēšanai un izpildei nepieciešamo laiku

salīdzinājumā ar auditoru praksi, šādas pārbaudes veikšanai ir vidēji nepieciešamas 2 nedēļas jeb 14 dienas. Tādējādi var pieņemt, ka otrā līmeņa starpniek institūciju veikto izdevumu izlases pārbaūžu veikšanas laiks ir atbilstošs pārbaudes organizācijas veidam.

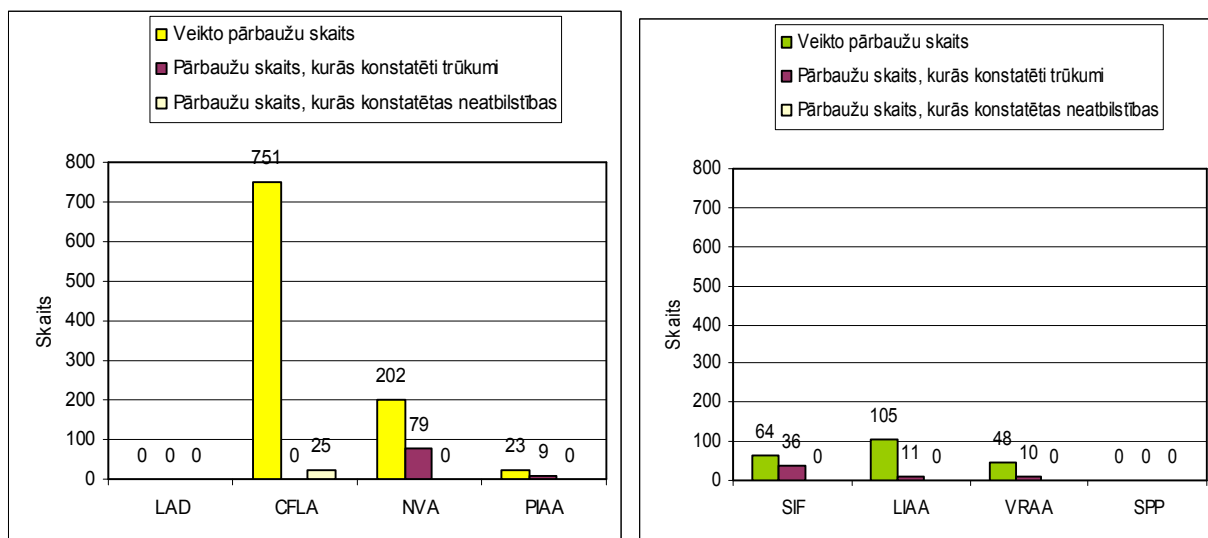
## 7.2.2. Kvalitāte

Otrā līmeņa starpniek institūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbības efektivitāti, nodrošinot atbilstošu projektu īstenošanu un skaidrojot finansējuma izmantošanas nosacījumus un ierobežojumus, netieši raksturo veiktajās pārbaudēs konstatētie trūkumi un neatbilstības ES tiesību aktu izpratnē.

Otrā līmeņa starpniek institūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji uzkrāj datus par visām veiktajām pārbaudēm, to skaitu un atsevišķi par konstatētajām neatbilstībām, taču ne visās institūcijās tiek uzkrāti dati par būtiskākajiem trūkumiem, kas konstatēti pārbaudes veikšanas laikā un kas attiecīgajam struktūrfondu finansējuma saņēmējam jānovērš noteiktā laika periodā.

Attēls Nr. 52

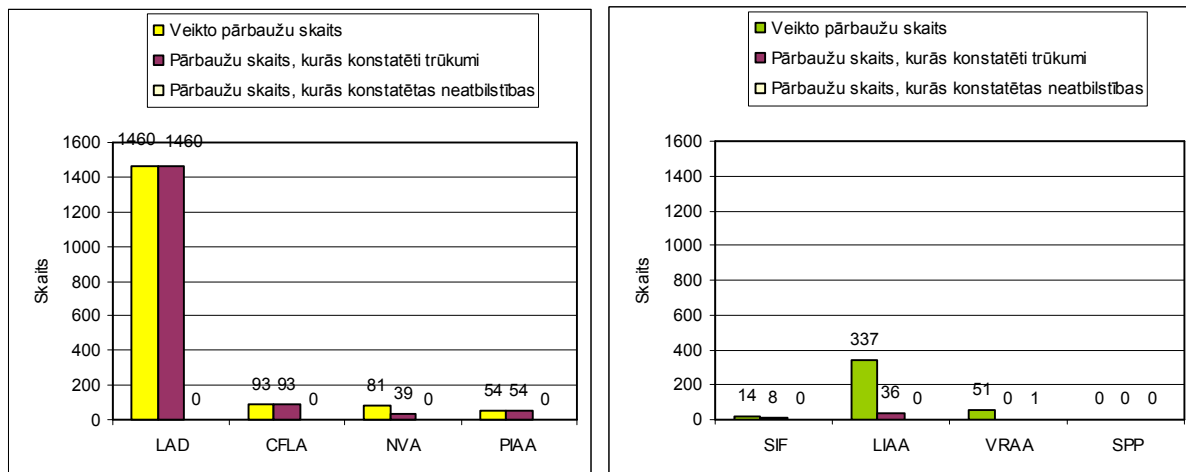
### Finansējuma saņēmēju iesniegto pārskatu pārbaudes un to rezultāti



Lauku atbalsta dienesta gadījumā netiek veikta uzskaitē par struktūrfondu finansējuma saņēmēju iesniegtajiem pārskatiem, jo šī informācija tiek iesniegta un pārbaudīta kopā ar struktūrfondu finansējuma pieprasījumiem. Savukārt, Sociālo pakalpojumu pārvalde aptaujas anketā datus par veiktajām pārskatu pārbaudēm un to rezultātiem nenorādīja.

Kaut gan tikai dažas institūcijas sniedza faktiskos datus par pārskatu pārbaudēs atklātajiem trūkumiem, institūciju intervijās sniegtā papildu informācija norāda uz to, ka gandrīz visās pārskatu pārbaudēs tiek atklātas neprecizitātes un nepilnības. Atkarībā no institūciju darbības specifiskas šādus trūkumus var uzskatīt par būtiskiem, ja finansējuma saņēmējam tiek lūgts precizēt pārskatu un iesniegt to atkārotai izskatīšanai, vai par nebūtiskiem, ja šie novēršami tālākajos pārskatos.

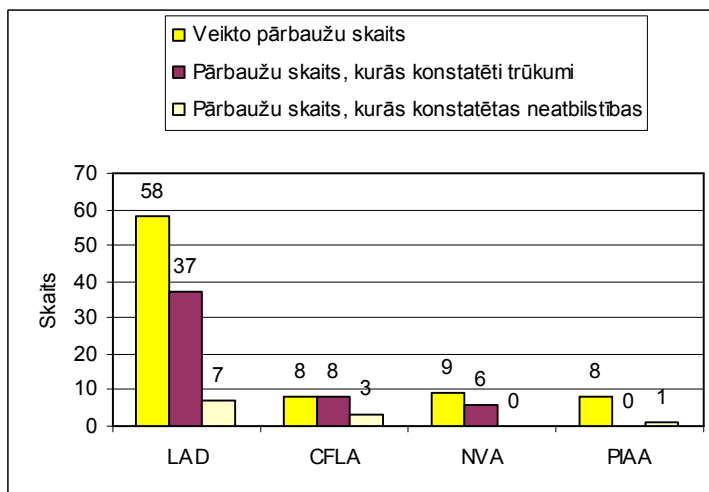
### Pārbaudes projektu īstenošanas vietās un to rezultāti



Lauku atbalsta dienests, Centrālā finanšu un līgumu aģentūra un Profesionālās izglītības attīstības aģentūra savās aptaujas anketās un tālākās intervijās norādīja, ka precīzu uzskaiti par pārbaudēs projektu īstenošanas vietās konstatētajiem trūkumiem neveic, taču atzina, ka vairāk vai mazāk būtiski trūkumi tiek konstatēti praktiski visās veiktajās šāda veida pārbaudēs.

Lauku atbalsta dienesta un Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras norādītais lielais veikto pārbaūžu skaits skaidrojams ar lielo projektu skaitu, kuri bija šo institūciju pārziņā līdz 2005. gada 31. decembrim.

### Izdevumu izlases pārbaudes un to rezultāti



Līdzīgi kā citu pārbaūžu gadījumos arī izdevumu izlases pārbaudēs tiek konstatēts proporcionāli daudz trūkumu, kuri novēršami īsākā vai ilgākā laikā atkarībā no pārbaudes slēdzienā noteiktās ieteikumu prioritātes pakāpes.

Izdevumu izlases pārbaudēs ir arī visvairāk konstatēto neatbilstību gadījumu, jo šīs pārbaudes tiek veiktas jau par izdevumu deklarācijās iekļautajiem izdevumiem, par kuriem, savukārt, jau ir veiktas struktūrfondu finansējuma atmaksas finansējuma saņēmējiem no otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju puses.

Šī izvērtējuma ietvaros esam apkopājuši arī datus par tām struktūrfondu finansējuma saņēmējiem izvirzīto prasību jomām, kuru izpildē veikto pārbaužu ietvaros visbiežāk ir konstatēti trūkumi un neatbilstības.

Tabula Nr. 10

**Pārbaudēs konstatēto trūkumu un neatbilstību jomas**

<b>Ziņojumu pārbaudēs konstatēto trūkumu un neatbilstību jomas</b>	<b>Vidēji 2SI / GSA</b>
Grāmatvedības uzskaitē (atsevišķa grāmatvedības uzskaitē vai atbilstošs grāmatvedības kods)	36%
Neprecīza dokumentācijas noformēšana, t.sk. pārskatu veidlapu aizpildīšana	34%
Izmaiņu veikšana būvprojektos, nesaskaņojot tās ar 2SI	20%
Tehniskas kļūdas iesniegtajos dokumentos	20%
Iepirkuma nosacījumu izpilde	18%
Publicitātes prasību izpilde	14%

<b>Pārbaudēs projektu īstenošanas vietā konstatēto trūkumu un neatbilstību jomas</b>	<b>Vidēji 2SI / GSA</b>
Publicitātes prasību izpilde	42%
Projekta/ līguma numura piemērošana projekta dokumentācijā	40%
Grāmatvedības uzskaitē (atsevišķa grāmatvedības uzskaitē vai atbilstošs grāmatvedības kods)	29%
Projekta atbalstāmo aktivitāšu uzsākšana pirms līguma noslēgšanas par finansējuma piešķiršanu	6%

<b>Izdevumu izlases pārbaudēs konstatēto trūkumu un neatbilstību jomas</b>	<b>Vidēji 2SI</b>
Grāmatvedības uzskaitē (atsevišķa grāmatvedības uzskaitē vai atbilstošs grāmatvedības kods)	52%
Projekta aktivitāšu atbilstība projekta iesnieguma un līguma nosacījumiem	36%
Publicitātes prasību izpilde	30%
Tehniskā projekta izstrāde	27%
Struktūrfonda pieprasījuma noformēšana	22%
Neprecīza dokumentācijas noformēšana, t.sk. pārskati	21%
Izdevumus pamatojošo dokumentu uzglabāšana	20%

Kopumā, analizējot dažādās pārbaudēs konstatētos trūkumus un neatbilstības, jāatzīmē, ka lielākā daļa no dažādās pārbaudēs konstatētajām trūkumu un neatbilstību jomām sakrīt, tomēr atšķirīgs ir šo jomu biežums katrā pārbaudes veidā atkarībā no pārbaudes veikšanas darba programmas.

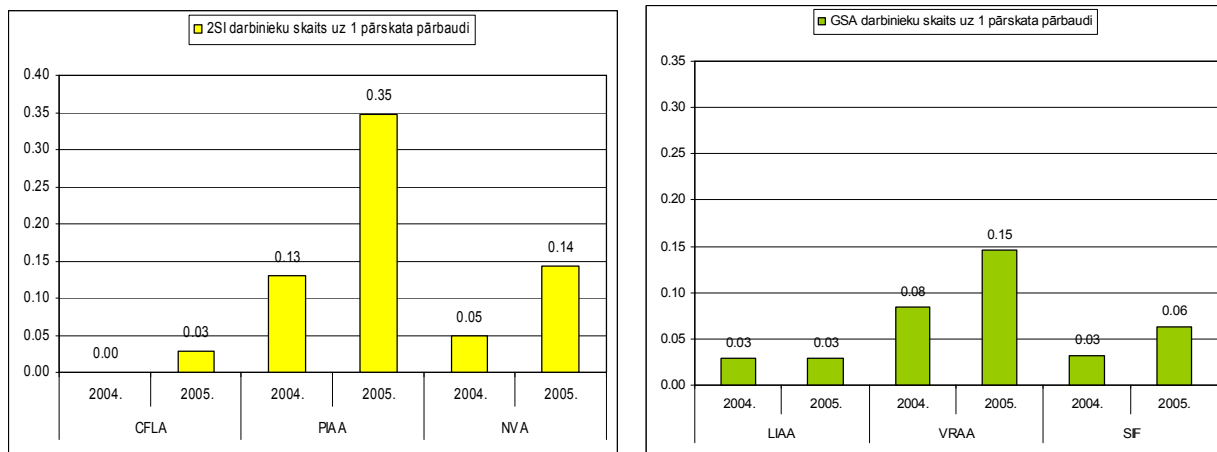
Otrā līmeņa starpniek institūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji, uzkrājot datus par jau veikto un nākotnes pārbaužu rezultātiem, var veikt pastāvīgu analīzi par prasību jomām, kuru izpilde struktūrfondu finansējuma saņēmējiem ir problemātiska. Šādas analīzes rezultāti var tikt izmantoti dažādi – uzlabojot līgumā ar struktūrfondu finansējuma saņēmēju iekļauto prasību formulējumus, pilnveidojot veicamo pārbaužu darba programmas, kā arī izvēloties tēmas informatīvo semināru organizēšanai struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.

### 7.2.3. Resursi

Šī izvērtējuma ietvaros esam apkopājuši datus par otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju darbības efektivitāti no cilvēkresursu izmantošanas viedokļa dažādu pārbaudes veidu veikšanā.

Attēls Nr. 55

#### Ieguldītie cilvēkresursi finansējuma saņēmēju pārskatu izskatīšanai



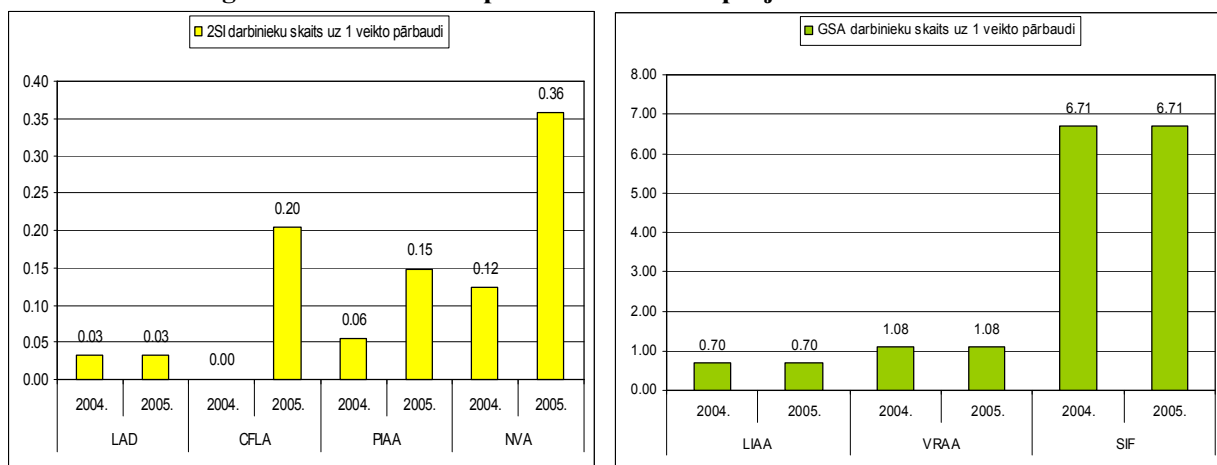
Lauku atbalsta dienesta gadījumā, kā jau iepriekš tika minēts, struktūrfondu finansējuma saņēmēju pārskatos iekļautā informācija tiek pārbaudīta vienlaicīgi ar struktūrfonda finansējuma pieprasījumu pārbaudi, tādējādi dati atsevišķi par pārskatu pārbaudē ieguldītajiem cilvēkresursiem nav doti. Savukārt, Sociālo pakalpojumu pārvalde savā aptaujas anketā datus par veikto struktūrfondu finansējuma saņēmēju pārskatu pārbaudžu skaitu nesniedza, vien norādīja, ka šādas pārbaudes 2005.gadā veikuši trīs darbinieki.

Profesionālās izglītības attīstības aģentūra lielo pieaugumu cilvēkresursu ieguldījumā pārskatu pārbaudei 2005.gadā skaidroja ar to, ka, aizkavējoties atsevišķu aktivitāšu ieviešanai, 2005.gadā radās situācija, kad struktūrfondu finansējuma saņēmēji iesniedza savus pārskatus paralēli vairākās aktivitātēs un bija jāveic šo pārskatu pārbaude lielākā apjomā nekā prognozēts.

Izvērtējuma ietvaros esam apkopājuši datus arī par otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju veikto pārbaudžu projektu īstenošanas vietās efektivitāti no cilvēkresursu ieguldījuma viedokļa.

Attēls Nr. 56

#### Ieguldītie cilvēkresursi pārbaudžu veikšanā projektu īstenošanas vietās





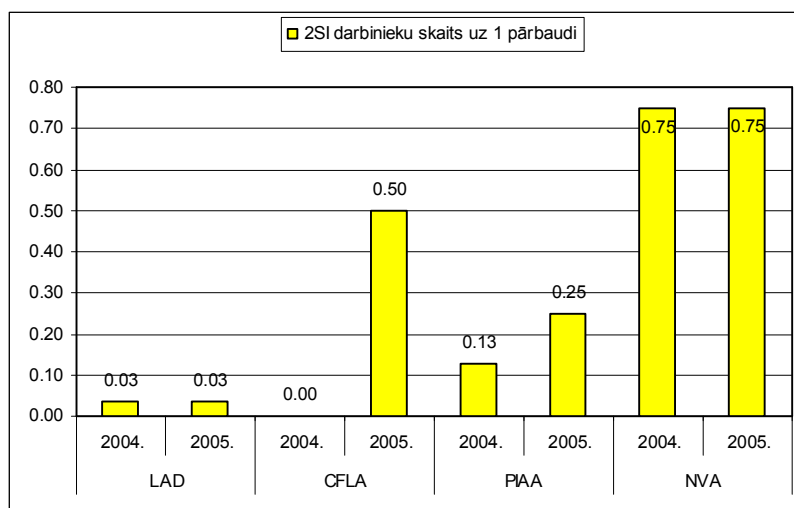
Sociālo pakalpojumu pārvalde savā aptaujas anketā norādīja, ka 2004. un 2005.gadā pārbaudes projektu īstenošanas vietās nav veiktas.

Apkopotie rezultāti par ieguldīto cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāti pārbaūžu veikšanā projektu īstenošanas vietās norāda, ka gandrīz visām otrā līmeņa starpniekinstitūcijām palielinās vienas šādas pārbaudes veikšanā ieguldīto cilvēkresursu apjoms.

Izvērtējuma ietvaros apkopojām arī datus par otrā līmeņa starpniekinstitūciju darbības efektivitāti izdevumu izlases pārbaūžu veikšanā no cilvēkresursu ieguldījuma efektivitātes viedokļa.

Attēls Nr. 57

### Ieguldītie cilvēkresursi izdevumu izlases pārbaūžu veikšanā



Izdevumu izlases pārbaūžu veikšanā ieguldīto otrā līmeņa starpniekinstitūciju cilvēkresursu efektivitāte ir ļoti dažāda, kas skaidrojams ar atšķirībām gan darba apjomā, gan sarežģītības pakāpē dažādu VPD aktivitāšu ietvaros atbalstīto projektu izmaksu pārbaudē.

Apkopojot datus par vidējiem cilvēkresursu ieguldījuma efektivitātes rādītājiem dažādos pārbaūžu veidos, jāsecina, ka šie efektivitātes rādītāji dažādās institūcijās būtiski atšķiras, ko nosaka gan pārziņā esošo projektu skaits, to sarežģītība un apjoms, gan institūciju iekšējās procedūrās noteiktā pārbaudes veikšanas kārtība.

Tomēr šobrīd vēl ir pārāgri spriest par optimālo dažādo pārbaūžu veikšanas laika periodu un ieguldīto cilvēkresursu apjomu, jo līdz 2005. gada 31. decembrim otrā līmeņa starpniekinstitūcijām un grantu shēmu apsaimniekotājiem, izņemot Lauku atbalsta dienestu, šādu pārbaūžu veikšana bija salīdzinoši jauns pienākums un veikto pārbaūžu skaits ir salīdzinoši neliels, lai izdarītu tālākus pamatotus secinājumus.

### 7.3. Procesa efektivitātes kopvērtējums

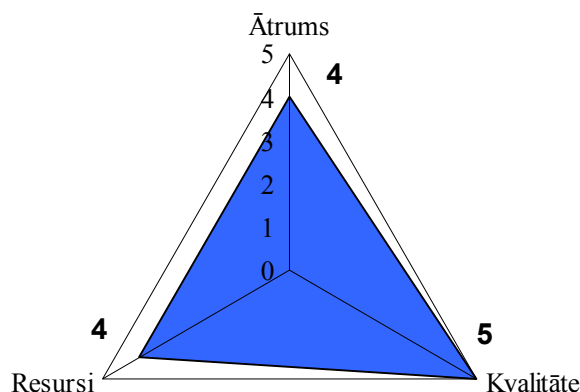
Apkopojot datu analīzes rezultātus par otrā līmeņa starpniekinstitūciju darbību uzraudzības un kontroles pasākumu veikšanā, par katru no definētajiem efektivitātes rādītājiem esam izdarījuši šādus secinājumus.

- Ātrums
  - Pārskatu pārbaudēm ieguldītais laiks starp dažādām institūcijām ir diezgan ilgs, salīdzinot ar vidējo rādītāju (līdz pat 67 dienām).
  - Pārbaudēm projektu īstenošanas vietās faktiski izmantotais laiks atsevišķos gadījumos ir

pārāk liels, ņemot vērā salīdzinoši līdzīgo pārbaudes apjomu citās institūcijās.

- Kvalitāte
  - Salīdzinoši lielais veikto pārbažu skaits un pārbažu īpatsvars, kurās atklāti trūkumi un neatbilstības, norāda uz rūpīgu institūciju darbu pārbažu ietvaros, kā arī pietiekami lielo pieredzi pārbažu kvalitatīvai veikšanai;
- Resursi
  - Cilvēkresursu ieguldījums pārbažu veikšanai dažādās institūcijās ir atšķirīgs, tomēr ir tam novērojama pieauguma tendence, samazinot ieguldīto cilvēkresursu efektivitāti.

Tādējādi apkopotais novērtējums par uzraudzības un kontroles pasākumu efektivitāti ir šāds:



#### 7.4. Secinājumi un ieteikumi

Nr.	Secinājumi	Ieteikumi	Atbildīgā institūcija
1.	Informācija par veikto pārbažu rezultātiem tiek uzkrāta tikai daļēji, jo netiek uzkrāta informācija par būtiskiem trūkumiem, kas konstatēti SF finansējuma saņēmēju pārskatu pārbaudēs un pārbaudēs projektu īstenošanas vietās.	<p>Vienota informācijas krātuves izveide par visu veikto pārbažu rezultātiem, proti, konstatētajiem būtiskiem trūkumiem un neatbilstībām, ar būtisku trūkumu saprotot konstatētās nepilnības projekta ieviešanas nosacījumu izpildē, kuru nenovēršanas gadījumā zināmā laikā var novest radīt situāciju, kad tiktu atzītas izmaksas par neattiecināmiem izdevumiem.</p> <p>Uzkrāto informāciju iesakām klasificēt pēc neizpildīto prasību jomas, nozares, līguma numura, saņēmēja utt., lai varētu šādi strukturētu informāciju izmantot tālākai analīzei un secinājumu izstrādei, kā arī pārbažu veikšanā iesaistīto darbinieku un finansējuma saņēmēju izglītošanai.</p>	Otrā līmeņa starpniec-institūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji

2.	Pārbažu veikšanā novērojams nevienmērīgs un pieaugošs resursu patēriņš.	<p>Pamatojoties uz izvērtējuma rezultātiem par resursu ieguldījumu dažādu pārbažu veidu veikšanā dažādās institūcijās un katras institūcijas noteikto pārbaudes apjomu, uzskatām par nepieciešamu paralēli ieviest šādus resursu vadības elementus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ noteikt optimālo cilvēkresursu ieguldījumu vienas pārbaudes veikšanai, pamatojoties uz noteikto pārbaudes apjomu, un resursu patēriņa kontroles nolūkos regulāri veikt faktiski ieguldītā cilvēkresursu apjoma analīzi;</li> <li>▪ veikt cilvēkresursu patēriņa plānošanu, lai nodrošinātu vienmērīgu noslodzi, lai panāktu visefektīvāko ieguldīto cilvēkresursu atdevi.</li> </ul>	Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas un grantu shēmu apsaimniekotāji
----	---	---	---

## 8. Sistēmas novērtējums kopumā

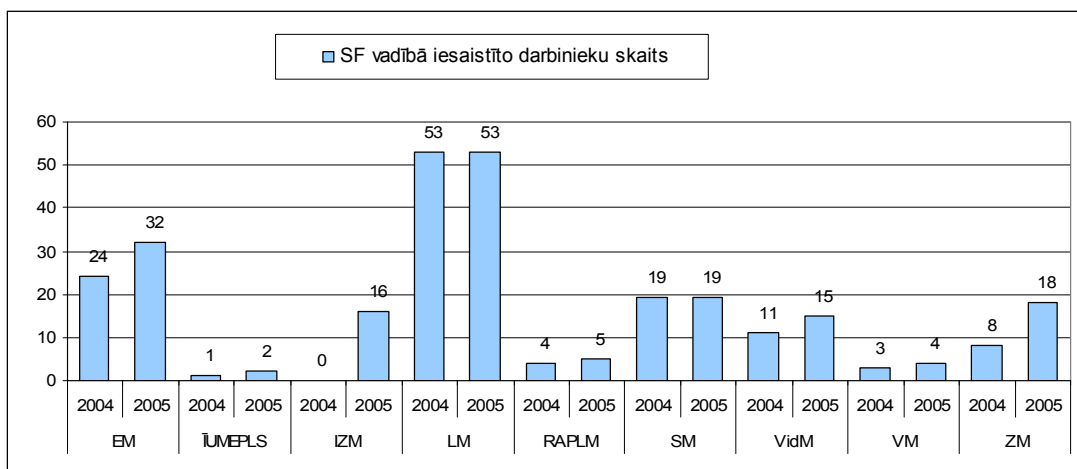
### 8.1. Sistēmas darbības kopējie rādītāji

Izvērtējuma ietvaros esam apkopojuši datus par ieguldītajiem resursiem VPD ieviešanas nodrošināšanai 2004. un 2005.gadā visā ieviešanas sistēmas kopumā, proti, par ieguldīto cilvēkresursu un finanšu resursu apjomiem.

VPD ieviešanas nodrošināšanai pirmā un otrā līmeņa starpniekinstitūcijās un grantu shēmu apsaimniekotājainstitūcijās 2004.gadā tieši bija iesaistīti 582 darbinieki un 2005.gadā - 753 darbinieki. Attēlos 58, 59 un 60 norādīti dati par ES struktūrfondu vadībā iesaistīto darbinieku skaitu 2004. un 2005. gadā pirmā līmeņa starpniekinstitūciju, otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju dalījumā.

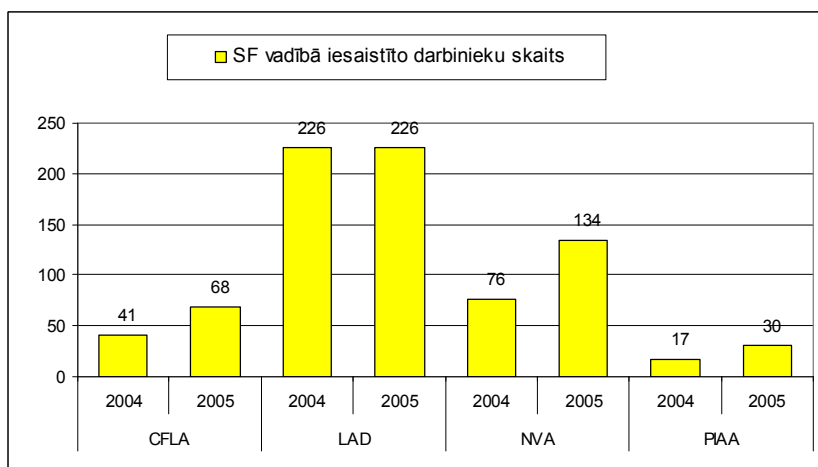
Attēls Nr. 58

VPD ieviešanā iesaistīto pirmā līmeņa starpniekinstitūciju darbinieku skaits

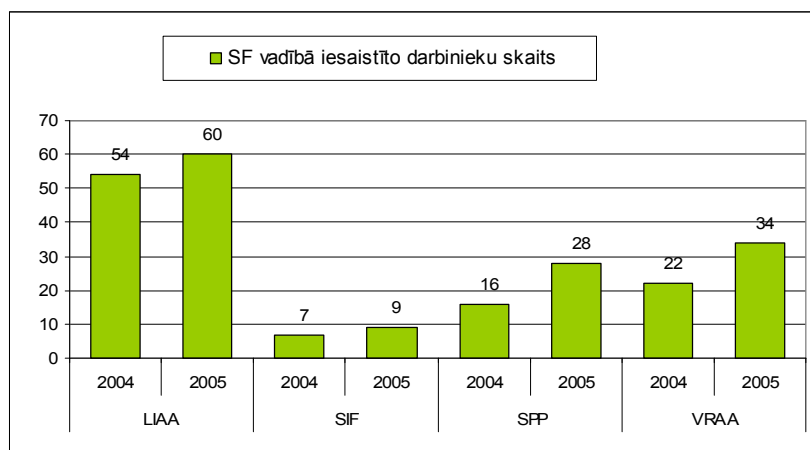


Attēls Nr. 59

VPD ieviešanā iesaistīto otrā līmeņa starpniekinstitūciju darbinieku skaits



**VPD ieviešanā iesaistīto grantu shēmu apsaimniekotāju darbinieku skaits**

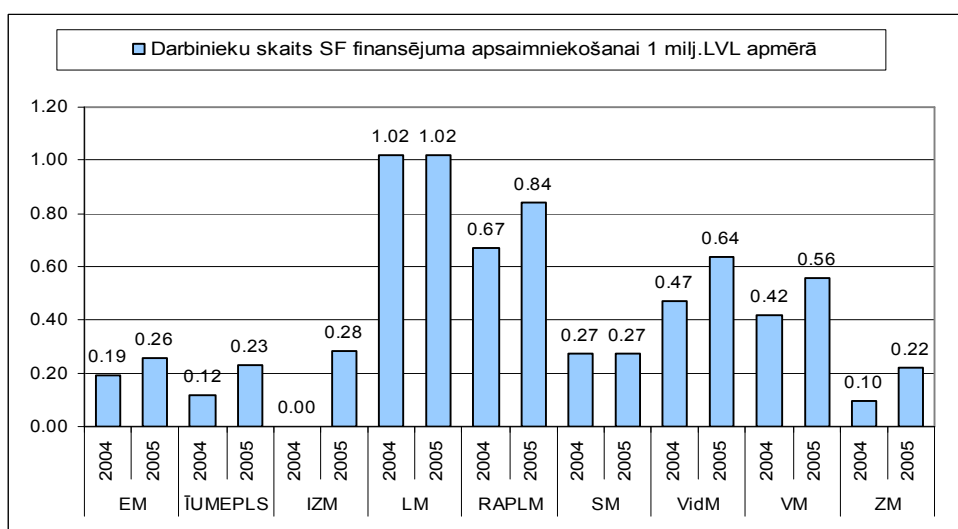


Apkopotie dati par ES struktūrfondu vadībā iesaistīto darbinieku skaitu norāda, ka gandrīz visās institūcijās 2005.gadā ir būtiski pieaudzis darbinieku skaits, salīdzinot ar 2004.gada datiem, vidēji šo darbinieku skaitam palielinoties par 45%.

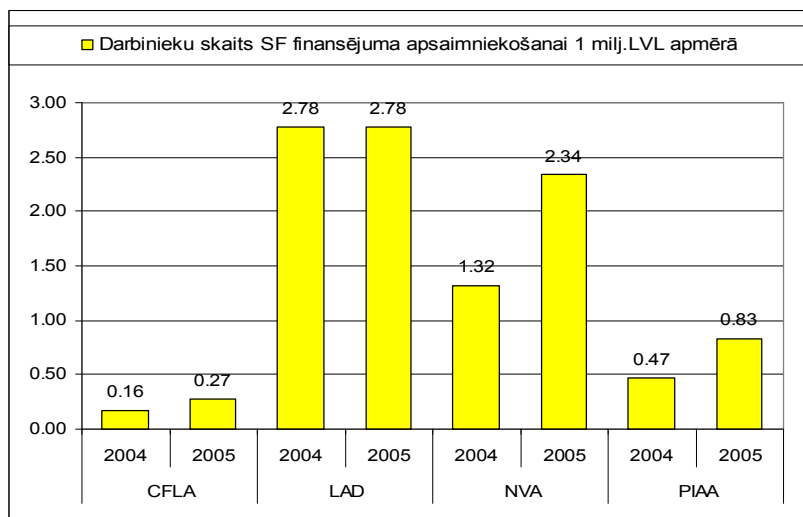
Šāds straujš darbinieku skaita pieaugums norāda uz to, ka paralēli savu ikdienas pienākumu veikšanai institūcijām jānodrošina arī liela skaita jauno darbinieku apmācība un ka daudzas institūcijas var tikt pakļautas izmaiņām to organizatoriskajās struktūrās un iekšējā kultūrvīdē, lai pielāgotos darbam lielākā kolektīvā. Tādējādi jo īpaša uzmanība jāpievērš šo institūciju vadošo darbinieku apmācībai un prasmju uzlabošanai pārmaiņu vadībā un organizatoriskās kultūras izveidē.

Lai salīdzinātu dažādu institūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāti ES struktūrfondu vadībā, esam aprēķinājuši rādītāju, kas raksturo, cik darbinieku katrā institūcijā, pildot institūcijai piešķirtās pilnvaras, var nodrošināt ES struktūrfonda finansējuma apsaimniekošanu 1 miljona latu apmērā. Attēlos Nr. 61, 62 un 63 norādīti dati par ieguldīto cilvēkresursu efektivitāti 2004. un 2005. gadā pirmā līmeņa starpniekinstitūciju, otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju dalījumā.

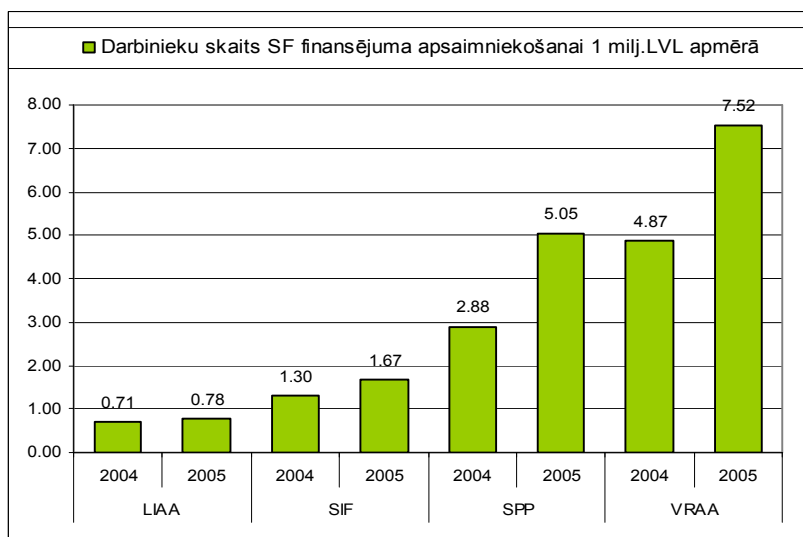
**Ieguldītie pirmā līmeņa starpniekinstitūciju cilvēkresursi ES struktūrfondu finansējuma un tā līdzfinansējuma apsaimniekošanai 1 milj.LVL apmērā**



**Ieguldītie otrā līmeņa starpniekinstitūciju cilvēkresursi ES struktūrfondu finansējuma un tā līdzfinansējuma apsaimniekošanai 1 milj.LVL apmērā**



**Ieguldītie grantu shēmu apsaimniekotāju cilvēkresursi ES struktūrfondu finansējuma un tā līdzfinansējuma apsaimniekošanai 1 milj.LVL apmērā**



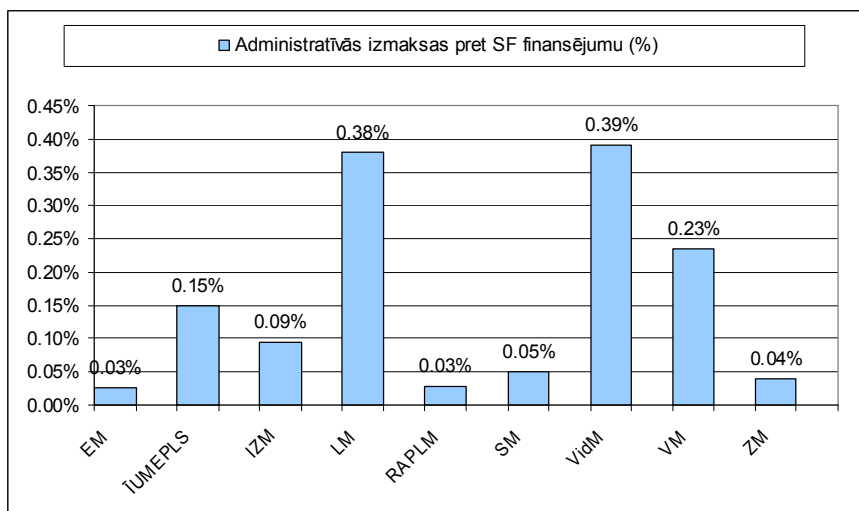
Apkopotie dati par ieguldītajiem institūciju cilvēkresursiem ES struktūrfondu finansējuma apsaimniekošanā 1 milj. latu apmērā norāda, ka gandrīz visās institūcijās ir pieaudzis ieguldīto cilvēkresursu apjoms. To pamato fakts, ka 2004.gadā VPD ieviešana tikai tika uzsākta un 2005.gadā aizvien pieauga institūciju pārziņā esošo projektu skaits, finansējuma saņēmēju kā klientu skaits un tika uzsākti nākamie ieviešanas procesa posmi, institūcijai veicot aizvien jaunas funkcijas.

Kaut arī institūciju aptaujas anketās norādītie dati par finanšu līdzekļu izlietojumu, iespējams, ir nepilnīgi un neprecīzi, šī izvērtējuma ietvaros tomēr esam apkopojusi arī pirmā līmeņa starpniekinstitūciju, otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju sniegto informāciju un institūciju mājas lapās ievietoto informāciju par izlietotajiem finanšu līdzekļiem ES struktūrfondu vadības funkciju izpildei 2004. un 2005.gadā, proti, par valsts budžeta līdzekļiem un ES struktūrfondu tehniskās palīdzības līdzekļiem.

Lai salīdzinātu ES struktūrfondu vadībā ieguldīto finanšu līdzekļu (administratīvās izmaksas) efektivitāti dažādās institūcijās, institūcijas administratīvo izmaksu apjoms 2004.-2005.gadā ir attiecināts uz institūcijas pārziņā esošajām VPD aktivitātēm piešķirto ES struktūrfondu finansējuma apjomu. Attēlos 64, 65 un 66 norādīti dati par ieguldīto finanšu resursu efektivitāti pirmā līmeņa starpniekinstitūciju, otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju dalījumā.

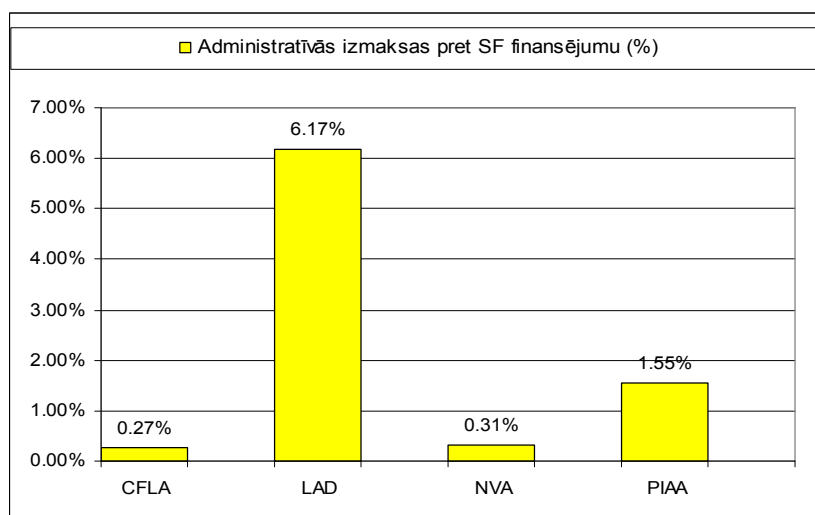
Attēls Nr. 64

**Ieguldītie finanšu resursi pirmā līmeņa starpniekinstitūciju pārziņā esošo ES struktūrfondu finansējuma un tā līdzfinansējuma apsaimniekošanā**



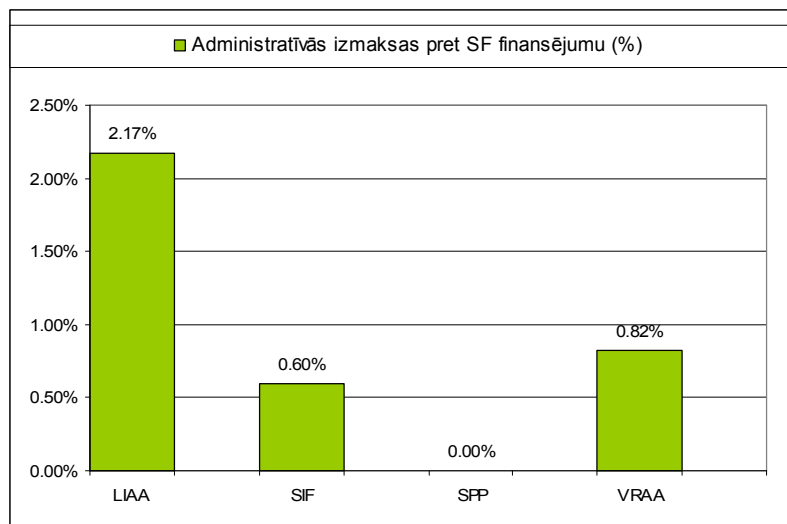
Attēls Nr. 65

**Ieguldītie finanšu resursi otrā līmeņa starpniekinstitūciju pārziņā esošo ES struktūrfondu finansējuma un tā līdzfinansējuma apsaimniekošanā**



Lauku atbalsta dienesta gadījumā esam izmantojuši datus no Lauku atbalsta dienesta publiskā pārskata par 2004.gadu, kurā norādīta informācija par ES struktūrfondu finansējuma administrēšanā ieguldīto finanšu resursu apjomu, jo aptaujas anketā norādītais izlietoto finanšu resursu apjoms nesedz visu izmaksu veidus.

**Ieguldītie finanšu resursi grantu shēmu apsaimniekotāju pārziņā esošo ES struktūrfondu finansējuma un tā līdzfinansējuma apsaimniekošanā**

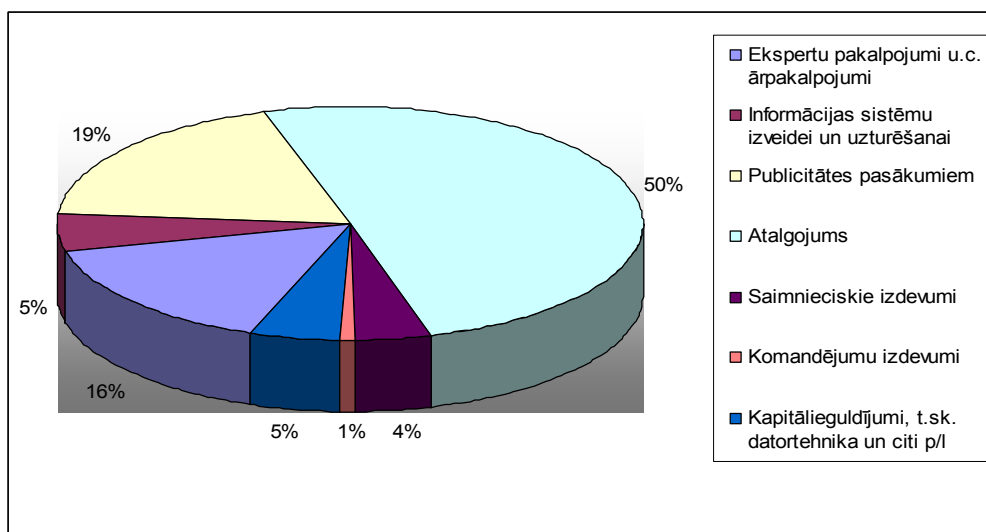


Apkopojot pieejamos datus par izmantotajiem finanšu resursiem, var secināt, ka šī izvērtējuma ietvaros apskatīto 16 institūciju darbības nodrošināšanai ES struktūrfondu vadībā līdz 2005.gada beigām izlietoti 12,5 milj. latu, taču šis apjoms praksē varētu būt daudz lielāks, ja pieskaitītu to institūciju datus, kuri šī izvērtējuma veikšanai netika sniegti, un precizētu institūciju jau sniegtos datus, kuri, mūsuprāt, ir nepilnīgi.

2005.gada 31.decembrī visu pirmā un otrā līmeņa starpniekinstitūciju un grantu shēmu apsaimniekotāju administratīvās izmaksas ES struktūrfondu finansējuma apgūšanai sasniedza 3% no kopējā pieejamā ES struktūrfondu finansējuma apjoma VPD ieviešanai, un šis rādītājs konstanti pieaug par 2-3 procentpunktiem gadā.

Izvērtējuma ietvaros esam apkopājuši datus arī par izlietotajiem ES struktūrfondu tehniskās palīdzības līdzekļiem, kuru apjoms 2004.-2005.gadā sasniedza 1,45 milj. latu, un to galvenajām ieguldījuma jomām.

**ES struktūrfondu tehniskās palīdzības līdzekļu izlietojums izmaksu jomu dalījumā**





Apkopotie dati par tehniskās palīdzības līdzekļu izlietojumu liecina, ka galvenais izmaksu objekts ir bijis ES struktūrfondu vadībā iesaistīto darbinieku atalgojums, kam seko publicitātes pasākumu veikšana un ekspertu pakalpojumu piesaiste.

## 8.2. Sistēmas darbības kopvērtējums

Apkopojot datu analīzes rezultātus par visu VPD ieviešanas sistēmu kopumā esam izdarījuši šādus būtiskākos secinājumus.

### ■ Ātrums

- Ieviešanas dokumentu izstrāde 2004.gada 1.maija aizkavējās vidēji par 3 mēnešiem pēc, jo novēloti tika saskaņots Programmas papildinājums, novēloti tika panākta vienošanās par ieviešanas sistēmas institucionālo uzbūvi un iesaistīto nozares ministriju kapacitāte bija nepietiekama.
- Ieviešanas dokumentu saskaņošana aizkavējās vidēji par vēl 2 mēnešiem, jo šie dokumenti bija jāaskaņo vadības komitejās, kuru sanāksmes tika sasauktas reti un tajās izskatāmo dokumentu apjoms bija pārāk liels laika periodam, kas atvēlēts to izskatīšanai līdz attiecīgajai sanāksmei.
- Pieteikumu atlases process notika pārāk lēni un ilga vidēji 11 mēnešus, galvenokārt, ņemot vērā atbildības sadalījumu starp dažādām institūcijām pieteikumu atlases nodrošināšanai, apjomīgo skaidrojumu par izvirzītajām prasībām nepieciešamība un atlasē iesaistīto institūciju ierobežotā kapacitāte.
- Līguma grozījumu veikšanas ātrumu būtiski samazināja nepieciešamība izmaiņas projektu informācijā saskaņot vadības komitejās. Kaut arī normatīvajā bāzē nesen ir veikti grozījumi, lai vienkāršotu grozījumu veikšanas kārtību, tomēr līgumu grozījumu veikšana joprojām ir lēna;
- ES struktūrfondu finansējuma piešķiršana ir bijusi lēna, 2004.gada beigās sasniedzot 24% un 2005.gada beigās – 70% no pieejamā kopējā finansējuma apjoma, savukārt, saņēmējiem veikto maksājumu apjoms 2005.gada beigās sasniedza tikai 25% no pieejamā finansējuma apjoma.

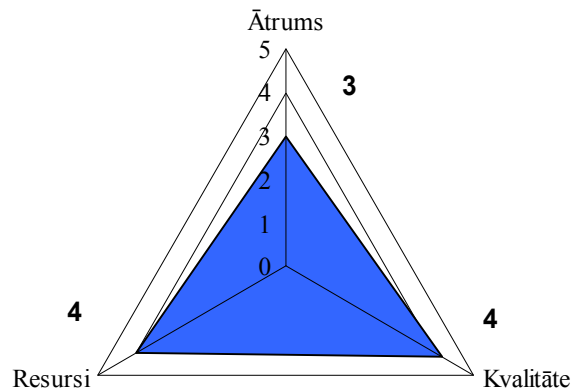
### ■ Kvalitāte

- Sākotnēji apstiprinātie ieviešanas dokumenti tika grozīti vidēji 2,5 reizes, galvenokārt dēļ to nepietiekamās kvalitātes un sākotnēji trūkstošajiem dokumentu paraugiem, kuros definēts minimālais informācijas apjoms.
- Kaut arī institūcijas ir organizējušas daudzus informatīvos seminārus, lai palīdzētu finansējuma saņēmējiem izprast izvirzītās projektu ieviešanas prasības, tomēr ļoti liels iesniegto finansējuma pieprasījumu skaits netiek apstiprināts tajos konstatēto nepilnību, neatbilstību un neprecizitāšu dēļ.

### ■ Resursi

- Iesaistīto institūciju cilvēkresursu ieguldījums dažādu ieviešanas procesa posmos ir bijis atbilstošs to veikto darbību rezultātiem, tomēr salīdzinājums starp dažādām institūcijām norāda uz nelielām atšķirībām iesaistīto darbinieku apjomos noteiktu uzdevumu veikšanai un kopējā tendence ir tāda, ka, palielinoties noslēgto līgumu skaitam par projektu īstenošanu, institūciju ieguldīto cilvēkresursu efektivitāte aizvien samazinās.

Tādējādi apkopotais novērtējums par VPD ieviešanas sistēmas darbības efektivitāti ir šāds:



No VPD ieviešanas sistēmas darbības kopvērtējuma var secināt, ka galvenā uzmanība iesaistītājām institūcijām jāvērs uz VPD aktivitāšu ieviešanas procesa paātrināšanu, veicot uzlabojumus šajā jomā gandrīz visos procesa posmos.

Kvalitātes jomā uzmanība galvenokārt jāpievērš institūciju darbības uzlabošanai klientu apkalpošanas jomā, gan veicot klientu vajadzību analīzi, gan pielāgojot savu darbību šo vajadzību apmierināšanai.

Savukārt, no resursu ieguldījuma viedokļa iesakām periodiski mērīt ieguldīto resursu atdevi, lai noteiktu darbības efektivitātes kritumus dažādos ieviešanas procesa posmos un veiktu ietekmējošo faktoru analīzi.

## Pielikums 1 – Izvērtējuma indikatoru saraksts

		Atklātie konkursi / Grantu shēmas / Nacionālās programmas					
		Sistēmas procesi / Indikatori					
		Ieviešanas dokumentu sagatavošana un apstiprināšana	Pieteikumu atlases izsludināšana	Pieteikumu vērtēšana	Līgumu slēgšana	SF pieprasījumu apstrāde/Izdevumu deklarēšana un sertificēšana	Uzraudzība un kontrole
Efektivitātes rādītāji	Ātrums (Ā)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentu izstrādes periods</li> <li>Dokumenta saskaņošanas periods</li> <li>GS līguma noslēgšanas periods</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konkursa sagatavošanas periods</li> <li>Konkursa ilgums</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2SI / GSA veiktās pieteikumu vērtēšanas periods</li> <li>1SI veiktās pieteikumu vērtēšanas periods</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Līgumu slēgšanas periods</li> <li>Plānotais un faktiskais piešķirtā finansējuma apjoms</li> <li>Līgumu grozījumu izmaiņu veikšanas ātrums</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SF atmaksu plānotais un faktiskais apjoms 2004. un 2005. gadā</li> <li>Finansējuma pieprasījumu apstrādes periods</li> <li>Izdevumu deklarāciju apstrādes periods</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektu īstenošanas uzraudzības ziņojumu izskatīšanas ilgums</li> <li>Pārbaudes (projekta īstenošanas vietā un izdevumu izlases) veikšanas ilgums</li> </ul>
	Kvalitāte (K)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentu pārstrādes biežums</li> <li>Saskaņotība ar citu finansējuma avotu atbalstītām līdzvērtīgām aktivitātēm</li> <li>Sociālo partneru līdzdalība</li> <li>Uzraudzības rādītāju sasnieguma pakāpe</li> <li>Procesa caurspīdīguma nodrošināšana mehānismi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Iesniegto jautājumu apjoms un jomas par vadlīnijām</li> <li>Informatīvo semināru apmeklētība</li> <li>Sadarbības efektivitāte ar citām institūcijām</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pretendentu sūdzību apjoms</li> <li>Vērtēšanas procesa apjoms un sarežģītība</li> <li>Pieteikumu noraidīšanas iemesli</li> <li>Procesa caurspīdīguma nodrošināšanas mehānismi</li> <li>Sadarbības efektivitāte ar citām institūcijām</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standarta līguma izmaiņu reižu skaits</li> <li>Uzdoto jautājumu apjoms un jomas par līgumā iekļautajiem nosacījumiem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finansējuma pieprasījumu izskatīšanas reižu skaits</li> <li>Finansējuma pieprasījumu noraidīšanas iemesli</li> <li>Uzdoto jautājumu apjoms un jomas par finansējuma izmantošanas nosacījumiem</li> <li>Sadarbības efektivitāte ar citām institūcijām</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pārbaudēs konstatēto trūkumu / pārkāpumu apjoms un jomas</li> <li>Pārbaudēs atklāto neatbilstību apjoms un jomas</li> </ul>
	Resursi (R)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izmantoto 1SI resursu apjoms ieviešanas dokumentu sagatavošanai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izmantoto 2SI / GSA resursu apjoms konkursa laikā</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izmantoto 2SI / GSA un 1SI resursu apjoms pieteikumu vērtēšanai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izmantoto 2SI / GSA resursu apjoms līgumu slēgšanai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izmantoto 2SI / GSA resursu apjoms finansējuma pieprasījumu apstrādei un izdevumu deklarāciju sagatavošanai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izmantoto 2SI / GSA resursu apjoms pārbažu veikšanai</li> </ul>

## Pielikums 2 – Efektivitātes rādītāju vērtējuma skalas apraksts

Efektivitātes rādītājs	Vērtējums	Apraksts
<b>Ātrums</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visos gadījumos ir ievēroti normatīvajos aktos vai noslēgtajos līgumos noteiktie termiņi</li> <li>▪ Kavējumi ieviešanas procesā ir dažos un iepriekš plānotos gadījumos</li> <li>▪ Faktiskais progress notiek atbilstoši plānotajam</li> </ul>
	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatīvajos aktos noteiktie termiņi ievēroti 80% gadījumu</li> <li>▪ Kavējumi ieviešanas procesā ir tikai 20% gadījumos</li> <li>▪ Faktiskais progress ir 80% apmērā no plānotā apjoma</li> </ul>
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatīvajos aktos noteiktie termiņi ievēroti 60% gadījumu</li> <li>▪ Kavējumi ieviešanas procesā ir 50% gadījumos</li> <li>▪ Faktiskais progress ir 60% apmērā no plānotā apjoma</li> </ul>
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatīvajos aktos noteiktie termiņi ievēroti 40% gadījumu</li> <li>▪ Kavējumi ieviešanas procesā ir 80% gadījumos</li> <li>▪ Faktiskais progress ir 40% apmērā no plānotā apjoma</li> </ul>
	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normatīvajos aktos noteiktie termiņi ievēroti 20% gadījumu</li> <li>▪ Kavējumi ieviešanas procesā ir visos gadījumos ar dažiem izņēmumiem</li> <li>▪ Faktiskais progress ir 20% apmērā no plānotā apjoma</li> </ul>
<b>Kvalitāte</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iesaistītās institūcijas kvalitatīvi pilda savas funkcijas</li> </ul>
	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iesaistītās institūcijas ar atsevišķiem pamatotiem izņēmumiem kvalitatīvi pilda savas funkcijas</li> </ul>
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iesaistītās institūcijas savas funkcijas pilda apmierinoši</li> </ul>
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iesaistītās institūcijas savas funkcijas pilda nepietiekami, var rasties īstermiņa grūtības / kavējumi ES struktūrfondu finansējuma apgūšanā</li> </ul>
	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iesaistītās institūcijas savas funkcijas pilda neapmierinoši, apdraudot sekmīgu ES struktūrfondu finansējuma apgūšanu</li> </ul>
<b>Resursi</b>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iesaistīto institūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāte ir līdzvērtīga visā sistēmā</li> </ul>
	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iesaistīto institūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāte ir līdzvērtīga visā sistēmā, izņemto atsevišķus pamatotus gadījumus</li> </ul>
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 50% iesaistīto institūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāte no vidējiem efektivitātes rādītājiem atšķiras par vairāk kā 30%</li> </ul>
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 50% iesaistīto institūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāte no vidējiem efektivitātes rādītājiem atšķiras par vairāk kā 50%</li> </ul>
	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 50% iesaistīto institūciju cilvēkresursu ieguldījuma efektivitāte no vidējiem efektivitātes rādītājiem atšķiras par vairāk kā 80%</li> </ul>

## Pielikums 3 – Analīze par projektu pieteikumu papildu iesniedzamo dokumentu kopumu

Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
<b>Dokumenti par projekta pieteikuma iesniedzēja juridisko statusu un citi darbību pamatojošie dokumenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>apstiprinātu statūtu kopija</li> <li>apstiprināta nolikuma kopija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>apstiprinātu statūtu kopija</li> <li>apstiprināta nolikuma kopija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>amatpersonas paraksta tiesību apliecinošs dokuments (līguma kopija ar pašvaldību, ministriju/ rīkojuma kopija) un/vai pilnvara (ja pieteikumu parakstījusi pilnvarota persona)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>konkrēti dokumenti nav norādīti</li> </ul>	Lursoft datu bāze par uzņēmumiem, minimālais amata līmenis noteikts LR tiesību aktos	Jāpieprasa norādīt paraksttiesīgās personas pilnvarojošā dokumenta nosaukums, datums un numurs.	Pārbaudīt, lūdzot iesniegt pilnvarojošo dokumentu jebkurā brīdī, ja rodas šaubas par pietiekamu pilnvarojumu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzņēmumu Reģistra izdotas reģistrācijas apliecības kopija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzņēmumu Reģistra izdotas reģistrācijas apliecības kopija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>izglītības iestādes reģistrācijas apliecības kopija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>konkrēti dokumenti nav norādīti</li> </ul>	Lursoft datu bāze par uzņēmumiem	Nav aizstājams, jo ir vienīgais unikālais identifikators pieteicējam	Pārbaudīt iesniegto kopiju projekta pieteikuma administratīvās pārbaudes ietvaros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>VID izsniegtas nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija (ja iesniedzējs ir pašvaldība)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VID izsniegtas nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija (ja iesniedzējs ir pašvaldība)</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>konkrēti dokumenti nav norādīti</li> </ul>	VID publiskā datu bāze par PVN nodokļu maksātājiem	Nav nepieciešams apliecinājums	Pārbaudīt informāciju VID datu bāzē līguma slēgšanas brīdī
<b>Dokumenti par nodokļa maksātāja statusu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir ar PVN apliekama persona, jāiesniedz ar PVN apliekamas personas reģistrācijas apliecības kopija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir ar PVN apliekama persona, jāiesniedz ar PVN apliekamas personas reģistrācijas apliecības kopija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija</li> </ul>	-	VID publiskā datu bāze par PVN nodokļu maksātājiem	Nav nepieciešams apliecinājums	Pārbaudīt informāciju VID datu bāzē līguma slēgšanas brīdī
	<ul style="list-style-type: none"> <li>VID izziņa par projekta pieteikuma iesniedzēja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VID izziņa par projekta pieteikuma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>izziņa par nodokļu parādiem no VID</li> </ul>	-	Datus iespējams pieprasīt no VID pēc pieteicēja	Jāpieprasa apliecināt, ka nav nodokļu parādu	Pārbaudīt VID sniegto informāciju līguma slēgšanas

Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
	nodokļu parādu neesamību	iesniedzēja nodokļu parādu neesamību	(izsniegta ne ātrāk kā 30 dienas pirmsprojekta pieteikuma iesniegšanas)		reģistrācijas numura	un piekrišana šos datus pārbaudīt VID.	brīdī
	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Struktūrfonda projekta pieteicēja aptaujas lapa par pievienotās vērtības nodokļa (PVN) piemērošanu” projektu attiecināmajās izmaksās”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Struktūrfonda projekta pieteicēja aptaujas lapa par pievienotās vērtības nodokļa (PVN) piemērošanu</li> </ul>	-	-	Pārbaudīt anketā norādīto informāciju projekta budžeta pārbaudes laikā
<b>Īpašumtiesības apliecinājošie dokumenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zemesgrāmatu nodaļas izdots Nostiprinājuma uzraksts (Zemesgrāmatu apliecība) (apliecināta kopija) par zemi, uz kuras paredzēts veikt būvniecību, vai ilgtermiņa zemes nomas līgums (kopija; ja projekta iesniegšanas brīdī Zemesgrāmatu apliecība nav izsniegta, līgumā starp projekta pieteicēju un 2. Līmeņa starpniek institūciju tiek noteikts dokumenta kopijas iesniegšanas termiņš)</li> <li>Īpašuma tiesības apliecinājošie dokumenti (kopija) vai ilgtermiņa nomas līgums (kopija) par būvi/ēku, kas pēc projekta realizācijas ir spēkā vēl vismaz 5 gadus (ja projekta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zemesgrāmatas nodaļas izdotā Nostiprinājuma izraksta (Zemesgrāmatas apliecība) vai terminēta nomas līguma, kas pēc projekta realizācijas ir spēkā vēl vismaz 5 gadus un kas ir noslēgts ar juridisku personu, notariāli apstiprinātu kopiju par būvi/ēku, kurā projekta ietvaros paredzēts uzstādīt iekārtas un/vai aprīkojumu un citas piegādes</li> <li>izraksts no pamatlīdzekļu uzskaites</li> </ul>	-	-	VZD Nekustamā īpašuma valsts kadastra sistēma (dati par īpašumiem, to īpašniekiem, tiesiskiem valdītājiem, lietotājiem)	Jāpieprasa apliecinājums, ka pieteicējam ir ilgtermiņa tiesības uz nekustamo īpašumu – īpašums, tiesisks valdījums vai lietošanas tiesības) norādīt kadastra numuru, īpašuma adresi un tiesību veidu.	Pārbaudīt projekta īstenošanas laikā – pārbaudēs projektu izpildes vietās vai atsevišķi pieprasot iesniegt šos dokumentus

Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
	iesniegšanas brīdī šie dokumenti nav izsniegti, līgumā starp projekta pieteicēju un ZSI tiek noteikts dokumentu kopiju iesniegšanas termiņš) <ul style="list-style-type: none"> <li>izraksts no pamatlīdzekļu uzskaites</li> </ul>						
<b>Būvniecību raksturojošie dokumenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>būvvaldes apstiprināts būvniecības pieteikums</li> <li>plānošanas - arhitektūras uzdevums</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>būvvaldes apstiprināta būvniecības iesnieguma - uzskaites karte</li> <li>plānošanas - arhitektūras uzdevums</li> </ul>	-	-	-	Jāpieprasa apliecinājums par būvniecības stadiju un plānotās būvniecības apraksts saskaņā ar būvniecības iesnieguma – uzskaites karti	Pārbaudīt projekta īstenošanas laikā – pārbaudēs projektu izpildes vietās vai atsevišķi pieprasot iesniegt šos dokumentus
<b>Ietekmes uz vidi raksturojošie dokumenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ietekmes uz vidi novērtējuma (IVN) noslēguma ziņojums un ietekmes uz vidi novērtējuma valsts biroja atzinums par noslēguma ziņojumu</li> <li>ja projektam IVN nav nepieciešams, jāpievieno Reģionālās vides pārvaldes izdotie tehniskie noteikumi vai Reģionālās vides pārvaldes izziņa, ka tehniskie noteikumi nav nepieciešami</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ietekmes uz vidi novērtējuma (IVN) noslēguma ziņojums un ietekmes uz vidi novērtējuma valsts biroja atzinums par noslēguma ziņojumu</li> <li>ja projektam IVN nav nepieciešams, jāpievieno Reģionālās vides pārvaldes izdotie tehniskie noteikumi vai Reģionālās vides pārvaldes izziņa, ka tehniskie noteikumi nav nepieciešami</li> </ul>	-	-	-	Jāpieprasa apliecinājums, ka projektam nav ietekmes uz vidi	Pārbaudīt projekta īstenošanas laikā – pārbaudēs projektu izpildes vietās vai atsevišķi pieprasot iesniegt šos dokumentus
<b>Iesniedzēja finansiālo stāvokli raksturojošie dokumenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>projekta pieteikuma iesniedzēja gada pārskatu kopijas par 2 pēdējiem pārskata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>projekta pieteikuma iesniedzēja gada pārskatu kopijas par 2 pēdējiem pārskata</li> </ul>	-	-	Finanšu pārskati jāpieprasa iesniegt kopā ar projekta pieteikumu tikai tad, ja vērtēšanas kritēriji paredz izvērtēt iesniedzēja finanšu darbības rādītājus.		

Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
	<p>gadiem ar Valsts ieņēmumu dienesta (VID) vai Valsts kases atzīmi par saņemšanu. Ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir pašvaldība, gada pārskats nav jāiesniedz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ja projekta pieteicējs darbojies īsāku laiku, jāiesniedz dibināšanas bilance un pēdējā gada un/vai zvērināta revidenta auditēta operatīvā bilance par laiku līdz pēdējam noslēgtajam mēnesim, kas sagatavota atbilstoši likumam "Par uzņēmumu gada pārskatiem". Laika periods starp pēdējo noslēgto mēnesi un projekta iesniegšanas mēnesi nevar būt garāks par 2 mēnešiem.</li> </ul>	<p>gadiem ar Valsts ieņēmumu dienesta (VID) vai Valsts kases atzīmi par saņemšanu. Ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir pašvaldība, gada pārskats nav jāiesniedz.</p>					
<b>Projekta priekšfinansējuma un līdzfinansējuma nodrošinājumu raksturojošie dokumenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekošā/nākamā gada plānotais budžets un skaidrojums par plānotām būtiskām tendencēm projekta realizācijas laikā.</li> <li>Skaidrojums par līdzfinansējumu no iesniedzēja budžeta līdzekļiem pieteiktajam projektam.</li> <li>Ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir pašvaldība, tā iesniedz pašvaldības</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir pašvaldība, pašvaldības lēmums par piedalīšanos projektā, norādot projekta kopējās izmaksas un priekšfinansēšanas avotus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dibinātāja vai citas juridiskas personas izsniegts apliecinājums par projekta līdzfinansējuma nodrošinājumu (pašvaldību izglītības iestādēm)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekta pieteicēja parakstīta apliecinājuma deklarācija par finansējuma pieejamību (ja attiecināms)</li> </ul>	-	Jāpieprasa iesniegt tikai projekta pieteicēja apliecinājums	Apliecinājumu pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā



Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satūra izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
	lēmumu par piedalīšanos projektā, norādot projekta kopējās izmaksas un priekšfinansēšanas avotus.						
<b>Gadījumā, ja projekta priekšfinansēšanai ir paredzēts piesaistīt kredītresursus vai citus finanšu līdzekļus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ izziņa no institūcijas, kas ir gatava piešķirt kredītresursus vai citus finanšu līdzekļus projekta apstiprināšanas gadījumā, norādot piešķiramā finansējuma apjomu (projekta apstiprināšanas gadījumā pieteicējam 20 darba dienu laikā būs jāiesniedz kredītiestādes lēmums par kredītresursu piešķiršanu)</li> <li>■ ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir pašvaldība, tā minētās izziņas vietā iesniedz Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomes līdzfinansējuma iespēju izvērtējumu</li> <li>■ ja pašvaldībai ir uzsākts finanšu stabilizācijas process, tā iesniedz Pašvaldību finanšu stabilizācijas projektu saskaņošanas pastāvīgās komisijas atzinumu</li> <li>■ ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir pašvaldības uzņēmums</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ izziņa no institūcijas, kas ir gatava piešķirt kredītresursus vai citus finanšu līdzekļus projekta apstiprināšanas gadījumā, norādot piešķiramā finansējuma apjomu (projekta apstiprināšanas gadījumā projekta pieteikuma iesniedzējam 20 darba dienu laikā būs jāiesniedz kredītiestādes lēmums par kredītresursu piešķiršanu)</li> <li>■ ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir pašvaldība, tā minētās izziņas vietā iesniedz Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomes līdzfinansējuma iespēju izvērtējumu</li> <li>■ ja pašvaldībai ir uzsākts finanšu stabilizācijas process, tā iesniedz Pašvaldību finanšu stabilizācijas</li> </ul>	-	-	-	Jāpieprasa iesniegt projekta pieteicēja apliecinājums, ka pieteicējam ir nodrošināta iespēja saņemt kredītresursus un ir saņemti visi nepieciešamie atzinumi un izvērtējumi kredītresursu piesaistei	Apliecinājumu pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā

Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
	<p>(uzņēmēj sabiedrība, kapitālsabiedrība) un tam izziņā no kredītiestādes tiek prasīts pašvaldības galvojums, pašvaldības uzņēmumam (uzņēmēj sabiedrībai, kapitālsabiedrībai) jāiesniedz attiecīgās pašvaldības lēmums par galvojuma piešķiršanu un Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomes izvērtējums</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ja pašvaldībai ir uzsākts finanšu stabilizācijas process, Pašvaldību finanšu stabilizācijas projektu saskaņošanas pastāvīgās komisijas atzinums par pašvaldības finansiālajām iespējām sniegt galvojumu</li> </ul>	<p>projektu saskaņošanas pastāvīgās komisijas atzinumu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir pašvaldības kapitālsabiedrība un tai izziņā no kredītiestādes tiek prasīts pašvaldības galvojums, pašvaldības kapitālsabiedrībai jāiesniedz attiecīgās pašvaldības lēmums par galvojuma piešķiršanu un Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomes izvērtējums</li> <li>ja pašvaldībai ir uzsākts finanšu stabilizācijas process, Pašvaldību finanšu stabilizācijas projektu saskaņošanas pastāvīgās komisijas atzinums par pašvaldības finansiālajām iespējām sniegt galvojumu.</li> </ul>					
<b>Personāla informācija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>projekta vadītāja (-u) CV un tādu projektā iesaistīto darbinieku CV, kuru darbs tiks apmaksāts no projekta budžeta cilvēkresursu sadaļas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>projekta vadītāja (-u) CV un tādu projektā iesaistīto darbinieku CV, kuru darbs tiks apmaksāts no projekta budžeta cilvēkresursu sadaļas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>projekta personāla CV (ja iespējams)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>projekta īstenošanā un projekta administrēšanā iesaistītā personāla CV (ja attiecināms)</li> </ul>	-	Iesakām aizstāt personāla CV ar aprakstu par personāla izglītību un prasīto pieredzi	Apliecinājumu pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā

Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
<b>Citi VPD aktivitātei specifiskie dokumenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ES Struktūrfondu līdzfinansējuma aprēķins</li> </ul>	-	-	-	Aprēķinu pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijā izsniegta kultūras pieminekļa statusu apliecināšana izziņa (ja piemērojams)</li> </ul>	-	-	-	Izziņu pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā		
	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektam, kuru pieteicējs ir pašvaldība, kas atbalsta novada veidošanai, katras pašvaldības padomes vai domes lēmuma izraksts par nodomu izveidot novadu.</li> </ul>	-	-	Izrakstus pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā		
	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektam, kuru pieteicējs nav pašvaldība, pašvaldības/u saskaņojums par projekta realizāciju attiecīgajā pašvaldības/u teritorijā.</li> </ul>	-	-	Saskaņojumu pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā		
	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektam, kuru pieteicējs vai sadarbības partneris ir valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrība, apliecinājums, ka projekta īstenošanas rezultātā kapitālsabiedrība negūs ekonomisku labumu.</li> </ul>	-	-	Apliecinājumu pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā		
	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publiskā interneta pieejas punkta izveidei</li> </ul>	-	-	-	Tehnisko specifikāciju esamību pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā	

Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
		nepieciešamās detalizētās tehniskās specifikācijas.					
-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pieteikums valsts budžeta pirmsfinansējuma, valsts budžeta finansējuma un valsts pamatbudžeta dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem pašvaldībām saņemšanai (ja attiecināms)</li> </ul>	-			Pieteikumu pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā
-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekta pieteicēja un sadarbības partnera sadarbības līgums vai vienošanās par projekta īstenošanu (ja projektā iesaistīti sadarbības partneri)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Starp projekta pieteicēju un sadarbības partneri noslēgtais sadarbības līgums vai nodoma protokols (ja attiecināms)</li> </ul>			Sadarbības līgumu, vienošanos vai nodoma protokolus pārbaudīt projekta pieteikuma pārbaudes laikā
-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekta pieteicēja un/ vai sadarbības partnera pieredzi apliecinājošie dokumenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citi pēc projekta pieteicēja ieskatiem pievienoti dokumenti (piemēram, izziņas, licences, apliecinājumi, darba uzdevums pētījuma veicējam), kas apliecina projekta pieteicēja/sadarbības partnera</li> </ul>			Iesakām aizstāt dokumentu kopijas ar apliecinātu aprakstu par galveno pieteicēja un sadarbības partneru pieredzi atbilstoši definētajiem vērtēšanas kritērijiem.

Pieprasīto papildus iesniedzamo dokumentu jomas	Pieprasītie papildus iesniedzamie dokumenti saskaņā ar konkursa vadlīnijām				EY izvērtējums		
	ERAF – 1.1.5. „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā”	ERAF – 1.3.2. „Publisko interneta pieejas punktu attīstība”	ESF – 3.2.6.2. „Profesijas standartu un kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde”	ESF – 3.1.5.2. „Atbalsts darba tirgus pētījumu veikšanai”	Alternatīvais informācijas avots	Aizstājams ar apliecinājumu	Ieteicamais informācijas pārbaudes laiks
				atbilstību un projekta īstenošanas kapacitāti			

**ERNST & YOUNG**

© 2006 Ernst & Young.

Visas tiesības saglabātas.

Ernst & Young ir reģistrētā tirdzniecības zīme.

[WWW.EY.COM](http://WWW.EY.COM)

