

# Priekšizpēte par Eiropas Savienības fondu vadības sistēmas vienkāršošanas iespējām

Pasūtītājs: LR Finanšu ministrija

Izpildītājs: SIA „GF Konsultācijas”

Rīga, 2009.gada marts

## Saturs

Saturs	2
Izmantotie saīsinājumi	3
Executive summary	4
1. Ievads	7
2. Darba apjoms	8
3. Ierobežojumi	9
4. Izmantotā metode	9
4.1. Fokusgrupu diskusijas	9
4.2. Ekspertu intervijas	10
4.3. Dokumentu analīze	10
5. ES fondu juridiskais ietvars	11
6. ES fondu administrēšanas institucionālais ietvars	12
6.1. ES fondu vadības modelis	12
6.2. Iesaistīto institūciju skaits	13
6.3. Ministru Kabineta iesaiste NSID PP aktivitāšu apstiprināšanā	15
6.4. Atbalsta saņēmējiem sniegto pakalpojumu kvalitāte	15
7. ES fondu informācijas telpa/komunikācijas sistēma	16
8. Horizontālie jautājumi	18
8.1. Īpašuma tiesību jautājumi	18
8.2. Personas datu aizsardzības jautājumi	19
8.3. Iepirkuma likumdošana	20
9. Programmēšana	21
9.1. VSID sabiedriskā apspriešana	21
10. Praktiskā ieviešana	22
10.1. Projektu sagatavošana	22
10.2. Projektu iesniegšana	24
10.3. Projektu vērtēšana un atlase	26
10.4. Līgumu slēgšana	27
10.5. Projektu uzraudzība	29
10.6. Kontroles un auditi	30
10.7. Finansējuma jautājumi	32
10.7.1. Avansa maksājumi	32
10.7.2. Līdzfinansējums	33
10.7.3. Administratīvās izmaksas	34
11. Citu valstu pieredze struktūrfondu apguves vienkāršošanā	35
11.1. ES fondu apguves tempi Baltijas valstīs	35
11.2. Lietuva	36
11.3. Igaunija	37
12. Nobeigums	38
12.1. Īstermiņā īstenojamie pasākumi	38
12.2. Vienkāršošanas procesa turpmākā virzība	38
Pielikums Nr.1. Intervēto personu saraksts	40
Pielikums Nr.2. Fokusgrupu diskusiju dalībnieku saraksts	42
Pielikums Nr.3. Interviju tematu saraksts	45
Pielikums Nr.4. Problēmu un rekomendāciju saraksts	47

## Izmantotie saīsinājumi

EK – Eiropas Komisija

ERAF – Eiropas Reģionālās attīstības fonds

ES – Eiropas Savienība

ESF – Eiropas Sociālais fonds

FM – Latvijas Republikas Finanšu ministrija

KF – Kohēzijas fonds

LAP – Lauku attīstības programma

LIAA – valsts aģentūra „Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra”

LR – Latvijas Republika

LTRK – Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamera

LU – Latvijas Universitāte

MK – LR Ministru Kabinets

NAP – Nacionālais attīstības plāns

NSID – Nacionālais stratēģiskais ietvardokuments

NVO – nevalstiskās organizācijas

OECD – Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācija

PP – darbības programmas papildinājums

RAPLM – LR Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija

RTU – Rīgas Tehniskā universitāte

SF – struktūrfondi

VID – Valsts ieņēmumu dienests

VIS – vienotā informācijas sistēma

VSID – Valsts stratēģiskais ietvardokuments

## Executive summary

Expert interviews, focus group discussions, and document analysis present evidence that European Union structural fund management system advances towards simplification; nevertheless, fairly many aspects of fund assignment can be improved.

This pre-research report presents seventy one recommendation for simplification of structural fund system management. Problems found and their relevant recommendations can be divided into several larger blocks:

- It is essential to harmonize the procedures that fund management institutions perform. There are lots of best practice examples within the cooperation institutions (intermediate bodies), however the information about best practice is poorly disseminated. Due to the lack of communication among cooperation institutions, the best processes and procedures remain within the walls of specific institutions and are not broadly applied.
- Communication and cooperation among EU fund management institutions should be improved considerably. Interviews and discussions during this pre-research revealed that final beneficiaries face large amount of different requirements; overlapping of audits on the same project; the support recipients are required to submit documents that the cooperation institutions could easily obtain from public registers themselves; the same information with minor adjustments has to be submitted to various institutions, or what is more alarming, even to various departments of the same institution.
- EU structural fund programming (planning) is isolated from long-term state development planning, from industry focus or prioritization, and from financial planning that municipalities and businesses carry out. Support applicants have trouble planning their development in the context of structural funds available; delays in support program introduction create substantial losses to the support applicant because of e.g. cancelled orders or cost increases.
- The service quality shall be paid major attention to. Interviewees have pointed out that the administrative culture of fund management institutions is at times unacceptable; reportedly, the institutions see the support applicant as an unreliable suppliant rather than as a valuable partner whose activities actually contribute to the country development. Procedures and acts of cooperation institutions indicate they are controlling rather than cooperating. Such attitude is demonstrated by formal, at times excessive requirements regarding quantity and desing of documents for submission. It also shows in lack of enthusiasm to reconcile project amendments quickly, even if those amendments do not materially affect the project substance, do not impede achieving project goals and do not increase support requested. In order to improve the situation, it is recommended, inter alia, to revise draft agreements between a support applicant and a cooperation institution by introducing responsibility of cooperation institutions to perform their share of the duties properly. What is more, these standard agreements could also include specific quality measures with regard to the services provided to the support recipient.
- Speed of EU funds administration. Although much has been done to speed up the EU fund absorption, room for improvement remains. For example, letters sent by post instead of e-mails, lengthy turn-over time for endorsment of procurement plans, slow project application

processing and late answers, or no answers at all, to support applicant letters, and slow processing of requests for re-imbursment increase project management costs and diminish the attractiveness of EU fund support. Strictly enforced single implementation schedule would considerably speed up the absorption of the EU Funds. Also, the „grey zones” (legally defined turn-over time extended to allow extra information requests) should be addressed.

## Kopsavilkums

Ekspertu intervijas, fokusgrupu diskusijas, dokumentu analīze liecina, ka Eiropas Savienības struktūrfondu vadības sistēmā vērojama virzība vienkāršošanas virzienā, tomēr vēl samērā daudz fondu apguves aspektu iespējams uzlabot.

Šajā priekšizpētes ziņojumā tiek piedāvāta septiņdesmit viena rekomendācija fondu vadības sistēmas vienkāršošanai. Konstatētās problēmas un atbilstošās rekomendācijas var nošķirt vairākos lielos blokos:

- Nepieciešams harmonizēt procedūras fondu apgūvē iesaistīto institūciju starpā. Sadarbības iestādēs pastāv dažādi labas prakses piemēri, taču iestāžu saziņas trūkuma dēļ šī labā prakse paliek vienas organizācijas sienās, nevis tiek izplatīta visā struktūrfondu vadības sistēmā.
- Turpmākās vienkāršošanas procesā nepieciešams uzlabot komunikāciju un sadarbību starp valsts pārvaldes iestādēm ES fondu apgūšanas procesā. Ekspertu intervijas un fokusgrupu diskusijas liecina, ka atbalsta saņēmējam tiek uzstādīts liels skaits prasību; tiek veikti vairākkārtēji auditi par vienu un to pašu projektu; no atbalsta pretendenta tiek pieprasīti dokumenti, kurus administrējošā iestāde var iegūt tieši no atbilstošajiem reģistriem; atbalsta saņēmējs spiests vienu un to pašu informāciju ar nelielām korekcijām iesniegt vairākās iestādēs vai pat vienas iestādes dažādās struktūrvienībās.
- ES fondu programmēšana noris atrauti no valsts attīstības ilgtermiņa plānošanas, no nozaru prioritizēšanas, no pašvaldību un komersantu finanšu plāniem. Atbalsta pretendentiem grūtības plānot savu nākotni pieejamo struktūrfondu kontekstā, kavēšanās programmu ieviešanā salīdzinājumā ar plānoto rada reālus zaudējumus atbalsta pretendentiem (zaudēti pasūtījumi, pieaugušas izmaksas).
- Turpmāk attīstot ES fondu ieviešanas sistēmu, lielu uzmanību nepieciešams pievērst pakalpojuma kvalitātei. Respondenti liecina, ka administrējošo iestāžu kultūra reizēm rada iespaidu, ka atbalsta pretendents drīzāk uztverams kā neuzticams lūdzējs, nevis pilnvērtīgs sadarbības partneris, kura īstenotie projekti būtiski valsts attīstībai. Sadarbības iestāžu procedūras un iestrādes drīzāk liek domāt par tām kā par kontrolējošām, nevis sadarbības iestādēm. Šāda attieksme parādās formālās, reizēm pārspīlētās prasībās par iesniedzamo dokumentu skaitu, noformējumu. Tā arī parādās gribas trūkumā operatīvi saskaņot projektu grozījumus, pat ja šie grozījumi neietekmē projekta mērķu sasniegšanu un nepalielina pieprasītā atbalsta apjomu. Lai uzlabotu situāciju, cita starpā tiek ierosināts pārskatīt standartlīgumus par projektu ieviešanu, iestrādājot tajos lielāku atbildību par projekta ieviešanu arī atbalstu administrējošām iestādēm. Šajos standartlīgumos var tikt iestrādātas arī konkrētas kvalitātes prasības attiecībā uz atbalsta saņēmējam sniedzamo pakalpojumu kvalitāti.
- Fondu apguves ātrums. Kaut arī daudz kas jau izdarīts, lai paātrinātu ES fondu apguves procesu, vēstuli apmaiņa pa pastu elektronisko saziņas līdzekļu izmantošanas vietā, samērā ilgi pieļaujамie termiņi iepirkumu plānu saskaņošanai, projektu vērtēšanai, atbilžu sniegšanai uz atbalsta saņēmēja vēstulēm, maksājumu pieprasījumu pārbaudei palielina projektu administrēšanas izmaksas, samazina struktūrfondu atbalsta pievilcību. Liels resurss fondu apguves paātrināšanā slēpjas vienota ieviešanas grafika izstrādē visai sistēmai, kā arī „pelēko zonu” (termiņi, ko iespējams pagarināt uz papildinformācijas pieprasīšanas laiku) likvidēšanā.

## 1. Ievads

Kopš ES struktūrfondu apguves sākuma 2004.gadā sabiedriskajā telpā bieži dzirdams apgalvojums, ka ES struktūrfondu administrēšanas sistēma ir smagnēja un birokrātiska. Lai noskaidrotu patieso situāciju un cēloņus, projekta gaitā tika izanalizēti galvenie ES fondu ieviešanas posmi, ekspertu intervijās un fokusgrupu diskusijās uzklusot kā atbalsta administratorus, tā arī atbalsta saņēmējus.

Saistībā ar vispasaules finanšu krīzi un īpaši smago stāvokli tautsaimniecībā, šobrīd kārtējo reizi, un varbūt pat lielākā mērā nekā īsi pirms iestāšanās, valstī vērojama sakāpināta interese par ES fondiem un to izmantošanu. „Vienkāršošana” kļuvis par bieži lietotu terminu saistībā ar struktūrfondu gan Briselē, gan Rīgā. Briselē pašreiz notiek regulāras dalībvalstu ekspertu sanāksmes, kur tiek spriests, galvenokārt, par ES normu vienkāršošanu attiecībā uz struktūrfondu administrēšanas ietvaru. Latvijā, savukārt, šī projekta īstenošanas laikā tika veiktas vairākas paralēlas, līdzīga satura aktivitātes ar līdzīgiem mērķiem. Tika publicēti RAPLM ierosinājumi struktūrfondu ieviešanas sistēmas vienkāršošanai, Latvijas Tirdzniecības un Rūpniecības kamera nāca klajā ar „LTRK uzņēmēju plānu Latvijas ekonomikas stimulēšanai”, savukārt ES Komisijas delegācija Latvijā finansēja reģionālās diskusijas par ES fondu apguves ietekmi uz Latvijas reģionu attīstību, kur, cita starpā, figurē arī jautājumi par šķēršļiem ES fondu apguvei valstī.

Saskaņā ar projekta tehnisko specifikāciju, projekta mērķis ir radīt pamatu ES fondu ieviešanas sistēmas vienkāršošanai un efektīvizācijai. Eiropas Komisijas mājaslapā vienkāršošanai dota šāda definīcija: „Struktūrfondu vadības atvieglošana ar mērķi paātrināt finanšu piešķiruma izmantošanu”.

Saskaņā ar OECD/SIGMA pētījumu „Regulatory Management Capacities Of Member States That Joined The Union On 1 May 2004”, divi galvenie likumdošanas vienkāršošanas procesā sasniedzamie mērķi ir **likumdošanas pieejamības pilsonim palielināšana** (accessibility) un **administratīvā sloga mazināšana**.

Latvijā šobrīd nav vienotas, pozitīvas definīcijas vienkāršošanai Eiropas Savienības struktūrfondu kontekstā. RAPLM izstrādātajā pasākumu plānā kā vienkāršošanas mērķi minēti ekonomikas stimulēšana, ES fondu administrējošo institūciju optimizēšana un ES fondu apguves administratīvo šķēršļu mazināšana. Savukārt LTRK uzņēmēju plānā ekonomikas stimulēšanai attiecībā uz ES fondu apguves sistēmu kā viens no mērķiem minēts: „Izveidot efektīvu, vienotu, vienkāršu un lētu ES struktūrfondu vadības un tiesību aktu pieņemšanas un to izpildes uzraudzības sistēmu. Abos gadījumos runa ir gan par juridiskā, gan par institucionālā ietvara vienkāršošanu, kā arī par efektivitātes celšanu un administratīvā sloga mazināšanu.

Arī ES fondu Vadošā iestāde veikusi virkni pasākumu ES fondu vadības sistēmas vienkāršošanai Š.g. 19.februārī stājās spēkā grozījumi Ministru kabineta noteikumos Nr. 418 „Kārtība, kādā paredzami valsts budžeta līdzekļi Eiropas Savienības fondu līdzfinansēto projektu īstenošanai”, kā arī maksājumu veikšanas un izdevumu deklarācijas sagatavošanas kārtība. Ar šiem grozījumiem tiek ieviesta virkne pasākumu struktūrfondu ieviešanas sistēmas vienkāršošanai. Tā, tiek paredzēta iespēja izmaksāt avansus komercdarbības atbalsta projektu ietvaros, iespēja saņemt starpposma maksājumu arī par avansa maksājumiem, kas veikti saskaņā ar pakalpojumu, preču piegādes vai darba līgumu. Ar šiem pašiem grozījumiem maksājumu aprīte projektā ir nodalīta no projekta ieviešanas uzraudzības procesa, proti – projekta progresā pārskata apstiprināšana vairs nav priekšnosacījums maksājuma veikšanai ES fondu projekta

ietvaros, ir ievērojami saīsināti maksājuma pieprasījumu izskatīšanas termiņi. Tie saīsināti no 40 darbdienām uz 20 darbdienām atbildīgajā vai sadarbības iestādē un no 15 darbdienām uz piecām darbdienām maksājumu iestādē, turklāt ir noteikts termiņš, kādā jāizskata iesniegtie precizējumi vai papildu informācija, – piecas darbdienu atbildīgajai vai sadarbības iestādei un trīs darbdienu maksājumu iestādei.

Tādējādi redzams, ka gan piedāvātie, gan uz šo brīdi jau īstenotie vienkāršošanas pasākumi vērsti uz gan uz projektu apstrādes, gan finanšu plūsmas paātrināšanu.

Tomēr vienkāršošana nenozīmē deregulāciju. Pēc 2000.gada Lisabonas samita Eiropas Komisijas pasūtītajā Mandelkerna ziņojumā „Mandelkern Group On Better Regulation. Final Report. 13 November 2001” attiecībā uz vienkāršošanu teikts: „Pastāv konstanta nepieciešamība uzlabot pastāvošo likumdošanu. Tomēr vienkāršošana nenozīmē deregulāciju. Tās mērķis ir saglabāt normatīvo regulējumu padarot to efektīvāku, mazāk apgrūtināšu, vieglāk saprotamu un vieglāk izpildāmu. Lai to sasniegtu, nepieciešama sistemātiska, pēc iespējas uz priekšu virzoša (*rolling*) un mērķtiecīga vienkāršošanas programma attiecībā uz likumdošanu, kas ietekmē pilsoņus, uzņēmumus un publiskās institūcijas, kurām tā ir saistoša. Šādas programmas ir jāīsteno kā ES, tā arī nacionālā līmenī.” Priekšizpētes gaitā mēs secinājām, ka atsevišķos gadījumos sistēmas neefektivitāti rada tieši nepietiekams vai pārāk vispārējs regulējums, kas noved pie pretrunīgas tā interpretācijas.

Saskaņā ar „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma” 4.pantu „ES Fondu vadība ir nepieciešamo plānošanas dokumentu sagatavošana, saskaņošana un apstiprināšana, Eiropas Savienības fondu vadības sistēmas izveide, Eiropas Savienības fondu projektu atlase un apstiprināšana, Eiropas Savienības fondu projektu īstenošana, kontrole, revīzija, uzraudzība un izvērtēšana.”

Kā galvenie sistēmu veidojošie bloki priekšizpētes gaitā tika analizēti pirmkārt, jautājumi, kas veido vispārējo fondu ieviešanas ietvaru – juridisko un institucionālo, un otrkārt – projektu praktiskās ieviešanas aspekti – projektu sagatavošana, iesniegšana, vērtēšana un atlase, uzraudzība, auditi un kontroles, kā arī visi ar finansējumu saistītie jautājumi.

Par pamatu jebkuras problēmas risināšanai tiek ņemta problēmu apzināšana. Šīs priekšizpētes gaitā galvenā uzmanība tika pievērsta problēmu apzināšanai kā attiecībā uz ES fondu apguves juridisko un institucionālo ietvaru, tā arī uz visu ES finansēto projektu ciklu sākot no programmēšanas un beidzot ar projektu finansēšanas jautājumiem.

Priekšizpēte tika veikta laikā no 2008.gada decembra līdz 2009.gada martam, projektu veica SIA „GF Konsultācijas” valdes loceklis Gints Freimanis un tehniskais speciālists Kārlis Brils.

## 2. Darba apjoms

Šīs priekšizpētes ietvaros galvenā uzmanība tika pievērsta tiem ES fondu apgūšanas posmiem, kuri ir būtiski ātrai un efektīvai ES finansēto projektu īstenošanai. Ņemot vērā projekta ierobežoto budžetu un projekta tehniskajā specifikācijā noteiktās fokusa grupas (4 – valsts, pašvaldību, komersantu un biedrību un nodibinājumu fokusgrupas, no kurām 3 grupās ir pārstāvēti atbalsta saņēmēji) galvenais uzsvars priekšizpētē likts uz tiem sistēmas un ieviešanas shēmas posmiem, ar kuriem saskarē ir tieši atbalsta saņēmējs.



Šī projekta ietvaros Izpildītājs kā uzdevumu sev izvirza visu problēmu spektra apzināšanu, ar kurām šobrīd sastopas ES fondu ieviešanā iesaistītās valsts institūcijas, pašvaldības, komersanti, biedrības un nodibinājumi visās struktūrfondu praktiskās ieviešanas fāzēs.

Papildus problēmu apzināšanas darbam, Izpildītājs identificēja pasākumus, kas nepieciešami turpmākajam darbam pie iespējamās sistēmas vienkāršošanas. Katras sadaļas beigās šie pasākumi identificēti konkrētās rekomendācijās.

### **3. Ierobežojumi**

Priekšizpētes gaitā netika apskatīti jautājumi, kas saistīti ar programmēšanas saturisko pusi, proti, netika analizēts Vienotā Stratēģiskā Ietvardokumenta Darbības Programmās un to Papildinājumos iekļauto pasākumu un aktivitāšu saturs vai atbilstība valsts attīstības prioritātēm, vai arī nepieciešamība veikt grozījumus tajos. Tāpat netika vērtēta nepieciešamība finansējuma pārdalē starp pasākumiem.

Priekšizpētes ietvaros netika veikta padziļināta juridiskā un institucionālā ietvara izpēte; ar ES fondu apguvi saistītās problēmas konstatētas ar kvalitatīvo metožu palīdzību – ekspertu intervijām un fokusgrupu diskusijās iegūtajiem rezultātiem, tādēļ pētījuma veicējs neuzņemas atbildību par priekšizpētes ziņojumā pausto viedokļu un vērtējumu atbilstību juridiskajām normām.

Projekta veikšanai izmantotas kvalitatīvās pētījumu metodes, iesaistot ierobežotu respondentu skaitu, tādējādi projekta veicēji pieļauj, ka atsevišķas problēmas ziņojumā nav atspoguļotas.

Ņemot vērā to, ka komentāri un rekomendācijas nāk no dažādām ES fondu ieviešanā iesaistītām personām, priekšizpētes ziņojumā var rasties zināmas pretrunas. Pētījuma veicēji neatbild par šīm pretrunām, par svarīgāku uzskatot dažādu viedokļu atspoguļošanu ziņojumā.

Ierobežotā projekta budžeta dēļ salīdzinājumi ar citām valstīm tika veikti ierobežotā apjomā, galvenokārt balstoties uz publiskā telpā (internetā) pieejamiem rakstiskiem dokumentiem.

### **4. Izmantotā metode**

Šīs priekšizpētes veikšanai tika izmantotas kvalitatīvās izpētes metodes – fokusgrupu diskusijas un ekspertu intervijas, kā arī ES fondus regulējošo dokumentu analīze.

#### ***4.1. Fokusgrupu diskusijas***

Atbilstoši projekta tehniskajai specifikācijai (punkts 1.2.1.), priekšizpētes veicējs organizēja četras fokusgrupu diskusijas. Fokusgrupas tika organizētas, iesaistot šādas ES fondu apgūvē iesaistītās mērķa grupas: valsts institūcijas, pašvaldības, komersanti un biedrības un nodibinājumi. Saskaņā ar darba uzdevumu, sākotnēji valsts pārvaldes institūciju fokusgrupā bija paredzēts iesaistīt arī augstskolu pārstāvjus. Tomēr, izanalizējot situāciju un ņemot vērā to, ka valsts pārvaldes institūcijas šīs priekšizpētes kontekstā tika iesaistītas kā ES fondu administratori, savukārt augstskolas ir atbalsta saņēmēji, Pasūtītājs piekrita iekļaut augstskolu pārstāvjus komersantu fokusgrupas sastāvā.

Grupās bija paredzēts iekļaut 7-9 dalībniekus. Faktiskais dalībnieku skaits biedrību un nodibinājumu fokusgrupā bija mazāks, bet administrējošo institūciju fokusgrupā – lielāks par

plānoto. Priekšizpētes par ES fondu ieviešanas sistēmas vienkāršošanu veicēji organizēja skaitliski nelielas fokusa grupas, iesaistot tajās cilvēkus ar praktisku ES fondu projektu īstenošanas pieredzi. Nelielas diskusiju grupas deva katram grupas dalībniekam lielākas iespējas izteikties un sniegt plašāku identificēto problēmu analīzi. Grupas dalībnieku sastāvs tika saskaņots ar Pasūtītāju, un visiem dalībniekiem pirms diskusijas tika nosūtīts apspriežamo tēmu saraksts. Tēmas tika definētas vispārējā formā un attiecās uz katru no ieviešanas fāzēm; diskusijas gaita tika organizēta tā, lai, par katru apspriežamo problēmu bloku tiktu formulētas konkrētas rekomendācijas gala ziņojumam.

Fokusgrupu diskusiju plānošanā un rīkošanā tika ievērota attiecīgajā literatūrā norādītā procedūra (Malhotra, 1999, 152):

- noteikts izpētes mērķis un definēta izpētāmā problēma;
- definēti fokusgrupu diskusijas mērķi;
- formulēti galvenie fokusgrupā iztirzājami jautājumi;
- sastādīts detalizēts jautājumu saraksts;
- izplānota diskusijas gaita;
- analizēti diskusijas ieraksti;
- apkopoti secinājumi, veikti papildus pasākumi informācijas precizēšanai.

Fokusgrupu diskusijās iesaistīto dalībnieku sarakstu skatīt Pielikumā Nr.2.

#### **4.2. Ekspertu intervijas**

Līdzīgi kā gadījumā ar fokusgrupām, uz intervijām tika aicināti eksperti ar praktisku ES struktūrfondu ieviešanas pieredzi, vēlams abos programmēšanas periodos, kā 2004-2006.gada plānošanas periodā, tā arī pašreizējā 2007-2013.gada periodā. Intervējamiem tika piedāvāts tipveida tēmu saraksts. Kopumā tika veiktas 25 ekspertu intervijas, dažās intervijās piedalījās vairāki eksperti (ekspertu sarakstu skatīt Pielikumā Nr.1). Interviju tematu sarakstu skatīt Pielikumā Nr.3.

Izmantotā literatūra - Malhotra, Naresh K. Marketing Research: An Applied Orientation. New Jersey: Prentice Hall, 1999.

#### **4.3. Dokumentu analīze**

Priekšizpētes ietvaros tika analizēti virkne normatīvo aktu, kas regulē ES fondu vadības sistēmas funkcionālo pusi. Tāpat priekšizpētes veikšanā tika izmantoti auditoru ziņojumi (Struktūrfondu un Kohēzijas fonda vispārējais vadības ietvara 2007. – 2013.gadam *ex-ante* izvērtējums).

Papildus normatīvajiem aktiem un auditoru ziņojumiem tika analizēti valsts pārvaldes iestāžu un sociālo partneru ierosinātie pasākumi ES fondu sistēmas vienkāršošanai (RAPLM, LTRK), kā arī mediju telpā publicētie raksti par struktūrfondu tematiku.

## 5. ES fondu juridiskais ietvars

Šobrīd Latvijā Eiropas Savienības fondu ieviešanu regulē šādi dokumenti: Valsts stratēģiskais Ietvardokuments, Darbības programmas un Darbības programmu papildinājumi, Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda likums, 15 Ministru Kabineta noteikumi, kas regulē vispārējās ES fondu ieviešanas detaļas, kā arī MK noteikumi, kas tiek pieņemti katra no VSID Darbības programmu papildinājumos iestrādāto aptuveni 150 minētajiem pasākumiem ieviešanai.

Interviju gaitā noskaidrots, ka liela daļa respondentu pozitīvi vērtē 2007-2013.gada programmēšanas periodā ieviesto sistēmu, kur Ministru Kabineta noteikumi regulē fondu ieviešanu, uzskatot, ka šāda sistēma rada stabilitātes sajūtu. Kā pozitīvs tiek minēts fakts, ka MK noteikumos iekļauta praktiski visa ES fondu projektu ieviešanai nepieciešamā informācija – projektu vērtēšanas kritēriji, apstiprināšanas kārtība, līgumu slēgšanas noteikumi, kā arī projektu pieteikumu veidlapas un standarta līgumi par projektu ieviešanu.

Tomēr tiek atzīmēta arī virkne negatīvu faktu, kas attiecas kā uz MK noteikumu funkcionālo un saturisko, tā arī formālo pusi.

No funkcionālā viedokļa daļa respondentu kā kavējošu minēja apstākli, ka **projektu vērtēšanas kritēriji tiek apspriesti Ministru Kabinētā**, kas kopā ar sagatavošanas un saskaņošanas darbu būtiski paildzina Noteikumu apstiprināšanas laiku.

Attiecībā uz MK noteikumu saturu, daļa respondentu minēja faktu, ka **noteikumu teksta valoda bieži ir sarežģīta**, īpaši cilvēkiem, kas nav raduši ikdienā strādāt ar administratīviem dokumentiem, līdz ar to atbalsta saņēmējiem ir apgrūtināts darbs ar plānošanas dokumentiem.

Kā vēl viens trūkums tiek minēta Ministru Kabineta noteikumu atšķirīgā kvalitāte. Kā piemēri tika minētas MK noteikumos lietotās definīcijas, piemēram MK noteikumos par darbības programmas „Uzņēmējdarbība un inovācijas” ieviešanu „inovāciju” definīcija ir pārāk vispārēja, kā arī vadlīnijās 2004.-2006.g. plānošanas perioda 1.1.5. aktivitātei „Kultūras un vēstures mantojuma efektīva izmantošana tūrisma attīstībā” nebija dota precīza definīcija jēdzienam „kultūras un vēstures piemineklis”. Kā rezultāts tiek minēta juridiskā ietvara mainība, jo ieviešanas gaitā noteikumi tiek precizēti, turklāt ne vienmēr veidā, kas atbilst atbalsta saņēmēju interesēm un atvieglo projektu īstenošanu.

Kā problēma tiek minēts arī fakts, ka noteikumos lietotā vispārīgā terminoloģija rada situācijas, kad atbalsta administratoriem ir iespējas interpretēt noteikumus, pie kam noteikumu interpretācija, ko sniedz vienas iestādes divi departamenti par vienu jautājumu, var būt atšķirīgi.

**Rekomendācija 1.** Vienkāršot Ministru Kabinētā apstiprināmos noteikumus, izņemot no tiem projektu vērtēšanas kritērijus un atstājot šo kritēriju apstiprināšanu tikai ES Fondu Uzraudzības komitejas kompetencē.

**Rekomendācija 2.** Paralēli MK noteikumiem par konkrētās Darbības Programmas aktivitātes ieviešanu izstrādāt un publicēt atbalsta saņēmējam vieglāk uztveramus informatīvus materiālus (kopsavilkumi, prezentācijas utt.), kas būtu tikpat plaši pieejami, kā minētie noteikumi.

**Rekomendācija 3.** Izskatīt iespēju grozīt „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma” 13. un 14. pantus paredzot, ka Ministru Kabineta noteikumu par Darbības

programmu aktivitāšu ieviešanu izstrādes procesā tiek iesaistīti nozaru eksperti ar ES fondu ieviešanas pieredzi.

***Rekomendācija 4. Pirms MK noteikumu publiskošanas izstrādāt šo noteikumu ieviešanas vadlīnijas vai rokasgrāmatas, kā arī veikt citus mērķtiecīgus pasākumus, lai izvairītos no situācijām, kad dažādas fondus administrējošās institūcijas brīvi un dažādi interpretē MK noteikumus, tādējādi apgrūtinot projektu ieviešanu.***

## **6. ES fondu administrēšanas institucionālais ietvars**

### ***6.1. ES fondu vadības modelis***

Saskaņā ar auditorkompānijas „Ernst&Young” veikto struktūrfondu un Kohēzijas fonda vispārējās vadības ietvara 2007.-2013.gadam *ex-ante* izvērtējumu, fondu ieviešanai, tāpat kā iepriekšējā plānošanas periodā, izvēlēts koncentrētais modelis. 2006.gadā, kad E&Y veica šo *ex-ante* izvērtējumu, tika secināts:

*„...koncentrētā modeļa stiprās puses ir:*

*Nodrošina vienotas prasības visu fondu vadībai. Visiem fondiem jāizstrādā vienota normatīvo aktu bāze;*

*Nodrošina šajā plānošanas periodā izmantotās ieviešanas sistēmas pēctecību, kas ļauj izmantot jau praksē pielietoto administratīvo struktūru, cilvēkresursu kapacitāti un uzkrātās zināšanas;*

*Atvieglo sistēmas akreditācijas procesu;*

*Nav nepieciešams izstrādāt jaunu vadības informācijas sistēmu;*

*Izmantojot šādu ieviešanas modeli, tiks nodrošināta efektīvāka starpnozaru koordinācija un interešu saskaņošana;*

*Izvēloties koncentrēto modeli, optimālāk tiek izmantoti valstij pieejamie resursi (cilvēku, finanšu).*

Kopumā piekrītot sākotnējā izvērtējuma secinājumiem, attiecībā uz pirmo punktu par vienotām prasībām, priekšizpētes gaitā tika secināts, ka vienotas prasības pastāv, taču to ieviešana praksē atšķiras. Labs piemērs ir vienotās projektu pieteikumu veidlapas. Pastāv vienots modelis visai sistēmai, taču projektu pieteikšanas gaitā katra institūcija uzstāda dažādas papildus prasības. Savukārt atskaišu formas katrai iestādei ir atšķirīgas. Arī ekspertu intervijās un fokusgrupu diskusijās šis faktors tika minēts kā apgrūtināošs.

Runājot par saikni starp Vadošo iestādi un citām fondu ieviešanā iesaistītajām institūcijām, atsauksmes no respondentiem bija pretrunīgas. No vienas puses, Vadošā iestāde tiek vainota autoritāra vadības stila piekopšanā, no otras puses, daļa respondentu uzskata, ka Vadošā iestāde nav pietiekoši iesaistīta kopējā vadības procesā.

*„Saskaņā ar koncepciju, koncentrētā modeļa vājās puses ir:*

*Potenciāli laikietilpīgs vadības process, jo koncentrētais modelis paredz lēmumu pieņemšanu vairākos līmeņos....”*

Attiecībā uz vājajām pusēm, papildus jau minētajam, vēl viens aspekts, kuram būtu nepieciešams pievērst uzmanību, saistīts ar funkciju sadalījumu starp atbildīgajām un sadarbības iestādēm, jo šobrīd pastāv situācija, ka atsevišķas ministrijas veic gan atbildīgās iestādes funkcijas, gan sadarbības iestādes funkcijas, tāpēc iespējami gadījumi, kad ministrija ir gan atbildīgā iestāde, gan atbalsta saņēmējs, tātad arī projekta ieviešjs.

## **6.2. Iesaistīto institūciju skaits**

Kā viens no trūkumiem tiek minēts sazarotais ES fondu ieviešanas mehānisms – fondu vadībā iesaistītas 24 institūcijas – Finanšu ministrija kā Vadošā iestāde un Revīzijas iestāde, Valsts kase kā Maksājumu iestāde, 11 atbildīgās iestādes, 8 sadarbības iestādes, kā arī savas kompetences ietvaros – Iepirkumu uzraudzības birojs un Valsts kontrole. Papildus tam, Eiropas Komisija var veikt ārējos auditus programmas ieviešanas gaitā.

Intervijās un fokusgrupās īpaši tika atzīmēts lielais atbildīgo un sadarbības iestāžu skaits. Tika minēti šādi iespējamie risinājumi: **izveidot tikai vienu iestādi**, kas administrē visus ES fondus. Pret šādu iespēju daļa respondentu minēja argumentu, ka šāda risinājuma gadījumā būtu nepieciešams izveidot vienu „superiestādi”, kas spētu administrēt visas programmas no sociālās sfēras līdz inovācijām un no „mīkstajiem” mikroprojektiem līdz lielajiem infrastruktūras projektiem. Turklāt jāapzinās, ka nav garantijas tam, ka viena milzīga iestāde būs kompetentāka un mazāk birokrātiska, nekā vairākas mazas, nozares jautājumos specializētas iestādes.

Otrs priekšlikums attiecībā uz iestāžu skaitu – **samazināt sadarbības iestāžu skaitu līdz 3** – pa vienai uz Darbības Programmu. Ņemot vērā to, ka fondu administrēšanā iesaistītās sadarbības iestādes bez fondu projektu administrēšanas veic arī citas funkcijas, trīs institūciju izveidošana iespējama a) likvidējot visas esošās sadarbības institūcijas un reorganizējot esošās aģentūras trijās jaunās aģentūrās, kuras pārņems arī pārējās likvidējamo aģentūru funkcijas; b) veidojot trīs jaunas valsts pārvaldes institūcijas, kas nodarbosies tikai ar ES fondu administrēšanu.

Arī šim priekšlikumam ir zināmi ierobežojumi: gadījumā, ja šis risinājums tiek īstenots, likvidējot pašreiz fondu ieviešanā iesaistītās aģentūras un to funkcijas nododot trijām jaunajām aģentūrām, tām būs jānosedz plašs kompetenču lauks, uzņemoties gan tās funkcijas, kuras šobrīd aģentūras veic arī ārpus ES fondu administrēšanas aktivitātēm, gan tās, kuras tiek veiktas administrējot ES fondus. Savukārt, ja 3 jaunās aģentūras tiek veidotas nelikvidējot esošās aģentūras, tad, pirmkārt, tiks veidotas 3 jaunas iestādes, kas, pēc pašreizējās pieredzes tikai sarežģīs visu ES fondu administrēšanas procesu, jo tiks ieviests jauns posms sistēmā, un, otrkārt, ES fondu jautājumos jaunās iestādes dublēs esošo iestāžu funkcijas (piemēram, LIAA turpinās atbalstīt uzņēmējdarbības no valsts budžeta līdzekļiem, jaunā ERAF aģentūra sniegs atbalstu uzņēmējiem ERAF programmās, bet ESF aģentūra sniegs atbalstu uzņēmējiem ESF programmās)

Abos gadījumos jāņem vērā arī laika faktors. Jaunu institūciju izveides gadījumā paies noteikts laiks, līdz institūcijas kļūst reāli darboties spējīga. Ja ņem vērā laiku, ko aizņems normatīvās bāzes sagatavošana un apstiprināšana, institūciju iekšējo noteikumu, instrukciju utt. izstrāde un apstiprināšana, akreditācija EK, vakanču izsludināšana, darbinieku atlase un pieņemšana darbā, materiāli tehniskās bāzes izveide, daudz maz optimāla funkcionēšanas līmeņa sasniegšana, var droši teikt, ka šis process var aizņemt no 1 līdz 2 gadiem.

Priekšlikums	Risinājums	Par/Pret
Izveidot vienu ES fondu administrējošu aģentūru	Visas šobrīd ES fondu administrēšanā iesaistītās aģentūras nodod ar ES fondiem saistītās funkcijas jaunajai aģentūrai;	<p>Par:</p> <p>Tiek izveidota tikai viena aģentūra ES fondu administrēšanai</p> <p>Pret:</p> <p>Tiek izveidota vēl viena jauna valsts pārvaldes iestāde;</p> <p>Jaunajai iestādei jānosedz viss nozaru ministriju kompetences spektrs;</p> <p>Gadījumā, ja esošas iestādes netiek likvidētas, jaunā iestāde ES fondu jautājumos dublēs esošo iestāžu no valsts budžeta līdzekļiem īstenotās funkcijas vai programmas;</p> <p>Ņemot vērā uzticēto funkciju apjomu, jaunā iestāde varētu būt starp skaitliski lielākajām valsts pārvaldes iestādēm, kas rada jaunu birokrātijas risku;</p> <p>Jaunas šāda mēroga iestādes izveidošana ir laikietilpīgs process, kas šajā situācijā fondu apguves procesu nepaātrinās</p>
Izveidot trīs ES fondu ieviešanas aģentūras – pa vienai uz Darbības programmu	Visas šobrīd ES fondu administrēšanā iesaistītās aģentūras tiek a) reorganizētas 3 jaunās aģentūrās vai b) tiek radītas 3 jaunas aģentūras tikai ES fondu ieviešanai;	<p>Par:</p> <p>Samazinās ES fondu administrēšanā iesaistīto institūciju skaits;</p> <p>Pret:</p> <p>a) variantā:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jaunajām aģentūrām jāuzņemas arī citas, ne ar SF saistītās funkcijas;</li> </ul> <p>b) variantā:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tiek radīts jauns institūciju līmenis, jo jaunās institūcijas jebkurā gadījumā būs valsts administratīvās sistēmas sastāvdaļa; risks, ka pieaugs birokrācija un ka sistēma kļūst sarežģītāka;</li> <li>- jaunās institūcijas SF jautājumos dublēs citu aģentūru funkcijas; sistēmas efektivitāte pazeminās;</li> <li>- problēmas ar papildinātības principa ievērošanu;</li> <li>- 3 jaunu iestāžu izveidošana ir laikietilpīgs process, kas šajā situācijā fondu apguves procesu nepaātrinās</li> </ul>

Ilgtermiņā ES fondu administrēšanā iesaistīto institūciju skaita samazināšana būtu lietderīga. Šādu samazināšanu varētu veikt kontekstā ar ministriju funkciju optimizēšanu.

Īstermiņa perspektīvā izmaiņas esošajā institucionālajā struktūrā saistītas ar ievērojamu risku, ka reorganizācija uz zināmu laiku var palēnināt vai pat pilnībā nobloķēt ES fondu ieviešanu.

Mūsaprāt, lielāku caurskatāmību sistēmā iespējams panākt, veicot ES fondu vadībā iesaistīto institūciju funkcionālo auditu un noskaidrojot tās institūcijas, kuras struktūrfondu kontekstā veic sev neraksturīgas funkcijas. Kādā fokusgrupas diskusijā izskanēja arī priekšlikums pilnībā izņemt ieviešanas funkcijas no ministrijām un nododot tās sadarbības iestādēm.

### **6.3. Ministru Kabineta iesaiste NSID PP aktivitāšu apstiprināšanā**

Daļa respondentu pauda viedokli, ka sistēma, kad katrai aktivitātei nepieciešams visa Ministru Kabineta akcepts, ir smagnēja un lēna. Šie respondenti ierosināja atteikties no pašreizējās un pāriet pie vienkāršākas sistēmas, kurā nozares ministri pieņem saistošus noteikumus to kompetencē esošajās aktivitātēs. Šis priekšlikums neguva vienotu atbalstu, jo daļa respondentu savukārt uzskata, ka pašreizējā sistēma nodrošina to, ka fondu ieviešanas aktivitātes tiek saskaņotas starp visām iesaistītajām ministrijām to kompetences ietvaros.

### **6.4. Atbalsta saņēmējiem sniegto pakalpojumu kvalitāte**

Kā vienu no būtiskām problēmām liela daļa respondentu atzīmēja administrējošo institūciju sniegto pakalpojumu zemo kvalitāti, ko, iespējams, var skaidrot ar iestāžu administratīvo kapacitāti, ko būtiski ietekmē lielā kadru mainību. Par zemu institūciju administratīvo kapacitāti liecina atbilžu termiņu neievērošana, formālas atbildes uz uzdotajiem jautājumiem vai atbilžu trūkums vispār. Atsevišķos gadījumos tika atzīmēta arī neapmierinoša administrējošo iestāžu pārstāvju attieksme pret atbalsta saņēmējiem.

*Kādā fokusgrupas diskusijā tika minēts gadījums, ka atbalsta saņēmējam radušās neskaidrības ar iepirkuma likumdošanu. Atbalsta saņēmējs nosūtījis rakstisku jautājumu sadarbības iestādei, sadarbības iestāde pārsūtījusi jautājumu Iepirkumu uzraudzības birojam, abu institūciju starpā radušās domstarpības un uzsākta sarakste starp abām institūcijām, bet atbalsta saņēmējam šīs sarakstes laikā nav tikusi sniegta nekāda informācija par situāciju un projekta ieviešanu nācies apturēt uz vairākiem mēnešiem.*

Lai arī daļa aptaujāto uzsvēra, ka situācija dažādās sadarbības iestādēs atšķiras, virkne sadarbības iestāžu tiek minēta kā atsaucīgi sadarbības partneri, savukārt ar citu SI sniegtajiem pakalpojumiem atbalsta saņēmēji nav apmierināti.

Lai apzinātu situāciju saistībā ar atbalsta uzņēmējiem sniegto pakalpojumu kvalitāti, nepieciešams ES fondu apguves sistēmā izveidot kvalitātes monitoringa sistēmu (piemēri – CSI, CAF). Lai tādu izveidotu, nepieciešams sākt ar esošo administratīvo šķēršļu kvantitatīvu apzināšanu katrā no iesaistītajām iestādēm un visā ES fondu sistēmā kopumā (sava veida Latvijas *Doing Business* ziņojums struktūrfondu – cik dienas tiek vērtēti projektu pieteikumi, cik dienas aizņem līgumu slēgšana, cik ilgā laikā tiek saskaņotas atskaites, cik ilgā laikā tiek veiktas finanšu līdzekļu atmaksas). Balstoties uz apkopotajiem datiem tiek nosprausti sasniedzamie mērķi un izveidota pastāvīga monitoringa sistēma.

Kādā no fokusgrupu diskusijām tika minēta paaudžu atšķirību problēma struktūrfondu ieviešanas procesā. Respondents minēja faktu, ka bieži vien veidojas situācijas, kad atbalsta saņēmēji ir gados vecāki cilvēki, savukārt fondus administrējošajās iestādēs strādā gados jauni cilvēki, kas nereti radot komunikācijas problēmas.

**Rekomendācija 1.** Veikt funkciju auditu ES fondus administrējošās iestādēs, lai noskaidrotu iespējamo funkciju dublēšanos atbildīgajās un sadarbības iestādēs.

**Rekomendācija 2.** ES fondu administrēšanā iesaistīto institūciju skaita optimizācija būtu veicama tikai kontekstā ar attiecīgo ministriju funkciju optimizāciju. Gadījumā, ja tiek pieņemts lēmums samazināt ES fondu vadībā iesaistīto institūciju skaitu, tad šāda samazināšana, pēc funkciju audita veikšanas, būtu jāsāk ar institūcijām, kuras veic sev neraksturīgas funkcijas. Vēl viena iespēja institūciju skaita samazināšanai varētu attiekties uz institūcijām, kuras ilgstoši nespēj uzsākt vai arī uzrāda neapmierinošus rezultātus fondu apguvē. Kā atskaites punkts varētu tikt ņemti vidusposma izvērtējuma rezultāti.

**Rekomendācija 3.** *Struktūrfondu ietvaros izstrādāt konceptu “Fokuss uz atbalsta saņēmēju”, tā pamatā – pakalpojuma sniegšanas vadības kvalitātes uzraudzības sistēmas izveide. Šāda sistēma varētu balstīties uz ASV pielietoto „Klienta apmierinātības indeksu” (CSI jeb „Customer Satisfaction Index”) vai arī Eiropā publiskajās administrācijās plašāk izplatīto „Kopējo Novērtējuma Ietvaru” (CAF jeb „Common Assessment Framework”).*

**Rekomendācija 4.** One-stop shop” koncepta attīstīšana valsts pārvaldē. Kā viens no soļiem varētu būt tādu normu ieviešana, kas nepieļauj no projekta iesniedzēja pieprasīt informāciju, kas glabājas un valsts iestādēm pieejama gan citu institūciju, gan publiskajās datubāzēs.

**Rekomendācija 5.** Pētīt iespējas pāriet pie sistēmas, kad nozaru ministrijas izdod saistošus noteikumus struktūrfondu ieviešanas jautājumos savā nozarē, kas potenciāli varētu paātrināt SF apguves procesu.

**Rekomendācija 6.** Pastiprinātu uzmanību pievērst personāla politikas jautājumiem, lai novērstu kadru mainību fondus administrējošās iestādēs. Vienlaikus veidot personāla politiku, kas veicina līdzsvarotu paaudžu iesaistīšanu ES fondu administrēšanas procesā.

## **7. ES fondu informācijas telpa/komunikācijas sistēma**

Kopējais iespaids par ES struktūrfondu sakarā pieejamās informācijas apjomu un saturu ir salīdzinoši pozitīvs, informācijas ir daudz un tā ir pietiekoši viegli un ērti pieejama. Daudz noderīgas informācijas lietotājam draudzīgā veidā pieejamas ES Vadošās iestādes izveidotajā mājas lapā [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv).

Tomēr tika atzīmēts, ka, neskatoties uz to, ka gan vispārējas, gan specifiskas informācijas daudz, tā ir sadrumstalota; nav vienas vietnes, no kuras varētu sekot ES fondu aktivitātēm līdz pasākumu ieviešanas līmenim (ieviešanas statuss, atvērtās aktivitātes utt.)

Informatīvo semināru daudz, bet tie nav saskaņoti starp dažādām administrējošām institūcijām; semināri tiek organizēti “resoriski”, sekojot ieviešanas administratīvajam modelim, nevis pa atbalsta saņēmēju grupām. Lūk, piemērs:



*Kādā eksperta intervijā tika minēts šāds piemērs attiecībā uz informēšanas pasākumiem. Viens no Reģionālajiem ES Fondu informācijas centriem organizēja informatīvu pasākumu mazajiem un vidējiem lauku uzņēmumiem. Informatīvais seminārs tika plānots uz veselu dienu un tajā bija paredzēts stāstīt par attiecīgo uzņēmumu iespējām saņemt finansējumu no dažādiem avotiem – Norvēģijas finanšu instrumenta, ERAF, ESF un LAP. Nākamajā dienā pēc semināra ES Fondu informācijas centrs saņēmis divus telefona zvanus no attiecīgajām sadarbības iestādēm, ar kuriem paziņots, ka semināra izmaksas nav attiecināmas, jo par struktūrfondiem varot stāstīt tikai no struktūrfondiem domātās tehniskās palīdzības līdzekļiem, par Norvēģijas finanšu instrumentu drīkst informēt tikai izmantojot budžeta līdzekļus, bet par Lauku Atbalsta Programmu drīkst veikt informācijas pasākumus tikai izmantojot LAD tehniskās palīdzības līdzekļus. Tā kā šajā seminārā stāstīts par dažādiem finanšu instrumentiem, izmaksas neesot atbalstāmas un, attiecīgi, netikšot atmaksātas. Rezultātā pasākuma organizētājiem nācies pasākumu grāmatvedības nolūkiem sadalīt trijās daļās, kad no 9.00 līdz 12.00 noticis seminārs par ERAF, no 12.00 līdz 15.00 seminārs par Norvēģijas instrumentu, bet no 15.00 līdz 18.00 - seminārs par LAP.*

Kā tika noskaidrots priekšizpētes gaitā, šobrīd nav efektīvas komunikācijas starp administrējošām iestādēm, atbildīgās un sadarbības iestādes reti vai vispār nesaskaņo informatīvos pasākumus savā starpā, kas noved pie pasākumu skaita un, attiecīgi, izmaksu dublēšanās. Vairāki respondenti minēja, ka esot pat pārāk daudz interesantu semināru, bet nav iespējams uz visiem izbraukāt. No ES fondu mājas lapā [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) pieejamās informācijas redzams, ka 2009.gada martā iepļānoti 30 dažādi informatīvi pasākumi visā Latvijā. Tika arī atzīmēts, ka informatīvie semināri bieži ir formāli, ierēdņi tajos neatbild pēc būtības, bet sniedz formālas atsauces uz dokumentiem.

Kā nopietns trūkums attiecībā uz visu sistēmu tika minēts fakts, ka nav vienota ieviešanas plāna ar datumiem un termiņiem kaut vai 1-1,5 gadus uz priekšu. Šāda plāna publiskošana ļautu potenciālajiem atbalsta saņēmējiem laikus plānot projektu izstrādi. Šāds plāns būtu jāsaista arī ar savlaicīgu informācijas pasākumu plānošanu.

Respondenti no valsts institūciju grupas atzīmēja, ka Vadības informācijas sistēmas darbība ir neapmierinoša – tā nedarbojas tiešsaistes režīmā un ir grūti saņemt informāciju vajadzīgajā griezumā. Katrai sadarbības iestādei šobrīd ir sava projektu uzskaites sistēma, bet vienlaikus, Vadošā iestāde attīsta atsevišķu Vadības informācijas sistēmu.

**Rekomendācija 1.** Turpināt attīstīt [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) par centrālo vietni, attīstot tās komponentes, kas ļautu tiešsaistes režīmā redzēt ieviešanas statusu visās Darbības Programmās līdz aktivitātes/apakšaktivitātes līmenim, tai skaitā slēgtajiem, atvērtajiem un plānotajiem projektu konkursiem.

**Rekomendācija 2.** Izveidot kopēju Internet forumu SF ieviesējiem (administratoriem un atbalsta saņēmējiem). Foruma galvenais mērķis – nodrošināt operatīvu informācijas apmaiņu starp fondu projektu īstenošanā un administrēšanā iesaistītajām pusēm.

**Rekomendācija 3.** Lai atbalsta saņēmēji savlaicīgi varētu plānot projektu pieteikumu sagatavošanu, izstrādāt un publiskot ES fondus administrējošo iestāžu darba plānu ar datumiem un termiņiem 1-2 gadiem uz priekšu un publiskot to [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv). Šādu ieviešanas plānu

sasaistīt ar informēšanas pasākumu plānu visas ieviešanas sistēmas līmenī. Ņemot vērā valsts pašreizējo finanšu situāciju, šādu plānu izstrādāt tām aktivitātēm, kurām finansējums šobrīd pieejams.

**Rekomendācija 4.** Pabeigt VIS sistēmas pilnveidošanu. Ņemot vērā to, ka vienlaikus pastāv vesela virkne paralēli darbojošos informācijas sistēmu, darbu šajā jautājumā uzsākt ar esošās situācijas auditu.

## 8. Horizontālie jautājumi

### 8.1. Īpašuma tiesību jautājumi

Reizēm rodas grūtības projekta ietvaros radītās auditējamās vērtības korekti atspoguļot projekta atskaitēs, ja šīs auditējamās vērtības tiek izveidotas vietās, kas ir ārpus projekta pieteicēja īpašuma. Tā piemēram, 2004.-2006.g. plānošanas perioda 1.3.2. aktivitātes „Publisko interneta pieejas punktu attīstība” vadlīniju 11.3. punkts cita starpā noteica, ka attiecināmas ir tās izmaksas, „kas ir faktiski veiktas un uzskaitītas ERAF finansējuma saņēmēja grāmatvedības uzskaitē, (...)”. Tai pat laikā, šīs aktivitātes ietvaros tika iesniegti un apstiprināti arī tādi projekti, kur daļa no auditējamām vērtībām tika izveidota ārpus projekta pieteicēja (pašvaldības) robežām. Piemēram, Bauskas rajona padome iesniedza projektu par publisko interneta punktu izveidi Bauskas un Aizkraukles rajonos. Lai nodrošinātu atbilstību aktivitātes vadlīnijām, pieteicējam jāgatavo specifiskas vienošanās ar citiem faktiskajiem labuma guvējiem par to, ka auditējamās vērtības tiek saglabātas projekta pieteicēja īpašumā.

Fokusgrupu intervijās tika norādīts, ka tiesības īstenot projektu nomātās telpās vai uz nomātās zemes ir atbalstāma ideja. Dalībnieki atzina, ka šaurāk definēta projekta īstenošanas vieta (tikai tāda, kas ir iesniedzēja īpašumā), ierobežotu iespējas piedalīties ES fondu apgūvē. Tai pat laikā, trūkst vienotas pieejas zemes un/vai telpu ilgtermiņa nomas jautājumam, kaut arī situācija pamazām uzlabojas. No programmas uz programmu prasības par nomas līguma termiņu atšķiras. Tā piemēram, 2.3.2.2. apakšaktivitātē „Atbalsts ieguldījumiem mikro, maziem un vidējiem komersantiem īpaši atbalstāmajās teritorijās” prasīts zemes nomas līgums vismaz trim gadiem pēc projekta pabeigšanas. Salīdzinājumam, iepriekšējā plānošanas periodā grantu shēmā „Atbalsts komercdarbības infrastruktūras modernizācijai” bija jāiesniedz nomas līgums līdz vismaz 2013.gada 31.decembrim (ņemot vērā, ka līgumi par projektu īstenošanu bija jānoslēdz līdz 2006.gada 29.decembrim, pieprasītais nomas termiņš faktiski bija vismaz septiņi gadi no projekta uzsākšanas). Aktivitāšu ieviešanu regulējošos noteikumos vai vadlīnijās trūkst skaidrojumu par to, kā tieši noteikti pieprasītie minimālie nomas līgumu termiņi. Bez šaubām, sadarbības iestādei nav pienākuma skaidrot specifiskās prasības, tomēr šāda informācija projektu iesniedzējiem samazinātu sajūtu, ka prasības tiek noteiktas bez argumentācijas un nepamatoti stingras.

Intervijās vairākkārt tika norādīts, ka sadarbības iestāžu prakse pieprasīt projekta pieteikumam pievienot kadastra izziņas vai Zemesgrāmatas izrakstus ir apgrūtināta un nav loģiska, jo šī informācija ir pieejama publiski. Solis ES fondu apguves vienkāršošanas virzienā būtu princips, ka sadarbības iestāde nepieprasa šādu informāciju no projekta iesniedzēja, bet gan nepastarpināti šo informāciju iegūst no attiecīgajiem reģistriem.

**Rekomendācija 1.** Standartizēt trīspusējo līgumu izmantošanu. Pieļaut, ka izmaksas tiek nevis pilnībā uzskaitītas projekta iesniedzēja grāmatvedībā, bet gan uzskaitītas faktisko labuma guvēju grāmatvedībā proporcionāli attiecināmo izmaksu apjomam.

**Rekomendācija 2.** Nepieprasīt īpašumtiesības vai nomu pierādošu informāciju no atbalsta pretendenta, ja šādu informāciju var saņemt tieši no atbilstošajiem reģistriem.

## ***8.2. Personas datu aizsardzības jautājumi***

Jau Fizisko personu datu aizsardzības likuma 6.pants nosaka, ka „ikvienai fiziskai personai ir tiesības uz savu personas datu aizsardzību”. Fokusgrupu diskusijās izskanējuši apgalvojumi, ka ESF programmu apgūvē bijuši gadījumi, kad izmaksu attiecināšanai sadarbības iestāde pieprasa atskaiti, kurā jānorāda projektā iesaistīto cilvēku personas kodi. Personas kodu norādīšanas prasība kļūst par šķērslī projekta īstenošanai un/vai izmaksu attiecināšanai, ja projektā iesaistītās personas nevēlas to atklāt. Piemēri – ESF projekta ietvaros sniegtas konsultācijas alkoholiķa radniekiem; rīkots seminārs bijušajiem ieslodzītajiem; organizēta rehabilitācijas programma cilvēktirdzniecības upuriem. Šādos gadījumos projektā iesaistītās personas vēlas saglabāt savu anonimitāti. Projekta iesniedzēji spiesti vai nu šādas aktivitātes neiekļaut atbalstāmo aktivitāšu sarakstā, vai arī, atsaucoties uz vietējās un ES likumdošanas normām, skaidrot, ka personas kodi norādīti tomēr netiks.

Intervijās un fokusgrupu diskusijās tika atzīmēts, ka pastāv neskaidrība par projektu pieteikumos minētās informācijas atklātumu. No vienas puses, Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma 29.pants nosaka, ka projekta iesniegums ir ierobežotas pieejamības informācija. No otras puses, pastāv Informācijas atklātības likums, kurš attiecas uz dokumentētu informāciju, kura ir iestāžu informācijas aprītē (2.2.pants). Tātad varētu uzskatīt – likums attiecas arī uz ES fondu pieteikumiem un to pielikumiem. Likums arī nosaka, ka vispārpieejamo informāciju jāsniedz jebkuram, kas to vēlas saņemt (11.3.pants). Ierobežotas pieejamības informācija savukārt sniedzama īpašā kārtībā un tādējādi ir aizsargāta labāk. Cita starpā, par ierobežotas pieejamības un tāpēc – labāk aizsargātu – informāciju atzīstams komercnoslēpums (5.3.pants). Problēma – par komercnoslēpumu uzskatāma vienīgi komersanta radīta vai komersantam piederoša informācija (7.1.pants). Tātad biedrību un nodibinājumu radīta vai tiem piederoša informācija nav uzskatāma par komercnoslēpumu. Nebūdamā komercnoslēpums, tā nav uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju. Tātad ikviens var pieprasīt no sadarbības iestādes, piemēram, biedrības iesniegtu projekta pieteikumu. Pretrunīgās norādes par projektu iesniegumu atklātības statusu attiecībā uz biedrībām un nodibinājumiem rada situāciju, kad konkurējoša institūcija varētu sev par labu interpretēt Informācijas atklātības likumā teikto un pieprasīt pilnu informāciju par iesniegtajiem projektu pieteikumiem.

Iepirkumu uzraudzības birojs ir spiests savā mājas lapā publicēt projektu vērtēšanas ekspertu vārdus. Sadarbības iestāde rīko iepirkuma procedūru, lai izvēlētos projektu vērtēšanas ekspertus. Kad iepirkums noslēdzies, paziņojums par lēmuma pieņemšanu jāpublicē IUB mājas lapā. Tādējādi publiski pieejama kļūst informācija par vērtētājiem, kas palielina vērtēšanas ietekmēšanas risku. Gadījumi, kad projektu vērtētāju vārdi kļūst zināmi, ir samērā daudz; piemēram, 2009.gada 10.janvārī Satiksmes Ministrija publicēja iepirkuma rezultātus, kur norādīti trīs izvēlētie vērtētāji 3.2.1.3.1.apakšaktivitātes pirmās atlases kārtas pieteikumiem.

**Rekomendācija 1.** Nepieprasīt projekta dalībnieku personas kodus gadījumos, kad acīmredzami nepieciešams saglabāt projektā iesaistīto personu anonimitāti.

**Rekomendācija 2.** Informācijas atklātības likumā norādīt, ka komercsnolēpums ir arī biedrībām un nodibinājumiem piederoša vai viņu radīta informācija. Tādējādi padarīt biedrību un nodibinājumu iesniegtos dokumentus par ierobežotas pieejamības informāciju.

**Rekomendācija 3.** Iepirkumu likumdošanā veikt grozījumus, lai nebūtu jāpublicē projektu pieteikumu vērtēšanas ekspertu vārdi.

### ***8.3. Iepirkuma likumdošana***

Intervijās un fokusgrupu diskusijās radās iespaids, ka biedrībām un nodibinājumiem ne vienmēr ir skaidra tiem piemērojamā iepirkuma likumdošana. Praksē šobrīd ņem vērā MK noteikumus Nr.65 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”. Tai pat laikā, individuālo interviju laikā izskanējuši argumenti, ka biedrības un nodibinājumi pēc sava darbības rakstura un mērķiem drīzāk līdzinās tām institūcijām, kuru veiktos iepirkumus regulē Publisko iepirkumu likums.

Lai darbinieku atalgojums būtu iekļaujams attiecināmajās izmaksās, atbilstošie darbinieki jāizvēlas iepirkuma procedūras ietvaros. Tai pat laikā, konkrēto darbinieku CV nereti ietekmē projekta vērtējumu, piemēram, 1.5.2.1.apakšaktivitātē „Publiskās pārvaldes cilvēkresursu plānošanas un vadības sistēmas attīstība” vērtējuma punkti atkarīgi no projekta administrēšanā iesaistītā personāla pieredzes projektu vadībā. Problēma – vispirms projekta pieteikumā tiek norādīti konkrētu cilvēku vārdi (lai būtu pamatojums projekta vērtēšanā punktu piešķiršanai par pieredzi, izglītību), bet pēc projekta apstiprināšanas jāveic formāla iepirkuma procedūra par šo pašu cilvēku nodarbināšanu projektā. Iepirkuma procedūra kļūst par laikietilpīgu formalitāti, kurai nav nekādas praktiskas ietekmes uz projekta aktivitātēm un iesaistītajām personām.

Zemākās cenas prasība iepirkumos komersantiem reizēm kaitē optimāla projekta rezultāta sasniegšanai. Tehniskajā specifikācijā gan drīkst norādīt arī prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmeta lietošanas izmaksām, tomēr tas var nebūt pietiekami, lai panāktu optimālo izvēli. Iepirkuma likumdošana pasūtītāja finansētiem projektiem, nosakot prasību izvēlēties zemākās cenas piedāvājumu, ne vienmēr ļauj iegādāties tieši to precī vai pakalpojumu, kas vislabāk atbilst pasūtītāja vajadzībām. Tā piemēram, ekspluatācijas izmaksas un atlikuma vērtība var būtiski atšķirties pamatlīdzekļiem, kuru iegādes cena ir līdzīga. Ekspluatācijas izmaksas, prasmīgi sastādot tehnisko specifikāciju, vēl ir iespējams ņemt vērā paredzamajā līgumcena. Paredzamo atlikuma vērtību šādi norādīt nevar. Ja iepirkuma uzvarētāju noteiktu nevis zemākā piedāvātā cena, bet saimnieciskais izdevīgums (iegādes cena + ekspluatācijas īpašības + atlikuma vērtība + citas pazīmes ar dažādu svaru vērtēšanā), tad pasūtītājam būtu iespēja iepirkuma procedūras rezultātā iegādāties precī vai pakalpojumu, kas precīzāk atbilst tā vajadzībām.

Individuālā intervijā tika norādīts, ka sadarbības iestādes ar arbitrāriem lēmumiem liek mainīt iepirkuma plānus. Pārmetot mēģinājumus mākslīgi dalīt iepirkuma priekšmetu, lai vienkāršotu iepirkuma procedūru, sadarbības iestāde neatzīst notikušo iepirkumu par korekti veiktu un prasa to veikt vēlreiz. Intervējamā persona norādīja, ka mākslīga dalīšana notikusi nebija, un, neskatoties uz līdzīgiem vairāku iepirkumu priekšmetu nosaukumiem, tie tomēr būtiski atšķīrās un nebija apvienojami.

Kopumā ekspertu intervijās un fokusgrupu diskusijās dominēja viedoklis, ka iespēja saskaņot iepirkumu plānus ar sadarbības iestādi pirms faktiskās iepirkumu uzsākšanas vērtējama pozitīvi. Iepirkumu plāna saskaņošana samazina iespēju, ka veikto iepirkumu sadarbības iestāde atzīs par nepareizi veiktu. Tai pat laikā, pārāk daudz laika aizņem iepirkumu plāna saskaņošana.

Piemēram, LIAA savā metodikā projektu pieteikumu gatavošanai 2.1.2.2.1.apakšaktivitātei „Atbalsts jaunu produktu un tehnoloģiju izstrādei” norādīja, ka iepirkuma procedūras saskaņošanu tā veiks 2 nedēļu līdz 2 mēnešu laikā.

Pārsūdzības un to izskatīšana palēnina ieviešanu. Ir nozares (būvniecība, informācijas tehnoloģijas), kurās iepirkumu procedūrā neuzvarējušiem pieteicējiem raksturīgi apstrīdēt iepirkumu rezultātus. Pārsūdzības var nebūt pamatotas un kalpot vienīgi, lai apgrūtinātu konkurentu darbību vai saņemtu atkāpšanās naudu.

**Rekomendācija 1.** Skaidri norādīt, ka biedrībām un nodibinājumiem jāvadās pēc MK 65.noteikumiem.

**Rekomendācija 2.** Iepirkumu regulējošā likumdošanā noteikt, ka drīkst neveikt iepirkuma procedūru to darbinieku izvēlei, kuru CV tikuši izmantoti projekta pieteikuma vērtēšanā.

**Rekomendācija 3.** Pieļaut, ka arī komersanti var izvēlēties saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.

**Rekomendācija 4.** Par nepamatotas sūdzības iesniegšanu par iepirkumu rezultātiem likumdošanā paredzēt sodu līdz 20% no iepirkuma līguma vērtības.

## 9. Programmēšana

Ar programmēšanu saprotam Vadošās iestādes vadīto Valsts Stratēģiskā ietvardokumenta (VSID), Darbības Programmu un Darbības Programmu papildinājumu izstrādi. Ņemot vērā to, ka vienīgais programmēšanas procesa posms, kurā iesaistīti atbalsta saņēmēji, ir VSID sabiedriskā apspriešana, tai arī tika pievērsta galvenā uzmanība.

### 9.1. VSID sabiedriskā apspriešana

Saskaņā ar ES prasībām, sabiedriskā apspriešana ir obligāta prasība NSID izstrādes procesā. Ar 2004-2006.gada plānošanas periodu tika uzsākta prakse, kad tika uzsāktas kāda politikas plānošanas dokumenta sabiedriskā apspriešana. Pirmais mēģinājums bija formāls gan saspringtā laika grafika, gan nepietiekamās procesa organizācijas dēļ. 2007-2013.gada NSID izstrādes ietvaros sabiedriskajai apspriešanai tika pievērsta daudz lielāka uzmanība un tai tika veltīts daudz vairāk laika. Tomēr arī „otrajā piegājienā”, spriežot pēc iegūtās informācijas, vērojama virkne problēmu.

Interviju gaitā tika noskaidrots, ka, ņemot vērā to, ka sākotnēji tika paziņots, ka struktūrfondu ietvara dokuments tiks balstīts uz Nacionālo attīstības plānu, daudzi gaidīja tieši NAP sabiedrisko apspriešanu, cerot, ka savas prioritātes ES fondu izlietojumam varēs iestrādāt caur šo plānošanas dokumentu. Vilšanos sagādāja fakts, ka pretēji plānotajam, Nacionālais Attīstības Plāns tika pabeigts pēc tam, kad ar Eiropas Komisiju bija saskaņots Nacionālais stratēģiskais ietvardokuments (NSID). Rezultātā bija dzirdami tie paši pārmetumi, ka *sabiedriskā apspriešana esot bijusi formāla un „nekas no tā ko mēs ieteicām, netika ņemts vērā...”*. No otras puses, tika dzirdēti arī komentāri, ka, iesaistītajām pusēm nespējot atrast konstruktīvu sadarbības modeli, sabiedriskā apspriešana ievilkusies, nav devusi gaidīto rezultātu un aizkavējusi programmēšanas procesu. Dažas Sabiedriskā apspriešanā iesaistītās sabiedrības grupas arī izmantojušas apspriešanu, lai norādītu uz savas nozares finansējuma problēmām, nevis konstruktīvi nodarbojušās ar struktūrfondu programmu uzlabošanu.

Konsultāciju ar sociālajiem partneriem mehānisms nav precīzi izstrādāts ne attiecībā uz saturu, nedz arī iesaistītajām pusēm; nav skaidrs sabiedriskajā apspriešanā sasniedzamais rezultāts. Interviju un fokusgrupu diskusiju laikā secinājām, ka nepilnības sociālā dialoga procesā rada papildus slodzi uz ES fondu programmēšanu.

Daļa respondentu pauda neizpratni par to, kā tiek atlasīts pretendentu loks atsevišķiem ierobežotās atlases konkursiem. Necaurskatāma projektu atlases procedūra daļā respondentu radīja bažas par to, ka kuluāros notiek aktīva atsevišķu projektu lobēšana. Tika atzīmēts arī fakts, ka Latvijas likumdošanā nav efektīvu aizsardzības mehānismu pret lobiju aktivitātēm un tās arī netiek uzraudzītas.

Liela daļa respondentu, uzņēmēji, atzina, ka nav īpaši sekojuši sabiedriskās apspriešanas gaitai un nav jutuši, ka varētu dot konstruktīvu pienesumu.

**Rekomendācija 1.** Efektīva sociālā dialoga modeļa izveide nacionālā līmenī. Veidojot šādu modeli jāparedz oficiāla iespēja sociālajiem partneriem iesaistīties politikas veidošanas procesā jau pie likumdošanas izstrādes.

**Rekomendācija 2.** Precīza sabiedriskās apspriešanas procedūras izstrāde, kurā definētas iesaistītās puses, to atlases kritēriji, iesaistīto pušu ieguldījums, sagaidāmie rezultāti; tas ļautu ekonomēt laiku un padarītu sabiedriskās apspriešanas procedūru prognozējamāku.

**Rekomendācija 3.** *Attīstīt lobijas regulējošu likumdošanu, u lai nodrošinātu sabalansētu sabiedrības interešu atspoguļojumu plānošanas dokumentos. Konsultācijas ar sociālajiem partneriem nepieciešamas arī izstrādājot MK noteikumus, ar kuriem tiek ieviestas Darbības Programmu papildinājumos iestrādātās aktivitātes.*

## 10. Praktiskā ieviešana

Praktisko projektu ieviešanas fāzi sadalījām šādās daļās: projektu sagatavošana, projektu iesniegšana, projektu vērtēšana, līgumu slēgšana, projektu uzraudzība, auditi un kontroles un finansējuma jautājumi.

### 10.1. Projektu sagatavošana

Attiecībā uz projektu sagatavošanas fāzi priekšizpētes gaitā galvenā uzmanība tika pievērsta tam, cik lielā mērā šobrīd spēkā esošā ieviešanas sistēma traucē vai veicina projektu sagatavošanu. Lielākā daļa respondentu uzskata, ka situācija ir uzlabojusies salīdzinājumā ar 2004.-2006.gada ieviešanas periodu. Ir ieviestas vienotas projektu pieteikumu veidlapas, tās būtiski vienkāršotas, ievērojami palielinājies projektu sagatavošanai pieejamās informācijas apjoms.

Kā vienu no galvenajiem trūkumiem, kas kavē projektu sagatavošanu un negatīvi ietekmē projektu kvalitāti, kā arī rada finansiāla rakstura problēmas, vairāki intervējamie norādījuši īsos projektu iesniegšanas termiņus. Zināmu ieguldījumu šīs problēmas risināšanā varētu dot **vienota darba un informācijas pasākumu plāna izstrāde**, kā tas jau minēts sadaļas „ES fondu informācijas telpa/komunikācijas sistēma” Rekomendācijā 3. Šādā plānā jāiestrādā vismaz indikatīvi datumi, kuros atspoguļoti MK noteikumu izstrādes un projektu konkursu izsludināšanas termiņi.

Kā otrs nozīmīgākais faktors tika minēts lielais **dažādo vērtēšanas kritēriju skaits, pamatotība un objektivitāte**. Tika atzīmēts, ka atsevišķi kritēriji ir diskriminējoši. Pārsvārā tas

attiecas uz prasību pēc noteiktas izglītības, profesionālās pieredzes, pieredzes darbā ar ES fondiem. Biedrību un nodibinājumu gadījumā nereti prasības pēc projekta vadītāja formālas kvalifikācijas var būt ierobežojošs faktors projekta pieteikšanai, jo daudzi šo organizāciju biedri attiecīgajām sabiedriskajām aktivitātēm pievēršas papildus savai pamatprofesijai, kurā viņu kvalifikācija pēc būtības ir augstāka, nekā projekta īstenošanai formāli prasītā. Savukārt, ar uzņēmējdarbību saistītos projektos formāla prasība pēc izglītības var nebūt nozīmīga, jo praksē liela daļa uzņēmēju projektu izstrādei un, bieži arī vadībai vienalga nolīgst konsultantus vai ekspertus no ārpuses. Daļa respondentu atzīmēja, ka pārāk liels skaits nepamatotu kritēriju var sašaurināt potenciālo atbalsta saņēmēju loku, un attiecīgi – iesniegto projektu skaitu.

Fokusgrupu diskusijās izskanēja, ka dažādas sadarbības iestādes sagatavo atšķirīgas kvalitātes projektu pieteikumu formas. Labā prakse, kuru vēlams ieviest visos SF projektos, ir pēc iespējas ērtu pieteikuma un pielikumu formu sagatavošana. Piemēram, finanšu prognozēm norādīt nevis tabulu Word formātā, bet gan elektroniskā formā padarīt pieejamu Excel failu, kurā jau ir izveidotas atbilstošās tabulas un pareizi ievadītas aprēķinu formulas (piemēram, pieprasāmā granta summa ir noapaļota uz leju līdz veselam santīmam, kas atbilst struktūrfondu nosacījumiem, bet nav Excel aprēķina veids pēc noklusējuma).

Kā grūti saprotama un izpildāma tika minēta formālā prasība norādīt projekta ietekmi uz horizontālajām prioritātēm. Īpaši sarežģīti tas ir mazos un mikroprojektos ar nosacītu ietekmi uz tādām horizontālām prioritātēm, kā, piemēram, makroekonomiskā stabilitāte vai ilgtspējīga attīstība.

Runājot par vērtēšanas kritērijiem tika atzīmēts arī fakts, ka atklātu konkursu gadījumā pielietotie kritēriji bieži vien ir grūti pielietojami ierobežotas atlases konkursos. Tika norādīts uz to, ka ierobežotas atlases konkursos lietojot atklāta konkursa kritērijus, tiek nelietderīgi tērēts laiks un šo kritēriju piemērošana ir formāla. Daļa pretrunas, iespējams, slēpjas apstākļi, ka viens jēdziens „ierobežota projektu iesniegumu atlase” zem sevis slēpj pēc būtības divu tipu projektus – tādus, kas atbilst iepriekšējā programmēšanas perioda projektu tipam „Nacionālā programma”, kurā praktiski nebija konkurences projektu starpā, un pašreiz spēkā esošajam konceptam, saskaņā ar kuru konkurē projekti, kurus iesniedz ierobežots skaits pretendentu. Lai risinātu radušos situāciju, tika ierosināts paplašināt pašreizējo sistēmu ar „Nacionālajām programmām”.

Kā atsevišķa problēma attiecībā uz ierobežotas atlases konkursiem tika minēts fakts, ka nav pieņemama situācija, kad pretendentu loks uz šiem konkursiem tiek noteikts sabiedrībai nesaprotamā veidā un bieži šķiet subjektīvs un nepamatots.

Kā trešais šķērslis projektu sagatavošanai, tika minētas projekta sagatavošanas izmaksas, īpaši attiecībā uz mazajiem uzņēmumiem, nabadzīgajām pašvaldībām un biedrībām un nodibinājumiem.

Kā kavējošs tika minēts fakts, ka sadarbības iestāžu sniegto atbilžu termiņi uz iesniegtajiem jautājumiem nepamatoti gari. Tāpat tika minēti gadījumi, kad atbildes ir formālas un nepalīdz risināt problēmu vai neatbild uz uzdoto jautājumu. Kā grūti izprotama tika minēta prasība pēc NACE (uzņēmuma darbības veids saskaņā ar starptautisku klasifikāciju) kodiem projektu pieteikuma formās.

Visbeidzot, kā problēma tika minēts fakts, ka projektu sagatavošanas izmaksas ne vienmēr ir atbalstāmās izmaksas, tas var būt šķērslis projektu, īpaši lielu un tehnisku sarežģītu projektu

sagatavošanā. Ierobežotās finanšu kapacitātes dēļ, atbalsts projektu sagatavošanai ir īpaši svarīgs biedrībām un nodibinājumiem.

**Konsultanti.** Kā atsevišķa problēma projektu sagatavošanā tika minēta problēma ar konsultantu piesaisti. Atbalsta saņēmēju pieredze šajā jautājumā ir visdažādākā – no ļoti pozitīvas līdz absolūti negatīvai. Konsultantu piesaiste projektu izstrādei un īstenošanai sevišķi izplatīta komersantu vidū, daudz retāk konsultantus izmanto pašvaldības, ļoti reti konsultantu pakalpojumus var atļauties biedrības un nodibinājumi.

Kaut arī daudzos gadījumos atbalsta saņēmēji ir apmierināti ar konsultantu sniegtajiem pakalpojumiem, tomēr tika minēti gadījumi, kad konsultanti sagatavo nekvalitatīvus projektus vai vienkārši piekrāpj klientu; kā atsevišķa tika minēta konsultantu kvalifikācijas problēma.

**Rekomendācija 1.** Projektu pieteikumu sagatavošanas termiņi būtu jānosaka samērīgi ar projekta apjomu vai sarežģītības pakāpi.

**Rekomendācija 2. Samazināt/standartizēt vērtēšanas kritēriju skaitu, īpaši administratīvi – birokrātiskos.**

**Rekomendācija 3.** Turpināt harmonizēt prasības projektu pieteikumiem. Izskatīt iespēju samazināt papildus prasības standarta projektu pieteikumu veidlapām. Izveidot 1-3 veidu tipveida veidlapas (projekts ar būvniecību un pamatlīdzekļu iegādi, projekts ar pētījuma/pasākuma komponenti u.tml.) Veidlapām pievienot Excel failu ar finanšu aprēķinu tabulām un ierakstītām formulām

**Rekomendācija 4.** Vienkāršot pieteikšanās un vērtēšanas procedūru ierobežotas atlases konkursos, padarīt to caurskatāmāku.

**Rekomendācija 5.** Izskatīt iespēju atgriezties pie Nacionālajām programmām.

**Rekomendācija 6.** Atteikties no ierobežotas atlases konkursiem.

**Rekomendācija 7.** Izvērtēt iespēju atcelt prasību projektu līmenī nodrošināt atbilstību horizontālajām prioritātēm, īpaši attiecībā uz maziem un mikroprojektiem.

**Rekomendācija 8.** Veikt situācijas izpēti saistībā ar projektu sagatavošanai nepieciešamajām izmaksām un iespējām tās atbalstīt.

## **10.2. Projektu iesniegšana**

Šobrīd tiek izmantotas divas galvenās projektu pieņemšanas sistēmas. Attiecībā uz vienotas plūsmas vai uzsaukuma metodes izmantošanu netika gūta pārliecība par vienas vai otras metodes priekšrocībām. Saskaņā ar sniegtajiem viedokļiem, abas metodes var tikt izmantotas vienlīdz efektīvi.

Interviju gaitā un fokusgrupu diskusijās tika vairāk kārt uzsvērts fakts, ka prasības attiecībā uz iesniedzamajiem projektiem dažādās institūcijās ir atšķirīgas, atšķiras gan prasības attiecībā uz projektu formātu, tā arī iesniedzamo kopiju skaitu. Tāpat tika minētas atšķirības veidos, kā projekti tiek pieņemti, piemēram, tika minēts gadījums, kad projektus nav varēts iesniegt pa pastu. Attiecībā uz projekta iesniegšanu pa pastu, atšķiras noteikumi attiecībā uz to, vai pieteikums sadarbības iestādei ir jānosūta līdz noteiktam datumam, kā apliecinājumu uzrādot pasta zīmogu, vai arī projektam jātiek saņemtam sadarbības iestādē attiecīgajā datumā.



Viena no nozīmīgām diskusiju tēmām, kas arī bieži izskanēja ekspertu intervijās, bija iespēja pilnībā pāriet uz projektu iesniegšanu elektroniski. Pēc mūsu rīcībā esošām ziņām, atsevišķos pasākumos LIAA jau šobrīd projektus ir iespējams iesniegt elektroniski, tādēļ mūsaprāt būtu mērķtiecīgi griezties pie LIAA ar lūgumu dalīties pieredzē šajā jautājumā.

Attiecībā uz projektu iesniegšanu elektroniski, tika minētas vairākas iespējas. Pirmā, visradikālākā, aizliegt projektus iesniegt papīra formātā, kā soda sankciju ieviešot arī kaut ko līdzīgu dabas resursu nodevai, ko maksā vai nu projekta iesniedzējs, vai arī aģentūra, kas organizē projektu konkursu. Otrā – iesniegt projektus divās kārtās – pirmajā kārtā tiek iesniegts projekta kopsavilkums elektroniski, pozitīva vērtējuma gadījumā otrajā kārtā tiek iesniegts pilns projekta pieteikums. Tas palīdzētu risināt šādas problēmas:

- pārāk vēlu pamatīta projektu dublēšanās (piemēram, divas zinātniskās institūcijas vēlas iegādāties līdzīgas laboratorijas iekārtas un tās noslogot mazā mērā);
- lielas projektu sagatavošanas izmaksas (pirmajā kārtā kopsavilkumu varētu sagatavot bez lielām ārējām izmaksām, bet tehnisko projektu, tehniski ekonomisko pamatojumu, izvērstu biznesa plānu, pielikumus gatavot tikai tad, ja kopsavilkums nav ticis noraidīts).

Daļa respondentu gan bija skeptiski pret šādu priekšlikumu, uzskatot, ka tas varētu būt konfliktsituāciju cēlonis, kad projekta pieteicējs priekšatlasi uztvers kā pamatojumu apstrīdot lēmumu gadījumā, ja projekts tomēr tiek noraidīts otrajā kārtā.

Kā nopietns šķērslis iespējai projektus iesniegt elektroniski tiek minēts elektroniskais paraksts, tā dārdzība un nepieejamība plašākai publikai.

Būvniecības gadījumā par apgrūtinošu tiek uzskatīta prasība pēc pilna būvprojekta iesniegšanas. Tas bieži minēts arī kā šķērslis elektroniskam pieteikumam. Šeit viedokļi atšķiras, jo otra daļa respondentu uzskata, ka šodien lielākā daļa būvprojektu tiek gatavota elektroniski un tāpēc viegli iesniedzami kopā ar elektroniski sagatavotu projekta pieteikumu.

Attiecībā uz prasību iesniegt būvprojektu tika atzīmēts, ka atbalsta saņēmējam ir apgrūtinoši iesniegt būvprojektus 5 eksemplāros. Labā prakse, kuru jau šobrīd pielieto atsevišķas sadarbības iestādes, būtu tāda, ka tiek prasīti 2 būvprojekta eksemplāri, no kuriem viens glabājas administrējošā institūcijā, bet otrs – pie projekta īstenotāja. Arī šajā jautājumā domas dalījās, daļai respondentu iebilstot, ka, būvprojektu ierakstot CD-ROM, šī vispār neesot uzskatāma par problēmu.

Jāatzīmē arī tas, ka diskusijās un intervijās tika minēta iespēja, ka prasību pēc pilniem būvprojektiem varētu atcelt vispār vai arī sākotnēji prasīt tikai ģenerālplāna daļu, bet eksplikācijas pieprasīt tikai tad, kad projektu sāk ieviest. Pret šādu ierosinājumu iebilda valsts institūciju respondenti, sakot, ka būvprojekts ir apliecinājums nopietnam nodomam īstenot projektu, kā arī reāls pamatojums pieprasītajam finansējumam.

***Rekomendācija 1. Vadošai iestādei apzināt visas šobrīd spēkā esošās prasības attiecībā uz ES fondu projektu pieņemšanu un harmonizēt tās procedūru skaita samazināšanas virzienā.***

**Rekomendācija 2.** Maksimāli veicināt pieteikumu iesniegšanu elektroniski (pa e-pastu vai aizpildot/augšuplādējot pieteikuma formas internetā (līdzīgi kā lietojot internetbankas pakalpojumus). Paraksta nepieciešamības gadījumā parakstīts apliecinājums var tikt nosūtīts pa pastu.

**Rekomendācija 3.** Izpētīt iespēju atļaut projektu pieteikumu sagatavošanu divās kārtās – pirmajā iesniedz īsu idejas aprakstu elektroniski, otrajā – pilnu pieteikumu; varētu būt piemērots zinātniskajām institūcijām.

**Rekomendācija 4.** Atteikties no prakses, ka tiek pieprasīti vairāk nekā 2 tehniskā projekta eksemplāri. Pēc iespējas veicināt tehnisko projektu iesniegšanu elektroniskā formā.

### **10.3. Projektu vērtēšana un atlase**

Atbalsta saņēmēji kā galvenās problēmas minēja ilgos izvērtēšanas termiņus. Kā otra nozīmīgākā problēma tika minēti nepietiekama finansējuma gadījumā noraidītie projekti, kuri pie pietiekama finansējuma būtu saņēmuši atbalstu.

**Izvērtēšanas termiņi.** Atbalsta saņēmēji atzīmē termiņu saīsināšanos salīdzinājumā ar 2004-2006. gada plānošanas periodu, tomēr arī ar jaunajiem noteikumiem iespējamais vērtēšanas ilgums pārsniedz likumdošanā noteiktos 3 mēnešus. Iespējamā likumdošanā noteikto termiņu neievērošana saistīta ar to, ka pastāv iespēja pieprasīt papildus informāciju un precizējumus, kas var būtiski pagarināt projektu izvērtēšanas laiku, atsevišķos gadījumos līdz pat 6 mēnešiem. Intervijās tika atzīmēts, ka projekti, kuru īstenošana atkarīga no sezonas, var ciest pat nelielas projekta vērtēšanas kavēšanās dēļ.

Saskaņā ar „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma” 21. pantu, „*Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde lēmumu par Eiropas Savienības fonda projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu pieņem ne ilgāk kā triju mēnešu laikā pēc Eiropas Savienības fonda projekta iesniegumu iesniegšanas beigu datuma*”.

Projektu atlasī un vērtēšanu regulē arī Ministru Kabineta noteikumi Nr. 419 „Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu”.

Pētot projektu iesniegumu atlases procedūru, nonācām pie secinājuma, ka likumā noteikto 3 mēnešu termiņu projektu vērtēšanai iespējams samazināt par mēnesi. Kā vēl viena iespēja paātrināt projektu vērtēšanas procesu būtu pārskatīt MK noteikumu Nr. 419 III. sadaļu. Šīs sadaļas punkts 11.2. paredz sekojošo:

*„... atklātu atlasī atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde uzsāk **ne agrāk** kā mēnesi pēc aktivitātes īstenošanas kārtības spēkā stāšanās;”*

Mēs pieļaujam, šajā punktā paredzēto viena mēneša termiņu iespējams samazināt, pagarinot projektu pieteikšanas termiņus. Tālāk seko šādi punkti:

*„...11.3. atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde izveido Eiropas Savienības fonda projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju atsevišķi katrai Eiropas Savienības fonda aktivitātei;*

*11.4. atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde izstrādā, apstiprina un ievieto savā mājas lapā internetā Eiropas Savienības fonda projektu iesniegumu atlases un vērtēšanas kārtību, kā arī projektu iesniegumu vērtēšanas veidlapas;*

*11.5. atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde izvērtē Eiropas Savienības fonda projektu iesniegumus atbilstoši Eiropas Savienības fonda projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem;...”*

Šajos trijos punktos, savukārt, termiņi nav paredzēti vispār, tomēr ir pamats domāt, ka precīzāka laika rāmja izstrāde šim projektu izvērtēšanas posmam varētu atvieglot kopējo projektu izvērtēšanas plānošanas procesu. Savukārt punkts 11.6 paredz sekojošo:

*„11.6. atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par Eiropas Savienības fonda projekta iesnieguma apstiprināšanu vai noraidīšanu un piecu darbdienu laikā informē par to Eiropas Savienības fonda projekta iesniedzēju.”*

Tāpat kā attiecībā uz punktu 11.2., mēs pieļaujam, ka pie pareizas darba organizācijas, kā arī izmantojot mūsdienu tehnoloģijas, ir iespējams projektu vērtēšanas rezultātus projektu pieteicējiem izsūtīt nekavējoties un tādējādi iekonomēt vēl vienu darba nedēļu.

Katra sadarbības iestāde patstāvīgi plāno un uzrauga projektu vērtēšanas gaitu. Trūkst vienotas pieejas vērtēšanas termiņu kontrolei, kā piemēram, standartizētu elektroniskā pasta atgādinājumu projektu vērtētājiem, ja kāds vērtēšanas posms tuvojas atvēlētā termiņa pēdējām dienām.

Attiecībā uz pašu vērtēšanas procedūru, saskaņā ar publiskajā telpā pieejamo informāciju, atšķiras arī iekšējās vērtēšanas procedūras aģentūrās gan izmaksu, gan vērtēšanas ekspertu piesaistīšanas, gan arī vērtēšanai iztērētā laika ziņā. Solis sistēmas vienkāršošanas virzienā būtu Vadošās iestādes vadībā īstenota pašreizējās situācijas apzināšana un projektu vērtēšanas procedūru un izmaksu harmonizēšana visās ES fondus administrējošās iestādēs.

Šobrīd kopumā ES fondu ieviešanas sistēmā nav pieejama informācija par projektu vērtēšanas termiņiem atsevišķās iestādēs un sistēmā kopumā.

**Rekomendācija 1.** Projektu vērtēšanas maksimālo ilgumu noteikt atkarībā no projekta sarežģītības un apjoma, nekādos apstākļos tam nepārsniedzot 3 mēnešus, ieskaitot visas nepieciešamās papildinformācijas iesniegšanu.

**Rekomendācija 2.** Vadošajai iestādei izveidot “3 mēnešu termiņa” uzraudzības mehānismu, kas balstās uz analogisku katras ieviešanas aģentūras līmenī ieviestu termiņu ievērošanas uzraudzības mehānismu. Šāds mehānisms var balstīties uz regulāru atskaišu sistēmu par termiņu ievērošanu ES fondus administrējošās iestādēs.

**Rekomendācija 3.** Izskatīt iespēju saīsināt projektu maksimālo vērtēšanas ilgumu līdz 2 mēnešiem, ieskaitot laiku, ko prasa iespējamās papildinformācijas pieprasīšana un iesniegšana.

**Rekomendācija 4.** Harmonizēt projektu vērtēšanas procedūru visā struktūrfondu ieviešanas sistēmā. Tas, iespējams, ļautu ne tikai vienkāršot vērtēšanas procedūras, bet arī standartizēt izmaksas vērtētāju piesaistes procedūras. Ņemot vērā to, ka projektu vērtēšana ir paaugstināta korupcijas riska zona, standartizētā vērtēšanas procedūrā būtu iespējams ieviest arī standartizētus pretkorupcijas pasākumus.

#### **10.4. Līgumu slēgšana**

Neskatoties uz to, ka šobrīd ES fondu apgūvē ieviesta standarta līgumu sistēma, intervijās un fokusgrupu diskusijās iegūtā informācija liecina, ka līgumu saskaņošana un slēgšana var būt laikietilpīgs process. Daļa respondentu gan nesaskatīja īpašas problēmas līgumu slēgšanas procesā, tomēr atzīmēja, ka standarta līgumi ir pārāk gari un sarežģīti un dažreiz veidojas situācijas, kad līguma slēdzējs nesaprot, kurš līguma variants attiecas uz viņu. Kā vēl viena problēma šajā kategorijā tika minēts fakts, ka līgumu saturs ir grūti saprotams un, iespējams,

nepieciešams izstrādāt rokasgrāmatu atbalsta saņēmējam, kurā tiktu doti metodiski norādījumi attiecībā uz atbalsta saņēmēja pienākumiem un tiesībām saistībā ar līguma saistību izpildi.

Attiecībā uz līguma slēgšanas termiņiem, Ministru Kabineta noteikumu Nr. 419 „Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu” 12.punktā minēts sekojošais:

*„...12. Ja atbildīgajai iestādei vai sadarbības iestādei ir pieejami finanšu resursi civiltiesiska līguma par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu (turpmāk – līgums) vai vienošanās par Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanu (turpmāk – vienošanās) saistību izpildei, tā ar finansējuma saņēmēju slēdz līgumu vai vienošanos **30 darbdienų laikā pēc:***

*12.1. lēmuma pieņemšanas par Eiropas Savienības fonda projekta iesnieguma apstiprināšanu, ja lēmumā nav ietverti nosacījumi;*

*12.2. lēmumā par Eiropas Savienības fonda projekta iesnieguma apstiprināšanu norādīto nosacījumu izpildes (arī pēc Eiropas Savienības fonda projekta saņemšanas, kas precizēts saskaņā ar šo noteikumu 14.punktu), ja lēmumā ir ietverti nosacījumi.”*

Mēs pieļaujam, ka arī šeit iespējams pārskatīt minēto termiņu tā saīsināšanas virzienā.

Kā nopietnu problēmu liela daļa respondentu minēja situāciju, ka pašreiz slēgtajos līgumos paredzētas visdažādākās sankcijas pret atbalsta saņēmēju, bet praktiski minimāla atbildība paredzēta administrējošām iestādēm.

Grozījumi projektos ne vienmēr iespējami pirms līguma noslēgšanas, tomēr bieži gadās, ka projekta apstiprināšanas gaitā mainās projektā iesaistītie darbinieki, mainās izmaksas utt. Grozījumi līgumos tiek minēti kā laikietilpīgs process, tādēļ intervijās un diskusijās izskanēja aicinājums padarīt elastīgāku maznozīmīgu grozījumu ieviešanu līgumos. Cita starpā tika ierosināts ļaut nesaskaņot izmaiņas, kuras neietekmē projekta kopējo ilgumu un mērķu sasniegšanu un nepārsniedz 10-20% no projekta izmaksām, kā arī neprasīt izdarīt grozījumus projektu tāmēs, ņemot vērā to, ka tāmēs ir tikai izdevumu prognoze. Bez tam, tika ierosināts noteikt, ka zem noteikta izmaksu vai auditējamo vērtību sliekšņa sadarbības iestāde var sniegt saistošu atbildi bez saskaņošanas ar atbildīgo iestādi.

Vēstuļu apmaiņa grozījumu saskaņošanai gan rada administratīvās izmaksas atbalsta saņēmējam un administratoram, gan arī kavē informācijas apriti. Kā solis vēl lielākas grozījumu saskaņošanas liberalizācijas virzienā, tika minēta atsevišķās iestādēs jau pielietotā pozitīvā prakse, kad grozījumi tiek saskaņoti nepieciešamības brīdī neformāli elektroniski, bet formāli grozījumi ar atpakaļejošu datumu tiek akceptēti pie kārtējās atskaites iesniegšanas. Tādējādi grozījumi stājas spēkā faktisko izmaiņu brīdī un neaizkavē projekta ieviešanu.

Šobrīd līgumam starp atbalsta saņēmēju un sadarbības iestādi pielikumā tiek pievienots viss projekta pieteikums. Ja rodas kaut mazākās izmaiņas projekta realizācijā salīdzinājumā ar iesniegto pieteikumu, jāgroza viss līgums. Ja līgumam pievienotu nevis pilnu pieteikumu, bet tikai projekta kopsavilkumu, tad neliela apjoma projekta izmaiņu gadījumā nenāktos formāli grozīt arī līgumu. Tas ietaupītu laiku izmaiņu formālai saskaņošanai.

**Rekomendācija 1.** Izstrādāt rokasgrāmatu vai cita veida metodisku dokumentu, kas sniegtu projekta ieviešanai informatīvu atbalstu par līguma saistību izpildi.

**Rekomendācija 2.** Pārskatīt standartlīgumu saturu ar mērķi paredzēt vienlīdzīgāku pušu atbildību par projekta ieviešanas līgumā iekļauto saistību izpildi.

**Rekomendācija 3.** Gadījumos, kad projektos notikušas izmaiņas pirms līgumu noslēgšanas, izskatīt iespējas padarīt elastīgāku šādu grozījumu ieviešanu, īpaši attiecībā uz maznozīmīgiem grozījumiem. Kā daļu no risinājuma ierosinām ļaut nesaskaņot izmaiņas, kuras neietekmē projekta kopējo ilgumu un mērķu sasniegšanu un nepārsniedz 10-20% no projekta izmaksām, kā arī neprasīt izdarīt grozījumus projektu tāmēs, ņemot vērā to, ka tāmēs ir tikai izdevumu prognoze. Bez tam, ierosinām paredzēt, ka zem noteikta izmaksu vai auditējamo vērtību sliekšņa sadarbības iestāde var sniegt saistošu atbildi bez saskaņošanas ar atbildīgo iestādi.

**Rekomendācija 4.** Lai padarītu sistēmu elastīgāku un novērstu iespējamo projekta uzsākšanas kavēšanos grozījumu dēļ, ierosinām pieļaut, ka grozījumi tiek saskaņoti nepieciešamības brīdī neformāli elektroniski, bet formāli tie tiek akceptēti pie kārtējās atskaites iesniegšanas vai pat projekta beigās.

**Rekomendācija 5.** Izskatīt iespēju līgumam nepievienot pilnu projekta pieteikumu, bet tikai projekta kopsavilkumu.

### **10.5. Projektu uzraudzība**

Runājot par kopējo **projektu uzraudzības sistēmu**, liela daļa respondentu atzīmēja, ka projektu uzraudzības process ir ilgstošs un laikietilpīgs. Tika uzsvērts, ka daudz laika aizņem atskaišu saskaņošana. Kā vēl viens traucējošs faktors tika atzīmēta liela kadru mainība ieviešanas aģentūrās, un ar to saistītais fakts, ka informācija par projektiem netiek nodota jaunaļiem darbiniekiem, kas atbild par projektu uzraudzību. Vairāk emocionālā plāksnē, tika atzīmēts fakts, ka daļa ieviešanas aģentūru „kontrolē, nevis sadarbojas”. Kā traucējošs faktors tika minēts arī apstākļi, ka ieviešanas aģentūras nespēj visu precizējamo informāciju pieprasīt uzreiz.

Attiecībā uz **iesniedzamo informāciju**, tika minēta vesela virkne grūti izprotamu vai pamatojamu prasību. Lūk dažas no tām, pārējas minētas rekomendācijās. Kā apgrūtināša tika minēta prasība, ka kopijām jāapliecina atbilstība oriģinālam uz katras lappuses atsevišķi. Šādu piemēru minēja attiecībā uz Sabiedrības integrācijas fonda administrētajiem projektiem, bet, iespējams, līdzīgas prasības pastāv arī citur. Kā vēl viens būtisks atskaišu formāta trūkums tika minēts fakts, ka projektu atskaites (elektroniskā formā) nav iespējams sasaistīt ar grāmatvedības datorprogrammām. Kā traucējoša tika minēta prasība sadarbības iestādē iesniegt uzņēmuma algu sarakstu, kas atklāj jūtīgu informāciju arī par projektā neiesaistītajiem darbiniekiem.

**Rekomendācija 1.** Pētīt iespējas ieviest atskaišu elektronisku saskaņošanu pirms atskaites iesniegšanas papīra formātā (līdzīgi kā ļauj saskaņot iepirkuma plānu) vai pilnībā atteikties no atskaitēm uz papīra.

**Rekomendācija 2.** Veidot “institucionālo atmiņu” iestādēs. Kā viens no labā prakses piemēriem fokusgrupas diskusijas laikā tika minēts princips, ka katram projektam ir konkrēts koordinators sadarbības iestādē. Šim koordinatoram, ja viņš pamet darbu, nākamajam darbiniekam ir jāatstāj pilna un sakārtota informācija par projekta uzraudzību.

**Rekomendācija 3.** Kontrolēt nozares interesi par atbalsta programmām un optimizēt iesniegtos projektus (piemēram, ieteikt apvienoties vairākiem līdzīgu projektu iesniedzējiem) – rekomendācija tikai zinātnisko institūciju projektiem.

**Rekomendācija 4.** Līdzekļu ekonomijas nolūkos, jābūt dārgas specifiskas aparatūras uzskaitē. Tas attiecas, piemēram, uz ķīmijas laboratoriju aprīkojumu un medicīnas iekārtām. Uzskaitē nepieciešama, lai sadarbības iestādei būtu informācija par Latvijā jau pieejamo specifisko tehniku un lai tā varētu vērst atbalsta pretendentu uzmanību, ka nav pamatota vēlme iegādāties papildu vienības.

**Rekomendācija 5.** Izskatīt iespēju ieviest izmaksu neatbilstības sliksni, kuru nepārsniedzot, neatbilstība nav jāaskaņo vai jāskaidro.

**Rekomendācija 6.** Atteikties no aktivitātes ieviešanas progress ziņojumiem, jo Vadības informācijas sistēmā ieviešanas progress jau redzams; vienkāršot ceturkšņa atskaites atbildīgajai iestādei – iesniegt tikai finanšu pieprasījumu.

**Rekomendācija 7.** Publicitātes pasākumus projektiem, kur nav regulāru jaunumu, organizēt retāk (šobrīd prasība reizi mēnesī gatavot preses relīzi).

**Rekomendācija 8.** Harmonizēt pieprasāmās atskaišu formas līdzīgi kā tas izdarīts ar pieteikuma formām – šobrīd dažādas sadarbības iestādes pieprasa vienu un to pašu dokumentu (piemēram, rīkojums par pieņemšanu darbā) noformēt atšķirīgi.

**Rekomendācija 9.** Atcelt prasību pēc zīmogiem uz bankas izdrukām.

**Rekomendācija 10.** Sakarā ar izmaksām un ierobežotu pieejamību uzskatīt autorizāciju internetbankā par elektroniskā paraksta aizvietošanu (Igaunijas piemērs)

**Rekomendācija 11.** Koordinēt informācijas pieprasīšanu vismaz vienas iestādes ietvaros – šobrīd vairāki departamenti atsevišķi pieprasa vienu un to pašu informāciju.

## **10.6. Kontroles un auditi**

ES fondu apguvi pavada liels kontroles un auditu apjoms. Viena un tā paša projekta dokumentus un fizisko īstenošanu var pārbaudīt pat sešas dažādas organizācijas:

- sadarbības iestāde veic fizisko kontroli (izlases kārtībā vai noteiktā regularitātē – atkarībā no projekta riska);
- atbildīgā iestāde izlases veidā organizē projekta auditu;
- vadošā iestāde, kontrolējot ES fondu vadības sistēmu, pārbauda atbildīgās iestādes un/vai sadarbības iestādes audita atbilstību prasībām;
- Eiropas Komisija var pārbaudīt ES fondu apguves procedūru izmantošanu un līdzekļu apguves likumību;
- Valsts kontrole ik gadu veic pašvaldību auditu; ja atbalsta saņēmējs ir pašvaldība, Valsts kontroles audits ietver arī projekta dokumentu pārbaudi;
- Iepirkumu uzraudzības birojs var pārbaudīt to projekta dokumentāciju, kas specifiski attiecas uz iepirkuma procedūru.

Liels kontrolējošo institūciju skaits rada problēmas atbalsta saņēmējam. Kontrolējošās institūcijas pārbauda dokumentus, kurus jau agrāk pārbaudījusi cita kontrolējošā institūcija un atzinusi par pareizi sagatavotiem.

Pēc iespējas jāsamazina to gadījumu skaits, kad augstākstāvoša institūcija atkārtoti veic auditu, kaut arī to jau veikusi tai pakļauta vai sadarbības iestāde. Ja kontrolējošo institūciju audita uzdevumi pārklājas, tad ir jāpaļaujas uz iepriekš paveikto un jāizvairās atkārtoti pārbaudīt vienu un to pašu.

Finanšu ministrija drīkst ierosināt veikt un veikt ES fondu ieviešanas kontroli un revīziju (Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likums, 9.panta 2.1.daļa); „Kārtība, kādā nodrošina revīzijas iestādes funkcijas Eiropas Savienības fondu vadībā” (MK noteikumi Nr.455, 17.06.2008.), nosaka – revīzijas iestāde (Finanšu ministrija) veic fondu vadības un kontroles sistēmu auditus, sagatavo kontroles ziņojumu, koordinē auditus atbildīgajā, sadarbības, maksājumu un sertifikācijas iestādē. Lai īstenotu minētās darbības, tiek vēlreiz izlases kārtībā pārbaudīta atbalsta saņēmēju projektu dokumentācija. Atbalsta saņēmējs tiek pārbaudīts nevis pēc būtības, bet lai novērtētu iepriekš veiktā audita kvalitāti. Ja FM veic revīziju vai vadības sistēmu auditu ilgāku laiku pēc atbilstošā vēlreiz pārbaudāmā projekta īstenošanas, tiek radītas neērtības atbalsta saņēmējam. Atbalsta saņēmēja organizācijā darbinieks, kurš organizējis projekta dokumentāciju, vairs var nestrādāt. Esošie darbinieki var nebūt lietas kursā par pirms ilgāka laika veikto projektu.

Projektu auditi rada arī praktiskas neērtības. Projekta saņēmēja administrācijas izmaksas palielinās, jo dokumenti auditoram jāiesniedz drukātā formā. Intervijās vairāk kārt izskanējusi doma attaisnojošos dokumentus uzreiz gatavot elektroniski vai pārveidot elektroniskā formā (ieskanēt) un pēc tam auditoram nodot e-pasta sūtījumā vai elektroniskā datu nesējā. Vēl vairāk, nozīmīgs solis ES fondu apguves sistēmas vienkāršošanas virzienā būtu elektroniskas dokumentu aprites sistēmas izveide, kurai varētu piekļūt gan atbalsta saņēmējs, gan sadarbības un vadošā iestādes, gan audita faktiskais veicējs. Rīgas domē dokumentu aprites uzlabošanai tikusi izveidota šāda sistēma, kuru pēc tam pārņēmusi un pamazām pilnveido Rīgas Tehniskā universitāte.

Intervijās izskanēja doma, ka prasība ilgus gadus uzglabāt projektu dokumentāciju ir pārspīlēta. Tā piemēram, 2.1.2.2.1.apakšaktivitātē „Jaunu produktu un tehnoloģiju izstrāde” dokumenti jāuzglabā līdz 2021.gada beigām. Šajā apakšaktivitātē daudzus projektu pieteikumus iesnieguši nesen dibināti uzņēmumi, un daļa no tiem varētu tikt likvidēti tuvāko gadu gaitā (piemēram, <http://prev.turiba.lv/MacibspekuWeb/IevaKalve/ST%20MM%20PR4-2006-D-2-izdruka.ppt> prezentācijā minēta informācija, ka ASV sešu gadu laikā pēc dibināšanas darbību pārtrauc pat 62,7% uzņēmumu).

Projektu ieviesēji intervijās un fokusgrupu diskusijās norādījuši, ka auditoru prasības nereti ir atšķirīgas. Ja atbalsta saņēmējs īsteno tikai vienu vai dažus projektus, atšķirīgs noteikumu traktējums var palikt nemanīts un neradīt īpašas problēmas. Bet, ja vienlaikus tiek īstenoti vairāki desmiti projektu dažādās aktivitātēs un ar atbilstoši atšķirīgām sadarbības iestādēm un auditoriem, tad konsekvences trūkums rada papildus grūtības ES fondu apgūvē. Tā piemēram, Rīgas Tehniskā universitāte vienlaikus īsteno pat 70 projektus, LU kopējais ES līdzfinansētu projektu skaits pārsniedz simtu. Ja viens un tas pats zinātnieks iesaistīts divos projektos un ja katra projekta auditors pieprasa atšķirīgi noformētu rīkojumu par zinātnieka pieņemšanu darbā universitātē, tad universitātei nav iespēju vienlaikus izpildīt abu auditoru prasības, nepārkāpjot darba likumdošanu un dokumentu sagatavošanas metodiku. Nepieciešams harmonizēt prasības dažādu auditoru starpā.

Visbeidzot, vairāki intervējamie norādījuši, ka kontrolējošo institūciju pārstāvjiem trūkst palāvības uz atbalsta saņēmēju godaprātu. Viens piemērs – maksājumu uzdevumu kopijas nepieciešams iesniegt, iepriekš tās apstiprinot ar bankas zīmogu. Ja maksājums veikts bankas filiālē, apliecinoša zīmoga saņemšana nerada nozīmīgu papildus laiku. Ja turpretī maksājums veikts elektroniski, tad atbalsta saņēmējs spiests izdrukāt atbilstošo konta izrakstu un doties uz bankas filiāli, kur to apzīmogo. Neapšaubāmi, konta izrakstu var viltot. Prasība pēc bankas zīmoga novērš šo iespēju. Tomēr atbalsta saņēmēji uzskata, ka šī prasība ir neatbilstoša riskam, rada sarežģījumus projektu ieviešanā un kontrolē. Diskusijās izskanēja ierosinājums pieļaut, ka projekta ieviešanas fāzē maksājumu uzdevumi tiek iesniegti elektroniski, bet papildus drošības garantu (piemēram, bankas zīmogu) piemērot tikai audita fāzē.

**Rekomendācija 1.** FM veikto auditu vajadzībām nepieprasīt dokumentus no atbalsta saņēmēja. Tā vietā, FM auditu balstīt uz dokumentiem, kuri jau ir sadarbības vai atbildīgās iestādes rīcībā.

**Rekomendācija 2.** Vadošai iestādei jāievieš vienots formāts līdzīgu jautājumu risināšanai dažādās sadarbības iestādēs (uzraudzības rokasgrāmata).

**Rekomendācija 3.** Sadarbības iestādei būtu vai nu jānorāda īsāks dokumentu uzglabāšanas termiņš, vai nu pašai jāiegūst un jāuzglabā visu ar projektu saistīto dokumentu kopijas (resursu taupīšanas nolūkā, vēlams, elektroniskā formā), vai arī jāsniedz pamatots skaidrojums par nepieciešamību dokumentāciju uzglabāt tik ilgi.

**Rekomendācija 4.** *Noslēgt vienošanos starp institūcijām, kuras var veikt ES fondu projektu kontroli un auditu, par vienoto kontroļu kaskādes principa ieviešanu.*

**Rekomendācija 5.** Izveidot dokumentu aprites elektronisko sistēmu, kas būtu izmantojama projekta uzraudzībai, kontrolei, auditiem. Sākotnēji šo sistēmu izmantot ērtības nolūkiem, elektroniski pieejamos materiālus uzskatot par darba materiāliem, nevis dokumentiem. Izveidot sistēmu, kas pieļauj elektronisko deklarāciju iesniegšanu (līdzīgi kā VID); tad pamazām atteikties no dokumentu uzglabāšanas un aprites drukātā formā.

**Rekomendācija 6.** Izstrādāt un auditoriem par saistošu padarīt projektu audita rokasgrāmatu.

## **10.7.      *Finansējuma jautājumi***

Kā vienu no galvenajām problēmām lielākā daļa respondentu min lēno finansējuma aprites ciklu, kas ne tikai apgrūtina projektu īstenošanu atbalsta saņēmējiem, bet arī rada risku, ka valsts neatgūst projektu īstenošanai izmaksātās summas no ES budžeta. Analizējot finanšu jautājumus, mēs visus ar finansējumu saistītos jautājumus nosacīti sadalījām 4 posmos – avansa maksājumi, līdzfinansējums, atmaksas un projektu administratīvās izmaksas.

### **10.7.1.      *Avansa maksājumi***

Ja sākotnēji avansa maksājumi bija liels diskusiju avots, tad nesenā pagātnē attiecībā uz avansa maksājumiem situācija mainījies atbalsta saņēmējiem labvēlīgā virzienā.

2009.gada 19.februāra grozījumi MK noteikumos Nr. 419 „Kārtība, kādā paredzami valsts budžeta līdzekļi Eiropas Savienības fondu līdzfinansēto projektu īstenošanai, kā arī maksājumu veikšanas un izdevumu deklarācijas sagatavošanas kārtība”, paredz izmaiņas avansa maksājumu nosacījumos. Paredzēta iespēja izmaksāt avansus arī ES fondu projektos, kam piešķirts



komercdarbības atbalsts. Bez tam paredzēta iespēja iekļaut izdevumu deklarācijās avansus, kas izmaksāti darbu izpildītājiem (piemēram, būvniekiem).

Biedrību un nodibinājumu pārstāvji kā šķērslī projektu īstenošanai minēja faktu, ka NVO nevar saņemt tikpat lielu avansu kā pašvaldības (piemēram, 3.6.1.1.aktivitātē „Nacionālas un reģionālas nozīmes attīstības centru izaugsmes veicināšana līdzsvarotai valsts attīstībai” pašvaldības varēs saņemt pat 40% lielu avansu, kurpretī komersantiem un NVO līdz šim avansi pieejami nav bijuši, bet 2.3.2.2.apakšaktivitātē „Atbalsts ieguldījumiem sīko un mazo komersantu attīstībā īpaši atbalstāmajās teritorijās” avanss nepārsniegs 35%). Biedrību un nodibinājumu pārstāvji ierosināja nodrošināt NVO līdzīgas avansa iespējas kā pašvaldībām. Pret šādu priekšlikumu izskanēja arguments, ka pagātnē esot bijuši mēģinājumi piešķirt lielākus avansa maksājumus NVO, bet tas esot palielinājis projekta neīstenošanas risku.

### 10.7.2. Līdzfinansējums

Attiecībā uz līdzfinansējumu respondenti, gan uzņēmēji, gan pašvaldību, un jo īpaši, biedrību un nodibinājumu pārstāvji minēja grūtības ar kredītresursu saņemšanu bankās.

Kā papildus šķērslis pašvaldībām ES finansēto projektu īstenošanai tika minētas pašvaldību ierobežotās iespējas aizņemties (šobrīd 20% no ikgadējā budžeta). Diskusijās izskanēja viedoklis, ka šo aizņemšanās sliekšni būtu nepieciešams palielināt.

**Līdzekļu atmaksas termiņi.** Kā būtiskāko faktoru, kas palēnina finanšu plūsmas, projektu īstenošanai min ilgos atmaksas termiņus. Liela daļa atbalsta saņēmēju uzskata, ka šobrīd galvenā problēma ir tā, ka atbalsta saņēmējam projekti ilgstoši jāfinansē no saviem līdzekļiem, jo starpposma maksājumi var tikt veikti ne biežāk, kā reizi ceturksnī, kas saistīts ar to, ka maksājumu pieprasījumi iesniedzami kopā ar atskaitēm par projekta ieviešanu. Saskaņā ar MK Noteikumiem nr. 418, pēc maksājuma pieprasījuma saņemšanas atbildīgā vai sadarbības iestāde sagatavo maksājuma uzdevumu par attiecināmo izdevumu atmaksu vai par aizņēmuma atmaksu, vai par pārskaitījumu valsts budžeta ieņēmumos 40 darbdienu laikā pēc maksājuma pieprasījuma saņemšanas (termiņš tiek pagarināts par precizējumu veikšanai un pieprasītās papildu informācijas sniegšanai nepieciešamo laiku).

Maksājumu iestāde veic atmaksu Eiropas Savienības fonda finansējuma saņēmējam, aizņēmuma atmaksu vai pārskaitījumu valsts budžeta ieņēmumos saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam 15 darbdienu laikā pēc šo noteikumu 27.punktā minēto dokumentu saņemšanas (termiņš tiek pagarināts par precizējumu veikšanai un pieprasītās papildu informācijas sniegšanai nepieciešamo laiku).

**Pašreizējā situācija.** 2009.gada 19.februārī stājās spēkā grozījumi Ministru kabineta noteikumos Nr. 418 „Kārtība, kādā paredzami valsts budžeta līdzekļi Eiropas Savienības fondu līdzfinansēto projektu īstenošanai, kā arī maksājumu veikšanas un izdevumu deklarācijas sagatavošanas kārtība” (pieņemti Ministru kabinetā š.g. 10.februārī). Grozījumu rezultātā projekta īstenošana ātrāk atgūs projektā ieguldītos līdzekļus un paātrināsies kopējā finansējuma plūsma. Grozījumi ir šādi:

*"29. Atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde pārbauda maksājuma pieprasījumu un tajā iekļauto izdevumu attaisnojošos dokumentus, apstiprina attiecināmo izdevumu summu un sagatavo maksājuma uzdevumu par attiecināmo izdevumu atmaksu vai par pārskaitījumu valsts budžeta ieņēmumos 20 darbdienu laikā pēc maksājuma pieprasījuma saņemšanas (termiņš tiek pagarināts par precizējumu un pieprasītās papildu informācijas izskatīšanai nepieciešamo laiku,*

bet ne ilgāk kā par piecām darbdienu, skaitot no pieprasītās papildu informācijas saņemšanas dienas).

30. Maksājumu iestāde veic atmaksu Eiropas Savienības fonda finansējuma saņēmējam, aizņēmuma atmaksu vai pārskaitījumu valsts budžeta ieņēmumos saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam piecu darbdienu laikā pēc šo noteikumu 27.punktā minēto dokumentu saņemšanas (termiņš tiek pagarināts par precizējumu un pieprasītās papildu informācijas izskatīšanai nepieciešamo laiku, bet ne ilgāk kā par trīs darbdienu)....”

Attiecībā uz minētajiem grozījumiem joprojām saglabājas noteikums, ka „...termiņš tiek pagarināts par precizējumu un pieprasītās papildu informācijas izskatīšanai nepieciešamo laiku, bet ne ilgāk kā par piecām darbdienu, skaitot no pieprasītās papildu informācijas saņemšanas dienas””””.

Kā problēma tika minēta ļoti daudzveidīga attiecināmo izmaksu interpretācija dažādās administrējošās iestādēs. Vienas iestādes dažādi darbinieki reizēm sniedz pretrunīgus skaidrojumus. Vērtēšanas kritēriji un attiecināmās izmaksas atšķiras pat vienas sadarbības iestādes ietvaros (Satiksmes ministrijas pārraudzītās aktivitātes – būvuzraudzība vienai aktivitātei atbalstāma, citai līdzīgai – nē). Reizēm prasības par attiecināmo izmaksu pierādīšanu ir absurdas, kā to norāda nākamais piemērs.

*No intervijas:*

„ ...Lai ēdienreize konferences dalībniekiem būtu atbalstāma, izmaksas nācās norādīt atsevišķi burkāniem, kartupeļiem, miltiem u.tml. ...”

### 10.7.3. Administratīvās izmaksas

Interviju un fokusgrupu diskusiju gaitā tika minēts fakts, ka tiek gatavota metodoloģija fiksētas likmes (“flat rate”) piemērošanai administratīvo izmaksu deklarēšanā ESF ietvaros. Regulas 1080/2006 un 1081/2006 pieļauj nemainīgās likmes piemērošanu gan ERAF, gan ESF gadījumā.

Kā atsevišķa problēma tika minēta prasība katram projektam atvērt kontu Valsts Kasē. RTU, piemēram, ir ap 100 šādu kontu, kas būtiski sarežģīt naudas plūsmu kontroli, liek vēltīt papildu administratīvo resursu maksājumu un kontu atlikumu pārvaldīšanai.

Biedrībām un nodibinājumiem specifiska problemātika ir brīvprātīgā darba izmantošana projektu īstenošanā. Šobrīd brīvprātīgo darbu nevar uzskatīt par līdzfinansējumu; biedrību un nodibinājumu pārstāvji ierosināja izvērtēt iespēju brīvprātīgo darbu uzskatīt par daļu no līdzfinansējuma.

**Rekomendācija 1.** Papildināt grozītos MK noteikumus ar nosacījumu, ka precizējumus un papildus informāciju no atbalsta saņēmēja var pieprasīt tikai vienu reizi.

**Rekomendācija 2.** Izskatīt iespēju administratīvajām izmaksām piemērot nemainīgās likmes ne tikai ESF, bet arī ERAF gadījumā.

**Rekomendācija 3.** Izpētīt iespējas harmonizēt prasības attiecībā uz auditoriem iesniedzamo dokumentu klāstu, detalizācijas pakāpi, noformējumu.

**Rekomendācija 4.** Atļaut veikt maksājumus tieši no atbalsta saņēmēja konta, nevis caur Valsts Kasi.

**Rekomendācija 5.** Ņemot vērā smago situāciju ar finansējuma un līdzfinansējuma pieejamību projektu īstenošanai, izskatīt iespējas vest sarunas ar starptautiskajām finanšu institūcijām par kredītlīniju piešķiršanu komercbankām SF projektu finansēšanai.

**Rekomendācija 6.** Celt pašvaldību aizņemšanās sliekšņus no pašreizējiem 20% uz 30% no ikgadējā budžeta.

**Rekomendācija 7.** Lai veicinātu komersantu interesi par Struktūrfondu projektiem, celt atbalsta intensitāti uzņēmējdarbības projektiem.

**Rekomendācija 8.** Brīvprātīgo darbu ļaut novērtēt naudas izteiksmē un iekļaut pieteicēja līdzfinansējuma daļā.

## 11. Citu valstu pieredze struktūrfondu apguves vienkāršošānā

### 11.1. ES fondu apguves tempi Baltijas valstīs

Saskaņā ar Lietuvas Republikas Finanšu ministrijas 2009.gada marta prezentācijas „*EU Structural funds implementation in the period 2007-2013*” datiem, Lietuvai paredzētais ES fondu finansējums 2007-2013.g. plānošanas periodā ir 6,7755 miljardi EUR. Salīdzinājumam, atbilstošais skaitlis Latvijai ir 4,5305 miljardi EUR, Igaunijai – 3,4035 miljardi EUR. Fondu apguvi uzlabot ir nepieciešams – līdz 2009.gada 31.janvārim Lietuvā noslēgti līgumi (*contracted amount*) tikai par 7% valstij paredzētā kopējā publiskā finansējuma, kamēr Latvijā atbilstošais progress rādītājs ir 15,8%, bet Igaunijā – 12,9%. Tai pat laikā, fondu faktiskā izlietojuma ziņā Lietuva šobrīd priekšā pārējām Baltijas valstīm – līdz 2009.gada 31.janvārim Lietuvā bija izmaksāts 3,1% plānošanas periodam paredzētā kopējā publiskā finansējuma, Latvijā – 1,9%, Igaunijā – 1,4%.

Struktūrfondu apguves temps līdz 2009.gada 31.janvārim Baltijas valstīs, raugoties atsevišķi uz katru no trim fondiem (ERAF, ESF, KF), būtiski atšķiras.

Noslēgtie līgumi, % no kopējās fondam paredzētās summas 2007.-2013.g. plānošanas periodā

	ERAF	ESF	KF
Latvija	17,3	15,0	13,8
Lietuva	9,9	5,3	3,3
Igaunija	14,40	31,47	4,14

Izmaksātie līdzekļi, % no kopējās fondam paredzētās summas 2007.-2013.g. plānošanas periodā

	ERAF	ESF	KF
Latvija	3,5	0	0
Lietuva	5,2	0	1,3

Igaunija	2,0	2,2	0,2
----------	-----	-----	-----

## 11.2. Lietuva

Lai paredzētos līdzekļus sekmīgi apgūtu, Lietuvas Finanšu ministrija veic pasākumus struktūrfondu apguves vienkāršošanai. Lietuvas Republikas Finanšu ministrijas galvenās aktivitātes fondu apguves sistēmas vienkāršošanai ir šādas:

- Elastīgāki maksājumu nosacījumi privātajiem labuma guvējiem (tiek pieļauti avansa maksājumi un drīzāki maksājumi pakalpojumu sniedzējiem).
- Maksājumu pieprasījumu izvērtēšanas termiņš samazināts no 60 dienām uz 30.
- Tiek palielināta atbalsta intensitāte aktivitātēm, kurās labuma guvēji ir komersanti.
- Paātrināta līdzekļu apguve ar JEREMIE starpniecību („Kopīgie Eiropas resursi mikro, mazajiem un vidējiem uzņēmumiem” - iniciatīva finansējuma nodrošināšanai maziem un vidējiem komersantiem).
- Pasteidzināta projektu pieteikumu pieņemšana.
- Atbalsta aktivitāšu pārskatīšana atbilstoši aktuālajai ekonomiskajai situācijai.
- Mudinājums gatavot tehnisko dokumentāciju un veikt iepirkumus vēl pirms līgumu slēgšanas starp atbalsta pretendentu un sadarbības iestādi.
- Mudinājums izmantot iepirkumu biroja palīdzību iepirkumu organizēšanā.
- Palielināts tehniskais atbalsts projektu iesniedzējiem.
- Mudinājums lielu projektu īstenošanai izmantot JASPERS („Kopējā palīdzība projektu sagatavošanai Eiropas reģionos”) tehniskās palīdzības līdzekļus.
- Eiropas Investīciju bankas līdzekļu novirzīšana projektu līdzfinansēšanai.

Lai struktūrfondu līdzekļi tikti apgūti ar iespējami lielu labumu valsts attīstībai, tiek uzraudzīta fondu apguves kvalitāte. Daži no esošajiem kvalitātes nodrošināšanas pasākumiem:

- Tiek vērtēta projektu izmaksu pamatotība, samērīgums.
- Projektu ietekmes noteikšanai tiek prognozēti gan kvantitatīvie, gan kvalitatīvie ietekmes rādītāji.
- Programmēšanas fāzē tiek norādīts katras aktivitātes pamatojums, sniegta vadlīnijas atbalsta pretendentiem, definēti mērķi un atbalstāmās darbības.
- Tiek izvērtēta projektu ilgtspēja un lietderīgums (projekta rezultātu izmantošana, norādīto projekta aktivitāšu būtība).

Daži no plānotajiem fondu apguves kvalitātes nodrošināšanas pasākumiem:

- Tiek pieprasīta izmaksu-ieguvumu analīze ESF projektiem.
- Programmu izstrādē konsultējas ar sociālajiem partneriem un atbalsta saņēmējiem, kuru projekti tikuši līdzfinansēti iepriekšējā plānošanas periodā.

- Programmu vadlīniju melnraksti tiek publicēti Internetā, lai būtu pieejami apskatei un apspriešanai.
- Līgumā starp atbalsta saņēmēju un sadarbības iestādi paredzēt konkrētus sasniedzamos rādītājus projekta īstenošanas rezultātā.
- Veicot iepirkumus, tehniskajās specifikācijās prasīt iekļaut noteiktas minimālās prasības par pretendenta pieredzi un resursiem.
- Pirms izmaksāt grantu, piesaistīt ekspertus, kas pārliecinās par nodevuma (auditējamās vērtības) atbilstību plānotajam.

### **11.3. Igaunija**

Igaunijā ES fondu vadības sistēmu galvenie veidojošie elementi:

- Finanšu ministrija kā Vadošā iestāde, Revīzijas iestāde un Maksājumu iestāde.
- Par Operacionālo programmu vadību atbildīgās ministrijas, kuras vienlaikus ir arī pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas, - Izglītības un pētniecības ministrija, Vides ministrija, Ekonomikas jautājumu un satiksmes ministrija. Šīs ministrijas ne tikai plāno ES fondu izlietojumu savas nozares ietvaros, bet arī koordinē atbilstošās Operacionālās programmas izstrādi. Šīs ministrijas arī vada ikgadējo fondu apguves progresa ziņojumu tapšanu.
- Pārējās pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas – Sociālo lietu ministrija, Iekšlietu ministrija un Valsts kanceleja. Pirmā līmeņa starpniekinstitūcijas formulē nacionālās politikas nostādnes savā atbildības nozarē. Izstrādā atbalsta programmu noteikumus, vērtēšanas kritērijus. Infrastruktūras projektu gadījumā nodrošina projektu pieteikumu vērtēšanu un līgumslēgšanu.
- 11 otrā līmeņa starpniekinstitūcijas, kuru vidū nav nevienas ministrijas, bet ir, piemēram, Jūras administrācija, Tallinas lidosta, Vides investīciju centrs, Valsts ceļu pārvalde, divi fondi, Enterprise Estonia (pēc savām funkcijām var salīdzināt ar LIAA). Otrā līmeņa starpniekinstitūcijas atrodas ministriju pakļautībā. Tās izsludina projektu konkursus, vērtē projektu pieteikumus, uzrauga projektu ieviešanu un projektu rezultātus.

Salīdzinājumā ar ES fondu vadības sistēmu Latvijā, Igaunijā var vērot šādas pozitīvi vērtējamās atšķirības:

- Fondu apgūvē iesaistīto organizāciju darbinieku apmācība tiek organizēta centralizēti, to vada Finanšu ministrija kā Vadošā iestāde. Tas atvieglo vienotu, konsekventu prasību un procedūru organizēšanu visā fondu apguves sistēmā.
- Vadošai iestādei un pirmā līmeņa starpniekinstitūcijām ir tiesības vajadzības gadījumā pārņemt otrā līmeņa starpniekinstitūciju funkcijas. Tas teorētiski ļauj darba slodzi sadalīt starp vairākām institūcijām un paātrināt fondu apguvi.
- Revīzijas iestāde vienlaikus ir arī Maksājumu iestāde, kas vienkāršo un paātrina informācijas apriti saistībā ar maksājumu pieprasījumiem.

## 12. Nobeigums

### 12.1. *Īstermiņā īstenojamie pasākumi*

Kā jau tika minēts ievadā, šobrīd Latvijā notiek virkne pasākumu un aktivitāšu, kuru mērķis ir vienkāršot ES fondu vadības sistēmu. Ievadā tika minēts, ka šobrīd nav precīzas struktūrfondu vadības sistēmas vienkāršošanas definīcijas. Neskatoties uz to, jau šobrīd iezīmējas vairākas pasākumu grupas, pie kuru īstenošanas darbs jau notiek un to būtu nepieciešams turpināt.

Šobrīd, analizējot kā jau veiktos pasākumus, tā arī piedāvātās izmaiņas, iezīmējas vairāki parametri, uz kuriem vērsta galvenā uzmanība, īstenojot līdzšinējos struktūrfondu vadības sistēmas vienkāršošanas pasākumus.

**Termiņi.** Uz šo brīdi lielākais pieprasījums bijis saistīts ar struktūrfondu galveno procesu – projektu vērtēšanas/apstiprināšanas, kā arī naudas plūsmu - paātrināšanu. Interviju un fokusgrupu diskusiju laikā tika noskaidrots, ka lēnais ieviešanas process bijis saistīts kā ar normatīvajos aktos iestrādāto termiņiem, tā arī to neievērošanu gan no projektu ieviesēju, gan arī no administrējošo institūciju puses. Šobrīd veikto pasākumu rezultātā ar termiņiem saistīto procesu optimizācija ir pabeigta, tomēr būtu nepieciešams izskaust pelēkās zonas, t.i. nosacījumus, kuru rezultātā termiņi var tikt pagarināti. Otrs sistēmiska rakstura ierosinājums saistīts ar vienota kalendāra ieviešanas grafika izstrādi. Pēc mūsu rīcībā esošās informācijas, šādiem ieviešanas grafikiem ir precedenti, taču svarīgs nosacījums to veiksmīgai ieviešanai būtu katra ministra politikās atbildības noteikšana par šī grafika ievērošanu valdības līmenī.

**Harmonizācija.** Kā redzams no ziņojuma, vairākās rekomendācijās minēta nepieciešamība pēc iespējas harmonizēt sistēmu. Tas padarītu ES fondu apguves procesu vienkāršāku un caurskatāmāku. Vadošajai iestādei būtu nepieciešams spēlēt vadošo lomu kā visā harmonizācijas procesā kopumā, tā arī paredzot pasākumus ar kuriem tiktu nodrošināta harmonizācijas rezultātu ilgtspēja.

**Pušu atbildība.** Kā jau tika minēts ziņojumā, kā neapmierinošu respondenti min sniegto pakalpojumu kvalitāti, kas lielā mērā saistīts ar to, ka līgumi par ES fondu finansēto projektu īstenošanu liek lielāko daļu atbildības par projekta īstenošanu uz atbalsta saņēmēja pleciem. Līdzsvarotāks atbildības sadalījums starp ieviesēju un administratoru, paredzot lielāku atbildību un iestrādājot pakalpojuma kvalitātes prasības standartlīgumos, varētu celt kā atbalsta saņēmējam sniegto pakalpojumu kvalitāti, tā arī ieviest vairāk disciplīnas ES fondu ieviešanas sistēmā kopumā.

### 12.2. *Vienkāršošanas procesa turpmākā virzība*

Ja skatāmies uz situāciju pieprasījuma/piedāvājuma paradigmas kontekstā, tad no pieprasījuma puses mēs redzam, ka atbalsta saņēmēju interesē, galvenokārt, pakalpojuma kvalitāte, kas iekļauj sevī finanšu transakcijas, to apjoms (avanss, atbalsta intensitāte) un ātrums (atmaksas), procedūru un prasību skaits, sistēmas caurskatāmība un prognozējamība un attieksme pret klientu.

No piedāvājuma puses, savukārt, lai virzītos uz priekšu, nepieciešams definēt vīziju, kādu mēs vēlamies redzēt struktūrfondu ieviešanas vadības sistēmu kopumā, kā arī mērķus un

ieguvumus, kādus vēlami sasniegt vienkāršošanas rezultātā katrā no ieviešanas sistēmas elementiem.

Kā nākamais solis varētu būt esošās situācijas un biznesa modeļa diagnostika („*Doing Business Structural Funds*”), lai noskaidrotu katra ES fondu ieviešanas sistēmas posma efektivitāti, izmaksas, komunikācijas plūsmas utt. Šādas diagnostikas rezultātiem būtu jābūt publiski pieejamiem, ņemot vērā to, ka ārējais spiediens bieži vien ir labākais pārmaiņu katalizators.

Visbeidzot, kā pēdējais solis ES fondu vadības sistēmas optimizēšanā būtu vienots rīcības plāns kā attiecībā uz vadības sistēmas, tā arī uz atbalsta saņēmējam sniegtā pakalpojuma kvalitāti.

## Pielikums Nr.1. Intervēto personu saraksts

Tālākajā sarakstā norādītas priekšizpētes ietvaros intervētās personas. Sarakstā iekļauts personas vārds, amats, kontaktinformācija un intervijas datums. Ja vienlaikus intervētas vairākas personas, viņas tiek norādītas kopā.

1. Aija Bauere, Sabiedrības integrācijas fonda sekretariāta direktore, 67281752, [ajja.bauere@lsif.lv](mailto:ajja.bauere@lsif.lv), 02.12.2008.
2. Elita Milča, Labklājības ministrijas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta direktore, [elita.milca@lm.gov.lv](mailto:elita.milca@lm.gov.lv).
3. Rasma Pīpiķe, biedrības „Latvijas Pilsoniskā alianse” direktore, 67846465, [rasma@nvo.lv](mailto:rasma@nvo.lv), 08.12.2008.
4. Regīna Simsons, Sociālās integrācijas valsts aģentūras direktore, 67769890, [siva@siva.gov.lv](mailto:siva@siva.gov.lv), 15.12.2008.
5. Nils Sakss, bijušais Sabiedrības integrācijas fonda direktors, 22310680, 17.12.2008.
6. Kristiāns Godiņš, Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas vadītājs, 67331492, [kristians.godins@kraa.lv](mailto:kristians.godins@kraa.lv), 06.01.2009.
7. Iluta Lāce, biedrības „Resursu centrs sievietēm „Marta”” valdes locekle, 67378539 un Līga Rāviņa, centra „Marta” vadītāja, [centrs@marta.lv](mailto:centrs@marta.lv), 12.01.2009.
8. Sandra Cakule, Valsts reģionālās attīstības aģentūras direktora vietniece programmas ieviešanas jautājumos, 67079005, 12.01.2009.
9. Mārīte Ieviņa, Jelgavas domes Projektu vadības sektora vadītāja, 63005477 un Sandra Liepiņa, Jelgavas domes Projektu vadības sektora vadītāja vietniece, 63005472, [sandra.liepina@dome.jelgava.lv](mailto:sandra.liepina@dome.jelgava.lv), 16.01.2009.
10. Inese Kalniņa, SIA „Jelgavas ūdens” projekta īstenošanas grupas vadītāja, 63007102, 26563119, [inese.kalnina@ju.lv](mailto:inese.kalnina@ju.lv), 16.01.2009.
11. Evija Kļave, nodibinājuma „Baltic Institute of Social Sciences” projektu direktore-pētniece, 67217553, [biss@biss.soc.lv](mailto:biss@biss.soc.lv), 27.01.2009.
12. Vilnis Vitkovskis, Liepājas domes Attīstības departamenta direktors, 30.01.2009.
13. Kristīne Krasovska, Ventspils domes izpilddirektora vietniece investīciju jautājumos, 29287463, [Kristine.Krasovska@ventspils.gov.lv](mailto:Kristine.Krasovska@ventspils.gov.lv), 30.01.2009.
14. Irina Mangale, a/s „Baltic Holding Company”, 30.01.2009.
15. Daniels Jeļisejevs, SIA „Groglass”, 30.01.2009.
16. Ina Behmane, Saldus rajona padomes izpilddirektore, 30.01.2009.
17. Sandra Fridrihsone, Kurzemes ES Informācijas centrs, 30.01.2009.
18. Modris Salinieks, SIA „E.M.B.R.” īpašnieks, 02.02.2009.
19. Rinalds Trukšs, SIA „Knowledge Consulting” valdes loceklis, 22844088, [rinalds@knowledge.lv](mailto:rinalds@knowledge.lv), 06.02.2009.



20. Viesturs Sosārs, SIA „Real Sound Lab” valdes priekšsēdētājs, 29277753, [viesturs.sosars@realsoundlab.com](mailto:viesturs.sosars@realsoundlab.com), 09.02.2009.
21. Gunārs Lubis, SIA „Tehprojekts” valdes priekšsēdētājs, 67516010, 29234881, 10.02.2009.
22. Mareks Zeltiņš, Rīgas Tehniskās universitātes rektora vietnieks stratēģiskās attīstības jautājumos, 29236766, [mareks.zeltins@rtu.lv](mailto:mareks.zeltins@rtu.lv), 11.02.2009.
23. Juris Pūce, Latvijas Universitātes Stratēģijas nodaļas vadītājs, 67034605, [juris.puce@lu.lv](mailto:juris.puce@lu.lv) un Evija Rūsīte, Latvijas Universitātes Attīstības un plānošanas departamenta direktores vietniece, 67034604, [evija.rusite@lu.lv](mailto:evija.rusite@lu.lv), 16.02.2009.
24. Gunta Anča, Latvijas Cilvēku ar īpašām vajadzībām sadarbības organizācijas SUSTENTO valdes priekšsēdētāja, 29411488, [gunta.anca@sustento.lv](mailto:gunta.anca@sustento.lv) un Iveta Neimane, SUSTENTO valdes priekšsēdētājas vietniece, 67590437, [iveta.neimane@sustento.lv](mailto:iveta.neimane@sustento.lv), 17.02.2009.
25. Andris Bērziņš, biedrības „Latvijas Samariešu apvienība” direktors, 67518151, [andris@rsa.lv](mailto:andris@rsa.lv), 03.03.2009.

## Pielikums Nr.2. Fokusgrupu diskusiju dalībnieku saraksts

2009.gada 24.februāris, Rīga, Finanšu ministrija, 10:00

Vārds, uzvārds	Amats	Kontaktinformācija
Kristīne Krasovska	Ventspils domes izpilddirektora vietniece investīciju jautājumos	29287463, <a href="mailto:Kristine.Krasovska@ventspils.gov.lv">Kristine.Krasovska@ventspils.gov.lv</a>
Zenta Ilķēna	Valmieras domes Attīstības nodaļas vadītāja	29454650, <a href="mailto:zenta.ilkena@valmiera.lv">zenta.ilkena@valmiera.lv</a>
Jolanta Vjakse	Vidzemes attīstības aģentūras direktore	29471150, <a href="mailto:Jolanta@aluksne.lv">Jolanta@aluksne.lv</a>
Kristiāns Godiņš	Kurzemes plānošanas reģiona administrācijas vadītājs	22018582, <a href="mailto:kristians.godins@kurzemesregions.lv">kristians.godins@kurzemesregions.lv</a>
Sarmīte Ozoliņa	Saldus rajona padomes padomniece attīstības jautājumos	29453184, <a href="mailto:S.Ozolina@saldus.lv">S.Ozolina@saldus.lv</a>
Liene Rulle	Jelgavas domes projektu vadības sektora projektu vadītāja	<a href="mailto:liene.rulle@dome.jelgava.lv">liene.rulle@dome.jelgava.lv</a>
Gunta Ozoliņa	Līvānu novada domes galvenās plānošanas speciālistes v.i.	26536388, <a href="mailto:gunta.ozolina@livani.lv">gunta.ozolina@livani.lv</a>

2009.gada 25.februāris, Rīga, Finanšu ministrija, 10:00

Vārds, uzvārds	Amats	Kontaktinformācija
Daniels Jeļisejevs	SIA „Groglass”	67502910, <a href="mailto:daniels@groglass.lv">daniels@groglass.lv</a>
Jānis Gauja	SIA „TechVentures” valdes loceklis	29173984, <a href="mailto:Janis.gauja@api.lv">Janis.gauja@api.lv</a>
Dace Vītola	Eiropas Savienības projektu vadītāju apvienība	29127211, <a href="mailto:dace.vitola@rtu.lv">dace.vitola@rtu.lv</a>
Diāna Būka	Rīgas Tehniskās universitātes Projektu ieviešanas un uzraudzības nodaļas vadītāja	67089617, <a href="mailto:diana.buka@rtu.lv">diana.buka@rtu.lv</a>
Normunds Bergs	SIA „SAF Tehnika” valdes priekšsēdētājs	29248864, <a href="mailto:normunds.bergs@saftehnika.com">normunds.bergs@saftehnika.com</a>
Mareks Zeltiņš	Rīgas Tehniskās universitātes rektora vietnieks stratēģiskās attīstības jautājumos	29236766, <a href="mailto:mareks.zeltins@rtu.lv">mareks.zeltins@rtu.lv</a>
Evija Rūsīte	Latvijas Universitātes Attīstības un plānošanas departamenta direktores vietiece	25959707, <a href="mailto:evija.rusite@lu.lv">evija.rusite@lu.lv</a>
Ainārs Blaudums	SIA „Tilde” ES projektu nodaļas vadītājs	29233745, <a href="mailto:ainars.blaudums@tilde.lv">ainars.blaudums@tilde.lv</a>

2009.gada 26.februāris, Rīga, Finanšu ministrija, 10:00

Ieradās	Vārds, uzvārds	Amats	Kontaktinformācija
X	Laila Balga	Biedrības „Sieviešu tiesību institūts” valdes priekšsēdētāja	22311545, <a href="mailto:laila.balga@latnet.lv">laila.balga@latnet.lv</a>
X	Žanete Jēkabsone	Nodibinājuma „Latvijas pieaugušo izglītības centrs” direktore	26596362, <a href="mailto:zanete@laea.lv">zanete@laea.lv</a>
	Ivars Balodis	Invalīdu un viņu draugu biedrība „Apeirons”	29452606, <a href="mailto:ivars@apeirons.lv">ivars@apeirons.lv</a>
	Evija Kļave	Nodibinājuma „Baltic Institute of Social Sciences” projektu direktore	29411649, <a href="mailto:evija.klave@biss.soc.lv">evija.klave@biss.soc.lv</a>
	Ingrīda Brēmere	Baltijas Vides foruma valdes priekšsēdētājas vietiece	20079858, <a href="mailto:ingrida.bremere@bef.lv">ingrida.bremere@bef.lv</a>
	Ingrīda Mikiško	Biedrības „Latvijas Pieaugušo izglītības apvienība” direktore	67222411, <a href="mailto:ingrida@laea.lv">ingrida@laea.lv</a>
	Pēteris Locāns	Biedrība „Latvijas Neredzīgo biedrība”	29350236, <a href="mailto:map@apollo.lv">map@apollo.lv</a>
	Rasma Pīpiķe	Latvijas Pilsoniskā alianse, direktore	26044862, <a href="mailto:rasma@nvo.lv">rasma@nvo.lv</a>

2009.gada 27.februāris, Rīga, Finanšu ministrija, 10:00

Vārds, uzvārds	Amats	Kontaktinformācija
Haralds Beitelis	Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta konsultants	67082989
Sandra Cakule	Valsts reģionālās attīstības aģentūras direktores vietniece	67079005
Anna Vītola-Helviga	Valsts reģionālās attīstības aģentūras direktore	67079000, <a href="mailto:anna.vitola@vraa.gov.lv">anna.vitola@vraa.gov.lv</a>
Dace Bogdanova	Valsts reģionālās attīstības aģentūras direktores palīdzē	67079000
Santa Viļķina	Centrālās finanšu un līgumu aģentūras Struktūrfondu vadības un uzraudzības nodaļas vadītāja vietniece	67853971, <a href="mailto:santa.vilkina@cfla.gov.lv">santa.vilkina@cfla.gov.lv</a>
Aija Bauere	Sabiedrības integrācijas fonda sekretariāta direktore	67281752, <a href="mailto:aija.bauere@lsif.lv">aija.bauere@lsif.lv</a>
Evija Melbārde	Būvniecības, enerģētikas un mājokļu valsts aģentūras ES Struktūrfondu ieviešanas departamenta maksājumu nodaļas eksperte	67041954, <a href="mailto:evija.melbarde@bema.gov.lv">evija.melbarde@bema.gov.lv</a>
Antra Meņģele	Valsts aģentūras „Valsts izglītības attīstības aģentūra” Struktūrfondu kontroles departamenta direktores vietniece	67814323, <a href="mailto:antra.mengele@viaa.gov.lv">antra.mengele@viaa.gov.lv</a>
Dita Traidās	Valsts aģentūras „Valsts izglītības attīstības aģentūra” direktore	67814334, <a href="mailto:dita.traidas@viaa.gov.lv">dita.traidas@viaa.gov.lv</a>
Ligita Lauce	Nodarbinātības valsts aģentūras Eiropas Sociālā fonda departamenta direktores vietniece	67507852
Karīna Zencova	Valsts kases Eiropas lietu departamenta direktore	67094318
Larisa Vaļte	Valsts aģentūras „Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra” Struktūrfondu koordinācijas departamenta vecākā speciāliste	67039461
Sanita Vasiļjeva	Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta vadītājas vietniece	67082914

## **Pielikums Nr.3. Interviju tematu saraksts**

### **Vispārējie jautājumi**

- ES fondu juridiskais ietvars;
- ES fondu administrēšanas institucionālais ietvars;
- ES fondu informācijas telpa/komunikācijas sistēma;
- Horizontālo politiku jautājumi:
  - o Īpašuma tiesību jautājumi;
  - o Personas datu aizsardzības jautājumi;
  - o Iepirkuma likumdošana un tās piemērošana publiskajā sektorā un ārpus publiskā sektora;
- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

### **Programmēšana**

- Sabiedriskā apspriešana;
- ES fondu programmēšanas dokumentu sasaiste ar pastāvošajām valsts politikām;
- Programmēšanas dokumentu sasaiste ar budžetu;
- Programmēšanas dokumentu sasaiste ar citiem finansējuma avotiem;
- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

### **Praktiskā ieviešana**

#### **Projektu sagatavošana**

- Vadlīnijas;
- Projektu pieteikumu veidlapas;
- Finanšu tabulas;
- Kritēriju skaidrība un pamatotība;
- Informācijas pieejamība;
- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

#### **Projektu iesniegšana**

- Papīra formāts vs elektroniskie projektu pieteikumi;
- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

#### **Projektu vērtēšana**

- Uzsaukumu sistēma vs „pastāvīgās projektu plūsmas” sistēma;
- Projektu vērtēšanas ilgums;

- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

### **Līgumu slēgšana**

- Problēmas pirms līgumu slēgšanas;
  - Iespējamie grozījumi projektu ieviešanas līgumos;
- Līgumu slēgšanas procedūra: ilgums starp projektu apstiprināšanu un līguma noslēgšanu;
- Problēmas pēc līguma noslēgšanas;
- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

### **Projektu uzraudzība**

- Atskaišu sistēma;
  - Atskaišu formu dažādība, skaits, vienkāršība utt...;
- ES fondu atbalstīto projektu ilgspēja;
- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

### **Kontroles un auditi**

- Kontroļu un auditu skaits;
- Auditējamo tēmu un jautājumu pārklāšanās;
- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

### **Finansējuma jautājumi**

- Finansējuma cikli;
- Grāmatvedības prasības;
- Attiecināmās izmaksas;
- Avansa maksājumi;
- Līdzfinansējums;
- Atmaksas;
  - Atmaksu savlaicīgums;
  - Neatbilstošo izdevumu atgūšana.
- Rekomendācijas sistēmas optimizēšanai.

### **Programmas izvērtēšana**

Ņemot vērā to, ka 2004-2006.gada periodam vidus posma (*mid-term*) izvērtēšana nebija paredzēta, bet *ex-post* izvērtēšana vēl nav sākusies, šajā sadaļā labprāt uzklautu idejas par to, kam vajadzētu pievērst īpašu uzmanību veicot izvērtēšanu.

## Pielikums Nr.4. Problēmu un rekomendāciju saraksts

Problēmas izcelsme:

1. ES prasības
2. Latvijas likumdošanas prasības
3. Starptautisko konvenciju prasības vai ierobežojumi
4. Administratīvā kultūra vai birokrātisks šķērslis

Priekšizpētes veicēji piedāvātās rekomendācijas ir sakārtotas pēc to prioritātes. Prioritāte 1 nākamajā tabulā tiek norādīta rekomendācijām, kuru ieviešana nebūtu ilga vai komplicēta un kuras varētu būtiski vienkāršot ES fondu apguvi. Prioritāte 2 norādīta rekomendācijām, kuru ieviešana ir salīdzinoši sarežģīta vai kuru ietekme uz ES fondu sistēmas vienkāršošanu ir samērā neliela. Prioritāte 3 norādīta rekomendācijām, kuru ieviešana ir salīdzinoši sarežģīta un ietekme uz ES fondu sistēmas vienkāršošanu – samērā neliela. Sadalījums prioritātēs ir vienīgi priekšizpētes veicēju viedoklis, un faktisko rekomendāciju ieviešanas gaitu noteiks Vadošās iestādes u.c. fondu vadībā iesaistīto organizāciju lēmumi.

Konstatētā problēma	Rekomendācija ES fondu vadības sistēmas vienkāršošanai	Izcelsme	Prioritāte
Projektu vērtēšanas kritēriji tiek apspriesti Ministru Kabinetā, kas kopā ar sagatavošanas un saskaņošanas darbu būtiski paildzina noteikumu apstiprināšanas laiku.	Vienkāršot Ministru Kabinetā apstiprināmos noteikumus, izņemot no tiem projektu vērtēšanas kritērijus un atstājot šo kritēriju apstiprināšanu tikai ES Fondu Uzraudzības komitejas kompetencē.	2	3
Noteikumu teksta valoda bieži ir sarežģīta, īpaši cilvēkiem, kas nav raduši ikdienā strādāt ar administratīviem dokumentiem, līdz ar to atbalsta saņēmējiem ir apgrūtināts darbs ar plānošanas dokumentiem.	Paralēli MK noteikumiem par konkrētās Darbības programmas aktivitātes ieviešanu izstrādāt un publicēt atbalsta saņēmējam vieglāk uztveramus informatīvus materiālus (kopsavilkumi, prezentācijas utt.), kas ir tikpat plaši pieejami, kā minētie noteikumi.	4	2
Programmu noteikumos minētās prasības ir reizēm grūti izpildāmas vai pat neizpildāmas, jo atbalstāmās aktivitātes nav paveicamas atvēlētajos termiņos vai budžetā (piemēram, 2.1.2.2.3. apakšaktivitātē jāpaspēj izgudrojuma reģistrācijas pieteikumu sagatavot, reģistrēt,	Izskatīt iespēju grozīt „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma” 13. un 14. pantus, paredzot, ka Ministru Kabineta noteikumu par Darbības programmu aktivitāšu	2	2

izskatīt, aizstāvēt apelācijā triju gadu laikā).	ieviešanu izstrādes procesā tiek iesaistīti nozaru eksperti ar ES fondu ieviešanas pieredzi.		
Noteikumos lietotā vispārīgā terminoloģija rada situācijas, kad atbalsta administratoriem ir iespējas interpretēt noteikumus, turklāt atšķirīgu interpretāciju par vienu jautājumu var sniegt pat vienas iestādes divi departamenti.	Pirms MK noteikumu publicēšanas izstrādāt šo noteikumu ieviešanas vadlīnijas vai rokasgrāmatas un veikt citus mērķtiecīgus pasākumus, lai izvairītos no situācijām, kad dažādas fondus administrējošās institūcijas brīvi un atšķirīgi interpretē MK noteikumus, tādējādi apgrūtinot projektu ieviešanu.	4	1
Šobrīd pastāv situācija, ka atsevišķas ministrijas veic gan atbildīgās iestādes funkcijas, gan sadarbības iestādes funkcijas, iespējami gadījumi, kad ministrija ir gan atbildīgā iestāde, gan atbalsta saņēmējs, tātad arī projekta ieviesējs.	Veikt funkciju auditu ES fondus administrējošās iestādēs, lai noskaidrotu iespējamo funkciju dublēšanos atbildīgajās un sadarbības iestādēs.	4	2
Intervijās un fokusgrupās īpaši tika atzīmēts lielais atbildīgo un sadarbības iestāžu skaits.	Samazināt ES fondu administrēšanā iesaistīto institūciju skaitu. Optimizācija būtu veicama tikai kontekstā ar attiecīgo ministriju funkciju optimizāciju. Gadījumā, ja tiek pieņemts lēmums samazināt ES fondu vadībā iesaistīto institūciju skaitu, tad šāda samazināšana pēc funkciju audita veikšanas, būtu jāsāk ar institūcijām, kuras veic sev neraksturīgas funkcijas. Vēl viena iespēja institūciju skaita samazināšanai varētu attiekties uz institūcijām, kuras ilgstoši nespēj uzsākt vai arī uzrāda neapmierinošus rezultātus fondu apgūvē. Kā atskaites punkts varētu tikt ņemti vidusposma izvērtējuma rezultāti.	1	3
Administrējošo institūciju sniegto pakalpojumu zemā kvalitāte, ko, iespējams, var skaidrot ar iestāžu administratīvo kapacitāti, ko būtiski ietekmē lielā kadru mainību. Par zemu institūciju administratīvo kapacitāti liecina atbilžu termiņu neievērošana, formālas atbildes uz uzdotajiem jautājumiem vai atbilžu trūkums vispār. Atsevišķos	Struktūrfondu ietvaros izstrādāt konceptu “Fokuss uz atbalsta saņēmēju”, tā pamatā – pakalpojuma sniegšanas vadības kvalitātes uzraudzības sistēmas izveide. Šāda sistēma varētu balstīties uz ASV pielietoto „Klienta apmierinātības indeksu” (CSI jeb	4	1



<p>gadījumos tika atzīmēta arī neapmierinoša administrējošo iestāžu pārstāvju attieksme pret atbalsta saņēmējiem.</p>	<p>„Customer Satisfaction Index”) vai arī Eiropā publiskajās administrācijās plašāk izplatīto „Kopējo Novērtējuma Ietvaru” (CAF jeb „Common Assessment Framework”).</p>		
<p>Fondu vadībā iesaistītas 24 institūcijas – Finanšu ministrija kā Vadošā iestāde un Revīzijas iestāde, Valsts kase kā Maksājumu iestāde, 11 atbildīgās iestādes, 8 sadarbības iestādes, kā arī savas kompetences ietvaros – Iepirkumu uzraudzības birojs un Valsts kontrole. Papildus tam, Eiropas Komisija var veikt ārējos auditus programmas ieviešanas gaitā. Saziņas un sadarbības trūkums starp šīm institūcijām rada šādas problēmas:</p> <p>No atbalsta pretendenta pieprasītās informācijas dublēšanās</p> <p>Nevienmērīga darbinieku noslodze, jo katras institūcijas darba apjoms būtiski svārstās atkarībā no aktivitāšu ieviešanas posma.</p>	<p>„One-stop shop” koncepta attīstīšana valsts pārvaldē. Kā viens no soļiem varētu būt tādu normu ieviešana, kas nepieļauj no projekta iesniedzēja pieprasīt informāciju, kas glabājas un valsts iestādēm pieejama citu institūciju vai publiskajās datubāzēs.</p>	4	2
<p>Pašreizējā sistēma, kad katrai aktivitātei nepieciešams visa Ministru Kabineta akcepts, ir smagnēja un lēna. Vairāki respondenti ierosināja atteikties no pašreizējās un pāriet pie vienkāršākas sistēmas, kurā nozares ministri pieņem saistošus noteikumus to kompetencē esošajās aktivitātēs.</p>	<p>Pētīt iespējas pāriet pie sistēmas, kad nozaru ministrijas izdod saistošus noteikumus struktūrfondu ieviešanas jautājumos savā nozarē; tas potenciāli varētu paātrināt SF apguves procesu.</p>	2	3
<p>Tikusi minēta paaudžu atšķirību problēma struktūrfondu ieviešanas procesā. Viens no intervējamiem minēja faktu, ka bieži vien veidojas situācijas, kad atbalsta saņēmēji ir gados vecāki cilvēki, savukārt fondus administrējošajās iestādēs strādā gados jauni cilvēki, kas nereti radot komunikācijas problēmas.</p>	<p>Pastiprinātu uzmanību pievērst personāla politikas jautājumiem, lai novērstu kadru mainību fondus administrējošās iestādēs. Vienlaikus veidot personāla politiku, kas veicina līdzsvarotu paaudžu iesaistīšanu ES fondu administrēšanā.</p>	4	3
<p>Neskatoties uz to, ka gan vispārējas, gan specifiskas informācijas daudz, tā ir sadrumstalota; nav vienas vietnes, no kuras varētu sekot ES fondu aktivitātēm līdz pasākumu ieviešanas līmenim (ieviešanas statuss, atvērtās aktivitātes utt.).</p>	<p>Turpināt attīstīt <a href="http://www.esfondi.lv">www.esfondi.lv</a> par centrālo vietni, attīstot tās komponentes, kas ļautu tiešsaistes režīmā redzēt ieviešanas statusu visās Darbības Programmās līdz aktivitātes/apakšaktivitātes līmenim, tai skaitā slēgtajiem, atvērtajiem un plānotajiem projektu</p>	4	2

	konkursiem.		
Informatīvie semināri bieži ir formāli, ierēdņi neatbild pēc būtības, bet sniedz formālas atsaucis uz dokumentiem.	Izveidot kopēju Internet forumu SF ieviesējiem (administratoriem un atbalsta saņēmējiem). Foruma galvenais mērķis – nodrošināt operatīvu informācijas apmaiņu starp fondu projektu īstenošanā un administrēšanā iesaistītajām pusēm.	4	1
Nav vienota SF ieviešanas plāna ar datumiem un termiņiem kaut vai 1-1,5 gadus uz priekšu. Šāda plāna publiskošana ļautu potenciālajiem atbalsta saņēmējiem laikus plānot projektu izstrādi. Plāns būtu jāsaista arī ar savlaicīgu informācijas pasākumu plānošanu.	Lai atbalsta saņēmēji savlaicīgi varētu plānot projektu pieteikumu sagatavošanu, izstrādāt un publiskot ES fondus administrējošo iestāžu darba plānu ar datumiem un termiņiem 1-2 gadiem uz priekšu un publiskot to <a href="http://www.esfondi.lv">www.esfondi.lv</a> . Šādu ieviešanas plānu sasaistīt ar informēšanas pasākumu plānu visas ieviešanas sistēmas līmenī. Ņemot vērā valsts pašreizējo finanšu situāciju, šādu plānu izstrādāt tām aktivitātēm, kurām finansējums šobrīd pieejams.	2	2
Vadības informācijas sistēmas darbība ir neapmierinoša – tā nedarbojas tiešsaistes režīmā un ir grūti saņemt informāciju vajadzīgajā griezumā. Katrai sadarbības iestādei šobrīd ir sava projektu uzskaites sistēma, bet vienlaikus, Vadošā iestāde attīsta atsevišķu Vadības informācijas sistēmu.	Pabeigt VIS sistēmas pilnveidošanu. Ņemot vērā to, ka vienlaikus pastāv vesela virkne paralēli darbojošos informācijas sistēmu, darbu šajā jautājumā uzsākt ar esošās situācijas auditu.	4	3
Reizēm rodas grūtības projekta ietvaros radītās auditējamās vērtības korekti atspoguļot projekta atskaitēs, ja šīs auditējamās vērtības tiek izveidotas vietās, kas ir ārpus projekta pieteicēja īpašuma. Lai nodrošinātu atbilstību aktivitātes vadlīnijām, pieteicējam jāgatavo specifiskas vienošanās ar citiem faktiskajiem labuma guvējiem par to, ka auditējamās vērtības tiek saglabātas projekta pieteicēja īpašumā.	Standartizēt trīspusējo līgumu izmantošanu. Pieļaut, ka izmaksas tiek nevis pilnībā uzskaitītas projekta iesniedzēja grāmatvedībā, bet gan uzskaitītas faktisko labuma guvēju grāmatvedībā proporcionāli attiecināmo izmaksu apjomam.	2	2
Sadarbības iestāžu prakse pieprasīt projekta pieteikumam pievienot kadastra izziņas vai Zemesgrāmatas izrakstus ir apgrūtināša un nav	Nepieprasīt īpašumtiesības vai nomu pierādošu informāciju no atbalsta pretendenta, ja šādu informāciju var saņemt tieši no atbilstošajiem	4	1

loģiska, jo šī informācija ir pieejama publiski.	reģistriem.		
ESF programmu apgūvē bijuši gadījumi, kad izmaksu attiecināšanai sadarbības iestāde pieprasa atskaiti, kurā jānorāda projektā iesaistīto cilvēku personas kodi. Personas kodu norādīšanas prasība kļūst par šķērslī projekta īstenošanai un/vai izmaksu attiecināšanai, ja projektā iesaistītās personas nevēlas to atklāt. Piemēri – ESF projekta ietvaros sniegtas konsultācijas alkoholiķa radniekiem; rīkots seminārs bijušajiem ieslodzītajiem; organizēta rehabilitācijas programma cilvēktirdzniecības upuriem. Šādos gadījumos projektā iesaistītās personas vēlas saglabāt savu anonimitāti. Projekta iesniedzēji spiesti vai nu šādas aktivitātes neiekļaut atbalstāmo aktivitāšu sarakstā, vai arī, atsaucoties uz vietējās un ES likumdošanas normām, skaidrot, ka personas kodi norādīti tomēr netiks.	Nepieprasīt projekta dalībnieku personas kodus gadījumos, kad acīmredzami nepieciešams saglabāt projektā iesaistīto personu anonimitāti.	4, 3	1
Pastāv neskaidrība par projektu pieteikumos minētās informācijas atklātumu. No vienas puses, Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma 29.pants nosaka, ka projekta iesniegums ir ierobežotas pieejamības informācija. No otras puses, no Informācijas atklātības likuma var secināt, ka komercnoslēpums (ierobežotas pieejamības informācija) ir vienīgi komersanta radīta vai komersantam piederoša informācija. Pretrunīgās norādes par projektu iesniegumu atklātības statusu attiecībā uz biedrībām un nodibinājumiem rada situāciju, kad konkurējoša institūcija varētu sev par labu interpretēt Informācijas atklātības likumā teikto un pieprasīt pilnu informāciju par iesniegtajiem projektu pieteikumiem.	Informācijas atklātības likumā norādīt, ka komercnoslēpums ir arī biedrībām un nodibinājumiem piederoša vai viņu radīta informācija. Tādējādi padarīt biedrību un nodibinājumu iesniegtos dokumentus par pierobežotas pieejamības informāciju.	2	2
Iepirkumu uzraudzības birojs ir spiests savā mājas lapā publicēt projektu vērtēšanas ekspertu vārdus. Sadarbības iestāde rīko iepirkuma procedūru, lai izvēlētos projektu vērtēšanas ekspertus. Kad iepirkums noslēdzies, paziņojums par lēmuma pieņemšanu jāpublicē IUB mājas lapā. Tādējādi publiski pieejama kļūst informācija par vērtētājiem, kas palielina vērtēšanas ietekmēšanas risku.	Iepirkumu likumdošanā veikt grozījumus, lai nebūtu jāpublicē projektu pieteikumu vērtēšanas ekspertu vārdi.	2	1

<p>Biedrībām un nodibinājumiem ne vienmēr ir skaidra tiem piemērojamā iepirkuma likumdošana. Praksē šobrīd ņem vērā MK noteikumus Nr.65 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”. Tai pat laikā, individuālo interviju laikā izskanējuši argumenti, ka biedrības un nodibinājumi pēc sava darbības rakstura un mērķiem drīzāk līdzinās tām institūcijām, kuru veiktos iepirkumus regulē Publisko iepirkumu likums.</p>	<p>Skaidri norādīt, ka biedrībām un nodibinājumiem jāvadās pēc MK 65.noteikumiem.</p>	2	2
<p>Vispirms projekta pieteikumā tiek norādīti konkrētu cilvēku vārdi (lai būtu pamatojums projekta vērtēšanā punktu piešķiršanai par pieredzi, izglītību), pēc projekta apstiprināšanas jāveic formāla iepirkuma procedūra par šo pašu cilvēku nodarbināšanu projektā. Iepirkuma procedūra kļūst par laikietilpīgu formalitāti, kurai nav nekādas praktiskas ietekmes uz projekta aktivitātēm un iesaistītajām personām.</p>	<p>Iepirkumu regulējošā likumdošanā noteikt, ka drīkst neveikt iepirkuma procedūru to darbinieku izvēlei, kuru CV tikuši izmantoti projekta pieteikuma vērtēšanā.</p>	2	1
<p>Zemākās cenas prasība iepirkumos komersantiem reizēm kaitē optimāla projekta rezultāta sasniegšanai. Tehniskajā specifikācijā gan drīkst norādīt arī prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmeta lietošanas izmaksām, tomēr tas nav pietiekami, lai panāktu optimālo izvēli. Ja iepirkuma uzvarētāju noteiktu nevis zemākā piedāvātā cena, bet saimnieciskais izdevīgums (iegādes cena + ekspluatācijas īpašības + atlikuma vērtība + citas pazīmes ar dažādu svaru vērtēšanā), tad pasūtītājam būtu iespēja iepirkuma procedūras rezultātā iegādāties precī vai pakalpojumu, kas precīzāk atbilst tā vajadzībām.</p>	<p>Pieļaut, ka arī komersanti var izvēlēties saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.</p>	2	1
<p>Pārsūdzības un to izskatīšana palēnina ieviešanu. Ir nozares (būvniecība, informācijas tehnoloģijas), kurās iepirkumu procedūrā neuzvarējušiem pieteicējiem raksturīgi apstrīdēt iepirkumu rezultātus. Pārsūdzības var nebūt pamatotas un kalpot vienīgi, lai apgrūtinātu konkurentu darbību vai saņemtu atkāpšanās naudu.</p>	<p>Par nepamatotas sūdzības iesniegšanu par iepirkumu rezultātiem likumdošanā paredzēt sodu līdz 20% no iepirkuma līguma vērtības.</p>	2	1

Iesaistītajām pusēm nespējot atrast konstruktīvu sadarbības modeli, sabiedriskā apspriešana ievilkusies, nav devusi gaidīto rezultātu un aizkavējusi programmēšanas procesu. Vairākas atbalsta saņēmēju grupas izmantojušas sabiedrisko apspriešanu, lai vispārīgi vērstu uzmanību uz savām finansējuma problēmām, nevis specifiski nodarbotos ar topošo atbalsta programmu uzlabošanu.	Efektīva sociālā dialoga modeļa izveide nacionālā līmenī. Veidojot šādu modeli jāparedz oficiāla iespēja sociālajiem partneriem iesaistīties politikas veidošanas procesā jau pie likumdošanas izstrādes.	1	3
Konsultāciju ar sociālajiem partneriem mehānisms nav precīzi izstrādāts ne attiecībā uz saturu, nedz arī iesaistītajām pusēm; nav skaidrs sabiedriskajā apspriešanā sasniedzamais rezultāts.	Precīza sabiedriskās apspriešanas procedūras izstrāde, kurā definētas iesaistītās puses, to atlasē kritēriji, iesaistīto pušu ieguldījums, sagaidāmie rezultāti ļautu ekonomēt laiku un padarītu sabiedriskās apspriešanas procedūru prognozējamāku.	4	3
Nav saprotams, kā tiek atlasīts pretendentu loks atsevišķiem ierobežotās atlasē konkursiem. Necaurskatāma projektu atlasē procedūra rada bažas par to, ka kuluāros notiek aktīva atsevišķu projektu lobēšana. Jāņem arī vērā, ka Latvijas likumdošanā nav efektīvu aizsardzības mehānismu pret lobiju aktivitātēm un ka tās arī netiek uzraudzītas.	Attīstīt lobijus regulējošu likumdošanu lai nodrošinātu sabalansētu sabiedrības interešu atspoguļojumu plānošanas dokumentos. Konsultācijas ar sociālajiem partneriem nepieciešamas arī izstrādājot MK noteikumus, ar kuriem tiek ieviestas Darbības Programmu papildinājumos iestrādātās aktivitātes.	4	2
Projektu pieteikumu sagatavošanai noteiktie termiņi ir pārāk īsi; tas pasliktina pieteikumu kvalitāti, samazina pieteikumu skaitu, palielina sagatavošanas izmaksas.	Projektu pieteikumu sagatavošanas termiņi būtu jānosaka samērīgi ar projekta apjomu vai sarežģītības pakāpi.	4	2
Pārāk liels skaits nepamatotu kritēriju var sašaurināt potenciālo atbalsta saņēmēju loku.  Atsevišķi kritēriji ir diskriminējoši. Pārsvārā tas attiecas uz prasību pēc noteiktas izglītības, profesionālās pieredzes, pieredzes darbā ar SF.	Samazināt/standartizēt vērtēšanas kritēriju skaitu, īpaši administratīvi – birokrātiskos.	4	2
Dažādas sadarbības iestādes sagatavo atšķirīgas kvalitātes projektu pieteikumu formas. Labā prakse, kuru vēlams ieviest visos SF	Turpināt harmonizēt prasības projektu pieteikumiem. Izskatīt iespēju samazināt papildus prasības standarta	4	2

projektos, ir pēc iespējas ērtu pieteikuma un pielikumu formu sagatavošana.	projektu pieteikumu veidlapām. Izveidot 1-3 veidu tipveida veidlapas (projekts ar būvniecību un pamatlīdzekļu iegādi, projekts ar pētījuma/pasākuma komponenti u.tml.) Veidlapām pievienot Excel failu ar finanšu aprēķinu tabulām un ierakstītām formulām.		
Ierobežotas atlases konkursos lietojot atklāta konkursa kritērijus, tiek nelietderīgi tērēts laiks un šo kritēriju piemērošana ir formāla.	Vienkāršot pieteikšanās un vērtēšanas procedūru ierobežotas atlases konkursos, padarīt to caurskatāmāku.	4	2
Jēdziens „ierobežota projektu iesniegumu atlase” zem sevis slēpj pēc būtības 2 tipu projektus:  tādus, kas atbilst iepriekšējā programmēšanas perioda projektu tipam „Nacionālā programma”, kurā praktiski nebija konkurences projektu starpā;  projektus, kurus iesniedz ierobežots skaits pretendentu.  Pirmā tipa projektus aicināts skaidrības labad nodalīt atsevišķā grupā „Nacionālās programmas” un piemērot tiem vienkāršotu vērtēšanu.	Izskatīt iespēju atgriezties pie Nacionālajām programmām.	2	3
Kā atsevišķa problēma attiecībā uz ierobežotas atlases konkursiem tika minēts fakts, ka nav pieņemama situācija, kad pretendentu loks uz šiem konkursiem tiek noteikts sabiedrībai nesaprotamā veidā un bieži šķiet subjektīvs un nepamatots.	Atteikties no ierobežotas atlases konkursiem.	2	2
Kā grūti saprotama un izpildāma tika minēta formālā prasība norādīt projekta ietekmi uz horizontālajām prioritātēm. Īpaši sarežģīti tas ir mazos un mikroprojektos ar nosacītu ietekmi uz tādām horizontālām prioritātēm, kā, piemēram, makroekonomiskā stabilitāte vai ilgtspējīga attīstība. Atbalsta saņēmēji uzskata, ka atbilstība horizontālajām prioritātēm jānosaka jau aktivitātes noteikumu tapšanas gaitā, nevis jānorāda katram atsevišķam projektam.	Izvērtēt iespēju atcelt prasību projektu līmenī nodrošināt atbilstību horizontālajām prioritātēm, īpaši attiecībā uz maziem un mikroprojektiem.	1	2
Projektu sagatavošanas izmaksas ne vienmēr ir atbalstāmās izmaksas, tas var būt šķērslis projektu sagatavošanā. Ierobežotās finanšu kapacitātes dēļ, atbalsts projektu sagatavošanai ir īpaši svarīgs	Veikt situācijas izpēti saistībā ar projektu sagatavošanai nepieciešamajām izmaksām un	2	1

biedrībām un nodibinājumiem.	iespējām tās atbalstīt		
Dažādās institūcijās ir atšķirīgas prasības attiecībā uz projektu formātu un uz iesniedzamo kopiju skaitu. Pastāv atšķirības veidos, kā projekti tiek pieņemti, piemēram, ne vienmēr projektus ļauts nosūtīt pa pastu. Sūtot pieteikumu pa pastu, atšķiras noteikumi attiecībā uz to, vai pieteikums sadarbības iestādei ir jānosūta līdz noteiktam datumam, vai arī projektam jātiek saņemtam sadarbības iestādē attiecīgajā datumā.	Vadošai iestādei apzināt visas šobrīd spēkā esošās prasības attiecībā uz ES fondu projektu pieņemšanu un harmonizēt tās procedūru skaita samazināšanas virzienā.	4	2
Šķērslis iespējai projektus iesniegt elektroniski ir elektroniskais paraksts, tā dārdzība un nepieejamība plašākai publikai. Būvniecības gadījumā par apgrūtināšanu tiek uzskatīta prasība pēc pilna būvprojekta iesniegšanas. Tas bieži minēts arī kā šķērslis elektroniskam pieteikumam.	Maksimāli veicināt pieteikumu iesniegšanu elektroniski (pa e-pastu vai aizpildot/augšuplādējot pieteikuma formas internetā (līdzīgi kā lietojot internetbankas pakalpojumus). Paraksta nepieciešamības gadījumā parakstīts apliecinājums var tikt nosūtīts pa pastu.	4	2
Izskanējis ierosinājums dažās aktivitātēs organizēt projektu iesniegšanu divās kārtās – pirmajā kārtā tiek iesniegts projekta kopsavilkums elektroniski, pozitīva vērtējuma gadījumā otrajā kārtā tiek iesniegts pilns projekta pieteikums. Tas palīdzētu risināt šādas problēmas:  pārāk vēlu pamatīta projektu dublēšanās (piemēram, divas zinātniskās institūcijas vēlas iegādāties līdzīgas laboratorijas iekārtas un tās noslogot mazā mērā);  lielas projektu sagatavošanas izmaksas (pirmajā kārtā kopsavilkumu varētu sagatavot bez lielām ārējām izmaksām, bet tehnisko projektu, tehniski ekonomisko pamatojumu, izvērstu biznesa plānu, pielikumus gatavot tikai tad, ja kopsavilkums nav ticis noraidīts).	Izpētīt iespēju atļaut projektu pieteikumu sagatavošanu divās kārtās – pirmajā iesniedz īsu idejas aprakstu elektroniski, otrajā – pilnu pieteikumu; varētu būt piemērots zinātniskajām institūcijām.	2	3
Attiecībā uz prasību iesniegt būvprojektu tika atzīmēts, ka atbalsta saņēmējam ir apgrūtināši iesniegt būvprojektus 5 (vai līdzīgā skaitā) eksemplāros, jo tas palielina administratīvās izmaksas.  Būvniecības gadījumā par apgrūtināšanu tiek uzskatīta prasība pēc pilna	Atteikties no prakses kad tiek pieprasīti vairāk nekā 2 tehniskā projekta eksemplāri. Pēc iespējas veicināt tehnisko projektu iesniegšanu elektroniskā formā.	4	2

<p>būvprojekta iesniegšanas. Tas bieži minēts arī kā šķērslis elektroniskam pieteikumam. diskusijās un intervijās tika minēta iespēja, ka prasību pēc pilniem būvprojektiem varētu atcelt vispār vai arī sākotnēji prasīt tikai ģenerālpilāna daļu, bet eksplikācijas pieprasīt tikai tad, kad projektu sāk ieviest.</p>			
<p>Atbalsta saņēmēji atzīmē termiņu saīsināšanos salīdzinājumā ar 2004-2006. gada plānošanas periodu, tomēr arī ar jaunajiem noteikumiem iespējamais vērtēšanas ilgums pārsniedz likumdošanā noteiktos 3 mēnešus. Iespējamā likumdošanā noteikto termiņu neievērošana saistīta ar to, ka pastāv iespēja pieprasīt papildus informāciju un precizējumus, kas var būtiski pagarināt projektu izvērtēšanas laiku, atsevišķos gadījumos līdz pat 6 mēnešiem. Intervijās tika atzīmēts, ka projekti, kuru īstenošana atkarīga no sezonas, var ciest pat nelielas projekta vērtēšanas kavēšanās dēļ.</p>	<p>Projektu vērtēšanas maksimālo ilgumu noteikt atkarībā no projekta sarežģītības un apjoma, bet nekādos apstākļos tas nepārsniedz 3 mēnešus, ieskaitot visas nepieciešamās papildinformācijas iesniegšanu.</p>	2	1
<p>Katra sadarbības iestāde patstāvīgi plāno un uzrauga projektu vērtēšanas gaitu. Trūkst vienotas pieejas vērtēšanas termiņu kontrolei, kā piemēram, standartizētu atgādinājumu pa elektronisko pastu projektu vērtētājiem, ja kāds vērtēšanas posms tuvojas atvēlētā termiņa pēdējām dienām.</p>	<p>Vadošajai iestādei izveidot “3 mēnešu termiņa” uzraudzības mehānismu, kas balstās uz analogisku katras ieviešanas aģentūras līmenī ieviestu termiņu ievērošanas uzraudzības mehānismu. Šāds mehānisms var balstīties uz regulāru atskaišu sistēmu par termiņu ievērošanu ES fondus administrējošās iestādēs.</p>	4	1
<p>Atbalsta saņēmēji kā galvenās problēmas minēja ilgos izvērtēšanas termiņus.</p>	<p>Izskatīt iespēju saīsināt projektu maksimālo vērtēšanas ilgumu līdz 2 mēnešiem, ieskaitot laiku, ko prasa iespējamās papildinformācijas pieprasīšana un iesniegšana.</p>	4	2
<p>Atšķiras iekšējās vērtēšanas procedūras aģentūrās gan izmaksu, gan vērtēšanas ekspertu piesaistīšanas, gan arī vērtēšanai iztērētā laika ziņā.</p>	<p>Harmonizēt projektu vērtēšanas procedūru visā struktūrfondu ieviešanas sistēmā. Tas, iespējams, ļautu ne tikai vienkāršot vērtēšanas procedūras, bet arī standartizēt izmaksas vērtētāju piesaistes procedūras. Ņemot vērā to, ka projektu vērtēšana ir</p>	4	2



	paaugstināta korupcijas riska zona, standartizētā vērtēšanas procedūrā būtu iespējams ieviest arī standartizētus pretkorupcijas pasākumus.		
Līgumu saskaņošana un slēgšana var būt laikietilpīgs process. Daļa respondentu gan nesaskatīja īpašas problēmas līgumu slēgšanas procesā, tomēr atzīmēja, ka standarta līgumi ir pārāk gari un sarežģīti un ka dažreiz veidojas situācijas, kad līguma slēdzējs nesaprot, kurš līguma variants attiecas uz viņu. Kā vēl viena problēma šajā kategorijā tika minēts fakts, ka līgumu saturs ir grūti saprotams.	Izstrādāt rokasgrāmatu vai cita veida metodisku dokumentu, kas sniegtu projekta ieviešjam informatīvu atbalstu par līguma saistību izpildi.	4	2
Pašreiz slēgtajos līgumos paredzētas visdažādākās sankcijas pret atbalsta saņēmēju, bet praktiski minimāla atbildība paredzēta administrējošām iestādēm.	Pārskatīt standartlīgumu saturu ar mērķi paredzēt vienlīdzīgāku pušu atbildību par projekta ieviešanas līgumā iekļauto saistību izpildi.	2	2
Grozījumi projektos ne vienmēr iespējami pirms līguma noslēgšanas, tomēr bieži gadās, ka projekta apstiprināšanas gaitā mainās projektā iesaistītie darbinieki, mainās izmaksas utt. Grozījumi līgumos tiek minēti kā laikietilpīgs process, tādēļ intervijās un diskusijās izskanēja aicinājums padarīt elastīgāku maznozīmīgu grozījumu ieviešanu līgumos.	Gadījumos, kad projektos notikušas izmaiņas pirms līgumu noslēgšanas, izskatīt iespējas padarīt elastīgāku šādu grozījumu ieviešanu, īpaši attiecībā uz maznozīmīgiem grozījumiem. Kā daļu no risinājuma ierosinām ļaut nesaskaņot izmaiņas, kuras neietekmē projekta kopējo ilgumu un mērķu sasniegšanu un nepārsniedz 10-20% no projekta izmaksām, kā arī neprasīt izdarīt grozījumus projektu tāmēs, ņemot vērā to, ka tāmes ir tikai izdevumu prognoze. Bez tam, ierosinām paredzēt, ka zem noteikta izmaksu vai auditējamo vērtību sliekšņa sadarbības iestāde var sniegt saistošu atbildi bez saskaņošanas ar atbildīgo iestādi.	4	1
Vēstuļu apmaiņa grozījumu saskaņošanai gan rada administratīvās izmaksas atbalsta saņēmējam un administratoram, gan arī kavē informācijas apriti.	Lai padarītu sistēmu elastīgāku un novērstu iespējamo projekta uzsākšanas kavēšanos grozījumu dēļ, ierosinām pieļaut, ka grozījumi tiek saskaņoti nepieciešamības brīdī neformāli elektroniski, bet formāli tie tiek akceptēti pie kārtējās atskaites	4	1

	iesniegšanas vai pat projekta beigās.		
Šobrīd līgumam starp atbalsta saņēmēju un sadarbības iestādi pielikumā tiek pievienots viss projekta pieteikums. Ja rodas kaut mazākās izmaiņas projekta realizācijā salīdzinājumā ar iesniegto pieteikumu, jāgroza viss līgums. Ja līgumam pievienotu nevis pilnu pieteikumu, bet tikai projekta kopsavilkumu, tad neliela apjoma projekta izmaiņu gadījumā nenāktos formāli grozīt arī līgumu. Tas ietaupītu laiku izmaiņu formālai saskaņošanai.	Izskatīt iespēju līgumam nepievienot pilnu projekta pieteikumu, bet tikai projekta kopsavilkumu.	4	2
Projektu uzraudzības process ir ilgstošs un laikietilpīgs. Daudz laika aizņem atskaišu saskaņošana. Drukātu atskaišu gatavošana rada papildus izmaksas (izdrukām, kurjeriem, pastam).	Pētīt iespējas ieviest atskaišu elektronisku saskaņošanu pirms atskaites iesniegšanas papīra formātā (līdzīgi kā ļauj saskaņot iepirkuma plānu) vai pilnībā atteikties no atskaitēm uz papīra.	4	2
Kā vēl viens traucējošs faktors tika atzīmēta liela kadru mainība ieviešanas aģentūrās, un ar to saistītais fakts, ka informācija par projektiem netiek nodota jaunajiem darbiniekiem, kas atbild par projektu uzraudzību. Vairāk emocionālā plāksnē, tika atzīmēts fakts, ka daļa ieviešanas aģentūru „kontrolē, nevis sadarbojas”. Kā traucējošs faktors tika minēts arī apstākļi, ka ieviešanas aģentūras nespēj visu precizējamo informāciju pieprasīt uzreiz.	Veidot “institucionālo atmiņu” iestādēs. Kā viens no labā prakses piemēriem fokusgrupas diskusijas laikā tika minēts princips, ka katram projektam ir konkrēts koordinators sadarbības iestādē.	4	1
Projektu iesniedzēji var nebūt informēti par līdzīgām projektu idejām, kā rezultātā var tikt atbalstīts un īstenots vairāk projektu, nekā būtu ekonomiski pamatoti.	Kontrolēt nozares interesi par atbalsta programmām un optimizēt iesniegtos projektus (piemēram, ieteikt apvienoties vairākiem līdzīgu projektu iesniedzējiem) – rekomendācija tikai zinātnisko institūciju projektiem	4	3
SF līdzekļi, cita starpā, tiek izmantoti laboratorijas iekārtu, medicīnisko iekārtu iegādes atbalstam. Jāizvairās no situācijām, kad struktūrfondu līdzekļi tiek paredzēti vairākiem līdzīga rakstura projektiem, kuru īstenošanas rezultātā valstī ir liels daudzums maz noslogota, specifiska aprīkojuma.	Līdzekļu ekonomijas nolūkos, jābūt dārgas specifiskas aparatūras uzskaitēi.	4	3

Gan sadarbības iestādes, gan auditoru, gan atbalsta saņēmēja administratīvais resurss tiek patērēts, piemēram, lai pamatotu un labotu viena santīma kļūdu līdzfinansējuma pieprasījumā.	Izskatīt iespēju ieviest izmaksu neatbilstības sliekšni, kuru nepārsniedzot, neatbilstība nav jāaskaņo vai jāskaidro.	2	1
Ceturkšņa atskaites par projekta gaitu rada papildus slogu. Ierosinājums – atskaitēs iekļaut tikai finanšu pieprasījumu un norādīt projektu gaitu tikai tad, ja tā nozīmīgi atšķiras no plānotās.	Atteikties no aktivitātes ieviešanas progressa ziņojumiem, jo Vadības informācijas sistēmā ieviešanas progress jau redzams; vienkāršot ceturkšņa atskaites atbildīgajai iestādei – iesniegt tikai finanšu pieprasījumu.	4	2
Intervijā par Kohēzijas fonda projekta ieviešanu tika norādīts – prasība reizi mēnesī publicēt informāciju par projekta gaitu ir pārspīlēta.	Publicitātes pasākumus projektiem, kur nav regulāru jaunumu, organizēt retāk (šobrīd prasība reizi mēnesī gatavot preses relīzi).	2	2
Atbalsta saņēmējiem, kuru projektus pārrauga vairākas sadarbības iestādes, ir problēmas veidot konsekventu, vienotu dokumentu aprites sistēmu – sadarbības iestāžu prasības par dokumentu noformēšanu atšķiras.	Harmonizēt pieprasāmās atskaišu formas līdzīgi kā tas izdarīts ar pieteikuma formām – šobrīd dažādas sadarbības iestādes pieprasa vienu un to pašu dokumentu (piemēram, rīkojums par pieņemšanu darbā) noformēt atšķirīgi.	4	2
Kontrolējošo institūciju pārstāvjiem trūkst paļāvības uz atbalsta saņēmēju godaprātu. Viens piemērs – maksājumu uzdevumu kopijas nepieciešams iesniegt, iepriekš tās apstiprinot ar bankas zīmogu. Diskusijās izskanēja ierosinājums pieļaut, ka projekta ieviešanas fāzē maksājumu uzdevumi tiek iesniegti elektroniski, bet papildus drošības pārbaudi (piemēram, bankas zīmogu) piemērot tikai audita fāzē.	Atcelt prasību pēc zīmogiem uz bankas izdrukām.	4	1
Elektroniskais paraksts Latvijā nav ieguvis popularitāti, kurpretī jau 2007.gada vidū Latvijas Internet bankām bija 963 tūkstoši lietotāju (Latvijas Interneta Banku pētījums).	Sakarā ar izmaksām un ierobežotu pieejamību uzskatīt autorizāciju internetbankā par elektroniskā paraksta aizvietotāju (Igaunijas piemērs).	2	1
Sadarbības iestāžu departamenti pieprasa informāciju no atbalsta saņēmēja nesaskaņoti, trūkst iekšēju saturs vadības sistēmu, kurās tiktu uzkrāta visa pieejamā informācija par projektiem.	Koordinēt informācijas pieprasīšanu vismaz vienas iestādes ietvaros – šobrīd vairāki departamenti atsevišķi pieprasa vienu un to pašu informāciju.	4	1

ES fondu apguvi pavada liels kontroles un auditu apjoms. Viena un tā paša projekta dokumentus un fizisko īstenošanu var pārbaudīt pat sešas dažādas organizācijas.	FM veikto auditu vajadzībām nepieprasīt dokumentus no atbalsta saņēmēja. Tā vietā, FM auditu balstīt uz dokumentiem, kuri jau ir sadarbības vai atbildīgās iestādes rīcībā.	4	2
Sadarbības iestādes projektu uzraudzībai izveidojušas savas procedūras un procesus. Viena sadarbības iestāde var kādu projekta uzraudzības aspektu risināt vienkāršāk, atbalsta saņēmējam ērtāk nekā cita sadarbības iestāde; diemžēl, nav tradīcijas labāko procedūru piemērus pārnest uz citām sadarbības iestādēm.	Vadošai iestādei jāievieš vienots formāts līdzīgu jautājumu risināšanai dažādās sadarbības iestādēs (uzraudzības rokasgrāmata).	4	1
Intervijās izskanēja doma, ka prasība ilgu laiku uzglabāt projektu dokumentāciju ir pārspīlēta. Tā piemēram, 2.1.2.2.1.apakšaktivitātē „Jaunu produktu un tehnoloģiju izstrāde” dokumenti jāuzglabā līdz 2021.gada beigām. Šajā apakšaktivitātē daudzus projektu pieteikumus iesnieguši nesen dibināti uzņēmumi, un daļa no tiem varētu tikt likvidēti tuvāko gadu gaitā. Tas radīs neērtības dokumentu uzglabāšanas prasības izpildē.	Sadarbības iestādei būtu vai nu jānorāda īsāks dokumentu uzglabāšanas termiņš, vai nu pašai jāiegūst un jāuzglabā visu ar projektu saistīto dokumentu kopijas (resursu taupīšanas nolūkā, vēlams, elektroniskā formā), vai arī jāsniedz pamatots skaidrojums par nepieciešamību dokumentāciju uzglabāt tik ilgi.	2	3
Lielais kontrolējošo institūciju skaits rada problēmas atbalsta saņēmējam. Kontrolējošās institūcijas pārbauda dokumentus, kurus jau agrāk pārbaudījusi cita kontrolējošā institūcija un atzinusi par pareizi sagatavotiem.  Pēc iespējas jāsamazina to gadījumu skaits, kad augstākstāvoša institūcija veic auditu, kaut arī to jau pirms tam veikusi tai pakļauta vai sadarbības iestāde. Ja kontrolējošo institūciju audita uzdevumi pārklājas, tad ir jāpaļaujas uz iepriekš paveikto un jāizvairās atkārtoti pārbaudīt vienu un to pašu.	Noslēgt vienošanos starp institūcijām, kuras var veikt ES fondu projektu kontroli un auditu, par vienoto kontroļu kaskādes principa ieviešanu.	4	2
Projektu auditi rada arī praktiskas neērtības. Projekta saņēmēja administrācijas izmaksas palielinās, jo dokumenti auditoram jāiesniedz drukātā formā.	Izveidot dokumentu aprites elektronisko sistēmu, kas būtu izmantojama projekta uzraudzībai, kontrolei, auditiem. Sākotnēji šo sistēmu izmantot ērtības nolūkiem, elektroniski pieejamos materiālus uzskatot par darba materiāliem, nevis dokumentiem. Izveidot sistēmu, kas pieļauj elektronisko deklarāciju	4	3

	iesniegšanu (līdzīgi kā VID); tad pamazām atteikties no dokumentu uzglabāšanas un aprites drukātā formā.		
Auditoru prasības nereti ir atšķirīgas. Ja atbalsta saņēmējs īsteno tikai vienu vai dažus projektus, atšķirīgs noteikumu traktējums var palikt nemanīts un neradīt īpašas problēmas. Bet ja vienlaikus tiek īstenoti vairāki desmiti projektu dažādās aktivitātēs un ar atbilstoši atšķirīgām sadarbības iestādēm un auditoriem, tad konsekvences trūkums rada papildus grūtības ES fondu apgūvē. Tā piemēram, Rīgas Tehniskā universitāte vienlaikus īsteno pat 70 projektus, LU kopējais ES līdzfinansētu projektu skaits pārsniedz simtu. Ja viens un tas pats zinātnieks iesaistīts divos projektos un ja katra projekta auditors pieprasa atšķirīgi noformētu rīkojumu par zinātnieka pieņemšanu darbā universitātē, tad universitātei nav iespēju vienlaikus izpildīt abu auditoru prasības, nepārkāpjot darba likumdošanu un dokumentu sagatavošanas metodiku.	Izstrādāt un auditoriem par saistošu padarīt projektu audita rokasgrāmatu.	4	2
Intervijās ticis norādīts, ka papildu informāciju projekta attiecināmo izmaksu pierādīšanai sadarbības iestāde pieprasījusi divas reizes.	Norādīt, ka precizējumus un papildus informāciju no atbalsta saņēmēja var pieprasīt tikai vienu reizi.	4	2
Regulas 1080/2006 un 1081/2006 pieļauj nemainīgās likmes piemērošanu gan ERAF, gan ESF gadījumā. Šobrīd, cik zināms, uzņēmums Ernst & Young gatavo metodiku vienīgi administratīvo izmaksu fiksētas likmes piemērošanai ESF projektiem.	Izskatīt iespēju administratīvajām izmaksām piemērot nemainīgās likmes ne tikai ESF, bet arī ERAF gadījumā.	2	2
Intervijās norādīts, ka dažādi auditori pieprasa atšķirīga satura un noformējuma dokumentus attiecināmo izmaksu pierādīšanai.	Izpētīt iespējas harmonizēt prasības attiecībā uz auditoriem iesniedzamo dokumentu klāstu, detalizācijas pakāpi, noformējumu.	4	2
Prasība katram projektam atvērt kontu Valsts Kasē aprūtinā. RTU, piemēram, ir ap 100 šādu kontu, kas būtiski sarežģī naudas plūsmu kontroli, liek veltīt papildu administratīvo resursu maksājumu un kontu atlikumu pārvaldīšanai.	Atļaut veikt maksājumus tieši no atbalsta saņēmēja konta, nevis caur Valsts Kasi.	2	1

<p>Ārējā finansējuma – gan kredītlīdzekļu, gan ieguldījumu kapitālā – trūkums rada grūtības finansēt projektus. Lai šo problēmu risinātu, valsts ekonomikas stabilizācijas pasākumu plāns paredz aizdevumus komersantiem ar Hipotēku un zemes bankas starpniecību, valsts galvojumus (lieliem projektiem), aizdevumu garantijas (ieviesējs – Latvijas Garantiju aģentūra) un riska kapitāla fondu izveidi.</p>	<p>Nemot vērā smago situāciju ar finansējuma un līdzfinansējuma pieejamību projektu īstenošanai, izskatīt iespējas vest sarunas ar starptautiskajām finanšu institūcijām par kredītlīniju piešķiršanu komercbankām SF projektu finansēšanai.</p>	2	1
<p>Pašvaldībām ES finansēto projektu īstenošanai ir ierobežotas iespējas aizņemties (šobrīd 20% no ikgadējā budžeta). Diskusijās izskanēja viedoklis, ka šo aizņemšanās sliekšni būtu nepieciešams palielināt.</p>	<p>Celt pašvaldību aizņemšanās sliekšņus no pašreizējiem 20% uz 30% no ikgadējā budžeta.</p>	2	2
<p>Lēns finansējuma aprites cikls, kas ne tikai apgrūtina projektu īstenošanu atbalsta saņēmējiem, bet arī rada risku, ka valsts neatgūst projektu īstenošanai izmaksātās summas no ES budžeta.</p>	<p>Lai veicinātu komersantu interesi par Struktūrfondu projektiem, celt atbalsta intensitāti uzņēmējdarbības projektiem.</p>	2	1
<p>Biedrībām un nodibinājumiem specifiska problemātika ir brīvprātīgā darba izmantošana projektu īstenošanā. Šobrīd brīvprātīgo darbu nevar uzskatīt par līdzfinansējumu; biedrību un nodibinājumu pārstāvji ierosināja izvērtēt iespēju brīvprātīgo darbu uzskatīt par daļu no projekta iesniedzēja līdzfinansējuma.</p>	<p>Brīvprātīgo darbu ļaut novērtēt naudas izteiksmē un iekļaut pieteicēja līdzfinansējuma daļā.</p>	4	2