

**Ministru kabineta noteikumi Nr. 580**

Rīgā 2022. gada 20. septembrī (prot. Nr. 48 11. §)

**Prasības Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada  
plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas  
izveidošanai***Izdoti saskaņā ar Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda vadības likuma 19. panta 1. punktu***I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka prasības Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda Plus, Kohēzijas fonda un Taisnīgās pārkārtošanās fonda (turpmāk – Eiropas Savienības fondi) 2021.–2027. gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai.

2. Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde, sadarbības iestāde, revīzijas iestāde, grāmatvedības iestāde un par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija (turpmāk – institūcijas) nodrošina Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas izveidošanu atbilstoši iekšējās kontroles sistēmas izveidošanas jomu regulējošajos nacionālajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, kā arī saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regulas (ES) 2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai (turpmāk – regula 2021/1060), 69. panta 1. punktā (tai skaitā XI pielikumā) un 72., 73., 74., 75., 76., 77. un 78. pantā noteiktajām prasībām.

3. Institūcijas Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu veido, ņemot vērā institūcijas lielumu, funkciju apjomu, dažādību un sarežģītību, risku lielumu saistībā ar katru darbības jomu, pārvaldes centralizācijas pakāpi, kā arī citus faktorus, kuri ir būtiski konkrētās institūcijas funkciju īstenošanā Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles nodrošināšanai.

4. Institūcijas saskaņā ar normatīvajos aktos par dokumentu izstrādi un glabāšanu noteiktajām prasībām, kā arī atbilstoši Eiropas Savienības fondu vadības jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem nosaka kārtību, kādā tās nodrošina ar Eiropas Savienības fondu vadību saistīto dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu (ar juridisku spēku) glabāšanu.

**II. Prasības revīzijas iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju  
īstenošanā**

5. Revīzijas iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā revīzijas iestāde:

5.1. sagatavo revīzijas stratēģiju un nodrošina tās aktualizāciju;

5.2. veic Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas auditus;

5.3. veic darbību revīzijas;

5.4. veic pārskatu (kontu slēguma) revīzijas;

5.5. veic vienkāršoto izmaksu metodiku novērtējumu;

5.6. sagatavo gada kontroles ziņojumu un atzinumu saskaņā ar regulas 2021/1060 77. panta 3. punkta "a" apakšpunktu.

### **III. Prasības vadošajai iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

6. Vadošā iestāde sagatavo un iesniedz revīzijas iestādē vadības un kontroles sistēmas aprakstu. Minētais vadības un kontroles sistēmas apraksts katru grāmatvedības gadu tiek aktualizēts un līdz kārtējā gada 31. oktobrim iesniegts revīzijas iestādē.

7. Lai nodrošinātu aktuāla vadības un kontroles sistēmas apraksta uzturēšanu, vadošā iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā tiek nodrošināta vadības un kontroles sistēmas apraksta aktualizēšana.

8. Lai nodrošinātu efektīvu Eiropas Savienības fondu ieviešanas vadību, ieguldījumu veikšanu un uzraudzību, vadošā iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā vadošā iestāde:

8.1. nodrošina Eiropas Savienības fondu uzraudzības komitejas un apakškomiteju darba organizēšanu un to sekretariāta funkcijas;

8.2. ievērojot partnerības un daudzlīmeņu pārvaldības principu, nodrošina plānošanas dokumentu (tai skaitā to grozījumu) izstrādi;

8.3. izskata un sniedz atzinumu par atbildīgās iestādes izstrādāto Ministru kabineta noteikumu projektu par Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmā 2021.–2027. gadam (turpmāk – programma) norādīto Eiropas Savienības fondu specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma vai atlases kārtas īstenošanu un noteikumu projekta sākotnējās (*ex-ante*) ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju);

8.4. nodrošina Eiropas Savienības fondu vadības informācijas, publicitātes un saziņas pasākumu īstenošanu, tai skaitā veic atbildīgā komunikācijas koordinators funkcijas atbilstoši regulas 2021/1060 48. pantam;

8.5. nodrošina risku (tai skaitā krāpšanas un korupcijas, kā arī interešu konflikta risku) izvērtēšanu un vadību;

8.6. nodrošina Eiropas Savienības fondu ieguldījumu izvērtēšanu, tai skaitā sagatavo un, ja nepieciešams, aktualizē izvērtēšanas plānu;

8.7. atbilstoši regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "d" apakšpunktam veic atbildīgo iestāžu un sadarbības iestādes darbības pārraudzību;

8.8. veic Eiropas Savienības fondu līdzfinansēto projektu valsts budžeta līdzekļu plānošanu, pieprasījumu izskatīšanu un līdzekļu izlietojuma analīzi;

8.9. veic Eiropas Savienības fondos konstatēto neatbilstību uzraudzību un analīzi;

8.10. izskata iesniegumus par apstrīdētajiem sadarbības iestādes lēmumiem;

8.11. nodrošina Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības vadību un tās īstenošanas efektivitāti;

8.12. nodrošina programmas ieguldījumu ieviešanas uzraudzību, tai skaitā apkopo un sniedz Eiropas Komisijai programmas progresa datus saskaņā ar regulas 2021/1060 42. panta 1. punktu, sagatavo Eiropas Komisijā iesniedzamo Eiropas Savienības fondu finansējuma pieprasījumu prognozes, sagatavo noslēguma ziņojumu, kā arī nodrošina nepieciešamos uzraudzības pasākumus pēc programmas ieguldījumu ieviešanas;

8.13. izvērtē revīzijas iestādes un citu iestāžu sniegto informāciju par Eiropas Savienības fondu auditu, revīziju un tās rezultātiem un veic ieteikumu ieviešanas uzraudzību;

8.14. sniedz grāmatvedības iestādei vadošās iestādes rīcībā esošo informāciju maksājuma pieteikuma un kontu slēguma sagatavošanai, tai skaitā apstiprina kontu slēgumu, sagatavo iesniegšanai Eiropas Komisijā pārvaldības deklarāciju un iesniedz Eiropas Komisijā kontu slēguma dokumentāciju ("apliecinājumu paketi");

8.15. nodrošina vienkāršoto izmaksu izmantošanas iespējas, vienotu pieeju to piemērošanai, kā arī nodrošina atbildīgās iestādes izstrādāto metodiku izvērtēšanu un saskaņošanu;

8.16. īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku.

#### **IV. Prasības atbildīgajai iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

9. Lai nodrošinātu specifisko atbalsta mērķu ieviešanu un uzraudzību, atbildīgā iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā atbildīgā iestāde:

9.1. izstrādā un Komerccarības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu ministrijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai *ad-hoc* atbalsta projektu;

9.2. nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanu, tai skaitā iznākuma un rezultātu rādītāju sasniegšanas uzraudzību;

9.3. nodrošina, ka Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā (turpmāk – vadības informācijas sistēma) tiek ievadīti dati par specifiskā atbalsta mērķa rādītājiem, ja tie tieši neizriet no datiem, kas ievadīti minētajā sistēmā atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda vadības likuma 11. panta trešās daļas 8. punktam;

9.4. nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu (tai skaitā par stratēģiski svarīgiem projektiem) īstenošanu;

9.5. atbilstoši kompetencei nodrošina Eiropas Savienības fondu ieguldījumu tematisko izvērtēšanu;

9.6. izvērtē iespējas specifiskā atbalsta mērķī vai tā pasākumā izmantot vienkāršotās izmaksas un izstrādā vienkāršoto izmaksu metodikas;

9.7. atbilstoši regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "a" apakšpunktam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā izstrādā projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijus, kā arī šo kritēriju piemērošanas metodiku;

9.8. nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību;

9.9. īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku;

9.10. izstrādā citas kārtības, kas izriet no atbildīgās iestādes un sadarbības iestādes starpresoru vienošanās.

#### **V. Prasības sadarbības iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

10. Lai nodrošinātu projektu iesniegumu atlasē uzsākšanu, sadarbības iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā sadarbības iestāde:

10.1. veic Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu atlasē, tai skaitā nodrošina projektu iesniegumu pieņemšanu vadības informācijas sistēmā, projektu iesniegumu vērtēšanu, kā arī pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un izvērtē lēmumā noteikto nosacījumu izpildi;

10.2. nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas, publicitātes un komunikācijas pasākumu īstenošanu attiecībā uz specifiskajiem atbalsta mērķiem, tai skaitā sniedz sabiedrībai informāciju, kas saistīta ar Eiropas Savienības fondiem, kā arī publisko informāciju par tās apstiprinātajiem projektu iesniegumiem.

11. Lai nodrošinātu projektu īstenošanas uzraudzību, sadarbības iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā sadarbības iestāde:

11.1. nodrošina vadības informācijas sistēmas uzturēšanu un pilnveidi, kā arī sadarbību ar vadošo iestādi;

11.2. nodrošina Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas uzraudzību, pēcuzraudzību un kontroli, projektu mērķu un iznākuma rādītāju sasniegšanas uzraudzību, analizē problēmas projektu īstenošanā un iesniedz atbildīgajā iestādē, vadošajā iestādē un Eiropas Savienības fondu uzraudzības komitejā priekšlikumus par projektu īstenošanas uzlabošanu;

11.3. nodrošina finanšu instrumentu ieviešanas uzraudzību un kontroli;

11.4. izlases veidā veic projekta iepirkumu pirmspārbaudes;

11.5. ziņo vadošajai iestādei un atbildīgajai iestādei par Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanā konstatētajiem pārkāpumiem un pieņem lēmumu par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu un ziņošanu Eiropas Krāpšanas apkarošanas birojam (OLAF) un Eiropas Prokuratūrai (EPPO);

11.6. nodrošina datu ievadi un datu kvalitātes pārbaudi vadības informācijas sistēmā;

11.7. sniedz grāmatvedības iestādei un vadošajai iestādei sadarbības iestādes rīcībā esošo informāciju maksājuma pieteikuma un kontu slēguma sagatavošanai;

11.8. atbilstoši regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "b" apakšpunktam veic programmas pārvaldības uzdevumus (izņemot Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda vadības likuma 10. panta otrās daļas 11., 13. un 14. punktu);

11.9. sagatavo Eiropas Savienības fondu maksājumu prognozi un iesniedz to grāmatvedības iestādē un vadošajā iestādē;

11.10. veic iekšējās kontroles sistēmas pārbaudes tiem finansējuma saņēmējiem, kas sniedz atbalstu gala labuma saņēmējiem;

11.11. ņemot vērā projekta iesniedzēja juridisko statusu, slēdz ar finansējuma saņēmēju līgumu vai vienošanos par projekta īstenošanu atbilstoši regulas 2021/1060 72. panta 1. punkta "a" apakšpunktam;

11.12. nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību;

11.13. izvērtē un saskaņo vienkāršoto izmaksu metodikas;

11.14. īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku.

## **VI. Prasības par horizontālo principu koordināciju atbildīgajām institūcijām Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

12. Lai nodrošinātu horizontālo principu ieviešanas uzraudzību, par horizontālo principu koordināciju atbildīgā

institūcija sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā tā nodrošina horizontālo principu ieviešanu un ieviešanas uzraudzību, nodrošina konsultatīvu un metodisku atbalstu Eiropas Savienības fondu ieviešanā iesaistītajām institūcijām specifisko atbalsta mērķu ieviešanas nosacījumu definēšanā un reizi gadā ziņo Eiropas Savienības fondu uzraudzības komitejai par horizontālo pamatprincipu ievērošanu programmas ieviešanā.

## **VII. Prasības grāmatvedības iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

13. Lai nodrošinātu maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu apstiprināšanu, grāmatvedības iestāde sagatavo un šo noteikumu X nodaļā minētajos termiņos nosūta vadošajai iestādei iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā grāmatvedības iestāde:

13.1. pamatojoties uz vadošās iestādes lēmumu, uz laiku aptur programmas, prioritātes, specifiskā atbalsta mērķa vai projekta ietvaros veikto izdevumu turpmāku deklarēšanu Eiropas Komisijā;

13.2. veic regulas 2021/1060 76. pantā minētās funkcijas:

13.2.1. sagatavo un iesniedz Eiropas Komisijā maksājumu pieteikumus un sagatavo kontu slēgumus;

13.2.2. apliecina, ka kontu slēguma dati ir pilnīgi, pareizi un patiesi, kā arī elektroniski glabā vadības informācijas sistēmā ierakstus par maksājumu pieteikumu un kontu slēguma datiem;

13.3. nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību;

13.4. īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku.

## **VIII. Vadības un kontroles sistēmas izmaiņu saskaņošana**

14. Atbildīgā iestāde un sadarbības iestāde (turpmāk – iestāde) vismaz vienu mēnesi pirms plānoto izmaiņu ieviešanas vadības un kontroles sistēmā nosūta saskaņošanai vadošajai iestādei informāciju par plānotajām izmaiņām vadības un kontroles sistēmā, ja tās ir saistītas ar šādiem gadījumiem:

14.1. iestādes reorganizācija;

14.2. būtiskas strukturālas izmaiņas iestādē, kas ietekmē vadības un kontroles sistēmas darbību vai attiecas uz jaunu funkciju veikšanu (ja tiek veikta funkciju iekšējā pārdale vai iestādei tiek piešķirtas jaunas funkcijas Eiropas Savienības fondu īstenošanā un jaunu funkciju veikšanai tiek izstrādātas jaunas procedūras).

15. Vadošā iestāde pēc šo noteikumu 14. punktā minētās informācijas saņemšanas izvērtē iestādes plānotās izmaiņas vadības un kontroles sistēmā un 10 darbdienu laikā saskaņo tās vai, ja vadošajai iestādei ir iebildumi vai priekšlikumi, informē par tiem iestādi.

16. Iestāde 10 darbdienu laikā pēc vadošās iestādes iebildumu vai priekšlikumu saņemšanas precizē plānotās izmaiņas vadības un kontroles sistēmā atbilstoši vadošās iestādes iebildumiem un priekšlikumiem un nosūta tās saskaņošanai vadošajai iestādei.

17. Ja vadošā iestāde 10 darbdienu laikā neinformē iestādi par iebildumiem attiecībā uz plānotajām izmaiņām vadības un kontroles sistēmā, attiecīgās plānotās izmaiņas ir uzskatāmas par saskaņotām.

## **IX. Iekšējo procedūru pieejamības nodrošināšana un vadošās iestādes pārbaude**

18. Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde, sadarbības iestāde un par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija piecu darbdienu laikā pēc iekšējo procedūru apraksta izstrādes vai aktualizēšanas ieviešanas vadības informācijas sistēmā šo noteikumu III, IV, V un VI nodaļā minēto iekšējo procedūru aktuālo aprakstu.

19. Vadošā iestāde, pamatojoties uz Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistīto institūciju risku analīzi, veic atbildīgo iestāžu un sadarbības iestādes darbības pārraudzību saskaņā ar šo noteikumu 8.7. apakšpunktu, lai gūtu pārliecību par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas atbilstību šajos noteikumos minētajiem procedūru aprakstiem un pārliecinātos par atbildīgās iestādes un sadarbības iestādes funkciju izpildes atbilstību normatīvajiem aktiem un vadošās iestādes izstrādātajiem metodiskajiem materiāliem, kā arī to iekšējās procedūrās noteiktajai kārtībai.

## X. Noslēguma jautājumi

20. Šo noteikumu 5. punktā minēto iekšējo procedūru aprakstu revīzijas iestāde sagatavo līdz 2023. gada 31. martam.

21. Šo noteikumu 6., 7. punktā, 8.6., 8.7., 8.8., 8.12., 8.13., 8.14., 8.15., 9.2., 9.10., 11.2., 11.3., 11.7., 11.8., 11.9., 11.13. apakšpunktā, 12. punktā, 13.1. un 13.2. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu institūcijas sagatavo līdz 2023. gada 31. martam.

22. Šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 8.5., 8.10., 8.16., 9.9. apakšpunktā, 10. punktā, 11.1., 11.11., 11.14. un 13.4. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu institūcijas sagatavo vai aktualizē līdz 2022. gada 30. novembrim.

23. Šo noteikumu 9.1. un 9.4. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu atbildīgā iestāde sagatavo līdz dienai, kad stājas spēkā tās kompetencē esošie Ministru kabineta noteikumi par attiecīgo specifisko atbalsta mērķi vai pasākumu, bet ne vēlāk kā līdz 2023. gada 31. martam.

24. Šo noteikumu 9.6. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu atbildīgā iestāde sagatavo līdz dienai, kad stājas spēkā tās kompetencē esošie Ministru kabineta noteikumi par attiecīgo specifisko atbalsta mērķi vai pasākumu.

25. Šo noteikumu 9.8., 11.12. un 13.3. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu institūcijas sagatavo vai aktualizē līdz 2022. gada 31. decembrim.

26. Šo noteikumu 8.11. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu vadošā iestāde sagatavo četru mēnešu laikā pēc tam, kad ir stājušies spēkā Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda vadības likuma 19. panta 15. punktā minētie noteikumi.

27. Šo noteikumu 11.4. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu sadarbības iestāde sagatavo viena mēneša laikā no dienas, kad apstiprināta iepirkumu uzraudzības biroja izstrādātā metodika par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu.

28. Šo noteikumu 11.10. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu sadarbības iestāde sagatavo līdz 2023. gada 31. janvārim.

29. Šo noteikumu 8.9. un 11.5. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu institūcijas sagatavo triju mēnešu laikā pēc tam, kad ir stājušies spēkā Eiropas Savienības fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda vadības likuma 19. panta 9. punktā minētie noteikumi.

30. Šo noteikumu 9.5. apakšpunktā minētās iekšējās procedūras aprakstu atbildīgā iestāde sagatavo līdz pirmā

tematiskā izvērtējuma darba uzdevuma iesniegšanai attiecīgajā Eiropas Savienības fondu uzraudzības komitejas apakškomitejā.

31. Šo noteikumu 9.7. apakšpunktā minēto iekšējās procedūras aprakstu atbildīgā iestāde sagatavo līdz ar pirmo atlases izsludināšanu, bet ne vēlāk kā līdz 2026. gada 29. decembrim.

32. Šo noteikumu 9.3. un 11.6. apakšpunktā minētās iekšējās procedūras aprakstu institūcijas sagatavo divu mēnešu laikā pēc tam, kad ir izstrādāta vadības informācijas sistēmas lietotāju rokasgrāmata un noslēgtas institūciju vienošanās par datu ievadi.

Ministru prezidents *A. K. Kariņš*

Finanšu ministrs *J. Reirs*

---

© Oficiālais izdevējs "Latvijas Vēstnesis"