

## 12.pielikums

### **Donorvalstu partnerības programmu, kas ietilpst programmu jomās “Pētniecība prioritātes sektoros” un “Divpusēja sadarbība pētniecības jomā” izstrādāšanas un ieviešanas noteikumi**

Donorvalstu partnerības programmas, kas ietilpst programmu jomās “Pētniecība prioritātes sektoros” un “Divpusēja sadarbība pētniecības jomā” tiek izstrādātas un ieviestas saskaņā ar Noteikumiem un šo pielikumu. Turpmāk minētie Noteikumu panti neattiecas uz donorvalstu partnerības programmām, kas ietilpst programmu jomās “Pētniecība prioritātes sektoros” un “Divpusēja sadarbība pētniecības jomā”: 3.3.pants Sadarbības komiteja, 6.1.pants Atlases veidi, 6.3.pants Aicinājumi iesniegt priekšlikumus, 6.4.pants Atlases komiteja, 6.5.pants Atlases kārtība, 7.13.pants Izdevumu pierādījums, 8.2.pants Avansa maksājumi un 8.3.pants Starposma maksājumi.

#### **1. Pētniecības partnerības programmas mērķi**

Donorvalstu partnerības programmu mērķi attiecībā uz pētniecību paredz īpašu, uz pētniecību balstītu zināšanu uzlabošanu Saņēmējvalstīs, balstoties uz labāku sadarbību pētniecības jomā starp Saņēmējvalsti un donorvalsti(īm). Sadarbībai ir jābalstās uz vienlīdzīgām partnerību starp pētniecības iestādēm donorvalstī(īs) un pētniecības iestādēm Saņēmējvalstīs, kur Saņēmējvalstīm ir vadošā loma.

Tiek izstrādātas pētniecības programmas, lai nodrošinātu labumu vairākos līmeņos: Programmu apsaimniekotājiem, Projektu ieviesējiem, projektu partneriem, kā arī pētniekiem, ieskaitot pēd doktorantūras kandidātus un aspirantus (PhD kandidātus) un zinātniska grāda ieguvējus (maģistra studiju līmenis).

Pētniecības programmas paredzētie primārie rezultāti ir pētniecības rezultāti, ieskaitot zinātniskās publikācijas, iesniegtos patentu pieteikumus, kā arī Ph studentu skaitu, kam nodrošināts programmas finansējums. Pētniecības programmas uzlabo Programmu apsaimniekotāju, Projektu ieviesēju, projekta partneru, kā arī pētnieku kapacitātes stiprināšanai.

Pētniecības programmas sagatavo Projektu ieviesējus, projektu partnerus un pētniekus turpmākai sadarbībai pētniecības jomā Eiropas ietvara programmu pētniecībai un tehnoloģiju attīstībai un demonstrēšanas pasākumiem ietvaros, un, nepieciešamības gadījumā arī sadarbībai citu Eiropas programmu ietvaros. Pētniecības programmas nodrošina ieguldījumu Eiropas pētniecības jomas attīstībā.

Pētniecības programma atspoguļo un veicina vispārīgo principu ievērošanu, kas noteikti Eiropas pētnieku hartā un Uzvedības kodeksā pētnieku pieņemšanai darbā.

Dalība pētniecības programmā ir iespējama trešo valstu dalībniekiem, ja šāda dalība ir pamatota, ņemot vērā iespējamo pilnvērtīgāku ieguldījumu pētniecības programmas mērķu realizēšanā.

#### **2. Pētniecības programmas ieviešana**

##### **2.1. Programmas apsaimniekotājs**

Papildus Regulas 4.7.pantā ietvertajiem noteikumiem, Programmas apsaimniekotājam ir arī šādi pienākumi:

- a) ikgadējo darba plānu, budžetu un pārskatu sagatavošana Programmas komitejas apstiprināšanai;
- b) atklāto konkursu izsludināšana un informācijas izplatīšana par programmu pirms paziņošanas;
- c) neatkarīgu ekspertu datu bāzes izveide;
- d) neatkarīgu ekspertu piesaistīšana projektu iesniegumu vērtēšanā;
- e) prioritārā secībā sarindotā saraksta sagatavošana, balstoties uz ekspertu vērtējumiem, kas tiek iesniegts Programmas komitejai, lai saņemtu ieteikumus, kurus projektu iesniegumus izvēlēties finansēšanai un galīgajai grantu piešķiršanai;
- f) līgumu parakstīšana starp Programmas apsaimniekotāju un Projekta ieviesēju;
- g) sekretāra/administratīvo funkciju nodrošināšana Programmas komitejai; un
- h) vadlīniju izstrāde un publicēšana.

## **2.2. Programmas komiteja**

Programmas apsaimniekotājs izveido Programmas komiteju, kuras sastāvā ir pieci locekļi, kas ir donorvalsts(u) un Saņēmējvalsts pārstāvji. Programmas donorvalsts partneris(i) ieceļ pārstāvjus no donoru puses.

Programmas komitejas priekšsēdētājs ir Saņēmējvalsts pārstāvis.

Finanšu instrumenta komitejas (FIC)/NĀM, Vadošās iestādes un donorvalstu, kā arī Saņēmējvalstu attiecīgo ministriju pārstāvji ir jāauzicina piedalīties novērotāju statusā.

Visi Programmas komitejas dokumenti tiek sastādīti angļu valodā, un, nepieciešamības gadījumā - arī nacionālajā valodā. Programmas komitejas sanāksmes tiek organizētas angļu valodā.

Programmas komitejas uzdevumi ietver:

- a) atlases kritēriju un atklāto konkursu satura apstiprināšanu;
- b) ieteikšanu Programmas apsaimniekotājam, kurus Projektu iesniegumus izvēlēties finansēšanai un galīgajai grantu piešķiršanai;
- c) progresa uzraudzība, kas vērsta uz programmas mērķu sasniegšanu;
- d) pētniecības programmas īstenošanas uzraudzība, ko veic Programmas apsaimniekotājs;
- e) ikgadējo programmas pārskatu izskatīšana;
- f) pētniecības programmas izskatīšanas ierosināšana, kas var veicināt Donorvalsts(u) un Saņēmējvalsts programmas mērķu sasniegšanu; un
- g) Vadlīniju projektu iesniedzējiem un vadlīniju vērtētājiem izstrāde.

Programmas komiteja tiekas vismaz vienreiz gadā. Sanāksmes sasauc Programmas apsaimniekotājs. Sarunu galvenie jautājumi, kā arī sanāksmē pieņemtie lēmumi tiek iekļauti saskaņotā protokolā. Saskaņoto protokolu sagatavo Programmas apsaimniekotājs un nosūta to Programmas komitejas locekļiem ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc sanāksmes.

## **2.3. Sadarbības modalitātes**

Sadarbības primārā modalitāte tiek realizēta, veicot kopīgus pētniecības projektus. Atsevišķu pētniecības projektu modalitātes tiek noteiktas programmas dokumentos, attiecīgajos aicinājumos iesniegt priekšlikumus un ar tiem saistītajos Pretendentu norādījumos.

Pētniecības programma var arī nodrošināt atbalstu darbībām, kas veicina pētnieku un studentu mobilitāti, kā arī uzlabo iestāžu sadarbību starp Donorvalsti(īm) un Saņēmējvalsti, kā arī var atbalstīt pētnieku reintegrēšanos pēc uzturēšanās ārzemēs.

Projekti tiek atlasīti, izmantojot Programmas komitejas pieņemtos atklātos konkursus. To saturam, formātam un publikācijai jāatbilst Programmas līgumam un šim pielikumam.

### **2.3.1. Projekta partneru atbilstība**

Jebkuras juridiskas vai fiziskas personas, komerciālas vai nekomerciālas, kā arī nevalstiskās organizācijas ir uzskatāmas par attiecināmajiem projekta partneriem, kuri aktīvi iesaistās un sniedz efektīvu ieguldījumu projekta īstenošanā.

Projektu partneri, kas nodibināti valstīs ārpus attiecīgās Saņēmējvalsts un Donorvalsts(īm), piedalās saskaņā ar tiem pašiem noteikumiem kā projektu partneri no Saņēmējvalsts un Donorvalsts(īm) un var, bet nav tiesīgi saņemt finansējumu no pētniecības programmas.

Ņemot vērā EEZ un Norvēģijas finanšu instrumenta 2009.-2014.gadam un programmas galvenos mērķus un ar mērķi nodrošināt to mērķtiecīgu ieviešanu, Programmas apsaimniekotājs ar Programmas komitejas piekrišanu var ierosināt projektu partneru attiecināmības ierobežojumus. Ja šādus ierobežojumus apstiprina, FIK vai Norvēģijas Ārlietu Ministrija, tie tiek skaidri noteikti programmas līgumā.

### **2.3.2. Atklātie konkursi**

Atklātos konkursus organizē Programmas apsaimniekotājs. Programmas apsaimniekotājs savā programmas iesniegumā paskaidro informēšanas un publicitātes metodes, paredzēto atklāto konkursu laika grafiku un skaitu.

Atklātajiem konkursiem ir jāatbilst šādiem nosacījumiem:

- (a) tiem ir jāatspoguļo un jāveicina pētniecības programmas mērķu sasniegšanu;
- (b) tiem ir jāietver informācija par konkursa nosaukumu, darbības jomu un tematu;
- (c) tiem ir jānosaka mērķa grupas, potenciālie pretendenti un projekta partneri;

EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gadam ieviešanas noteikumi  
12.pielikums – Donorvalstu partnerības programmu, kas ietilpst programmu jomās “Pētniecība prioritātes sektoros” un  
“Divpusēja sadarbība pētniecības jomā” izstrādāšanas un ieviešanas noteikumi

- (d) tiem ir jānosaka, kurš pētniecības veids (fundamentālā, lietišķā) un kurš projektu veids tiks atbalstīts;
- (e) tiem ir jānosaka konkursa attiecināmības kritēriji, nodrošinot vienlīdzīgus apstākļus visiem atklātā konkursa pretendentiem;
- (f) tiem ir jānorāda minimālais partnerību apmērs (t.i. minimālais projektu partneru skaits);
- (g) tiem ir jānosaka projektiem attiecināmības ilgums;
- (h) tiem ir jāraksturo projektu iesniegumu iesniegšanas nosacījumi un kārtība, ieskaitot pirmspārbaužu veikšanu pirms projekta iesnieguma iesniegšanas;
- (i) tiem ir jāietver iesniegto projekta iesniegumu vērtēšanas noteikumu, kārtības un principu apraksts;
- (j) tiem ir jānodrošina atlases procesa apraksts;
- (k) tiem ir jāietver sarunu un grantu piešķiršanas procesa apraksts;
- (l) tiem ir jānorāda aicinājuma konkursa vērtēšanas, atlases un grantu piešķiršanas kritēriji, ieskaitot rezultātu prioritārajā secībā noteikšanu, svēršanu un sliekšņu noteikšanu;
- (m) tiem ir jānosaka, kādi izdevumu veidi ir attiecināmi;
- (n) tiem ir skaidri jānosaka kopējā konkursa ietvaros pieejamā summa, kā arī katra projekta grantu minimālā un maksimālā summa;
- (o) tiem ir jāietver maksājumu nosacījumi;
- (p) tiem ir skaidri jānosaka līdzfinansējuma prasības;
- (q) tiem ir jāietver skaidri noteikts konkursa noslēguma termiņš, kas ir vismaz divi mēneši no konkursa publicēšanas datuma. Atklātā konkursa sludinājumā ir jānorāda atklātā konkursa beigu datums un laiks (stunda);
- (r) tiem ir jānosaka iesniegumu iesniegšanas veids, un vai ir nepieciešama viena vai vairākas iesnieguma kopijas;
- (s) tiem ir jānodrošina skaidra norāde vai elektroniska saite uz iesnieguma veidlapu un Projektu iesniedzēju vadlīnijām;
- (t) tiem ir jānodrošina noteiktas norādes uz turpmāko informāciju par konkursu, ieskaitot norādi uz šiem noteikumiem un Programmas komitejas pieņemtajām vadlīnijām, vai

Programmas apsaimniekotāja sagatavotajām atklātā konkursa vadlīnijām;

(u) tiem ir jānodrošina kontaktinformācija jautājumu gadījumā, kā arī paredzētais laiks atbildēm uz šiem jautājumiem; un

(v) tiem ir jābūt paredzētiem plašam mērogam, lai piesaistītu visus potenciālos projektu iesniedzējus un projekta partnerus.

Jāizmanto Programmas apsaimniekotāja mājas lapa, valsts pētniecības programmu mājas lapas, kā arī valsts, reģiona un vietējie plašsaziņas līdzekļi. Jāizmanto arī specializētās publikācijas un uz internetu balstītie rīki. Jebkuru publikācijas ierobežojumu ir jāpamato programmas iesniegumā.

Aicinājumu jāpublicē Programmas apsaimniekotāja mājas lapā valsts valodā(s) un angļu valodā.

FIK jābūt informētai par visiem atklātajiem konkursiem vismaz divas nedēļas pirms to paziņošanas, un tai ir jānodrošina katra konkursa teksta tulkojums angļu valodā.

#### **2.4. Intelektuālā īpašuma tiesības**

Nosacījumi, kuri nosaka pētniecības rezultātu izplatīšanu ir jāparedz, ka, nepieciešamības gadījumā dalībnieki nodrošina finansētajos projektos paredzētā intelektuālā īpašuma aizsardzību, kā arī izmanto un izplata šos rezultātus.

Pētniecības programmām jāatspoguļo un jāveicina Komisijas ieteikuma vispārīgo principu par intelektuālā īpašuma vadību zināšanu nodošanas darbībās izpilde un 2008.gada 10.aprīļa Prakses kodekss augstskolām un citām sabiedriskās pētniecības organizācijām, kā arī 2003.gada 22.oktobra OECD principus un vadlīnijas par atklātu piekļuvi zināšanām eksaktajās un humanitārajās zinātnēs.

“Priekšplāns” ir rezultāti, ieskaitot informāciju par to, vai tiem ir vai nav iespējams nodrošināt aizsardzību, kas tiek gūti projekta izpildes gaitā. Šādi rezultāti ietver ar autortiesībām saistītās tiesības, dizainparauga tiesības, patentu tiesības, augu šķirņu aizsardzības tiesības; vai līdzīgus aizsardzības veidus.

Projekta ietvaros veiktā darba gūtais priekšplāns saskaņā ar pētniecības programmu ir dalībnieka, kurš veic darbu, kas veido šo priekšplānu īpašums.

Ja šo priekšplāna darbu ir kopīgi veikuši vairāki dalībnieki, un, ja to veiktā darba apjomu nav iespējams noteikt, tiem ir kopīgas īpašumtiesības uz šo priekšplānu.

Jānoslēdz vienošanās par piešķiršanu un kopīpašuma izmantošanas noteikumiem saskaņā ar granta līguma noteikumiem.

Ja vēl nav noslēgts kopīpašuma līgums katrs kopīpašnieks ir tiesīgs piešķirt neekskluzīvas licences trešajām personām bez tiesībām piešķirt apakšlicences saskaņā ar šādiem noteikumiem:

(a) pirms tam citiem kopīpašniekiem ir jānosūta paziņojums; un

(b) citiem kopīpašniekiem jānodrošina atbilstoša atlīdzība.

“Pamatinformācija” ir informācija, kas ir saņēmēju rīcībā pirms projekta līguma noslēgšanas, kā arī autortiesības un citas intelektuālā īpašuma tiesības, kas attiecas uz šādu informāciju, un, kuru piemērošana ir notikusi pirms to iesaistīšanās projektā, kā arī, kura ir nepieciešama projekta veikšanai vai projekta izpildes gaitā gūto rezultātu lietošanai.

Dalībnieki var noteikt pamatu, kas nepieciešams projekta mērķiem rakstveida līgumā un nepieciešamības gadījumā var izslēgt noteiktu pamatinformāciju.

Projekta līgums nosaka dalībnieku turpmākās tiesības un pienākumus attiecībā uz informācijas izplatīšanas, lietošanas un pieejas tiesībām.

### **3. Īpašie projektu iesniegumu iesniegšanas un novērtēšanas noteikumi**

Iesniegumi jāiesniedz Programmas apsaimniekotājam saskaņā ar šo pielikumu, atklāto konkursu un vadlīnijām (Projektu iesniedzēju vadlīnijas), ko izstrādā Programmas apsaimniekotājs un pieņem Programmas komiteja.

Programmas apsaimniekotājs nosaka vai projektu iesniegumi atbilst programmas atlases kritērijiem (attiecināmības pārbaude).

Programmas apsaimniekotājs iesniedz attiecināmus projektu iesniegumus neatkarīgam starptautiskam ekspertam novērtēšanai. Visus projektu iesniegumus novērtē vismaz trīs neatkarīgi eksperti, kas izvēlēti no atbilstošu kandidātu saraksta.

Priekšlikumi jāizvēlas un granti jāpiešķir, pamatojoties uz šādiem atlases un piešķiršanas kritērijiem, kā arī jebkuriem papildu kritērijiem, kas noteikti aicinājumā iesniegt priekšlikumus:

- zinātniskā un/vai tehniskā izcilība;
- saistība attiecībā uz pētniecības programmas mērķiem un prioritārajām jomām;

- izpildes un vadības kvalitāte un efektivitāte, ieskaitot pretendenta kvalitāti un izpildes spējas, kā arī ieguldījums darba spējās un kompetences uzlabošanā; un
- projekta rezultātu izstrādes, izplatīšanas un izmantošanas iespējamā ietekme.

Programmas apsaimniekotājs sagatavo prioritārajā secībā sarindoto projektu iesniegumu sarakstu, balstoties uz projektu iesniegumu neatkarīgo ekspertu vērtējumu. Prioritārajā secībā sarindoto projektu iesniegumu sarakstu jāiesniedz Programmas komitejai, kas pieņem lēmumu par grantu piešķiršanu.

Informācija par rezultātu atlasītiem un piešķiršanas procedūru tiek paziņota projekta iesnieguma iesniedzējiem divu nedēļu laikā no Programmas komitejas galīgā lēmuma pieņemšanas.

Projekta līgumam jābūt noslēgtam starp Projekta ieviesēju un Programmas apsaimniekotāju. Līgumam jāatbilst Regulas 6.7.pantam. Projekta partneriem jānoslēdz partnerības līgums saskaņā ar Noteikumu 6.8.pantu.

#### **3.1. Pirmspārbaudes pirms projektu iesniegumu iesniegšanas**

Attiecībā uz noteikta atklātā konkursa veidu Programmas apsaimniekotājs var piedāvāt neoficiālu un konsultatīvu priekšlikuma pārbaudes pakalpojumu pirms tā iesniegšanas. Tā mērķis ir konsultēt iespējamus projekta iesnieguma iesniedzējus par to, vai priekšlikumi būs attiecināmi un atbilst to noteiktajai jomai. Nepieciešamības gadījumā informācija par pārbaudēm pirms projektu iesniegumu iesniegšanas tiek noteikta attiecīgajās Projektu iesniedzēju vadlīnijās.

#### **3.2. Projektu iesniegumu iesniegšana**

Finanšu atbalsta pieteikumi no Projektu ieviesējiem saskaņā ar pētniecības programmām tiek sastādīti Programmas apsaimniekotājam iesniegto projektu iesniegumu veidā. Projektu iesniegumos ir ietverta informācija par plānoto darbu, kurai iestādei to paredzēts veikt, kā arī par izmaksām. Programmas apsaimniekotājs novērtē priekšlikumus, lai noteiktu tos, kuru kvalitāte ir pietiekami augsta iespējamai finansēšanai. Visus attiecināmos priekšlikumus, kuri iesniegti atbildot uz aicinājumu iesniegt priekšlikumus novērtē vismaz trīs neatkarīgi eksperti.

Projektu iesniegumi tiek iesniegti elektroniski, izmantojot Elektronisko projektu iesniegumu

iesniegšanas sistēmu (EPSS). Programmas apsaimniekotāja pienākums ir nodrošināt sistēmas izveidi un efektīvu darbību. Saite uz šo pakalpojumu tiek ietverta informācijā par atklātajiem konkursiem.

No projektu iesniegumos paredzēto partnerību pretendentiem tikai Projekta ieviesējam (kuram ir lietotāja ID un parole) ir atļauts iesniegt projekta iesniegumu.

Ar EPSS iesniegtie priekšlikumi tiek ievadīti datu bāzēs pēc aicinājuma noslēgšanās. Programmas apsaimniekotājam nav pieejas priekšlikumam līdz ir noslēdzies aicinājumu galīgais termiņš.

Papīra formātā, lasāmatmiņas kompaktdiskā (piem., CD-ROM, disketē) nosūtīto projektu iesniegumu versijas, kā arī projektu iesniegumi, kas nosūtīti e-pastā vai pa faksu Programmas apsaimniekotājam nav uzskatāmi par saņemtiem.

Projekta ieviesēja projektu iesnieguma atsaukšanas kārtība ir noteikta Projektu iesniedzēju vadlīnijās. Atsaukto projekta iesniegumu Programmas apsaimniekotājs pēc tam neizskata.

Ja tiek saņemta viena un tā paša projekta iesnieguma vairāki eksemplāri, tiek vērtēta tikai pati pēdējā attiecināmā versija.

Projektu iesniegumi tiek iekļauti arhīvā saskaņā ar jebkurā laikā drošiem noteikumiem. Pēc novērtējuma un turpmāk paredzēto sarunu noslēguma visi eksemplāri tiek iznīcināti, izņemot tos, kas nepieciešami arhivēšanas un/vai revīzijas vajadzībām.

### 3.3. Projektu iesniegumu saņemšana no programmas apsaimniekotāja puses

Iesniegto projektu iesniegumu pēdējās versijas saņemšanas datums un laiks tiek reģistrēti. Pēc atklātā konkursa noslēguma apstiprinājums tiek nosūtīts projekta iesnieguma Projekta ieviesējam pa e-pastu, kas ietver:

- projekta iesnieguma nosaukumu, akronīmu un vienreizējo projekta iesnieguma identifikatoru (projekta iesnieguma numuru);
- programmas un/vai aktivitātes numuru/pētniecības jomu un Atklātā konkursa, kura ietvaros projekta iesniegums tika iesniegts, identifikatoru, kam projekta iesniegums ir adresēts; un
- saņemšanas datumu un laiku (kas ir noteikts kā atklātais konkurss elektroniski beigu termiņā).

Parasti starp Programmas apsaimniekotāju un projekta iesnieguma iesniedzējiem nenotiek turpmāka saziņa saistībā ar to projekta iesniegumu pēc izvērtēšanas veikšanas. Tomēr Programmas apsaimniekotājs var sazināties ar Projekta ieviesēju, lai noskaidrotu tādus jautājumus, kā, piemēram, attiecināmību.

### 3.4. Atbilstības pārbaude

Projektu iesniegumiem jāatbilst visiem attiecināmības kritērijiem, ja tie ir paredzēti izvērtēšanai.

Šādi atbilstības kritēriji ir piemērojami visiem atklātā konkursa ietvaros iesniegtajiem Projektu iesniegumiem:

- Programmas apsaimniekotāja projekta iesnieguma saņemšana pirms galīgā termiņa noslēguma un atklātā konkursa noteiktajā laikā;
- minimālie nosacījumi (piemēram, dalībnieku skaits) tiek iekļauti atklātajā konkursā;
- priekšlikuma pabeigtība, t.i. visu nepieciešamo administratīvo formātu esamība un projekta iesnieguma apraksts (Piebilde: eksperti izvērtē projekta iesniegumā iekļautās informācijas pilnīgumu, attiecināmības pārbaudes attiecas tikai uz projekta iesnieguma atbilstošo daļu esamību); un
- atklātā konkursa saturs: projekta iesnieguma saturam ir jāattiecas uz projekta iesnieguma tematu(iem) un finansēšanas sistēmu(ām). Projekta iesniegums tiek uzskatīts par neattiecināmu tikai attiecībā uz jēdzienu “saturis” skaidri noteiktos gadījumos.

Ja vērtēšanas laikā vai pēc tās, tiek konstatēts, ka nav ievērots viens vai vairāki atbilstības kritēriji, Programmas apsaimniekotājs atzīst projekta iesniegumu par neattiecināmu un jebkāda tā turpmākā izskatīšana tiek atcelta.

### 3.5. Projektu iesniegumu novērtēšana

Novērtēšana balstās uz vairākiem pamatotiem principiem:

- Izcilība.** Projektiem, kuri izvēlēti finansēšanai ir jābūt augstai kvalitātei saistībā ar atklātajos konkursos noteiktajiem tematiem un kritērijiem.
- Caurspīdīgums.** Finansēšanas lēmumiem jābalstās uz skaidri noteiktiem noteikumiem un kārtību un projektu iesniegumu iesniedzējiem ir jāsaņem atbilstošs projekta iesniegumu novērtējuma rezultātu izklāsts.

EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gadam ieviešanas noteikumi  
12.pielikums – Donorvalstu partnerības programmu, kas ietilpst programmu jomās “Pētniecība prioritātes sektoros” un  
“Divpusēja sadarbība pētniecības jomā” izstrādāšanas un ieviešanas noteikumi

**iii) Godīgums un objektivitāte.** Visi atklātajam konkursam iesniegtie projektu iesniegumi tiek vērtēti vienlīdz godīgi. Tie tiek objektīvi novērtēti, neatkarīgi no to izcelsmes vai projektu iesniegumu iesniedzēju personas.

**iv) Konfidencialitāte.** Visi projektu iesniegumi, ar tiem saistītā informācija, Programmas apsaimniekotāja rīcībā esošā informācija un tam nodotie dokumenti ir uzskatāmi par konfidenciālu informāciju.

**v) Efektivitāte un ātrums.** Novērtēšanu, grantu piešķiršanu un līguma sagatavošanu jāveic cik vien ātri iespējams, atbilstoši novērtēšanas kvalitātei un ievērojot tiesisko ietvaru.

**vi) Ētikas un drošības apsvērumi.** Jebkuru projekta iesniegumu, kurš ir pretrunā ar fundamentāliem ētikas principiem var jebkurā laikā izslēgt no vērtēšanas, atlases un granta piešķiršanas procesa.

Atklātajā konkursā un Projektu iesniedzēju vadlīnijās jābūt norādītam veidam, kā šos nosacījumus un kārtību ievērot.

### ***3.5.1. Ekspertu loma un to piesaistīšana***

Programmas apsaimniekotājs novērtē projektu iesniegumus sadarbībā ar neatkarīgajiem ekspertiem, lai nodrošinātu tikai augstākās kvalitātes projektu iesniegumu atlasi finansēšanai. Neatkarīgais eksperts ir eksperts, kurš veic savu darbu neatkarīgi, un, to darot nepārstāv nevienu organizāciju. Šie ārējie eksperti nav saistīti ar Programmas apsaimniekotāju. Projektu iesniegumus, kuri atbilst atbilstības kritērijiem, novērtē vismaz trīs neatkarīgi eksperti.

Ekspertiem nepieciešamas prasmes un zināšanas, kas atbilst to darbības jomām, kurās tiem ir lūgta palīdzība. Viņiem arī jābūt augsta līmeņa profesionālai pieredzei valsts vai privātajā sektorā vienā vai vairākās turpmāk minētajās darbības jomās: pētniecība attiecīgajās zinātniskajās un tehnoloģiskajās jomās: projektu pārvaldība, vadība vai novērtēšana, pētījumu un tehnoloģiskās attīstības projektu rezultātu izmantošana, tehnoloģiju nodošana un inovācijas, starptautiskā sadarbība zinātnes un tehnoloģiju jomā, cilvēkresursu attīstība. Eksperti var būt Eiropas Ekonomikas Zonas pilsoņi.

Programmas apsaimniekotājs izveido ekspertu datu bāzi, kas ietver informāciju par piemērotiem kandidātiem, pamatojoties uz atklātajiem konkursiem sadarbībā ar

Programmas donoralsts partneriem. Viens atklātais konkurss ir paredzēts fiziskām personām, savukārt otrs attiecīgajām organizācijām, piemēram, valsts pētniecības aģentūrām, pētniecības iestādēm un uzņēmumiem.

Programmas apsaimniekotājs jebkurā laikā datu bāzē var iekļaut jebkuru fizisku personu ar atbilstošām prasmēm, kas nav iekļauta minēto aicinājumu sarakstos.

Programmas apsaimniekotājs nodrošina ekspertu datu bāzes izmantošanu, kas paredzēta Komisijai, lai novērtētu projektus Eiropas Savienības ietvara programmu pētniecībai ietvaros kā papildinājumu paredzētajai Programmas apsaimniekotāja izveidotajai datu bāzei vai kā alternatīvu noteiktas datu bāzes izveidei. Programmas apsaimniekotājs pieprasa pieeju Eiropas Komisijas ekspertu datu bāzei.

Lai novērtētu iesniegtos projektu iesniegumus kā atbildi uz aicinājumu, Programmas apsaimniekotājs sastāda atbilstošu ekspertu sarakstu (nepieciešamības gadījumā ieskaitot rezerves sarakstu). Saraksti tiek galvenokārt sastādīti, izmantojot šādus atlases kritērijus:

- augstu zināšanu līmeni; un
- atbilstošu spēju klāstu.

Ja minētie nosacījumi ir ievēroti, citi ekspertu atlases kritēriji tiek arī ņemti vērā:

- atbilstošs līdzsvars starp akadēmiskajām un rūpnieciskajām zināšanām un lietotājiem;
- saprātīgs dzimumu līdzsvars;
- saprātīgs ģeogrāfiskās izcelsmes sadalījums; un
- regulāra ekspertu rotācija.

Sastādot ekspertu sarakstus, Programmas apsaimniekotājs arī nepieciešamības gadījumā ņem vērā to spējas novērtēt industriālo un/vai sabiedrisko jomu un politikas saistību attiecībā uz atklātajā konkursā iekļautajiem tematiem. Ekspertiem arī jābūt atbilstošām valodu zināšanām, kas nepieciešamas projektu iesniegumu vērtēšanai.

Programmas apsaimniekotājs izlemj par novērtēšanā izmantojamo ekspertu sarakstu. Konkrētajiem projektu iesniegumiem piesaistīto ekspertu vārdi un uzvārdi netiek darīti zināmi atklātībai.

Tomēr vienreiz gadā Programmas apsaimniekotājs internetā publicē ekspertu sarakstu, kuri novērtē projektus pētniecības programmas ietvaros.

### ***3.5.2. Piesaistīšanas noteikumi, rīcības kodekss un interešu konflikts***

Programmas apsaimniekotājs ar katru ekspertu paraksta “norīkojuma vēstuli”. Norīkojuma vēstule liek

ekspertam ievērot rīcības kodeksu, nosaka būtiskus noteikumus attiecībā uz konfidencialitāti, un īpaši nosaka darba aprakstu, samaksas nosacījumus un izdevumu atlīdzināšanu.

Piesaistot ekspertus, Programmas apsaimniekotājs veic visus nepieciešamos pasākumus, lai novērstu ekspertu interešu konfliktu attiecībā uz projektu iesniegumiem, par kuriem tiem ir jāsniedz viedoklis. Šā iemesla dēļ ekspertiem ir jāparaksta paziņojums, ka šāds interešu konflikts nepastāv to piesaistīšanas brīdī, kā arī par to, ka viņi apņemas informēt Programmas apsaimniekotāju, ja tāds rodas ekspertu pienākumu izpildes gaitā. Saņemot šādu informāciju, Programmas apsaimniekotājs veic visus nepieciešamos pasākumus, lai novērstu interešu konfliktu.

Bez tam, visiem ekspertiem ir jāapstiprina, ka tiem nepastāv interešu konflikts saistībā ar katru projekta iesniegumu, kuru tiem ir jāpārbauda novērtēšanas procesā.

Paziņojumā ietverta atšķirība starp “diskvalificējošiem” un “iespējamiem” interešu konfliktiem. Ja eksperts ziņo par diskvalificējošu interešu konfliktu vai Programmas apsaimniekotājs to konstatē, pamatojoties uz jebkuru pieejamo informācijas avotu, eksperts šo projekta iesniegumu nevērtē.

Tiek uzskatīts, ka ekspertiem, kuri strādā vienā no projekta iesniegumā minētajām projekta iesniegumu iesniedzēju organizācijām ir “diskvalificējošs” interešu konflikts.

Ja eksperts ziņo, vai ar jebkādiem līdzekļiem dara zināmu Programmas apsaimniekotājam par iespējamu interešu konfliktu, Programmas apsaimniekotājs izvērtē konkrētā gadījuma apstākļus, un, pamatojoties uz savā rīcībā esošo objektīvo informāciju pieņem lēmumu par konkrētā interešu konflikta esamību. Ja šāds interešu konflikts tiek konstatēts, eksperts tiek izslēgts tādā pašā veidā kā diskvalificējoša interešu konflikta gadījumā.

### **3.5.3. Priekšlikumu vērtēšanas punktu sistēma**

Eksperti pārbauda jautājumus, izvērtējot katru vērtēšanas kritēriju un novērtējot to pēc punktu sistēmas no 0 līdz 5. Var piešķirt arī puspunkta vērtējumu. Katram pārbaudes kritērijam ir paredzēti šādi vērtējumi un punktu vērtības:

0 – Projekta iesniegums neattiecas uz pārbaudē paredzēto kritēriju un to nav iespējams izvērtēt informācijas trūkuma vai nepilnīguma dēļ.

1 – Vāji. Kritērijs ir ietverts neatbilstošā veidā vai ir nopietni trūkumi.

2 – Apmierinoši. Ja projekta iesniegums galvenajos aspektos attiecas uz kritēriju, tomēr pastāv nozīmīgi trūkumi.

3 – Labi. Projekta iesniegums attiecas uz kritēriju, lai gan būtu nepieciešami uzlabojumi.

4 – Ļoti labi. Projekta iesniegums nepārprotami attiecas uz kritēriju, lai gan iespējams veikt noteiktus uzlabojumus.

5 – Teicami. Projekta iesniegums nepārprotami attiecas uz visiem būtiskajiem konkrētā kritērija aspektiem. Trūkumi ir nenozīmīgi.

### **3.5.4. Sliekšņi**

Ir jānosaka sliekšņi dažiem vai visiem kritērijiem tādā veidā, lai jebkurš projekta iesniegums, kurš neatbilstu noteiktam sliekšnim tiktu noraidīts. Papildus var noteikt vispārēju sliekšni. Sliekšņi, kas attiecināmi uz katru kritēriju, kā arī jebkurš vispārējais sliekšnis tiek noteikti darba programmā un atklātajā konkursā.

### **3.5.5. Novērtēšana**

Ņemot vērā specifisko finansēšanas un atklāto konkursu sistēmu, var izlemt novērtēt kritērijus. Projektu iesniedzēju vadlīnijas un attiecīgā atklātā konkursa nolikumā ir jānosaka uz katru kritēriju attiecināmā novērtēšana.

### **3.5.6. Projektu iesniegumu vērtēšanas detalizēts apraksts**

#### **(a) Ekspertu instruktāža**

Programmas apsaimniekotājs ir atbildīgs par ekspertu instruktāžas nodrošināšanu pirms novērtēšanas sesijām. Ekspertu instruktāža ietver novērtēšanas procesu un kārtību, piemērojamos novērtēšanas kritērijus un attiecīgo pētniecības tematu saturu un paredzamos rezultātus.

#### **(b) Projektu iesniegumu individuālā novērtēšana**

Novērtēšanas sākuma posmā katrs eksperts darbojas individuāli un katram kritērijam piešķir punktus un komentārus.

Tie arī norāda, ja priekšlikums:

- vispār neietilpst atklāto konkursu jomā; un
- ir saistīts ar delikātiem ētiskiem jautājumiem.

Pēc individuālās projekta iesnieguma izvērtēšanas eksperts aizpilda individuālā vērtējuma ziņojumu, apstiprinot savu individuālo viedokli un novērtējumu.

Ja visi neatkarīgie eksperti uzskata, ka projekta iesniegums neattiecas uz konkrēto jomu, to var uzskatīt par neattiecināmu un to nevar tālāk virzīt.

*(c) Vienprātīgs novērtējums*

Tiklīdz visi eksperti, kuriem bija nodoti vērtēšanai projektu iesniegumi, ir pabeiguši savus individuālos novērtējumus, vērtēšanas etapa ietvaros tiek veikts vienprātīgs novērtējums, kurā pausti ekspertu kopīgie viedokļi. Jāsniedz komentāri, lai Projekta ieviesējs gūtu atgriezenisko saiti attiecībā uz projekta iesniegumu. Punktu skaits un komentāri tiek iekļauti vienprātīga novērtējuma ziņojumā. Nepieciešamības gadījumā tie arī nonāk pie kopīga viedokļa jautājumos par saturu un ētiku, kā minēts iepriekšējā (c) punktā.

Ja vienprātīga novērtējuma pieņemšanas pārrunu laikā nav iespējams panākt ekspertu kopīgu viedokli par kādu projekta iesnieguma konkrētu aspektu, Programmas apsaimniekotājs, kas ir par novērtēšanu atbildīgā amatpersona var piesaistīt papildus ekspertus projekta iesnieguma vērtēšanā.

Vienprātīga novērtējuma rezultāts ir ziņojums, kuru apstiprina visi eksperti. Gadījumā, ja nav iespējams nodrošināt viedokļu vienprātību, ziņojumā tiek iekļauts ekspertu vairākuma viedoklis, kā arī atsevišķa(u) eksperta(u) atšķirīgais viedoklis.

Programmas apsaimniekotājs veic visus nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu vienprātīgo ziņojumu kvalitāti, kur īpaša uzmanība pievērsta informācijas skaidrībai, konsekvencei un atbilstošam līmenim. Ja nepieciešamas būtiskas izmaiņas, ziņojumi tiek nosūtīti atpakaļ attiecīgajiem ekspertiem. Ar viedokļu vienprātības ziņojuma parakstīšanu noslēdzas vienprātīgā novērtējuma etaps.

*(d) Ieteikumi Programmas apsaimniekotājam*

Tas ir pēdējais etaps, kura iesaistīti eksperti. Tā ietvaros viņi izsaka savus ieteikumus Programmas apsaimniekotājam, kuram ir iesniegts vienprātīga novērtējuma etapa rezultātu pārskats.

Praktiskās darbības nosaka Programmas apsaimniekotājs, konsultējoties ar Programmas komiteju, ņemot vērā atklātā konkursa veidu un iesniegto projektu iesniegumu skaitu.

*(e) Ieteikumu rezultāti*

Neatkarīgo ekspertu sniegto ieteikumu rezultātā tiek sagatavots pārskats, kas galvenokārt satur:

- vērtējuma kopsavilkuma ziņojumu (VKZ) par katru projekta iesniegumu, ieskaitot komentārus un punktus. Nepieciešamības gadījumā ziņojumā

tiek iekļauti jebkuri ētikas jautājumi un drošības apsvērumi;

- projekta iesniegumu sarakstu, kas atbilst visiem līmeņiem kopā ar galīgo punktu skaitu katram projekta iesniegumam, kas atbilst visiem sliekšņiem un ieteikumu uzskaitījumu prioritārajā kārtībā;
- novērtēto projekta iesniegumu sarakstu, kas neatbilst vienam vai vairākiem sliekšņiem;
- jebkuru projektu iesniegumu sarakstu, kuros konstatētas nelikumības novērtēšanas laikā; un
- jebkuru citu neatkarīgo ekspertu ieteikumu kopsavilkumu.

**3.5.7. Atgriezeniskā saite projektu iesniegumu iesniedzējiem**

Programmas apsaimniekotājs elektroniski nosūta vēstuli (“sākotnējās informācijas vēstuli”) kopā ar VKZ Projekta ieviesējam par katru novērtēto projekta iesniegumu. Vēstuli un VKZ var nosūtīt arī papīra formātā. Projektu iesniedzēju vadlīnijās tiek norādīts šo vēstuļu izsūtīšanas datums.

Programmas apsaimniekotājs nemaina VKZ, kas ir kopīgā ziņojuma neatņemama daļa, izņemot nepieciešamību uzlabot lasāmību, vai, izņēmuma gadījumos, kad jānovērš faktiskās kļūdas vai neatbilstoši komentāri, kas var būt palaisti garām. Piešķirtie punkti nekad netiek mainīti.

Projektu iesniegumiem, kuri ir noraidīti novērtējuma sliekšņa neatbilstības dēļ VKZ ietvertie komentāri var tikt izmantoti tikai tādiem kritērijiem, kas tiek pārbaudīti attiecībā uz neatbilstību sliekšnim.

Projekta ieviesēji, kuru projekta iesniegumos konstatēta neattiecināmība tiek informēti par šāda lēmuma iemesliem.

**3.6. Vērtēšanas rezultātu noslēgšana**

Šajā etapā Programmas apsaimniekotāja darbinieki pārskata ekspertu novērtējumu rezultātus un veic savu vērtējumu par projektu iesniegumiem, īpaši izskata Programmas apsaimniekotāja finansējuma ieguldījumu, balstoties uz šo ekspertu ieteikumiem.

**3.6.1. Programmas apsaimniekotāja prioritārajā secībā sarindoto projektu iesniegumu saraksts**

Projektu iesniegumi tiek grupēti saskaņā ar novērtējuma rezultātiem. Lēmumi par finansēšanu tiek pieņemti, balstoties uz šo sarakstu.



Programmas apsaimniekotājs sastāda galīgo projektu iesniegumu sarakstu iespējamai finansēšanai tiem projektu iesniegumiem, kas atbilstoši ekspertu novērtējumam pārvarēja visus novērtēšanas sliekšņus. Pienācīga uzskaitē tiek veikta saņemtajiem punktiem un jebkuriem ekspertu ieteikumiem. Tiek ņemts vērā arī pieejamais budžets, programmas stratēģiskie mērķi, kā arī finansējamo projekta iesniegumu. Katram projekta iesniegumam tiek noteikts ieteicamais granta apmērs.

Programmas komitejai tiek iesniegts Programmas apsaimniekotāja projektu iesniegumu saraksts, kuriem tas plāno piešķirt finansējumu, ieskaitot Programmas apsaimniekotāja ierosināto finansējumu katram projekta iesniegumam. Var norādīt rezerves sarakstu.

Programmas apsaimniekotājs norāda jebkurus aspektus, kurus būtu jāmaina pārrunu laikā, balstoties uz ekspertu ieteikumiem. Tas var ietvert īpašus nosacījumus attiecībā uz projektu iesniegumu apvienošanu vai ekspertu ierosināto projektu finansēšanu atbilstoši īpašiem nosacījumiem.

### **3.6.2. Programmas apsaimniekotāja rezerves saraksts**

Noteikts skaits projektu iesniegumu tiek turēti rezervē neparedzētiem gadījumiem, piemēram, ja sarunas par projektiem norit neveiksmīgi, projektu iesniegumu atsaukumu gadījumā, ja sarunu laikā tiek saskaņoti budžeta ietaupījumi vai papildus budžeta pieejamības gadījumā no citiem avotiem.

### **3.6.3. Programmas apsaimniekotāja lēmumi noraidīt projektu iesniegumus**

Programmas apsaimniekotājs nolemj noraidīt tos projektu iesniegumus, kurus tas uzskata par neatbilstošiem, jo neatbilst jebkuram vērtēšanas kritēriju sliekšnim, kā arī tos, kas ir ārpus prioritārā saraksta, jo pieejamais budžets nav pietiekams.

Pēc lēmuma par projekta iesniegumu noraidīšanu pieņemšanas Projektu ieviesēji tiek rakstveidā informēti par šo Programmas apsaimniekotāja lēmumu. Tiem nosūtītā vēstule informēšanas nolūkos arī ietver paskaidrojumu par noraidīšanas iemeslu.

## **4. Pārrunas un granta piešķiršana**

### **4.1. Pārrunas par projektu iesniegumiem**

Projektu ieviesēji, kuru projektu iesniegumi netika noraidīti, un, kuriem ir pieejams finansējums, tiek aicināti uzsākt sarunas.

Papildus jebkuriem VKZ iekļautajiem jautājumiem, projektu iesniegumu iesniedzēji var saņemt pieprasījumus nodrošināt papildu administratīvo, juridisko, tehnisko un finanšu informāciju, kas nepieciešama projekta līguma sagatavošanai. Programmas apsaimniekotājs var pieprasīt izmaiņas, tai skaitā iespējamus budžeta grozījumus, saskaņā ar iepriekš minēto pārrunu pilnvarojumu. Programmas apsaimniekotājs pamato visas pieprasītās izmaiņas.

Finanšu aspektiem būtu jāietver finanšu ieguldījumu ieviešanas pamatojums noteiktā minimuma apmērā, avansa maksājumu apmēru, veikto budžeta sadalījumu un finanšu iemaksu uz vienu aktivitāti un dalībnieku un Projekta ieviesēja, kā arī citu dalībnieku finanšu spēju.

Grantus nav atļauts piešķirt potenciālajiem projektu iesniedzējiem, kuri grantu piešķiršanas laikā atrodas kādā no turpmāk minētajām situācijām (kas, piemēram, attiecas uz bankrotu, notiesāšanu, smagu pārkāpumu saistībā ar profesionālo darbību, sociālā nodrošinājuma saistībām, citām nelikumīgām darbībām, iepriekšēju līguma laušanu, interešu konfliktiem, nepatiesas informācijas sniegšanu).

Grantu nav atļauts piešķirt potenciālajiem projektu iesniedzējiem, kuri ir pieļāvuši neatbilstību, veicot jebkuru citu darbību saskaņā ar Eiropas Savienības nodrošināto finansējumu vai saskaņā ar EBTA nodrošinātajām finanšu iemaksām saistībā ar EEZ līgumu.

Jebkurš priekšlikums, kurš ir pretrunā ar fundamentāliem ētikas principiem vai kurs neatbilst darba programmā vai aicinājumā iesniegt priekšlikumus izvirzītajiem nosacījumiem netiek izvēlēts. Šajā etapā tiek veikti jebkuri pasākumi projektu apvienošanai un nepieciešamības gadījumā ētikas jautājumi tiek noskaidroti.

Ja noteikta termiņa laikā nav iespējams panākt vienošanos ar Projekta ieviesēju, Programmas apsaimniekotājs sarunas var pārtraukt un projekta iesniegumu noraidīt ar Programmas apsaimniekotāja lēmumu.

Programmas apsaimniekotājs var izbeigt sarunas, ja Projekta ieviesējs ierosina veikt grozījumus projektā saistībā ar tā mērķiem, zinātnes un tehnoloģijas saturu, partnerības veidošanu vai citiem aspektiem tādā apmērā, ka tas kļūst ievērojami atšķirīgs salīdzinājumā ar novērtēto projekta iesniegumu, vai veidā, kas neatbilst sarunu nolikumam.

Sarunas par projekta iesniegumiem no rezerves saraksta var uzsākt tiklīdz ir skaidrs, ka ir pieejams pietiekams budžets, lai finansētu vienu vai vairākus šādus projektus.

#### **4.2. Granta piešķiršana**

Ja sarunas ir veiksmīgas (tas ir, tiklīdz informācija par granta līgumu ir pārrunāta ar projektu iesniegumu iesniedzējiem un veiktas visas nepieciešamās pārbaudes), Programmas apsaimniekotājs veic iekšējās finanšu un juridiskās formalitātes, programmas komitejas konsultēšanas procesu un pieņem attiecīgu lēmumu par atlasītiem. Tiklīdz lēmums par atlasītiem ir pieņemts, tiek piešķirts finansējuma grants uz oficiāla Projekta līguma pamata starp Programmas apsaimniekotāju un Projekta ieviesēju.

#### **4.3. Palīdzība un informācijas vākšana**

Projektu iesniedzēju vadlīnijas un atklātie konkursi ietver skaidrojumus, kā pretendenti var meklēt palīdzību vai informāciju par jebkuru jautājumu, kas attiecas uz atklāto konkursu un turpmākajām darbībām. Tiek nodrošināta kontaktinformācija.

### **5. Pārskatu sniegšanas prasības un maksājumi**

#### **5.1. Projektu ieviesēju pārskatu sniegšana**

##### **Programmas apsaimniekotājam**

Projektu ieviesēji iesniedz Programmas apsaimniekotājam periodiskus un galīgus pārskatus, kas nodrošina Programmas apsaimniekotājam iespēju pildīt pārskatu izskatīšanas saistības.

Projektu ieviesēji iesniedz Programmas apsaimniekotājam šādus pārskatus:

- ikgadējo zinātnisko un finanšu periodiskā progresa pārskatu par sadarbību pētniecības jomā iepriekšējā gadā; un

- projekta kopējo noslēguma pārskatu projekta noslēgumā.

Programmas apsaimniekotājs novērtē pārskatus un iegūtos rezultātus saskaņā ar Projekta līgumu. Šajā uzdevumā atbalstu var nodrošināt neatkarīgie eksperti ar tehnisko projektu pārskatu palīdzību.

Programmas apsaimniekotājs nodrošina savlaicīgu un ikgadēju avansa maksājuma un starpposmu maksājumu pārskaitījumu, kā arī noslēguma bilances maksājumu pārskaitījumu Projekta ieviesējam.

Avansa maksājuma un ikgadējo starpposmu maksājumu mērķis ir nodrošināt projekta partneru pozitīvu naudas

plūsmu projekta izpildes laikā. Avansa maksājuma likme tiek noteikta Programmas līgumā un Projekta līgumā.

Programmas apsaimniekotājs veic maksājumus Projekta ieviesējam 15 dienu laikā pēc Programmas apsaimniekotāja veiktā pārskatu un iegūto rezultātu apstiprinājuma. Projekta ieviesējs nodrošina, lai tiktu veikti visi atbilstošie maksājumi citiem projekta partneriem bez nepamatotas kavēšanās un ne vēlāk kā 15 dienas pēc tam, kad Projekta ieviesējs ir saņēmis maksājumu no Programmas apsaimniekotāja.

##### **5.1.1. Periodisko pārskatu sniegšana**

Projekta izpildes gaitā Projekta ieviesējs iesniedz ikgadēju periodisku pārskatu 60 dienu laikā no katra pārskatu perioda beigām, kas ir noteikts projekta līgumā. Periodiskajam pārskatam ir jāietver:

a) Pārskatu, ieskaitot darba gaitas kopsavilkumu atbilstoši projekta mērķiem, ieskaitot sasniegumus un projekta līgumā noteikto aspektu un rezultātu sasniegšanu. Šim pārskatam ir jāietver atšķirības starp paredzēto veicamo darbu saskaņā ar projekta līgumu un faktiski veikto darbu;

b) līdzekļu izlietojuma skaidrojumu; un

c) finanšu pārskatu no katra Projekta ieviesēja kopā ar kopsavilkuma finanšu pārskatu, kurā apvienots Projekta ieviesēja un visu projekta partneru pieprasītais ieguldījums, sastādot kopsummu. Finanšu pārskatiem nepieciešamības gadījumā jāpievieno izdevumu pierādījums (8.3.pants).

##### **5.1.2. Noslēguma pārskatu sniegšana**

Projekta izpildes beigās Projekta ieviesējs iesniedz noslēguma pārskatu 60 dienu laikā pēc projekta noslēguma. Šim noslēguma pārskatam ir jāietver:

a) noslēguma publicējama kopsavilkuma pārskats, kas ietver rezultātus, secinājumus un projekta sociālekonomisko ietekmi;

b) pārskatu, kas ietver plašāku projekta sabiedriskās lomas izklāstu aptaujas veidā, ieskaitot dzimumu vienlīdzības pasākumus, ētikas jautājumus, centienus iesaistīt citus dalībniekus, kā arī zināšanu un plāna izplatīšanu par priekšplāna izmantošanu un popularizēšanu; un

c) finanšu iemaksu sadalījums starp Projekta ieviesēju un projekta partneriem

##### **5.1.3. Pārskatu sniegšana par zinātniskajām publikācijām**

Projekta īstenošanas laikā un pēc tam Projekta ieviesējs nodrošina norādes un visu zinātnisko publikāciju rezumējumu (rezultātiem) vismaz 60 dienu laikā pēc publikācijas.

Projekta ieviesējam var pieprasīt iesniegt pilnu projekta publikāciju sarakstu, kas būtu kā daļa no projekta finanšu pārskata.

Visām publikācijām ir jāietver apliecinājums, ka minētais rezultāts tika sasniegt ar EEZ/Norvēģijas finanšu instrumenta finanšu atbalsta palīdzību:

*“Pētījums, kura izpildes gaitā iegūti šie rezultāti ir saņēmis finansējumu no [EEZ]/[Norvēģijas finanšu instrumenta 2009. – 2014.gadam saskaņā ar Projekta līgumu n° [xxxxxx].”*

#### **5.1.4.Pārskatu un nosūtīšanas modalitāšu formāts**

Projekta ieviesējs nosūta pārskatus un citus iegūtos rezultātus Programmas apsaimniekotājam elektroniski. Projekta apsaimniekotājam iesniegtajiem pārskatiem, īpaši to atsevišķām daļām jābūt atbilstošā kvalitātē, lai nodrošinātu tiešu publicēšanas iespēju bez papildu rediģēšanas.

#### **5.2. Programmas apsaimniekotāja pārskatu sniegšana FIK/NĀM**

Maksājumi programmām tiek veikti kā avansa maksājumi, starpposmu maksājumi un noslēguma bilances maksājumi.

Avansa maksājumi sastāda daļu no programmas granta, kas nepieciešami pamatoto un aprēķināto programmas izdevumu segšanai par periodu, kura sākums noteikts Programmas līgumā un līdz pirmā pārskata perioda sākumam, par ko tiek maksāts starpposma maksājums. Ar avansa maksājumu netiek saistīta cita pārskatu sniegšana, kas tiek apstiprināts kā Programmas līguma neatņemama daļa.

##### **5.2.1. Starpposmu maksājumi un faktisko izdevumu deklarācija**

Pārskatu sniegšanas periods donorvalstu partnerības programmām, kas sastādītas saskaņā ar Noteikumu 3.2.pantu un ietilpst Programmu jomās “Pētniecība prioritātes sektoros” un “Divpusēja sadarbība pētniecības jomā”, ilgst no katra kalendārā gada 1.janvāra līdz 31.decembrim. Pirmais pārskata periods sākas programmas izpildes sākuma datumā nevis 1.janvārī, un pēdējais pārskata periods beidzas programmas noslēguma beigu datumā, nevis 31.decembrī.

Starpposmu maksājumi tiek veikti, balstoties uz starpposma finanšu pārskatu, ko iesniedz Programmas apsaimniekotājs FIK/NĀM noteiktajā formātā (skatīt šī pielikuma 1.papildinājumu).

Starpposma finanšu pārskatiem jāietver:

- (a) deklarāciju par faktiskajiem izdevumiem, kas radušies pārskata perioda laikā pirms 31.oktobra; un
- (b) pārskata periodā ierosināto izdevumu izklāsts par izdevumiem, kas radušies tūlīt pēc maksājuma dienas.

Starpposmu maksājumiem principā jā sastāv no ierosinātajiem izdevumiem nākošajam pārskata periodam, atņemot starpību starp ierosinātajiem izdevumiem tekošajam pārskata periodam un faktiskajiem izdevumiem šajā pārskata periodā līdz un ieskaitot 31.oktobri, ņemot vērā jebkurus pamatotus neparedzētus izdevumus pārskata periodā, kurā tiek iesniegts starpposma finanšu pārskats, kā arī ņemot vērā plānotos izdevumus par atlikušo pārskata perioda daļu pārskatu sniegšanas laikā. FIK/NĀM var mainīt starpposma maksājuma summu, ja tiek uzskatīts, ka ierosinātie izdevumi ir nepamatoti. FIK/NĀM bez kavēšanās nodrošina Vadošo iestādi/sertificējošo iestādi un Programmas apsaimniekotāju ar pamatojumu šādām izmaiņām.

Kad ir iesniegts starpposma finanšu pārskats, FIK/NĀM pārbauda, vai tas sastādīts pareizi, un, vai ir ievēroti maksājumu nosacījumi. Ja pārbaude ir negatīva, FIK/NĀM, tad Vadošai iestādei un Programmas apsaimniekotājam cieši sadarbojoties, ir jānovērš šos trūkumus. FIK/NĀM var uz laiku apturēt starpposma maksājumus, līdz minētie trūkumi tiek novērsti. Ja FIK/NĀM pēc visas nepieciešamās informācijas saņemšanas ir veikuši starpposma finanšu pārskata pārbaudi ar pozitīviem rezultātiem, tad tā pirmajā iespējamā maksājumu termiņā vai, kad uzskata par nepieciešamu, pēc šādas pārbaudes atmaksā ieturētos maksājumus, ja vien FIK/NĀM neizlemj izmantot Noteikumu 12.nodaļā noteiktos līdzekļus.

Starpposma finanšu pārskati tiek saņemti katru gadu 15.novembrī vai pirms šī datuma. Ja ir izpildīti visi maksājumu nosacījumi, FIK/NĀM pārskaita starpposma maksājumu 15.decembrī. Ja maksājuma termiņš iestājas nedēļas nogalē vai EBTA valsts svētkos, maksājums tiek pārskaitīts nākošajā EBTA darba dienā. Maksājums, kurš ir balstīts uz starpposma finanšu pārskatu un saņemts pēc noteiktā termiņa, netiek uzskatīts par atbilstoši veiktu iepriekš paredzētajā maksājuma termiņā.

### **5.2.2. Pārskatu sniegšana par faktiskajiem izdevumiem**

Programmas apsaimniekotājs iesniedz FIK/NĀM pārskatu par faktiskajiem izdevumiem, kas radušies pārskata perioda laikā. Iesniegšanas galīgais termiņš ir pēc pārskata perioda sekojošā gada 15.marts. Pārskatu apliecina sertificējošā iestāde saskaņā ar Regulas 4.5.pantu un apstiprina FIK/NĀM.

Maksājumi par faktiskajiem izdevumiem tiek veikti, balstoties uz Programmas apsaimniekotāja iesniegto finanšu pārskatu FIK/NĀM noteiktajā formātā (skatīt šī pielikuma 2.papildinājumu).

Faktiski radušies izdevumi par pēdējo pārskata periodu tiek iekļauti noslēguma programmas pārskatā kā noteikts Regulas 5.13.pantā.

### **5.2.3. Noslēguma bilances maksājums**

Noslēguma bilance ir:

- (a) kopējie pārskatā iekļautie attiecināmie programmas izdevumi, ņemot vērā jebkuras iepriekšējās atmaksas,
- (b) mazāka summa par turpmāk uzskaitītajām summām:
  - (i) kopējie avansa un starpposma maksājumi programmai no FIK/NĀM;
  - (ii) jebkurš līdzfinansējums no avotiem, izņemot EEZ vai Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gadam;
  - (iii) kopējie uzkrātie procenti līdz noslēguma programmas pārskata termiņam, kas nav izmaksāti FIK/NĀM; un
  - (iv) jebkuri līdzekļi, kurus Projekta ieviesēji atmaksā Programmas apsaimniekotājam, kas nav maksāti citiem projektiem vai atmaksāti FIK/NĀM.

Finanšu instrumenta 2009.-2014.gadam daļa no noslēguma bilances ir noslēguma bilance, kas reizināta ar programmas granta likmi.

Noslēguma bilance tiek aprēķināta un iekļauta noslēguma programmas pārskata finanšu pielikumā FIK/NĀM noteiktajā formātā (papildinājums 10.pielikumam).

Jebkuru noslēguma bilanci, kas maksājama Programmas apsaimniekotājam FIK/NĀM pārskaita ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc FIK/NĀM noslēguma programmas apstiprināšanas.

5. Jebkura noslēguma bilance, kas maksājama FIK/NĀM tiek izmaksāta FIK/NĀM tajā pašā termiņā. Jebkuri procenti, kas uzkrājušies Programmas apsaimniekotāja bankas kontā starp noslēguma programmas pārskata datumu un izmaksas datumu tiek iekļauti atmaksā.

### **5.3. Izdevumu pierādījums**

Programmu apsaimniekotājiem, projektu ieviesējiem un projektu partneriem radušās izmaksas jāpamato ar apmaksātiem rēķiniem vai grāmatvedības dokumentiem, kam ir līdzvērtīga pierādījuma vērtība.

Ja darbības tiek īstenotas konkursa ietvaros, Programmu apsaimniekotāju, projektu ieviesēju un projektu partneru veiktie maksājumi jāpamato ar apmaksātiem rēķiniem, balstoties uz parakstītiem līgumiem. Visos citos gadījumos Programmu apsaimniekotāju, projektu ieviesēju un projektu partneru visi veiktie maksājumi ir jāpamato ar faktiski projekta īstenošanā ieinteresēto iestāžu segtajiem izdevumiem.

Neatkarīga un zvērināta auditora ziņojumu, kas apliecina, ka pieprasītās izmaksas ir radušās saskaņā ar šiem Noteikumiem, valsts likumiem un projekta partnera valsts grāmatvedības praksi var uzskatīt par Projekta ieviesējam vai projekta partnerim, kura primārā atrašanās vieta ir donorvalsts vai saņēmējvalsts radušos izmaksu pietiekamu pierādījumu. Projekta ieviesēji šī pielikuma ietvaros var izvēlēties kompetentu valsts amatpersonu, kas sniedz savu apliecinājumu par nodrošinātajiem finanšu pārskatiem, ja attiecīgās valsts iestādes ir nodrošinājušas šīs kompetentās valsts amatpersonas rīcībspēju veikt revīziju šajā iestādē, un, ka iespējams nodrošināt šīs amatpersonas neatkarību, īpaši attiecībā uz finanšu pārskatu sagatavošanu. Izdevumu pierādījumu var iesniegt tikai tad, ja projekta grants ir vienāds vai pārsniedz summu 375000 eiro apmērā. Attiecībā uz projektiem, kuru izpildes ilgums ir divi gadi vai mazāk, šādu izdevumu pierādījumu iesniedz tikai Projekta ieviesējs saistībā ar noslēguma maksājumu pieprasījumiem, ja projekta grants ir vienāds vai pārsniedz summu 375000 eiro apmērā, kas apvienots ar visiem iepriekšējiem maksājumiem.

Attiecībā uz vienotās likmes pieskaitāmajām izmaksām, kas minētas Regulas 7.4.panta 2.punktā, pārskatu var izmantot jebkuriem turpmākajiem projektiem, kas tiek veikti saskaņā ar EEZ finanšu instrumentu 2009.-2014.gadam, un, kuru veic tas pats Projekta ieviesējs un/vai projekta partneris, ja pārskata pieņēmumi nav mainījušies. Projekta ieviesējiem un projekta partneriem, kuri spēj nodrošināt dokumentus, ka viņiem ir bijusi juridiska un finanšu informācija, ieskaitot Netiešo izmaksu modeli (NIM), kas apstiprināts Eiropas ietvara programmas vienreizējās reģistrācijas sistēmā (VRS) pētniecības nolūkiem un ir saņēmuši Dalībnieka identifikācijas kodu (DIK) nav pienākuma nodrošināt

EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu 2009.-2014.gadam ieviešanas noteikumi  
12.pielikums – Donorvalstu partnerības programmu, kas ietilpst programmu jomās “Pētniecība prioritātes sektoros” un  
“Divpusēja sadarbība pētniecības jomā” izstrādāšanas un ieviešanas noteikumi  
Programmas apsaimniekotājam pārskatu saistībā ar  
vienotās likmes pieskaitāmajām izmaksām.