



Kultūras ministrija

Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda

Aktivitātes „13.3.Trešo valstu pilsoņu integrācijas pasākumi, kas veicina mērķa grupas iekļaušanos sabiedrībā” atklātas projektu iesniegumu atlases „Aktivitātes, kas nodrošina inovatīvu pieeju integrācijas procesu veicināšanai” uzraudzība

ES fondu departamenta ES fondu uzraudzības
nodaļa

29.04.2026, Rīga



Līdzfinansē
Eiropas Savienība





Kultūras ministrija

Darba kārtība

- **Izmaksu attiecināmības nosacījumi – vienkāršotās izmaksas**
- **Pārskatos iesniedzamie dokumenti, termiņi**
- **Pārbaudes projekta īstenošanas vietās**
- **Jautājumi/atbildes**



Kultūras ministrija

Aktivitāte 13.3.

Trešo valstu pilsoņu integrācijas pasākumi, kas veicina mērķa grupas iekļaušanos sabiedrībā

Aktivitāti regulē Iekšējās drošības fonda, Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda un Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai 2021.—2027. gada plānošanas perioda vadības likums.

Stāties spēkā 29.06.2022.



Kultūras ministrija

Ministru kabineta regulējums MK 18.10.2022. noteikumi **Nr. 651** – vienotā likme

57.punkts Atklātā atlasē apstiprinātajiem projektiem projekta ietvaros veiktās izmaksas ir attiecināmas ne agrāk kā no projekta līguma parakstīšanas dienas.

Projekta līgums nosaka, ka izdevumi ir attiecināmi **no projekta uzsākšanas dienas**.

60.punkts Pievienotās vērtības nodokļa maksājumus fonda projekta ietvaros plāno kā attiecināmās izmaksas atbilstoši regulas Nr. [2021/1060](#) 64. panta 1. punkta "c" apakšpunktam.

61.punkts Atbilstoši regulas Nr. [2021/1060](#) 53. un 94. pantam vadošajai iestādei un deleģētajai iestādei ir tiesības piemērot šādas projekta vienkāršotās izmaksas:

- **61.3.punkts** vienotas likmes izmaksas.
(MK [11.03.2025.](#) noteikumu Nr. 146 redakcijā)

vienotā likme 40 %



Kultūras ministrija

Ministru kabineta regulējums MK 18.10.2022. noteikumi **Nr. 651** – vienotā likme

- Tiks piemērota vienkāršoto izmaksu **vienotā likme 40 procentu apmērā no tiešajām attiecināmajām vadības un īstenošanas personāla izmaksām**

Pasākumu kopējās izmaksas **nedrīkst pārsniegt 40 % no tiešajām attiecināmajām personāla izmaksām** (pārskatā tiek aprēķināts automātiski).

Par vienkāršotajām izmaksām nav jāiesniedz deleģētajā iestādē detalizētas pasākumu tāmes, bet tiks pārbaudīta pasākumu norise un kopējais budžeta progress atbilstoši projekta budžeta veidlapai.



Kultūras ministrija

Pēc līguma noslēgšanas iesniedzamie dokumenti

- plānoto starpposma finansējuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks 5 darbdienu laikā no Līguma stāšanās spēkā;
 - Projekta **iepirkuma plāns** 10 darbdienu laikā no Līguma stāšanās spēkā vai 10 darbdienu laikā no projekta uzsākšanas datuma (konkrēts nosacījums iekļauts līgumā);
 - avansa finansējuma pieprasījums;
 - informācija par plānotajiem pasākumiem – ne mazāk kā **5 (piecas) darba dienas pirms pasākuma sākuma.**
- Iepriekš minētie dokumenti ar pielikumiem jāiesniedz finansējuma saņēmēja amatpersonas parakstīti, iesūtot Kultūras ministrijas e-adresē: _DEFAULT@90000042963 un e-pastā PMIF-parskati@km.gov.lv



Finansēšanas kārtība

Projekta maksājumi jāveic no Projekta norēķinu konta Valsts kasē;

- Finansējuma saņēmējam piešķirtais finansējums ir pieejams pēc Finanšu ministrijas rīkojuma izdošanas par apropriācijas pārdali – līdz šim rīkojumam finansējuma saņēmējs var ieskaitīt minētajā kontā savu finansējumu maksājumu veikšanai, ko pēc avansa saņemšanas varēs atgriezt savā norēķinu kontā;
- **Avansa un starpposma finansējuma pieprasījumi** kopā nedrīkst pārsniegt 90% un katrs atsevišķi 30% no Projekta finansējuma kopsummas;
- **Finansējuma saņēmējam, plānojot projekta finansējumu, jānodrošina savs finansējums vismaz gala maksājuma apmērā** (10%) no Projekta attiecināmo izmaksu kopsummas, jo gala maksājums tiek pārskaitīts pēc projekta gala pārskata apstiprināšanas.
- Deleģētā iestāde apstiprina starpposma finansējuma pieprasījumu, ja:
 - 1) Projekta īstenošanā iepriekšējā laika posmā ir iesniegti plānotie rezultāti un Deleģētā iestāde ir apstiprinājusi **Projekta progressa pārskatu par iepriekšējo pārskata periodu**;
 - 2) **ir izlietoti vismaz 60% no iepriekšējā periodā piešķirtā finansējuma** un par šo summu Deleģētajā iestādē ir iesniegti pārskati par veiktajiem izdevumiem un izdevumu attaisnojuma dokumentu apliecinātas kopijas.



Kultūras ministrija

Grozījumu veikšana Projekta līgumā

Izziņa par ierosinātajiem grozījumiem Līgumā - 20 darba dienas pirms paredzamo precizējumu vai grozījumu stāšanās spēkā.

Izziņu kopā ar pielikumiem (precizēto projekta iesnieguma sadaļu un/vai precizēto budžeta veidlapu) jāiesniedz finansējuma saņēmēja amatpersonas parakstītu, iesūtot Kultūras ministrijas e-adresē: _DEFAULT@90000042963 un e-pastā PMIF-parskati@km.gov.lv.

Projektā iesaistītā personāla un kontaktinformācijas maiņa **nav uzskatāma** par Līguma grozījumu - par minētajiem precizējumiem finansējuma saņēmējs Deleģētajai iestādei nosūta informatīvu vēstuli, pievienojot dokumentu kopijas, kas apliecina personāla atbilstību projekta iesniegumā norādītajām kvalifikācijas prasībām

Veicot grozījumus Līguma budžeta tāmē nedrīkst pārsniegt:

Projekta vadības un administrēšanas izmaksu proporciju atbilstoši Ministru kabineta 2022.gada 18.oktobra noteikumu Nr.651 „Iekšējās drošības fonda, Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda un Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai 2021.-2027.gada plānošanas perioda īstenošanas vadības kārtība” 58.punktam



Kultūras ministrija

Pārskatu iesniegšanas termiņi

1. **Progresā (gala) pārskats** - par iepriekšējo ceturksni līdz nākamā ceturkšņa pirmā mēneša 30. vai 31.datumam;
2. **Pārskats par veiktajiem izdevumiem** - par iepriekšējo ceturksni līdz nākamā ceturkšņa pirmā mēneša 30. vai 31.datumam.

Iepriekš minētie dokumenti ar pielikumiem jāiesniedz finansējuma saņēmēja amatpersonas parakstīti, iesūtot Kultūras ministrijas e-adresē: _DEFAULT@90000042963 un e-pastā PMIF-parskati@km.gov.lv



Kultūras ministrija

Pārskatos iesniedzamie dokumenti vienotās likmes maksājumu saņemšanai

Jāiesniedz dokumenti, kas apliecina personāla izmaksas un to, ka dalībnieki ir apmeklējuši projekta pasākumus:

- Līgumi ar personālu, to pielikumi/vienošanās, darba laika uzskaites tabeles, rīkojumi par atvaļinājumu, algu aprēķini un/vai citi dokumenti, kas apliecina personāla saistības projektā un to izpildi projekta vadības un īstenošanas personālam.
- Dalībnieku reģistrs un pasākuma apmeklējuma lapas, kas apliecina katra dalībnieka dalību pasākumā ir ļoti vēlamas, taču tas atkarīgs no pasākuma specifikas. Pasākumos, kur reģistrācijas lapas nav iespējamas, foto/video fiksācijas par notikumu, kas vienlaikus var tikt izmantotas publicitātei.
- VK konta izraksti.

! Obligāti jādokumentē un jāglabā pasākumu izdevumus pamatojošos attaisnojuma dokumentus (*veiktās tirgus izpētes, līgumus, rēķinus, čekus, kvītis, pieņemšanas-nodošanas aktus u.c.*), kas deleģētajā iestādē nav jāiesniedz – taču visiem dokumentiem nepieciešamības gadījumā pēc pieprasījuma jābūt pieejamiem.



Kultūras ministrija

Pasākumu rezultātus pamatojošie dokumenti

Vienotās likmes (40%) izmaksu attiecināšanai FS nodrošina:

- pasākuma ieraksts un/vai fotofiksācijas;

(atkarībā no pasākuma specifikas, cik iespējams būtu labi pilns pasākuma ieraksts vai ieraksti sākumā un beigās, kā arī fotogrāfijas, kurās redzami visi dalībnieki, tai skaitā pasākuma noslēgumā).

Reģistrācijas lapas, kurās norāda:

- pasākuma nosaukums;
- norises laiks, vieta un ilgums;
- vadītājs un visi dalībnieki;
- dalībnieku pilsonības valstis.



Pārskatu veidlapas – progressa pārskats

2.1. Projekta ieviešanas faktiskais kalendāra plāns

II.daļa TEHNISKA PROGRESA PARSKATS																													
2.1. Projekta ieviešanas faktiskais kalendāra plāns																													
Darbības Nr.	Darbības nosaukums	Gads				Gads				Gads				Jāizvēlas attiecīgais gads no izvēlnes atbilstoši savam projektam	Saskaņā Līguma 2.pielikuma 4.3. sadaļu? (Jā/Nē)	Noviržu iemesli? (ja attiecināms)													
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				I	II	III	IV									
[1]	[2]	[3]				[4]				[5]				[6]	[7]	[8]													
1.	Ieraksta visus no 4.1.sadaļas, katru jaunā rindā	x																											
2.			x																										
3.				x																									
4.																													



Pārskatu veidlapas – progressa pārskats

2.2. Nepieciešamais tehniskais nodrošinājums (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.1. un 5.3.punktu)

2.2. Kvalitatīva mācību procesa nodrošināšanai nepieciešamais tehniskais nodrošinājums (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.1. un 5.3.punktu)								
Darbības Nr.	Plānotais tehniskais nodrošinājums (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.1. un 5.3.punktu)				Faktiskais tehniskais nodrošinājums (aizpilda, ja plānota iegāde vai noma)			
	Nosaukums*	Pieejamo vienību skaits	Plān. iegāde vai noma	Vienību skaits	Iegāde vai noma	Vienību skaits	Pakalpojuma/preču piegādātāja nosaukums	Līguma datums, numurs ** (ja attiecināms)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
norāda atbilstoši	Ieraksta no 5.3.sadaļas	1	n/a	1	n/a	1	n/a	n/a
norāda atbilstoši		2	iegāde	2	iegāde	1	SIA "Ābolītis"	Pavadzīme Nr. xxxx (datums)

* Rindas papildināt atbilstoši Līguma 2.pielikuma 5.3.punktā norādītajam

** Iegādes/ nomas apliecinātais dokuments (līgums, rēķins, pavadzīme) NAV jāiesniedz Deleģētajā iestādē



Pārskatu veidlapas – progressa pārskats

2.3.Pārskats par noslēgtajiem darba līgumiem un uzņēmuma līgumiem ar fiziskām personām

2.3.Pārskats par noslēgtajiem darba līgumiem, autorlīgumiem un uzņēmuma līgumiem ar fiziskām personām (norādīt visus finansējuma saņēmēja noslēgtos līgumus, kuru ietvaros tiek vai tiks veikti maksājumi)									
Darbības Nr.	Izmaksu pozīcija*	Līguma/ rīkojuma Nr.	Darbinieka vārds, uzvārds	Amats projekta	Slodze / uz projektu attiecināmā proporcija	Darba alga mēnesī vai stundas tarifa likme	Darba sākuma datums **	Līguma beigu datums	Piez.
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
1.	atsauce uz bužeta pozīciju	Darba līgums (ieraksta atbilstošo)	Ieva Kārklīņa	Projekta vadītāja	1 (nevar būt mazāk par 0,3)	xx EUR/stunda	norāda datumu	norada datumu	
1.	atsauce uz bužeta pozīciju	Autora līgums	Dace Kārkla	Mākslinieciskais vadītājs	n/a	līguma kopsumma ar nodokļiem	norāda datumu	norada datumu	
3.	atsauce uz bužeta pozīciju								

* Par izdevumiem, kas atbilst 1.2.1. izmaksu pozīcijai Deleģētajā iestādē jāiesniedz visa izdevumus pamatojoša dokumentācija, saskaņā ar Līguma 3. pielikumā "Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda izmaksu attiecināmības nosacījumi" noteikto.

** Ņemot vērā to, ka līguma slēgšanas datums var atšķirties no darba uzsākšanas datuma, šajā kolonnā ir jānorāda tieši darba uzsākšanas datums, jo atbildības izdevumi attiecināmi par nostrādāto periodu.



Kultūras ministrija

Pārskatu veidlapas – progressa pārskats

2.4. Pārskats par darbību ieviešanas progresu (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.1.punktu)

2.4. Pārskats par darbību ieviešanas progresu (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.1.punktu)

Darbības Nr.	Plānotie darbības rezultāti	Faktiski sasniegtie darbības rezultāti
[1]	[2]	[3]

2.5. Projekta ietvaros sasniedzamie kopējie rādītāji (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.4.punktu)

2.5. Projekta ietvaros sasniedzamie kopējie rādītāji (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.4.punktu)

Nr.	Rādītāja nosaukums	Mērvienība	Plānotā vērtība		Sasniegtā vērtība		Piezīmes
			Gads	Gala vērtība	Gads	Gala vērtība	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]



Pārskatu veidlapas – progressa pārskats

2.6. Horizontālā principa "Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana" īstenošanas rādītāji (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 6.2.punktu)

2.6. Horizontālā principa "Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana" īstenošanas rādītāji (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 6.2.punktu)					
Nr.	Rādītāja nosaukums	Mērvienība	Plānotā vērtība	Sasniegtā vērtība	Piezīmes
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]

2.7. Projekta pasākumu ieviešanas problēmas

2.7. Projekta pasākumu ieviešanas problēmas			
Darbības Nr.	Problēmas apraksts	Veiktās un plānotās darbības problēmas novēršanai	Vai problēma apdraud projekta ieviešanu?
[1]	[2]	[3]	[4]



Kultūras ministrija

Pārskatu veidlapas – progresā pārskats

2.8. Projekta publicitātes pasākumi (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.2.punktu)

2.8. Projekta publicitātes pasākumi (saskaņā ar Līguma 2.pielikuma 4.2.punktu)					
Darbības Nr.	Publicitātes pasākuma veids	Skaits	Apraksts	Publicēšanas laiks	Atsauce uz ES finansējumu
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]



Kultūras ministrija

Pārskatu veidlapas – izdevumu pārskats

Projekta vadības personāla izmaksas									
Nr. p.k.	Izmaksu pozīcijas Nr.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Maksājuma mērķis	Attaisnojuma dokumenta nosaukums, datums (ja attiecināms) un Nr.*	Maksājuma saņēmējs	Maksājuma uzdevuma datums	Maksājuma uzdevuma Nr.	Faktiski samaksātā izmaksu summa EUR, ar PVN	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	
	2.1.	Projekta iesniedzēja vadības personāla atlīdzības izmaksas	darb alga par septembri, 2026	algu aprēķina saraksts, 09-2026	Inese Putniņa	02.10.2026	222	260,00	
	2.1.	Projekta iesniedzēja vadības personāla atlīdzības izmaksas	darb alga par septembri, 2026	algu aprēķina saraksts, 09-2026	Jānis Bērziņš	02.10.2026	223	320,00	
	2.1.	Projekta iesniedzēja vadības personāla atlīdzības izmaksas	nodokļi, septembris, 2026	algu aprēķina saraksts, 09-2026	Valsts kase (ieraksta atbilstošo)	02.10.2026	224	328,00	
	2.2.	Sadarbības partnera vadības personāla atlīdzības izmaksas	ierakstīt attiecīgo, ja nav - tad neaizpilda					0,00	
	2.2.	Sadarbības partnera vadības personāla atlīdzības izmaksas	ierakstīt attiecīgo, ja nav - tad neaizpilda					0,00	
	2.2.	Sadarbības partnera vadības personāla atlīdzības izmaksas	ierakstīt attiecīgo, ja nav - tad neaizpilda					0,00	
								0,00	
								0,00	
								0,00	
	2.1.	PROJEKTA IESNIEDZĒJA vadības personāla attiecināmās izmaksas (kopā)						908,00	<i>jāsummē visi 2.1.</i>
	2.2.	SADARBĪBAS PARTNERA vadības personāla attiecināmās izmaksas (kopā)						0,00	<i>jāsummē visi 2.2.</i>

* Saskaņā ar 3.pielikumā „Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda izmaksu attiecināmības nosacījumi” minēto



Kultūras ministrija

Pārskatu veidlapas – izdevumu pārskats

Projekta īstenošanas personāla izmaksas									
Nr. p.k.	Izmaksu pozīcijas Nr.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Maksājuma mērkis	Attaisnojuma dokumenta nosaukums, datums (ja attiecināms) un Nr.*	Maksājuma saņēmējs	Maksājuma uzdevuma datums	Maksājuma uzdevuma Nr.	Faktiski samaksātā attiecināmo izmaksu summa EUR, ar PVN	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	
	3.1.1.	Projekta iesniedzēja īstenošanas personāla izmaksas ar DL	aizpilda norādot atbilstošo					300,00	
	3.1.1.	Projekta iesniedzēja īstenošanas personāla izmaksas ar DL	aizpilda norādot atbilstošo						
	3.1.2.	Projekta iesniedzēja īstenošanas personāla izmaksas ar UL/ AL	aizpilda norādot atbilstošo					600,00	
	3.1.2.	Projekta iesniedzēja īstenošanas personāla izmaksas ar UL/ AL	aizpilda norādot atbilstošo					0,00	
	...								
	...								
	3.2.1.	Sadarbības partnera īstenošanas personāla izmaksas ar DL	ierakstīt attiecīgo, ja nav - tad neaizpilda					300,00	
	3.2.1.	Sadarbības partnera īstenošanas personāla izmaksas ar DL	ierakstīt attiecīgo, ja nav - tad neaizpilda						
	3.2.2.	Sadarbības partnera īstenošanas personāla izmaksas ar UL/ AL	ierakstīt attiecīgo, ja nav - tad neaizpilda						
	3.2.2.	Sadarbības partnera īstenošanas personāla izmaksas ar UL/ AL	ierakstīt attiecīgo, ja nav - tad neaizpilda						
	...								
	...								
	...								
3.1.1. un 3.1.2.	PROJEKTA IESNIEDZĒJA īstenošanas personāla attiecināmās izmaksas (kopā)							900,00	<i>jāsummē visi 3.1.1. un 3.1.2.</i>
3.2.1. un 3.2.2.	SADARBĪBAS PARTNERA īstenošanas personāla attiecināmās izmaksas (kopā)							300,00	<i>jāsummē visi 3.2.1. un 3.2.2.</i>
	KOPĀ PROJEKTA IESNIEDZĒJA personāla izmaksas							1 808,00	<i>visa atalgojuma kopsumma</i>
	KOPĀ SADARBĪBAS PARTNERA personāla izmaksas							300,00	<i>visa atalgojuma kopsumma</i>
	KOPĀ PERSONĀLA IZMAKSAS							2 108,00	<i>kopējās personāla izmaksas</i>
	AIZPILDĀS AUTOMĀTISKI Pārējās attiecināmās izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi (40%)							843,20	<i>40 % no projekta iesniedzēja kopējām personāla izmaksām</i>
	PĀRSKATA summa, KOPĀ							2 951,20	



Kultūras ministrija

Neattiecināmās izmaksas

Neattiecināmās izmaksas ir šādas:

- parādi un parādu apkalpošanas izmaksas, debeta procenti, valūtas maiņas komisijas maksa un zaudējumi valūtas svārstību dēļ, uzkrājumi zaudējumiem vai iespējamām saistībām nākotnē, procentu maksājumi, apšaubāmi parādi, soda naudas, finansiālas sankcijas, ar tiesāšanos saistītas izmaksas un pārmērīgi vai nepamatoti izdevumi;
- pievienotās vērtības nodoklis, izņemot gadījumu, ja Finansējuma saņēmējs var pierādīt, ka pievienotās vērtības nodoklis netiek atgūts no valsts budžeta;
- reprezentācijas izmaksas, kas attiecas tikai uz projekta darbiniekiem;
- zemes pirkumi.



Kultūras ministrija

Sadarbība ar Vienas pieturas aģentūru (VPA)

FS informāciju par mērķa grupas dalībniekiem ievada Sabiedrības integrācijas fonda "Vienas pieturas aģentūras" **vienotajā datu bāzē** un to aktualizē saskaņā ar dalībnieku dalības progresu.

- Katra PMIF projektu īstenošanā iesaistītā iestāde nodrošina personas datu aizsardzības prasības, atbilstoši likumdošanai.
- VPA nodrošina kopējo pakalpojumu uzraudzību un dalībnieku reģistrācijas koordinēšanu



Kultūras ministrija

Dokumentu glabāšanas nosacījumi - personas datu aizsardzība

- Dokumentu kārtošanu un glabāšanu FS nodrošina saskaņā ar [FS izstrādātu projekta lietu nomenklatūru](#).
- Grāmatvedības attaisnojuma dokumentiem jāatbilst likuma “Par grāmatvedību” u.c. attiecīgo normatīvo aktu prasībām.
- **Personas datu aizsardzības prasību ievērošana**

Katrs projekta ieviesējs nodrošina sava projekta ietvaros saņemto sensitīvo datu glabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

Kompetentā iestāde personas datu apstrādes jautājumos ir Datu valsts inspekcija <https://www.dvi.gov.lv/lv>

Biežāk uzdotie jautājumi par datu apstrādi un atbildes pieejamas šeit: <https://www.dvi.gov.lv/lv/BUJ>- lūdzu skatīt 1.atbildi

Datu valsts inspekcijas rekomendācijas un vadlīnijas pieejamas šeit: <https://www.dvi.gov.lv/lv/dvi>



Kultūras ministrija

Dokumentu glabāšanas nosacījumi - personas datu aizsardzība

Projekta līguma 1.pielikums LĪGUMA VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

III. Finansējuma saņēmēja pienākumi un tiesības

4.Finansējuma saņēmējam ir šādi pienākumi:

4.4. **nodrošināt** projekta dalībnieku atbilstības Fonda **mērķa grupai pārbaudi un atbilstošu dokumentēšanu**, ja attiecināms, un informācijas uzkrāšanu, nodrošinot Eiropas Komisijas normatīvo aktos noteikto dalībnieku uzskaites sadalījumu un uzkrājot kontaktinformāciju.

VPA datu bāzē aizpildāmie lauki:

vārds, uzvārds,

dzimums,

dzimšanas datums;

personas kods,

uzturēšanās atļaujas numurs un derīguma termiņš,

pilsonības valsts.



Kultūras ministrija

Projekta publicitāte

FS ievēro ES fondu 2021.–2027. gada plānošanas perioda un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijās noteikto un lieto logo ansamblī.



[ES fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijas - ES fondi](#)

- FS nodrošina konkursa nolikuma 22. punktā minētās publicitātes aktivitātes
- FS ievēro ētiskas komunikācijas standartus visā projekta publiskajā komunikācijā
- FS iesniedz visus publicitātes materiālus kā pielikumus progresā pārskatam



Pārbaudes projekta/pasākumu īstenošanas vietā

- **Plānotās un neplānotās** pārbaudes projekta/pasākuma īstenošanas vietā, lai pārliecinātos par Projekta ietvaros veikto maksājumu un attaisnojuma dokumentu atbilstību Līgumam, Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
- **Neplānotās pārbaudes** tiks īstenotas bez iepriekšēja brīdinājuma ierodoties klātienē pasākumos, pieslēdzoties norisei attālinātā pasākumā, izmantojot iesūtīto pieslēgšanās saiti, ja tas ir iespējams;
- **Finansējuma saņēmējs** pārbaudei projekta īstenošanas vietā, finanšu kontroles, audita veikšanai **nodrošina**:
 - pieejas tiesības Projekta īstenošanas vietām un telpām Projekta īstenošanas laikā;
 - nepieciešamo dokumentu izrakstu un kopiju sagatavošanu;
 - informācijas sniegšanu par Projekta izstrādi, īstenošanu un uzraudzību;
 - iespēju organizēt intervijas ar Projektā iesaistītajām personām;
 - atbildīgo personu par Projekta īstenošanu klātbūtni pārbaudāmajos objektos;
 - citu pārbaūžu veikšanai nepieciešamo atbalstu.



Kultūras ministrija

Iepirkumu veikšana un tirgus izpētes dokumentēšana

! Tas, ka izmaksas ir plānotas vienkāršoto izmaksu ietvaros, neatceļ pienākumu FS veikt iepirkumus vai tirgus izpēti.

- Saskaņā ar Līgumā noteikto finansējuma saņēmējam ir jāievēro visas projekta līgumā noteiktās prasības, t.sk. par iepirkumu un tirgus izpēti veikšanu, to dokumentēšanu un dokumentu glabāšanu.
- Ja **projektā plānotā** līdzīgu preču/pakalpojumu iegādes summa pārsniedz 1 500 EUR bez PVN, ir jāveic tirgus izpēte un tā atbilstoši jādokumentē, izņemot PIL 5.panta 16.punktā noteiktajos izņēmuma gadījumos.
- **NB!** Jāievēro labas saimnieciskās prakses, caurskatāmības un godīgas konkurences principi un jānodrošina lietderīgs finansējuma izlietojums



Kultūras ministrija

Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda IZMAKSU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI

Līdzīgu preču/pakalpojumu iegāde virs 1 500 EUR (bez PVN):

- jāveic vismaz **3 pretendentu** piedāvājumu salīdzinājums;
- **uzaicinājums/ziņojums** ar iegādājamās preces/pakalpojuma detalizētu aprakstu (visiem pretendentiem nosūtītas vienādas prasības);
- **dokumentāli pierādījumi** (izdrukas no tīmekļvietnes, e-pasti, vēstules, rēķini, brošūras, bukleti tml.);
- **ziņojums/protokols/apkopoījums** par piedāvātajām cenām un izvēlēto pretendentu;
- **līgums** – precīzi norādīt līguma priekšmetu, cenu, izpildes laiku, preču/pakalpojumu pieņemšanu, norēķinu kārtību un citus nosacījumus.



Kultūras ministrija

Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda IZMAKSU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI

Uzņēmuma (pakalpojuma) līguma izmaksas

Uzņēmuma (pakalpojuma) līgumus ar fiziskām un juridiskām personām slēdz, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības, tai skaitā publisko iepirkumu jomā.

Jāņem vērā tas, ka Publisko iepirkumu likums ierobežo tādu piegādātāju piedalīšanos, kas ir bijuši iesaistīti kādā no iepriekšējiem attiecīgā iepirkuma projekta posmiem vai iepirkuma dokumentācijas sagatavošanā, ja šie apstākļi piegādātājam dod priekšrocības šajā iepirkuma procedūrā, vai kas ir saistīti ar iepirkuma komisijas locekli, iepirkuma dokumentācijas sagatavotāju vai ekspertu vai arī pārstāv šo personu intereses.

Papildus tam Publisko iepirkumu likums, Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.104 , Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums un Iepirkumu uzraudzības biroja izstrādātās Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem regulē jautājumus par iepirkuma komisijas locekļu, iepirkuma dokumentācijas sagatavotāja un ekspertu saistību ar piegādātāju. Papildus jāņem vērā, ka projekta ieviešanai jāatbilst drošas finanšu pārvaldības principiem, kas noteikti Finanšu regulā.



Kultūras ministrija

Ministru kabineta regulējums MK 18.10.2022. noteikumi **Nr. 651** – uzraudzība

64. punkts

Projekti attiecīgajā grāmatvedības gadā ir pakļauti:

- 64.1. Eiropas Komisijas, Eiropas Revīzijas palātas un Valsts kontroles pārbaudei un revīzijai;
- 64.2. vadošās iestādes un deleģētās iestādes administratīvai pārbaudei un pārbaudei projekta īstenošanas vietā;
- 64.3. revīzijas iestādes auditam un revīzijai.

71. punkts

Ja nepieciešams, vadošā iestāde vai deleģētā iestāde ir tiesīga veikt pārbaudes projekta īstenošanas vietā, iepriekš neinformējot finansējuma saņēmēju.



Kultūras ministrija

Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda IZMAKSU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI

Uz projektu attiecināmi izdevumi, kas radušies finansējuma saņēmējam vai sadarbības partnerim:

- **atbilst Fonda un projekta mērķim** – izmaksas ir saistītas ar projekta iesniegumā paredzēto pasākumu ieviešanu un saistītas ar konkursa nolikumā minēto mērķa grupu;
- **atbilst projekta līguma nosacījumiem;**
- **saistīti ar fonda mērķa grupām;**
- **atbilst pareizas finanšu pārvaldības principiem** – izdevīgums un izmaksu lietderība;
- ir pamatoti ar **atbilstošiem attaisnojuma dokumentiem;**
- **atbilst** Eiropas Savienības un Latvijas Republikas **normatīvo aktu prasībām.**



Kultūras ministrija

Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda IZMAKSU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI

- projekta īstenošanā **jāievēro bezpeļņas princips** – ja projekts tiek finansēts izmantojot pašu līdzfinansējumu vai projekta īstenošanas laikā rodas ieņēmumi – par attiecīgo summu samazina projekta līdzfinansējumu
- **Atlīdzības izmaksām ir jābūt pamatotām, noteiktām atbilstoši ekonomiskuma un efektivitātes principam, to apmēram jābūt atbilstošam projekta iesniedzēja/īstenotāja iestādē esošajā atlīdzības sistēmā noteiktajam par līdzvērtīga darba veikšanu vai atbilstošām vidējai darba samaksai pēc Latvijas Republikas Centrālās statistikas pārvaldes datiem par līdzvērtīgu darbu attiecīgajā nozarē projektu iesniegumu iesniegšanas beigu datumā.** Vienlaikus atlīdzības izmaksas projektā plāno tādā apmērā, lai projekta īstenošanas laikā (jo īpaši ilgtermiņa projektos) segtu iespējamās izmaiņas vidējā darba samaksā un inflāciju.



Kultūras ministrija

Jautājumi/atbildes par MK regulējumu un uzraudzību

FS atsūtītie jautājumi:

1) Vai KM mājas lapā 03.11.2025. publicētā veidlapa “*Pārskats par veiktajiem izdevumiem veidlapa 13.2.,13.3. un 13.4. aktivitātei*” tiks mainīta 13.3. projektiem “Aktivitātes, kas nodrošina inovatīvu pieeju integrācijas procesu veicināšanai”?

KM atbilde:

Jā, veidlapa ir mainīta un būs pieejama KM mājas lapā.

2) Vai pareizi saprotu, ka veikto izdevumu attaisnojuma dokumenti pie pārskata **būs jāsniedz** par 2.pozīciju “*Projekta vadības personāla izmaksas*” un par 3.pozīciju “*Projekta īstenošanas personāla izmaksas*”.

Par 1. pozīciju “*Pārējās attiecināmās izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi (40%)*” izmaksas pamatojošie attaisnojuma dokumenti pie pārskata iesniegšanas **nav jāiesniedz**.

KM atbilde:

Jā, tieši tā.



Kultūras ministrija

Jautājumi/atbildes par MK regulējumu un uzraudzību

FS atsūtītie jautājumi:

1) Pie projekta iesniegšanas un pie līguma slēgšanas tika papildus prasīta **Budžeta pozīciju izmaksu atšifrējums-Tāme**.

Vai šim dokumentam ir informatīvs raksturs, vai pieļaujamas izmaiņas, cik lielas un vai jāsaskaņo ar KM iespējamās izmaiņas?

KM atbilde:

Jā, dokumentam bija informatīvs raksturs konkursā, bet izmaiņas jāsaskaņo ar KM.

2) Vai pareizi saprotu, ka, ja projektā paredzēts radošais personāls un pieteikumā jau minētas konkrētas personas, tad cenu aptauja nav jāveic (summa pārsniedz 1500 EUR), slēdzot **Autoratlīdzības līgumu**?

KM atbilde:

Nē, nepareizi! Cenu aptauja jāveic **visiem uzņēmuma līgumiem**, kuru summa pārsniedz 1500 EUR, un **autoratlīdzības līgumiem**, kuru summa pārsniedz 1500 EUR un **uz kuriem neattiecas PIL 5.panta 16.punktā minētie izņēmumi**.

Vebināra “Publisko iepirkumu likumā paredzētie izņēmumi” prezentācija un videoieraksts | Iepirkumu uzraudzības birojs



Kultūras ministrija

Jautājumi/atbildes par MK regulējumu un uzraudzību

FS atsūtītie jautājumi:

1) Vēlamies precizēt par tiešās mērķa grupas personas datiem.

Veidojam reģistrācijas formu, kas gan mērķa grupas pārstāvēm, gan vietējām sievietēm būs jāizpilda. Sakiet lūdzu vai pietiek, ka anketā prasām uzturēšanās atļaujas numuru vai jāprasa vēl sīkāka informācija?

KM atbilde:

Ja dati saistīti ar projekta iesnieguma 4.4. sadaļā noteiktajām rezultātu vērtībām, tad nepieciešams uzkrāt informāciju, kas atbilst 23. slaidā minētajiem datiem, kas tiks ievadīti VPA datu bāzē.

2) Vai personas, kas būs reģistrējušās uz integrācijas pasākumiem, būs jāreģistrē SIF, VPA sistēmā?

KM atbilde:

Jā, būs jāreģistrē VPA datu bāzē.



Kultūras ministrija

Pateicamies par uzmanību!

pmif@km.gov.lv

29.04.2026, Rīga