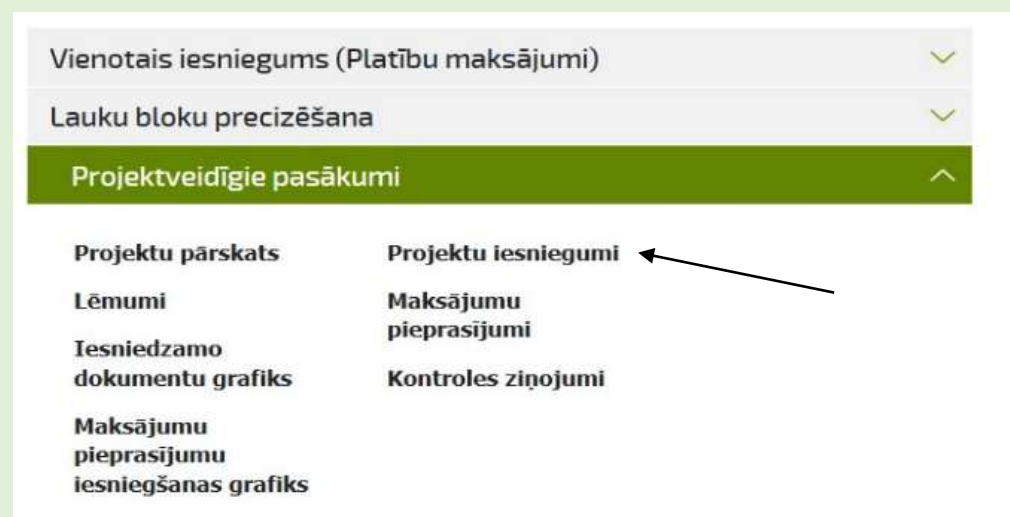


Ieteikumi projekta iesnieguma noformēšanai LEADER uzņēmējdarbības projektiem

IESNIEGŠANA

Tikai elektroniski Lauku atbalsta dienesta (LAD) elektroniskās pieteikšanās sistēmā (EPS) (iesniedz pats pretendents).

Pretendents, kurš ir LAD klients [un LAD elektroniskās pieteikšanās sistēmas](#) (EPS sistēma) lietotājs, izveido projekta iesniegumu EPS sistēmā:



- **Aicinām savlaicīgi reģistrēties kā LAD klientam**, ja tas vēl nav izdarīts! LAD vietējās nodaļas kontaktārunis: 646 222 32
- **Pārliecinieties, ka esat LAD klients un Jums ir LAD klienta numurs** (par reģistrāciju: <http://lad.gov.lv/lv/jauniem-lauku-uznemejiem/klut-par-lad-klientu/>)
- Lai iesniegtu pieteikumu EPS, **pārliecinieties, vai esat EPS lietotājs** (par pieteikšanos: <http://www.lad.gov.lv/lv/e-pieteikšanas-sistema-eps-1/ka-klut-par-lietotaju/>)
- Sniedzot pieteikumu EPS, **aicinām darīt to laicīgi**, lai izvairītos no sistēmas pārslogojuma un kļūmēm (īpaši, sniedzot pēdējā dienā)

[Pirms projekta iesnieguma izveides aicinām iepazīties ar rokasgrāmatu darbam EPS sistēmā LEADER projektu iesniegšanai](#)
!!!

LEADER/ Saistošie dokumenti

Izveidojot projekta pieteikumu EPS sistēmā, projekta sadaļas iespējams pildīt pakāpeniski, atkārtoti saglabājot un rediģējot informāciju. Tikai aizpildot pilnībā iesnieguma veidlapu un izvēloties "Iesniegt VRG", ievadot savu klienta numuru, projekta iesniegums tiks iesniegts un kļūs pieejams VRG.

Izvēlas reģistrēt pieteikumu pareizajā pasākumā (A019.21)

<p>PAREIZĀ AKTIVITĀTE, RĪCĪBA, DARBĪBAS TERITORĪJA, aktivitātes darbības</p>	<p>8.KĀRTA (20.janvāris – 20.februāris): UZŅĒMĒJDARBĪBAS PROJEKTI:</p> <p>Aktivitāte 19.2.1. “Vietējās ekonomikas stiprināšanas iniciatīvas”</p> <ul style="list-style-type: none"> Rīcība 1.1. “Uzņēmējdarbības uzsākšana” Rīcība 1.2. “Uzņēmējdarbības attīstības veicināšana” <p>Katram iesniegumam atbilstoši rīcībai un plānotajām aktivitātēm jāatzīmē pareizā <u>aktivitātes darbība B.1. sadaļā</u>. Skat. projektu konkursa <u>sludinājumu</u> – katrai rīcībai ir noteiktas savas aktivitātes darbības ar norādi “Atbilstošā MK 590.not. 5.punktā minētā aktivitāte un darbība”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pārliecinieties, ka, izveidojot projekta iesniegumu EPS, izvēlaties pareizo VRG (biedrība “Rēzeknes rajona kopienu partnerība”) un atbilstošo rīcību (1.1., ja uzņēmējdarbības uzsākšana vai 1.2., ja esošas uzņēmējdarbības attīstība)! Īpaši svarīgi reģistrēt projekta iesniegumu īstajā VRG, ja Latvijā vienlaikus ir atvērti projektu konkursi vairākām VRG: <div data-bbox="1238 316 2130 555" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>LEADER pieteikumi</p> <p>Projekta īstenošanas novads/pagasts: Rēzeknes nov. Naglu pa</p> <p style="text-align: center; background-color: #c8e6c9; padding: 5px;">Izveidot jaunu iesniegumu Biedrība "Rēzeknes rajona kopienu partnerība"</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> Projekta īstenošanas vietai jābūt VRG teritorijā (izņemot MK noteikumu Nr. 590 <u>13.2.apakšpunktā</u> minētos gadījumus). <u>Korespondences</u> adrese var atšķirties no <u>projekta īstenošanas vietas</u> pieteikuma iesniegšanas brīdī. <p><i>*!Skat. Projektu vērtēšanas kritēriju Nr.1 “Projekta atbilstība SVVA Stratēģijai” (<u>Projektu vērtēšanas metodika</u>, 8 lpp.)</i></p>
<p>ATZĪMES PAR PIELIKUMIEM</p>	<p>Pavaddokumentus pievieno atbilstoši projekta iesnieguma D sadaļai “Pavaddokumenti”</p>	<p>Atsauces uz pielikumiem vēlams <u>ievietot</u> tekstā, projekta aprakstošajā daļā, lai atvieglotu projekta vērtēšanu. <i>Piemērs: “nekustamais īpašums, kurā tiks īstenots projekts, tiek nomāts (skat. pielikumu Nr.1 “Zemes nomas līgums”)”</i></p>
<p>PIELIKUMI</p>	<p>Iesniedzamie pielikumi (pavaddokumenti) uzskaitīti projekta iesnieguma veidlapas D. sadaļā, kā arī <i>MK Noteikumos Nr. 590, sadaļā “V. Pieteikšanās kārtība un iesniedzamie dokumenti”</i>.</p> <p>Katrs pretendents pievieno projekta iesniegumam tos dokumentus, kas uz viņu attiecas saskaņā ar <u>Noteikumiem Nr. 590</u> un <u>Projektu vērtēšanas metodiku</u>. Dokumentus, kas nav minēti projekta iesniegumā pavaddokumentu sarakstā, kā arī papildus informāciju, kuru nav iespējams ierakstīt attiecīgajā pieteikuma sadaļā EPS sistēmas rakstu zīmju ierobežojuma dēļ, pievieno sadaļā “Citi iesniegtie dokumenti”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aicinām rūpīgi izlasīt <u>MK Noteikumus Nr. 590</u>, kā arī <u>Projektu vērtēšanas metodiku</u>, lai projekta iesniegumam būtu pievienoti visi nepieciešamie papildus dokumenti, kas nav uzskaitīti projekta pieteikuma veidlapā, bet ir norādīti <u>Projektu vērtēšanas metodikā</u> – īpaši tas attiecas uz publicitātes pasākumu plānu, izejvielu izcelsmi apliecināšiem dokumentiem. <p>Interesu konflikta neesības deklarācija (cenu salīdzinājuma gadījumā) nav minēta pavaddokumentu sadaļā, tomēr tā jāpievieno kopā ar cenu salīdzinājuma dokumentāciju.</p>

	<p>Iepirkuma procedūras dokumentus, t.i., tehnisko specifikāciju, saņemtos piedāvājumus un aprakstu par piedāvājumu salīdzinājumu kopā ar interešu konflikta neesības deklarāciju iespējams pievienot katru atsevišķi (9., 11., 14.punkts) vai kopā vienā dokumentā (visu pievienojot tikai 15.punktā)*.</p> <p>Informācija par pavaddokumenti detalizētāk izklāstīta infografikā (mājas lapā, sadaļā LEADER/ Saistošie dokumenti).</p> <p>* numerācija var atšķirties, skat. pielikumu nosaukumus</p>	
<p>INFORMĀCIJAS IEVADE (EPS)</p>	<p>Izpratnei par projekta iesnieguma saturu iespējams izmantot Excel formāta veidlapu/ MK noteikumu Nr.590 1.pielikumu, taču iesakām uzreiz izveidot projekta iesniegumu EPS un informāciju uzreiz ievadīt tajā. EPS izveidoto projekta iesniegumu iespējams aizpildīt pakāpeniski, saglabājot veiktās izmaiņas, kā arī pārbaudīt kļūdas, neiesniedzot projekta iesniegumu.</p> <p><u>C sadaļa (finanšu plāns) gan pretendētājam jāaizpilda Excel formātā un jāpievieno projekta iesniegumam EPS kā pavaddokuments.</u></p> <p>Projekta iesnieguma veidlapa <i>Microsoft Excel</i> formātā un EPS sistēmā pieejamā veidlapa var atšķirties (pavaddokumentu numerācija, sadaļu numerācija, rakstu zīmju ierobežojums EPS).</p> <p>EPS sistēma piedāvā pārbaudīt iesniegumu pirms tā iesniegšanas, ar sarkanu atzīmējot laukus, kuros nepieciešami labojumi (piemēram, trūkst obligātās informācijas). Jāņem vērā, ka daži lauki, kuros informācija norādāma obligāti, netiek uzrādīti ar sarkanu, ja tās trūkst.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aizpildot C jeb finanšu sadaļu <i>Excel</i> formātā, aicinām pievērst uzmanību tabulā ievietotajām formulām un rūpīgi pārbaudīt, vai tās nav izdzēstas vai kļūdainas, lai nodrošinātu korektu informāciju, pārbaudīt ievadītos datus, pārrēķināt finanšu informāciju. C sadaļā norādītais finanšu plāns tiek ņemts vērā pie projekta sasniedzamo rādītāju izpildes – norādītais apgrozījums jāasniedz arī gadījumā, ja pretendents B.4.1. tabulā ir izvēlējis radīt darba vietas. <p>Aicinām pārbaudīt ievadīto informāciju EPS, jo pēc projekta iesnieguma iesniegšanas (“iesniegt VRG”) to vairs nedrīkst izlabot!</p> <p>EPS sistēma neatzīmē ar sarkanu, ja nav aizpildīta sadaļa “Atbilstošie vietējās rīcības grupas sabiedrības virzītā attīstības stratēģijā minētie sasniedzamie rādītāji, norādot vērtību” (skat. arī zemāk). Saskaņā ar konkursa sludinājumu tā ir obligāti aizpildāma sadaļa!</p>
<p>PĒC PROJEKTA ĪSTENOŠANAS SASNIEDZAMIE RĀDĪTĀJI mērvienības, vērtības</p>	<p>Atkarībā no pretendenta izvēlētais darbības formas nosakāmi projekta rezultātā sasniedzamie rādītāji. Tie ir aprakstīti MK Noteikumu Nr. 590 14.-14.7 apakšpunktā. <u>Izvēlētie rādītāji (darba vietas, neto apgrozījuma pieaugums) pretendētājam ir jāatspoguļo projekta iesnieguma B.4.1. (kopprojektam B.4.) sadaļā un C sadaļā (finanšu plūsmā).</u> Minēto rādītāju izpilde ir obligāta, un neizpildes gadījumā tiek piemērotas finanšu korekcijas. Savukārt sasniedzamie SVVA Stratēģijas rādītāji kā atsevišķa aile ir iekļauta B.4.1. tabulas beigās. Tie ir</p>	<p>Norāda vērtību pirms projekta iesniegšanas, kā <u>mērvienību</u> norādot “<u>skaitis</u>” un <u>vērtību</u> izsakot <u>skaitliski</u>. Sagaidāmās vērtības aprakstā pretendents īsi apraksta projekta sagaidāmo rezultātu/-us.</p> <p>Aicinām ņemt vērā, ka pretendenta norādītie SVVA Stratēģijas rādītāji tiks vērtēti un projektam punkti tiks piešķirti, balstoties uz šajā sadaļā norādīto informāciju – skat. kritēriju Nr. <u>4.2 un 4.6. Metodikas</u> 17. un 18.lpp.</p>

rādītāji, kas atrunāti SVVA Stratēģijā, un tiek izmantoti Stratēģijas izpildes novērtēšanai.

Stratēģijas sasniedzamie rādītāji katrai rīcībai atšķiras, tie ir uzskaitīti Projektu vērtēšanas metodikas 2.pielikumā un Projektu konkursa sludinājumā (“Rezultātu indikatori atbilstoši SVVA stratēģijai”):

Rīcībā 1.1. “Uzņēmējdarbības uzsākšana”:

- radīts jauns produkts un/vai pakalpojums VRG teritorijā;
- radīta/-as jauna/-as darba vietas.

Rīcībā 1.2. “Uzņēmējdarbības attīstības veicināšana”:

- uzlabots esošs produkts un/vai pakalpojums VRG teritorijā;
- saglabāta/-as esoša/-as darba vieta/-as;
- izveidota vai labiekārtota tirdzniecības vieta.

Piemērs 1:

Atbilstošie vietējās rīcības grupas sabiedrības virzītā vietējā attīstības stratēģijā minētie sasniedzamie rādītāji, norādot vērtību	Pirms projekta iesnieguma iesniegšanas		Sagaidāmā vērtība pēc projekta īstenošanas, apraksts
	mērvienība	vērtība	
Radīti jauni produkti	skaits	2	Projekta rezultātā tiks radīti 2 jauni produkti – xxxxxxxx un xxxxxxxx
Radīta jauna darba vieta	skaits	1	Projekta rezultātā pretendents reģistrēs saimniecisko darbību, radot 1 jaunu darba vietu

Uzņēmējdarbības projekta īstenotājs, kas plāno reģistrēt saimniecisko darbību (1.1.rīcība)

Piemērs 2:

Atbilstošie vietējās rīcības grupas sabiedrības virzītā vietējā attīstības stratēģijā minētie sasniedzamie rādītāji, norādot vērtību	Pirms projekta iesnieguma iesniegšanas		Sagaidāmā vērtība pēc projekta īstenošanas, apraksts
	mērvienība	vērtība	
Uzlabots esošs pakalpojums	skaits	1	Projekta rezultātā tiks modernizēta (pārbūvēta) degustāciju telpa, ļaujot piedāvāt arī kulinārās meistarklases no saražotajiem produktiem

Uzņēmējdarbības projekta īstenotājs, esošs komersants (1.2.rīcība)

VISPĀRĪGI

SVVA Stratēģija un Projektu vērtēšanas metodika publicēta mūsu mājas lapā (augšējā labajā stūrī virs meklēšanas loga).

Projektu pieteikumu veidlapas un to aizpildīšanas paraugi, projektu vērtēšanas metodika, atbalsta pretendenta deklarācija un citi projekta iesniegumam pievienojamie dokumenti, infografikas, iepriekšējo kārtu jautājumi un atbildes u.c. pieejamas mūsu mājas lapā sadaļā **LEADER – Saistošie dokumenti**.

Sadaļā **NODERĪGI – Vadlīnijas un normatīvi** – publicētas saites uz saistošajiem normatīvajiem aktiem, dažādi skaidrojumi, saites uz iepirkuma procedūras un būvniecības dokumentāciju u.c.

Kontaktinformācija: Biedrība „Rēzeknes rajona kopienu partnerība”, Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV- 4601, 12.kabinets. Tālr. 64607183 vai 26363497 (administratīvā vadītāja Ineta Elksne), info@rezeknespartneriba.lv.