



**LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ. Nr. 90000052035, tālr. 63629450, e-pasts
info@ventspilsnd.lv www.ventspilsnovads.lv

NOTEIKUMI

Ventspils novadā

2023.gada 27.aprīlī

1

Nr. _____

(protokols Nr.38, 6.§)

**Infrastruktūras projektu ieceru ierosināšanas, izvērtēšanas un ieviešanas
kārtība Ventspils novada pašvaldībā**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma

73.panta pirmās daļas 4.punktu

I. Vispārējie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Ventspils novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) jaunu infrastruktūras projektu ieceru ierosināšanas, izvērtēšanas un ieviešanas kārtību, projekta dzīves ciklā iesaistīto atbildīgo speciālistu tiesības, pienākumus un sadarbību.
2. Pamatojoties uz iedzīvotāju aptauju rezultātiem, pašvaldības attīstības dokumentos noteiktajiem mērķiem, prioritātēm un uzdevumiem tiek veikta infrastruktūras projektu ideju izvērtēšana, izpēte, iespējamo risku apzināšana.
3. Infrastruktūras projektu ieceru ieviešana, atbilstoši pieejamiem finanšu resursiem, iedzīvotāju interesēm, risinot aktuālākās problēmas, iedzīvotāju vajadzības un tā ietekmi uz ekonomisko aktivitāti.

II. Infrastruktūras projekta ieceres ierosināšanas process

4. Pašvaldība vai jebkura pilsētas / pagasta pārvalde, pašvaldības izveidota iestāde, struktūrvienība vai kapitālsabiedrība (turpmāk – Projekta iniciators) var ierosināt jaunu infrastruktūras projekta ideju.
5. Projekta iniciators sadarbībā ar iestādes “Ventspils novada pašvaldības administrācija” Attīstības, plānošanas un būvniecības nodaļa (turpmāk – APB nodaļa) apspriež ieceri, nosaka tās atbilstību Ventspils novada Attīstības programmas Investīciju plānam un sagatavo Ieceres aprakstu (pielikums Nr.1) ar pamatojumu, ka ieceres īstenošana risinās iedzīvotājiem aktuālas vajadzības ilgtermiņā, t.sk. ņemot vērā:
 - 5.1. demogrāfiskās tendences pagastā, pašvaldībā, potenciālie izmantotāji, apmeklētāji;
 - 5.2. vajadzību pēc noteiktiem izmantošanas veidiem (telpu veidiem, platības), apjomiem, platības;

- 5.3. pietiekami un objektīvi veikt ieņēmumu un uzturēšanas izdevumu apkopojumu un/vai analīzi un tā ietekmi uz pašvaldības budžetu nākotnē;
 - 5.4. līdzīgus projektus kaimiņu pagastos (novados), to izmantotos tehniskos risinājumus, īstenošanas pieredzi;
 - 5.5. sadarbības iespējas novada teritorijā, starpnovadu u.c. alternatīvas;
 - 5.6. veikt riska vadības pasākumus projekta izmaksu kontrolei neplānotu būvniecības izmaksu sadārdzinājuma, nekvalitatīvas būvniecības dokumentācijas izstrādes vai ārējā finansējuma nepieejamības gadījumā.
6. Pēc šo noteikumu 5.punktā minētā sagatavoto ieceres aprakstu, pamatojumu APB nodaļa iesniedz Ventspils novada domes (turpmāk – Dome) Teritorijas un ekonomikas attīstības komitejā (turpmāk – Komiteja).
 7. Komiteja izvērtē Ieceres aktualitāti, nepieciešamo finanšu līdzekļu pieejamību, kā arī atbilstību pašvaldības attīstības plānošanas dokumentos noteiktajiem mērķiem, prioritātēm un uzdevumiem, t.sk. kārtējā budžeta gada pašvaldībā noteiktajām prioritātēm.
 8. Komiteja pieņem lēmumu:
 - 8.1. APSTIPRINĀT ieceri, par to informējot iedzīvotājus, aicinot izteikt viedokli, organizējot aptauju¹;
 - 8.2. APSTIPRINĀT ar nosacījumu, iesniegt papildus detalizētāku ieceres pamatojumu, atbilstoši šo noteikumu punktam Nr.5.;
 - 8.3. NORAIIDĪT ieceri.
 9. Pēc Ieceres saskaņošanas Komitejā APB nodaļa sagatavo lēmumprojektu par Ieceres apstiprināšanu un iesniedz to Domes sēdē.

III. Infrastruktūras projekta īstenošanas process

10. Projekta iniciators, sadarbojoties ar APB nodaļas speciālistiem, nodrošina Iesnieguma un tā pavaddokumentu izstrādi atbilstoši Iecerē norādītajam, programmēšanas dokumenta saturam, Valsts likumdošanā noteiktajām prasībām un labās prakses principiem, un tā iesniegšanu izvērtēšanai publiskā finansējuma piešķiršanai attiecīgajā Valsts aģentūrā, pārvaldes iestādē vai institūcijā (turpmāk – Atbildīgā iestāde).
11. Projekta īstenošanu uzsāk pēc lēmuma par Projekta apstiprināšanu (turpmāk – Lēmums) saņemšanas vai līguma noslēgšanas starp Pašvaldību un Atbildīgo iestādi (turpmāk – Līgums).
12. APB nodaļas speciālisti savas kompetences ietvaros nodrošina projekta realizāciju, veicot sekojošus projekta īstenošanas uzdevumus:
 - 12.1. darbojas kā centrālā tehnisko, administratīvo un finansiālo jautājumu koordinācijas vienība;
 - 12.2. koordinē sadarbību ar visiem projekta finansētājiem;
 - 12.3. nepieciešamības gadījumā organizē un protokolē projekta vadības grupas sanāksmes, kurās piedalās Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieks, Projekta iniciators, APB nodaļas speciālists un citi pieaicinātie speciālisti;
 - 12.4. veic saraksti ar projekta ieviešanā iesaistītajām institūcijām;

¹ Aptauju organizēt konkrētās pagasta administratīvās teritorijas iedzīvotājiem, kurā plānots veidot jaunu infrastruktūras objektu

- 12.5. koordinē konkursu organizēšanas, iepirkumu un pasūtījumu procesus projekta ietvaros;
- 12.6. nodrošina informācijas apmaiņu starp projektā iesaistītajām pusēm;
- 12.7. savas kompetences ietvaros sagatavo plānus, tai skaitā, investīciju budžetu, konkursu plānus, laika grafikus un finanšu plūsmas;
- 12.8. pārbauda iesniegtos rēķinus un pamatojošo dokumentāciju par paveiktajiem darbiem projekta ietvaros;
- 12.9. sagatavo un iesniedz Atbildīgajā iestādē avansa un maksājumu pieprasījumus, starpposma un noslēguma ziņojumus un citus Lēmumā vai Līgumā paredzētos pārskatus;
- 12.10. sagatavo un iesniedz Pašvaldības Finanšu nodaļā ar centralizēto grāmatvedību aktu par projekta ieviešanas pabeigšanu un radīto materiālo vērtību ņemšanu pamatlīdzekļu uzskaitē;
- 12.11. nodrošina projekta publicitātes prasību ievērošanu;
- 12.12. sadarbībā ar Projekta iniciatoru sagatavo un iesniedz pēcieviešanas uzraudzības pārskatus atbilstoši Vienošanās, Līgumā vai Lēmumā paredzētajam.

13. Projekta iniciators projekta īstenošanas procesā:

- 13.1. sadarbojas ar APB nodaļas speciālistiem un informē tos visos projekta īstenošanas posmos un ar tiem saistītajos jautājumos;
- 13.2. sadarbībā ar Pašvaldības APB nodaļas speciālistiem nodrošina projektēšanas uzdevuma sagatavošanu un savas kompetences ietvaros veic vai organizē būvniecības ieceres dokumentācijas izstrādi un reģistrēšanu BIS (būvniecības informācijas sistēma);
- 13.3. sadarbībā ar APB nodaļas speciālistiem sagatavo projekta ietvaros iegādājamo vai uzstādāmo materiālo vērtību tehniskās specifikācijas un iesniedz tās Administratīvai nodaļai;
- 13.4. sadarbībā ar APB nodaļu iesniedz izskatīšanai un/vai izvērtēšanai atbildīgajās Domes komisijās, piedaloties ieceres īstenošanā ieinteresētām personām, izvērtē izstrādāto būvprojektu minimālā sastāvā pirms tā iesniegšanas Būvinspekcijā;
- 13.5. veic būvuzraudzības darbu kontroli, kā arī uzraudzību par būvdarbu sanāksmju organizēšanu un protokolēšanu;
- 13.6. kā Pašvaldības pārstāvis piedalās Ieceres īstenošanas pasākumos, kas saistīti ar projekta aktivitāšu īstenošanu attiecībā uz veicamajiem būvdarbiem, teritorijas labiekārtošanas darbiem, materiālu iegādēm vai uzstādīšanas darbiem u.c., tādējādi veicinot būvdarbu līgumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 13.7. sadarbībā ar APB nodaļu sagatavo un iesniedz Būvinspekcijā apliecinājumu par būves gatavību ekspluatācijai;
- 13.8. nodrošina projekta pārbaužu norisi projekta īstenošanas vietā.

14. Projekta grāmatvedis ir Finanšu nodaļas speciālists, kurš:

- 14.1. nodrošina atsevišķu grāmatvedības uzskaiti ar projekta īstenošanu saistītajiem ieņēmumiem un izdevumiem, atbilstoši noteiktajai klasifikācijai un pamatojoties uz LR normatīvajiem aktiem;
- 14.2. nodrošina projektā radīto materiālo vērtību ņemšanu pamatlīdzekļu uzskaitē;

- 14.3. veic maksājumus projektu aktivitāšu ietvaros, sagatavo un savlaicīgi izpilda bankas maksājumus, kontrolē apgrozījumu kontos, veic ienākošo un izpildīto naudas operāciju salīdzināšanu ar bankas konta izrakstiem;
- 14.4. sagatavo dienas, mēneša un gada maksājumu uzdevumu kopsavilkumu no Valsts kases informācijas sistēmas;
- 14.5. veic kontroli par plānotā un pieejamā finansējuma atbilstību iepirkuma plāniem un noslēgtajiem projekta aktivitāšu izpildes līgumiem;
- 14.6. sadarbībā ar APB nodaļas atbildīgo speciālistu piedalās projekta budžeta izlietojuma plānošanā un grozījumu sagatavošanā. Seko budžeta izpildei, sniedz informāciju un priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem;
- 14.7. savas kompetences ietvaros piedalās projekta pārbaudēs.

IV. Projekta pēcieviešanas uzraudzības process

15. Pēc projekta īstenošanas cikla pabeigšanas pašvaldība uzņemas atbildību par projekta rezultātiem nodrošinot, ka piecu gadu laikā pēc pēdējā maksājuma veikšanas projektā netiek veiktas būtiskas pārmaiņas, t.i., nav notikusi radīto materiālo vērtību vai to atsevišķas daļas īpašumtiesību veida maiņa vai arī nav pārtraukta finansējuma saņēmēja darbība.
16. Par projekta ietvaros materiālo vērtību uzturēšanu un saglabāšanu atbilstoši Vienošanās, Līgumā vai Lēmumā paredzētajam atbildīgs ir Projekta iniciators.
17. Jebkādu izmaiņu gadījumā Projekta iniciators nekavējoties informē APB nodaļas speciālistus.
18. Projekta iniciators nodrošina projekta rezultātu, t.sk. dažādu tehnisko mērījumu, datu ieguvī un apkopošanu (apstrādi), regulāru un savlaicīgu nodošanu APB nodaļas speciālistiem ikgadējo projekta pēcieviešanas pārskatu sagatavošanai un savlaicīgai iesniegšanai atbilstoši Lēmumā vai Līgumā paredzētajam.

V. Nobeiguma noteikumi

19. Noteikumu izstrādi nodrošina APB nodaļa un to apstiprina ar Teritorijas un ekonomikas attīstības komitejas (turpmāk -TEA) un Ventspils novada domes lēmumu.
20. Pēc Domes priekšsēdētāja vietnieka vai APB nodaļas ierosinājuma Grozījumus Noteikumos apstiprina ar TEA un Ventspils novada domes lēmumu.

Domes priekšsēdētājs

A.MUCENIEKS

Projekta ieceres apraksts

1. Iesniedzējs

Pagasta pārvaldes, pašvaldības iestādes vai kapitālsabiedrības nosaukums	
Ieceres iniciators (vārds, uzvārds)	
Kontaktinformācija (adrese, telefona numurs, e-pasts)	

2. Informācija par projektu konkursu (ja attiecināms)

Konkursa/programmas nosaukums	
Iestādes, kas administrē konkursu, nosaukums	
Projekta iesniegšanas termiņš	

3. Projekta nosaukums

--

4. Projekta mērķis

--

5.Pamatojuma apraksts, atbilstoši šo noteikumu punkta Nr.5. prasībām

--

6. Projektā plānoto aktivitāšu izklāsts

--

7. Īstenošanas vieta

Adrese			
Kadastra numurs			
Īpašumtiesību forma			
Ja projekts tiks īstenots pašvaldības īpašumā esošā objektā:		Ja projekts tiks īstenots nomātā objektā:	
Ir/nav īpašumtiesības nostiprinātas Zemesgrāmatā?		Iznomātāja nosaukums / vārds, uzvārds	
		Nomas līguma termiņš	

8. Plānotās izmaksas

Kopējās izmaksas, EUR	
Tajā skaitā: publiskais finansējums, EUR	

Datums.

Ieceres iniciatora vārds, uzvārds un paraksts.