



## Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra

Pērses iela 2, Rīga, LV-1442, tālr. 67039400, fakss 67039401, e-pasts liaa@liaa.gov.lv, www.liaa.gov.lv, www.exim.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2020.gada 17.janvārī

Nr.ORG-INA-IKN-2020/584

**Kārtība, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 3.1.1.specifiskā atbalsta mērķa „Sekmēt MVK izveidi un attīstību, īpaši apstrādes rūpniecībā un RIS3 prioritārajās nozarēs” 3.1.1.6.pasākuma „Reģionālie biznesa inkubatori un radošo industriju inkubators” ietvaros veic gala labuma guvēju atlasi, piešķir un uzskaita atbalstu**

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (turpmāk – Aģentūra) veic darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 3.1.1.specifiskā atbalsta mērķa „Sekmēt MVK izveidi un attīstību, īpaši apstrādes rūpniecībā un RIS3 prioritārajās nozarēs” 3.1.1.6.pasākuma „Reģionālie biznesa inkubatori un radošo industriju inkubators” (turpmāk – Pasākums) fizisku personu un komersantu, kas atbilst sīko (mikro), mazo un vidējo komersantu statusam saskaņā ar Komisijas 2014.gada 17.jūnija Regulas (ES) Nr.651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu, 1.pielikumu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014.gada 26.jūnijs, Nr. L 187), kuri Pasākuma ietvaros saņem atbalstu, (turpmāk – Gala labuma guvējs) atlasi uzņemšanai Pasākuma ietvaros Aģentūras izveidotajā atbalsta sniegšanas vienībā (turpmāk – Inkubators), piešķir atbalstu un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti saskaņā ar Aģentūras un Centrālās finanšu un līgumu aģentūras 2016.gada 5.oktobrī noslēgto vienošanos Nr.3.1.1.6/I/001 par Pasākuma īstenošanu (turpmāk – Vienošanās).

2. Aģentūras struktūrvienības ievēro šos iekšējos noteikumus un:

- 2.1. Komisijas 2014.gada 17.jūnija Regulu (ES) Nr.651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu, 1.pielikumu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014.gada 26.jūnijs, Nr. L 187);
- 2.2. Komisijas 2013.gada 18.decembra Regulu (ES) Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352/1) (turpmāk – Regula Nr.1407/2013);

Lietvedības nodaļas  
vadītāja

J. Vičciņa

17.01.2020

- 2.3. Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra noteikumus Nr.715 „Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem”;
- 2.4. Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumus Nr.776 „Kārtība, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās (sīkās) un vidējās komercsabiedrības statusam”;
- 2.5. Ministru kabineta 2016.gada 3.maija noteikumus Nr.279 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 3.2.1. specifiskā atbalsta mērķa „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 3.1.1. specifiskā atbalsta mērķa „Sekmēt MVK izveidi un attīstību, īpaši apstrādes rūpniecībā un RIS3 prioritārajās nozarēs” 3.1.1.6. pasākuma „Reģionālie biznesa inkubatori un radošo industriju inkubators” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.279);
- 2.6. Ministru kabineta 2009.gada 25.augusta noteikumus Nr. 952 „Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu finansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”;
- 2.7. noslēgto Vienošanos;
- 2.8. starp Aģentūru un Gala labuma guvēju noslēgto inkubācijas līgumu par aktivitāšu, kuru mērķis ir biznesa idejas sākotnējā novērtējuma izstrāde, biznessa prasmju un iemaņu apguve (turpmāk – Pirmsinkubācijas atbalsts) vai aktivitāšu, kuru mērķis ir uzņēmējdarbības veicināšana (turpmāk – Inkubācijas atbalsts) saņemšanu (turpmāk abi kopā saukti – Inkubācijas līgums);
- 2.9. starp Aģentūru un pašvaldību vai Aģentūru un komersantu organizāciju, vai Aģentūru un augstskolu Pasākuma ietvaros noslēgto sadarbības līgumu (turpmāk – Sadarbības līgums);
- 2.10. citus saistošos normatīvos aktus.

3. Iekšējo noteikumu izpildi nodrošina turpmāk minētās Aģentūras struktūrvienības:

- 3.1. Biznesa inkubatoru departaments (turpmāk – BID);
- 3.2. Finanšu departamenta Grāmatvedības nodaļa (turpmāk – GN);
- 3.3. Juridiskā departamenta Juridiskā nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – JNN);
- 3.4. Juridiskā departamenta Projektu nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – PNN);
- 3.5. Klientu apkalpošanas nodaļa (turpmāk – KAN);
- 3.6. Lietvedības nodaļa (turpmāk – LN).

4. BID Gala labuma guvēja atlasei, mērķu izvirzīšanai un to izpildes novērtēšanai Inkubācijas atbalsta saņemšanai radošo industriju Inkubatorā un Ventspils Inkubatorā sagatavo rīkojuma projektu par konsultatīvo komisiju (turpmāk – Aģentūras konsultatīvā komisija). Nepieciešamības gadījumā BID sagatavot rīkojuma projektu par konsultatīvās komisijas Gala labuma guvēja atlasei izveidi un Pirmsinkubācijas atbalsta saņemšanai (turpmāk - Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisija) izveidi.

5. BID, sagatavojot rīkojuma projektu par 4. punktā minēto konsultatīvo komisiju, nēm vērā turpmāk minēto:

- 5.1. Ventspils Inkubatora Aģentūras konsultatīvā komisija ir vismaz trīs komisijas locekļu sastāvā, no kuriem vismaz viens ir attiecīgās pašvaldības pārstāvis, vismaz viens ir augstskolas pārstāvis, un vismaz viens ir komersantu organizācijas pārstāvis, ja tāda atrodas attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā. Šajā

punktā minētos pārstāvus Aģentūra atlasa, pamatojoties uz pašvaldības, augstskolas, komersantu organizācijas ieteikumu;

5.2. radošo industriju Inkubatora Aģentūras konsultatīvā komisija ir vismaz piecu komisijas locekļu sastāvā, no kuriem vismaz viens ir augstskolas pārstāvis un vismaz viens ir komersantu organizācijas pārstāvis, pēc nepieciešamības komisijā iekļaujot arī Kultūras ministrijas ieteiktus pārstāvus;

5.3. Aģentūras konsultatīvā komisija, saskaņā ar tās nolikumu (turpmāk – Nolikums), rīko komisijas sēdes ne retāk kā divas reizes gadā vai biežāk pēc attiecīgās pašvaldības vai Inkubatora darbinieka nosūtīta aicinājuma;

5.4. Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisija ir vismaz trīs komisijas locekļu sastāvā. Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisijas rīkojumā norāda Inkubatoru, kurā tiek veikta Pirmsinkubācijas Gaļa labuma guvēja atlase, un komisijas sēdes datumu.

6. Pārējos Inkubatoros Gaļa labuma guvēja atlasei, mērķu izvirzīšanai un to izpildes novērtēšanai Inkubācijas atbalsta saņemšanai konsultatīvā komisija (turpmāk – Pašvaldības konsultatīvā komisija) tiek izveidota Sadarbības līgumā ar attiecīgo pašvaldību noteiktajā kārtībā.

## **II. Gaļa labuma guvēja atlase un lēmumu pieņemšana**

7. Gaļa labuma guvēja atlase tiek veikta, atbilstoši pārbaudes lapai (turpmāk – Pārbaudes lapa) (1.pielikums).

8. Lai piešķirtu Pirmsinkubācijas atbalstu vai Inkubācijas atbalstu, BID vērtē pretendenta iesniegto pieteikumu un tā precizējumus (turpmāk – Pieteikums).

9. BID nosūta Pieteikuma formu, Pieteikuma iesniegšanas kārtību, Pārbaudes lapu un Inkubācijas līguma formu, kā arī norāda termiņu, kādā var iesniegt Pieteikumu, Biznesa informācijas atbalsta nodoļai publicēšanai Aģentūras mājaslapā.

10. Ja Pieteikums iesniegts KAN, tad KAN to nekavējoties nodod LN un LN vienas darbadienas laikā reģistrē to Lietvedības sistēmā un nodod Pieteikumu BID direktoram. Ja Pieteikums iesniegts LN, tā minēto reģistrāciju veic uzreiz pēc Pieteikuma saņemšanas.

11. Saņemot Pieteikuma precizējumu Aģentūrā, LN vienas darbadienas laikā to pievieno jau reģistrētajam Pieteikumam Lietvedības sistēmā un informē par Pieteikuma precizējumu Inkubatora vadītāju.

12. Ja Pieteikums vai tā precizējumi saņemti Inkubatorā, tad Inkubatora darbinieks Pieteikuma saņemšanas dienā ieskenē Pieteikumu un „pdf” faila formātā e-pastā nosūta LN šo noteikumu 10.punktā minētās reģistrācijas veikšanai, pēc kā viena mēneša laikā nodod Pieteikuma vai tā precizējuma oriģinālu LN. Par Pieteikuma vai tā precizējuma iesniegšanas brīdi ir uzskatāms Pieteikuma iesniegšanas brīdis Inkubatorā.

13. BID direktors nozīmē atbildīgo darbinieku (turpmāk – BID atbildīgais darbinieks) Pieteikuma izvērtēšanai.

14. BID atbildīgais darbinieks 10 darbadienu laikā izvērtē Pieteikumu atbilstoši Pārbaudes lapas 1.daļā norādītajiem kritērijiem, aizpildot to, un:

14.1. ja Pārbaudes lapas 1.daļas 2.sadaļā neviens no kritērijiem nav atzīme “Nē” un ir atzīmēta 3.3.sadaļa, tad Sadarbības līgumā vai Nolikumā noteiktajā kārtībā virza Gaļa labuma guvēja Pieteikumu uz Pašvaldības vai Aģentūras konsultatīvo komisiju Pieteikuma izvērtēšanai;

14.2. ja Pārbaudes lapas 1.daļas 2.sadaļā nevienā no kritērijiem nav atzīme "Nē" un ir atzīmēta 3.1.sadaļa, tad nosaka Gala labuma guvējam sasniedzamos mērķus, un sagatavo lēmuma projektu par Pieteikuma apstiprināšanu Inkubācijas līguma slēgšanai Pirmsinkubācijas atbalsta piešķiršanai. Ja šādu Pieteikumu skaits ir lielāks nekā Aģentūras rīkojumā noteiktais Gala labuma guvēju skaits Pirmsinkubācijas atbalsta saņemšanai attiecīgajā Inkubatorā, BID atbildīgais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par Pieteikumu apstiprināšanu Inkubācijas līguma slēgšanai Pirmsinkubācijas atbalsta piešķiršanai, ņemot vērā Pieteikumu iesniegšanas secību Inkubatorā;

14.3. ja Pārbaudes lapas 1.daļas 2.sadaļā nevienā no kritērijiem nav atzīme "Nē" un ir atzīmēta 3.2.sadaļa (attiecināms, ja ir izdots Aģentūras direktora rīkojums par Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisijas izveidi attiecīgajā inkubatorā), tad virza Gala labuma guvēja Pieteikumu uz Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisiju Pieteikuma izvērtēšanai;

14.4. ja Gala labuma guvējs neatbilst kādam no Pārbaudes lapas 1.daļas 2.sadaļā norādītajiem kritērijiem un ir atzīmēta 3.4. sadaļa, vai, ja atbilstoši šo noteikumu 34.punktā minētajam rīkojumam Gala labuma guvēju atlase līguma slēgšanai Pirmsinkubācijas vai Inkubācijas atbalsta piešķiršanai ir pārtraukta, tad 10 darbadienu laikā sagatavo lēmuma projektu par Pieteikuma noraidīšanu.

15. BID atbildīgais darbinieks šo noteikumu 14.1. un 14.3.apakšpunktā minētajā gadījumā sagatavo un uz Pieteikumā norādīto e-pasta adresi nosūta pretendentam aicinājumu piedalīties Pašvaldības vai Aģentūras konsultatīvās komisijas, vai Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisijas sēdē. BID atbildīgas darbinieks aicinājumā norāda attiecīgās komisijas sēdes datumu un laiku, kā arī BID atbildīgā darbinieka tālruņa numuru un e-pasta adresi.

16. BID atbildīgais darbinieks šo noteikumu 14.2.apakšpunktā minētajā gadījumā lēmuma projektā par Pieteikuma apstiprināšanu norāda Inkubācijas līguma slēgšanas kārtību, piešķiramo Pirmsinkubācijas atbalsta apmēru, BID atbildīgā darbinieka, kas organizēs Inkubācijas līguma parakstīšanas procesu, tālruņa numuru, e-pasta adresi.

17. BID atbildīgais darbinieks lēmuma projektu par Pieteikuma noraidīšanu saskaņo ar PNN un pēc tam ar BID direktoru vai BID direktora vietnieku. PNN izskata lēmuma projektu 10 darbadienu laikā no lēmuma projekta saņemšanas dienas.

18. Aizpildītu Pārbaudes lapas 1.daļu kopā ar lēmuma projektu BID atbildīgais darbinieks nodod attiecīgā Inkubatora vadītājam, kas veic saskaņojumu divu darbadienu laikā un nodod lēmuma projektu BID direktoram vai BID direktora vietniekam parakstīšanai. Ja ar Aģentūras rīkojumu Inkubatora vadītājam ir piešķirtas tiesības parakstīt lēmumus, Inkubatora vadītājs saskaņo Pārbaudes lapas 1.daļu un lēmuma projektu ar BID direktoru vai BID direktora vietnieku, kas veic saskaņojumu divu darbadienu laikā un nodod lēmuma projektu Inkubatora vadītājam parakstīšanai.

19. Pēc lēmuma parakstīšanas LN vai Inkubators nodrošina lēmuma nosūtīšanu pretendentam.

20. Aģentūras vai Pašvaldības konsultatīvā komisija Pieteikumu izvērtē komisijas vērtēšanas sēdē atbilstoši Pārbaudes lapas 2.daļā norādītajiem kvalitatīvajiem kritērijiem, aizpildot Pārbaudes lapas 2.daļu. Aģentūras un Pašvaldības konsultatīvās komisijas lēmumam ir ieteikuma raksturs. Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisija Pieteikumu izvērtē komisijas sēdē atbilstoši Pārbaudes lapas 4.daļā norādītajiem kvalitatīvajiem kritērijiem, aizpildot Pārbaudes lapas 4.daļu.

21. Pieteikuma apstiprināšanu līguma slēgšanai Inkubācijas atbalsta piešķiršanai Aģentūras un Pašvaldības konsultatīvā komisija rosina, ja Pārbaudes lapas 2.daļas

kvalitatīvajos kritērijos kopējais piešķirto punktu skaits ir vismaz 15. Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisija lemj par Pieteikumu līguma slēgšanai Pirmsinkubācijas atbalsta piešķiršanai apstiprināšanu, ja Pārbaudes lapas 4.daļas kvalitatīvajos kritērijos kopējais piešķirto punktu skaits ir vismaz deviņi.

22. Lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu Aģentūras vai Pašvaldības konsultatīvā komisija pieņem, ja Pārbaudes lapas 2.daļas kvalitatīvajos kritērijos piešķirto punktu skaits ir mazāks par 15.

23. Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisija nevirza Pieteikumu Pirmsinkubācijas atbalsta piešķiršanai, ja Pārbaudes lapas 4.daļas kvalitatīvajos kritērijos piešķirto punktu skaits ir mazāks par deviņi vai ja ir sasniegts Aģentūras rīkojumā noteiktais Gala labuma guvēju skaits Pirmsinkubācijas atbalsta saņemšanai attiecīgajā Inkubatorā.

24. Lēmumam par Pieteikuma apstiprināšanu līguma slēgšanai Inkubācijas atbalsta piešķiršanai Aģentūras un Pašvaldības konsultatīvā komisija pievieno aizpildītu Pārbaudes lapas 2.daļu, kur norāda pretendentam izvirzāmos mērķus.

25. Aģentūras konsultatīvā komisija sanāksmes protokolu, kurā iekļauts lēmums, un aizpildītās Pārbaudes lapas 2.daļas nodod BID direktoram darbam Nolikumā paredzētajā kārtībā.

26. Pašvaldības konsultatīvā komisija sanāksmes protokolu, kurā iekļauts lēmums, un aizpildītās Pārbaudes lapas 2.daļas (vai minēto dokumentu kopijas) trīs darbadienu laikā pēc attiecīgās komisijas sēdes nodod BID atbildīgajam darbiniekam vai nosūta Aģentūrai Sadarbības līgumā paredzētajā kārtībā.

27. Saņemot šo noteikumu 26.punktā minētos dokumentus, LN vienas darbadienas laikā reģistrē tos Lietvedības sistēmā un nodod BID direktoram.

28. BID direktors nodod BID atbildīgajam darbiniekam izvērtēšanai šo noteikumu 25. un 26.punktā minēto informāciju (turpmāk - Komisijas protokols).

29. BID atbildīgais darbinieks piecu darbadienu laikā izvērtē Komisijas protokolu un Pieteikumu atbilstoši Pārbaudes lapas 3.daļā norādītajiem kritērijiem, aizpildot to, un:

29.1. ja Pārbaudes lapas 3.daļas 2.sadaļas kvalitatīvajos kritērijos kopējais piešķirto punktu skaits ir vismaz 15, sagatavo lēmuma projektu par Pieteikuma apstiprināšanu līguma slēgšanai Inkubācijas atbalsta piešķiršanai. Ja Pieteikumu, kuri saskaņā ar Pārbaudes lapas 3.daļas kritērijiem ieguvuši vismaz 15 punktus, skaits ir lielāks nekā Aģentūras rīkojumā noteiktais Gala labuma guvēju skaits Inkubācijas atbalsta saņemšanai attiecīgajā Inkubatorā, apstiprina tos Pieteikumus, kas ieguvuši lielāku punktu skaitu kvalitatīvajos kritērijos saskaņā ar Pārbaudes lapas 3.daļu;

29.2. ja Pārbaudes lapas 3.daļas 2.sadaļas kvalitatīvajos kritērijos kopējais piešķirto punktu skaits ir mazāks par 15, tad 10 darbadienu laikā sagatavo lēmuma projektu par Pieteikuma noraidīšanu.

30. BID atbildīgais darbinieks šo noteikumu 29.1.apakšpunktā minētajā gadījumā, lēmuma projektā par Pieteikuma apstiprināšanu norāda Inkubācijas līguma slēgšanas kārtību, piešķiramo Inkubācijas atbalsta apmēru, kā arī BID atbildīgā darbinieka, kas organizēs Inkubācijas līguma parakstīšanas procesu, tālruņa numuru un e-pastu.

31. BID atbildīgais darbinieks lēmuma projektu par Pieteikuma noraidīšanu un aizpildītu Pārbaudes lapas 3.daļu saskaņo šo noteikumu 17. un 18.punktā minētajā kartībā.

32. Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisija aizpildītu Pārbaudes lapas 4.daļu piecu darbadienu laikā nodod BID direktoram vai BID direktora vietniekam darbam.

BID direktors vai BID direktora vietnieks nodod BID atbildīgajam darbiniekam izvērtēšanai šajā punktā minēto dokumentu un:

- 32.1. ja Pārbaudes lapas 4.daļas kvalitatīvajos kritērijos kopējais piešķirto punktu skaits ir vismaz deviņi, BID atbildīgais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par Pieteikuma apstiprināšanu, kurā norāda Inkubācijas līguma slēgšanas kārtību, piešķiramo Pirmsinkubācijas atbalsta apmēru, pieņemtā lēmuma apstrīdēšanas iespējas, kā arī BID atbildīgā darbinieka, kas organizēs Inkubācijas līguma parakstīšanas procesu, tāluņa numuru, e-pasta adresi. Ja Pieteikumu, kuri saskaņā ar Pārbaudes lapas 4.daļas kritērijiem ieguvuši vismaz deviņus punktus, skaits ir lielāks nekā Aģentūras rīkojumā noteiktais Gala labuma guvēju skaits Pirmsinkubācijas atbalsta saņemšanai attiecīgajā Inkubatorā, Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisija rosina apstiprināt tos Pieteikumus, kas ieguvuši lielāku punktu skaitu kvalitatīvajos kritērijos saskaņā ar Pārbaudes lapas 4.daļu;
- 32.2. šo noteikumu 23.punktā minētajā gadījumā sagatavo lēmuma projektu par Pieteikuma noraidīšanu, ko saskaņo ar PNN šo noteikumu 17.punktā minētajā kārtībā.

33. BID direktors, BID direktora vietnieks vai Inkubatora vadītājs, ja ar Aģentūras rīkojumu Inkubatora vadītājam ir piešķirtas tiesības parakstīt lēmumus, izskata un paraksta šo noteikumu 32.punktā minēto lēmumu.

34. Pēc lēmuma parakstīšanas LN nodrošina lēmuma nosūtīšanu pretendentam.

35. Ja Inkubatorā sasniedgs tāds Gala labuma guvēju skaits, kas, nēmot vērā Inkubatora personāla kapacitāti, liedz veikt pretendantu Pieteikumu atlasi līguma slēgšanai Pirmsinkubācijas vai Inkubācijas atbalsta piešķiršanai, Inkubatora vadītājs elektroniski informē par to BID atbildīgo darbinieku. BID atbildīgais darbinieks pēc minētās informācijas saņemšanas sagatavo rīkojuma projektu par Gala labuma guvēju atlases pārtraukšanu vai ierobežošanu, ko saskaņo ar BID direktoru un nodod Aģentūras direktoram parakstīšanai. Pēc minētā rīkojuma parakstīšanas BID atbildīgais darbinieks vienas darbadienas laikā par to informē Inkubatora vadītāju, un Aģentūra savā mājaslapā publicē informāciju, ka Gala labuma guvēju atlase līguma slēgšanai Pirmsinkubācijas vai Inkubācijas atbalsta piešķiršanai Inkubatora ierobežotas kapacitātes dēļ tiek uz laiku pārtraukta vai ierobežota.

36. Pēc šo noteikumu 35.punktā minēto apstākļu izbeigšanās Inkubatora vadītājs informē par to BID atbildīgo darbinieku. BID atbildīgais darbinieks pēc minētās informācijas saņemšanas sagatavo rīkojuma projektu par Gala labuma guvēju atlases atjaunošanu, ko saskaņo ar BID direktoru un nodod Aģentūras direktoram parakstīšanai. Pēc minētā rīkojuma parakstīšanas BID atbildīgais darbinieks vienas darbadienas laikā par to informē Inkubatora vadītāju un Aģentūra savā mājaslapā publicē informāciju, ka Gala labuma guvēju atlase Inkubācijas līguma slēgšanai Pirmsinkubācijas vai Inkubācijas atbalsta piešķiršanai tiek atsākta.

37. Saņemot pretendenta Pieteikuma atsaukumu, Aģentūra Pieteikuma izvērtēšanu izbeidz, nosūtot pretendentam vēstuli ar lēmumu par administratīvās lietas izbeigšanu, ko paraksta BID direktors, BID direktora vietnieks vai Inkubatora vadītājs, ja ar Aģentūras rīkojumu Inkubatora vadītājam ir piešķirtas tiesības parakstīt lēmumus. Ja pretendents iesniedz Pieteikuma atsaukumu pēc šo noteikumu 29.1.apakšpunktā minētā lēmuma par Pieteikuma apstiprināšanu, BID atbildīgais darbinieks, balstoties uz pretendentiem piešķirto punktu skaitu, sagatavo lēmuma projektu par tā pretendenta Pieteikuma apstiprināšanu, kas ieguvis nākamo lielāko punktu skaitu kvalitatīvajos kritērijos saskaņā ar Pārbaudes lapas 3.daļu, ja iegūto punktu skaits nav mazāks par 15. Savukārt, ja pretendents iesniedz Pieteikuma atsaukumu pēc lēmuma par Pieteikuma apstiprināšanu, kas pieņemts šo noteikumu 14.2.apakšpunktā minētajā

kārtībā, BID atbildīgais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par tā pretendenta Pieteikuma apstiprināšanu, kas, nēmot vērā tā Pieteikuma iesniegšanas laiku, nākamais atbilst šo noteikumu 14.2.apakšpunkta nosacījumiem.

38. Lēmuma projektā par Pieteikuma noraidīšanu BID atbildīgais darbinieks norāda Pieteikuma noraidīšanas iemeslu.

### **III. Inkubācijas līgums, tā slēgšana, izpildes kontrole**

39. Pēc lēmuma par pretendenta Pieteikuma apstiprināšanu (turpmāk - Lēmums) pieņemšanas BID slēdz līgumu ar pretendantu par Pirmsinkubācijas vai Inkubācijas atbalsta piešķiršanu, kuru Pieteikumi tika apstiprināti de minimis atbalsta saņemšanai, saskaņā ar Regulu Nr.1407/2013 līdz 2021.gada 30.jūnijam..

40. BID atbildīgais darbinieks piecu darbadienu laikā pēc Lēmuma pieņemšanas sagatavo un elektroniski uz Pieteikumā norādīto e-pasta adresi nosūta Inkubācijas līguma projektu, lai to saskaņotu ar pretendantu;

41. BID atbildīgais darbinieks piecu darbadienu laikā pēc Inkubācijas līguma projekta saskaņošanas ar pretendantu ievieto to Lietvedības sistēmā un nodod to BID direktoram vai BID direktora vietniekam parakstīšanai. Ja ar Aģentūras rīkojumu Inkubatora vadītajam ir piešķirtas tiesības parakstīt Inkubācijas līgumus, BID atbildīgais darbinieks nodod Inkubācijas līgumu attiecīgā Inkubatora vadītajam parakstīšanai.

42. Pēc šo noteikumu 41.punktā minēto darbību veikšanas BID atbildīgais darbinieks aicina pretendantu parakstīt Inkubācijas līgumu Lēmumā norādītajā termiņā. Ja pretendents neierodas parakstīt Inkubācijas līgumu, BID atbildīgais darbinieks izbeidz Inkubācijas līguma parakstīšanas procesu, par to informējot pretendantu un BID direktori. Gadījumā, ja Inkubācijas līguma parakstīšanas process tiek izbeigts, BID atbildīgajam darbiniekam ir pienākums rīkoties saskaņā ar šo noteikumu 37.punktu, par to informējot BID direktori.

43. Ja pretendents ir komersants, KAN vai BID atbildīgais darbinieks pārbauda personas, kas ieradušās parakstīt Inkubācijas līgumu pretendenta vārdā, identitāti, pieprasot tai uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, kā arī Lursoft datu bāzē pārbauda, vai personai ir tiesības pārstāvēt pretendantu un vai pretendents līguma parakstīšanas brīdī nav reģistrēts Latvijas Republikas komercreģistrā vairāk kā trīs gadus, izņemot, ja pretendents darbības programmas “Uzņēmējdarbība un inovācijas” papildinājuma 2.3.2.1.aktivitāties “Biznesa inkubatori” ietvaros ir iestājies inkubatorā un nav saņēmis atbalstu maksimāli pieļaujamo inkubācijas periodu.

44. Ja pretendents ir fiziska persona, KAN vai BID atbildīgais darbinieks pārbauda personas, kas ieradusies parakstīt Inkubācijas līgumu, identitāti, pieprasot uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.

45. Ja Inkubācijas līgumu paraksta pilnvarotā persona, KAN vai BID atbildīgais darbinieks pārbauda personas, kas ieradusies parakstīt Inkubācijas līgumu, identitāti, pieprasot tai uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, kā arī pārliecinās, ka ir iesniegts attiecīgas pilnvaras oriģināls vai tās apliecināta kopija. Pēc Inkubācijas līguma parakstīšanas iesniegto pilnvaru vai tās apliecināto kopiju glabā kopā ar Aģentūras Inkubācijas līguma eksemplāru.

46. Pretendents ir uzskatāms par Gala labuma guvēju tajā brīdī, kad ir parakstīts un stājies spēkā Inkubācijas līgums. Ja Inkubācijas līgums tiek izbeigts līgumā paredzētajos gadījumos, BID atbildīgais darbinieks sagatavo vēstules projektu par Inkubācijas līguma izbeigšanu saskaņo to ar PNN un pēc tam ar BID direktoru vai BID direktora vietnieku. Vēstuli paraksta BID direktors vai BID direktora vietnieks.

47. BID izveido datu uzskaites sistēmu (turpmāk – Datu uzskaites sistēma), kur pastāvīgi reģistrē un uzkrāj informāciju Inkubācijas līgumu izpildes kontrolei.

48. BID atbildīgais darbinieks, pamatojoties uz Datu uzskaites sistēmas datiem, pēc Gala labuma guvēja Inkubācijas līgumā noteiktā mērķu sasniegšanas perioda (turpmāk – Periods) beigām izvērtē Gala labuma guvēja sasniegto mērķus, aizpildot Datu uzskaites sistēmā attiecīgās sadaļas.

49. Pēc šo noteikumu 48.punktā minētajām darbībām BID atbildīgais darbinieks Aģentūras vai Pašvaldības konsultatīvās komisijas kārtējā sēdē sniedz pārskatu par Gala labuma guvējiem noteikto mērķu izpildi, kā arī izvirzāmos mērķus nākamajam periodam vai to izslēgšanu no Inkubatora (Inkubācijas līguma laušanu) noteikto mērķu neizpildes rezultātā. Aģentūras vai Pašvaldības konsultatīvā komisija uzklausa Gala labuma guvēja skaidrojumus par tam noteikto mērķu izpildi, ja Gala labuma guvējs tādus sniedz.

50. Pēc BID atbildīgā darbinieka Aģentūras vai Pašvaldības konsultatīvās komisijas sēdē sniegtā pārskata par Gala labuma guvēju mērķu izpildi, kā arī tiem izvirzāmajiem mērķiem nākamajiem periodiem vai par to izslēgšanu no Inkubatora (Inkubācijas līguma laušanu) mērķu neizpildes rezultātā, Aģentūras un Pašvaldības konsultatīvā komisija novērtē Gala labuma guvēju Periodā noteikto mērķu izpildi un sniedz savu atzinumu par Gala labuma guvēju sasniegto un tiem nākamajiem Periodiem izvirzāmajiem mērķiem vai to izslēgšanu no Inkubatora.

51. Aģentūras konsultatīvā komisija sanāksmes protokolu, kurā ietverts atzinums, vai tā kopiju Nolikumā paredzētajā kārtībā nodod BID direktoram darbam.

52. BID atbildīgais darbinieks uzrauga, lai Pašvaldības konsultatīvā komisija komisijas protokolu vai to kopijas nodod BID atbildīgajam darbiniekam vai nosūta Aģentūrai Sadarbības līgumā paredzētajā termiņā un kārtībā.

53. Saņemot Pašvaldības konsultatīvās komisijas protokolu vai tā kopiju, LN vai BID atbildīgais darbinieks vienas darbadienās laikā reģistrē to Lietvedības sistēmā un nodod BID direktoram.

54. BID direktors nozīmē atbildīgo BID darbinieku šo noteikumu 53.punktā minētās informācijas izvērtēšanai.

55. BID atbildīgais darbinieks viena mēneša laikā izvērtē šo noteikumu 53.punktā minēto informāciju un sagatavo:

55.1. Inkubācijas līguma grozījumu projektu, norādot Gala labuma guvējam izvirzītos sasniedzamos mērķus nākamajam Periodam, kuru saskaņo ar Inkubatora vadītāju un nodod parakstīšanai BID direktoram, BID direktora vietniekam vai attiecīgā Inkubatora vadītājs, ja ar Aģentūras rīkojumu Inkubatora vadītājam ir piešķirtas šādas tiesības, vai

55.2. vēstules projektu par Inkubācijas līguma izbeigšanu, kuru saskaņo un paraksta šo noteikumu 46.punktā noteiktajā kārtībā.

56. Pēc šo noteikumu 55.punktā minēto dokumentu saskaņošanas BID atbildīgais darbinieks elektroniski nosūta tos Gala labuma guvējam uz Inkubācijas līgumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

#### **IV. Atbalsta sniegšanas kārtība**

57. Inkubatora vadītājs Inkubācijas līgumā noteiktajā kārtībā izvērtē Gala labuma guvēja pieprasīto pakalpojumu nepieciešamību, to sasaisti ar Inkubācijas līgumā noteiktajiem

mērķiem un, ja konstatē pieprasītā pakalpojuma nepieciešamību un pamatošību, saskaņo minētā pakalpojuma apjomu un veidu ar BID direktora vietnieku.

58. BID Inkubācijas līgumā noteiktajā kārtībā sniedz pakalpojumus savu funkciju ietvaros vai normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā nodrošina trīspusēja līguma slēgšanu starp Aģentūru, pakalpojuma sniedzēju un Gala labuma guvēju.

59. JNN nodrošina Gala labuma guvējiem nepieciešamo pakalpojumu iepirkuma procedūru veikšanu atbilstoši publisko iepirkumu regulējošiem normatīvajiem aktiem.

60. BID atbildīgais darbinieks sagatavo pakalpojuma līguma projektu un Aģentūras iekšējos normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā nodot to saskaņošanai JNN vai PNN. Pēc pakalpojuma līguma projekta saskaņošanas JNN vai PNN nodod to BID atbildīgajam darbiniekam pakalpojuma līguma parakstīšanas organizēšanai. Ja sniedzamā pakalpojuma līgumcena nepārsniedz EUR 500 (bez pievienotās vērtības nodokļa), izvērtējot riskus un pakalpojuma specifiku, pakalpojuma līgumu var neslēgt rakstveidā. Ja līgums netiek slēgts rakstveidā, tad Inkubatora atbildīgais darbinieks nodrošina, ka pirms attiecīgā pakalpojuma saņemšanas Gala labuma guvējs Aģentūrai rakstveidā apliecinā, ka izpildīs saistības pret pakalpojuma sniedzēju, tai skaitā veiks samaksu par saņemto pakalpojumu.

61. BID atbildīgais darbinieks elektroniski saskaņo pakalpojuma līguma projektu ar Gala labuma guvēju un pakalpojuma sniedzēju. Saskaņoto līgumu BID atbildīgais darbinieks nodod Aģentūras direktoram parakstīšanai.

62. Pēc pakalpojuma līguma parakstīšanas LN nodod visus līguma eksemplārus BID, kas organizē parakstīšanas procesu ar Gala labuma guvēju un pakalpojuma sniedzēju. Organizējot pakalpojuma līguma parakstīšanu, BID ievēro šo noteikumu 42. – 45.punktus.

63. BID atbildīgais darbinieks nodrošina Aģentūras līguma eksemplāru atgriešanu Aģentūrā un pārējo līguma eksemplāru nodošanu pārējām iesaistītajām pusēm. Pakalpojuma līguma glabāšanu nodrošina BID.

64. Saņemot Aģentūrai izrakstīto rēķinu par Gala labuma guvējam sniegto pakalpojumu, KAN, LN un Inkubatora darbinieks nekavējoties nodod to BID atbildīgajam darbiniekam.

65. BID atbildīgais darbinieks izvērtē izrakstītā rēķina atbilstību pakalpojuma līguma vai, ja līgums nav noslēgts rakstveidā, tad pakalpojuma pieteikumam un šo noteikumu 60.punktā minētajam apliecinājumam un, ja minētie nosacījumi ir ievēroti, nodod izdevumus pamatojošos dokumentus GN apmaksas veikšanai.

66. Lai pretendētu uz Inkubācijas atbalsta saņemšanu granta veidā, Gala labuma guvējs e-pastā saskaņo ar attiecīgā Inkubatora vadītāju tam nepieciešamos pakalpojumus vai aprīkojumu un iesniedz Aģentūrā pieteikumu grantam (turpmāk – Granta pieteikums) (3.pielikums):

- 66.1. maksai par pakalpojumiem - līdz EUR 10 000 par katru pakalpojumu, vai
- 66.2. pieteikumu grantam aprīkojuma iegādes izmaksām - līdz EUR 5 000 no attiecīgā aprīkojuma iegādes izmaksām.

67. BID ir tiesīgs pieņemt Gala labuma guvēja Granta pieteikumu par pakalpojumu 12 mēnešiem, ja Gala labuma guvējam nepieciešams regulārs pakalpojums no viena pakalpojumu sniedzēja, ievērojot šo noteikumu 66.1.apakšpunktā minēto ierobežojumu.

68. BID Aģentūras mājaslapā publicē Granta pieteikuma formu (3.pielikums), tā iesniegšanas kārtību un kritērijus granta saņemšanai. Granta pieteikumu Gala labuma guvējs ir tiesīgs iesniegt jebkurā brīdī, bet ne biežāk kā astoņas reizes kalendārajā gadā, ievērojot

83.punktā noteikto un, ja BID nav pārtraukusi Granta pieteikumu pieņemšanu, par to Aģentūras mājaslapā publicējot attiecīgu paziņojumu.

69. Saņemot Granta pieteikumu, LN un Inkubatora darbinieks rīkojas šo noteikumu 10. un 11.punktā noteiktajā kārtībā.

70. Granta pieteikuma izvērtēšanai BID direktors nozīmē BID atbildīgo darbinieku. Nepieciešamības gadījumā Granta pieteikuma izvērtēšanai BID var piesaistīt ekspertu, kas veic plānoto izmaksu pamatotības izvērtējumu.

71. BID atbildīgais darbinieks Granta pieteikumu izvērtē 10 darbadienu laikā no tā saņemšanas dienas, aizpildot Granta pieteikuma pārbaudes lapu (5.pielikums), atbilstoši Granta pieteikuma pārbaudes lapā norādītajiem kritērijiem. Ja Granta pieteikuma izvērtēšanai nepieciešams saņemt no Gala labuma guvēja papildu informāciju vai eksperta atzinumu vai ir citi objektīvi apstākļi, kas liedz izvērtēt Granta pieteikumu šajā punktā minētajā termiņā, tad BID atbildīgajam darbiniekam ir tiesības pagarināt Granta pieteikuma izvērtēšanas termiņu, par to informējot Gala labuma guvēju.

72. BID atbildīgais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par Granta pieteikuma apstiprināšanu, ja Granta pieteikuma pārbaudes lapā visos atbilstības kritērijos ir atzīme “Jā” vai “Neattiecas”.”

73. BID atbildīgais darbinieks lēmuma projektā par Granta pieteikuma apstiprināšanu norāda pirmsšķietami piešķirtā granta summu, pakalpojumu vai aprīkojumu, kam ticus piešķirts grants, nosacījumus granta izmaksai, tai skaitā nosacījumus, kas izriet no komercdarbības atbalsta regulējuma, granta izlietošanas termiņu, kā arī BID atbildīgā darbinieka, ar kuru var sazināties neskaidrību gadījumā, tālruņa numuru un e-pasta adresi.

74. BID atbildīgais darbinieks sagatavo lēmuma projektu par Granta pieteikuma noraidīšanu, ja Granta pieteikuma pārbaudes lapā kādā no atbilstības kritērijiem ir atzīme “Nē”.

75. Lēmuma projektu BID atbildīgais darbinieks saskaņo ar BID direktoru vai BID direktora vietnieku un nodod parakstīšanai Aģentūras direktoram.

76. Pēc lēmuma parakstīšanas LN nodrošina attiecīgā lēmuma nosūtīšanu Gala labuma guvējam.

77. Saņemot Gala labuma guvēja maksājuma pieprasījumu kopā ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem, t.sk. nodevumiem (turpmāk – Maksājuma pieprasījums) (4.pielikums), LN, KAN un Inkubatora darbinieks rīkojas šo noteikumu 10. un 11.punktā noteiktajā kārtībā.

78. BID ir tiesīgs izvērtēt Gala labuma guvējs Maksājuma pieprasījumu, ja tas ir iesniegts ne vēlāk kā divu gadu laikā pēc attiecīgā Granta pieteikuma apstiprināšanas, bet ne vēlāk kā līdz 2023.gada 30.jūnijam, ja ir spēkā Inkubācijas līgums.

79. BID direktors pēc Maksājuma pieprasījuma saņemšanas nozīmē BID atbildīgo darbinieku Maksājuma pieprasījuma izvērtēšanai.

80. BID atbildīgais darbinieks 15 darbadienu izvērtē Maksājuma pieprasījumā norādītās informācijas atbilstību pārbaudes lapā granta maksājuma veikšanai (turpmāk – Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa) (6.pielikums) minētajiem kritērijiem, aizpildot Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapu un papildus veicot pārbaudi, vai nav konstatējamas krāpniecības pazīmes, kas norādītas Eiropas Komisijas informatīvajā paziņojumā par krāpšanas pazīmēm attiecībā uz ERAF, ESF un Kohēzijas fondiem, un:

80.1. divu darbadienu laikā saskaņo Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapu ar BID direktoru vai BID direktora vietnieku,

80.2. nepieciešamības gadījumā pieprasī Gala labuma guvējam skaidrot Maksājuma pieprasījumā iekļauto informāciju vai precīzēt Maksājuma pieprasījumu, norādot papildu informācijas iesniegšanas termiņu, kā arī

80.3. pagarina Maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas termiņu par 10 darbadienām no papildu informācijas saņemšanas brīža.

81. BID atbildīgais darbinieks Maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas laikā pēc nepieciešamības, iepriekš to saskaņojot ar BID direktoru vai BID direktora vietnieku, ņemot vērā objektīvus apstākļus var pagarināt Maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas termiņu, veikt pārbaudi klātienē pakalpojuma sniegšanas vietā vai pie Gala labuma guvēja, par to informējot Gala labuma guvēju un, ja iespējams, pakalpojuma sniedzēju trīs darbadienas pirms plānotās pārbaudes veikšanas. Nepieciešamības gadījumā Maksājuma pieprasījumā norādītās informācijas un nodevumu izvērtēšanai Aģentūra var piesaistīt ekspertu, attiecīgi pagarinot Maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas termiņu, kāds nepieciešams eksperta atzinuma saņemšanai.

82. Pēc šo noteikumu 80. un 81.punktā minētā izvērtējuma veikšanas BID atbildīgais darbinieks:

82.1. piecu darbadienu laikā sagatavo vēstules projektu par atbalsta maksājuma veikšanu vai

82.2. 10 darbadienu laikā sagatavo vēstules projektu par atteikumu veikt atbalsta maksājumu.

83. Vēstules projektā par atbalsta maksājuma veikšanu BID atbildīgais darbinieks norāda izmaksājamā atbalsta apmēru un pamatojumu. Vēstules projektā par atteikumu veikt atbalsta maksājumu, BID atbildīgais darbinieks norāda atteikuma veikt atbalsta maksājumu pamatojumu.

84. Pēc šo noteikumu 82.punktā minēto darbību veikšanas BID atbildīgais darbinieks nodod BID direktoram vai BID direktora vietniekiem parakstīšanai vēstules projektu par atbalsta maksājuma veikšanu vai atteikumu veikt atbalsta maksājumu. Vēstules projektu par atteikumu veikt atbalsta maksājumu BID atbildīgais darbinieks papildus saskaņo ar PNN.

85. BID direktors vai BID direktora vietnieks četru darbadienu laikā paraksta vēstuli par atbalsta maksājuma veikšanu vai atteikumu veikt atbalsta maksājumu.

86. Pēc šo noteikumu 83.punktā minētās vēstules parakstīšanas LN nodrošina tās nosūtīšanu Gala labuma guvējam.

87. GN veic nepieciešamās darbības atbalsta izmaksas veikšanai divu darbadienu laikā pēc šo noteikumu 83.punktā minētās vēstules parakstīšanas.

## V. Atbalsta uzskaites kārtība

88. BID pēc Inkubācijas līguma noslēgšanas apkopo un uzskaita visu BID rīcībā esošo informāciju par Gala labuma guvējam piešķirto un faktiski sniegto atbalsta apmēru Datu uzskaites sistēmā un de minimis atbalsta uzskaites sistēmā.

89. Pamatojoties uz Datu uzskaites sistēmā un de minimis atbalsta uzskaites sistēmā pieejamo informāciju, nepieciešamības gadījumā Inkubatora darbinieks elektroniski informē Gala labuma guvēju par faktiski saņemtā atbalsta apmēru un iespējām pieteikties papildus atbalsta saņemšanai.

90. BID saskaņā ar MK noteikumu Nr.279 30.2.apakšpunktu atbalstu Gala labuma guvējiem neuzskaita par MK noteikumos Nr.279 15.3.-15.6.apakšpunktā norādītajām darbībām, kuras Aģentūra veic deleģēto funkciju ietvaros.

91. Atzīt par spēku zaudējušiem Aģentūras 2018.gada 12.septembra iekšējos noteikumus Nr.ORG-INA-IKN-2018/533 "Kārtību, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 3.1.1.specifiskā atbalsta mērķa „Sekmēt MVK izveidi un attīstību, īpaši apstrādes rūpniecībā un RIS3 prioritārajās nozarēs” 3.1.1.6.pasākuma „Reģionālie biznesa inkubatori un radošo industriju inkubatoris” ietvaros veic gala labuma guvēju atlasi, piešķir un uzskaita atbalstu”.

Saskaņots ar Ekonomikas ministrijas 2020.gada 14.janvāra vēstuli Nr.3.3-4/2020/230N.

Direktora p.i.



A.Jaunzeme

1.pielikums  
Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras  
2020.gada 17.janvāra  
iekšējiem noteikumiem Nr. ORG-INA-IKN- 2020/ 581

NACIONĀLĀS  
ATTĪSTĪBAS  
PIĀNS 2020



**EIROPAS SAVIENĪBA**  
Eiropas Reģionālās  
attīstības fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

**PĀRBAUDES LAPA PIETEIKUMA IZVĒRTĒŠANAI**  
1.daļa

Pārbaudes lapu jāaizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

1. INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU	
Nr.	Norādāmā informācija
1.1.	Vārds, uzvārds / nosaukums
1.2.	Personas kods / reģistrācijas numurs
1.3.	Pieteikuma numurs
1.4.	Biznesa inkubators

Norādāmā informācija

1.1.	Vārds, uzvārds / nosaukums
1.2.	Personas kods / reģistrācijas numurs
1.3.	Pieteikuma numurs
1.4.	Biznesa inkubators

2. ATBILSTĪBAS KRITĒRIJU NOVĒRTĒJUMS				
Nr.	Kritēriji	Novērtējums		
		jā	n ē	n/ a

2.1.	Iesniegts korekti aizpildīts un noformēts pieteikums un tā precizējums (ja iesniegts precizējums), ieskaitot pielikumus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Pretendents ir fiziska persona (biznesa ideju autors), kurš veic vai gatavojas uzsākt saimniecisko darbību, vai sīkais (mikro), mazais un vidējais komersants, kas atbilst MK noteikumu Nr. 279 3.punktam.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Pretendents ir pamatojis savas biznesa idejas konkurētspēju un dzīvotspēju.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Pretendenta darbība atbilst radošajām industrijām. <i>(Ja pretendents pretendē uz citu biznesa inkubatoru, nevis radošo industriju inkubatoru. tad jānorāda n/a.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Pretendenta juridiskā/deklarētā vai faktiskāadrese atrodas teritorijā, ko apkalpo attiecīgais biznesa inkubators, vai sniegs cits argumentēts pamatojums, kas apliecinā sasaisti ar attiecīgā biznesa inkubatora darbības teritoriju. <i>(Ja pretendents pretendē uz radošo industriju inkubatoru, tad jānorāda "n/a".)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Pretendents neveic turpināto komercdarbību.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Uz pretendantu neattiecas Komisijas regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punktā minētie vai pasākuma projektā noteiktie nozaru un darbības ierobežojumi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8.	Pretendenta ieguvums no atrašanās inkubatorā ir pamatots un vērts uz izaugsmi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9.	Pretendentam piešķirtā atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemtā <i>de minimis</i> atbalsta kopējo apmēru nepārsniedz Komisijas regulas Nr.1407/2013 3.panta 2.punktā noteikto maksimālo <i>de minimis</i> atbalsta apmēru.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10.	Pieteikuma pielikumā “Apliecinājums par atbilstību atbalsta saņemšanai” par visiem kritērijiem, kas attiecas uz konkrēto pretendantu ir atzīmēts “Jā”.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11.	Pretendentam sniegtais <i>de minimis</i> atbalsts kumulācijas rezultātā nepārsniedz attiecīgo maksimālo atbalsta intensitāti vai atbalsta summu, kāda noteikta valsts atbalsta programmā vai Eiropas Komisijas lēmumā.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12.	Pretendents, ja tas darbojas vienā vai vairākās nozarēs vai veic citas darbības, kas neietilpst Komisijas regulas Nr.1407/2013 darbības jomā, nodrošina šo nozaru darbību vai izmaksu nodalīšanu saskaņā ar Komisijas regulas Nr.1407/2013 1.panta 2. punktu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.13.	Pretendents neatrodas interešu konflikta situācijā ar Aģentūras darbiniekiem, kas iesaistīti lēmuma par pieteikuma apstiprināšanu vai noraidīšanu pieņemšanas procesā.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nr.	Kritēriji, kas attiecas tikai uz pretendantu – komersantu <i>(Ja pretendents nav komersants, tad jānorāda n/a)</i>	Novērtējums jā n ē n/ a		
2.14.	Pretendents - komersants ir reģistrēts Latvijas Republikas komercreģistrā ne ilgāk kā 3 gadus, vai pretendents iepriekš 2.3.2.1. aktivitātes "Biznesa inkubatori" ietvaros ir bijis iestājies inkubatorā un nav saņēmis atbalstu maksimāli pielaujamo inkubācijas periodu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.15.	Pretendentam - komersantam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju uz Pieteikuma izvērtēšanas brīdi nav nodokļu vai nodevu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150.00 euro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.16.	Pretendents - komersants Aģentūrai nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tiši maldinājis saistībā ar finansējumu pasākuma ietvaros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.17.	Pretendentā - komersanta interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses un pretendentam (komersantam) saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ieteikmēšanas līdzekļi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.18.	Pretendents - komersants nesaņem atbalstu 3.1.2.2.pasākuma "Tehnoloģiju akcelerators" ietvaros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 VIRZIBA

3. VIRZĪBA		
Nr.	Virzīt:	Norādīt atbilstošo
3.1.	apstiprināšanai pieteikumu pirmsinkubācijai.	<input type="checkbox"/>
3.2.	pieteikumu izvērtēšanai Pirmsinkubācijas pieteikumu izvērtēšanas komisijā (attiecas uz tiem biznesa inkubatoriem, par kuriem ir izdots attiecīgs Aģentūras direktora rīkojums).	<input type="checkbox"/>
3.3.	pieteikumu izvērtēšanai konsultatīvajā komisijā inkubācijai.	<input type="checkbox"/>
3.4.	pieteikuma noraidīšanai.	<input type="checkbox"/>

4 KOMENTĀRI

*Aizpilda, ja attiecas.*

## Pārbaudīja un sagatavoja\*:

Apstiprināja\*:

---

vārds uzyārds amats paraksts datums

\* Šis dokuments elektroniski parakstīts sistēmā DocLogx



I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N ē

**PĀRBAUDES LAPA PIETEIKUMA IZVĒRTĒŠANAI**  
2.daļa

Pārbaudes lapu jāaizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

**1. INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU**

Nr.	Norādāmā informācija
1.1.	Nosaukums
1.2.	Reģistrācijas numurs
1.3.	Pieteikuma numurs
1.4.	Biznesa inkubators

**2. KVALITATĪVO KRITĒRIJU NOVĒRTĒJUMS**

Nr.	Kritēriji	Novērtējums	
		Pielaujamās vērtības	Piešķirto punktu skaits
2.1.	Produkta izstrādes posms	0;2;3	
2.2.	Produkta / pakalpojuma unikalitāte un/vai inovativitāte	0;1	
2.3.	Produkta aktualitāte	0;1;2	
2.4.	Biznesa modelis	0;1;3	
2.5.	Finanšu plūsma	0;1;3	
2.6.	Finanšu līdzekļu pieejamība	0;1;2	
2.7.	Mērķa tirgus un klients	0;1;2	
2.8.	Eksporta iespējas	0;3;5	
2.9.	Priekšrocības un konkurētspēja	0;1;2	
2.10.	Komanda un kompetences īstenot biznesa ideju	0;1;3	
2.11.	Darbības nozares atbilstība RIS3 noteiktajām specializācijas jomām	0;3	
2.12.	Biznesa inkubatora papildus kritērijs, ja attiecas	0;3	
		Kopā:	

**3. KOMENTĀRI**

Jānorāda komentāri saistībā ar pretendenta biznesa idejas izvērtējumu, kā arī petendentam izvirzītajiem inkubācijā sāsniedzamiem mērķiem, periodu u.tml. Aizpilda, ja attiecas.

Komisijas priekssēdētājs:

vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ paraksts \_\_\_\_\_ datums \_\_\_\_\_

Komisijas locekļi:

vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ paraksts \_\_\_\_\_ datums \_\_\_\_\_

vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ paraksts \_\_\_\_\_ datums \_\_\_\_\_

[..]



I E G U L D I J U M S T A V Ā N Ą K O T N Ē

**PĀRBAUDES LAPA PIETEIKUMA IZVĒRTĒŠANAI**  
3.dala

Pārbaudes lapu jāaizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

**1. INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU**

Nr.	Norādāmā informācija
1.1.	Nosaukums
1.2.	Reģistrācijas numurs
1.3.	Pieteikuma numurs
1.4.	Biznesa inkubators

**2. KVALITATĪVO KRITĒRIJU NOVĒRTĒJUMS**

Nr.	Kritēriji	Novērtējums		Novērtējuma pamatojums, ja pieteikums tiek noraidīts
		Pieļaujamās vērtības	Piešķirto punktu skaits	
2.1.	Produkta izstrādes posms	0;2;3		
2.2.	Produkta / pakalpojuma unikalitāte un/vai inovativitāte	0;1		
2.3.	Produkta aktualitāte	0;1;2		
2.4.	Biznesa modelis	0;1;3		
2.5.	Finanšu plūsma	0;1;3		
2.6.	Finanšu līdzekļu pieejamība	0;1;2		
2.7.	Mērķa tirgus un klients	0;1;2		
2.8.	Eksporta iespējas	0;3;5		
2.9.	Priekšrocības un konkurētspēja	0;1;2		
2.10.	Komanda un kompetences īstenot biznesa ideju	0;1;3		
2.11.	Darbības nozares atbilstība RIS3 noteiktajām specializācijas jomām	0;3		
2.12.	Biznesa inkubatora papildus kritērijs, ja attiecas	0;3		
		Kopā:		

Pārbaudīja un  
sagatavoja\*:

vārds, uzvārds amats paraksts datums

Apstiprināja\*:

vārds, uzvārds amats paraksts datums

\* Šis dokuments elektroniski parakstīts sistēmā DocLogx



TE GULDĪJUMS TAVĀ NAKOTNĒ

**PĀRBAUDES LAPA PIETEIKUMA IZVĒRTĒŠANAI**  
4.daļa

Pārbaudes lapu jāaizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

**1. INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU**

Nr.	Norādāmā informācija
1.1.	Vārds, uzvārds / nosaukums
1.2.	Personas kods / reģistrācijas numurs
1.3.	Pieteikuma numurs
1.4.	Biznesa inkubators

**2. KVALITATĪVO KRITĒRIJU NOVĒRTĒJUMS**

Nr.	Kritēriji	Novērtējums		Novērtējuma pamatojums, ja pieteikums tiek noraidīts
		Pielaujamās vērtības	Piešķirto punktu skaits	
2.1.	Produkta izstrādes posms	0;2;3		
2.2.	Produkta / pakalpojuma unikalitāte un/vai inovativitāte	0;1		
2.3.	Produkta aktualitāte	0;1;2		
2.4.	Biznesa modelis	0;1;3		
2.5.	Eksporta iespējas	0;3;5		
2.6.	Komanda un kompetences īstenot biznesa ideju	0;1;3		
		Kopā:		

**3. KOMENTĀRI**

Jānorāda komentāri saistībā ar pretendenta biznesa idejas izvērtējumu, kā arī petendentam izvirzītajiem pirmsinkubācijā sasniedzamiem mērķiem, periodu u.tml. Aizpilda, ja attiecas.

Komisijas priekssēdētājs: \_\_\_\_\_  
vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ paraksts \_\_\_\_\_ datums \_\_\_\_\_

Komisijas loceklī: \_\_\_\_\_  
vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ paraksts \_\_\_\_\_ datums \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ paraksts \_\_\_\_\_ datums \_\_\_\_\_

Apstiprināja\*: \_\_\_\_\_  
vārds, uzvārds \_\_\_\_\_ amats \_\_\_\_\_ paraksts \_\_\_\_\_ datums \_\_\_\_\_

\* Šis dokuments elektroniski parakstīts sistēmā DocLogx

2.pielikums  
Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras  
2020.gada 17.janvāra  
iekšējiem noteikumiem Nr. ORG-INA-IKN- 2020/581

LIAA AIZ  
ATTĪSTĪBAS  
INĀNS 2010



**EIROPAS SAVIENIBA**  
Europas Reģionālās  
attīstības fonds

TE GULDIJUMS TAVĀ NAKOTNĒ

## **PIETEIKUMS UZŅEMŠANAI BIZNESĀ INKUBATORĀ**

PIRMSINKUBĀCIJAI

INKUBĀCIJAI

(Jānorāda viens atbalsta veids)

PIETEIKUMA PRECIZĒJUMS  
(Jānorāda, ja tiek precizēts iepriekš iesniegts  
pieteikums)

Pieteikums jāaizpilda latviešu valodā un datorrakstā. Iekrāsotais paskaidrojošais teksts ir dzēšams.

### **1. INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU**

Nr.	Norādāmā informācija	
1.1.	Vārds, uzvārds / nosaukums	
1.2.	Personas kods / reģistrācijas numurs	
1.3.	Faktiskā adrese	<input type="checkbox"/> * Jānorāda adrese un pasta indekss.
1.4.	Deklarētā / juridiskā adrese	<input type="checkbox"/> * Jānorāda adrese un pasta indekss.
1.5.	E-pasts saziņai	<input type="checkbox"/> *
1.6.	Tālrunis	
1.7.	Mājas lapa	

\* Lūdzam ar "x" atzīmēt vienu adresi, kuru vēlaties izmantot korespondences saņemšanai. Uz atzīmēto e-pasta vai korespondences adresi pretendents piekrīt saņemt dokumentus un oficiālo saziņu saistībā ar pieteikumu. Izvēloties saziņu pa e-pastu, dokumentiem jābūt elektroniski parakstītiem ar drošu elektronisko parakstu.

### **2. PAMATOJUMS PIETEIKUMAM**

Nr.	Norādāmā informācija	
2.1.	LIAA biznesa inkubators, uz kuru pretendējat. <i>Jānorāda konkrēti uz kuru no esošajiem biznesa inkubatoriem pretendējat.</i> <i>Pamatojiet sasaisti ar attiecīgā biznesa inkubatora darbības teritoriju.</i>	
2.2.	Pretendenta ieguvums no biznesa inkubatora atbalsta. <i>Jānorāda, ko plānots sasniegt ar biznesa inkubatora atbalstu; kāds ir nepieciešamais atbalsts (pakalpojumi, konsultācijas, mentorings u.c.); plānotais atrašanās laiks biznesa inkubatorā.</i>	
2.3.	Darbības nozares atbilstošais NACE klasifikatora 2.redakcijas kods. <i>Jānorāda atbilstošie klasifikatora kodi. Klasifikatora kodi pieejami šeit:</i> <i>Klasifikatora kodi</i>	

	Pamatojums pretendenta darbības atbilstībai RIS3 noteiktajām specializācijas jomām, ja attiecas.
2.4.	Jāpamato, ja pretendenta darbība atbilst RIS3 noteiktajām specializācijas jomām, ja neatbilst, tad jānorāda "N/a". RIS3 ir <i>Viedās specializācijas stratēģija</i> , kurā noteiktās specializācijas jomas ir zināšanu ietlpīga bioekonomika, biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, biofarmācija un biotehnoloģijas, viedie materiāli, tehnoloģijas un inženiersistēmas, viedā enerģētika, informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.
2.5.	Pamatojums pretendenta darbības atbilstībai ekoinovācijām, ja attiecas. Jāpamato, ja pretendenta darbība atbilst ekoinovāciju definīcijai, ja neatbilst, tad jānorāda "N/a". <i>Ekoinovācijas</i> – jebkura veida inovācijas (jauna tehnoloģija, ražojums, process vai pakalpojums), kas var veicināt vides aizsardzību vai efektīvāku resursu izmantošanu.
2.6.	Lūdzam norādīt, ja iepriekš ir saņemts atbalsts 2.3.2.1. aktivitātes "Biznesa inkubatori" vai 3.1.1.6.pasākuma „Reģionālie biznesa inkubatori un radošo industriju inkubators” ietvaros. Jānorāda biznesa inkubatora nosaukums un precīzs inkubācijas līguma darbības periods. Ja iepriekš atbalsts nav saņemts, tad jānorāda "N/a".

### 3. BIZNESA IDEJAS APRAKSTS

Nr.	Norādāmā informācija
	Produkta / pakalpojuma apraksts. Jāatzīmē atbilstošais izstrādes līmenis: <input type="checkbox"/> Idejas līmenī <input type="checkbox"/> Izstrādāts prototips <input type="checkbox"/> Izstrādāts gala produkts
3.1.	Īss produkta/pakalpojuma apraksts; jānorāda, kādā izstrādes posmā atrodas produkts/pakalpojums (ir/nav izstrādāts prototips un kādā stadijā; ir/nav izstrādāts gatavs produkts pārdošanai); unikalitāte/inovācija; aktualitāte; kādu problēmu/vajadzību risina.
3.2.	Pretendenta biznesa modeļa apraksts. Biznesa idejas un modeļa apraksts; līdzšinējās darbības rezultātu raksturojums un papildus komentāri, ja nepieciešams, par pielikumu Finanšu plāns.
3.3.	Mērķa tirgus. Īsumā jāapraksta mērķa tirgus, potenciālais klients un esošais pieprasījums.
3.4.	Izplatīšana, pārdošana un cenu veidošana. Īsumā jāapraksta produkta / pakalpojuma izplatīšanas kanāli un metodes; pārdošanas veicināšanans pasākumi un plāns; cenu politika un apsvērumi.
3.5.	Eksporta iespējas. Jānorāda un jāpamanto produkta/pakalpojuma eksporta iespējas; līdzšinējā eksporta iespēju izpēte un pieredze (ja attiecas).
3.6.	Pretendenta komandas apraksts. Īss pretendenta komandas apraksts, atbildības sfēru sadalījums, kompetence un iepriekšēja pieredze uzņēmējdarbībā. Pieteikumam pielikumā jāpievieno komandas vadošo personu CV.
3.7.	Priekšrocības attiecībā pret konkurējošiem uzņēmumiem. Jānorāda jebkura būtiska informācija, kas norāda uz priekšrocībām attiecībā pret konkurējošiem uzņēmumiem, kā arī jānorāda galvenie riski, kas varētu ietekmēt veiksmīgu biznesa idejas realizēšanu.

### 4. PIELIKUMI

Nr.	Dokuments
4.1.	Pretendenta apliecinājums par atbilstību atbalsta saņemšanai.* (1.pielikums)
4.2.	Deklarācija un tās pielikums par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai.** (2.pielikums)
4.3.	Pretendenta finanšu plāns.*** (3.pielikums)
4.4.	Pretendenta komandas vadošo personu CV.*

4.5. Pēc nepieciešamības pretendets šeit norāda un pieteikumam pielikumā pievieno citu svarīgu informāciju vai šo rindu dzēš.

\* Obligāti pievienojams

\*\* Obligāti pievienojams tikai komersantiem

\*\*\* Obligāti pievienojams tikai piesakoties inkubācijas atbalstam

Parakstot šo pieteikumu, apliecinu, ka visa tajā norādītā informācija ir pilnīga un patiesa. Pieteikuma izskatīšanas gaitā appjemos informēt Latvijas Investīciju un attīstības aģentūru par izmaiņām norādītajā informācijā.

Vārds, uzvārds

Amats

Paraksts

Datums

**Apliecinājums  
par atbilstību atbalsta saņemšanai**

Nr.	Kritērijs	Apliecinājums		
		jā	nē	n/a
1.	<p>Pretendents <i>de minimis</i> atbalsta uzskaites sistēmā (VID elektroniskajā datu bāzē EDS) ir aizpildījis veidlapu par sniedzamo informāciju <i>de minimis</i> atbalsta uzskaitei un piešķiršanai<sup>1</sup>. Sistēmā pretendenta norādītā informācija ir aktuāla, pilnīga un patiesa. Pretendents nekavējoties informēs LIAA par jebkurām izmaiņām saistībā ar <i>de minimis</i> atbalsta uzskaiti.</p> <p><b>Šeit jānorāda elektroniski iesniegtās veidlapas kods no sistēmas:</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; margin-top: 10px;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<p>Pretendents apliecina, ka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process;</li> <li>• tam ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process;</li> <li>• tam nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācīja vai mierizlīgums;</li> <li>• tā saimniecīkā darbība nav izbeigta;</li> <li>• tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.</li> </ul> <p>(Preterdents norāda "jā", ja tā stāvoklis atbilst visiem šajā punktā norādītajiem gadījumiem.)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Pretendents pasākuma "Reģionālie biznesa inkubatori un radošo industriju inkubators" (turpmāk - pasākums) ietvaros neparedz saņemt un nesaņems atbalstu par izmaksām, par kurām var saņemt līdzfinansējumu citos darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" virzienu "Pētniecība, tehnoloģiju attīstība un inovācijas" un "Mazo un vidējo komersantu konkurētspēja" pasākumos, izņemot finanšu instrumentus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Pretendents pasākuma ietvaros neparedz saņemt un nesaņems finansējumu par tām pašām attiecināmajām izmaksām, kas vienlaikus tikušas, tiek finansētas vai kuras plānots finansēt no citiem ES, finanšu instrumentu, valsts vai pašvaldības līdzekļiem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<p>Uz pretendantu neattiecas regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punktā minētie nozaru un darbības ierobežojumi.</p> <p>(Pretendents nevar saņemt atbalstu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ja darbojas zvejniecības un akvakultūras nozarē, uz ko attiecas Padomes Regula (EK) Nr. 104/2000;</li> <li>2. ja nodarbojas ar lauksaimniecības produktu primāro ražošanu;</li> <li>3. ja nodarbojas lauksaimniecības produktu pārstrādes un tirdzniecības nozarē, šādos gadījumos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ja atbalsta summa ir noteikta, pamatojoties uz šādu produktu, kurus attiecīgais uzņēmums iepircis no primārajiem ražotājiem vai laidis tirgū, cenu vai daudzumu;</li> <li>b. ja atbalstu piešķir ar nosacījumu, ka to daļēji vai pilnībā nodod primārajiem ražotājiem;</li> </ol> </li> <li>4. darbībām, kas saistītas ar eksportu uz trešām valstīm vai dalībvalstīm, tas ir, atbalstu, kas tieši saistīts ar eksportētajiem daudzumiem, izplatīšanas tīkla izveidi un darbību vai citiem kārtējiem izdevumiem, kas saistīti ar eksporta darbībām;</li> <li>5. ja atbalstu piešķir ar nosacījumu, ka importa preču vietā tiek izmantotas vietējās;</li> <li>6. kravas transportlīdzekļa iegādei)</li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Plašāka informācija pieejama <http://www.liaa.gov.lv/lv/fondi/noderiga-informacija/de-minimis>

	Uz pretendantu neattiecas pasākuma projektā noteiktie nozaru un darbības ierobežojumi. ( <i>Pasākuma ietvaros netiek sniegti atbalsts, ja pretendents darbojas kādā no šīm nozarēm:</i> 1. <i>Tirdzniecības nozarē – saskaņā ar NACE 2. red. G sadaļu "Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība; automobiļu un motociklu remonts", izņemot grupu 45.2 "Automobiļu apkope un remonts";</i> 2. <i>Finanšu starpniecības nozarē – saskaņā ar NACE 2. red. K sadaļas "Finanšu un apdrošināšanas darbības" grupu 64.2 "Holdingkompāniju darbība", grupu 64.3 "Līdzekļu apvienošana trastos, fondos un līdzīgās finanšu vienībās", klasi 64.11 "Centrālo banku darbība", kā arī jebkura cita K sadaļai "Finanšu un apdrošināšanas darbības" atbilstoša nozare, izņemot, ja pretendenta pakalpojumi tiek sniegti tikai virtuālā vidē un ja tiem ir eksporta potenciāls;</i> 3. <i>Komercpakalpojumu nozarē – saskaņā ar NACE 2. red. L sadaļu "Operācijas ar nekustamo īpašumu" un 77. nodaļu "Iznomāšana un ekspluatācijas līzings";</i> 4. <i>Azartspēļu nozarē – saskaņā ar NACE 2. red. R sadaļu "Māksla, izklaide un atpūta" 92. nodaļu "Azartspēles un derības", izņemot, ja 92. nodaļai "Azartspēles un derības" atbilstošie pakalpojumi tiek sniegti tikai virtuālā vidē un ja tiem ir eksporta potenciāls.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Pretendents nav sniedzis nepatiesu informāciju un nav tīsi maldinājis saistībā ar finansējumu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Pretendents nodrošina nozaru darbību vai izmaksu nodalīšanu saskaņā ar Eiropas Komisijas 2013. gada 18.decembra Regulas (ES) Nr.1407/2013 (turpmāk - regula Nr.1407/2013) 1. panta 2. punktu, ja tas darbojas vienā vai vairākās nozarēs vai veic citas darbības, kas neietilpst regulas Nr.1407/2013 darbības jomā.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Pretendents neatrodas un izvairīsies no nonākšanas interešu konflikta situācijā ar LIAA darbiniekiem, kas pasākuma ietvaros iesaistīti lēmuma pieņemšanas procesā attiecībā uz konkrēto pretendantu; ārpakalpojumu sniedzējiem un komisiju locekļiem. <i>(Interešu konflikts – situācija, kurā personai pildot profesionālos pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar amatū saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs personas, tās radinieku (tas ir, tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais) vai darījumu partneru (tas ir, fiziskā vai juridiskā persona vai uz līguma pamata izveidota fizisko un juridisko personu apvienība, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir deklarējamās darījumu attiecībās ar personu) personiskās vai mantiskās intereses.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Pretendents ievēro nosacījumu, ka pasākuma ietvaros <i>de minimis</i> atbalstu drīkst kumulēt ar citu <i>de minimis</i> atbalstu līdz regulas Nr.1407/2013 3. panta 2. punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam un drīkst kumulēt ar citu valsts atbalstu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām vai citu valsts atbalstu tam pašam riska finansējuma pasākumam, ja šīs kumulācijas rezultātā netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda noteikta valsts atbalsta programmā vai Eiropas Komisijas lēmumā.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Pretendents ievēro nosacījumu, ka pasākuma ietvaros <i>de minimis</i> atbalstu drīkst kumulēt ar citu <i>de minimis</i> atbalstu līdz regulas Nr.1407/2013 3. panta 2. punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam un drīkst kumulēt ar citu valsts atbalstu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām vai citu valsts atbalstu tam pašam riska finansējuma pasākumam, ja šīs kumulācijas rezultātā netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda noteikta valsts atbalsta programmā vai Eiropas Komisijas lēmumā.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Pretendenta interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarijumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un pretendentam - komersantam saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi. <i>(Pretendents norāda "jā", ja nav izdarīts noziedzīgs nodarijums un nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Pretendents - komersants nesaņem atbalstu 3.1.2.2. pasākuma "Tehnoloģiju akselerators" ietvaros. <i>(Pretendents norāda "jā", ja nesaņem atbalstu šāda pasākuma ietvaros. Pretendents - fiziska persona un, kas nav komersants, norāda "n/a".)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Pretendents - komersants atbilst sīkā (mikro), mazā vai vidējā komersanta statusam saskaņā ar Eiropas Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulas (ES) Nr.651/2014 1.pielikumu. <i>(Pretendents - fiziska persona un, kas nav komersants, norāda "n/a".)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Pretendentam - komersantam nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150.00 euro. <i>(Pretendents - fiziska persona un, kas nav komersants, norāda "n/a".)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Pretendents – komersants ir reģistrēts Latvijas Republikas komercreģistrā, kā arī reģistrācijas ilgums Latvijas Republikas komercreģistrā nepārsniedz trīs gadus, vai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	pretendents iepriekš 2.3.2.1. aktivitāties “Biznesa inkubatori” ietvaros ir bijis iestājies inkubatorā un nav saņēmis atbalstu maksimāli pieļaujamo inkubācijas periodu. <i>(Pretendents - fiziska persona un, kas nav komersants, norāda “n/a”).</i>		
--	--	--	--

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa.

vārds, uzvārds	amats	paraksts	datums
----------------	-------	----------	--------

## Deklarācija par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai

### 1. Komercsabiedrības identifikācija

Vārds, uzvārds vai  
nosaukums

Juridiskā adrese

Reģistrācijas numurs

Persona, kurai ir  
pārstāvības tiesības

(amats, vārds un uzvārds)

### 2. Komercsabiedrības tips (vajadzīgo atzīmēt ar X)

<input type="checkbox"/> Autonoma komercsabiedrība	Nepieciešamos datus iegūst tikai no iesniedzējkomercsabiedrības gada pārskatiem. Aizpilda tikai deklarāciju (bez pielikuma)
<input type="checkbox"/> Partnerkomercsabiedrība	Aizpilda pielikumu <sup>1</sup> (ja nepieciešams, aizpilda arī papildlapas), tad aizpilda deklarāciju, aprēķinu rezultātus norādot tabulā
<input type="checkbox"/> Saistīta komercsabiedrība	

Piezīme. <sup>1</sup> Atbilstoši Ministru kabineta 2014. gada 16. decembra noteikumu Nr. 776 "Kārtība, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās (sīkās) un vidējās komercsabiedrības statusam" 2. pielikumam.

### 3. Komercsabiedrības kategorijas noteikšanai izmantojamie dati

Pēdējais pārskata gads <sup>2</sup> (ierakstīt gadu)		
Vidējais darbinieku skaits (gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)

Piezīme. <sup>2</sup> Visiem datiem jāattiecas uz pēdējo apstiprināto pārskata periodu, un tie jāaprēķina pēc visa gada rādītājiem. Tie iegūti, izmantojot datus pārskata slēgšanas dienā. Apgrozījuma summu aprēķina bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) un citiem netiešiem nodokļiem. Jaunizveidotām komercsabiedrībām, kurām vēl nav apstiprinātu pārskatu, iesniedzamos datus aprēķina pēc ticamiem rādītājiem, pamatojoties uz aktuālā finanšu gada datiem.

### 4. Skaidrojumi par deklarācijas aizpildīšanas īpašajiem gadījumiem<sup>3</sup>

Piezīme.<sup>3</sup> Aizpilda, ja tiek piemēroti Eiropas Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulas (ES) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (turpmāk – Komisijas regula Nr. 651/2014), I pielikuma 3. panta 2. un 5. punktā minētās komercsabiedrības, kā arī citos gadījumos, ja tas nepieciešams.

### **5. Komercsabiedrības kategorija** (vajadzīgo atzīmēt ar X)

<input type="checkbox"/> Sīkā (mikrokomercsabiedrība)	Atbilstoši Komisijas regulas Nr. 651/2014 I pielikuma 2. pantam
<input type="checkbox"/> Mazā	
<input type="checkbox"/> Vidējā	
<input type="checkbox"/> Lielā	Neatbilst nevienam no iepriekš minētajiem variantiem

#### **Svarīgi!**

Vai salīdzinājumā ar iepriekšējo pārskata periodu ir notikušas datu izmaiņas, kuru dēļ ir mainījusies komercsabiedrības kategorija

Nē

Jā (šādā gadījumā aizpilda un pievieno deklarāciju par iepriekšējo pārskata periodu)

**Persona, kurai ir  
pārstāvības  
tiesības**

\_\_\_\_\_  
(amats, vārds un uzvārds)

**Apliecinu deklarācijā un tās pielikumos sniegtu ziņu pareizību.**

\_\_\_\_\_  
(paraksts<sup>4</sup>)

\_\_\_\_\_  
(parakstīšanas datums un laiks<sup>4</sup>)

Piezīme.<sup>4</sup> Rekvizītus "paraksts" un "parakstīšanas datums un laiks" neaizpilda, ja deklarācija sagatavota atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

### **Deklarācijas pielikums par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai**

#### **1. Pievienojamās sadalas:**

- 1.1. A sadaļa (un papildlapas), ja iesniedzējkomercsabiedrībai ir vismaz viena partnerkomercsabiedrība;
- 1.2. B sadaļa (un papildlapas), ja iesniedzējkomercsabiedrībai ir vismaz viena saistīta komercsabiedrība.

## 2. Aprēķini par partnerkomercsabiedrībām vai saistītām komercsabiedrībām

	Pēdējais pārskata gads <sup>1</sup>	Vidējais darbinieku skaits (gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
2.1. Iesniedzējkomercsabiedrības vai konsolidētā gada pārskata dati <sup>1</sup> (B sadaļas <sup>2</sup> B(1) tabulas dati)				
2.2. Proporcionāli apvienotie dati no visām partnerkomercsabiedrībām (ja tādas ir) (A sadaļas A tabulas dati)				
2.3. Visu saistīto komercsabiedrību (ja tādas ir) pievienotie dati, ja tie konsolidējot nav iekļauti 2.1. rindā (B sadaļas B(2) tabulas dati)				
Kopā <sup>3</sup>				

Piezīmes.

<sup>1</sup> Visi dati attiecas uz pēdējo apstiprināto gada pārskatu, un tos aprēķina pēc visa gada rādītājiem. Tie iegūti, izmantojot datus pārskata slēgšanas dienā. Apgrozījuma summu aprēķina bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) un citiem netiešiem nodokļiem. Jaunizveidotām komercsabiedrībām, kurām vēl nav apstiprinātu pārskatu, iesniedzamos datus aprēķina pēc ticamiem rādītājiem, pamatojoties uz aktuālā finanšu gada datiem.

<sup>2</sup> Visus datus (arī darbinieku skaitu) nosaka, pamatojoties uz gada pārskatiem vai komercsabiedrības konsolidētājiem gada pārskatiem (ja tādi ir), vai konsolidētājiem gada pārskatiem, kuros komercsabiedrība konsolidējot iekļauta.

<sup>3</sup> Datus no tabulas rindas "Kopā" iekļauj deklarācijas tabulā "Komercsabiedrības kategorijas noteikšanai izmantojamie dati".

### A sadaļa

#### I. Partnerkomercsabiedrības

Par katru komercsabiedrību, par kuru aizpildīta partnerkomercsabiedrības lapa (vienu lapa par katru iesniedzējkomercsabiedrības partnerkomercsabiedrību un par tādām saistīto komercsabiedrību partnerkomercsabiedrībām, kuru dati vēl nav iekļauti attiecīgās saistītās komercsabiedrības konsolidētajos pārskatos), datus no attiecīgās partnerības tabulas iekļauj kopsavilkuma A tabulā.

A tabula<sup>4</sup>

Partnerkomercsabiedrība (nosaukums, identifikācija)	Vidējais darbinieku skaits (gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Kopā <sup>5</sup>			

Piezīmes.

<sup>4</sup> Ja nepieciešams, pievieno papildlapas vai paplašina tabulu.

<sup>5</sup> Datus no tabulas rindas "Kopā" iekļauj tabulas "Aprēķini par partnerkomercsabiedrībām vai saistītām komercsabiedrībām" 2.2. rindā.

**Svarīgi!**

Šos datus iegūst proporcionālajos aprēķinos partnerības tabulā atsevišķi katrai tiešajai vai netiešajai partnerkomercsabiedrībai.

## II. Partnerkomercsabiedrības lapa

### 1. Partnerkomercsabiedrības identifikācija

Vārds, uzvārds vai

nosaukums \_\_\_\_\_

Juridiskā adrese \_\_\_\_\_

Reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_

Paraksttiesīgā amatpersona \_\_\_\_\_

(amats, vārds un uzvārds)

### 2. Dati par konkrēto partnerkomercsabiedrību

Pēdējais partnerkomercsabiedrības pārskata gads (ierakstīt gadu)			
	Vidējais darbinieku skaits (gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
Dati			

**Svarīgi!**

Datus par konkrēto partnerkomercsabiedrību iegūst no gada pārskatiem (vai no konsolidētajiem pārskatiem, ja tādi ir). Tiem pievieno ar šo partnerkomercsabiedrību saistīto komercsabiedrību datus (ja saistīto komercsabiedrību dati jau nav iekļauti, konsolidējot konkrētās partnerkomercsabiedrības pārskatus). Ja nepieciešams, pievieno lapas par saistītām komercsabiedrībām, kuras konsolidējot vēl nav iekļautas.

### 3. Proporciju aprēķini

3.1. Precīzi norāda iesniedzējkomercsabiedrības (vai tās saistītās komercsabiedrības līdzdalību, ar kuras starpniecību izveidotas attiecības ar partnerkomercsabiedrību) līdzdalību<sup>6</sup> partnerkomercsabiedrībā, uz kuru šī lapa attiecas.

---

---

---

---

Piezīme.

<sup>6</sup> Nemot vērā kapitāla daļu vai balsstiesības, izmanto lielāko no minētajiem rādītājiem. Šai daļai jāpieskaita ar konkrēto komercsabiedrību saistītās komercsabiedrības īpašumā esošās daļas tajā pašā komercsabiedrībā.

3.2. Norāda arī tās partnerkomercsabiedrības, uz kuru šī lapa attiecas, līdzdalību komercsabiedrībā vai saistītajā komercsabiedrībā.

---



---



---

3.3. Lielāko no šīm abām līdzdalības daļām piemēro partnerkomercsabiedrības lapas tabulā "Dati par konkrēto partnerkomercsabiedrību" iekļautajiem datiem. Proporciju aprēķinu rezultātus norāda partnerības tabulā.

**Partnerības tabula<sup>7</sup>**

Daļa procentos	Vidējais darbinieku skaits (gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
Proporciju aprēķinu rezultāti			

Piezīme.

<sup>7</sup> Šos datus iekļauj A sadaļas A tabulā.

**B sadala**  
**I. Saistītās komercsabiedrības**

**1. Saistītās komercsabiedrības tipa noteikšana**

*Vajadzīgo atzīmēt ar X*

<input type="checkbox"/> 1. tips	Iesniedzējkomercsabiedrība sagatavo konsolidētos pārskatus vai konsolidējot tā ir iekļauta citas komercsabiedrības konsolidētajos pārskatos (B(1) tabula)
<input type="checkbox"/> 2. tips	Iesniedzējkomercsabiedrība vai arī viena vai vairākas saistītās komercsabiedrības nesagatavo konsolidētos pārskatus vai minētās komercsabiedrības konsolidētajos pārskatos nav iekļautas (B(2) tabula)

**Svarīgi!**

Datus par komercsabiedrībām, kuras saistītas ar citām komercsabiedrībām, iegūst no gada pārskatiem (vai konsolidētajiem gada pārskatiem, ja tādi ir). Tiem proporcionāli pievieno datus par attiecīgās saistītās komercsabiedrības iespējamām partnerkomercsabiedrībām, kuras atrodas tieši pirms vai pēc tās, ja šie dati jau nav iekļauti pēc konsolidācijas.

**2. Aprēķinu metodes**

**2.1. Pirmā tipa saistītās komercsabiedrības**

2.1.1. Aprēķiniem izmanto konsolidētos gada pārskatus un aizpilda B(1) tabulu

B(1) tabula

	Vidējais darbinieku skaits (gadā) <sup>8</sup>	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
Kopā <sup>9</sup>			

Piezīmes.

<sup>8</sup> Ja konsolidētajos gada pārskatos nav datu par darbinieku skaitu, to aprēķina, pievienojot attiecīgos datus par konkrētās komercsabiedrības saistītajām komercsabiedrībām.

<sup>9</sup> Datus no tabulas rindas "Kopā" iekļauj tabulas "Aprēķini par partnerkomercsabiedrībām vai saistītām komercsabiedrībām" 2.1. rindā.

#### 2.1.2. Konsolidācijas procesā iekļauto komercsabiedrību identifikācija

Saistītā komercsabiedrība (nosaukums un identifikācija)	Juridiskā adrese	Reģistrācijas numurs	Paraksttiesīgā amatpersona (amats, vārds un uzvārds)
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

#### Svarīgi!

Dati par šādas saistītas komercsabiedrības partnerkomercsabiedrībām, kuras konsolidējot vēl nav iekļautas, tiek apstrādāti līdzīgi kā par iesniedzējkomercsabiedrības tiešajiem partneriem. Tāpēc A sadaļā jāpievieno to dati un partnerkomercsabiedrības lapa.

#### 2.2. Otrā tipa saistītās komercsabiedrības

Par katru saistītu komercsabiedrību (ieskaitot saistību ar citas saistītas komercsabiedrības starpniecību) aizpilda saistītās komercsabiedrības lapu un, aizpildot B(2) tabulu, apvieno visu saistīto komercsabiedrību pārskatu datus.

B(2) tabula

Komercsabiedrības numurs <sup>10</sup>	Vidējais darbinieku skaits (gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
1.			
2.			
3.			
Kopā <sup>11</sup>			

Piezīmes.

<sup>10</sup> Par katru komercsabiedrību pievieno atsevišķu saistītās komercsabiedrības lapu.

<sup>11</sup> Datus no tabulas rindas "Kopā" iekļauj tabulas "Aprēķini par partnerkomercsabiedrībām vai saistītām komercsabiedrībām" 2.3. rindā.

#### II. Saistītās komercsabiedrības lapa

(tikai par saistītajām komercsabiedrībām, kas konsolidējot nav iekļautas B tabulā)

## 1. Saistītās komercsabiedrības identifikācija

Vārds, uzvārds vai \_\_\_\_\_  
nosaukums \_\_\_\_\_  
Juridiskā adrese \_\_\_\_\_  
Reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_  
Paraksttiesīgā amatpersona \_\_\_\_\_  
(amats, vārds un uzvārds)

## 2. Dati par komercsabiedrību

Pēdējais saistītās komercsabiedrības pārskata gads (ierakstīt gadu)

	Vidējais darbinieku skaits (gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
Kopā <sup>12</sup>			

Piezīme.

<sup>12</sup> Šos datus iekļauj B sadaļas B(2) tabulā.

### Svarīgi!

Datus par komercsabiedrībām, kas saistītas ar citām komercsabiedrībām, iegūst no gada pārskatiem (vai konsolidētajiem gada pārskatiem, ja tādi ir). Tiem proporcionāli pievieno datus par attiecīgās saistītās komercsabiedrības iespējamām partnerkomercsabiedrībām, kurās atrodas tieši pirms vai pēc tām, ja šie dati jau nav iekļauti pēc konsolidācijas. Datus par šādām partnerkomercsabiedrībām apstrādā līdzīgi datiem par komercsabiedrības tiešajiem partneriem, tāpēc A sadaļā jāpievieno to dati un partnerkomercsabiedrības lapa.

## FINANŠU PLĀNS

Finanšu plāna veidnes attēli pievienoti ilustratīvi. Finanšu plāna veidne elektroniska dokumenta formātā (\*.xls Microsoft Excel) pieejama LIAA  
tīmekļa vietnē šeit: <http://www.liaa.gov.lv/lv/fondi/2014-2020/bizness-inkubatori-susticte-dokumenti>.

Naudas plūsma 1. gads

Registros de personas kodas



Naudas plūsma 2. gads

VÄRDSSÄTTNING

lenēmūmij. EUR

Reģistrācijas Nr. / personas kods



4.pielikums  
Pieteikumam uzņemšanai biznesa inkubatorā

**KOMANDAS VADOŠO PERSONU CV**

3.pielikums  
Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras  
2020.gada 17.janvāra  
iekšējiem noteikumiem Nr. ORG-INA-IKN- 2020/581

NACIONĀLĀS  
ATTĪSTĪBAS  
PĀRĀM 2020



EIROPAS SAVIENĪBA  
Europas Reģionālās  
attīstības fonds

REGULĒJUMS TAVA NAKOTNĒ

## PIETEIKUMS GRANTAM

PAKALPOJUMAM

APRĪKOJUMAM

(Jāatzīmē viens granta veids)

PIETEIKUMA PRECIZĒJUMS

### 1. INFORMĀCIJA PAR GRANTA PRETENDENTU

a. Nosaukums	
b. Biznesa inkubators	
c. Inkubācijas līguma Nr.	

### 2. PAMATOJUMS

a. Nepieciešamā granta apraksts (t.sk. norādīt kāda funkcionalitāte/-es rezultātā ir

b. Pamatojums plānotā granta nepieciešamībai, t.sk. skaidrojums, kā grants veicinās biznesa inkubatorā noteikto mērķu izpildi, izaugsmi un attīstību

c. Plānoto izmaksu tāmes kopsavilkums EUR un %

Izmaksu pozīcijas	EUR bez PVN	%
Kopējās pakalpojuma/aprīkojuma izmaksas		100
Granta finansējums*		
Pretendenta finansējums		
Cits finansējums (piemēram, ideju konkursi, pašvaldības atbalsts u.c.)		

\* Granta finansējuma daļa nedrīkst pārsniegt 50% no kopējām izmaksām un MK noteikumos noteikto granta apmēru atkarībā no granta veida.

### 3. PIELIKUMI

- a. Dokumenti (Pēc nepieciešamības pretendents šeit norāda un pieteikumam pielikumā pievieno papildu informāciju)

Parakstot šo pieteikumu, apliecinu, ka:

1. visa granta pieteikumā un tā pielikumos norādītā informācija ir pilnīga un patiesa;
2. granta pretendentam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process;
3. granta pretendentam ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpusttiesas tiesiskās aizsardzības process;
4. granta pretendentam nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija vai mierizlīgums;
5. granta pretendenta saimnieciskā darbība nav izbeigta;
6. granta pretendents neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;
7. granta pretendents par šajā pieteikumā norādīto pakalpojumu vai aprīkojumu (t.sk., iekārtām, materiāliem un izejvielām) nav iesniedzis un lēmuma par granta piešķiršanu gadījumā neiesniegs pieteikumu par to nodrošināšanu, saskaņā ar Inkubācijas līgumu;
8. granta pretendents par šajā pieteikumā norādīto pakalpojumu vai aprīkojumu (t.sk., iekārtām, materiāliem un izejvielām) Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā nav iesniedzis citu pieteikumu granta finansējuma piešķiršanai;
9. granta pretendents pasākuma ietvaros neparedz saņemt un nesajems finansējumu par tām pašām attiecīnāmajām izmaksām, kas vienlaikus tikušas, tiek finansētas vai kuras plānots finansēt no citiem ES, finanšu instrumentu, valsts vai pašvaldības līdzekļiem;
10. lēmuma par granta piešķiršanu gadījumā līgumus par šajā pieteikumā norādīto pakalpojumu nodrošināšanu vai aprīkojuma (t.sk., iekārtas, materiāli un izejvielas) piegādi slēgšu tikai ar tādiem piegādātājiem, ar kuriem man nav interešu konflikts saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem";
11. lēmuma par granta piešķiršanu gadījumā nodrošināšu, ka izdevumi par šajā pieteikumā norādīto pakalpojumu vai aprīkojumu (t.sk., iekārtas, materiāli un izejvielas) ir samērīgi, ekonomiski pamatoti, nepieciešami un nodrošina izmērāmu rezultātu rašanos un mērķa sasniegšanu.

Vārds,  
uzvārds

Amats

Datums

Paraksts

4.pielikums  
 Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras  
 2020.gada 17.janvāra  
 iekšējiem noteikumiem Nr. ORG-INA-IKN- 2020/581

NACIONĀLIS  
ATTĪSTĪBAS  
PĀRĀVĒJUMS  
2020.



EIROPAS SAVIENĪBA  
Eiropas Reģionālās  
attīstības fonds

LEĢULDIJUMS TAVA NAKOTNĒ

## GRANTA MAKSAJUMA PIEPRASĪJUMS

PAKALPOJUMAM

APRĪKOJUMAM

(Jāatzīmē viens granta veids)

PIETEIKUMA PRECIZĒJUMS

a. Nosaukums	
b. Biznesa inkubators	
c. Granta pieteikuma Nr.	
d. Lēmuma par granta apstiprināšanu Nr. un datums	

Izmaksu tāmes kopsavilkums EUR un %			
Izmaksu pozīcijas	EUR bez PVN	EUR ar PVN	%
Kopējās pakalpojuma/aprīkojuma izmaksas			100
Granta finansējums*			
Pretendenta finansējums			
Cits finansējums (piemēram, ideju konkursi, pašvaldības atbalsts u.c.)			

\* Granta finansējuma daja nedrīkst pārsniegt 50% no kopējām izmaksām un MK noteikumos Nr.279 noteikto granta apmēru atkarībā no granta veida. Ja granta saņēmējs ir PVN maksātājs, tad PVN grantam nav attiecīnams.

Darījumu apliecinātie dokumenti	
Rēķins / Pavadzīme (oriģināls vai kopija)	
Bankas maksājuma uzdevums	
Darījuma nodevums (-i)	
Līgums**	
Papildu dokumenti	

\*\*Ja ir noslēgts darījuma līgums, tā pievienošana Maksājuma pieprasījumam ir obligāta


Atbalsta saņēmējs	
Reģ.nr.	
Konta nr.	
Bankas nosaukums	
Bankas kods	

Parakstot šo pieteikumu, apliecinu, ka:

1. visa granta maksājuma pieprasījumā un tā pielikumos norādītā informācija ir pilnīga un patiesa;
2. granta pretendentam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process;

3. granta pretendentam ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process;
4. granta pretendentam nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija vai mierizlīgums;
5. granta pretendenta saimnieciskā darbība nav izbeigta;
6. granta pretendents neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;
7. granta pretendents par šajā pieteikumā norādīto pakalpojumu vai aprīkojumu (t.sk., iekārtām, materiāliem un izejvielām) Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā nav iesniedzis citu pieteikumu granta finansējuma piešķiršanai;
8. granta pretendents pasākuma ietvaros neparedz saņemt un nesajems finansējumu par tām pašām attiecīnāmajām izmaksām, kas vienlaikus tikušas, tiek finansētas vai kuras plānots finansēt no citiem ES, finanšu instrumentu, valsts vai pašvaldības līdzekļiem;
9. pakalpojumu nodrošināšanu vai aprīkojuma (t.sk., iekārtas, materiāli un izejvielas) piegādi veicis tāds iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”;
10. izdevumi par šajā pieteikumā norādīto pakalpojumu vai aprīkojumu (t.sk., iekārtas, materiāli un izejvielas) ir samērīgi, ekonomiski pamatoti, nepieciešami un nodrošina izmērāmu rezultātu rašanos un mērķa sasniegšanu;
11. izdevumi par šajā maksājuma pieprasījumā norādīto pakalpojumu vai aprīkojumu (t.sk., iekārtas, materiāli un izejvielas) ir radušies pēc lēmuma par granta pieteikuma apstiprināšanu pieņemšanas.

Vārds, uzvārds

Amats

Datums

Paraksts

NACIONĀLAIS  
ATTĪSTĪBAS  
PLĀNS 2020



**EIROPAS SAVIENĪBA**

Eiropas Reģionālās  
attīstības fonds

## IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

### **Granta pieteikuma pārbaudes lapa**

Pārbaudes lapa jāaizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

#### 1. PAMATINFORMĀCIJA PAR KLIENTU

Norādāmā informācija	
Nr.	
1.1.	Nosaukums
1.2.	Inkubācijas līguma Nr.
1.3.	Granta pieteikuma Nr.
1.4.	Granta veids
1.5.	Biznesa inkubators

#### ATBILSTĪBAS KRITĒRIJU NOVĒRTĒJUMS

Nr.	Kritērijs	Novērtējums		
		Jā	Nē	n/a
2.1.	Pieteikums ir korekti aizpildīts, to ir parakstījusi paraksttiesīga persona, tas ir noformēts un iesniegts noteiktajā kārtībā.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Klienta iesniegtā informācija apliecina un pamato, ka granta piešķiršanas gadījumā tiks veicināta klientam noteikto mērķu izpilde un klienta izaugsme, nodrošinot izmērāmus rezultātus un plānotie izdevumi ir samērīgi, ekonomiski pamatoti un nepieciešami (saņemts biznesa inkubatora vadītāja saskaņojums granta piešķiršanai)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Klients pasākuma ietvaros nav sniedzis nepatiesu informāciju un nav tīši maldinājis saistībā ar finansējumu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Pieteikumā norādītais plānotais granta izlietojuma mērķis atbilst MK noteikumi Nr. 279 19.1.1. un/vai 19.1.2. vai 19.1.3.punktā noteiktajam.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Pieteikumā norādītais plānotais granta finansējums ir aprēķināts korekti, kā arī nepārsniedz granta robežlielumus un atbalsta intensitāti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Ar grantu nav paredzēts segt izmaksas, par kurām klients var saņemt līdzfinansējumu citos darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" virzienā "Pētniecība, tehnoloģiju attīstība un inovācijas" un "Mazo un vidējo komersantu konkurētspēja" pasākumos, izņemot finanšu instrumentus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Klients ir atradies biznesa inkubatorā vismaz 1 gadu (aizpilda gadījumā, ja nepieciešams grants iekārtai vai izejvielām, vai materiāliem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8.	Klientam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, t.sk. valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150.00 EUR (aizpilda tikai atbilstoši MK noteikumos Nr.279 noteiktajam).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.9.	Klientam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process; ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process; nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija vai mierizlīgums; saimnieciskā darbība nav izbeigta; neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10.	Nav pārsniegts noteiktais iesniedzamo granta pieteikumu skaits (vienam klientam ne vairāk kā 8 granta pieteikumi gadā saskaņā ar 71.punktu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11.	Tiek ievērotas <i>de minimis</i> atbalsta prasības.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. LĒMUMS

Nr.	Lēmuma veids	Norādīt X atbilstošajam
4.1.	Pieteikums grantam tiek apstiprināts	<input type="checkbox"/>
4.2.	Pieteikums grantam tiek noraidīts	<input type="checkbox"/>

## 3. LĒMUMA PAMATOJUMS

Pārbaudīja un  
Sagatavoja\*: \_\_\_\_\_  
vārds, uzvārds

Apstiprināja\*: \_\_\_\_\_  
vārds, uzvārds

\* Šis dokuments elektroniski parakstīts sistēmā DocLogx

6.pielikums

Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras

2020.gada 17.janvāra

iekšējiem noteikumiem Nr. ORG-INA-IKN- 2020/581

NACIONĀLAIS  
ATTĪSTĪBAS  
PLĀNS 2020



EUROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Reģionālās  
attīstības fonds

I E G U L D I J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa

Pārbaudes lapa jāaizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

1. PAMATINFORMĀCIJA PAR KLIENTU UN MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMU			
Nr.	Norādāmā informācija		
1.1.	Nosaukums		
1.2.	Reģistrācijas numurs		
1.3.	Biznesa inkubators		
1.4.	Lēmuma par granta piešķiršanu numurs, datums		
1.5.	Maksājuma pieprasījuma izvērtēšana	Pirma reizi <input type="checkbox"/>	Atkārtoti <input type="checkbox"/>

2. ATBILSTĪBAS KRITĒRIJU NOVĒRTĒJUMS

Nr.	Kritērijs	Novērtējums		
		jā	nē	n/a
2.1.	Maksājuma pieprasījums ir korekti aizpildīts, to ir parakstījusi paraksttiesīga persona, tas ir noformēts un iesniegts noteiktajā kārtībā, t.sk. iesniegti visi pielikumi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Maksājuma dokumentos, rēķinos un līgumos ir norādīti rekvizīti saskaņā ar inkubācijas līgumā paredzēto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Izdevumus pamatojošie dokumenti, t.sk. nodevumi ir iesniegti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Klients ir saņēmis grantu atbilstoši granta pieprasījumā norādītājam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Klients par pakalpojumu /aprīkojumu ir veicis apmaksu pilnā apmērā.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Atbalsts pieprasīts par izmaksām, kas radušas pēc lēmuma par granta piešķiršanu pienēmšanas brīža.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7.	Ir izpildīti nosacījumi, kas tika noteikti, piešķirot grantu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8.	Iesniegtie izdevumus pamatojoši dokumenti un faktiski saņemtais pakalpojums / prece atbilst iepriekš apstiprinātajam granta izlietojuma mērķim.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9.	Pieteikumā norādītais plānotais granta izlietojuma mērķis atbilst MK noteikumos Nr. 279 noteiktajām attiecīnāmajām izmaksām.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10.	Pieprasīta korekta atbalsta maksājuma summa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11.	Klienta iesniegtā informācija apliecinā un pamato, ka plānotie izdevumi ir samērīgi, ekonomiski pamatoti un nepieciešami.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12.	Klienta iesniedzamo maksājuma pieprasījumu ar vīzu pirms iesniegšanas ir apliecinājis attiecīgā biznesa inkubatora vadītājs, ka pakalpojums sniegs /aprīkojums iegādāts iepriekš saskaņotajā apmērā un funkcionalitātē. <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13.	Klients pasākuma ietvaros nav sniedzis nepatiesu informāciju un nav tiši maldinājis saistībā ar finansējumu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Aizpilda tikai gadījumos, ja grants pārsniedz EUR 5000 (attiecas tikai uz grantu pakalpojumam) un grants pārsniedz EUR 2500 (attiecas tikai uz grantu iekārtas/izejvielu/materiālu iegādei)

2.14.	Klientam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process; ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process; nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācīja vai mierizlīgums; saimnieciskā darbība nav izbeigta; neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.15.	Klientam saskaņā ar Valsts ienēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150.00 EUR. (šo izvērtē tikai MK noteikumos Nr.279 noteiktajos gadījumos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.16.	No lēmuma par granta piešķiršanu ir pagājuši mazāk kā divi gadi un maksājuma pieprasījums nav iesniegts pēc 2021.gada 1.marta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.17.	inkubācijas līgums ir spēkā	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.18.	Nav pārsniegts noteiktais iesniedzamo maksājuma pieprasījumu skaits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.19.	Līgumi par pakalpojumu nodrošināšanu vai aprīkojuma (t.sk., iekārtas, materiāli un izejvielas) piegādi slēgti tikai ar tādiem piegādātājiem, ar kuriem Gala labuma guvējam nav interešu konflikts saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. PĀRBAUDE KLĀTIENĒ

Nr.	Norādāmā informācija	Norādīet atbilstošo		
		jā	nē	n/a
3.1.	Veikta papildus pārbaude klātiēnē (Ja pārbaude klātiēnē veikta, pielikumā pievieno pārbaudes lapu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Klātiēnē veiktās pārbaudes rezultāts ir pozitīvs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4. LĒMUMS

Nr.	Lēmuma veids	Norādīet atbilstošo	
		jā	nē
4.1.	Apstiprināt maksājuma pieprasījumu	<input type="checkbox"/>	
4.2.	Pieprasīt papildus informāciju un / vai skaidrojumus	<input type="checkbox"/>	
4.3.	Noraidīt maksājuma pieprasījumu	<input type="checkbox"/>	

### 5. LĒMUMA PAMATOJUMS

Pieprasītā summa, EUR: \_\_\_\_\_ Apstiprinātā summa, EUR: \_\_\_\_\_

Norāda pamatojumu pieņemtajam lēnumam un atbalsta summas samazinājumam, ja attiecas.

### 6. PIELIKUMI

Nr.	Dokuments	Norādīt atbilstošo	
		jā	nē
6.1.	Pārbaudes lapa par pārbaudi klātiēnē, ja attiecas. (1.pielikums)	<input type="checkbox"/>	
6.2.	Pārbaudes veicēja sagatavotā vēstule ar jautājumiem klientam, ja attiecas. (2.pielikums)	<input type="checkbox"/>	
6.3.	Klienta iesniegtā papildus informācija un skaidrojumi, ja attiecas. (3.pielikums)	<input type="checkbox"/>	
[..]			

Pārbaudīja un  
Sagatavoja\*: \_\_\_\_\_  
vārds, uzvārds

Apstiprināja\*: \_\_\_\_\_  
vārds, uzvārds

\* Šis dokuments elektroniski parakstīts sistēmā DocLogx