**Attiecināmās izmaksas KPFI un EKII projektu ietvaros veicamo uzdevumu īstenošanai**

1. Atlīdzība KPFI un EKII ietvaros apstiprināto projektu (turpmāk – Projektu) īstenošanas uzraudzībā un vērtēšanā iesaistītajam Fonda personālam (darba alga, slimības nauda, ikgadējais atvaļinājums, darba devēja veiktās sociālās apdrošināšanas iemaksas), kas ir noteikta saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu regulējumu par darbinieku atlīdzību:
   1. projektu vadītāji;
   2. administratīvais personāls – valdes loceklis un finanšu vadītājs.
2. Telpu nomas, apsaimniekošanas izmaksas (apkure, ūdensapgāde, u.c.) un elektroenerģijas izmaksas:
   1. telpu nomas un apsaimniekošanas izmaksas tiek aprēķinātas, kopējās Fonda biroja telpu nomas un apsaimniekošanas izmaksas dalot ar kopējo telpu platību (atskaitot arhīva telpu platību), reizinot to ar Projektu īstenošanas uzraudzībā un vērtēšanā iesaistīto projektu vadītāju skaitu attiecīgajā mēnesī un reizinot ar 10 (vidējā telpu platība uz vienu projekta vadītāju), kam pieskaita arhīva telpu platību;
   2. elektroenerģijas izmaksas tiek aprēķinātas, kopējās Fonda elektroenerģijas izmaksas attiecīgajā mēnesī dalot ar kopējo Fonda darbinieku skaitu, un reizinot ar projektu īstenošanas uzraudzībā un vērtēšanā iesaistīto projektu vadītāju skaitu.
3. Kancelejas preču izmaksas:
   1. darbavietas ierīkošanai, ikgadēji vidēji ne vairāk kā 70 *euro* uz katru projektu vadītāju;
   2. mapes-reģistrus, kabatiņas, atdalītājus atbilstoši dokumentācijas apjomam katrā noslēgtā projektu līguma ietvaros;
   3. papīrs;
   4. toneris kopētājam-drukātajam.
4. Sakaru izdevumi:
   1. mobilā telefona sakari – ne vairāk kā 4 mobilie telefona aparāti ar sarunu un abonēšanas maksas kopējo limitu mēnesī 20 *euro* katram numuram;
   2. pasta pakalpojumu izmaksas – saskaņā ar Fonda Iekšējās kontroles sistēmas Projektu īstenošanas uzraudzības veikšanai noteikto sūtīšanas apjomu un pēc VAS “Latvijas Pasts” izcenojumiem;
   3. elektronisko parakstu izmaksas – saskaņā ar noteikto maksu ne vairāk kā 5 *euro* uz katru projekta vadītāju un valdes locekli mēnesī.
5. Darbavietas aprīkojuma izmaksas darbiniekiem, kas tieši iesaistīti Projektu īstenošanas uzraudzībā un vērtēšanā:
   1. darba galds – nolietojuma izmaksas mēnesī ne vairāk kā 3,5 *euro* uz vienu vienību;
   2. darba krēsls – nolietojuma izmaksas mēnesī ne vairāk kā 3 *euro* uz vienu vienību;
   3. mobilā tumbiņa pie galda – nolietojuma izmaksas mēnesī ne vairāk kā 2,2 *euro* uz vienu vienību;
   4. datora monitors un dators ar Windows 11 Pro, Office 365 – nolietojuma izmaksas mēnesī ne vairāk kā 25 *euro* uz vienu vienību;
   5. arhīva plaukti – nolietojuma izmaksas mēnesī ne vairāk kā 60 *euro*;
   6. multifunkcionālā drukāšanas iekārta – nolietojuma izmaksas mēnesī ne vairāk kā 100 *euro*;
   7. infrasarkanais termometrs/pirometrs – nolietojuma izmaksas mēnesī ne vairāk kā 10 *euro*.
6. Izmaksas, kas saistītas ar EKII finansējuma saņēmēja iesniegto maksājumu pieprasījumu pārbaudēm un pārbaudēm KPFI un EKII projekta īstenošanas vietā, tai skaitā:
   1. ekspertu piesaistes izmaksas – līdz 30 *euro*/stundā ietverot visus nodokļus;
   2. auto nomas izmaksas – līdz 60 *euro*/diennaktī par vienas automašīnas nomu (ieskaitot automašīnas mazgāšanu, ja to pieprasa iznomātājs);
   3. degvielas izmaksas – norma ne vairāk kā 10 litru uz 100km;
   4. taksometra pakalpojumi Rīgā, ja to izmantošana nepārsniedz izmaksas par auto nomu vienai dienai;
   5. dienas nauda komandējumiem pa Latviju, ja komandējums ir ilgāks par 1 dienu un paredz nakšņošanu – saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”;
   6. viesnīcas izdevumi komandējumiem pa Latviju, ja komandējums ir ilgāks par 1 dienu un attālums līdz Rīgai ir vismaz 100km – saskaņā ar Ministru kabineta2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”.
7. Iekšējās kontroles sistēmas ISO sertifikācijas un uzturēšanas izdevumi.
8. Informatīvo un publicitātes pasākumu īstenošanas izdevumi\*.
9. Datu ieguves izmaksas:
   1. izziņa no Lursoft par paraksttiesīgajām un saistītajām personām – izmaksas saskaņā ar Lursoft izcenojumu;
   2. Finansējuma saņēmēju maksātnespējas procesa uzraudzības monitorings – izmaksas saskaņā ar Lursoft izcenojumu;
   3. klimatiskā, meteoroloģiskā un hidroloģiskā informācija – saskaņā ar Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centra cenrādi.
10. Mācību, semināru un konferenču organizēšanas izmaksas:
    1. telpu nomas izmaksas – ne vairāk kā 150 *euro* par telpu nomu diennaktī;
    2. kafijas paužu izmaksas – ne vairāk kā 3 *euro* uz vienu dalībnieku;
    3. lektoru pakalpojumi – ne vairāk kā 150 *euro* vienam lektoram par vienu semināru;
    4. auto nomas izmaksas – ne vairāk kā 70 *euro* diennaktī;
    5. degvielas izmaksas – norma ne vairāk kā 10 litru uz 100km.
11. Tīmekļa vietnes un informācijas sistēmas uzturēšanas un attīstīšanas izmaksas.
12. Citas izmaksas, kas ir vismaz 7 dienas iepriekš rakstiski saskaņotas ar Ministriju.

**\*** Apjomu un izdevumus par 1 vienību vismaz 7 dienas iepriekš rakstiski saskaņojot ar Ministriju izņemot publikācijas oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”, kas saistītas ar projektu konkursu norisi.