

# Aizsardzības ministrijas grantu projektu konkursa nolikums bezpilota lidaparātu attīstības atbalstam

## 1. KONKURSA APRAKSTS

### 1.1. Pamatojums

- 1.1.1. Konkursa nolikums ir izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 2021. gada 17. augusta noteikumiem Nr. 548 “Kārtība, kādā Aizsardzības ministrija īsteno projektu konkursus militāru vai divējāda lietojuma produktu attīstības atbalstam” (turpmāk – MK noteikumi).
- 1.1.2. Nolikums nosaka grantu projektu konkursa “Aizsardzības ministrijas grantu projektu konkursa bezpilota lidaparātu attīstības atbalstam” (turpmāk – konkurss) norisi.
- 1.1.3. Grants ir maksājums projekta īstenotājam (turpmāk – finanšu atbalsts), lai projekta ietvaros īstenotu komercdarbību, kas veicina konkursa noteikto mērķu sasniegšanu.
- 1.1.4. Finanšu atbalstu piešķir projekta iesniedzējam, kura projekta iesniegumu/izstrādi ir atbalstījusi Aizsardzības ministrija un ar kuru ir noslēgts granta līgums par projekta finansēšanu.

### 1.2. Konkursa mērķgrupa un mērķis

- 1.2.1. Šī konkursa **mērķis** ir atbalstīt jaunu produktu un tehnoloģiju izstrādi **bezpilota lidaparātu attīstības atbalstam Latvijā** divās prioritārajās jomās:
  - 1.2.1.1. **jaunās paaudzes vadāmie lādiņi (bezpilota lidaparāti ar lādiņu) un to komponentes** (piemēram: bezpilota lidaparātu alternatīvās navigācijas sistēmas, bateriju un dzinēju tehnoloģijas, “SWARM” jeb spietu tehnoloģijas, bezpilota lidaparātu kravas sistēmu attīstība (t.sk. sensoru). Jaunās paaudzes vadāmo lādiņu projektu operacionālās vadlīnijas ietvertas šī konkursa pielikumā Nr.4 “Operacionālās vadlīnijas jaunās paaudzes vadāmajiem lādiņiem”.
  - 1.2.1.2. **elektromagnētiskās karadarbības sistēmas bezpilota lidaparātu atbalstam un pret darbībai** (piemēram: individuālā brīdināšanas sistēma par bezpilota sistēmu tuvošanos, vadāmo lādiņu mērķēšanas sistēma uz elektromagnētiskās karadarbības izstarotāja, bezpilota lidaparātu pret darbības sistēmas ar elektromagnētisko un kinētisko iedarbību);
- 1.2.2. Atbalstu sniedz projektam, kas iesniegts saskaņā ar 1.2.1.punktā minētajām prioritārajām jomām. Projektam jāatbilst tehnoloģiju gatavības (angļu val. *technology readiness level*, turpmāk – TRL) ceturtajam līdz astotajam līmenim (TRL4 – TRL8).

### 1.3. Pieejamais finansējums un prasības projekta iesniedzējam

- 1.3.1. Konkursa kopējais pieejamais Latvijas valsts budžeta finansējums ir **600 000 euro**.
- 1.3.2. Saskaņā ar atbalstu komercdarbībai piešķir kā *de minimis* atbalstu, pamatojoties uz līdzfinansējuma principu. *De minimis* atbalsts – komercdarbības atbalsts, ko sniedz saskaņā ar Komisijas Regulu 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (turpmāk – Komisijas Regula 2023/2831);
- 1.3.3. Atbalsta saņēmējs ir atbildīgs par nepieciešamā līdzfinansējuma nodrošināšanu.
- 1.3.4. Atbalsta intensitātes īpatsvars projektā ir 50% no projekta attiecināmajām izmaksām. Atbalsta īpatsvaru var palielināt līdz 75% no projekta attiecināmajām izmaksām, ja projekta īstenošana paredz pētniecības organizāciju iesaisti vai to pētniecības darba rezultātu izmantošanu, nodrošinot tehnoloģiju pārnesi un veicinot to komercializācijas potenciālu.
- 1.3.5. Ja projekta īstenošanā atbalsta saņēmējs plāno nodot darbu izpildi apakšuzņēmējiem darbu vairāk nekā 20% apmērā no Aizsardzības ministrijas piešķirtā finansējuma apjoma, atbalsta saņēmējam ir jāsaņem Aizsardzības ministrijas rakstveida saskaņojums.

## 2. KONKURSA NOTEIKUMI

### 2.1. Projektu iesniedzēji

- 2.1.1. Projekta iesniegumu var iesniegt un atbalstu var saņemt Latvijas Republikā reģistrēti komersanti.

### 2.2. Projekta īstenošanas periods

- 2.2.1. Par projekta īstenošanas sākumu uzskata datumu, kurā spēkā stājas starp Aizsardzības ministriju un atbalsta saņēmēju noslēgtais granta līgums.
- 2.2.2. Projekta maksimālais īstenošanas ilgums nedrīkst pārsniegt trīs gadus.

### 2.3. Atbalsta apmērs

- 2.3.1. Maksimālais atbalsta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai ir 300 000 eiro.
- 2.3.2. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumā norāda precīzu līdzfinansējuma summu, līdzfinansējuma avotu un summu, kādu prasa no Aizsardzības ministrijas.

### 2.4. Izmaksu atbilstība

- 2.4.1. Attiecināmās izmaksas nosaka saskaņā ar MK noteikumu 31. punktu.
- 2.4.2. Projekta iesniedzējs kopā ar projekta iesniegumu sagatavo projekta tāmi (nolikuma 3. pielikums) un finanšu izlietojuma projektu, tajos iekļaujot visas projekta

īstenošanai nepieciešamās izmaksas. No konkursā pieejamajiem Latvijas Republikas budžeta līdzekļiem paredz segt tikai tās izmaksas, kas saskaņā ar MK noteikumu 31. punktu ir noteiktas par attiecināmajām izmaksām.

### 3. PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

#### 3.1. Projekta iesnieguma sagatavošana

- 3.1.1. Šī Konkursa sekretariāta funkcijas nodrošina Aizsardzības spēju projektu vadības departaments (turpmāk – Sekretariāts).
- 3.1.2. Aizsardzības ministrijas mājaslapā publicē paziņojumu par projekta iesniegumu pieņemšanas uzsākšanu un pārtraukšanu.
- 3.1.3. Sekretariāts Aizsardzības ministrijas mājaslapā publicē iesniegumu iesniegšanas kārtību, šo nolikumu un tā pielikumus.
- 3.1.4. Projekta iesniegums ir dokuments, kurā projekta iesniedzējs detalizēti apraksta plānoto projektu. Lai pieteiktos dalībai konkursā, projekta iesniedzējs iesniedz Sekretariātam e-pastā nolikumā noteiktajā kārtībā projekta iesniegumu (skatīt 3.4.2. punktu).
- 3.1.5. Projekta iesniedzējs konkursā var iesniegt vienu vai vairākus projekta iesniegumus.
- 3.1.6. Katram projekta iesniegumam pievieno:
  - 3.1.6.1. projekta iesnieguma veidlapu (1.pielikums);
  - 3.1.6.2. atbalstam pieteiktā produkta aprakstu un ar to saistītās biznesa idejas biznesa plānu (2.pielikums);
  - 3.1.6.3. projekta tāmi (3.pielikums)
  - 3.1.6.4. informāciju, kas apliecina projekta iesniedzēja atbilstību MK noteikumu 19.1. un 19.2. apakšpunktā minētajām prasībām;
  - 3.1.6.5. uzskaites veidlapu par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem;
  - 3.1.6.6. deklarāciju par atbilstību MK noteikumu 2.4. apakšpunktā minētajām prasībām saskaņā ar normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās un vidējās komercsabiedrības statusam;

- 3.1.6.7. iesniedzējs – fiziska persona, kas nav reģistrēta Iedzīvotāju reģistrā, – iesniedz dokumentus, kas apliecina projekta iesniedzēja atbilstību MK noteikumu 19.4. apakšpunktā minētajām prasībām.
- 3.1.7. Projekta iesnieguma veidlapu aizpilda datorrakstā.
- 3.1.8. Projekta iesniegumu un tā pielikumus iesniedz latviešu valodā.
- 3.1.9. Projekta iesniegumu paraksta persona, kurai ir pārstāvības (paraksta) tiesības vai tā pilnvarota persona. Projekta iesniegumam pievieno pilnvaras oriģinālu vai tās kopiju.
- 3.1.10. Projekta iesniegumu sagatavo elektroniskā dokumenta formā.
- 3.1.11. Projekta iesnieguma lappuses un katru projekta iesnieguma pielikumu numurē.
- 3.1.12. Projekta iesniedzējs, sagatavojot projektu, ievēro konkursa nolikumā noteiktās prasības un ir atbildīgs par projekta iesniegumā sniegto informāciju, veiktajiem norēķiniem un projekta īstenošanu kopumā.

### **3.2. Projekta iesnieguma sagatavošana**

- 3.2.1. Projekta iesniegumu sagatavo elektroniskā dokumenta formā, to noformējot atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma, Elektronisko dokumentu likuma un Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” prasībām. Projekta iesniegumu (projekta iesnieguma veidlapu un visus pielikumus) paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

### **3.3. Projekta budžets un attiecināmās izmaksas**

- 3.3.1. Projekta budžetu sastāda euro un tajā iekļauj visas pamatotās un projekta specifikai atbilstošās projekta īstenošanas izmaksas.
- 3.3.2. Izstrādājot projekta budžetu, projekta iesniedzējs ievēro:
  - 3.3.2.1. attiecināmās izmaksas (projekta īstenošanas izmaksas un administratīvās izmaksas) saskaņā ar MK noteikumu 29. punktā noteikto attiecināmo izmaksu klasifikāciju;
  - 3.3.2.2. visus attiecināmos nodokļus un sociālās apdrošināšanas iemaksas.
- 3.3.3. Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par attiecināmo izmaksu pareizu aritmētisko aprēķinu. Ja aprēķinā ir aritmētiskas kļūdas, valsts budžeta finanšu līdzekļi apstiprinātajam projektam papildus netiek piešķirti.

### **3.4. Projekta iesnieguma iesniegšana**

- 3.4.1. **Projekta iesniegumu iesniedz līdz 2024. gada 21. jūnija plkst. 17:00.**
- 3.4.2. Projekta iesniegumu sagatavotu elektroniskā dokumenta formā (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu), nosūta e-pasta adresi

droniem@mod.gov.lv un signe.albina@mod.gov.lv, e-pasta ailē "Temats" norādot "Granta projektu konkurss" līdz konkursa nolikuma 3.4.1. apakšpunktā noteiktajam termiņam.

- 3.4.3. Sekretariāts izskata tikai tos projektu iesniegumus, kuri ir iesniegti konkursa nolikuma 3.4.1. apakšpunktā norādītajā termiņā.
- 3.4.4. Projektu iesniegumu iesniegšanas termiņu uzskata par nokavētu gadījumā, ja projekta iesniegums elektroniskā dokumenta formā atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu ir nosūtīts pēc konkursa nolikuma 3.4.1. apakšpunktā noteiktā termiņa beigām.

### **3.5. Projektu iesniegumu precizēšana un atsaukšana**

- 3.5.1. Projekta iesniedzējs var atsaukt projekta iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav pieņemts lēmums par tā atbalstīšanu, Sekretariātam iesniedzot paziņojumu e-pasta formā uz e-pasta adresi [droniem@mod.gov.lv](mailto:droniem@mod.gov.lv) un [signe.albina@mod.gov.lv](mailto:signe.albina@mod.gov.lv).
- 3.5.2. Projekta iesnieguma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz projekta iesniedzēju no tālākās dalības konkursā.
- 3.5.3. Projekta iesniedzējs līdz projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām var precizēt projekta iesniegumu, Sekretariātam iesniedzot paziņojumu elektroniskā formā. Paziņojumu noformē nolikuma 3.2. un punktā noteiktajā kārtībā.
- 3.5.4. Ja projekta iesniedzējs līdz projekta iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām precizē projekta iesniegumu, komisija ir tiesīga pagarināt projekta iesnieguma izvērtēšanu, bet ne ilgāk par laika periodu starp projekta iesnieguma iesniegšanas termiņa sākumu un precizētā projekta iesnieguma saņemšanas datumu.

### **3.6. Papildu informācija projekta iesnieguma sagatavošanai**

- 3.6.1. Ieinteresētajām personām ir tiesības saņemt papildu informāciju par izsludināto konkursu un konkursā iesniedzamajiem dokumentiem.
- 3.6.2. Lai saņemtu papildu informāciju par konkursu, ieinteresētā persona var iesniegt Sekretariātam iesniegumu ar jautājumiem par konkursu ne vēlāk kā desmit darba dienas pirms projektu iesniegšanas termiņa beigām. Iesniegumu ar jautājumiem par konkursu iesniedz elektroniski. Iesniegumus elektroniskajā formā ieinteresētā persona nosūta uz e-pasta adresi [droniem@mod.gov.lv](mailto:droniem@mod.gov.lv) un [signe.albina@mod.gov.lv](mailto:signe.albina@mod.gov.lv) ar norādi "Granta projektu konkurss".
- 3.6.3. Lai atbildes uz ieinteresēto personu jautājumiem būtu pieejamas visiem interesentiem, Sekretariāts, neminot konkrētu personu, tās publicē ministrijas mājaslapā.
- 3.6.4. Ieinteresētās personas nevar saņemt informāciju par citu personu projektu iesniegumiem un personām, kas vērtēs konkursā iesniegtos projektus, izņemot vispārpieejamo informāciju, kuru var saņemt pēc tam, kad ir stājies spēkā lēmums par atbalsta piešķiršanu.

## 4. PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA

### 4.1. Projektu iesniegumu atvēršana

- 4.1.1. Pirms vērtēšanas, otrajā darba dienā pēc konkursa nolikuma 3.4.1. apakšpunktā noteiktā projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām, Sekretariāts atver noteiktajā termiņā saņemtos projektu iesniegumus un piešķir tiem identifikācijas numurus.

### 4.2. Projektu iesniegumu pārbaude

- 4.2.1. Pēc projekta iesnieguma atvēršanas un reģistrācijas numura piešķiršanas Sekretariāts pārbauda, vai projektu iesniedzēju gadījumā nav iestājušies nosacījumi, kuru dēļ projekta iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.

#### 4.2.2. Sekretariāts noraida un tālāk nevērtē projektu šādos gadījumos:

- 4.2.2.1. projekta iesniedzējs ir atzīts par maksātnespējīgu, tai skaitā atrodas sanācijas vai likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta, ir uzsākta tiesvedība par tā darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu vai tam ir nodokļu parādi un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi;
- 4.2.3. Sekretariāts pārbauda, vai projektu iesniegumi ir noformēti atbilstoši konkursa nolikuma 3.1. – 3.4. punktā noteiktajām prasībām. Ja konstatē kādu trūkumu (piemēram, nav kāda dokumenta, projekta iesniegums nav parakstīts vai tehniski noformēts, nav iesniegta projekta iesnieguma elektroniskā versija), Sekretariāts vienu reizi rakstiski pieprasa projekta iesniedzējam papildu informāciju, kuru tas precizē noteiktajā termiņā.
- 4.2.4. Ja Sekretariāts noteiktajā termiņā projekta iesniedzējs nav sniedzis pieprasīto informāciju vai sniegtā informācija ir nepilnīga, projekta iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.
- 4.2.5. Sekretariāts veic projektu iesniegumu atbilstības izvērtēšanu, pamatojoties uz MK noteikumu III nodaļā noteiktajām prasībām.

### 4.3. Projektu iesniegumu vērtēšana

- 4.3.1. Pēc noteikto pārbaužu veikšanas Sekretariāts apkopo vērtēšanai derīgos projektu iesniegumus un iesniedz tos komisijai izvērtēšanai.
- 4.3.2. Komisija ne vēlāk kā 60 darba dienu laikā pēc 3.4.1. apakšpunktā noteiktā termiņa beigām izvērtē projektu iesniegumus un pieņem lēmumu par to atbalstīšanu, atbalstīšanu ar nosacījumiem, vai neatbalstīšanu. Sekretariāts iesniedz komisijas sēdes protokolu Aizsardzības ministrijas valsts sekretāram MK noteikumu 31. punktā minētā lēmuma pieņemšanai.

- 4.3.3. Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ aizkavējas projektu iesniegumu izvērtēšana, ministrija lemj par projekta iesniegumu izvērtēšanas termiņa pagarināšanu, par ko Sekretariāts informē projektu iesniedzējus elektroniski.
- 4.3.4. Komisija vērtē projekta iesniegumu, piešķirot punktus atbilstoši šādiem izvērtēšanas kritērijiem:
- 4.3.4.1. produkta lietojamība aizsardzības un drošības nozarē – 10 % no kopējā vērtējuma;
  - 4.3.4.2. projekta iesnieguma iesniedzēja vispārējā spēja attīstīt projektu (darbinieku kompetence un pieredze, līdzšinējās darbības jaunu produktu vai tehnoloģiju izstrādē) – 25 % no kopējā vērtējuma;
  - 4.3.4.3. produkta novitāte, tehnoloģiskā ietilpība, pētniecības organizāciju iesaiste – 40 % no kopējā vērtējuma;
  - 4.3.4.4. ekonomiskā ietekme uz projekta iesnieguma iesniedzēja turpmāko komercdarbību – 15 % no kopējā vērtējuma.

## 5. PROJEKTU ĪSTENOŠANA

### 5.1. Projektu apstiprināšana un līgumu slēgšana

- 5.1.1. Aizsardzības ministrijas valsts sekretārs, pamatojoties uz komisijas sēdes protokolu, pieņem lēmumu par atbalsta piešķiršanu konkursa kārtībā izvēlētajiem projektiem, atbalsta piešķiršanu ar nosacījumiem vai atteikumu piešķirt atbalstu.
- 5.1.2. Atbalstu piešķir to projektu īstenošanai, kuru projekta iesniegumi atbilst izvērtēšanas kritērijiem un izvērtēšanā ir ieguvuši augstāko punktu skaitu.
- 5.1.3. Atbalstu piešķir, līdz brīdim kad konkursam paredzētais finansējums ir pietiekams.
- 5.1.4. Ja projekta apstiprināšanas gaitā konstatē faktus un apstākļus, kas neietekmē izvērtēšanas komisijas vērtējumu, un kopējais projekta iesniegumam piešķirtais punktu skaits ir pietiekams, lai projektu atbalstītu, Sekretariāts 5.1.1. apakšpunktā minētajā lēmumā var iekļaut nosacījumus, ka atbalstu piešķir, ja projekta iesniedzējs ministrijas noteiktajā termiņā veic nepieciešamās izmaiņas projekta iesniegumā un iesniedz tās Sekretariātam. Minētie precizējumi var ietvert šādus nosacījumus:
- 5.1.4.1. novērst informācijas pretrunas dažādās projekta iesnieguma sadaļās;
  - 5.1.4.2. izslēgt neatbilstošās aktivitātes;
  - 5.1.4.3. precizēt projekta īstenošanas laika grafiku;
  - 5.1.4.4. novērst aritmētiskās kļūdas projekta budžetā;
  - 5.1.4.5. precizēt atsevišķas budžeta pozīcijas atbilstoši noteiktajiem izmaksu ierobežojumiem;

- 5.1.4.6. samazināt izmaksas, kas pārsniedz vidējās tirgus cenas;
  - 5.1.4.7. izslēgt neattiecināmās izmaksas vai izmaksas, kas nav nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai;
  - 5.1.4.8. sniegt papildu informāciju, skaidrojumu vai pamatojumu, ja projekta iesniegumā iekļautā informācija ir nepilnīga, neskaidra vai pretrunīga;
  - 5.1.4.9. veikt citus labojumus, lai nodrošinātu projekta iesnieguma atbilstību konkursa nolikumā minētajiem nosacījumiem.
- 5.1.5. Ja lēmumā par atbalsta piešķiršanu projektam ir iekļauti nosacījumi projekta iesnieguma precizēšanai un projekta iesniedzējs nav nodrošinājis lēmumā ietvertos nosacījumu izpildi noteiktajā termiņā, projekta iesniegums ir uzskatāms par noraidītu.
- 5.1.6. Sekretariāts lēmumu nosūta projekta iesniedzējam elektroniski.
- 5.1.7. Sekretariāts piedāvā slēgt grantu līgumu projekta iesniedzējam, kura projekta iesniegums ir atbalstīts finansēšanai.
- 5.1.8. Gadījumā, ja projekta iesniedzējs pēc lēmuma saņemšanas par atbalsta piešķiršanu projekta īstenošanai atsakās slēgt grantu līgumu, vai nav izpildījis 5.1.4. apakšpunktā minētos nosacījumus, ministrija pieejamā finansējuma ietvaros piedāvā slēgt grantu līgumu projekta iesniedzējam, kurš izvērtēšanā saņēmis nākamā augstāko vērtējumu un ir noraidīts finansējuma trūkuma dēļ.

## **5.2. Informēšana par projekta īstenošanas gaitu**

- 5.2.1. Atbalsta saņēmējam ir pienākums informēt Sekretariātu par projekta īstenošanas gaitu atbilstoši noslēgtajam līgumam vai pēc pieprasījuma, kā arī par plānotajām izmaiņām (gan saturiskajām, gan finanšu) projekta īstenošanā.

## **5.3. Projekta uzraudzība**

- 5.3.1. Sekretariāts uzrauga projekta īstenošanu, pārbaudot projekta atskaites. Saskaņā ar MK noteikumu 37. punktu, ministrija ne retāk kā reizi atbalsta periodā veic atbalsta saņēmēju pārbaudi. Pārbaudi var veikt uz vietas, par to iepriekš nebrīdinot atbalsta saņēmēju.
- 5.3.2. Sekretariāts, izvērtējot atskaites, var lūgt atbalsta saņēmējam iesniegt papildu informāciju noteiktajā termiņā. Ja pēc iesniegtās atskaites izskatīšanas tiek konstatēts, ka atbalsta saņēmējs finansējumu ir izlietojis neatbilstoši nolikumam un noslēgtajam grantu līgumam, Sekretariāts tiesīgs pieprasīt atbalsta saņēmējam atmaksāt neizlietos, neatbilstoši un nepamatoti izlietos finanšu līdzekļus noteiktajā termiņā.
- 5.3.3. Ja Sekretariāts projekta īstenošanas un iesniegtās atskaites izvērtēšanas gaitā konstatē, ka projekts netiek vai nav ticis īstenots atbilstoši projekta mērķim un uzdevumiem, Aizsardzības ministrija ir tiesīga pieprasīt atbalsta saņēmējam atmaksāt visu projektam piešķirto finansējumu.



## 6. CITI NOTEIKUMI

- 6.1. Atbalsta saņēmējs garantē Aizsardzības ministrijai iespēju bez atlīdzības izmantot projekta īstenošanas laikā izstrādāto projekta rezultātu mācību, izstāžu vai prezentācijas vajadzībām nekomerciālos nolūkos.
- 6.2. Atbalsta saņēmējs trīs gadus pēc projekta pabeigšanas nav tiesīgs atsavināt projekta īstenošanas laikā izstrādāto projekta rezultātu (prototipu) vai intelektuālo īpašumu bez Aizsardzības ministrijas rakstveida saskaņojuma.

### **Pielikumi:**

**1.pielikums** “Projekta iesnieguma veidlapa” (Atbilstoši MK noteikumu 1.pielikumam “Projekta iesnieguma veidlapa Aizsardzības ministrijas grantu konkursam militāra vai divējāda lietojuma produktu attīstības atbalsta saņemšanai”)

**2.pielikums** “Atbalstam pieteiktā produkta aprakstu un ar to saistītās biznesa idejas biznesa plāns” (Atbilstoši MK noteikumu 1.pielikumam “Aizsardzības ministrijas grantu konkursam militāra vai divējāda lietojuma produktu attīstības atbalsta saņemšanai pieteiktās projekta/biznesa idejas izstrādes un attīstības plāns”)

**3.pielikums** “Projekta tāme”.

**4. pielikums** “Operacionālās vadlīnijas jaunās paaudzes vadāmajiem lādiņiem”