



Eiropas Sociālais fonds

3.prioritāte: Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana

3.2. pasākums: Izglītības un tālākizglītības attīstība

3.2.1. Izglītības programmu uzlabošana sākotnējā profesionālajā izglītībā ekonomikai svarīgās nozarēs

Atklāta konkursa projekta vadlīnijas

**IZM un PIAA
2004. - 2006.**

Saturs

Vadlīnijās lietoto saīsinājumu un terminu skaidrojums	3
Priekšvārds	4
I. VISPĀRĪGĀ DAĻA	5
1. Aktivitātes mērķis	5
1.1. Aktivitātes pamatojums	5
1.2. Pieejamais finansējums	7
1.3. Minimālā projekta summa	7
1.4. Maksimālā projekta summa	7
2. Nosacījumi projektu pieteicējiem	7
Projekta pieteicējs	7
3. Projekts	8
3.1. Ģeogrāfiskā vieta	8
3.2. Projekta pieļaujamās aktivitātes	8
3.3. Neatbilstošās aktivitātes	8
3.4. Maksimālais projektu skaits	8
3.5. Projektu īstenošanas periods	8
4. Izmaksas	8
4.1. Attiecināmās izmaksas	9
4.2. Neattiecināmās izmaksas:	9
5. Konkursa izsludināšana	10
6. Pieteikuma veidlapa un pielikumi	10
7. Projektu pieteikumu iesniegšana	10
8. Konkursa termiņš	11
9. Konsultācijas un informācija	12
10. Vērtēšana un projektu izvēle	12
10.1. Administratīvā atbilstība	12
10.2. Kvalitātes novērtējums	13
10.3. Lēmuma pieņemšana un rezultātu paziņošana	16
11. Projekta ieviešanas nosacījumi	17
12. Pārbaudes lapa	18

II. NORĀDĪJUMI PIETEIKUMA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANAI

1. PIELIKUMS - Projekta pieteikuma veidlapa

2. PIELIKUMS – Līguma par projekta finansēšanu no Eiropas Sociālā fonda paraugs

Vadlīnijās lietoto saīsinājumu un terminu skaidrojums

ES – Eiropas Savienība

ESF – Eiropas Sociālais fonds

IZM – Izglītības un zinātnes ministrija

PIAA – Profesionālās izglītības attīstības aģentūra

PVN – pievienotās vērtības nodoklis

PP – Programmas papildinājums

VPD – Vienotais programmdokuments

Vienotais programmdokuments ir Eiropas Komisijas apstiprināts dokuments, kas izstrādāts atbilstoši Eiropas Kopienas tiesību aktiem un nosaka struktūrfondu finansējuma izmantošanas stratēģiju un mērķus, finansējamās prioritātes, pasākumus un aktivitātes, struktūrfondu vadībā iesaistīto institūciju funkcijas Latvijas Republikā. Ar dokumenta saturu var iepazīties ES fondu mājas lapā <http://www.esfondi.lv>.

Programmas papildinājums ir dokuments, kas izstrādāts atbilstoši Eiropas Kopienas tiesību aktiem, norāda programmdokumenta ieviešanas kārtību un aktivitāšu izvērstu aprakstu. Ar dokumenta saturu var iepazīties ES fondu mājas lapā <http://www.esfondi.lv>.

Valsts budžeta finansējums ir valsts budžeta līdzekļi, kurus saskaņā ar Eiropas Komisijas noteiktajām prasībām novirza struktūrfondu finansēto projektu īstenošanai vai faktiski veikto izdevumu atmaksai.

Eiropas Savienības finansējums ir struktūrfondu līdzekļi, kurus saskaņā ar Eiropas Komisijas noteiktajām prasībām novirza struktūrfondu finansēto projektu ietvaros faktiski veikto izdevumu atmaksai starpposma maksājumu vai noslēguma maksājuma veidā.

Valsts budžeta pirmsfinansējums ir valsts budžeta līdzekļi, kurus pirms struktūrfondu līdzekļu saņemšanas no Eiropas Komisijas pārskaita kā Eiropas Savienības līdzfinansējumu struktūrfonda finansējuma saņēmējam struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros faktiski veikto izdevumu atmaksai.

Projekta pieteicējs ir Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona, kas var pretendēt uz Eiropas Sociālā fonda finansējumu VPD un PP noteikto pasākumu ietvaros.

Struktūrfonda finansējuma saņēmējs ir valsts pārvaldes iestāde, pašvaldība, Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona, kuras izstrādātais projekts ir apstiprināts atbilstoši PP.

Priekšvārds

ESF vispārējais mērķis ir sekmēt cilvēkresursu attīstību un veicināt situācijas uzlabošanu darba tirgū, sasniedzot augstu nodarbinātības līmeni un cīnoties ar bezdarbu, kā arī veicinot reģionu ekonomisko un sociālo atšķirību izlīdzināšanu. Tas nozīmē, ka ESF finansētajiem projektiem ir jānodrošina tiešs ieguldījums augstāk minētā mērķa sasniegšanā.

Eiropas Sociālā fonda (ESF) finansējuma piesaiste ir plānota Vienotā programmdokumenta prioritātei "Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana". 2004. – 2006.gadu plānošanas periodā Latvija no ESF varēs saņemt aptuveni 132 miljonus eiro jeb 21,21 procentu no kopējiem Latvijai pieejamajiem Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļiem. Papildus ir jānodrošina nacionālais finansējums aptuveni 42 miljonu eiro apmērā, ko sastāda valsts un pašvaldību budžeta līdzekļi un privātais finansējums.

Šis Vadlīnijas attiecas uz VPD 3. prioritātes "Cilvēkresursu attīstības un nodarbinātības veicināšana" 2. pasākuma "**Izglītības un tālākizglītības attīstība**", aktivitāti **3.2.1. „Izglītības programmu uzlabošana sākotnējā profesionālajā izglītībā ekonomikai svarīgās nozarēs”** un sniedz informāciju, kā veidojami un piesakāmi projekti atklātā konkursā.

Saskaņā ar Vienoto programmdokumentu šo aktivitāti koordinē 1. līmeņa starpniek institūcija **LR Izglītības un zinātnes ministrija** un 2. līmeņa starpniek institūcija **Profesionālās izglītības attīstības aģentūra**.

Vadlīnijas veido divas daļas, kur **1. daļā** tiek sniegta vispārīga, skaidrojoša, kā arī specifiska informācija, kura nepieciešama projekta pieteicējiem, kuri vēlas piedalīties atklātā konkursā konkrētajā aktivitātē.

Vadlīniju **2. daļu** veido norādījumi projekta pieteikuma veidlapas aizpildīšanai, kas ir strukturēti atbilstoši ESF projekta pieteikuma veidlapas sadaļām un to ietvaros atspoguļojamiem apakšpunktiem. Šeit atrodamas konkrētas prasības, skaidrojumi, kā arī papildus informācija par vispārējiem projekta plānošanas un ieviešanas jautājumiem.

Vadlīniju **pielikumos** atrodama Projekta pieteikuma veidlapa un Līguma par projekta finansēšanu no Eiropas Sociālā fonda paraugs.

I. VISPĀRĪGĀ DAĻA

1. Aktivitātes mērķis

Aktivitātes mērķis ir uzlabot izglītības programmu un apmācību kvalitāti sākotnējā profesionālajā izglītībā valsts ekonomikai svarīgajās nozarēs.

1.1. Aktivitātes pamatojums

Tautsaimniecības pārstrukturizācija ir izvirzījusi jaunas prasības profesionālajai izglītībai. Tomēr sākotnējā profesionālajā izglītībā iesaistīto personu sadalījums programmu grupās tikai daļēji atbilst tautsaimniecības nozaru struktūrai Latvijā. Profesionālās izglītības iestādes nespēj piedāvāt atbilstošu profesionālās izglītības programmu skaitu, nedz arī nodrošināt to īstenošanas kvalitāti, tādējādi radot lielas atšķirības izglītības un apmācības piedāvājumā teritoriālā un arodu aspektā.

Arī darba meklētāju īpatsvara tendence 15-19 gadus veco iedzīvotāju grupā liecina, ka visaktuālākais nodarbinātības veicināšanas jautājums šobrīd valstī ir samazināt „bezdarba atražošanu”, uzlabojot sākotnējās profesionālās izglītības satura un īstenošanas kvalitāti.

Tādēļ profesionālās izglītības un apmācības jomā izglītības programmu uzlabošanai sākotnējā profesionālajā izglītībā ir jābūt prioritātei valsts ekonomikai svarīgās nozarēs.

1.2. ES un nacionālie politikas plānošanas dokumenti un tiesību akti.

Pirms uzsākat projekta pieteikuma un tam nepieciešamo dokumentu sagatavošanu un projekta īstenošanu lūdzam iepazīties un ņemt vērā Eiropas Savienības un nacionālos politikas plānošanas dokumentus un normatīvos aktus, tajā skaitā:

- Vienoto programmdokumentu 2004. – 2006.gadam;
- Vienotā programmdokumenta Programmas papildinājumu 2004. – 2006.gadam;
- Ministru kabineta 30.03.2004. noteikumus Nr.200 “Noteikumi par Eiropas Savienības struktūrfondu vadību”;
- Ministru kabineta 31.05.2005. noteikumus Nr.389 “Kārtība, kādā valsts budžetā plāno līdzekļus Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai un veic maksājumus”;
- EK Regulu Nr. 1260/1999 “Vispārīgie noteikumi par struktūrfondu”;
- EK Regulu Nr.1784/1999 “Par Eiropas Sociālo fondu”;
- EK Regulu Nr. 438/2001 “Izpilde attiecībā uz vadības un kontroles sistēmām, ko piemēro no struktūrfondu piešķirtajai palīdzībai”;
- EK Regulu Nr. 448/2004 “Piemērotības normas struktūrfondu līdzfinansējuma saņemšanai”;

- EK Regulu Nr. 1159/2000 “Informācijas un publicitātes pasākumiem, kas dalībvalstīm ir veicami sakarā ar palīdzību no struktūrfondiem”;
- Ministru kabineta 23.04.1996. noteikumus Nr.154 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”;
- LR likumu „Par iepirkumu valsts vai pašvaldību vajadzībām” (ar grozījumiem, kuri stājas spēkā 14.04.2004.);
- Ministru kabineta 13.07.2004. noteikumus Nr.603 “Noteikumi par iepirkuma procedūrām un to piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”;
- Ministru kabineta 07.09.2004. noteikumus Nr.782 “Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”;
- Ministru kabineta 29.06.2004. noteikumus Nr. 576 „Grozījumi Ministru kabineta 02.03.2004.noteikumos Nr.124 “Noteikumi par kritērijiem valsts budžeta dotācijas piešķiršanai pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai””;
- Ministru kabineta 02.03.2004. noteikumus Nr.124 “Noteikumi par kritērijiem valsts budžeta dotācijas piešķiršanai pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai”;

Informācija par minētajiem dokumentiem atrodama ES struktūrfondu mājas lapā internetā – www.esfondi.lv.

Vēršam uzmanību, ka sagatavojot projekta pieteikumu un īstenojot projektu, atbilstoši projekta aktivitāšu specifikai ir jāņem vērā nacionālie normatīvie akti, ja tie nosaka papildus prasības saistībā ar īstenojamajām aktivitātēm.

Piemēram,

- Izglītības likums (pieņemts 29.10.1998.);
- Profesionālās izglītības likums (pieņemts 10.06.1999.);
- Ministru kabineta 27.06.2000. noteikumi Nr.211 „Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu”;
- Ministru kabineta 29.08.2000. noteikumi Nr.304 „Noteikumi par profesijas standartiem”;
- Ministru kabineta 26.03.2002. noteikumi Nr.131 „Profesiju standartu izstrādes kārtība”;
- Ministru kabineta 03.01.2002. noteikumi Nr.4 „Vispārējās un profesionālās izglītības programmu licencēšanas kārtība”;
- Ministru kabineta 23.04.2002. noteikumi Nr.55 „Kārtība, kādā akreditējamās vispārējās izglītības un profesionālās izglītības programmas, izglītības iestādes un eksaminācijas centri”;
- Izglītības un zinātnes ministrijas 31.05.2001. rīkojums Nr.334 „Par profesionālās izglītības iestāžu audzēkņu prakses dokumentu paraugiem”;
- Izglītības un zinātnes ministrijas 17.09.2001. instrukcija Nr.9 „Profesionālās izglītības programmu īstenošanas plānu izveide”;
- Profesionālās izglītības centra 10.01.2002. vēstule Nr.11-7/1 “Norādījumi profesionālās izglītības programmu izveidei”;
- Profesionālās izglītības centra 10.01.2002. vēstule Nr. 11-7/2 “Par ieteikumiem profesionālās izglītības programmu izveidei”;
- Profesionālās izglītības centra 20.03.2002. vēstule Nr. 11-78 “Par ieteikumiem profesionālās pamatzglītības programmu izveidei”;

- Profesionālās izglītības centra 14.10.2003. vēstule Nr. 10-206 "Par izglītības programmu aktualizāciju".

Izglītības un zinātnes ministrija ir izstrādājusi izglītības jomu regulējošo normatīvo aktu sarakstu ES struktūrfondu projektu pieteicējiem. Tas ir pieejams Izglītības un zinātnes ministrijas mājas lapā internetā – www.izm.gov.lv.

1.3. Pieejamais finansējums

Kopējais aktivitātei pieejamais finansējums ir **3 598 227 LVL**. Šīs aktivitātes ietvaros ESF finansējums ir 75% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām, bet 25% veido nacionālais finansējums.

1.4. Minimālā projekta summa

Minimālā kopējo attiecināmo izmaksu summa vienam projektam šajā aktivitātē ir 6800 LVL

1.5. Maksimālā projekta summa

Maksimālā kopējo attiecināmo izmaksu summa vienam projektam šajā aktivitātē ir 136 000 LVL

2. Nosacījumi projektu pieteicējiem

Projekta pieteicējs

Projekta pieteicējs var būt valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādes, kas reģistrētas Latvijas Republikas izglītības iestāžu reģistrā.

Projekta pieteicējs ir tieši atbildīgs par projekta sagatavošanu, vadību, ieviešanu un projekta rezultātiem.

Projekta pieteicējam ir jābūt pieejamiem stabiliem un pietiekamiem finanšu līdzekļiem, lai nodrošinātu projekta ieviešanas nepārtrauktību un spētu nodrošināt projekta īstenošanai nepieciešamo cilvēkresursu kapacitāti.

Uz finansējumu nevar pretendēt juridiska persona, kurai pašai vai kuras [atbildīgai] amatpersonai vai citai personai, kas darbojusies šīs juridiskās personas uzdevumā, ar spēkā stājušos tiesas spriedumu, kurš nav pārsūdzēts, ir noteikts kriminālsods saistībā ar šīs juridiskās personas darbību.

Uz finansējumu nevar pretendēt juridiska persona, kuras [atbildīga] amatpersona vai cita persona, kas darbojusies šīs juridiskās personas uzdevumā, ar spēkā stājušos tiesas spriedumu, kurš nav pārsūdzēts, ir atzīta par vainīgu krāpšanas, korupcijas vai citu darbību veikšanā, kas kaitē Eiropas Kopienas finansiālajām interesēm.

3. Projekts

3.1. Ģeogrāfiskā vieta

Projekta aktivitātes var tikt veiktas visā Latvijas Republikas teritorijā.

3.2. Projektā pieļaujamās aktivitātes

Šīs aktivitātes ietvaros tiks atbalstīti projekti, kuru ietvaros notiks:

a) Profesionālās izglītības programmu uzlabošana vai jaunu programmu izstrāde un īstenošana (t.sk. paredzot jaunu audzēkņu uzņemšanu) valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādēs;

b) Profesionālās izglītības programmu satura uzlabošana, mācību priekšmetu vai kursu, mācību prakses, patstāvīgā darba satura, mācību metodiskā nodrošinājuma izstrāde, mācību metožu pilnveide, mācību priekšmetu vai kursu īstenošana;

c) mācību aprīkojuma uzlabošana atbilstoši izglītības programmu īstenošanas prasībām, ja tiek īstenots a) vai b) aktivitāšu kopums.

Projekta pieteicējam ir nepieciešama pieredze sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošanā. Pieredzi jāpamato kvalitatīvā aspektā – izglītības iestādei un/vai programmai jābūt akreditētai vai jaunas programmas izstrādes gadījumā – akreditētai līdzīgā izglītības programmu tematiskajā grupā.

Izglītības programmai jābūt licencētai attiecīgajā programmu tematiskajā grupā.

Paredzamais programmā iesaistīto (uzņemto) audzēkņu skaits nav mazāks par 24 (vai 16 mākslas programmu gadījumā).

3.3. Neatbilstošās aktivitātes

Par neatbilstošām tiek uzskatītas visas tās aktivitātes, kas neatbilst pieļaujamām aktivitātēm (skat. Vadlīniju I daļas 3.2. punktu.)

3.4. Maksimālais projektu skaits

Viens projekta pieteicējs var pieteikt neierobežotu projektu skaitu.

3.5. Projektu īstenošanas periods

Minimālais - 1 gads

Maksimālais - 2 gadi, bet ne ilgāk kā līdz 2008.gada 20.augustam

4. Izmaksas

4.1. Attiecināmās izmaksas

Saskaņā ar Līguma par projekta īstenošanu 7.pielikumu „Attiecināmo izmaksu saraksts” attiecināmās izmaksas ir visas Eiropas Komisijas Regulā Nr. 448/2004 (2004. gada 10. marts) norādītās.

Attiecināmām izmaksām jābūt reālām, pamatotām, projekta specifikai un mērķim atbilstošām. Tām jābūt sadalītām izdevumu pozīcijās un tās nevar uzrādīt kā kopsummu.

ESF projekta **attiecināmās izmaksas** sadalās četrās izmaksu kategorijās:

- izvēlētās mērķa grupas nodrošinājuma izmaksas;
- projekta īstenošanas izmaksas;
- projekta administrēšanas izmaksas;
- materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksas.

Katra izmaksu kategorija ietver izdevumu pozīcijas, kuras ir norādītas šo Vadlīniju II daļas 5. sadaļā.

Projekta īstenošanas gaitā attiecināmās izmaksas ir:

- radušās pēc līguma parakstīšanas starp otrā līmeņa starpniekinstitūciju (PIAA) un projekta pieteicēju (struktūrfonda finansējuma saņēmēju);
- faktiski notikušas un reģistrētas projekta īstenoāja/sadarbības partnera grāmatvedības uzskaitē;
- iespējams identificēt un pārbaudīt un tās apliecina attiecīgi maksājumu pamatojoši dokumentu oriģināli.

ESF projektu ietvaros var tikt plānotas atsevišķos gadījumos attiecināmās izmaksas (skat. Vadlīniju II daļas Norādījumi projekta pieteikuma veidlapas aizpildīšanai 5 sadaļu).



Tikai tās izdevumu pozīcijas, kuras ir minētas šajās vadlīnijās kā attiecināmās un atsevišķos gadījumos attiecināmās izmaksas, var tikt iekļautas projekta budžetā un pretendēt uz ESF atbalstu.

Projekta pieteicējs ir atbildīgs par izdevumu aprēķinu aritmētisku pareizību. Pieļauto aritmētisko kļūdu gadījumā papildus finansējums netiek piešķirts.

Izmaksas, kas saistītas ar ESF projekta pieteikuma izstrādāšanu netiek uzskatītas par attiecināmām.

4.2. Neattiecināmās izmaksas:

Saskaņā ar Līguma par projekta īstenošanu 7. pielikumu „Attiecināmo izmaksu saraksts” neattiecināmās izmaksas ir visas Eiropas Komisijas Regulā Nr. 448/2004 (2004. gada 10. marts) norādītās. Tās ir:

- valūtas kursu svārstību radītie zaudējumi;
- valūtas maiņas komisijas maksājumi;
- izdevumi kredīta procentu maksājumiem un kredīta procenti pamatsummas atmaksai;
- naudas sodi, līgumsodi, tiesas prāvu izmaksas;

- apakšlīgumu slēgšana, ja tie palielina projekta izmaksas, bet nedod adekvātu ieguldījumu, kā arī tādu, kuros samaksa ir noteikta kā procents no kopējām projekta izmaksām.

Papildus regulā minētajām par neattiecināmām tiek uzskatītas šādas izmaksas:

1. Izmaksas līzingu procentu maksājumiem;
2. Garantijas maksas un tamlīdzīgi procentu maksājumi;
3. Personālam izmaksātās prēmijas, pabalsti;
4. Kapitālizmaksas (zemes, ēku pirkšana, liela apjoma remontdarbi);
5. Maksa par bankas pakalpojumiem.

5. Konkursa izsludināšana

Atklāto konkursu izsludina 2.līmeņa starpniekinstitūcija – Profesionālās izglītības attīstības aģentūra, ievieojot sludinājumu laikrakstā „Latvijas Vēstnesis” un citos LR laikrakstos, kā arī PIAA mājas lapā www.piaa.gov.lv.

Katram izsludinātajam atklātajam konkursam atsevišķi tiek izstrādāts konkursa nolikums, kurā norādīts projektu pieteikumu iesniegšanas termiņš.

6. Pieteikuma veidlapa un pielikumi

Projekta pieteikums sastāv no aizpildītas projekta pieteikuma veidlapas un pielikumiem.

Projekta pieteikums ir jā sagatavo, izmantojot standarta Eiropas Sociālā fonda projekta pieteikuma veidlapu, kas ir pievienota šo vadlīniju pielikumā. Tā atrodama arī PIAA mājas lapā www.piaa.gov.lv.

Projekta pieteikums jā aizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

Pielikumi, kas jā pievieno projekta pieteikumam, ir norādīt [Vadlīniju II daļā](#).

Projekta pieteikuma sagatavošanai ir izstrādāti Norādījumi projekta pieteikuma veidlapas aizpildīšanai (skat. šo Vadlīniju II. daļā), kur sniegti detalizēti paskaidrojumi, kāda veida informācija tiek sagaidīta katrā projekta pieteikuma veidlapas sadaļā un apakšsadaļā, ieskaitot pielikumus.

7. Projektu pieteikumu iesniegšana

ESF atklāto konkursu projektu pieteikumi Profesionālās izglītības attīstības aģentūrā **jā iesniedz personīgi vai jā nosūta pa pastu** līdz konkursa nolikumā norādītajam projektu iesniegšanas termiņam. Sūtot projekta pieteikumu pa pastu, par iesniegšanas datumu tiks uzskatīts pasta zīmogā norādītais dokumentu nosūtīšanas datums.

Gan iesniedzot personīgi, gan nosūtot pa pastu- ESF atklāta konkursa projekta pieteikuma oriģināls, kopijas un elektroniskā versija- visi dokumenti kopā jā ievieto vienā slēgtā aploksnē

vai kastē (izvēloties piemērotāko variantu iesniedzamo dokumentu apjomam), un uz tās obligāti jābūt norādītai šādai informācijai:

- Profesionālās izglītības attīstības aģentūra
Vaļņu ielā 1, 5.stāvā
Rīga, LV-1050;
- pilnam projekta pieteicēja organizācijas nosaukumam, organizācijas adresei;
- atbilstošajam pasākuma, aktivitātes/apakšaktivitātes numuram un nosaukumam;
- „Neatvērt līdz projektu iesniegšanas termiņam”

Projekta pieteikums jāiesniedz 4 eksemplāros - 1 oriģināls un 3 kopijas. Projekta pieteikuma oriģināls un kopijas jānoformē saskaņā ar Ministru kabineta 23.04.1996. noteikumiem Nr.154 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”.

Projektu pieteikumu oriģinālu un kopiju lapām jābūt sanumurētām, cauršūtām, caurauklotām, caurauklojumam ir uzlīmēts papīrs, kurš ir apzīmogots, veikta atzīme „Cauršūtas, caurauklotas...lapas”, tas ir datēts, parakstīts un ir paraksta atšifrējums.

Projekta pieteikuma oriģinālam jāpievieno arī projekta pieteikuma elektroniskā versija (disketes vai CD formā), uz kuras jānorāda šāda informācija:

- atbilstošā pasākuma, aktivitātes/ apakšaktivitātes numurs;
- pilns projekta pieteicēja organizācijas nosaukums;
- projekta nosaukums.

Citā veidā - pa faksu vai e-pastu, vai uz citu adresi nosūtīti projektu pieteikumi netiks izskatīti.

Pirms projekta iesniegšanas ieteicams pārliecināties, vai projekta pieteikums atbilst administratīvajiem kritērijiem (skat. Pārbaudes lapu). Ja projekta pieteikums ir saņēmis 100% “jā” vērtējumu, tad varat to iesniegt/nosūtīt PIAA.

Projekta pieteicējs nedrīkst vienu un to pašu projekta pieteikumu iesniegt finansēšanai dažādiem finanšu avotiem, t.i. saņemt dubultu finansējumu viena un tā paša projekta īstenošanai.

8. Konkursa termiņš

Pieteikumu iesniegšanas termiņš tiks norādīts atklāta projektu konkursa sludinājumā un konkursa nolikumā.

Atklātā konkursa sludinājumā norādītais beigu datums ir pēdējā diena, kad projekta pieteicējs var iesniegt savu projekta pieteikumu personīgi. Ja projekta pieteikums tiek sūtīts pa pastu, pasta zīmoga datums uz projekta pieteikuma aplokšnes nedrīkst būt vēlāks par norādīto atklātā konkursa pēdējo dienu.

Atklāta konkursa termiņā neiekļāvušos projekta pieteikumus var iesniegt nākamajā atklātajā projektu konkursā.

9. Konsultācijas un informācija

Jautājumus, kas radušies projekta dokumentācijas sagatavošanas laikā, iespējams sūtīt PIAA pa e – pastu: esf@piai.gov.lv, pa pastu.

Konsultējoties individuāli, konsultācijas ieteicams iepriekš pieteikt telefoniski vai rakstveidā.

Projektu pieteicējiem pēc atklāta konkursa izsludināšanas tiks organizēti konsultatīvi semināri, par kuriem informācija būs pieejama PIAA mājas lapā www.piai.gov.lv.

10. Vērtēšana un projektu izvēle

10.1. Administratīvā atbilstība

PIAA reģistrē projektu pieteikumus, piešķir tiem identifikācijas numurus un veic projektu pieteikumu administratīvo pārbaudi. Administratīvās pārbaudes mērķis ir konstatēt, vai projekta pieteikums ir pilnīgs un virzāms tālākai vērtēšanai pēc kvalitātes un specifiskajiem projektu vērtēšanas kritērijiem.

Projekta pieteikumu administratīvā atbilstība tiek pārbaudīta pēc šādiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem:

Nr.p.k.	Kritērijs	Jā	Nē
Pieteikums			
1.	Projekta pieteikums ir iesniegts noteiktajā termiņā		
2.	Projekta pieteikums ir pilnībā aizpildīts, sagatavots atbilstoši projekta pieteikuma veidlapai un projekta finansēšanas plāns ir izstrādāts saskaņā ar vadlīnijās norādīto formātu		
3.	Projekta pieteikuma veidlapa aizpildīta datorrakstā		
4.	Projekta pieteikums aizpildīts latviešu valodā		
5.	Iesniegts pieprasītais projekta pieteikuma eksemplāru (kopiju) skaits, t.sk. projekta pieteikuma veidlapas elektroniskā versija		
6.	Projekta pieteikuma oriģināls ir caursūts (caurauklots) un noformēts saskaņā ar norādījumiem vadlīnijās		
7.	Projekta pieteikumam ir pievienoti visi norādītie dokumenti un pielikumi		

8.	Projekta finanšu aprēķins ir veikts LVL un aritmētiski precīzi un pareizi izstrādāts		
9.	Projekta attiecināmo izdevumu posteņi atbilst pieļaujamajām izmaksām		
10.	Pieprasītais finansējuma apjoms nepārsniedz vadlīnijās noteikto maksimālo projekta summu, pieprasītais ES līdzfinansējuma apjoms nepārsniedz maksimālo iespējamo līdzfinansējuma apjomu		
11.	Projekta īstenošanas periods nepārsniedz vadlīnijās norādīto laika periodu, projekta beigu datums nav ilgāks kā 2008.gada 20.augusts		
Projekta pieteicējs			
12.	Projekta pieteicējs ir valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādes, kas reģistrētas Latvijas Republikas izglītības iestāžu reģistrā		
13.	Projekta pieteicējs ir maksāspējīgs		
14.	Projekta pieteikumu (apliecinājumu) ir parakstījusi projekta pieteicēja atbildīgā amatpersona		

Projektu pieteikumiem, kas netiek iesniegti norādītajā termiņā, netiek veikta administratīvās atbilstības pārbaude. (skat. Vadlīniju 10.1. punkta „Administratīvā atbilstība” 1.kritēriju).

Ja projekta pieteikumā trūkst informācijas un/vai tā ir neskaidra, PIAA projekta pieteicējam pēc administratīvās atbilstības pārbaudes veikšanas var rakstveidā pieprasīt trūkstošo informāciju un/vai skaidrojumu ne vairāk kā par 4 (četriem) administratīvās vērtēšanas kritērijiem. Papildinoša informācija var tikt pieprasīta par šādiem augstāk minētajiem kritērijiem: 2., 5., 6., 7., 8.. Ja projekta pieteicējs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc PIAA pieprasījuma iesniedz nepieciešamos papildinājumus, tad projekta pieteikums tiek atkārtoti pārbaudīts atbilstoši administratīvās vērtēšanas kritērijiem.

Projekta pieteikumi, kuri neiztur administratīvās atbilstības pārbaudi, tālāk netiek vērtēti.

Pieteikumi, kuri atbilst administratīvās vērtēšanas kritērijiem, tiek nodoti vērtēšanai atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem kritērijiem 1.līmeņa starpniek institūcijai – Izglītības un zinātnes ministrijai.

Projekta pieteicējam pa pastu tiks nosūtīts apliecinājums par projekta pieteikuma saņemšanu un administratīvās pārbaudes rezultātiem, kā arī informācija par piešķirto identifikācijas kodu.

10.2. Kvalitātes novērtējums

Projektu pieteikumu vērtēšanu atbilstoši kvalitātes un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem veic 1. līmeņa starpniekinstitūcija – Izglītības un zinātnes ministrija.

Projektu kvalitātes vērtēšanas kritēriji

Nr.	Kritērijs	Vērtēšanas robežas (0-5)
1.	PROJEKTA ATBILSTĪBA	10
1.1.	Projekta pieteikuma atbilstība Vienotā programmdokumenta un Programmas papildinājuma prioritātei, pasākumam un aktivitātei	5
1.2.	Projekta pieteikuma atbilstība strukturālās politikas horizontālajiem mērķiem (dzimumu līdztiesības veicināšanai, reģionālajai attīstībai, informācijas sabiedrības veicināšanai)	5
2.	PROJEKTA PAMATOJUMS	25
2.1.	Projekta pieteikums pamato izvēlētos mērķa grupas vajadzības vai Projekta pieteikumā ir definēta un pamatota problēma	5
2.2.	Projekta pieteikums parāda, ka sasniedzot izvirzīto <u>mērķi</u> , <u>problēma tiks atrisināta</u>	5
2.3.	Projekta <u>aktivitātes</u> ir skaidri definētas, samērīgas ar plānoto īstenošanas laika grafiku un nodrošina kvalitatīvu <u>rezultātu sasniegšanu</u> (t.sk., ņemti vērā iespējamie projekta īstenošanas riski/priekšnosacījumi)	5
2.4.	Starp projektā identificēto problēmu, definēto mērķi un plānotajām aktivitātēm ir skaidri parādīta savstarpēja sasaiste	5
2.5.	Projekta pieteikumā plānotie rezultāti, to indikatori un rezultātu ietekme ir precīzi definēti, izmērāma un nodrošina mērķauditoriju vajadzību apmierināšanu (t.sk., rezultātiem ir multiplikatīvais efekts un parādīta to ilgspēja)	5
3.	PROJEKTA IEVIEŠANAS KAPACITĀTE	20
3.1.	Pieteikumā ir atspoguļoti projekta īstenošanas mehānismi (t.sk., ir pieejama/nodrošināta nepieciešamā materiāli tehniskā bāze) un projekta gatavības pakāpe	5
3.2.	Projekta pieteikumam jādemonstrē pietiekoša tehniskā ekspertīze (īpašas zināšanas risināmajos jautājumos) un pieredze projektu vadībā	5
3.3.	Pieteikumā ir skaidri norādīts, kā tiks veikta projekta īstenošanas uzraudzība (t.sk. kvalitātes un izvēlētos mērķauditorijas apmierinātības izvērtēšanas sistēmas pietiekamība/atbilstība)	5
3.4.	Plānotās aktivitātes projekta publicitātei un informācijas izplatīšanai ir pietiekamas/atbilstošas	5
4.	PROJEKTA BUDŽETS, IZMAKSU PAMATOJUMS UN EFEKTIVITĀTE	10
4.1.	Projekta budžetā iekļautie izdevumi ir pamatoti un atbilstoši pašreizējām tirgus cenām	5
4.2.	Mērķa sasniegšanai ir izvēlēts ekonomiski izdevīgākais	5

	variants/risinājums (<i>value for money</i> – izmaksas - rezultāts)	
MAKSIMĀLAIS KOPĒJAIS PUNKTU SKAITS		65

Katram kritērijam tiek piešķirts noteikts punktu skaits no 1 līdz 5 saskaņā ar šādu vērtējumu:
1 = ļoti vāji, 2 = vāji, 3 = viduvēji, 4 = labi, 5 = ļoti labi.

Specifiskie vērtēšanas kritēriji

Nr.	Kritērijs	Punktu skaits	Vērtējums
1.	Paredzamais programmā iesaistīto (uzņemamo) studentu skaits nav mazāks par 24 (vai 16 mākslas programmu gadījumā). (ja kritērijs netiek izpildīts, projekts tālāk netiek vērtēts)	Jā/nē	
2.	Paredzamais programmā iesaistīto (uzņemamo) studentu skaits	Maksimālais punktu skaits-10	
2.1.	48 un vairāk	10	
2.2.	Mazāk par 48	5	
3.	Projekta pieteicēja pieredze attiecīgās profesionālās izglītības programmas īstenošanā	Maksimālais punktu skaits-30	
3.1.	Akreditēta programma un akreditēta izglītības iestāde attiecīgajā programmu tematiskajā grupā	30	
3.2.	Akreditēta programma attiecīgajā programmu tematiskajā grupā	20	
3.3.	Licencēta programma attiecīgajā programmu tematiskajā grupā	10	
	KOPĀ	40	

Projektu pieteikumi tiek vērtēti divās kārtās:

1) Kvalitātes vērtējums.

Pirmajā kārtā projekta pieteikumi tiek vērtēti pēc kvalitātes kritērijiem. Maksimālais kvalitātes kritērijos iegūstamais punktu skaits ir 65 punkti.

Lai projekta pieteikumu varētu virzīt tālāk izvērtēšanai pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem, projekta pieteikumam:

- a) jāiegūst vismaz 4 punkti (vērtējums – labi) kritērijā 4.1. „*Projekta budžetā iekļautie izdevumi ir pamatoti un atbilstoši pašreizējām tirgus cenām*”;
- b) jāiegūst vismaz 4 punkti (vērtējums - labi) kritērijā 4.2. „*Mērķa sasniegšanai ir izvēlēts ekonomiski izdevīgākais variants/risinājums (value for money – izmaksas – rezultāts)*”;
- c) jāiegūst vismaz 80% jeb 52 punkti no kvalitātes kritērijos maksimāli iegūstamā punktu skaita.

Tie projekta pieteikumi, kas iegūst vismaz 4 punktus kritērijā 4.1. „*Projekta budžetā iekļautie izdevumi ir pamatoti un atbilstoši pašreizējām tirgus cenām*”, vismaz 4 punktus

kritērijā 4.2. „Mērķa sasniegšanai ir izvēlēts ekonomiski izdevīgākais variants/ risinājums (value for money- izmaksas- risinājums)” un vismaz 80% jeb 52 punktus no kvalitātes kritērijos maksimāli iegūstamā punktu skaita, tiek virzīti izvērtēšanai pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

Projekta pieteikumi, kas neatbilst minētajiem nosacījumiem, konkursu neturpina un tālāk netiek vērtēti.

2) Projekta pieteikumu vērtēšana pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

Otrajā kārtā projekta pieteikumi tie izvērtēti pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem. Maksimālais specifiskajos vērtēšanas kritērijos iegūstamais punktu skaits ir 40 punkti.

Vērtēšanas rezultātā projekta pieteikumi iegūst noteiktu punktu skaitu (tiek summēti kvalitātes un specifiskajos vērtēšanas kritērijos iegūtie punkti) un tiek sarindoti prioritārā secībā, pamatojoties uz vērtēšanas rezultātā iegūto punktu skaitu. Ņemot vērā aktivitātē pieejamo kopējo finansējumu, projekta pieteikumi, kas ieguvuši lielāko punktu skaitu, tiek virzīti apstiprināšanai.

Projekti, kuri vērtēšanā ir sasnieguši minimālo atbalsta saņemšanai nepieciešamo punktu skaitu, bet nav tikuši atbalstīti finanšu resursu trūkuma dēļ, atbilstoši to vērtējumam var saņemt finansējumu, gadījumā, ja konkursa ieviešanai būs pieejami papildus finanšu resursi.

Detalizēts vērtēšanas procedūras apraksts atrodams IZM dokumentos „Eiropas Sociālā fonda atklāta konkursa projektu vērtēšanas komisijas izveides kārtība”, „Eiropas Sociālā fonda atklāta konkursa projektu vērtēšanas komisijas nolikums” un „Projektu pieteikumu atlases, izvērtēšanas un lēmuma par projektu apstiprināšanu pieņemšanas kārtība”. Dokumenti pieejami Izglītības un zinātnes ministrijas mājas lapā: www.izm.gov.lv.

10.3. Lēmuma pieņemšana un rezultātu paziņošana

Pēc projektu pieteikumu izvērtēšanas pēc kvalitātes, finanšu un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem, lēmumu par iesniegto projektu pieteikumu apstiprināšanu finansēšanai no Eiropas Sociālā fonda līdzekļiem pieņem 1.līmeņa starpniekinstitūcija - Izglītības un zinātnes ministrija, pirms tam saņemot pozitīvu atzinumu no Eiropas Sociālā fonda Vadības komitejas. Izglītības un zinātnes ministrija 2 (divu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par to informē PIAA.

5 darba dienu laikā pēc lēmuma saņemšanas no IZM, PIAA rakstiski informē projekta pieteicēju par projekta pieteikuma apstiprināšanu vai noraidīšanu.

Projekta apstiprināšanas gadījumā, 2.līmeņa starpniekinstitūcija - PIAA sagatavo un slēdz līgumu ar Projekta pieteicēju – Struktūrfonda finansējuma saņēmēju par projekta finansēšanu no Eiropas Sociālā fonda līdzekļiem.

Ja projekta pieteikums netiek apstiprināts finansējuma saņemšanai, 1.līmeņa starpniekinstitūcija – Izglītības un zinātnes ministrija sagatavo motivētu atteikumu, kuru PIAA nosūta projekta pieteicējam. Lēmumu par atteikumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

11. Projekta ieviešanas nosacījumi

Līgums starp projekta pieteicēju un 2.līmeņa starpniekinstitūciju

Pēc lēmuma par projekta apstiprināšanu un finansējuma piešķiršanu projekta īstenošanai, 2. līmeņa starpniekinstitūcija slēdz līgumu ar projekta pieteicēju jeb struktūrfonda finansējuma saņēmēju par projekta īstenošanu (skatīt Vadlīniju Pielikumu Nr. 2).

Šajā līgumā tiek atrunātas līgumslēdzēju pušu tiesības, pienākumi un atbildība, kā arī kārtība un nosacījumi (tai skaitā finansēšanas nosacījumi un maksāšanas kārtība), kas jāievēro, lai sasniegtu projektā paredzētos mērķus un saņemtu ESF finansējumu.

Struktūrfonda finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par projekta īstenošanu atbilstoši projektā paredzētajam un regulāri atskaitās PIAA par projekta īstenošanas progresu pēc Līgumā par projekta finansēšanu noteiktajām atskaišu formām.

12. Pārbaudes lapa

Pirms projekta iesniegšanas ieteicams pārlicināties, vai projekta pieteikums atbilst administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem, saskaņā ar zemākošo tabulu. Ja Jūsuprāt, projekta pieteikums saņēmis 100% "jā" vērtējumu, tad varat to iesniegt/nosūtīt PIAA.

Nr.p.k.	Apgalvojums	Jā	Nē
1.	Projekta pieteikums tiks iesniegts noteiktajā termiņā. <i>Projekta pieteikuma iesniegšanas datums ir norādīts atklāta projektu konkursa nolikumā.</i>		
2.	Projekta pieteikums ir pilnībā aizpildīts. <i>Projekta pieteikumā ir sniegta informācija visos veidlapas punktos, tabulās ir aizpildītas visas ailes atbilstoši norādījumiem vadlīnijās.</i>		
3.	Projekta pieteikums ir sagatavots atbilstoši projekta pieteikuma veidlapai. <i>Projekta pieteikums ir ierakstīts projekta pieteikuma veidlapas versijā, kas ir spēkā uz atklāta projektu konkursa šajā aktivitātē izsludināšanas brīdi. Veidlapas aktuālā versija pieejama PIAA mājas lapā www.piaa.gov.lv.</i>		
4.	Projekta finansēšanas plāns ir izstrādāts saskaņā ar vadlīnijās norādīto formātu. <i>Projekta pieteikuma 5.sadaļas tabulās ir aizpildītas visas ailes, ievērojot norādījumus projekta pieteikuma veidlapā un vadlīnijās.</i>		
5.	Projekta pieteikuma veidlapa aizpildīta datorrakstā.		

	<i>Projekta pieteikuma veidlapa jāaizpilda datorrakstā, lietojot 12 izmēra Times New Roman burtu zīmes un bez atstarpēm starp rindām. Ar roku veiktas atzīmes nav pieļaujamas.</i>		
6.	Projekta pieteikums aizpildīts latviešu valodā.		
7.	Iesniegts pieprasītais projekta pieteikuma eksemplāru (kopiju) skaits. <i>Jāiesniedz 1 oriģināls un 3 kopijas, uz projekta pieteikuma veidlapas attiecīgi jānorāda „Kopija”.</i>		
8.	Iesniegta projekta pieteikuma veidlapas elektroniskā versija. <i>Projekta pieteikuma veidlapa jāiesniedz elektroniskā formā (diskā vai disketē) un uz tā jānorāda atbilstošā pasākuma, aktivitātes/apakšaktivitātes numurs, pilns projekta pieteicēja organizācijas nosaukums; projekta nosaukums.</i>		
9.	Projekta pieteikuma oriģināls ir caursūts (caurauklots) un noformēts saskaņā ar norādījumiem vadlīnijās. <i>Projekta pieteikuma veidlapa jācaursūj kopā ar pielikumiem un jānoformē kā aprakstīts vadlīniju 1.daļas 7.punktā.</i>		
10.	Projekta pieteikumam ir pievienoti visi norādītie dokumenti un pielikumi. <i>Pielikumi, kas jāpievieno projekta pieteikuma veidlapai, norādīti vadlīniju II. daļas 8.sadaļā.</i>		
11.	Projekta finanšu aprēķins ir veikts LVL.		
12.	Projekta finanšu aprēķins ir aritmētiski precīzi un pareizi izstrādāts. <i>Tabulu 5.1.,5.2.,5.3.,5.4. kopējās izmaksas ir precīzi aprēķinātas un saskan ar kopsummām tabulās 1.6., 5.5. un 5.6.</i>		
13.	Projekta attiecināmo izdevumu posteņi atbilst pieļaujamajām izmaksām. <i>Projekta attiecināmajām izmaksām jābūt saskaņā ar Līguma par projekta īstenošanu 7.pielikumu „Attiecināmo izmaksu saraksts”. Ar šo pielikuma var iepazīties PIAA mājas lapā www.piaa.gov.lv.</i>		
14.	Pieprasītais finansējuma apjoms nepārsniedz vadlīnijās noteikto maksimālo projekta summu. <i>Projekta kopējo attiecināmo izmaksu apjoms nepārsniedz vadlīniju I. daļas 1.5. punktā noteikto maksimālo projekta summu.</i>		
15.	Pieprasītais ES līdzfinansējuma apjoms nepārsniedz maksimālo iespējamo līdzfinansējuma apjomu. <i>ESF līdzfinansējums ir 75% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām (3.2. pasākuma aktivitātēm).</i> <i>ESF līdzfinansējums ir 80% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām (3.3. pasākuma aktivitātēm).</i>		

16.	Projekta īstenošanas periods nepārsniedz vadlīniju I. daļas 3.5. punktā norādīto laika periodu.		
17.	Projekta beigu datums nav ilgāks kā 2008.gada 20.augusts.		
18.	Projekta pieteicējs ir valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādes, kas reģistrētas Latvijas Republikas izglītības iestāžu reģistrā.		
19.	Projekta pieteicējs ir maksātspējīgs.		
20.	Projekta pieteikumu (apliecinājumu) ir parakstījusi projekta pieteicēja atbildīgā amatpersona. <i>Projekta pieteikuma apliecinājums ir projekta pieteikuma veidlapas 7.sadaļa.</i>		

II. NORĀDĪJUMI PROJEKTA PIETEIKUMA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANAI

Ievads

ESF finansējuma piešķiršanas pamats ir Latvijā reģistrētas juridiskas personas izstrādāts un pieteikts projekts.

ESF projekta pieteikuma veidlapa ir veidota tā, lai projekta pieteikums atbilstu visām formālajām projekta pazīmēm un nosacījumiem.

Teorijā “projekts” tiek definēts kā aktivitāšu kopums, kuru raksturo šādas pazīmes: (i) vienreizība, (ii) iepriekš formulēts mērķis, (iii) laikā definēts sākums un beigas, (iv) finansiālo, materiālo un cilvēkresursu ierobežojums un (v) specifiska projekta organizācija. Gatavojot projekta pieteikumu, jāpārliecinās, ka tas atbilst zemāk minētajiem rādītājiem, kas kopā veido tā saucamo *TRIKS** modeli:

- Projektam jāiekļaujas **Terminos**. To nodrošinās skaidrs un detalizēts darba plāns.
- Projektam jābūt **Reālam**. Pieteikumā jāiekļauj reālistiski finansu aprēķini, kas pieļauj projekta ieviešanu.
- Projektam jābūt **Izmērāmam**. Jāidentificē konkrēti rezultāti, kas ļaus izmērīt projekta ieviešanas rezultātā radušās pārmaiņas – kā projekts ir palīdzējis risināt noteikto problēmu. Tāpēc ļoti svarīgi ir izvēlēties noteiktu rādītāju vai indikatoru, ar kuru salīdzināt sasniegtos projekta rezultātus.
- Projektam jābūt **Konkrētam**. Tam mērķtiecīgi jārisina noteikta problēma, kuras nozīmību apstiprina arī konkrētās nozares politikas plānošanas dokumenti, normatīvie akti un esošās situācijas analīze.
- Projektam jābūt **Sasniedzamam**. Tam jāpamatojas uz skaidriem un loģiskiem pieņēmumiem, kas ļautu sasniegt izvirzītos mērķus projekta ieviešanai atvēlētajā laika periodā.

* TRIKS ir angļiskās “SMART” teorijas (specific, measurable, achievable, realistic, time bound) tulkojums latviešu valodā

IETEIKUMI UN METODISKIE NORĀDĪJUMI

Norādījumi projekta pieteikuma aizpildīšanai ir strukturēti atbilstoši ESF projekta pieteikuma veidlapas sadaļām un to ietvaros atspoguļojamiem apakšpunktiem. Bez konkrētām prasībām, kas jānorāda ESF projekta pieteikuma veidlapā, šeit ir sniegta arī papildus skaidrojošā informācija par specifiskiem ESF politikas laukiem, kā arī vispārējiem projekta plānošanas un ieviešanas jautājumiem.

Projekta pieteikums jā sagatavo latviešu valodā, datorrakstā, lietojot 12.izmēra *Times New Roman* burtu zīmes un bez atstarpēm starp rindām. Ar roku veiktas atzīmes nav pieļaujamas. Pieteikuma veidlapā aizpildāmi visi lauki, bet, ja konkrētajā gadījumā kāds lauks nav jāaizpilda, tad tur ieraksta simbolu „- „.

1. A. SADAĻA – PROJEKTA PAMATDATI

1.1. Projekta nosaukums


Projekta nosaukums koncentrētā veidā atspoguļo projekta ietvaros plānoto galveno darbību, mērķa grupu, nozari, utt.

Projektu tēmu/virzienu piemēri:

- Profesionālās vidējās izglītības programmas “Ēdināšanas serviss” uzlabošana un īstenošana
- Izglītības programmas „Būvniecība” profesionālo priekšmetu satura uzlabošana un mācību metodisko materiālu izstrāde
- Arodizglītības programmas “Būvdarbi”(kvalifikācija: tapsētājs) izstrāde un īstenošana

1.2. Attiecināmā VPD prioritāte, pasākums, aktivitāte

- Vienotā programmdokumenta (VPD) **3.prioritāte** “Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana”
- **2. pasākums** „Izglītības un tālākizglītības attīstība”
- **1. aktivitāte** „Izglītības programmu uzlabošana sākotnējā profesionālajā izglītībā ekonomikai svarīgās nozarēs”


 Projekta pieteicējam projekta pieteikuma veidlapā ir jānorāda zemāk norādītais atbilstošās Vienotā programmdokumenta **prioritātes, pasākuma un aktivitātes** numurs.

3.2.1.

1.3. Investīciju joma

Ievērojot VPD prioritātes, pasākumu un aktivitāšu specifiku, otrā līmeņa starpniek institūcijas organizēto atklāto konkursu projektu pieteikumi atbilst konkrētām ESF projektu atbalsta jomai:

<i>kods</i>	<i>nosaukums</i>
23	Ar konkrētu nozari nesaistītas izglītības un arodmācību izvēršana (personas, uzņēmumi)



-  Projekta pieteicējam projekta pieteikuma veidlapā ir jānorāda norādītais **projekta atbalsta jomas** nosaukums un tās identifikācijas **kods**.

1.4. Plānotais projekta sākuma un beigu datums

Šajā sadaļā projekta pieteicējam ir jānorāda plānotais projekta īstenošanas periods, iezīmējot tā **sākuma** un **beigu datumu**, **mēnesi** un **gadu**. Orientējošais projekta sākuma datums un nosacījumi projekta beigu termiņam tiks noteikti atklātā konkursa Nolikumā un šo vadlīniju I daļas 3.5.punktā.


1.5. Plānotais kopējais projekta īstenošanas ilgums mēnešos

Šajā sadaļā projekta pieteicējam ir jānorāda kopējais plānotais projekta īstenošanas periods **mēnešos** atbilstoši šo Vadlīniju I daļas 3.5. punktam.

-  ESF projekta pieteikuma sagatavošanas laiks netiek iekļauts kopējā projekta īstenošanas periodā.
-  Projekta īstenošanas laikam mēnešos jāsakrīt ar projekta pieteikuma veidlapas 1.4., 1.5., 3.7., 3.8., un 5.6. punktos un 6. sadaļā (ja attiecināms) norādīto.

1.6. Projekta izmaksas LVL

Šajā sadaļā projekta pieteicējam ir jānorāda kopējās projekta īstenošanai plānotās izmaksas latos, sadalījumā pa gadiem, norādot kopējās izmaksas, kopējās attiecināmās izmaksas (uzskaitījums sniegts 5.sadaļā “Projekta finansēšana”), attiecināmā ESF finansējuma, attiecināmā valsts budžeta finansējuma, apjomus un īpatsvaru %.

-  Šajā finanšu kopsavilkumā norādītajām summām ir jāsakrīt ar projekta pieteikuma veidlapas 5. sadaļā norādītajām summām.

ESF projektu pieteikumos, kurus plānots īstenot 2.pasākuma “Izglītības un tālākizglītības attīstība” 3.2.1. aktivitātes ietvaros, ESF projekta kopējās attiecināmās izmaksas veido attiecināmā sabiedriskā finansējuma (t.sk. ESF) daļa..

Ja struktūrfonda projekta pieteicējs ir iestāde, kas tiek finansēta no valsts vai pašvaldības budžeta, maksimālais attiecināmais sabiedriskais līdzfinansējums plānojams 75% apmērā līdzfinansēšanai no ESF, savukārt vismaz 25% - līdzfinansēšanai no valsts budžeta.

1.6.1. tabula nav jāaizpilda!

1.7. Projekta īstenošanas vieta

Šajā sadaļā projekta pieteicējam ir jānorāda teritorija (noteikta pilsēta, novads/pagasts), kuru aptvers projekta aktivitātes.

<i>Kods</i>	<i>Nosaukums</i>

‘Projekta īstenošanas vieta’ tiek klasificēta saskaņā ar Latvijas Republikas administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatoru (ATVK 2004), kas ir izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 1998.gada 16.jūnija noteikumu Nr.222 “Noteikumi par vienoto ekonomiskās informācijas klasifikācijas sistēmu” prasībām.

Izvēlieties atbilstošo (-os) kodu (-us) un nosaukumu (-us), aizpildot attiecīgos laukus pieteikuma veidlapā. Kodu saraksts pieejams PIAA mājaslapā www.piaa.gov.lv/esf

1.8. Projekta kopsavilkums

Šajā sadaļā projekta pieteicējs sniedz īsu projekta būtības kopsavilkumu (ne vairāk kā 1000 rakstu zīmes), pamatojot projekta aktualitāti, aprakstot projekta mērķi, galvenos darbības virzienus un projektā iesaistītos sadarbības partnerus, sagaidāmos rezultātus un mērķauditoriju, kā arī norādot projekta īstenošanas laiku un vietu.



ESF pirmā līmeņa starpniekinstitūcija (Izglītības un zinātnes ministrija) un otrā līmeņa starpniekinstitūcija (PIAA) patur tiesības izmantot projekta kopsavilkuma informāciju publikācijās par ESF ieguldījumu Latvijā bez iepriekšējas saskaņošanas ar projekta pieteicēju/ ESF finansējuma saņēmēju.

1. B. SADAĻA – PROJEKTA PIETEICĒJA PAMATDATI

1.9. Ziņas par projekta pieteicēju

Šajā sadaļā tiek norādīts projekta pieteicēja pilns juridiskais **nosaukums**, **reģistrācijas numurs**, vai **izglītības iestādes reģistrācijas numurs**, nodokļu maksātāja **reģistrācijas numurs**, juridiskā **adrese**, kā arī saziņas kontaktnorādes – **tālruna** un **faksa** numuri, **e-pasta** un **mājaslapas** adreses.



ESF projekta pieteikumu var iesniegt tikai Latvijā reģistrēta juridiska persona. Fiziskas personas nevar pretendēt uz ESF finansējumu.
Ja projekta pieteicēja adrese vai tālruna numurs tiek mainīts, tas nekavējoties jāpaziņo rakstiski PIAA.

Projekta pieteicēja institūcijas tips

Šajā sadaļā tiek norādīts projekta pieteicēja **institūcijas tips** (nosaukums) un tā identifikācijas **kods** atbilstoši zemāk norādītajai klasifikācijai:

<i>Kods</i>	<i>Nosaukums</i>

Izvēlieties atbilstošo kodu un nosaukumu, aizpildot attiecīgos laukus pieteikuma veidlapā:

I-1	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
I-2	Akciju sabiedrība
I-3	Kooperatīvā sabiedrība
I-4	Individuālais uzņēmums
I-5	Zemnieka saimniecība
I-6	Zvejnieka saimniecība
I-7	Bezpeļņas organizācija valsts akciju sabiedrība
I-8	Bezpeļņas organizācija valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību
I-9	Valsts uzņēmums
I-10	Pašvaldības uzņēmums
I-11	Sabiedriska organizācija
I-12	Reliģiska organizācija
I-13	Sabiedrība ar papildus atbildību
I-14	Bezpeļņas organizācija
I-15	Fiziska persona
I-16	Valsts pārvaldes iestāde
I-17	Pašvaldību iestāde
I-18	Eiropas Savienības institūcija
I-19	Valsts izglītības iestāde
I-20	Pašvaldību izglītības iestāde
I-21	Privāta izglītības iestāde
I-22	Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību
I-23	Biedrība
I-24	Nodibinājums

1.10. Ziņas par projekta pieteicēja atbildīgo amatpersonu

Šajā sadaļā tiek norādīts projekta pieteicēja atbildīgās amatpersonas **vārds, uzvārds, ieņemamais amats**, kā arī saziņas kontaktnorādes – **tālrunis** un **faksa** numuri, **e-pasta** adrese.



ESF projekta pieteicēja atbildīgajai amatpersonai ir normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodotas paraksta tiesības.

1.11. Ziņas par projekta pieteicēja finanšu uzskaiti atbildīgo amatpersonu

Šajā sadaļā tiek norādīts par finanšu uzskaiti un grāmatvedību atbildīgās amatpersonas **vārds, uzvārds, ieņemamais amats**, kā arī saziņas kontaktnorādes – **tālrunis** un **faksa** numuri, **e-pasta** adrese.

1.12. Ziņas par projekta vadītāju

Šajā sadaļā tiek norādīts par ESF projekta īstenošanas organizāciju un koordināciju atbildīgās amatpersonas (projekta vadītāja) **vārds, uzvārds, ieņemamais amats**, kā arī saziņas kontaktnorādes – **tālruna** un **faksa** numuri, **e-pasta** adrese.

1. C. SADAĻA – SADARBĪBAS PARTNERU PAMATDATI (*JA ATTIECINĀMS*)

ESF projekta īstenošanas gadījumā sadarbības partnerinstitūcijas ir tās, kuras ir iesaistītas noteiktu projekta aktivitāšu īstenošanā.

- ☞ ESF projekta īstenošanā kā sadarbības partneris var tikt iesaistīta tikai juridiska persona.

1.13. Ziņas par sadarbības partneri

Šajā sadaļā projekta pieteicējs norāda informāciju par projekta īstenošanā iesaistīto sadarbības partnerinstitūciju – tās pilnu juridisko **nosaukumu, reģistrācijas numuru vai izglītības iestādes reģistrācijas numuru, nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru**, juridisko **adresi**, kā arī saziņas kontaktnorādes – **tālruna** un **faksa** numurus, **e-pasta** un **mājaslapas** adreses.

- ☞ Ja projekta īstenošanā ir iesaistītas vairākas sadarbības partnerinstitūcijas, augstāk norādītā informācija sniedzama par katru sadarbības partnerinstitūciju atsevišķi.

Sadarbības partnera institūcijas tips

Šajā sadaļā tiek norādīts projekta īstenošanā iesaistītās(-o) sadarbības partnerinstitūcijas (-u) **institūcijas tips** (nosaukums) un tā identifikācijas **kods**. Pamatdarbības veidu klasifikācija un atbilstošie identifikācijas kodi ir norādīti šo vadlīniju 1.9.punktā.

! Informācija norādāma par katru projektā plānoto sadarbības partneri, tos secīgi numurējot un ievērojot iepriekšējo numerāciju.

2. SADAĻA – PROJEKTA ATBILSTĪBAS RAKSTUROJUMS

2.1. Projekta vispārējais mērķis un apraksts, kādā veidā projekts sniegs ieguldījumu Vienotā programmdokumentā un Programmas papildinājumā izvirzīto mērķu sasniegšanā

ESF vispārējais mērķis ir sekmēt cilvēkresursu attīstību un veicināt situācijas uzlabošanu darba tirgū, sasniedzot augstu nodarbinātības līmeni un cīnoties ar bezdarbu, kā arī veicinot reģionu ekonomisko un sociālo atšķirību izlīdzināšanu. Tas nozīmē, ka ESF finansētajiem projektiem ir jānodrošina tiešs ieguldījums augstāk minētā mērķa sasniegšanā.

Eiropas Savienības struktūrfondu, tajā skaitā ESF, resursu izvietojumu Latvijā nosaka divi pamatdokumenti – Vienotais programmdokuments (VPD) un Programmas papildinājums.

Šajos dokumentos izvirzītie vidēja termiņa mērķi ir: konkurētspējas attīstība un nodarbinātības veicināšana, cilvēkresursu attīstība un infrastruktūras uzlabošana. Lai sasniegtu minētos mērķus, VPD ir noteiktas četras prioritātes:

- 1. prioritāte “Līdzsvarotas attīstības veicināšana”;
- 2. prioritāte “Uzņēmējdarbības un inovāciju veicināšana”;
- 3. prioritāte “Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana”;
- 4. prioritāte “Lauksaimniecības un zivsaimniecības attīstības veicināšana”.

ESF līdzekļi tiek novirzīti VPD **3. prioritātes “Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana”** ieviešanā. Prioritātes pamatmērķis ir: “Darbspēka konkurētspējas un kvalitātes paaugstināšana, to sasniedzot ar mūžizglītības, reģionālās un vietējā līmeņa attīstības, informācijas sabiedrības, vienlīdzīgu iespēju sievietēm un vīriešiem veicināšanas, kā arī sociālo atšķirību izlīdzināšanas un ekonomikas, darbaspējas un nodarbinātības veicināšanu”.

2. pasākuma “Izglītības un tālākizglītības attīstība” mērķis: “paātrināt sākotnējās un augstākās profesionālās izglītības un pieaugušo tālākizglītības sistēmas modernizāciju, būtiski uzlabojot pamatus mūsdienīgu zināšanu un kvalifikāciju apguvei, īpaši jomās, kuras ir svarīgas ekonomikas izaugsmei”.



ESF projekta pieteicējam ir argumentēti jāpamato, kā, sasniedzot projekta mērķi, projekta rezultāti dos savu ieguldījumu augstākminētajos dokumentos aprakstīto prioritāšu un mērķu sasniegšanā.

Projekta satura neatbilstība VPD 3. prioritātes “Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana” un tās pasākumu mērķiem var būt pamatiemesls projekta noraidīšanai.

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.2. Apraksts, kā projekts nodrošinās dzimumu līdztiesības veicināšanu

Dzimumu līdztiesība ir situācija, kad vīrieša un sievietes loma sabiedrības attīstībā tiek atzīta par līdzvērtīgu, viņiem tiek piešķirtas vienādas tiesības un vienāda atbildība, nodrošināta vienāda pieeja resursiem un to izmantošanas iespējas. Vīrieša un sievietes ieguldījums sabiedrības labā un viņu problēmas tiek uztvertas kā līdzvērtīgas. Dzimumu līdztiesība attiecas gan uz *de jure*, gan uz *de facto* līdztiesību sabiedrībā.

De jure dzimumu līdztiesība ir formālā, legālā līdztiesība, kas ir garantēta valsts likumdošanā.

De facto dzimumu līdztiesība ir reālā līdztiesība. Neskatoties uz likumu normu esamību vai neesamību, vīrieša un sievietes līdztiesība izpaužas reālās dzīves situācijās, kad abiem dzimumiem nav sistemātisku ierobežojumu (nevienlīdzīgo iespēju, dzīves situāciju vai statusu) *de jure* līdztiesības īstenošanai.

Dzimumu līdzsvars ir situācija, kad dažādās darbības sfērās ir iesaistīts apmēram vienāds sieviešu un vīriešu skaits. Pastāv uzskats, ka dzimumu līdzsvara trūkums liecina par dzimumu diskrimināciju un liedz optimāli izmantot sabiedrības resursus.

Dzimumu līdztiesības principa ievērošana ir abu dzimumu perspektīvas, interešu un vajadzību vērā ņemšana un atbilstoša rīcības korigēšana, ļaujot izvairīties no sieviešu vai vīriešu, tātad, noteiktas sabiedrības daļas, diskriminācijas.

Pastāv divi dzimumu diskriminācijas veidi – tiešais un netiešais. Tiešā dzimumu diskriminācija izpaužas situācijās, kur sievietei vai vīrietim tiešā veidā tiek ierobežotas

tiesības dzimuma dēļ. Netiešā diskriminācija izpaužas situācijās, kurās vīrietim vai sievietei ir liegta iespēja īstenot savas tiesības sociālo, ekonomisko, kultūras, vēsturisko vai citu faktoru dēļ, un tās rezultātā viena dzimuma iespējas vai ieguvumi nav līdzvērtīgi otra dzimuma iespējām vai ieguvumiem.

Dzimumu līdztiesību veicinošie pasākumi (t.s. pozitīvā dzimumu diskriminācija), ir īpaši pagaidu pasākumi, kuru mērķis ir paātrināt vīriešu un sieviešu faktiskās vienlīdzības sasniegšanu. Šie pasākumi ir jāpārtrauc, kad sasniegti ar dzimumu līdztiesības nodrošināšanu saistītie mērķi¹.

☞ Novērtējot projekta aprakstu, projekta pieteicējam ir jānorāda (atzīmējot tikai vienu variantu):

- projekts pamatā **ir** virzīts uz šo mērķi
- projekts ir **pastarpināti** saistīts ar šo mērķi
- projekts attiecībā uz šo mērķi ir neitrāls

Projekts pamatā **ir** virzīts uz šo mērķi – ja **viens no** projekta **mērķiem** ir dzimumu līdztiesības veicināšana vai tajā ir **paredzētas konkrētas aktivitātes**, kas veicina dzimumu līdztiesību. Projekts ir **pastarpināti** saistīts ar šo mērķi – ja tajā nav paredzētas konkrētas aktivitātes, kas veicina dzimumu līdztiesību, taču ar projekta aktivitāšu palīdzību tā **netieši** tiks veicināta. Projekts attiecībā uz šo mērķi **ir neitrāls** – ja projektā nav paredzētas konkrētas aktivitātes dzimumu līdztiesības veicināšanai un arī projekta aktivitātes negatīvi neietekmē dzimumu līdztiesības situāciju.

☞ Ja projekts tiešā veidā veicina dzimumu diskrimināciju, tas ir pamatiemesls projekta noraidīšanai.

Ja projekts ir neitrāls attiecībā uz dzimumu līdztiesības jautājumiem, tas nav pamats projekta noraidīšanai.

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.3. Apraksts, kā projekts nodrošinās ieguldījumu reģionālajā attīstībā

Latvijas reģionālās politikas misija ir tuvināt Latvijas un tās reģionus Eiropas valstu līmenim, kā arī veicināt Latvijas un tās reģionu konkurētspējas pieaugumu pārējo Eiropas Savienības valstu līmenī. Atbilstoši kā ilgtermiņa reģionālās politikas mērķi tiek izvirzīti:

- Līdzvērtīgu dzīves, darba un vides apstākļu nodrošināšana valsts iedzīvotājiem un līdzvērtīgu uzņēmējdarbības priekšnoteikumu radīšana visos Latvijas plānošanas reģionos, lai sekmētu līdzsvarotu valsts teritorijas un reģionu attīstību.
- Palielināt reģionu starptautisko saimniecisko, intelektuālo, tūrisma un kulturālo nozīmi.

Plānojot reģionālo attīstību, tiek ievēroti šādi reģionālās politikas pamatprincipi:

- koncentrācijas princips – reģionālās attīstības atbalstam novirzītais finansējums ir koncentrēts noteiktu prioritāšu un mērķu sasniegšanai;
- programmēšanas princips – reģionālās attīstības atbalsta pasākumus īsteno, pamatojoties uz nacionālajā līmenī, plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību līmenī izstrādātajiem reģionālās attīstības plānošanas dokumentiem, kas nosaka attīstības prioritātes un atbalsta pasākumu kopumus;

¹ Dzimumu līdztiesības principa integrēšana praksē. Rokasgrāmata, Apvienoto Nāciju Attīstības programma, 2003

- partnerības princips – ir nodrošināta sadarbība starp valsts pārvaldes iestādēm, starptautiskajām institūcijām, plānošanas reģionu attīstības padomēm, pašvaldībām, nevalstiskajām organizācijām, uzņēmējiem un citām sabiedrības grupām;
 - papildinātības princips – valsts reģionālajā politikā noteiktās prioritātes tiek finansētas no valsts budžeta ar pašvaldību, ārvalstu finanšu palīdzības, juridisko un fizisko personu maksājumu, tajā skaitā ziedojumu, līdzdalību; plānošanas reģionu, rajonu un vietējo pašvaldību līmenī noteiktās prioritātes tiek finansētas no attiecīgās pašvaldības budžeta ar valsts budžeta, ārvalstu finanšu palīdzības, juridisko un fizisko personu maksājumu, tajā skaitā ziedojumu, līdzdalību, turklāt, dažādu līmeņu reģionālās attīstības atbalsta finansējumi ir savstarpēji papildinoši un neaizstāj cits citu;
 - atklātības princips – reģionālās attīstības plānošanas un ar atbalsta pasākumiem saistīto lēmumu pieņemšanas process ir atklāts, un sabiedrība tiek informēta par reģionālās attīstības plānošanas un atbalsta pasākumu pieejamību, īstenošanu un sasniegtajiem rezultātiem;
 - subsidiaritātes princips – publiskās varas pienākumus pēc iespējas realizē tā vara, kas atrodas vistuvāk personai un spēj nodrošināt pienākumu efektīvu īstenošanu zemākā pārvaldes līmenī;
 - ilgstpējas princips – esošajām un nākamajām paaudzēm ir nodrošināta kvalitatīva vide, līdzsvarota ekonomiskā attīstība, racionāla dabas, cilvēku un materiālo resursu izmantošana, kā arī dabas un kultūras mantojuma saglabāšana¹.
- ☞ Novērtējot projekta aprakstu, projekta pieteicējam ir jānorāda (atzīmējot tikai vienu variantu):
- projekts **ir** tieši virzīts uz reģionālās attīstības veicināšanu;
 - projekts **pastarpināti** ir virzīts uz reģionālās attīstības veicināšanu;
 - projekts **ir neitrāls** attiecībā uz reģionālās attīstības jautājumiem.

☞ Ja projekts nav virzīts uz reģionālās attīstības veicināšanu, tas nav pamatiemesls projekta noraidīšanai.

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.4. Apraksts, kā projekts sekmēs informācijas sabiedrības veidošanu

Informācijas sabiedrība - pēc būtības tā ir iecerētā sabiedrības attīstības vīzija – virzība uz augsti izglītotas, zinošas un protošas, pastāvīgi pilnveidojošās sabiedrības veidošanos; šaurā izpratnē to aplūko kā jēdzienu, kas formāli atspoguļo pieaugošu nepieciešamību zināšanu fiksēšanai kodu (arī rakstu zīmju) formā, reģistrēšanai, sistematizēšanai un izplatīšanai sabiedrībā.

Informācijas sabiedrības tehnoloģijas – inovatīvo tehnisko, tehnoloģisko un vadībzinību izcils īstenojums visās profesionālās darbības (biznesa) jomās, kā arī organizācijas un resursu efektīvā vadībā.

Jaunās ekonomikas nozīmīgs virzītājspēks ir inovatīvā darbība, kura efektīvi izmanto jaunākos zinātnes, pētījumu un tehnoloģiju attīstības sasniegumus, sadarbojoties augstskolām, zinātnes un pētniecības organizācijām. Ražošanas procesā arvien vairāk iesaistāmi augsti kvalificēti speciālisti. Inovatīvās darbības rezultātā rodas jauni, pasaules tirgū konkurētspējīgi produkti ar augstu pievienoto vērtību, kas var nodrošināt pietiekami augstus iekšzemes kopprodukta pieauguma tempus, labi apmaksātas darba vietas kvalificētiem speciālistiem, tā

¹ Reģionālās politikas pamatnostādnes, Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija, 2003

veicinot ekonomisko izaugsmi un sabiedrības labklājību, kā arī Latvijas saimniecisko uzplaukumu.

Inovatīvā darbība ir komplekss process, kas atkarīgs no daudziem faktoriem. No ekonomikas attīstības viedokļa, valdības inovāciju politika ir horizontāla politika, kas aptver likumdošanas, izglītības, pētniecības, uzņēmējdarbības un finanšu sektorus, kā arī sociālās un kultūras jomas.

Inovatīvās darbības sekmīgai norisei Latvijā tiek realizēta Latvijas Nacionālā inovāciju programma (turpmāk – Programma). Latvijas Nacionālā inovāciju programma aptver inovatīvās darbības attīstības stratēģiju un rīcības politiku, tā apraksta inovāciju vīziju un misiju, sniedz galveno mērķu aprakstu, iespējamo ietekmes faktoru izvērtējumu, kā arī Programmas īstenošanai nepieciešamos resursus un pasākumus. Programma papildina esošos ekonomiskās attīstības stratēģiskos pasākumus, kuru mērķis ir veicināt ekonomikas izaugsmi un inovācijām atvērtas sabiedrības veidošanos Latvijā¹.



Novērtējot projekta aprakstu, projekta pieteicējam ir jānorāda (atzīmējot tikai vienu variantu):

- projekts **ir** tieši virzīts uz informācijas sabiedrības sekmēšanu;
- projekts **pastarpināti** ir virzīts uz informācijas sabiedrības sekmēšanu;
- projekts **ir neitrāls** attiecībā uz informācijas sabiedrības sekmēšanas jautājumiem.



Ja projekts nav virzīts uz informācijas sabiedrības sekmēšanu, tas nav pamatiemesls projekta noraidīšanai.

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

3. SADAĻA – PROJEKTA APRAKSTS

3.1. Esošās situācijas apraksts un problēmu raksturojums

Apraksts veidojams ar pārskatu, kas iezīmētu nozares (sistēmas) būtiskākās stiprās un vājās puses, kā arī iespējas un draudus tās attīstībai (SVID analīze).

Šīs sadaļas pamatuzdevumi ir:

- pamatot, kādas nozares (sistēmas) prioritātes un mērķus projekts plāno sasniegt;
- identificēt pastāvošās vajadzības un ierobežojumus;
- pamatot izvēlētajās mērķa grupas izvēli un pastāvošās problēmas, kuras nepieciešams risināt.



Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 3 lapas.

3.2. Projekta tiešais mērķis

Tiešais mērķis konstatē, kas konkrētam projektam sasniedzams. Tiešajam mērķim jānodrošina ieguldījums vispārējā mērķa sasniegšanā.

¹ Nacionālā inovāciju programma 2003.-2006.gadam, apstiprināta Ministru kabineta 01.04.2003. sēdē

Tiešajam mērķim jābūt reālam un sasniedzamam projektam pieejamo finanšu, laika un cilvēkresursu ziņā.

Mērķī formulētajām kategorijām ir jābūt izmērāmām un jāļauj novērtēt to sasniegšanas pakāpi.

3.3. Projekta mērķa grupas raksturojums un apraksts, kā plānots organizēt izvēlētas mērķa grupas iesaisti projektā

Šajā sadaļā projekta pieteicējs nosauc izvēlēto projekta mērķa grupu – tiešos un netiešos projektā ieguldīto resursu lietotājus (labuma saņēmējus), uz kuriem ir mērķētās konkrētā projekta aktivitātes.

Aprakstā nepieciešams norādīt nozari/sistēmu, izglītības pakāpi, veidu/ līmeni, kvalifikāciju, kā arī izglītības programmu (ja attiecināms). Jānorāda arī tās šībrīža statuss attiecībā pret darba tirgu, kā arī jāprognozē šī statusa izmaiņas pēc projekta aktivitāšu intervences.

Projekta pieteicējam ir arī jāapraksta veids, kādā tiek plānots iesaistīt izvēlēto mērķa grupu (jauniešus, pedagogus un citus pieaugušos) projekta aktivitātēs.

3.4. Projekta mērķa grupas raksturojošie rādītāji (skaits)

Šajā sadaļā projekta pieteicējs norāda projekta **mērķa grupu** (nosaukumu) un tās kopējo **skaitu**. Aprakstot mērķa grupu, nepieciešams atzīmēt tās vecumu, dzimumu un izglītību atbilstoši projekta pieteikuma veidlapā norādītajai klasifikācijai, kā arī iespēju robežās norādīt **cilvēku skaitu**.

Izvēlieties atbilstošo nosaukumu, aizpildot attiecīgo lauku pieteikuma veidlapā.

Projekta mērķauditorijas tiek klasificētas šādi:

Akadēmiskais personāls
Augstskolu studenti
Bezdarbnieki
Citi pedagoģiskie darbinieki (metodiķi, bibliotekāri, sociālie pedagogi, psihologi, studentu padomnieki u.c.)
Darba meklētāji
Daudzbērnu ģimeņu vecāki
Doktoranti
Etniskās minoritātes ar sociālās atstumtības riska pazīmēm
Ilgtermiņa bezdarbnieki
Jaunieši ar zemām pamatprasmēm
Komersanti
Nodarbinātas personas
Personas ar speciālām vajadzībām
Personas, atbrīvotas no ieslodzījuma vietām
Pirmspensijas vecuma cilvēki
Profesionālās izglītības iestāžu audzēkņi
Profesionālās izglītības iestāžu pedagogi
Sociālā darba speciālisti
Sociālās atstumtības riskam pakļautās iedzīvotāju grupas – invalīdi

Sociālās rehabilitācijas institūciju darbinieki
Vecāki pēc bērnu kopšanas atvaļinājuma
Vientuļie vecāki
Vispārējās izglītības iestāžu pedagogi
Vispārējās izglītības iestāžu skolēni

3.5. Projekta sagaidāmie rezultāti un to novērtēšanas rādītāji

Šajā sadaļā projekta pieteicējs apraksta sagaidāmos projekta rezultātus, strukturējot tos sekojoši:

- sagaidāmais rezultāts (piem., izstrādāta un ieviesta jauna vai uzlabota profesionālās izglītības programma),
- rezultāta apraksts;
- kvantifikācija (rezultāta skaitliskā izteiksme un mērvienība).

Raksturojot projekta sagaidāmos rezultātus, ir jāņem vērā:

- projekta mērķa grupas situācija attiecībā pret darba tirgu;
- ar projektu saistītās nozares (sistēmas) darbības tendences;
- projekta rezultātu praktiskās pielietojšanas iespējas.

3.6. Projekta aktivitāšu apraksts

Šajā sadaļā projekta pieteicējs sniedz kopsavilkumu par projekta īstenošanas gaitā plānotajām aktivitātēm. Aktivitātes ir projekta laikā veicamās darbības, lai sasniegtu projekta tiešo mērķi un sagaidāmos rezultātus.



Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.



Projekta aktivitāšu izmantotajiem nosaukumiem jāsakrīt ar 3.7. tabulā izmantotajiem aktivitāšu nosaukumiem.

3.7. Plānotās projekta aktivitātes

Šajā sadaļā projekta pieteicējs norāda konkrētas projekta aktivitātes, par kuru īstenošanu ir tieši atbildīgs projekta īstenošanā un administrēšanā iesaistītais personāls un/vai sadarbības partnerinstitūcija. Projekta aktivitātes nosaukumā iespēju robežās jāiekļauj arī visas darbības, kuras tiks veiktas šīs aktivitātes ietvaros.

Plānojot projekta aktivitātes, projekta pieteicējam ir nepieciešams apzināt un uzskaitīt visas veicamās darbības, kas vērstas uz projekta mērķu un plānoto rezultātu sasniegšanu. Savukārt projekta ieviešanas laika grafikā (skat. 3.8.punktu) ir nepieciešams norādīt visas veicamās darbības, kas seko viena otrai loģiskā secībā. Vairāki no šo aktivitāšu blokiem var veidot auditējamo vērtību.

Lai projekta aktivitāšu uzskaitījums būtu pārskatāms, tiek ieteikts veicamās darbības strukturēt pa aktivitāšu blokiem. Aktivitāšu blokus numurē kā 1., 2., 3. utt., savukārt tajos

ietvertās aktivitātes kā 1.1., 1.2....; 2.1., 2.2....; 3.1., 3.2. utt. Numerācija ir pamats turpmāko projekta sadaļu savstarpējai sasaistei.

Projekta administrēšana ir jānorāda kā atsevišķa aktivitāte (aktivitāšu bloks).

Projekta aktivitāšu uzskaitījumā nepieciešams norādīt par katras aktivitātes ieviešanu atbildīgo aktivitātes īstenotāja juridiskās personas nosaukumu (projekta pieteicēju vai sadarbības partneri), kopējo aktivitātes īstenošanas laiku mēnešos, rezultāta numuru (kuram ir jāsakrīt ar 3.5. apakšsadaļā sagaidāmā rezultāta numuru), kā arī auditējamo vērtību.

Auditējamā vērtība ir projekta rezultātu/ produktu/ procesu kopums, kas radies noteiktā laika periodā un ir dokumentāli pierādāms ar to apliecinājošiem dokumentiem. Auditējama vērtība ir pamats struktūrfondu pieprasījuma iesniegšanai.

Auditējamās vērtības un to apliecinājošie dokumenti šajā aktivitātē:

1. Izstrādātie materiāli

- anotācija par materiāliem, to kvalitātes un publiskuma apliecinājums
- ekspertu un/vai konsultantu saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, nostrādātais laiks, paraksts)
- pedagogu saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, nostrādātais laiks, paraksts)

2. Izglītības programmas īstenošana

- izglītības iestādes vadītāja parakstīts apliecinājošs dokuments par izglītības programmas īstenošanu noteiktos posmos (noteikta veidlapa, kuru iesniedz 3 reizes mācību gada laikā: 1.semestra beigās par laika periodu no septembra līdz decembrim un 2 reizes mācību 2.semestrī)
- apmācāmo jauniešu saraksti (vārds, uzvārds, personas kods), ko apstiprinājis iestādes vadītājs
- pedagogu saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, nostrādātais laiks, paraksts)
- tarifikācijas kopija

3. Citi pasākumi


- pasākuma plāns
- pasākuma vadītāju saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, nostrādātais laiks, paraksts)
- dalībnieku saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, paraksts)

4. Materiāltehniskais nodrošinājums pielietojumam īstenojamās izglītības programmās, piemēram, darba žurnāls laboratorijās u.tml.

3.8. Projekta ieviešanas laika grafiks

Veidojot projekta ieviešanas laika grafiku, projekta pieteicējam ir jānumurē visas projekta aktivitātes un katrai no tām jānorāda īstenošanas **laiks konkrētā mēnesī**, sadalījumā pa projekta īstenošanas gadiem.

Ja projektā jāpiemēro iepirkuma procedūra, projekta pieteicējam ir nepieciešams noskaidrot iepirkuma apjomu un summu, pārbaudīt, kāda iepirkuma procedūra ir jāpiemēro un paredzēt attiecīgo laika periodu tās piemērošanai.

 Projekta ieviešanas laika grafikā norādītajiem aktivitāšu numuriem ir jāatbilst 3.7. punktā norādītajiem aktivitāšu numuriem.

3.9. Projekta rezultātu pielietojamības iespēju (multiplikatīvā efekta) raksturojums

Šajā sadaļā projekta pieteicējs raksturo, kādā mērā projekta rezultātus iespējams izmantot citām sabiedrības grupām, nozarēm, ģeogrāfiskām teritorijām utt.

Piemēram:

- izstrādātās/uzlabotās izglītības programmas var izmantot citas izglītības iestādes citos reģionos
- izstrādātie mācību metodiskie līdzekļi var tikt izmantoti attiecīgajā izglītības programmā citās izglītības iestādēs
- darbaspēka konkurētspējas sekmēšana

3.10. Projekta ilgtspējas raksturojums

Šajā sadaļā projekta pieteicējs apraksta projekta ilgtspēju jeb patstāvīgo dzīvotspēju. Projekts tiek uzskatīts par patstāvīgi dzīvotspējīgu, ja ilgāku laika periodu pēc ārējās palīdzības (šajā gadījumā – ESF finansējuma) beigām tas turpina nodrošināt projekta mērķa grupu ar saviem rezultātiem.

Projekta ilgtspēju ietekmē daudzi faktori. Būtiskākie no tiem ir:

- politikas atbalsts – projekta mērķi, sagaidāmos rezultātus un veicamās aktivitātes pamato noteiktas nozares (sistēmas) politika, tās prioritātes un rīcības virzieni;
- institucionālā darba un vadības kvalitāte – projekta īstenotāja rīcībā ir nepieciešamās struktūras un personālrесursi, lai turpinātu īstenot projekta aktivitātes;
- ekonomiskie un finanšu aspekti - projekta īstenotāja rīcībā ir nepieciešamie finanšu resursi, lai turpinātu īstenot projekta aktivitātes.

Piemēram:

- audzēkņu uzņemšana un izglītošana izstrādātajās/uzlabotajās izglītības programmās turpināsies pēc projekta par valsts budžeta līdzekļiem

4. SADAĻA – PROJEKTA IEVIEŠANAS ORGANIZĀCIJA

4.1. Projekta īstenošanā iesaistītā personāla galveno pienākumu un kvalifikācijas apraksts. Vai projekta īstenošanai nepieciešamais personāls ir pieejams? Ja NĒ, kā plānots to piesaistīt?

Šajā sadaļā projekta pieteicējs raksturo projekta aktivitāšu īstenošanas komandu – projekta specifisko aktivitāšu īstenošanā iesaistītos speciālistus, kas nodrošinās projekta tiešā mērķa, tiešo iznākumu un rezultātu sasniegšanu.

Projekta pieteicējam ir jānorāda katra projekta specifisko aktivitāšu īstenošanā iesaistītā speciālista ieņemamais amats projektā, jānorāda tā galvenie pienākumi projekta īstenošanas

laikā un nepieciešamā profesionālā kvalifikācija. Ja iespējams, tad projekta pieteicēja profesionālo kompetenci atbilstoši projektā ietvertajām aktivitātēm var apliecināt ar CV.

Projekta pieteicējam ir jānorāda, vai projekta īstenošanā iesaistītais speciālists ir projekta pieteicēja darbinieks. Ja projekta pieteicēja rīcībā nav viss nepieciešamais personāls, to var piesaistīt no ārpusē, slēdzot terminētu darba līgumu.

- ☞ Aprakstot katra projekta īstenošanā iesaistītā speciālista atbildību (pienākumus / veicamās aktivitātes), projekta pieteicējam ir jānorāda konkrētas aktivitātes numurs, kas norādīts kopējā projekta aktivitāšu uzskaitījumā (3.7.punkts).

4.2. Projekta administrēšanā iesaistītā personāla galveno pienākumu un kvalifikācijas apraksts. Ja projekta administrēšanai nepieciešamais personāls NAV pieejams, kā plānots to piesaistīt?

Šajā sadaļā projekta pieteicējs raksturo projekta vadības komandu – projekta administrēšanā iesaistītos speciālistus.

Projekta pieteicējam ir jānorāda katra projekta administrēšanā iesaistītā speciālista projektā ieņemamais amats, jānorāda tā galvenie pienākumi projekta īstenošanas laikā un nepieciešamā profesionālā kvalifikācija.

Projekta pieteicējam ir jānorāda, vai projekta administrēšanā iesaistītais speciālists ir projekta pieteicēja darbinieks. Ja projekta pieteicēja rīcībā nav viss nepieciešamais personāls, to var piesaistīt no ārpusē, slēdzot terminētu darba līgumu.

- ☞ Aprakstot katra projekta administrēšanā iesaistītā speciālista atbildību (pienākumus / veicamās aktivitātes), projekta pieteicējam ir jānorāda konkrētas komponentes un/vai aktivitātes numurs, kas norādīts kopējā projekta aktivitāšu uzskaitījumā (3.7.punkts).

4.3. Projekta īstenošanai nepieciešamā materiāli tehniskā nodrošinājuma apraksts. Vai materiāli tehniskais nodrošinājums ir pieejams? Ja Nē, kā plānots to nodrošināt?

Šajā sadaļā projekta pieteicējs raksturo projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo materiāli tehnisko bāzi – atbilstošu telpu, materiāli tehniskā aprīkojuma u.c. nodrošinājumu, norādot tā pielietojumu projektā un atbilstošās aktivitātes numuru no 3.7 sadaļas. Ja projekta pieteicēja rīcībā nav viss nepieciešamais materiāli tehniskais nodrošinājums projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai, to var īrēt.

4.4. Apraksts, kā plānots novērtēt projekta ieviešanas vadību, uzraudzību, novērtēt projekta īstenošanas kvalitāti un izvēlētās mērķa grupas apmierinātību

Šajā sadaļā projekta pieteicējs apraksta darbības, kas tiks veiktas, lai nodrošinātu projekta īstenošanas uzraudzību gan no projekta vadības, gan projekta mērķa grupas apmierinātības viedokļa.

Projekta pieteicējam jāraksturo plānotās iekšējās kontroles sistēmas (efektīvas projekta administrēšanas nodrošināšanai) un projekta saturiskās kvalitātes novērtēšanas metodes (projekta mērķa grupas apmierinātības noteikšanai).

Šajā sadaļā projekta pieteicējam jāapraksta arī iespējamie ar projektu saistāmie riski un priekšnosacījumi.

4.5. Apraksts, kā plānots nodrošināt projekta publicitāti un izplatīt informāciju par projekta rezultātiem

Šajā sadaļā projekta pieteicējs apraksta darbības (plakātu izvietošana, informatīvo materiālu izdošana u.c.), kas tiks veiktas, lai nodrošinātu informāciju un publicitāti par projekta ieviešanu un sasniegtajiem rezultātiem.



Obligātie nosacījumi:

1. projekta pieteicējam ir jānodrošina ESF atpazīstamības zīmes uz visiem projekta īstenošanas laikā radītajiem “taustāmajiem” rezultātiem (metodiskajiem materiāliem, programmām, informācijas un publicitātes materiāliem u.c.);
2. ESF projektu ietvaros projekta īstenošanas vietā ir jānodrošina plakāts ar ESF atpazīstamības zīmēm.



Projekta informācijas un publicitātes pasākumi projekta pieteicējam (struktūrfonda finansējuma saņēmējam) ir jānodrošina saskaņā ar Līguma par projekta īstenošanu Pielikumu Nr.6 „Vizuālās identitātes vadlīnijas publicitātes pasākumu īstenošanai ES struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem” un EK regulu Nr. 1159/2000 par informācijas un publicitātes pasākumiem, kas dalībvalstīm veicami saistībā ar struktūrfondu atbalstu.

5. SADAĻA – PROJEKTA FINANSĒŠANA

Projekta finanšu informācija sagatavojama atbilstoši EK regulā Nr. 448/2004 „Piemērotības normas struktūrfondu līdzfinansējuma saņemšanai”, Līguma par projekta īstenošanu 7. pielikuma un šajā vadlīniju sadaļā noteiktajām attiecināmajām izmaksām.

Projektu finansēšanas kārtību nosaka:

- Ministru kabineta 31.05.2005. noteikumi Nr. 389 „Kārtība, kādā valsts budžetā plāno līdzekļus Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai un veic maksājumus”;
- Līgums par projekta īstenošanu, kas tiek slēgts starp konkrētā projekta pieteicēju (struktūrfonda finansējuma saņēmēju) un otrā līmeņa starpniekinstitūciju. Slēdzot līgumu būs nepieciešams apliecinājums, ka projekta īstenošanai tiks nodrošināts nepieciešamais finansējums un naudas plūsma.



Attiecināmām izmaksām jābūt reālām, pamatotām, projekta specifikai un mērķim atbilstošām. Tām jābūt sadalītām izdevumu pozīcijās un tās nevar uzrādīt kā kopsummu.

Projekta ietvaros veiktie maksājumi ir uzskatāmi par attiecināmiem izdevumiem, ja pēc šo izdevumu veikšanas radusies auditējamā vērtība – fiziski izmērāms veiktās darbības rezultāts, kas pamatots ar grāmatvedības dokumentiem.

Projekta īstenošanas gaitā attiecināmās izmaksas ir:

- radušās pēc līguma parakstīšanas starp otrā līmeņa starpniek institūciju (PIAA) un projekta pieteicēju (struktūrfonda finansējuma saņēmēju);
- faktiski notikušas un reģistrētas projekta īstenoāja /sadarbības partnera grāmatvedības uzskaitē;
- iespējams identificēt un pārbaudīt un tās apliecina attiecīgi maksājumu pamatojoši dokumentu oriģināli.



Projekta pieteicējs ir atbildīgs par izdevumu aprēķinu aritmētisku pareizību. Pieļauto aritmētisko kļūdu gadījumā papildus finansējums netiek piešķirts.

Izmaksas, kas saistītas ar ESF projekta pieteikuma izstrādāšanu netiek uzskatītas par attiecināmām.

Sadaļās 5.1. – 5.4. norādītās izmaksu kategorijas un izdevumu pozīcijas ir saskaņā ar Līguma par projekta īstenošanu 7. pielikumu „Attiecināmo izmaksu saraksts”. Tās var tikt iekļautas ESF finansēta projekta budžetā.

Sadaļās no 5.1. – 5.4. izmaksu kategorijām ir jānorāda **izdevumu pozīcija, atbilstošās aktivitātes Nr., kopējās izmaksas** (tajā skaitā **attiecināmās izmaksas**), **vienības nosaukums, vienas vienības izmaksas LVL, kopējais vienību skaits un piezīmes** (ja nepieciešama papildus informācija, lai atspoguļotu kopējo izmaksu aprēķinu).



Norādot vienas vienības izmaksas LVL, izmantot ne vairāk kā divus ciparus aiz komata.

5.1. Izvēlētās mērķa grupas nodrošinājuma izmaksas (LVL)

Izvēlētās mērķa grupas nodrošinājuma izmaksas ietver šādas izdevumu pozīcijas:

- Stipendijas (piemēram, mērķa grupas apmācību gadījumā)
- Civiltiesiskā apdrošināšana (piemēram, studentiem/audzēkņiem uzņēmumos darba prakšu gadījumā)
- Transporta izdevumu un naktsmītnes kompensācijas (piemēram, ceļa izdevumi nokļūšanai līdz apmācību iestādei u.c.)

5.2. Projekta īstenošanas izmaksas (LVL)

Projekta īstenošanas izmaksas ietver šādas izdevumu pozīcijas:

- *Projekta pastāvīgā un piesaistītā personāla (piemēram, pasniedzēju, prakses vadītāju, u.c.) atalgojums
- Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (gadījumā, ja tiek plānots projekta īstenošanas personāla atalgojums);
- **Konsultantu, ekspertu izmaksas - atalgojums projekta ietvaros piesaistītajiem konsultantiem un ekspertiem specifisku jautājumu risināšanai, apmācību u.c. pakalpojumu nodrošināšanai.
- Iekšzemes transporta izdevumi (piemēram, transporta noma, degvielas, amortizācijas izmaksas).
- Komandējuma (vietējā un ārvalstu) izmaksas (piemēram, dienas naudas, naktsmītnes, ceļa izmaksas
- Kancelejas preču izmaksas;
- Projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo mācību materiālu izmaksas;
- Projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo izdales materiālu izmaksas;
- Citas semināru, mācību, konferenču nodrošināšanas izmaksas;
- Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma nomas izdevumi:
- Materiāli tehnisko līdzekļu līzings (attiecināmi ir tikai tie izdevumi, kas atbilst pamatlīdzekļu amortizācijas daļai, kas saistīti ar projekta aktivitāšu īstenošanu. Amortizācijas aprēķinam tiek pielietotas normas atbilstoši MK noteikumiem Nr.95 „Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem”.
 - Attiecināmas ir līzinga izmaksas, ja līzinga laiks nav īsāks par pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiku, atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96. Attiecināma ir tikai tā pamatlīdzekļu līzinga izmaksu daļa (amortizācijas izmaksas), kas tieši saistītas ar projekta īstenošanu. (NB: Līzinga procentu maksājumi un līzinga apdrošināšanas izmaksas nav attiecināmas).
- Telpu un materiāli tehnisko līdzekļu uzturēšanas izdevumi, ja šo izdevumu daļa ir nodalāma;
- Materiāli tehnisko līdzekļu amortizācijas izdevumi (attiecināmi ir tikai tie izdevumi, kas atbilst pamatlīdzekļu amortizācijas daļai, kas saistīti ar projekta aktivitāšu īstenošanu. Amortizācijas aprēķinam tiek pielietotas normas atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96 “Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem”);
- Iemaksas natūrā (tiek nodota zeme vai nekustamais īpašums, iekārtas vai materiāli bez atlīdzības) – to vērtību var neatkarīgi novērtēt un pārbaudīt neatkarīgs sertificēts novērtētājs vai LR likumdošanas kārtībā apstiprināta iestāde.

5.3. Projekta administratīvās izmaksas (LVL)

Projekta administrēšanas izmaksas ietver šādas izdevumu pozīcijas:

- ***Projekta administratīvā personāla atalgojums.
- Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (gadījumā, ja tiek plānots projekta administrēšanas personāla atalgojums);
- Uzturēšanas izdevumi projekta vadībai (piemēram, maksa par elektroenerģiju; maksa par apkuri; maksa par ūdeni un kanalizāciju; maksa par sakaru pakalpojumiem - telefonu, internetu, faksu u.c., maksa par pasta pakalpojumiem), ja šo izdevumu daļa ir nodalāma;
- Transporta izdevumi projekta vadībai (piemēram, transporta noma, degviela (pamatojoties uz apstiprinātām degvielas patēriņa normām un nobraukumu atbilstoši ceļazīmēm) un

- amortizācijas izdevumiem (gadījumos, ja transporta līdzeklis ir projekta pieteicēja/palīdzības saņēmēja īpašumā);
- Komandējumu /dienesta braucienu izdevumi
 - Kancelejas un biroja preces projekta vadībai
 - Informācijas un publicitātes izdevumi (piemēram, informatīvo materiālu, sludinājumu un publikācijas preses izdevumos u.c. izmaksas);
 - Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma nomas izdevumi projekta administrēšanai;
 - Materiāli tehnisko līdzekļu līzings (attiecināmi ir tikai tie izdevumi, kas atbilst pamatlīdzekļu amortizācijas daļai, kas saistīti ar projekta administrēšanu. Amortizācijas aprēķinam tiek pielietotas normas atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96 "Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem":
 - Attiecināmas ir līzings izmaksas, ja līzings laiks nav īsāks par pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiku, atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96. Attiecināma ir tikai tā pamatlīdzekļu līzings izmaksu daļa (amortizācijas izmaksas), kas tieši saistītas ar projekta īstenošanu. (NB: Līzings procentu maksājumi un līzings apdrošināšanas izmaksas nav attiecināmas);
 - Materiāli tehnisko līdzekļu amortizācijas izdevumi projekta administrēšanai (attiecināmi ir tikai tie izdevumi, kas atbilst pamatlīdzekļu amortizācijas daļai, kas saistīti ar projekta aktivitāšu īstenošanu. Amortizācijas aprēķinam tiek pielietotas normas atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96 "Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem");
 - Audita izmaksas (attiecināmas projektiem, kuru attiecināmo izmaksu kopsumma pārsniedz 65 000,00 LVL – audits jāplāno 1 reizi projekta īstenošanas laikā, audita ziņojums jāiesniedz kopā ar projekta īstenošanas noslēguma ziņojumu).

5.4. Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksas (LVL)

Projekta materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksas ietver šādas izdevumu pozīcijas:

- Mazvērtīgais inventārs līdz 50 Ls (atsevišķi - projekta īstenošanai un projekta administrēšanai);
- Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma modernizācija projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai (Skat. Vadlīniju I daļas 3.2.sadaļu)

ATSEVIŠĶOS GADĪJUMOS ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

- PVN maksājumi- atbilstoši LR likumdošanas normām (t.sk. MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004. „Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”).
Atsevišķos gadījumos pievienotās vērtības nodoklis (PVN) ir attiecināma izmaksa atkarībā no tā, vai struktūrfonda finansējuma ietvaros iegādātās preces un saņemtie pakalpojumi paredzēti apliekamu un/vai neapliekamu darījumu nodrošināšanai, vai tādu darījumu nodrošināšanai, kas ir ārpus likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” darbības sfēras.
PVN nav attiecināma izmaksa, ja to var atgūt no Valsts (MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004. „Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības

nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”; Likums „Par pievienotās vērtības nodokli”);

- Amortizācijas izdevumus var iekļaut tikai tie struktūrfonda finansējuma saņēmēji, kas pamatlīdzekļus nav iegādājušies no Valsts budžeta/ pašvaldību dotācijas vai pamatlīdzekļu iegāde nav veikta, izmantojot Eiropas Kopienas finansējumu;
- Maksa par juridiskajiem pakalpojumiem, notāra nodevas, tehniskās vai finanšu ekspertīzes izmaksas gadījumos, ja tās ir tieši saistītas ar projekta specifisko aktivitāšu īstenošanu;

ESF FINANSĒTA PROJEKTA NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

Eiropas Komisijas Regulā Nr. 448/2004 (10.03.2004.) norādītās neattiecināmās izmaksas:

- valūtas kursu svārstību radītie zaudējumi;
- valūtas maiņas komisijas maksājumi;
- izdevumi kredīta procentu maksājumiem un kredīta procenti pamatsummas atmaksai;
- naudas sodi, līgumsodi, tiesas prāvu izmaksas;
- apakšlīgumu slēgšana, ja tie palielina projekta izmaksas, bet nedod adekvātu ieguldījumu, kā arī tādu, kuros samaksa ir noteikta kā procents no kopējām projekta izmaksām.

Papildus regulā minētajām par neattiecināmām tiek uzskatītas šādas izmaksas:

1. Izmaksas līzīngā procentu maksājumiem;
2. Garantijas maksas un tamlīdzīgi procentu maksājumi;
3. Personālam izmaksātās prēmijas, pabalsti;
4. Kapitālizmaksas (zemes, ēku pirkšana, liela apjoma remontdarbi);
5. Maksa par bankas pakalpojumiem.

Paskaidrojumi:

ATALGOJUMS

Atalgojums ir bruto alga, kurā netiek ierēķināts darba devēja sociālās apdrošināšanas nodoklis.

- * Atalgojums projekta īstenošanai (pasniedzēji, konsultanti, eksperti, kuru darba samaksas aprēķins pamatojas uz nostrādāto laiku: atalgojuma/ samaksas griesti: ko nosaka pati iestāde, atalgojums akadēmiskajam personālam, ievērojot MK noteikumu Nr.746 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”(24.08.2004.) noteiktās likmes. Struktūrfonda finansējuma saņēmējs veic projektā nostrādātā laika uzskaiti katram speciālistam.
- ** Atalgojums par konkrētu pakalpojumu sniegšanu (konsultanti, tulki u.c.) tiek pamatots ar līgumu, kurā ir vienošanās par sniedzamā pakalpojuma veidu (darba uzdevums), laika periodu un atalgojuma apmēru. Projekta budžetā iekļautās izmaksas tiek pamatotas ar konsultanta/eksperta nostrādātā laika uzskaites grafiku un pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu. (Skat. Vadlīniju I.1.2. punktā spēkā esošos normatīvos aktus par iepirkumu procedūru.)
- *** Attiecināmās izmaksās tiek iekļauts tikai tas Projekta administratīvo darbinieku atalgojums, kas ir tieši saistīts ar projektā veicamo darbu izpildi. Palīdzības saņēmējam ir jāveic projektā nostrādātā laika uzskaitē katram speciālistam individuāli. Atalgojuma izmaksu plānošana jāveic balstoties uz kopējo stundu skaitu un likmi, kas ir piemērojama attiecīgajam speciālistam (piemēram, projekta vadītājam līdz 5 latiem stundā; projekta vadītāja asistentam(-ei) līdz 4 latiem stundā; grāmatvedim(-ei) līdz 4 latiem stundā; projekta sekretāram(-ei) līdz 3 latiem stundā; citam projekta administrēšanā iesaistītajam personālam – nepārsniedzot projekta personāla vidējo stundas likmi).

KOMANDĒJUMU /DARBA BRAUCIENU IZDEVUMI

Attiecināmās izmaksās tiek iekļauti izdevumi atbilstoši MK noteikumiem Nr.219 "Kārtība kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi", 28.05.2002;

IEKĀRTAS (Skat. Vadlīniju I daļas 3.2.sadaļu)

Pamatlīdzekļu, (inventāra un iekārtu, kuru kalpošanas ilgums ir ilgāks par 1 gadu) iegāde (tai skaitā datorprogrammu iegāde) ir uzskatāma par attiecināmām izmaksām tikai projektā noteikto aktivitāšu īstenošanai.

Lietotu pamatlīdzekļu iegāde pieļaujama tikai gadījumos:

- attiecīgās preces (iekārtas) pārdevējs sniedz deklarāciju, kurā noteikta tās izcelsme un apliecināts, ka preces iegāde nav finansēta no EK līdzekļiem (7 gadu laikā)
- preces(iekārtas) cena nepārsniedz tirgus vērtību un ir mazāka par līdzīgu jaunu preču cenu
- precēm(iekārtām) ir attiecīgajai darbībai vajadzīgā tehniskā specifikācija.

PAKALPOJUMU IZMAKSAS

Īres maksas, telekomunikāciju pakalpojumi, siltumapgāde, publikācijas, semināru vai konferenču – organizēšanas izmaksas u.c. Izmaksas ir attiecināmas, tikai pamatojoties uz attaisnojošiem grāmatvedības dokumentiem (čeks, pavadzīme, rēķins, līgumi, pakalpojumu pieņemšanas/nodošanas akti, kurā ir aprakstīts saņemto pakalpojuma veids apjoms un atbilstošie maksāšanas dokumenti) un apjomā, kas tieši saistīts ar projekta realizāciju (skat. "SADALĀMĀS IZMAKSAS").

TRANSPORTA IZDEVUMI

Tikai apjomā, kas tieši saistīts ar projekta darbību (skat. "SADALĀMĀS IZMAKSAS") un, pamatojoties uz attaisnojošiem dokumentiem: degvielas iegādes dokumentiem un apstiprinātām degvielas patēriņa normām attiecīgajam transporta līdzeklim, ceļa zīmēm. Amortizācijas izdevumus kā attiecināmas izmaksas var iekļaut tikai tie struktūrfonda finansējuma saņēmēji, kas pamatlīdzekļus nav iegādājušies no valsts budžeta/pašvaldību dotācijas vai pamatlīdzekļu iegāde nav veikta, izmantojot Eiropas Kopienas finansējumu.

AMORTIZĀCIJAS IZDEVUMI

Attiecināmos izdevumos var iekļaut tikai to pamatlīdzekļu (piemēram, biroja tehnikas) amortizāciju, kuri ir palīdzības saņēmēja uzskaitē un tajā apjomā, kas tieši saistīts ar projekta īstenošanas izmaksām (sk. "SADALĀMĀS IZMAKSAS"). Projekta budžeta izdevumu postenī iekļauj vērtību, kas aprēķināta, izmantojot pamatlīdzekļa atlikušo vērtību, amortizācijas normu (tikai lineāro) un laiku, kurā pamatlīdzeklis tiek izmantots projekta vajadzībām. Ja projekta izdevumos tiek iekļautas amortizācijas izmaksas, tad projekta budžeta izdevumu tāmei tiek pievienots amortizācijas aprēķins.

Amortizācijas izdevumus kā attiecināmas izmaksas var iekļaut tikai tie struktūrfonda finansējuma saņēmēji, kas pamatlīdzekļus nav iegādājušies no valsts budžeta/pašvaldību dotācijas vai pamatlīdzekļu iegāde nav veikta, izmantojot Eiropas Kopienas finansējumu.

Piemērs 1. Amortizācijas izdevumi

1.1. Dators atrodas iestādes grāmatvedības uzskaitē vai tiks iegādāts projekta realizācijas laikā

- (iegāde 2002. gada decembris), vai plānots iegādāties 2005. gada janvārī –atlikusī vērtība (pēc iestādes grāmatvedības uzskaites datiem);(200 LVL)
- gada amortizācijas norma ; (35% - 200×0.35 LVL= 70 LVL)
- mēneša amortizācijas norma ; ($70 \text{LVL} / 12 \text{mēn} = 5,83$ LVL/mēn)
- pamatlīdzeklis projekta vajadzībām tiks izmantots 10 mēnešus; ($5,83 \text{LVL} \times 10 \text{mēn} = 58,30$ LVL)
- dators tiks izmantots gan projekta, gan iestādes vajadzībām, piem., projekta vajadzībām tiks izmantots 60 % no kopējā datora izmantošanas laika (attiecināmās izmaksas – $58,30 \text{LVL} \times 0,6 = 34,98$ LVL)

1.2. Automašīna

plānota iegāde 2005. gada janvārī; (3000 LVL) par palīdzības saņēmējas - iestādes līdzekļiem

- gada amortizācijas norma; (20% - 3000×0.2 LVL= 600 LVL)
- mēneša amortizācijas norma ; ($600 \text{LVL} / 12 = 50$ LVL/mēn)
- pamatlīdzeklis projekta vajadzībām tiks izmantots 10 mēnešus; ($50 \text{LVL} \times 10 \text{mēn} = 500$ LVL)
- mašīna tiks izmantota tikai projekta vajadzībām – 100% (attiecināmās izmaksas – $500 \text{LVL} \times 1 = 500$ LVL)

SADALĀMĀS IZMAKSAS

Attiecināmo izmaksu (maksas par elektroenerģiju, telekomunikāciju pakalpojumiem, īres maksas, amortizācijas – ja ir attiecināmas u.c.) sastāvā var iekļaut tikai to izmaksu daļu, kas tieši attiecas uz projekta īstenošanu. Projekta izmaksu kalkulācijā ir jānorāda aprēķina metode un apjoms, kā tiks iekļautas projekta attiecināmo izmaksu sastāvā projekta uzturēšanas izdevumi (telpu īri, siltuma izmaksas u.c.), palīdzības saņēmēja īpašumā esošo pamatlīdzekļu amortizācijas un iekārtu uzturēšanas izdevumi (printera remonts u.c.), citas sadalāmās izmaksas (skat. piemēru 2).

Piemērs 2. SADALĀMĀS IZMAKSAS

Ja projekta uzturēšanas izdevumi ir iestādes vai uzņēmuma kopējo izdevumu sastāvdaļa, projekta pieteikumā tiek norādīti plānotie izdevumi % no kopējā uzturēšanas izdevumu rēķina.

Piem., maksa par apkuri, elektroenerģiju u.c. izdevumi , kas saistīti ar izmantojamo telpu uzturēšanu - % proporcionāli izmantotai kvadrātūrai (piem. 40%)

Piem., telekomunikāciju pakalpojumiem - % no kopējā rēķina

Piem., ilgtermiņa ieguldījumu amortizācijas izdevumi (kas atrodas projekta realizētāja iestādes īpašumā/uzskaitē) – piem. 50%

5.6. Projekta finansēšanas plāns (LVL)

Šajā sadaļā projekta pieteicējs sniedz informāciju par projekta ATTIECINĀMAJĀM izmaksām sadalījumā pa mēnešiem un gadiem, norādot atbilstošo izdevumu kategoriju. Vēlams katru izmaksu kategoriju norādīt tikai vienu reizi, attiecīgi norādot plānoto finansējumu. Tāpat ir jānorāda arī finansēšanas avoti.



5.6.punkta finanšu informācijai ir pilnībā jāatbilst 1.6.punktā un 6. sadaļā norādītajiem datiem.

6. SADAĻA – APLIECINĀJUMS

Šajā sadaļā projekta pieteicējs par projekta ieviešanu atbildīgās amatpersonas vārdā apliecina, ka neeksistē neviens likumdošanā noteikts apstāklis, kas ierobežotu ESF finansējuma saņemšanu.

Projekta pieteicējs par projekta ieviešanu atbildīgās personas vārdā apstiprina, ka uzņemas pilnu atbildību par ESF projekta ieviešanu atbilstoši noteiktajām ESF palīdzības apguves prasībām.

Projekta pieteicējs apliecina, ka projekta pieteikumam pievienotās kopijas atbilst pieteicēja rīcībā esošiem dokumentu oriģināliem un projekta pieteikuma kopijas un elektroniskā versija atbilst iesniegtā projekta pieteikuma oriģinālam.

7. SADAĻA – PIELIKUMI

Projekta pieteikuma veidlapā norādītie pielikumi*:

VALSTS UN PAŠVALDĪBU IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒM

1. pielikums - Projekta pieteicēja darbību pamatojošie/atspoguļojošie dokumenti:

- izglītības iestādes reģistrācijas apliecības kopija
- amatpersonas paraksta tiesību apliecināošs dokuments (līguma kopija ar pašvaldību, ministriju/ rīkojuma kopija) un /vai pilnvara (ja pieteikumu parakstījusi pilnvarota persona);
- nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija;
- izziņa par nodokļu parādiem no VID (izsniegta ne ātrāk kā 30 dienas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas).

2.pielikums – Dibinātāja vai citas juridiskas personas izsniegts apliecinājums par projekta līdzfinansējuma un finanšu plūsmas nodrošinājumu projekta īstenošanai – „Projekta finanšu plāns pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem” (iesniedz **valsts budžeta iestādes**)

3.pielikums – Projekta pieteicēja un sadarbības partnera sadarbības līgums vai vienošanās par projekta īstenošanu (*ja projektā iesaistīti sadarbības partneri*)

4.pielikums – Projekta personāla CV (*ja iespējams*)

5.pielikums – Citi atklāta konkursa vadlīnijās norādītie pielikumi:

- Izglītības programmas akreditācijas lapas vai licences kopija
- Projekta pieteicēja un/vai sadarbības partnera pieredzi apliecinājošie dokumenti.

6. pielikums- Struktūrfonda projekta pieteicēja aptaujas lapa par pievienotās vērtības nodokļa (PVN) piemērošanu” (skat. MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004. „Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”)

7.pielikums - Informācija par pieredzi projektu vadībā/ īstenošanā”

1. Projekta pieteicēja (organizācijas) pieredze projektu vadībā/īstenošanā.

Laika posmā no 2000.- 2005.gadam vadītie/īstenotie projekti

(projekta nosaukums, projekta finansējuma avots, finansējuma apjoms)

2. Pieredze Eiropas Savienības programmu projektu vadībā/īstenošanā un/vai pieredze projektos kā projekta partnerim (projekta nosaukums, projekta finansējuma avots, finansējuma apjoms, projekta pieteicēja statuss projektā)

3. Cita būtiska informācija (pēc pieteicēja ieskatiem), kas apliecina projekta pieteicēja pieredzi un kapacitāti projektu vadībā/īstenošanā.

* Skaidrojumi pielikumu aizpildīšanai un ieteicamās pielikumu formas atrodamas PIAA mājaslapā www.piaa.gov.lv/esf