



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

KONSULTĀCIJU SEMINĀRS

2019. gada Nordplus programmas Pieaugušo izglītības projektu īstenotājiem – koordinatoriem un partneriem no Latvijas

2019.gada 29.oktobrī.

VIAA Vadības un ārējās sadarbības
departamenta

Starptautisko sadarbības programmu
nodaļas vadītāja **Irīna Jevgenova**

Vec. projektu vadītājs **Linards Deidulis**



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Semināra tēmas

I Nordplus 2019. gada konkursa rezultāti

II Nordplus pieaugušo programmas vadība

III Projekta īstenošana. Koordinatora un partneru sadarbība

IV Projekta īstenošana. Projekta vadība, iekšējās procedūras, finanses, atskaites.

- **Ieteikumi komunikācijai par projektu (vizuālā identitāte, komunikācija medijos un sociālajos medijos)**
- **Dažādi jautājumi.**



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus Pieaugušo izglītības apakšprogrammas mērķi:

- Atbalstīt sadarbības tīklus un partnerības starp pieaugušo izglītībā iesaistītām iestādēm (izglītības iestādēm, kā arī uzņēmumiem, organizācijām, t.sk. nevalstiskajām organizācijām, kas iesaistītas pieaugušo izglītībā) **visās pieaugušo izglītības jomās.**

Atbalsta iniciatīvas, kas veicina:

- izglītības kvalitātes paaugstināšanu
- izglītojamo vajadzību izzināšanu un jaunu apmācību metožu izstrādi, ieviešanu, izmantošanu
- visa veida pieaugušo formālo un neformālo izglītību
- atbalstu pieaugušajiem ceļā *uz moderno sabiedrību*
- saiknes starp pieaugušo izglītību un darba dzīvi stiprināšanu



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

I Nordplus 2019. gada projektu konkursa kopējie rezultāti

- ✓ 2019. gadā no visām 8 programmas dalībvalstīm tika iesniegti **503** projektu pieteikumi par kopējo summu 21,325 milj. eur
- ✓ 2019. gadā kopumā 8 programmas dalībvalstīs tika apstiprināti **374** projektu pieteikumi (74%) par kopējo summu **10,08 milj. eur**
- ✓ Detalizēta informācija par 2019. gada projektu konkursa rezultātiem pieejama <https://nordplusonline.org/News2/NEWS-AND-ARCHIVE/Results-of-the-Nordplus-2019-application-round>



Nordplus

WHO CAN APPLY

HOW TO APPLY

PROJECTS

Results of the Nordplus 2019 application round

10.05.19

Author: Eva Einarsdottir



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

I Nordplus 2019. gada projektu konkursa kopējie rezultāti

Iesniegto un atbalstīto projektu sadalījums
pa apakšprogrammām visās 8 programmas
dalībvalstīs

Apakšprogrammas veids	Iesniegtie projekti	Apstiprinātie projekti	Apstiprināto projektu budžets (EUR)
Jauniešu	146	108	2 820 539,00
Augstākās izglītības	209	180	4 402 028,00
Pieaugušo izglītības	80	44	1 137 810,00
Horizontālā	33	22	1 075 323,00
Ziemeļvalstu valodu	35	20	645 090,00
KOPĀ:			10 080 790,00



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

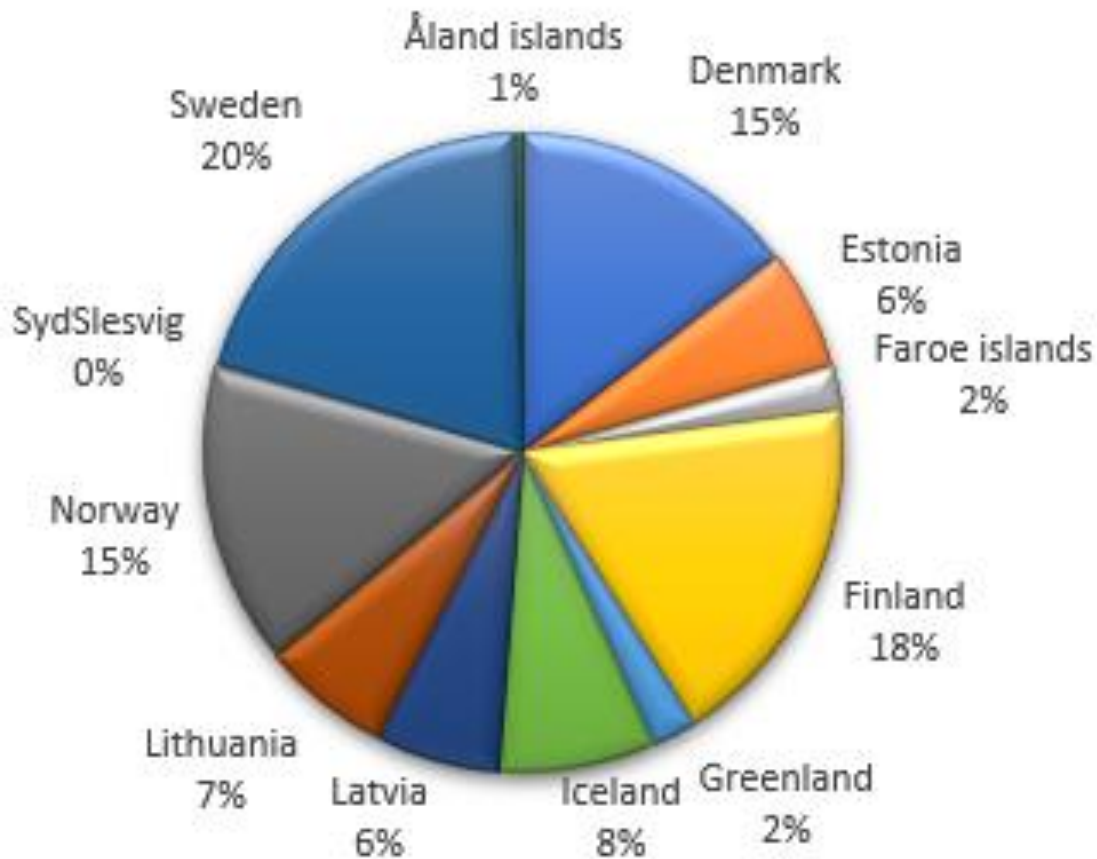
I Nordplus 2019. gada projektu konkursa rezultāti Latvijā

Programmas veids	Latvijas organizācij u iesniegtie projekti	Apstiprinātie projekti	Apstiprināto projektu budžets (EUR)	Kā <u>partneri</u> no LV atbalstu saņem
Jauniešu	17	12	194 549,00	23 organizācijas
Augstākās izglītības	21	13	200 918,00	55 organizācijas
Pieaugušo izglītības	16	6	131 430,00	16 organizācijas
Horizontālā	3	2	82 270,00	12 organizācijas
Ziemeļvalstu valodu	1	0	0,00	3 organizācijas
Kopā:	58	33	609 167,00	



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

2019. gada projektu pieteikumu sadalījums starp programmas dalībvalstīm

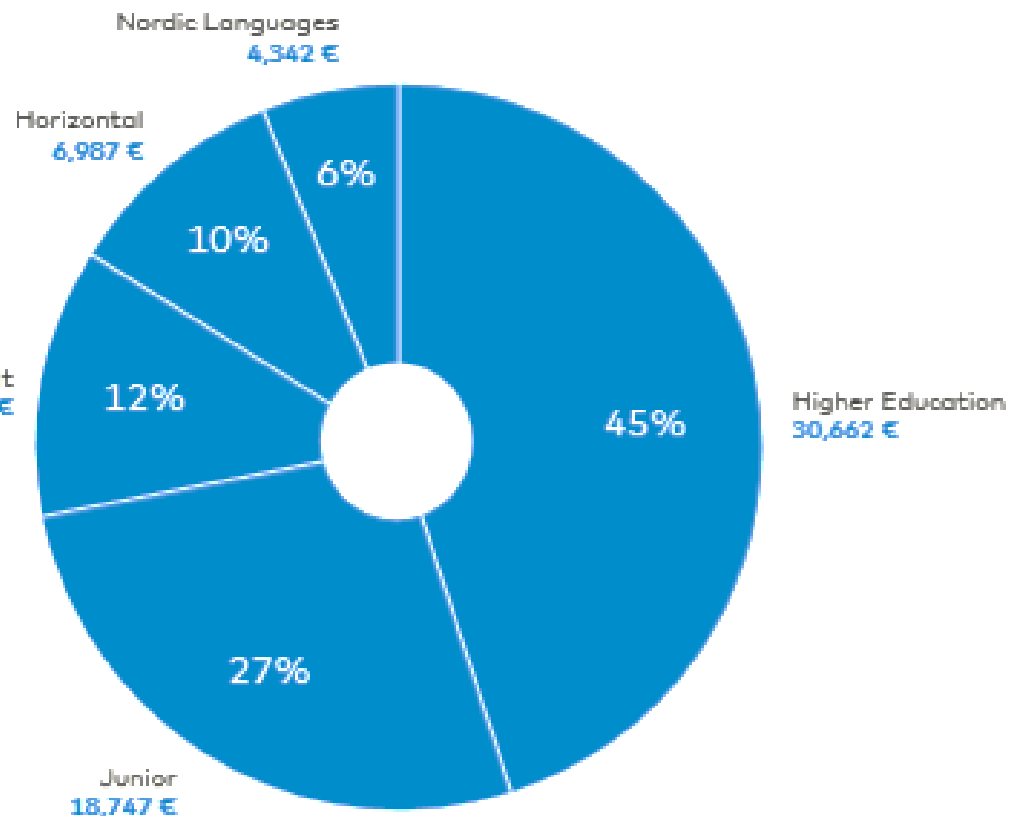
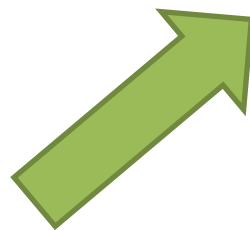




Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus finansējuma sadalījums starp apakšprogrammām

✓ Piešķirtie finanšu
līdzekļi Nordplus
apakšprogrammās
(visas dalībvalsts,
2012 – 2018)





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

II Nordplus Pieaugušo izglītības programmas vadība



- Nordplus atbildīgo administrējošo iestādi ieceļ [Ziemeļvalstu Ministru padome](#). Šobrīd tā ir Pētniecības centrs Islandē ([Icelandic Center for Research – Rannis](#)).
- Nordplus apakšprogrammu galvenie administratori ir Nacionālās aģentūras no:
 - Zviedrijas – Jauniešu programma
 - **Dānijas – Pieaugušo izglītības programma**
 - Norvēģijas - Horizontālā programma
 - Somijas – Augstākās izglītības programma
 - Islandes – Ziemeļvalstu valodu programma

Lēmumu par Nordplus finansējuma piešķiršanu projektiem pieņem **Nordplus programmas komiteja** 16 amatpersonu sastāvā no visām programmas dalībvalstīm. Latviju pārstāv [Izglītības un zinātnes ministrija](#).

[Valsts izglītības attīstības aģentūra](#) ir Nordplus nacionālais informācijas birojs Latvijā un Nordplus programmas līdzadministratori.





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

II Nordplus pieaugušo izglītības programmas vadība

Pieaugušo izglītības programmas administrators

**Danish Agency for Science and Higher
Education (SFU)**

E-pasts: nordplus@ufm.dk

<https://ufm.dk/en/the-ministry/organisation/danish-agency-for-science-and-higher-education> ;



Nordplus

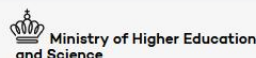


Nordplus er Nordisk Ministerråds mobilitets- og netværksprogram for uddannelsesområdet. Programmerne har et årligt budget på ca. 68 millioner kroner. Styrelsen for Forskning og Uddannelse er ansvarlig for information og vejledning af ansøgere i Danmark.

Elleve nationer



Fælles ansejningsfrist



Main menu ▾

Dansk

Search Site

Home > Education > Programmes supporting cooperation and mobility > Nordplus

Nordplus

Nordplus is the Nordic Council of Ministers' central programme in the area of lifelong learning.



The Nordplus programme aims to :

- strengthen and develop Nordic educational cooperation
- contribute to the establishment of a Nordic-Baltic educational region
- promote Nordic languages and culture, as well as mutual Nordic-Baltic linguistic and cultural understanding



Print

Read aloud

Facebook

LinkedIn

Twitter

Send



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

II Nordplus Pieaugušo izglītības programmas vadība

Pieaugušo izglītības apakšprogrammas administratora – **Dānijas Zinātnes un augstākās izglītības aģentūras** galvenās funkcijas:

- Projektu pieteikumu vērtēšana un apstiprināšana;
- Līgumu slēgšana ar apstiprinātajiem projektiem;
- Finansējuma paskaitīšana saskaņā ar noslēgto līgumu;
- Gala atskaišu (projektiem, kuri pārsniedz 15 mēnešus – arī starpatskaišu) izvērtēšana un apstiprināšana;

! Var organizēt projektu pārbaudes un finanšu auditu, tai skaitā 5 gadu laikā pēc projekta noslēguma.



Ministry of Higher Education
and Science

Main menu ▾

Dansk

Se

Home > The Ministry > Organisation > Danish Agency for Science and Higher Education > About the agency

Danish Agency for
Science and Higher
Education

- Organisation chart

- **About the agency**

About the agency

Danish Agency for Science and Higher Education is an agency in the Ministry of Higher Education and Science.

The Danish Agency for Science and Higher Education has responsibility for all tasks that require particular expertise within the areas of research and education – across all institutions.



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

II Nordplus Pieaugušo izglītības programmas vadība

Pieaugušo izglītības apakšprogrammas līdzadministratora – **Valsts izglītības attīstības aģentūras** galvenās funkcijas:

- projektu pieteicēju un īstenotāju konsultēšana, informatīvi pasākumi par Nordplus programmu;
- iesaiste projektu pieteikumu vērtēšanā (!VIAA NEVĒRTĒ projektus no Latvijas iesniedzējiem!);
- projektu pieredzes un labas prakses popularizācija (piem., «pieredzes stāsti» VIAA mājas lapā:

http://viaa.gov.lv/lat/nordplus/nordplus_pieredze/nordplus_pieauguso/

VIAA pārstāvji var apmeklēt Nordplus projektu pasākumus, veikt monitoringa vizītes, sagatavot ieteikumus projektu īstenotājiem un apakšprogrammas galvenajam administratoram.



The screenshot shows the VIAA Nordplus website. The header includes the VIAA logo and navigation links: VIAA, Medijiem, Kontakti, Logo, Viegli lasīt. The main content area is divided into two columns. The left column has a sidebar with the VIAA logo and the text 'Valsts izglītības attīstības aģentūra'. Below this are several menu items: 'Par Nordplus', 'Sadarbības partneru meklēšana', 'Projektu pieredze' (with sub-items: Valodu programma, Jauniešu izglītība, Augstākā izglītība, Pieaugušo izglītība, Horizontālā programma), and 'Jautājumi un atbildes'. The right column features the Nordplus logo and a navigation bar with links: Jaunumi, Izsludinātie konkursi, Konkursu rezultāti, Pasākumi. Below this is a year selector showing 2013, 2014, 2015, 2017, and 2019. The main content area displays a news item titled 'Noslēdz projekta ieviešanu, iedzīvotājiem piedāvājot mūsdienīgus izziņas materiālus' dated 15.01.2019. The article text mentions the start of the 2017-2018 project 'Pieaugušo izglītības metožu attīstība, kas nepieciešamas kultūras mantojuma saglabāšanai' and lists partner countries: Igaunija, Latvija, Lietuva, Norvēģija, Somija, Zviedrija. An image shows people working on a project.

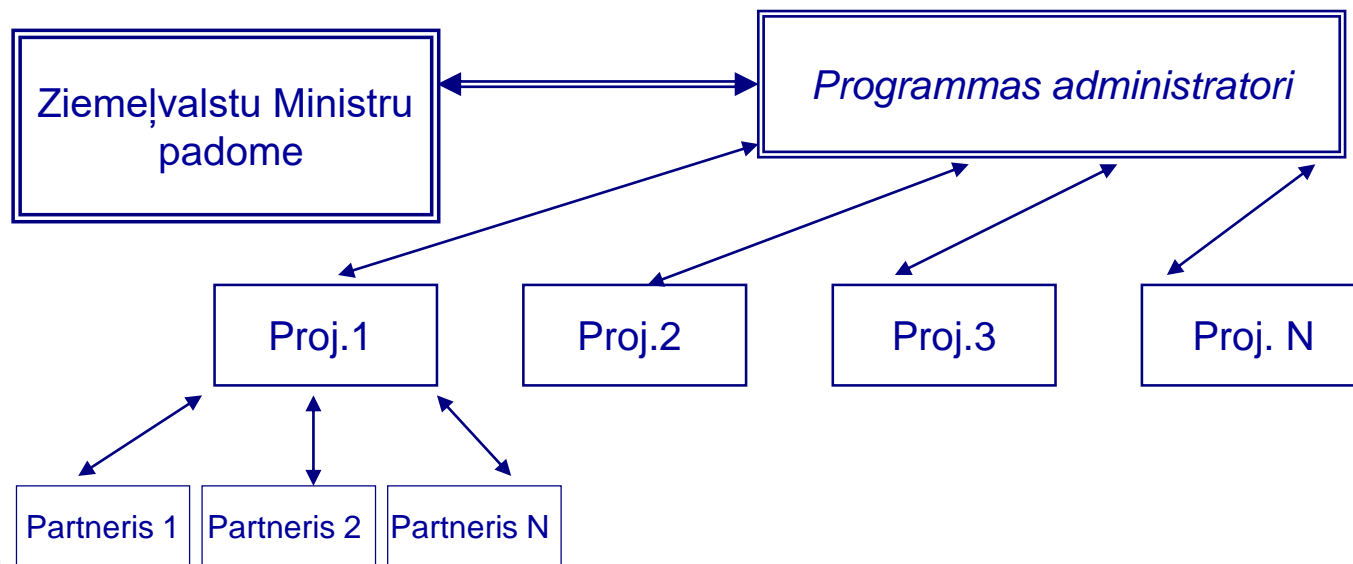


Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Projekta īstenošana. Koordinatora un partneru sadarbība

Projekta **koordinators** – juridiska persona (organizācija, iestāde, uzņēmums), kura slēdz līgumu ar Nordplus programmu un ir kopumā atbildīga par projekta īstenošanu.

Partneri – juridiskas personas, kuru līdzdalība jau sākotnēji paredzēta projekta īstenošanā un kuru uzdevumi aprakstīti projekta pieteikumā.





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus Adult LV 2019

«Dare to say it!»

«Freedom of My Choice»

«Design thinking method
for creative tackling
unemployment »

«Migrant women
inclusion through art
coaching »

«Community of Practice as
a tool in Adult Education»

«My Green Identity»

«Link between social
rights and social
entrepreneurship»

«Bet on non-formal education
in Public Libraries!»

«Mind+ »

«Breaking taboos by
networking»

«Safeguarding through
learning»

«Promotion of Adult Information
Literacy - Iceland libraries experience »

«Be Digital - Social
Media Skills For 50+ »



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Koordinators un partneru sadarbība

Projekta partnerība aplūkojama 3 posmos:

- Projekta sagatavošana laikā
- **Projekta īstenošana laikā**
- **Projekta rezultātu izplatīšanā un izmantošanā pēc projekta noslēguma.**

Partneru mijiedarbību aplūkojam gan no koordinators, gan partnera viedokļa.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Koordinatora un partneru sadarbība

Galvenie darbības principi – visu partneru līdztiesība un ieinteresētība.

- Līdztiesība partnerībā - nepieciešams ņemt vērā visu partneru viedokli!
- Līdztiesība ieguldījumā. Partneru ieguldījums (ja projektā nepieciešams līdzfinansējums) var būt atšķirīgs, taču tas ir nepieciešams no visiem partneriem.
- Visiem partneriem jābūt ieinteresētiem projektā!

*Nav pamata pieņemt kā pašu par sevi saprotamu, ka
Ziemeļvalstu partneri ir kompetentāki projekta
īstenošanā.*



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Koordinatora un partneru sadarbība

Ja esat koordinators:

- Pārlicinieties, vai partneri pilnībā izprot savus uzdevumus
- vai partneri ir ieinteresēti projekta rezultātu izmantošanā pēc projekta noslēguma?
- vai partnerim ir pietiekams potenciāls proj. rezultātu izplatīšanā?

Ja esat partneris:

- Vai ir skaidri uzdevumi projektā?
- Vai ir skaidrs pieejamais finansējums, tā saņemšanas un atskaitīšanās kārtība?



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Koordinatora un partneru sadarbība. Projekta komandas galvenie uzdevumi

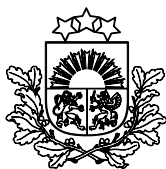
- PLĀNOŠANA - Lēmums par to, kas jādara, kā jādara un kas to izdarīs, lai sasniegtu projekta mērķi
- ORGANIZĒŠANA - Projekta resursu koncentrēšana, sadale, rīcību sagrupēšana un koordinēšana, darbu sadalīšana. Projekta organizācijas struktūras izveide. Darāmā darba identificēšana un definēšana, sadalīšana, atbildības noteikšana
- MOTIVĒŠANA - Projekta komandas dalībnieku rīcības virzīšana un vadīšana, viņu prasmes un pieredzes izmantošana, lai sekmētu projekta mērķu sasniegšanu
- KONTROLE - Iepriekš nospraustā mērķa un paveiktā salīdzināšana. Iemeslu, kāpēc mērķis nav sasniegts, noteikšana un nepieciešamās rīcības meklēšana, lai izlabotu un novērstu nepilnības



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Koordinatora un partneru sadarbība.

- Projekta īstenošanas laikā ļoti vēlams **līgums**, ko koordinators slēdz ar katru partneri. Līgumā jāparedz atskaišu iesniegšanas kārtība, finansējuma pārskaitīšanas termiņi
- Līguma noslēgšana nav obligāta Nordplus programmas prasība, taču tas var ievērojami uzlabot partneru sadarbību.
- Būtiska līguma sastāvdaļa – **budžets**. Projekta kopējam budžetam jābūt “caurspīdīgam” – tas jāzina visiem partneriem (bieži projektu apstiprina ar samazinātu budžetu un nepieciešama tā pārplānošana);
- Apstiprinātais projekta pieteikums tiek pievienots kā līguma pielikums.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Koordinatora un partneru sadarbība

- VIAA ir sagatavojusi šāda līguma paraugu, kas balstīts uz Erasmus+ partneru līgumu un pieejams pēc pieprasījuma.



PARTNERSHIP AGREEMENT

Concerning the Nordplus Junior 2019-
PROJECT (project title), project nr.: NPJR-2019/XXXX

AGREEMENT Nr. XXXXX

school (address), postal code: LV-XXXX, Latvia,
hereinafter referred to as "the Beneficiary", represented by its headmaster
Mā. Jā

on the one part,

and

school (address), postal code: (country),
hereinafter referred to as "the Partner", represented by its headmaster
Mā. Jā

on the other part,

both together referred to as "the Parties",

HAVE AGREED

to implement the project (project title), project nr.: NPJR-2019/XXXX under the Nordplus Junior 2019 Programme, hereinafter referred to as "the Project", as follows:

Article 1 – Subject matter

1.1. The Beneficiary and the Partner commit themselves to carrying out implementation of the Project coming under the Agreement Nr.: NPJR-2019/XXXX concluded between the Beneficiary and the Swedish Council for Higher Education (UHR) in accordance with the purposes given in the application, the Guidelines for the Nordplus Programme, the Letter of Approval and the ANNEX hereto which form an integral part of this agreement and that each party declares to have read and approved.

1.2. This agreement shall regulate relations between the parties, and their respective rights and obligations with regard to their participation in the project nr.: NPJR-2019/XXXX under the Agreement passed between the Swedish Council for Higher Education (UHR) – Main administrator Nordplus Junior and the Beneficiary.

1.3. The total grant of the project for the contractual period referred to by the Agreement No. NPJR-2019/XXXX is estimated at: XXXX.XX EUR.

1.4. With the signature of this Agreement, the Beneficiary and the Partner accept the grant and agree to implement the Project, acting on their own responsibility.

Article 2 – Duration

2.1. The duration of the Project is XX months. It starts on (date, month, year) and ends on (date, month, year).

2.2. This agreement enters into force on the date of signature by the last of both Parties to the agreement and terminates on (date, month, year).

2.3. The period of eligibility of the costs starts on (date, month, year) and finishes on (date, month, year).

Article 3 – Obligations of the Beneficiary

The Beneficiary shall undertake:

3.1. to take all the steps necessary to prepare for, perform and correctly manage the Project in accordance with the objectives of the Project as set out in the Agreement concluded between the Swedish Council for Higher Education (UHR) and the Beneficiary;

3.2. to send to the Partner a copy of various reports and of any other official document concerning the Project;

3.3. to notify and provide the Partner with any amendment made to the Agreement Nr.: NPJR-2019/XXXX concluded with the Swedish Council for Higher Education (UHR);

3.4. to define in conjunction with the Partner the role and rights and obligations of the two Parties, including those concerning the attribution of the intellectual property rights;

3.5. to comply with all the provisions of Agreement Nr.: NPJR-2019/XXXX binding the Beneficiary to the Swedish Council for Higher Education (UHR).

Article 4 – Obligations of the Partner

The Partner shall undertake:

4.1. to take all the steps necessary to prepare for, perform and correctly manage the Project in accordance with the objectives of the Project as set out in the Agreement Nr.: NPJR-2019/XXXX concluded between the Swedish Council for Higher Education (UHR) and the Beneficiary;

4.2. to comply with all the provisions of Agreement Nr.: NPJR-2019/XXXX binding the Beneficiary to the Swedish Council for Higher Education (UHR);

4.3. to communicate to the Beneficiary any information or document required by the latter that is necessary for the management of the Project;

4.4. to accept responsibility for all information communicated to the Beneficiary, including details of costs claimed and, where appropriate, ineligible expenses;



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Koordinatora un partneru sadarbība. Projekta atskaišu iesniegšana Espresso sistēmā

- **Koordinators** ir atbildīgs par savlaicīgu atskaites sagatavošanu un iesniegšanu Espresso sistēmā
- **Partneris** ir atbildīgs par visas nepieciešamās informācijas sniegšanu koordinatoram



Espresso sistēmas administrators Norvēģijā:
Frank Krohn: frank.krohn@siu.no



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības

2019.gada Nordplus Rokasgrāmata (angļu valodā):

https://www.nordplusonline.org/How-to-apply/HANDBOOK#pdf_frame

Guidelines and requirements for
budgeting in Nordplus Adult from 2016
<https://www.nordplusonline.org/content/download/3292/41732/file/Nordplus%20Adult%20financial%20guide%20for%202016%20projects%20May%20version.pdf>

The Nordplus Handbook 2019

 Nordplus

English Version



Nordplus Adult Guide for reporting, documentation of activities and financial management of grants, 2016

All beneficiaries of the Nordplus Adult programme must submit a final report to the programme administration one month after the end of the project period as indicated in the contract.

Beneficiaries will receive a notification with instructions when the final report form can be accessed from Espresso.

The final report must present an account of the activities carried out and the results achieved. Since grants in Nordplus Adult are based on unit costs, all documentation is linked to the realisation of a given activity and not the actual costs incurred. Note that documentation is not to be submitted with the final report, but be kept by the coordinating organisation for a minimum of five years after approval of the final report.

Projects with duration of more than 18 months must additionally submit an interim report. Beneficiaries will be notified when the interim report can be accessed from Espresso. The deadline is fixed to June every year.

The following document presents the guidelines and requirements for the final report and the documentation of activities. It also gives advice on the general financial management of the project grant.

All activities included in the final report must be accounted for and documented according to the requirements of this guide.

The guidelines and requirements should be discussed among the project organisations at an early stage of the project, as they require specific procedures to be adopted and implemented from the very beginning.

Danish Agency for Higher Education
May 2016



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Būtiskākās administratīvās
un finanšu prasības ir
ietvertas līgumā ar
projekta administratoru –
2. lpp., sadaļa «Conditions»

IV Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības

Conditions

General Conditions

1. The grant shall be used in accordance with the purposes of the application, the Letter of Approval (send by email), the general guidelines of the Nordplus Handbook and the requirements of the Nordplus Adult "Guide for reporting and financial management of grants".
2. It is the responsibility of the coordinating institution to inform its project partners of the rules and regulations for the use of Nordplus grants and to make sure that necessary documentation regarding spending of the funding is collected.
3. Deviation in the project from what is described above cannot take place without the consent of the Main Administrator of the Nordplus Adult programme.
4. The Main administrator of Nordplus Adult will issue the payment after the project document (contract) has been signed. For grants of more than 15.000 euro, a pre-payment of 80% of the total grant will be issued - the remaining 20% will be paid out after the final report has been accepted. For grants of 15.000 euro or less, a pre-payment of 100% of the grant will be issued.
5. A final report including financial and contents information should be submitted no later than 30 days after the completion of the contract period.
6. Projects with a contract period lasting more than 18 months are normally requested to submit status (interim) reports by in June after one year. The interim report does not contain a financial account.

NPAD-2019/10117

Page 2 (4)

Submitted - 21-May-2019

7. The financial report must be authorised by the finance unit of the coordinating institution. Receipts should not be included in the report.
8. Any unused funds must be returned to the Main Administrator after the contract period has ended.
9. National Nordplus offices may carry out inspections, including financial audits. Reasonable notice will be given of any inspections. All receipts and supporting documents should be kept for a minimum of five years after the final report has been accepted by the Main Administrator.
10. If the funds are not used as implied in the contract, and/or if the status- and final reports are not submitted as required, the Main Administrator can decide to hold back or to redraw funds.
11. The Nordplus grant must not be used to make profit, except when otherwise agreed in the project.
12. On web-pages, in publications, presentations and other dissemination activities, the support from the Nordplus Adult programme should be mentioned and the Nordplus adult logo should be used.
13. The following costs are not allowed in the Nordplus Adult programme:
 1. Overhead costs, i.e. general unspecified costs not directly connected to the Nordplus project
 2. Office equipment (such as IT equipment)
 3. Costs for non-Nordic or non-Baltic participants
 4. Costs for activities outside the Nordic or Baltic countries



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Nordplus Pieaugušo izglītības projektu veidi



Mobilitāšu projekti

- Sagatavošanas vizītes
- Pedagoģiskā personāla apmaiņa
- Izglītojamo apmaiņa



Sadarbības projekti

- Tematisko tīklu projekti
- Attīstības projekti
- Plānošanas projekti



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Projekta iekšējās procedūras

- **Skaidri un caurspīdīgi** mobilitāšu dalībnieku atlases kritēriji
- **Sagatavošanās pasākumi** mobilitātēm (minimums – pamatinformācija par apmeklējamo valsti, uzņemošo organizāciju, projekta mērķiem);
- **Mobilitāšu novērtēšana** – ieteicama gan mobilitātes īstenošanas gaitā, gan pēc tās noslēguma;
- **Mobilitāšu rezultātu analīze**, iegūtās pieredzes izmantošana savas izglītības iestādes / organizācijas darbā;



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Projekta iekšējās procedūras

- Projekta ietvaros sagatavoto **materiālu izmantošana** savas izglītības iestādes / organizācijas / uzņēmuma darbā;
- Projekta kopējo **rezultātu izmantošana** atbilstoši savas organizācijas/uzņēmuma/iestādes attīstības stratēģijai, sasniegtajos rezultātos balstītu jaunu nacionālu un starptautisku projektu izstrāde;
- **Informācijas izplatīšana** par projekta rezultātiem un to izmantošanu citās izglītības iestādēs, vietējā, reģionālā un nacionālā līmeņa plašsaziņas līdzekļos.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Finances

➤ Maksājumi :

- Avansa maksājums 80% apmērā pēc līguma noslēgšanas ar Pieaugušo izglītības apakšprogrammas programmas galveno administratoru - Dānijas Zinātnes un augstākās izglītības aģentūru (www.ufm.dk/nordplus);
- Noslēguma maksājums 20% apmērā pēc noslēguma atskaites apstiprināšanas;
- Projektiem, kam piešķirtais finansējums nepārsniedz 15 tūkstošus eiro, avanss izmaksāts 100% apmērā.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Finances

**Līdzīgi finansēšanas principi mobilitātes
projektos un sadarbības projektos!**

- **Līdzfinansējums netiek pieprasīts**
- **Visa veida Pieaugušo izglītības projektos**
(gan mobilitātes, gan sadarbības projektos)
finansējums ir 100% apmērā saskaņā ar
noteiktajām vienības izmaksām



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Mobilitāšu projekti

Veids	Saturs	Mobilitātes ilgums	Projekta ilgums	Pavadošā persona/ pedagogs
Izglītojamo apmaiņa	Individuālā izglītojamo mobilitāte	1 nedēļa (5 darba dienas neskaitot laiku ceļā) – 1 gads	1 gads	Pavadošā pedagoga uzturēšanās laiks līdz 1 nedēļai
Pedagoģiskā personāla apmaiņa	Pieredzes apmaiņa, mācību vizītes, darba vērošana	1 nedēļa (5 darba dienas neskaitot laiku ceļā) – 1 gads	1 gads	n/a
Sagatavošanas vizītes	Projekta pieteikuma sagatavošana un plānošana	Līdz 5 dienām, ieskaitot laiku ceļā	Līdz nākamā projektu konkursa beigu termiņam	n/a



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Mobilitātes un to finansējums

- Pieaugušo izglītības projektu mobilitāšu finansējums (Rokasgrāmatas 49.lpp).

TRAVEL UNIT COSTS (PER PARTICIPANT)	
To and from Greenland	1.300 €
To and from the Faroe Islands and Iceland	660 €
Between Denmark, Estonia, Finland, Latvia, Lithuania, Norway, Sweden and Åland	330 €
*Domestic, more than 500 km (both ways)	150 €

*The unit cost for domestic travelling is an addition to the unit costs for transnational travel. Grants for domestic travel can be applied for when the distance between the participant's hometown and the nearest international airport, train or bus station in their home country is more than 250 km.

SUBSISTENCE UNIT COSTS (PER PARTICIPANT)			
TYPE OF PARTICIPANT	PER DAY	PER WEEK	PER MONTH
Folk high school students	20 €	70 €	200 €
Adult learners (students)	40 €	160 €	480 €
Teachers and other pedagogical staff	70 €	355 €	1.065 €



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. **Sadarbības projektu veidi**

Tematisko tīklu projekti

Paredz administratīvas tikšanās, lai dibinātu un attīstītu sadarbības tīklu pieaugušo izglītības sfērā, sabiedrības informēšanas aktivitātes, projekta rezultātu izplatīšanu

Attīstības projekti

Paredz jaunu moduļu, kursu, mācību metožu, u.c. izvedi

Plānošanas projekti

Paredz iestrāžu sagatavošanu jaunu attīstības projektu izstrādei un īstenošanai



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Sadarbības projekta finansēšana

Vienības izmaksas:

- **Projekta vadības, īstenošanas un publicitātes izmaksas** – fiksēta summa projekta koordinatoram **3000 EUR**, projekta partneriem – **1000 EUR**
- **Projekta (starptautiskās) tikšanās** – ceļa un uzturēšanās izdevumi projektā iesaistīto partneru dalībai plānošanas, projekta koordinēšanas sanāksmēm, semināriem, mācību kursiem saskaņā ar noteiktajām likmēm ceļa un uzturēšanās izdevumiem
- **Izstrādes darbs** – darba stundu apmaksai, kas ieguldītas projekta ietvaros paredzētā produkta radīšanai (izglītojošie materiāli, mācību programmas, metodes, u.c.), saskaņā ar noteiktajām likmēm



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Sadarbības projekts

- Pieaugušo izglītības sadarbības projektu finansējums - projekta vadība, starptautiskās sanāksmes, izstrādes darbs (Rokasgrāmatas 50. – 51. lpp).

RATE PER PARTICIPATING INSTITUTION FOR PROJECT MANAGEMENT, IMPLEMENTATION AND DISSEMINATION OF RESULTS

Coordinator:	3.000 €
Partner:	1.000 €

UNIT COST PER PARTICIPANT PER TRANSNATIONAL MEETING

To and from Greenland	1.600 €
To and from the Faroe Islands and Iceland	960 €
Between Denmark, Estonia, Finland, Latvia, Lithuania, Norway, Sweden and Åland	630 €

UNIT COST PER PARTICIPANT PER DAY FOR DEVELOPMENT WORK

Denmark, Greenland, the Faroe Island, Sweden and Norway	250 €
Finland, Åland and Iceland	225 €
Lithuania, Latvia and Estonia	125 €



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Sadarbības projekta finansēšana

- Vidēji projektos apstiprina 25 darba dienas gadā 1 institūcijai, īpaši pamatojot iespējams saņemt atbalstu līdz 40 darba dienām gadā 1 institūcija
- Dalībniekiem ar īpašām vajadzībām iespējams 100% *Nordplus* finansējums
- Grāmatvedības vadlīnijas Pieaugušo izglītības programmā atrodamas <http://nordplusonline.org/Who-can-apply/Nordplus-Adult>



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Projekta īstenošana. Finances

Neattiecināmās izmaksas:

- ar projektu nesaistīti izdevumi
 - algas (pedagogiem, administratīvajam personālam)
 - biroja aprīkojuma iegāde (datortehnika, iekārtas u.c.)
 - ar dalībniekiem, kas nav programmas dalībvalstu pārstāvji, saistītie izdevumi
 - izdevumi, kas radušies ārpus programmas dalībvalstu teritorijas
- Darba stundas – **tikai kā projekta iesniedzēja/partneru līdzfinansējums**
- Dalībniekiem ar īpašām vajadzībām iespējams 100% *Nordplus* finansējums



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Projekta vizuālā identitāte

Nordplus logo un vizuālo jautājumu rokasgrāmata

<https://www.nordplusonline.org/Documents2/Logos>

<http://design-en.norden.org/index>

<http://design-en.norden.org/logos>



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Kontaktinformācija

Linards Deidulis

***Nordplus* programma**

tālr. 67830837, 29554403 (GSM, WhatsApp)

Linards.deidulis@viaa.gov.lv

Skype: [linards.deidulis](https://www.skype.com/people/linards.deidulis)