



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

KONSULTĀCIJU SEMINĀRS

2026. gada Nordplus programmas Pieaugušo izglītības projektu īstenotājiem

2026.gada 28. maijā., 11:00, atkārtojums – 15:00

VIAA Plašākas izglītības pieredzes
departamenta

vec. proj. vadītājs **Linards Deidulis**



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Semināra mērķi

- Sniegt kopējo ieskatu par Nordplus programmu un tās vadību, 2026. gada projektu konkursu un Latvijas iesniedzēju rezultātiem;
- Pārrunāt projektu īstenošanas administratīvos un organizatoriskos jautājumus, iespējamās problēmsituācijas;
- Pārrunāt projekta vizuālās identitātes un komunikācijas jautājumus;
- **Veicināt sadarbību un pieredzes apmaiņu starp Latvijas Nordplus projektu īstenotājiem.**



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Semināra tēmas

I Nordplus 2025. gada konkursa rezultāti

II Nordplus programma 2023. – 2027. un Nordplus pieaugušo izglītības apakšprogramma

III Nordplus Pieaugušo izglītības apakšprogrammas vadība

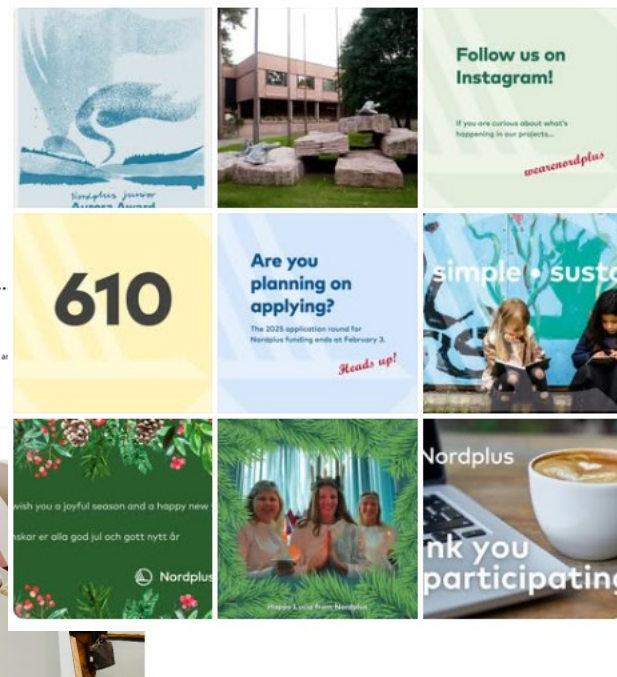
IV Projekta īstenošana. Koordinators un partneru sadarbība

V Projekta īstenošana. Admin. un finanšu nosacījumi.

- Ieteikumi projekta komunikācijai (vizuālā identitāte, komunikācija medijos un sociālajos medijos);
- Dažādi jautājumi.



wearenordplus Following Message
46 posts 442 followers 456 following
Nordplus
Nordplus offers financial support in educational collaboration at all countries in... more
www.nordplusonline.org
Followed by helisabet and antavahere



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

I Nordplus 2026. gada projektu konkursa kopējie rezultāti

- ✓ 2026. gadā no visām 8 programmas dalībvalstīm tika iesniegti 635 projektu pieteikumi (2024.g. – 544, 2025.g. - 610)
- ✓ 2026. gadā kopumā 8 programmas dalībvalstīs tika apstiprināti 360 projektu pieteikumi ar kopējo grantu **13 738 085 eur** (2023.g. – 326 projekti)

Growing interest in Nordplus cooperation

What's new 2026-05-11 News

The Nordplus Programme Committee has granted 360 applications for just over 13.7 million euro in the last application round.



Oficiālais paziņojums par 2026. gada projektu konkursa rezultātiem pieejama Nordplus programmas oficiālajā portālā
<https://nordplusonline.org/whats-new/growing-interest-in-nordplus-cooperation/>

Informācija latviešu valodā – VIAA mājaslapā
<https://www.viaa.gov.lv/lv/jaunums/nordplus-programmas-2026-gada-projektu-konkursa-atbalstiti-42-latvijas-projekti>



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

APSVEICAM!

Pieaugušo izglītības apakšprogrammā no Latvijas organizāciju pieteiktajiem 30 projektiem apstiprināti 6 projekti, kas ir 11,3% no visiem 2026. gadā atbalstītajiem apakšprogrammas projektiem. Kopējais piešķirtais finansējums – 172 960 eiro. Savukārt 13 pieaugušo izglītības organizācijas no Latvijas piedalās citu valstu koordinētos projektos.

No 28 Latvijas organizāciju, iestāžu un uzņēmumu iesniegtajiem projektu pieteikumiem *Nordplus* programmas komiteja apstiprināja **10 projektus ar kopējo finansējumu 177 055 EUR.**

(2024.g. tika apstiprināti 7 projekti, 151 765 EUR, 2025.g.- 10 projekti, **177 055 EUR.**

Kopējais finansējums pieaugušo izglītības projektiem 2026. gadā – **1 886 506 EUR** (2025.g. - **1 158 700 EUR**; 2024. gadā 1 191 825 EUR)





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

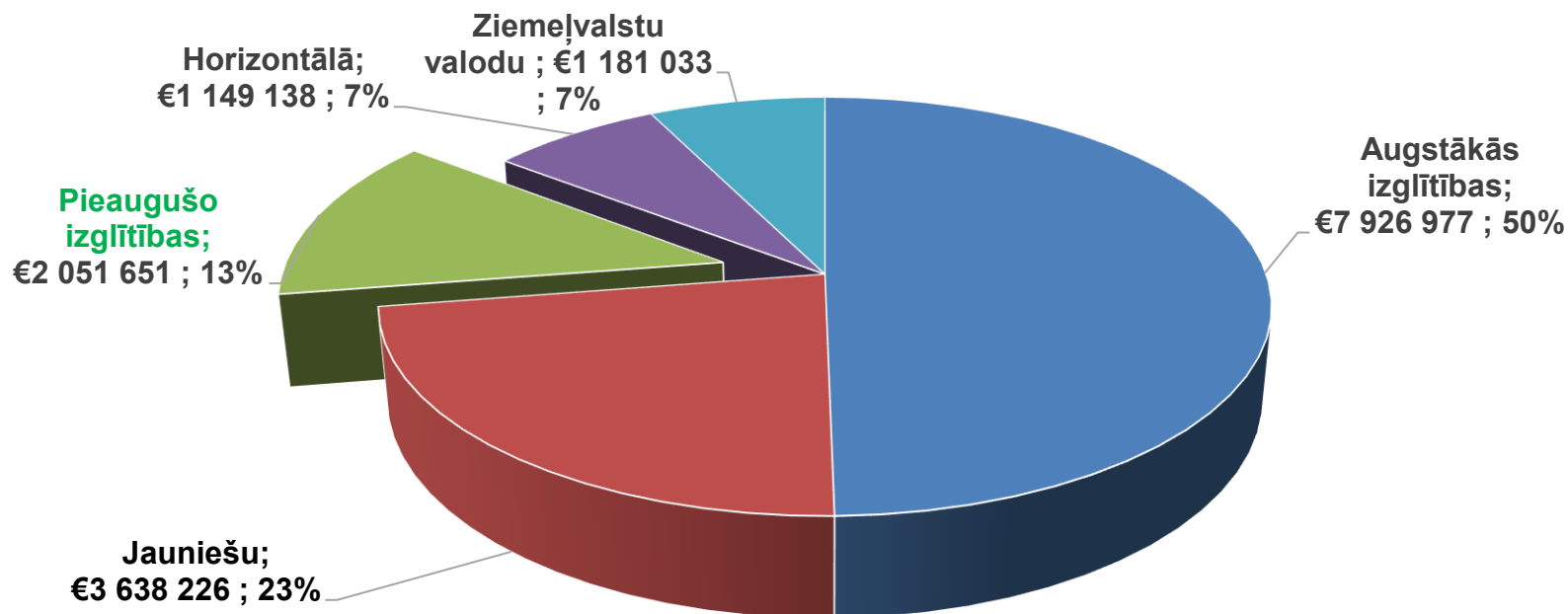
Nordplus 2026.gada projektu konkursa rezultāti

Apakšprogram ma	Kopējais iesniegtais projektu pieteikumu skaits	Kopējais finansētais projektu skaits	LV koordinātoru <u>iesniegto</u> projektu skaits	LV koordinātoru <u>atbalstīto</u> projektu skaits	LV % no kopējā finansēto projektu skaits	LV koordinēto projektu budžets (EUR)
Pieaugušo izglītības	133	53	30	6	11,3%	172 960
Jauniešu	200	101	39	23	22,1%	873 770
Augstākās izglītības	195	156	13	7	4,5%	210 850
Horizontālā	61	21	13	5	23,8%	234 327
Valodu	46	29	1	1	3,4%	1660
KOPĀ	635	360	96	42	11,7%	1 493 567



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

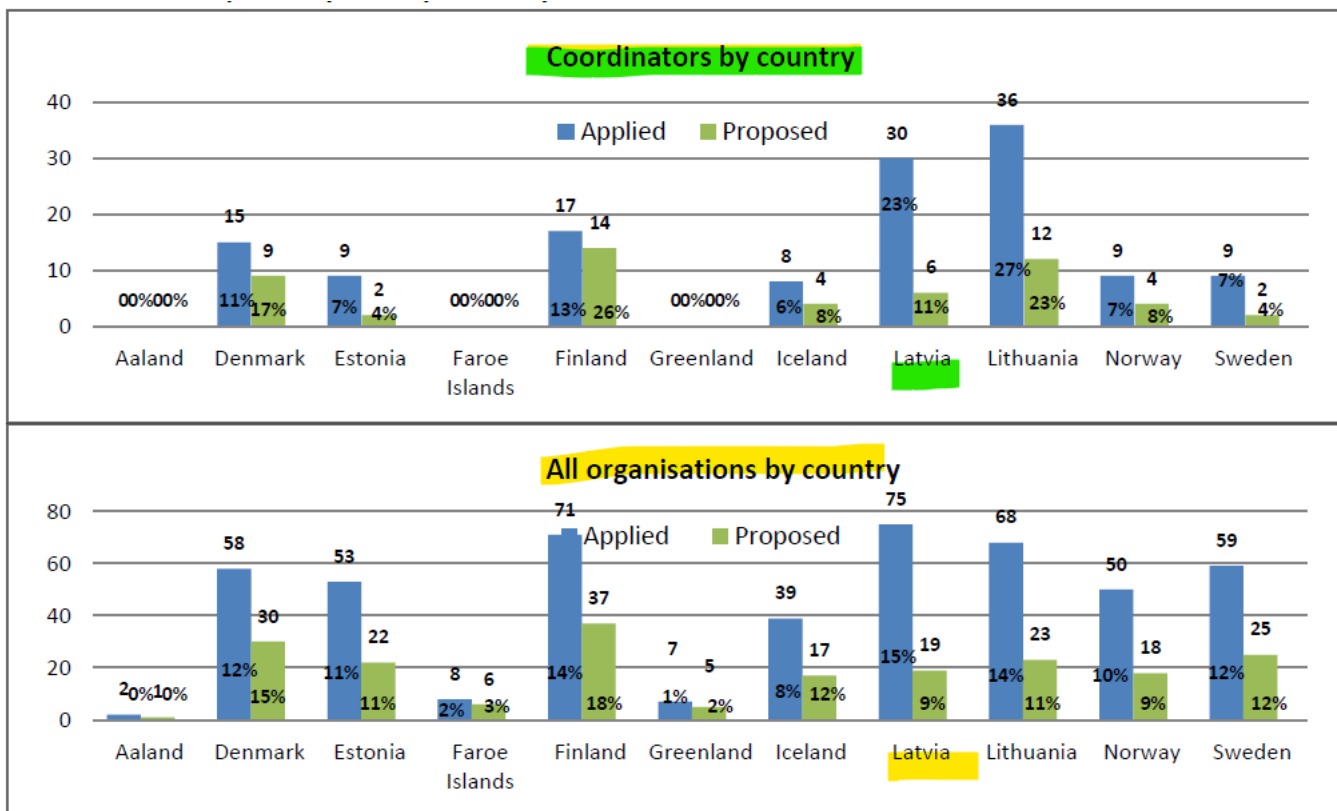
Nordplus finansējuma sadalījums starp apakšprogrammām 2026. gada projektu konkursā





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Partneri un koordinatori 2026. gadā finansētajos Nordplus Pieaugušo izglītības apakšprogrammas projektos






Valsts izglītības
attīstības aģentūra


Projektu saraksti
publicēti VIAA
mājaslapā
<https://www.viaa.gov.lv/lv/lv/nordplus-konkursu-rezultati>,
detalizēta
informācija par
finansētajiem
projektiem pieejam
[Nordplus oficiālā
portāla datubāzē](#)

2026. gada Nordplus konkursa rezultāti



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Par mums ▾ Darbības virzieni ▾ Aktualitātes ▾ Klientiem ▾ Kontakti ▾

Meklēt  Language

Sākums > Darbības virzieni > Nordplus > Konkursu rezultāti

Konkursu rezultāti

Atskaņot tekstu

Publicēts: 19.04.2021.

Augstākās izglītības programma ↗

Jauniešu izglītības programma ↗

2025. gads

Lejupielādēt  

Latvijas Skolu jaunatnes dziesmu
un deju svētki

Valsts valodas prasmes pārbaude

Vides izglītība

Vispārējā izglītība

Interesešu izglītība

Pieaugušo izglītība

Profesionālā izglītība

Speciālā izglītība

Valsts pārbaudes darbi

Atbalsts audzināšanas darbībai

Atbalsts skolēnu izcilībai

	Euro	
	Number of projects	Allocation
2025	29	1 200 530

Showing 1 to 10 of 29

<< < 1 2 3 > >>

Back to the Future: Bonding through traditions

Programme: Nordplus Junior
Main partner(s): Balvi primary school (LV, Primary/secondary school)
Call: Nordplus Junior 2025
Project Status: Active
Allocation: 24 480 EUR

Baltic Sea School Cooperation 2025-26

Programme: Nordplus Junior
Main partner(s): Ketvergiu Basic School (LT, Primary/secondary school)
Call: Nordplus Junior 2025
Project Status: Active
Allocation: 57 040 EUR

Search phrase



Year

2025

Country

Latvia

Programmes

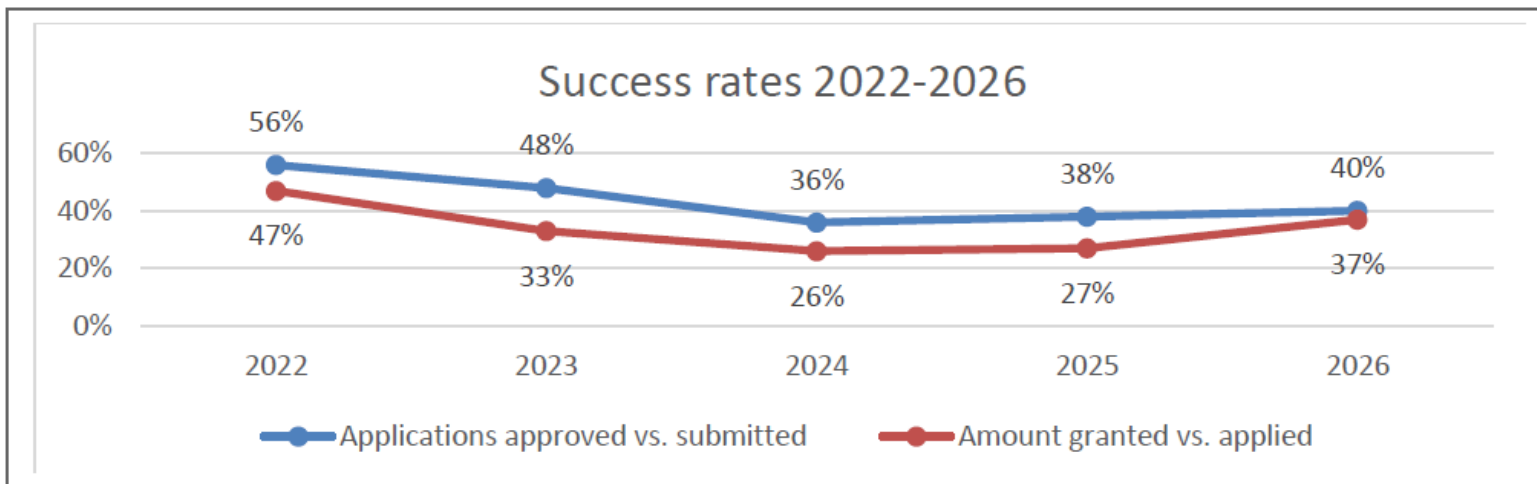
Nordplus Junior

Calls for programs



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Konkurence Nordplus Pieaugušo izglītības apakšprogrammā





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Tēmu dažādība 2026. gada Latvijas iesniedzēju pieaugušo izglītības projektos

(2026. gadā apstiprināto projektu nosaukumi)

Let the garden teach!

Strengthening the Regional Competitiveness of Small Cheese Makers
through Networking and Knowledge Exchange.

Digital Everyday Life in the Communities

Teaching with the Human Rights Guide: Methods for Adult Educators

Learning Beyond Borders: Adult Education in Public Libraries

Civil Protection Guidance for Supporting People with Dementia in
Crisis Situations Practical guidance for families, caregivers, and the
general public.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus 2025.gada projektu konkursa rezultāti

Apakšprogram ma	Kopējais iesniegtais projektu pieteikumu skaits	Kopējais finansētais projektu skaits	LV koordinators <u>iesniegto</u> projektu skaits	LV koordinators <u>atbalstīto</u> projektu skaits	LV % no kopējā finansēto projektu skaits	LV koordinēto projektu budžets (EUR)
Pieaugušo izglītības	105	40	28	10	25%	177 055
Jauniešu	186	92	36	13	14%	549 780
Augstākās izglītības	202	153	9	6	4%	179 600
Horizontālā	81	21	13	3	14%	148 940
Valodu	36	20	3	2	10%	116 420
KOPĀ	610	326	89	34	10,4%	1 171 795



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Salīdzinājumam - Nordplus 2024.gada projektu konkursa rezultāti

Apakšprogram ma	Kopējais iesniegtais projektu pieteikumu skaits	Kopējais finansētais projektu skaits	LV koordinātoru <u>iesniegto</u> projektu skaits	LV koordinātoru <u>atbalstīto</u> projektu skaits	LV % no kopējā finansēto projektu skaits	LV koordinēto projektu budžets (EUR)
Pieaugušo izglītības	112	40	31	7	17,5%	151 765
Jauniešu	166	124	35	25	20%	989 000
Augstākās izglītības	167	144	12	9	6%	225 940
Horizontālā	67	22	14	3	14%	168 620
Valodu	32	17	0	0	0	0
KOPĀ	544	347	92	44		1 535 325



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Salīdzinājumam - Nordplus 2023.gada projektu konkursa rezultāti

Apakšprogram ma	Kopējais iesniegtais projektu pieteikumu skaits	Kopējais finansētais projektu skaits	LV koordinatoru <u>iesniegto</u> projektu skaits	LV koordinatoru <u>atbalstīto</u> projektu skaits	LV % no kopējā finansēto projektu skaits	LV koordinēto projektu budžets (EUR)
Pieaugušo izglītības	88	42	22	7	17%	217 660
Jauniešu	151	109	25	18	17%	614 460
Augstākās izglītības	183	152	11	8	5%	133 470
Horizontālā	44	19	6	4	21%	203 230
Valodu	33	18	0	0	0%	0
KOPĀ	499	340		37		1 168 820



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Salīdzinājumam - Nordplus 2022.gada projektu konkursa rezultāti

Apakšprogram ma	Kopējais iesniegtais projektu pieteikumu skaits	Kopējais finansētais projektu skaits	LV koordinators <u>iesniegto</u> projektu skaits	LV koordinators <u>atbalstīto</u> proj ektu skaits	LV % no kopējā finansēto projektu skaita	LV koordinēto projektu budžets (EUR)
Pieaugušo izglītības	62	35	18	8	23%	339 025
Jauniešu	100	88	12	11	12,5%	226 860
Augstākās izglītības	162	145	12	10	7%	259 010
Horizontālā	27	21	4	3	14,3%	128 440
Valodu	20	16	0	0	0%	0
KOPĀ	371	305	46	32	10,5%	953 335



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

II Nordplus programma 2023. - 2027.

Nordplus ir Ziemeļu Ministru padomes programma Ziemeļvalstu un Baltijas valstu sadarbībai izglītības jomā, kas turpina Nordplus 2018. -2022. g. perioda programmu.

Programmas galvenie mērķi:

- ✓ stiprināt un attīstīt Ziemeļvalstu un Baltijas valstu izglītības institūciju **sadarbību izglītības jomā**, veicinot zināšanu ieguvī, apmaiņu un sadarbības tīklu veidošanu;
- ✓ uzlabot un ieviest **jauninājumus** Ziemeļvalstu un Baltijas valstu izglītības sistēmās;
- ✓ veicināt Ziemeļvalstu **kultūru un valodu apguvi**, kā arī savstarpējo Ziemeļvalstu un Baltijas valstu valodu un kultūru izpratni.





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus programma ir integrēta Ziemeļvalstu ilgtspējīgās attīstības un sadarbības politikas sastāvdaļa

Our Vision 2030

A **green** Nordic region

Together, we will promote a green transition of our societies and work towards carbon neutrality and a sustainable circular and bio-based economy.



A **competitive** Nordic region

Together, we will promote green growth in the Nordic region based on knowledge, innovation, mobility and digital integration.

**The Nordic
region will
become the most
sustainable and
integrated region
in the world**

A **socially sustainable** Nordic region

Together, we will promote an inclusive, equal and interconnected region with shared values and strengthened cultural exchange and welfare.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Ziemeļvalstu sadarbībā ir iesaistītas arī Baltijas valstis

mfa.gov.lv/lv/baltijas-un-ziemeļvalstu-sadarbiba

Fire... News Up-to-date in...

Ārlietu ministrija

Par mums ▾ Nozares politika ▾ Aktualitātes ▾ Pārstāvniecības ▾ Kontakti ▾

Meklēt Language Iestatījumi

Sākums > Nozares politika > Reģionālā sadarbība > Baltijas un Ziemeļvalstu sadarbība

Baltijas un Ziemeļvalstu sadarbība

▶ Atskaņot tekstu

Publicēts: 02.02.2021.

Baltijas valstu un Ziemeļvalstu aktīva sadarbība sākas vienlaikus ar Latvijas, Igaunijas un Lietuvas neatkarības atjaunošanas procesu. Mūsu valstis vieno kultūrvēsturiskās, politiskās un ekonomiskās saites. Kopīga ir vēlme nodrošināt stabilitāti, drošību un labklājību reģionā, kā arī plašākā ģeogrāfiskā tvērumā.

Baltijas valstu un Ziemeļvalstu starpā ir izveidots regulārs un koordinēts politiskais dialogs un praktiskā sadarbība, kam ir potenciāls attīstīties un padziļināties. Sadarbība galvenokārt notiek NB8 un NB6 formātos, tiek uzturēts dialogs arī ar Ziemeļu Ministru padomi.

Stiprinot saites ar Ziemeļvalstīm, Latvijai ir svarīgi veicināt cilvēku savstarpējos kontaktus, atbalstīt sadarbību starp pašvaldībām, akadēmiskajām, profesionālajām, kultūras un nevalstiskajām organizācijām, izglītības iestādēm, veicināt tūrisma un paplašināt ekonomiskos sakarus.

- [NB-8](#)
- [NB-6](#)
- [Ziemeļu Padomes un Baltijas Asamblejas sadarbība](#)
- [Ziemeļu Ministru padomes sadarbība ar Latviju, Lietuvu un Igauniju](#)

Eiropas Savienība
Apvienotās Nācijas
Eiropas Padome
Eiropas Drošības un sadarbības organizācija
Drošības un aizsardzības politika
Ekonomiskā sadarbība un ārējā tirdzniecība
Reģionālā sadarbība
Sadarbība ar valstīm
Dalība starptautiskajās organizācijās
Attīstības sadarbība
Sankcijas
Ceļotājiem
Konsulārie pakalpojumi
Diasporas politika

NB8 formāts tiek koordinēts rotējošā kārtībā. 2022. gadā NB8 sadarbību koordinē Lietuva, par prioritātēm izvirzot: 1) drošāks un noturīgāks Baltijas un Ziemeļvalstu reģions; 2) ilgtspējīgs, zaļš un integrēts reģions; 3) sociāli saliedētu sabiedrību, demokrātijas un cilvēktiesību aizstāvības centrs.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus dalībvalstis, projektu veidi un ikgadējais finansējums projektiem



Dalībvalstis

Ziemeļvalstis un Baltijas valstis, kā arī vairākas autonomās teritorijas: Dānija (kā atsevišķas vienības - Grenlande un Fēru salas), Somija, (atsevišķi - Ālandu salas), Islande, Norvēģija, Zviedrija, Latvija, Lietuva un Igaunija.

Projektu veidi

Mobilitātes, attīstības un sadarbības tīklu projekti.

Katru gadu programma visās dalībvalstīs kopumā konkursa kārtībā finansē projektus apm. 10 -12 milj. euro apjomā (2025. g. – 12,4 milj.)

Latvijas projektu īstenotāji gadā piesaista Nordplus finansējumu apm. 1 milj. euro apmērā.



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus nacionālais finansējums

Nordplus programmas finansējumu veido **dalībvalstu iemaksas**, kas ir proporcionālas dalībvalstu nacionālajam kopproduktam.

Latvijas ikgadējā iemaksa Nordplus budžetā 2023. – 2027. gados plānota apm. 218 000 euro



Ministru kabinets

Ministru kabinets

Ministru prezidents

Valsts kanceleja



COVID-19

Tiesību aktu projekti

Aktualitātes

Video

Līdzdalība

Trauksmes cēļi

Timeklvietņu platforma

LV EN RU



Drukāt



Viegli lasīt



E-vēstule



Kontakti



Sākums > Valsts kanceleja > Aktualitātes > Ar valdības atbalstu Latvija turpina dalību Nordplus izglītības programmā



24.10.2017 Izglītības un zinātnes ministrija

Ar valdības atbalstu Latvija turpina dalību Nordplus izglītības programmā

Šodien, 24. oktobrī, Ministru kabinets atbalstīja Latvijas dalību Ziemeļu Ministru padomes Nordplus programmā 2018. - 2022. gadam, kā arī noteica Izglītības un zinātnes ministriju par atbildīgo institūciju izglītības programmas īstenošanai Latvijā. Tā liecina valdībā izskatītais ministrijas sagatavotais informatīvais ziņojums "Par Latvijas dalību Ziemeļu Ministru padomes Nordplus programmā pēc 2016. gada".



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus apakšprogrammas un aktivitātes

REPORT
EVALUATION OF
NORDPLUS
AUGUST 2021



Atbalstu piešķir šādiem projektu veidiem:

- ✓ Mobilitātēm
- ✓ Sadarbības projektiem
- ✓ Sadarbības tīkliem

- The Nordplus **application process** is experienced as relatively simple, user-friendly and non-bureaucratic, largely due to a relatively simple application process. This is particularly good for small organisations with limited administrative resources, allowing them an entry to internationalisation.





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Nordplus 2023 -2027

- ✓ Nordplus programmu, tāpat kā iepriekšējā periodā, veido 5 apakšprogrammas:



Nordplus





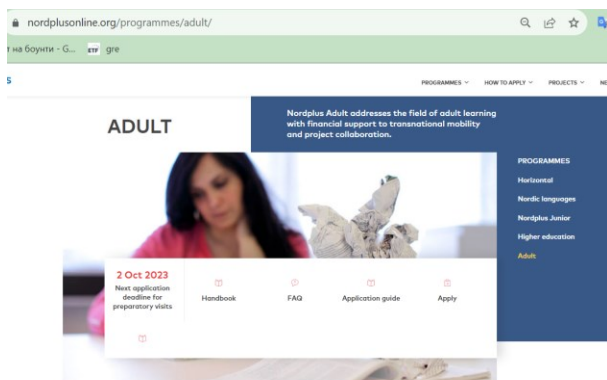
Valsts izglītības
attīstības aģentūra

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.



About the programme

The projects supported by the Nordplus Adult programme contribute to development and



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

[Startpage](#) / [Shortcut to programmes](#) / Nordplus Adult

Nordplus Adult

Nordplus Adult addresses the field of adult learning with financial support to transnational mobility and project collaboration.

About the programme

The projects supported by the Nordplus Adult programme contribute to development and innovation within the Nordic and Baltic adult learning sector. All fields of adult education and learning are encompassed; general and vocational adult learning, formal, non-formal and informal adult education and learning.

Who can apply?

All types of institutions and organisations working with adult education and learning can participate in Nordplus Adult. The participating organisations and institutions should be able to contribute with experience and knowledge from adult learning and be interested in learning from other organisations and institutions in the field – to the benefit of adult learning and adult learners.

The target group of the programme is institutions and organisations offering learning to adults and institutions involved in adult teacher education, guidance counsellor education, education for adults with special needs and institutions working with research, studies and analyses in adult learning.

<https://nordplisonline.org/shortcut-to-programmes/nordplus-adult/>

Pieaugušo izglītības apakšprogrammas kopējais raksturojums

➤ **Mērķa grupa ir visi un jebkurš pieaugušo izglītībā iesaistītais formālā, neformālā, vispārējā, profesionālā PI).**

➤ Projektu iesniedzēji:

- **izglītības iestādes, kas nodarbojas ar pieaugušo izglītības nodrošināšanu;**
- **Organizācijas un uzņēmumi, kas saistītas ar pieaugušo izglītības īstenošanu (asociācijas, uzņēmumi, nevalstiskās organizācijas, un tml.) Saistība ar pieaugušo izglītību detalizēti jāpamato projekta pieteikumā.**



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Pieaugušo apakšprogramma atbalsta

Activities you can apply for in Nordplus Adult

Nordplus adult supports mobility projects and collaborations projects within adult learning.

Nordplus Adult welcomes applications for the following activities:

Mobility projects

- preparatory visits
- exchange of teachers and other adult education staff
- exchange of adult learners (adult students)

Collaboration projects

- thematic networks
- development projects
- mapping projects

Mobilitātes projekti

Partneru pasniedzēju un pedagogiskā personāla, kā arī izglītojamo pieredzes apmaiņas braucieni.

Sadarbības projekti

Partneru ilgtermiņa sadarbība ar mērķi izstrādāt vai ieviest jauninājumus pieaugušo izglītībā - jaunas pedagogiskās metodes, mācību programmas, un tml.

<https://nordplusonline.org/apply-for-funding/activities-you-can-apply-for/nordplus-adult/>



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Nordplus Pieaugušo izglītības apakšprogrammas vadība



- Nordplus apakšprogramma tiek administrēta decentralizēti. Galvenie administratori ir [Ziemeļvalstu Ministru padomes](#) apstiprinātas Nacionālās aģentūras no:
 - Zviedrijas – Jauniešu programma
 - **Dānijas – Pieaugušo izglītības programma**
 - Norvēģijas - Horizontālā programma
 - Somijas – Augstākās izglītības programma
 - Islandes – Ziemeļvalstu valodu programma

Nordplus atbildīgo administrējošo iestādi, kura koordinē programmas īstenošanu kopumā, ieceļ [Ziemeļvalstu Ministru padome](#). *No 2025. gada šos pienākumus veic [Zviedrijas Augstākās izglītības padome \(Universitets- och högskolerådet\)](#), kas administrē Jauniešu apakšprogrammu*



III Nordplus Pieaugušo izglītības programmas vadība

Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Lēmumu par Nordplus finansējuma piešķiršanu projektiem pieņem **Nordplus programmas komiteja** 16 amatpersonu sastāvā no visām programmas dalībvalstīm. Latviju komitejā pārstāv [Izglītības un zinātnes ministrija](#), kas ir atbildīgā institūcija par Nordplus īstenošanu Latvijā.

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





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Nordplus pieaugušo izglītības programmas vadība - galvenais administrators

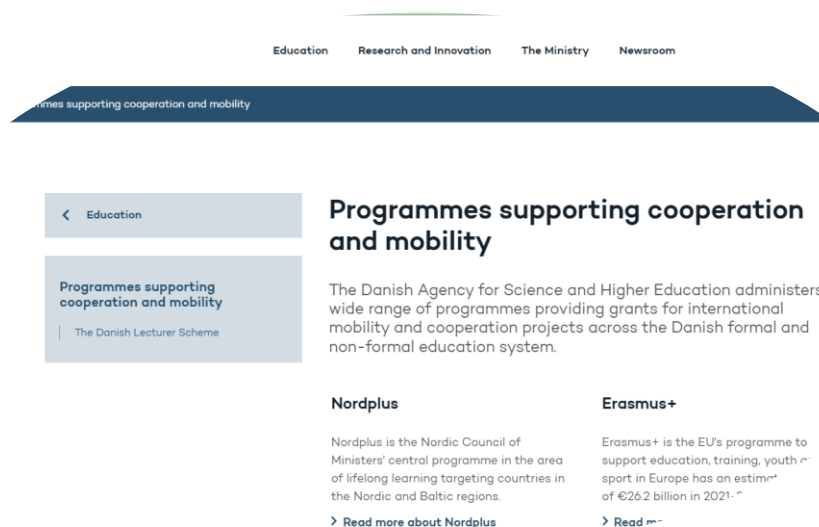
Pieaugušo izglītības programmas administrators

Danish Agency for Higher Education and Science

E-pasts: nordplus@ufm.dk ;

Malene Birgitte Sejberg Rickmann , Nordplus
pieaugušo izglītības apakšprogrammas galvenā
administratore mbsr@ufm.dk

<https://ufsn.dk/english/funding-calls-and-grants/programmes-supporting-cooperation-and-mobility/nordplus/>





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

III Nordplus Pieaugušo izglītības programmas vadība – galvenais administrators

Pieaugušo izglītības apakšprogrammas galvenā administradora – **Dānijas Augstākās izglītības un zinātnes aģentūras** 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.

The screenshot shows the official website of the Danish Agency for Science and Higher Education. The header includes the Ministry of Higher Education and Science logo and name, a main menu, and language options (Dansk, English). The breadcrumb trail reads: Home > The Ministry > Organisation > Danish Agency for Science and Higher Education > About the agency. The page title is 'About the agency'. The content area states that the agency is part of the Ministry and is responsible for tasks requiring expertise in research and education across all institutions.

Ministry of Higher Education and Science

Main menu ▾ Dansk Se

Home > The Ministry > Organisation > Danish Agency for Science and Higher Education > 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.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Kādos gadījumos projekta koordinators noteikti jāsaazinās ar galveno administratoru – Dānijas Augstākās izglītības un zinātnes aģentūru?

- Ja nepieciešams veikt izmaiņas projekta rezultātos, aktivitātēs, budžetā;
- Ja kāds no partneriem izstājas no projekta;
- Ja tiek piesaistīts jauns partneris;
- Ja mainās organizācijas nosaukums, adrese, kontaktinformācija/ rekvizīti;
- Ja mainās organizācijas paraksttiesīgā persona vai kontaktpersona;
- Ja nepieciešams pagarinājums projekta īstenošanā vai atskaites iesniegšanā.

! Saziņa ar galveno administratoru notiek ar e-pastu palīdzību, nav nepieciešams sūtīt elektroniski parakstītus dokumentus.

Noteikti jānorāda projekta numurs.



Nordplus

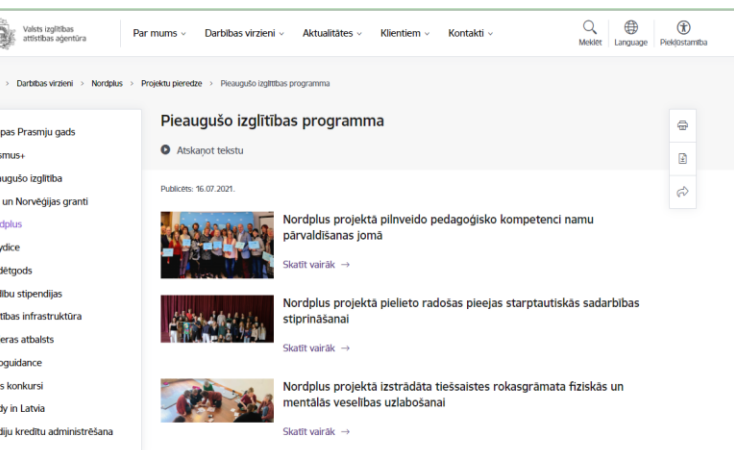


Valsts izglītības
attīstības aģentūra

VIAA - Nordplus līdzadministrators

Pieaugušo izglītības apakšprogrammas
līdzadministrators – [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.



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

**Aicinām sazināties, ja ir jebkādi jautājumi
par projekta īstenošanu!**

Linards Deidulis
Nordplus programma
tālr. 29554403 (GSM, WhatsApp)
linards.deidulis@viaa.gov.lv

Būsim arī pateicīgi par iespēju piedalīties projekta
pasākumos Latvijā.

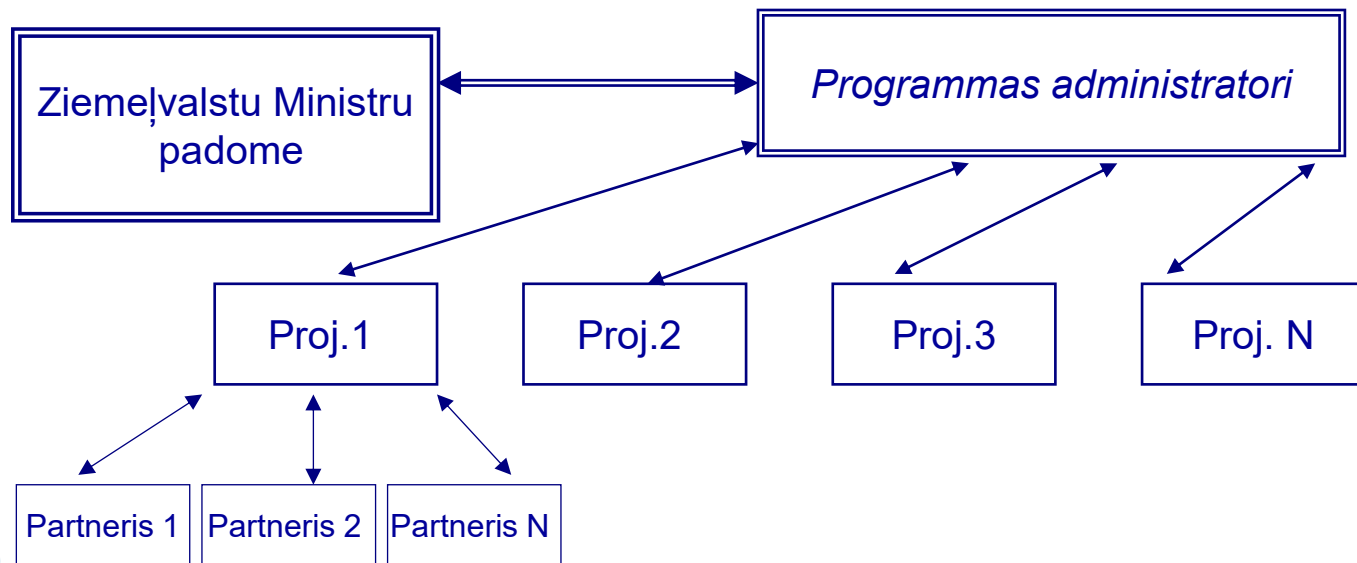


Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV 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.



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Koordinatora 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 koordinatora, gan partnera viedokļa.





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Koordinatora un partneru sadarbība

Galvenie darbības principi – visu partneru līdztiesība un ieinteresētība.

- Līdztiesība partnerībā - nepieciešams ņemt vērā visu partneru viedokli!
- Visiem partneriem jābūt ieinteresētiem projektā!

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



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Koordinatora un partneru sadarbība

Ja esat koordinators:

- **Pārlicinieties, vai partneri pilnībā izprot savus uzdevumus, plānotās aktivitātes, laika plānu**
- **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, laika plāns projektā?**
- **Vai ir skaidrs pieejamais finansējums, tā saņemšanas un atskaitīšanās kārtība?**



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Koordinatora un partneru sadarbība

Partnership agreement

We recommend that you establish a partnership agreement at the start of the project. The agreement can describe and define each partner's contribution, the distribution of the budget, and the expectations for all parties involved.

The coordinating organisation is responsible for drafting the partnership agreement, but all partners must agree on its content. Particularly on how the grant is to be distributed.

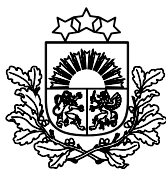
The partnership agreement should include at least:

- the share of the grant allocated to each partner organisation;
- the principle used for distributing the grant among partner organisations;
- the procedure for reporting;
- the process for collecting documentation (supporting documents).

<https://nordplusonline.org/manage-and-run-projects/roles-and-responsibilities/>

Projekta īstenošanai ļoti vēlams **līgums**, ko koordinators slēdz ar katru partneri. Līgumā jāparedz atskaišu iesniegšanas kārtība, finansējuma pārskaitīšanas termiņi. Koordinatora un partneru līguma noslēgšana nav obligāta Nordplus programmas prasība, taču tas var ievērojami uzlabot partneru sadarbību.


- Apstiprinātais projekta pieteikums tiek pievienots kā līguma pielikums.
- Būtiska līguma sastāvdaļa – **budžets**. Projekta kopējam budžetam jābūt “caurspīdīgam” – tas jāzina visiem partneriem (bieži projektu apstiprina ar samazinātu budžetu un nepieciešama tā pārplānošana).



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Koordinatora un partneru sadarbība

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

 Nordplus

PARTNERSHIP AGREEMENT

Concerning the Nordplus Adult 2019

PROJECT (project title) - project nr.: NPAD-2019/XXXXX

AGREEMENT Nr. XXXXXX

..... (address), postal code: LV-XXXX, Latvia, hereinafter referred to as "the Beneficiary", represented by its
Mē./d./g.

on the one part,

and

..... (address), postal code: (country), hereinafter referred to as "the Partner", represented by its
Mē./d./g.

on the other part,

both together referred to as "the Parties",

HAVE AGREED

to implement the project (project title) - project nr.: NPAD-2019/XXXXX under the Nordplus Adult 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. NPAD-2019/XXXXX concluded between the Beneficiary and the The Danish Agency for Science and Higher Education) in accordance with the purposes given in the application, the Guidelines for the Nordplus Programme, the Letter of Approval and the ANNEX I (full project application) 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. NPAD-2019/XXXXX under the Agreement passed between the The Danish Agency for Science and Higher Education - Main administrator of Nordplus Adult programme and the Beneficiary.

1.3. The total grant of the project for the contractual period referred to by the Agreement No. NPAD-2019/XXXXX 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 The Danish Agency for Science and Higher Education 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. NPAD-2019/XXXXX concluded with the The Danish Agency for Science and Higher Education;

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. NPAD-2019/XXXXX binding the Beneficiary to the The Danish Agency for Science and Higher Education.

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. NPAD-2019/XXXXX concluded between the The Danish Agency for Science and Higher Education and the Beneficiary;

4.2. to comply with all the provisions of Agreement Nr. NPAD-2019/XXXXX binding the Beneficiary to the The Danish Agency for Science and Higher Education;

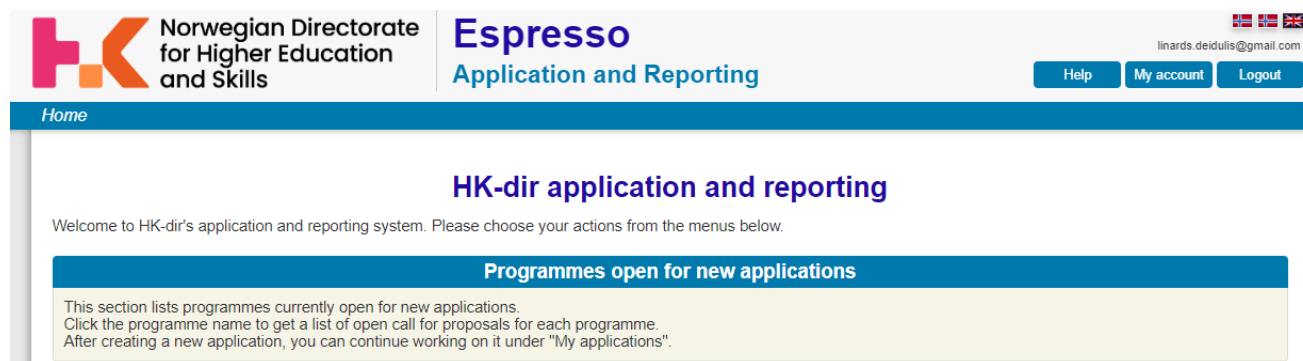
4.3. to communicate to the Beneficiary any information or document required by the latter that is necessary for the management of the Project.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

IV Koordinatora un partneru sadarbība. Projekta atskaišu iesniegšana Espresso sistēmā

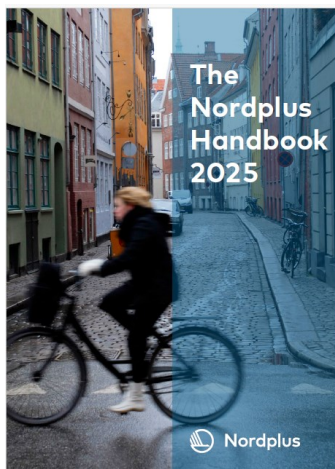
- **Koordinators** ir atbildīgs par savlaicīgu atskaides sagatavošanu un iesniegšanu Espresso sistēmā
- **Partneris** ir atbildīgs par visas nepieciešamās informācijas sniegšanu koordinatoram



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



Valsts izglītības
attīstības aģentūra



Rokasgrāmata 2025.
[Nordplus programmas
portālā](#) .



V Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības

The screenshot shows the Nordplus website interface. At the top, there is a navigation bar with the Nordplus logo, a search bar, and a menu with options like 'Get started', 'Find funding', 'Manage projects', 'Report and share', 'What's new', 'About Nordplus', and 'Shortcut to programmes'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Nordplus Adult'. It includes a brief description of the program, a section 'About the programme' detailing the scope of support, and a section 'Who can apply?' listing eligible institutions. On the right side, there is a sidebar with a list of program categories: 'Nordplus Junior', 'Nordplus Higher Education', 'Nordplus Adult' (highlighted), 'Nordplus Horizontal', and 'Nordplus Nordic Languages'.

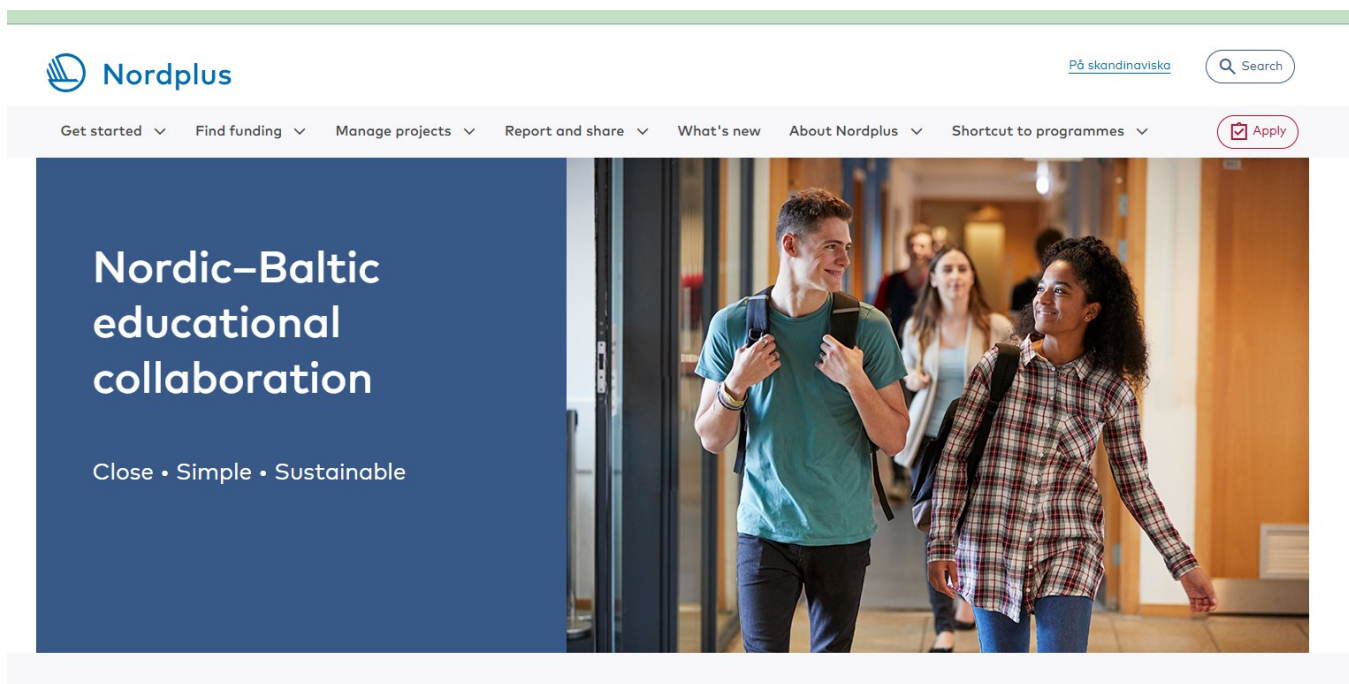
2026.gada konkursā Nordplus rokasgrāmata netika publicēta kā atsevišķs fails. Projektu sagatavošanas un finansēšanas nosacījumi 2026. gada konkursam tika iekļauti katras apakšprogrammas aprakstā.

Nemot vērā to, ka 2026. gadā programmas administratīvie un finanšu nosacījumi netika mainīti, var izmantot 2025. gada Rokasgrāmatu.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības



Pievēršu uzmanību izmaiņām Nordplus oficiālā portāla
www.nordplusonline.org dizainā un struktūrā.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

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

V 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-2020/10079

Page 2 (4)

Submitted - 29-May-2020

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



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības – dokumenti Nordplus portālā



Get
started ▾

Find
funding ▾

Manage
projects ▾

Report and
share ▾

What's
new

About
Nordplus

[Startpage](#) / [Manage projects](#) / [Documentation throughout the project](#)

Documentation throughout the project

Keep all documentation and receipts for expenses for five years after approval of the final report, to verify that the project has been carried out and reported correctly.

It is important that all documentation and supporting materials are collected and easily accessible at the coordinating organisation. You must collect supporting material and document systematically throughout the entire project period. Agree with the other organisations on how this will be done to ensure that you receive all the necessary documentation.

Nordplus portāla sadaļas
<https://nordplusonline.org/manage-and-run-projects/documentation-throughout-the-project/> un
<https://nordplusonline.org/report-and-share-results/checks-and-audits/>

[Startpage](#) / [Report and share](#) / [Checks and audits](#)

Checks and audits

The national programme offices may carry out on-site visits to review the project's documentation, such as participant lists. If your project is selected for a site visit, you will be contacted to arrange a suitable date.

Random desk checks may be conducted during or after your project. We might ask for information about flight tickets, receipts etc.

You do not need to submit the project documentation together with the final report, but all supporting materials from all partners must be kept by the coordinating organisation. These documents must be stored for at least five years after the final report has been approved, in case an audit is conducted.

Grants must be recorded in accordance with national or internal financial regulations, as a separate project within the organisation's accounting system, ensuring that all payments are clearly traceable.

! Finanšu izdevumus attaisnojošie dokumenti **no visiem partneriem** nav jāpievieno gala atskaitei, taču tie jāuzglabā 5. gadus. Par to ir **atbildīgs projekta koordinators.**

! Vienmēr jāņem vērā nacionālās likumdošanas prasības.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības – dokumenti Nordplus portālā

As support for your documentation, you may use:

- [Participant list for documenting participation in mobility projects \(Word\)](#)
- [Participant list for documenting transnational project meetings in development projects \(Word\)](#)
- [Guide for reporting, documentation of activities and financial management of grants for Nordplus Adult](#)
- [Guide for reporting, documentation of activities and financial management of grants for Nordplus Junior](#)

You may adapt the templates to suit your project better. If you make changes

[Finanšu menedžmenta un dokumentācijas vadlīnijas](#) pieaugušo izglītības projektu īstenošanai



Get started ▾ Find funding ▾ Manage projects ▾ Report and share ▾ What's new ▾ About Nordplus

[Startpage](#) / [Manage projects](#) / [Documentation throughout the project](#)

Documentation throughout the project

Keep all documentation and receipts for expenses for five years after approval of the final report, to verify that the project has been carried out and reported correctly.

<https://nordplusonline.org/manage-and-run-projects/documentation-throughout-the-project/> sadaļa



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

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 per e-mail 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.

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.

Please ensure that the guidelines and requirements are discussed among the project organisations at an early stage of the project, as they require specific procedures to be adopted and implemented from the outset of the project.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības

Vadlīnijas «Guide for reporting, documentation of activities and financial management of grants» - koncentrēti aplūkoti Nordplus pieaugušo izglītības projektu finansēšanas principi, koordinatora uzdevumi, projekta partneru sadarbība. Būtiskākie finanšu jautājumi – 8. līdz 14. lpp.



actual travel costs, and unused travel grant amounts are generated.

- grant amounts originally allocated to stays in one country/organisation can be used for costs of stays in another approved activity in a country/organisation in the partnership, e.g. when the travel and accommodation grants for one country are higher than the actual costs, and unused grant amounts for a country are generated - and vice versa.
- when carrying out the exchanges/stays foreseen in the contract, any unused grant amount can be used to include more participants or to cover other costs specifically incurred from the exchanges foreseen.
- The grant for project management can be used for any project-related costs, e.g. accounting, reporting, preparing meetings and activities. In addition, costs for preparing and participating in virtual activities can be covered with this grant. The grant may also cover extra costs for implementing the project in a sustainable way, e.g. extra costs for green travel.

5.5 Budget adjustments

Generally, the project should be carried out in accordance with the contract and activity plan of the approved application. However, projects occasionally take unforeseen directions, and limited adjustments of the existing plan and grant may be necessary. A certain flexibility is thus foreseen by the regulations of the programme and described below. The guiding principle for all changes is that the main objectives and results of the project must never be put at risk, and the total grant can never be increased from the amount indicated in the contract.

Please observe the following points regarding adjustments:

- For development and mapping projects: beneficiaries may transfer up to 25% of allocated funds between the categories *transnational project meetings* and *development work* without prior approval from the programme administration.
- Minor adjustments within *transnational project meetings*, e.g. change in host countries and number of meeting participants, can be made without prior approval from the programme administration, but note that the grant allocated to this budget category may only be increased through transfer from *development work* (see point above).
- Likewise, minor adjustments within *development work* may be introduced without prior approval, e.g. regulating number of work days per partner. Again, please observe that the total grant allocated to this unit cost may only be increased through transfer from *transnational project meetings*.
- *Project management* is a lump sum that cannot be increased under any circumstances. The grant can be used to cover any project related costs

13



Ja aktivitātes īstenotas, bet ir finanšu
līdzekļu atlikumi, tos var izmantot
citām, ar projektu saistītām
darbībām



Valsts izglītības
sistēmas aģentūra

V Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības

Content	2
1. Access to the final report	3
2. Role and responsibilities of coordinating organisation	3
2.1 Partnership contract	4
2.2 Distribution of grant for partner organisations	4
3. General framework for reporting and financial management	5
3.1 Assessment of final report	6
3.2 Payments and audits	7
3.3 Force Majeure	7
4. Mobility Projects	7
4.1 General framework for mobility projects	8
4.2 Calculation and documentation of mobilities	9
5. Collaboration projects	10
5.1 General framework for collaboration projects	10
5.2 Calculation and documentation of the grant for project management	11
5.3 Calculation and documentation of transnational project meetings	11
5.4 Calculation and documentation of development work	12
5.5 Budget adjustments	13
6. Support for participants with inclusion needs	14
7. Guidance and contact with the Nordplus Adult administration	14
8. Annexes for documentation	15
Annex I: participant list for documenting participation in mobility projects	16
Annex II: participant list for documenting transnational project meetings in collaboration projects	17
Annex III: time registration form for documenting development work in mapping and development projects	18



Annex I: participant list for documenting participation in mobility projects

Project ID:
Coordinator institution:
Host institution:

No	Sending institution	Name/surname of travelling person	Host institution	From country	To country	Type of exchange	From date	To date
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								



Annex II: participant list for documenting transnational project meetings in collaboration projects

Project ID:
Coordinator institution:
Host institution:

No	Travelling institution	Name/surname of travelling person	Host institution	From country	To country	Type of meeting/purpose	From date	To date
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								



Annex III: time registration form for documenting development work in mapping and development projects

Project ID:
Coordinator institution:
Institution in which the development work is carried out:

No	Name of organisation	Name of staff member	Position	Task/activity	Number of whole work days for development work	Period of work Month/year
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
-						

Vadlīnijās ir pielikumi, kuri jāizmanto, dokumentējot projekta aktivitātes



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Izmaiņas projektā



[Pā skandināviska](#)

[Q Search](#)

Get started ▾

Find funding ▾

Manage projects ▾

Report and share ▾

What's new

About Nordplus ▾

Shortcut to programmes ▾

[Apply](#)

[Startpage](#) / [Manage projects](#) / [Changes to the project or budget](#)

Changes to the project or budget

As the project owner, you are responsible for ensuring that the grant is used in accordance with the rules set out in the project document and that the final report is submitted as agreed. If major changes in the project plans occur and the need for the use of the grant changes, the network coordinator shall contact the main administrator. You must wait for approval before implementing them.

The main objectives of the project must always remain the focus, and you cannot receive a higher grant than the amount stated in the programme document.

[Payment of the grant](#)

[Roles and responsibilities](#)

[Documentation throughout the project](#)

[Changes to the project or budget](#)

[Annual conditions](#)

<https://nordplusonline.org/manage-and-run-projects/changes-to-the-project-or-budget/>

If you carry out all activities as planned, you may use the grant with full flexibility. This means that any surplus from one activity can be used for other approved activities within the project. Examples of how a surplus may be used, without prior approval from the Nordplus administration, include:

- Funding awarded for stays in one country or at one organisation may be used for stays in another country or at another organisation. For example, a surplus resulting from lower travel, meal or accommodation costs than expected in one country may be used to cover higher costs in another.
- If you have not used the entire grant during an exchange, you may include additional participants or use the remaining funds to cover other expenses.
- A surplus may also be used for minor adjustments to planned exchanges and meetings, for example if the host country or the number of meeting participants changes.
- For Nordplus Junior: If travel costs are lower than the amount awarded for travel expenses, the remaining funds may be used for subsistence or accommodation for pupils or students.
- For Nordplus Adult: Development and mapping projects can freely transfer up to 25% of the funds between transnational project meetings and development work.
- For all programs: If a surplus remains at the end of the project, it may be used to disseminate project results or to carry out additional evaluations, if it is directly linked to the project and contributes to achieving its objectives.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Administratīvās un finanšu prasības

Funding in Nordplus Adult

Grants from Nordplus Adult are based on fixed unit costs for different types of expenses connected to the applied activity. Grants from Nordplus are contributions to project expenses, and all participating organisations must therefore expect some degree of co-financing.

The co-financing is not to be specified or documented in the application or in the final report as it is presupposed in the unit cost system.

Furthermore, the unit cost system is based on the premise that the implementation of the activity and not the actual cost must be documented. This provides greater financial flexibility in relation to the project implementation.

If the project partners complete all the granted activities (e.g. the granted number of traveling participants, the granted duration of stays, the granted number of working days etc.), the partnership is entitled to keep the total awarded grant, regardless of whether the real costs of the activities are lower than the awarded grant. Possible surplus funding can be spent on any project-related activities. On the other hand, if the real costs are higher than the awarded grant, the partnership will have to co-finance the extra costs. It is therefore recommended to take stock of the level of co-financing needed to carry out the project before submitting the application.

Kopējie finansēšanas jautājumi visu veidu pieaugušo izglītības projektiem (*Rokasgrāmata 2025.*, 27. lpp).



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Finances Administratīvās un finanšu prasības

**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

V Projekta īstenošana. Mobilitāšu projekti. Mobilitāšu finansējums

- 100% apmērā ceļa un uzturēšanās izdevumi saskaņā ar noteiktajām likmēm
- Ja ceļa un uzturēšanās izmaksas pārsniedz 10 000 euro vai piedalās vairāk kā 15 dalībnieki, iespējams saņemt **finansējumu projekta vadības izmaksām – 2000 euro** koordinatoram un **1000 euro** katram partnerim. Neattiecas uz sagatavošanas vizītēm
- Var tikt segtas **faktiskās izmaksas** dalībniekiem ar īpašām vajadzībām.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Mobilitāšu projekti. Mobilitāšu finansējums

RATE PER PARTICIPATING INSTITUTION FOR PROJECT MANAGEMENT

Coordinator:	2.000 €
Partner:	1.000 €

Mobilitāšu
finansējums
(*Rokasgrāmata 2025.*,
26. – 27. lpp). , web
versija

<https://www.nordplusonline.org/how-to-apply/handbook/nordplus-adult/funding/>

Travel unit cost (per participant, round-trip)

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)	175 €

Subsistence unit costs (per participant)

	Day	Week	Month
Adult learners (students)	70 €	250 €	750 €
Teachers and other pedagogical staff	100 €	500 €	1.350 €

The grant for subsistence is designed to cover the whole stay, including travel days (usually, two travel days).



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Collaboration projects
Collaboration projects must involve cooperation between at least three organisations from at least three different programme countries within a maximum period of two years. The following activities can be applied for:

Thematic networks
The purpose of thematic networks is to provide organisations, institutions, associations, etc. with an opportunity to form networks across the Nordic/Baltic countries. The idea of thematic networks is to form new, permanent relations and partnerships.

In thematic networks, the participating organisations work with a shared theme in the form of an issue, a topic or a challenge. The process is based on the exchange of knowledge and experience on the selected theme, which subsequently forms the basis of new knowledge and proposals for new initiatives.

The following criteria must be met in order to be eligible for a grant:

- The network must exchange knowledge and experience in relation to a specific topic, issue or challenge shared by all the involved organisations.
- A detailed work schedule with clear aims and expected outcomes must be presented in the application.
- The network activity must lead to new knowledge and ideas on the chosen theme or challenge.
- Priority is given to applications based on new constellations and partnerships, in which different types of organisations and institutions in adult learning and education are represented.

The network activity may also lead to new proposals within other parts of the Nordplus Adult programme.

Development projects

The aim of development projects is to give Nordic and Baltic organisations and institutions the opportunity to carry out joint development work within adult learning. Development projects must lead to the development of one or more "products", e.g. new teaching material, (online) courses, modules, methods, platforms etc. The aim is to improve adults' access to learning, improve the quality of adult learning or meet new or changing needs. The programme also supports the development of training opportunities for teachers, mentors and other pedagogical staff in adult learning.

The following criteria must be met in order to be eligible for a grant:

- A development project should be based on collected existing knowledge and experience in the relevant field. Previous projects are not to be duplicated.
- A detailed work plan with clear aims and expected outcomes has to be presented in the application.
- A development project must be product-oriented, meaning that one or more fully developed and accessible product(s) must be created during the project period. The product(s) must be made freely accessible to the wider public at the end of the project period. Furthermore, all products funded by Nordplus grants must carry the Nordplus logo.

Mapping projects

With mapping projects, the programme supports the collection, identification and analysis of existing knowledge on adult learning. The mapping project is a study and often involves descrip-

V Projekta īstenošana. Sadarbības projekti un tīkli

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

Tematiskie tīkli

Sadarbības tīkli - partnerības, kuru mērķis ir izveidot ilgtermiņa sadarbību par vienotu tēmu


*Rokasgrāmata
2025., 25. –
26. lpp.*



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Sadarbības projekti

Kopš 2021. gada – līdzfinansējumam vairs nav noteikta % apjoma!

**Norwegian Directorate
for Higher Education
and Skills**

Espresso
Application and Reporting

linards.deidulis@gmail.com

Help My account Logout

Home > Document editor

Nordplus Adult - Application 2023
NPAD-2023/10013 - Linards_test_application

1.Start2.Institutions3.General info4.Project description6.Budget7.Check list8.Submit

Budget

6.1. Project support

The applied grant is to be calculated in the designated unit cost grant template available below in 6.2. Attachment, and thereafter the sub-totals from the grant template are to be inserted manually in the column BUDGET hereunder.

Nordplus Adult does not set a fixed ceiling for grants. It means that applicants have the opportunity to define their needs for support on the basis of their specific project. Please note, however, that the programme has a limited budget available. For each project a thorough assessment of the applied budget is made. In particular, the assessment addresses the coherence between the description of the project and its results and the support applied for. Grant reductions may be introduced in the case a budget is not substantiated by a project description.

An average grant for a Nordplus Adult collaboration project is 50,000 euros. For more information about the grant scheme and unit costs please consult the Nordplus Handbook.

Budget

EUR - Euro	Applied Nordplus grant
Project support	
Project management, implementation and dissemination	<input type="text" value="0"/>
Development work	<input type="text" value="0"/>
Transnational meetings	<input type="text" value="0"/>
Domestic travel and subsistence*	<input type="text" value="0"/>
Special needs	<input type="text" value="0"/>
SUM - Project support	0
Total	0

Update sums



Nordplus



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Sadarbības projektu finansējums

Vienības izmaksas:

- Projekta vadības, īstenošanas un publicitātes izmaksas – fiksēta summa projekta koordinatoram **4000 EUR**, projekta partneriem – **2000 EUR**;

Collaboration projects

Grants for collaboration projects are allocated according to fixed unit costs for travel/subsistence, working days and expenses for project management. The unit costs serve as a basis for determining a given grant, and the system offers flexibility in relation to moving funds between and within some types of expenses.

The programme provides grants for three types of costs:

- Project management
 - Transnational project meetings
 - Development work
- Grant applications can be submitted for development work when applying for development and mapping projects, but not for thematic networks that do not aim at product development.

27

Sadarbības projektu finansējums
(*Rokasgrāmata 2025., 27. - 30. lpp.*).

Rate per participating institution for project management

Coordinator:	4.000 €
--------------	---------

Partner:	2.000 €
----------	---------

Rokasgrāmata 2025., 28. lpp.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Sadarbības projektu finansējums

Vienības izmaksas:

- **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.

Unit cost per participant per transnational meeting (round-trip)

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 €
*Domestic, more than 500 km (round-trip)	175 €
**Domestic travel and subsistence, more than 500 km (round-trip)	475 €



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Sadarbības projektu finansējums

Vienības izmaksas:

- **Izstrādes darbs** – darba apmaksai, kas ieguldīts projekta ietvaros paredzētā produkta radīšanai (izglītojošie materiāli, mācību programmas, metodes, u.c.), saskaņā ar noteiktajām likmēm. Sadarbības tīklu projektos izstrādes darbs netiek finansēts.
- Pieprasītais **darba dienu skaits detalizēti jāpamato projekta pieteikumā**. *Rokasgrāmatā minētās 25 dienas gadā un 40 dienas uz kopējo projekta periodu vienam partnerim ir orientējošas.*

Unit cost per participant per day for development work

Baltic countries

125 €

Nordic countries

250 €



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Sadarbības projektu finansējums

Inclusion support for participants

Adult learners and staff who require inclusion support can apply for additional funds. These expenses can be approved with up to 100% of real costs if these costs are not covered through other sources.

At application time, it is possible to apply for known real costs related to inclusion needs directly in the application form.

If the need for additional funds related to inclusion support arises during the project period, this may be applied for outside the ordinary application round. In this case, please send an e-mail directly to the main administrator of Nordplus Adult (nordplus@ufm.dk).

Examples of inclusion support include expenses for an accompanying person, interpreter, single room or similar. This grant is only available to participants in activities that have already been approved. The reason for inclusion support coverage must be duly substantiated in the application or e-mail to the main administrator.

In the final report, invoices and/or other documents proving the real costs for inclusion support must be attached.

- Dalībniekiem ar **īpašām vajadzībām (invaliditāti)** iespējams 100% *Nordplus* finansējums - iekļaušanas atbalsts - atbilstoši reālajām izmaksām.
- ! Šo papildus finansējumu iespējams pieprasīt arī projekta īstenošanas gaitā.

Rokasgrāmata 2025., 30. lpp.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Atbalsts dalībniekiem ar īpašām vajadzībām

- Iekļaušanas atbalsts (iepriekš lietotais apzīmējums – *papildus finansējums dalībniekiem ar īpašām vajadzībām*) iespējams 100% Nordplus finansējums atbilstoši reālajām izmaksām.
- Šo finansējumu **var pieprasīt arī projekta īstenošanas laikā**. Pieprasījumam jāaizpilda veidlapa <https://nordplusonline.org/globalassets/documents/funding/inclusion-support--form-for-application-and-certification.docx>

Inclusion Support

The Nordplus programme is committed to be inclusive and open for everyone. Nordplus places strong emphasis on ensuring equal participation in all sub-programmes. This is done through additional financial support, aimed at addressing the unique challenges faced by participants from diverse backgrounds.

Additional funding is available (up to 100% of actual costs) for participants with special needs.
Examples: Interpreters, accompanying persons, single rooms.

Eligibility for inclusion support

Nordplus offers inclusion support to projects that involve participants who might face barriers to full participation due to **disabilities or health issues**.

Participants who live in or travelling to rural areas, far away from international airports can apply for Domestic Travel support. Note that this support is only available to apply for in the application process, not afterwards.

Application for inclusion support

Institutions and organisations participating in Nordplus can apply for inclusion support for participants as part of their project proposals. This application should detail the specific needs of participants and the intended use of funds to facilitate inclusive participation. However, **it is also possible to apply for inclusion support during the project implementation** directly to the programme administrators. It's important to note that applications from individual persons are not accepted.

For all sub-programmes except Higher Education.

Accessibility application form

For application of accessibility within Higher Education see.

<https://nordplusonline.org/apply-for-funding/funding/>



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Kopējie finanšu jautājumi mobilitātes un sadarbības projektiem

Neattiecināmās izmaksas:

- ar projektu nesaistīti izdevumi
- biroja aprīkojuma iegāde (datortehnika, iekārtas u.c.)
- ar mobilitāšu/sanāksmju dalībniekiem, kas nav programmas dalībvalstu pārstāvji, saistītie izdevumi
- izdevumi, kas radušies ārpus programmas dalībvalstu teritorijas

- Overheads, i.e. general unspecified costs not directly connected to the Nordplus project
- Purchasing of office equipment (such as IT equipment)
- Costs for non-Nordic and non-Baltic participants
- Costs for activities outside the Nordic and Baltic countries

Rokasgrāmata 2025., 30. lpp.



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

V Projekta īstenošana. Finances - kopējie jautājumi

➤ 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

Projekta rezultātu izplatīšana

Follow-up and share the results

Follow-up and activities to share results should be planned early in the project. The more people outside the project who become aware of your work and feel engaged, the greater the chance you have of achieving your goals and sharing your experiences with others.

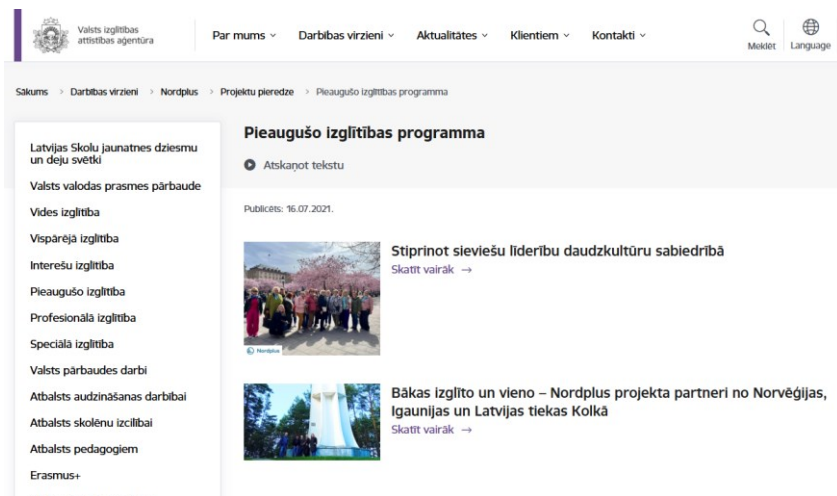
You may also inspire more people to take part in international exchange and cooperation. A Nordplus partnership brings together people from different countries and cultures to exchange ideas and knowledge for future development. You become part of something larger.

Plan time and resources carefully. Time and money are often a challenge. To ensure the project moves in the right direction, you need to consider and plan the time and resources required for effective dissemination.

All organisations in the project should reflect on how best to reach out in their respective countries. Which target groups do you want to reach, which tools and channels will you use, and what effects do you expect? Describing your internal and external dissemination efforts is part of the application.

<https://nordplusonline.org/report-and-share-results/follow-up-and-share-the-results/>

Tiek īstenota saskaņā ar projektā paredzēto.



Iespēja publicēt informāciju par projekta pasākumiem VIAA mājaslapā un soc. tīklos

<https://www.viaa.gov.lv/lv/nordplus-pieredzes-stasti>
<https://www.facebook.com/VIAA.LV>
https://www.instagram.com/viaa_latvija/



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Projekta vizuālā identitāte

Nordplus logo un vizuālo jautājumu rokasgrāmata

<https://www.nordplusonline.org/about/design-manual/>

<https://pub.norden.org/designmanual-en/>

Būtiskākais – logo korekta izmantošana (nemainīt krāsas, proporcijas).





Valsts izglītības
attīstības aģentūra

VIAA sagatavotajiem materiāliem ir informatīvs un paskaidrojošs raksturs.

Projektu pieteicējiem ir saistoši dokumenti, kas publicēti www.nordplusonline.org vai saņemti no galvenā administratora.

Kontaktinformācija

Linards Deidulis
Nordplus programma
tālr. 29554403 (GSM, WhatsApp)
linards.deidulis@viaa.gov.lv