



Eiropas Sociālais fonds

3. prioritāte: Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana

3.2. pasākums: Izglītības un tālākizglītības attīstība

3.2.7. aktivitāte: Karjeras izglītības un profesionālās orientācijas pasākumu attīstība izglītības iestādēs

3.2.7.2. apakšaktivitāte: Profesionālās orientācijas un konsultēšanas pasākumi izglītības iestādēs

Atklāta konkursa projekta vadlīnijas

**IZM un PIAA
2004. – 2006. gads**

Saturs

Vadlīnijās lietoto saīsinājumu un terminu skaidrojums.....	3
Priekšvārds.....	4
I. VISPĀRĪGĀ DAĻA.....	5
1. Aktivitātes mērķis.....	5
1.1. Aktivitātes pamatojums.....	5
1.2. ES un nacionālie politikas plānošanas dokumenti un tiesību akti.....	5
1.3. Pieejamais finansējums.....	7
1.4. Minimālā projekta summa.....	7
1.5. Maksimālā projekta summa.....	7
2. Nosacījumi projektu pieteicējiem.....	7
Projekta pieteicējs.....	7
3. Projekts.....	8
3.1. Ģeogrāfiskā vieta.....	8
3.2. Projektā pieļaujamās aktivitātes.....	8
3.3. Neatbilstošās aktivitātes.....	8
3.4. Maksimālais projektu skaits.....	8
3.5. Projektu īstenošanas periods.....	8
4. Izmaksas.....	9
4.1. Attiecināmās izmaksas.....	9
4.2. Neattiecināmās izmaksas.....	10
5. Konkursa izsludināšana.....	10
6. Pieteikuma veidlapa un pielikumi.....	10
7. Projektu pieteikumu iesniegšana.....	11
8. Konkursa termiņš.....	12
9. Konsultācijas un informācija.....	12
10. Vērtēšana un projektu izvēle.....	12
10.1. Administratīvā atbilstība.....	12
10.2. Kvalitātes novērtējums.....	14
10.3. Lēmuma pieņemšana un rezultātu paziņošana.....	Error! Bookmark not defined.
11. Projekta ieviešanas nosacījumi.....	18
12. Pārbaudes lapa.....	18
II. NORĀDĪJUMI PROJEKTA PIETEIKUMA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANAI.....	21

1. PIELIKUMS - Projekta pieteikuma veidlapa

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

Vadlīnijās lietoto saīsinājumu un terminu skaidrojums

ES – Eiropas Savienība
ESF – Eiropas Sociālais fonds
IZM – Izglītības un zinātnes ministrija
PIAA – Profesionālās izglītības attīstības aģentūra
PVN – pievienotās vērtības nodoklis
PP – Programmas papildinājums
VPD – Vienotais programmdokuments

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

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

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

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

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

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

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

Priekšvārds

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

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

Šīs Vadlīnijas attiecas uz VPD 3. prioritātes “Cilvēkresursu attīstības un nodarbinātības veicināšana” 2. pasākuma “ **Izglītības un tālākizglītības attīstība**”, aktivitātes **3.2.7. „Karjeras izglītības un profesionālās orientācijas pasākumu attīstība izglītības iestādēs”** apakšaktivitāti **3.2.7.2. „Profesionālās orientācijas un konsultēšanas pasākumi izglītības iestādēs”** un sniedz informāciju, kā veidojami un piesakāmi projekti atklātā konkursā.

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

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

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

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

I. VISPĀRĪGĀ DAĻA

1. Aktivitātes mērķis

Aktivitātes mērķis ir sniegt atbalstu profesionālās orientācijas un konsultēšanas pasākumu īstenošanai izglītības iestādēs.

1.1. Aktivitātes pamatojums

Viens no izglītības attīstības stratēģiskajiem mērķiem ir nodrošināt vienādas iespējas jauniešiem saņemt palīdzību un atbalstu profesionālās orientācijas un karjeras izvēles jautājumos, tādējādi sekmējot piemērotas profesijas izvēli, izglītības apguvi un profesionālo sagatavotību jeb personiskās karjeras attīstību, izglītības iestāžu absolventu nodarbinātību un motivāciju mūžizglītībai, mazinātu izglītības iestādēs uzņemto skaita atbirumu, mazinātu sociālo atstumtību riska grupās.

Izglītības un zinātnes ministrijas Profesionālās izglītības un tālākizglītības departamenta 2002.gadā veiktā aptauja atklāj vairākus iemeslus, kāpēc jauniešiem ir grūtības izvēlēties virzienu tālākai izglītībai vai apmācībai. No aptaujātajiem 331 profesionālo izglītības iestāžu pirmo kursu audzēkņiem 56% ir atzīmējuši, ka viņiem nav bijusi pietiekoša informācija par tālākās izglītības iespējām, 47% nav bijusi pieejama informācija par dažādām profesijām un to nākotnes perspektīvām, 40% ir norādījuši, ka nav bijis iespējas pārliecināties par savu profesionālo piemērotību. Par nepietiekamu izpratni saistībā ar izglītības turpmākā ceļa izvēli un profesionālās orientācijas trūkumu vispārīglītojošajās skolās liecina fakts, ka audzēkņi, kas pārtrauc mācības profesionālās izglītības iestādēs 2001.-2002. akadēmiskajā gadā, bija 14,6%, no kuriem 48% atskaitīto ir 1.kursa audzēkņi. Pirmkursnieku atbirums augstskolās ir 12%.

Ir svarīgi, lai profesionālās orientācijas un konsultāciju pasākumi jauniešiem būtu pieejami posmos, pārejot no vienas izglītības pakāpes uz nākamo, no viena izglītības veida uz citu, no izglītības uz darba dzīvi, kā arī darba tirgus prasību izmaiņu gadījumos, u.tml.

Tādēļ mērķtiecīgi, aktuāli un pēc mūsdienīgas metodoloģijas veidoti karjeras izpētes un profesionālās orientācijas pasākumi ir nepieciešami jau pamatskolās, tiem jāturpinās vidusskolās un, pārejot jaunā kvalitātē, arī koledžās un augstskolās.

1.2. ES un nacionālie politikas plānošanas dokumenti un tiesību akti

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

- Vienoto programmdokumentu 2004. – 2006.gadam;
- Vienotā programmdokumenta Programmas papildinājumu 2004. – 2006.gadam;

- 2004.gada 30.marta Ministru kabineta noteikums Nr.200 “Noteikumi par Eiropas Savienības struktūrfondu vadību”;
- 2005.gada 31. maija Ministru kabineta noteikums Nr.389 “Kārtība, kādā valsts budžetā plāno līdzekļus Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai un veic maksājumus”;
- EK Regulu Nr. 1260/1999 “Vispārīgie noteikumi par struktūrfondiem”;
- EK Regulu Nr.1784/1999 “Par Eiropas Sociālo fondu”;
- EK Regulu Nr. 438/2001 “Izpilde attiecībā uz vadības un kontroles sistēmām, ko piemēro no struktūrfondiem piešķirtajai palīdzībai”;
- EK Regulu Nr. 448/2004 “Piemērotības normas struktūrfondu līdzfinansējuma saņemšanai”;
- EK Regulu Nr. 1159/2000 “Informācijas un publicitātes pasākumiem, kas dalībvalstīm ir veicami sakarā ar palīdzību no struktūrfondiem”;
- Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi (MK noteikumi Nr.154, 23.04.1996.);
- LR likums „Par iepirkumu valsts vai pašvaldību vajadzībām” (ar grozījumiem, kuri stājas spēkā 14.04.2004.);
- Noteikumi par iepirkuma procedūrām un to piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem (Ministru kabineta (MK) noteikumi Nr.603, 13.07.2004.);
- Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās (MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004.);
- Grozījumi MK 2004.gada 2.marta noteikumos Nr.124 “Noteikumi par kritērijiem valsts budžeta dotācijas piešķiršanai pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai” (MK noteikumi Nr.576, 29.06.2004.);
- Noteikumi par kritērijiem valsts budžeta dotācijas piešķiršanai pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai (MK noteikumi Nr.124, 02.03.2004.).

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

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

Piemēram,

- Izglītības likums (29.10.1998.);
- Profesionālas izglītības likums (10.06.1999.)
- Augstskolu likums (02.1.1995.);
- Vispārējās izglītības likums (10.06.1999.);
- Darba likums (06.07.2001);
- MK profesionālās orientācijas koncepcija (1994.gads);
- IZM Pamatizglītības programmas paraugs;

- IZM Vispārējās vidējās izglītības Paraugprogramma;
- Izglītības attīstības koncepcija 2002. – 2005. gadam (17.07.2002.);

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

1.3. Pieejamais finansējums

Kopējais aktivitātei pieejamais finansējums, kas ir pieejams aktivitātes ieviešanai plānošanas periodā ir **1 064 000 LVL**. Šīs aktivitātes ietvaros ESF finansējums ir 75% no visām projekta attiecināmām izmaksām, bet 25% sastāda nacionālais vai privātais finansējums. Atkārtotu konkursu izsludina par aktivitātē atlikušo pieejamo finansējumu.

1.4. Minimālā projekta summa

Minimālā kopējo attiecināmo izmaksu summa vienam projektam šajā aktivitātē ir **2000 LVL**.

1.5. Maksimālā projekta summa

Maksimālā kopējo attiecināmo izmaksu summa vienam projektam šajā aktivitātē ir **10 000 LVL**.

2. Nosacījumi projektu pieteicējiem

Projekta pieteicējs

Šī aktivitātes ietvaros projektu var pieteikt izglītības iestādes, izglītības atbalsta iestādes, valsts un pašvaldību iestādes un profesionālās asociācijas.

Projekta pieteicējs, Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona, ir tieši atbildīgs par projekta sagatavošanu, vadību, ieviešanu un projekta rezultātiem.

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

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

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

3. Projekts

3.1. Ģeogrāfiskā vieta

Projekta aktivitātes var tikt veiktas visā Latvijas Republikas teritorijā.

3.2. Projektā pieļaujamās aktivitātes

Šīs aktivitātes ietvaros tiks atbalstīti projekti, kas īsteno aktuālus un pēc mūsdienīgas metodikas veidotus profesionālās orientācijas pasākumus.

Projektu ietvaros tiks atbalstīta profesionālās orientācijas pasākumu īstenošana izglītības iestādēs (piem., profesionālās orientācijas nedēļas skolās, karjeras dienas), darbojošos profesionālās orientācijas informatīvo centru pakalpojumu kvalitātes uzlabošana un tālāka attīstība, izglītības iestādes mājas lapas (saistībā ar profesionālo orientāciju) izveide, mācību ekskursijas, sadarbības veidošana un veicināšana ar uzņēmumiem – potenciālajiem darba devējiem (piemēram, „ēnu dienas”) un citas līdzīga rakstura aktivitātes, kas palīdz jauniešiem izvēlēties sev piemērotāko mācību vai studiju virzienu. Ja tiek izstrādāti informatīvie, metodiskie, reklāmas vai citi materiāli, tad tiem jābūt kombinētiem ar atbilstošu pasākumu. Par projektā neatbilstošu pasākumu tiek uzskatīta dalības maksa izstādēs.

Priekšroka tiks dota projektu pieteicējiem ar pieredzi profesionālās orientācijas un konsultēšanas pasākumu īstenošanā vai organizēšanā, kā arī tiem, kuri projekta īstenošanā iesaista vienu vai vairākus partnerus un projektā iesaistīto jauniešu skaits ir vairāk kā 150. Par pieredzi profesionālajā orientācijā ir uzskatāma arī līdzdalība karjeras dienās.

3.3. Neatbilstošās aktivitātes

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

3.4. Maksimālais projektu skaits

Viens projekta pieteicējs var pieteikt neierobežotu projektu skaitu.

3.5. Projektu īstenošanas periods

Minimālais – 4 mēneši

Maksimālais – 12 mēneši

Projekta īstenošanai kārtējā gadā piešķirtos līdzekļus var apgūt vēl divus gadus pēc piešķiruma gada, bet ne ilgāk kā līdz 2008.gada 20.augustam.

4. Izmaksas

4.1. Attiecināmās izmaksas

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

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

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

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

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

Projekta īstenošanas gaitā attiecināmās izmaksas ir:

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

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



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

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

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

4.2. Neattiecināmās izmaksas:

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

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

Papildus regulā minētajām par neattiecināmām tiek uzskatītas šādas izmaksas:

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

5. Konkursa izsludināšana

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

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

6. Projekta pieteikums

Projekta pieteikums sastāv no aizpildītas projekta pieteikuma veidlapas un pielikumiem.

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

Projekta pieteikums jā aizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

Pielikumi, kas jāpievieno projekta pieteikumam, ir norādīti Vadlīniju II. daļā.

Projekta pieteikuma sagatavošanai ir izstrādāti Norādījumi projekta pieteikuma veidlapas aizpildīšanai (skat. šo Vadlīniju II. daļā), kur sniegti detalizēti paskaidrojumi, kāda veida

informācija tiek sagaidīta katrā projekta pieteikuma veidlapas sadaļā un apakšsadaļā, ieskaitot pielikumus.

Pirms projekta pieteikuma veidlapas aizpildīšanas ieteicams (tomēr tā nav obligāta prasība) aizpildīt projekta ieviešanas loģiskās plānošanas matricu (skat. šo Vadlīniju II. daļu).

7. Projektu pieteikumu iesniegšana

ESF atklāto konkursu projektu pieteikumi **jāiesniedz personīgi vai jānosūta pa pastu** (sūtot projekta pieteikumu pa pastu – par iesniegšanas datumu tiks uzskatīts pasta zīmogā norādītais nosūtīšanas datums) līdz konkursa sludinājumā norādītajam termiņam:

**Profesionālās izglītības attīstības aģentūrā,
Vaļņu iela 1, 5. stāvā,
Rīga, LV- 1050**

Uz aplokšnes obligāti jābūt norādītai šādai informācijai:

- Profesionālās izglītības attīstības aģentūra
Vaļņu iela 1, 5. stāvs,
Rīga, LV- 1050
- pilnam projekta pieteikuma iesniedzēja organizācijas nosaukumam, organizācijas adresei;
- atbilstošajam pasākuma, aktivitātes/ apakšaktivitātes numuram un nosaukumam.

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

Projektu pieteikumiem jābūt caursūtiem un caurauklotiem, caursūšanas vietā aizmugurē uzlīmēts papīrs, kurš ir apzīmogots un ar atzīmi „Cauršūtas, caurauklotas lapas”, parakstīts un paraksts atšifrēts.

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

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

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

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

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

8. Konkursa termiņš

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

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

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

9. Konsultācijas un informācija

Jautājumus, kas radušies projekta pieteikuma sagatavošanas laikā, iespējams sūtīt PIAA pa e-pastu: esf@piao.gov.lv un pa pastu.

Konsultējoties individuāli, konsultācijas ieteicams iepriekš pieteikt telefoniski vai rakstveidā.

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

10. Vērtēšana un projektu izvēle

10.1. Administratīvā atbilstība

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

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

Nr.p.k.	Kritērijs	Jā	Nē
---------	-----------	----	----

Pieteikums			
1.	Projekta pieteikums ir iesniegts noteiktajā termiņā		
2.	Projekta pieteikums ir pilnībā aizpildīts, sagatavots atbilstoši projekta pieteikuma veidlapai un projekta finansēšanas plāns ir izstrādāts saskaņā ar vadlīnijās norādīto formātu		
3.	Projekta pieteikuma veidlapa aizpildīta datorrakstā		
4.	Projekta pieteikums aizpildīts latviešu valodā		
5.	Iesniegts pieprasītais projekta pieteikuma eksemplāru (kopiju) skaits, t.sk. projekta pieteikuma veidlapas elektroniskā versija		
6.	Projekta pieteikuma oriģināls ir cauršūts (caurauklots) un noformēts saskaņā ar norādījumiem vadlīnijās		
7.	Projekta pieteikumam ir pievienoti visi norādītie dokumenti un pielikumi		
8.	Projekta finanšu aprēķins ir veikts LVL un aritmētiski precīzi un pareizi izstrādāts		
9.	Projekta attiecināmo izdevumu posteņi atbilst pieļaujamajām izmaksām		
10.	Pieprasītais finansējuma apjoms nepārsniedz vadlīnijās noteikto maksimālo projekta summu, pieprasītais ES līdzfinansējuma apjoms nepārsniedz maksimālo iespējamo līdzfinansējuma apjomu		
11.	Projekta īstenošanas periods nepārsniedz vadlīnijās norādīto laika periodu, projekta beigu datums nav ilgāks kā 2008.gada 20.augusts		
Projekta pieteicējs			
12.	Projekta pieteicējs ir valsts pārvaldes iestāde, pašvaldība, Latvijas Republikā reģistrēta juridiska vai fiziska persona		
13.	Projekta pieteicējs ir maksāspējīgs		
14.	Projekta pieteikumu (apliecinājumu) ir parakstījusi projekta pieteicēja atbildīgā amatpersona		

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

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

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

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

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

10.2. Kvalitātes novērtējums

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

Projektu kvalitātes vērtēšanas kritēriji

Nr.	Kritērijs	Vērtēšanas robežas (0-5)
1.	PROJEKTA ATBILSTĪBA	10
1.1.	Projekta pieteikuma atbilstība Vienotā programmdokumenta un Programmas papildinājuma prioritātei, pasākumam un aktivitātei	5
1.2.	Projekta pieteikuma atbilstība strukturālās politikas horizontālajiem mērķiem (dzimumu līdztiesības veicināšanai, reģionālajai attīstībai, informācijas sabiedrības veicināšanai)	5
2.	PROJEKTA PAMATOJUMS	25
2.1.	Projekta pieteikums pamato izvēlētās mērķa grupas vajadzības vai Projekta pieteikumā ir definēta un pamatota problēma	5
2.2.	Projekta pieteikums parāda, ka sasniedzot izvirzīto mērķi,	5

	<u>problēma tiks atrisināta</u>	
2.3.	Projekta <u>aktivitātes</u> ir skaidri definētas, samērīgas ar plānoto īstenošanas laika grafiku un nodrošina kvalitatīvu <u>rezultātu sasniegšanu</u> (t.sk., ņemti vērā iespējamie projekta īstenošanas riski / priekšnosacījumi)	5
2.4.	Starp projektā identificēto problēmu, definēto mērķi un plānotajām aktivitātēm ir skaidri parādīta savstarpēja sasaiste.	5
2.5.	Projekta pieteikumā plānotie rezultāti, to indikatori un rezultātu ietekme ir precīzi definēta, izmērāma un nodrošina mērķauditoriju vajadzību apmierināšanu (t.sk., rezultātiem ir multiplikatīvais efekts un parādīta to ilgspēja)	5
3.	PROJEKTA IEVIEŠANAS KAPACITĀTE	20
3.1.	Pieteikumā ir atspoguļoti projekta īstenošanas mehānismi (t.sk., ir pieejama / nodrošināta nepieciešamā materiāli tehniskā bāze) un projekta gatavības pakāpe	5
3.2.	Projekta pieteikumam jādemonstrē pietiekoša tehniskā ekspertīze (īpašas zināšanas risināmajos jautājumos) un pieredze projektu vadībā	5
3.3.	Pieteikumā ir skaidri norādīts, kā tiks veikta projekta īstenošanas uzraudzība (t.sk. kvalitātes un izvēlētās mērķauditorijas apmierinātības izvērtēšanas sistēmas pietiekamība/atbilstība)	5
3.4.	Plānotās aktivitātes projekta publicitātei un informācijas izplatīšanai ir pietiekamas/atbilstošas	5
4.	PROJEKTA BUDŽETS, IZMAKSU PAMATOJUMS UN EFEKTIVITĀTE	10
4.1.	Projekta budžetā iekļautie izdevumi ir pamatoti un atbilstoši pašreizējām tirgus cenām	5
4.2.	Mērķa sasniegšanai ir izvēlēts ekonomiski izdevīgākais variants/risinājums (<i>value for money</i> – izmaksas - rezultāts)	5
MAKSIMĀLAIS KOPEJĀIS PUNKTU SKAITS		65

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

Specifiskie vērtēšanas kritēriji

Nr.	Kritērijs	Punktu skaits	Vērtējums
1.	Projekta pieteicēja pieredze profesionālās orientācijas un konsultēšanas pasākumu īstenošanā izglītības iestādēs	Maksimālais punktu skaits- 15	
1.1.	Ir pieredze	15	
1.2.	Ir organizējis pasākumus	5	

1.3	Nav pieredzes	1	
2.	Projektā iesaistītie partneri	Maksimālais punktu skaits- 15	
2.1.	Projektā ir iesaistītas viena (vai vairākas) izglītības iestādes, pašvaldība un profesionālā organizācija un/vai darba devēji	15	
2.2.	Projektā ir iesaistīts viens partneris	10	
2.3.	Projektā nav partneru	1	
3.	Projektā paredzēto labuma saņēmēju skaits	Maksimālais punktu skaits- 20	
3.1.	Vairāk kā 150	20	
3.2.	100 – 150	15	
3.3.	50 – 100	10	
3.4.	Mazāk kā 50	5	
	Kopā	50	

Projektu pieteikumi tiek vērtēti divās kārtās:

1) Kvalitātes vērtējums.

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

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

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

Tie projekta pieteikumi, kas iegūst vismaz 4 punktus kritērijā 4.1. „*Projekta budžetā iekļautie izdevumi ir pamatoti un atbilstoši pašreizējām tirgus cenām*”, vismaz 4 punktus kritērijā 4.2. „*Mērķa sasniegšanai ir izvēlēts ekonomiski izdevīgākais variants/ risinājums (value for money- izmaksas- risinājums)*” un vismaz 80% jeb 52 punktus no kvalitātes kritērijos maksimāli iegūstamā punktu skaita, tiek virzīti izvērtēšanai pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

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

2) Projekta pieteikumu vērtēšana pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

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

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

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

10.3. Lēmuma pieņemšana un rezultātu paziņošana

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

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

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

Ja projekta pieteikums neatbilst projektu kvalitātes vērtēšanas kritērijiem, 1.līmeņa starpniekinstitūcija – Izglītības un zinātnes ministrija sagatavo motivētu atteikumu, kuru PIAA nosūta projekta pieteicējam. Lēmumu par atteikumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

11. Projekta ieviešanas nosacījumi

Līgums starp projekta pieteicēju un 2.līmeņa starpniekinstitūciju

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

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

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

12. Pārbaudes lapa

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

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

	<i>ievērojot norādījumus projekta pieteikuma veidlapā un vadlīnijās.</i>		
5.	Projekta pieteikuma veidlapa aizpildīta datorrakstā. <i>Projekta pieteikuma veidlapa jāaizpilda datorrakstā, lietojot 12 izmēra Times New Roman burtu zīmes un bez atstarpēm starp rindām. Ar roku veiktas atzīmes nav pieļaujamas.</i>		
6.	Projekta pieteikums aizpildīts latviešu valodā.		
7.	Iesniegts pieprasītais projekta pieteikuma eksemplāru (kopiju) skaits. <i>Jāiesniedz 1 oriģināls un 3 kopijas, uz projekta pieteikuma veidlapas attiecīgi jānorāda „Kopija”.</i>		
8.	Iesniegta projekta pieteikuma veidlapas elektroniskā versija. <i>Projekta pieteikuma veidlapa jāiesniedz elektroniskā formā (diskā vai disketē) un uz tā jānorāda atbilstošā pasākuma, aktivitātes/apakšaktivitātes numurs, pilns projekta pieteicēja organizācijas nosaukums; projekta nosaukums.</i>		
9.	Projekta pieteikuma oriģināls ir caursūts (caurauklots) un noformēts saskaņā ar norādījumiem vadlīnijās. <i>Projekta pieteikuma veidlapa jācaursūj kopā ar pielikumiem un jānoformē kā aprakstīts vadlīniju 1.daļas 7.punktā.</i>		
10.	Projekta pieteikumam ir pievienoti visi norādītie dokumenti un pielikumi. <i>Pielikumi, kas jāpievieno projekta pieteikuma veidlapai, norādīti vadlīniju II. daļas 8.sadaļā.</i>		
11.	Projekta finanšu aprēķins ir veikts LVL.		
12.	Projekta finanšu aprēķins ir aritmētiski precīzi un pareizi izstrādāts. <i>Tabulu 5.1.,5.2.,5.3.,5.4. kopējās izmaksas ir precīzi aprēķinātas un saskan ar kopsummām tabulās 1.6., 5.5. un 5.6.</i>		
13.	Projekta attiecināmo izdevumu posteņi atbilst pieļaujamajām izmaksām. <i>Projekta attiecināmajām izmaksām jābūt saskaņā ar Līguma par projekta īstenošanu 7.pielikumu „Attiecināmo izmaksu saraksts”. Ar šo pielikuma var iepazīties PIAA mājas lapā www.piaa.gov.lv.</i>		
14.	Pieprasītais finansējuma apjoms nepārsniedz vadlīnijās noteikto maksimālo projekta summu. <i>Projekta kopējo attiecināmo izmaksu apjoms nepārsniedz vadlīniju I. daļas 1.5. punktā noteikto maksimālo projekta summu.</i>		
15.	Pieprasītais ES līdzfinansējuma apjoms nepārsniedz maksimālo iespējamo līdzfinansējuma apjomu. <i>ESF līdzfinansējums ir 75% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām (3.2. pasākuma aktivitātēm). ESF līdzfinansējums ir 80% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām (3.3. pasākuma aktivitātēm).</i>		
16.	Projekta īstenošanas periods nepārsniedz vadlīniju I. daļas 3.5. punktā norādīto laika periodu.		

17.	Projekta beigu datums nav ilgāks kā 2008.gada 20.augusts.		
18.	Projekta pieteicējs ir izglītības iestāde, izglītības atbalsta iestāde, valsts un pašvaldību iestāde, profesionālā asociācija.		
19.	Projekta pieteicējs ir maksātspējīgs.		
20.	Projekta pieteikumu (apliecinājumu) ir parakstījusi projekta pieteicēja atbildīgā amatpersona. <i>Projekta pieteikuma apliecinājums ir projekta pieteikuma veidlapas 7.sadaļa.</i>		

II. NORĀDĪJUMI PROJEKTA PIETEIKUMA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANAI

IEVADS

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

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

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

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

IETEIKUMI UN METODISKIE NORĀDĪJUMI

Norādījumi projekta pieteikuma aizpildīšanai ir strukturēti atbilstoši ESF projekta pieteikuma veidlapas sadaļām un to ietvaros atspoguļojamiem apakšpunktiem. Bez konkrētām prasībām, kas jānorāda ESF projekta pieteikuma veidlapā, šeit ir sniegta arī papildus skaidrojošā

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

latviešu valodā

informācija par specifiskiem ESF politikas laukiem, kā arī vispārējiem projekta plānošanas un ieviešanas jautājumiem.

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

1. A. SADAĻA – PROJEKTA PAMATDATI

1.1. Projekta nosaukums

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

Piemēram:

- Karjeras diena X pilsētas skolās
- X skolas mājas lapas izveide

Maksimālais zīmju skaits 100 rakstu zīmes.

1.2. Attiecināmā VPD prioritāte, pasākums, aktivitāte

Šīs aktivitātes ietvaros attiecināmā VPD prioritāte, pasākums un aktivitāte ir šādi:

- Vienotā programmdokumenta (VPD) **3.prioritāt** “Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana”
- **2. pasākums** „Izglītības un tālākizglītības attīstība”
- **7. aktivitāte** „Karjeras izglītības un profesionālās orientācijas pasākumu attīstība izglītības iestādēs”
- **2. apakšaktivitāte** „Profesionālās orientācijas un konsultēšanas pasākumi izglītības iestādēs”




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

3.	2.	7.	2.
----	----	----	----

1.3. Investīciju joma

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

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



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

1.4. Plānotais projekta sākuma un beigu datums

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

1.5. Plānotais kopējais projekta īstenošanas ilgums mēnešos

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

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

1.6. Projekta izmaksas LVL

Šajā sadaļā projekta pieteicējam ir jānorāda kopējās projekta īstenošanai plānotās izmaksas latos, sadalījumā pa gadiem, norādot kopējās izmaksas, kopējās attiecināmās izmaksas (uzskaitījums sniegts 5.sadaļā "Projekta finansēšana"), attiecināmā ESF finansējuma, attiecināmā valsts budžeta finansējuma, attiecināmā pašvaldības budžeta finansējuma, valsts budžeta dotāciju pašvaldībām, attiecināmā cita finansējuma un/vai attiecināmā privātā finansējuma apjomus un īpatsvaru %.

Pašvaldība (pašvaldība vai tās iestāde), īstenojot ESF līdzfinansētu projektu, var pretendēt uz valsts budžeta dotāciju līdz 60 % no nepieciešamā nacionālā līdzfinansējuma attiecināmajām izmaksām:

- Ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir viena vietējā pašvaldība* (vietējās pašvaldības dome (padome)), valsts budžeta dotāciju pašvaldībai ESF līdzfinansētā projekta īstenošanai aprēķina no projekta īstenošanai nepieciešamā nacionālā līdzfinansējuma attiecināmajām

- izmaksām atbilstoši apstiprinātajai valsts budžeta dotācijas proporcijai (ņemot vērā projekta iesniedzēja teritorijas attīstības indeksu);
- Ja projekta pieteikuma iesniedzējs ir viena rajona pašvaldība* (rajona padome), valsts budžeta dotāciju ESF līdzfinansētā projekta īstenošanai aprēķina no projekta īstenošanai nepieciešamā nacionālā līdzfinansējuma attiecināmajām izmaksām atbilstoši apstiprinātajai valsts budžeta dotācijas proporcijai (ņemot vērā projekta iesniedzēja teritorijas attīstības indeksu).

* saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 2. pantu (09.06.1994.)



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

ESF projektu pieteikumos, kurus plānots īstenot 2.pasākuma “Izglītības un tālākizglītības attīstība” 3.2.7.2. apakšaktivitātes ietvaros ESF projekta kopējās attiecināmās izmaksas veido attiecināmā sabiedriskā līdzfinansējuma (t.sk. ESF) daļa un attiecināmā privātā līdzfinansējuma daļa.

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

Savukārt, ja struktūrfonda projekta pieteicējs ir privāta juridiska persona (proti, iestāde, kas netiek finansēta no valsts vai pašvaldības budžeta) un projektā netiek ieguldīts publiskais finansējums, projekta kopējās attiecināmās izmaksas sastāda ESF finansējuma daļa un privātā finansējuma daļa, kur privātais finansējums ir vismaz 25% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām, savukārt maksimālais kopējais publiskais finansējums plānojams 75% apmērā, no kuriem 56,25% norādāmi kā ESF līdzfinansējums, bet 18,75% - kā valsts budžeta līdzfinansējums.



1.6.1. tabulu aizpilda tikai pašvaldības vai to iestādes, norādot tabulā aprēķinu.

1.7. Projekta īstenošanas vieta

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

Kods	Nosaukums

‘Projekta īstenošanas vieta’ tiek klasificēta saskaņā ar Latvijas Republikas administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatoru (ATVK 2004), kas ir izstrādāts saskaņā ar Ministru

kabineta 1998.gada 16.jūnija noteikumu Nr.222 “Noteikumi par vienoto ekonomiskās informācijas klasifikācijas sistēmu” prasībām.

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

1.8. Projekta kopsavilkums

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



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

1. B. SADAĻA – PROJEKTA PIETEICĒJA PAMATDATI

1.9. Ziņas par projekta pieteicēju

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



ESF projekta pieteikumu var iesniegt tikai Latvijā reģistrēta juridiska persona. Fiziskas personas nevar pretendēt uz ESF finansējumu.

Ja projekta pieteicēja adrese vai tālruna numurs tiek mainīts, tas nekavējoties jāpaziņo rakstiski PIAA.

Projekta pieteicēja institūcijas tips

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

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

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

I-1	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
-----	------------------------------------

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

1.10. Ziņas par projekta pieteicēja atbildīgo amatpersonu

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



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

1.11. Ziņas par projekta pieteicēja finanšu uzskaiti atbildīgo amatpersonu

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

1.12 Ziņas par projekta vadītāju

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

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

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



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

1.13. Ziņas par sadarbības partneri

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



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

Sadarbības partnera institūcijas tips

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

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

2. SADAĻA – PROJEKTA ATBILSTĪBAS RAKSTUROJUMS

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

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

Eiropas Savienības struktūrfondu, tajā skaitā ESF, resursu izvietojumu Latvijā nosaka divi pamatdokumenti – Vienotais programmdokuments (VPD) un Programmas papildinājums. Šajos dokumentos izvirzītie vidēja termiņa mērķi ir: konkurētspējas attīstība un nodarbinātības veicināšana, cilvēkresursu attīstība un infrastruktūras uzlabošana. Lai sasniegtu minētos mērķus, VPD ir noteiktas četras prioritātes:

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

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

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



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

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

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.2. Apraksts, kā projekts nodrošinās dzimumu līdztiesības veicināšanu

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

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

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

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

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

Pastāv divi dzimumu diskriminācijas veidi – tiešais un netiešais. Tiešā dzimumu diskriminācija izpaužas situācijās, kur sievietei vai vīrietim tiešā veidā tiek ierobežotas tiesības dzimuma dēļ. Netiešā diskriminācija izpaužas situācijās, kurās vīrietim vai sievietei ir liegta iespēja īstenot savas tiesības sociālo, ekonomisko, kultūras, vēsturisko vai citu faktoru dēļ, un tās rezultātā viena dzimuma iespējas vai ieguvumi nav līdzvērtīgi otra dzimuma iespējām vai ieguvumiem.

Pastāv arī pozitīvā dzimumu diskriminācija, kad tiek īstenoti īpaši pagaidu pasākumi, kuru mērķis ir paātrināt vīriešu un sieviešu faktiskās vienlīdzības sasniegšanu. Šie pasākumi ir jāpārtrauc, kad sasniegti ar dzimumu līdztiesības nodrošināšanu saistītie mērķi¹.



Plānojot ESF projektu, projekta pieteicējam nepieciešams veikt dzimumu līdztiesības analīzi ar projekta aktivitātēm saistītajā jomā un izprast ar dzimumsociālajiem aspektiem saistītos jautājumus konkrētājā situācijā.

Aprakstot projektu, nepieciešams atbildēt uz šādiem pamatjautājumiem:

- vai projekta aktivitātes samazinās šķēršļus dzimumu līdztiesības īstenošanai, vai arī tie radīs papildus šķēršļus?
- vai aktivitātes, kad vērstas uz noteikta dzimuma situācijas uzlabošanu, radīs šim dzimumam jaunas iespējas, vai arī tās marginalizēs to vēl vairāk?
- vai pretējā dzimuma iesaistīšanai problēmu risināšanā ir pozitīvs efekts un tiek veicināts dialogs starp abu dzimumu pārstāvjiem?

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

- projekts ir tieši virzīts uz dzimumu līdztiesības veicināšanu;
- projekts pastarpināti ir virzīts uz dzimumu līdztiesības veicināšanu;
- projekts nav saistīts ar dzimumu līdztiesības jautājumiem (ir neitrāls).

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

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

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.3. Apraksts, kā projekts nodrošinās ieguldījumu reģionālajā attīstībā

¹ Dzimumu līdztiesības principa integrēšana praksē. Rokasgrāmata, Apvienoto nāciju attīstības programma, 2003

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

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

Plānojot reģionālo attīstību, tiek ievēroti šādi reģionālās politikas pamatprincipi:

- koncentrācijas princips – reģionālās attīstības atbalstam novirzītais finansējums ir koncentrēts noteiktu prioritāšu un mērķu sasniegšanai;
- programmēšanas princips – reģionālās attīstības atbalsta pasākumus īsteno, pamatojoties uz nacionālajā līmenī, plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību līmenī izstrādātajiem reģionālās attīstības plānošanas dokumentiem, kas nosaka attīstības prioritātes un atbalsta pasākumu kopumus;
- partnerības princips – ir nodrošināta sadarbība starp valsts pārvaldes iestādēm, starptautiskajām institūcijām, plānošanas reģionu attīstības padomēm, pašvaldībām, nevalstiskajām organizācijām, uzņēmējiem un citām sabiedrības grupām;
- papildinātības princips – valsts reģionālajā politikā noteiktās prioritātes tiek finansētas no valsts budžeta ar pašvaldību, ārvalstu finanšu palīdzības, juridisko un fizisko personu maksājumu, tajā skaitā ziedojumu, līdzdalību; plānošanas reģionu, rajonu un vietējo pašvaldību līmenī noteiktās prioritātes tiek finansētas no attiecīgās pašvaldības budžeta ar valsts budžeta, ārvalstu finanšu palīdzības, juridisko un fizisko personu maksājumu, tajā skaitā ziedojumu, līdzdalību, turklāt, dažādu līmeņu reģionālās attīstības atbalsta finansējumi ir savstarpēji papildinoši un neaizstāj cits citu;
- atklātības princips – reģionālās attīstības plānošanas un ar atbalsta pasākumiem saistīto lēmumu pieņemšanas process ir atklāts, un sabiedrība tiek informēta par reģionālās attīstības plānošanas un atbalsta pasākumu pieejamību, īstenošanu un sasniegtajiem rezultātiem;
- subsidiaritātes princips – publiskās varas pienākumus pēc iespējas realizē tā vara, kas atrodas vistuvāk personai un spēj nodrošināt pienākumu efektīvu īstenošanu zemākā pārvaldes līmenī;
- ilgtspējas princips – esošajām un nākamajām paaudzēm ir nodrošināta kvalitatīva vide, līdzsvarota ekonomiskā attīstība, racionāla dabas, cilvēku un materiālo resursu izmantošana, kā arī dabas un kultūras mantojuma saglabāšana².



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

- projekts ir tieši virzīts uz reģionālās attīstības veicināšanu;
- projekts pastarpināti ir virzīts uz reģionālās attīstības veicināšanu;
- projekts nav saistīts ar reģionālās attīstības jautājumiem (ir neitrāls).



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

² Reģionālās politikas pamatnostādnes, Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija, 2003

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.4. Apraksts, kā projekts sekmēs informācijas sabiedrības veidošanu

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

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

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

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

Inovatīvās darbības sekmīgai norisei Latvijā tiek realizēta Latvijas Nacionālā inovāciju programma (turpmāk – Programma). Latvijas Nacionālā inovāciju programma aptver inovatīvās darbības attīstības stratēģiju un rīcības politiku, tā apraksta inovāciju vīziju un misiju, sniedz galveno mērķu aprakstu, iespējamo ietekmes faktoru izvērtējumu, kā arī Programmas īstenošanai nepieciešamos resursus un pasākumus. Programma papildina esošos ekonomiskās attīstības stratēģiskos pasākumus, kuru mērķis ir veicināt ekonomikas izaugsmi un inovācijām atvērtas sabiedrības veidošanu Latvijā³.



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

- projekts ir tieši virzīts uz informācijas sabiedrības sekmēšanu;
- projekts pastarpināti ir virzīts uz informācijas sabiedrības sekmēšanu;
- projekts nav saistīts ar informācijas sabiedrības sekmēšanas jautājumiem (ir neitrāls).



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

³ Nacionālā inovāciju programma 2003.-2006.gadam, apstiprināta Ministru kabineta 01.04.2003. sēdē

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

3. SADAĻA – PROJEKTA APRAKSTS

3.1. Esošās situācijas apraksts un problēmu raksturojums

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

Šīs sadaļas pamatuzdevumi ir:

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



Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 2 lapas.

3.2. Projekta tiešais mērķis

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

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

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

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

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

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

Projekta pieteicējam ir arī jāapraksta veids, kādā tiek plānots iesaistīt **izvēlēto mērķa grupu (skolēnus, audzēkņus, studentus)** projekta aktivitātēs.

3.4. Projekta mērķa grupas raksturojošie rādītāji (skaits)

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

Izvēlieties atbilstošo nosaukumu, aizpildot attiecīgo lauku pieteikuma veidlapā.

Projekta mērķa grupas tiek klasificētas šādi:

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

3.5. Projekta sagaidāmie rezultāti un to novērtēšanas rādītāji

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

- sagaidāmais rezultāts (piem., īstenots profesionālās orientācijas pasākums, profesionālās orientācijas un konsultēšanas pasākumā iesaistītie audzēkņi);
- rezultāta apraksts;
- kvantifikācija (rezultāta skaitliskā izteiksme un mērvienība);

Raksturojot projekta sagaidāmos rezultātus, ir jāņem vērā:

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

3.6. Īss projekta aktivitāšu apraksts

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



Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.



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

3.7. Plānotās projekta aktivitātes

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

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

Lai projekta aktivitāšu uzskaitījums būtu pārskatāms, tiek ieteikts veicamās darbības strukturēt pa aktivitāšu blokiem. Aktivitāšu blokus numurē kā 1., 2., 3. utt., savukārt tajos ietvertās aktivitātes kā 1.1., 1.2....; 2.1., 2.2....; 3.1., 3.2. utt. Numerācija ir pamats turpmāko projekta sadaļu savstarpējai sasaistei.

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

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

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

Auditējamās vērtības un to apliecinājošie dokumenti šajā aktivitātē:

1. Izstrādātie materiāli

- kopsavilkums par materiāliem, to kvalitātes un publiskuma apliecinājums (piemēram, klašu audzinātāju metodiskās apvienības pārstāvja, izglītības pārvalžu, bibliotekāru apvienību pārstāvju u.c. apliecinājums)

- ekspertu un/vai konsultantu saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, nostrādātais laiks, paraksts)

-


2. Pasākumu īstenošana


- pasākuma programma, kuru apliecinājis izglītības iestādes vadītājs
- dalībnieku saraksti (vārds, uzvārds, personas kods), ko apstiprinājis iestādes vadītājs
- lektoru, konsultantu un ekspertu saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, nostrādātais laiks, paraksts)

3.8. Projekta ieviešanas laika grafiks

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

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

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

 Projekta ieviešanas laika grafikā nedrīkst būt pārrāvumi, t.i., nav pieļaujami „tukši” mēneši.

3.9. Projekta rezultātu pielietojamības iespēju (multiplikatīvā efekta) raksturojums

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

Piemēram:

- būs plaši pieejami informatīvie un metodiskie materiāli profesionālās orientācijas jomā
- X skolas mājas lapa nodrošinās aktuālas informācijas pieejamību

3.10. Projekta ilgspējas raksturojums

Šajā sadaļā projekta pieteicējs apraksta projekta ilgspēju jeb patstāvīgo dzīvotspēju. Projekts tiek uzskatīts par patstāvīgi dzīvotspējīgu, ja ilgāku laika periodu pēc ārējās palīdzības (šajā

gadījumā – ESF finansējuma) beigām tas turpina nodrošināt projekta mērķa grupu ar saviem rezultātiem.

Projekta ilgspēju ietekmē daudzi faktori. Būtiskākie no tiem ir:

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

Piemēram:

- īstenotie pasākumi sekmēs piemērotas profesijas izvēli un mazinās sociālo izstumtību riska grupās
- īstenotie pasākumi sekmēs izglītības apguvi un profesionālo sagatavotību

4. SADAĻA – PROJEKTA IEVIEŠANAS ORGANIZĀCIJA

4.1. Projekta īstenošanā iesaistītā personāla galveno pienākumu un kvalifikācijas apraksts. Ja projekta īstenošanai nepieciešamais personāls NAV projekta pieteicēja darbinieks, norādīt, kā plānots to piesaistīt?

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

Projekta pieteicējam ir jānorāda katra projekta specifisko aktivitāšu īstenošanā iesaistītā speciālista ieņemamais amats projektā, jānorāda tā galvenie pienākumi projekta īstenošanas laikā un nepieciešamā profesionālā kvalifikācija. Projekta pieteicēja profesionālo kompetenci atbilstoši projektā ietvertajām aktivitātēm var apliecināt ar CV.

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



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

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

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

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

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



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

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

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

4.4. Apraksts, kā plānots novērtēt projekta īstenošanas uzraudzību - novērtēt projekta īstenošanas un to rezultātu kvalitāti, kā arī izvēlētās mērķa grupas apmierinātību

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

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

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

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

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



Obligātie nosacījumi:

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



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

5. SADAĻA – PROJEKTA FINANSĒŠANA

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

Projektu finansēšanas kārtību nosaka:

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



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

Projekta īstenošanas gaitā attiecināmās izmaksas ir:

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



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

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

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

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



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

5.1. Izvēlētās mērķa grupas nodrošinājuma izmaksas (LVL)

Izvēlētās mērķa grupas nodrošinājuma izmaksas šajā aktivitātē nav paredzētas.

5.2. Projekta īstenošanas izmaksas (LVL)

Projekta īstenošanas izmaksas ietver šādas izdevumu pozīcijas:

- Projekta pastāvīgā un piesaistītā personāla (piemēram, pasniedzēju u.c.) atalgojums*
- Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (gadījumā, ja tiek plānots speciālista atalgojums);
- Konsultantu, ekspertu izmaksas** - atalgojums projekta ietvaros piesaistītajiem konsultantiem un ekspertiem specifisku jautājumu risināšanai, apmācību u.c. pakalpojumu nodrošināšanai.
- Iekšzemes transporta izdevumi (piemēram, transporta noma, degvielas, amortizācijas izmaksas).
- Komandējuma (vietējā un ārvalstu) izmaksas (piemēram, dienas naudas, naktsmītnes, ceļa izmaksas);
- Kancelejas preču izmaksas;
- Projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo mācību materiālu izmaksas;
- Projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo izdales materiālu izmaksas;
- Citas semināru, mācību, konferenču nodrošināšanas izmaksas;
- Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma nomas izdevumi;
- Materiāli tehnisko līdzekļu līzings (attiecināmi ir tikai tie izdevumi, kas atbilst pamatlīdzekļu amortizācijas daļai, kas saistīti ar projekta aktivitāšu īstenošanu. Amortizācijas aprēķinam tiek pielietotas normas atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96 “Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem”.

- Attiecināmas ir līzings izmaksas, ja līzings laiks nav īsāks par pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiku, atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96. Attiecināma ir tikai tā pamatlīdzekļu līzings izmaksu daļa (amortizācijas izmaksas), kas tieši saistītas ar projekta īstenošanu. (NB: Līzings procentu maksājumi un līzings apdrošināšanas izmaksas nav attiecināmas).
- Telpu un materiāli tehnisko līdzekļu uzturēšanas izdevumi;
- Materiāli tehnisko līdzekļu amortizācijas izdevumi (attiecināmas ir tikai tās izmaksas, kas atbilst pamatlīdzekļu amortizācijas daļai, kas saistītas ar projekta aktivitāšu īstenošanu. Amortizācijas aprēķinam tiek pielietotas normas atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96 ‘‘Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem’’).

5.3. Projekta administratīvās izmaksas (LVL)

Projekta administrēšanas izmaksas ietver šādas izdevumu pozīcijas:

- Projekta administratīvā personāla atalgojums***;
- Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (gadījumā, ja tiek plānots speciālista atalgojums);
- Uzturēšanās izdevumi projekta vadībai (piemēram, maksa par elektroenerģiju; maksa par apkuri; maksa par ūdeni un kanalizāciju; maksa par sakaru pakalpojumiem - telefonu, internetu, faksu u.c., maksa par pasta pakalpojumiem);
- Transporta izdevumi projekta vadībai (piemēram, transporta noma, degviela (pamatojoties uz apstiprinātām degvielas patēriņa normām un nobraukumu atbilstoši ceļazīmēm) un amortizācijas izdevumiem (gadījumos, ja transporta līdzeklis ir projekta pieteicēja/palīdzības saņēmēja īpašumā);
- Komandējumu /dienesta braucienu izdevumi;
- Kancelejas un biroja preces projekta vadībai;
- Informācijas un publicitātes izdevumi (piemēram, informatīvo materiālu, sludinājumu un publikācijas preses izdevumos u.c. izmaksas);
- Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma nomas izdevumi projekta administrēšanai;
- Materiāli tehnisko līdzekļu līzings (attiecināmi ir tikai tie izdevumi, kas atbilst pamatlīdzekļu amortizācijas daļai, kas saistīti ar projekta administrēšanu. Amortizācijas aprēķinam tiek pielietotas normas atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96 ‘‘Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem’’).
 - Attiecināmas ir līzings izmaksas, ja līzings laiks nav īsāks par pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiku, atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96. Attiecināma ir tikai tā pamatlīdzekļu līzings izmaksu daļa (amortizācijas izmaksas), kas tieši saistītas ar projekta īstenošanu. (NB: Līzings procentu maksājumi un līzings apdrošināšanas izmaksas nav attiecināmas).
- Materiāli tehnisko līdzekļu amortizācijas izdevumi projekta administrēšanai (attiecināmas ir tikai tās izmaksas, kas atbilst pamatlīdzekļu amortizācijas daļai, kas saistītas ar projekta aktivitāšu īstenošanu. Amortizācijas aprēķinam tiek pielietotas normas atbilstoši MK noteikumiem Nr. 96 ‘‘Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem’’).

5.4. Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksas (LVL)

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

- Mazvērtīgais inventārs līdz 50 Ls (atsevišķi – projekta īstenošanai un projekta administrēšanai).

ATSEVIŠĶOS GADĪJUMOS ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

- PVN maksājumi- atbilstoši LR likumdošanas normām (t.sk. MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004. „Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”).

Atsevišķos gadījumos pievienotās vērtības nodoklis (PVN) ir attiecināma izmaksa atkarībā no tā, vai struktūrfonda finansējuma ietvaros iegādātās preces un saņemtie pakalpojumi paredzēti apliekamu un/vai neapliekamu darījumu nodrošināšanai, vai tādu darījumu nodrošināšanai, kas ir ārpus likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” darbības sfēras.

PVN nav attiecināma izmaksa, ja to var atgūt no Valsts (MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004. „Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”; Likums „Par pievienotās vērtības nodokli”);

- amortizācijas izdevumus var iekļaut tikai tie struktūrfonda finansējuma saņēmēji, kas pamatlīdzekļus nav iegādājušies no Valsts budžeta / pašvaldību dotācijas vai pamatlīdzekļu iegāde nav veikta, izmantojot Eiropas Kopienas finansējumu;
- maksa par juridiskajiem pakalpojumiem, notāra nodevas, tehniskās vai finanšu ekspertīzes izmaksas gadījumos, ja tieši saistīts ar projekta realizāciju.

ESF FINANSĒTA PROJEKTA NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

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

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

Papildus regulā minētajām par neattiecināmām tiek uzskatītas šādas izmaksas:

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

Paskaidrojumi:

ATALGOJUMS

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

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

KOMANDĒJUMU /DARBA BRAUCIENU IZDEVUMI

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

IEKĀRTAS

Lietotu pamatlīdzekļu līzings/amortizācija pieļaujama tikai gadījumos:

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

PAKALPOJUMU IZMAKSAS

Īres maksas, telekomunikāciju pakalpojumi, siltumapgāde, publikācijas, semināru vai konferenču – organizēšanas izmaksas u.c. Izmaksas ir attiecināmas, tikai pamatojoties uz attaisnojošiem grāmatvedības dokumentiem (čeks, pavadzīme, rēķins, līgumi, pakalpojumu pieņemšanas/nodošanas akti, kurā ir aprakstīts saņemto pakalpojuma veids apjoms un

atbilstošie maksāšanas dokumenti) un apjomā, kas tieši saistīts ar projekta realizāciju (skat. "SADALĀMĀS IZMAKSAS").

TRANSPORTA IZDEVUMI

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

AMORTIZĀCIJAS IZDEVUMI

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

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

Piemērs 1. Amortizācijas izdevumi

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

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

1.2. Automašīna

- plānota iegāde 2005. gada janvārī; (3000 LVL) par palīdzības saņēmējas - iestādes līdzekļiem
- gada amortizācijas norma; ($20\% - 3000 \times 0.2$ LVL= 600 LVL)
- mēneša amortizācijas norma ; ($600 \text{LVL} / 12 = 50$ LVL/mēn.)
- pamatlīdzeklis projekta vajadzībām tiks izmantots 10 mēnešus; ($50 \text{LVL} \times 10 \text{mēn} = 500$ LVL)

- mašīna tiks izmantota tikai projekta vajadzībām – 100% (attiecināmās izmaksas – 500 LVLx1= 500 LVL)

SADALĀMĀS IZMAKSAS

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

Piemērs 2. SADALĀMĀS IZMAKSAS

Ja projekta uzturēšanas izdevumi ir iestādes vai uzņēmuma kopējo izdevumu sastāvdaļa, projekta pieteikumā tiek norādīti plānotie izdevumi % no kopējā uzturēšanas izdevumu rēķina. Piem., maksa par apkuri, elektroenerģiju u.c. izdevumi, kas saistīti ar izmantojamo telpu uzturēšanu - % proporcionāli izmantotai kvadrātūrai (piem. 40%)

Piem., telekomunikāciju pakalpojumiem - % no kopējā rēķina

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

5.5. Projekta īstenošanai plānotais kopējais finansējums un to avoti (LVL)

Šajā sadaļā projekta pieteicējs sniedz kopsavilkumu par projekta kopējo budžetu, sadalījumā pa finansēšanas avotiem, norādot kopējās projekta (tajā skaitā attiecināmās) izmaksas un to sadalījumu pa finansēšanas avotiem.

ESF projekta budžetu veido šādi finansēšanas avoti:

- Eiropas Sociālā fonda (ESF) finansējums;
- valsts budžeta finansējums;
- pašvaldību budžeta finansējums;
- cits finansējums;
- privātais finansējums – komersantu un nevalstisko organizāciju resursi, pašu ņemtie aizņēmumi u.c.



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

6. sadaļu „Projekta finanšu plāns pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem” aizpilda tikai valsts budžeta iestādes.

5.6. Projekta finansēšanas plāns (LVL)

Šajā sadaļā projekta pieteicējs sniedz informāciju par projekta izmaksām sadalījumā pa mēnešiem un gadiem, norādot atbilstošo projekta aktivitātes numuru, kuram ir jāsakrīt ar 3.7. apakšsadaļā norādīto aktivitāti, un izdevumu kategoriju. Tāpat ir jānorāda arī finansēšanas avoti.



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

6. sadaļu „Projekta finanšu plāns pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem” **aizpilda tikai valsts budžeta iestādes.**

6. SADAĻA – PROJEKTA FINANŠU PLĀNS PA EKONOMISKĀS KLASIFIKĀCIJAS KODIEM (*šo sadaļu aizpilda valsts budžeta iestādes*)

Šāda tabula sastādāma par katru kalendāro gadu un šeit atspoguļojamas tikai projekta attiecināmās izmaksas.

7. SADAĻA Projekta loģiskās plānošanas matrica (šo sadaļu aizpilda projektu pieteikumos, kurus iesniedz Nodarbinātības Valsts aģentūrā)

	Novērtēšanas indikatori (objektīvi, kvantificēti un pārbaudāmi)	Informācijas avoti (apstiprinošie faktori)	Riski
Projekta vispārīgais mērķis: Kāds ir projekta plašākas attīstības mērķis, kas veicina šo vadlīniju 1.2. un 2.2.punktā norādītās VPD 3.prioritātes un pasākumu mērķa sasniegšanu?	Kādi ir galvenie indikatori, kas raksturo projekta vispārējā mērķa sasniegšanu?	Kādi informācijas avoti apliecina indikatoru esamību/izpildi?	Kādi ir iespējamie riski, kas varētu ietekmēt projekta vispārīgā mērķa un indikatoru sasniegšanu?
Projekta tiešais mērķis: Kāds ir projekta tiešais mērķis, kas sniedz noteiktu ieguldījumu projekta vispārīgā mērķa sasniegšanā?	Kādi ir galvenie indikatori, kas raksturo projekta tiešā mērķa sasniegšanu?	Kādi informācijas avoti apliecina indikatoru esamību/izpildi?	Kādi ir iespējamie riski, kas varētu ietekmēt projekta tiešā mērķa un indikatoru sasniegšanu?
Rezultāti: Kādi ir galvenie sagaidāmie rezultāti, kas sniedz noteiktu ieguldījumu projekta tiešā mērķa sasniegšanā?	Kādi ir galvenie indikatori, kas raksturo projekta sagaidāmo rezultātu sasniegšanu?	Kādi informācijas avoti apliecina indikatoru esamību/izpildi?	Kādi ir iespējamie riski, kas varētu ietekmēt projekta sagaidāmo rezultātu un indikatoru sasniegšanu?
Aktivitātes: Kādas ir galvenās projekta komponentes un to ietvaros īstenojamās aktivitātes, lai sasniegtu projekta tiešo mērķi un sagaidāmos rezultātus?	Līdzekļi: Kādi ir nepieciešamie līdzekļi (cilvēkresursi, laiks, materiāli tehniskais nodrošinājums), lai īstenotu projekta aktivitātes?	Izmaksas: Kādas ir projekta kopējās izmaksas un no kādiem avotiem plānots projektu finansēt?	Kādi ir iespējamie riski, kas varētu ietekmēt aktivitāšu īstenošanu?
			Priekšnosacījumi: Kādi ir galvenie priekšnosacījumi projekta īstenošanai?

8. SADAĻA – APLIECINĀJUMS

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

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

Projekta pieteicējs apliecina, ka projekta pieteikumam pievienotās kopijas un elektroniskā versija atbilst iesniegtā projekta pieteikuma oriģinālam.

9. SADAĻA – PIELIKUMI

Projekta pieteikumam pievienojamie pielikumi*:

VALSTS UN PAŠVALDĪBU IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒM

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

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

2. pielikums – Dibinātāja vai citas juridiskas personas izsniegts apliecinājums par projekta līdzfinansējuma nodrošinājumu (*pašvaldību izglītības iestādēm*)

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

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

5. pielikums – Citi atklāta konkursa vadlīnijās norādītie pielikumi:

- Projekta pieteicēja un/ vai sadarbības partnera pieredzi apliecinājošie dokumenti
- Informācija par pieredzi projektu vadībā/ īstenošanā.

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

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

(projekta nosaukums, projekta finansējuma avots, finansējuma apjoms)

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

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

6. pielikums- Struktūrfonda projekta pieteicēja aptaujas lapa par pievienotās vērtības nodokļa (PVN) piemērošanu”(skat. MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004. „Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības

struktūrfondu līdzfinansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”)

VALSTS UN PAŠVALDĪBU IESTĀDĒM

1. pielikums - Projekta pieteicēja darbību pamatojošie/atspoguļojošie dokumenti

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

2. pielikums – Dibinātāja vai citas juridiskas personas izsniegts apliecinājums par projekta līdzfinansējuma nodrošinājumu

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

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

5. pielikums – Citi atklāta konkursa vadlīnijās norādītie pielikumi:

- Projekta pieteicēja un/ vai sadarbības partnera pieredzi apliecinājošie dokumenti
- Informācija par pieredzi projektu vadībā/ īstenošanā.

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

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

(projekta nosaukums, projekta finansējuma avots, finansējuma apjoms)

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

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

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

PROFESIONĀLĀM ASOCIĀCIJĀM:

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

- uzņēmuma reģistrācijas apliecības kopija;
- izziņa par maksātne spēju, likvidāciju un paraksta tiesībām no Uzņēmuma reģistra (izsniegta ne ātrāk kā 30 dienas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas) nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija;
- nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija;
- izziņa par nodokļu parādiem no VID (izsniegta ne ātrāk kā 30 dienas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas).

2. **pielikums** – Dibinātāja vai citas juridiskas personas izsniegts apliecinājums par projekta līdzfinansējuma nodrošinājumu
3. **pielikums** – Projekta pieteicēja un sadarbības partnera sadarbības līgums vai vienošanās par projekta īstenošanu (*ja projektā iesaistīti sadarbības partneri*)
4. **pielikums** – Projekta personāla CV (*ja iespējams*)
5. **pielikums** – Citi atklāta konkursa vadlīnijās norādītie pielikumi:
 - Projekta pieteicēja un/ vai sadarbības partnera pieredzi apliecinājošie dokumenti
 - Informācija par pieredzi projektu vadībā/ īstenošanā.
 1. *Projekta pieteicēja (organizācijas) pieredze projektu vadībā/īstenošanā. Laika posmā no 2000.- 2005.gadam vadītie/īstenotie projekti (projekta nosaukums, projekta finansējuma avots, finansējuma apjoms)*
 2. *Pieredze Eiropas Savienības programmu projektu vadībā/īstenošanā un/vai pieredze projektos kā projekta partnerim (projekta nosaukums, projekta finansējuma avots, finansējuma apjoms, projekta pieteicēja statuss projektā)*
 3. *Cita būtiska informācija (pēc pieteicēja ieskatiem), kas apliecina projekta pieteicēja pieredzi un kapacitāti projektu vadībā/īstenošanā.*

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

CITĀM INSTITŪCIJĀM:

1. **pielikums** – Projekta pieteicēja darbību pamatojošie/atspoguļojošie dokumenti:
 - uzņēmuma reģistrācijas apliecības kopija;
 - izglītības iestādes reģistrācijas apliecības kopija, ja projekta pieteicējs ir reģistrēta izglītības iestāde;
 - izziņa par maksātspēju, likvidāciju un paraksta tiesībām no Uzņēmuma reģistra (izsniegta ne ātrāk kā 30 dienas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas) nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija;
 - nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija;
 - izziņa par nodokļu parādiem no VID (izsniegta ne ātrāk kā 30 dienas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas).
2. **pielikums** – Dibinātāja vai citas juridiskas personas izsniegts apliecinājums par projekta līdzfinansējuma nodrošinājumu
3. **pielikums** – Projekta pieteicēja un sadarbības partnera sadarbības līgums vai vienošanās par projekta īstenošanu (*ja projektā iesaistīti sadarbības partneri*)
4. **pielikums** – Projekta personāla CV (*ja iespējams*)
5. **pielikums** – Citi atklāta konkursa vadlīnijās norādītie pielikumi:
 - Projekta pieteicēja un/ vai sadarbības partnera pieredzi apliecinājošie dokumenti
 - Informācija par pieredzi projektu vadībā/ īstenošanā.
 1. *Projekta pieteicēja (organizācijas) pieredze projektu vadībā/īstenošanā. Laika posmā no 2000.- 2005.gadam vadītie/īstenotie projekti (projekta nosaukums, projekta finansējuma avots, finansējuma apjoms)*

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

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

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

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