



Eiropas Sociālais fonds

**3.prioritāte: Cilvēkresursu attīstība un
nodarbinātības veicināšana**

3.3. pasākums: Sociālās atstumtības mazināšana

***3.3.6.aktivitāte: Pedagoģiskās korekcijas
programmu attīstība un ieviešana***

**Atklāta konkursa projekta
vadlīnijas**

**IZM un PIAA
2004. 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	6
1.4. Minimālā projekta summa	7
1.5. Maksimālā projekta summa	7
2. Nosacījumi projektu pieteicējiem	7
3. Projekts	7
3.1. Ģeogrāfiskā vieta	7
3.2. Projektā pieļaujamās aktivitātes	7
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	9
5. Konkursa izsludināšana	10
6. Pieteikuma veidlapa un pielikumi	10
7. Projektu pieteikumu iesniegšana	11
8. Konkursa termiņš	11
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	16
11. Projekta ieviešanas nosacījumi	17
12. Pārbaudes lapa	18
II. NORĀDĪJUMI PROJEKTA PIETEIKUMA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANAI	20

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**" 3. pasākuma "**Sociālās atstumtības mazināšana**", aktivitāti 3.3.6. „**Pedagoģiskās korekcijas programmu attīstība un ieviešana**” un sniedz informāciju, kā veidojami un piesakāmi projekti atklātā konkursā.

Saskaņā ar Vienoto programmdokumentu šo aktivitāti koordinē 1. līmeņa starpniekinstitūcija **LR Izglītības un zinātnes ministrija** un 2. līmeņa starpniekinstitūcija **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 pedagoģiskās korekcijas un izlīdzināšanas programmu, kursu izstrāde un īstenošana vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs.

1.1. Aktivitātes pamatojums

Izglītības attīstības koncepcijā 2002. – 2005. gadam viens no mērķiem ir nodrošināt izglītības pieejamību visiem Latvijas iedzīvotājiem.

Sociālās atstumtības mazināšanas kontekstā būtiska loma ir jauniešu, kuri nav ieguvuši pamatzglītību apzināšanai un izglītības turpināšanas iespēju nodrošināšanai šiem jauniešiem.

Kritiska situācija profesionālajā izglītībā veidojas audzēkņu priekšzināšanu un pamatprasmju zemā līmeņa dēļ. IZM dati liecina, ka profesionālajā izglītībā vidēji 44% no kopējā uzņemto skaita ir ar vienu vai vairākiem vērtējumiem zemākiem par 4 (gandrīz viduvēji), kas jauniešiem liedz pilnvērtīgu izglītības turpināšanu un profesionālās karjeras veidošanu un rada nopietnu risku sociālās atstumtības pieaugumam valstī.

Tādēļ ir nepieciešamas atbilstīgas pedagoģiskās korekcijas programmas un darbam sagatavoti pedagogi, lai jauniešiem ar zemu pamatprasmju līmeni un zināšanām, kā arī tiem jauniešiem, kas priekšlaicīgi pametuši mācības skolā vai beiguši 9.klasi ar liecību būtu iespējams turpināt izglītošanos.

1.2. ES un nacionālie politikas plānošanas dokumenti un tiesību akti

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

- Vienoto programmdokumentu 2004. – 2006.gadam;
- Vienotā programmdokumenta Programmas papildinājumu 2004. – 2006.gadam;
- 2004.gada 30.marta Ministru kabineta noteikumus Nr.200 “Noteikumi par Eiropas Savienības struktūrfondu vadību”;
- 2003.gada 16.decembra Ministru kabineta noteikumus Nr.727 “Kārtība, kādā valsts budžetā plāno līdzekļus Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai un veic maksājumus”;
- EK Regulu Nr. 1260/1999 “Vispārīgie noteikumi par struktūrfondu”;
- EK Regulu Nr.1784/1999 “Par Eiropas Sociālo fondu”;
- EK Regulu Nr. 438/2001 “Izpilde attiecībā uz vadības un kontroles sistēmām, ko piemēro no struktūrfondu piešķirtajai palīdzībai”;
- EK Regulu Nr. 448/2004 “Piemērotības normas struktūrfondu līdzfinansējuma saņemšanai”;

- EK Regulu Nr. 1159/2000 “Informācijas un publicitātes pasākumiem, kas dalībvalstīm ir veicami sakarā ar palīdzību no struktūrfondiem”.
- 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 iesniedz 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.);
- Kārtība kādā valsts budžetā plāno līdzekļus Eiropas Savienības struktūrfondu līdzfinansēto projektu īstenošanai un veic maksājumus. (MK noteikumi Nr. 727, 16.12.2003.).

Informācija par minētajiem dokumentiem atrodama ES struktūrfondu mājas lapās internetā – www.esflatvija.lv un www.esfondi.lv.

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

Piemēram,

- Izglītības likums (pieņemts 29.10.1998.)
- Vispārējās izglītības likums (pieņemts 10.06.1999.)
- IZM 03.05.2000. rīkojums Nr. 295 „Par pedagoģiskās korekcijas izglītības programmas parauga apstiprināšanu”.
- IZM 17.05.2004. rīkojums Nr.298 „Par vispārējās pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas (izlīdzinošās izglītības programmas 9. klasei) izglītības programmu parauga apstiprināšanu”.

Izglītības un zinātnes ministrija ir izstrādājusi izglītības jomu regulējošo normatīvo aktu sarakstu ES struktūrfondu projektu pieteicējiem. Tas ir pieejams Izglītības un zinātnes ministrijas un Profesionālās izglītības attīstības aģentūras mājas lapās internetā – www.izm.gov.lv un www.piaa.gov.lv, un papīra formā - Profesionālās izglītības attīstības aģentūrā.

1.3. Pieejamais finansējums

Kopējā summa, kas būs pieejama aktivitātes ieviešanai plānošanas periodā ir 419 308 LVL. Šīs aktivitātes ietvaros ESF finansējums ir 80% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām, bet 20% veido nacionālais vai privātais finansējums.

1.4. Minimālā projekta summa

Minimālā projekta summa šajā aktivitātē ir 1000 LVL.

1.5. Maksimālā projekta summa

Maksimālā projekta summa šajā aktivitātē ir 65 000 LVL.

2. Nosacījumi projektu pieteicējiem

Projekta pieteicējs

Projekta pieteicējs, jebkura 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 paredz:

- a) pedagoģiskās korekcijas vai izlīdzinošo programmu/kursu izstrādi un īstenošanu jauniešiem ar zemu pamatprasmju un zināšanu līmeni, kas priekšlaicīgi pametuši mācības skolā vai beiguši 9. klasi ar liecību, vai mācās speciālās izglītības vai sociālās korekcijas iestādē, vai atrodas ieslodzījuma vietā. Līdztekus pedagoģiskās korekcijas programmu izstrādei un īstenošanai projekta ietvaros pieļaujama programmas īstenošanā iesaistīto pedagogu kvalifikācijas paaugstināšana un atbilstīgu mācību metodisko materiālu sagatavošana;
- b) pasākumu īstenošanu, kas veicina darba un sociālo prasmju uzlabošanu jauniešiem no nelabvēlīgām vai nabadzīgām ģimenēm;
- c) papildus apmācību jauniešiem ar zemu pamatprasmju un pamatzināšanu līmeni, kuri mācās pedagoģiskās korekcijas vai arodizglītības programmās, tajā skaitā arī atbilstošu mācību metodisko materiālu izstrādi.

Atbalsts paredzēts jauniešiem līdz 25 gadu vecumam, kas projekta ietvaros mācības uzsāk vispārējās izglītības iestādēs no 12 gadu vecuma vai profesionālās izglītības iestādēs - no 15 gadu vecuma. Projektos, kuros paredzēta pedagoģiskās korekcijas programmu vai izlīdzināšanas programmu īstenošana pamatizglītības ieguvei, jāparedz, ka izglītojamie iegūst apliecību par vispārējo pamatizglītību vai, programmas daļas apguves gadījumā, citu mācību sekmju pieraksta dokumentu, kas dod tiesības turpināt programmas apguvi.

Tiks atbalstīti tie projekti, kuru pieteicējam un/vai projektā iesaistītajam partnerim ir tiesības īstenot attiecīgās izglītības programmas un ir tās īstenošanai nepieciešamais materiāltehniskais nodrošinājums.

Priekšroka tiks dota projektiem, kuros paredzēts iesaistīt vairāk dalībnieku (skolēnu/audzēkņu) un tiem projekta pieteicējiem, kuriem ir pieredze pedagoģiskās korekcijas programmu (pasākumu) īstenošanā, profesionālā kompetence atbilstoši projektā ietvertajām aktivitātēm, un kas projekta īstenošanā iesaista vienu vai vairākus partnerus, kas risina riska grupu jauniešu jautājumus.

Ja projekta pieteicējam nav attiecīgās pieredzes vai profesionālās kompetences projekta aktivitāšu īstenošanai, projektā jāiesaista partneri, kuriem ir atbilstoša kompetence. Piemēram, pašvaldība kā projekta pieteicējs var piesaistīt izglītības iestādes vai citas iestādes kā partnerus, kas nodrošina attiecīgo pieredzi. Savukārt, izglītības iestāde var piesaistīt pašvaldību, jo tās kompetencē ir riska grupu jauniešu problēmu risināšana. Tomēr katram partnerim projektā ir jāveic noteikta loma un partneru iesaistei jābūt pamatotai.

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 – 3 gadi.

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

ESF projekta **attiecināmie izdevumi** sadalās četrās izmaksu kategorijās:

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

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

Katra izmaksu kategorija ietver izdevumu posteņus, kuri ir norādīti šo Vadlīniju II daļas 5. sadaļā.



Tikai tie izdevumu posteņi, kuri ir minēti šajās vadlīnijās kā attiecināmās izmaksas, var tikt iekļauti 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.

Atsevišķos gadījumos pievienotās vērtības nodoklis (PVN) ir attiecināma izmaksa atkarībā no tā, vai struktūrfondu 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 iesniedz 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”).

4.2. Neattiecināmās izmaksas

- maksa par finanšu transakcijām;
- valūtas kursu svārstību radītie zaudējumi;

- valūtas maiņas komisijas maksājumi;
- izdevumi kredīta procentu maksājumiem un kredīta procenti pamatsummas atmaksai;
- izdevumi līzings procentu maksājumiem;
- bankas komisijas maksājumi (izņemot tos gadījumus, kad projekta pieteicējam/struktūrfonda finansējuma saņēmējam tiek izvirzīts obligāts nosacījums atvērt atsevišķu bankas kontu attiecībā uz ESF projekta maksājumiem. Šajā gadījumā pieļaujamās izmaksas attiecas gan uz konta atvēršanas, gan uz apkalpošanas izdevumiem);
- naudas sodi, līgumsodi, tiesas prāvu izmaksas;
- garantijas maksas un tamlīdzīgi procentu maksājumi;
- apakšlīgumu slēgšana, ja tie palielina projekta izmaksas, bet nedod adekvātu ieguldījumu, kā arī tādu, kuros samaksa ir noteikta kā procents no kopējām projekta izmaksām;
- personālam izmaksātās prēmijas;
- kapitālizmaksas.

5. Konkursa izsludināšana

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

Plānošanas periodā ir paredzēts izsludināt divus atklātos konkursus katru gadu.

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

6. Pieteikuma veidlapa un pielikumi

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

Projekta pieteikums jā aizpilda latviešu valodā un datorrakstā.

Pielikumi, kas jā pievieno projekta pieteikumam, ir norādīt Vadlīniju II. daļas 8. sadaļā.

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 aizpildīt projekta ieviešanas loģiskās plānošanas matricu (skat. šo Vadlīniju II daļā).

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,
Basteja bulvārī 12, 2. stāvā,
Rīga, LV–1050**

Uz aploksnēs obligāti jābūt norādītai šādai informācijai:

- Profesionālās izglītības attīstības aģentūra
Basteja bulvāris 12, Rīga, LV–1050
- pilnam projekta pieteicēja organizācijas nosaukumam, organizācijas adresei;
- atbilstošajam pasākuma, aktivitātes/apakšaktivitātes numuram un nosaukumam.

Projekta pieteikums (ieskaitot visus norādītos pielikumus) jāiesniedz vienā vai vairākās aizlīmētās aploksnēs 4 eksemplāros - 1 oriģināls un 3 kopijas, uz projekta pieteikuma veidlapas attiecīgi norādot „kopija”. Ja aploksnēs ir vairākas, tad tām jābūt sanumurētām. Projektu pieteikumiem jābūt caursūtiem un caurauklotiem, caursūšanas vietā aizmugurē uzlīmēts papīrs, kurš ir apzīmogots 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 pārlicināties, vai projekta pieteikums atbilst administratīvajiem kritērijiem (skat. Pārbaudes lapu). Ja pēc Jūsu pārbaudes, projekta pieteikums saņēmis 100% “jā” vērtējumu, tad droši to varat iesniegt/nosūtīt PIAA.

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

8. Konkursa termiņš

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

Atklātā konkursa sludinājumā norādītais beigu datums ir pēdējā diena, kad projekta pieteicējs var iesniegt savu projekta pieteikumu personīgi. Ja projekta pieteikums tiek sūtīts pa pastu,

posta zīmoga datums uz projekta pieteikuma aplokšnes 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 dokumentācijas sagatavošanas laikā, iespējams sūtīt PIAA pa e – pastu: esf@piao.gov.lv, pa pastu, kā arī zvanīt pa telefonu: 7814328.

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 vērtēšanas mērķis ir pārbaudīt, vai projekta pieteikums ir pilnīgs un virzāms tālākai kvalitātes pārbaudei.

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 maksātspējīgs		
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 vērtēts atbilstoši administratīvās vērtēšanas kritērijiem.

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

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

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

10.2. Kvalitātes novērtējums

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

Projektu kvalitātes vērtēšanas kritēriji

Nr.	Kritērijs	Vērtēšanas robežas (0-5)
1.	PROJEKTA ATBILSTĪBA	10
1.1.	Projekta pieteikuma atbilstība Vienotā programmdokumenta un Programmas papildinājuma prioritātei, pasākumam un aktivitātei	5
1.2.	Projekta pieteikuma atbilstība strukturālās politikas horizontālajiem mērķiem (dzimumu līdztiesības veicināšanai, reģionālajai attīstībai, informācijas sabiedrības veicināšanai)	5
2.	PROJEKTA PAMATOJUMS	25
2.1.	Projekta pieteikums pamato izvēlētos mērķa grupas vajadzības vai Projekta pieteikumā ir definēta un pamatota problēma	5
2.2.	Projekta pieteikums parāda, ka sasniedzot izvirzīto <u>mērķi</u> , <u>problēma tiks atrisināta</u>	5
2.3.	Projekta <u>aktivitātes</u> ir skaidri definētas, samērīgas ar plānoto īstenošanas laika grafiku un nodrošina kvalitatīvu <u>rezultātu sasniegšanu</u> (t.sk., ņemti vērā iespējamie projekta īstenošanas riski / priekšnosacījumi)	5
2.4.	Starp projektā identificēto problēmu, definēto mērķi un plānotajām aktivitātēm ir skaidri parādīta savstarpēja sasaiste, problēma, mērķis un aktivitātes papildinošas	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 ilgtspēja)	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 jādemostrē pietiekoša tehniskā ekspertīze (īpašas zināšanas risināmajos jautājumos) un pieredze projektu vadībā	5
3.3.	Pieteikumā ir skaidri norādīts, kā tiks veikta projekta īstenošanas uzraudzība (t.sk. kvalitātes un izvēlētos mērķauditorijas apmierinātības izvērtēšanas sistēmas pietiekamība/atbilstība)	5
3.4.	Plānotās aktivitātes projekta publicitātei un informācijas izplatīšanai ir pietiekamas/atbilstošas	5
4.	PROJEKTA BUDŽETS, IZMAKSU PAMATOJUMS	10

UN EFEKTIVITĀTE		
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 KRITĒRIJI

Nr.	Kritērijs	Punktu skaits	Vērtējums
1.	Projekta pieteicēja pieredze pedagoģiskās vai sociālās korekcijas programmu (pasākumu) īstenošanā	Maksimālais punktu skaits- 10	
1.1.	Ir pieredze (īstenotas pedagoģiskās vai sociālās korekcijas programmas)	10	
1.2.	Ir organizējis pasākumus	5	
1.3.	Nav pieredzes	1	
2.	Projektā iesaistītie partneri un to pieredze pedagoģiskās vai sociālās korekcijas programmu (pasākumu) īstenošanā	Maksimālais punktu skaits- 20	
2.1.	Projektā bez projekta pieteicēja ir viena (vai vairākas) izglītības iestādes un viena (vai vairākas) pašvaldības un/vai iestāde/organizācija, kas risina riska grupu jauniešu jautājumus	20	
2.2.	Projektā bez projekta pieteicēja ir viens partneris, kas risina riska grupu jauniešu jautājumus	10	
2.3.	Projektā nav iekļauti partneri, kas risina riska grupu jauniešu jautājumus	1	
3.	Projektā paredzēto labuma saņēmēju skaits	Maksimālais punktu skaits- 20	
3.1.	Vairāk kā 50	20	
3.2.	Mazāk kā 50	10	
3.3.	Mazāk kā 15	5	
	Kopā	50	

Projektu pieteikumi tiek vērtēti divās kārtās:

1) Kvalitātes vērtējums.

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

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

a) jāiegūst vismaz 4 punkti (vērtējums – labi) kritērijā 4.1. „Projekta budžetā iekļautie izdevumi ir pamatoti un atbilstoši pašreizējām tirgus cenām”;

b) jāiegūst vismaz 4 punkti (vērtējums – labi) kritērijā 4.2. „Mērķa sasniegšanai ir izvēlēts ekonomiski izdevīgākais variants/risinājums (value for money- izmaksas- rezultāts)”;

c) jāiegūst vismaz 80% jeb 52 punkti no kvalitātes kritērijos maksimāli iegūstamā punktu skaita.

Tie projekti, kas neiegūst vismaz 80% jeb 52 punktus no kvalitātes kritērijos maksimāli iegūstamā punktu skaita, konkursu neturpina un tālāk netiek vērtēti.

2) Projektu vērtēšana pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

Projekti, kas pirmajā kārtā ir saņēmuši vismaz 80% jeb 52 punktus no kvalitātes kritērijos maksimāli iegūstamā punktu skaita, tiek virzīti izvērtēšanai pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem.

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

11. Projekta ieviešanas nosacījumi

Līgums starp projekta pieteicēju un 2.līmeņa starpniekinstitūciju

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

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

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

12. Pārbaudes lapa

Pirms projekta iesniegšanas ieteicams pārliecināties, vai projekta pieteikums atbilst administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem, saskaņā ar zemākešo tabulu. Ja pēc Jūsu pārbaudes, projekta pieteikums saņēmis 100% "jā" vērtējumu, tad droši to varat 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, 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</i>		

	<i>jānoformē kā aprakstīts vadlīniju 1.daļas 7.punktā.</i>		
10.	Projekta pieteikumam ir pievienoti visi norādītie dokumenti un pielikumi. <i>Pielikumi, kas jāpievieno projekta pieteikuma veidlapai, norādīti vadlīniju II. daļas 8.sadaļā.</i>		
11.	Projekta finanšu aprēķins ir veikts LVL.		
12.	Projekta finanšu aprēķins ir aritmētiski precīzi un pareizi izstrādāts. <i>Tabulu 5.1.,5.2.,5.3.,5.4. kopējās izmaksas ir precīzi aprēķinātas un saskan ar kopsummām tabulās 1.6., 5.5. un 5.6.</i>		
13.	Projekta attiecināmo izdevumu posteņi atbilst pieļaujamajām izmaksām. <i>Projekta attiecināmajām izmaksām jābūt saskaņā ar Līguma par projekta īstenošanu 7.pielikumu „Attiecināmo izmaksu saraksts”. Ar šo pielikuma var iepazīties PIAA mājas lapā www.piaa.gov.lv.</i>		
14.	Pieprasītais finansējuma apjoms nepārsniedz vadlīnijās noteikto maksimālo projekta summu. <i>Projekta kopējo attiecināmo izmaksu apjoms nepārsniedz vadlīniju I. daļas 1.5. punktā noteikto maksimālo projekta summu.</i>		
15.	Pieprasītais ES līdzfinansējuma apjoms nepārsniedz maksimālo iespējamo līdzfinansējuma apjomu. <i>ESF līdzfinansējums ir 75% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām (3.2. pasākuma aktivitātēm).</i> <i>ESF līdzfinansējums ir 80% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām (3.3. pasākuma aktivitātēm).</i>		
16.	Projekta īstenošanas periods nepārsniedz vadlīniju I. daļas 3.5. punktā norādīto laika periodu.		
17.	Projekta beigu datums nav ilgāks kā 2008.gada 20.augusts.		
18.	Projekta pieteicējs ir valsts pārvaldes iestāde, pašvaldība, Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona.		
19.	Projekta pieteicējs ir maksātspējīgs.		
20.	Projekta pieteikumu (aplīdzinājumu) ir parakstījusi projekta pieteicēja atbildīgā amatpersona. <i>Projekta pieteikuma aplīdzinājums 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 vislabāk palīdzēs aizpildīt projekta pieteikumu

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

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 skaidrojoša 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.

1. A. SADAĻA – PROJEKTA PAMATDATI

1.1. Projekta nosaukums

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

Projektu tēmu/virzienu piemēri:

- Pedagoģiskās korekcijas vai izlīdzināšanas programmu vai kursu izstrāde un/vai pilnveide un īstenošana, pedagogu apmācība un sagatavošana pedagoģiskās korekcijas vai izlīdzināšanas programmu mācību metodisko materiālu, mācību metožu pielietošanā.
- Papildus apmācība jauniešiem ar zemu pamatprasmju un zināšanu līmeni, mācību metodisko materiālu izstrāde.

Maksimālais zīmju skaits 100 rakstu zīmes.

1.2. Attiecināmā VPD prioritāte, pasākums, aktivitāte

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

- Vienotā programmdokumenta (VPD) **3.prioritāte** “Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana”
- **3. pasākums** „Sociālās atstumtības mazināšana”
- **6. aktivitāte** „Pedagoģiskās korekcijas programmu attīstība un ieviešana”



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

3. 3. 6.

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>
22	Sociālā integrācija



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

1.4. Plānotais projekta sākuma un beigu datums

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

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.

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 aprēķina no projektā 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 aprēķina no projektā 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 3.pasākuma “Sociālās atstumtības mazināšana” 3.3.6. aktivitātes ieviešanai, maksimālais ESF finansējums plānojams 80%, bet nacionālais un/ vai privātais finansējums – 20% apmērā no kopējām attiecināmajām projekta izmaksām.

Izmaksu aprēķina tabulas *Excel* formātā pieejamas PIAA mājaslapā www.piaa.gov.lv/esf

1.7. Projekta īstenošanas vieta

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

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

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

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

1.8. Projekta kopsavilkums

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



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

1. B. SADAĻA – PROJEKTA PIETEICĒJA PAMATDATI

1.9. Ziņas par projekta pieteicēju

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

1.10. Projekta pieteicēja institūcijas tips

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


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

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

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

1.11. Ziņas par projekta pieteicēja atbildīgo amatpersonu

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

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

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.

1.13. Ziņas par projekta finanšu uzskaiti atbildīgo amatpersonu

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


1.14. Projekta pieteicēja bankas rekvizīti

Šajā sadaļā tiek norādīts projekta pieteicēj institūcijas bankas rekvizīti – pilns **bankas** juridiskais **nosaukums**, bankas juridiskā **adrese**, saziņas kontaktnorādes – **tālruna** un **faksa** numuri, **e-pasta** adrese, kā arī **SWIFT kods**, **konta numurs**, un **subkonta numurs** (ja attiecināms) un **IBAN kods**.

 ESF projekta pieteicējs ir norādīto bankas kontu turētājs.
Ja projekta pieteicēja bankas rekvizīti tiek mainīti, tas nekavējoties rakstiski jāpaziņo PIAA.

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.

1.15. 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 numurs**, **nodokļu maksātāja** reģistrācijas numuru, juridisko **adresi**, kā arī saziņas kontaktnorādes – **tālruna** un **faksa** numurus, **e-pasta** un **mājas lapas** adreses.



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

1.16. 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 1.10.punktā.

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”.

3. pasākuma “Sociālās atstumtības mazināšana” mērķis: “Veicināt sociālās atstumtības riska grupu integrāciju darba tirgū”.



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

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

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.2. Apraksts, kā projekts nodrošinās dzimumu līdztiesības veicināšanu

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

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

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

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

Dzimumu līdztiesības principa ievērošana ir abu dzimumu perspektīvas, interešu un vajadzību vērā ņemšana un atbilstoša rīcības 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.

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

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

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

Projekts pamatā **ir** virzīts uz šo mērķi – ja **viens no** projekta **mērķiem** ir dzimumu līdztiesības veicināšana vai tajā ir **paredzētas konkrētas aktivitātes**, kas veicina dzimumu līdztiesību.

Projekts ir **pastarpināti** saistīts ar šo mērķi – ja tajā nav paredzētas konkrētas aktivitātes, kas veicina dzimumu līdztiesību, taču ar projekta aktivitāšu palīdzību tā **netieši** tiks veicināta.

Projekts attiecībā uz šo mērķi **ir neitrāls** – ja projektā nav paredzētas konkrētas aktivitātes dzimumu līdztiesības veicināšanai un arī projekta aktivitātes negatīvi neietekmē dzimumu līdztiesības situāciju.

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

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

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

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.3. Apraksts, kā projekts nodrošinās ieguldījumu reģionālajā attīstībā

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

- 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;
- ilgstpējas princips – esošajām un nākamajām paaudzēm ir nodrošināta kvalitatīva vide, līdzsvarota ekonomiskā attīstība, racionāla dabas, cilvēku un materiālo resursu izmantošana, kā arī dabas un kultūras mantojuma saglabāšana².

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

² Reģionālās politikas pamatnostādnes, Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija, 2003
ESF AKP vadlīnijas 3.3.6.

- projekts **ir** tieši virzīts uz reģionālās attīstības veicināšanu;
- projekts **pastarpināti** ir virzīts uz reģionālās attīstības veicināšanu;
- projekts **ir neitrāls** attiecībā uz reģionālās attīstības jautājumiem.

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

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

2.4. Apraksts, kā projekts sekmēs informācijas sabiedrības veidošanu


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

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

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

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 finansu sektorus, kā arī sociālās un kultūras jomas.

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

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



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

Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 1 lapa.

3. SADAĻA – PROJEKTA APRAKSTS

3.1. Esošās situācijas apraksts un problēmu raksturojums

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

Šīs sadaļas pamatuzdevumi ir:

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



Aprakstošās informācijas ieteicamais apjoms ir ne vairāk kā 3 lapas.

3.2. Projekta tiešais mērķis

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Projekta mērķa grupas raksturojošie rādītāji (skaits)

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

Izvēlieties atbilstošo nosaukumu, aizpildot attiecīgo lauku pieteikuma veidlapā.

Projekta mērķauditorijas tiek klasificētas šādi:

Akadēmiskais personāls

Augstskolu studenti

Bezdarbnieki

Citi pedagoģiskie darbinieki (metodiķi, bibliotekāri, sociālie pedagogi, psihologi, studentu padomnieki u.c.)

Darba meklētāji

Daudzbērnu ģimeņu vecāki

Doktoranti

Etniskās minoritātes ar sociālās atstumtības riska pazīmēm

Ilgtermiņa bezdarbnieki

Jaunieši ar zemām pamatprasmēm

Komersanti

Nodarbinātas personas

Personas ar speciālām vajadzībām

Personas, atbrīvotas no ieslodzījuma vietām

Pirmspensijas vecuma cilvēki

Profesionālās izglītības iestāžu audzēkņi

Profesionālās izglītības iestāžu pedagogi

Sociālā darba speciālisti

Sociālās atstumtības riskam pakļautās iedzīvotāju grupas – invalīdi

Sociālās rehabilitācijas institūciju darbinieki

Vecāki pēc bērnu kopšanas atvaļinājuma

Vientuļie vecāki

Vispārējās izglītības iestāžu pedagogi

Vispārējās izglītības iestāžu skolēni

3.5. Projekta tiešie iznākumi un to rādītāji (ja attiecināms)

ŠAJĀ AKTIVITĀTĒ ŠĪ VEIDLAPAS APAKŠSADAĻĀ NAV JĀAIZPILDA.

3.6. Projekta sagaidāmie rezultāti un to novērtēšanas rādītāji

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

- sagaidāmais rezultāts (piem., izstrādāta (un ieviesta) pedagoģiskās korekcijas programma);
- rezultāta apraksts;
- kvantifikācija (rezultāta skaitliskā izteiksme un mērvienība);
- rezultātu sasniegšanas rādītājs - šeit norādot atbilstošā Programmas papildinājuma indikatoru un tā kodu (ja attiecināms), kura izpildi sekmē attiecīgais projekta rezultāts.

Aktivitātē 3.3.6. atbilstošais Programmas papildinājuma kods un indikators:

IZN-3.3.-04	Projektu skaits, kas vērsti uz pedagoģiskās korekcijas programmu izstrādi un īstenošanu.
--------------------	--

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 pielietošanas iespējas.

3.7. 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 2 lapas.

3.8. Plānotās projekta aktivitātes

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

Plānojot projekta aktivitātes, projekta pieteicējam ir nepieciešams apzināt un uzskaitīt visas veicamās darbības, kas 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). Izglītības programmu īstenošanas gadījumā, ja paredzēts, mācību aprīkojuma iegāde jānorāda kā atsevišķa aktivitāte (aktivitāšu bloks): mācību metodisko materiālu izstrāde jānorāda kā atsevišķa aktivitāte”.

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 3.6. 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 apliecināšiem dokumentiem. Auditējama vērtība ir pamats struktūrfondu pieprasījuma iesniegšanai.

Auditējamās vērtības un to apliecināšie dokumenti šajā aktivitātē:

1. Izstrādātie materiāli

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

2. Izglītības programmas īstenošana

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

3. Kompetenču paaugstināšanas kursi

- apmācāmās grupas personu, kuri ieguvuši sertifikātu, saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, paraksts)
- lektoru saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, nostrādātais laiks, paraksts)

4. Citi pasākumi

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

5. Materiāltehniskā nodrošinājuma uzskaitē pielietojumam īstenojamās izglītības programmās

3.9. 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 3.8.punktā norādītajiem aktivitāšu numuriem.

3.10. Projekta rezultātu pielietojamības iespēju (multiplikatīvā efekta) raksturojums

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

Piemēram:

- izstrādātās/uzlabotās izglītības programmas var izmantot citas izglītības iestādes citos reģionos
- izstrādātie metodiskie, mācību līdzekļi var tikt izmantot attiecīgajā izglītības programmā citās izglītības iestādēs
- otrās iespējas izglītības ieguve
- darbaspēka konkurētspējas sekmēšana
- nodarbinātības veicināšana – palielinās nodarbināto skaits ar atbilstošām pamatprasmēm un pamatzināšanām
- sociālās un ekonomiskās kohēzijas izaugsme

3.11. 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 personālrեսursi, lai turpinātu īstenot projekta aktivitātes;
- ekonomiskie un finanšu aspekti – projekta īstenotāja rīcībā ir nepieciešamie finanšu resursi, lai turpinātu īstenot projekta aktivitātes.

Piemēram:

- audzēkņu uzņemšana un izglītošana izstrādātajās/uzlabotajās izglītības programmās turpināsies pēc projekta par valsts budžeta līdzekļiem
- īstenojot projektu tiks sagatavoti/apmācīti pedagogi šo pedagoģiskās korekcijas programmu īstenošanā, tiks izstrādātas pedagoģiskās korekcijas izglītības programmas, izstrādāti jauni mācību metodiskie materiāli, kas veicinās turpināt projekta aktivitātes;
- pedagoģiskās korekcijas izglītības programmu īstenošanā pedagogu darba samaksa tiks segta no valsts budžeta, programmu uzturēšanas izdevumus segs pašvaldības


4. SADAĻA – PROJEKTA IEVIEŠANAS ORGANIZĀCIJA

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

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

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

Projekta pieteicējam ir jānorāda, vai projekta īstenošanā iesaistītais speciālists ir projekta pieteicēja darbinieks. Ja projekta pieteicēja rīcībā nav viss nepieciešamais personāls, to var piesaistīt no 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 (3.8. punkts).


Projekta pieteicēja un/vai projekta partnera pieredzi izglītības programmu īstenošanā apliecina ar izglītības programmu licences un/vai izglītības programmu akreditācijas lapas kopiju.

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

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

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

Projekta pieteicējam ir jānorāda, vai projekta administrēšanā iesaistītais speciālists ir projekta pieteicēja darbinieks. Ja projekta pieteicēja rīcībā nav viss nepieciešamais personāls, to var piesaistīt no 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 (3.8.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 3.8

sadaļas. Ja projekta pieteicēja rīcībā nav viss nepieciešamais materiāli tehniskais nodrošinājums projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai, to var īrēt.

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

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

Projekta pieteicējam jāraksturo plānotās iekšējās kontroles tehnikas (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.



Obligāts nosacījums – projekta pieteicējam ir jānodrošina ESF atpazīstamības zīmes uz visiem projekta īstenošanas laikā radītajiem “taustāmajiem” rezultātiem (metodiskajiem materiāliem, programmām, informācijas un publicitātes materiāliem u.c.)

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 noteiktajiem attiecināmajiem izdevumiem.

Projektu finansēšanas kārtību nosaka:

- Ministru kabineta 16.12.2003. noteikumi Nr. 727 „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.



Projekta kontekstā izmaksas tiek uzskatītas par attiecināmiem izdevumiem, ja:

- tās ir notikušas projekta ieviešanas periodā – pēc līguma parakstīšanas starp otrā līmeņa starpniekinstitūciju (PIAA) un projekta pieteicēju (struktūrfonda finansējuma saņēmēju);
- tās ir faktiski notikušas un reģistrētas projekta īstenošanas /sadarbības partnera grāmatvedības uzskaitē – tās ir 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 posteņi 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 postenis, kopējās izmaksas** (tajā skaitā attiecināmās izmaksas), **vienības nosaukums vienas vienības izmaksas LVL un kopējais vienību skaits, kā arī kopējais laiks un Finansēšanas avots.**



Sastādot projekta budžetu, izglītības programmu īstenošanas gadījumā, jāņem vērā valstī noteiktās izglītības programmu īstenošanas izmaksas uz vienu izglītojamo. Pārējos gadījumos var tikt piemēroti attiecināmo izmaksu sarakstā noteiktie atalgojuma griesti (skat. paskaidrojumus sadaļā 5.4.)

Izmaksu aprēķina tabulas *Excel* formātā pieejamas PIAA mājaslapā www.piaa.gov.lv/esf

5.1. Izvēlētās mērķa grupas nodrošinājuma izmaksas (LVL)

Izvēlētās mērķa grupas nodrošinājuma izmaksas ietver šādus izdevumu posteņus:

- Atalgojums. ESF projektā iesaistītās mērķa grupas (projekta rezultātu labuma saņēmēja, piemēram, stažēšanās projektā iesaistītā pedagoga) atalgojums*
- Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (gadījumā, ja tiek plānots atalgojums mērķa grupai);
- Stipendijas (piemēram, mērķa grupas apmācību, pārkvalifikācijas u.c. gadījumā)
- Civiltiesiskā apdrošināšana (piemēram, studentiem/audzēkņiem uzņēmumos darba prakšu gadījumā)
- Transporta izdevumu un naktsmītnes kompensācijas (piemēram, ceļa izdevumi nokļūšanai līdz apmācību iestādei, prakses vietai u.c.)

5.2. Projekta īstenošanas izmaksas (LVL)

Projekta īstenošanas izmaksas ietver šādus izdevumu posteņus:

- Projekta pastāvīgā un piesaistītā personāla (piemēram, pasniedzēju, prakses vadītāju, 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

5.3. Projekta administratīvās izmaksas (LVL)

Projekta administrēšanas izmaksas ietver šādus izdevumu posteņus:

- Projekta administratīvā personāla atalgojums.
- Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (gadījumā, ja tiek plānots speciālista atalgojums);
- Uzturēšanas izdevumi projekta vadībai (piemēram, maksa par elektroenerģiju; maksa par apkuri; maksa par ūdeni un kanalizāciju; maksa par sakaru pakalpojumiem - telefonu, internetu, faksu u.c., maksa par pasta pakalpojumiem);
- 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);
- Maksa par bankas pakalpojumiem, gadījumā, ja projekta pieteicējam/palīdzības saņēmējam tiek izvirzīts obligāts nosacījums atvērt atsevišķu bankas kontu attiecībā uz ESF projekta maksājumiem, pieļaujams izmaksas attiecas gan uz bankas konta atvēršanas, gan apkalpošanas izdevumiem;
- maksa par juridiskajiem pakalpojumiem, notāra nodevas, tehniskās vai finanšu ekspertīzes izmaksas, grāmatvedības revīzijas un projekta finanšu audita izmaksas gadījumos, ja tieši saistīts ar projekta realizāciju
- apdrošināšanas izmaksas (veselības, iekārtu u.c.), gadījumos, ja tieši saistīts ar projekta realizāciju

5.4. Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksas (LVL)

Projekta materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksas ietver šādus izdevumu posteņus:

- Mazvērtīgais inventārs līdz 50 Ls
- Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma nomas (vai līzings) izdevumi
- Materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma modernizācija projekta specifisko aktivitāšu īstenošanai
- Telpu un materiāli tehnisko līdzekļu uzturēšanas izdevumi
- Telpu un materiāli tehnisko līdzekļu amortizācijas izdevumi
- iemaksas natūrā (tiek nodota zeme vai nekustamais īpašums, iekārtas vai materiāli bez atlīdzības) – to vērtību var neatkarīgi novērtēt un pārbaudīt neatkarīgs sertificēts novērtētājs vai LR likumdošanas kārtībā apstiprināta iestāde.

Paskaidrojumi:

ATALGOJUMS

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

- *Atalgojums projekta labumu saņēmējam (kompensāciju, laikā, kad darbinieks nesaņem darba algu pamatdarba vietā), izmaksu plānošana jāveic balstoties uz kopējo stundu skaitu un likmi, kas ir piemērojama attiecīgajam speciālistam)
- ** Atalgojums projekta īstenotājiem (pasniedzēji un prakses vadītāji, konsultanti, eksperti, kuru darba samaksas aprēķins pamatojas uz nostrādāto laiku: atalgojuma/ samaksas griesti: līdz 10,- LVL/stundā, ko nosaka pati iestāde, atalgojums skolotājiem un akadēmiskajam personālam, nepārsniedzot 10,- LVL robežu. Struktūrfonda finansējuma saņēmējs veic projektā nostrādātā laika uzskaiti katram speciālistam.
- 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).
- *** 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.)

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;

PRECES, IEKĀRTAS, INVENTĀRS

Kancelejas preces, inventārs, biroja aprīkojums, u.c.

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

Lietotu pamatlīdzekļu iegāde pieļaujama tikai gadījumos:

- o attiecīgās preces (iekārtas) pārdevējs sniedz deklarāciju, kurā noteikta tās izcelsme un apliecināts, ka preces iegāde nav finansēta no EK līdzekļiem (7 gadu laikā)
- o preces(iekārtas) cena nepārsniedz tirgus vērtību un ir mazāka par līdzīgu jaunu preču cenu
- o 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 (sk. "SADALĀMĀS IZMAKSAS").

TRANSPORTA IZDEVUMI

Tikai apjomā, kas tieši saistīts ar projekta darbību (sk. "SADALĀMĀS IZMAKSAS"), un, pamatojoties uz attaisnojošiem dokumentiem: degvielas iegādes dokumentiem un apstiprinātām degvielas patēriņa normām attiecīgajam transporta līdzeklim, ceļa zīmēm. Amortizācijas atskaitījumi, kā attiecināmās izmaksas iekļaujami tikai palīdzības saņēmējiem, kas nav Valsts budžeta finansētas organizācijas vai iegādes nav finansētas no EK līdzekļiem.

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.

Attiecināmo izmaksu sastāvā amortizācijas izdevumus var iekļaut, ja pamatlīdzekļu iegāde nav veikta no valsts vai pašvaldību budžeta līdzekļiem vai izmantojot Eiropas Kopienas finansējumu.

Piemērs 1. Amortizācijas izdevumi

- | |
|---|
| <p>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)</p> <ul style="list-style-type: none">• gada amortizācijas norma ; (35% - 200×0.35 LVL= 70 LVL)• mēneša amortizācijas norma ; ($70 \text{ LVL} / 12 \text{ mēn} = 5,83 \text{ LVL/mēn}$)• pamatlīdzeklis projekta vajadzībām tiks izmantots 10 mēnešus; ($5,83 \text{ LVL} \times 10 \text{ mēn} = 58,30 \text{ LVL}$)• dators tiks izmantots gan projekta , gan iestādes vajadzībām: piem., projekta vajadzībām tiks izmantots 60 % no kopējā datora izmantošanas laika (attiecināmās izmaksas – $58,30 \text{ LVL} \times 0,6 = 34,98 \text{ LVL}$) <p>1.2. Automašīna</p> |
|---|

- plānota iegāde 2005. gada janvārī; (3000 LVL) par palīdzības saņēmējas - iestādes līdzekļiem
- gada amortizācijas norma; $(20\% - 3000 \times 0.2 \text{ LVL} = 600 \text{ LVL})$
- mēneša amortizācijas norma; $(600 \text{ LVL} / 12 = 50 \text{ LVL} / \text{mēn})$
- pamatlīdzeklis projekta vajadzībām tiks izmantots 10 mēnešus; $(50 \text{ LVL} \times 10 \text{ mēn} = 500 \text{ LVL})$
- mašīna tiks izmantota tikai projekta vajadzībām – 100% (attiecināmās izmaksas – $500 \text{ LVL} \times 1 = 500 \text{ LVL}$)

SADALĀMĀS IZMAKSAS

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

ATSEVIŠĶOS GADĪJUMOS ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

- bankas pieprasītais garantijas nodrošinājums, ja bankas garantija ir izsniegta projekta īstenošanas laikā;
- PVN maksājumi- atbilstoši LR likumdošanas normām (t.sk. MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004. „Kārtība, kādā iesniedz 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 iesniedz 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”);

- Attiecināmo izmaksu sastāvā amortizācijas izdevumus var iekļaut tikai tie struktūrfonda finansējuma saņēmēji, kas netiek finansēti no Valsts budžeta un pamatlīdzekļu iegāde nav veikta, izmantojot Eiropas Kopienas finansējumu;
- Maksa par bankas pakalpojumiem, gadījumā, ja projekta pieteicējam/struktūrfonda finansējuma saņēmējam tiek izvirzīts obligāts nosacījums atvērt atsevišķu bankas kontu attiecībā uz ESF projekta maksājumiem, pieļaujamās izmaksas attiecas gan uz bankas konta atvēršanas, gan apkalpošanas izdevumiem;
- Maksa par juridiskajiem pakalpojumiem, notāra nodevas, tehniskās vai finanšu ekspertīzes izmaksas, grāmatvedības revīzijas un projekta finanšu audita izmaksas gadījumos, ja tieši saistīts ar projekta realizāciju;
- Apdrošināšanas izmaksas (veselības, iekārtu u.c.) gadījumos, ja tieši saistīts ar projekta realizāciju.

ESF FINANSĒTA PROJEKTA NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

- maksa par finanšu transakcijām
- valūtas kursu svārstību radītie zaudējumi;
- valūtas maiņas komisijas maksājumi;
- izdevumi kredīta procentu maksājumiem un kredīta procenti pamatsummas atmaksai;
- izdevumi līzings procentu maksājumiem;
- bankas komisijas maksājumi
- naudas sodi, līgumsodi, tiesas prāvu izmaksas
- garantijas maksas un tamlīdzīgi procentu maksājumi;
 - apakšlīgumu slēgšana, ja tie palielina projekta izmaksas, bet nedod adekvātu ieguldījumu, kā arī tādu, kuros samaksa ir noteikta kā procents no kopējām projekta izmaksām;
- personālam izmaksātās prēmijas;
- kapitālās izmaksas (zemes, ēku pirkšana, remontdarbi)

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 2. pielikumā norādītajiem datiem.

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 3.8. apakšsadaļā norādīto aktivitāti, un izdevumu kategoriju. Tāpat ir jānorāda arī finansēšanas avoti.

6. sadaļa Projekta loģiskās plānošanas matrica (ja attiecināms)

ŠO VEIDLAPAS SADAĻU VAR AIZPILDĪT PĒC PROJEKTA PIETEICĒJA IZVĒLES.

Projekta loģiskās plānošanas matrica labāk palīdzēs aizpildīt projekta pieteikumu.

	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?

7. 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 pieteicēj apliecina, ka projekta pieteikumam pievienotā elektroniskā versija atbilst iesniegtajam projekta pieteikumam.

8. SADAĻA – PIELIKUMI

Projekta pieteikuma veidlapā norādītie pielikumi:

1.pielikums – Projekta pieteicēja darbību pamatojošie/atspoguļojošie dokumenti

Valsts un pašvaldību izglītības iestādēm:

- izglītības iestādes reģistrācijas apliecības kopija;
- lēmums par iestādes dibināšanu (ministrijas, pašvaldības lēmums);
- amatpersonas paraksta tiesību apliecinājošs 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).

Citām institūcijām (tai skaitā pašvaldībām):

- izglītības iestādes reģistrācijas apliecības kopija (*ja attiecināms*);
- uzņēmuma reģistrācijas apliecības kopija;
- lēmums par iestādes dibināšanu;
- izziņa par maksātspēju, likvidāciju un paraksta tiesībām no Uzņēmuma reģistra (izsniegta ne ātrāk kā 30 dienas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas) (citām institūcijām, izņemot pašvaldības)
- rīkojums vai lēmums par paraksta tiesībām (*pašvaldībām*);
- nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopija;
- izziņa par nodokļu parādiem no VID (izsniegta ne ātrāk kā 30 dienas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas).

2.pielikums – Pieteikums valsts budžeta pirmsfinansējuma un valsts budžeta finansējuma saņemšanai (*ja attiecināms*)

3.pielikums – Dibinātāja vai citas juridiskas personas izsniegts apliecinājums par projekta līdzfinansējuma nodrošinājumu (*ja attiecināms*)

4.pielikums – Projekta pieteicēja un sadarbības partnera sadarbības līgums vai vienošanās par projekta īstenošanu (*ja attiecināms*)

5.pielikums – Projekta personāla CV (*ja attiecināms*)

6.pielikums – Citi atklāta konkursa vadlīnijās norādītie pielikumi:

- Izglītības programmas licences kopija
- Akreditācijas lapas kopija

7. pielikums- Struktūrfonda projekta pieteicēja aptaujas lapa par pievienotās vērtības nodokļa (PVN) piemērošanu”(skat. MK noteikumi Nr. 782, 07.09.2004. „Kārtība, kādā iesniedz 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”)