



KA2 projektu īstenošanas nosacījumi, uzraudzība un apliecinātie dokumenti

Projektu vadības seminārs 2023.gadā apstiprināto KA2 projektu īstenotājiem

2024. gada 1.novembris



EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

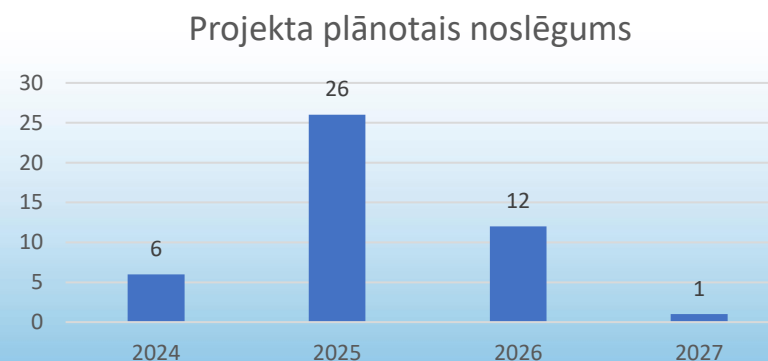
Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

2023. gada konkurss

Īstenošanā 45 projekti:

- Maza mēroga partnerības – 26
- Sadarbības partnerības – 19



Dokumenti un vadlīnijas

- Erasmus+ programmas vadlīnijas 2023: [šeit](#).
- Rokasgrāmata par vienreizējās fiksētās summas (*lump sum*) finansēšanas modeli 2023: [šeit](#).
- Rokasgrāmata projektu īstenotājiem par Erasmus+ projektu rezultātu izplatīšanas platformu 2023: [šeit](#).
- Komunikācijas vadlīnijas Erasmus+ programmas projektu īstenotājiem: [šeit](#).
- Informatīvs materiāls par datu apstrādātāja pienākumiem Erasmus+ projektu īstenošanā: [šeit](#).

ERASMUS+ PROGRAMMAS HORIZONTĀLĀS PRIORITĀTES

Erasmus+ programmas vadlīnijas: 7.-10.lpp. un 229.lpp.



Iekļaušana un daudzveidība*

Veicināt sociālo iekļaušanu; iesaistīt cilvēkus, kuriem ir mazāk iespēju;
Veicināt izglītojošas darbības un
Atvieglot Ukrainas kara bēgļu integrāciju jaunajā mācību vidē

* erasmus-ieklausana@viaa.gov.lv



Vide un klimata pārmaiņu novēršana

Atbalstīt izpratnes veidošanos par vides un klimata pārmaiņu problēmām;
Attīstīt zaļo nozaru prasmju stratēģijas un metodiku
Uz nākotni vērstas mācību programmas un
Veicināt uzvedības maiņu



Digitālās pārveide

Palielināt organizāciju spējas un gatavību pārvaldīt efektīvu pāreju uz digitālo izglītību;
Veicināt digitālo prātību visos izglītības līmeņos un jebkurā vecumā

Īstenotāji aicināti tajā ņemt vērā visas 4 horizontālās prioritātes



Aktīva līdzdalība demokrātiskajos procesos

Atbalstīt aktīvu pilsoniskumu un ētiku mūžizglītībā;
Veicināt sociālo un starpkultūru kompetenču, kritiskās domāšanas un plašsaziņas līdzekļu lietotprasmes attīstību;
Radīt iespēju piedalīties demokrātiskajā dzīvē un veicināt sociālo un pilsonisko līdzdalību

Dotācijas līgums

Datu lapa

1.nodaļa. Vispārīgi

2.nodaļa. Pasākums

3.nodaļa. Dotācija

4.nodaļa. Dotācijas īstenošana

- pienākumi un atbildības
- īstenošanas nosacījumi
- rezultātu izplatīšana
- ziņojumu sniegšana u.c.

5.nodaļa. Pienākumu nepildīšanas sekas

- dotācijas samazināšana
- maksājumu apturēšana
- līguma apturēšanas procedūras u.c.

6.nodaļa. Nobeiguma noteikumi

- pušu savstarpēja saziņa
- līguma grozījumu nosacījumi un procedūra u.c.



1.pielikums Pasākuma apraksts un budžeta aplēse (!)

2.pielikums Īpašie noteikumi

3.pielikums Mandātu vēstule(-s)

Pienākumi un atbildība (1)

Līguma 7.punkts

Labuma guvēji (projekta Koordinators un Partneri):

- 1) Kopīgi uzņemas atbildību par projekta tehnisko īstenošanu;
- 2) Nosaka iekšējo kārtību attiecībā uz projekta aktivitātēm un to koordinēšanu (darbībām jāatbilst Līguma noteikumiem);
- 3) Nodrošina projekta īstenošanu atbilstoši ES, starptautiskajiem un valsts tiesību aktiem.

Pienākumi un atbildība (2)

Līguma 7.punkts

Koordinators	Katrs labuma guvējs
<ul style="list-style-type: none">• Uzrauga projekta pienācīgu īstenošanu• Darbojas kā starpnieks starp partneriem un Aģentūru<ul style="list-style-type: none">- Pieprasa un pārskata visus vajadzīgos dokumentus vai informāciju un pārbauda to kvalitāti un pilnīgumu pirms nodošanas Aģentūrai;- Iesniedz nodevumus un ziņojumus Aģentūrai;- Informē Aģentūru par partneriem veiktajiem maksājumiem.• Sadala no Aģentūras saņemtus maksājumus citiem labuma guvējiem	<ul style="list-style-type: none">• Atjaunina informāciju, kas tiek glabāta Erasmus+ ziņošanas un pārvaldības rīkā;• Nekavējoties informē Aģentūru (un citus labuma guvējus) par visiem notikumiem vai apstākļiem, kas varētu būtiski ietekmēt vai kavēt pasākuma īstenošanu;• Laikus iesniedz koordinatoram:<ul style="list-style-type: none">- Sagatavotos dokumentus un tehniskos ziņojumus;- Visus pārējos dokumentus, ko Aģentūra pieprasa saskaņā ar Līgumu.

Apakšuzņēmuma līgumi

- atbilstoši projektā plānotajam un līgumā noteiktajam
- **nav atļauts slēgt** apakšuzņēmuma līgumus par projekta pamatuzdevumu īstenošanu no kuriem ir tieši atkarīga projekta mērķu sasniegšana (projekta vadība, uzraudzība, ziņojumu sagatavošana un tml.)
- **ir atļauts** slēgt apakšuzņēmuma līgumus par specifiskiem tehniskiem pakalpojumiem (saistībā ar juridisko, grāmatvedības, nodokļu, cilvēkresursu jomu, IT utt.)

12. PUNKTS. INTEREŠU KONFLIKTS

12.1 Interesu konflikts

Labuma guvēji veic visus pasākumus, lai novērstu jebkuru situāciju, kad Līguma neitrāla un objektīva īstenošana varētu būt apdraudēta ģimenes, emocionālā stāvokļa, politiskās piederības vai valstspiederības, saimniecisko interešu vai jebkādu citu tiešu vai netiešu interešu dēļ ("interesu konflikts").

Labuma guvējiem nekavējoties oficiāli jāpaziņo piešķirējai iestādei par ikvienu situāciju, kas rada vai varētu radīt interešu konfliktu, un nekavējoties jāveic visi nepieciešamie pasākumi ar mērķi novērst šo situāciju.

Piešķirēja iestāde var pārbaudīt, vai veiktie pasākumi ir pietiekami, un var pieprasīt papildu pasākumus, kas jāveic noteiktā termiņā.

Līguma grozījumi

Līguma 39.punkts

- Koordinators iesniedz un saņem Līguma grozījuma pieprasījumus Labuma guvēju vārdā.
- Grozījuma pieprasījumā jāietver*:
 - iemesli,
 - atbilstīgie apliecinājošie dokumenti.

*Aģentūra var pieprasīt papildu informāciju.

- Grozījums stājas spēkā, kad saņēmēja puse to paraksta. Grozījumu piemēro no spēkā stāšanās dienas vai citas grozījumā norādītās dienas.

Budžeta grozījumi

Līguma **grozījumi ir nepieciešami**, ja

tiek plānotas tādas budžeta pārdales, kas paredz izmaiņas projekta (aktivitāšu/darba pakotņu) saturā .

Līguma **grozījumi nav nepieciešami**, ja

budžeta pārdales neparedz izmaiņas projekta (aktivitāšu/darba pakotņu) saturā (mērķi un sagaidāmie rezultāti nemainās)

- Piemēram,*
- finansējuma pārdales starp partneriem (savstarpēji vienojoties),
 - finansējuma pārdales starp aktivitātēm/darba pakotnēm (nemainot aktivitāšu/darba pakotņu saturu),
 - finansējuma pārdales aktivitāšu/darba pakotnes ietvaros

Lump sum

The lump sum amount chosen at proposal stage cannot be modified during the project implementation phase. It becomes a characteristic of the project, and it can only be reduced at final report stage due to poor, partial, or late implementation, or to *force majeure* according to the rules stated in the Grant agreement.

The final payment of the lump sum will depend on the level of achievement of the project objectives and the quality of the project results.

Attiecināmās izmaksas

Jānodrošina izmaksu atbilstība šādiem kritērijiem:

- Ir radušās **projekta īstenošanas periodā**;
- Ir **pamatotas, saistītas ar projektu** un saskaņā ar Līguma 1.pielikumu;
- Ir **identificējamās un pārbaudāmas** (pamatotas ar atbilstošu dokumentāciju un atbilstoši fiksētas grāmatvedības datos un atbilst likumdošanai);
- Ir **samērīgas un atbilst pareizas finanšu pārvaldības principam**.

Projekta īstenošanu apliecinošie dokumenti (1)

(1) Tiek saglabāti pierādījumi par projektā īstenotajām aktivitātēm un izstrādātajiem rezultātiem

vienlaikus

(2) visas projekta aktivitātes īstenotas un finanšu pārvaldība ir veikta atbilstoši attiecīgās valsts grāmatvedības noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.

Projekta īstenošanu apliecinājošie dokumenti (2)

Projekta **dokumentu identifikācija:**

ieteicams uz visas, ar projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas, norādīt vismaz projekta numuru.

Projekta dokumentācijas **uzglabāšanas ilgums:**

5 gadi (vai 3 gadi dotācijām, kas nepārsniedz 60 000 EUR) pēc galīgā maksājuma

PROJEKTA AKTIVITĀŠU UN IZDEVUMU APLIECINOŠO DOKUMENTU PIEMĒRI

Aktivitāšu piemēri	Dokumentu piemēri
<p>Pasākums (starptautiska sanāksme, apmācību pasākums, seminārs, konference, rezultātu izplatīšanas pasākums un tml.)</p>	<ul style="list-style-type: none">- darba programma- dalībnieku saraksts/individuāli apliecinājumi- dokumenti/materiāli/prezentācijas, kas izmantoti vai izplatīti- rezultāti/izvērtējums- publicitātes materiāli, foto/video- normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija (rīkojumi, līgumi, rēķini, apmaksas dokumenti utt.)
<p>Dalībnieku ceļošana (dalība starptautiskos pasākumos)</p>	<ul style="list-style-type: none">- transporta biļetes/iekāpšanas kartes- viesnīcas rēķins/veiktās rezervācijas izdrukas u.c.- apliecinājums par dalību- normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija (rīkojumi, rēķini, apmaksas dokumenti utt.)

PROJEKTA AKTIVITĀŠU UN IZDEVUMUS APLIECINOŠO DOKUMENTU PIEMĒRI

Aktivitāšu piemēri	Dokumentu piemēri
Rezultātu izstrāde	<ul style="list-style-type: none">- rezultātu izstrādes procesa kvalitāte (<i>piemēram</i>, attiecībā uz pētniecības aktivitātēm - dokumentācija, kā to prasa laba pētniecības prakse - laboratorijas grāmatas, tehniskie dokumenti, prototipi, konferenču materiāli, publikācijas u.c.).- izstrādātie rezultāti,- normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija (rīkojumi, līgumi, rēķini, apmaksas dokumenti utt.).
Projekta vadība (piemēram, projekta ietvaros piesaistītais personāls un tā atalgojums)	<ul style="list-style-type: none">- darba līgums,- vienošanās pie darba līguma / rīkojums par dalību projektā,- cita normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija (piemēram, atalgojuma izmaksas dokumenti utt.).

PROJEKTA AKTIVITĀŠU UN IZDEVUMUS APLIECINOŠO DOKUMENTU PIEMĒRI

Aktivitāšu piemēri	Dokumentu piemēri
Pakalpojumu un aprīkojumu iegāde/noma	<ul style="list-style-type: none">- līgumi- rēķini- apmaksas dokumenti- cita normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija
U.c. aktivitātes	<ul style="list-style-type: none">- pierādījumi par aktivitātes īstenošanu/kvalitāti- normatīvākajiem aktiem atbilstošā dokumentācija

PROJEKTA PĀRBAUDES

- **Uzraudzības vizītes**
- **Pārbaudes vizītes** (projekta īstenošanas laikā vai pēc tā)
- Projekta **prograsa** un **periodiskā ziņojuma** pārbaudes
- Projekta **galīgā ziņojuma** pārbaudes
- Projekta galīgajam ziņojumam pievienoto **dokumentu detalizētās pārbaudes**

PROJEKTA PĀRBAUDES

Uzraudzības vizīte pie dotācijas saņēmēja

Kam? Kad?	Izlases veidā. Projekta īstenošanas laikā.
Mērķis	<ul style="list-style-type: none">• Atbalsta sniegšana dotācijas saņēmējiem projekta īstenošanas un administrēšanas jautājumos• Labās prakses izzināšana un izplatīšana• Konstruktīvas sadarbības veidošana starp dotācijas saņēmēju un VIAA
Uzraudzības vizītes laikā	legūst informāciju par projekta vadības kvalitatīvajiem aspektiem, projekta efektivitāti un ietekmi.

PROJEKTA PĀRBAUDES

Pārbaudes vizīte pie dotācijas saņēmēja

Kam? Kad?	Izlasses veidā. Projekta īstenošanas laikā <u>vai</u> pēc projekta beigām.
Mērķis	Gūt pārliecību par projekta īstenošanas atbilstību Dotācijas līgumam un ziņojumos sniegtās informācijas atbilstību.
Pārbaudes vizītes laikā	Izlasses veidā tiek pārbaudīt izdevumus apliecinājošie dokumenti: <ul style="list-style-type: none">- pierādījumi par projektā īstenotajām aktivitātēm un izstrādātajiem rezultātiem, to atbilstība līgumam;- izdevumu atbilstība grāmatvedības noteikumiem un normatīvajiem aktiem (piemēram, vai izdevumi ir reģistrēti saņēmēja grāmatvedības sistēmā un tml.) <p>! Netiek pārbaudītas aktivitāšu faktiskās izmaksas.</p>

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta progresā/periodiskā ziņojuma pārbaudes

Kam? Kad?	<p>Saskaņā ar dotācijas līguma nosacījumiem.</p> <p>Līgumā noteikts - progresā un/vai periodiskais ziņojums, iesniegšanas termiņš, ziņojuma periods.</p>
Mērķis	<p>Gūt pārliecību par projekta rezultātu, aktivitāšu atbilstību projekta mērķiem un projekta aktivitāšu izpildes kvalitāti.</p> <p>Ja attiecas – pēc ziņojuma izvērtēšanas veikt nākamo maksājumu.</p>
Pievienojamie izdevumus apliecinošie dokumenti	<p>Ja nepieciešams pievieno materiālus/dokumentus, kas apliecina īstenotās aktivitātes vai izstrādāto rezultātu progresu.</p> <p>! Finanšu un apmaksas dokumenti nav jāpievieno.</p>

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta galīgā ziņojuma pārbaudes	
Kam?	Visiem projektiem.
Kad?	60 kalendāro dienu laikā pēc projekta beigu datuma.
Mērķis	Gūt pārliecību par projekta īstenošanas atbilstību Dotācijas līgumam un īstenoto aktivitāšu un izstrādāto rezultātu kvalitāti.
Pievienojamie izdevumus apliecinošie dokumenti	Ja nepieciešams pievieno materiālus/dokumentus, kas apliecina īstenotās aktivitātes un/vai izstrādātos rezultātus. ! Finanšu un apmaksas dokumenti nav jāpievieno.
Dotācijas samazinājums	Ja galīgā ziņojuma vērtējums ir mazāks par 60 punktiem Maza mēroga partnerībām un 70 punktiem Sadarbības partnerībām, tad var tikt piemērots dotācijas samazinājums. (skat. Līguma 2. pielikuma «ĪPAŠIE NOTEIKUMI» 9. punktu)

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta galīgajam ziņojumam pievienoto dokumentu detalizētās pārbaudes

Kam?	Izlases veidā.
Kad?	10 darba dienu laikā pēc galīgā ziņojuma iesniegšanas paziņo saņēmējam par detalizēto pārbaudi.
Mērķis	Gūt pārlicību par projekta dokumentācijas esamību, pareizību un atbilstību līguma un normatīvo aktu prasībām.
Pievienojamie izdevumus apliecinājošie dokumenti	Pievieno materiālus/dokumentus, kas apliecina īstenotās aktivitātes, izstrādātos rezultātus un to kvalitāti. ! Nav jāpievieno visi dokumenti, lai apliecinātu visas projekta faktiskās izmaksas.

PROJEKTA PĀRBAUDES

- Citi auditi (uzraugošo iestāžu/Eiropas Komisijas).
- Eiropas Komisijas faktisko izmaksu pārbaude – lai izvērtētu *lump sum* finansēšanas modeļa efektivitāti.

Erasmus+ mājaslapa

www.erasmusplus.lv

Erasmus+ EIROPAS SAVIENĪBA Jaunumi Pasākumi Kontakti Meklēt Iestatījumi Izvēne

Par Erasmus+ **Izglītība un mācības** Jaunatne Sports Iniciatīvas

Jaunumi Viel jaunumi →

Tiešsaistes domnīca "Eiropas Savienības mūžizglītības un mobilitātes atbalsta instrumenti"
14. novembris plkst. 14.00 - 15.00
EQAVET #VETLVTeam

Aicinām piedalīties Erasmus+ profesionālās izglītības projektu atbalsta ekspertu organizētajā trešajā tiešsaistes domnīcā
25.10.2024 Izglītība un mācības

Notika tiešsaistes konsultācijas Erasmus+ Mācību mobilitātes projektu īstenotājiem
20.09.2024 Izglītība un mācības

Latvijas un Itālijas bērni iepazīst kosmosu kopīgā eTwinning projektā
23.10.2024 Jaunatne

Labūtība un tehnoloģijas: pieredze Eiropas eTwinning Konferencē
22.10.2024 Jaunatne

Otrā dzīve apavu kastēm eTwinning projektā
21.10.2024 Jaunatne

Skolēni virtuāli apceļo Eiropu
21.10.2024 Jaunatne



Erasmus+ EIROPAS SAVIENĪBA Jaunumi Pasākumi Kontakti Meklēt Iestatījumi Izvēne

Sākums > Izglītība un mācības

Izglītība un mācības Iesakiet citiem Drukāt

Mācību mobilitāte	Partnerības sadarbībai	Partnerības izcilībai	Partnerības inovācijai
Sadarbības un mācību aktivitātes (TCA)	Erasmus Mundus kopīgās maģistra studiju programmas	Žana Monē aktivitātes	Atbalsts profesionālās izglītības projektu īstenotājiem (VET LV Team)
Kapacitātes stiprināšana	Virtuālās apmaiņas projekti augstākās izglītības un jaunatnes sektoros	eTwinning	Sadarbības piedāvājumi

KA2 komanda

VIAA Erasmus+ programmas departamenta Sadarbības partnerību nodaļa

Nodaļas vadītāja: Sarmīte Rutkovska, e-pasts: sarmite.rutkovska@viaa.gov.lv, tālr. 67359074

Maza mēroga partnerības (KA210)

Skolu izglītības sektors:

Sintija Kronberga

e-pasts: Sintija.Kronberga@viaa.gov.lv

tālr. 67814329

Profesionālās izglītības sektors;

Pieaugušo izglītības sektors:

Meldra Bērziņa

e-pasts: Meldra.Berzina@viaa.gov.lv

tālr. 67358442

Sadarbības partnerības (KA220)

Skolu izglītības sektors:

Vineta Straume

e-pasts: Vineta.Straume@viaa.gov.lv

tālr. 67559501

Profesionālās izglītības sektors

Augstākās izglītības sektors

Kristīne Beļisova

e-pasts: Kristine.Belisova@viaa.gov.lv

tālr. 67785418

Pieaugušo izglītības sektors

Augstākās izglītības sektors

Inga Ziemele

e-pasts: Inga.Ziemele@viaa.gov.lv

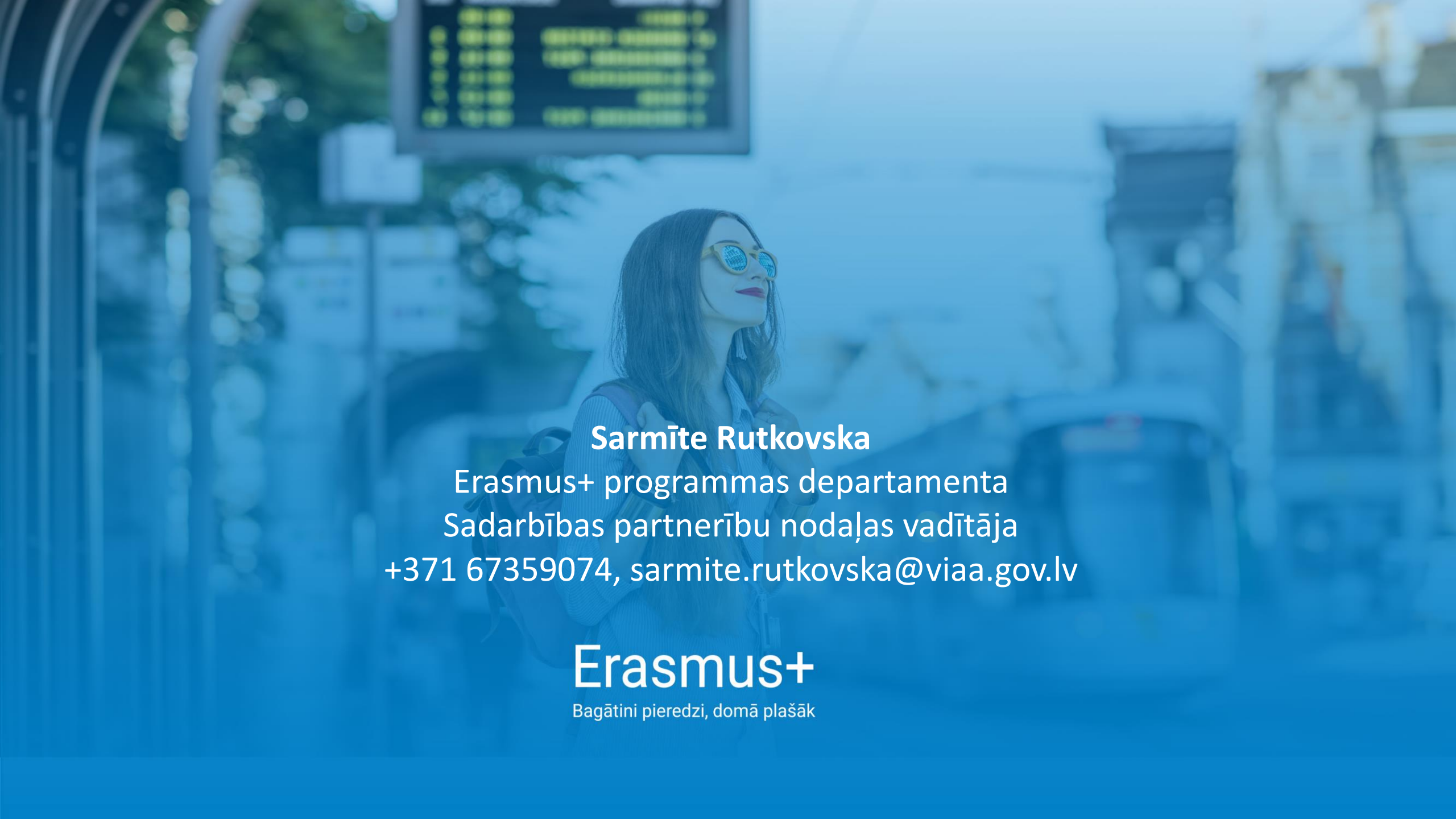
tālr. 67244442

Projektu pārbaudes

Ināra Dunska

e-pasts: inara.dunska@viaa.gov.lv

tālr. 67559496



Sarmīte Rutkovska
Erasmus+ programmas departamenta
Sadarbības partnerību nodaļas vadītāja
+371 67359074, sarmite.rutkovska@viaa.gov.lv

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk