



# Partnerības sadarbībai

2024.gada projektu īstenošanas nosacījumi  
(KA210, KA220)

2024. gada 4. oktobris



EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

# Dokumenti un vadlīnijas

- Erasmus+ programmas vadlīnijas | 2024
- Rokasgrāmata par vienreizējās fiksētās summas (*lump sum*) finansēšanas modeli un tās pielikums | 2024
- Rokasgrāmata projektu īstenotājiem par Erasmus+ projektu rezultātu izplatīšanas platformu
- Komunikācijas vadlīnijas Erasmus+ programmas projektu īstenotājiem
- Informatīvs materiāls par datu apstrādātāja pienākumiem Erasmus+ projektu īstenošanā



Dotācijas līgums programmai «Erasmus+» (LV, paraugs ir arī EN)

[Dokumenti un vadlīnijas pieejamas Erasmus+ mājaslapā](#)

# Dotācijas līgums (1)

- Stājas spēkā, kad to ir parakstījusi Aģentūra un beidzas, kad puses ir izpildījušas savas saistības.
- Abpusēji parakstīts Līguma eksemplārs atrodas pie Finansējuma saņēmēja un Aģentūras.

## Terminoloģija:

Labuma guvēji – finansējuma saņēmēji (projekta koordinators un partneri).

Līdzdalīgie subjekti – labuma guvēji, saistītie subjekti, asociētie partneri, trešās personas, kas sniedz ieguldījumu natūrā, apakšuzņēmēji u.c.

Pasākums – projekts, kurš tiek finansēts Līguma ietvaros.

Darbības – *activities (KA210)*; darba pakotnes – *work packages (KA220)*

# Dotācijas līgums (2)

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 Pievienošanās veidlapa labuma guvējiem

# Datu lapa

- Vispārīga informācija par projektu
- Informācija par dotācijas veidu un apjomu
- Ziņojumu sniegšanas un maksājumu grafiks
- Pienākumu nepildīšanas sekas
- Cita informācija (uzskaites glabāšanas termiņi pēc projekta beigām u.c.)

## DATU LAPA

### 1. Vispārīgi dati

Projekta kopsavilkums: attiecīgā gadījumā sk. Līguma 1. pielikumu

Projekta numurs: XXXX

Projekta nosaukums: XXXX

Uzaicinājums: EAC/A07/2023- 2024

Pasākuma veids: sadarbības partnerība / maza mēroga partnerība

Piešķirēja iestāde: valsts aģentūra

Projekta sākuma datums: dd.mm.gggg.

Projekta beigu datums: dd.mm.gggg.

Projekta ilgums: XX mēneši

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



# Partnerības līgums

Partnerības līgumā iekļaujamā informācija:

- partnerības iekšējā organizācija;
- “Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīka piekļuves pārvaldība;
- projektā veicamo pienākumu atbildības sadalījums partneru starpā;
- kārtība, kādā tiks veikti maksājumi partneriem;
- kārtību finansiālajai atbildībai maksājumu atgūšanas gadījumā (attiecīgā gadījumā);
- atskaišu iesniegšanas kārtība;
- apliecinātie dokumenti, u.c.





# 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.

# Ziņojumu sniegšana

Datu lapa (4.2. punkts)

Līguma 21. un 22.punkts

Ziņojuma veids	Iesniegšana	Termiņš
<b>Progresā ziņojums</b> (ja attiecas):	<i>Beneficiary Module/Progress reports</i>	30 dienas pēc pārskata perioda beigām (nav saistīts ar nākamo priekšfinansējuma maksājumu)
<b>Periodiskais ziņojums</b> (ja attiecas):	<i>Beneficiary Module/Periodic reports</i>	30 dienas pēc pārskata perioda beigām (saistīts ar nākamo priekšfinansējuma maksājumu)
<b>Galīgais ziņojums</b> (visiem projektiem):	<i>Beneficiary Module</i>	60 kalendāro dienu laikā pēc pārskata perioda beigām (saistīts ar galīgo maksājumu)

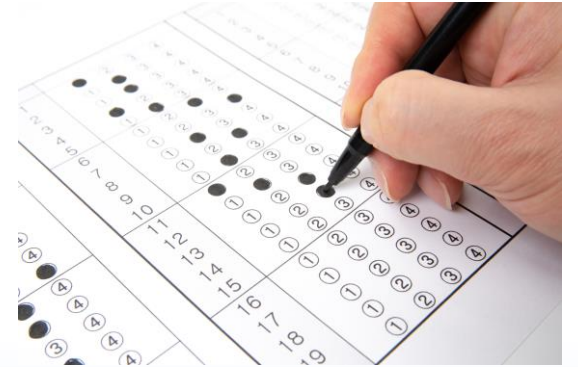
✉ E-pastā tiks nosūtīts atgādinājums par ziņojumu iesniegšanu!

Ziņojumu sagatavošanas valoda – latviešu vai angļu valoda.

# Galīgā ziņojuma novērtējums

Līguma 21.punkts, Līguma 2.pielikums - 6.4.punkts.

- apmērs, kādā projekts ir īstenots saskaņā ar apstiprināto dotācijas pieteikumu,
- veikto darbību kvalitāte un atbilstība projekta mērķiem,
- iegūto iznākumu un rezultātu kvalitāte,
- mācīšanās rezultāti un ietekme uz dalībniekiem,
- apmērs, kādā projekts bija inovatīvs/ papildināja citas iniciatīvas,
- apmērs, kādā projekts pievienoja vērtību ES līmenī,
- apmērs, kādā projektā tika īstenoti efektīvi kvalitātes pasākumi, kā arī pasākumi projekta rezultātu izvērtēšanai,
- ietekme uz dalīborganizācijām,
- veikto izplatīšanas darbību kvalitāte un apmērs,
- projekta potenciālā plašākā ietekme uz personām un organizācijām, ne tikai uz labuma guvējiem.



# Erasmus+ horizontālās prioritātes\*

- Iekļaušana un daudzveidība
- Digitālā pārveide
- Vide un cīņa pret klimata pārmaiņām
- Līdzdalība demokrātiskajos procesos

+

Izglītības sektoram specifiskās prioritātes



\*Erasmus+ programmas vadlīnijas:  
KA220: 242.-243.lpp.  
KA210: 251.-252.lpp.

# Maksājumu grafiks

Datu lapa (4.2. punkts)

Līguma 21. un 22.punkts

\*Tiek paredzēts 80% priekšfinansējums, kas var tikt dalīts vairākos maksājumos.

Maksājumu veidi	Samaksas termiņš
<b>Pirmais priekšfinansējuma maksājums:</b>	30 kalendāro dienu laikā pēc līguma parakstīšanas
<b>Otrais/trešais priekšfinansējuma maksājums (ja attiecas):</b>	60 kalendāro dienu laikā pēc periodiskā ziņojuma saņemšanas
<b>Galīgais maksājums:</b>	60 kalendāro dienu laikā pēc galīgā ziņojuma saņemšanas

# Publicitātes prasību ievērošana

## Līguma 17.punkts

Jebkurā saziņā, publikācijās, pasākumos saistībā ar projektu:

- norāda, ka projekts ir saņēmis finansējumu no Eiropas Savienības,
- attēlo Eiropas Savienības karogu (emblēmu),
- pētījumos vai publikācijās norāda atrunu, ka tiek atspoguļots tikai autora viedoklis un Komisija nav atbildīga par tajā ietvertās informācijas iespējamo lietojumu.



Līdzfinansē  
Eiropas Savienība

Logo un atruna visās valodās – [šeit](#).

Komunikāciju vadlīnijas Erasmus+ projektu īstenotājiem – [šeit](#).



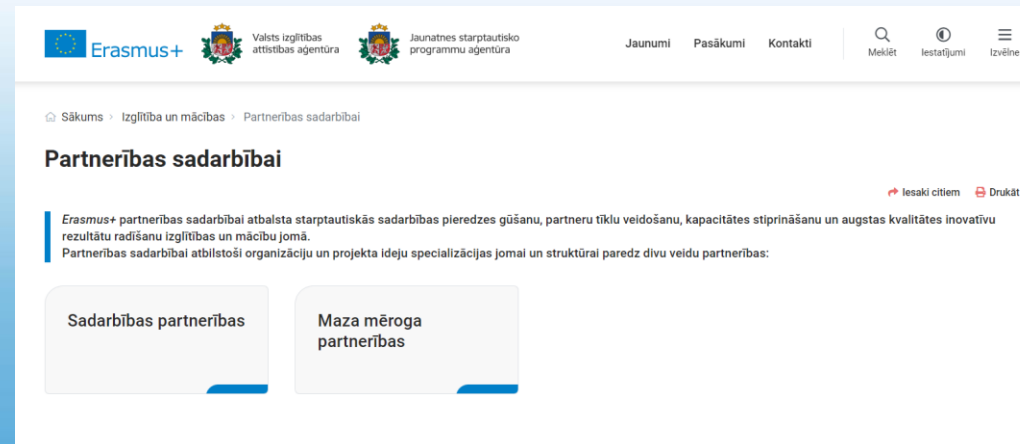
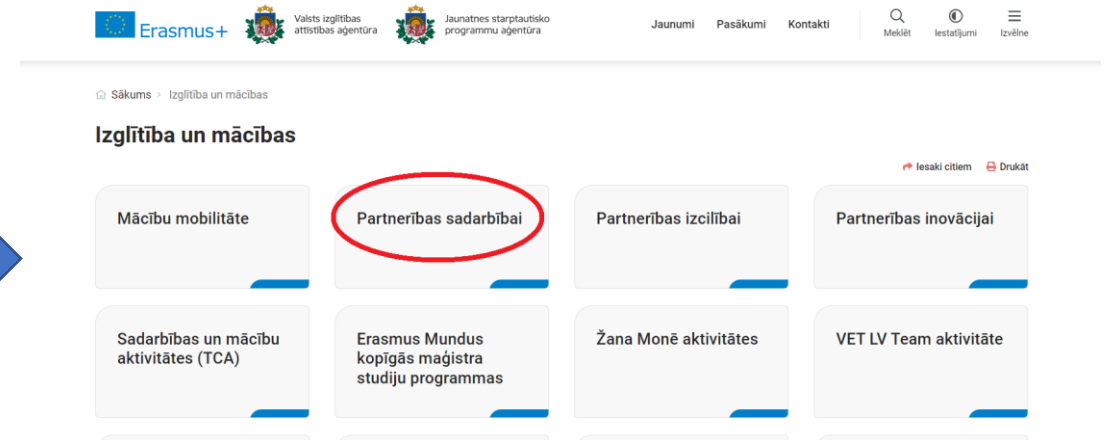
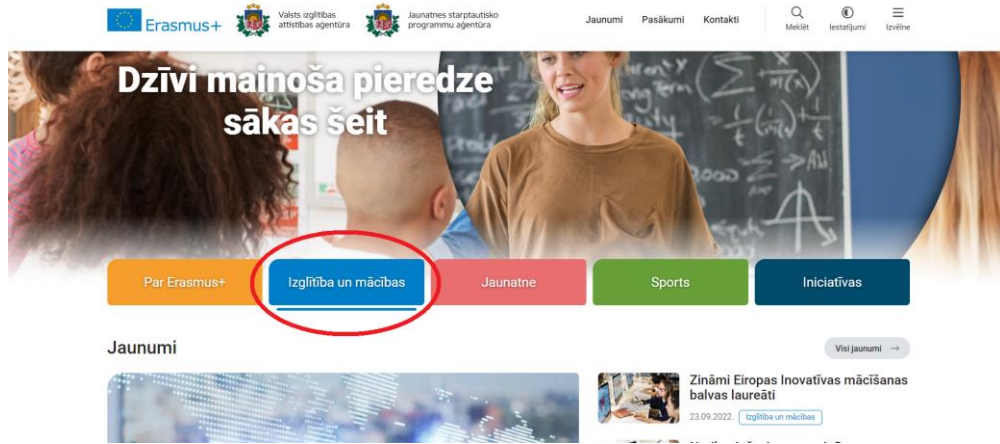
# Saziņas veidi un līdzekļi

## Līguma 36.punkts

- Informācija, pieprasījumi, iesniegumi, oficiālie paziņojumi u.c.:
  - notiek rakstiski,
  - skaidra norāde uz Līgumu (projekta numuru un nosaukumu).
- Saziņai tiek izmantoti elektroniskie līdzekļi.
- Oficiālie paziņojumi jānosūta ierakstītā vēstulē vai parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, nodrošinot saņemšanas apstiprinājumu.

# Erasmus+ mājaslapa

## [www.erasmusplus.lv](http://www.erasmusplus.lv)



# Kontaktinformācija

[info@viaa.gov.lv](mailto:info@viaa.gov.lv)

VIAA Erasmus+ programmas departamenta Sadarbības partnerību nodaļa

Nodaļas vadītāja: Sarmīte Rutkovska, e-pasts: [sarmite.rutkovska@viaa.gov.lv](mailto:sarmite.rutkovska@viaa.gov.lv), tālr. 67359074

## Maza mēroga partnerības (KA210)

### Skolu izglītības sektors:

Sintija Kronberga

e-pasts: [Sintija.Kronberga@viaa.gov.lv](mailto:Sintija.Kronberga@viaa.gov.lv)

tālr. 67814329

### Profesionālās izglītības sektors;

### Pieaugušo izglītības sektors:

Meldra Bērziņa

e-pasts: [Meldra.Berzina@viaa.gov.lv](mailto:Meldra.Berzina@viaa.gov.lv)

tālr. 67358442

## Sadarbības partnerības (KA220)

### Skolu izglītības sektors:

Vineta Straume

e-pasts: [Vineta.Straume@viaa.gov.lv](mailto:Vineta.Straume@viaa.gov.lv)

tālr. 67559501

### Profesionālās izglītības sektors:

### Augstākās izglītības sektors

Kristīne Beļisova

e-pasts: [Kristine.Belisova@viaa.gov](mailto:Kristine.Belisova@viaa.gov)

tālr. 67785418

### Pieaugušo izglītības sektors:

Inga Ziemele

e-pasts: [Inga.Ziemele@viaa.gov](mailto:Inga.Ziemele@viaa.gov)

tālr. 67244442

# Lai veicas projektu īstenošanā!

**Kristīne Beļisova**

Erasmus+ programmas departamenta

Sadarbības partnerību nodaļas

vecākā eksperte

+371 67785418,

[Kristine.Belisova@viaa.gov.lv](mailto:Kristine.Belisova@viaa.gov.lv)

## Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk