



Partnerības sadarbībai

2026. gada projektu īstenošanas nosacījumi
(KA210, KA220)

2026. gada 2. oktobris



EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

Dokumenti un vadlīnijas

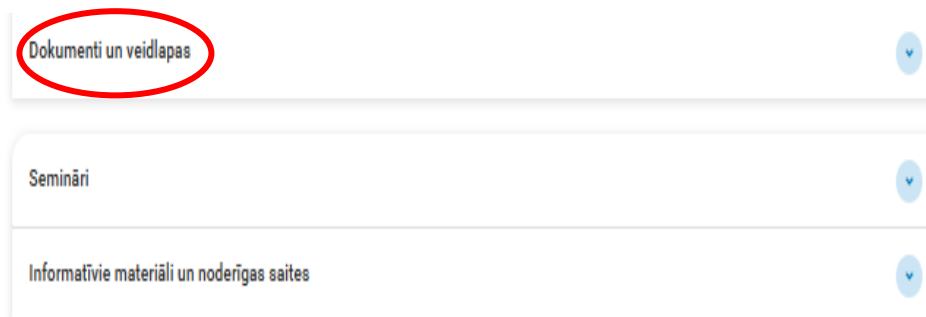
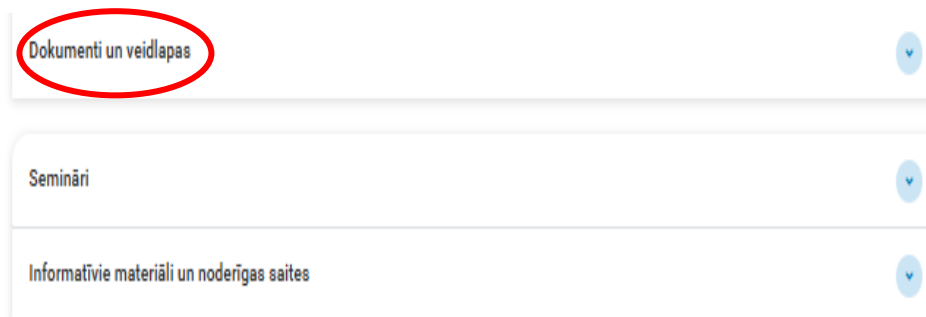
- Erasmus+ programmas vadlīnijas|2026
- Rokasgrāmata par vienreizējās fiksētās summas (*lump sum*) finansēšanas modeli un tās pielikums|2026
- Komunikācijas vadlīnijas Erasmus+ programmas projektu īstenotājiem
- Informatīvs materiāls par datu apstrādātāja pienākumiem Erasmus+ projektu īstenošanā
- Rokasgrāmata projektu īstenotājiem par Erasmus+ projektu rezultātu izplatīšanas platformu



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

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

Dokumenti un vadlīnijas



Dotācijas līgums (1)

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

Terminoloģija:

Labuma guvēji/ līdzguvēji – dotācijas saņēmēji (projekta koordinators un partneri).

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

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

Dotācijas līgums (2)

Datu lapa

1.nodaļa. Vispārīgi

2.nodaļa. Projekts

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 - Projekta apraksts, budžeta aplēse un līdzdalīgie subjekti

2.pielikums - Īpašie noteikumi

3.pielikums - Pievienošanās un apliecinājuma ar godavārdu 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):

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

Pienākumi un atbildība (2)

Līguma 7.punkts

Koordinators	Katrs labuma guvējs
▪ Uzrauga projekta pienācīgu īstenošanu. ▪ Darbojas kā starpnieks starp partneriem un Aģentūru: - pieprasa, pārskata un pārbauda visu nepieciešamo dokumentu un informācijas kvalitāti un pilnīgumu pirms to nodošanas Aģentūrai; - iesniedz nodevumus un ziņojumus Aģentūrai; - sadala no Aģentūras saņemtus maksājumus citiem labuma guvējiem	▪ Atjaunina informāciju, kas tiek glabāta “Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīkā (<i>Beneficiary module</i>). ▪ Nekavējoties informē Aģentūru (un citus labuma guvējus) par visiem notikumiem vai apstākļiem, kas varētu būtiski ietekmēt vai kavēt projekta īstenošanu. ▪ laikus iesniedz koordinatoram: - sagatavotos dokumentus un tehniskos ziņojumus; - visus pārējos dokumentus, ko Aģentūra pieprasa saskaņā ar Līgumu.

Konsorcija līgums*



Partnerības līgumā iekļaujamā informācija:

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

* Dotācijas līguma 7. punkts «Labuma guvēji»

Līguma grozījumi

39.punkts

Koordinators iesniedz un saņem Līguma grozījuma pieprasījumus Labuma guvēju vārdā.

Grozījuma pieprasījumā jāietver:

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

iemesli,

atbilstīgie apliecinājošie dokumenti.

Ziņojumu sniegšana

Datu lapa (4.2. punkts)

Līguma 21. un 22.punkts; Līguma II pielikuma 7.punkts

Ziņojuma veids	Iesniegšana	Termiņš
Progresā ziņojums (ja attiecas):	<i>Beneficiary Module/Progress reports</i>	30 dienas pēc pārskata perioda beigām (nav saistīts ar nākamo priekšfinansējuma maksājumu)
Periodiskais ziņojums (ja attiecas):	<i>Beneficiary Module/Periodic reports</i>	30 dienas pēc pārskata perioda beigām (saistīts ar nākamo priekšfinansējuma maksājumu)
Galīgais ziņojums (visiem projektiem):	<i>Beneficiary Module/Report</i>	60 kalendāro dienu laikā pēc projekta īstenošanas 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 - 7.4.punkts.

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

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
Pirmais priekšfinansējuma maksājums:	30 kalendāro dienu laikā pēc līguma parakstīšanas
Otrais/trešais priekšfinansējuma maksājums (ja attiecas):	60 kalendāro dienu laikā pēc periodiskā ziņojuma saņemšanas
Galīgais maksājums:	60 kalendāro dienu laikā pēc galīgā ziņojuma saņemšanas

Erasmus+ horizontālie aspekti*

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



*Erasmus+ programmas vadlīnijas:
KA220: 239 -240. lpp.
KA210: 247.-248. lpp.

Publicitātes prasību ievērošana

Līguma 17.punkts «IZZINOŠANA, IZPLATĪŠANA UN PAMANĀMĪBA»

Jebkurā saziņā, publikācijās, pasākumos saistībā ar projektu:

- norāda, ka projekts ir saņēmis Eiropas Savienības līdzfinansējumu,
- attēlo Eiropas Savienības karogu (emblēmu),
- pētījumos vai publikācijās, kā arī taustāmajos rezultātos 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](#).

Lūdzam izmantot **Dotācijas līgumā norādīto atrunu**, nevis **Eiropas Izglītības un kultūras izpildaģentūras (EACEA) atrunu**

Erasmus+

Saziņas veidi un līdzekļi

Līguma 36.punkts, 2.pielikums - 12. punkts

Informācija, pieprasījumi, iesniegumi, oficiālie paziņojumi u.c. notiek rakstiski

Skaidra norāde uz Līgumu (projekta numuru un nosaukumu)

Parastais e-pasts ir vēlāmā saziņas metode starp pusēm

Ziņošana saskaņā ar līguma 21. punktu jāveic, izmantojot “Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīku «*Beneficiary Module*»

Oficiālie paziņojumi jānosūta ierakstītā vēstulē vai parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, nodrošinot saņemšanas apstiprinājumu (info@viaa.gov.lv)

Kontaktinformācija

VIAA Erasmus+ programmas departamenta Sadarbības partnerību nodaļa

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

Vecākā eksperte: Nelda, e-pasts: inara.dunska@viaa.gov.lv, tālr.

Vecākā eksperte: Inese Rimšāne, e-pasts: inese.rimsane@viaa.gov.lv, tālr. 67814739

Maza mēroga partnerības (KA210)

☐ Skolu izglītības sektors:

Ināra Dunska

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

tālr. 67559496

☐ Profesionālās izglītības sektors;

☐ Pieaugušo izglītības sektors:

Meldra Bērziņa

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

tālr. 67358442

Sadarbības partnerības (KA220)

☐ Skolu izglītības sektors;

☐ Augstākās izglītības sektors:

Vineta Straume

e-pasts:

Vineta.Straume@viaa.gov.lv

tālr. 67559501

☐ Profesionālās izglītības sektors:

Kristīne Beļisova

e-pasts:

Kristine.Belisova@viaa.gov.lv

tālr. 67785418

☐ Pieaugušo izglītības sektors;

Inga Ziemeļe

e-pasts:

Inga.Ziemele@viaa.gov.lv

tālr. 67244442



Paldies un veiksmīgu projekta īstenošanu!

Inga Ziemele
Erasmus+ programmas departamenta
Sadarbības partnerību nodaļas
vecākā eksperte
+371 67244442, inga.ziemele@viaa.gov.lv

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk