



KA2 Stratēģisko partnerību projektu īstenošanas nosacījumi

Rīga, 2021. gada 2.decembris



Valsts izglītības
attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

Līguma pielikumi

publicēti Erasmus+ mājas lapā sadaļā: Partnerības sadarbībai / Sadarbības partnerības/Dokumenti un veidlapas

I pielikums - Vispārīgie noteikumi (publicēti Erasmus+ mājas lapā sadaļā: *Partnerības sadarbībai / Sadarbības partnerības/Dokumenti un veidlapas*):

<https://www.erasmusplus.lv/sadarbibas-partneribas?tab=collapse-357>

Pieejami LV, EN valodā

II pielikums - Projekta apraksts (<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-search-applications/#/my-applications>),

Projekta budžets, Citu saņēmēju saraksts

Līguma pielikumi

III pielikums - Finanšu un līguma noteikumi

- <https://www.erasmusplus.lv/sadarbibas-partneribas?tab=collapse-357>
- Pieejami EN valodā

III.1. Pielikums - Finanšu un Līguma noteikumu papildinājumi

- <https://www.erasmusplus.lv/sadarbibas-partneribas?tab=collapse-357> EN valodā

IV pielikums - Attiecināmās likmes

- <https://www.erasmusplus.lv/sadarbibas-partneribas?tab=collapse-357>

V pielikums – Pilnvarojuma vēstules (*Mandate letters*)

(<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-search-applications/#/my-applications>)



Līguma stāšanās spēkā un īstenošanas periods

- Līguma darbības periods – Līgums stājas spēkā, kad to ir parakstījusi VIAA un beidzas, kad puses ir izpildījušas savas saistības.

I.2. punkts Līguma stāšanās spēkā un izpildes laiks.

Saņēmēju pienākumi

Līguma veids *Multi beneficiaries grant agreement* – vairāku dotācijas saņēmēju līgums

- ir solidāri atbildīgi par *projekta* īstenošanu saskaņā ar līguma noteikumiem.
- kopīgi vai individuāli nodrošina atbilstību juridiskajiem pienākumiem, ko tiem uzliek piemērojamie ES, starptautiskie un valsts tiesību akti;
- veic atbilstīgas iekšējas darbības *pasākuma* pienācīgai īstenošanai. Darbībām jāatbilst šī līguma noteikumiem.

Koordinatora vispārīgie pienākumi un loma

Koordinators (I pielikums II.2.3. punkts):

- uzrauga projekta īstenošanu;
- darbojas kā starpnieks visā saziņā starp projekta partneriem un Aģentūru;
- ir atbildīgs par visu dokumentu un informācijas sniegšanu Aģentūrai;
- sagatavo maksājuma pieprasījumus atbilstoši līgumam;
- ir atbildīgs par visu nepieciešamo dokumentu iesniegšanu pārbaūžu un revīziju vajadzībām.

Koordinators nedrīkst slēgt apakšlīgumu par savu uzdevumu daļu ar citiem saņēmējiem vai kādu citu personu.

Partneru vispārīgie pienākumi un loma

Partneri (I pielikums II.2.1., II.2.2. punkts):

- ir atbildīgi par projekta īstenošanu saskaņā ar līguma noteikumiem;
- kopīgi vai individuāli nodrošina atbilstību juridiskajiem pienākumiem, ko tiem uzliek piemērojamie ES, starptautiskie un valsts tiesību akti;
- veic atbilstīgas iekšējas darbības projekta īstenošanai;
- nekavējoties informē koordinatoru:
 - par jebkādu notikumu vai apstākļiem, kas var ietekmēt vai aizkavēt projekta īstenošanu;
 - par izmaiņām savā juridiskajā, finanšu, tehniskajā, organizatoriskajā vai īpašumtiesību situācijā vai izmaiņām saistībā ar nosaukumu, adresi vai juridisko pārstāvi;
 - datus, kas ir nepieciešami, lai sagatavotu ziņojumus, finanšu pārskatus un citus līgumā paredzētus dokumentus;
 - visus nepieciešamos dokumentus revīziju, pārbaūžu vai novērtējumu veikšanai, u.c.



Līgumi ar partneriem

Partnerības līguma iekļaujamā informācija:

- projektā veicamo pienākumu atbildības sadalījumu partneru starpā,
- kārtība, kādā tiks veikti maksājumi partneriem
- atskaišu iesniegšana
- izdevumus apliecinošie dokumenti

Finansējuma līguma izmaiņas

I pielikums

II.13.1. Jebkuri līguma grozījumi tiek veikti rakstiski.

II.13.2. Grozījuma mērķis vai sekas nevar būt tādas izmaiņas līgumā, kuras ļautu apšaubīt lēmumu piešķirt dotāciju vai radītu nevienlīdzīgu attieksmi pret pretendentiem.

II.13.3. Ikvienam grozījuma pieprasījumam:

- jābūt pamatotam;
- jāpievieno atbilstīgi apliecinājoši dokumenti; un
- jābūt nosūtītam otrai pusei pirms grozījuma stāšanās spēkā un jebkurā gadījumā vienu mēnesi pirms *īstenošanas perioda* beigām.

II.13.4. Grozījuma pieprasījumu saņēmēju vārdā iesniedz koordinators. Ja tiek pieprasīta koordinatora maiņa bez tā piekrišanas, pieprasījumu iesniedz visi pārējie saņēmēji, un tam pievieno koordinatora viedokli vai apliecinājumu par to, ka tā viedoklis ticis pieprasīts rakstiski.

II.13.5. Grozījumi stājas spēkā datumā, kurā tos paraksta pēdējā puse, vai grozījuma pieprasījuma apstiprināšanas datumā.

Grozījumi stājas spēkā datumā, par kuru puses vienojušās, vai, ja nav šāda saskaņota datuma, — datumā, kurā stājas spēkā grozījums.

Publicitātes prasību ievērošana

I pielikums II.8.1. un II.8.2. punkts

- Jebkurā saziņā vai publikācijā, ko saistībā ar projektu saņēmēji īsteno kopīgi vai individuāli, tajā skaitā konferencēs, semināros vai jebkuros informatīvos vai reklāmas materiālos (piemēram, brošūrās, bukletos, plakātos, prezentācijās elektroniskā veidā u. c.):
 - **norāda, ka pasākums ir saņēmis finansējumu no Savienības; un**
 - **attēlo Eiropas Savienības emblēmu.**

Ja Eiropas Savienības emblēma tiek attēlota kopā ar citu logotipu, tai jābūt atbilstīgi izceltai.

- Jebkurā saziņā vai publikācijā, ko saistībā ar pasākumu saņēmēji īsteno kopīgi vai atsevišķi jebkādā veidā un izmantojot jebkādus līdzekļus, norāda, ka:
 - **tas atspoguļo tikai autora viedokli; un**
 - **Komisija nav atbildīga par tajā ietvertās informācijas iespējamo lietojumu.**

Atskaišu un maksājumu kārtības noteikumi

Atskaišu veidi (ja attiecināms):

- Progresā ziņojums (*Progress Report*)
- Starpposma ziņojums (*Interim Report*)
- Galīgais ziņojums (*Final Beneficiary Report*)
- Maksājumu pieprasījumu un atskaišu sagatavošanas valoda – latviešu vai angļu valoda



IT rīki

- *Erasmus+* ziņošanas un pārvaldības rīks (*Erasmus+ reporting and management tool*)
- Erasmus+ projektu rezultātu platforma

Atskaišu un maksājumu kārtības noteikumi

Maksājumu veidi	Samaksas termiņš
Pirmais priekšfinansējuma maksājums (vienā vai divās daļās):	30 kalendāro dienu laikā pēc līguma parakstīšanas
Otrais priekšfinansējuma maksājums:	60 kalendāro dienu laikā pēc starpposma ziņojuma iesniegšanas <i>Mobility Tool+</i> platformā
Atlikuma (noslēguma) maksājums:	60 kalendāro dienu laikā pēc Projekta galīga ziņojuma saņemšanas <i>Mobility Tool+</i> platformā

80% priekšfinansējums, kas var tikt dalīts vairākos maksājumos.

Koordinatori veic visus maksājumus citiem Saņēmējiem (Partneriem) ar bankas pārskaitījumu un saglabā atbilstošus pierādījumus par katram Saņēmējam pārskaitītajām summām.



Dotācijas forma: vienības izmaksas

Finansēšanas mehānisms, kura pamatā ir vienības izmaksas, kas sedz visu vai atsevišķu konkrētu kategoriju attiecināmās izmaksas, kuras ir skaidri noteiktas iepriekš, norādot summu par vienību.

Principi, kas attiecas uz ES dotācijām

- Par katru ES finansēto projektu var saņemt tikai vienu dotāciju no ES budžeta jebkuram vienam dotācijas saņēmējam. Vienas un tās pašas izmaksas nekādā gadījumā nevar finansēt no Savienības budžeta divreiz.
- Ja ES dotācija tiek piešķirta kā vienības izmaksas, fiksēta summa vai vienotas likmes finansējums, tad bezpeļņas un līdzfinansējuma principu Komisija nodrošina visam pasākumam kopumā jau iepriekš, kad tā nosaka šādu vienības izmaksu, fiksētu summu un nemainīgu likmju lielumu vai procentuālo daļu

Attiecināmās izmaksas

II.19 pants

- tās ir radušās projekta īstenošanas periodā;
- tās ir norādītas projekta aprakstā. Projekta budžeta tāme ir dota II pielikumā;
- tās ir radušās saistībā ar pasākumu, kā ir aprakstīts II pielikumā un ir nepieciešamas tā īstenošanai;
- tās ir nosakāmas un pārbaudāmas, jo īpaši tās ir ieģrāmatotas saņēmēja grāmatvedības ierakstos un noteiktas saskaņā ar tās valsts spēkā esošajiem grāmatvedības standartiem, kurā saņēmējs ir reģistrēts.
- tās atbilst piemērojamo nodokļu un sociālo tiesību aktu prasībām
- tās ir samērīgas, pamatotas un atbilst pareizas finanšu pārvaldības principam.

Informācija Erasmus+ mājas lapā:

- ✓ Par Sadarbības partnerībām – [šeit](#)
- ✓ Sadarbības partnerību dokumenti – [šeit](#)

The image shows a screenshot of the Erasmus+ website. At the top, there are logos for Erasmus+, Valsts izglītības attīstības aģentūra, and Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra. Below the logos are navigation links: Jaunumi, Pasākumi, Kontakti, Meklēt, Iestāījumi, Izvēne. A large banner image shows three people in a classroom setting with the text "Dzīvi mainoša pieredze sākas šeit". Below the banner is a horizontal menu with buttons: Par Erasmus+, Izglītība un mācības (circled in red), Jaunatne, Sports. The main content area is titled "Izglītība un mācības" and contains several cards: Mācību mobilitāte, Partnerības sadarbībai (circled in red), Partnerības izcilībai, Apvienības inovācijai, Sadarbības un mācību aktivitātes (TCA), Erasmus Mundus kopīgās maģistra studiju programmas, and Žana Monē aktivitātes. A secondary navigation menu is visible at the bottom right, with buttons: Jaunumi, Pasākumi, Kontakti, Meklēt, Iestāījumi, Izvēne. Below this is a breadcrumb trail: Sākums > Izglītība un mācības > Partnerības sadarbībai. The main heading for this section is "Partnerības sadarbībai" with the date 11.06.2021. The text below the heading reads: "Erasmus+ partnerības sadarbībai atbalsta starptautiskās sadarbības pieredzes gūšanu, partneru tīklu veidošanu, kapacitātes stiprināšanu un augstas kvalitātes inovatīvu rezultātu radīšanu izglītības un mācību jomā. Partnerības sadarbībai atbilstoši organizāciju un projekta ideju specializācijas jomai un strukturālā paredz divu veidu partnerības:" Below this text are two cards: Sadarbības partnerības (circled in red) and Maza mēroga partnerības.



Kontaktinformācija

Skolu izglītības sektors (KA220-SCH):

Vineta Straume, e-pasts: vineta.straume@viaa.gov.lv, tālr. 67559501

Profesionālās izglītības sektors (KA220-VET):

Egija Roze, e-pasts: egija.roze@viaa.gov.lv , tālr. 67785421

Augstākās izglītības sektors (KA220-HED):

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

Pieaugušo izglītības sektors (KA220-ADU):

Inga Ziemele, e-pasts: inga.ziemele@viaa.gov.lv, tālr. 67244442

Jana Meržvinska

Erasmus+ programmas departamenta
Stratēģisko partnerību nodaļas vadītāja
+371 67359078, jana.merzvinska@viaa.gov.lv



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk