



KA2 Maza mēroga partnerību projektu īstenošanas nosacījumi

2022. gada 25.aprīlis



Līguma pielikumi

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

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

II pielikums - Projekta apraksts,
Projekta budžets, Citu saņēmēju saraksts



Līguma pielikumi

III pielikums - Finanšu un līguma noteikumi

(finanšu noteikumi, izdevumus apliecinājošie dokumenti, pārbaucēju veidi)

IV pielikums – Mandātu vēstules

(partneru apliecinājumi, kas pievienoti projekta pieteikumam)

Rokasgrāmata par vienreizējās fiksētās summas finansēšanas modeli partnerību sadarbībai projektos



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 apakšlīgumus par projekta aktivitāšu īstenošanu ar projekta partneriem vai kādu citu personu.



Maksājumi partneriem

I.4.8. Koordinatora maksājumi citiem saņēmējiem

Koordinators visus maksājumus citiem saņēmējiem veic ar bankas pārskaitījumu un saglabā atbilstīgus pierādījumus par katram saņēmējam pārskaitītajām summām, lai varētu tos uzrādīt Līguma II.27. punktā norādīto pārbaūžu un revīziju ietvaros.

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;
- iesniedz datus, kas ir nepieciešami, lai sagatavotu ziņojumus, finanšu pārskatus un citus līgumā paredzētus 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 **tiekl 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;
- jābūt nosūtītam otrai pusei pirms grozījuma stāšanās spēkā un jebkurā gadījumā **vienu mēnesi pirms projekta īstenošanas perioda beigām.**

II.13.4. Grozījuma pieprasījumu saņēmēju vārdā **iesniedz koordinators.**

II.13.5. 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.):



Līdzfinansē
Eiropas Savienība

- norāda, ka *pasākums* ir saņēmis finansējumu no Eiropas Savienības;
- attēlo Eiropas Savienības emblēmu.

Saite uz programmas logo: [ŠEIT](#)

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

- Pētījumos vai publikācijās, ko saņēmēji īsteno kopīgi vai atsevišķi, norāda, ka:
«**Šī publikācija atspoguļo tikai tās autoru viedokli, un Eiropas Komisijas atbalsts šīs publikācijas tapšanai nav uzskatāms par tās satura apstiprinājumu, un Komisija nekādā veidā neuzņemas atbildību par šeit ietvertās informācijas tālāku izmantošanu.**»



Atskaišu un maksājumu kārtības noteikumi

Atskaišu veidi (ja attiecināms):

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

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 progresa ziņojuma iesniegšanas „Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīkā (<i>Beneficiary module</i>)
Atlikuma (noslēguma) maksājums:	60 kalendāro dienu laikā pēc Projekta galīga ziņojuma saņemšanas „Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīkā (<i>Beneficiary module</i>)

80% priekšfinansējums, kas var tikt dalīts vairākos maksājumos.

Attiecināmās izmaksas

II.19 punkts

- 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 iegrāmatotas 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.



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 fiksēta summa, 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.



Eiropas Komisijas aicinājums

- KA2 Maza mēroga partnerību (Erasmus+ 2021-2027) projektu īstenotāji tiek aicināti turpmāk projektu aktivitātēs iekļaut pasākumus Ukrainas iedzīvotāju atbalstam, sniedzot palīdzību, iekļaujot vai integrējot projekta aktivitātēs cilvēkus, kurus skāris karš Ukrainā.

Informācija Erasmus+ mājas lapā:

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

The image shows a screenshot of the Erasmus+ website interface. At the top, there are logos for Erasmus+, Valsts izglītības attīstības aģentūra, and Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra. Navigation menus include 'Jaunumi', 'Pasākumi', and 'Kontakti'. A search bar and 'Izvēne' (dropdown) icon are also present.

The main content area features a large banner with the text 'Dzīvi mainoša pieredze sākas šeit' (A life-changing experience starts here) over a photo of students in a classroom. Below the banner is a horizontal navigation bar with buttons for 'Par Erasmus+', 'Izglītība un mācības' (circled in red), 'Jaunatne', and 'Sports'.

Under the 'Izglītība un mācības' section, there is a grid of content tiles. The tile 'Partnerības sadarbībai' (Partnership for cooperation) is circled in red. Other tiles include 'Mācību mobilitāte', 'Partnerības izcilībai', 'Apvienības inovācijai', 'Sadarbības un mācību aktivitātes (TCA)', 'Erasmus Mundus kopīgās maģistra studiju programmas', and 'Žana Monē aktivitātes'.

Below this grid, there is a detailed view of the 'Partnerības sadarbībai' section. It includes a sub-header 'Partnerības sadarbībai' and a date '11.06.2021.'. The text describes Erasmus+ support for international cooperation, partner network development, capacity building, and innovation. Below the text are two more tiles: 'Sadarbības partnerības' and 'Maza mēroga partnerības' (circled in red).



Kontaktinformācija

Skolu izglītības sektors (KA210-SCH):

Sintija Kronberga, e-pasts: sintija.kronberga@viaa.gov.lv, tālr. 67814329

Profesionālās izglītības sektors (KA210-VET):

Inese Tirane, e-pasts: inese.tirane@viaa.gov.lv , tālr. 67358459

Pieaugušo izglītības sektors (KA210-ADU):

Inese Tirane, e-pasts: inese.tirane@viaa.gov.lv , tālr. 67358459

JAUTĀJUMI?

Inese Rimšāne

Erasmus+ programmas departamenta
Stratēģisko partnerību nodaļas vadītāja
+371 67814739, inese.rimsane@viaa.gov.lv



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk