



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Projektu sagatavošanas un ieviešanas rokasgrāmata



Priekšvārds

Kopš 2004. gada Latvijai ir pieejami Eiropas Savienības fondu līdzekļi ekonomikas ilgtspējīgai attīstībai, uz kuriem var pretendēt gan valsts un pašvaldību iestādes, gan komersanti (uzņēmēji) un nevalstiskā sektora pārstāvji.

2007.-2013. gada plānošanas periodā Latvijai ir pieejami vairāk kā 4,5 miljardi EUR, no kuriem 33,99% ir Kohēzijas fonda līdzekļi, 12,15% Eiropas Sociālā fonda finansējums un vairāk nekā puse – 53,86% ir Eiropas Reģionālā attīstības fonda finansējums, kur tika noteiktas trīs galvenās atbalsta prioritātes: infrastruktūras un publisko pakalpojumu uzlabošana līdzsvarotai attīstībai, konkurētspējas paaugstināšanai un cilvēkresursu attīstībai.

Šajā rokasgrāmatā apkopotā informācija par atbalsta jomām noderēs ikvienam ar projektu sagatavošanu un ieviešanu saistītajam darbiniekam, proti, rokasgrāmata shematiskā un vienkāršā formā atspoguļo vispārējo informāciju un kopainu par projektu sagatavošanu, vadīšanu, atskaitēm un aktuālo programmu apkopojumu. Lai vienkāršotu rokasgrāmatas izmantošanu praktiskiem nolūkiem, akcentēts projektu posmu secīgums, aplūkoti Ministru kabineta noteikumi un to nozīme projekta izstrādē un īstenošanā, piedāvājot iztirzājumu par būtiskākajiem jautājumiem, kā arī skaidrota dažādu projektu vadības terminu saturiskā jēga. Atsevišķa nodaļa izveidota, balstoties uz Neretas novada pašvaldības pasūtīto pētījumu „Finanšu un ekonomiskais pētījums par Neretas novada pašvaldības sniegto publisko pakalpojumu kvalitāti, to pilnveidi un uzlabošanu”.

Šī Projektu ieviešanas un sagatavošanas rokasgrāmata ir veidota ar Eiropas Savienības Eiropas Sociālā fonda finansiālu atbalstu Projekta „Neretas novada pašvaldības kapacitātes stiprināšana ārvalstu līdzfinansējuma piesaistīšanai” (piešķirtais identifikācijas Nr. 1DP/1.5.2.2.3/11/APIA/SIF/064) ietvaros. Par Rokasgrāmatas saturu atbild Neretas novada pašvaldība.

Saturs

Priekšvārds	1
Saīsinājumi.....	5
1. IDEJA, MĒRĶIS UN PROJEKTS.....	6
1.1 Projekta būtība un veidi.....	6
1.2 Praktiski ieteikumi ES fondu projektu izstrādē.....	7
1.3 Situācijas analīze	8
1.4 Projekta mērķa noteikšana.....	10
1.5 Rezultātu un aktivitāšu plānošana	11
1.6 Resursu plānošana	13
1.7 Projekta rezultātu ilgtspēja	14
1.8 Projekta mērķa grupa.....	15
1.9 Budžeta plānošana	15
1.10 Netiešo izmaksu nemainīgās likmes piemērošana	20
1.11 Risku analīze un kontrole.....	21
2. Ieteikumi PROJEKTA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANAI.....	23
2.1. Projekta iesnieguma noformēšana	23
2.2. Projekta veidlapas aizpildīšana.....	23
3. Praktiskie ieteikumi PROJEKTA IEVIEŠANAI.....	32
3.1. Projekta lietvedības pamatnoteikumi	32
3.2. Publiskie iepirkumi.....	32
3.3. Atskaites	38
3.4. Publicitāte	40

4. Aktuālās EIROPAS SAVIENĪBAS un citu ĀRVALSTU finanšu PALĪDZĪBAS PROGRAMMAS.....	41
4.1. Eiropas Reģionālās attīstības fonds.....	42
4.2. Eiropas Sociālais fonds.....	43
4.3. Kohēzijas fonds	45
4.4. Lauku attīstības programmas pasākumi (ELFLA)	46
4.5. Rīcības programma EZF atbalsta ieviešanai Latvijā.....	46
4.6. Latvijas - Lietuvas pārrobežu sadarbības programma.....	47
4.7. Centrālā Baltijas jūras reģiona programma 2007.-2013.gadam	48
4.8. Starpreģionu sadarbības programmas INTERREG IVC.....	49
4.9. Mūžizglītības programma un tās apakšprogrammas	50
4.10. Jaunatne darbībā	51
4.11. Programma Eiropa pilsoņiem	52
4.12. Klimata pārmaiņu finanšu instruments	53
4.13. Eiropas Ekonomiskās zonas finanšu instruments un Norvēģijas finanšu instruments	54

Saīsinājumi

AS	Akciju sabiedrība
CSP	LR Centrālā statistikas pārvalde
CSS	Centralizētās siltumapgādes sistēma
EK	Eiropas Komisija
ELFLA	Eiropas Lauksaimniecības fonds lauku attīstībai
ERAF	Eiropas Reģionālās attīstības fonds
ESF	Eiropas Sociālais fonds
ESFL	Eiropas Savienības fondu līdzekļi
EZF	Eiropas Zivsaimniecības fonds
IK	Individuālais komersants
IZM	Izglītības un zinātnes ministrija
JIC	Jauniešu iniciatīvas centrs
KF	Kohēzijas fonds
KPFI	Klimata pārmaiņu finanšu instruments
LAD	Lauku atbalsta dienests
LR	Latvijas Republika
LVIF	Latvijas vides investīciju fonds
MK	Ministru kabinets
NFI	Norvēģijas finanšu instruments
NVA	Nodarbinātības valsts aģentūra
NVO	Nevalstiska organizācija
PB	Pašvaldības budžets
SIA	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
UR	Uzņēmumu reģistrs
VARAM	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
VRAA	Valsts reģionālās attīstības aģentūra
ZPR	Zemgales plānošanas reģions

1. IDEJA, MĒRĶIS UN PROJEKTS

1.1 Projekta būtība un veidi.

Projekts ir unikāls process, ko veido norišu kopums, kuram ir noteikts sākums un beigas, un kura mērķis jāsasniedz definētajos laika, izmaksu un resursu ietvaros. Tas ir vērsts uz kādas aktuālas problēmas risināšanu

Projekta pazīmes:

- Inovatīvs;
- Nodrošina kādas problēmas atrisinājumu;
- Skaidrs mērķis;
- Ierobežots laikā;
- Identificēti sasniedzamie rezultāti.

Projekta dzīves cikls tiek dalīts 5 fāzēs:

- Plānošana;
- Sagatavošana;
- Izvērtēšana;
- Ieviešana;
- Pēc-ieviešana/ekspluatācija.

Projektus var dalīt veidos pēc finansējuma piesaistes:

- ES vai citu ārējo finanšu avotu līdzfinansēti projekti;
- Publiskās – privātās partnerības projekti;
- Ārējie projekti.

Vienkāršotais projektu sadalījums:

- Sociālie projekti – saistīti ar sociāliem jautājumiem, komunikācijām, izglītības un sociālo grupu mijiedarbības problēmu risināšanu. Tie var būt vērsti uz problēmsituāciju novēršanu vai mazināšanu saistībā ar integrācijas jautājumiem, līdztiesības un sociālās vienlīdzības jautājumiem, veselības aprūpes jautājumiem u.c.
- Investīciju projekti – paredz investīcijas būvniecībā vai tehnoloģiju un aprīkojuma ieviešanā. Šie projekti pēc savas formas un satura ir tehniski, tie visbiežāk paredz

apjomīgu iejaušanos dabas vidē. Šo projektu ietvaros var veikt bērnudārzu, sociālās aprūpes institūciju izveidi, kas pastarpināti risina arī sociālās problēmas. Projekti paredz būvdarbus vai ieguldījumus infrastruktūras attīstībā.

1.2 Praktiski ieteikumi ES fondu projektu izstrādē.

Projektu iesniegums ir rakstisks piedāvājums kādas neapmierinošas, uzlabojamas situācijas risinājumam. Pašvaldības, uzņēmumu, NVO, uzņēmumu un iestāžu darbinieki, izvērtējot institūciju darbību, var konstatēt, ka ir kādas pazīmes, kas norāda uz novirzēm, atpalcību, konkurētspējas pavājināšanos utt. Pazīmju precizēšanai nepieciešams veikt padziļinātu situācijas analīzi, lai noteiktu, vai ir jāaktualizē problēma kā projekts vai ir pietiekami sakārtot ikdienas darbu, neveicot reorganizāciju procesā vai iestādē.

Projektu izstrādātājiem

- 1) Jāatbild uz jautājumiem kas?, kāpēc?, kā?, kad?, kur?, kam?, lai izzinātu visus lietu apstākļus par iespējamo projektu un ar to saistītajiem apstākļiem.
- 2) Būtu nepieciešams iepazīties ar visiem pieejamiem un aktuālajiem plānošanas un likumdošanas dokumentiem gan Eiropas Savienības, gan nacionālajā līmenī.
- 3) Jāspēj rast dažādus finansēšanas un atbalsta virzienus.
- 4) Skaidri jāpārzina institūcijas spēja un tās vajadzības (iestrādnes, bijušos, esošos un nākotnes projektus, resursus un plānotās attīstības virzienu utt.)

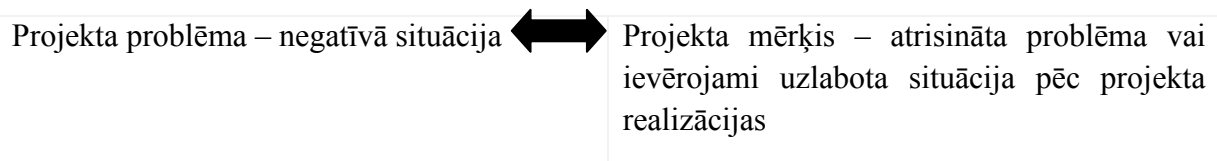
Speciālistu piesaiste

Sākotnēji ir jāapzina ieinteresētās puses, kuras ir aicināmas uz sadarbību un jāērķinās, ka idejai noteikti būs arī pretinieki. Katram projektam ir sava specifika un speciālistus vajadzētu analizēt divos aspektos – iekšējos un ārējos. Šajā posmā tiek apzinātas projektā ieinteresētās puses/ dalībnieki/ pretinieki/ sadarbības partneri, kurus interesē vai varētu interesēt projekta aktivitātes un rezultāti, kā arī izzināt viņu problēmas, intereses un potenciālu, kas nodrošinātu savstarpējo saistību.

Problēmas noteikšana

Pēc ieinteresēto pušu apzināšanas seko uzaicinājumu sagatavošana svarīgākajiem sadarbības partneriem, lai iesaistītu tos projekta problēmas identificēšanā un turpmāko risinājumu meklēšanā. Pēc projekta problēmas noteikšanas ir jānosaka arī projekta mērķis.

Tabula 1.1. Problēma un risinājums



Viens no efektīvākajiem veidiem problēmas identificēšanā ir darba grupas metode, kur iesaistītie pārstāvji analizē pastāvošās un iespējamās problēmas un izvirza mērķi. Piemēram, kvalificēta personāla trūkums, mācību materiālu trūkums, kur iespējams var identificēt arī apakšproblēmas u. tml., bet aptverot visas problēmas, kas ir saistītas ar konkrētajiem jautājumiem, tiek kodolīgi apkopota problēma kopsavilkumā un vienā teikumā nodefinēta.

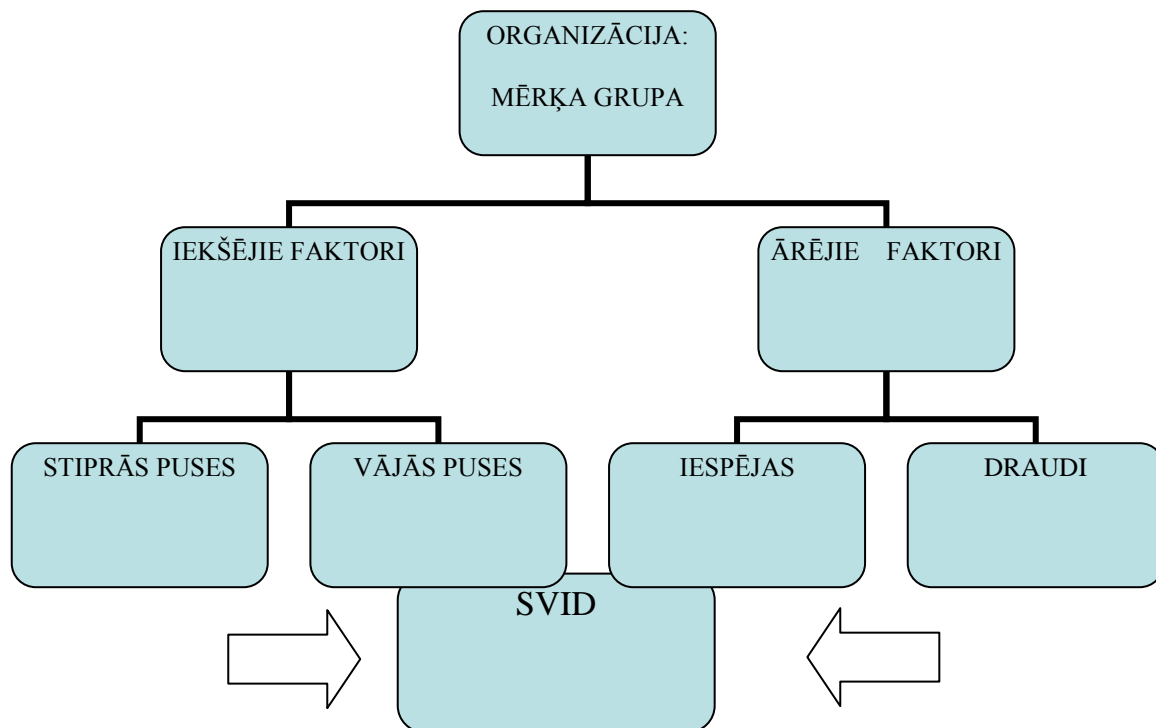
1.3 Situācijas analīze

Lai izpētītu situāciju var tikt izmantoti dažādi paņēmieni: loģiskās struktūras metode PEST analīze, SNV (iekšējās sistēmas element analīze un , protams, viena no populārākajām metodēm – SVID analīze.

SVID metode ļauj noteikt projekta stiprās un vājās puses, kā arī projekta iespējas un potenciālos draudus.

- ✓ Stiprās puses – organizācijas īpašības, kas tai var palīdzēt sasniegt noteikto mērķi.
- ✓ Vājās puses – organizācijas īpašības, kas var kavēt noteiktā mērķa sasniegšanu.
- ✓ Iespējas – ārējie faktori, kas organizācijai var palīdzēt sasniegt noteikto mērķi.
- ✓ Draudi – ārējie faktori, kas var organizāciju kavēt noteiktā mērķa sasniegšanā.

Attēls 1.1. Shematiska SVID analīze



Veicot SVID analīzi, ieteicams pievērst uzmanību sekojošai tabulai, kur ļoti būtiski ir atpazīt un detalizēt atzinumus, kas ir stiprās un vājās puses, kā arī iespējas un draudi. Konkretizējot projekta saturu, skaidri iezīmēsies galvenās problēmas un aktivitātes to risināšanai.

Tabula 1.2. SVID analīze

Iekšējie	Faktori
Stiprās puses	Vājās puses
<ul style="list-style-type: none"> - Iejas priekšrocības - Potenciāls - Iejas spēja konkurēt - Unikalitāte - Resursi, līdzekļi, cilvēki - Pieredze, zināšanas, informācija - Finanses, ticamākais finansu apjoms - Mārketinga - Novatoriskie aspekti - Atrašanās vieta - Cena, vērtība, kvalitāte - Kvalifikācija, sertifikācija - Procesi, sistēmas, IT, komunikācijas - Kultūra, attieksme, viedoklis, uzvedība - Pārvaldīšana, pēctecība 	<ul style="list-style-type: none"> - Ierosinājumu vai nodomu radītie zaudējumi - Potenciāla vai iespēju nepilnības - Nespēja konkurēt - Reputācija, klātbūtne un sasniedzamība - Finansiālās iespējas - Ievainojamība - Laika grafiki, termiņi un spiediens - Naudas plūsma - Neppārtrauktība - Pamata lietu nepārdomātība - Datu ticamība - Morāle, uzticēšanās, vadība - Akreditēšana - Procesi un sistēmas - Pēctecības iespējamība
Ārējie	Faktori
Iespējas	Draudi
<ul style="list-style-type: none"> - Konkurentu ievainojamība - Nozares tendencijas - Tehnoloģiju attīstība - Globāla iedarbība - Jauni tirgi, iespējas 	<ul style="list-style-type: none"> - Politikas ietekme - Likumdošanas ietekme - Apkārtējās vides ietekme - IT notikumi un jauninājumi - Konkurentu aktivitātes

<ul style="list-style-type: none"> - Tirgus notikumi - Tirgus mērķis - Ģeogrāfiskā atrašanās vieta, eksports, imports - Jauninājumi un neatkārtojamība - Taktika - Biznesa un produkcijas attīstība - Informācija un pētījumi - Struktūrvienību izveide, sadalīšana - Ražošanas apjoms, ietaupījumi - Sezonalitāte, apstākļu ietekme 	<ul style="list-style-type: none"> - Tirgus pieprasījums - Jaunas tehnoloģijas, pakalpojumi, idejas - Svarīgi līgumi vai vienošanās - Spēcīgs iekšējais potenciāls - Nepārvaramas vājības - Traucēkļi - Atslēgas speciālistu aiziešana no darba - Noturīgs finansu atbalsts - Ekonomiskā situācija - Sezonalitāte, laika apstākļu ietekme
--	---

1.4 Projekta mērķa noteikšana

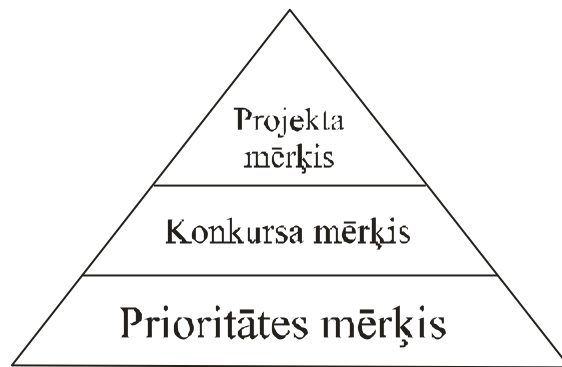
Kad galvenā problēma ir identificēta – nepieciešams noteikt projekta mērķi. Dažkārt jānorāda ir vairāki mērķi un apakšmērķi. Reizēm to definē kā *projekta tiešo mērķi* vai *projekta vispārējo mērķi*.

Gan tiešo, gan vispārējo projekta mērķi nosaka pirms aktivitāšu izstrādes, bet pēc situācijas analīzes. Projekta mērķi definē atbilstoši atpazītajai problēmai un iespējamajiem risinājumiem, kurus pieļauj konkrētā projektu konkursa nosacījumi.

Nosakot mērķi ir jāņem vērā visi nosacījumi, ko snieguši finansējuma devēji, kas uzsvērts Ministru kabineta noteikumos konkrētajā konkursa nolikumā, vadlīnijās un pārējos paskaidrojošajos dokumentos, kur noteiktas iespējamās robežas, kurās jāiekļaujas gatavojamajam projektam.

Projekta mērķis izriet no konkursa mērķa, kas savukārt izriet no prioritātes mērķa.

Attēls 1.2. Mērķu savstarpējā mijiedarbība



Vispārējais mērķis ir plašāks, kas ir sasniedzams ilgākā laikā, turklāt to var ietekmēt arī citi faktori, ne tikai projekta aktivitātes. Pie šī mērķa sasniegšanas ved vairāki projekti, programmas un aktivitātes.

Projekta tiešais mērķis konkretizē, kas tieši projektam ir reāli sasniedzams plānotajā laikā un ar paredzētajiem finanšu līdzekļiem un vai tas dod ieguldījumu vispārējā mērķa sasniegšanā. Projekta mērķa definīciju izstrādā ņemot vērā SVID analīzes laikā apzināto problēmu kopumu, kur formulējumu veido vienā teikumā atspoguļotā situācija pēc projekta ieviešanas. Projekta tiešais mērķis paraksti paskaidro (ietver) vispārējo mērķi, konkretizējot mērķa grupu, teritoriju un paskaidrojot, kas tieši tiks darīts un cik lielā apjomā, lai sasniegtu vēlamu rezultātu.

Definējot mērķi ir jāņem vērā aizpildāmā lauka paredzētais zīmju skaits.

1.5 Rezultātu un aktivitāšu plānošana

Projekta rezultāti ir vēlamais stāvoklis pēc projekta ieviešanas jeb konkrēti paveiktais projekta mērķu sasniegšanai. Projektiem jāplāno rezultāti un jāizsaka tie skaitliskās vienībās, sniedzot kvantitatīvo un kvalitatīvo raksturojumu.

Visbiežāk izšķir:

- Iznākuma rādītājus, kas jāsasniedz projekta laikā, veidojot auditējamo vērtību;
- Rezultātu rādītājus, kas sasniedzami projekta laikā;
- Ietekmes rādītājus, kas vērsti uz nākotni. (šos rādītājus visbiežāk pieprasa pēc projekta beigām, kurā izvērtē, ko un cik projekts pārmainījis plašākā skatījumā, tāpēc šī ietekme ir jāplāno jau projektu gatavojot, bet pēc projekta pabeigšanas salīdzina, vai plānotais ir sasniegts.)

Tabula 1.3. Projekta rezultātu rādītāji

Iznākuma rādītāji	Rezultāta rādītāji
<ul style="list-style-type: none"> - Izveidoto darba vietu skaits - Rekonstruēto telpu kvadrātmetri - Projektu skaits - Semināru skaits - Konsultāciju skaits 	<ul style="list-style-type: none"> - Saglabāto darba vietu skaits pret izveidotajām darba vietām - Platības palielinājums procentos - Iegūtā kvalifikācija - Apgūtās prasmes

Aktivitāšu plānošana

Aktivitātes ir projekta laikā veicamās darbības, kas vērstas uz projekta tiešā mērķa un sagaidāmo rezultātu sasniegšanu. Bieži viena projekta aktivitāte noved pie viena rezultāta, taču vienu rezultātu var sasniegt arī ar vairākām aktivitātēm.

Tabula 1.4. Projekta rezultātu rādītāji praktiski

Aktivitāte	Iznākums	Rezultāts	Ietekme
Semināri izglītības iestāžu darbiniekiem	Apmācīto skaits	Kvalificētāku pedagogu skaita pieaugums	Sekmīgo skolēnu skaita pieaugums
Metodiskā materiāla izstrāde	Izstrādāto vienību skaits	Uzlabota mācību kvalitāte	
Mācību materiālu iegāde	Iepirkto vienību skaits		

Aktivitāšu plānošanas principi

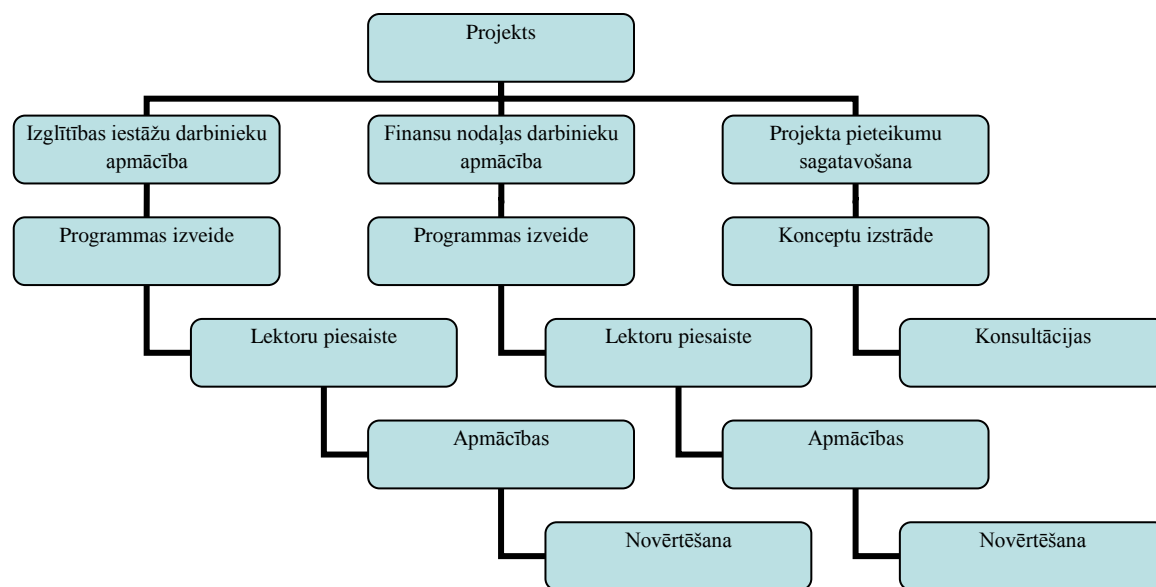
Veidojot darba plānu ir nepieciešams uzskaitīt visas veicamās darbības, kas seko viena otrai loģiskā secībā. Atsevišķas aktivitātes vēlams apvienot aktivitāšu blokos, izdalot apakšaktivitātes. Katrai aktivitātei apraktā jābūt informācijai: ko darīs; ko sasniegs; kad darīs; kas darīs.

Paralēli aktivitāšu plānošanai jāparedz projekta personālu un nopietni jāapsver, kādi speciālisti nepieciešami, kāda ir to slodze projekta ietvaros, vai nepieciešami ārējie eksperti utt.

Ikreiz plānojot aktivitātes, jāvērs uzmanība uz konkrētā projekta vadlīnijām, jo ļoti bieži projekta ietvaros ir jāparedz tā sauktās "obligātās aktivitātes": kā, piemēram, publicitātes pasākumi, projekta administrēšana u. tml.

Veicamās aktivitātes var sakārtot, izstrādājot struktūrplānu, kur redzamas galvenās aktivitātes un visas apakšaktivitātes pa līmeņiem.

Attēls 1.3. Aktivitāšu plānošana



1.6 Resursu plānošana

Laika plānošana ir aktivitāšu attēlošana laikā – norādot izpildes sākuma un beigu termiņu. Visas aktivitātes ir saistītas un tās ir jāieplāno saskaņā ar normatīvajos aktos paredzēto kārtību un noteiktā laikā. Nobīdes laika grafikā iespējamas tikai veicot grozījumus projekta pieteikumā.

Plānojot aktivitātes, ir jāņem vērā secība, kuras aktivitātes var veikt vienu pēc otras, kuras no tām var tikt īstenotas neatkarīgi viena no otras, kā arī kāds ir aktivitātes apjoms laikā un ar kādiem resursiem jāreķinās. Tas jāskata laikā izveidojot precīzu darbu plānošanu grafikā.

Attēls 1.4. Laika grafiks

Atbilstošās aktivitātes Nr.	Projekta īstenošanas laiks (pa mēnešiem)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	X	X	X	X	X	X	X			
3.								X		
4.								X (1 diena)		
5.									X (1 diena)	
6.									X	
7.										X (1 diena)

Cilvēkresursu plānošana ir precīza darbu sadalīšana, izveidojot atbildības grafiku, kas palīdzēs gan projekta izmaksu plānošanā, gan aktivitāšu īstenošanā, ieviešot projektu.

1.7 Projekta rezultātu ilgtspēja

Ikvienā projektā būtiski ir nodrošināt sasniegto rezultātu uzturēšanu, ko sauc par ilgtspēju. Projektā pamato, kādā veidā tiks izmantoti projekta aktivitāšu rezultātā gūtie labumi, atziņas, prasmes, iemaņas un pieredze utt., izdalot tos:

- ✓ Finansiālā ilgtspēja – projekta īstenošanā esošie finanšu resursi, lai turpinātu projekta aktivitātes pēc projekta beigām. Ja projekta iesniedzēja rīcībā nav šādu resursu, tad sniedz skaidrojumu, balstoties uz iepriekšējo pieredzi, šādu resursu piesaistei no citiem fondiem;
- ✓ Institucionālā ilgtspēja – projekta īstenošanā esošie cilvēkresursi, lai turpinātu iesākto darbību pēc projekta beigām. Projekta iesniedzējs pamato, kā projekta ietvaros izveidotās struktūras, piesaistītie darbinieki, apmācītie speciālisti, iegādātais aprīkojums vai citi projekta rezultāti tiks uzturēti pēc projekta beigām. Tiek sniegts apraksts, kas un kādā veidā pārmantos projekta rezultātus un iegūto pieredzi apmācību gadījumā;
- ✓ Politiskā ilgtspēja (liela mēroga projektos) – projekta gaitā plānotie likumdošanas uzlabojumi. Projekta iesniedzējs apraksta, kādu ietekmi projekta rezultāti atstās uz politikas plānošanas dokumentiem, likumdošanas aktiem vai citām darbībām, kur nepieciešams politisks atbalsts.

Jāvērš uzmanība uz rezultātu multiplikatīvo efektu, kas nozīmē rezultātu izplatīšana un pavairošana. Tas var tikt paveikts, sniedzot aprakstu, cik lielā mērā projekta rezultāti varētu būt noderīgi citām institūcijām, attiecīgās nozares organizācijām, un kā viņi iegūs informāciju par šiem rezultātiem. Lai nodrošinātu projekta ietekmes palielināšanos, tiek

plānotas projekta noslēguma konferences, publikācijas laikrakstos un interneta vietnēs. Projekta iesniedzējam ir jāplāno projekta aktivitātēm un mērķa grupai atbilstoši informēšanas pasākumi, lai nodrošinātu projekta rezultātu izplatību un projekts radītu multiplikatīvo efektu, citām organizācijām pārņemot projekta ieviesēju labo praksi.

1.8 Projekta mērķa grupa

Projektā tiek identificētas mērķa grupas, kas tieši vai netieši iesaistītas projekta aktivitātēs. Mērķa grupās var būt gan fiziskas, gan juridiskas personas, kas projekta īstenošanas rezultātā gūst konkrētu un izmērāmu labumu. Projekta mērķa grupa var nebūt finansējuma saņēmējs. Piemēram, ja pašvaldība saņem ES fonda finansējumu alternatīvās aprūpes pakalpojuma izveidei, tad šajā gadījumā mērķa grupa būs izveidotā alternatīvā pakalpojuma saņēmēji.

Ja par mērķa grupu ir noteiktas organizācijas kā juridiskas personas, kas saņem finansējumu savu pakalpojumu uzlabošanai, tad šo organizāciju darbinieki, kas tiek apmācīti, ir minami kā konkrētā projekta mērķauditorija. Tātad aprakstot konkrētās organizācijas darbību un novērtējot tās sasniegumus kopumā, tiks analizēti organizācijas darbinieku individuālie sasniegumi, pieredze, zināšanas un prasmes konkrēto pakalpojumu sniegšanā.

Projekta iesniedzējam jāsniedz mērķa grupas izvēlas pamatojums, novērtējot konkrētās grupas vajadzības, sniedzot mērķa grupas kvalitatīvu un kvantitatīvu aprakstu. Mērķa grupas raksturojumam un vajadzību pamatojumam ieteicams izmantot statistikas datus, kas balstās uz priekšizpēti vai projekta iesniedzēja iepriekš veiktām darbībām, vai īstenoto projektu rezultātiem. Piedāvājumiem un aktivitātēm ir jāatbilst konkrētās mērķa grupas vajadzībām. Ieguldījumam ir jābūt samērīgam pret paredzamo tiešo mērķauditorijas lielumu, tostarp investīciju projektos.

1.9 Budžeta plānošana

Finanses ir līdzeklis projekta mērķa sasniegšanai, kuras ir nepieciešamas, lai projekts veiksmīgi varētu tikt realizēts saskaņā ar projekta mērķi un aktivitātēm. Plānotajiem izdevumiem ir cieša sasaiste ar projekta aktivitātēm, kur budžeta plānošanai jānotiek saskaņā ar MK noteikumu nosacījumiem, ņemot vērā finansiālos riskus (inflāciju, darba algu pieaugumu utt.). Visbiežāk veidojot budžetu ir jāparedz divi cipari aiz komata, ja MK noteikumos nav paredzēts savādāk un izmaksu aprēķins ir jāveic visam projektu īstenošanas laikam, iekļaujot tikai tās izmaksas, kas attiecināmas uz projekta aktivitātēm.

Projekta budžets sastāv no:

- Attiecināmām izmaksām;
- Neattiecināmām izmaksām.

Projekta budžets tiek veidots noteiktā MK noteikumos paredzētajā formā, kas ir viena no projekta iesnieguma sastāvdaļām. Budžeta sastādīšanas procesā ir jānovērtē kāds finanšu līdzekļu apjoms nepieciešams, lai realizētu projektu – nepieciešamo resursu vērtības

izteikšana naudas izteiksmē. Projekta pieteikumā identificētajiem resursiem ir jānosaka aptuvenās izmaksu vērtības un mērvienības.

Tabula 1.5. Budžeta piemērs

Atalgojums	Stundas vai dienas likme (LVL/h)
Sakaru, komunālie u.c. pakalpojumi	Mēnesis (LVL / mēnesī)
Transporta pakalpojumi	Kilometri, stundas/dienas likme
Pamatlīdzekļi	Gabals, vienība (LVL/gab.)
Bukleta iespaidarbi	Eksemplārs (LVL/eks.)
Kopēšana, drukāšana	Lapaspuse (LVL/lpp.)
Komandējuma nauda	Diena (LVL/ dienā)
Ēdināšana	Cilvēks (LVL/cilv.)
Remontdarbi, īres maksa	Kvadrātmeters (LVL/kv.m.)

Uzsākot darbu pie budžeta izstrādes, ir lietderīgi izmantot atbildīgo iestāžu sagatavotos metodiskos norādījumus budžeta sastādīšanai. Beigās tiek aprēķinātas kopējās paredzamās izmaksas katrai aktivitātei un tiek uzsākta finanšu plāna izstrāde pa periodiem, komponentēm, partneriem, budžeta līnijām.

Lai projekta izmaksas tiktu uzskatītas par attiecināmām:

- ✓ Tās atbilst izmaksu efektivitātei un nepieciešamas projekta īstenošanai;
- ✓ Tām jārodas projekta ieviešanas laikā, un par tām jābūt veiktai samaksai; tām jābūt uzskaitītām, identificējamām, pārbaudāmām un balstītām uz attaisnojošo dokumentu oriģināliem;
- ✓ Atrunātām projekta pieteikuma veidlapā

Izmaksas, kas pārsniedz apstiprinātajā projekta pieteikumā paredzētās izmaksas, nav attiecināmas. Izdevumu pozīcijas, kas minētas projektus regulējošos dokumentos kā neattiecināmās izmaksas, var tikt iekļautas projekta budžetā, taču to segšanai netiek piešķirts finansējums. Neparedzētie izdevumi var tikt paredzēti tikai atsevišķos gadījumos un tiem ir ierobežojumi (piemēram: līdz 5% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām).

Neparedzētos izdevumus var tērēt tikai ar otrā līmeņa starpniekinstitūcijas iepriekšēju rakstisku atļauju.

Praktiski ieteikumi projekta izdevumu veikšanai

- Izmaksu attaisnojuma dokumentos ir jābūt atsaucei uz projektu – projekta/līguma numurs, projekta nosaukumam.
- Grāmatvedības dokumentos sniegtajai informācijai ir jāatbilst projekta budžetam. Pretējā gadījumā var veidoties neattiecināmās izmaksas.
- Vēlams nejaukt preces un pakalpojumus
- Sastādot budžetu, jāizvērtina, cik katra aktivitāte maksā, jo parasti projektos prasa uzrādīt katras aktivitātes kopsummu. Taču parasti aktivitātes kopsummu veido dažādi izmaksu posteņi.

Tabula 1.6. Galvenie izmaksu posteņi un to attaisnojuma dokumenti

Atalgojums	Darba līgums:	<ul style="list-style-type: none"> - Laika uzskaites tabele - Darba algas aprēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka - Pieņemšanas-nodošanas akts
	Uzņēmuma līgums	<ul style="list-style-type: none"> - Darba algas aprēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka - Pieņemšanas-nodošanas akts
	Autoratlīdzības līgums	<ul style="list-style-type: none"> - Autordarbs (saskaņā ar "Autortiesību likumu") - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
Komandējuma izdevumi	Saskaņā ar LR MK noteikumiem Nr. 219 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie	<ul style="list-style-type: none"> - Iesniegums - Rīkojums - Avansa pieprasījums - Komandējuma atskaite

	izdevumi”	<ul style="list-style-type: none"> - Avansa norēķins - Attaisnojuma dokumenti - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
Sakaru pakalpojumi	Stacionārais telefons	<ul style="list-style-type: none"> - Rīkojums - Rēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
	Mobilais telefons	<ul style="list-style-type: none"> - Rīkojums - Patapinājuma līgums - Rēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
	Internets	<ul style="list-style-type: none"> - Rīkojums - Līgums - Rēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
Pasta pakalpojumi		<ul style="list-style-type: none"> - Čeks ar rekvizītiem - Pastmarkām, aploksnēm – norakstīšanas akts
Transporta pakalpojumi	Pasūtītāja autotransports	<ul style="list-style-type: none"> - Rīkojums - Ceļazīme - Degvielas čeki, rēķini - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
	Darbinieka autotransports	<ul style="list-style-type: none"> - Rīkojums - Patapinājuma līgums

		<ul style="list-style-type: none"> - Ceļazīme - Degvielas čeki, rēķini - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
	Autotransporta noma	<ul style="list-style-type: none"> - Rēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
Telpu noma, uzturēšana	Biroja telpu noma	<ul style="list-style-type: none"> - Līgums - Rīkojums - Rēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
	Projektēšanas/celtniecības darbi (tāmes)	<ul style="list-style-type: none"> - Iepirkuma dokumentācija - Līgums - Pieņemšanas-nodošanas akts - Galarezultāts: tāme, skices, tehniskais projekts un tml. - Rēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
Publicitāte	Pašu organizēta publicitāte	<ul style="list-style-type: none"> - Publikācijas no masu mēdijiem - Rezultātu atskaite
	Ārpakalpojumi	<ul style="list-style-type: none"> - Rēķins - Publikācija - Maksājuma uzdevums, konta izdruka
Audita izmaksas	Līgums	<ul style="list-style-type: none"> - Rēķins - Maksājuma uzdevums, konta izdruka - Audita ziņojums

Inventārs materiāli	un	Iegāde	<ul style="list-style-type: none"> - Pavadzīme, čeki, kvīts, iepirkuma dokumentācija - Pieņemšanas-nodošanas akts
		Uzskaitē	<ul style="list-style-type: none"> - Pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas, saraksti - Materiālu uzskaites saraksti, kartiņas - Norakstīšanas akti

Pievienotās vērtības nodoklis ES fondu projektos

Latvijas Republikā attiecībā uz PVN iekļaušanu attiecināmajos izdevumos, ES struktūrfondu projektos, regulē MK noteikumi nr. 952, kur finansējuma saņēmējs sniedz informāciju sadarbības iestādei par paredzamo PVN iekļaušanu projekta attiecināmajās izmaksās un tā pieņem lēmumu, balstoties uz konkrētajiem MK noteikumiem, par PVN iekļaušanu projekta attiecināmajās izmaksās.

1.10 Netiešo izmaksu nemainīgās likmes piemērošana.

Nemainīgā likme tiek piemērota izmaksām, kas radušās projektos un kas nav tieši saistītas vai to nevar tieši saistīt ar attiecīgā finansējuma saņēmēja pamatdarbību, bet kuras paredzētas projekta administratīvās darbības nodrošināšanai.

Nemainīgās likmes galvenie nosacījumi:

- Netiešo izmaksu nemainīgo likmi plāno no aktivitātes īstenošanas noteikumos noteiktajām projekta tiešajām attiecināmajām izmaksām.
- Netiešo izmaksu nemainīgo likmi neaprēķina un neplāno no projekta tiešajām attiecināmajām izmaksām, kas radušās ārpakalpojuma rezultātā (tai skaitā tādu projekta aktivitāšu rezultātā, kuras īsteno fiziska vai juridiska persona, kas nav finansējuma saņēmējs vai finansējuma saņēmēja partneris), ja ārpakalpojums aptver vairākas projekta izmaksu pozīcijas.

Atbildīgā iestāde nepieprasa finansējuma saņēmējam iesniegt dokumentus, kas saistīti ar veiktajām netiešajām izmaksām.

Vadošā iestāde ir noteikusi nemainīgo likmi, analizējot administratīvo izmaksu apmēru pabeigtajos projektos. Nemainīgā likme ir 13-20% no projekta tiešajām izmaksām atkarībā no finansējuma saņēmēja organizācijas tipa un projekta apjoma.

Informācija par netiešajām izmaksām piemērojamo nemainīgo likmi procentuāli katram finansējuma saņēmējam ir ietverta MK noteikumu Nr. 419 pielikumā nr. 5.

1.11 Risku analīze un kontrole

Riski ir notikumi, kuri var notikt vai arī nenotikt. Tos iedala: zināmie riski, ko var identificēt un tie ir objektīvi un nezināmie riski, kurus nevar paredzēt.

Riska vadība ir jāveic ikvienā projektā. Tā ir nepieciešama projektu sākot un noslēdzot, kā arī tā norises laikā. Ikvienam riskam ir varbūtība un ietekmes pakāpe. Ja riska varbūtība ir augsta, tas nozīmē, ka tas noteikti atgadīsies, ja zema, tas var nepiepildīties. Lielākā problēma ikvienā projektā ir tā, ka nespējam identificēt visus riskus. Paredzamos riskus budžetā ierindo pie neparedzētajiem izdevumiem.

Riska vadība ir jāskata kontekstā ar visas iestādes vadību, jo to nav iespējams uzlūkot atrauti no citiem projektu vadības instrumentiem. Riska vadība ir saistīta arī ar izmaksu vadību un projekta kopējā budžeta izveidi. Sastādot budžetu, uz riskiem ir jāskatās tāpat kā veidojot projekta laika grafiku un darba plānu.

Projektu pieteikumos parasti riska novērtēšanu apraksta brīvā formā, aprakstot to novēršanas mehānismu.

Tabula 1.7. Risku vadība

Riska veids un apraksts	Riska iespējamība	Riska pakāpe	Rīcība riska mazināšanai
Administratīvais risks- projekta saskaņošanas, finansējuma piešķiršanas, līguma slēgšanas, procedūru kavēšanās	vidēja	augsta	Koordinēta, saskaņota un operatīva partneru un finansētāja sadarbība
Ārējais risks – izmaiņas likumdošanā un nacionālās attīstības prioritātēs	zema	augsta	Sadarbība ar valsts institūcijām likumdošanas aktu izstrādē
Organizatoriskais risks – nepieredzējuša personāla piesaiste, budžeta un personāla izmaiņas	vidēja	zema	Kvalitatīva budžeta plānošana un personāla atlase
Cenu izmaiņas risks	vidēja	augsta	Laicīgi noslēgti piegāžu un pakalpojumu līgumi,

			vienojoties par konkrētām izmaksām
Politiskais risks – iestādes juridiskā statusa, nosaukuma, vadītāju maiņa	zema	vidēja	Savlaicīga juridisko dokumentu noformēšana, sakārtošana
Komunikāciju un sadarbības risks – vāja sadarbība starp projekta vadības grupu, partneriem, iestādes vadību un tml.	vidēja	vidēja	Izstrādāt precīzu sadarbības, dokumentu aprites un komunikācijas plānu
Projekta ieviešanas laika risks – sezonalitāte un atvaļinājumi	zema	vidēja	Savlaicīgi ieplānot aktivitātes un darbības ārpus projekta, lai tās būtu ar laika rezervi

2. Ieteikumi PROJEKTA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANAI

2.1. Projekta iesnieguma noformēšana.

Iesniedzot projektu katrs projekta iesnieguma eksemplārs (oriģināls un kopija) jānoformē atbilstoši 28.09.2010. MK noteikumiem Nr. 916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība". Lapām ir jābūt sanumurētām un katram projekta iesnieguma eksemplāram ir jābūt caurauklotam, apzīmogotam un parakstītam (paraksts jāatšifrē), kā arī jānorāda lapu skaits un caurauklošanas datums. Projekta pieteikumā nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi vai papildinājumi. Kļūdainos ierakstus pārsvītro un labojumus atrunā ar ierakstu "Labotam ticēt", apliecinot šo ierakstu ar labojumu veikušās personas personisko parakstu, kā arī norādot personiskā paraksta atšifrējumu un labojuma datumu.

2.2. Projekta veidlapas aizpildīšana

Tabula 2.1. Projekta veidlapas sadaļas un to aizpildīšana

Projekta iesnieguma sadaļas	Uzmanība jāpievērš:
Informācija par projekta iesniedzēju, Sadarbības partneriem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekta iesniedzēja atbildīgā amatpersona ir pašvaldības priekšsēdētājs vai arī pilnvarota persona. ▪ Projekta iesniedzēja kontaktpersona ir tā persona, ar kuru komunicēs sadarbības iestādes pārstāvji, visbiežāk tas ir projekta vadītājs, vai koordinators. Galvenā kļūda ir tā, ka kā kontaktpersona minēta persona, kura nevar atbildēt uz jautājumiem, kas saistīti ar projektu. ▪ Norādot kontaktpersonas kontaktus minam tādas e-pasta adreses, faksa un tālruņa numurus, kuri ikdienā tiek izmantoti.
Kopsavilkums	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kopsavilkumā norādāms: projekta mērķis; sasniedzamie rezultāti; ▪ projekta mērķa grupa; projekta īstenošanas laiks; plānotais finansējums.
Projekta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Problēma ir pretruna starp vēlamo un esošo situāciju

<p>nepieciešamība/ problēmas apraksts</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pamatojama mērķa grupas problēmsituācija, nevis pašvaldības problēmsituācija, ja vien tās darbinieki nav projekta mērķa grupa. ▪ Ieteicams problēmas aktualitātes pamatojumu sākt ar vispārīgu situācijas aprakstu Latvijā, tālāk aprakstīt situāciju reģionā, līdz nonākam līdz padziļinātai analīzei Rīgas pilsētā ▪ Problēmas apraksts ir vienīgā vieta projekta iesniegumā, kurā iespējams pārliecināt vērtētājus par projekta nozīmīgumu ▪ Nepieciešams izvēlēties problēmu, kuras atrisināšana iespējama projekta ietvaros un tam būs pieejami nepieciešamie resursi - laiks, cilvēkresursi, finanses. ▪ Izmantojiet statistiku, atsaucieties uz pētījumiem. Sniedziet informāciju par to, kas līdz šim darīts šajā laukā.
<p>Mērķa grupas apraksts</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mērķa grupas izvēli nepieciešams pamatot ▪ Mērķauditorija ir tie cilvēki, ko ar konkrēto projektu vēlas sasniegt un uzrunāt ▪ Mērķauditoriju var dalīt dažādi – pēc vecuma, dzimuma, ģeogrāfiskās piederības, dzīves stila, utt. ▪ Var norādīt tiešo un netiešo mērķauditoriju (atkarībā no projekta plašuma). ▪ Ja projektā paredzētas vairākas mērķa grupas, jāapraksta visu mērķa grupu vajadzības un projekta ietekmi uz to apmierināšanu; ▪ Jānorāda projektā iekļautās mērķa grupas skaitu ▪ Jāapraksta ietekme uz mērķa grupu
<p>Mērķis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mērķis izriet no definētās problēmas

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mērķim jāatbilst MK noteikumiem par aktivitātes īstenošanu/programmas nosacījumiem ▪ Mērķim jābūt – īsam, konkrētam un problēmai atbilstošam ▪ Projekta vispārīgie ilgtermiņa mērķi atspoguļo KĀ iestāde vēlas ietekmēt sabiedrību, tās daļu <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekta tiešie mērķi parāda KO tieši organizācija ir iecerējusi sasniegt konkrētajā projektā. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mērķi parāda KO un KĀPĒC organizācija vēlas sasniegt (kādas pārmaiņas, vispārējā virzība, kā ietekmēt sabiedrību..). ▪ Formulējot mērķus, izmantojiet atslēgas vārdus (<i>sekmēt, rosināt, veicināt, uzlabot, ietekmēt...</i>).
<p>Projekta uzdevumi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekta uzdevumi nosaka, kas konkrēti tiks paveikti projekta ietvaros, lai tuvinātos izvirzītajam mērķim. ▪ Projekta uzdevumiem jābūt konkrētiem; ar precīzi formulētu paredzamo galarezultātu; izpildāmiem konkrētā laikposmā. ▪ Uzdevumi pierāda, ka jums ir pilnīgi skaidrs, ko jūs gribat panākt, un ka jums ir kritēriji, pēc kuriem novērtēt rezultātus. ▪ Tieši no projekta uzdevumu formulējuma atkarīga finansētāja izpratne par jūsu projekta saturu un apjomu ▪ Uzdevumu formulējumā vajadzētu lietot konkrētus kvantitatīvus un kvalitatīvus lielumus.
<p>Izvēlētās problēmas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ne vienmēr pirmā un šķietami veiksmīgākā

<p>Risinājuma apraksts/alternatīvu saraksts</p>	<p>problēmas risinājuma formula ir pati labākā</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alternatīvas var novērtēt pēc šādiem kritērijiem vai to kombinācijas: izmaksas, stabilitāte, uzticamība, elastīgums, riska pakāpe, komunikabilitāte, vērtība, vienkāršība, savietojamība, atgriezeniskums. ▪ Risinājums jāpielāgo problēmai nevis otrādi
<p>Projekta loģiskās plānošanas metode</p>	<p>Loģiskās plānošanas matrica atbild uz šādiem jautājumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kādus mērķus projektā paredzēts sasniegt? ▪ Kādā veidā plānots sasniegt rezultātus? ▪ Kādi riska faktori var ietekmēt projekta mērķa sasniegšanu? ▪ Kā varēs novērtēt projekta gaitā sasniegtos mērķus? ▪ Kādi informācijas avoti nepieciešami projekta izvērtēšanai? ▪ Kādi resursi (cilvēkresursi, finanses, materiāltehniskais nodrošinājums) nepieciešami projekta ieviešanai? ▪ Jānorāda objektīvi pārbaudāmi indikatori, kas ir izmērāmi rādītāji un kas atspoguļo to, vai projekta mērķi ir sasniegti ikvienā projekta pakāpē un, vai tie ir sasniegti noteiktajā laikā.
<p>Plānotās aktivitātes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visos projekta iesnieguma veidlapas punktos lieto identiskus darbību nosaukumus un numerāciju ▪ Projekta iesniegumā plānotās darbības nedrīkst pārklāties ar darbībām, kas ir paredzētas citu ES fondu aktivitāšu ietvaros, kur projekta iesniedzējs var būt pašvaldība. ▪ Projektā plānotās darbības ir saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām pašvaldības autonomajām

	<p>funkcijām.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Darbības ir pamatotas, samērīgas ar plānoto laika grafiku un nodrošina projekta mērķa sasniegšanu. ▪ Darbības atbilst MK noteikumos par aktivitātes īstenošanu noteiktajām prasībām.
Laika grafiks	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jāizstrādā atbilstoši projekta aktivitātēm ▪ Jāparedz visi iespējamie riski, kas var ietekmēt projekta aktivitāšu izpildes termiņus, piemēram, projekta iepirkuma rezultāti var tikt pārsūdzēti, kas procesu (iepirkuma) var pagarināt par vairākiem mēnešiem vai rodas citas organizatoriska rakstura problēmas (piemēram, personāla maiņa, u.c.). ▪ Jāparedz laiks progresu pārskatu un atskaišu sagatavošanai
Sasniedzamie rezultāti un uzraudzības rādītāji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Katrai darbībai jāparedz vismaz viens rezultāts. ▪ Rezultātiem jābūt izmērāmiem. ▪ Rezultātam jābūt sasniegtam projekta ietvaros. ▪ Pirms aizpildīt projekta iesnieguma veidlapu, jāiepazīstas ar katra pasākuma plānotajiem sniedzamajiem uzraudzības rādītājiem, kuri atrodami atbilstošās darbības programmas papildinājumos. Ar darbības programmu papildinājumiem var iepazīties mājaslapā www.esfinanses.lv.
Projekta sasniegto rezultātu uzturēšana jeb ilgtspēja	<p>Projektu finansētājus uztrauc līdzekļu ieguldījums īslaicīgā iniciatīvā, kas sniegusi ātri iznīkstošus „augļus”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tādēļ tiek sagaidīts saprātīgs un pārdomāts projekta ilgtspējas apraksts – paliekoši rezultāti un ideju

	<p>turpināšanās pēc projekta termiņa beigām.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Labs ilgtspējas rādītājs ir projektā iesaistītie partneri – citas nevalstiskās organizācijas, augstskolas, pētnieciskie institūti, pašvaldības, uzņēmēji, kuri turpina iesākto darbu vai gatavo jaunus projekta pieteikumus
<p>Projekta īstenošanas un vadības kapacitāte</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jānorāda detalizēts darba grupas apraksts; ▪ Veicamie uzdevumi un kompetences; ▪ Darbinieku izvēles principi; ▪ Ieviešanas organizācijas forma; ▪ Kas veiks uzraudzību un īstenošanas kvalitātes novērtēšanu; ▪ Jāpierāda, ka organizācijas darbiniekiem ir pietiekama kompetence un kas ir vispiemērotākie kandidāti šī projekta īstenošanai. ▪ Projekta pielikumā jāpievieno personāla CV! ▪ Jānorāda Projekta īstenošanai nepieciešamais materiāltehniskais nodrošinājums.
<p>Projekta kvalitātes un risku vadība</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ „Sociālajos” projektos jāapraksta kvalitātes kontroles mehānisms, īpašu uzsvāru liekot uz mērķa grupas apmierinātība novērtēšanu ▪ „Investīciju” projektiem lielāks uzsvārs jāliek uz projekta īstenošanas risku izvērtējumu ▪ Jāmin visi iespējamie riski projektu ieviešanā un to novēršanai paredzētie pasākumi
<p>Informācijas un</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vai projektam ir nepieciešams plašsaziņas līdzekļu atbalsts mērķauditorijas sasniegšanā? (Kāpēc? Kā?

<p>publicitātes pasākumi</p>	<p>Kādos aspektos? Var ievietot, piemēram, mediju plānu);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kā tiks nodrošināta projekta, tā aktivitāšu informācijas izplatīšana un kādos kanālos? ▪ Informācijas saturs – ko vēlamies pateikt? ▪ Periodiskums – cik bieži plānojam informēt? ▪ Atbildīgais – kurš to koordinēs? (jābūt vienai personai!) ▪ Budžets – cik daudz mums tas izmaksās? Kāda būs pasākumu ietvaros plānoto rezultātu attiecība pret ieguldītajiem resursiem? ▪ Jāpārlicinās vai nav noteikts ierobežojums – piemēram, nedrīkst pārsniegt 5% no projekta kopējām attiecināmajām tiešajām izmaksām.
<p>Projekta saskaņošana ar horizontālajām prioritātēm</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Horizontālā prioritāte „Makroekonomiskā stabilitāte” vērsta uz produktīvajām nozarēm, kas vidējā un ilgtermiņā var garantēt ieguldījumu kopapjoma pieaugumā (šis ieguldījums projekta iesniegumā ir jāapraksta). ▪ Horizontālā prioritāte „Vienādas iespējas” vērsta uz jebkāda veida diskriminācijas (dzimuma, rases, etniskas izcelsmes, reliģijas vai pārliecības, invaliditātes, seksuālās orientācijas, vecuma dēļ) izskaušanu. Piemēram, projekta īstenošanas laikā tiks nodrošināta abu dzimumu pārstāvju vienlīdzīga dalība projektā. ▪ Horizontālā prioritāte „Informācijas sabiedrība” vērsta uz zināšanu ietilpīgu ekonomiku un zināšanu sabiedrību. Piemēram, projektā tiks realizēta apmācība darbam ar projektu datu bāzi. ▪ Horizontālā prioritāte „Ilgtspējīga attīstība” vērsta uz dabas resursu saprātīgu izmantošanu un vides saglabāšanu nākamajām paaudzēm. Piemēram,

	<p>projekta ietvaros tiks taupīti papīra resursi, izmantota elektroniskā saziņa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Horizontālā prioritāte „Teritorijas līdzsvarota attīstība un Rīgas starptautiskā konkurētspēja” vērsta uz nelabvēlīgu attīstības radītāju un atšķirību starp dažādām valsts teritorijām mazināšanu. Rīgas kontekstā prioritāte ir vērsta uz galvaspilsētas ekonomiskā potenciāla un starptautiskas konkurētspējas nostiprināšanu, kā arī pilsētas straujas izaugsmes efekta pārneši uz pārējo valsts teritoriju ▪ <i>Vadlīnijas ES fondu projektu iesniegumu iesniedzējiem par horizontālās prioritātes "Vienlīdzīgas iespējas" ievērošanu ES fondu projektos (www.finanses.lv)</i> ▪ <i>Vadlīnijas ES fondu projektu iesniegumu iesniedzējiem par horizontālās prioritātes "Ilgspējīga attīstība" ievērošanu ES fondu projektos (www.esfinanses.lv)</i>
<p>Projekta izmaksas un Finansēšanas avoti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gatavojot pieteikumu vajadzētu ņemt vērā finansētāja programmas nosacījumus – kāds ir kopējais pieejamā finansējuma apjoms un cik projektus šī programma plāno atbalstīt. ▪ Projekta budžets (tāme) ir sīks projekta apraksts finansiālā izteiksmē. ▪ Budžetu sāk veidot, kad precīzi ir zināmas visas projekta aktivitātes; aktivitāšu izpildes laiks; aktivitātēm piesaistītie resursi (materiāli, cilvēki, u.c.); finansējuma modelis. ▪ Projekta budžeta izmaksu pozīciju un apakšpozīciju nosaukumiem jāsakrīt ar aktivitāšu norādīto attiecināmo izmaksu sarakstu. ▪ Izmaksu pozīcijas veidojas no formulas – vienības cena x vienības daudzums

- Visas izmaksas un to procentuālo sadalījumu jānorāda ar diviem cipariem aiz komata
- Visi projektam piesaistītie finansu līdzekļi (pašfinansējums, citu finansētāju ieguldījums, ienākumi no biļetēm, pārdotajiem grāmatu eksemplāriem u.c.) veido tāmes sadaļu – **ieņēmumi**
- Ieņēmumu un izdevumu summai jābūt vienādai!
- Pirms projekta iesnieguma iesniegšanas noteikti jāpārbauda aritmētiskie aprēķini, jo visbiežāk tiek pieļautas tieši aritmētiskās kļūdas
- Plānojot izmaksas, tās jāpalielina par aptuvenu inflācijas prognozes procentu (ņemot vērā projekta apstiprināšanas un uzsākšanas periodu)
- Ja budžetā ir noteikts ierobežojums kādai izmaksu pozīcijai pret citu izmaksu pozīciju kopsummu, plānošanu labāk sākt ar izmaksu pozīcijām pret kurām ir procentuālais ierobežojums.
- Jāparāda finansējuma sadalījums pa gadiem

3. Praktiskie ieteikumi PROJEKTA IEVIEŠANAI

3.1. Projekta lietvedības pamatnoteikumi

1. Noslēdzot līgumu par projekta ieviešanu, iestādes lietu nomenklatūrā ir jāparedz jauna lieta un jāpiešķir tai lietu indekss.
2. Uzsākot projektu, sagatavo rīkojumu par projekta administrēšanu, kurā norāda projekta aktivitātes un veicamos uzdevumus.
3. Visa ar projektu saistītā dokumentācija, izņemot iestādes vadītāja rīkojumus, ir jākārtā atsevišķi no pārējās iestādes lietvedības.
4. Katram projekta dokumentācijas veidam jāiekārto sava mape un jāpiešķir lietu indekss (piemēram: 8-4.1/... -projektā saņemtā korespondence, 8-4.2/...-projektā nosūtītā korespondence, 8-4.3/...-projektā noslēgtie iepirkuma līgumi, 8-4.4/...-projektā noslēgtie darba līgumi utt., aiz slīpsvītras rakstot, dokumentu kārtas numurus kalendāra gada ietvaros.)
5. Dokumenta veida nosaukumam (rīkojums, akts, protokols, izziņa, nolikums u.tml.) jāatbilst attiecīgā dokumenta saturam.
6. Ja projektā paredzams neliels iesaistīto personu un uzņēmumu skaits, darba līgumus un citus līgumus var reģistrēt kopējā iestādes līgumu reģistrā, par ko izdara attiecīgu ierakstu lietu nomenklatūrā.
7. Dokumentu numuri tiek reģistrēti iestādes attiecīgo dokumentu reģistrācijas žurnālos.
8. Dokumentācijā (rēķinos, maksājuma uzdevumos u.c., kas attiecas uz projekta īstenošanu) jābūt norādītam finansēšanas līguma numuram un citiem rekvizītiem, kas atrunāti attiecīgajā līgumā.
9. Visus ar projektu saistītos dokumentus glabā iestādē vismaz 10 gadus, ja finansēšanas līgumā nav noteikts citādi. Dokumentiem jābūt pieejamiem visu glabāšanas laiku.
10. Projekta finansēšanas līgumu par projekta pieteikumu, korespondenci un atskaitēm jāglabā iestādes arhīvā pastāvīgi un jānoformē atbilstoši likumam „Par arhīviem”.
11. Beidzoties dokumentu glabāšanas termiņam, tiek sagatavots akts, par dokumentu atlasī iznīcināšanai, kuru jāsaskaņo attiecīgajā arhīvā.

3.2. Publiskie iepirkumi

1. Nepieciešams apzināt plānotā iepirkuma vajadzības.
2. Pēc vajadzību noskaidrošanas jāveic tirgus izpēta un tirgus analīze.

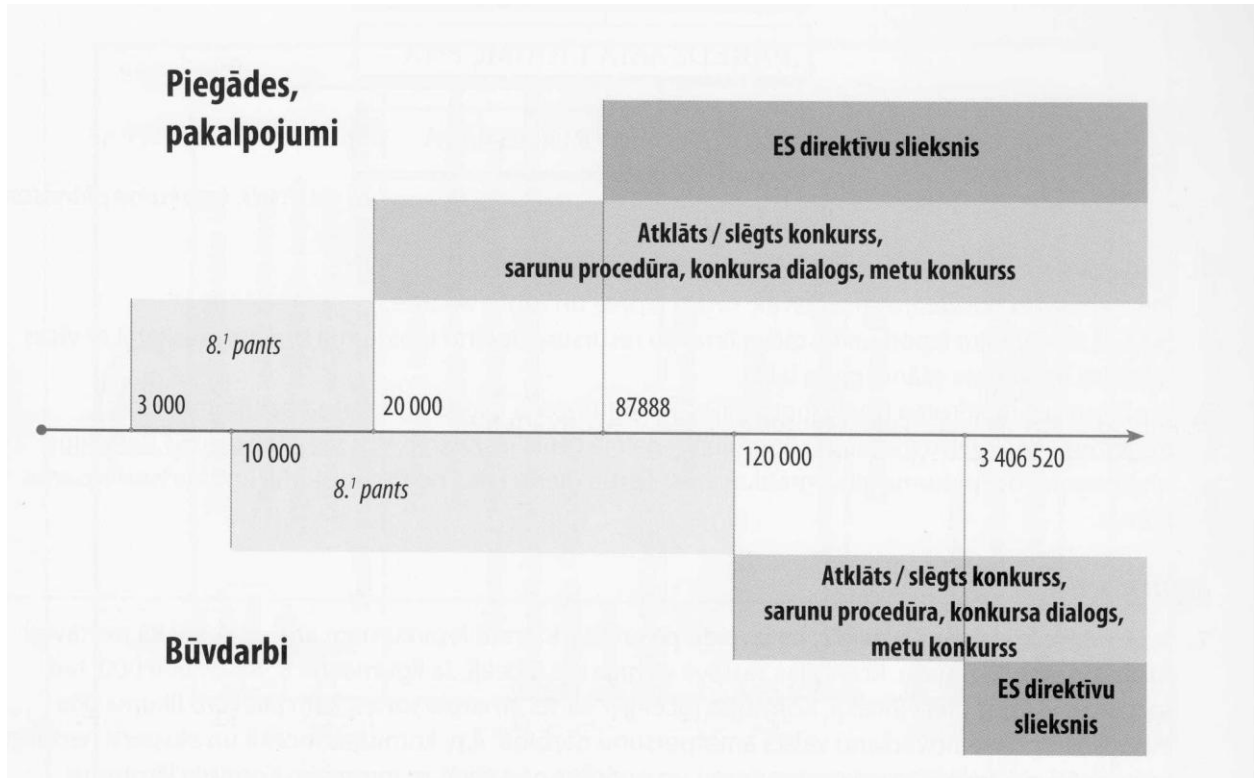
3. Ņemot vērā veikto izpēti un iestādes finanšu resursus, jāplāno iepirkuma budžets saskaņā ar **visas iestādes iepirkuma plānu gada laikā.**
4. Jānoformulē iepirkuma priekšmets, jānosaka līgumcena (kopējā samaksa par līguma izpildi, neņemot vērā PVN, uzņēmuma līgumiem – galējā cena, ieskaitot vius nodokļus) un jā sagatavo iepirkuma laika grafiks piecu darba dienu laikā no finansējuma līguma noslēgšanas dienas.

Iepirkuma organizēšana

1. Iepirkuma komisijas izveide, ko izveido pasūtītājs katram iepirkumam atsevišķi, vai kā pastāvīgi funkcionējošu komisiju. Komisijas sastāvā vismaz trīs locekļi. Ja līgumcena ir virs Ls 500 000, tad sastāvā ir vismaz pieci locekļi. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas, kam jāievēro likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, kur komisijas locekļi un eksperti nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu un nedrīkst pārstāvēt to intereses. Komisija lēmumus pieņem sēdēs, kur piedalās vismaz 2/3 locekļu.
2. Izsludināšana var būt kā:
 - Iepriekšējais informatīvais paziņojums, ko publicē vismaz reizi gadā IUB vai pasūtītāja vietnē internetā;
 - Paziņojums par līgumu, ko nosūta publicēšanai IUB;
 - Paziņojums par iepirkumu, ko publicē pasūtītāja vietnē internetā kopā ar nolikumu.
3. Tehniskās specifikācijas sagatavošana, ko organizē iepirkuma komisija kopā ar speciālistiem, iekļaujot pasūtītāja izvirzītās prasības, nodrošinot vienādas iespējas visiem pretendentiem, lai neradītu nepamatotus ierobežojumus konkurencei.
4. Nolikumu izstrāde. Atklāto konkursu vai slēgto konkursu (kandidātu atlases) gadījumos vispirms publicē paziņojumu par iepirkuma procedūru.
5. Iepirkuma procedūras dokumentēšana tiek nodrošināta protokolu veidā katra iepirkuma posma beigās, kā arī iepirkuma procedūras ziņojuma veidā.
6. Informācijas apmaiņa notiek pa pastu, faksu, elektroniski vai pa tālruni.
7. Iesniegto piedāvājumu izvērtēšana notiek saskaņā ar izstrādāto nolikumu un/vai tehniskās specifikācijas prasībām.
8. Rezultātu paziņošana. Informācija par pieņemto lēmumu jānosūta pretendentiem trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, kā arī jāpublicē attiecīgi pēc procedūras IUB vietnē internetā.

9. Līguma slēgšana. Izšķir publisko, piegādes un pakalpojumu līgumu veidus.

Attēls 3.1. Līgumcenu robežas



Tabula 3.1. Publisko iepirkumu likuma A daļas iepirkumi

<p>No Ls 0.01 – Ls 2999.99 - piegādēm un pakalpojumiem</p>	<p>Jāizstrādā instrukcija, kā tiek veikti šāda veida iepirkumi</p>
<p>No Ls 0.01 – Ls 9999.99 - būvdarbiem</p>	<p>Jāizstrādā instrukcija, kā tiek veikti šāda veida iepirkumi</p>
<p>No Ls 3000,00 – Ls 19999.99 - piegādēm un pakalpojumiem</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sagatavo komisijas protokolu, kurā nosaka prasības pretendentiem un iepirkuma priekšmetu, nosaka kritērijus pēc kādiem vērtēs piedāvājumu; 2. Veic publikācijas: <ul style="list-style-type: none"> - Paziņojumu par plānoto līgumu IUB vietnē

	<p>internetā,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savā vietnē internetā prasības pretendentiem un iepirkuma priekšmetu, kritērijus pēc kādiem vērtēs piedāvājumu;
<p>No Ls 10000.00 – Ls 19999.99 - būvdarbiem</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Piedāvājumu iesniegšana/ pieņemšana; 4. Sagatavo komisijas protokolu, kurā ieraksta piedāvājumu vērtēšanas gaitu un pieņemto lēmumu; 5. Slēdz līgumu ar uzvarētāju; 6. Vienlaikus informē visus pretendentes par rezultātiem; 7. Veic publikācijas IUB vietnē internetā par noslēgto līgumu.
<p>No Ls 20000.00 – Ls 120 000.00 Atklāts konkurss</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sagatavo komisijas protokolu, kurā apstiprina konkursa nolikumu; 2. Veic publikācijas: <ul style="list-style-type: none"> - Paziņojumu par līgumu IUB vietnē internetā, - Savā vietnē internetā publicē nolikumu. 3. Sagatavo komisijas protokolu par piedāvājumu iesniegšanu/pieņemšanu; 4. Sagatavo komisijas protokolu par piedāvājuma vērtēšanas gaitu un pieņemto lēmumu; 5. Veic publikācijas IUB vietnē internetā par noslēgto līgumu; 6. Sagatavo iepirkumu procedūras ziņojumu; 7. Slēdz līgumu ar uzvarētāju.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sagatavo komisijas protokolu, kurā apstiprina kandidātu atlases nolikumu; 2. Veic publikācijas:

No Ls 20000.00 – Ls 120 000.00

Slēgts konkurss

- Paziņojumu par līgumu IUB vietnē internetā,
- Savā vietnē internetā publicē kandidātu atlases nolikumu.
- 3. Pretendentu pieteikumu iesniegšana/ pieņemšana;
- 4. Komisijas protokols par iespējamo pretendentu atlasī;
- 5. Pretendentu uzaicināšana piedalīties konkursā;
- 6. Sagatavo komisijas protokolu par piedāvājumu iesniegšanu / pieņemšanu;
- 7. Sagatavo komisijas protokolu par piedāvājuma vērtēšanas gaitu un pieņemto lēmumu;
- 8. Vienlaikus informē visus pretendentes, kuri iesnieguši piedāvājumu, par pieņemto lēmumu;
- 9. Publicē informāciju IUB vietnē internetā par noslēgto līgumu;
- 10. Sagatavo iepirkumu procedūras ziņojumu;
- 11. Slēdz līgumu ar uzvarētāju.

Tabula 3.2. Publisko iepirkumu B daļas iepirkumi

<p>No Ls 0.01 – Ls 2999.99</p>	<p>Likuma regulējums neattiecas</p> <p>Jāizstrādā instrukcija, kā tiek veikti šāda veida iepirkumi</p>
<p>No Ls 3000,00 – Ls 19999.99</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sagatavo komisijas protokolu, kurā sagatavo prasības pretendentiem un iepirkuma priekšmetam, kritērijus pēc kuriem izvēlas visizdevīgāko piedāvājumu; 2. Uzaicina pretendents iesniegt piedāvājumu; 3. Sagatavo komisijas protokolu par pieņemto lēmumu; 4. Slēdz līgumu ar uzvarētāju; 5. Vienlaikus informē visus pretendents, kuri iesnieguši piedāvājumu, par pieņemto lēmumu; 6. Publicē rezultātus IUB vietnē internetā.
<p>No Ls 20 000.00</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sagatavo komisijas protokolu, kurā apstiprina iepirkuma tehnisko specifikāciju; 2. Publicē paziņojumu par iepirkumu laikrakstā vai savā vietnē internetā, norāda piedāvājuma iesniegšanas termiņus un vietu, kur pieejamas tehniskās specifikācijas; 3. Sagatavo komisijas protokolu par pieņemto lēmumu; 4. Vienlaicīgi informē pretendents, kuri iesnieguši piedāvājumu, par rezultātiem; 5. Publicē informāciju IUB vietnē internetā par pieņemto lēmumu; 6. Sagatavo iepirkumu procedūras ziņojumu; 7. Slēdz līgumu ar uzvarētāju.

3.3. Atskaites

Raksturīgākās atskaites projektu īstenotājiem ir:

- Maksājuma pieprasījums;
- Progresā ziņojums;
- Noslēguma ziņojums;
- Statistiskā atskaite;
- Pārskats par PVN summām, ja finansējuma saņēmējs tās iekļauj attiecināmajās izmaksās.

Atskaišu iesniegšanas datumi visām atskaitēm ir paredzēti un atrunāti finansēšanas līgumā, kur jāatskaitās ir pa pārskata periodiem, kas visbiežāk ir ceturksnis vai pusgads, atkarībā no projekta kopējā ilguma un veida. Izlietoto līdzekļu atmaksu var pieprasīt tikai tad, ja sasniegti paredzētie rezultāti un radušies maksājumi, kurus apliecina noteikti grāmatvedības dokumenti.

Maksājuma pieprasījums sastāv no šādām sadaļām:

- Informācija par pieprasījumu;
- Informācija par projektu;
- Informācija par finansējuma saņēmēju;
- Attiecināmo izmaksu deklarācijas;
- Pārskata perioda attiecināmām izmaksām;
- Finansiālā gaita par ieviešanu;
- Bankas informācija;
- Apliecinājumi izdevumiem.

Kopā ar maksājuma pieprasījumu ir jāiesniedz arī attaisnojuma dokumenti (līgumi, rēķini, algu saraksti, darba uzskaites veidlapas, rīkojumi, utt.)

Progresā ziņojums:

- Pamata informācija;
- Saturiskā sadaļa, kur jāpaskaidro, kā noritējis projekts, jāsniedz aktivitāšu apraksts un pārskata periodā sasniegtie rezultāti, jāuzrāda auditējamā vērtība, jāmin projektā iesaistītais personāls, jāapraksta noslēgtie līgumi un piemērotās procedūras, minot, kā

tikusi nodrošināta projekta publicitāte, jāmin arī projekta īstenošanas gaitā radušās problēmas un īstenošanas riski, kā arī jāiesniedz finanšu izlietojuma kopsavilkums.

Kopā ar progresu ziņojumu iesniedz pielikumus, kas apliecina saturiskajā daļā sniegto informāciju, it īpaši sasniegtos rezultātus (piem. Publikāciju kopijas, semināru materiālus, dalībnieku reģistrācijas lapas u.tml.)

Statistiskā atskaite:

Šī atskaite satur informāciju par mērķa grupu, dalībnieku skaitu, vecumu, dzimumu, vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietu, izglītību un nodarbošanos. To visbiežāk ir jāaizpilda reizi gadā.

Noslēguma ziņojums:

Līdzīgi kā progresu ziņojums sastāv no divām daļām un tiek iesniegts mēneša laikā pēc projekta beigām apkopojot sekojošas sadaļas:

- Kā sasniegts projekta vispārējais mērķis;
- Kā projekts uzlabojis situāciju nozarē, kontekstā ar to, kas bija aprakstīts projekta pieteikumā;
- Kā sasniegts projekta mērķis;
- Kā projekts veicinājis horizontālo prioritāšu sasniegšanu;
- Kāda bijusi projekta īstenošanas gaita un aktivitātes;
- Kā veicies ar projektā iesaistīto un izvēlēto mērķauditoriju;
- Kā veidojusies sadarbība ar sadarbības partneriem;
- Kā tikusi nodrošināta projekta uzraudzība, novērtēta sasniegto mērķu kvalitāte;
- Kādi ir projekta rezultāti;
- Kāda ir projekta ilgtspēja un ietekme;
- Kā problēmas un riski ir ietekmējuši projekta gaitu un rezultātus;
- Kā veidojusies projekta publicitāte un informācijas izplatīšana par projekta rezultātiem.

Nepieciešamības gadījumā noslēguma ziņojumam pievieno pielikumus.

Pārskats par PVN

Šis pārskats jāiesniedz pēc 12 mēnešiem, no līguma noslēgšanas datuma, bet ja projekts ir īsāks par 12 mēnešiem, tad pārskatu iesniedz pēc projekta īstenošanas beigām. Pārskatu nav jāsniedz, ja finansējuma saņēmējs projekta attiecināmajās izmaksās nebija neparedzēji iekļaut PVN un tie arī nav tikuši veikti.

Ietekmes novērtējums

Tā ir atskaite, kuru prasa gadījumos, ja projekts izskatāms par „sēklas” finansējumu kādai citai programmai. Parasti ietekme ir jāapraksta, izmantojot tos rādītājus, kas uzrādīti iesniegtajā projektā.

3.4. Publicitāte

Būtiski ir nodrošināt regulāru un vispusīgu informāciju par fondu apguves gaitu, kā arī veicināt sabiedrības izpratni par struktūrfondu nozīmi un atbalsta līdzekļu piesaisti, kā arī veicināt atklātību par līdzekļu izmantošanu.

Publicitātes līdzekļi:

- Informācijas stendi;
- Informācijas plāksnes;
- Plakāti;
- Drukātie materiāli (projekta iesnieguma veidlapa, prezentācijas slaidi, konferenču un semināra materiāli);
- Vietnes interneta sadaļā (paziņojumi preseī, publikāciju ievietošana internetā);
- Reklāmas un reprezentatīvie materiāli (stila mapes, aploksnes, pildspalvas, zīmuļi, vizītkartes, dažāda veida kalendāri, bukleti, lietussargi u.c.);
- Audiovizuālie materiāli (kompaktdiski, videofilmas u.c.)

Attīstot ikviena projekta ideju, laicīgi jāplāno un jāpārdomā projekta ieviešanas laikā paredzamie publicitātes pasākumi, jāsaprot, kāda būs mērķa auditorija un kā to vislabāk sasniegt. Turklāt jāparedz nepieciešamie cilvēkresursi projekta publicitātes nodrošināšanai.

Ar publicitāti saistīto aktivitāšu daudzums un periodiskums atkarīgs no projekta mēroga, iesaistīto partneru loka, ilguma un veicamo aktivitāšu rakstura.

4. Aktuālās EIROPAS SAVIENĪBAS un citu ĀRVALSTU finanšu PALĪDZĪBAS PROGRAMMAS

Kopš 2004. gada Latvijai ir pieejami Eiropas Savienības fondu līdzekļi ekonomikas ilgtspējīgai attīstībai, uz kuriem var pretendēt gan valsts un pašvaldību iestādes, gan komersanti (uzņēmēji) un nevalstiskais sektors.

ES struktūrfondu projekti paver iespējas infrastruktūru sakārtošanai, komercdarbības attīstībai un ražošanas ..., kā arī sociālo un izglītības pakalpojumu kvalitātes uzlabošanai un nodarbinātības veicināšanai.

2007.-2013. gada plānošanas periodā Latvijai bija pieejami 4 530 447 634 EUR, no kuriem 33,99% ir Kohēzijas fonda līdzekļi, 12,15% Eiropas Sociālā fonda finansējums un vairāk nekā puse – 53,86% ir Eiropas Reģionālā attīstības fonda finansējums, kur tika noteiktas trīs galvenās atbalsta prioritātes:

- cilvēkresursu attīstība (12%);
- konkurētspējas paaugstināšana (16%);
- infrastruktūras un publisko pakalpojumu uzlabošana līdzsvarotai attīstībai (72%).

Jaunajā **2014.-2020.gada plānošanas periodā** nacionālā līmenī vēl nav sagatavoti plānošanas dokumenti un normatīvie akti, kas konkrēti definētu ieguldījumu prioritātes, rīcības virzieni, uzdevumi un aktivitātes.

Raksturojot iespējamās investīciju virzienus ES 2014.-2020.g. plānošanas periodam: Eiropas Komisijas 2011.gada 12.decembrī publicētie priekšlikumi Eiropas Parlamenta un Padomes regulai, kas paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu, uz kuriem attiecas vienotais stratēģiskais satvars, un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu, kuru ietvaros ir definēti sekojoši 11 tematiskie mērķi:

1. Veicināt pētniecību, tehnoloģiju attīstību un inovācijas;
2. Uzlabot informācijas un komunikācijas tehnoloģiju pieejamību, lietošanu un kvalitāti;
3. Mazo un vidējo uzņēmumu konkurētspējas veicināšana;
4. Atbalstīt pāreju uz zemu oglekļa emisiju ekonomiku visas nozarēs;
5. Sekmēt pielāgošanos klimata pārmaiņām, risku novēršanu un pārvaldīšanu;
6. Vides aizsardzība un resursu efektivitātes veicināšana;

7. Veicināt ilgtspējīgu transporta sistēmu un novērst galvenā tīkla infrastruktūras trūkumus;
8. Nodarbinātības veicināšana un darbaspēka mobilitātes atbalstīšana;
9. Sociālās integrācijas veicināšana un cīņa ar nabadzību;
10. Ieguldīšana izglītībā, prasmju attīstīšanā un mūžizglītībā;
11. Iestāžu spēju uzlabošana un efektīva valsts pārvalde.

4.1. Eiropas Reģionālās attīstības fonds

Eiropas Reģionālās attīstības fonds (ERAF) izveidots 1957.gadā, lai izlīdzinātu reģionālās atšķirības Kopienas ietvaros. Šī fonda ietvaros palīdzība tiek sniegta mazāk attīstītajiem reģioniem, galvenokārt koncentrējoties uz publiskās infrastruktūras uzlabošanu un uzņēmējdarbības veicināšanu.

ERAF finansējums paredzēts šādiem pasākumiem:

- biznesa vides sakārtošanai un konkurētspējas paaugstināšanai, īpaši MVU;
- vietējās ekonomikas, t.sk. tūrisma un kultūras mantojuma saglabāšanai;
- izpētei un tehnoloģiju attīstībai;
- vietējo, reģionālo transporta, telekomunikāciju un enerģētikas tīklu un tiem piekļaujamo infrastruktūras attīstībai;
- vides aizsardzībai un attīstībai;
- potenciāla celšanai pētniecībā, zinātnē un tehnoloģijās u.c.

ERAF investīcijas Latvijā 2007.-2013.g. plānošanas periodā tiek vadītas ar 2.darbības programmas "Uzņēmējdarbība un inovācijas" (<http://www.esfondi.lv/page.php?id=493>) un 3.darbības programmas "Infrastruktūra un pakalpojumi" (<http://www.esfondi.lv/page.php?id=494>) palīdzību.

Papildus informācija, kā arī aktuālā informācija pieejama interneta vietnē: www.esfondi.lv (<http://www.esfondi.lv/page.php?id=335>).

Zemāk ir minētas ERAF vadībā Latvijā iesaistītās Atbildīgās iestādes un atbilstošās Sadarbības iestādes (t.sk. saite uz aktuālo informāciju interneta vietnē), kuru kompetencē ir dokumentācijas sagatavošana, projektu konkursu izsludināšana, izvērtēšana, apstiprināšana, ieviešanas uzraudzība, u.c., kā arī informācijas pieejamības nodrošināšana.

Tabula 4.1. ERAF vadībā iesaistītās institūcijas

Atbildīgās iestādes:	Sadarbības iestādes:
LR Ekonomikas ministrija: http://www.em.gov.lv/em/2nd/?cat=30118	Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra: http://www.liaa.gov.lv/lv/eiropas-savienibas-fondi/ievads
LR Izglītības un zinātnes ministrija: http://esfondi.izm.gov.lv/	Valsts izglītības attīstības aģentūra: http://sf.viaa.gov.lv/lat/strukturfondi_2007_2013/
LR Finanšu ministrija: http://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/es_un_arvalstu_finansu_palidziba/	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija
LR Kultūras ministrija: http://www.km.gov.lv/lv/es/strukturfondi/	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija
LR Labklājības ministrija: http://sf.lm.gov.lv/	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija
LR Satiksmes ministrija: http://www.sam.gov.lv/satmin/content/?cat=319	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija
LR Veselības ministrija: http://esfondi.vm.gov.lv/lat/2007_2013gada_planosanas_periods/	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija
LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija: http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/?doc=4107	Valsts reģionālās attīstības aģentūra: http://www.vraa.gov.lv/lv/eraf_2007_2013/ Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija

4.2. Eiropas Sociālais fonds

Eiropas Sociālais fonds (ESF) - izveidots 1957.gadā, tā mērķis ir veicināt nodarbinātību Eiropas Savienības dalībvalstīs, novērst visu veidu diskrimināciju un nevienlīdzību darba tirgū, kā arī attīstīt cilvēkresursus un veicināt informācijas sabiedrības izveidi.

ESF finansējums paredzēts šādiem pasākumiem:

- vietējās nodarbinātības attīstībai, t.sk. aktīvas darba tirgus politikas izstrādei un veicināšanai, ilgtermiņa bezdarba novēršanai, ilgstošo bezdarbnieku integrācijas darba tirgū veicināšanai un jaunatnes profesionālās integrācijas atbalstīšanai;

- līdztiesības nodrošināšanai starp sievietēm un vīriešiem nodarbinātības jomā;
- vienlīdzīgu darba tirgus piekļuves iespēju veicināšanai visiem, īpaši pievēršoties sociālās atstumtības riska grupām;
- apmācībām izglītības un konsultāciju sistēmas uzlabošanai, lai veicinātu mūžizglītību ar mērķi veicināt prasmīga, apmācīta un pielāgoties spējīga darbspēka izveidošanos, jaunu darba vietu radošu uzņēmējdarbības apstākļu radīšanu un prasmju nostiprināšanu u.c.

ESF investīcijas Latvijā 2007.-2013.g. plānošanas periodā tiek vadītas ar 1.darbības programmas "Cilvēkresursi un nodarbinātība" (<http://www.esfondi.lv/page.php?id=492>) palīdzību.

Papildus informācija, kā arī aktuālā informācija pieejama interneta vietnē: www.esfondi.lv (<http://www.esfondi.lv/page.php?id=336>).

Zemāk ir minētas ESF vadībā Latvijā iesaistītās Atbildīgās iestādes un atbilstošās Sadarbības iestādes (t.sk. saite uz aktuālo informāciju interneta vietnē), kuru kompetencē ir dokumentācijas sagatavošana, projektu konkursu izsludināšana, izvērtēšana, apstiprināšana, ieviešanas uzraudzība, u.c., kā arī informācijas pieejamības nodrošināšana.

Tabula 4.2. ESF vadībā iesaistītās institūcijas

Atbildīgās iestādes:	Sadarbības iestādes:
LR Ekonomikas ministrija: http://www.em.gov.lv/em/2nd/?cat=30118	Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra: http://www.liaa.gov.lv/lv/eiropas-savienibas-fondi/ievads
LR Finanšu ministrija: http://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/es_un_arvalstu_finansu_palidziba/	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija
LR Izglītības un zinātnes ministrija: http://esfondi.izm.gov.lv/	Valsts izglītības attīstības aģentūra: http://sf.viaa.gov.lv/lat/strukturfondi_2007_2013/
LR Labklājības ministrija: http://sf.lm.gov.lv/	Nodarbinātības valsts aģentūra: http://www.nva.gov.lv/esf/index.php?cid=3
Valsts kanceleja: http://www.mk.gov.lv/lv/esstrukturfondi/	Sabiedrības integrācijas fonds: http://www.lsif.lv/index.php?option=com_content&view=section&id=10&Itemid=123&lang=lv
LR Veselības ministrija: http://esfondi.vm.gov.lv/lat/2007_2013gada_planosanas_periods/	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija
LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija: http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/?doc=4107	Valsts reģionālās attīstības aģentūra: http://www.vraa.gov.lv/lv/eraf_2007_2013/

4.3. Kohēzijas fonds

Kohēzijas fonds (KF) ir viens no ES reģionālās politikas finanšu instrumentiem, kura mērķis ir izlīdzināt valstu starpā pastāvošās ekonomiskās un sociālās atšķirības. Tas izveidots, lai finansētu liela mēroga infrastruktūras attīstības pasākumus (projektus) vides aizsardzības un transporta jomā.

KF prioritātes vides sektorā Latvijā ir:

- ūdenssaimniecības infrastruktūra un pakalpojumi;
- atkritumu apsaimniekošana;
- vides infrastruktūras un videi draudzīgas enerģētikas veicināšana.

KF prioritātes transporta jomā Latvijā ir:

- Trans-Eiropas transporta tīkla attīstība;
- ilgtspējīga transporta attīstība;
- autoceļu, pilsētas transporta, dzelzceļa, ostu un lidostu infrastruktūras attīstība

KF investīcijas Latvijā 2007.-2013.g. plānošanas periodā tiek vadītas ar 3.darbības programmas "Infrastruktūra un pakalpojumi" (<http://www.esfondi.lv/page.php?id=494>) palīdzību.

Papildus informācija, kā arī aktuālā informācija pieejama interneta vietnē: www.esfondi.lv (<http://www.esfondi.lv/page.php?id=16>).

Zemāk ir minētas KF vadībā Latvijā iesaistītās Atbildīgās iestādes un atbilstošās Sadarbības iestādes (t.sk. saite uz aktuālo informāciju interneta vietnē), kuru kompetencē ir dokumentācijas sagatavošana, projektu konkursu izsludināšana, izvērtēšana, apstiprināšana, ieviešanas uzraudzība, u.c., kā arī informācijas pieejamības nodrošināšana.

Tabula 4.3. KF vadībā iesaistītās institūcijas

Atbildīgās iestādes:	Sadarbības iestādes:
LR Ekonomikas ministrija: http://www.em.gov.lv/em/2nd/?cat=30118	Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra: http://www.liaa.gov.lv/lv/eiropas-savienibas-fondi/ievads
LR Finanšu ministrija: http://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/es_un_arvalstu_finans_u_palidziba/	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija
LR Satiksmes ministrija: http://www.sam.gov.lv/satmin/content/?cat=319	

Atbildīgās iestādes:	Sadarbības iestādes:
LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija: http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/?doc=4107	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra: http://www.cfla.gov.lv/lv/strukturfondi-un-kohezijas-fondi/vispariga-informacija

4.4. Lauku attīstības programmas pasākumi (ELFLA)

Zemkopības ministrijas izstrādātā Lauku attīstības programma 2007.–2013. gadam ir politikas plānošanas dokuments, kuru realizējot, Latvijā tiek ieviests Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai (ELFLA) finansējums lauksaimniecības un lauku attīstībai.

Lauku attīstības programmas 2007.–2013. gadam finansējums un pasākumi ir sadalīti četrās asīs. Katrai asij ir norādīts mērķis, pasākumu kopums, kas palīdz šo mērķi sasniegt, un noteikts finansējums:

1. ass finansējums tiek virzīts pasākumiem, kas atbalsta ražošanas veicināšanu lauksaimniecības un mežsaimniecības nozarēs;
2. ass pasākumi saistās ar maksājumiem par mazāk labvēlīgiem apvidiem un bioloģiskās lauksaimniecības attīstību;
3. ass finansējums novirzīts pasākumiem, kas paredzēti lauku uzņēmējdarbības dažādošanai (nesaistītai ar lauksaimniecību), kā arī pašvaldībām lauku teritoriju sakārtošanai;
4. ass pasākumi tiks īstenoti ar LEADER pieeju.

Papildus informācija ir pieejama LR Zemkopības ministrijas interneta vietnē (skat. saiti: <http://www.zm.gov.lv/?sadala=1833>) un Lauku atbalsta dienesta interneta vietnē (skat. saiti: <http://www.lad.gov.lv/lv/es-atbalsts/lauku-attistibas-programmas-pasakumi/>).

4.5. Rīcības programma EZF atbalsta ieviešanai Latvijā

Lai palīdzētu uzņēmumiem un iedzīvotājiem pielāgoties izmaiņām zivsaimniecībā, kā arī nodrošinātu ekonomisku un ekoloģisku ilgtspēju zivsaimniecības nozarē, Eiropas Zivsaimniecības fonds piešķir finansiālu atbalstu dažādu atbalsta pasākumu īstenošanai zivsaimniecības nozarē.

Pasākumu īstenošanai Latvijā Zemkopības ministrija sadarbībā ar sociālajiem partneriem sagatavoja un Eiropas Komisija apstiprināja rīcības programmu Eiropas Zivsaimniecības fonda atbalsta ieviešanai Latvijā 2007.–2013. gadā.

Rīcības programmas galvenie mērķi ir sekojoši:

- ar zivju resursiem līdzsvaroti un konkurētspējīgi zvejas uzņēmumi un Latvijas zvejas flote;
- kvalitatīvu, augstas pievienotās vērtības un tirgū pieprasījumam atbilstošu produktu ražojoši akvakultūras, iekšējo ūdeņu zvejniecības un apstrādes uzņēmumi;
- ar zivsaimniecību saistīto teritoriju un no zivsaimniecības atkarīgo cilvēkresursu integrēta un ilgtspējīga attīstība.

Rīcības programmā ir izdalīti pieci prioritārie virzieni:

1. prioritārais virziens „Pasākumi kopienas zvejas flotes sabalansēšanai”
2. prioritārais virziens „Akvakultūra, zveja iekšējos ūdeņos, zivsaimniecības un akvakultūras produktu apstrāde un mārketing”
3. prioritārais virziens „Kopējās ieinteresētības pasākumi”
4. prioritārais virziens „Zivsaimniecības reģionu ilgtspējīga attīstība”
5. prioritārais virziens „Tehniskā palīdzība”

Papildus informācija ir pieejama LR Zemkopības ministrijas interneta vietnē (skat. saiti: <http://www.zm.gov.lv/?sadala=1718>) un Lauku atbalsta dienesta interneta vietnē (skat. saiti: <http://www.lad.gov.lv/lv/es-atbalsts/eiropas-zivsaimniecibas-fonda-pasakumi/>).

4.6. Latvijas - Lietuvas pārrobežu sadarbības programma

Latvijas - Lietuvas pārrobežu sadarbības programma 2007.-2013.gadam ir viena no Eiropas Savienības struktūrfondu 3. mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmām.

Programmas mērķis ir veicināt ilgtspējīgu un vienlīdzīgu pierobežas reģiona sociālekonomisko attīstību, lai padarītu to konkurētspējīgu ekonomiskajai un uzņēmējdarbības attīstībai un pievilcīgu dzīvošanai un apmeklēšanai.

Programmas attiecināmā teritorija Latvijā ir Kurzeme, Zemgale, Latgale; Lietuvā - Klaipēda, Telši, Šauļi, Panevėža, Utena, kā arī Kauņa kā papildus teritorija.

Programmā ir izdalītas trīs prioritātes:

1.Prioritāte: Lielāka Programmas teritorijas saliedētība:

1.1.Izolācijas samazināšana, uzlabojot iekšējos un ārējos sakarus programmas teritorijā;

1.2.Publisko pakalpojumu un resursu kopīgas vadības uzlabošana.

2.Prioritāte: Programmas teritorijas augstāka konkurētspēja:

- 2.1.Vieglāka uzņēmējdarbības uzsākšana un attīstība;
- 2.2.Programmas teritorijas pievilcības palielināšana;
- 2.3.Darba prasmju un cilvēkresursu uzlabošana.

3.Prioritāte. Aktīvas, ilgtspējīgas un integrētas kopienas:

- 3.2.Vietēja mēroga kopīgu aktivitāšu veicināšana.

Pamatinformācija par projekta apjomu, līdzfinansējumu, utmldz.: maksimālais projekta ilgums ir 30 mēneši; projekta apjoms - no 20 000 eiro līdz 2 miljoniem eiro; ERAF līdzfinansējuma likme Latvijas projektu partneriem ir līdz 85%; nacionālais līdzfinansējums 15 % apmērā ir jānodrošina projekta partneriem; apstiprināto projektu īstenošanai Latvijas partneriem ir iespēja saņemt papildus finansējumu 5% apmērā no valsts budžeta.

Informācija par projektu konkursiem un ar to saistītā informācija ir pieejama LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijā (skat saiti uz interneta vietni: <http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/ets/LLpsp/?doc=13007>). Papildus informācija par Programmu ir pieejama Programmas Apvienotajā tehniskajā sekretariātā (interneta vietne: <http://www.latlit.eu/>) Rīgas Informācijas Punktā: Ausekļa iela 14.

2007.-2013.g. programmas ietvaros jauni projektu konkursi netiek plānoti, savukārt 2014.-2020.gadam programma ir izstrādes procesā.

4.7. Centrālā Baltijas jūras reģiona programma 2007.-2013.gadam

Centrālā Baltijas jūras reģiona programma 2007.-2013.gadam ir viena no Eiropas Savienības struktūrfondu 3. mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmām.

Programmas attiecināmā teritorija Latvijā: Kurzeme, Rīga, Pierīga (attiecināmie reģioni) un Zemgale, Vidzeme (pieguļošie reģioni).

Pieguļošajiem reģioniem programmas ietvaros var tikt īstenoti pasākumi tam tērējot līdz 20% no ERAF programmas kopējā finansējuma.

Programmā ir izdalītas trīs prioritātes:

1.Prioritāte: Droša un veselīga vide. Prioritātes mērķis ir aizsargāt un uzlabot kopējo vidi, īpašu uzmanību pievēršot Baltijas jūrai. Prioritāte atbalsta ilgtspējīgu programmas teritorijas vides attīstību, lai to padarītu pievilcīgāku gan iedzīvotājiem, gan viesiem.

2.Prioritāte: Ekonomiski konkurētspējīgs un inovatīvs reģions. Prioritāte koncentrējas uz vispārēju programmas teritorijas ekonomikas attīstības un konkurētspējas veicināšanu. Tā īpaši uzsver inovācijas un plašu, kvalitatīvu sadarbību. Turklāt, sakaru dibināšana, lai

atvieglotu pārrobežu sadarbību un labāku preču un cilvēku plūsmu, ir otrais aspekts, kuru akcentē līdztekus darbaspēka izmantošanai un tūrisma sektora attīstība.

3.Prioritāte: Pievilcīgas un dinamiskās kopienas. Prioritāte koncentrējas uz labākas dzīves vides radīšanu programmas teritorijas iedzīvotājiem. Tādēļ ir svarīgi risināt jautājumus, kas ir saistīti ar cilvēku veselību, labklājību un drošību, kā arī veidot sadarbību, kuras mērķis būtu kultūras apmaiņas stiprināšana un programmas teritorijas kopība. Pilsoņu dzīves kvalitātes uzlabošana ir svarīgs aspekts ilgtermiņam attīstībai.

Pamatinformācija par projekta apjomu, līdzfinansējumu, utmlīdz.: maksimālais projekta ilgums ir 36 mēneši; ERAF līdzfinansējuma likme Latvijas projektu partneriem ir līdz 85%; nacionālais līdzfinansējums 15 % apmērā ir jānodrošina projekta partneriem; apstiprināto projektu īstenošanai Latvijas partneriem ir iespēja saņemt papildus finansējumu 5% apmērā no valsts budžeta.

Informācija par projektu konkursiem un ar tiem saistītā informācija ir pieejama LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas interneta vietnē (skat. saiti: <http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/ets/interreg4a/?doc=12718>). Papildus informācija par programmu ir pieejama interneta vietnē: www.centralbaltic.eu, kā arī Programmas Apvienotajā tehniskajā sekretariātā Rīgas Informācijas Punktā Ausekļa iela 14.

2007.-2013.g. programmas ietvaros jauni projektu konkursi netiek plānoti, savukārt 2014.-2020.gadam programma ir izstrādes procesā.

4.8. Starpreģionu sadarbības programmas INTERREG IVC

Starpreģionu sadarbības programmas INTERREG IVC ir viena no Eiropas Savienības struktūrfondu 3. mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmām. Programmas attiecināmā teritorijā ietilpst visas 27 Eiropas Savienības dalībvalstis, Norvēģija un Šveice.

Programmas atbalsta saņēmēji:

- valsts, reģionālās un vietējās pašvaldības un iestādes;
- sabiedriskajām līdzvērtīgas organizācijas.

Privātais sektors var piedalīties projektos ar savu finansējumu.

Programmā ir izdalītas trīs prioritātes:

1.Prioritāte: Inovācijas un zināšanu ekonomika. Prioritātes mērķis ir veicināt pētniecību, jaunās tehnoloģijas un inovācijas, sekmēt novatorisko uzņēmējdarbības formu attīstību un uzlabot reģionālas politikas attīstību nodarbinātības un izglītības jomā.

2.Prioritāte: Vide un risku novēršana. Prioritāte atbalsta dabas un tehnoloģisko risku novēršanu un pārvaldību, veicina ūdens resursu saglabāšanu un atkritumu pārstrādi, sekmē

vides, ainavas un kultūras mantojuma aizsardzību un izmantošanu tūrisma jomā, kā arī atbalsta atjaunojamo energoresursu attīstību un ilgtspējīgu transporta izmantošanu.

3.Prioritāte: Tehniskā palīdzība.

Pamatinformācija par projekta apjomu, līdzfinansējumu, utmldz.: Programmas līdzfinansējuma likme Latvijas projektu partneriem ir līdz 85%; nacionālais līdzfinansējums 15% apmērā ir jānodrošina projekta partneriem.

Informācija par projektu konkursiem un ar tiem saistītā informācija ir pieejama LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas interneta vietnē (skat. saiti: http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/ets/interreg_IVC/?doc=13009). Papildus informācija par programmu ir pieejama interneta vietne: www.interreg4c.eu, e-pasts kontaktinformācijai: ilze.ciganska@interreg4c.eu.

2007.-2013.g. programmas ietvaros jauni projektu konkursi netiek plānoti, savukārt 2014.-2020.gadam programma ir izstrādes procesā.

4.9. Mūžizglītības programma un tās apakšprogrammas

Mūžizglītības programma ir izveidota uz līdzšinējo Socrates, Leonardo da Vinci, eLearning, Europass un citu Eiropas Kopienas programmu pamata ar mērķi sekmēt iestāžu sadarbību izglītībā un praktiskajā izglītošanā Eiropas mērogā. Mūžizglītības programma darbojas no 2007. gada janvāra līdz 2013. gada decembrim. Programma ietver visus izglītības veidus un līmeņus, un tajā var iesaistīties jebkurā mūža posmā.

Mūžizglītības programmas mērķi:

- caur mūžizglītību veicināt uz zināšanām balstītas sabiedrības veidošanos;
- sekmēt labāku darbavietu un augstākas sociālas saliedētības veidošanos;
- veicināt apmaiņu, sadarbību un mobilitāti starp izglītības un praktiskās apmācības sistēmām Eiropas Savienībā, lai padarītu tās par pasaules kvalitātes standartu izglītības jomā.

Mūžizglītības programmas struktūra (apakšprogrammas):

- **Comenius** - Skolas izglītība;
- **Leonardo da Vinci**- Profesionālā izglītība;
- **Erasmus**- Augstākā izglītība;
- **Grundtvig**- Pieaugušo izglītība

- **Caurviju programma** - Politikas attīstība (arī mācību braucieni); valodu apguve; jaunās tehnoloģijas; labākās pieredzes izplatīšana
- **Žana Monē programma** - Eiropas integrācija akadēmiskajā jomā, atbalsts Eiropas mēroga izglītības un praktiskās apmācības iestādēm un asociācijām.

Informācija par projektu konkursiem un ar projektu sagatavošanu, iesniegšanu, izvērtēšanu, īstenošanu, uzraudzību, utmldz. ir pieejama Valsts izglītības attīstības aģentūras interneta vietnē (skat. saiti: http://www.viaa.gov.lv/lat/muzizglitibas_programma/)

Papildus informācija ir pieejama LR Izglītības un zinātnes ministrijas mājas lapā (skat. saiti: <http://izm.izm.gov.lv/es/muzizglitiba.html>) un EK oficiālā mājas lapa (skat. saiti: http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.html).

4.10. Jaunatne darbībā

Jaunatne darbībā ir Eiropas Savienības programma, kas paredzēta 13 līdz 30 gadus veciem jauniešiem, un ir balstīta uz neformālo izglītību. Programma Jaunatne darbībā tiek īstenota laikā no 2007.gada 1.janvāra līdz 2013.gada 31.decembrim.

Programmai ir piecas apakšprogrammas, katra ar saviem projektu veidiem:

- 1.apakšprogramma *Jaunatne Eiropai* ietver jauniešu apmaiņas, Jauniešu iniciatīvas un Jauniešu demokrātijas projektus;
- 2.apakšprogramma *Eiropas Brīvprātīgais darbs* ietver Eiropas Brīvprātīgā darba projektus;
- 3.apakšprogramma *Jaunatne pasaulē* ietver Jauniešu apmaiņas, Apmācību un sadarbības tīklu veidošanas ar Programmas Partnervalstīm projektus;
- 4.apakšprogramma *Jaunatnes atbalsta sistēmas* ietver Jaunatnes darbā un organizācijās aktīvo personu apmācības un sadarbības tīklu veidošanas projektus; kā arī vairāku pasākumu īstenošanas projektus;
- 5.apakšprogramma *Atbalsts Eiropas līmeņa sadarbībai jaunatnes jomā* ietver jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projektus.

Informācija par projektu konkursiem un ar projektu sagatavošanu, iesniegšanu, izvērtēšanu, īstenošanu, uzraudzību, utmldz. ir pieejama valsts aģentūras "Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra" mājas lapā (skat. saiti: <http://www.jaunatne.gov.lv/index.php/raksti-projektu/programma-jaunatne-darbiba>).

4.11. Programma Eiropa pilsoņiem

Programma Eiropa pilsoņiem (2007-2013) ir izveidota, lai ieviestu tiesību aktus, kuru mērķis ir atbalstīt plašu pasākumu klāstu un organizācijas, kas veicina „aktīvu Eiropas pilsonisko apziņu”, t.i., iedzīvotāju un pilsoniskās sabiedrības organizāciju iesaisti Eiropas integrācijas procesā.

ES programma „Eiropa Pilsoņiem” (2007-2013) sekmē šādus vispārējos mērķus:

- dot iedzīvotājiem iespēju sadarboties un piedalīties, veidojot arvien saliedētāku Eiropu, kas ir demokrātiska, vērsta uz pasauli, un kuru vieno un bagātina tās kultūras daudzveidība, tādējādi izkopjot Eiropas Savienības pilsonisko apziņu;
- izkopt Eiropas identitātes izjūtu, kuras pamatā ir kopīgas vērtības, vēsture un kultūra;
- iedzīvotāju vidū veicināt Eiropas Savienības piederības izjūtu;
- sekmēt iecietību un savstarpēju sapratni Eiropas iedzīvotāju vidū, respektējot un cildinot kultūras un valodu daudzveidību un vienlaikus bagātinot starpkultūru dialogu.

Programmas īpašie mērķi:

- tuvināt vietējo kopienu iedzīvotājus visā Eiropā, lai dalītos pieredzē un apmainītos ar pieredzi, viedokļiem un vērtībām, kā arī lai mācītos no pagātnes un plānotu nākotni;
- īstenot sadarbību Eiropas līmeņa pilsoniskās sadarbības organizācijās, sekmēt ar Eiropas pilsonisko apziņu un demokrātiju, kopīgajām vērtībām, kopējo vēsturi un kultūru saistītus pasākumus, diskusijas un analīzi;
- tuvināt Eiropu tās iedzīvotājiem, cildinot Eiropas vērtības un sasniegumus un vienlaikus saglabājot piemiņu par pagātņi;
- sekmēt visu iesaistīto valstu iedzīvotāju un pilsoniskās sabiedrības organizāciju sadarbību, lai bagātinātu starpkultūru dialogu un uzsvērtu gan Eiropas daudzveidību, gan tās vienotību, īpašu uzmanību pievēršot pasākumiem ar mērķi ciešāk tuvināt iedzīvotājus no vecajām dalībvalstīm un dalībvalstīm, kas pievienojušās Eiropas Savienībai pēc 2004.gada 30.aprīļa.

Budžets programmas budžets laika posmam no 2007. gada 1. janvāra līdz 2013. gada 31. decembrim ir plānots EUR 215 milj. apmērā.

Programmā var piedalīties:

- vietējās valsts iestādes un organizācijas;

- Eiropas sabiedrības politikas pētniecības organizācijas (zinātniski pētnieciskie centri);
- iedzīvotāju grupas;
- pilsoniskās sabiedrības organizācijas;
- nevalstiskās organizācijas;
- arodbiedrības;
- izglītības iestādes;
- ar brīvprātīgo darbu saistītas organizācijas;
- amatieru sporta organizācija utt.

Projektu pieteikumus var iesniegt institūcijas, kas reģistrētas vienā no:

- 27 Eiropas Savienības dalībvalstīm;
- kandidātvalstīm un Rietumbalkānu valstīm, saskaņā ar attiecīgu līgumu normām (Horvātija, Bijusī Dienvidslāvijas Maķedonijas Republika, Albānija).

Informācija par projektu konkursiem un ar projektu sagatavošanu, iesniegšanu, izvērtēšanu, īstenošanu, uzraudzību, utml dz. ir pieejama Eiropas Savienības kultūras kontaktpunkts Latvijā mājas lapā (skat. saiti: <http://www.kkplatvija.lv/index.php?s=1§ion=4>).

2012.gadā projektu konkursi vairs netiek plānoti, nākošā projektu konkursa izsludināšana ir plānota 2013.gada februārī.

4.12. Klimata pārmaiņu finanšu instruments

Klimata pārmaiņu finanšu instruments (KPFI) ir Latvijas Republikas valsts budžeta programma.

KPFI mērķis ir veicināt globālo klimata pārmaiņu novēršanu, pielāgošanos klimata pārmaiņu radītajām sekām un sekmēt siltumnīcefekta gāzu emisijas samazināšanu (piemēram, īstenojot pasākumus ēku energoefektivitātes uzlabošanai gan sabiedriskajā, gan privātajā sektorā, tehnoloģiju, kurās izmanto atjaunojamus energoresursus attīstīšanu un ieviešanu, kā arī īstenojot integrētus risinājumus siltumnīcefekta gāzu emisijas samazināšanai).

Jomas, kurām pieejams KPFI finansējums:

- Ēku energoefektivitātes uzlabošana sabiedriskajā un privātajā sektorā;
- SEG emisiju samazināšana transportā;

- Elektroenerģijas taupības risinājumi sabiedriskajā un privātajā sektorā;
- Tehnoloģiju, kurās izmanto atjaunojamus energoresursus izstrāde un ieviešana, t.sk.: Biomases izmantošana; Ģeotermālās enerģijas izmantošana; Saules enerģijas izmantošana u.c.
- Integrēti risinājumi SEG emisiju samazināšanai tehnoloģiskos procesos, enerģijas ražošanā un patēriņā.

Papildus informācija par projektu konkursiem un ar projektu sagatavošanu, iesniegšanu, izvērtēšanu, īstenošanu, uzraudzību, utmldz. ir pieejama LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas interneta vietnē (skat. saiti: http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/KPFI/merki/).

Šī finanšu instrumenta ietvaros projektu konkursi 2007.-2013.g. vairs netiek plānoti.

4.13. Eiropas Ekonomiskās zonas finanšu instruments un Norvēģijas finanšu instruments

Eiropas Ekonomiskās zonas (EEZ) un Norvēģijas finanšu instrumenta ieguldījumu mērķis ir novērst sociālo un ekonomisko nevienlīdzību Eiropas Ekonomiskās zonas ietvaros un stiprināt divpusējās attiecības starp donorvalstīm un saņēmējvalsti.

Latvijai 2009.-2014. gada periodā **Norvēģijas un EEZ finanšu instrumentu finansējuma** apmērs būs par aptuveni 30% lielāks nekā iepriekšējā periodā, paredzot ievērojamu atbalstu izglītībai un zinātnei, ekonomikai, tieslietām un iekšlietām, vides aizsardzībai, reģionālajai attīstībai, kultūrai un nevalstiskajām organizācijām.

Latvijā atbalsts tiks sniegts šādām prioritārajām jomām:

- pielāgošanās klimata pārmaiņām;
- finansējums nevalstiskām organizācijām;
- kultūras un dabas mantojuma saglabāšana un atjaunināšana;
- kapacitātes stiprināšana un institucionālā sadarbība ar Norvēģijas valsts, vietējām un reģionālām iestādēm;
- inovācijas "zaļās" ražošanas jomā;
- divpusējā sadarbība pētniecības jomā un Stipendijas;
- korekcijas pakalpojumi, t.sk. ar ieslodzījumu nesaistītas sankcijas.

Minēto prioritāšu ieviešanu nodrošinās Latvijas nozaru ministrijas un Sabiedrības integrācijas fonds. Latvija ir jau iesniegusi donortvalstīm izvērtēšanai programmu iesniegumus minētajās prioritātēs un pašlaik notiek aktīva to izvērtēšana. Norvēģijas un EEZ finanšu instrumenta programmu projektu īstenošanas plānotais laiks ir 2014-2017.gads.