



VALSTS IZGLĪTĪBAS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA  
Valņu iela 1, Rīga, LV-1050, Latvija; www.viaa.gov.lv; e-pasts: info@viaa.gov.lv  
Tālr.: +371 67814322, fakss: +371 67814344

Eiropas Savienības programmu,  
strukturālo un citu finanšu instrumentu  
ieviešana izglītībā, tālākizglītībā un zinātnē

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

08. 07. 2011.

Nr. 1-41.6/4

### Izglītības inovāciju projektu izsludināšanas, iesniegumu iesniegšanas un izskatīšanas, kā arī projektu īstenošanas kārtība

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kā Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk – aģentūra) organizē izglītības inovāciju projektu konkursu izsludināšanu, iesniegumu iesniegšanu un izskatīšanu, kā arī projektu īstenošanu.

2. Attiecīgajā kalendārajā gadā projektu konkursa prioritātes, atbalstāmās aktivitātes, projektu iesniedzēju loku, projektu iesniegšanas un īstenošanas termiņus, projektu īstenošanai pieejamo maksimālo finansējumu nosaka ar Izglītības un zinātnes ministrijas rīkojumu.

3. Konkursu izsludina un iekšējo noteikumu 2.punktā minēto informāciju publicē aģentūras mājas lapā internetā, kā arī laikrakstā “Latvijas Vēstnesis”, “Diena”, “Latvijas Avīze” un “Telegraf”.

4. Projekta iesniedzējs, iesniedzot projektu, norāda, vai piekrīt visiem projektu konkursa noteikumiem, un apliecina, ka ir atbildīgs par projekta iesniegumā norādīto ziņu patiesumu.

5. Viens projekta iesniedzējs drīkst iesniegt vairākus projekta iesniegumus. Projekta izmaksas nedrīkst līdzfinansēt, piesaistot finansējumu no aktivitāšu dalībniekiem (piemēram, dalības maksu veidā).

6. Projekta iesniegums ir aizpildīta projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi. Veidlapas un to pielikumus, kā arī tajos obligāti ietveramo informāciju vai pievienojamo

dokumentu sarakstu nosaka aģentūras direktors ar rīkojumu un publicē aģentūras mājas lapā internetā.

7. Projekta iesniegumu var iesniegt rakstveidā, nosūtot aģentūrai to pa pastu vai iesniedzot personiski. Projekta iesniegumu var iesniegt arī elektroniskā veidā, nosūtot projekta iesniegumu elektroniska dokumenta formā uz elektroniskā pasta adresi [info@viaa.gov.lv](mailto:info@viaa.gov.lv). To paraksta ar drošu elektronisko parakstu un ietver apliecinātu laika zīmogu.

8. Ja projekta iesniegumu iesniedz rakstveidā, dokumentus iesniedz divos eksemplāros, no kuriem viens ir oriģināls un viens apliecināta kopija. Abus eksemplārus caurauklo un lapas numurē.

9. Iesniegtos projektu iesniegumus izskata, izvērtējot to atbilstību administratīvajiem un kvalitatīvās vērtēšanas kritērijiem. Kritērijus katram kalendārajam gadam nosaka ar aģentūras direktora rīkojumu.

10. Projektu iesniegumu administratīvo vērtēšanu veic aģentūras speciālists katram kritērijam dodot vērtējumu „jā” vai „nē”. Ja projekta iesniegums kādā no administratīvās vērtēšanas kritērijiem tiek novērtēts ar „nē”, projekta iesniegums netiek nodots kvalitatīvajai vērtēšanai un Aģentūras direktors pieņem lēmumu par tā noraidīšanu. Lēmums tiek sagatavots atbilstoši Administratīvā procesa likumam, ievērojot iesniegtā projekta iesnieguma izvērtēšanas termiņu, kas nav ilgāks par vienu mēnesi.

11. Projektu iesniegumu kvalitatīvo vērtēšanu saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem veic vērtēšanas komisija. Tās sastāvu nosaka ar aģentūras direktora rīkojumu. Tā sastāv no diviem aģentūras pārstāvjiem, diviem Izglītības un zinātnes ministrijas pārstāvjiem un viena Valsts izglītības satura centra pārstāvja.

12. Katru kvalitātes kritēriju vērtē ar punktiem skalā no 0 līdz 5 punktiem, tas ir, 0 punkti – atbilstība nav konstatēta; 1 punkts – atbilstība ir ļoti vāja, 2 punkti – atbilstība ir vāja, 3 punkti – atbilstība ir apmierinoša, 4 punkti – atbilstība ir laba, 5 punkti – atbilstība ir teicama.

13. Ja nepieciešams, saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 59.pantu vērtēšanas komisija ir tiesīga pieprasīt projekta iesniedzējam precizēt vai papildināt projekta iesniegumu.

14. Pēc katras Vērtēšanas komisijas sēdes tiek sagatavots sēdes protokols, kurā tiek atspoguļoti pieņemtie lēmumi par projektu vērtējumu.

15. Vērtēšanas komisija izvērtē visus tai nodotos projektu iesniegumus un pieņem lēmumu par katra projekta vērtēšanas rezultātā iegūto punktu skaitu, izveidojot arī rezerves kandidātu sarakstu prioritārā secībā. Pamatojoties uz komisijas vērtējumu, projekta iesniegumā pieprasītais finanšu atbalsta apjoms var tikt samazināts.

16. Vērtēšanas komisija sagatavo projektu iesniegumu vērtēšanas kopsavilkumu un iesniedz to aģentūras direktoram lēmuma pieņemšanai par projekta atbalstīšanu vai noraidīšanu.

17. Vērtēšanas kopsavilkumu sagatavo, ievērojot to, ka atbalstīšanai tiek rekomendēti projekti, kas ieguvuši lielāko punktu skaitu, kā arī to, ka atbalstīšanai rekomendē tik daudz projektu, cik iespējams ar atklātajam konkursam pieejamo finansējumu.

18. Lēmumu par iesniegumu pieņem saskaņā ar Administratīvā procesa likumu, par katru projekta iesniegumu izdarot nepieciešamos lietderības apsvērumus finansējuma piešķiršanai, ņemot vērā arī šajos iekšējos noteikumos un uz to pamata izdotajos tiesību aktos noteikto.

19. Lēmumu adresātam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Finansēto projektu sarakstu mēneša laikā no lēmumu pieņemšanas dienas publicē aģentūras mājaslapā internetā.

20. Ja lēmums ir labvēlīgs, vienlaikus ar lēmuma paziņošanu nosūta uzaicinājumu noslēgt līgumu. Tajā ietver arī pušu tiesības un pienākumus, kā arī detalizēti atspoguļo projekta ietvaros attiecināmās un neattiecināmās izmaksas.

21. Projekta ietvaros par attiecināmām izmaksām uzskata projekta īstenošanā iesaistītā personāla atalgojumu un projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas (piemēram, transporta izmaksas, materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma īre, projekta īstenošanai nepieciešamo telpu noma, ēdināšanas pakalpojumi).

22. Par projekta ietvaros neattiecināmām izmaksām uzskata tādas, kas nav radušās projekta aktivitāšu īstenošanas laikā, nav pamatotas ar izmaksu attaisnojošiem dokumentiem vai radušās normatīvo aktu prasību neievērošanas dēļ, neatbilst pamatotas finanšu vadības principiem, īpaši naudas vērtībai un izmaksu efektivitātei, un nav saistītas ar projekta īstenošanas aktivitātēm vai kuru maksājumi veikti vēlāk nekā 10 darbdienu laikā pēc projekta īstenošanas termiņa beigām.

23. Pēc līguma stāšanās spēkā aģentūra līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā pārskaita finansējuma saņēmējam avansa maksājumu, nepārsniedzot 80 procentus no projektam paredzētā finansējuma apmēra.

24. Projekta īstenošanās 10 darbdienu laikā pēc projekta pabeigšanas iesniedz aģentūrai atskaiti par projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izlietojumu un projekta rezultātiem. Atskaites paraugu apstiprina ar aģentūras direktora rīkojumu.

25. Aģentūra izvērtē iesniegto atskaiti, ja nepieciešams, var lūgt to precizēt. Ja atskaite tiek apstiprināta ar pozitīvu vērtējumu, aģentūra 10 darbdienu laikā pārskaita

finansējuma saņēmējam gala maksājumu pēc finansējuma saņēmēja projekta īstenošanas gala atskaites saņemšanas un tās apstiprināšanas.

26. Ja finansējuma saņēmējs neiesniedz atskaiti par projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izlietošanu un projekta rezultātiem, ja projekts nav ticis īstenots, kā arī gadījumos, ja projekts ir īstenots neatbilstoši projekta iesniegumam, Aģentūra pieprasa finansējuma saņēmējam atgriezt visu avansā samaksāto naudu.

Saskaņoti ar Izglītības un zinātnes ministriju 2011.gada 07.jūlijā.

Aģentūras direktore



D.Traidās