



Latvijas Republikas
Iekšlietu ministrija



*Solidaritāte
un migrācijas plūsmu
pārvaldība*



Granta līgums

Linda Mežviete

Eiropas lietu un starptautiskās
sadarbības departamenta
Starptautisko projektu
Koordinācijas nodaļa



Individuālā daļa

- » projekta iesniedzējs/finansējuma saņēmējs
- » projekta nosaukums
- » īstenošanas periods (izmaksu attiecināmības periods)
- » projekta īstenošanai pieejamais finansējuma apjoms un tā sadalījums pa finansējuma avotiem
- » plānu un pārskatu iesniegšanas termiņi
- » maksājumu pieprasījumu iesniegšanas kārtība un termiņi
- » pušu kontaktinformācija



Vispārīgā daļa

- » Savstarpējā komunikācija projekta īstenošanas gaitā – savlaicīgas ziņošanas pienākums, informācijas pieejamības nodrošināšana, atbildība par projekta rezultātiem (7. punkts);
- » Izmaksu atbilstības nosacījumi (8. un 15. punkts);
- » Iepirkumu procedūru piemērošana(9. punkts)
- » Projekta dokumentu kārtošanas un uzglabāšanas nosacījumi (10.punkts):
 - atsevišķa nomenklatūra un grāmatvedības uzskaite (10.2. ,10.5. un 10.7. punkts);
 - identifikācija – uz visiem finanšu dokumentiem jānorāda projekta/līguma numurs;
 - dokumentu glabāšanas ilgums -8 gadi pēc programmas beigām. EK lēmums nosaka 5 gadu periodu pēc programmas slēgšanas . Atšķirība starp programmas beigām un programmas slēgšanu var būt vairāki gadi atkarībā no noslēguma ziņojuma saskaņošanas un apstiprināšanas tempa.



Pamatlīdzekļi (12.punkts)

- ✓ reģistrē;
- ✓ marķē;
- ✓ bojājumu gadījumā labo vai aizstāj no saviem līdzekļiem;
- ✓ saglabā pēc projekta īstenošanas beigām:
 - informācijas un komunikācijas tehnoloģijas aprīkojums – vismaz 3 gadus;
 - cita veida aprīkojums (tehniskais aprīkojums, transportlīdzekļi) – vismaz 5 gadus;
 - helikopteri, kuģi, lidmašīnas – vismaz 10 gadus.



Vizuālās identitātes nodrošināšana

- Pamatlīdzekļiem
- Semināros (plakāti, logo uz izdales materiāliem, un tml.)
- Drukātajiem materiāliem

Publicitātes minimālās prasības un ieteikumi atrodami IeM mājas lapā www.iem.gov.lv sadaļā ES fondi un programmas, Solidaritāte un migrācijas plūsmu pārvaldības programma.



Finanšu kontrole un audits (13.punkts)

Pārbaudes un auditus var veikt:

- » Vadošā iestāde
- » Valsts kontrole
- » Revīzijas iestāde
- » Sertificēšanas iestāde
- » Eiropas Komisija
- » Eiropas Revīzijas palāta
- » Eiropas Krāpšanas apkarošanas birojs (OLAF)



Pārskatu un plānu iesniegšana

14.punkts

- » Ikmēneša Pārskats par veiktajiem izdevumiem;
- » Progresā pārskats;
- » Projekta gala pārskats;
- » Projekta kalendārais plāns;
- » Iepirkumu plāns.



Pārskats par veiktajiem izdevumiem

- » Sagatavo un iesniedz reizi mēnesī līdz nākošā mēneša 15.datumam par iepriekšējo kalendāro mēnesi;
- » FS iesniedz VI kopā ar izdevumus apliecinošo pamatojošo dokumentu apliecinātām kopijām;
- » VI izskata un nepieciešamības gadījumā (ne vēlāk kā 20 darba dienu laikā) lūdz FS skaidrot vai precizēt;
- » FS 10 darba dienu laikā sniedz skaidrojumus un/vai precizējumus;
- » Pēc atbilstošu precizējumu/skaidrojumu saņemšanas no FS VI 10 darba dienu laikā sagatavo slēdzienu ;
- » Ja skaidrojumi un/vai precizējumi netiek saņemti norādītajā laikā, vai arī to nav pietiekoši/atbilstoši, izdevumi tiek atzīti par neatbilstoši veiktiem.



Progresa pārskats

- » Sagatavo reizi ceturksnī (pirmais pārskats iesniedzams nākamajā kalendārajā ceturksnī kopš projekta uzsākšanas);
- » Informāciju iekļauj secīgi un kumulatīvi (uzkrājoši) par visu projekta periodu;
- » PP pamatā informācija no ikmēneša maksājumu pārskatiem;
- » Izskatīšanas process tāds pats kā ikmēneša maksājumu pārskatiem.



Projekta gala pārskats

- » Iesniedz 30 darba dienu laikā pēc projekta īstenošanas beigām;
- » Ietver informāciju par visu projekta periodu;
- » Atspoguļo projektā definēto mērķu sasniegšanas pakāpi (atbilstoši sasnieguma indikatoriem);
- » Ietver pilnu finanšu informāciju par faktiski apgūto finansējumu.



Projekta iepirkumu un kalendārais plāns

- » Iesniedz 5 darba dienu laikā no Vienošanās/Līguma parakstīšanas brīža.
- » (ne biežāk kā) reizi ceturksnī iesniedz aktualizētu, ja projekta īstenošanas gaitā ir notikušas izmaiņas.



Projekta ieviešanas kalendārais plāns

																									Līguma Nr. _____				
																									2.pielikums				
PROJEKTA IEVIEŠANAS KALENĀRA PLĀNS																													
Projekta identifikācijas numurs					_____/_____/_____ Fonds/gads/projekta numurs					Fonda nosaukums					Izvēlēties!														
Projekta nosaukums					Projekta iesniedzējs																								
Pasākuma numurs	N gads ¹												N+1 gads ²								N+2 gads ³								
	Janvāris	Februāris	Marts	Aprīlis	Maijs	Jūnijs	Jūlijs	Augusts	Septembris	Oktobris	Novembris	Decembris	Janvāris	Februāris	Marts	Aprīlis	Maijs	Jūnijs	Jūlijs	Augusts	Septembris	Oktobris	Novembris	Decembris	Janvāris	Februāris	Marts	Aprīlis	Maijs
Institūcijas vadītājs					_____ paraksts*												_____ Vārds, Uzvārds												
Finanšu dienesta vadītājs					_____ paraksts*												_____ Vārds, Uzvārds												
Projekta vadītājs					_____ paraksts*												_____ Vārds, Uzvārds												
*Dokumenta rekvizītu „paraksts” neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.																													
¹ N gads - Fonda programmas gads (Piemēram, 2009.gada Fonda programmai tas ir 2009.gads) ² N+1 gads - Fonda programmas gads + 1 gads (Piemēram, 2009.gada Fonda programmai tas ir 2010.gads) ³ N+2 gads - Fonda programmas gads + 2 gads (Piemēram, 2009.gada Fonda programmai tas ir 2011.gads)																									} Obligāti jāaizpilda visi 3 gadi, kaut arī nav paredzēti pasākumi				



Projekta iepirkumu plāns

						Līguma Nr. _____ 3.pielikums		
PROJEKTA IEPIRKUMU PLĀNS								
Projekta identifikācijas numurs		_____ Fonds/gads/projekta numurs				Fonda nosaukums	Izvēlēties!	
Projekta nosaukums						Projekta iesniedzējs		
Atsauce uz izdevumu kodu ¹	Pasākuma numurs	Noslēgtais līgums/ iepirkuma priekšmets	Plānotais iepirkuma veids	Plānotā iepirkuma metode	Plānotais iepirkuma procedūras uzsākšanas laiks	Paredzamā līgumcena (LVL)		
						Summa neto	PVN ² vai VSAOI summa	Kopā
Izvēlēties!						0,00	0,00	0,00
Izvēlēties!	Izvēlēties!		pakalpojumi	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!						0,00	0,00	0,00
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!						0,00	0,00	0,00
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!						0,00	0,00	0,00
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!						0,00	0,00	0,00
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
Izvēlēties!	Izvēlēties!		Izvēlēties!	Izvēlēties!	Izvēlēties!			
KOPĀ						0,00	0,00	0,00

¹Atsauce un izdevumu kodu - no projekta budžeta tāmes 5.1.punkta (1.1.Tiešās attiecināmās izmaksas; 1.2.Netiešās attiecināmās izmaksas; 1.3.Izmaksas, kuras sedz piešķirtie ieņēmumi).

² PVN summu norādīt tikai tad, ja tā nav atgūstama

PIEZĪME - neaizpildītās līnijas paslēpt un nepieciešamās pievienot

Institūcijas vadītājs	paraksts*	Vārds, Uzvārds
-----------------------	-----------	----------------



Vienošanas/Līguma grozījumi I

Informatīva vēstule:

- » Izmaiņas starp budžeta pozīcijām līdz 10% no B (kārtējie izdevumi) + C (kārtējie izdevumi), D, E un G budžeta izdevumu kodu kopsummas;
- » Personāla izmaiņas (iesniedzot CV) **Ja nemainās izmaksas !!!**;
- » Kontaktinformācijas izmaiņas;
- » Rekvizītu izmaiņas;
- » Izmaiņas pasākumu ieviešanas indikatīvajā laika grafikā (projekta apraksta 4.6. punkts) un finanšu resursu izlietojuma indikatīvajā laika grafikā (projekta apraksta 4.7. punkts);
- » Citas nebūtiskas izmaiņas

Vēstulē jāsniedz izmaiņu nepieciešamības pamatojumu.

Budžeta tāmes izmaiņas var veikt ne biežāk kā reizi ceturksnī.



Izmaiņu veikšana ar informatīvu vēstuli - piemērs

- » Pieredzes apmaiņas vizītē Francijā nepieciešams palielināt dienu skaitu no 5 uz 8;
- » līdz ar to, kopējās 5.8.Komandējumu un uzturēšanās izmaksas (E1) palielinās no LVL 15600,- uz LVL 17472,- (papildus nepieciešami LVL 1872,-);
- » Iepirkuma rezultātā samazinājušās Apakšuzņēmēju līgumu izmaksas (D) – datu bāzu izstrādei bija plānoti LVL 10000, iepirkuma rezultātā noslēgts līgums par LVL 8128,- t.sk.PVN (ietaupījums LVL 1872,-).
- » $(D)10000 + (E) 16375 + (G) 5500 = \underline{31875}$ (summa, no kuras rēķina 10% sliekšni)
- » $1872 : 31875 * 100 = 5,87\% \Rightarrow$ sliekšnis nav sasniegts, rezultāti nemainās $\Rightarrow$ **grozījumi nav nepieciešami.**



Vienošānās/Līguma grozījumi II

Grozījumi jāveic:

- » Ja tiek pārsniegts 10% sliekšnis;
- » Ja izmaiņas attiecas uz personāla izmaksām (A: 5.4.);
- » Ja izmaiņas attiecas uz aprīkojuma un tehnikas iegādes (kapitālajām) izmaksām (A:5.5.);
- » Ja izmaiņas attiecas uz nekustamā īpašuma iegādes (kapitālajām) izmaksām (A: 5.6.);
- » Ja tiek precizēti sākotnēji plānotie sasniedzamie rezultāti (gan svītroti, gan iekļauti jauni, gan mainīts apjoms);
- » Tiek mainīti projekta pasākumi / apakš pasākumi;
- » Projekta īstenošanas laikā FS iegūst ar PVN apliekamas personas statusu;
- » Citas būtiskas izmaiņas.



Grozījumi - piemērs

1. variants

- » Pieredzes apmaiņas vizītē nepieciešams palielināt dalībnieku skaitu
- izmaiņas skar sasniedzamo **rezultātu**

2. variants

- » Nepieciešams mainīt pieredzes apmaiņas vizītes galamērķi
- izmaiņas skar sasniedzamo **rezultātu**



Vienošanās/Līguma grozījumi (termiņi)

- » FS grozījumu ierosinājumu iesniedz VI vismaz 20 darba dienas pirms paredzamo izmaiņu spēkā stāšanās brīdim, bet ne vēlāk kā 2 mēnešus līdz projekta īstenošanas beigām (16.5. punkts);
- » VI 20 darba dienu laikā pārbauda un saskaņo/noraida ierosinātos grozījumus;
- » Ja VI ir nepieciešama papildus informācija no FS, lēmuma pieņemšanas termiņš tiek pagarināts par papildus informācijas saņemšanai nepieciešamā laika periodu.



Vienoššanās/Līguma grozījumi III

Nedrīkst pārsniegt:

- Noteikto apakšuzņēmēju līgumu sliekšni (ja pārsniegums jau sākotnēji paredzēts projektā, nedrīkst pārsniegt projektā apstiprināto proporciju). *Atsevišķos gadījumos pārsniegums varētu tikt akceptēts, ja tiek sniegts **pietiekams** pamatojums;*
- Netiešo izmaksu pieļaujamo sliekšni (7% EBF, EAF, 2,5% EARF no tiešajām attiecināmajām izmaksām);
- Projekta vadības un administrēšanas faktisko izmaksu sliekšni (10% no projekta kopējām faktiski attiecināmām izmaksām);
- Projektā apstiprināto kopējo izmaksu summu (atsevišķos gadījumos par izmaksu palielināšanu var lemt vadības komiteja).



Noslēguma jautājumi

17.-20.punkts

- » Līguma laušana, spēkā esamība, strīdu risināšana un nepārvaramā vara
- » Pielikumi
- » Paraksti



Partneri

- Partneri var būt kompetentas valsts vai pašvaldību iestādes, starptautiskās organizācijas un struktūras, kas pārstāv pilsonisko sabiedrību, piemēram, nevalstiskās organizācijas vai sociālie partneri.
- Visa atbildība par projekta īstenošanu un rezultātu sasniegšanu ir **vadošajam** partnerim.



Paldies par uzmanību!
Papildus informācija:
www.iem.gov.lv vai rakstot uz
e-pastu:
solidaritate@iem.gov.lv

