



Erasmus+ Sadarbības partnerību (KA220) galīgā ziņojuma sagatavošana un iesniegšana

Iesniegšanas noteikumi un ziņojuma vērtēšanas kritēriji

2024. gada projektiem

2026. gada 28. septembris



EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

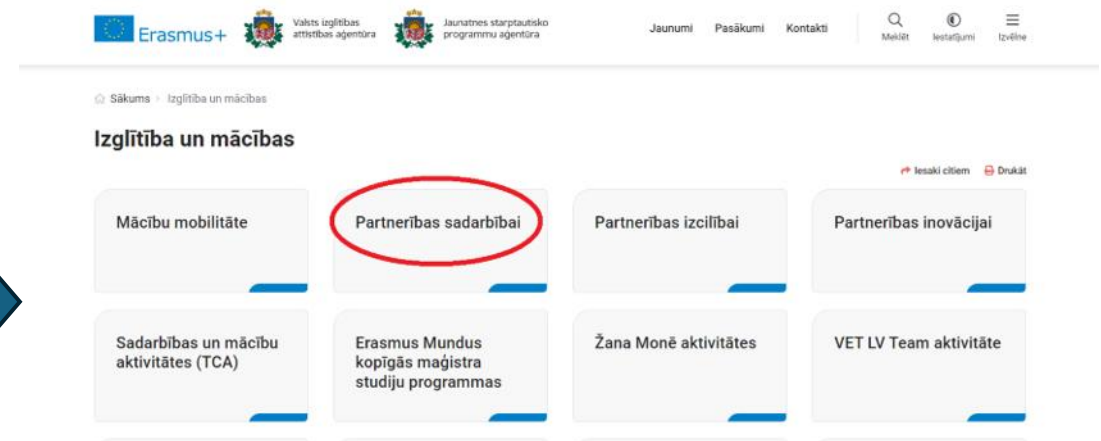
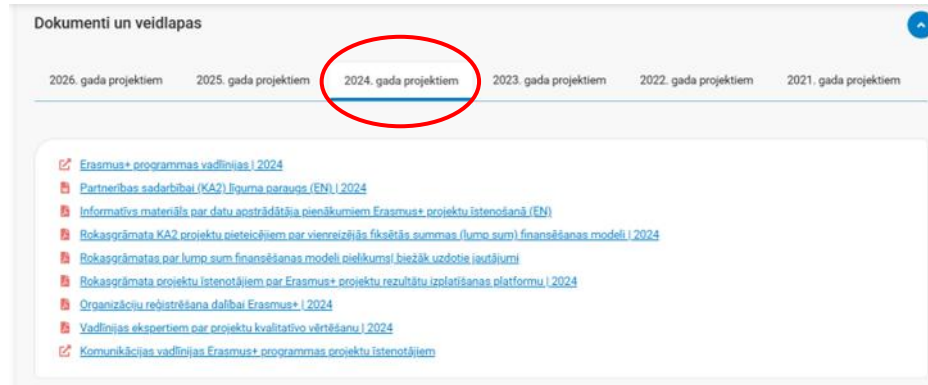
Erasmus+

Bagātinī pieredzi, domā plašāk

Dokumenti un vadlīnijas

- Dotācijas līgums
- Erasmus+ sadarbības partnerību 2024. gada apstiprināto projektu vadības tiešsaistes seminārs 04.10.2024
- Erasmus+ programmas vadlīnijas 2024
- Rokasgrāmata par vienreizējās fiksētās summas (lump sum) finansēšanas modeli 2024 un tās pielikums
- Rokasgrāmata projektu īstenotājiem par Erasmus+ projektu rezultātu izplatīšanas platformu 2024
- Komunikācijas vadlīnijas Erasmus+ programmas projektu īstenotājiem
- Informatīvs materiāls par datu apstrādātāja pienākumiem Erasmus+ projektu īstenošanā

Dokumenti un vadlīnijas



Galīgā ziņojuma sagatavošana un iesniegšana (1)

Galīgais ziņojums attiecas uz visiem projektiem un uzskatāms par koordinatora pieprasījumu veikt dotācijas atlikuma maksājumu.

Jānorāda **visa informācija par projektā īstenotajām aktivitātēm**, kas apliecina projekta īstenošanas atbilstību Dotācijas līgumam un īstenoto aktivitāšu un izstrādāto rezultātu kvalitāti.

Iesniegšanas termiņš:

60 kalendāro dienu laikā pēc projekta beigu datuma, saskaņā ar Dotācijas līguma Datu lapas 4.2. apakšpunktu.

Iesniedzējs: Projekta koordinators (partneri sniedz koordinatoram informāciju par projektā īstenotajām aktivitātēm).

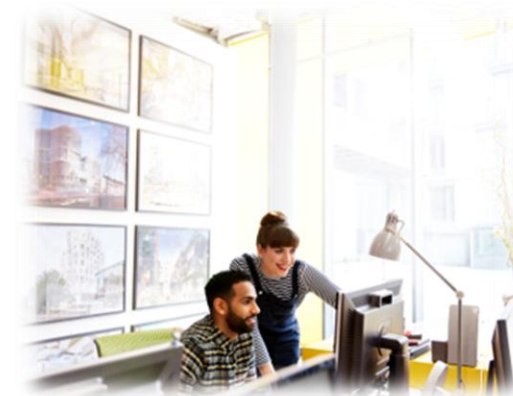
Ziņojuma valoda: Latviešu vai angļu valoda.



Galīgā ziņojuma sagatavošana un iesniegšana (2)

1) **Beneficiary Module** koordinators aizpilda informāciju sadaļā:

- *Work Packages* (darba pakotnes);
- *Reports* (ziņojumi) – projekta apraksts, projekta kopsavilkums, darba pakotne «Projekta vadība», īstenošana, pēctecība (ietekme, projekta rezultātu izplatīšana un izmantošana, ilgtspēja) u.c.



Koordinators pievieno projekta koordinators iestādes paraksttiesīgās personas parakstītu **Ticamības deklarāciju** un pārskatu (EXCEL failu) par projekta īstenošanas progresu un pieejamiem pamatojošiem dokumentiem, kas apliecina kvantitatīvo un kvalitatīvo rādītāju sasniegšanu

2) **Erasmus+ projektu rezultātu platforma:**

Koordinators augšupielādē projekta īstenošanas laikā izstrādātos rezultātus.

Galīgā ziņojuma izvērtēšana (1)

Galīgā ziņojuma tehniskā pārbaude:

- *Galīgā ziņojuma veidlapa aizpildīta pilnībā;*
- *pievienota Ticamības deklarācija, kuru parakstījusi organizācijas paraksttiesīgā persona;*
- *rezultātu izplatīšanas platformā ir pievienoti visi projekta rezultāti un tie atbilst Līgumā norādītajam,*
- *īstenoto/neīstenoto darba pakotņu un aktivitāšu uzskaitījums u.c.*

Galīgā ziņojuma izvērtēšana (2)

Projekta īstenošanas kvalitātes pārbaude:

- galīgo ziņojumu vērtē 2 eksperti
- katra darba pakotne tiek vērtēta atsevišķi, ievērojot kvalitātes vērtēšanas kritērijus, kas definēti dotācijas līguma 2. PIELIKUMA. ĪPAŠIE NOTEIKUMI 6.4. punktā;
- vērtējot ziņojumu, var tikt ņemta vērā arī informācija, kas iegūta ikdienas projektu uzraudzības procesā (uzraudzības un pārbaužu vizīšu laikā) vai papildus kvalitātes vērtēšanā pieprasītā informācija.

Galīgā ziņojuma izvērtēšana (3)

Galīgā ziņojuma un projekta rezultātu vērtēšanas vienotie kvalitātes kritēriji*:

- apmērs, kādā projekts ir īstenots saskaņā ar apstiprināto dotācijas pieteikumu,
- veikto darbību kvalitāte un atbilstība projekta mērķiem,
- iegūto iznākumu un rezultātu kvalitāte,
- mācīšanās rezultāti un ietekme uz dalībniekiem,
- apmērs, kādā projekts bija inovatīvs/ papildināja citas iniciatīvas,
- apmērs, kādā projekts pievienoja vērtību ES līmenī,

Galīgā ziņojuma izvērtēšana (4)

Galīgā ziņojuma un projekta rezultātu vērtēšanas vienotie kvalitātes kritēriji*:

- apmērs, kādā projektā tika īstenoti efektīvi kvalitātes pasākumi, kā arī pasākumi projekta rezultātu izvērtēšanai,
- ietekme uz dalīborganizācijām,
- veikto izplatīšanas darbību kvalitāte un apmērs,
- projekta potenciālā plašākā ietekme uz personām un organizācijām, ne tikai uz labuma guvējiem.

*Dotācijas līguma 2. PIELIKUMA. ĪPAŠIE NOTEIKUMI 6.4. punktā

Kvalitatīvās vērtēšanas punktu skaits

Darba pakotne	Maksimālais punktu skaits
WP1 – «Projekta vadība»	netiek vērtēta ar punktiem
WP2	100
WP3	100
WP4	100
WP5	100

- Galīgā ziņojuma novērtējumā galvenā uzmanība tiek pievērsta projekta tiešajiem rezultātiem, to kvalitātei, rādītāju sasniegšanas līmenim, projekta ietekmei un ilgtspējai.
- Maksimālais kopējais punktu skaits – 100.
- Katrai darba pakotnei maksājamā budžeta daļa tiek aprēķināta pamatojoties uz darba pakotnes vērtējumu
- Kopējais projekta punktu skaits tiek aprēķināts kā katras darba pakotnes un budžeta daļas (budget share%) vidējais punktu skaits.
- Darba pakotne WP1 «Project Management» netiek vērtēta ar punktiem.
- Ja galīgais ziņojums vērtējumā saņem zem 70 punktiem, Nacionālā aģentūra var samazināt piešķirto finansējumu, pamatojoties uz nekvalitatīvu, daļēju vai novēlotu īstenošanu.

DOTĀCIJAS SAMAZINĀJUMA SCENĀRIJI

RED1

Full Reduction of
Activity Costs

1) Kopējais vērtējums virs 70 p. +
2) nav īstenota kāda aktivitāte =
samazinājums aktivitātes izmaksu apmērā.

RED2

% Reduction
of Overall Costs

Kopējais vērtējums zem 70 p. =
samazinājums kopējā projekta budžeta līmenī.

RED3

% Reduction
of WP Costs

1) Kopējais vērtējums virs 70 p. +
2) vienas (vai vairāku) WP vērtējums zem 70 p. =
samazinājums tikai attiecīgo WP līmenī.

Dotācijas samazinājuma piemērošana par nekvalitatīvu, daļēju vai novēlotu īstenošanu (1)

Vispirms nosaka projekta kopējo vērtējumu, pēc tam pārbauda darba pakotņu vērtējumu un neīstenotās aktivitātes.

Ja projekta kopējais vērtējums ir zem 70 punktiem -

Finansējuma samazinājumu nosaka pēc kopējā punktu skaita:

69 - 55 punkti - 10%

54 - 40 punkti - 40%

39 - 10 punkti - 70%

9 - 0 punkti – 100%



Dotācijas samazinājuma piemērošana par nekvalitatīvu, daļēju vai novēlotu īstenošanu (2)

Ja projekta kopējais vērtējums ir 70 punkti vai vairāk

Darba pakotnes vērtējums ir zem 70 punktiem – samazinājumu piemēro tikai attiecīgās darba pakotnes finansējumam, izmantojot punktu skalai atbilstošo procentu.

Nav īstenota aktivitāte - Dotāciju samazina par neīstenotajai aktivitātei paredzēto izmaksu apmēru

Abi nosacījumi vienlaikus - Ja darba pakotne ir zem 70 punktiem un citā darba pakotnē nav īstenota aktivitāte, piemēro abus samazinājumus.

Vairāki piemērojamie nosacījumi - katru samazinājumu attiecina uz atbilstošo finansējuma daļu: projektu kopumā, darba pakotni vai konkrēto aktivitāti.

Galīgā ziņojuma vērtēšanas termiņi

NA **60 dienu laikā** izvērtē galīgo ziņojumu un veic atlikuma maksājumu.

Ja nepieciešami papildu skaidrojumi vai dokumenti, **vērtēšanas termiņš tiek pagarināts.**

Dažiem projektiem izlases veidā var notikt **Projekta pārbaudes pēc īstenošanas**



Ieteikumi

Pārliecināties, ka visi **prograsa vai periodiskā ziņojuma, uzraudzības vizīšu u.c. pārbaužu ieteikumi ir ieviesti** (ja attiecināms).

Rakstiski informēt, ja galīgais ziņojums tiek iesniegts ātrāk par noteikto termiņu (nosūtot e-pasta vēstuli atbildīgajai kontaktpersonai) vai nepieciešams iesniegšanas termiņa pagarinājums.

Nepievienot projektā radušos **izdevumu apliecinājumus** galīgajam ziņojumam, taču **saglabāt** visus attiecīgos dokumentus, lai pierādītu, ka darbības, par kurām piešķirta dotācija, ir īstenotas.

Saziņā **norādīt īstenotā projekta Nr.**, lai to varētu ātri identificēt.

Jautājumi

Ja radušies jautājumi par galīgā ziņojuma sagatavošanu vai iesniegšanu, lūdzam sazināties ar personu, kas atbildīga par Jūsu projektu

Tiem projektiem, kuriem periodisko vai progresu ziņojumu laikā tika lūgts pievienot pārskatu (EXCEL failu) par projekta īstenošanas progresu un pieejamiem pamatojošiem dokumentiem projektā, kas apliecina kvantitatīvo un kvalitatīvo rādītāju sasniegšanu, tas jāpievieno arī galīgajam ziņojumam.

Atbildes uz jautājumiem par datu aizsardzību jūs varat atrast šajā prezentācijā:
<https://youtu.be/6lRtdBGjSvE>

Kontaktinformācija

Sadarbības partnerības (KA220)

☐ Skolu izglītības sektors:

Vineta Straume

e-pasts: vineta.straume@viaa.gov.lv

tālrunis: 67559501

☐ Profesionālās un augstākās izglītības sektors:

Kristīne Beļisova

e-pasts: kristine.belisova@viaa.gov.lv

tālrunis: 67785418

☐ Pieaugušo izglītības sektors:

Inga Ziemeļe

e-pasts: inga.ziemele@viaa.gov.lv

tālrunis: 67244442

info@viaa.gov.lv

VIAA Erasmus+ programmas departamenta Sadarbības partnerību nodaļa

Nodaļas vadītāja: Sarmīte Rutkovska

e-pasts: sarmite.rutkovska@viaa.gov.lv

tālrunis: 67359074



Paldies un veiksmīgu projekta noslēgumu!

Inga Ziemele
Erasmus+ programmas departamenta
Sadarbības partnerību nodaļas
vecākā eksperte
+371 67244442, inga.ziemele@viaa.gov.lv

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk