



Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra

Pērses iela 2, Rīga, LV-1442, tālr. 67039400, fakss 67039401, e-pasts pasts@liaa.gov.lv, www.liaa.gov.lv, www.exim.lv

Rīgā

Datums skatāms laika zīmogā (2021. gada 19. marts) Nr.1.1-29.1/2021/18

IEKŠĒJIE NOTE IKUMI

Kārtība, kādā veic atbalsta saņēmēju atlasī, piešķir atbalstu darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos" 1.2.2.3. pasākuma "Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti" darbības "vidējo un lielo komersantu apmācības, ņemot vērā investoru pamatotu apmācību pieprasījumu" ietvaros un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2016. gada 14. jūnija noteikumu Nr. 365 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa „Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3. pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti” īstenošanas noteikumi” 24. punktu,

Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (turpmāk – Aģentūra) veic darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa „Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3. pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti” (turpmāk – pasākums) ietvaros minētās darbības “vidējo un lielo komersantu apmācības, ņemot vērā investoru pamatotu apmācību pieprasījumu” gala labuma guvēju (turpmāk – atbalsta saņēmēji) atlasī, piešķir atbalstu un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti.
2. Aģentūras struktūrvienības ievēro starp Aģentūru un Centrālo finanšu un līgumu aģentūru (turpmāk – CFLA) noslēgto vienošanos par projekta īstenošanu 1.2.2.3. pasākuma ietvaros

- (turpmāk – Vienošanās) un starp atbalsta saņēmēju un Aģentūru noslēgto līgumu par atbalsta saņemšanu (turpmāk – Atbalsta līgums).
3. Šo iekšējo noteikumu izpildi nodrošina šādas Aģentūras struktūrvienības:
 - 3.1. Tehnoloģiju departaments (turpmāk – TeD), t.sk. Zinātnes komercializācijas nodaļa (turpmāk – ZKN);
 - 3.2. Finanšu departamenta Grāmatvedības nodaļa (turpmāk – GN);
 - 3.3. Lietvedības nodaļa (turpmāk – LN);
 - 3.4. Juridiskā departamenta Projektu nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – PNN);
 - 3.5. Klientu apkalpošanas nodaļa (turpmāk – KAN).

II. Atbalsta saņēmēju atlase un lēmuma pieņemšana

4. ZKN atbildīgais darbinieks Aģentūras tīmekļvietnē www.liaa.gov.lv publicē informāciju par pasākuma īstenošanu, tai skaitā pasākuma mērķi, mērķa grupu, atbalsta saņēmēju atlases kritērijus, projekta iesnieguma veidlapu, kas ir šo iekšējo noteikumu 1. pielikums „Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsta saņēmēja apmācību projekta iesnieguma veidlapa” un tai pievienojamos papildu iesniedzamos dokumentus (turpmāk – Iesniegums), Iesnieguma iesniegšanas kārtību un termiņu, kurā var iesniegt Iesniegumu, kā arī Atbalsta līguma projektu.
5. Iesniegumu vērtēšana tiek uzsākta pēc to iesniegšanas Aģentūrā.
6. Iesnieguma vērtēšanas procesā var tikt piesaistīts ārējais eksperts, kura atzinumam ir konsultatīvs raksturs. Ja Iesnieguma izvērtēšanai un lēmuma pieņemšanai objektīvu iemeslu dēļ nepieciešams ilgāks laiks nekā noteikts Administratīvā procesa likuma 64. panta pirmajā daļā, ZKN atbildīgais darbinieks nodrošina Administratīvā procesa likuma 64. panta otrajā daļā minētā paziņojuma par lēmuma pieņemšanas termiņa pagarināšanu sagatavošanu un nosūtīšanu Iesnieguma iesniedzējam, ņemot vērā, ka kopējais termiņa pagarinājums nedrīkst pārsniegt četrus mēnešus no Iesnieguma saņemšanas dienas. Šajā gadījumā Iesniegums tiek vērtēts nākamajā šo iekšējo noteikumu 18. punktā paredzētajā Vērtēšanas komisijas sēdē.
7. Atbalsta saņēmēju atlase tiek veikta vērtējot Iesnieguma iesniedzēja un tā Iesnieguma atbilstību šo iekšējo noteikumu 2. pielikumā „Komersantu atlases apmācību projekta vērtēšanas kritēriji” (turpmāk – 2. pielikums) noteiktajiem kritērijiem.
8. Saņemot Iesniegumu, ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku Iesnieguma izvērtēšanai.
9. Vērtējot Iesnieguma atbilstību šo iekšējo noteikumu 2. pielikumā minētajiem kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks aizpilda šo iekšējo noteikumu 3. pielikumu „Pārbaudes lapa apmācību projekta izvērtēšanai par atbilstību vērtēšanas kritērijiem” (turpmāk – Pārbaudes lapa). ZKN atbildīgais darbinieks Pārbaudes lapu aizpilda atbilstoši šo iekšējo noteikumu 4. pielikumam „Pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra” (turpmāk – 4. pielikums) un atzīmē, ka Iesnieguma vērtēšana tiek veikta „PIRMO REIZI”.
10. Ja Iesnieguma vērtēšanas procesā tiek konstatēts, ka:
 - 10.1. Iesniegumā norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē Iesnieguma un Iesnieguma iesniedzēja atbilstību Pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, tad pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam ailē „Jā” atzīmē „X”, ailē “Nē” atzīmē “-”, savukārt ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un tekstu „Konstatējums neietekmē Iesnieguma un Iesnieguma iesniedzēja atbilstību, papildu informācija netiek pieprasīta”;
 - 10.2. Iesniegums neatbilst kādam no Pārbaudes lapā minētajiem vērtēšanas kritērijiem Nr. 2, Nr. 3, Nr. 5, Nr. 6 un Nr. 7 (turpmāk – Neprecizējamie kritēriji), tad Pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē attiecīgo pārbaudes kritēriju ar „X”, ailē “Jā” atzīmē “-”, un Iesnieguma vērtēšanu par atbilstību pārējiem vērtēšanas kritērijiem neturpina. Pretī

- pārējiem vērtēšanas kritērijiem Pārbaudes lapas ailēs “Jā” un “Nē” atzīmē ar “-“, kā arī ailēs “Piezīmes” norāda “Netiek vērtēts”;
- 10.3. Ja Iesniegumā nav informācijas vai tā ir neprecīza, lai izvērtētu Iesnieguma atbilstību vienam vai vairākiem kritērijiem, kā arī, ja minētā informācija nav salasāma vai nav sniegta latviešu valodā, Iesniegumu uzskata par neatbilstošu attiecīgajam kritērijam;
 - 10.4. Iesniegums neatbilst kādam no Pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem Nr. 1, Nr. 4 un Nr. 8 līdz Nr. 24 (turpmāk – Precizējamie kritēriji) vai nav pietiekama informācija, lai izvērtētu atbilstību kritērijiem, tad Pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē „X”, ailē “Jā” atzīmē “-“, un ailē „Piezīmes” paskaidro neatbilstību, kā arī norāda, kāda papildu vai precizējošā informācija ir nepieciešama, lai novērstu neatbilstību.
 11. ZKN atbildīgais darbinieks piecu darba dienu laikā sagatavo Pārbaudes lapu (ņemot vērā eksperta sniegto atzinumu, ja tāds tika piesaistīts) un iesniedz to ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo sagatavoto Pārbaudes lapu.
 12. Pēc Iesniegumu izvērtēšanas ZKN atbildīgais darbinieks vai ZKN vadītājs izveido Iesniegumu vērtēšanas sarakstu, kas ir šo iekšējo noteikumu 5. pielikums (turpmāk - Iesniegumu vērtēšanas saraksts), kurā sarindo visus attiecīgajā vērtēšanas perioda ietvaros iesniegtos Iesniegumus atbilstoši šo iekšējo noteikumu 13., 14. un 15. punktā noteiktajam. Pēc Iesniegumu vērtēšanas saraksta izveidošanas ZKN atbildīgais darbinieks vai ZKN vadītājs trīs dienu laikā pirms Vērtēšanas komisijas sēdes to iesniedz Iesniegumu Vērtēšanas komisijai (turpmāk – Vērtēšanas komisija).
 13. Iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Jā” atzīmē ar „X” Iesniegumus, kuriem Pārbaudes lapā Neprecizējamajos kritērijos ir iegūts pozitīvs vērtējums un, kurus, ierindojot Iesniegumu vērtēšanas sarakstā, kumulatīvais finansējums nepārsniedz pasākuma atlases kārtas ietvaros pieejamo finansējumu.
 14. Iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Nē” atzīmē ar „X” Iesniegumus, kuriem:
 - 14.1. Pārbaudes lapā Neprecizējamajos kritērijos nav iegūts pozitīvs vērtējums;
 - 14.2. Pārbaudes lapā Neprecizējamajos kritērijos ir iegūts pozitīvs vērtējums un, kurus, ierindojot Iesniegumu vērtēšanas sarakstā, kumulatīvais finansējums pārsniedz pasākuma ietvaros pieejamo finansējumu.
 15. Gadījumā, ja pasākuma ietvaros finansējums nav pietiekams:
 - 15.1. Iesniegumi, kuri Pārbaudes lapā visos kritērijos ieguvuši pozitīvu vērtējumu, tiek kārtoti, sākot ar agrāk iesniegto Iesniegumu, ņemot vērā Iesnieguma iesniegšanas datumu un laiku. Ja Iesniegums nodots Aģentūrā personīgi, tad LN, reģistrējot Iesnieguma saņemšanu, papildus atzīmē tā saņemšanas laiku. Ja Iesniegumu nosūta pa pastu, par tā iesniegšanas datumu uzskata pasta zīmogā norādīto datumu. Ja Iesniegums iesūtīts pa pastu un zināms tikai iesniegšanas datums pastā, par iesniegšanas laiku tiek uzskatīts Aģentūras attiecīgās darba dienas, kad Iesniegums nodots pastā, beigu laiks. Ja Iesnieguma iesniegšanas datums pastā ir brīvdiena vai svētku diena, par iesniegšanas datumu un laiku uzskata nākamās darba dienas plkst. 8:30;
 - 15.2. ja vairākiem Iesniegumiem, kuri Pārbaudes lapā visos kritērijos ieguvuši pozitīvu vērtējumu, ir vienāds iesniegšanas datums un laiks, tad minētie Iesniegumi tiek kārtoti, veicot izlozi, atbilstoši Aģentūras izstrādātajam izlozes nolikumam.
 16. Iesniegumi, kuri nepietiekama finansējuma dēļ netiek atbalstīti, var tikt atbalstīti gadījumā, ja kāds no apstiprinātajiem Iesniegumiem neiesniedz lēmumā par Iesnieguma nosacījumu izpildi ietvertos nosacījumus vai nenoslēdz Atbalsta līgumu, un tādējādi pasākuma ietvaros kļūst pieejams finansējums. Šajā gadījumā ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras vēstuli Iesnieguma iesniedzējam ar lūgumu apliecināt gatavību īstenot projektu. Ja Iesnieguma iesniedzējs 10 darba dienu laikā pēc vēstules nosūtīšanas dienas apliecina gatavību īstenot projektu, ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā sagatavo Aģentūras lēmuma

- projektu par adresātam nelabvēlīga tiesiska administratīvā akta atcelšanu un par Iesnieguma apstiprināšanu vai apstiprināšanu ar nosacījumu.
17. Ar Aģentūras direktora rīkojumu tiek izveidota Vērtēšanas komisija, kurā iekļauti vismaz divi pārstāvji no Aģentūras un viens pārstāvis no Ekonomikas ministrijas. Vērtēšanas komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.
 18. ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienas pirms Vērtēšanas komisijas sēdes elektroniski nosūta uzaicinājumu Iesnieguma iesniedzējam par iespēju ierasties uz Vērtēšanas komisijas sēdi un sniegt prezentāciju par projektā plānotajām darbībām.
 19. Vērtēšanas komisija iepazīstas ar Iesnieguma iesniedzēja prezentāciju, ZKN atbildīgā darbinieka sagatavoto Pārbaudes lapu un ar balsu vairākumu apstiprina to vai, pamatojoties uz prezentācijas laikā iegūto informāciju, maina ZKN atbildīgā darbinieka sagatavoto un Pārbaudes lapā norādīto vērtējumu. Ja tiek mainīts Pārbaudes lapā norādītais vērtējums, tad Vērtēšanas komisija norāda pamatojumu un sniedz galīgo vērtējumu un Iesnieguma lietai tiek pievienots izraksts no Vērtēšanas komisijas sēdes protokola un attiecīgā Iesnieguma iesniedzēja prezentācijas materiāli (ja tādi ir pieejami).
 20. Pēc vērtēšanas komisijas sēdes:
 - 20.1. Iesniegumiem, kuriem Iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Jā” atzīmēts ar „X” un kuri atbilst visiem Pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā sagatavo un iesniedz CFLA Iesnieguma izvērtējama dokumentus lēmuma pieņemšanai par Iesnieguma iesniedzēja atbilstību komercdarbības atbalsta normām;
 - 20.2. Iesniegumiem, kuriem Iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Jā” atzīmēts ar „X” un kuri neatbilst kādam no Pārbaudes lapā minētajiem Precizējamiem kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā sagatavo vēstules projektu par Iesnieguma nosacījumu izpildi.
 - 20.3. Iesniegumiem, kuriem Iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Nē” atzīmēts ar „X”, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par Iesnieguma noraidīšanu.
 21. Pēc CFLA lēmuma saņemšanas par šo iekšējo noteikumu 20.1. apakšpunktā minētajiem Iesniegumiem ZKN atbildīgais darbinieks:
 - 21.1. sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par Iesnieguma apstiprināšanu tiem Iesniegumiem, kuriem CFLA ir piešķīrusi komercdarbības atbalstu;
 - 21.2. sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par Iesnieguma noraidīšanu tiem Iesniegumiem, kuriem CFLA nav piešķīrusi komercdarbības atbalstu.
 22. ZKN atbildīgais darbinieks šo iekšējo noteikumu 20.2. apakšpunktā minēto vēstules projektu un 20.3., 21.1. un 21.2. apakšpunktā minēto lēmuma projektu divu darba dienu laikā iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs to saskaņo trīs darba dienu laikā un nodod to saskaņošanai TeD direktoram.
 23. TeD direktors to saskaņo divu darba dienu laikā un nodod to parakstīšanai Aģentūras direktoram.
 24. Pēc šo iekšējo noteikumu 20.2. apakšpunktā minētās vēstules, 20.3., 21.1. un 21.2. apakšpunktā minētā lēmuma parakstīšanas LN nodrošina parakstīto dokumentu nosūtīšanu Iesnieguma iesniedzējam.
 25. Pēc šo iekšējo noteikumu 20.2. apakšpunktā minētajā vēstulē pieprasītās papildu informācijas saņemšanas, ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku šīs informācijas izvērtēšanai.
 26. Iesniegumu atkārtoti vērtē atbilstoši šo iekšējo noteikumu 4. pielikumā norādītajai procedūrai un atkārtoti aizpilda Pārbaudes lapu, atzīmējot, ka vērtēšana tiek veikta „OTRO REIZI”.
 27. Atkārtoti vērtē tikai tos kritērijus, par kuriem sākotnēji aizpildītajā Pārbaudes lapā tika konstatēta neatbilstība, kā arī tos kritērijus, kuru izvērtēšanai nepieciešamā informācija

- mainās līdz ar precizētās informācijas iesniegšanu. Pēc papildu informācijas saņemšanas vērtējums Pārbaudes lapā norādītajos Iesniegumu vērtēšanas Neprecizējamajos kritērijos netiek mainīts.
28. ZKN atbildīgais darbinieks 10 darba dienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 20.2. apakšpunktā minētajā vēstulē pieprasītās papildu informācijas saņemšanas to izvērtē un, ja konstatē:
 - 28.1. ka ir novērstas visas vēstulē par Iesnieguma nosacījumu izpildi norādītās neprecizitātes, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē „X” un trīs darba dienu laikā saskaņo Pārbaudes lapu ar ZKN vadītāju. Pēc Pārbaudes lapas saskaņošanas ar ZKN vadītāju, ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā sagatavo un iesniedz CFLA Iesnieguma izvērtējama dokumentus lēmuma pieņemšanai par Iesnieguma iesniedzēja atbilstību komercdarbības atbalsta normām;
 - 28.2. neprecizitātes, kuras neietekmē Iesnieguma un Iesnieguma iesniedzēja atbilstību, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē ar „X”, norāda konstatējumu un ieraksta tekstu „Konstatējums neietekmē Iesnieguma un Iesnieguma iesniedzēja atbilstību” un trīs darba dienu laikā saskaņo Pārbaudes lapu ar ZKN vadītāju. Pēc Pārbaudes lapas saskaņošanas ar ZKN vadītāju ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā sagatavo un iesniedz CFLA Iesnieguma izvērtējama dokumentus lēmuma pieņemšanai par Iesnieguma iesniedzēja atbilstību komercdarbības atbalsta normām;
 - 28.3. neprecizitātes, kuras ietekmē Iesnieguma vai Iesnieguma iesniedzēja atbilstību, tad Pārbaudes lapas ailē „Piezīmes” ieraksta tekstu „Pēc papildu informācijas saņemšanas”, norāda konstatējumu un ailē „Nē” atzīmē „X” un piecu darba dienu laikā sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par Iesnieguma noraidīšanu.
 29. Pēc CFLA lēmuma saņemšanas par šo iekšējo noteikumu 28.1. un 28.2. apakšpunktā minētajiem Iesniegumiem ZKN atbildīgais darbinieks:
 - 29.1. sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par vēstulē noteikto nosacījumu izpildi tiem Iesniegumiem, kuriem CFLA ir piešķīrusi komercdarbības atbalstu;
 - 29.2. sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par Iesnieguma noraidīšanu tiem Iesniegumiem, kuriem CFLA nepiešķir komercdarbības atbalstu.
 30. Lēmuma projektā par Iesnieguma apstiprināšanu vai lēmuma projektā par vēstulē noteikto nosacījumu izpildi ZKN atbildīgais darbinieks norāda Atbalsta līguma noslēgšanas kārtību, termiņu, kādā jānoslēdz Atbalsta līgums un par Atbalsta līguma noslēgšanas procesa organizēšanu ZKN atbildīgo darbinieku, tālruņa numuru un e-pastu.
 31. Ja vēstulē par Iesnieguma nosacījumu izpildi norādītajā termiņā nav iesniegta papildu informācija, tad ZKN atbildīgais darbinieks neizpilda Pārbaudes lapu un sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par vēstulē noteikto nosacījumu neizpildi.
 32. ZKN atbildīgais darbinieks šo iekšējo noteikumu 28.3. apakšpunktā minēto Pārbaudes lapu un šo iekšējo noteikumu 28.3., 29.1., 29.2. apakšpunktā un 31. punktā minēto lēmuma projektu piecu darba dienu laikā iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai.
 33. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo šo iekšējo noteikumu 28.3. apakšpunktā minēto Pārbaudes lapu un nodod Pārbaudes lapu ZKN atbildīgajam darbiniekam.
 34. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo šo iekšējo noteikumu 28.3., 29.1. un 29.2. apakšpunktā un 31. punktā minēto lēmuma projektu un nodod to saskaņošanai TeD direktoram.
 35. TeD direktors šo iekšējo noteikumu 28.3., 29.1. un 29.2. apakšpunktā un 31. punktā minēto lēmuma projektu saskaņo divu darba dienu laikā un nodod to parakstīšanai Aģentūras direktoram.
 36. Vēstules projektu par Iesnieguma nosacījumu izpildi, lēmuma projektu par Iesnieguma noraidīšanu un lēmuma projektu par vēstulē noteikto nosacījumu neizpildi ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā papildus saskaņo ar PNN.

37. Pēc šo iekšējo noteikumu 36. punktā minētās vēstules vai lēmuma parakstīšanas LN nodrošina parakstītā dokumenta nosūtīšanu Iesnieguma iesniedzējam.

III. Atbalsta līgums un tā slēgšana

38. Ja tiek pieņemts lēmums par Iesnieguma apstiprināšanu vai lēmums par vēstulē noteikto nosacījumu izpildi, Aģentūra ar Iesnieguma iesniedzēju slēdz Atbalsta līgumu.
39. ZKN atbildīgais darbinieks ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc lēmuma nosūtīšanas sagatavo Atbalsta līguma projektu divos eksemplāros un saskaņo to ar ZKN vadītāju vai ar ZKN vadītāja nozīmēto par papildpārbaudi atbildīgo ZKN darbinieku un TeD direktoru.
40. ZKN vadītājs vai ZKN vadītāja nozīmēts par papildpārbaudi atbildīgais ZKN darbinieks un TeD direktors divu darba dienu laikā saskaņo ZKN atbildīgā darbinieka sagatavoto Atbalsta līguma projektu un nodod to Aģentūras direktoram parakstīšanai. LN Aģentūras direktora parakstītos Atbalsta līguma eksemplārus nodod KAN vai nosūta tos Iesnieguma iesniedzējam.
41. Ja Atbalsta līgums tiek sagatavots elektroniskā veidā, LN atbildīgais darbinieks nodrošina, ka Atbalsta līgums tiek nosūtīts iesniedzējam uz tā Iesniegumā norādīto e-pasta adresi.
42. Ja Atbalsta līgums tiek sagatavots papīra formā, KAN atbildīgais darbinieks ir atbildīgs par Atbalsta līguma parakstīšanas procesa organizēšanu, tai skaitā Atbalsta līguma parakstīšanas vietas un laika saskaņošanu.
43. Ja Atbalsta līgums tiek sagatavots papīra formā pirms Atbalsta līguma parakstīšanas KAN atbildīgais darbinieks pārbauda personas, kura ieradies parakstīt Atbalsta līgumu, identitāti, tiesības pārstāvēt Iesnieguma iesniedzēju atbilstoši publiskajā datu bāzē (Lursoft vai tai pielīdzināmā) pieejamai informācijai, izdrukā minēto informāciju, ar vīzu apliecina izdrukātās informācijas atbilstību publiskajā datu bāzē esošajai informācijai un pēc Atbalsta līguma parakstīšanas glabā to kopā ar Aģentūras Atbalsta līguma eksemplāru. Ja Atbalsta līgumu paraksta pilnvarotā persona, KAN atbildīgais darbinieks pārliecinās, ka ir iesniegts pilnvarojošā dokumenta oriģināls vai pilnvarojošā dokumenta apliecināta kopija. Iesniegto pilnvarojošo dokumentu vai tā apliecināto kopiju pēc Atbalsta līguma parakstīšanas glabā kopā ar Aģentūras Atbalsta līguma eksemplāru. Ja Atbalsta līgums tiek sagatavots elektroniskā veidā, pēc parakstītā Atbalsta līguma saņemšanas ZKN atbildīgais darbinieks pārbauda, vai Atbalsta līgumu parakstījusi persona, kurai ir tiesības pārstāvēt Iesnieguma iesniedzēju atbilstoši publiskajā datu bāzē (Lursoft vai tai pielīdzināmā) pieejamai informācijai.

IV. Progresā vai noslēguma pārskata pārbaude un uzraudzība

44. Pēc atbalsta saņēmēja progresā vai noslēguma pārskata saņemšanas, kas sagatavots atbilstoši šo iekšējo noteikumu 6. pielikumam „Progresā vai Noslēguma pārskats par apmācību projekta ieviešanu” (turpmāk – Pārskats), LN vai KAN saņemto Pārskatu vai tā izvērtēšanai nepieciešamo papildu informāciju reģistrē Aģentūras dokumentu pārvaldības sistēmā (turpmāk - Lietvedības sistēma) un divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to ZKN vadītājam.
45. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc Pārskata saņemšanas dienas no LN vai KAN nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku Pārskata pārbaudes veikšanai.
46. ZKN atbildīgais darbinieks 10 darba dienu laikā veic Pārskata pārbaudi un aizpilda šo iekšējo noteikumu 7.pielikumu „Progresā vai noslēguma pārskata pārbaudes lapa” (turpmāk –

- Pārskata pārbaudes lapā). ZKN atbildīgais darbinieks Pārskata atbilstību vērtē un aizpilda Pārskata pārbaudes lapu atbilstoši šo iekšējo noteikumu 8. pielikumam "Progresā vai noslēguma pārskata pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra" (turpmāk – 8. pielikums).
47. Ja atbildīgais ZKN darbinieks konstatē, ka Pārskats atbilst Pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, tad ailē „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X”. Pēc Pārskata pārbaudes lapas aizpildīšanas atbildīgais ZKN darbinieks sagatavo elektroniskās vēstules projektu atbalsta saņēmējam par Pārskata apstiprināšanu. Aizpildītu un parakstītu Pārskata pārbaudes lapu un elektroniskās vēstules projektu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai.
 48. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka Pārskats neatbilst kādam no Pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, vai nav pietiekoša informācija, lai izvērtētu Pārskata atbilstību kritērijiem, tad Pārskata pārbaudes lapas ailē „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un ailē „Būtiskas atkāpes” paskaidro neatbilstību un norāda informāciju, kā ZKN atbildīgais darbinieks konstatējis, ka Pārskats neatbilst vērtēšanas kritērijiem. Pēc Pārskata pārbaudes lapas aizpildīšanas ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo elektroniskās vēstules projektu atbalsta saņēmējam par papildu informācijas pieprasīšanu. Aizpildītu un parakstītu Pārskata pārbaudes lapu un elektroniskās vēstules projektu atbildīgais ZKN darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai.
 49. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka Pārskatā norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē Pārskata un atbalsta saņēmēja atbilstību kritērijiem, pārbaudes lapā ailē „Jā” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”, ailē „Nebūtiskas atkāpes” norāda konstatējumu un tekstu: „Konstatējums neietekmē Pārskata un atbalsta saņēmēja atbilstību, papildu informācija netiek pieprasīta”.
 50. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo šo iekšējo noteikumu 47. un 48. punktā minēto Pārskata pārbaudes lapu un elektroniskās vēstules projektu.
 51. Atbildīgais ZKN darbinieks pēc šo iekšējo noteikumu 47. un 48. punktā minētā elektroniskās vēstules projekta saskaņošanas nosūta to atbalsta saņēmējam no e-pasta: *apmacibas@liaa.gov.lv* uz Atbalsta līgumā norādīto atbalsta saņēmēja e-pasta adresi.
 52. Pēc šo iekšējo noteikumu 48. punktā minētajā elektroniskajā vēstulē pieprasītās papildu informācijas saņemšanas ZKN atbildīgais darbinieks 10 darba dienu laikā izvērtē atkārtoti Pārskatu atbilstoši šo iekšējo noteikumu 46. punktam, atzīmējot, ka „Vērtēšana tiek veikta OTRO REIZI”. Atkārtoti vērtē tikai tos kritērijus, par kuriem sākotnēji aizpildītajā pārbaudes lapā ar atzīmi „Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI” tika konstatēta neatbilstība, kā arī tos kritērijus, kuri mainās līdz ar papildu informācijas iesniegšanu.
 53. Ja pēc papildu informācijas saņemšanas tiek konstatēts, ka Pārskats atbilst Pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, tad ZKN atbildīgais darbinieks rīkojas atbilstoši šo iekšējo noteikumu 47. punktam.
 54. Ja pēc papildu informācijas saņemšanas (tai skaitā, ja Atbalsta līgumā noteiktajā termiņā papildu informācija netiek iesniegta) tiek konstatēts, ka Pārskats neatbilst Pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks Pārskata pārbaudes lapā atkārtoti pārbaudāmajos kritērijos ailē „Jā” atzīmē ar „-”, bet ailē „Nē” atzīmē ar „X”, ailē „Būtiskas piezīmes” norāda tās apmācības, kuras netiek attiecinātas, un pamatojumu apmācību neattiecināšanai. Pēc Pārskata pārbaudes lapas aizpildīšanas ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo elektroniskās vēstules projektu atbalsta saņēmējam par progresā pārskata apstiprināšanu, kurā iekļauj pamatojumu apmācību neattiecināšanai. Aizpildītu un parakstītu Pārskata pārbaudes lapu un elektroniskās vēstules projektu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai.
 55. Šo iekšējo noteikumu 47. un 54. punktā minētā elektroniskā vēstule var tikt nesūtīta, ja Pārskats vienlaicīgi tiek vērtēts ar maksājuma pieprasījumu, un papildinformācijas

- nepieciešamība vai pamatojums izmaksu neattiecināšanai tiek ņemts vērā vērtējot maksājuma pieprasījumu, un šis pamatojums tiek norādīts šo iekšējo noteikumu 86., 88.,92.1. punktā minētajā vēstulē.
56. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo šo iekšējo noteikumu 52. un 54. punktā minēto pārbaudes lapu un elektroniskās vēstules projektu.
 57. ZKN atbildīgais darbinieks pēc šo iekšējo noteikumu 51. un 54. punktā minētās elektroniskās vēstules projekta saskaņošanas nosūta to atbalsta saņēmējam no e-pasta: *apmacibas@liaa.gov.lv* uz Atbalsta līgumā norādīto atbalsta saņēmēja e-pasta adresi.
 58. ZKN atbildīgais darbinieks Atbalsta saņēmēja iesūtīto apmācību plānu piecas dienas pirms apmācību sākuma nosūta CFLA.

V. Atbalsta saņēmēja iepirkumu pārbaudes

59. Ja atbalsta saņēmējs apmācībām piesaista ārējā pakalpojuma sniedzēju, tad, Aģentūra veic:
 - 59.1. iepirkumu plāna pārbaudi;
 - 59.2. iepirkuma pirmspārbaudes, tai skaitā dokumentācijas pārbaudi un iepirkumu procedūras norises pārbaudi.
60. LN vai KAN vienas darba dienas laikā reģistrē Lietvedības sistēmā atbalsta saņēmēja iesniegto iepirkuma plānu, iepirkuma procedūras dokumentāciju, iepirkuma līgumus vai iepirkumu līgumu grozījumus un nodod to ZKN vadītājam.
61. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc atbalsta saņēmēja iesniegtā iepirkuma plāna, iepirkuma procedūras dokumentācijas, iepirkuma līgumu vai iepirkumu grozījumu reģistrēšanas Lietvedības sistēmā norīko ZKN atbildīgo darbinieku tā izvērtēšanai.
62. ZKN atbildīgais darbinieks nodrošina iepirkuma plāna, iepirkuma procedūras dokumentācijas, iepirkuma līgumu vai iepirkumu grozījumu pievienošanu projekta Iesnieguma lietai.
63. ZKN atbildīgais darbinieks iepirkuma plāna izvērtēšanu veic piecu darba dienu laikā aizpildot Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) izstrādātās metodikas par iepirkumu pirmspārbaudi veikšanu atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm attiecīgo pielikumu.
64. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka iepirkuma plānā norādīto iepirkumu procedūru veids neatbilst iepirkumus regulējošo normatīvo aktu prasībām vai apstiprinātajam projekta iesniegumam, tas sagatavo e-pasta projektu atbalsta saņēmējam par iepirkuma plāna precizēšanu, kurā lūdz atbalsta saņēmēju precizēt iepirkuma plānu piecu darba dienu laikā pēc e-pasta saņemšanas dienas, vienlaikus norādot pamatojumu iepirkuma plāna neatbilstībai normatīvo aktu prasībām. E-pasta projektu ZKN atbildīgais darbinieks nodod saskaņošanai ZKN vadītājam.
65. ZKN vadītājs šo iekšējo noteikumu 64. punktā minēto e-pastu saskaņo vienas darba dienas laikā un nodod to ZKN atbildīgajam darbiniekam, kurš nodrošina e-pasta nosūtīšanu Atbalsta līgumā noteiktajā kārtībā uz atbalsta saņēmēja e-pasta adresi.
66. ZKN atbildīgais darbinieks nodod ZKN vadītāja norādītam ZKN darbiniekam pārbaudītu iepirkuma plānu, kurš veic iepirkuma plāna virspārbaudi un paraksta iepirkuma plāna pārbaudes lapu.
67. Ja atbalsta saņēmējs iepirkuma plānu precizē un iesniedz izskatīšanai Aģentūrā, tā pārbaude notiek saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 63. punktu.
68. Ja precizētais iepirkumu plāns neatbilst iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām vai apstiprinātajam projekta iesniegumam, ZKN atbildīgais darbinieks, kurš veicis iepirkuma plāna virspārbaudi, sagatavo e-pastu atbalsta saņēmējam par iepirkuma plāna nesaskaņošanu, papildus norādot, ka iespējama pilnīga vai daļēja to izdevumu neattiecināšana, kuri saistīti ar attiecīgajiem iepirkumiem.

69. Ja atbalsta saņēmējs nav iesniedzis iepirkuma plānu, ZKN atbildīgais darbinieks sākotnēji sazinās ar atbalsta saņēmēju pa tālruni vai nosūta e-pastu ar lūgumu iesniegt iepirkuma plānu Aģentūrā piecu darba dienu laikā no telefoniska vai elektroniska atgādinājuma dienas. Ja noteiktajā termiņā iepirkuma plāns nav iesniegts, tad ZKN atbildīgā persona sagatavo un nosūta e-pastu atbalsta saņēmējam, nosakot termiņu iepirkuma plāna iesniegšanai Aģentūrā, kas nepārsniedz 10 darba dienas no Aģentūras e-pasta nosūtīšanas dienas.
70. Iepirkuma procedūras izvērtēšanu, kas veikta saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumiem Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.104), veic šādā kārtībā:
- 70.1. par iepirkuma izvērtēšanu ZKN atbildīgais darbinieks, veicot iepirkuma dokumentācijas vai iepirkuma procedūras norises izvērtēšanu, aizpilda IUB izstrādātās metodikas par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm attiecīgo pielikumu.
- 70.2. Ja projekta ietvaros ir veiktas vairākas iepirkuma procedūras, tad pārbaudes lapu aizpilda atsevišķi par katru iepirkuma procedūru.
- 70.3. Ņemot vērā pārbaudes rezultātu, par iepirkuma izvērtēšanu ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā sagatavo atzinumu par atbalsta saņēmēja sagatavotās iepirkuma dokumentācijas un/vai iepirkuma procedūras norises atbilstību iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām.
71. Ja atbalsta saņēmējs ir iesniedzis papildu informāciju, par iepirkuma izvērtēšanu ZKN atbildīgais darbinieks atkārtoti aizpilda IUB izstrādātās metodikas par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm attiecīgo pielikumu, atzīmējot „Pārbaude tiek veikta atkārtoti”.
72. Ņemot vērā IUB izstrādātās metodikas par iepirkumu pirmspārbaužu veikšanu atbildīgajām iestādēm un sadarbības iestādēm attiecīgajā pielikumā aizpildīto informāciju, atzinums par iepirkuma procedūru var būt:
- 72.1. Pozitīvs - ja iepirkuma dokumentācijā vai norisē nav konstatēti pārkāpumi, vai konstatētie pārkāpumi nav būtiski un nevar ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu. Atzinumā par iepirkuma pārbaudi ieteicams norādīt, ka pozitīva atzinuma sniegšana neliedz Aģentūrai vēlāk, konstatējot normatīvo aktu pārkāpumu iepirkumu jomā, pieņemt lēmumu par attiecīgo izdevumu neattiecināšanu un šo izdevumu ieturēšanu vai atgūšanu;
- 72.2. ar iebildumiem - ja konstatēti pārkāpumi, bet tos ir iespējams novērst iepirkumu procedūras laikā. Atzinumā norāda, ka atbalsta saņēmējam viena mēneša laikā pēc atzinuma saņemšanas ir pienākums iesniegt Aģentūrā rakstisku informāciju par konstatētā pārkāpuma novēršanu. Atzinumā norāda, ka nepieciešamos grozījumus iepirkuma dokumentācijā atbalsta saņēmējam ir iespējams pirms to oficiālas publicēšanas IUB un atbalsta saņēmēja tīmekļvietnē saskaņot ar Aģentūru, lai novērstu situāciju, ka atbalsta saņēmējs nepareizi saprot Aģentūras norādes un publicē neatbilstošu iepirkuma dokumentāciju;
- 72.3. negatīvs - ja konstatēti tādi pārkāpumi, kurus nav iespējams novērst uzsāktās iepirkumu procedūras laikā un, kuri var vai varēja ietekmēt lēmumu par iepirkuma tiesību piešķiršanu, par to paziņojot atbalsta saņēmējam.
73. Ja iepirkuma dokumentos konstatēti pārkāpumi, ZKN atbildīgais darbinieks atzinumā norāda pārkāpumu saturu, pamatojot to ar attiecīgajām tiesību normām.
74. Ja atbalsta saņēmēja izvēlētais pakalpojums nesasniedz MK noteikumos Nr.104 noteikto sliekšni, no kura jāpiemēro iepirkuma procedūra, tad ZKN atbildīgais darbinieks pārliecinās vai ir ievēroti MK noteikumu Nr.104 principi un, vai starp atbalsta saņēmēju un pakalpojuma

sniedzēju nepastāv interešu konflikts un pakalpojuma līguma izpildes laikā tas nenonāks interešu konfliktā MK noteikumu Nr.104 izpratnē ar pakalpojuma sniedzēju.

75. Šajā nodaļā minēto dokumentu izvērtēšanas procesā par iepirkuma izvērtēšanu ZKN atbildīgais darbinieks nepieciešamības gadījumā var konsultēties ar PNN.

VI. Atbalsta sniegšanas kārtība

76. Atbalstu Aģentūra sniedz saskaņā ar Atbalsta līgumā noteikto kārtību, izvērtējot atbalsta saņēmēja iesniegto šo iekšējo noteikumu 9. pielikuma „Maksājuma pieprasījums” formai atbilstošu maksājuma pieprasījumu (turpmāk – MP).
77. LN vai KAN saņemto MP vai tā izvērtēšanai nepieciešamo papildu informāciju reģistrē Lietvedības sistēmā un divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to ZKN vadītājam.
78. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc MP vai tā izvērtēšanai nepieciešamās papildu informāciju saņemšanas dienas no LN vai KAN norīko ZKN atbildīgo darbinieku to izvērtēšanai.
79. Ja MP iekļauto maksājumu skaits pārsniedz 100 vienības, ZKN atbildīgais darbinieks maksājumu pārbaudi veic izlases veidā. Izlase (izlases kopa) ir MP daļa, kuru pārbauda, lai spriestu par MP visu iekļauto izdevumu pozīciju pamatojošajiem dokumentiem. Izlasi veido izdevumu pozīcijām, kas tiek sagrupētas šādi (turpmāk – Izdevumu grupas):
- 79.1. darbinieku un pasniedzēju atalgojuma izmaksas (apmācībām pie saistītā vai partneruzņēmuma ārvalstīs komersantam nav pasniedzēja atalgojuma izmaksas);
 - 79.2. transporta un izmitināšanas izmaksas;
 - 79.3. pārējās apmācību kursu izmaksas.
80. Ja MP vērtēšana tiek veikta, pielietojot izlases veida pārbaudi:
- 80.1 ZKN atbildīgais darbinieks piecu darba dienu laikā veic dokumentu izlasi – ar programmas EXCEL funkcijas RAND() palīdzību katram MP Izdevumu grupas maksājumam pēc nejaušības principa piešķirot rangu, sašķirotot visus maksājumus augošā secībā, no saraksta augšgala tiek atlasīts maksājumu skaits, kas atbilst 10% no visu maksājumu skaita (apaļojot uz augšu). Šo sarakstu, atzīmējot izlasē iekļautos maksājumus, ZKN atbildīgais darbinieks saglabā un pieliek pie Iesnieguma lietas;
 - 80.2 izlasē iekļauto vienību sarakstu ZKN atbildīgais darbinieks vienas darba dienas laikā elektroniski nosūta atbalsta saņēmējam iesniegšanai Aģentūrā, e-pasta vēstules kopiju pievienojot Iesnieguma lietai;
 - 80.3 pēc izdevumu apliecinājošu dokumentu saņemšanas ZKN atbildīgais darbinieks 20 darba dienu laikā veic MP pārbaudi.
81. Noslēguma MP ZKN atbildīgais darbinieks izlases pārbaudi nepiemēro.
82. Ja MP tiek vērtēts pilnā apmērā, ZKN atbildīgais darbinieks 20 darba dienu laikā veic MP pārbaudi.
83. ZKN atbildīgais darbinieks veicot MP pārbaudi (gan pilnā apmērā, gan izlases veidā) aizpilda šo iekšējo noteikumu 10.pielikumu „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa” (turpmāk – MP pārbaudes lapa). Veicot MP pārbaudi, ZKN atbildīgais darbinieks ņem vērā šo iekšējo noteikumu 11.pielikumā „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapas vērtēšanas procedūra”(turpmāk – 11. pielikums) noteiktos pārbaudes nosacījumus.
84. Aizpildot MP pārbaudes lapu, ZKN atbildīgais darbinieks norāda MP atbilstību vai neatbilstību pārbaudes kritērijiem, un atzīmē, ka „Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI”.
85. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka MP atbilst šo iekšējo noteikumu 11.pielikumā minētajiem kritērijiem, tad MP pārbaudes lapas ailē „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē „X” un, pamatojoties uz pārbaudes rezultātiem, aizpilda sadaļu „Atbalstāmo izmaksu kopsavilkums” atbilstoši MP norādītajai informācijai. Pēc MP pārbaudes lapas aizpildīšanas

- ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo vēstules projektu atbalsta saņēmējam par izmaksu attiecināšanu un atbalsta izmaksu. Sagatavotu un parakstītu MP pārbaudes lapu un vēstules projektu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un paraksta vēstuli.
86. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka MP neatbilst kādam no MP pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, bet šī neatbilstība ir novēršama, iesniedzot papildu informāciju, vai nav informācijas, lai izvērtētu MP atbilstību kritērijam, tad MP pārbaudes lapas ailē „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un ailē „Piezīmes” detalizēti paskaidro neatbilstību, un, pamatojoties uz pārbaudes rezultātiem, aizpilda sadaļu „Attiecināmo izmaksu kopsavilkums” atbilstoši MP norādītajai informācijai. Sagatavotu un parakstītu MP pārbaudes lapu un elektroniskās vēstules projektu atbalsta saņēmējam par papildu informācijas pieprasīšanu attiecināmo izmaksu attiecināšanai ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un elektroniskās vēstules projektu. MP pārbaudes lapu ZKN vadītājs nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam. Atbildīgais ZKN darbinieks pēc elektroniskās vēstules projekta saskaņošanas nosūta to atbalsta saņēmējam no e-pasta: apmacibas@liaa.gov.lv uz Atbalsta līgumā norādīto atbalsta saņēmēja e-pasta adresi.
87. Ja ZKN atbildīgais darbinieks veic MP pārbaudi, pielietojot izlases veida pārbaudi, un pārbaudes rezultātā tiek konstatētas kļūdas, kuras atbalsta saņēmējs nevar novērst (skaidrot vai attaisnot, iesniedzot izdevumu pamatojošu dokumentu) un kurām ir finansiāla ietekme, kā rezultātā jāsamazina MP apstiprināmā attiecināmo izmaksu summa, tad ZKN atbildīgais darbinieks:
- 87.1 veic papildu izlases pārbaudi ar programmas EXCEL RAND() funkcijas palīdzību pēc nejaušības principa nosakot, kuras nākamās Izdevumu grupas pozīcijas ir jāpārbauda. Uz katru pārbaudē konstatēto kļūdu tiek izvērtētas 10 jaunas Izmaksu grupas pozīcijas jaunai pārbaudei;
- 87.2 sagatavo elektronisko vēstuli atbalsta saņēmējam par papildu informācijas pieprasīšanu atbilstoši šo iekšējo noteikumu 86. punktam, nosūtot papildus izlasē iekļauto vienību sarakstu, e-pasta vēstules kopiju pievienojot Iesnieguma lietai.
88. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka MP neatbilst kādam no MP pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem un šī neatbilstība nav novēršama iesniedzot papildu informāciju, tad MP pārbaudes lapas ailē „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un ailē „Piezīmes” detalizēti paskaidro neatbilstību, un, pamatojoties uz pārbaudes rezultātiem, aizpilda sadaļu „Attiecināmo izmaksu kopsavilkums” atbilstoši MP norādītajai informācijai. Sagatavotu un parakstītu MP pārbaudes lapu un vēstuli par attiecināmo izmaksu un pieprasītā atbalsta samazināšanu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo un paraksta MP pārbaudes lapu un vēstuli.
89. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka MP norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē MP un atbalsta saņēmēja atbilstību pārbaudes kritērijiem, tad pārbaudes lapā ailē „Jā” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”, ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un tekstu „Konstatējums neietekmē maksājuma pieprasījuma un atbalsta saņēmēja atbilstību, papildus informācija netiek pieprasīta”.
90. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā MP izvērtēšanai saņemto papildu informāciju nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam. ZKN atbildīgais darbinieks 15 darba dienu laikā pēc MP izvērtēšanai nepieciešamās papildu informācijas saņemšanas izvērtē atkārtoti MP atbilstoši šo iekšējo noteikumu 85., 88. un 89. punktam, atzīmējot, ka „Vērtēšana tiek veikta OTRO REIZI”. Atkārtoti vērtē tikai tos kritērijus, par kuriem sākotnēji aizpildītajā pārbaudes lapā ar atzīmi „Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI” tika konstatēta neatbilstība, kā arī tos kritērijus, kuri mainās līdz ar papildu informācijas iesniegšanu.

91. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka MP atbilst šo iekšējo noteikumu 11.pielikumā minētajiem kritērijiem, tad tas rīkojas atbilstoši šo iekšējo noteikumu 85. punktam.
92. Ja pēc papildu informācijas saņemšanas (tai skaitā, ja Atbalsta līgumā noteiktajā termiņā papildu informācija netiek iesniegta) tiek konstatēts, ka MP neatbilst MP pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks:
 - 92.1. ja konstatētā neatbilstība neskar visus MP norādītos izdevumus, MP pārbaudes lapā atkārtoti pārbaudāmajos kritērijos ailē „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”, ailē „Piezīmes” norāda tās izmaksas, kuras netiek attiecinātas, un pamatojumu pieprasītā atbalsta summa samazināšanai norāda ailē „Pamatojums pieprasītās atbalsta summas samazinājumam”. Pēc pārbaudes lapas aizpildīšanas ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo vēstules projektu atbalsta saņēmējam par attiecināmo izmaksu un pieprasītā atbalsta samazināšanu. Aizpildītu un parakstītu MP pārbaudes lapu un vēstules projektu ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un vēstuli un nodod MP pārbaudes lapu ZKN atbildīgajam darbiniekam un paraksta vēstuli;
 - 92.2. ja konstatētā neatbilstība skar visus MP norādītos izdevumus, MP pārbaudes lapā atkārtoti pārbaudāmajos kritērijos ailē „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „-”, bet ailē „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un ailē „Piezīmes” norāda neatbilstību. Pēc MP pārbaudes lapas aizpildīšanas atbildīgais ZKN darbinieks sagatavo vēstules projektu atbalsta saņēmējam par MP noraidīšanu, kurā iekļauj pamatojumu MP noraidīšanai. Aizpildītu un parakstītu MP pārbaudes lapu un vēstules projektu atbildīgais ZKN darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un vēstuli un nodod MP pārbaudes lapu ZKN atbildīgajam darbiniekam, bet vēstuli – TeD direktoram parakstīšanai. TeD direktors divu darba dienu laikā paraksta vēstuli.
 - 92.3. informē PNN, kura nodrošina atbalsta saņēmējam piešķirtās un izmaksātās atbalsta summas atgūšanas procesu no atbalsta saņēmēja.
93. ZKN atbildīgais darbinieks divu darba dienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 85., 88. un 92.1. punktā minētās vēstules nosūtīšanas sagatavo un iesniedz GN nosūtītās vēstules kopiju un atbalsta saņēmēja MP veidlapas kopiju.
94. GN piecu darba dienu laikā veic atbalsta izmaksu atbalsta saņēmējam šo iekšējo noteikumu 85., 88. un 92.1. punktā minētajās vēstulēs norādītā apmērā uz MP norādīto atbalsta saņēmēja bankas kontu.

VII. Datu uzkrāšana un informācijas publicēšana

95. Aģentūras izveidotā Excel datu bāzē tiks uzkrāti vismaz šādi dati par apstiprinātajiem Apmācību projektiem:
 - 95.1. atbalsta saņēmējs (nosaukums, reģistrācijas numurs, komersanta pārstāvētā nozare pēc NACE 2.red., komersanta statuss, apgrozījums, darbinieku skaits un bilances kopsumma, deklarācija par komercdarbības atbilstību vidējai komercsabiedrībai (atbilstoši MK noteikumiem Nr.776), kā arī piemērojamā finansējuma intensitāte);
 - 95.2. apmācītā darbinieka identifikators (vārds, uzvārds un personas kods);
 - 95.3. apmācībās iesaistītā darbinieka izglītības līmenis un profesijas klasifikators;
 - 95.4. informācija par saņemtajām apmācībām (nosaukums, īss apraksts, apmācību laiks un ilgums, apmācību vieta, apmācību sniedzējs un pasniedzējs, apmācību izmaksas, apmācību klasifikators, viedās specializācijas stratēģijā noteiktā joma vai nozares identificēta jauna konkurētspējas niša);

- 95.5. apmācībās iesaistīto darbinieku novērtējums par sniegto apmācību kursu kvalitāti (apkopotā veidā);
 - 95.6. Apmācīto nodarbināto skaits pa mācību jomām;
 - 95.7. Apmācību projekta ietvaros sniegtā atbalsta apjoms.
96. ZKN vadītājs ne retāk kā reizi sešos mēnešos savā tīmekļvietnē ievieto aktuālo informāciju par projekta īstenošanas gaitu un sniegtajām apmācībām.

VIII. Noslēguma jautājums

97. Atzīt par spēku zaudējušiem Aģentūras 2018. gada 8. jūnija iekšējos noteikumus Nr. ORG-INA-IKN-2018/525 „Kārtība, kādā veic atbalsta saņēmēju atlasī, piešķir atbalstu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa „Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3. pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti” ietvaros un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti”.

Saskaņots ar Ekonomikas ministrijas 2021. gada 9. marta vēstuli Nr. 3.3-15/2021/1944N.

Direktors

Kaspars Rožkalns

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

 		EIROPAS SAVIENĪBA Eiropas Reģionālās attīstības fonds
I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē		
<h2 style="margin: 0;">Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsta saņēmēja apmācību projekta iesnieguma veidlapa</h2>		

1.SADAĻA - PAMATINFORMĀCIJA PAR IESNIEDZĒJU:

1.1. Nosaukums:		
1.2. Reģistrācijas numurs:		
1.3. Juridiskā adrese:		
1.4. Faktiskā adrese: (iesniedzēja produkcijas ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas vieta)		
Tīmekļa vietne:		
1.5. Kontaktpersona: (vārds, uzvārds, kontakttālrunis)		
E-pasta adrese, ja piekrītat, ka dokumentu aprīte notiek elektroniski		

1.6. Iesniedzēja kategorija (lūdzam atzīmēt atbilstošo):

	<i>Vidējais komersants</i>
	<i>Lielais komersants</i>

1.7. Iesniedzēja kategorijas noteikšanai izmantojamie dati: (aizpilda, ja komersants atbilst lielā komersanta kategorijai, savukārt komersants, kas atbilst vidējā komersanta kategorijai, datus norāda deklarācijā par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumiem Nr.776 „Kārtība, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās (sīkās) un vidējās komercsabiedrības statusam” (turpmāk – MVU deklarācija)

Pēdējais noslēgtais pārskata gads*, par ko tiek sniegti dati	Darbinieku skaits** (vidējais strādājošo skaits gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)

*Visiem datiem jāattiecas uz pēdējo apstiprināto pārskata periodu, un tie jāaprēķina pēc visa gada rādītājiem. Tie iegūti, izmantojot datus pārskata slēgšanas dienā. Apgrozījuma summu aprēķina bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN) un citiem netiešiem nodokļiem. Jaunizveidotām komercsabiedrībām, kurām vēl nav apstiprinātu pārskatu, iesniedzamos datus aprēķina pēc ticamiem rādītājiem, pamatojoties uz aktuālā finanšu gada datiem.

** Visus datus (arī darbinieku skaitu) nosaka, pamatojoties uz gada pārskatiem vai komercsabiedrības konsolidētajiem gada pārskatiem (ja tādi ir), vai konsolidētajiem gada pārskatiem, kuros komercsabiedrība konsolidētot iekļauta.

1.8. Iesniedzēja saistītās personas. Saistītās personas atbilst Komisijas 2014.gada 17.jūnija Regulas (ES) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107.un 108.punktu (turpmāk – Regula Nr.651/2014), 1.pielikuma 3.panta. 3.punktā noteiktajai saistīto personu definīcijai:

Partneruzņēmumi: (aizpilda, ja komersants atbilst lielā komersanta kategorijai, savukārt komersants, kas atbilst vidējā komersanta kategorijai, datus norāda MVU deklarācijā)

Nr. p.k.	Komersanta nosaukums (valsts)	Reģistrācijas numurs	Pēdējais noslēgtais pārskata gads, par ko tiek sniegti dati*	Darbinieku skaits (vidējais strādājošo skaits gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
1.						
2.						
...						
	Kopā					

*Visiem datiem jāattiecas uz pēdējo apstiprināto pārskata periodu, un tie jāaprēķina pēc visa gada rādītājiem. Tie iegūti, izmantojot datus pārskata slēgšanas dienā. Apgrozījuma summu aprēķina bez PVN un citiem netiešiem nodokļiem. Jaunizveidotām komercsabiedrībām, kurām vēl nav apstiprinātu pārskatu, iesniedzamos datus aprēķina pēc ticamiem rādītājiem, pamatojoties uz aktuālā finanšu gada datiem.

Saistītie komersanti: (aizpilda, ja komersants atbilst lielā komersanta kategorijai, savukārt komersants, kas atbilst vidējā komersanta kategorijai, datus norāda MVU deklarācijā)

Nr. p.k.	Komersanta nosaukums (valsts)	Reģistrācijas numurs	Pēdējais noslēgtais pārskata gads*, par ko tiek sniegti dati	Darbinieku skaits (vidējais strādājošo skaits gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
1.						
2.						

...						
	Kopā					

**Visiem datiem jāattiecas uz pēdējo apstiprināto pārskata periodu, un tie jāaprēķina pēc visa gada rādītājiem. Tie iegūti, izmantojot datus pārskata slēgšanas dienā. Apgrozījuma summu aprēķina bez PVN un citiem netiešiem nodokļiem. Jaunizveidotām komercsabiedrībām, kurām vēl nav apstiprinātu pārskatu, iesniedzamos datus aprēķina pēc ticamiem rādītājiem, pamatojoties uz aktuālā finanšu gada datiem.*

1.9. Dati par ārvalstu uzņēmumu, kurš tieši kontrolē vairāk nekā 10% no iesniedzēja parastajām akcijām vai balsstiesībām vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā (aizpilda gadījumā, ja dati par ārvalstu uzņēmumu nav sniegti iepriekšējās sadaļās vai MVU deklarācijā):

Nr. p.k.	Komersanta nosaukums (valsts)	Reģistrācijas numurs	Pēdējais noslēgtais pārskata gads*, par ko tiek sniegti dati	Darbinieku skaits (vidējais strādājošo skaits gadā)	Gada apgrozījums (EUR)	Gada bilances kopsumma (EUR)
1.						
2.						
...						
	Kopā					

**Visiem datiem jāattiecas uz pēdējo apstiprināto pārskata periodu, un tie jāaprēķina pēc visa gada rādītājiem. Tie iegūti, izmantojot datus pārskata slēgšanas dienā. Apgrozījuma summu aprēķina bez PVN un citiem netiešiem nodokļiem. Jaunizveidotām komercsabiedrībām, kurām vēl nav apstiprinātu pārskatu, iesniedzamos datus aprēķina pēc ticamiem rādītājiem, pamatojoties uz aktuālā finanšu gada datiem.*

1.10. Iesniedzēja akcionāri (aizpilda, ja atbalsta saņēmējs ir akciju sabiedrība un akcionāru ieguldījums ir vismaz 5% no kopējā ieguldījuma komersantā):

Nr. p.k.	Akcionāra nosaukums (valsts)	Akciju ieguldījums %	Balsstiesības %
1.			
2.			
...			
	Kopā	100%	100%

1.11. Iesniedzēja pamatdarbības nozare saskaņā ar saimniecisko darbību statistisko klasifikāciju NACE 2.red. (lūdzam ierakstīt atbilstošo):

<i>kods</i>

<i>nosaukums</i>

1.12. Iesniedzējs izstrādā produktus vai tehnoloģijas kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā (lūdzam atzīmēt atbilstošo un sniegt pamatojumu):

	Specializācijas joma
	Zināšanu – ietilpīga bio-ekonomika
	Biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, biofarmācija un biotehnoloģijas
	Viedie materiāli, tehnoloģijas, un inženiersistēmas
	Viedā enerģētika
	Informācijas un komunikāciju tehnoloģijas
	_____ nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā

Pamatojums (lūdzam sniegt aprakstu, kādi produkti vai tehnoloģijas tiek izstrādāti vai pakalpojumi tiek sniegti norādītajā viedās specializācijas stratēģijā noteiktajā specializācijas jomā vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā):

--

2.SADAĻA –APMĀCĪBU PROJEKTA APRAKSTS:

2.1. Kopsavilkums par apmācību projektu (mērķis, plānotās aktivitātes, apmācību jomas, kopējās apmācību izmaksas, plānotie rezultāti, plānoto investīciju (darba vietas un ieguldījumi pamatlīdzekļos) apmērs):

--

2.2. Darbinieku apmācības ir nepieciešamas inovāciju ieviešanai komersantā (lūdzam atzīmēt atbilstošo/os un sniegt pamatojumu):

	Inovācija
	Produktu inovāciju ieviešanai komersantā
	Procesu inovāciju ieviešanai komersantā
	Mārketinga inovāciju ieviešanai komersantā
	Organizācijas inovāciju ieviešanai komersantā

Pamatojums:

--

2.3. Plānotie apmācību kursi, nepieciešamības pamatojums un sasaiste ar inovāciju ieviešanu uzņēmumā:

Nr.	Apmācību kurss	Apmācību raksturojums	Plānotais apmācāmo darbinieku skaits	Plānotās izmaksas uz vienu darbinieku (EUR)	Apmācību sniedzējs, partneruzņēmums	
					Ārpakalpojums	Saistītais uzņēmums, partneruzņēmums*
1.						
Apmācību nepieciešamības pamatojums:						
2.						
Apmācību nepieciešamības pamatojums:						
3.						
Apmācību nepieciešamības pamatojums:						
...						

**Ja tiek paredzēts, ka apmācības nodrošinās saistītais uzņēmums, nepieciešams pamatot, kāpēc šīs apmācības nevar nodrošināt citi komersanti*

2.4. Apmācāmo darbinieku skaits un raksturojums:

Apmācību projektā plānotais kopējais apmācāmo nodarbināto skaits	Skaits
Kopā:	
No tiem mācības tiks nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti*	
No tiem mācības tiek nodrošinātas nelabvēlīgākā situācijā esošiem darba ņēmējiem**	

*Saskaņā ar Regulas Nr. 651/2014 2.panta 3.punkta definīciju;

** Saskaņā ar Regulas Nr. 651/2014 2.panta 4.punkta definīciju.

2.5. No apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai* plānotais radīto darba vietu skaits un plānoto ieguldījumu apjoms pamatlīdzekļos:

Informāciju norādīt atbilstoši projekta īstenošanas gadiem

	202_.gads	202__gads	2023.gads	Kopā
Radīto darba vietu skaits				
Veikto ieguldījumu apjoms pamatlīdzekļos (milj. EUR)				

* Par apmācību projekta beigu datumu tiek uzskatīts šī iesnieguma 3.1.sadaļā norādītais datums

2.6. Finansējuma nepieciešamības pamatojums (aizpilda tikai lielie komersanti):

pateicoties atbalstam, būtiski palielinās kopsumma, ko saņēmējs tērē projektam/darbībai (Regulas Nr.651/2014 6.panta 3.punkta (b) apakšpunkts);
Skaidrojums (līdz 500 vārdiem):

pateicoties atbalstam, būtiski palielinās projekta/darbības joma (Regulas Nr.651/2014 6.panta 3.punkta (b) apakšpunkts);
Skaidrojums (līdz 500 vārdiem):

pateicoties atbalstam, būtiski palielinās attiecīgā projekta/darbības pabeigšanas ātrums (Regulas Nr.651/2014 6.panta 3.punkta (b) apakšpunkts);
Skaidrojums (līdz 500 vārdiem):

3.SADAĻA-APMĀCĪBU PROJEKTA ĪSTENOŠANA

3.1. Plānotais kopējais apmācību projekta īstenošanas ilgums pēc lēmuma par atbalsta piešķiršanu *:

(pilnos
mēnešos)

* Ne ilgāk kā līdz 2023.gada 30.septembrim.

3.2. Apmācību projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas laika grafiks:

Informāciju par aktivitāšu grafiku norādīt atbilstoši projekta īstenošanas gadiem

Aktivitātes	1.gads				2.gads				...			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Apmācību veikšana												
1.1. (Apmācību kurss)												
1.2.												
1.3.												
2.												
...												

4.SADAĻA – APMĀCĪBU PROJEKTA IZMAKSAS

4.1. Apmācību projekta pieprasītā finansējuma apmērs no kopējām attiecināmajām izmaksām

Gads	Apmācību izmaksas	Kopējās attiecināmās izmaksas (EUR)	Kopējās neattiecināmās izmaksas (EUR)	Kopējās izmaksas (EUR)	Pieprasītā finansējuma intensitāte* %	Pieprasītais finansējuma apmērs** (EUR)
	Strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem					
	Pārējiem darba ņēmējiem					
	Strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem					
	Pārējiem darba ņēmējiem					
	Kopā					

*Maksimālā finansējuma intensitāte – 60% no kopējām attiecināmajām izmaksām vidējiem komersantiem un 50% - lielajiem komersantiem., Ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem (saskaņā ar Regulas Nr.651/2014 2.panta 3.un 4.punktā minētajām definīcijām, tad izmaksām kas saistītas ar šo darbinieku apmācībām, intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem).

Pasākuma ietvaros maksimālais publiskā finansējuma apmērs vienam atbalsta saņēmējam – 200 000 EUR. Uz katriem 8000 EUR plānotā atbalsta apjoma vienos apmācību kursus tiek apmācīta vismaz viena ne-unikāla persona

4.2. Apmācību projekta izmaksu tāme:

Izmaksu pozīcijas*	Kopējās izmaksas (EUR)	Attiecināmās izmaksas** (EUR)	Neattiecināmās izmaksas (EUR)
1.Apmācību maksa			
2.Nodarbināto atalgojums**			
3. Nodarbināto ceļa (transporta) izdevumi par starpvalstu un starppilsētu ekonomiskās klases sabiedriskā transporta izmantošanu			
4.Izmitināšanas izmaksas			
5.Ar apmācībām saistīto konsultāciju pakalpojumu un mentoringa izmaksas			
6. automatizācijas un robotizācijas risinājumu apmācību izmaksas			
7.valodu – zviedru, somu, dāņu, norvēģu, franču, vācu – apmācību izmaksas			
8.Netiešās attiecināmās izmaksas (katru pozīciju norādīt atsevišķi)			
Kopā			

* Izmaksu pozīcijas jānorāda atbilstoši 2.3.sadaļā norādītajām apmācību kursiem.

**Šī projekta ietvaros ar nodarbināto saprot arī valdes locekli,

4.3. Izmaksu ekonomiskais pamatojums

Pamatojums jāsniedz par visām 4.2.sadaļas tabulā norādītajām attiecināmo izmaksu pozīcijām

Izmaksu pozīcijas	Ekonomiskais pamatojums	Iepirkuma veids
Apmācību izmaksas		
1.		
2.		
...		

Piezīme. Apmācībām, kuras plāno īstenot ārpalpojumu veidā pakalpojumu iegādi veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā;

4.4.Valsts atbalsta apvienošana ar citu valsts atbalstu

Ja plānota komercdarbības atbalsta kumulācija atbilstoši MK noteikumu Nr. 365 65. punktam, atbalsta saņēmējs iesniedz visu informāciju par plānoto un piešķirto atbalstu par tām pašām attiecināmajām izmaksām, aizpildot zemāk minēto tabulu:

Atbalsta piešķiršanas datums	Atbalsta sniedzējs	Atbalsta pasākums	Piemērotā intensitāte	Plānotā vai piešķirtā atbalsta summu	Izmaksu pozīcijas, kuras ir plānots apvienot
1.					
2.					
...					

5.SADAĻA – PAPILDUS IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

5.1. Ja finanšu dati ir publiski bezmaksas pieejami, Iesniedzējs norāda interneta vietni, kurā pieejams ārvalstu uzņēmumu grupas konsolidētais pārskats. Savukārt, ja finanšu dati publiski nav pieejami, Iesniedzējam ir jāiesniedz ārvalstu uzņēmumu grupas konsolidētais pārskats.

Interneta vietne, kurā pieejams ārvalstu uzņēmumu grupas konsolidētais pārskats: _____.

5.2. ja Iesniedzējs ir jaunizveidots komersants, kuram nav noslēgts pirmais finanšu gads - uzņēmuma operatīvais finanšu pārskats par periodu no uzņēmuma dibināšanas dienas līdz projekta iesnieguma iesniegšanas mēneša pirmajam datumam.

5.3. MVU deklarācija. Prasība neattiecas uz lielajiem komersantiem.

6.SADAĻA – APLIECINĀJUMS

Es, apakšā parakstījies (-usies),
atbalsta saņēmēja

atbildīgā amatpersona,

Iesniedzēja nosaukums

vārds, uzvārds

_____ ,
amata nosaukums

apliecinu, ka uz apmācību projekta
iesniegšanas brīdī,

_____ :
dd/mm/gggg

- vairāk nekā 10% no Iesniedzēja parastajām akcijām vai balsstiesībām tieši kontrolē ārvalstu uzņēmums vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā. Ārvalstu uzņēmuma kopējais apgrozījums grupā pēdējā noslēgtā pārskata gadā ir pārsniedzis 5 miljonus EUR.
- Iesniedzējam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process vai ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpusstiesas tiesiskās aizsardzības process, tam nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai tā saimnieciskā darbība nav izbeigta un tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;
- Iesniedzējs nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis LIAA vai citu Eiropas Savienības fondu administrējošu iestādi saistībā ar Eiropas Savienības fondu līdzfinansēto projektu īstenošanu;
- Iesniedzējs interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi;
- Iesniedzējs nodalīs atbalstāmās darbības un finanšu plūsmas nodrošinot, ka darbības norādītajās nozarēs negūs labumu no piešķirtā atbalsta, ja atbalsta saņēmējs vienlaicīgi darbojas vienā vai vairākās nozarēs, kas atbilst Regulas Nr.651/2014 1. panta 3. punktā noteiktajām nozarēm;
- ja Iesniedzējs ir lielais komersants, apmācību projekta rezultātā netiks radīts būtisks darba vietu zudums komersantu esošajā Eiropas Savienības valstī, kā arī saņemtais finansējums netiks izmantots, lai pārvietotu ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas infrastruktūru no citas Eiropas Savienības dalībvalsts;
- apmācību projekta rezultātā no apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai tiks izveidotas vismaz 15 jaunas darba vietas vai veikti ieguldījumi pamatlīdzekļos vismaz 1 miliona EUR apmērā;
- Iesniedzējs nodrošinās, ka pieprasītais atbalsta apmērs nepārsniegs 8000 EUR uz vienu nodarbināto vienā apmācību kursā;
- apmācību projekta ietvaros saņemto atbalstu apvienojot ar citu valsts atbalstu, kura attiecināmās izmaksas nav nosakāmas, netiks pārsniegta maksimālā intensitāte;
- apmācību projekta ietvaros viens nodarbinātais neapgūs vienus un tos pašus apmācību kursus, kā arī atbalsta saņēmējs nodrošinās, ka netiek apgūtas līdzīgas apmācības citu pasākumu ietvaros;
- Iesniedzēja rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta saņēmējs nav plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta;
- apmācību projekta ietvaros plānotās darbības nav saistītas ar Komisijas regulas Nr. 651/2014 1. panta 2. punkta "c" un "d" apakšpunktā minētajām darbībām un 1.panta 5.punktā minētajiem pasākumiem. Izmaksas ir attiecināmas par attiecināmo darbību īstenošanu saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu Nr. 365 34.4. punktā noteikto.

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa.

Atbildīgā amatpersona:

Vārds, uzvārds _____

Amats _____

Datums* _____

Paraksts* _____

* Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Darbības programma „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „ Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3.pasākuma „ Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti”

Komersantu atlases apmācību projekta
vērtēšanas kritēriji

Atbalsta pretendenta atbilstības kritēriji		Vērtēšanas sistēma
		“Jā” un “Nē”
1.	Atbalsta pretendents ir Latvijas Republikas komercreģistrā reģistrēts komersants, kurā vairāk nekā 10% no komercsabiedrības parastajām akcijām vai balsstiesībām tieši kontrolē ārvalstu uzņēmums vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā. Ārvalstu uzņēmuma kopējais apgrozījums grupā pēdējā noslēgtā pārskata gadā ir pārsniedzis 5 miljonus <i>euro</i> .	P
2.	Atbalsta pretendents ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process, tam nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.	N
3	Atbalsta pretendents nav noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.	N
4.	Atbalsta pretendents atbilst vidējo un lielo saimnieciskās darbības subjektu (komercsabiedrību) statusam saskaņā ar Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulas (ES) Nr.651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014. gada 26. jūnijs, Nr. L 187) (turpmāk – Regula Nr.651/2014) 1.pielikumu un 2.panta 24.punktā noteikto.	P
5.	Atbalsta pretendents nav grūtībās nonācis uzņēmums saskaņā ar Regulas Nr.651/2014 2.panta 18.punktā minēto definīciju, izņemot uzņēmumu, kurš 2019. gada 31. decembrī nebija nonācis grūtībās, taču kļuva par grūtībās nonākušo uzņēmumu laikposmā no 2020. gada 1. janvāra līdz 2021. gada 30. jūnijam	N
6.	Nozare, kurā darbojas atbalsta pretendents, nav normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktā neatbalstāmā nozare.	N

7.	Atbalsta pretendents izstrādā produktus, tehnoloģijas vai sniedz pakalpojumus kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā.	N
8.	Atbalsta pretendents nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, izņemot nodokļu maksājumus, kuriem ir piešķirts samaksas termiņa pagarinājums vai par kuriem noslēgta vienošanās par labprātīgu nodokļu samaksu vai noslēgta vienošanās līgums.	P
9.	Atbalsta pretendents finansējuma saņēmējam nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfonda vai Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu.	P
10.	Atbalsta pretendenta interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un atbalsta saņēmējam saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi.	P
11.	Uz atbalsta pretendentu nav attiecināmi Regulas Nr.651/2014 1.panta 4.punkta "a" un "b" apakšpunktā noteiktie gadījumi.	P
Apmācību projekta atbilstības kritēriji		
12.	Apmācības atbilst pasākuma mērķim un ir nepieciešamas produktu, procesu, mārketinga vai organizācijas inovāciju ieviešanai komersantā, tās ir pamatotas un ir atbalstāmas pasākuma ietvaros.	P
13.	No apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai atbalsta saņēmējs radīs vismaz 15 jaunas darbavietas vai veiks ieguldījumus pamatlīdzekļos vismaz 1 miljons <i>euro</i> apmērā.	P
14.	Apmācību projekta ieviešanas termiņš nepārsniedz 2023.gada 30.septembri	P
15.	Ja atbalsta pretendents ir lielais komersants, apmācību projekta rezultātā netiks radīts būtisks darba vietu zudums komersantu esošajā Eiropas Savienības valstī, kā arī saņemtais finansējums netiks izmantots, lai pārvietotu ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas infrastruktūru no citas Eiropas Savienības dalībvalsts.	P
16.	Ja apmācību projekta iesniedzējs atbilst lielā komersanta statusam, pārliecinās, vai ir pamatota finansējuma stimulējošā ietekme kādā no Regulas Nr.651/2014 6.panta 3.punkta (b) apakšpunktā minētajiem veidiem.	P
17.	Atbalsta pretendenta rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta pretendents nav plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.	P
Apmācību projekta izmaksas		
18.	Attiecināmās izmaksas atbilst MK noteikumu Nr.365 22.1.apakšpunktā minētās darbības īstenošanas noteiktajām attiecināmo izmaksu veidiem	P

19.	<p>Pieprasītais finansējuma apmērs ir aprēķināts aritmētiski pareizi un nepārsniedz normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu un šajos noteikumos noteikto maksimālo finansējuma apmēru:</p> <p>1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 60% vidējiem komersantiem bez pievienotās vērtības nodokļa; • 50% lielajiem komersantiem bez pievienotās vērtības nodokļa; <p>Ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem, intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem.</p> <p>2) uz katriem 8000 euro plānotā atbalsta apjoma tiek apmācīta vismaz viena ne-unikāla persona;</p> <p>3) maksimāli pieļaujamais publiskā finansējuma apmēru vienam atbalsta saņēmējam – 200 000 euro.</p>	P
20.	<p>Apmācību projekta izmaksas (kopējās apmācību projekta attiecināmās izmaksas, kopējās apmācību projekta neattiecināmās izmaksas un kopējās apmācību projekta izmaksas) apmācību projekta izmaksu tāmē ir aprēķinātas aritmētiski pareizi un ievērojot pasākumā noteiktos attiecināmo izmaksu ierobežojumus.</p>	P
21.	<p>Plānotie izdevumi ir ekonomiski pamatoti, nepieciešami apmācību projekta īstenošanai un nodrošina (fiziski izmērāmu) rezultātu rašanos.</p>	P
22.	<p>Ja Apmācību projekta ietvaros atbalsts, tiek apvienots ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, tai skaitā ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto <i>de minimis</i> atbalstu, ir ievērots Komisijas regulas Nr. 651/2014 31. panta 4. punkts un nav pārsniegtas maksimāli pieļaujamās atbalsta finansējuma intensitātes.</p>	P
Administratīvie kritēriji		
23.	<p>Apmācību projekta iesniegums ir sagatavots atbilstoši projekta iesnieguma veidlapai, tam ir pievienoti visi papildus iesniedzamo dokumentu sarakstā minētie dokumenti</p>	P
24.	<p>Projekta iesniegums ir noformēts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām par dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu un tam ir juridisks spēks.</p>	P

Piezīmes

N – neprecizējams kritērijs, ja vērtējums ir negatīvs, projekta pieteikumu noraida

P- precizējams kritērijs, ja vērtējums ir negatīvs, var pieņemt lēmumu par projekta apstiprināšanu ar nosacījumu (projekta pieteikuma iesniedzējs nodrošina atbilstību kritērijam lēmumā noteiktajā termiņā)

Darbības programma „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „ Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3.pasākuma „ Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti”

Pārbaudes lapa apmācību projekta izvērtēšanai
par atbilstību vērtēšanas kritērijiem

Atbalsta pretendenta _____ (nosaukums) apmācību projekts (_____
(identifikācijas numurs)) tika izvērtēts un tas

ATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJIEM

ATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJIEM AR NOSACĪJUMU*

NEATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJIEM

**tiek nosūtīta vēstule par Iesniegumu nosacījumu izpildi lūdzot sniegt papildu informāciju*

Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI

Vērtēšana tiek veikta OTRO REIZI

Nr.	Kritēriji (jā/nē)	Jā	Nē	Piezīmes
Atbalsta pretendenta atbilstības kritēriji				
1.	Atbalsta pretendents ir Latvijas Republikas komercreģistrā reģistrēts komersants, kurā vairāk nekā 10% no komercsabiedrības parastajām akcijām vai balsstiesībām tieši kontrolē ārvalstu uzņēmums vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā. Ārvalstu uzņēmuma kopējais apgrozījums grupā pēdējā noslēgtā pārskata gadā ir pārsniedzis 5 miljonus <i>euro</i> .			
2.	Atbalsta pretendents ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process, tam nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.			

3.	Atbalsta pretendents nav noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.			
4.	Atbalsta pretendents atbilst vidējo un lielo saimnieciskās darbības subjektu (komercsabiedrību) statusam saskaņā ar Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulas (ES) Nr.651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014. gada 26. jūnijs, Nr. L 187) (turpmāk – Regula Nr.651/2014) 1.pielikumu un 2.panta 24.punktā noteikto.			
5.	Atbalsta pretendents nav grūtībās nonācis uzņēmums saskaņā ar Regulas Nr.651/2014 2.panta 18.punktā minēto definīciju, izņemot uzņēmumu, kurš 2019. gada 31. decembrī nebija nonācis grūtībās, taču kļuva par grūtībās nonākušu uzņēmumu laikposmā no 2020. gada 1. janvāra līdz 2021. gada 30. jūnijam			
6.	Nozare, kurā darbojas atbalsta pretendents, nav normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktā neatbalstāmā nozare.			
7.	Atbalsta pretendents izstrādā produktus, tehnoloģijas vai sniedz pakalpojumus kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā.			
8.	Atbalsta pretendents nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i> , izņemot nodokļu maksājumus, kuriem ir piešķirts samaksas termiņa pagarinājums vai par kuriem noslēgta vienošanās par labprātīgu nodokļu samaksu vai noslēgta vienošanās līgums.			
9.	Atbalsta pretendents finansējuma saņēmējam nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfonda vai Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu.			
10.	Atbalsta pretendenta interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un atbalsta saņēmējam saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi.			
11.	Uz atbalsta pretendentu nav attiecināmi Regulas Nr. 651/2014 1. panta 4. punkta “a” un “b” apakšpunktā noteiktie gadījumi.			
Apmācību projekta atbilstības kritēriji				

12.	Apmācības atbilst pasākuma mērķim un ir nepieciešamas produktu, procesu, mārketinga vai organizācijas inovāciju ieviešanai komersantā, tās ir pamatotas un ir atbalstāmas pasākuma ietvaros.			
13.	No apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai atbalsta saņēmējs radīs vismaz 15 jaunas darbavietas vai veiks ieguldījumus pamatlīdzekļos vismaz viena miljona <i>euro</i> apmērā.			
14.	Apmācību projekta ieviešanas termiņš nepārsniedz 2023. gada 30. septembri.			
15.	Ja atbalsta pretendents ir lielais komersants, apmācību projekta rezultātā netiks radīts būtisks darba vietu zudums komersantu esošajā Eiropas Savienības valstī, kā arī saņemtais finansējums netiks izmantots, lai pārvietotu ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas infrastruktūru no citas Eiropas Savienības dalībvalsts.			
16.	Ja apmācību projekta iesniedzējs atbilst lielā komersanta statusam, pārliecinās, vai ir pamatota finansējuma stimulējošā ietekme kādā no Regulas Nr. 651/2014 6. panta 3. punkta (b) apakšpunktā minētajiem veidiem.			
17.	Atbalsta pretendenta rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta pretendents nav plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.			
Apmācību projekta izmaksas				
18.	Attiecināmās izmaksas atbilst MK noteikumu Nr.365 22.1apakšpunktā minētās darbības īstenošanas noteiktajām attiecināmo izmaksu veidiem			
19.	<p>Pieprasītais finansējuma apmērs ir aprēķināts aritmētiski pareizi un nepārsniedz normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu un šajos noteikumos noteikto maksimālo finansējuma apmēru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte, <ul style="list-style-type: none"> • 60% vidējiem komersantiem bez pievienotās vērtības nodokļa; • 50% lielajiem komersantiem bez pievienotās vērtības nodokļa; 1) Ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem, intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem; 2) uz katriem 8000 <i>euro</i> plānotā atbalsta apjoma tiks apmācīta vismaz viena ne – unikāla persona; 3) maksimāli pieļaujamais publiskā finansējuma apmēru vienam atbalsta saņēmējam – 200 000 <i>euro</i>. 			

20.	Apmācību projekta izmaksas (kopējās apmācību projekta attiecināmās izmaksas, kopējās apmācību projekta neattiecināmās izmaksas un kopējās apmācību projekta izmaksas) apmācību projekta izmaksu tāmē ir aprēķinātas aritmētiski pareizi un ievērojot pasākumā noteiktos attiecināmo izmaksu ierobežojumus.			
21.	Plānotie izdevumi ir ekonomiski pamatoti, nepieciešami apmācību projekta īstenošanai un nodrošina (fiziski izmērāmu) rezultātu rašanos.			
22.	Ja Apmācību projekta ietvaros atbalsts, kas sniegts saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 651/2014 , tiek apvienots ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, tai skaitā ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto <i>de minimis</i> atbalstu, ir ievērots Komisijas regulas Nr. 651/2014 31. panta 4. punkts un nav pārsniegtas maksimāli pieļaujamās atbalsta finansējuma intensitātes.			
Administratīvie kritēriji				
23.	Apmācību projekta iesniegums ir sagatavots atbilstoši projekta iesnieguma veidlapai, tam ir pievienoti visi papildus iesniedzamo dokumentu sarakstā minētie dokumenti.			
24.	Projekta iesniegums ir noformēts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām par dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu un tam ir juridisks spēks.			

Atzīmējiet ar „x” vajadzīgo un ar „-” pārējās ailes.

Sagatavoja: ___/___/20__

_____ (paraksts)

Apstiprināja: ___/___/20__

_____ (paraksts)

Apstiprināja: |

Neapstiprināja:

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Vērtēšanas komisijas locekļa paraksts

Vērtēšanas komisijas locekļa vārds, uzvārds	Vērtēšanas komisijas locekļa paraksts

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Apstiprināts:

Neapstiprināts:

____/____/20____
(vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs)

(paraksts)

Pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra

Nr.	Kritēriji	Procedūra	Informācijas avots
Atbalsta pretendenta atbilstības kritēriji			
1.	Atbalsta pretendents ir Latvijas Republikas komercreģistrā reģistrēts komersants, kurā vairāk nekā 10% no komercsabiedrības parastajām akcijām vai balsstiesībām tieši kontrolē ārvalstu uzņēmums vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā. Ārvalstu uzņēmuma kopējais apgrozījums grupā pēdējā noslēgtā pārskata gadā ir pārsniedzis piecus miljonus <i>euro</i> .	<p>Pārbauda, vai apmācību projekta iesnieguma veidlapu (turpmāk – PIV) ir iesniedzis komersants (tai skaitā, ārvalsts komersanta filiāle), kas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ir reģistrēts Latvijas Republikas komercreģistrā; 2) vairāk nekā 10% no komercsabiedrības parastajām akcijām vai balsstiesībām tieši kontrolē ārvalstu uzņēmums vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā. Ārvalstu uzņēmuma kopējais apgrozījums grupā pēdējā noslēgtā pārskata gadā ir pārsniedzis piecus miljonus <i>euro</i>. <p>Pārbauda, vai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) informācija, kas norādīta PIV atbilst: <ul style="list-style-type: none"> • Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāzē pieejamajai informācijai un iesniegumam pievieno izdrukā no datu bāzes (izdrukai jā satur informācija – atbalsta saņēmēja nosaukums, uzņēmējdarbības forma, reģistrācijas numurs, reģistrācijas datums, juridiskā adrese, informācija par likvidācijas procesiem, aktuālajiem maksātnespējas procesiem, pamatkapitālu, darbības veidu, dalībnieku sarakstu un dalību citos uzņēmumos un to apgrozījumu); • ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētā gada pārskatā norādītajai informācijai; 2) PIV 6. sadaļā sniegts apliecinājums, ka vairāk nekā 10% no 	<ol style="list-style-type: none"> 1) PIV; 1) Ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētais gada pārskats; 2) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāze; 3) Internets.

		atbalsta saņēmēja parastajām akcijām vai balsstiesībām tieši kontrolē ārvalstu uzņēmums vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā. Ārvalstu uzņēmuma kopējais apgrozījums grupā pēdējā noslēgtā pārskata gadā ir pārsniedzis piecus miljonus <i>euro</i> .	
2.	Atbalsta pretendents ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpus tiesas tiesiskās aizsardzības process, tam nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.	Pārbauda, vai: 1) PIV atbalsta saņēmējs ir apliecinājis atbilstību kritēriju minētajām prasībām; 2) atbalsta saņēmējam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpus tiesas tiesiskās aizsardzības process, tai nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai tās saimnieciskā darbība nav izbeigta, pārliecinoties par to Lursoft datu bāzē vai Uzņēmumu reģistra Maksātnespējas reģistrā (turpmāk – UR Maksātnespējas reģistrs). Pievieno izdrukus no Lursoft vai tai pielīdzināmās datu bāzes vai UR Maksātnespējas reģistra.	1) PIV; 2) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāzē; 3) UR Maksātnespējas reģistrs.
3.	Atbalsta pretendents nav noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.	Pārbauda, vai atbalsta pretendents nav noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, pārliecinās Lursoft sadaļā “Sankciju katalogs” https://sankcijas.lursoft.lv/ un https://www.mfa.gov.lv/arpolitika/par-eiropas-savienibas-ierobejojosiem-pasakumiem/par-eiropas-savienibas-ierobejojosiem-pasakumiem	1. Lursoft datu bāze 1. Interneta vietne: https://www.mfa.gov.lv/arpolitika/par-eiropas-savienibas-ierobejojosiem-pasakumiem/par-eiropas-savienibas-ierobejojosiem-pasakumiem
4.	Atbalsta pretendents atbilst vidējo un lielo saimnieciskās darbības subjektu (komercsabiedrību) statusam saskaņā ar Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulas	Pārbauda projekta iesniedzēja atbilstību vidējā vai lielā komersanta statusam: 1) atbilstība lielā komersanta statusam tiek vērtēta, ņemot vērā PIV 1.7.sadaļā norādītos datus;	1) PIV; 2) Deklarācija par atbilstību MVU; 3) Operatīvais gada pārskats; 4) Ārvalstu uzņēmuma grupas

	<p>(ES) Nr.651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014. gada 26. jūnijs, Nr. L 187) (turpmāk – Regula Nr.651/2014) 1.pielikumu un 2.panta 24.punktā noteikto.</p>	<p>2) atbilstībā vidējā komersanta statusam tiek vērtēta, ņemot deklarācijā par atbilstību MVU (atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumiem Nr.776 “Kārtība, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās (sīkās) un vidējās komercsabiedrības statusam”) norādīto informāciju.</p> <p>Ja, saskaņā ar PIV 1.6.sadaļā norādīto, komersants atbilst vidējā uzņēmuma statusam, tad MVK statusa vērtēšanai tiek izmantota Eiropas Kopienas MVU lietotāja rokasgrāmata un CFLA izstrādātās vadlīnijas par mikro, mazā un vidējā uzņēmuma statusa noteikšanu.</p> <p>Vidējā komersanta statusu nosaka, ņemot vērā:</p> <ul style="list-style-type: none"> • darbinieku skaitu; • gada neto apgrozījumu vai gada bilances kopsummu. <p>Vidējais uzņēmums - uzņēmumā nodarbināti vairāk nekā 50 darbinieki un gada apgrozījums un/vai gada bilances kopsumma pārsniedz 10 miljonus <i>euro</i>, vienlaikus darbinieku skaits ir mazāks nekā 250 un gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus <i>euro</i> un/vai gada bilances kopsumma nepārsniedz 43 miljonus <i>euro</i>.</p> <p>Ja nav iespējams pārliecināties par norādītā statusa atbilstību, tad kritērija ailē „Jā” atzīmē „X” un ailē „Piezīmes” norāda, ka tiks pieprasīts precizēt komersanta statusu vai iesniegt papildu informāciju, kas nepieciešama statusa noteikšanai.</p>	<p>konsolidētais gada pārskats;</p> <p>5) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāze;</p> <p>6) Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – CFLA) izstrādātās vadlīnijas par mikro, mazā un vidējā uzņēmuma statusa noteikšanu www.cfla.gov.lv;</p> <p>7) Ministru kabineta 2014. gada 16.decembra noteikumi Nr.776 “Kārtība, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās (sīkās) un vidējās komercsabiedrības statusam”.</p>
5.	<p>Atbalsta pretendents nav grūtībās nonācis uzņēmums saskaņā ar Regulas Nr. 651/2014 2. panta 18. punktā minēto definīciju, izņemot uzņēmumu, kurš 2019. gada 31. decembrī nebija nonācis grūtībās, taču kļuva par grūtībās nonākušu uzņēmumu laikposmā no 2020. gada 1. janvāra līdz 2021. gada 30. jūnijam.</p>	<p>Lai pārliecinātos par to, ka atbalsta pretendents nav grūtībās nonācis uzņēmums, pārbauda atbalsta pretendenta operatīvo finanšu pārskatu un ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētajā gada pārskatā norādītos finanšu rādītājus.</p> <p>Grūtībās nonākušā uzņēmuma noteikšanai tiek izmantotas CFLA izstrādātās vadlīnijas par grūtībās nonākušā uzņēmuma statusa noteikšanu.</p>	<p>1) PIV;</p> <p>2) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāzē;</p> <p>3) Komersanta gada pārskats vai nepieciešamības gadījumā (jaunizveidotiem komersantiem, kuriem nav noslēgts pirmais finanšu gads) arī operatīvais pārskats;</p> <p>4) Ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētais gada pārskats;</p> <p>5) CFLA izstrādātās vadlīnijas par</p>

			grūtībās nonākuša uzņēmuma statusa noteikšanu www.cfla.gov.lv .
6.	Nozare, kurā darbojas atbalsta pretendents nav normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktā neatbalstāmā nozare.	<p>Pārbauda, vai nozare, kurā darbojas atbalsta pretendents un kuru atbalsta pretendents ir norādījis PIV 1.11. sadaļā, neatbilst Regulas Nr. 651/2014 1. panta 3. punktā noteiktajām nozarēm:</p> <p>1) zvejniecības un akvakultūras nozare, uz ko attiecas Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 11. decembra Regula (ES) Nr. 1379/2013 par zvejas un akvakultūras produktu tirgu kopīgo organizāciju un ar ko groza Padomes Regulas (EK) Nr. 1184/2006 un (EK) Nr. 1224/2009 un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 104/2000 (35), izņemot atbalstu mācībām, atbalstu MVU piekļuvei finansējumam, atbalstu pētniecības un attīstības jomā, inovācijas atbalstu MVU un atbalstu nelabvēlīgākā situācijā esošiem darba ņēmējiem un strādājošām personām ar invaliditāti;</p> <p>2) primārās lauksaimnieciskās ražošanas nozare, izņemot tādu papildu izmaksu kompensēšanu, kas nav transporta izmaksas tālākajā reģionā, kā paredzēts 15. panta 2. punkta b) apakšpunktā, atbalstu konsultācijām MVU, riska finansējuma atbalstu, atbalstu pētniecībai un attīstībai, inovācijas atbalstu MVU, vides aizsardzības atbalstu, atbalstu mācībām un atbalstu nelabvēlīgākā situācijā esošiem darba ņēmējiem un strādājošām personām ar invaliditāti;</p> <p>3) lauksaimniecības produktu pārstrādes un tirdzniecības nozare šādos gadījumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ja atbalsta summa ir noteikta, pamatojoties uz šādu produktu, kurus attiecīgais uzņēmums iepircis no primārajiem ražotājiem vai laidis tirgū, cenu vai daudzumu; vai • ja atbalstu piešķir ar nosacījumu, ka to daļēji vai pilnībā nodod primārajiem ražotājiem. <p>4) nekonkurētspējīgu ogļraktuvju slēgšanas atvieglošanai, uz ko attiecas Padomes Lēmums 2010/787/ES;</p>	PIV

		<p>5) reģionālā atbalsta kategorijām, kas izslēgtas ar 13. pantu.</p> <p>Ja atbalsta pretendents darbojas minētajās nozarēs, pārbauda, vai atbalsta pretendents PIV ir parakstījis apliecinājumu, ka viņš nodalīs atbalstāmās darbības un finanšu plūsmas, nodrošinot, ka darbības Regulas Nr.651/2014 1.panta 3.punktā noteiktajās nozarēs negūs labumu no piešķirtā atbalsta.</p> <p>Pārbauda, vai atbalsts tiek pieprasīts par nozarēm un darbībām, kas neatbilst Regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punktā noteiktajām nozarēm - atbalsts netiek piešķirts:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzņēmumiem, kuri darbojas zvejniecības un akvakultūras nozarē, uz ko attiecas Padomes Regula (EK) Nr. 104/2000 (Padomes 1999. gada 17. decembra Regula (EK) Nr. 104/2000 par zivsaimniecības un akvakultūras produktu tirgu kopīgo organizāciju (OV L 17, 21.1.2000., 22. lpp.); 2) uzņēmumiem, kuri nodarbojas ar lauksaimniecības produktu primāro ražošanu; 3) uzņēmumiem, kuri darbojas lauksaimniecības produktu pārstrādes un tirdzniecības nozarē, šādos gadījumos: <ul style="list-style-type: none"> • ja atbalsta summa ir noteikta, pamatojoties uz šādu produktu, kurus attiecīgais uzņēmums iepircis no primārajiem ražotājiem vai laidis tirgū, cenu vai daudzumu; • ja atbalstu piešķir ar nosacījumu, ka to daļēji vai pilnībā nodod primārajiem ražotājiem. 4) darbībām, kas saistītas ar eksportu uz trešām valstīm vai dalībvalstīm, tas ir, atbalstu, kas tieši saistīts ar eksportētajiem daudzumiem, izplatīšanas tīkla izveidi un darbību vai citiem kārtējiem izdevumiem, kas saistīti ar eksporta darbībām; 5) ar nosacījumu, ka importa preču vietā tiek izmantotas vietējās preces. 	
--	--	--	--

		Ja uzņēmums darbojas gan nozarēs, kas minētas 1.punkta 1., 2. vai 3.apakšpunktā, gan vienā vai vairākās nozarēs vai citās darbības jomās, uz kurām attiecas šīs regulas darbības joma, atbalstam, ko piešķir pēdējām minētajām nozarēm vai darbībām, šo regulu piemēro ar nosacījumu, ka attiecīgā dalībvalsts ar tādiem piemērotiem līdzekļiem kā darbības vai izmaksu nošķiršana nodrošina, ka darbības nozarēs, kuras ir izslēgtas no šīs regulas darbības jomas, negūst labumu no <i>de minimis</i> atbalsta, ko piešķir saskaņā ar šo regulu.	
7.	Atbalsta pretendents izstrādā produktus, tehnoloģijas vai sniedz pakalpojumus kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā	<p>Pārbauda, vai atbalsta pretendents PIV ir norādījis un pamatojis, ka izstrādā produktus vai tehnoloģijas kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā.</p> <p>Viedās specializācijas stratēģijā noteiktās specializācijas jomas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zināšanu ietilpīga bio-ekonomika; 2) Biomedicīna, medicīnas tehnoloģijas, biofarmācija un biotehnoloģijas; 3) Viedie materiāli, tehnoloģijas, un inženiersistēmas; 4) Viedā enerģētika; 5) Informācijas un komunikāciju tehnoloģijas. <p>Atbilstoši MK noteikumu Nr.365 22.1.apakšpunktam, pamatojoties uz investoru pamatotu apmācību pieprasījumu, tiek atbalstītas to komersantu apmācības, kuri izstrādā produktus vai tehnoloģijas kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) PIV; 2) Viedās specializācijas stratēģija.
8.	Atbalsta pretendents nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, izņemot nodokļu maksājumus,	<p>Pārbauda, vai atbalsta pretendents saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk – VID) administrēto nodokļu (nodevu) parādnienu datubāzē (turpmāk - VID parādnienu datubāze) pieejamo informāciju iesnieguma vērtēšanas dienā (nav nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 EUR, izņemot nodokļu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) VID administrēto nodokļu (nodevu) parādnienu datu bāze https://www6.vid.gov.lv/;

<p>kuriem ir piešķirts samaksas termiņa pagarinājums vai par kuriem noslēgta vienošanās par labprātīgu nodokļu samaksu vai noslēgts vienošanās līgums</p>	<p>maksājumus, kuriem ir piešķirts samaksas termiņa pagarinājums, noslēgta vienošanās par labprātīgu nodokļu samaksu vai noslēgts vienošanās līgums. Informāciju pārbauda VID parādnieku datu bāzē uz pēdējo aktualizācijas datumu:</p> <p>1) Ja atbalsta pretendents saskaņā ar VID parādnieku datubāzē pieejamo informāciju iesnieguma vērtēšanas dienā ir nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 EUR, izņemot nodokļu maksājumus, kuriem ir piešķirts samaksas termiņa pagarinājums, noslēgta vienošanās par labprātīgu nodokļu samaksu vai noslēgts vienošanās līgums, pārbauda vai atbalsta pretendents ir pievienojis iesniegumam no EDS (VID elektroniskās deklarēšanas sistēma) izdrukātu izziņu par nodokļu nomaksu, kas apliecina, ka iesnieguma iesniegšanas dienā atbalsta pretendents nav bijis nodokļu vai nodevu parādu, kas pārsniedz 150 EUR, izņemot nodokļu maksājumus, kuriem ir piešķirts samaksas termiņa pagarinājums, noslēgta vienošanās par labprātīgu nodokļu samaksu vai noslēgts vienošanās līgums;</p> <p>1) Ja atbalsta pretendents saskaņā ar VID parādnieku datubāzē pieejamo informāciju iesnieguma vērtēšanas dienā ir nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 EUR, izņemot nodokļu maksājumus, kuriem ir piešķirts samaksas termiņa pagarinājums, noslēgta vienošanās par labprātīgu nodokļu samaksu vai noslēgts vienošanās līgums, un iesniegumam nav pievienota EDS izdrukāta izziņa par nodokļu nomaksu, tad, pieprasot papildu informāciju iesnieguma izvērtēšanai, tiek lūgts iesniegt no EDS izdrukātu izziņu par nodokļu nomaksu, kas apliecina, ka iesnieguma vērtēšanas dienā atbalsta pretendents nav bijis nodokļu vai nodevu parādu, kas pārsniedz 150 EUR, izņemot nodokļu maksājumus, kuriem ir piešķirts samaksas termiņa pagarinājums, noslēgta vienošanās</p>	<p>2) VID izziņa vai EDS izdrukā</p>
---	--	--------------------------------------

		<p>par labprātīgu nodokļu samaksu vai noslēgts vienošanās līgums.</p> <p>Izziņas izdruku (PDF formātā) no VID parādnieku datu bāzes pievieno kā piesaistni pārbaudes lapas.</p>	
9.	Atbalsta pretendents finansējuma saņēmējam nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfonda vai Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu.	Pārbauda, vai atbalsta pretendents PIV 6.sadaļā ir parakstījis apliecinājumu, ka atbalsta saņēmējs nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfonda vai Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu.	PIV.
10	Atbalsta pretendenta interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un atbalsta saņēmējam saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi.	Pārbauda, vai atbalsta pretendents PIV 6.sadaļā ir parakstījis apliecinājumu, ka tā interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un atbalsta saņēmējam saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi. Par sniegto informāciju papildus pārliecinās Sodū reģistrā.	1) PIV; 2) Sodū reģistrs
11.	Uz atbalsta pretendentu nav attiecināmi Regulas Nr. 651/2014 1. panta 4. punkta "a" un "b" apakšpunktā noteiktie gadījumi.	Pārbauda interneta vietnē http://www.fm.gov.lv/lv/sadalas/komercdarbibas_atbalsta_kontrol_e/informacija_par_saimnieciskas_darbibas_veicejiem_uz_kuriem_attiecas_lidzeklu_atgusanas_lemums/ esošo informāciju par atbalsta saņēmēju.	Internets.
Apmācību atbilstības kritēriji			
12.	Apmācības atbilst pasākuma mērķim un ir nepieciešamas produktu, procesu, mārketinga vai organizācijas inovāciju ieviešanai komersantā, tās ir pamatotas un ir atbalstāmas pasākuma ietvaros.	Pārbauda, vai: 1) PIV 2.1.sadaļā norādītais mērķis un PIV kopumā norādītā informācija atbilst MK noteikumu Nr. 365 2.punktā norādītajam pasākuma mērķim - nodrošināt atbalstu apmācībām, kas veicinātu investoru piesaisti valstij; 2) PIV 2.2.sadaļā ir norādīts, kāda veida inovācija tiks ieviesta uzņēmumā.	PIV.

		<p>Atbilstoši MK noteikumu Nr.365 3.punktam atbalsts tiek sniegts apmācībām, kas nepieciešamas produktu, procesu, mārketinga vai organizācijas inovāciju ieviešanai komersantā. Ja komersanta saistītā grupa atrodas ārpus Latvijas, tad, izvērtējot inovāciju apmācību nepieciešamību atbalsta saņēmējam, inovāciju elements tiek vērtēts, salīdzinot ar atbilstošu situāciju Latvijas teritorijā;</p> <p>3) PIV 2.3.sadaļā sniegtais pamatojums atbilst kādam no MK noteikumu Nr.365 4., 5., 6. vai 7.punktam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MK noteikumu Nr.365 4.punkts nosaka, ka produktu inovācija ir jaunas preces vai pakalpojuma vai īpaši uzlabotas preces vai pakalpojuma izstrāde vai ieviešana; • MK noteikumu Nr.365 5.punkts nosaka, ka procesu inovācija ir jaunas vai nozīmīgi uzlabotas piegādes metodes vai produkcijas ieviešana; • MK noteikumu Nr.365 6.punkts nosaka, ka mārketinga inovācija ir jaunu mārketinga metožu ieviešana, kas ietver nozīmīgas izmaiņas produktu dizainā vai iepakojumā, produktu novietošanā, produktu reklamēšanā vai cenu veidošanā; • MK noteikumu Nr.365 7.punkts nosaka, ka organizācijas inovācija ir jaunu organizācijas metožu ieviešana komersanta komercdarbības praksē, darba vietas organizācijā vai ārējās attiecībās. <p>Jebkurš projekta iesniedzēja produkts vai pakalpojums tiek uzskatīts par jaunu produktu vai pakalpojumu, neskatoties uz to, ka šo produktu vai pakalpojumu, iespējams, ražo vai sniedz komersanta saistītās personas.</p> <p>4) PIV 2.3.sadaļā norādītās apmācības ir saistītas un nepieciešamas PIV 2.2.sadaļā norādīto inovāciju ieviešanai komersantā.</p>	
--	--	--	--

		<p>Pasākuma ietvaros atbalstāmas ir apmācības, kas nepieciešamas jaunu produktu ieviešanai uzņēmumā, un kuras saskaņā ar MK noteikumu Nr. 365 30. punktu nav noteiktas kā neatbalstāmas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apmācības augstākās izglītības programmās; • apmācības, kas noteiktas Regulas Nr. 651/2014 31. panta 2. punktā - apmācībām, kuras uzņēmumi rīko, lai nodrošinātu atbilstību valsts obligātajiem standartiem attiecībā uz mācībām (Netiek atbalstītas tādas mācības, kas ir veicamas obligāti saskaņā ar Latvijas normatīvo aktu prasībām. Šādas mācības ir nepieciešamas gan pārtikas, medicīnas, gan bīstamo iekārtu jomā u.c., kurās ir specifiski apmācību standarti un regulāri ir nepieciešama apmācību īstenošana, piemēram, darba drošības jautājumos. Tāpat apmācības par sertifikāta iegūšanu, kurš ir nepieciešams, lai darbinieks konkrētajā uzņēmumā varētu strādāt, netiks uzskatītas par atbalstāmām); • transportlīdzekļu vadītāju kursi A1, A, B1 un M kategorijas iegūšanai; • apmācībām jomās, kas nav atbilstošas viedās specializācijas stratēģijai; <p>Izvērtējot inovāciju apmācību nepieciešamību atbalsta saņēmējam, inovāciju elements tiek vērtēts, salīdzinot ar atbilstošu situāciju Latvijas teritorijā.</p> <p>Ja apmācības ārvalstīs un tās komersantam sniedz ar komersantu saistītās personas, tad ikviena apmācība tiek vērtēta kā inovatīva Latvijā, neskatoties uz to, ka produktu, procesu, mārketinga vai organizācijas inovācija jau ir ieviesta komersanta ārvalstu saistītā personā.</p>	
13.	No apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai atbalsta pretendents s radīs	Pārbauda, vai atbalsta pretendents PIV 2.5.sadaļā ir norādījis, ka no apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai tiks radītas vismaz 15 jaunas darbavietas vai veikti	PIV.

	vismaz 15 jaunas darbavietas vai veiks ieguldījumus pamatlīdzekļos vismaz viena miljona <i>euro</i> apmērā.	ieguldījumi pamatlīdzekļos vismaz viena miljona <i>euro</i> apmērā. Par apmācību projekta beigu datumu tiek uzskatīts datums, kad tiks radītas vismaz 15 jaunas darbavietas vai veikti ieguldījumi pamatlīdzekļos vismaz viena miljona <i>euro</i> apmērā. Šis datums nedrīkst pārsniegt 2023. gada 30. septembri.	
14.	Apmācību projekta ieviešanas termiņš nepārsniedz 2023.gada 30.septembri.	Pārbauda, vai apmācību projektu ir paredzēts īstenot ne ilgāk kā līdz 2023.gada 30.septembrim.	PIV.
15.	Ja atbalsta pretendents ir lielais komersants, apmācību projekta rezultātā netiks radīts būtisks darba vietu zudums komersantu esošajā Eiropas Savienības valstī, kā arī saņemtais finansējums netiks izmantots, lai pārvietotu ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas infrastruktūru no citas Eiropas Savienības dalībvalsts.	Ja atbalsta pretendents ir lielais komersants: 1) pārbauda, vai atbalsta pretendents PIV ir apliecinājis, ka apmācību projekta rezultātā netiks radīts būtisks darba vietu zudums komersantu esošajā Eiropas Savienības valstī, kā arī saņemtais finansējums netiks izmantots, lai pārvietotu ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas infrastruktūru no citas Eiropas Savienības dalībvalsts; 2) iespēju robežās pārliedz internetā un citos publiski pieejamos informācijas avotos, vai atbalsta pretendenta saistītie komersanti pēdējā gada laikā nav slēguši vai neplāno slēgt ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas infrastruktūru, kā arī nav veikuši vai neplāno veikt darbinieku atlaišanu kādā no Eiropas Savienības dalībvalstīm.	1) PIV; 2) Internets.
16.	Ja apmācību projekta iesniedzējs atbilst lielā komersanta statusam, pārliecinās, vai ir pamatota finansējuma stimulējošā ietekme kādā no Regulas Nr.651/2014 6.panta 3.punkta (b) apakšpunktā minētajiem veidiem:	Ja apmācību projekta iesniedzējs atbilst lielā komersanta statusam, pārliecinās, vai PIV 2.6.sadaļā pamatota finansējuma stimulējošā ietekme kādā no Regulas Nr.651/2014 6.panta 3.punkta (b) apakšpunktā minētajiem veidiem: <ul style="list-style-type: none"> • pateicoties atbalstam, būtiski palielinās projekta/darbības joma; • pateicoties atbalstam, būtiski palielinās kopsumma, ko saņēmis tērē projektam/darbībai; • pateicoties atbalstam, būtiski palielinās attiecīgā projekta/darbības izpildes ātrums. 	PIV.
17.	Atbalsta pretendenta rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta saņēmējs nav plānojis	Pārbauda, vai atbalsta pretendents PIV ir parakstījis apliecinājumu, ka atbalsta saņēmēja rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta saņēmējs nav	PIV.

	līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.	plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.	
Attiecināmās izmaksas			
18.	Attiecināmās izmaksas atbilst normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktajiem attiecināmo izmaksu veidiem.	<p>Pārbauda, vai:</p> <p>1) PIV 4.2.sadaļā paredzētās attiecināmās izmaksu pozīcijas atbilst MK noteikumiem Nr.365.</p> <p>1.1)Ja atbalsta pretendents piesaista apmācību sniedzēju, kas nav ar viņu saistīts uzņēmums vai partneruzņēmums, tad attiecināmās ir MK noteikumu Nr.365 33.1.1.2.1., 33.1.1.2.2, 33.1.1.2.3., 33.1.1.2.4, 33.1.1.2.5, 33.1.1.2.6, 33.1.1.2.7, 33.2.1.1, 33.2.1.2, 32.2.1.3 un 33.2.1.4 , 33.2.2apakšpunktos noteiktās izmaksas.</p> <p>1.2.) Ja apmācības notiek ārvalstī un tās atbalsta saņēmējam sniedz ar atbalsta saņēmēju saistīts uzņēmums, kas atbilst Regulas Nr. 651/2014 I pielikuma 3. panta 2.vai 3. punktā noteiktajai definīcijai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attiecināmās ir MK noteikumu Nr.365 33.1.1.3.1., 33.1.1.3.2., 33.1.1.3.3., 33.1.1.3.4., 33.1.1.3.5., 33.1.1.3.6., 33.2.1.1, 33.2.1.2, 33.2.1.3 un 33.2.1.4 33.2.2 . apakšpunktos noteiktās izmaksas; • izmaksas ir attiecināmās, ja PIV 2.3.sadaļā , ir sniegts pamatojums, kāpēc apmācības nevar sniegt citi komersanti <p>2) attiecināmajās izmaksās nav ietvertas neattiecināmās izmaksas saskaņā ar MK noteikumu Nr.365 35.punktā noteikto.</p>	PIV.
19.	Pieprasītais finansējuma apmērs ir aprēķināts aritmētiski pareizi un nepārsniedz normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu un šajos noteikumos noteikto maksimālo	<p>Pārbauda, vai:</p> <p>1) PIV 4.1.sadaļā pieprasītā finansējuma intensitāte nepārsniedz normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu 58.3.2., 58.3.3.apakšpunktā un 59.punktā noteikto maksimāli pieļaujamo finansējuma intensitāti:</p>	1) PIV; 2) Regula Nr.651/2014.

	<p>finansējuma apmēru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte – 60% bez pievienotās vērtības nodokļa, un 50% lielajiem komersantiem, bez pievienotās vērtības nodokļa;.Ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem, intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem; 2) uz katriem 8000 <i>euro</i> plānotā atbalsta apjoma tiks apmācīta vismaz viena ne-unikāla persona; 3) maksimāli pieļaujamais publiskā finansējuma apmērs vienam atbalsta saņēmējam – 200 000 <i>euro</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • vidējiem komersantiem – 60% bez pievienotās vērtības nodokļa;; • lielajiem komersantiem – 50%, bez pievienotās vērtības nodokļa;; • ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem (saskaņā ar Regulas Nr.651/2014 2.panta 3. un 4.punktā minētajām definīcijām) ar šo darbinieku apmācību saistītajiem attiecināmajiem izdevumiem intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem. <p>Ja atbalsta intensitāte tiek palielināta par 10 procentpunktiem, pārbauda, vai PIV 2.4.sadaļā ir norādīts, ka apmācību projekta ietvaros mācības tiks nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai mācības tiek nodrošinātas nelabvēlīgākā situācijā esošiem darba ņēmējiem.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) PIV 2.3.sadaļā plānotās izmaksas uz vienu darbinieku (EUR) nepārsniedz 8000 <i>euro</i> plānotā atbalsta apjoma viena apmācību kursa ietvaros. 3) PIV 4.1.sadaļā pieprasītais atbalsta apjoms nepārsniedz maksimāli pieļaujamo publiskā finansējuma apmēru vienam atbalsta saņēmējam – 200 000 <i>euro</i>. 	
20.	<p>Apmācību projekta izmaksas (kopējās apmācību projekta attiecināmās izmaksas, kopējās apmācību projekta neattiecināmās izmaksas un kopējās apmācību projekta izmaksas) apmācību projekta izmaksu tāmē ir aprēķinātas aritmētiski pareizi un ievērojot pasākumā noteiktos attiecināmo izmaksu ierobežojumus.</p>	<p>Pārbauda, vai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PIV 4.1. un 4.2.sadaļā norādītās kopējās apmācību projekta attiecināmās izmaksas, kopējās apmācību projekta neattiecināmās izmaksas un kopējās apmācību projekta izmaksas ir aprēķinātas aritmētiski pareizi, kā arī vai izmaksu pozīciju kopsumma ir aprēķināta atbilstoši norādītajām vienības izmaksām un vienību skaitam; 2) PIV 4.1.sadaļā apmācību projekta izmaksas ir norādītas atbilstoši 4.2.sadaļā norādītajām izmaksām. 	PIV.

21.	Plānotie izdevumi ir ekonomiski pamatoti, nepieciešami apmācību projekta īstenošanai un nodrošina (fiziski izmērāmu) rezultātu rašanos.	<p>Pārbauda, vai PIV 4.3.sadaļā sniegts izmaksu ekonomiskais pamatojums:</p> <p>1) apmācībām, kuras plāno iepirkt ārpakalpojumu veidā, izmaksas tiks noteiktas, komersantam veicot iepirkumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām ;</p> <p>2) apmācībām, kuras plāno īstenot pie saistītā vai partneruzņēmuma ārvalstīs, jāsniedz pamatojumus, kāpēc šādas apmācības ir izdevīgāk veikt pie saistītā vai partneruzņēmuma ārvalstīs nevis ārpakalpojuma veidā.</p> <p>Darbinieku komandējuma izmaksas nepārsniedz Ministra kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktos limitus.</p> <p>Pārbauda, vai PIV 4.3.sadaļā norādītais izmaksu pozīciju ekonomiskais pamatojums atbilst PIV 4.2.sadaļā norādītajam izmaksu pozīcijām un nav pretrunā ar PIV 2.3.sadaļā norādīto..</p>	1) PIV; 2) Ministra kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktie limiti.
22.	Ja Apmācību projekta ietvaros atbalsts, kas sniegts saskaņā ar Komisijas regulu Nr. <u>651/2014</u> , tiek apvienots ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, tai skaitā ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto <i>de minimis</i> atbalstu, ir ievērots Komisijas regulas Nr. <u>651/2014</u> 31. panta 4. punkts un nav pārsniegtas maksimāli	<p>Pārbauda, vai:</p> <p>1) atbalsta saņēmējs PIV 6.sadaļā ir parakstījis apliecinājumu, ka, ja apmācību projekta ietvaros atbalsts, kas sniegts saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 651/2014, tiek apvienots ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, tai skaitā ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto <i>de minimis</i> atbalstu, ir ievērots Komisijas regulas Nr. 651/2014 31. panta 4. punkts un nav pārsniegtas maksimāli pieļaujamās atbalsta finansējuma intensitātes.</p> <p>2) Pārbauda PIV 4.4. sadaļā, vai pēc Atbalsta saņēmēja sniegtās informācijas nav pārsniegtas maksimāli pieļaujamās atbalsta finansējuma intensitātes.</p>	PIV. Internets

	pieļaujamās atbalsta finansējuma intensitātes.		
Administratīvie kritēriji			
23.	Apmācību projekta iesniegums ir sagatavots atbilstoši PIV, tam ir pievienoti visi papildus iesniedzamo dokumentu sarakstā minētie dokumenti.	<p>Pārbauda, vai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PIV ir sagatavota atbilstoši Aģentūras izstrādātajai un mājaslapā publicētajai formai (t.sk. visus apliecinājumā ietvertos punktus); 2) tā ir pilnībā aizpildīta latviešu valodā un datorrakstā. Ja kāda apmācību projekta sadaļa nav aizpildīta, bet par tās saturu var pārliecināties citās apmācību projekta sadaļās un pielikumos, konstatējums uzskatāms par nebūtisku un papildus informācija netiek pieprasīta; 3) nav neatrunātu labojumu. Dokumentā nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi un papildinājumi. Vizuāli pārbauda vai kļūdainie ieraksti ir pārsvītroti un jebkurš labojums atrunāts; 4) projekta iesniegumā lietotā naudas vienība ir euro; 5) ir iesniegti visi papildus iesniedzamie dokumenti: <ul style="list-style-type: none"> • ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētais gada pārskats; • uzņēmuma operatīvais finanšu pārskats, ja atbalsta saņēmējs ir jaunizveidots komersants, kuram nav noslēgts pirmais finanšu gads; • deklarācija par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai (neattiecas uz lielo komersantu). <p>Atbalsta saņēmējs papildus minētajiem dokumentiem var iesniegt citus dokumentus, kurus tas uzskata par nepieciešamu iesniegt, lai pamatotu projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem. Pārbauda papildus iesniegtos dokumentus un to atbilstību nepieciešamajam kritērijam un Pārbaudes lapā sadaļā „Piezīmes” norāda dokumentu, uz kā pamata kritērijs tiek</p>	1) PIV;

		vērtēts kā atbilstošs vai neatbilstošs.	
24.	Projekta iesniegums ir noformēts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām par dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu un tam ir juridisks spēks	<p>Pārbauda, vai:</p> <p>1) PIV beigās un uz apmācību projekta iesnieguma caurauklojuma ir norādīts atbildīgās amatpersonas vārds, uzvārds, amats, dokumenta datums, un paraksts. Ja kāds no rekvizītiem (izņemot parakstu un parakstītāja uzvārdu), vienā no vietām iztrūkst (apmācību projekta iesnieguma beigās vai uz caurauklojuma), tad konstatējums uzskatāms par nebūtisku un papildu informācija netiek pieprasīta.</p> <p>Ja apmācību projekta iesniegums iesniegts elektroniskā formā, tad pārbauda, vai saskaņā ar Klientu apkalpošanas nodaļas vai Lietvedības nodaļas apliecinājumu apmācību projekta iesniegums ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un apliecināta ar atbilstošu laika zīmogu – atzīme „iesniegts elektroniski”.</p> <p>2) persona, kas ir parakstījusi apmācību projekta iesniegumu un papildus iesniedzamos dokumentus, ir paraksttiesīgā persona saskaņā ar Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāzes datiem vai saskaņā ar apmācību projekta iesniegumam pievienoto pilnvaru, ar kuru piešķirtas tiesības apmācību projekta iesniegumu parakstīt kādai citai personai;</p> <p>3) dokumenti ir noformēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Ja kāda no pievienotajām dokumentu kopijām nav noformēta saskaņā Dokumentu juridiskā spēka likumā un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktajām prasībām, tad pārliecinās vai uz projekta iesnieguma caurauklojuma paraksttiesīgā persona ir apliecinājusi, ka pievienotās dokumentu kopijas ir pareizas un vai šādu apliecinājumu sniegusi PIV 7.sadaļā;</p> <p>4) papildus iesniedzamiem dokumentiem, kas nav izdoti latviešu valodā (izņemot krievu, angļu un vācu valodu), ir pievienoti apliecināti dokumenta tulkojumi latviešu valodā</p>	<p>1) PIV;</p> <p>2) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāze.</p>

		<p>noformēti ar tulka apliecinājuma uzrakstu pēdējā lapā aiz teksta latviešu valodā.</p> <p>Apliecinājuma uzrakstā ir:</p> <ul style="list-style-type: none">• ar lielajiem burtiem rakstīti vārdi „TULKUJUMS PAREIZS”;• tulka vārds, uzvārds un personas kods;• tulka paraksts;• apliecinājuma vietas nosaukums;• apliecinājuma datums. <p>Ja tulkojums nav iesniegts, bet dokumenta saturs ir saprotams bez tulkojuma, tad tulkojumu var nepieprasīt.</p>	
--	--	---	--

Darbības programma „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „ Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3.pasākuma
„ Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti

Iesniegumu vērtēšanas saraksts

Projektu iesniegumu pieņemšanas periods no 20__ . gada __. _____ līdz 20__ . gada __. _____.

Kārtā pieejamais Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējums: EUR

Nr. p.k.	Projekta iesnieguma identifikācijas numurs	Projekta iesniedzēja nosaukums	Projekta nosaukums	Pieprasītais atbalsta apmērs (EUR)	Kumulatīvais finansējums (EUR)	Saņemtais vērtējums *		Projekta iesnieguma iesniegšana**		Atbalsta pieteikuma iesniedzējam tiek piešķirts atbalsts ***	
						Pozitīvs	Negatīvs	Datums	Laiks	Jā	Nē
1.											
2.											
...											

* Ja projekta iesniegums atbilst Neprecizējamam kritērijiem tiek iegūts pozitīvs vērtējums, ja neatbilst – negatīvs vērtējums

** Tiek norādīts tikai, ja pasākuma ietvaros nepietiek finansējuma

*** Ja projekta iesniegums atbilst pārbaudes lapas atbilstības un administratīvajiem kritērijiem, bet pasākuma ietvaros nepietiek finansējuma, tad Iesniegumi tiek sarindoti atbilstoši iesniegšanas datumam un laikam

Perioda no 20__ . gada __. _____ līdz 20__ . gada __. _____ ietvaros tiek ierosināts atbalstīt un piešķirt finansējumu projektu iesniegumiem ar kārtas numuru no 1 līdz __.

Apstiprināja: ____/____/20__

Z.v.

(paraksts)

Sagatavoja: ____/____/20__

Z.v.

(paraksts)



**Progresā vai Noslēguma pārskats
par apmācību projekta ieviešanu**

par pārskata periodu no <dd.mm.gggg.> līdz <dd.mm.gggg.>

1. Apmācību projekta identifikācija, pārskata identifikācija

1.1. Atbalsta saņēmējs

1.2. Apmācību projekta Nr.

1.3. Līguma Nr.

1.4. Pārskata numurs (norādīt Nr.) un veids (pirmais/kārtējais/pēdējais)

1.5. Pārskata sagatavotājs (vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasts)

2. Apmācību projekta aktivitāšu īstenošana

Aktivitātes Nr.	Visas apmācību projekta iesniegumā plānotās projekta aktivitātes*	Aktivitātes īstenošanā veiktās darbības	Faktiski uzsāktās/veiktās aktivitātes											
			1.projekta gads no .../.../... .. līdz .../.../... ..				2.projekta gads no .../.../... .. līdz .../.../... ..				3.projekta gads no .../.../... .. līdz .../.../... ..			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

* Pārskata periodā veiktajām aktivitātēm jāatbilst apmācību projekta iesnieguma 3.2.sadaļai "Apmācību projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas laika grafiks".

Komentāri (tai skaitā, gadījumā, ja projekta aktivitāšu īstenošanas faktiskais laika grafiks atšķiras no projekta iesniegumā plānotā laika grafika, lūdzam sniegt skaidrojumu un apliecinājumu, ka atkāpes no sākotnēji paredzētā laika grafika neietekmēs projekta mērķi):

--

3. Pārskata periodā veiktās cenu aptaujas vai iepirkumi

--

4. Pārskata periodā veiktās apmācības un tajā apmācītie darbinieki *

41. Informācija par apmācību kursu:

Informācija par apmācību kursu:	
Nosaukums	
Īss apraksts	
Apmācību laiks un ilgums	
Apmācību vieta	

Apmācību sniedzējs	
Pasniedzējs	
Apmācību klasifikators ¹	

4.2. Informācija par apmācītajiem darbiniekiem:

Apmācītie nodarbinātie (apmācību kursa nosaukums)							
Nr.p. k.	Vārds	Uzvārds	Personas kods	Izglītības līmenis	Profesijas nosaukums pēc klasifikatora ²	Strādājošais ir ar invaliditāti** vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem	
						jā /nē	statuss

* aizpilda par katru apmācību kursu atsevišķi;

** Darba devējs (Atbalsta saņēmējs) ar šo apliecina, ka darbinieks(-i), par kura(-u) invaliditāti sniegtas ziņas šajā anketā ir informēts(-i), ka ziņas par personas invaliditāti tiks sniegtas LIAA, un ir saņemtās šīs/šo personas(-u) rakstveida piekrišanu minēto ziņu sniegšanai;

¹ saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 13.jūnija noteikumu Nr. 322 "Noteikumi par Latvijas izglītības klasifikāciju" 4.pielikumu;

² saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 23.maija noteikumiem Nr.264 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām" pielikumu

4.3. Apkopots apmācībās iesaistīto darbinieku novērtējums par sniegto apmācību kursu (apmācību kursa nosaukums) kvalitāti (novērtējums tiek veikts aptaujājot visus apmācībās iesaistītos darbiniekus, pamatojoties uz anketu, kas ir atbalsta līguma neatņemama sastāvdaļa)

--

* Novērtējums jāsniedz par katru apmācību kursu atsevišķi

5. Uzņēmuma veiktās investīcijas

	Pārskata periodā	Periodā no apmācību projekta iesniegšanas līdz pārskata perioda beigām kopā
Radītās darba vietas		

Veikti ieguldījumi pamatlīdzekļos EUR		
---------------------------------------	--	--

6. Informācijas un publicitātes pasākumi

Veikto informācijas un publicitātes pasākumu apraksts			
Pasākuma apraksts	Īstenošanas periods	Skaits	Vieta

7. Informācija par problēmām projekta ieviešanas laikā

- Nē
 Jā

Ja atzīmēts **Jā**, lūdzu norādīt, informāciju grupējot pēc risku/problēmu veida:

Nr. p. k.	Identificētais risks/problēma projekta ieviešanā	Identificētā riska /problēmas ietekme uz projekta mērķa un rezultātu sasniegšanu, budžetu vai citu līguma nosacījumu izpildi	Paveiktais/plānotais riska /problēmas novēršanā

8. Pārskatam pievienotie pielikumi (t.sk. apliecinājošo dokumentu kopijas, kas noformētas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, par radītajām darba vietām un veiktajiem ieguldījumiem pamatlīdzekļos, kā arī veiktajiem informācijas un publicitātes pasākumiem*)

Pielikuma Nr.	Pielikuma nosaukums

*** Apliecināmie dokumenti par:**

1) *Par apmācītajiem darbiniekiem (kopijas):*

- reģistrācijas lapas, kurā katrs darbinieks ar savu parakstu ir apliecinājis dalību apmācībās. Reģistrācijas lapu paraksta arī apmācību sniedzējs, apliecinot, ka visas parakstījušās personas ir apmeklējušas kursus; Attālināto apmācību gadījumā – ekrānšāviņš, kurā ir redzams dalībnieku saraksts ar vārdiem uzvārdiem un apmācību norise vai elektroniskās reģistrēšanās anketas.
- darbiniekiem izsniegtie sertifikāti;

2) Radītajām darba vietām - darba līgums, kurā par katru darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija vai apliecināta izdruka no Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (EDS) par darba ņēmējiem.

3) Veiktajiem ieguldījumu pamatlīdzekļos:

- līgums(-i) vai piedāvājums no piegādātāja.;
- nodošanas-pieņemšanas akts;
- darījumu apliecināš(-i) dokuments(-i) (rēķins, fakturrēķins, preču pavadzīme-rēķins);
- bankas konta apgrozījuma izdruka par ieguldījumu pamatlīdzekļos veikšanu;
- akts par ieguldījumu nodošanu ekspluatācijā;
- grāmatvedības reģistru apliecinājums par pamatlīdzekļu uzņemšanu uzskaitē.

4) Veiktajiem informācijas un publicitātes pasākumiem:

- fotogrāfijas (piemēram, informatīvo objektu – plakāta, plāksnes vai informācija mājaslapā u.c.).

5) *Ja atbalsta saņēmējs piesaista apmācību sniedzēju, kas nav ar viņu saistīts uzņēmums vai partneruzņēmums:*

- Cenu aptauju gadījumā jānorāda, trīs aptaujātie iespējamie pakalpojuma sniedzēji, jānorāda piedāvātā līgumcena, pakalpojuma sniedzēja izvēles kritēriji. Izvēlētais pakalpojuma sniedzēja piedāvājums. Pierādījumi par veikto cenu aptauju jā saglabā, lai nepieciešamības gadījumā varētu pamatot piedāvājuma izvēli;
- Cenu aptaujas gadījumā projekta sniedzējs ir tiesīgs norādīt ne zemāko cenu, ja tam ir pamatoti argumenti. Līgumcena nav 30% lielāka par zemāko līgumcenu, vai ir sējāsniedz pamatots skaidrojums dārgākā pakalpojums sniedzēja izvēlei.
- Apliecinājums, ka līgumi tiek slēgti tikai ar tādu ar pakalpojuma sniedzēju, ar kuriem Atbalsta saņēmējam nav interešu konflikts saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem;
- ja pārskata periodā ir veikts iepirkums un tā dokumentācija, nav iesniegtas Aģentūrā pirmspārbaudes veikšanai, jāpievieno visa dokumentācija par iepirkumu.

6) Dokumenti, kas apliecina, vai apmācību sniedzēja kvalifikācija atbilst vismaz vienai no šādām prasībām, ciktāl tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā:

- pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē, kurā tiks apmācīti nodarbinātie, vai vismaz triju gadu pieredze apmācību sniegšanas nozarē, kurā tiks apmācīti nodarbinātie;
- pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu;
- valodu apmācībās atbalsta saņēmējs ir piesaistījis ārēju pakalpojuma sniedzēju vai organizē iekšējās uzņēmuma valodu apmācības, pēc iekšēji izstrādātas apmācību programmas, kuras nodrošina sertificēts speciālists.

Apliecinu, ka visa šajā progresa un noslēguma pārskatā un tā pielikumos sniegtā apmācību projekta īstenošanas progresa informācija ir patiesa un faktiem atbilstoša. Tā atspoguļo apmācību projekta īstenošanas progresu pārskata periodā saskaņā ar līgumu par apmācību projekta īstenošanu.

Atbalsta saņēmēja atbildīgā amatpersona:

Vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Datums	

Piezīme.

Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Darbības programma „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3.pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti”

Progresā vai noslēguma pārskata pārbaudes lapa

Atbalsta saņēmējs	
Apmācību projekta numurs	
Pārskata periods	

	Progresā pārskats
	Noslēguma pārskats

	Vērtēšana tiek veikta PIRMO reizi
	Vērtēšana tiek veikta OTRO reizi

	ATBILST pārbaudes kritērijiem
	NEATBILST pārbaudes kritērijiem

Nr.p.k.	Kritēriji	Vērtējums		
		Jā	Nē	Neat- tiecas
1.	Pamatprasību izpilde pārskata sagatavošanā un iesniegšanā			
1.1.	sagatavots saskaņā ar spēkā esošo formu			
1.2.	sagatavots latviešu valodā			
1.3.	ir norādīts pārskata periods, un tas atbilst faktiskajam			
1.4.	ir norādīts Atbalsta saņēmējs, apmācību projekta identifikācijas Nr. un līguma Nr., un tie atbilst faktiskajam			
1.5.	ir norādīts pārskata sagatavotājs			
2.	Projektā īstenotās aktivitātes			
2.1.	pārskata periodā īstenotās apmācības atbilst projekta pieteikumā paredzētajām (pieteikuma 2.3.sadaļa)			
2.2.	par visām pārskatā iekļautajām apmācībām atbalsta saņēmējs laicīgi (vismaz piecas dienas pirms apmācībām) ir iesniedzis LIAA apmācību plānus			

2.3.	pārskata periodā īstenotās aktivitātes ir saskaņā ar projekta pieteikuma 3.2.sadaļā norādītajām aktivitātēm un īstenošanas laika grafiku vai ir sniegts attiecīgs skaidrojums			
3.	Īstenotās apmācības un apmācīties nodarbinātie			
3.1.	pārskatā ir sniegta pilnīga informācija par īstenotajām apmācībām			
3.2.	Atbalsta saņēmējs nav uzsācis darbības pirms Ministru kabineta noteikumu Nr. 365 34.4 apakšpunktā. noteiktā termiņa.			
3.3.	pārskatā ir norādīts apmācību kursu novērtējums apkopotā veidā			
3.4.	pārskatā ir sniegta pilnīga informācija par apmācītajiem darbiniekiem			
3.5.	iesniegtas visu nodarbināto parakstītas apmeklējuma reģistrācijas lapas			
3.6.	pasākuma ietvaros viens nodarbinātais nav apguvis vienu un tos pašus apmācību kursus			
3.7.	apmācību sniedzējs ir Atbalsta saņēmēja saistītais uzņēmums, kas atbilst Regulas Nr.651/2014I pielikuma 3.panta 2. vai 3.punktā noteiktajai definīcijai vai apmācību sniedzējs atbilst MK noteikumu 28.punktam, kā arī atbilst prasībām par valodu apmācību			
3.8.	starp Atbalsta saņēmēju, un apmācību sniedzēju ir noslēgts pakalpojuma sniegšanas līgums, ievērojot normatīvos aktus iepirkuma jomā.			
4.	Investīcijas			
4.1.	pārskata periodā atbalsta saņēmējs ir radījis ___ darba vietas, savukārt periodā no apmācību projekta pieteikuma iesniegšanas ___ darba vietas, un tas atbilst projekta pieteikumā paredzētajam			
4.2.	iesniegti apliecinājošie dokumenti par radītajām darba vietām			
4.3.	pārskata periodā atbalsta saņēmējs ir veicis ieguldījumus pamatlīdzekļos ___ EUR apmērā, savukārt periodā no apmācību projekta pieteikuma iesniegšanas ___ EUR apmērā, un tas atbilst projekta pieteikumā paredzētajam			
4.4.	iesniegti apliecinājošie dokumenti par veiktajiem ieguldījumiem pamatlīdzekļos			
5.	Informācijas un publicitātes pasākumi			
5.1.	pārskata periodā atbalsta saņēmējs ir veicis informācijas un publicitātes pasākumus			
5.2.	iesniegti apliecinājumi veiktajiem publicitātes pasākumiem (informatīvais plakāts jāiesniedz LIAA tikai ar pirmo pārskatu)			
6.	Informācija par problēmām projekta ieviešanas laikā			
6.1.	Projekta īstenošanas laikā ir identificēti riski un problēmas, tās ir novērstas un neietekmē projekta atbilstību Līgumam			
7.	Apliecinājums			
7.1.	Progresā pārskatu parakstījusi finansējuma saņēmēja atbildīgā amatpersona			
7.2.	Progresā pārskata apliecinājums ir aizpildīts un datēts			

Piezīmes:

--

Būtiskās atkāpes:

--

Nebūtiskās atkāpes:

--

Izvērtēja: _____

(darbinieka amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(datums)

Apstiprināja: _____

(darbinieka amats, vārds, uzvārds, paraksts)

(datums)

Progresā vai noslēguma pārskata pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra

Nr.p.k.	Kritēriji	Procedūra	Informācijas avots
1.	Pamatprasību izpilde pārskata sagatavošanā un iesniegšanā		
1.	Pamatprasību izpilde pārskata sagatavošanā un iesniegšanā	<p>Pārbauda vai Pārskats:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ir sagatavots saskaņā ar spēkā esošo formu; 2) ir sagatavots latviešu valodā; 3) ir norādīts pārskata periods un tas atbilst faktiskajam; 4) ir korekti aizpildīts, ir norādīts: <ul style="list-style-type: none"> - apmācību projekta atbalsta saņēmējs un tas atbilst faktiskajam; - apmācību projekta Nr. un tas atbilst faktiskajam; - līguma Nr. un tas atbilst faktiskajam; - pārskata sagatavotājs (vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasts). <p>Pārbauda vai Pārskatu ir parakstījusi persona, kas ir parakstījusi apmācību projekta iesniegumu ir paraksttiesīgā persona saskaņā ar Lursoft datiem vai saskaņā ar apmācību projekta iesniegumam pievienoto pilnvaru, ja apmācību projekta iesniegumam pievienota pilnvara, ar kuru piešķirtas tiesības apmācību projekta iesniegumu parakstīt kādai citai personai.</p> <p>Pārbauda vai ir norādīts atbalsta saņēmēja atbildīgā amatpersona, ir norādīts vārds, uzvārds, amats, datums.</p>	Apmācību projekta iesniegums.

		Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" nav jāaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.	
2.	Projektā īstenotās aktivitātes		
2.1.	<p>Pārskata periodā īstenotās apmācības atbilst projekta pieteikumā paredzētajām (pieteikuma 2.3.sadaļa).</p> <p>Par visām pārskatā iekļautajām apmācībām atbalsta saņēmējs laicīgi (vismaz piecas dienas pirms apmācībām) ir iesniedzis LIAA apmācību plānus.</p> <p>Pārskata periodā īstenotās aktivitātes ir saskaņā ar projekta pieteikuma 3.2.sadaļā norādītajām aktivitātēm un īstenošanas laika grafiku vai ir sniegts attiecīgs skaidrojums</p>	<p>Pārbauda, vai Progresā vai Noslēguma pārskata (turpmāk – Pārskats) 2.sadaļā faktiski uzsāktās/veiktās apmācības atbilst projekta iesnieguma veidlapā (turpmāk – PIV) 2.4.sadaļā norādītajām apmācībām un 3.2.sadaļā norādītajām aktivitātēm un īstenošanas laika grafikam.</p>	<p>1) Pārskats; 2) PIV.</p>
3.	Īstenotās apmācības un apmācīties nodarbinātie		
3.1.	<p>pārskatā ir sniegta pilnīga informācija par īstenotajām apmācībām</p>	<p>Pārbauda, vai Pārskata:</p> <p>1) 3.1.sadaļā ir sniegta pilnīga informācija par veiktajiem apmācību kursiem;</p> <p>2) 3.2.sadaļā ir sniegta pilnīga informācija par apmācītajiem darbiniekiem.</p> <p>Informācija par apmācītajiem darbiniekiem tīi</p> <p>ek ievadīta LIAA izveidotajā datu bāzē un pārbauda vai pasākuma ietvaros viens nodarbinātais nav apguvis vienu un tos pašus apmācību kursus.</p>	<p>Pārskats.</p>

3.2.	Atbalsta saņēmējs nav uzsācis darbības pirms Ministru kabineta noteikumu Nr. 365 34.4 apakšpunktā. noteiktā termiņa.	Pārbauda, vai Atbalsta saņēmējs nav uzsācis darbības pirms Ministru kabineta noteikumu Nr. 365 punktā Nr.34.4. noteiktā termiņa.- no dienas, kad sadarbības iestādē iesniegts finansējuma saņēmēja izvērtējums par atbilstību komercdarbības atbalsta normām.	Pārskats.
3.3.	pārskatā ir norādīts apmācību kursu novērtējums apkopotā veidā	Pārbauda, vai ir iesniegts apmācību kursu novērtējums apkopotā veidā	Pārskats.
3.4.	pārskatā ir sniegta pilnīga informācija par apmācītajiem darbiniekiem	Pārbauda, vai ir sniegta pilnīga informācija par apmācītajiem darbiniekiem	Pārskats.
3.5.	iesniegtas visu nodarbināto parakstītas apmeklējuma reģistrācijas lapas	Pārbauda, vai ir iesniegtas visu nodarbināto parakstītas apmeklējuma reģistrācijas lapas	1) Pārskats.
3.6	Pasākuma ietvaros viens nodarbinātais nav apguvis vienus un tos pašus apmācību kursus	Pārbauda, vai pasākuma ietvaros viens nodarbinātais nav apguvis vienus un tos pašus apmācību kursus	Pārskats.
3.7.	Apmācību sniedzējs atbilst MK noteikumu 28.punktam, kā arī atbilst prasībām par valodu apmācību	Pārbauda, vai apmācību sniedzējs ir fiziska vai juridiska persona, kuras kvalifikācija atbilst vismaz vienai no šādām prasībām, ciktāl tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā: - pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē, kurā tiks apmācīti nodarbinātie, vai vismaz triju gadu pieredze apmācību sniegšanas nozarē, kurā tiks apmācīti nodarbinātie;	2) Pārskats.

		<ul style="list-style-type: none"> - pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu; - finansējuma saņēmējs ir pārliecinājies, ka apmācību sniedzējs var nodrošināt apmācības, kas sekmē pasākuma mērķu sasniegšanu, un apmācību kursa saturs atbilst komersantu vajadzībām. - Valodu apmācībās atbalsta saņēmējs ir piesaistījis ārēju pakalpojuma sniedzēju vai organizē iekšējās uzņēmuma valodu apmācības, pēc iekšēji izstrādātas apmācību programmas, kuras nodrošina sertificēts speciālists. 	
3.8	<p>Atbalsta saņēmēja piesaistītais apmācību sniedzēju, kas nav ar viņu saistīts uzņēmums vai partneruzņēmums, izvēlēts atbilstoši normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā. Starp Atbalsta saņēmēju, un apmācību sniedzēju ir noslēgts pakalpojuma sniegšanas līgums, ievērojot normatīvos aktus iepirkuma jomā.</p>	<p>1) Ja iepirkums nesasniedz sliekšni no kura ir jāveic iepirkuma procedūra, tad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Līgumi par pakalpojumu sniegšanu ir slēgti tikai ar tādiem piegādātājiem, ar kuriem Atbalsta saņēmēju nav interešu konflikts saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”; - Ir iesniegta informācija par pakalpojuma sniedzēja izvēli un tas ir noteikts cenu aptaujas rezultātā, aptaujājot vismaz trīs potenciālos pakalpojuma sniedzējus, un vai ir izvēlēts pakalpojumu sniedzējs ar piedāvāto zemāko līgumcenu. <p>Ja nav izvēlēts pakalpojumu sniedzējs ar piedāvāto zemāko līgumcenu, pārbauda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vai līgumcena nav 30% lielāka par zemāko līgumcenu - vai ir sniegts pamatots skaidrojums lielāka pakalpojums sniedzēja izvēlei, piemēram, ārvalstu pakalpojumu sniedzējs var piedāvāt zemāku izpildes 	<p>1. Progres Pārskats, 2. Iepirkumu pirmspārbaudes.</p>

		<p>cenu, bet ņemot vērā transporta izmaksas, rezultātā uzņēmuma kopējās izmaksas ir lielākas nekā izvēloties pakalpojuma sniedzēju Latvijā, kurš piedāvā zemāku līgumcenu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pakalpojuma sniedzējam ir atbilstošas kvalifikācijas apmācību sniedzējs; <p>2) Iepirkuma procedūras gadījumā pārbauda vai par to ir veikta iepirkuma pirmspārbaude. Ja tā nav veikta, tad tiek izvērtēts vai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ievērotas iepirkuma procedūras; - Līgumi pakalpojumiem noslēgti ar iepirkuma procedūras uzvarētāju; - Līgumi par pakalpojumiem noslēgti atbilstoši uzvarētāja iesniegtajam piedāvājumam/tehniskajai specifikācijai (t.sk. piegādes, apmaksas nosacījumi, apakšuzņēmēji, materiāli, apjomi u.c.); - Faktiski sniegtie pakalpojumi atbilst iepirkuma rezultātā noslēgtajam līgumam; - Izmaiņas pakalpojumu līgumos veiktas ievērojot tiesību aktu prasības iepirkuma jomā. 	
4.		Investīcijas	
4.1.	<p>Pārskata periodā atbalsta saņēmējs ir radījis ___ darba vietas, savukārt periodā no apmācību projekta pieteikuma iesniegšanas ___ darba vietas, un tas atbilst projekta pieteikumā paredzētajam un iesniegti apliecinātie dokumenti par radītajām darba vietām.</p>	<p>Pārbauda Pārskata 3.sadaļā norādīto informāciju par pārskata periodā veiktajām investīcijām - komersants ir radījis darba vietas un vai ir pievienoti to apliecinātie dokumenti.</p> <p>Vērtējot noslēguma pārskatu, pārliecinās, vai projekta ietvaros no apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai ir radītas vismaz 15 jaunas darbavietas .</p>	<p>1) Pārskats; 2) PIV.</p>

4.2.	Iesniegti apliecināmie dokumenti par radītajām darba vietām	Salīdzina norādīto informāciju ar PIV 2.5.sadaļā norādīto informāciju: - darba līgums, kurā par katru darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija vai; - apliecināta izdruka no Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (EDS) par darba ņēmējiem.	1) Pārskats; PIV.
4.3.	Pārskata periodā atbalsta saņēmējs ir veicis ieguldījumus pamatlīdzekļos ___ EUR apmērā, savukārt periodā no apmācību projekta pieteikuma iesniegšanas ___ EUR apmērā, un tas atbilst projekta pieteikumā paredzētajam	Vērtējot progresa un noslēguma pārskatu, pārlicinās, vai projekta ietvaros no apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai ir radītas vismaz 15 jaunas darbavietas vai veikti ieguldījumi pamatlīdzekļos vismaz 1 miljons <i>euro</i> apmērā.	1) Pārskats; 2) PIV.
4.4.	Iesniegti apliecināmie dokumenti par veiktajiem ieguldījumiem pamatlīdzekļos	Pārbauda, vai Aģentūrā ir iesniegti attiecināmās izmaksas apliecināmie dokumenti, kas norādīti Progresa vai noslēguma pārskata 8. sadaļā "Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti".	1) Pārskats; 2) PIV.
5.	Informācijas un publicitātes pasākumi		

5.	Pārskata periodā atbalsta saņēmējs ir veicis informācijas un publicitātes pasākumus un iesniegti apliecinājumi veiktajiem publicitātes pasākumiem (informatīvais plakāts jāiesniedz LIAA tikai ar pirmo pārskatu)	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējs ir norādījis, ka tas ir veicis informācijas un publicitātes pasākumus un vai ir pievienoti to apliecinātie dokumenti. Minimālās prasības ir sabiedrībai viegli redzamā vietā, piemēram, pie ēkas ieejas, izvietojot vismaz vienu plakātu ar informāciju par projektu (minimālais izmērs A3), tostarp par finansiālo atbalstu no Eiropas Savienības.	1) Pārskats.
6.	Informācija par problēmām projekta ieviešanas laikā		
6.1.	Projekta īstenošanas laikā ir identificēti riski un problēmas, tās ir novērstas un neietekmē projekta atbilstību Līgumam	Pārbauda, vai projekta īstenošanas laikā ir identificēti riski un problēmas, tās ir novērstas un neietekmē projekta atbilstību Līgumam	1) Pārskats.
7.	Apliecinājums		
7.1.	Progresā pārskatu parakstījusi finansējuma saņēmēja atbildīgā amatpersona	Pārbauda, vai progresā pārskatu parakstījusi finansējuma saņēmēja atbildīgā amatpersona	1) Pārskats.
7.2.	Progresā pārskata apliecinājums ir aizpildīts un datēts	Pārbauda, vai progresā pārskata apliecinājums ir aizpildīts un datēts	1) Pārskats.

Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras
iekšējiem noteikumiem Nr.1.1-29.1/2021/18

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Atbalsta saņēmējs _____
Atbalsta saņēmēja vienotais
reģistrācijas numurs _____

MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS

darbībām, kurām tiek sniegts atbalsts darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība”
1.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos”
1.2.2.3.pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai
sekmētu investoru piesaisti” ietvaros

Maksājuma pieprasījuma numurs _____

Maksājuma pieprasījuma datums _____



I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

INFORMĀCIJA PAR ATBALSTA SAŅĒMĒJU

1. INFORMĀCIJA PAR PIEPRASĪJUMU

- 1.1. Līguma numurs
- 1.2. Līguma datums
- 1.3. Pieprasītā atbalsta summa (EUR)
- 1.4. Pieprasījuma numurs pēc kārtas
- 1.5. Pārskata perioda sākuma datums
- 1.6. Pārskata perioda beigu datums
- 1.7. Pieprasījuma veids
(starpposma/noslēguma)

2. ATBALSTA SAŅĒMĒJS

- 2.1. Nosaukums
- 2.3. Reģistrācijas numurs

3. PROJEKTA IZDEVUMU KOPSAVILKUMS

Nr. p.k.	Izmaksu sadalījums atbilstoši noslēgtajam līgumam	Noslēgtajā līgumā apstiprinātās attiecināmās izmaksas (EUR) ¹	Iepriekšējos pieprasījumos deklarētie attiecināmie izdevumi (EUR) ²	Šajā pieprasījumā deklarētie attiecināmie izdevumi (EUR)	Visi pieprasījumi kopā 4 = (2 + 3) (EUR)
		1	2	3	4
	Attiecināmie izdevumi – kopā (EUR)				
	Atbalsts - kopā (EUR)				
	Privātais finansējums - kopā (EUR)				

¹ Saskaņā ar noslēgto līgumu.

² Norāda informāciju par Aģentūras veiktos maksājumu ārpakalpojuma sniedzējam (ja attiecināms) un/ vai pierasīto atbalsta apmēru iepriekšējos starpposma pārskatos

4. MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMĀ IEKĻAUTĀS ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS											
Nr.p.k.	Izmaksu pozīcija atbilstoši īstenoto darbību attiecināmajām izmaksām	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs/darbinieka vārds un uzvārds	Atbalstāmo darbību izmaksas			Rēķina vai algas samaksa		Summa (EUR)	Finansējuma intensitāte % 1,3	Pieprasītais finansējums	Piezīmes ²
			izmaksu apraksts (izmaksu veids, pakalpojuma nosaukums)	izmaksu pamatojošā dokumenta numurs	izmaksu pamatojošā dokumenta datums	samaksa dokuments datums	samaksa dokuments numurs	kopējās attiecināmās izmaksas			
	Apmācību kursa Nr.1 nosaukums:										
2											
3											
4											
	Apmācību kursa Nr.2 nosaukums:										
1											

2												
3												
4												
5												
Kopā EUR												

Kopā attiecināmās izmaksas (EUR):

	%	EUR
Eiropas Savienības finansējums (EUR)		
t.sk mācības nodrošinātas		
strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem ³		
pārējiem darba ņēmējiem		
Privātais finansējums (EUR)		

Kopā attiecināmās izmaksas (EUR):

1 Ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem Eiropas Savienības finansējumu var palielināt par 10 procentpunktiem

2 Piezīmēs ir jānorāda visa skaidrojošā informācija, kā arī jānorāda Latvijas Bankas valūtas kurss maksājuma veikšanas dienā, ja rēķina samaksa veikta citā valūtā.

5. Valsts atbalsta apvienošana ar citu valsts atbalstu

Norādīt atbalsta saņēmēja īstenotos un plānotos projektus, kuros saņemtais vai plānotais valsts vai cita veida atbalsts tiks kumulēts ar šī starpposma / noslēguma pārskata ietvaros pieprasīto finansējumu, kā arī norādīt citu valsts atbalsta programmu vai individuālo atbalsta programmu ietvaros plānoto vai saņemto finansējumu, kas tiks apvienots ar šī starpposma / noslēguma pārskata noteiktajām attiecināmajām izmaksām (ja tādu projektu nav, tad nepieciešams ievilkt "-" vai ierakstīt "nav").

Atbalsta piešķiršanas datums	Atbalsta sniedzējs	Atbalsta pasākums	Piemērotā intensitāte	Piešķirtā atbalsta summa	Izmaksu pozīcijas, kuras ir apvienotas
1.					
2.					
...					

6. NORĒĶINU REKVIZĪTI

Bankas konts, kurā veicams maksājums:
Eiropas Savienības fonda atbalsta saņēmējam

Konta turētājs

Konta numurs

Bankas kods

Bankas nosaukums

7.APLIECINĀJUMS IZMAKSU SERTIFICĒŠANAI

Saskaņā ar Eiropas Savienības fonda pieprasījumā deklarētajām attiecināmajām izmaksām apstiprinu, ka:

- 1) atbalsta saņēmējs atbilst vidējo vai lielo saimnieciskās darbības subjektu (komercsabiedrību) statusam, saskaņā ar Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulas (ES) Nr.651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014. gada 26. jūnijs, Nr. L 187), 1. pielikumu un 2.panta 24.punktā noteikto;
- 2) atbalsta saņēmējam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process vai ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process, tam nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai tā saimnieciskā darbība nav izbeigta un tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;
- 3) vairāk nekā 10% no atbalsta saņēmēja parastajām akcijām vai balsstiesībām tieši kontrolē ārvalstu uzņēmums vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā;
- 4) Eiropas Savienības fonda pieprasījumā iekļautās izmaksas ir veiktas, kā arī ir attiecināmas saskaņā ar Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām. Eiropas Savienības fonda pieprasījumā iekļauto attiecināmo izmaksu attaisnojošie dokumenti ir pieejami;
- 5) ir ievērotas iepirkuma prasības, valsts atbalsta prasības, vides aizsardzības prasības un dzimumu līdztiesības princips (ciktāl tas attiecas uz atbalstāmajām darbībām);
- 6) izmaksas veiktas izmaksu periodā, ko nosaka Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvie akti un līgums/vienošanās starp LIAA un Eiropas Savienības atbalsta saņēmēju;
- 7) ir ievērotas publicitātes un vizuālās identitātes prasības saskaņā ar līgumu;
- 8) visu ar atbalstāmo darbību saistīto darījumu atspoguļošanai ir ieviesta atsevišķa grāmatvedības uzskaites sistēma vai atbilstošs grāmatvedības kods;
- 9) ir nodrošināta audīta izsekojamība;
- 10) maksājuma pieprasījumam pievienoto dokumentu kopijas un maksājuma pieprasījuma elektroniskā versija, ja tā ir jāiesniedz saskaņā ar līgumu, atbilst oriģināliem;
- 11) visi ar Eiropas Savienības fonda atbalsta saņemšanu saistīto dokumentu oriģināli glabājami 10 gadus, skaitot no atbalsta piešķiršanas dienas;
- 12) atbalsta saņēmējs iepriekš nav saņēmis atbalstu par maksājuma pārskatā iekļautajām darbībām;
- 13) pasākuma ietvaros saņemto atbalstu apvienojot ar citu valsts atbalstu, kura attiecināmās izmaksas nav nosakāmas, netiek pārsniegta maksimālā intensitāte;

Esmu informēts, ka Eiropas Komisija, vadošā iestāde, maksājumu iestāde, sadarbības iestāde, LIAA, ja nepieciešams, veic finanšu kontroli, un piekrītu kontroles veikšanai.

Eiropas Savienības fonda atbalsta saņēmējs _____
(amats, paraksts un tā atšifrējums)

Datums _____

8. Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti*

- 1. Grāmatvedības kontu plāna (no grāmatvedības metodikas) kopija**, kurā ir ietverti ar LIAA atbalstāmajām darbībām saistītie konti un/vai subkonti (jāiesniedz LIAA tikai kopā ar pirmo maksājuma pieprasījumu, kā arī tad, ja tiek veiktas izmaiņas).
- 2. Grāmatvedības konta apgrozījuma pārskats par maksājuma pieprasījumā iekļauto atbalstāmo darbību īstenošanas periodu.**
- 3. Bankas konta apgrozījuma izdruka (vai maksājuma uzdevumi)** par visiem konkrētajā maksājuma pieprasījumā iekļautajiem ar atbalstāmajām darbībām saistītajiem maksājumiem**
- 4. Darbinieku atalgojuma izmaksas:****
 - 4.1.** darba algas aprēķins(-i);
 - 4.2.** grāmatvedības sagatavota, vadības parakstīta izziņa par darbiniekiem līgumā noteikto bruto algu;
 - 4.3.** darba laika uzskaites tabula(-as) par projekta īstenošanas periodu;
 - 4.4.** atalgojuma aprēķina sadalījums proporcionāli apmācības pavadītajam laikam (h);
- 5. Komandējuma (viesnīcu un transporta) izmaksas** - nodarbināto izmitināšanas izmaksas, ja apmācības notiek ilgāk par vienu dienu ārpus administratīvās teritorijas, kur ir nodarbinātā deklarētā dzīvesvieta.**
 - 5.1.** rīkojums par komandējumu, kurā ir norādīts darbinieka(-u) vārds, uzvārds, komandējuma mērķis un laikposms, darba devēja apliecinājums par nodarbinātā deklarēto dzīvesvietas adresi;
 - 5.2.** darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) par izmitināšanas pakalpojumiem;
 - 5.3.** darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) par starpvalstu un starppilsētu ekonomiskās klases sabiedriskā transporta pakalpojumiem (rēķins, faktūrrēķins, preču pavadzīme-rēķins);
 - 5.4.** ekonomiskās klases sabiedriskā transportlīdzekļa biļete(-es) (gaisa un ūdens transportam gan biļete (t. sk. elektroniskā formāta aviobiļete), gan iekāpšanas talons (boarding pass));
 - 5.5.** avansa norēķins.

Pakalpojumu izmaksas ir attiecināmas, arī izmantojot starpnieku pakalpojumus, ja pakalpojumi neietver komisijas maksu. Ja pakalpojumus iegādājas, izmantojot ekonomiski izdevīgākā starpnieka pakalpojumus, lai pārliecinātos, ka netiek segta starpnieka komisijas maksa, starpnieka rēķinā atsevišķi jānorāda tiešajiem pakalpojuma sniedzējiem veiktie maksājumi, starpnieka komisijas.

6. Pārējās attiecināmās apmācību kursu izmaksas, tostarp izmaksas pie saistītā uzņēmuma vai partneruzņēmuma:

6.1. līgums ar detalizētu tāmi/ pakalpojumu specifikāciju; izdevumu apliecinātie dokumenti (rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts)

6.2. Ārpakalpojumā iepirkto pakalpojumu darījumu apliecinājošu dokumentu pārbaude, t.sk. atbilstības pārbaude tehniskajai specifikācijai, apliecinājums par to, ka ir ievērotas interešu konflikta neesamības prasības.

7. Ja apmācības notiek pie saistītā uzņēmuma vai partneruzņēmuma:

7.1. Pasniedzēja darba līgums vai cits atbildīgās amatpersonas dokuments, kurā ir atrunāta darba bruto alga

7.2. darba algas aprēķins, no kura var identificēt darba devēja sociālā nodokļa izmaksas, ja tas tiek iekļauts attiecināmajās izmaksās,

7.3. darba laika uzskaites tabele vai links, kurā norādīts darba dienu skaits attiecīgajā mēnesī

7.4. maksājuma uzdevumi vai bankas konta izraksts par darba algas un nodokļu apmaksu

8. Ja atbalsta intensitāte ir palielināta par 10 procentpunktiem: apliecinājumu, ka papildus 10 procentpunktu intensitāte tiek piemērota par strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgākā situācijā esošiem darba ņēmējiem, kuri atbilst Regulas Nr. 651/2014 2. panta 3. un 4. punktā minētajām definīcijām

9. Ja Apmācību projekta ietvaros atbalsts tiek apvienots ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, tai skaitā ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto *de minimis* atbalstu, apliecinu, ka ir ievērots Komisijas regulas Nr. [651/2014](#) 31. panta 4. punkts un nav pārsniegtas maksimāli pieļaujamās atbalsta finansējuma intensitātes.

* jāiesniedz attaisnojošo dokumentu kopijas, kas apstiprinātas atbilstoši normatīvajiem aktiem.

** ja tiek iesniegts starpposmamaksājuma pieprasījums ir jāiesniedz tikai tās dokumentu kopijas, kuras ir kā izdevumu apliecinājošie dokumenti LIAA iekļautajā izlasē. Izlase tiek piemērota, ja starpposma maksājuma pieprasījumā iekļauto maksājumu skaits pārsniedz 100 vienības. LIAA pēc starpposma maksājuma pieprasījuma saņemšanas nosūta atsevišķu paziņojumu, kuru dokumentu kopijas atbalsta saņēmējam ir jāiesniedz. Noslēguma maksājuma pieprasījumam izlases pārbaudi nepiemēro

Darbības programma „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „ Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos”
1.2.2.3.pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti”

Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa

Atbalsta saņēmējs: _____

Apmācību projekta Nr. _____

- Vērtēšana tiek veikta **PIRMO REIZI**
- Vērtēšana tiek veikta **OTRO REIZI**
- ATBILST** pārbaudes kritērijiem
- NEATBILST** pārbaudes kritērijiem

Nr.	Kritēriji	Jā	Nē	N/a	Piezīmes
-----	-----------	----	----	-----	----------

1.	Atbalsta saņēmējam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, tam nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.				
2.	Projekts īstenots atbilstoši līgumā paredzētajam un ir sasniegti plānotie projekta rezultāti, to skaits un mērvienība.				
3.	Izmaksas, par kurām iesniegts MP, nav radušās pirms Ministru kabineta noteikumu Nr. 365 punktā Nr.34.4. noteiktā termiņa.				

4.	<p>Pieprasītais finansējuma apmērs ir aprēķināts aritmētiski pareizi un nepārsniedz Ministru kabineta 2016.gada 14.jūnija noteikumus Nr.365 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3.pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti” īstenošanas noteikumi” un šajos noteikumos noteikto maksimālo finansējuma apmēru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte: 2) 60% vidējiem komersantiem, bez pievienotās vērtības nodokļa; 3) 50% lielajiem komersantiem, bez pievienotās vērtības nodokļa; 4) ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem, intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem; 5) uz katriem 8000 <i>euro</i> plānotā atbalsta apjoma tiks apmācīta vismaz viena ne-unikāla persona; 6) maksimāli pieļaujamais publiskā finansējuma apmērs vienam atbalsta saņēmējam – 200 000 <i>euro</i>. 				
5.	<p>Ir iesniegti visi attiecināmo izmaksu apliecinājošie dokumenti saskaņā ar MP 8.sadaļu “Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti”.</p>				
6.	<p>Atbalsta saņēmējs nav saņēmis līdzfinansējumu no citas atbalsta programmas ietvaros citas institūcijas (nav dubultais atbalsta finansējums).</p>				

7.	Ja Apmācību projekta ietvaros atbalsts, kas sniegts saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 651/2014 , tiek apvienots ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, tai skaitā ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto <i>de minimis</i> atbalstu, ir ievērots Komisijas regulas Nr. 651/2014 31. panta 4. punkts un nav pārsniegtas maksimāli pieļaujamās atbalsta finansējuma intensitātes.				
8.	Ja atbalsta saņēmējs darbojas vienā vai vairākās neatbalstāmajās nozarēs un veic neatbalstāmās darbības vai citas darbības, kas ietilpst Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu <i>de minimis</i> atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352/1) (turpmāk – Regula Nr. 1407/2013) vai Regulas Nr. 651/2014 darbības jomā, <i>de minimis</i> atbalsta saņēmējs nodrošina šo nozaru darbību vai izmaksu nodalīšanu.				
9.	Atbalsta saņēmējs atbalstāmo darbību ietvaros nav veicis darījumus ar saistītajām personām, izņemot darbinieku apmācības pie saistītajām personām.				
10.	Atbalstāmo darbību īstenošanai tiek izmantots atbalsta saņēmēja norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.				
11.	MP norādītais bankas norēķinu konts ir atbalsta saņēmēja konts.				
12.	Iesniegts prasībām atbilstošs grāmatvedības kontu plāns.				
13.	Iesniegtas prasībām atbilstošas grāmatvedības kontu izdrukas par pārskata periodu.				

14.	Svešvalodā iesniegtiem dokumentiem ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi.				
15.	Līgums atbilst iepirkumam. Atbilstoši MK noteikumiem Nr.104 nav konstatēts interešu konflikts.				
16.	Atbalsta pretendenta interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un atbalsta saņēmējam saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi.				

Atbalstāmo izmaksu kopsavilkums

Nr.p.k.	Izmaksu veids atbilstoši īstenoto darbību attiecināmajām izmaksām	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs vai darbinieka vārds, uzvārds	Attiecināmie izdevumi		Rēķina vai algas samaksa		Rēķina summa			MP pieprasītā attiecināmo izmaksu summa (EUR)	Akceptētā attiecināmo izmaksu summa (EUR)	Piezīmes
			izdevumus pamatojoša dokumenta (līguma/ rēķina) numurs	izdevumus pamatojoša dokumenta (līguma/ rēķina) datums	samaksas dokumenta (MU) datums	samaksas dokumenta (MU) numurs	Maksājuma/ rēķina summa valūtā	Valūta	Kurss			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	13	14	15
1												
2												

3												
4												
Kopā attiecināmie izdevumi (EUR):												X
Atbalsta summa (EUR) - _ % no attiecināmajām izmaksām:												X
t.sk.:										X	X	X
___% no attiecināmajām izmaksām, kur mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem												
___% no attiecināmajām izmaksām, kur mācības tiek nodrošinātas pārējiem darbiniekiem												

Pamatojums pieprasītās atbalsta summas samazinājumam

Sagatavoja:

(paraksts)
(atšifrējums)
(datums)

Apstiprināja:

(paraksts)
(atšifrējums)
(datums)

Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapas vērtēšanas procedūra

Nr.	Kritēriji	Procedūra	Informācijas avots
1.	Atbalsta saņēmējam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process, tam nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process vai ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process, tai nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai tās saimnieciskā darbība nav izbeigta, pārliecinoties par to Lursoft datu bāzē vai Maksātnespējas reģistrā. Pievieno izdruku no Lursoft datu bāzes vai Maksātnespējas reģistra.	1) Lursoft vai tai pielīdzināma datu bāze; 2) Maksātnespējas reģistrs.
2.	Projekts īstenots atbilstoši līgumā paredzētajam un ir sasniegti plānotie projekta rezultāti, to skaits un mērvienība	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējs ir iesniedzis progresu pārskatu/noslēguma pārskatu (turpmāk – PP/NP) un vai tas ir ieguvis pozitīvu vērtējumu. Ja PP/NP pārbaudes rezultātā ir konstatēts, ka maksājuma pieprasījumā iekļautas izmaksas pilnībā vai daļēji nav attiecināmas, tas tiek ņemts vērā šī kritērija vērtējumā un attiecināmo izmaksu aprēķināšanā.	PP/NP pārbaudes lapa.
3.	Izmaksas, par kurām iesniegts MP, nav radušās pirms Ministru kabineta noteikumu Nr. 365 punktā Nr.34.4. noteiktā termiņa.	Pārbauda, vai izmaksas: 1) radušās pēc dienas, kad sadarbības iestādē iesniegts finansējuma saņēmēja izvērtējums par atbilstību komercdarbības atbalsta normām.	1) MP; 2) PP/NP 3) LIAA izveidotā datu bāze.

		<p>2) radušās apmācību kursu īstenošanas laikā;</p> <p>3) ir attiecināmas atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 14.jūnija noteikumu Nr. 365 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos" 1.2.2.3. pasākuma "Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti" īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.365) noteiktajām izmaksu pozīcijām;</p> <p>4) par iekļautajām izmaksām ir sniegta informācija iepriekš iesniegtajos PP/NP</p> <p>Ja atbalsta pretendents piesaista apmācību sniedzēju, kas nav ar viņu saistīts uzņēmums vai partneruzņēmums, tad attiecināmās ir MK noteikumu Nr.365 33.1.1.2.1., 33.1.1.2.2, 33.1.1.2.3., 33.1.1.2.4, 33.1.1.2.5, 33.1.1.2.6, 33.1.1.2.7, 33.2.1.1, 33.2.1.2, 32.2.1.3 un 33.2.1.4, 33.2.2.apakšpunktos noteiktās izmaksas</p> <p>Ja apmācības notiek ārvalstī un tās atbalsta saņēmējam sniedz:</p> <p>1) ar atbalsta saņēmēju saistīts uzņēmums, kas atbilst Eiropas Komisijas 2014.gada 17.jūnija Regulas (ES) Nr.651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108.pantu (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2014.gada 26.jūnijs, Nr.L 187) (turpmāk - Regula Nr. 651/2014) I pielikuma 3. panta 2. vai 3. punktā noteiktajai definīcijai vai</p> <p>2) ja atbalsta saņēmējs ir ārvalstu komersanta filiāle un apmācības sniedz ārvalstīs esošā galvenā struktūrvienība,</p> <ul style="list-style-type: none"> • attiecināmās ir MK noteikumu Nr.365 33.1.1.3.1., 33.1.1.3.2., 33.1.1.3.3., 33.1.1.3.4., 33.1.1.3.5., 33.1.1.3.6., 33.2.1.1, 33.2.1.2, 32.2.1.3 un 33.2.1.4 33.2.2 . apakšpunktos noteiktās 	
--	--	---	--

		<p>izmaksas;</p> <p>Ja atbalsta saņēmējam apmācības nodrošina saistītais uzņēmums vai partneruzņēmums, tiek attiecināta pasniedzēja darba samaksa, ietverot darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas par darba stundām, nepārsniedzot apmācību kursu ilgumu;</p> <p>Apmācību projekta ietvaros atalgojums ir attiecināms tikai par stundām, kas pavadītas apmācībās!</p> <p>Mentoringa un konsultācijas ar mērķi paredzēt, ka tās var tikt sniegtas apmācāmajiem pēc nepieciešamības arī paralēli apmācībām dažādās kombinācijās – piemēram, ne vien no apmācību lektoriem, bet arī no citiem lektoriem un pusēm, kur ir nepieciešams konsultatīvs atbalsts konkrēta risinājuma radīšanā, attīstīšanā utt., kas var būt specifiskāks nekā kopējā apmācību programma. Lai nodrošinātu kvalitatīvu rezultātu, jāparedz iespēja konsultācijām un mentoringam piesaistīt apmācāmajiem nepieciešamos speciālistus ar augstāku specializācijas pakāpi konkrētos jautājumos; MK noteikumu Nr. 365 ietvaros tiek saprastas individuālas, attiecīgi lektora vai citas jomā kompetentākas personas sniegtas konsultācijas, kas sniedz komersantam atbildi uz interesējošiem jautājumiem vai sniedz ieteikumus, atgriezenisko saiti par paveikto un plānoto un virza uz biznesa mērķu sasniegšanu</p> <p>LIAA izveidotajā datu bāzē pārbauda vai pasākuma ietvaros viens nodarbinātais nav apguvis vienu un tos pašus apmācību kursus.</p>	
4.	Pieprasītais finansējuma apmērs ir aprēķināts aritmētiski pareizi un nepārsniedz Ministru kabineta 2016.gada 14.jūnija noteikumos Nr.365 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.2.specifiskā atbalsta	<p>Pārbauda, vai:</p> <p>1) pieprasītā atbalsta intensitāte nepārsniedz MK noteikumos Nr.365 noteikto intensitāti. Ja atbalsta intensitāte ir palielināta par 10 procentpunktiem, pārbauda, vai atbalsta saņēmējs ir iesniedzis apliecinājumu, ka mācības tika nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem. Papildu</p>	<p>1)MP;</p> <p>2) Atbalsta saņēmēja iesniegtā informācija Aģentūrā pēc apmācību kursa beigām.</p>

	<p>mērķa „Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos” 1.2.2.3.pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti” īstenošanas noteikumi” un šajos noteikumos noteikto maksimālo finansējuma apmēru:</p> <p>1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 60% vidējiem komersantiem, bez pievienotās vērtības nodokļa; • 50% lielajiem komersantiem, bez pievienotās vērtības nodokļa; • ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem, intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem. <p>2) uz katriem 8000 <i>euro</i> plānotā atbalsta apjoma tiks apmācīta vismaz viena ne-unikāla persona;</p> <p>3) maksimāli pieļaujamais publiskā finansējuma apmērs vienam atbalsta saņēmējam – 200 000 <i>euro</i>.</p>	<p>10 procentpunktu intensitāte tiek piemērota tai izmaksu daļa, kas attiecas uz strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem;</p> <p>2) uz katriem 8000 <i>euro</i> plānotā atbalsta apjoma viena apmācību kursa ietvaros tiks apmācīts viens darbinieks;</p> <p>3) pieprasītais atbalsta apjoms nepārsniedz maksimāli pieļaujamo publiskā finansējuma apmēru vienam atbalsta saņēmējam – 200 000 <i>euro</i>.</p> <p>Atbalsta finansējuma apmēru (EUR) aprēķina = attiecināmo izmaksu summa (EUR) x atbalsta intensitāte %.</p> <p>Atbalsta apmēru aprēķinos noapaļo uz leju.</p>	
5.	<p>Ir iesniegti visi attiecināmās izmaksas apliecināšie dokumenti saskaņā ar MP 8.sadaļu “Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti”.</p>	<p>Pārbauda, vai Aģentūrā ir iesniegti attiecināmās izmaksas apliecināšie dokumenti, kas norādīti maksājuma pieprasījuma sadaļā “Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti”.</p> <p>Pārbauda, vai uz visiem darījumu un maksājumu apliecinājošajiem</p>	MP

		dokumenti ir norādīts Līguma numurs. Gadījumā, ja uz darījumu un maksājumu apliecinājumiem dokumentiem nav norādīts Līguma numurs, Aģentūra lūdz atbalsta saņēmēju iesniegt apliecinājumu, ka uz visiem darījumu un maksājumu apliecinājumiem dokumentu oriģināliem ir norādīts Līguma numurs.	
6.	Atbalsta saņēmējs nav saņēmis līdzfinansējumu no citas atbalsta programmas ietvaros citas institūcijas (nav dubultais atbalsta finansējums).	Pārbauda, vai MP sniegts apliecinājums, ka atbalsta saņēmējs iepriekš nav saņēmis atbalstu par maksājuma pārskatā iekļautajām darbībām	MP
7.	Ja Apmācību projekta ietvaros atbalsts, kas sniegts saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 651/2014 , tiek apvienots ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, tai skaitā ar citā valsts atbalsta programmā vai individuālā atbalsta projektā sniegto <i>de minimis</i> atbalstu, ir ievērots Komisijas regulas Nr. 651/2014 31. panta 4. punkts un nav pārsniegtas maksimāli pieļaujamās atbalsta finansējuma intensitātes.	1) Pārbauda, vai MP:sniegts apliecinājums, ka pasākuma ietvaros saņemto atbalstu, apvienojot ar citu valsts atbalstu, kura attiecināmās izmaksas nav nosakāmas, netiek pārsniegta maksimālā intensitāte. 2) Pārbauda, vai MP ir sniegta informācija par atbalsta saņēmēja īstenotajiem projektiem, kuros saņemtais valsts vai cita veida atbalsts tiek kumulēts ar šī MP ietvaros pieprasīto finansējumu, kā arī norādīta citu valsts atbalsta programmu vai individuālo atbalsta programmu ietvaros saņemtais finansējums, kas tiek apvienots ar šī MP noteiktajām attiecināmajām izmaksām.	MP
8.	Ja atbalsta saņēmējs darbojas vienā vai vairākās neatbalstāmajās nozarēs un veic neatbalstāmās darbības vai citas darbības, kas ietilpst Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas	Pārbauda, vai MP sniegts apliecinājums, ka, ja atbalsta saņēmējs darbojas vienā vai vairākās neatbalstāmajās nozarēs un veic neatbalstāmās darbības vai citas darbības saskaņā ar: - Regulas Nr. 1407/2013 1. panta 1. punktā noteiktajām nozarēm un darbībām;	MP

	Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu <i>de minimis</i> atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352/1) (turpmāk – Regula Nr. 1407/2013) vai Regulas Nr. 651/2014 darbības jomā, <i>de minimis</i> atbalsta saņēmējs nodrošina šo nozaru darbību vai izmaksu nodalīšanu.	- Regulas Nr. 651/2014 1. panta 3. punktā noteiktajām nozarēm. tiek nodrošināta nozaru darbību un izmaksu nodalīšanu saskaņā ar Regulas Nr.1407/2013 1. panta 2. punktu, regulas Nr. 1408/2013 1. panta 2. un 3. punktu vai regulas Nr.717/2014 1. panta 2. un 3. punktu.	
9.	Atbalsta saņēmējs atbalstāmo darbību ietvaros nav veicis darījumus ar saistītajām personām.	Lursoft datu bāzē pārbauda informāciju, vai atbalsta saņēmējam nav saistītas personas pazīmes ar kādu no darījumu partneriem . Ja transporta vai viesnīcas pakalpojuma sniedzējs ir atbalsta saņēmēja saistītais, atbalsta saņēmējam ir jāiesniedz tirgus izpētes dokumenti, no kuriem var pārliecināties, ka konkrētajam pakalpojumam nav radies sadārdzinājums un tas atbilst tirgus cenai (saskaņots ar CFLA).	1) Lursoft vai tai pielīdzināma datu bāze. 2) MP
10.	Atbalstāmo darbību īstenošanai tiek izmantots atbalsta saņēmēja norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.	Pārbauda, vai visi maksājumi, kas saistīti ar atbalstāmajām darbībām, ir veikti bezskaidras naudas norēķinu veidā. Ja atbalsta saņēmējs atbalstāmo darbību ietvaros veic izdevumus ārvalstu valūtā un darījuma veikšanai piemēro komercbankas noteikto valūtas maiņas kursu, tad maksājuma pieprasījumā jāiekļauj summa, kas pārrēķināta <i>euro</i> , piemērojot Latvijas Bankas (turpmāk – LB) noteikto valūtas kursu maksājuma veikšanas dienā (vai avansa norēķina sagatavošanas dienā). Ja maksājuma veikšanas dienā LB noteiktais valūtas kurss ir lielāks par darījuma dienā noteikto komercbankas valūtas maiņas kursu, maksājuma pieprasījumā iekļauj summu, kas pārrēķināta <i>euro</i> , piemērojot komercbankas noteikto valūtas maiņas kursu maksājuma veikšanas dienā.	1) MP, t.sk. līguma kopija (izziņa) par atbalsta saņēmēja norēķinu konta bankā vai Valsts kasē atvēršanu; 1) LB mājaslapa un citas mājas lapas, kurās ir pieejama informācija par nekotēto valūtu kursiem.
11.	MP norādītais bankas norēķinu konts ir atbalsta saņēmēja konts.	Ja maksājuma pieprasījumā kā maksājuma veikšanas konts ir norādīts bankas konts, kas nav atbalstāmo darbību īstenošanai izmantotais norēķinu konts, un pēc iesniegtajiem dokumentiem nevar gūt pārliecību,	MP

		ka šis konts pieder atbalsta saņēmējam, tad lūdz atbalsta saņēmēju iesniegt bankas līgumu/iesniegumu par norādītā konta atvēršanu.	
12.	Iesniegts prasībām atbilstošs grāmatvedības kontu plāns.	<p>Pārbauda, vai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vai pirmajam maksājuma pieprasījumam ir pievienota apstiprināta grāmatvedības kontu plāna atbilstoši Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju” kopija; 1. kontu plānā ir konti, kas nodrošina atsevišķu uzskaiti un pārskatu par atbalstāmo darbību īstenošanu, tai skaitā konts 6.vai 8.kontu grupā, kurā tiks grāmatos saņemtais atbalsts 2. kontu plāns atbilst Ministru kabineta noteikumiem, kas nosaka kārtību, kādā finanšu pārskatos atspoguļojams valsts, pašvaldību, ārvalstu, Eiropas Kopienas, citu starptautisko organizāciju un institūciju finansiālais atbalsts (finanšu palīdzība), ziedojumi un dāvinājumi naudā vai natūrā prasībām, t.i., tajā ir ietverti ar atbalstāmo darbību īstenošanu saistītie konti. 	MP, t.sk. grāmatvedības konta plāns.
13.	Iesniegtas prasībām atbilstošas grāmatvedības kontu izdrukās par pārskata periodu.	<p>Pārbauda pievienotās grāmatvedības kontu vai subkontu izdrukās un pārbauda, vai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontu vai subkontu apgrozījumu izdrukās norādītais periods atbilst MP norādītajam pārskata perioda sākuma un beigu datumam; 1) kontu vai subkontu apgrozījuma izdrukās ir iekļauti visi ar attiecināmajām izmaksām saistītie izdevumi un var identificēt darījuma partnerus, datumu, pamatojuma dokumentus, sākuma un beigu saldo. <p>Gadījumā, ja MP nav pievienotas grāmatvedības kontu izdrukās, tad pārbauda, vai uz darījuma un maksājuma apliecinājumiem dokumentiem ir norādīti grāmatojumi un summas <i>euro</i> .</p>	MP
14.	Svešvalodā iesniegtiem dokumentiem ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi.	Pārbauda, vai svešvalodā iesniegtajiem dokumentiem (līgumiem, darījumu apliecinājumiem dokumentiem, maksājumu apliecinājumiem dokumentiem) ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi valsts valodā atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291	MP

		„Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Ja avansa norēķinā, kuram pievienoti maksājumu apliecināmie dokumenti (čeks, biļete, kvīts u.c.) svešvalodā, ir norādīta detalizēta informācija latviešu valodā par maksājuma dokumentu (dokumenta datums, summa, pakalpojuma sniedzējs, pakalpojuma veids), tad tulkojumu avansa norēķinā norādītajiem dokumentiem nav nepieciešams pievienot.	
15.	Līgums atbilst iepirkumam. Atbilstoši MK noteikumiem Nr.104 nav konstatēts interešu konflikts.	Pārbauda līguma izpildes atbilstību iepirkumam. Pārbauda interešu konflikta neesamību, ja, vērtējot progresa pārskatu, nav vērtēts vai starp arbalsta saņēmēju un pakalpojuma sniedzēju nepastāv interešu konflikts.	1) Lursoft vai tai pielīdzināma datu bāze. 2) MP
16.	Atbalsta pretendenta interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un atbalsta saņēmējam saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi.	Pārbauda, vai atbalsta pretendents PIV 6.sadaļā ir parakstījis apliecinājumu, ka tā interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un atbalsta saņēmējam saskaņā ar Krimināllikumu nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi. Par sniegto informāciju papildus pārliecinās Sodu reģistrā.	1) PIV; 2) Sodu reģistrs