

Grozījumi:

2018.gada 8.augusta iekšējie noteikumi Nr. ORG-INA-IKN-2018/530

2018.gada 10.septembra iekšējie noteikumi Nr. ORG-INA-IKN-2018/532

2019.gada 1.februāra iekšējie noteikumi Nr. ORG-INA-IKN-2019/552

2019.gada 9.aprīļa iekšējie noteikumi Nr. ORG-INA-IKN-2019/557 (tehniskie grozījumi)

2019.gada 1.novembra iekšējie noteikumi Nr. ORG-INA-IKN-2019/567

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2018.gada 8.jūnijā

Nr. ORG-INA-IKN-2018/525

Kārtība, kādā veic atbalsta saņēmēju atlasi, 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

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) gala labuma guvēju atlasī, piešķir atbalstu un veic piešķirtā atbalsta uzskaiti.
2. Aģentūras struktūrvienības ievēro šos noteikumus un:
 - 2.1. Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regula (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);
 - 2.2. Eiropas Padomes un Parlamenta 2013.gada 17.decembra Regulu (ES) Nr.1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un

- zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr.1083/2006 (turpmāk – Regulu Nr.1303/2013);
- 2.3. Eiropas Padomes un Parlamenta 2013.gada 17.decembra Regulu (ES) Nr.1301/2013, par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un īpašiem noteikumiem attiecībā uz mērķi "Investīcijas izaugsmei un nodarbinātībai" un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr.1080/2006;
 - 2.4. Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013.gada 24.decembris, Nr.L 352/1) (turpmāk – Regulu Nr.1407/2013);
 - 2.5. 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” (turpmāk – MK noteikumi Nr.365);
 - 2.6. Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumus Nr.776 „Kārtība, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās (sīkās) un vidējās komercsabiedrības statusam” (turpmāk – MK noteikumi Nr.776);
 - 2.7. Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumus Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020.gada plānošanas periodā” VI sadaļu “Pievienotās vērtības nodokļa iekļaušana projekta attiecināmajās izmaksās”;
 - 2.8. citus saistošos normatīvos aktus;
 - 2.9. starp Aģentūru un Centrālo finanšu un līgumu aģentūru) noslēgto vienošanos par projekta īstenošanu 1.2.2.3.pasākuma ietvaros;
 - 2.10. starp gala labuma guvēju (turpmāk – atbalsta saņēmēju) un Aģentūru noslēgto līgumu par atbalsta saņemšanu (turpmāk – atbalsta līgums).
3. Šo 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. Juridiskā departamenta Juridiskā nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – JNN);
 - 3.6. Klientu apkalpošanas nodaļa (turpmāk – KAN).

II. Atbalsta saņēmēju atlase un lēmuma pieņemšana

4. Aģentūra savā mājaslapā publicē informāciju par pasākuma īstenošanu (pasākuma mērķi, mērķa grupu un pasākuma īstenošanas termiņus), atbalsta saņēmēju atlases kritērijus, projekta iesnieguma veidlapu, kas ir šo noteikumu 1.pielikums „Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsta saņēmēja apmācību projekta iesnieguma veidlapa” un tai pievienojamos papildu iesniedzamos dokumentus (turpmāk – Iesniegums), tās iesniegšanas kārtību un termiņu, 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

- pārsniedz četrus mēnešus no Iesnieguma saņemšanas dienas. Šajā gadījumā Iesniegums tiek vērtēts nākamajā šo noteikumu 18.punktā paredzētajā Vērtēšanas komisijas sēdē.
7. Atbalsta saņēmēju atlase tiek veikta, vērtējot Iesnieguma iesniedzēja un tā Iesnieguma atbilstību šo noteikumu 2.pielikumā „Komersantu atlases apmācību projekta vērtēšanas kritēriji” noteiktajiem kritērijiem.
 8. Saņemot Iesniegumu, ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku Iesnieguma izvērtēšanai.
 9. Vērtējot Iesnieguma atbilstību šo noteikumu 2.pielikumā „Komersantu atlases apmācību projekta vērtēšanas kritēriji” minētajiem kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks aizpilda šo noteikumu 3.pielikumu „Pārbaudes lapa apmācību projekta izvērtēšanai par atbilstību vērtēšanas kritērijiem” (turpmāk – Pārbaudes lapa). ZKN Atbildīgais darbinieks Pārbaudes lapu aizpilda atbilstoši šo noteikumu 4.pielikumam „Pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra” 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 ailē „Jā” atzīmē „X” un ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un tekstu „Konstatējums neietekmē Iesnieguma un atbalsta saņēmēja atbilstību, papildu informācija netiek pieprasīta”;
 - 10.2. Iesniegums neatbilst kādam no Pārbaudes lapā minētajiem vērtēšanas kritērijiem Nr.1 līdz Nr.6, tad Pārbaudes lapas ailē „Nē” atzīmē ar „X” un Iesnieguma vērtēšanu par atbilstību pārējiem vērtēšanas kritērijiem neturpina;
 - 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.7 līdz Nr.23. vai nav pietiekama informācija, lai izvērtētu atbilstību kritērijiem, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā, ar nosacījumu” atzīmē „X” 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 (šo noteikumu 5.pielikums „Iesniegumu vērtēšanas saraksts”), kurā sarindo visus attiecīgajā vērtēšanas perioda ietvaros iesniegtos Iesniegumus atbilstoši šo noteikumu 13., 14. un 15.punktā noteiktajam. Pēc Iesniegumu vērtēšanas saraksta izveidošanas to iesniedz Iesniegumu Vērtēšanas komisijai (turpmāk – Vērtēšanas komisija).
 13. Iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Jā” atzīmē ar „X” Iesniegumus, kuriem Pārbaudes lapā kritērijos Nr.1 līdz Nr.6 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 kritērijos Nr.1 līdz Nr.6 nav iegūts pozitīvs vērtējums;
 - 14.2. 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 ranžēti, 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 ranžēti, veicot izlozi.
16. Iesniegumi, kuri nepietiekama finansējuma dēļ netiek atbalstīti, var tikt atbalstīti gadījumā, ja kāds no apstiprinātajiem Iesniegumiem neiesniedz lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai nenoslēdz līgumu par projekta īstenošanu, 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” atzīmēti ar „X” un kuri atbilst visiem Pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par Iesnieguma apstiprināšanu;
- 20.2. Iesniegumiem, kuriem Iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Jā” atzīmēti ar „X” un kuri neatbilst kādam no Pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem Nr.7 līdz Nr.23, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par Iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu;
- 20.3. Iesniegumiem, kuriem Iesniegumu vērtēšanas sarakstā ailē „Nē” atzīmēti ar „X”, ZKN atbildīgais darbinieks sagatavo Aģentūras direktora lēmuma projektu par Iesnieguma noraidīšanu.
21. ZKN atbildīgais darbinieks šo noteikumu 20.1., 20.2. un 20.3.apakšpunktā minēto lēmuma projektu iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs to saskaņo trīs darba dienu laikā.
22. ZKN vadītājs šo noteikumu 20.1., 20.2. un 20.3.apakšpunktā minēto lēmuma projektu nodod saskaņošanai TeD direktoram.
23. TeD direktors to saskaņo divu darba dienu laikā un nodod to parakstīšanai Aģentūras direktoram.

24. Pēc šo noteikumu 20.1., 20.2. un 20.3.apakšpunktā minētā lēmuma parakstīšanas LN nodrošina parakstītā lēmuma nosūtīšanu Iesnieguma iesniedzējam.
25. Pēc šo noteikumu 20.2.apakšpunktā minētajā lēmumā pieprasītās papildu informācijas saņemšanas ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku šīs informācijas izvērtēšanai.
26. Iesniegumu atkārtoti vērtē atbilstoši šo noteikumu 4.pielikumā „Pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra” 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 kritērijos Nr.1 līdz Nr.6 netiek mainīts.
28. ZKN atbildīgais darbinieks 10 darba dienu laikā pēc šo noteikumu 20.2.apakšpunktā minētajā lēmumā pieprasītās papildu informācijas saņemšanas to izvērtē un, ja konstatē:
 - 28.1. ka ir novērstas visas lēmumā par Iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu norādītās neprecizitātes, tad Pārbaudes lapas ailē „Jā” atzīmē „X” un sagatavo Aģentūras direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi;
 - 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 sagatavo Aģentūras direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi;
 - 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 sagatavo Aģentūras direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu neizpildi.
29. Lēmuma projektā par Iesnieguma apstiprināšanu vai atzinuma projektā par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi atbildīgais ZKN 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.
30. Ja lēmumā par Iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu norādītajā termiņā nav iesniegta papildu informācija, tad ZKN atbildīgais darbinieks neaizpilda Pārbaudes lapu un sagatavo Aģentūras direktora atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu neizpildi.
31. ZKN atbildīgais darbinieks šo noteikumu 28.1., 28.2. un 28.3.apakšpunktā minēto Pārbaudes lapu un atzinuma projektu iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai.
32. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo šo noteikumu 28.1., 28.2. un 28.3.apakšpunktā minēto Pārbaudes lapu un nodod Pārbaudes lapu ZKN atbildīgajam darbiniekam.
33. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo šo noteikumu 28.1., 28.2. un 28.3.apakšpunktā minēto atzinuma projektu un nodod to saskaņošanai TeD direktoram.
34. TeD direktors šo noteikumu 28.1., 28.2. un 28.3.apakšpunktā minēto atzinuma projektu saskaņo divu darba dienu laikā un nodod to parakstīšanai Aģentūras direktoram.
35. Lēmuma projektu par Iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinuma projektu par lēmumā noteikto nosacījumu neizpildi ZKN atbildīgais darbinieks papildus saskaņo ar PNN.
36. Pēc lēmuma parakstīšanas LN nodrošina parakstītā lēmuma nosūtīšanu Iesnieguma iesniedzējam.

III. Atbalsta līgums un tā slēgšana

37. Ja tiek pieņemts lēmums par Iesnieguma apstiprināšanu, Aģentūra ar Iesnieguma iesniedzēju slēdz atbalsta līgumu.
38. Lēmumā par Iesnieguma apstiprināšanu norādītais par atbalsta līguma noslēgšanas organizēšanu atbildīgais ZKN darbinieks piecu darba dienu laikā pēc lēmuma nosūtīšanas sagatavo atbalsta līguma projektu divos eksemplāros un saskaņo to ar ZKN vadītāju un TeD direktoru un elektroniski nosūta atbalsta līguma projektu atbalsta saņēmējam saskaņošanai. Pēc līguma projekta saskaņošanas ar atbalsta saņēmēju, atbildīgais ZKN darbinieks līgumu nodod Aģentūras direktoram parakstīšanai. LN Aģentūras direktora parakstītos atbalsta līguma eksemplārus nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam.
39. Atbildīgais ZKN darbinieks ir atbildīgs par atbalsta līguma parakstīšanas procesa organizēšanu, saskaņojot atbalsta līguma parakstīšanas vietu un laiku ar atbalsta saņēmēju.
40. Pirms līguma parakstīšanas atbildīgais ZKN darbinieks pārbauda atbalsta saņēmēja amatpersonas paraksta tiesības, izmantojot Lursoft (vai tai pielīdzināmā) datu bāzē norādīto informāciju, izdrukā minēto informāciju, ar vīzu apliecina izdrukātās informācijas atbilstību minētajā datu bāzē esošajai informācijai un pēc atbalsta līguma parakstīšanas glabā to kopā ar Aģentūras līguma eksemplāru. Ja atbalsta līgumu paraksta pilnvarotā persona, atbildīgais ZKN darbinieks pārliecinās, ka ir iesniegts pilnvaras oriģināls vai pilnvaras apliecināta kopija. Iesniegto pilnvarojošo dokumentu pēc atbalsta līguma parakstīšanas glabā kopā ar Aģentūras līguma eksemplāru.

IV. Progresā vai noslēguma pārskata pārbaude

41. Pēc atbalsta saņēmēja progresā vai noslēguma pārskata saņemšanas, kas sagatavots atbilstoši šo 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 Doc Logix sistēmā un divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to ZKN vadītājam.
42. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc Pārskata saņemšanas dienas no LN vai KAN nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku.
43. ZKN atbildīgais darbinieks desmit darba dienu laikā veic Pārskata pārbaudi un aizpilda šo noteikumu 7.pielikumu „Progresā vai noslēguma pārskata pārbaudes kritēriji” (turpmāk – Pārskata pārbaudes lapa). Veicot Pārskata pārbaudi, ZKN atbildīgais darbinieks ņem vērā šo noteikumu 8.pielikumā „Progresā vai noslēguma pārskata pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra” noteiktos pārbaudes nosacījumus.
44. 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 e-pasta projektu atbalsta saņēmējam par Pārskata apstiprināšanu. Aizpildītu un parakstītu Pārskata pārbaudes lapu un e-pasta projektu atbildīgais ZKN darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai.
45. Ja atbildīgais ZKN darbinieks konstatē, ka Pārskats neatbilst kādam no Pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, vai nav pietiekoša informācija, lai izvērtētu Pārskata atbilstību kritērijam, tad Pārskata pārbaudes lapas ailē „NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X” un ailē „Piezīmes” paskaidro neatbilstību un norāda informāciju, kā atbildīgais ZKN darbinieks konstatējis, ka Pārskats neatbilst vērtēšanas kritērijam. Pēc Pārskata pārbaudes lapas aizpildīšanas atbildīgais ZKN darbinieks sagatavo e-pasta projektu atbalsta saņēmējam par papildus informācijas pieprasīšanu. Aizpildītu un parakstītu Pārskata pārbaudes lapu un e-pasta projektu atbildīgais ZKN darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai.

46. Ja atbildīgais ZKN darbinieks konstatē, ka Pārskatā norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē Pārskata un atbalsta saņēmēja atbilstību, pārbaudes lapā ailē „Jā” pretī attiecīgajam pārbaudes kritērijam atzīmē „X” un ailē „Nē” atzīmē „-”, ailē „Piezīmes” norāda konstatējumu un tekstu: „Konstatējums neietekmē Pārskata un atbalsta saņēmēja atbilstību, papildus informācija netiek pieprasīta”.
47. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo šo noteikumu 44. un 45.punktā minēto pārbaudes lapu un e-pasta projektu.
48. Atbildīgais ZKN darbinieks pēc šo noteikumu 44. un 45.punktā minētā e-pasta projekta saskaņošanas nosūta to atbalsta saņēmējam no e-pasta: *apmacibas@liaa.gov.lv* uz Līgumā norādīto atbalsta saņēmēja e-pasta adresi.
49. Pēc šo noteikumu 45.punktā minētajā e-pastā pieprasītās papildus informācijas saņemšanas ZKN darbinieks piecu darba dienu laikā izvērtē atkārtoti Pārskatu atbilstoši šo noteikumu 43., 44., 45. un 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 papildus informācijas iesniegšanu.
50. Ja pēc papildus informācijas saņemšanas tiek konstatēts, ka Pārskats atbilst Pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, tad atbildīgais ZKN darbinieks rīkojas atbilstoši šo noteikumu 44. punktam.
51. Ja pēc papildus informācijas saņemšanas (tai skaitā, ja atbalsta līgumā noteiktajā termiņā papildus informācija netiek iesniegta) tiek konstatēts, ka Pārskats neatbilst Pārskata pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, atbildīgais ZKN darbinieks Pārskata pārbaudes lapā atkārtoti pārbaudāmajos kritērijos ailē „ATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „-”, bet ailē „ NEATBILST pārbaudes kritērijiem” atzīmē ar „X”, ailē „Piezīmes” norāda tās izmaksas, kuras netiek attiecinātas, un pamatojumu pieprasītā atbalsta summa samazināšanai. Pēc Pārskata pārbaudes lapas aizpildīšanas atbildīgais ZKN darbinieks sagatavo e-pasta projektu atbalsta saņēmējam par atbalsta izmaksu, kurā iekļauj pamatojumu atbalsta summas samazināšanai. Aizpildītu un parakstītu Pārskata pārbaudes lapu un e-pasta projektu atbildīgais ZKN darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai;
52. Šo noteikumu 45. un 51.punktā minētais e-pasts var tikt nesūtīts, ja pamatojums pieprasītās atbalsta summa samazināšanai tiek ņemts vērā vērtējot maksājuma pieprasījumu un šis pamatojums tiek norādīts 71., 72., 76.1., 83., 84. vai 88.1.punktā minētajā vēstulē.
53. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo šo noteikumu 50. un 51.punktā minēto pārbaudes lapu un e-pasta projektu.
54. Atbildīgais ZKN darbinieks pēc šo noteikumu 50. un 51.punktā minētā e-pasta projekta saskaņošanas nosūta to atbalsta saņēmējam no e-pasta: *apmacibas@liaa.gov.lv* uz atbalsta līgumā norādīto atbalsta saņēmēja e-pasta adresi.

V. Iepirkuma procedūras veikšana, iepirkuma līgums un tā apmaksa

55. Aģentūra MK noteikumu Nr.365 33.1.1.2.1. un 33.2.1.apakšpunktā minētās darbības atbalsta saņēmējiem nodrošina ārpakalpojumu veidā saskaņā ar normatīvajiem aktiem publisko iepirkumu jomā.
56. ZKN atbildīgais darbinieks piecu darba dienu laikā pēc atbalsta saņēmēja sagatavotās tehniskās specifikācijas saņemšanas izvērtē tās atbilstību projekta mērķim un Publisko iepirkumu likuma prasībām.
57. Ja tehniskā specifikācija atbilst projektā plānotajām darbībām un Publisko iepirkumu likumam, ZKN atbildīgais darbinieks atbalsta saņēmējam elektroniski nosūta apstiprinājumu tehniskās specifikācijas saskaņošanai.

58. Ja tehniskā specifikācija neatbilst projektā plānotajām darbībām vai Publisko iepirkumu likumam, ZKN atbildīgais darbinieks atbalsta saņēmējam elektroniski nosūta vēstuli par nepieciešamajiem precizējumiem tehniskajā specifikācijā.
59. Saņemot tehniskās specifikācijas precizējumus, ZKN atbildīgais darbinieks rīkojas atbilstoši šo noteikumu 56. līdz 58.punktā noteiktajam.
60. ZKN atbildīgais darbinieks trīs darba dienu laikā pēc tehniskās specifikācijas saskaņošanas sagatavo iepirkuma procedūras ierosināšanai nepieciešamos dokumentus saskaņā ar Aģentūras procesu „Iepirkumu vadība” un iesniedz tos Aģentūras direktoram.
61. Pirms iepirkuma līgumu nodošanas parakstīšanai Aģentūras direktoram ZKN atbildīgais darbinieks elektroniski saskaņo iepirkumu līgumu ar pakalpojuma sniedzēju un atbalsta saņēmēju.
62. ZKN atbildīgais darbinieks ir atbildīgs par līguma parakstīšanas procesa organizēšanu, tai skaitā, saskaņojot iepirkuma līguma parakstīšanas vietu un laiku.
63. Pēc iepirkuma līguma parakstīšanas ZKN atbildīgais darbinieks nodrošina parakstītā iepirkuma līguma nosūtīšanu atbalsta saņēmējam un pakalpojumu sniedzējam un iesniegšanu JNN.
64. ZKN atbildīgais darbinieks nodrošina no iepirkuma līguma izrietošo Aģentūras pienākumu izpildi, kā arī veic iepirkuma līguma izpildes uzraudzību saskaņā ar iepirkuma līgumā paredzēto.

VI. Atbalsta sniegšanas kārtība, ja apmācības tiek nodrošinātas ārpuskalpojuma veidā

65. Atbalstu Aģentūra sniedz saskaņā ar atbalsta līgumā noteikto kārtību, veicot ārpuskalpojuma sniedzēja rēķina apmaksu un izvērtējot atbalsta saņēmēja iesniegto šo noteikumu 9.pielikuma „Maksājuma pieprasījums” formai atbilstošu maksājuma pieprasījumu (turpmāk – MP).
66. LN vai KAN saņemto MP vai tā izvērtēšanai nepieciešamo papildu informāciju reģistrē Doc Logix sistēmā un divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to ZKN vadītājam.
67. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc MP vai tā izvērtēšanai nepieciešamās papildu informāciju saņemšanas dienas no LN vai KAN nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku to izvērtēšanai.
- 67.¹ 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 sagrupētas sekojoši (turpmāk – Izdevumu grupas):
 - 67.¹ 1.darbinieku atalgojuma izmaksas;
 - 67.¹ 2.transporta izmaksas;
 - 67.¹ 3.apmācību kursu izmaksas.
- 67.² Ja MP vērtēšana tiek veikta, pielietojot izlases veida pārbaudi:
 - 67.² 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 izdrukā un pieliek pie Iesnieguma lietas;
 - 67.² 2.izlasē iekļauto vienību sarakstu ZKN atbildīgais elektroniski nosūta atbalsta saņēmējam iesniegšanai Aģentūrā, elektroniska pasta vēstules kopiju pievienojot Iesnieguma lietai;
 - 67.² 3.pēc izdevumu apliecinājošu dokumentu saņemšanas ZKN atbildīgais darbinieks 10 darba dienu laikā veic MP pārbaudi.
- 67.³ Noslēguma MP ZKN atbildīgais darbinieks izlases pārbaudi nepiemēro.

- 67.⁴ Ja MP tiek vērtēts pilnā apmērā ZKN atbildīgais darbinieks 15 darba dienu laikā veic MP pārbaudi.
68. ZKN atbildīgais darbinieks veicot MP pārbaudi (gan pilnā apmērā, gan izlases veidā) aizpilda šo noteikumu 10.pielikumu „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapa” (turpmāk – MP pārbaudes lapa). Veicot MP pārbaudi, ZKN atbildīgais darbinieks ņem vērā šo noteikumu 11.pielikumā „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapas vērtēšanas procedūra” noteiktos pārbaudes nosacījumus.
69. Aizpildot MP pārbaudes lapu, ZKN atbildīgais darbinieks norāda MP atbilstību vai neatbilstību pārbaudes kritērijiem, un atzīmē, ka „Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI”.
70. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka MP atbilst šo iekšējo noteikumu 11.pielikumā „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapas vērtēšanas procedūra” 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. 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 vēstuli un nodod to saskaņošanai un parakstīšanai TeD direktoram. TeD direktors divu darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un paraksta vēstuli.
71. 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 vēstuli 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 vēstuli. MP pārbaudes lapu ZKN vadītājs nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam, bet vēstuli – TeD direktoram parakstīšanai. TeD direktors divu darba dienu laikā paraksta vēstuli.
- 71.¹ 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:
- 71.¹ 1.veic papildus 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;
- 71.¹ 2. sagatavo e-pastu atbalsta saņēmējam par papildu informācijas pieprasīšanu atbilstoši šo noteikumu 71.punktam, nosūtot papildus izlasē iekļauto vienību sarakstu, elektroniska pasta vēstules kopiju pievienojot Iesnieguma lietai.
72. 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 MP pārbaudes lapu un vēstuli. MP pārbaudes lapu ZKN vadītājs nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam, bet vēstuli – TeD direktoram parakstīšanai. TeD direktors divu darba dienu laikā paraksta vēstuli.
73. 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”.
74. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā MP izvērtēšanai saņemto papildu informāciju nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam. ZKN atbildīgais darbinieks piecu darba dienu laikā pēc MP izvērtēšanai nepieciešamās papildu informācijas saņemšanas MP izvērtē atkārtoti atbilstoši šo noteikumu 70., 71., 72. un 73.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.
75. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka MP atbilst šo iekšējo noteikumu 11.pielikumā „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapas vērtēšanas procedūra” minētajiem kritērijiem, tad tas rīkojas atbilstoši šo noteikumu 70.punktam.
76. 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:
- 76.1. ja konstatēta neatbilstība neskar visas 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 vai par MP noraidīšanu, kurā iekļauj pamatojumu maksājuma pieprasījuma noraidīšanai. 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, bet vēstuli – TeD direktoram parakstīšanai. TeD direktors divu darba dienu laikā paraksta vēstuli.
- 76.2. informē PNN, kura nodrošina atbalsta saņēmējam piešķirtās un ārpakalpojuma sniedzējam izmaksātās atbalsta summas atgūšanas procesu no atbalsta saņēmēja.

VII. Atbalsta sniegšanas kārtība par izmaksām, kuras atbalsta saņēmējam tiek kompensētas

77. Atbalstu Aģentūra izmaksā saskaņā ar atbalsta līgumā noteikto kārtību pēc atbalsta saņēmēja iesniegtā MP apstiprināšanas.
78. LN vai KAN saņemto MP vai tā izvērtēšanai nepieciešamo papildu informāciju reģistrē Doc Logix sistēmā un divu darba dienu laikā pēc tā saņemšanas nodod to ZKN vadītājam.
79. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā pēc MP vai tā izvērtēšanai nepieciešamās papildu informāciju saņemšanas dienas nozīmē ZKN atbildīgo darbinieku to izvērtēšanai.
- 79.¹ 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 sagrupētas sekojoši (turpmāk – Izdevumu grupas):

79.¹ 1. darbinieku atalgojuma izmaksas;

79.¹ 2. transporta izmaksas;

79.¹ 3. viesnīcas izmaksas.

79.² Ja MP vērtēšana tiek veikta, pielietojot izlases veida pārbaudi:

79.² 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 izdrukā un pieliek pie Iesnieguma lietas;

79.² 2. izlasē iekļauto vienību sarakstu ZKN atbildīgais darbinieks Līgumā noteiktajā kārtībā elektroniski nosūta atbalsta saņēmējam iesniegšanai Aģentūrā, elektroniska pasta vēstules kopiju pievienojot Iesnieguma lietai;

79.² 3. pēc izdevumu apliecinājošu dokumentu saņemšanas ZKN atbildīgais darbinieks 10 darba dienu laikā veic MP pārbaudi.

79.³ Noslēguma MP ZKN atbildīgais darbinieks izlases pārbaudi nepiemēro.

79.⁴ Ja MP pārbaude tiek veikta pilnā apmērā, ZKN atbildīgais darbinieks 15 darba dienu laikā veic MP pārbaudi.

80. ZKN atbildīgais darbinieks 10 darba dienu laikā veicot MP pārbaudi (gan pilnā apmērā, gan izlases veidā) aizpilda MP pārbaudes lapu. Veicot MP pārbaudi, ZKN atbildīgais darbinieks ņem vērā šo noteikumu 11.pielikumā „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapas vērtēšanas procedūra” noteiktos pārbaudes nosacījumus.

81. Aizpildot MP pārbaudes lapu, ZKN atbildīgais darbinieks norāda MP atbilstību vai neatbilstību pārbaudes kritērijiem un atzīmē, ka „Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI”.

82. Ja ZKN atbildīgais darbinieks konstatē, ka MP atbilst šo iekšējo noteikumu 11.pielikumā „Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapas vērtēšanas procedūra” 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 atbalsta izmaksu. 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 to saskaņošanai un parakstīšanai TeD direktoram. TeD direktors divu darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un paraksta vēstuli.

83. 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 kritērijiem, 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 papildu informācijas pieprasīšanu attiecināmo izmaksu attiecināšanai ZKN atbildīgais darbinieks iesniedz ZKN vadītājam saskaņošanai. ZKN vadītājs trīs darba dienu laikā saskaņo MP pārbaudes lapu un vēstuli. MP pārbaudes lapu ZKN vadītājs nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam, bet vēstuli – TeD direktoram parakstīšanai. TeD direktors divu darba dienu laikā paraksta vēstuli.

83.¹ 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:

83.¹ 1 veic papildus 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;

83.¹ 2 sagatavo e-pastu atbalsta saņēmējam par papildu informācijas pieprasīšanu atbilstoši šo noteikumu 83.punktam, nosūtot papildus izlasē iekļauto vienību sarakstu, elektroniska pasta vēstules kopiju pievienojot Iesnieguma lietai.

84. 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 MP pārbaudes lapu un vēstuli. MP pārbaudes lapu ZKN vadītājs nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam, bet vēstuli – TeD direktoram parakstīšanai. TeD direktors divu darba dienu laikā paraksta vēstuli.

85. Ja atbildīgais ZKN darbinieks konstatē, ka MP norādītā informācija ir neprecīza, bet tā neietekmē MP un atbalsta saņēmēja atbilstību pārbaudes kritērijiem, piemēram, aizpildot MP un papildu iesniedzamos dokumentus pieļautas nebūtiskas kļūdas, kas neietekmē izmaksājamo atbalsta summu, 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”.

86. ZKN vadītājs vienas darba dienas laikā MP izvērtēšanai saņemto papildu informāciju nodod ZKN atbildīgajam darbiniekam. ZKN atbildīgais darbinieks piecu darba dienu laikā pēc MP izvērtēšanai nepieciešamās papildu informācijas saņemšanas MP izvērtē atkārtoti atbilstoši šo noteikumu 82., 83., 84. un 85.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 papildus informācijas iesniegšanu.

87. Ja pēc papildus informācijas saņemšanas tiek konstatēts, ka MP atbilst MP pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, tad atbildīgais ZKN darbinieks rīkojas atbilstoši šo noteikumu 82.punktam.

88. Ja pēc papildus informācijas saņemšanas (tai skaitā, ja atbalsta līgumā noteiktajā termiņā papildus informācija netiek iesniegta) tiek konstatēts, ka MP neatbilst MP pārbaudes lapā minētajiem kritērijiem, atbildīgais ZKN darbinieks:

88.1. ja konstatētā neatbilstība neskar visas 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 MP pārbaudes lapas aizpildīšanas atbildīgais ZKN darbinieks sagatavo vēstules projektu atbalsta saņēmējam par attiecināmo izmaksu un pieprasītā atbalsta samazināšanu vai par MP noraidīšanu, kurā

- iekļauj pamatojumu maksājuma pieprasījuma noraidīšanai. 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, bet vēstuli – TeD direktoram parakstīšanai. TeD direktors divu darba dienu laikā paraksta vēstuli;
- 88.2. ja konstatētā neatbilstība skar visas 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.
89. ZKN darbinieks divu darba dienu laikā pēc šo noteikumu 82., 84. un 98.1.punktā minētās vēstules nosūtīšanas sagatavo un iesniedz GN nosūtītās vēstules kopiju un atbalsta saņēmēja maksājuma pieprasījuma veidlapas kopiju.
90. GN piecu darba dienu laikā veic atbalsta izmaksu atbalsta saņēmējam šo noteikumu 82., 84. un 88.1.punktā minētajās vēstulēs norādītā apmērā uz MP norādīto atbalsta saņēmēja bankas kontu.

VIII. Atbalsta uzskaites kārtība

91. Aģentūras Latvijas investīciju vides un projektu monitoringa sistēmā (LIVMPIS), pēc tās saskaņošanas ar Ekonomikas ministriju, tiks uzkrāti vismaz šādi dati par apstiprinātajiem Apmācību projektiem:
- 91.1. 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);
 - 91.2. apmācītā darbinieka identifikators (vārds, uzvārds un personas kods);
 - 91.3. apmācībās iesaistītā darbinieka izglītības līmenis un profesijas klasifikators;
 - 91.4. 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);
 - 91.5. apmācībās iesaistīto darbinieku novērtējums par sniegto apmācību kursu kvalitāti (apkopotā veidā);
 - 91.6. Apmācību projekta ietvaros sniegtā atbalsta apjoms.
92. Aģentūra ne retāk kā reizi trijos mēnešos savā tīmekļvietnē ievieto aktuālo informāciju par projekta īstenošanas gaitu un sniegtajām apmācībām.

Saskaņots ar Ekonomikas ministrijas 2018.gada 18.maija vēstuli Nr. 1.9-1/2018/301 un 2018.gada 29.maija vēstuli Nr. 1.9-1/2018/331.

Grozījumi saskaņoti ar Ekonomikas ministrijas 2018.gada 31.jūlija vēstuli Nr. 1.9-1/2018/446; 2018.gada 3.septembra vēstuli Nr. 1.9-1/2018/509, 2019.gada 23.janvāra vēstuli Nr.3.3-17/2019/348 un 2019.gada 12.augusta vēstuli Nr.3.3-17/2019/4822.

Tehniskie grozījumi nav jāsaskaņo ar Ekonomikas ministriju, pamatojoties uz Ekonomikas ministrijas 2011.gada 9.jūnija rīkojuma Nr. 116 "Par padotības iestāžu iekšējo noteikumu saskaņošanu" 1.1.3.apakšpunktu.

Direktors

A.Ozols

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsta saņēmēja apmācību projekta iesnieguma veidlapa

Projekta nosaukums:	Apmācību īstenošana ārvalstu investoru piesaistei
Projekta numurs:	1.2.2.3/16/I/003
Darbības programmas 2014.-2020.gadam nosaukums:	Izaugsme un nodarbinātība
Prioritārā virziena numurs un nosaukums	1.2.Sekmēt uzņēmumu investīcijas P&I un veidot saiknes un sinerģiju starp uzņēmumiem, pētniecības un izstrādes centriem un augstākās izglītības nozari, jo īpaši veicināt investīcijas produktu un pakalpojumu (tai skaitā radošu produktu) attīstībā, tehnoloģiju nodošanu, sociālās inovācijas, ekoinovācijas, sabiedrisko pakalpojumu lietotnes, pieprasījuma stimulēšanu, tīklu veidošanu, kopu izveidi un atvērtās inovācijas ar viedās specializācijas palīdzību un atbalstīt tehnoloģisko un lietišķo pētniecību, izmēģinājuma projektus, ražojumu apstiprināšanu to agrīnā izstrādes stadijā, ražošanas spēju palielināšanu un pirmo ražošanu, jo īpaši attiecībā uz svarīgākajām pamattehnoloģijām un universālo tehnoloģiju izplatīšanu
Specifiskā atbalsta mērķa numurs un nosaukums	1.2.2.Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos
Specifiskā atbalsta mērķa pasākums	1.2.2.3.Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti
Finansējuma saņēmējs:	Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (LIAA)
Atbalsta saņēmējs :	Aizpilda LIAA:
Apmācību projekta numurs:	
Apmācību projekta iesniegšanas datums:	

1.SADAĻA - PAMATINFORMĀCIJA PAR ATBALSTA SAŅĒMĒJU:

1.1. Nosaukums:	
1.2. Reģistrācijas numurs:	
1.3. Juridiskā adrese:	
1.4. Faktiskā adrese: (Vieta, kurā atbalsta saņēmējs ražo savu produkciju vai sniedz pakalpojumus)	
Tīmekļa vietne:	

1.5. Kontaktpersonas: (Vārds, Uzvārds)	Telefons:	E-pasts:

1.6. Atbalsta saņēmēja kategorija (lūdzam atzīmēt atbilstošo):

☐	<i>Vidējais komersants</i>
☐	<i>Liels komersants</i>

1.7. Atbalsta saņēmēja 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 konsolidējot iekļauta.

1.8. Atbalsta saņēmēja 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:

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

Nr.	Komersanta	Reģistrācijas	Pēdējais	Darbinieku	Gada	Gada
-----	------------	---------------	----------	------------	------	------

p.k.	nosaukums (valsts)	numurs	noslēgtais pārskata gads, par ko tiek sniegti dati*	skaits (vidējais strādājošo skaits gadā)	apgrozījums (EUR)	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 atbalsta saņēmēja 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	Darbinieku skaits	Gada apgrozījums	Gada bilances
-------------	----------------------------------	-------------------------	------------------------	----------------------	---------------------	------------------

			pārskata gads*, par ko tiek sniegti dati	(vidējais strādājošo skaits gadā)	(EUR)	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. Atbalsta saņēmēja 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. Atbalsta saņēmēja pamatdarbības nozare saskaņā ar saimniecisko darbību statistisko klasifikāciju NACE 2.red. (lūdzam ierakstīt atbilstošo):

kods	nosaukums

1.12. Atbalsta saņēmējs izstrādā produktus vai tehnoloģijas kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējās 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 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, šobrīd veikto un 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	
					Ārpakalpojums	Saistītais uzņēmums*
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

	201_.gads	201_.gads	2020.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 saņēms 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 vai pēc atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi *:

(pilnos mēnešos)

* Ne ilgāk kā līdz 2020.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 joma)												
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).

**Pieprasīto finansējumu ārpakalpojumu veidā sniegtajām apmācībām aprēķina: ārpakalpojuma izmaksas bez PVN x pieprasītā finansējuma intensitāte + (ārpakalpojuma izmaksas bez PVN x pieprasītā finansējuma intensitāte x PVN likme %).

Pasākuma ietvaros maksimālais publiskā finansējuma apmērs vienam atbalsta saņēmējam – 250 000 EUR. Uz katriem 8000 EUR plānotā atbalsta apjoma vienos apmācībuursos tiek apmācīta vismaz viena ne-unikāla persona

4.2. Apmācību projekta izmaksu tāme:

Izmaksu pozīcijas*	Kopējās izmaksas (EUR)	Attiecināmās izmaksas** (EUR)		Neattiecināmās izmaksas (EUR)
		bez PVN	PVN	
1.Ārpakalpojuma apmācību izmaksas				
1.1 Apmācību kursu izmaksas				
1.2. Darbinieku atalgojums				
1.3. Darbinieku ceļa izmaksas				
2. Apmācību izmaksas, kuras nodrošina saistītais uzņēmums				

2.1. Darbinieku atalgojums				
2.2. Darbinieku izmitināšanas izmaksas				
2.3. Darbinieku ceļa izmaksas				
Kopā				

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

** ja projekta iesniedzējs PVN nevar atgūt atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā, tad šajā ailē norāda izmaksas ar PVN

4.3. Izmaksu ekonomiskais pamatojums

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

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

Piezīme. Apmācībām, kuras plāno īstenot ārpakalpojumu veidā izmaksas tiek noteiktas, veicot cenu aptauju; Apmācībām, kuras plāno īstenot ārvalstu saistītais uzņēmums, kas atbilst Regulas Nr.651/2014I pielikuma 3.panta 3.punktā noteiktajai definīcijai, jāsniedz pamatojumus, kāpēc šādas apmācības ir izdevīgāk veikt pie saistītā uzņēmuma nevis ārpakalpojuma veidā.

5.SADAĻA – PAPILDUS IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

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

5.2. ja atbalsta saņēmējs 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

atbalsta saņēmēja nosaukums

atbildīgā amatpersona,

_____,
vārds, uzvārds

_____,
amata nosaukums

apliecinu, ka uz apmācību projekta
iesniegšanas brīdi,

_____:

dd/mm/gggg

- vairāk nekā 10% no 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 5 miljonus EUR.
- 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;
- atbalsta saņēmējs nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis LIAA vai citu Eiropas Savienības fondu administrējošu iestādi saistībā ar Eiropas Savienības fondu līdzfinansēto projektu īstenošanu;
- atbalsta saņēmēja 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;
- atbalsta saņēmējs 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 atbalsta saņēmējs 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;
- atbalsta saņēmējs nodrošinās, ka pieprasītais atbalsta apmērs nepārsniegs 8000 EUR uz vienu nodarbināto vienā apmācību kursā;
- apmācību projekta ietvaros saņemtais atbalsts netiks apvienots ar atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā *de minimis* atbalsta ietvaros;
- 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;
- atbalsta saņēmēja rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta saņēmējs nav plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.

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

Nr.	Kritēriji (jā/nē)	Jā	Nē
Atbalsta saņēmēja atbilstības kritēriji			
1.	Atbalsta saņēmējs 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 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.		
3.	Atbalsta saņēmējs 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.		
4.	Atbalsta saņēmējs nav grūtībās nonācis uzņēmums saskaņā ar Regulas Nr.651/2014 2.panta 18.punktā minēto definīciju.		
5.	Nozare, kurā darbojas atbalsta saņēmējs, nav normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktā neatbalstāmā nozare.		
6.	Atbalsta saņēmējs izstrādā produktus vai tehnoloģijas kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā.		
7.	Atbalsta saņēmējam uz apmācību projekta iesniegšanas dienu saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i> .		
8.	Atbalsta saņēmējs finansējuma saņēmējam nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfonda vai Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu.		

9.	Atbalsta saņēmēja 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.		
10.	Uz atbalsta saņēmēju nav attiecināmi Regulas Nr.651/2014 1.panta 4.punkta “a” un “b” apakšpunktā noteiktie gadījumi.		
Apmācību projekta atbilstības kritēriji			
11.	Apmācības atbilst pasākuma mērķim un ir nepieciešamas produktu, procesu, mārketinga vai organizācijas inovāciju ieviešanai komersantā, tās ir pamatotas un ir atbalstāmas pasākuma ietvaros.		
12.	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.		
13.	Apmācību projekta ieviešanas termiņš nepārsniedz 2020.gada 30.septembri.		
14.	Ja atbalsta saņēmējs 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.		
15.	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.		
16.	Atbalsta saņēmēja rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta saņēmējs nav plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.		
Apmācību projekta izmaksas			
17.	Attiecināmās izmaksas atbilst normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktajiem attiecināmo izmaksu veidiem.		

18.	Pieprasītais finansējuma apmērs ir aprēķināts aritmētiski pareizi un nepārsniedz normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu un šajos noteikumos noteikto maksimālo finansējuma apmēru: 1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte: • 60% vidējiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 60% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA; • 50% lielajiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 50% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA. Ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem, intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem. 2) uz katriem 8000 euro plānotā atbalsta apjoma tiek apmācīta vismaz viena ne-unikāla persona; 3) maksimāli pieļaujamais publiskā finansējuma apmēru vienam atbalsta saņēmējam – 250 000 euro.		
19.	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.		
20.	Plānotie izdevumi ir ekonomiski pamatoti, nepieciešami apmācību projekta īstenošanai un nodrošina (fiziski izmērāmu) rezultātu rašanos.		
21.	Apmācību projekta ietvaros saņemtais atbalsts netiks apvienots ar atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā <i>de minimis</i> atbalsta ietvaros.		
Administratīvie kritēriji			
22.	Apmācību projekta iesniegums ir sagatavots atbilstoši projekta iesnieguma veidlapai, tam ir pievienoti visi papildus iesniedzamo dokumentu sarakstā minētie dokumenti.		
23.	Projekta iesniegums ir noformēts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām par dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu un tam ir juridisks spēks.		

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

	ATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJIEM, KURI TIEK VĒRTĒTI AR „JĀ” UN „NĒ”
	NEATBILST VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJIEM, KURI TIEK VĒRTĒTI AR „JĀ” UN „NĒ”

	Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI
	Vērtēšana tiek veikta OTRO REIZI

Nr.	Kritēriji (jā/nē)	Jā	Nē	Piezīmes
Atbalsta saņēmēja atbilstības kritēriji				
1.	Atbalsta saņēmējs 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 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.			

3.	Atbalsta saņēmējs 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.			
4.	Atbalsta saņēmējs nav grūtībās nonācis uzņēmums saskaņā ar Regulas Nr.651/2014 2.panta 18.punktā minēto definīciju.			
5.	Nozare, kurā darbojas atbalsta saņēmējs, nav normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktā neatbalstāmā nozare.			
6.	Atbalsta saņēmējs izstrādā produktus vai tehnoloģijas kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā.			
7.	Atbalsta saņēmējam uz apmācību projekta iesniegšanas dienu saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i> .			
8.	Atbalsta saņēmējs finansējuma saņēmējam nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfonda vai Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu.			
9.	Atbalsta saņēmēja 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.			
10.	Uz atbalsta saņēmēju nav attiecināmi Regulas Nr.651/2014 1.panta 4.punkta “a” un “b” apakšpunktā noteiktie gadījumi.			
Apmācību projekta atbilstības kritēriji				
11.	Apmācības atbilst pasākuma mērķim un ir nepieciešamas produktu, procesu, mārketinga vai organizācijas inovāciju ieviešanai komersantā, tās ir pamatotas un ir atbalstāmas pasākuma ietvaros.			
12.	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.			
13.	Apmācību projekta ieviešanas termiņš nepārsniedz 2020.gada 30.septembri.			

14.	Ja atbalsta saņēmējs 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.			
15.	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.			
16.	Atbalsta saņēmēja rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta saņēmējs nav plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.			
Apmācību projekta izmaksas				
17.	Attiecināmās izmaksas atbilst normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktajiem attiecināmo izmaksu veidiem.			
18.	Pieprasītais finansējuma apmērs ir aprēķināts aritmētiski pareizi un nepārsniedz normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu un šajos noteikumos noteikto maksimālo finansējuma apmēru: 1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte – 60% vidējiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 60% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA un 50% lielajiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 50% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA. 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 – 250 000 <i>euro</i>.			
19.	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.			

20.	Plānotie izdevumi ir ekonomiski pamatoti, nepieciešami apmācību projekta īstenošanai un nodrošina (fiziski izmērāmu) rezultātu rašanos.			
21.	Apmācību projekta ietvaros saņemtais atbalsts netiks apvienots ar atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā <i>de minimis</i> atbalsta ietvaros.			
Administratīvie kritēriji				
22.	Apmācību projekta iesniegums ir sagatavots atbilstoši projekta iesnieguma veidlapai, tam ir pievienoti visi papildus iesniedzamo dokumentu sarakstā minētie dokumenti.			
23.	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

☐ Apstiprināts:
☐ Neapstiprināts:

____/____/20__

(vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs)

(paraksts)

Pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra

Nr.	Kritēriji	Procedūra	Informācijas avots
Atbalsta saņēmēja atbilstības kritēriji			
1.	Atbalsta saņēmējs 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> .	Pārbauda, vai apmācību projekta iesnieguma veidlapu (turpmāk – PIV) ir iesniedzis komersants (tai skaitā, ārvalsts komersanta filiāle), kas: 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 5 miljonus <i>euro</i>. Pārbauda, vai : 1) informācija, kas norādīta PIV atbilst: • Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāzē pieejamajai informācijai un iesniegumam pievieno izdruku no datu bāzes (izdrukai jāsaturs 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 7.sadaļā sniegts apliecinājums, ka vairāk nekā 10% no 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 5 miljonus <i>euro</i>.	1) PIV; 2) Ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētais gada pārskats; 3) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāze; 4) Internets.

2.	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.	Pārbauda, vai: 1) PIV atbalsta saņēmējs ir apliecinājis atbilstību kritērijiem minētajām prasībām; 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 ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, tai nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai tās saimnieciskā darbība nav izbeigta, pārlicinoties par to Lursoft datu bāzē vai Maksātnespējas reģistrā. Pievieno izdrukku no Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāzes vai maksātnespējas reģistra.	1) PIV; 2) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāzē; 3) Maksātnespējas reģistrs.
3.	Atbalsta saņēmējs 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.	Pārbauda projekta iesniedzēja atbilstību vidējā vai lielā komersanta statusam: 1) atbilstība lielā komersanta statusam tiek vērtēta, ņemot vērā PIV 1.7.sadaļā norādītos datus; 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. 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. Vidējā komersanta statusu nosaka, ņemot vērā: • darbinieku skaitu; • gada neto apgrozījumu vai gada bilances kopsummu. Vidējais uzņēmums - uzņēmumā nodarbināti vairāk nekā 50 darbinieki un gada apgrozījums un/vai gada bilances kopsumma	1) PIV; 2) Deklarācija par atbilstību MVU; 3) Operatīvais gada pārskats; 4) Ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētais gada pārskats; 5) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāze; 6) Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – CFLA) izstrādātās vadlīnijas par mikro, mazā un vidējā uzņēmuma statusa noteikšanu www.cfla.gov.lv; 7) Ministru kabineta 2014.gada 16.decembra noteikumi Nr.776 “Kārtība, kādā komercsabiedrības deklarē savu atbilstību mazās (sīkās) un vidējās komercsabiedrības statusam”.

		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>. 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.	
4.	Atbalsta saņēmējs nav grūtībās nonācis uzņēmums saskaņā ar Regulas Nr.651/2014 2.panta 18.punktā minēto definīciju.	Lai pārliecinātos par to, ka atbalsta saņēmējs nav grūtībās nonācis uzņēmums, pārbauda atbalsta saņēmēja operatīvo finanšu pārskatu un ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētajā gada pārskatā norādītos finanšu rādītājus. Grūtībās nonācis uzņēmums ir uzņēmums, attiecībā uz kuru pastāv vismaz viena no šādām situācijām: 1) attiecībā uz kapitālsabiedrību (izņemot MVU, kas ir pastāvējuši mazāk nekā trīs gadus, vai, noskaidrojot tiesības uz riska finansējuma atbalstu, tādus MVU septiņus gadus no to pirmā komerciālās pārdošanas darījuma, kuri pēc izraudzītā finanšu starpnieka veiktās atbilstības pārbaudes kvalificējas riska finansējuma ieguldījumiem) – uzkrāto zaudējumu dēļ ir zudusi vairāk nekā puse no tās parakstītā kapitāla. Tā tas ir gadījumā, ja, uzkrātos zaudējumus atskaitot no rezervēm (un visām pārējām pozīcijām, kuras vispārpieņemts uzskatīt par daļu no sabiedrības pašu kapitāla), rodas negatīvs rezultāts, kas pārsniedz pusi no parakstītā kapitāla. Šā noteikuma vajadzībām ar “kapitālsabiedrību” saprot jo īpaši tos sabiedrību veidus, kas minēti Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2013/34/ES (37) I pielikumā, un “kapitāls” attiecīgā gadījumā ietver kapitāldaļu uzcenojumu; 2) attiecībā uz sabiedrību, kurā vismaz dažiem dalībniekiem ir neierobežota atbildība par sabiedrības parādsaistībām (izņemot MVU, kas ir pastāvējuši mazāk nekā trīs gadus, vai, noskaidrojot	1) PIV; 2) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāzē; 3) Komersanta gada pārskats vai nepieciešamības gadījumā (jaunizveidotiem komersantiem, kuriem nav noslēgts pirmais finanšu gads) arī operatīvais pārskats; 4) Ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētais gada pārskats; 5) CFLA izstrādātās vadlīnijas par grūtībās nonākuša uzņēmuma statusa noteikšanu www.cflagov.lv.

		tiesības uz riska finansējuma atbalstu, tādus MVU septiņus gadus no to pirmā komerciālās pārdošanas darījuma, kuri pēc izraudzītā finanšu starpnieka veiktās atbilstības pārbaudes kvalificējas riska finansējuma ieguldījumiem) – uzkrāto zaudējumu dēļ ir zudusi vairāk nekā puse no kapitāla, kas uzrādīts sabiedrības grāmatvedības uzskaitē. Šā noteikuma vajadzībām ar “sabiedrību, kurā vismaz dažiem dalībniekiem ir neierobežota atbildība par sabiedrības parādsaistībām” saprot jo īpaši tos sabiedrību veidus, kas minēti Direktīvas 2013/34/ES II pielikumā; 3) uzņēmumam tiek piemērota kolektīva maksātnespējas procedūra, vai tas atbilst savas valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu kolektīvu maksātnespējas procedūru; 4) uzņēmums ir saņēmis glābšanas atbalstu un vēl nav atmaksājis aizdevumu vai atsaucis garantiju vai ir saņēmis pārstrukturēšanas atbalstu un uz to joprojām attiecas pārstrukturēšanas plāns; 5) attiecībā uz uzņēmumu, kas nav MVU, pēdējos divus gadus: • uzņēmuma parādsaistību un pašu kapitāla bilances vērtību attiecība ir pārsniegusi 7,5; un • uzņēmuma procentu seguma attiecība, kas rēķināta pēc EBITDA, ir bijusi mazāka par 1,0. Grūtībās nonākušā uzņēmuma noteikšanai tiek izmantotas CFLA izstrādātās vadlīnijas par grūtībās nonākušā uzņēmuma statusa noteikšanu.	
5.	Nozare, kurā darbojas atbalsta saņēmējs nav normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktā neatbalstāmā nozare.	Pārbauda, vai nozare, kurā darbojas atbalsta saņēmējs un kuru atbalsta saņēmējs ir norādījis PIV 1.11.sadaļā, neatbilst Regulas Nr.651/2014 1.panta 3.punktā noteiktajām nozarēm: 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	PIV

		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; 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; 3) lauksaimniecības produktu pārstrādes un tirdzniecības nozare šādos gadījumos: • 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. 4) nekonkurētspējīgu ogļraktuvju slēgšanas atvieglošanai, uz ko attiecas Padomes Lēmums 2010/787/ES; 5) reģionālā atbalsta kategorijām, kas izslēgtas ar 13. pantu. Ja atbalsta saņēmējs darbojas minētajās nozarēs, pārbauda, vai atbalsta saņēmējs 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. Pārbauda, vai atbalsts tiek pieprasīts par nozarēm un darbībām, kas	
--	--	---	--

		neatbilst Regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punktā noteiktajām nozarēm - atbalsts netiek piešķirts: 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: • 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.	
--	--	--	--

6.	Atbalsta saņēmējs izstrādā produktus vai tehnoloģijas kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā.	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējs PIV ir norādījis un pamatojis, ka izstrādā produktus vai tehnoloģijas kādā no viedās specializācijas stratēģijā noteiktajām specializācijas jomām vai nozares identificētā jaunā konkurētspējas nišā. Viedās specializācijas stratēģijā noteiktās specializācijas jomas: 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. Atbilstoši MK noteikumu Nr.365 22.punktam, 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.	1) PIV; 2) Viedās specializācijas stratēģija.
7.	Atbalsta saņēmējam uz apmācību projekta iesniegšanas dienu saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i> .	1) Pārbauda, vai atbalsta saņēmējam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk - VID) administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju apmācību projekta iesniegšanas dienā nav nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 <i>euro</i>; 2) Ja atbalsta saņēmējam saskaņā ar VID administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju apmācību projekta iesniegšanas dienā ir nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 <i>euro</i>, pārbauda vai atbalsta saņēmējs ir pievienojis apmācību projekta iesniegumam no elektroniskās deklarēšanas sistēmas (turpmāk - EDS) izdrukātu izziņu par nodokļu nomaksu, kas apliecina, ka apmācību projekta iesniegšanas dienā atbalsta saņēmējam nav bijis nodokļu vai nodevu parādu, kas pārsniedz 150 <i>euro</i>.	1) VID administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datu bāze; 2) VID izziņa vai EDS izdruka.

		Ja pārbaudes rezultātā tiek konstatēts, ka projekta iesniedzējam ir VID administrēto nodokļu parāds, kas pārsniedz 150 <i>euro</i> , tad lūdz apmācību projekta iesniedzējam nodrošināt VID administrēto nodokļu un nodevu parādu nomaksu un turpina vērtēšanu.	
8.	Atbalsta saņēmējs finansējuma saņēmējam nav sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis saistībā ar Eiropas Savienības struktūrfonda vai Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanu.	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējs PIV 7.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.
9.	Atbalsta saņēmēja 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 saņēmējs PIV 7.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.	PIV.
10.	Uz atbalsta saņēmēju 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			
11.	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. Atbilstoši MK noteikumu Nr.365 3.punktam atbalsts tiek sniegts apmācībām, kas nepieciešamas produktu, procesu, mārketinga vai	PIV.

	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; 3) PIV 2.3.sadaļā sniegtais pamatojums atbilst kādam no MK noteikumu Nr.365 4., 5., 6. vai 7.punktam: • 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. 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. 4) PIV 2.3.sadaļā norādītās apmācības ir saistītas un nepieciešamas PIV 2.2.sadaļā norādīto inovāciju ieviešanai komersantā. Pasākuma ietvaros atbalstāmas ir visu veidu apmācības (izņemot latviešu, angļu un krievu valodu apmācības), kas nepieciešamas	
--	---	--

		jaunu produktu ieviešanai uzņēmumā, un kuras saskaņā ar MK noteikumu 365 30.punktu nav noteiktas kā neatbalstāmas: • 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; • ir atbalsta saņēmēja pamatotas kā nepieciešamas; • ir nepieciešamas produktu, procesu, mārketinga, vai organizācijas inovācijas ieviešanai komersantā (saskaņā ar normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu norādītajām inovāciju definīcijām). Izvērtējot inovāciju apmācību nepieciešamību atbalsta saņēmējam, inovāciju elements tiek vērtēts, salīdzinot ar atbilstošo situāciju Latvijas teritorijā. 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.	
12.	No apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai atbalsta saņēmējs radīs vismaz 15 jaunas darbavietas vai veiks ieguldījumus pamatlīdzekļos vismaz 1 miliona <i>euro</i> apmērā.	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējs PIV 2.5.sadaļā ir norādījis, ka no apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai tiks radītas vismaz 15 jaunas darbavietas vai veikti ieguldījumi pamatlīdzekļos vismaz 1 miliona <i>euro</i> apmērā. Par apmācību projekta beigu datumu tiek uzskatīts datums, kad tiks radītas vismaz 15 jaunas darbavietas vai veikti ieguldījumi pamatlīdzekļos vismaz 1 miliona <i>euro</i> apmērā. Šis datums nedrīkst pārsniegt 2020.gada 30.septembri.	PIV.
13.	Apmācību projekta ieviešanas termiņš nepārsniedz 2020.gada 30.septembri	Pārbauda, vai apmācību projektu ir paredzēts īstenot ne ilgāk kā līdz 2020.gada 30.septembrim.	PIV.
14.	Ja atbalsta saņēmējs 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 saņēmējs ir lielais komersants: 1) pārbauda, vai atbalsta saņēmējs 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 pārliecināties internetā un citos publiski pieejamos informācijas avotos, vai atbalsta saņēmēja 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.
15.	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 2.7.sadaļā pamatota finansējuma stimulējošā ietekme kādā no Regulas Nr.651/2014 6.panta 3.punkta (b) apakšpunktā minētajiem veidiem: • pateicoties atbalstam, būtiski palielinās projekta/darbības joma; • pateicoties atbalstam, būtiski palielinās kopsumma, ko saņēmējs tērē projektam/darbībai;	PIV.

		pateicoties atbalstam, būtiski palielinās attiecīgā projekta/darbības izpildes ātrums.	
16.	Atbalsta saņēmēja rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta saņēmējs nav plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējs PIV ir parakstījis apliecinājumu, ka atbalsta saņēmēja rīcībā nav līdzekļu vai atbalsta saņēmējs nav plānojis līdzekļus, lai īstenotu projektā paredzētās apmācības bez valsts atbalsta.	PIV.
Attiecināmās izmaksas			
17.	Attiecināmās izmaksas atbilst normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu noteiktajiem attiecināmo izmaksu veidiem.	Pārbauda, vai: 1) PIV 4.2.sadaļā paredzētas attiecināmās izmaksu pozīcijas atbilst MK noteikumiem Nr.365. Ja atbalsta saņēmējam Aģentūra nodrošina apmācības, attiecināmās ir MK noteikumu Nr.365 33.1.1.2.1., 33.1.1.2.2, 33.1.1.2.3., 33.2.1., 3.3. apakšpunktos noteiktās izmaksas. Ja apmācības notiek ārvalstī un tās atbalsta saņēmējam sniedz ar atbalsta saņēmēju saistīts uzņēmums, kas atbilst Regulas Nr. 651/2014 I pielikuma 3. panta 3. punktā noteiktajai definīcijai: - attiecināmās ir MK noteikumu Nr.365 33.1.1.3.1., 33.1.1.3.2., 33.1.1.3.3. un 3.3. apakšpunktos noteiktās izmaksas; - izmaksas ir attiecināmās, ja PIV 2.3.sadaļā, ir sniegts pamatojums, kāpēc apmācības nevar sniegt citi komersanti 2) attiecināmajās izmaksās nav ietvertas neattiecināmās izmaksas saskaņā ar MK noteikumu Nr.365 35.punktā noteikto.	PIV.
18.	Pieprasītais finansējuma apmērs ir aprēķināts aritmētiski pareizi un nepārsniedz normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu un šajos noteikumos noteikto maksimālo finansējuma apmēru:	Pārbauda, vai: 1) PIV 4.1.sadaļā pieprasītā finansējuma intensitāte nepārsniedz normatīvajā aktā par pasākuma īstenošanu 58. un 59.punktā noteikto maksimāli pieļaujamo finansējuma intensitāti: vidējiem komersantiem – 60%, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 60% no	1) PIV; 2) Regula Nr.651/2014.

	1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte – 60% vidējiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 60% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA un 50% lielajiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 50% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA. 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	ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA; • lielajiem komersantiem – 50%, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 50% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA; • 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 saistītājiem attiecināmajiem izdevumiem intensitāti var palielināt par 10 procentpunktiem. Ja atbalsta intensitāte tiek palielināta par 10 procentpunktiem, pārbauda, vai PIV 2.5.sadaļā ir norādīts, ka apmācību projekta ietvaros mācības tiks nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai mācības tiek nodrošinātas nelabvēlīgākā situācijā esošiem darba ņēmējiem. 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 – 250 000 <i>euro</i>.	
--	--	---	--

	publiskā finansējuma apmērs vienam atbalsta saņēmējam – 250 000 <i>euro</i> .		
19.	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.	Pārbauda, vai: 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.
20.	Plānotie izdevumi ir ekonomiski pamatoti, nepieciešami apmācību projekta īstenošanai un nodrošina (fiziski izmērāmu) rezultātu rašanos.	Pārbauda, vai PIV 4.3.sadaļā sniegts izmaksu ekonomiskais pamatojums: 1) apmācībām, kuras plāno īstenot ārpalpojumu veidā izmaksas ir tiek noteiktas, komersantam veicot cenu aptauju ; 2) apmācībām, kuras plāno īstenot ārvalstu mātes kompānijā, jāsniedz pamatojumus, kāpēc šādas apmācības ir izdevīgāk veikt pie mātes ārvalstīs nevis ārpalpojuma veidā. Projekta sniedzējs ir tiesīgs norādīt ne zemāko cenu, ja tam ir pamatoti argumenti. Darbinieku komandējuma izmaksas nepārsniedz Ministra kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktos limitus. Pārbauda, vai PIV 4.3.sadaļā norādītais izmaksu pozīciju ekonomiskais pamatojums atbilst PIV 4.2.sadaļā norādītajām izmaksu pozīcijām un nav pretrunā ar PIV 2.4.sadaļā norādīto.	1) PIV; 2) Ministra kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktie limiti.
21.	Apmācību projekta ietvaros saņemtais atbalsts netiks apvienots ar atbalstu	Pārbauda, vai: 1) atbalsta saņēmējs PIV 7.sadaļā ir parakstījis	PIV.

	vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā <i>de minimis</i> atbalsta ietvaros.	apliecinājumu, ka apmācību projekta ietvaros saņemtais atbalsts netiks apvienots ar atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā <i>de minimis</i> atbalsta ietvaros; 2) atbalsta saņēmējs PIV 7.sadaļā ir parakstījis apliecinājumu, ka apmācību projekta ietvaros saņemto atbalstu apvienojot ar citu valsts atbalstu, kura attiecināmās izmaksas nav nosakāmas, netiks pārsniegta maksimālā intensitāte. Papildus Aģentūra apzinās 1.2.2.1. pasākuma “Atbalsts nodarbināto apmācībām” un 1.2.2.3. pasākuma “Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti” projektu īstenoņātjus par atbalsta saņēmēju dalību to īstenoņātjās vai plānoņātjās aktivitātēs.	
Administratīvie kritēriji			
22.	Apmācību projekta iesniegums ir sagatavots atbilstoši PIV, tam ir pievienoti visi papildus iesniedzamo dokumentu sarakstā minētie dokumenti.	Pārbauda, vai: 1) PIV ir sagatavota atbilstoši Aģentūras izstrādātajai un mājaslapā publicētajai formai (t.sk. 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: • ārvalstu uzņēmuma grupas konsolidētais gada pārskats; • uzņēmuma operatīvais finanšu pārskats, ja atbalsta saņēmējs ir jaunizveidots komersants, kuram nav noslēgts	1) PIV; 2) Aģentūras mājaslapa.

		pirmais finanšu gads; • deklarācija par komercsabiedrības atbilstību mazajai (sīkajai) vai vidējai komercsabiedrībai (neattiecas uz lielo komersantu). 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 vērtēts kā atbilstošs vai neatbilstošs.	
23.	Projekta iesniegums ir noformēts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām par dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu un tam ir juridisks spēks	Pārbauda, vai: 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. 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”. 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; 3) dokumenti ir noformēti atbilstoši normatīvo aktu	1) PIV; 2) Lursoft vai tai pielīdzināmā datu bāze.

		prasībām. Ja kāda no pievienotajām dokumentu kopijām nav noformēta saskaņā Dokumentu juridiskā spēka likumā un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „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; 4) papildus iesniedzamiem dokumentiem, kas nav izdoti latviešu valodā (izņemot krievu, angļu un vācu valodu), ir pievienoti apliecināti dokumenta tulkojumi latviešu valodā noformēti ar tulka apliecinājuma uzrakstu pēdējā lapā aiz teksta latviešu valodā. Apliecinājuma uzrakstā ir: • ar lielajiem burtiem rakstīti vārdi „TULKOJUMS PAREIZS”; • tulka vārds, uzvārds un personas kods; • tulka paraksts; • apliecinājuma vietas nosaukums; • apliecinājuma datums. Ja tulkojums nav iesniegts, bet dokumenta saturs ir saprotams bez tulkojuma, tad tulkojumu var nepieprasīt.	
--	--	---	--

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 pārbaudes lapas atbilstības un administratīvajiem 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. 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 apmācības un tajā apmācītie darbinieki *

3.1. Informācija par apmācību kursu:

Informācija par apmācību kursu:	
Nosaukums	
Īss apraksts	
Apmācību laiks un ilgums	
Apmācību vieta	
Apmācību sniedzējs	
Pasniedzējs	
Apmācību izmaksas	
Apmācību klasifikators ¹	

3.2. Informācija par apmācītajiem darbiniekiem:

Apmācītie darbinieki (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;

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

3.3. 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

4. Uzņēmuma veiktās investīcijas

	Pārskata periodā	Periodā no apmācību projekta iesniegšanas līdz pārskata perioda beigām kopā
Radītās darba vietas		
Veikti ieguldījumi pamatlīdzekļos EUR		

5. Informācijas un publicitātes pasākumi

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

6. 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

7. 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

*** Apliecinājošie dokumenti par:**

1) Par apmācītajiem darbiniekiem (kopijas):

- reģistrācijas lapas, kurā katrs darbinieks ar savu parakstu ir apliecinājis dalību apmācībā. Reģistrācijas lapu paraksta arī apmācību sniedzējs, apliecinot, ka visas parakstījušās personas ir apmeklējušas kursus ;
- 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) ar piegādātāju.;
- nodošanas-pieņemšanas akts;
- darījumu apliecinājošs(-i) dokuments(-i) (rēķins, faktūrrēķins, preču pavadzīme-rēķins);
- bankas konta apgrozījuma izdruka par ieguldījumu pamatlīdzekļos veikšanu;
- akts par ieguldījumu nodošanu ekspluatācijā;
- pamatlīdzekļu uzskates kartīte vai cits grāmatvedības reģistru apliecinājums par pamatlīdzekļu uzņemšanu uzskaitē.

4) Veiktajiem informācijas un publicitātes pasākumiem:

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

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 kritēriji

Atbalsta saņēmējs: _____

Apmācību projekta Nr.: _____

☐ **Progresā pārskats par periodu no** __/__/20__ **līdz** __/__/20__

☐ **Noslēguma pārskats**

☐ **Vērtēšana tiek veikta PIRMO REIZI**

☐ **Vērtēšana tiek veikta OTRO REIZI**

☐ **ATBILST pārbaudes kritērijiem**

☐ **NEATBILST pārbaudes kritērijiem**

Nr.	Kritēriji (jā/nē)	Jā	Nē	N/a	Piezīmes
1.	Pārskata periodā veiktās apmācības atbilst projektā paredzētajām apmācībām un aktivitāšu īstenošanas laika grafikam				
2.	Pārskatā ir sniegta pilnīga informācija par apmācītajiem darbiniekiem				
3.	Pārskata periodā atbalsta saņēmējs ir radījis darba vietas vai veicis ieguldījumus pamatlīdzekļos				
4.	Pārskata periodā atbalsta saņēmējs ir veicis informācijas un publicitātes pasākumus				
5.	Ir sagatavots un iesniegts Progresā vai Noslēguma pārskats, kas atbilst izvirzītajām prasībām				

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

Sagatavoja: __/__/20__

(paraksts)

Apstiprināja: __/__/20__

(paraksts)

Progresā vai noslēguma pārskata pārbaudes lapā iekļauto kritēriju vērtēšanas procedūra

Nr.	Kritēriji	Procedūra	Informācijas avots
Atbalsta saņēmēja atbilstības kritēriji			
1.	Pārskata periodā veiktās apmācības atbilst projektā paredzētajā apmācībām un aktivitāšu īstenošanas laika grafikam	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.	1) Pārskats; 2) PIV.
2.	Pārskatā ir sniegta pilnīga informācija par apmācītajiem darbiniekiem	Pārbauda, vai Pārskata: 1) 3.1.sadaļā ir sniegta pilnīga informācija par veiktajiem apmācību kursiem; 2) 3.2.sadaļā ir sniegta pilnīga informācija par apmācītajiem darbiniekiem. Informācija par apmācītajiem darbiniekiem tiek ievadīta LIAA izveidotajā datu bāzē un pārbauda vai pasākuma ietvaros viens nodarbinātais nav apguvis vienu un tos pašus apmācību kursus.	1) Pārskats.
3.	Atbalsta saņēmējs pārskata periodā ir radījis darba vietas vai veicis ieguldījumus pamatlīdzekļos	Pārbauda Pārskata 3.sadaļā norādīto informāciju par pārskata periodā veiktajām investīcijām - komersants ir radījis darba vietas vai veicis ieguldījumus pamatlīdzekļos un vai ir pievienoti to apliecināšie dokumenti. 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; 2) PIV.

		Pārbauda, vai ir norādīti ieguldījumi pamatlīdzekļos par attiecīgo pārskata periodu un ir iesniegti apliecinājošie dokumenti: - līgums(-i) ar piegādātāju; - nodošanas-pieņemšanas akts; - darījumu apliecinājošs(-i) dokuments(-i) (rēķins, fakturrēķins, preču pavadzīme-rēķins); - bankas konta apgrozījuma izdruka par ieguldījumu pamatlīdzekļos veikšanu; - akts par ieguldījumu nodošanu ekspluatācijā; - pamatlīdzekļu uzskates kartīte vai cits grāmatvedības reģistru apliecinājums par pamatlīdzekļu uzņemšanu uzskaitē. Vērtējot noslēguma pārskatu, pārliecinās, vai projekta ietvaros no apmācību projekta iesniegšanas brīža līdz apmācību projekta pabeigšanai ir radītas vismaz 15 jaunas darbavietas vai veikti ieguldījumus pamatlīdzekļos vismaz 1 miljons <i>euro</i> apmērā.	
4.	Atbalsta saņēmējs ir veicis informācijas un publicitātes pasākumus	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējs ir norādījis, ka tas ir veicis informācijas un publicitātes pasākumus un vai ir pievienoti to apliecinājošie 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.
5.	Ir sagatavots un iesniegts Pārskats, kas atbilst izvirzītajām	Pārbauda vai Pārskats: 1) ir sagatavots saskaņā ar spēkā esošo formu;	1) Apmācību projekta iesniegums.

	prasībām.	2) ir sagatavots latviešu valodā; 3) ir norādīts pārskata periods un tas atbilst faktiskajam; 4) ir korekti aizpildīts, ir norādīts: - 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). 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. Pārbauda vai ir norādīts atbalsta saņēmēja atbildīgā amatpersona, ir norādīts vārds, uzvārds, amats, datums. Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" nav jāaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.	
--	-----------	--	--



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

Šis maksājuma pieprasījums iesniedzams Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā (turpmāk - LIAA) atbilstoši starp LIAA un atbalsta saņēmēju noslēgtā līguma nosacījumiem.

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. INFORMĀCIJA PAR ATBALSTU

- 2.1. Fonds
- 2.2. Darbības programma
- 2.3. Specifiskā atbalsta mērķis
- 2.4. Pasākums

ERA	
F	
„Izaugsme un nodarbinātība”	
1.2.2. Specifiskā atbalsta mērķis „Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos”	
1.2.2.3.pasākuma „Atbalsts IKT un netehnoloģiskām apmācībām, kā arī apmācībām, lai sekmētu investoru piesaisti”	

3. ATBALSTA SAŅĒMĒJS

- 3.1. Nosaukums
- 3.2. Atbalsta saņēmēja kategorija (lūdzam ar "X" atzīmēt atbilstošo)
- 3.3. Reģistrācijas numurs
- 3.4. Adrese
- 3.5. Kontaktpersona
E-pasta
- 3.6. adrese
- 3.7. Tālrunis
- 3.8. Faksa numurs
- 3.9. Tīmekļa vietne

Vidējais komersants
Lielais komersants

4. 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

5. MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMĀ IEKĻAUTĀS ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

Nr.p.k.	Izmaksu pozīcija atbilstoši īstenoto darbību attiecināmajām izmaksām	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs	Atbalstāmo darbību izmaksas			Rēķina samaksa		Rēķina summa (EUR)				Finansējuma intensitāte % ²	Pieprasītais finansējums	Piezīmes ³
			izmaksu apraksts (izmaksu veids, pakalpojuma nosaukums)	izmaksu pamatojuma dokuments numurs	izmaksu pamatojuma dokuments datums	izmaksas dokuments datums	izmaksas dokuments numurs	rēķina summa bez PVN	rēķina summa ar PVN	kopējās attiecināmās izmaksas	t.sk. PVN kā attiecināmās izmaksas ¹			
No Eiropas savienības fonda finansētās atbalstāmo darbību izmaksas														
Apmācību kursa Nr.1 nosaukums:														
1														
2														
3														
4														
Apmācību kursa Nr.2 nosaukums:														
1														
2														
3														
4														
5														
Kopā EUR														

Piezīme.

¹ Aizpilda atbalsta saņēmēji, ja PVN nevar atgūt atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā

² Ja mācības tiek nodrošinātas strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem Eiropas Savienības finansējumu var palielināt par 10 procentpunktiem

³ Piezīmēs ir jānorāda visa skaidrojošā informācija, kā arī jānorāda Latvijas Bankas valūtas kurss maksājuma veikšanas dienā, ja rēķina samaksa veikta citā valūtā

Kopā attiecināmās izmaksas (EUR):

	EUR
%	

Eiropas Savienības finansējums (EUR) t.sk mācības nodrošinātas		
---	--	--

strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem ³		
pārejiem darba ņēmējiem		
Privātais finansējums (EUR)		

6. NORĒĶINU REKVIZĪTI

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

Konta turētājs

Konta numurs

Bankas kods

Bankas nosaukums

7.APLIECINĀJUMS IZMAKSU CERTIFICĒŠANAI

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 tiesas 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) atbalsta saņēmējam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro;

4) Vairāk nekā 10% no atbalsta saņēmēja parastajām akcijām vai balsstiesībām tieši kontrolē ārvalstu uzņēmums vai tam ir ekvivalenta līdzdalība komersanta pamatkapitālā;

5) 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;

6) ir ievērotas iepirkuma prasības, valsts atbalsta prasības, vides aizsardzības prasības un dzimumu līdztiesības princips (ciktāl tas attiecas uz atbalstāmajām darbībām);

7) izmaksas veiktas izmaksu periodā, ko nosaka Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvie akti un līgums/vienošanas starp LIAA un Eiropas Savienības atbalsta saņēmēju;

8) ir ievērotas publicitātes un vizuālās identitātes prasības saskaņā ar līgumu;

9) visu ar atbalstāmo darbību saistīto darījumu atspoguļošanai ir ieviesta atsevišķa grāmatvedības uzskaites sistēma vai atbilstošs grāmatvedības kods;

10) ir nodrošināta audita izsekojamība;

11) maksājuma pieprasījumam pievienoto dokumentu kopijas un maksājuma pieprasījuma elektroniskā versija, ja tā ir jāiesniedz saskaņā ar līgumu, atbilst oriģināliem;

12) visi ar Eiropas Savienības fonda atbalsta saņemšanu saistīto dokumentu oriģināli glabājami 10 gadus, skaitot no atbalsta piešķiršanas dienas;

13) pārskata perioda attiecināmajās izmaksās norādītā informācija ir patiesa un izmaksās iekļautā PVN summa nav atskaitīta kā priekšnodoklis Pievienotās vērtības nodokļa likumā noteiktajā kārtībā un atbalsta saņēmējs to nevar atgūt atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā

14) atbalsta saņēmējs iepriekš nav saņēmis atbalstu par maksājuma pārskatā iekļautajām darbībām

15) pasākuma ietvaros atbalsts netiek apvienots ar atbalstu par vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā de minimis atbalsta ietvaros.

16) pasākuma ietvaros saņemto atbalstu apvienojot ar citu valsts atbalstu, kura attiecināmās izmaksas nav nosakāmas, netiek pārsniegta maksimālā intensitāte.

17) Ja atbalsta saņēmējs darbojas vienā vai vairākās neatbalstāmajās nozarēs un veic neatbalstāmās darbības vai citas darbības vai Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352/1) (turpmāk – Komisijas regula Nr. 1407/2013) 1. panta 1. punktā noteiktajām nozarēm un darbībām vai Komisijas regulas Nr. 651/2014 1. panta 3. punktā noteiktajām nozarē 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.

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. Līguma vai pieteikuma kopija par norēķinu konta atvēršanu** (iesniedz LIAA tikai kopā ar pirmo maksājuma pieprasījumu, kā arī tad, ja norēķinu konts tiek mainīts).
- 4. Bankas konta apgrozījuma izdruka (vai maksājuma uzdevumi)** par visiem konkrētajā maksājuma pieprasījumā iekļautajiem ar atbalstāmajām darbībām saistītajiem maksājumiem**
- 5. Darbinieku atalgojuma izmaksas:****
 - 5.1.** darba algas aprēķins(-i);
 - 5.2.** darba laika uzskaites tabula(-as) par projekta īstenošanas periodu;
 - 5.3.** atalgojuma aprēķina sadalījums proporcionāli apmācības pavadītajam laikam.
- 6. Komandējuma (viesnīcu un transporta) izmaksas**** - ir attiecināmas saskaņā ar normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi. Kopējā komandējuma dienu skaitā ieskaita apmācību norises laiku un papildus ne vairāk kā divas dienas:
 - 6.1.** rīkojums par komandējumu, kurā ir norādīts darbinieka(-u) vārds, uzvārds, komandējuma mērķis un laikposms;
 - 6.2.** darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) par izmitināšanas pakalpojumiem;
 - 6.3.** darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) par starpvalstu un starppilsētu ekonomiskās klases sabiedriskā transporta pakalpojumiem (rēķins, faktūrrēķins, preču pavadzīme-rēķins);
 - 6.4.** ekonomiskās klases sabiedriskā transportlīdzekļa biļete(-es) (gaisa un ūdens transportam gan biļete (t. sk. elektroniskā formāta aviobiļete), gan iekāpšanas talons (boarding pass));
 - 6.5.** avansa norēķins.

viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmaksas tiek attiecinātas tikai par tām naktīm, kas atbilst komandējumā pavadīto dienu skaitam.

* 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.

7. Apmācību kursu izmaksas:

- 7.1.** līgums ar detalizētu tāmi;
- 7.2.** izdevumus apliecinošie dokumenti (rēķins, pieņemšanas - nodošanas akts).

- 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.

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

** ja tiek iesniegts starpposma maksājuma 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 uz maksājuma pieprasījuma (turpmāk - MP) iesniegšanas dienu saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnienu datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro.				

2.	Atbalsta saņēmējam 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.				
3.	Projekts īstenots atbilstoši līgumā paredzētajam un ir sasniegti plānotie projekta rezultāti, to skaits un mērvienība.				
4.	Izmaksas, par kurām iesniegts MP, ir radušās pēc lēmuma par atbalsta piešķiršanu vai pēc atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, tās ir tieši saistītas ar īstenotajām apmācībām un tās ir attiecināmas saskaņā ar normatīvo aktu par pasākuma īstenošanu.				

5.	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 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: 1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte: • 60% vidējiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 60% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA; • 50% lielajiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 50% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA; • 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 – 250 000 <i>euro</i>.				
6.	Ir iesniegti visi attiecināmo izmaksu apliecinājošie dokumenti saskaņā ar MP 8.sadaļu “Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti”.				
7.	Atbalsta saņēmējs nav saņēmis līdzfinansējumu no citas atbalsta programmas ietvaros citas institūcijas (nav dubultais atbalsta finansējums).				

8.	Pasākuma ietvaros atbalsts netiek apvienots ar atbalstu par vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā <i>de minimis</i> atbalsta ietvaros.				
9.	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.				
10.	Atbalsta saņēmējs atbalstāmo darbību ietvaros nav veicis darījumus ar saistītajām personām, izņemot darbinieku apmācības pie saistītajām personām.				
11.	Atbalstāmo darbību īstenošanai tiek izmantots atbalsta saņēmēja norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.				
12.	MP norādītais bankas norēķinu konts ir atbalsta saņēmēja konts.				
13.	Iesniegts prasībām atbilstošs grāmatvedības kontu plāns.				
14.	Iesniegtas prasībām atbilstošas grāmatvedības kontu izdrukas par pārskata periodu.				
15.	Svešvalodā iesniegtiem dokumentiem ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi.				

Atbalstāmo izmaksu kopsavilkums

Nr.p.k.	Izmaksu veids atbilstoši īstenoto darbību attiecināmajām izmaksām	Darbu izpildītājs/ pakalpojumu sniedzējs	Attiecināmie izdevumi		Rēķina samaksa		Rēķina summa (EUR)					MP pieprasītā attiecināmo izmaksu summa (EUR), t.sk. PVN kā attiecināmie izdevumi	Akceptētā attiecināmo izmaksu summa (EUR), t.sk. PVN kā attiecināmie izdevumi	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 ar PVN	Valūta	Kurss	Maksājuma summa bez PVN (EUR)	PVN (EUR)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	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:

Apstiprināja:

(paraksts)		
	(atšifrējums)	(datums)
(paraksts)	(atšifrējums)	(datums)

Maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapas vērtēšanas procedūra

Nr.	Kritēriji	Procedūra	Informācijas avots
1.	Atbalsta saņēmējam uz maksājuma pieprasījuma (turpmāk – MP) iesniegšanas dienu saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i> .	1) Pārbauda, vai atbalsta saņēmējam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk – VID) administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju MP iesniegšanas dienā nav nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 <i>euro</i> ; 2) Ja atbalsta saņēmējam saskaņā ar VID administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju MP iesniegšanas dienā ir nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 <i>euro</i> , pārbauda vai atbalsta saņēmējs ir pievienojis MP no elektroniskās deklarēšanas sistēmas (EDS) izdrukātu izziņu par nodokļu nomaksu, kas apliecina, ka MP iesniegšanas dienā atbalsta saņēmējam nav bijis nodokļu vai nodevu parādu, kas pārsniedz 150 <i>euro</i> .	1) VID administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datu bāze; 2) VID izziņa vai EDS izdruka.
2.	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.	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 ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, tai nav uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai tās saimnieciskā darbība nav izbeigta, pārbaudoties 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.
3.	Projekts īstenots atbilstoši līgumā paredzētajam un ir sasniegti plānotie projekta rezultāti, to skaits un	Pārbauda, vai atbalsta saņēmējs ir iesniedzis progresa pārskatu/noslēguma pārskatu (turpmāk – PP/NP) un vai tas ir ieguvis pozitīvu vērtējumu.	PP/NP pārbaudes lapa.

	mērvienība	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.	
4.	Izmaksas, par kurām iesniegts MP, ir radušās pēc lēmuma par atbalsta piešķiršanu vai pēc atzinuma par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, tās ir tieši saistītas ar īstenotajām apmācībām un tās ir attiecināmas saskaņā ar normatīvo aktu par pasākuma īstenošanu.	Pārbauda, vai izmaksas: 1) radušās pēc lēmuma par atbalsta piešķiršanu vai pēc atzinuma par nosacījumu izpildi; 2) radušās apmācību kursu īstenošanas laikā; 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; 4) par iekļautajām izmaksām ir sniegtas informācija iepriekš iesniegtajos PP/NP Ja atbalsta saņēmējam Aģentūra nodrošina apmācības, attiecināmās ir MK noteikumu Nr.365 33.1.1.2.1., 33.1.1.2.2, 33.1.1.2.3. 33.2.1., 3.3. apakšpunktos noteiktās izmaksas. Ja apmācības notiek ārvalstī un tās atbalsta saņēmējam sniedz: 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 3. punktā noteiktajai definīcijai vai 2) ja atbalsta saņēmējs ir ārvalstu komersanta filiāle un apmācības sniedz ārvalstīs esošā galvenā struktūrvienība attiecināmās ir MK	1) MP; 2) PP/NP 3) LIAA izveidotā datu bāze.

		noteikumu Nr.365 33.1.1.3.1. 33.1.1.3.2., 33.1.1.3.3. un 3.3. apakšpunktos noteiktās izmaksas.	
		LIAA izveidotajā datu bāzē pārbauda vai pasākuma ietvaros viens nodarbinātais nav apguvis vienus un tos pašus apmācību kursus.	
5.	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 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: 1) maksimāli pieļaujamā finansējuma intensitāte: • 60% vidējiem komersantiem, izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 60% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA; • 50% lielajiem komersantiem,	Pārbauda, vai: 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 10 procentpunktu intensitāte tiek piemērota tai izmaksu daļai, kas attiecas uz strādājošajiem ar invaliditāti vai nelabvēlīgā situācijā esošiem darba ņēmējiem; 2) uz katriem 8000 <i>euro</i> plānotā atbalsta apjoma viena apmācību kursa ietvaros tiks apmācīts viens darbinieks; 3) pieprasītais atbalsta apjoms nepārsniedz maksimāli pieļaujamo publiskā finansējuma apmēru vienam atbalsta saņēmējam – 250 000 <i>euro</i>. Atbalsta finansējuma apmēru (EUR) aprēķina = attiecināmo izmaksu summa (EUR) x atbalsta intensitāte %. Atbalsta apmēru aprēķinos noapaļo uz leju.	1)MP; 2) Atbalsta saņēmēja iesniegtā informācija Aģentūrā pēc apmācību kursa beigām.

	izņemot ārpakalpojumu veidā iepirkto apmācību kursu izmaksām - 50% no ārpakalpojuma izmaksām bez pievienotās vērtības nodokļa, ietverot 100% no ārpakalpojuma izmaksu pievienotās vērtības nodokļa daļas, kuru maksā LIAA; 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 – 250 000 <i>euro</i>.		
6.	Ir iesniegti visi attiecināmās izmaksas apliecinājošie dokumenti saskaņā ar MP8.sadaļu “Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti”.	Pārbauda, vai Aģentūrā ir iesniegti attiecināmās izmaksas apliecinājošie dokumenti, kas norādīti maksājuma pieprasījuma sadaļā “Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti”. Pārbauda, vai uz visiem darījumu un maksājumu apliecinājošajiem dokumentiem ir norādīts Līguma numurs. Gadījumā, ja uz darījumu un maksājumu apliecinājošajiem dokumentiem nav norādīts Līguma numurs, Aģentūra lūdz atbalsta saņēmēju iesniegt apliecinājumu, ka uz visiem darījumu un maksājumu apliecinājošajiem dokumentu oriģināliem ir norādīts Līguma numurs.	MP
7.	Atbalsta saņēmējs nav saņēmis līdzfinansējumu no citas atbalsta	Pārbauda, vai MP sniegts apliecinājums, ka atbalsta saņēmējs iepriekš nav saņēmis atbalstu par maksājuma pārskatā iekļautajām darbībām	MP

	programmas ietvaros citas institūcijas (nav dubultais atbalsta finansējums).		
8.	Pasākuma ietvaros atbalsts netiek apvienots atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā <i>de minimis</i> atbalsta ietvaros.	Pārbauda, vai MP: 1) sniegts apliecinājums, ka pasākuma ietvaros atbalsts netiek apvienots atbalstu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām cita atbalsta projekta un atbalsta programmas ietvaros, tai skaitā <i>de minimis</i> atbalsta ietvaros; 2) pasākuma ietvaros saņemto atbalstu, apvienojot ar citu valsts atbalstu, kura attiecināmās izmaksas nav nosakāmas, netiek pārsniegta maksimālā intensitāte.	MP
9.	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.	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; - 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.	MP
10.	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 (neattiecas uz apmācībām, kuras Aģentūra nodrošina komersantiem ārpakalpojuma).	Lursoft vai tai pielīdzināma datu bāze.
11.	Atbalstāmo darbību īstenošanai tiek izmantots atbalsta saņēmēja norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.	Pārbauda, vai pirmajam MP ir pievienota līguma kopija par atbalsta saņēmēja norēķinu konta bankā vai Valsts kasē atvēršanu, no kura veic un uz kuru saņem visus ar atbalstāmajām darbībām saistītos maksājumus, kā arī uz šo kontu Aģentūra maksā atbalsta finansējumu. MP 6.sadaļā	1) MP, t.sk. līguma kopija (izziņa) par atbalsta saņēmēja norēķinu konta bankā vai Valsts kasē atvēršanu;

		“Norēķina rekvizīti” norādītais bankas konts atbilst līgumā norādītajam kontam. 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.	2) LB mājaslapa un citas mājas lapas, kurās ir pieejama informācija par nekotēto valūtu kursiem.
12.	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, ka šis konts pieder atbalsta saņēmējam, tad lūdz atbalsta saņēmēju iesniegt bankas līgumu/iesniegumu par norādītā konta atvēršanu.	MP
13.	Iesniegts prasībām atbilstošs grāmatvedības kontu plāns.	Pārbauda, vai: 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; 2. kontu plānā ir konti, kas nodrošina atsevišķu uzskaiti un pārskatu par atbalstāmo darbību īstenošanu 3. 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	MP, t.sk. grāmatvedības konta plāns.

		atbalstāmo darbību īstenošanu saistītie konti.	
14.	Iesniegtas prasībām atbilstošas grāmatvedības kontu izdrukas par pārskata periodu.	Pārbauda pievienotās grāmatvedības kontu vai subkontu izdrukas un pārbauda, vai: 1) kontu vai subkontu apgrozījumu izdrukās norādītais periods atbilst MPnorādītajam pārskata perioda sākuma un beigu datumam; 2) 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. Gadījumā, ja MP nav pievienotas grāmatvedības kontu izdrukas, tad pārbauda, vai uz darījuma un maksājuma apliecinošajiem dokumentiem ir norādīti grāmatojumi un summas <i>euro</i> .	MP
15.	Svešvalodā iesniegtiem dokumentiem ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi.	Pārbauda, vai svešvalodā iesniegtajiem dokumentiem (līgumiem, darījumu apliecinošajiem dokumentiem, maksājumu apliecinošajiem dokumentiem) ir pievienoti šo dokumentu tulkojumi valsts valodā atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Ja avansa norēķinā, kuram pievienoti maksājumu apliecināšie 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.	MP