



EIROPAS KOMISIJA
REĢIONĀLĀS POLITIKAS UN PILSĒTPOLITIKAS
ĢENERĀLDIREKTORĀTS
Budžets, komunikācija un vispārīgi jautājumi
Komunikācija

UZAICINĀJUMS IESNIEGT PRIEKŠLIKUMUS

2021CE160AT144

Augstākās izglītības iestādēm, kurās pasniedz žurnālistiku, paredzēta mācību kursa par ES un ES kohēzijas politiku sagatavošana un īstenošana

Satura rādītājs

1. IEVADS. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA.....	3
2. MĒRĶIS(-I). TĒMA(-AS). PRIORITĀTES	3
3. LAIKA GRAFIKS	5
4. PIEEJAMĀIS BUDŽETS.....	5
5. PIENĒMAMĪBAS PRASĪBAS	5
6. ATTIECINĀMĪBAS KRITĒRIJI.....	5
6.1. Pretendenti, kam ir tiesības pieteikties	5
6.2. Attiecināmās darbības	6
6.3. Īstenošanas posms	7
7. IZSLĒGŠANAS KRITĒRIJI	7
7.1. Izslēgšana	7
7.2. Korektīvie pasākumi.....	9
7.3. Noraidīšana uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus	9
7.4. Apliecināšie dokumenti.....	9
8. ATLASES KRITĒRIJI	10
8.1. Finansiālās spējas	10
8.2. Darbības spējas.....	11
9. PIEŠĶIRŠANAS KRITĒRIJI.....	11
10. JURIDISKĀS SAISTĪBAS	12
11. FINANŠU NOTEIKUMI.....	14
11.1. Dotāciju veidi	14
11.2. Attiecināmās izmaksas	14
11.3. Neattiecināmās izmaksas.....	17
11.4. Līdzsvarots budžets	18
11.5. Dotācijas galīgās summas aprēķināšana	18
11.6. Ziņošanas un maksāšanas kārtība.....	19
11.7. Citi finansiālie nosacījumi.....	20
12. PUBLICITĀTE.....	21
12.1. Publicitāte, ko nodrošina atbalsta saņēmēji.....	21
12.2. Publicitāte, ko nodrošina Komisija	22
13. PERSONDATU APSTRĀDE	23
14. PRIEKŠLIKUMU IESNIEGŠANAS PROCEDŪRA.....	23

1. IEVADS. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

Šis ir uzaicinājums iesniegt priekšlikumus par informācijas pasākumu finansēšanu Kopīgo noteikumu regulas nozīmē laikposmam no 2021. līdz 2027. gadam no apropriācijām, kas pieejamas saskaņā ar 2021. gada budžetu.

Eiropas Savienības politiskā programma, lēmumi, programmas un finansēšanas mehānismi ietekmē cilvēku dzīvi Eiropā un ārpus tās. Tāpēc ES iedzīvotājiem ir jābūt pieejamai precīzai un ticamai informācijai, lai viņi saprastu, kāpēc tiek pieņemti šie lēmumi un tiek īstenoti konkrēti procesi. Tādējādi iedzīvotāji, būdami informēti, var piedalīties publiskajās debatēs un paust savu gribu brīvos un godīgos politiskajos procesos. Lai to panāktu, ES palaužas uz neatkarīgu mediju un žurnālistu darbu.

Patlaban Eiropas žurnālistiem, tostarp jaunajiem žurnālistiem, kuri joprojām tiek apmācīti šai profesijai, bieži vien nav padziļinātas izpratnes par Eiropas Savienību un pamatzināšanu par to, kā ES veic ieguldījumus reģionos un pilsētās. Žurnālistikas studentiem paredzēts mācību kurss par ES un kohēzijas politiku palielinātu ES lietās specializējušos žurnālistu skaitu un veicinātu to, ka, balstoties uz informāciju, plašāk tiek atspoguļoti ES politikas virzieni un iniciatīvas, tostarp tās, ko īsteno reģionālā un vietējā līmenī. Tas arī palīdzētu mazināt maldinošu informāciju un dezinformāciju par Savienību, ļaujot žurnālistiem vieglāk identificēt viltus ziņas un veikt savu būtisko uzdevumu — pārbaudīt faktus.

Vienlaikus kohēzijas politika nodrošina ieguldījumus, lai atbalstītu darbvietu radīšanu, uzņēmumu konkurētspēju, ekonomikas izaugsmi un ilgtspējīgu attīstību, kā arī uzlabotu iedzīvotāju dzīves kvalitāti visos 240 ES reģionos. Tāpēc mācību kursā par ES liela uzmanība būtu jāvelta arī ieguldījumiem kohēzijas politikas ietvaros, kas ir pamanāmākais un konkrētākais pierādījums par ES ietekmi miljonu iedzīvotāju ikdienas dzīvē. Šāds mācību kurss uzlabotu žurnālistu izpratni un informētību par ES kohēzijas politiku un tās ietekmi uz cilvēku dzīvi. Šāds mācību kurss arī palīdzētu palielināt ES kohēzijas politikas atpazīstamību ES iedzīvotāju vidū, ko Eiropas Komisija, Eiropas Parlaments un ES Padome jau vairākkārt aicināja darīt.

2. MĒRĶIS(-I). TĒMA(-AS). PRIORITĀTES

Šī uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus galvenais mērķis ir izstrādāt piedāvājumu tādai pamatapmācībai par ES, kas būtu sistemātiskāka un tiktu iekļauta žurnālistikas studiju mācību programmā. Eiropas Komisija meklē iespējamus atbalsta saņēmējus, kuri:

- izstrādās mācību programmu un materiālus žurnālistikas studentiem paredzētam mācību kursam par Eiropas Savienību un ES kohēzijas politiku;
- izstrādās izvēšanas stratēģiju;
- izveidos akreditētu augstākās izglītības iestāžu, kurās pasniedz žurnālistiku, tīklu dalībvalstīs (vismaz divas universitātes, katra no citas dalībvalsts) un visā šajā tīklā īstenos mācību kursu;
- pasniegs žurnālistikas studentiem kursu kā daļu no apgūstamās programmas (klasē vai tiešsaistē).

Šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus konkrētie mērķi ir šādi:

- uzlabot žurnālistikas studentu zināšanu līmeni, pamatkompetences un prasmes gan attiecībā uz Eiropas Savienību, gan ES kohēzijas politiku;
- veicināt akadēmiskas debates par ES un, konkrētāk, par kohēzijas politiku, tās rezultātiem, tās nozīmi ES politisko prioritāšu sasniegšanā un tās nākotni;
- veicināt kvalitātes uzlabojumus un jauninājumus, mācot par ES un ES kohēzijas politiku žurnālistikas studiju kontekstā, jo īpaši īstenojot ciešāku sadarbību starp izglītības iestādēm.

Mācību kursa programmā būtu jāiekļauj šādi temati:

- pamatinformācija par ES darbību;
- informācija par to, kā ES veic ieguldījumus reģionos un pilsētās, jo īpaši kohēzijas politikas ietvaros;
- informācija par to, kā atspoguļot ES iniciatīvas un projektus un ziņot par tiem, lielāko uzmanību pievēršot reģionālajam un vietējam līmenim.

Gaidāmie rezultāti un iznākumi ir šādi:

- izstrādāt tādu mācību programmu un materiālus par Eiropas Savienību un kohēzijas politiku, ko varētu izmantot augstākās izglītības iestādēs, kurās pasniedz žurnālistiku, visā ES gan šā projekta īstenošanas laikā, gan pēc tam;
- izveidot augstākās izglītības iestāžu, kurās pasniedz žurnālistiku, tīklu, kura uzdevums būtu pasniegt un sekmēt ES un kohēzijas politikas studijas žurnālistikā un kas darbotos ilglaicīgi;
- palielināt tādu žurnālistikas studiju absolventu skaitu, kuriem būtu pamatizpratne par ES darbību un par to, kā ES veic ieguldījumus reģionos un pilsētās.

Priekšlikumos ir jāievēro akadēmiskās brīvības princips, gan izstrādājot mācību materiālus, lekcijas un prezentācijas, gan īstenojot apmaiņu un tīklus starp iesaistītajām izglītības iestādēm, gan arī visā projekta izstrādes un īstenošanas laikā.

Papildus iepriekš minēto rezultātu sasniegšanai pieteikuma iesniedzējiem būtu jānodrošina, ka:

- mācību programma un materiāli ir pieejami gan tiešsaistē (piem., *MOOC*, vadlīnijas par tīmekļa resursiem, kas attiecas uz kohēzijas politiku), gan bezsaistē (piem., mācību grāmata par ES un kohēzijas politiku, gatavas *PowerPoint* prezentācijas), gan arī izmantošanai vairākās izglītības iestādes ES, nepiemērojot autortiesības;
- mācību programma un materiāli ir pieejami visās ES valodās;
- tie maksimāli integrē resursus, kas jau ir pieejami no iepriekšējām vai pašreizējām Eiropas Komisijas iniciatīvām, lai izvairītos no izdevumu dublēšanās;
- tie palīdz studentiem saprast, kur atrast un kā vislabāk izmantot ES datus un informāciju;
- tie piedāvā praktisku mācību pieredzi mācību kursa studentiem;
- to priekšlikumi ietver galvenos snieguma rādītājus, piemēram, katru gadu kursu apguvušo student paredzamo skaitu.

Saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus īstenojamo pasākumu mērķauditorija ir tādu akreditētu augstākās izglītības iestāžu, kurās pasniedz žurnālistiku, studenti, kuras atrodas ES dalībvalstīs.

3. LAIKA GRAFIKS

	Posmi	Datums un laiks vai aptuvenais laikposms
a)	Uzaicinājuma publicēšana	17.01.2022.
b)	Pieteikumu iesniegšanas termiņš	21.04.2022. plkst. 13.00 pēc Centrāleiropas laika (CET)
c)	Novērtēšanas posms	No 2022. gada aprīļa vidus līdz maijam
d)	Pieteikumu iesniedzēju informēšana	2022. gada jūnijs
e)	Dotācijas nolīgumu parakstīšana	2022. gada augusts

4. PIEEJAMĀIS BUDŽETS

Kopējais projekta līdzfinansēšanai iezīmētais budžets saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus tiek lēsts 1 000 000 EUR apmērā.

Komisija plāno finansēt **vienu** priekšlikumu.

Komisijai ir tiesības neizdalīt visus pieejamos līdzekļus.

5. PIENĒMAMĪBAS PRASĪBAS

Lai pieteikumi būtu pieņemami, tie ir:

- jāiesūta līdz 3. punktā noteiktā pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām,
- jāiesniedz rakstveidā (sk. 14. punktu), izmantojot pieteikuma veidlapu, kas pieejama vietnē https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/, un
- jā sagatavo vienā no ES oficiālajām valodām.

Ja minētās prasības nebūs izpildītas, pieteikums tiks noraidīts.

6. ATTIECINĀMĪBAS KRITĒRIJI

6.1. Pretendenti, kam ir tiesības pieteikties

Priekšlikumus var iesniegt universitātes un citas izglītības iestādes, kurās māca žurnālistiku bakalaura un maģistra līmenī, kuras atrodas ES dalībvalstī un ir akreditētas saskaņā ar minētās valsts tiesību aktiem.

Fiziskām personām nav tiesību pieteikties.

Reģistrācijas valsts

Tikai juridiskām personām, kas reģistrētas šajās valstīs, ir tiesības iesniegt pieteikumus:

- ES dalībvalstis.

Apliecināmie dokumenti

Lai varētu novērtēt pieteikuma iesniedzēju atbilstību, viņiem ir jāiesniedz šādi apliecināmie dokumenti:

- **privāts uzņēmums:** izraksts no oficiālā vēstneša, statūtu kopija, izraksts no komercreģistra vai uzņēmumu reģistra, PVN maksātāja reģistrācijas apliecība (ja uzņēmuma reģistrācijas numurs un PVN maksātāja reģistrācijas numurs ir identiski, kā tas ir dažās valstīs, nepieciešams tikai viens no minētajiem dokumentiem);
- **publiskais uzņēmums:** tās rezolūcijas, lēmuma vai cita oficiāla dokumenta kopija, ar ko tiek izveidots publisko tiesību subjekts;
- **subjekti bez juridiskas personas statusa:** dokumenti, kas pierāda, ka to pārstāvim/pārstāvjiem ir tiesības to vārdā uzņemties juridiskas saistības.

Jāņem vērā, ka procedūras gaitā pieteikuma iesniedzējiem var lūgt reģistrēties un norādīt dalībnieka identifikācijas kodu (*PIC*, deviņu ciparu numurs), kas ir to organizācijas unikālais identifikators Dalībnieku reģistrā. Pieteikuma iesniedzēji laikus saņems norādījumus par to, kā izveidot *PIC*.

Pēc tam, kad pieteikuma iesniedzējs būs paziņojis savu *PIC*, ES validācijas dienesti (Pētniecības izpildaģentūras validācijas dienesti) sazināsies ar pieteikuma iesniedzēju (izmantojot Dalībnieku reģistra ziņojumapmaiņas sistēmu) un lūgs tam iesniegt apliecināšus dokumentus, kas vajadzīgi, lai pierādītu organizācijas juridisko pastāvēšanu un statusu. Visa vajadzīgā informācija un norādījumi tiks sniegti šajā atsevišķajā paziņojumā.

6.2. Attiecināmās darbības

Attiecināmās darbības ir darbības, kas nepieciešamas, lai īstenotu pasākumus un sasniegtu plānotos iznākumus/rezultātus saskaņā ar šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus 2. punktā minētajiem mērķiem, tēmām un mērķauditoriju.

A. Pasākumi būtu jāīsteno vairākās vai visās ES dalībvalstīs.

B. Nav attiecināmi pasākumi, kuru izpilde ir **noteikta** tiesību aktos vai saskaņā ar īpašiem sabiedrisko pakalpojumu līgumiem (publiskā sektora īpašumā esošu subjektu gadījumā).

C. Saskaņā ar šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus atbalstu var saņemt par šāda veida darbībām: pētniecība, izpēte, analīze, darbības, kuru mērķis ir izveidot un uzlabot tīklus, apmainīties ar labo praksi, sadarbības pasākumi, lekcijas un apmācības darbības, citas darbības, kas uzskatāmas par atbilstošām šā uzaicinājuma iesniegt priekšlikumus mērķu sasniegšanai.

6.3. Īstenošanas posms

Projekta ilgumam ir jābūt robežās no 12 līdz 18 mēnešiem.

Netiks akceptēti tādu projektu pieteikumi, kuru paredzamais īstenošanas laiks ir ilgāks vai īsāks, nekā norādīts šajā uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus.

7. IZSLĒGŠANAS KRITĒRIJI

7.1. Izslēgšana

Kredītrīkotājs izslēdz pieteikuma iesniedzēju no dalības uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus, ja:

- (a) pieteikuma iesniedzējs ir bankrotējis vai tam tiek piemērota maksātnespējas vai likvidācijas procedūra, tā aktīvus pārvalda likvidators vai tiesa, tam ir mierizlīgums ar kreditoriem, tā darbībumdarbība ir apturēta vai tas ir nonācis citā analogā situācijā, kas izriet no līdzīgas procedūras, kura paredzēta ES vai valsts normatīvajos aktos;
- (b) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs nav izpildījis savus pienākumus saistībā ar nodokļu maksāšanu vai sociālā nodrošinājuma iemaksu veikšanu saskaņā ar piemērojamiem tiesību aktiem;
- (c) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir vainīgs smagā pārkāpumā saistībā ar profesionālo rīcību, jo ir pārkāpis piemērojamos normatīvos aktus vai tādus ētikas standartus, ko piemēro profesijā, kurā darbojas attiecīgais pieteikuma iesniedzējs, vai tam ir bijis kāds ļaunprātīgs nodoms, vai tas ir pieļāvis rupju neuzmanību, tai skaitā iesaistījies jo īpaši kādā no šādām rīcībām:
 - (i) tādas informācijas sagrozīšana krāpnieciskos nolūkos vai nolaidības rezultātā, kas ir jāsniedz, lai pārbaudītu, vai nepastāv izslēgšanas iemesli un vai ir izpildīti attiecināmības vai atlases kritēriji, vai kas ir jāsniedz, pildot līgumu, dotācijas nolīgumu vai dotācijas lēmumu;
 - (ii) nolīguma noslēgšana ar citiem pieteikuma iesniedzējiem konkurences kropļošanas nolūkā;
 - (iii) intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpums;
 - (iv) mēģinājums piešķiršanas procedūras laikā ietekmēt Komisijas lēmumu pieņemšanas procesu;
 - (v) mēģinājums iegūt konfidenciālu informāciju, kas tam varētu dot nepamatotas priekšrocības piešķiršanas procedūrā;
- (d) ar galīgu spriedumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir vainīgs kādā no šādām rīcībām:
 - (i) krāpšana Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas (ES) 2017/1371 3. panta un ar Padomes 1995. gada 26. jūlija aktu izstrādātās Konvencijas par Eiropas Kopienas finansiālo interešu aizsardzību 1. panta nozīmē;
 - (ii) korupcija, kā definēts 4. panta 2. punktā Direktīvā (ES) 2017/1371 vai 3. pantā ar Padomes 1997. gada 26. maija aktu izstrādātajā Konvencijā par cīņu pret korupciju, kurā iesaistītas Eiropas Kopienas amatpersonas vai Eiropas Savienības dalībvalstu amatpersonas, vai rīcība, kas minēta Padomes Pamatlēmuma 2003/568/TI 2. panta 1. punktā, vai korupcija, kā definēts piemērojamajos tiesību aktos;

- (iii) rīcība saistībā ar līdzdalību noziedzīgā organizācijā, kā minēts Padomes Pamatlēmuma 2008/841/TI 2. pantā;
 - (iv) nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana vai teroristu finansēšana Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas (ES) 2015/849 1. panta 3., 4. un 5. punkta nozīmē;
 - (v) teroristu nodarījumi vai nodarījumi, kas saistīti ar teroristu darbībām, kā definēts attiecīgi Padomes Pamatlēmuma 2002/475/TI 1. un 3. pantā, vai kūdīšana, atbalstīšana, līdzdalība vai mēģinājums izdarīt šādus nodarījumus, kā minēts tā paša lēmuma 4. pantā;
 - (vi) bērnu darbs vai citi nodarījumi, kas saistīti ar cilvēku tirdzniecību, kā minēts Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvas 2011/36/ES 2. pantā;
- (e) pieteikuma iesniedzējs, pildot no Savienības budžeta finansētu līgumu, dotācijas nolīgumu vai dotācijas lēmumu, saistībā ar galveno pienākumu izpildi ir pieļāvis būtiskus trūkumus, kuri ir noveduši pie šāda līguma priekšlaicīgas izbeigšanas vai līgumsodu vai citu līgumā noteiktu sodu piemērošanas vai kuri ir atklāti kredītrīkotāja, *OLAF* vai Revīzijas palātas veiktās pārbaudēs, revīzijās vai izmeklēšanās;
- (f) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir veicis pārkāpumu Padomes Regulas (EK, *Euratom*) Nr. 2988/95 1. panta 2. punkta nozīmē;
- (g) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka pieteikuma iesniedzējs ir izveidojis subjektu citā jurisdikcijā nolūkā apiet fiskālās, sociālās vai jebkādas citas juridiskās saistības, kas ir obligāti piemērojamas tā juridiskās adreses, centrālās administrācijas vai galvenās darbījumbūvības vietas jurisdikcijā;
- (h) ar galīgu spriedumu vai galīgu administratīvo lēmumu ir atzīts, ka subjekts ir izveidots g) apakšpunktā minētajā nolūkā;
- (i) situācijās, kas minētas c) līdz h) apakšpunktā, uz pieteikuma iesniedzēju attiecas:
- (i) fakti, kas konstatēti Eiropas Prokuratūras (pēc tās izveidošanas), Revīzijas palātas, Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai vai iekšējā revidenta veiktās revīzijās vai izmeklēšanās vai jebkādas citās pārbaudēs, revīzijās vai kontrolēs, kuras veiktas ES iestādes, Eiropas biroja vai ES aģentūras vai struktūras kredītrīkotāja uzdevumā;
 - (ii) tādi spriedumi vai administratīvie lēmumi, kuri nav galīgi un kuros var būt ietverti disciplināri pasākumi, ko veic kompetentā uzraudzības struktūra, kura ir atbildīga par profesionālās ētikas standartu piemērošanas pārbaudi;
 - (iii) fakti, kas minēti to personu vai subjektu lēmumos, kuriem uzticēti ES budžeta izpildes uzdevumi;
 - (iv) informācija, ko nosūtījušas dalībvalstis, kuras īsteno Savienības līdzekļus;
 - (v) Komisijas lēmumi saistībā ar Savienības konkurences tiesību pārkāpumu vai valsts kompetentās iestādes lēmumi saistībā ar Savienības vai valsts konkurences tiesību pārkāpumu; vai
 - (vi) ES iestādes, Eiropas biroja vai ES aģentūras vai struktūras kredītrīkotāja lēmumi par izslēgšanu.

7.2. Korektīvie pasākumi

Ja pieteikuma iesniedzējs apliecina, ka uz to attiecas kāda no iepriekš minētajām izslēgšanas situācijām (sk. 7.1. punktu), tam ir jānorāda pasākumi, kurus tas ir veicis, lai novērstu šo izslēgšanas situāciju, tādējādi pierādot savu uzticamību. Šie pasākumi var būt, piemēram, tehniski, organizatoriski un ar personālu saistīti pasākumi, kuru mērķis ir novērst attiecīgo rīcību un tās atkārtošanos, atlīdzināt zaudējumus vai samaksāt naudassodu, nodokļus vai sociālā nodrošinājuma iemaksas. Attiecīgie dokumentārie pierādījumi, kas apliecina veiktos korektīvos pasākumus, ir jāiekļauj šā apliecinājuma pielikumā. Tas neattiecas uz 7.1. punkta d) apakšpunktā aprakstītajām situācijām.

7.3. Noraidīšana uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus

Kredīttrīkotājs nepiešķir dotāciju pieteikuma iesniedzējam, kurš:

- (a) atrodas izslēgšanas situācijā, kas noteikta saskaņā ar 7.1. punktu; vai
- (b) ir sagrozījis informāciju, kas prasīta kā nosacījums dalībai procedūrā, vai nav iesniedzis minēto informāciju; vai
- (c) iepriekš ir bijis iesaistīts tādu dokumentu sagatavošanā, kuri izmantoti piešķiršanas procedūrā, ja tas rada vienlīdzīgas attieksmes principa pārkāpumu, arī konkurences izkropļojumu, kuru nevar novērst citādi.

Šie paši izslēgšanas kritēriji attiecas uz saistītajiem subjektiem.

Ja kāda no deklarācijām vai informācija, kas iesniegta kā nosacījums dalībai šajā procedūrā, izrādās nepatiesa, pieteikuma iesniedzējam vai — attiecīgā gadījumā — saistītajiem subjektiem drīkst piemērot administratīvas sankcijas (izslēgšanu).

7.4. Apliecināšie dokumenti

Aizpildot attiecīgu veidlapu, kas pievienota pieteikuma veidlapai, kura savukārt pievienota uzaicinājumam iesniegt priekšlikumus un ir pieejama vietnē https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/, pieteikuma iesniedzējiem un saistītajiem subjektiem ir jāparaksta apliecinājums ar godavārdu, ka uz viņiem neattiecas neviens no Finanšu regulas¹ 136. panta 1. punktā un 141. pantā minētajiem gadījumiem.

Šo pienākumu var izpildīt vienā no tālāk norādītajiem veidiem.

Attiecībā uz dotācijām vienam saņēmējam:

- (i) pieteikuma iesniedzējs paraksta apliecinājumu savā un savu saistīto subjektu vārdā VAI
- (ii) pieteikuma iesniedzējs un tā saistītie subjekti paraksta atsevišķu apliecinājumu katrs savā vārdā.

Attiecībā uz dotācijām, ko piešķir vairākiem saņēmējiem:

- (i) konsorcijs koordinators paraksta deklarāciju visu pieteikuma iesniedzēju un ar tiem saistīto subjektu vārdā VAI

¹ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES, *Euratom*) 2018/1046 (2018. gada 18. jūlijs) par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam (OV L 193, 30.7.2018., 1. lpp.).

- (ii) katrs konsorcijsā iesaistītais pieteikuma iesniedzējs paraksta apliecinājumu savā un savu saistīto subjektu vārdā, VAI
- (iii) katrs konsorcijsā iesaistītais pieteikuma iesniedzējs un tā saistītie subjekti paraksta atsevišķu apliecinājumu katrs savā vārdā.

8. ATLASES KRITĒRIJI

8.1. Finansiālās spējas

Pieteikuma iesniedzēju finansējuma avotiem ir jābūt stabiliem un pietiekamiem, lai nodrošinātu to darbību visā dotācijas darbības laikā un piedalītos tās finansēšanā. Pieteikuma iesniedzēju finansiālās spējas tiks novērtētas, pamatojoties uz šādiem apliecinošiem dokumentiem, kuri ir jāiesniedz kopā ar pieteikumu:

a) mazas summas dotācijas ($\leq 60\,000$ EUR):

- apliecinājums ar godavārdu;

b) dotācijas $> 60\,000$ EUR:

- apliecinājums ar godavārdu un

VAI NU

- peļņas un zaudējumu pārskats, kā arī balance par pēdējiem diviem noslēgtajiem finanšu gadiem,
- jaunizveidotiem subjektiem: minētos dokumentus varētu aizstāt darbījumdarbības plāns,

VAI

- pieteikuma veidlapā dotā tabula, kas aizpildīta ar attiecīgajiem tiesību aktos paredzētajiem grāmatvedības datiem, pēc kuriem tiks aprēķināta attiecība, kā aprakstīts veidlapā.

c) dotācijas pasākumam $> 750\,000$ EUR:

- (i) šā punkta b) apakšpunktā minētā informācija un apliecinošie dokumenti, kā arī
- (ii) apstiprināta ārēja revidenta sagatavots **revīzijas ziņojums**, kas apliecina pārskatus par diviem pēdējiem pieejamiem finanšu gadiem, ja tas ir pieejams vai vienmēr tajos gadījumos, kad tiesību aktos ir prasīts iesniegt obligātu ziņojumu.

Ja revīzijas ziņojums nav pieejams UN tiesību aktos nav prasīts iesniegt obligātu ziņojumu, ir jāiesniedz pieteikuma iesniedzēja pilnvarotā pārstāvja parakstīta pašdeklarācija, kurā apliecināta divu pēdējo pieejamo finanšu gadu pārskatu spēkā esība.

Ja pieteikumā ir apvienojušies vairāki pieteikuma iesniedzēji (konsorcijs), iepriekš minētās robežvērtības attiecas uz katru pieteikuma iesniedzēju.

Juridiskām personām, kas veido **vienu** pieteikuma iesniedzēju ("vienīgais pieteikuma iesniedzējs"), kā norādīts 6.1. punktā, iepriekš minētās prasības attiecas uz katru no šīm personām.

Ja Komisija uz iesniegto dokumentu pamata uzskata, ka finansiālās spējas nav apmierinošas, tā var:

- pieprasīt papildu informāciju;
- nolemt nepiešķirt priekšfinansējumu;
- nolemt piešķirt priekšfinansējumu, kas samaksājams vairākās daļās;
- nolemt piešķirt priekšfinansējumu, ko sedz bankas garantija (sk. 11.6.2. punktu tālāk);
- attiecīgā gadījumā pieprasīt visu līdzsaņēmēju solidāru finansiālo atbildību.

Ja atbildīgais kredītrīkotājs uzskatīs, ka finansiālās spējas ir nepietiekamas, viņš noraidīs pieteikumu.

8.2. Darbības spējas

Pieteikuma iesniedzējiem ir jābūt ar profesionālo kompetenci un atbilstīgām kvalifikācijām, kas vajadzīgas piedāvātā pasākuma īstenošanai. Šajā saistībā pieteikuma iesniedzējiem ir jāiesniedz apliecinājums ar godavārdu, kā arī šādi apliecinājoši dokumenti:

- par pasākuma darbības pārvaldību un īstenošanu galveno atbildīgo personu dzīves apraksts (*curriculum vitae*) vai profila apraksts,
- to iepriekš īstenoto projektu/darbību saraksts, kas saistītas ar uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus, vai pēdējos divos gados veikto darbību saraksts (ne vairāk kā 4 projekti/darbības).

Juridiskām personām, kas veido **vienu** pieteikuma iesniedzēju ("vienīgais" pieteikuma iesniedzējs), kā norādīts 6.1. punktā, iepriekš minētās prasības attiecas uz katru no šīm personām.

9. PIEŠKIRŠANAS KRITĒRIJI

Atbilstīgi pieteikumi/projekti tiks izvērtēti, ņemot vērā tālāk izklāstītos kritērijus.

	Kritēriji	Elementi, kas jāņem vērā	Svērums (punkti)
1.	Pasākuma atbilstība un ieguldījums, lai tiktu sasniegti mērķi, kas noteikti uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus	<ul style="list-style-type: none"> • Priekšlikumā izklāstīto mērķu atbilstība mērķiem un gaidāmajiem rezultātiem, kas noteikti uzaicinājumā iesniegt priekšlikumus; • pievienotā vērtība salīdzinājumā ar attiecīgajām pašreizējām Eiropas Komisijas iniciatīvām; • projekta novatoriskais raksturs attiecībā uz izglītības materiāliem un darbībām, kas saistītas ar ES un kohēzijas politiku, kā arī praktiskas mācīšanās iespējām 	20 punkti (minimālā robežvērtība 50 %)
2.	Pasākuma efektivitāte	<ul style="list-style-type: none"> • Konkrēti, izmērāmi, sasniedzami un atbilstīgi mērķi; • ierosinātās metodikas lietderīgums šajā uzaicinājumā noteikto mērķu sasniegšanas kontekstā, vērtējot arī 	20 punkti (minimālā robežvērtība 50 %)

		metodes, kuras paredzēts izmantot, lai sagatavotu un izstrādātu mācību materiālus, uzraudzītu progresu, nodrošinātu akadēmisko brīvību, izstrādātu tehniskus risinājumus un novērtētu projekta rezultātus; • iespējas projektu turpināt pēc noteiktā ES atbalsta perioda	
3.	Pasākuma lietderība	• Izmaksu lietderība piedāvāto resursu ziņā, ņemot vērā izmaksas un gaidāmos rezultātus	20 punkti (minimālā robežvērtība 50 %)
4.	Ģeogrāfiskais tvērums	• Aptverto izglītības iestāžu skaits un izglītības iestāžu izcelsmes dalībvalstu skaits • Katru gadu kursu apguvušo studentu paredzamais skaits	20 punkti (minimālā robežvērtība 50 %)
5.	Projekta darba grupas organizācija un projekta vadības kvalitāte	• Piedāvāto koordinācijas mehānismu kvalitāte, kvalitātes kontroles sistēmas un risku pārvaldības pasākumi; • uzdevumu sadales kvalitāte projekta darbību īstenošanas kontekstā	20 punkti (minimālā robežvērtība 50 %)

Maksimālais punktu skaits, kas tiks piešķirts par priekšlikuma kvalitāti, ir 100 punkti. Minimālais nepieciešamais kopējais punktu skaits ir 60 punkti no 100, un par katru kritēriju ir jāsaņem vismaz 50 % no punktiem. Tikai tie priekšlikumi, kuri atbildīs iepriekš minētajām kvalitātes robežvērtībām, tiks iekļauti projektu sarindojuma sarakstā. Noteikto robežvērtību sasniegšana automātiski nenozīmē to, ka tiks piešķirta dotācija.

10. JURIDISKĀS SAISTĪBAS

Ja Komisija piešķirs dotāciju, pieteikuma iesniedzējam tiks nosūtīts dotācijas nolīgums, kurā norādītas summas EUR valūtā un sniegta detalizēta informācija par finansēšanas nosacījumiem un finansējuma līmeni, kā arī par procedūru, kas paredzēta pušu nolīguma formalizēšanai.

Divi oriģinālā nolīguma eksemplāri vispirms ir jāparaksta atbalsta saņēmējam vai koordinatoram konsorcijs vārdā, un tad tie nekavējoties ir jānosūta atpakaļ Komisijai. Komisija nolīgumu parakstīs pēdējā.

Pieteikuma iesniedzēji saprot, ka dotācijas pieteikuma iesniegšana nozīmē to, ka tiek akceptēti vispārīgie nosacījumi, kas pievienoti šim uzaicinājumam iesniegt priekšlikumus. Šie vispārīgie nosacījumi ir saistoši saņēmējam, kuram ir piešķirta dotācija, un tie ir pievienoti dotācijas piešķiršanas lēmumam kā pielikums.

11. FINANŠU NOTEIKUMI

11.1. Dotāciju veidi

11.1.1. Faktiski radušos izmaksu atlīdzināšana

Dotācija tiks noteikta, piemērojot maksimālo līdzfinansējuma likmi — 95 % — tām attiecināmajām izmaksām, kuras ir faktiski radušās un kuras saņēmējs un tā saistītie subjekti ir deklarējuši.

Sīkāku informāciju par izmaksu attiecināmību skatīt 11.2. punktā.

11.1.2. To attiecināmo izmaksu atlīdzināšana, kuras deklarētas, pamatojoties uz vienoto likmi

Dotācija tiks noteikta, piemērojot maksimālo līdzfinansējuma likmi — 95 % — tām attiecināmajām izmaksām, kuras saņēmējs un tā saistītie subjekti ir deklarējuši, pamatojoties uz:

- a) vienoto likmi 7 % apmērā no attiecināmajām tiešajām izmaksām (“vienotās likmes izmaksu atlīdzināšana”) šādās izmaksu kategorijās: netiešās izmaksas.

Pēc vienotās likmes aprēķinātā summa tiks samaksāta pēc tam, kad tiks akceptētas izmaksas, attiecībā uz kurām ir jāpiemēro vienotā likme.

11.2. Attiecināmās izmaksas

Attiecināmās izmaksas atbilst visiem šiem kritērijiem:

- tās ir radušās atbalsta saņēmējam,
- tās ir radušās pasākuma īstenošanas laikā, izņemot izmaksas, kas saistītas ar nobeiguma ziņojumiem un revīzijas apliecinājumiem,
 - izmaksu attiecināmības perioda sākums ir noteikts dotācijas nolīgumā;
 - ja atbalsta saņēmējs var pierādīt, ka pasākums ir jāsāk pirms nolīguma parakstīšanas, izmaksu attiecināmības periods var sākties pirms šīs parakstīšanas. Nav pieļaujams, ka attiecināmības periods sākas pirms dotācijas pieteikuma iesniegšanas dienas,
- tās ir norādītas pasākuma budžeta tāmē,
- tās ir vajadzīgas, lai īstenotu pasākumu, kas ir attiecīgās dotācijas priekšmets,
- tās ir identificējamās un pārbaudāmas, jo īpaši tāpēc, ka tās ir reģistrētas atbalsta saņēmēja grāmatvedības uzskaites dokumentos un noteiktas saskaņā ar tās valsts spēkā esošajiem grāmatvedības standartiem, kurā atbalsta saņēmējs veic uzņēmējdarbību, un saskaņā ar atbalsta saņēmēja parasto izmaksu uzskaites praksi,
- tās atbilst piemērojamo nodokļu un sociālās jomas tiesību aktu prasībām,
- tās ir samērīgas, pamatotas un atbilst pareizas finanšu pārvaldības principam, īpaši attiecībā uz saimnieciskumu un efektivitāti.

Atbalsta saņēmēja iekšējām grāmatvedības un revīzijas procedūrām ir jānodrošina saistībā ar pasākumu/projektu deklarēto izmaksu un ieņēmumu tieša saskaņošana ar atbilstošajiem grāmatvedības pārskatiem un apliecinājumiem.

Šie paši kritēriji attiecas uz izmaksām, kas radušās saistītajiem subjektiem.

Attiecināmās izmaksas var būt tiešas vai netiešas.

11.2.1. Attiecināmās tiešās izmaksas

Pasākuma attiecināmās tiešās izmaksas ir tās izmaksas, kuras:

pienācīgi ievērojot iepriekš izklāstītos attiecināmības nosacījumus, var identificēt kā konkrētas izmaksas, kas ir tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu un kuras tādējādi var tieši iegrāmatot saistībā ar pasākumu, piemēram:

- a) tā personāla izmaksas, kas strādā atbilstoši darba līgumam ar atbalsta saņēmēju vai atbilstoši līdzvērtīgam darbā iecelšanas dokumentam un ir norīkots pasākuma īstenošanai, ja šādas izmaksas atbilst atbalsta saņēmēja ierastajai atalgojuma politikai.

Šīs izmaksas ietver faktiskās algas, kā arī sociālā nodrošinājuma iemaksas un citas ar likumu noteiktas izmaksas, kas iekļautas atalgojumā. Šīs izmaksas var ietvert arī papildu atalgojumus, arī maksājumus, kuru pamatā ir papildu līgumi, neatkarīgi no to veida, ja šie atalgojumi tiek maksāti konsekventi ikreiz, kad ir nepieciešams tāda paša veida darbs vai zinātība, neatkarīgi no izmantotā finansējuma avota.

Minētajās personāla izmaksās var ietvert arī to fizisko personu izmaksas, kuras strādā saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar atbalsta saņēmēju un kas nav darba līgums, vai kuras trešā persona ir norīkojusi darbā pie atbalsta saņēmēja par atlīdzību, ja ir izpildīti šādi nosacījumi:

- i) persona strādā saskaņā ar nosacījumiem, kas ir līdzīgi darbiniekam izvirzītiem nosacījumiem (jo īpaši attiecībā uz darba organizācijas veidu, veicamajiem uzdevumiem un telpām, kurās tie tiek veikti);
- ii) darba rezultāts pieder atbalsta saņēmējam (ja vien izņēmuma kārtā nav citas vienošanās); un
- iii) izmaksas būtiski neatšķiras no tāda personāla izmaksām, kurš veic līdzīgus uzdevumus saskaņā ar darba līgumu, kas noslēgts ar darba saņēmēju.

Metodes, ko ieteicams izmantot, aprēķinot personāla tiešās izmaksas, ir norādītas pielikumā;

- b) ceļa izdevumi un saistītā dienas nauda, ja šādi izdevumi atbilst atbalsta saņēmēja parastajai komandējumu praksei;
- c) iekārtu vai citu aktīvu (jaunu vai lietotu) amortizācijas izmaksas, kas iegrāmatotas atbalsta saņēmēja grāmatvedības pārskatos, ja konkrētais aktīvs:
 - i) tiek norakstīts saskaņā ar starptautiskajiem grāmatvedības standartiem un atbalsta saņēmēja parasto grāmatvedības praksi, un
 - ii) ir iegādāts saskaņā ar dotācijas nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem par īstenošanas līgumiem, ja pirkums ir veikts īstenošanas laikposmā.

Iekārtu vai citu aktīvu nomas vai līzings izmaksas arī ir attiecināmas, ja tās nepārsniedz līdzīgu iekārtu vai aktīvu amortizācijas izmaksas un tajās nav iekļautas finansēšanas maksas.

Nosakot attiecināmās izmaksas, drīkst ņemt vērā tikai to iekārtu amortizācijas, nomas vai līzings izmaksu daļu, kas atbilst īstenošanas laikposmam un faktiskajam noslogojumam pasākuma vajadzībām. Izņēmuma gadījumā saskaņā ar īpašajiem nosacījumiem attiecināmas var būt visas iekārtu iegādes izmaksas, ja tas ir pamatots ar pasākuma veidu un iekārtu vai aktīvu izmantošanas apstākļiem;

- d) patēriņa preču un piegāžu izmaksas, ja patēriņa preces un piegādes:
 - i) ir iegādātas saskaņā ar dotācijas nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem par īstenošanas līgumiem un
 - ii) ir tieši piešķirtas pasākumam;
- e) izmaksas, kas izriet tieši no nolīgumā noteiktajām prasībām (par informācijas izplatīšanu, īpašu pasākuma vērtēšanu, revīzijām, tulkojumiem, pavairošanu), ieskaitot pieprasīto finanšu garantiju izmaksas, ja attiecīgie pakalpojumi iegādāti saskaņā ar dotācijas nolīgumā iekļautajiem noteikumiem par īstenošanas līgumiem;
- f) izmaksas, kas saistītas ar apakšlīgumiem, ja vien ir ievēroti dotācijas nolīgumā izklāstītie īpašie nosacījumi attiecībā uz apakšlīgumu slēgšanu;
- g) izmaksas, kas saistītas ar trešām personām sniegtu finansiālo atbalstu, ja ir izpildīti dotācijas nolīgumā izklāstītie nosacījumi;
- h) nodevas, nodokļi un maksas, ko samaksājis atbalsta saņēmējs, jo īpaši pievienotās vērtības nodoklis (PVN), ja vien tie ir iekļauti attiecināmajās tiesajās izmaksās un ja dotācijas nolīgumā nav noteikts citādi.

11.2.2. Attiecināmās netiešās izmaksas (pieskaitāmās izmaksas)

Netiešās izmaksas ir izmaksas, kas nav tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu un ko tāpēc nevar tieši attiecināt uz šo pasākumu.

Vienotas likmes summa 7 % apmērā no pasākuma kopējām attiecināmajām tiesajām izmaksām ir attiecināma kā netiešās izmaksas, kas ir atbalsta saņēmēja vispārīgās administratīvās izmaksas, kuras var uzskatīt par pieskaitāmām pasākumam/projektam.

Netiešās izmaksas nedrīkst ietvert izmaksas, kas norādītas citā budžeta pozīcijā.

Pieteikuma iesniedzējiem ir jāņem vērā, ka tad, ja tie saņem darbības dotāciju, ko finansē no ES vai Euratom budžeta, tie nedrīkst deklarēt netiešās izmaksas par periodu(-iem), uz kuru(-iem) attiecas darbības dotācija, ja vien tie nevar pierādīt, ka ar darbības dotāciju netiek segtas nekādas pasākuma izmaksas.

Lai to pierādītu, atbalsta saņēmējam principā būtu:

- a. jāizmanto *analītiskā izmaksu uzskaitē, kas dod iespēju nodalīt visas izmaksas (arī pieskaitāmās izmaksas), kuras attiecināmas uz darbības dotāciju un pasākuma dotāciju. Tādēļ atbalsta saņēmējam būtu jāizmanto uzticami grāmatvedības kodi un sadalījuma principi, nodrošinot, ka šīs izmaksas tiek sadalītas taisnīgi, objektīvi un reālistiski;*

b. *atsevišķi jāuzskaita:*

- visas izmaksas, kas radušās saistībā ar darbības dotācijām (t. i., personāla izmaksas, vispārējās pamatdarbības izmaksas un citas darbības izmaksas, kas saistītas ar tā parasto gada darbību attiecīgo daļu), un
- visas izmaksas, kas radušās saistībā ar pasākuma dotācijām (ietverot faktiskās netiešās izmaksas, kas saistītas ar pasākumu).

Ja darbības dotācija aptver visu atbalsta saņēmēja parasto gada darbību un budžetu, tas nevar saņemt nekādu atlīdzinājumu par netiešajām izmaksām saskaņā ar pasākuma dotāciju.

11.3. Neattiecināmās izmaksas

Par attiecināmajām izmaksām nav uzskatāmi šie posteņi:

- a) atbalsta saņēmēja izmaksātie ienākumi no kapitāla un dividendes;
- b) parāds un parāda apkalpošanas izmaksas;
- c) uzkrājumi zaudējumiem vai parādiem;
- d) procentu maksājumi;
- e) apšaubāmie debitoru parādi;
- f) zaudējumi, kas radušies valūtas kursa svārstību rezultātā;
- g) Komisijas veikto pārskaitījumu izmaksas, kuras iekasē atbalsta saņēmēja banka;
- h) izmaksas, kuras atbalsta saņēmējs deklarējis saistībā ar citu pasākumu, kam no Savienības budžeta piešķirta dotācija. Tās var būt dalībvalstu piešķirtas un no Savienības budžeta finansētas dotācijas un dotācijas, ko Savienības budžeta izpildei piešķirušas citas struktūras, nevis Komisija. Konkrētāk, atbalsta saņēmēji, kuri saņem darbības dotāciju, ko finansē no ES vai *Euratom* budžeta, nevar deklarēt netiešās izmaksas par periodu(-iem), uz kuru(-iem) attiecas darbības dotācija, ja vien tie nevar pierādīt, ka ar darbības dotāciju netiek segtas nekādas pasākuma izmaksas;
- i) trešo personu ieguldījumi natūrā;
- j) pārmērīgi vai neapdomīgi izdevumi;
- k) atskaitāmais PVN.

PVN² būs neattiecināmās izmaksas tad, kad darbības, ko paredzēts atbalstīt ar dotāciju, ir ar nodokli apliekamās darbības / no nodokļa atbrīvotas darbības ar tiesībām uz nodokļa atskaitījumu vai darbības, kurās iesaistīti publisko tiesību subjekti, kas rīkojas kā dalībvalsts publiskā iestāde (t. i., darbības, kuras izriet no dalībvalsts suverēno vai izņēmumtiesību īstenošanas saskaņā ar īpašo juridisko režīmu, kas tām piemērojams saskaņā ar Padomes Direktīvas 2006/112/EK 13. panta 1. punktu³: piem., policija, tieslietas, sabiedriskās politikas noteikšana un izpilde).

² Finanšu regulas 186. panta 4. punkta c) apakšpunkts.

³ OV L 347, 11.12.2006., 1. lpp.

11.4. Līdzsvarots budžets

Pieteikuma veidlapai ir jāpievieno pasākuma budžeta tāme. Tajā ieņēmumiem un izdevumiem ir jābūt līdzsvarā.

Budžets ir jāsagatavo EUR valūtā.

Ja pieteikuma iesniedzējiem izmaksas radīsies citā valūtā, nevis EUR valūtā, tiem būtu jāizmanto valūtas kurss, kas publicēts tīmekļa vietnē *InforEuro*:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm.

Pieteikuma iesniedzējam ir jānodrošina, ka resursi, kas nepieciešami pasākuma īstenošanai, netiek pilnā apmērā nodrošināti tikai ar ES dotāciju.

Pasākumam var būt šādi līdzfinansējuma avoti:

- atbalsta saņēmēja paša resursi,
- ienākumi no pasākuma vai darba programmas,
- finansiāls trešo personu ieguldījums.

11.5. Dotācijas galīgās summas aprēķināšana

Komisija dotācijas galīgo summu aprēķina tad, kad tā veic atlikuma maksājumu. Aprēķināšanas posmi ir aprakstīti tālāk tekstā.

1. posms. Atlīdzināšanas likmes piemērošana attiecināmajām izmaksām un vienotās likmes pieskaitīšana

Šajā posmā summu iegūst, 11.1.1. punktā norādīto atlīdzināšanas likmi piemērojot attiecināmajām izmaksām, kuras faktiski radušās un kuras Komisija ir akceptējusi, ieskaitot izmaksas, kas deklarētas pēc vienotās likmes un kam piemēro līdzfinansējuma likmi saskaņā ar 11.1.2. punktu.

2. posms. Summas ierobežošana līdz dotācijas maksimālajai summai

Kopsumma, kuru Komisija izmaksā atbalsta saņēmējiem, nekādā gadījumā nedrīkst pārsniegt dotācijas maksimālo summu, kas norādīta dotācijas nolīgumā. Ja 1. posmā iegūtā summa pārsniedz šo maksimālo summu, dotācijas galīgo summu ierobežo līdz maksimālajai summai.

Ja brīvprātīgo darbu deklarē kā tiešās attiecināmās izmaksas, dotācijas galīgā summa ir ierobežota līdz Komisijas apstiprināto kopējo attiecināmo izmaksu summai, no kuras atskaitīta Komisijas apstiprinātā summa par brīvprātīgo darbu.

3. posms. Samazinājums bezpeļņas noteikuma dēļ

“Peļņa” ir ieņēmumu pārpalikums virs pasākuma kopējām attiecināmajām izmaksām, ja ieņēmumi ir summa, kas iegūta pēc 1. un 2. posma, pieskaitot ieņēmumus no pasākuma saņēmējiem un saistītajiem subjektiem, kas nav bezpeļņas organizācijas.

Trešo personu iemaksas natūrā un finanšu iemaksas neuzskata par ieņēmumiem.

Pasākuma kopējās attiecināmās izmaksas ir konsolidētas kopējās attiecināmās izmaksas, kuras Komisija apstiprinājusi. Pasākuma rezultātā radītie ieņēmumi ir konsolidētie

ieņēmumi, kuri noteikti, radīti vai apstiprināti saņēmējam un tā saistītajiem subjektiem, kas nav bezpeļņas organizācijas, dienā, kad saņēmējs sagatavo atlikuma maksājuma pieprasījumu.

Peļņas gadījumā to atskaita proporcionāli tā pasākuma faktisko attiecināmo izmaksu atlīdzināšanas galīgajai likmei, kuru Komisija apstiprinājusi.

4. posms. Samazinājums nepareizas īstenošanas vai citu pienākumu neizpildes dēļ

Komisija drīkst samazināt dotācijas maksimālo summu, ja pasākums nav īstenots pienācīgi (t. i., ja pasākums nav īstenots vai ir īstenots slikti, daļēji vai novēloti) vai ja nav izpildīts cits nolīgumā noteikts pienākums.

Samazinājuma summa ir proporcionāla tam, cik lielā mērā pasākums nav īstenots pienācīgi, vai pienākuma neizpildes nopietnībai.

11.6. Ziņošanas un maksāšanas kārtība

11.6.1. Maksāšanas kārtība

Atbalsta saņēmējs drīkst pieprasīt tālāk norādītos maksājumus, ja ir izpildīti dotācijas nolīguma nosacījumi (piem., ir ievēroti maksājumu termiņi, maksimālās summas). Maksājuma pieprasījumiem pievieno nākamajā tabulā norādītos dokumentus, sīkāka informācija par kuriem ir sniegta dotācijas nolīgumā.

Maksājuma pieprasījums	Pievienojamie dokumenti
Priekšfinansējuma maksājums , kas atbilst 40 % no dotācijas maksimālās summas	Finanšu garantija (sk. 11.6.2. punktu)
<p>Viens starpposma maksājums</p> <p>Lai noteiktu summu, kas pienākas kā starpposma maksājums, Komisijas apstiprinātajām attiecināmajām izmaksām piemērojamā atlīdzināšanas likme ir 95 %.</p> <p>Starpposma maksājuma summa nepārsniedz 40 % no maksimālās dotācijas summas.</p> <p>Kopējā priekšfinansējuma un starpposma maksājumu summa nedrīkst pārsniegt 80 % no maksimālās dotācijas summas.</p>	<p>(a) Starpposma tehniskais ziņojums,</p> <p>(b) starpposma finanšu pārskats,</p> <p>(c) apliecinājums par finanšu pārskatiem un pamatā esošu uzskaiti</p>
<p>Atlikuma maksājums</p> <p>Komisija noteiks šā maksājuma summu, pamatojoties uz dotācijas galīgās summas aprēķinu (sk. 11.5. punktu). Ja iepriekšējo maksājumu kopsumma būs lielāka nekā dotācijas galīgā summa, atbalsta saņēmējam saskaņā ar atgūšanas rīkojumu būs jāatmaksā Komisijas pārmaksātā summa.</p>	<p>(a) Tehniskais nobeiguma ziņojums,</p> <p>(b) nobeiguma finanšu pārskats,</p> <p>(c) finanšu pārskata kopsavilkums, kurā apkopoti iepriekš iesniegtie finanšu pārskati un norādīti ieņēmumi,</p> <p>(d) apliecinājums par finanšu pārskatiem un pamatā esošu uzskaiti</p>

Neapmierinošu finansiālo spēju gadījumā piemēro 8.1. punktu.

11.6.2. Priekšfinansējuma garantija

Lai ierobežotu finanšu riskus, kas saistīti ar priekšfinansējuma maksājumu, var pieprasīt priekšfinansējuma garantiju par summu, kas nepārsniedz minēto priekšfinansējuma summu.

Šo finanšu garantiju EUR valūtā sniedz apstiprināta banka vai finanšu iestāde, kas veic uzņēmējdarbību kādā no ES dalībvalstīm. Ja saņēmējs veic uzņēmējdarbību trešā valstī, Komisija var piekrist, ka šīs trešās valsts banka vai finanšu iestāde sniedz šādu garantiju, ja Komisija uzskata, ka bankas vai finanšu iestādes sniegtās garantijas un raksturojumi ir līdzvērtīgi tiem, ko sniedz dalībvalstī iedibināta banka vai finanšu iestāde. Bankas kontos bloķētas summas netiek akceptētas kā finanšu garantijas.

Garantiju var aizstāt ar:

- trešās personas solidāru galvojumu vai
- to pasākuma saņēmēju kopīgu galvojumu, kas ir viena un tā paša dotācijas nolīguma puses.

Garantiju atbrīvo, priekšfinansējumu pakāpeniski ieskaitot starpposma maksājumos vai atlikuma maksājumā, ko maksā saņēmējam saskaņā ar dotācijas nolīgumā paredzētajiem nosacījumiem.

Kā alternatīvu priekšfinansējuma garantijas pieprasīšanai Komisija var nolemt sadalīt priekšfinansējuma maksājumu vairākās daļās.

11.7. Citi finansiālie nosacījumi

a) Nekumulatīva piešķiršana

Vienam pasākumam drīkst piešķirt tikai vienu dotāciju no ES budžeta.

b) Nepiemērošana ar atpakalejošu spēku

Dotācijas nedrīkst piešķirt ar atpakalejošu spēku par jau pabeigtiem pasākumiem.

Dotāciju drīkst piešķirt par jau sāktu pasākumu vienīgi tādā gadījumā, ja pieteikuma iesniedzējs dotācijas pieteikumā var pierādīt, ka pasākums ir jāsāk pirms dotācijas nolīguma parakstīšanas.

Šādos gadījumos izmaksas, par kurām ir tiesības saņemt finansējumu, nedrīkst būt radušās pirms dienas, kad iesniegts dotācijas pieteikums.

c) Īstenošanas līgumi / apakšlīgumu slēgšana

Ja pasākuma īstenošanas nolūkā ir jāpiešķir iepirkumu līgumu (īstenošanas līgumu) slēgšanas tiesības, atbalsta saņēmējs līguma slēgšanas tiesības drīkst piešķirt atbilstīgi tā parastajai iepirkumu praksei ar noteikumu, ka tās tiek piešķirtas saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam vai attiecīgā gadījumā piedāvājumam ar viszemāko cenu un nerodas interešu konflikts.

Atbalsta saņēmējam ir skaidri jādokumentē iepirkuma procedūra un jāsaglabā dokumenti uzrādīšanai revīzijas gadījumā.

Subjektiem, kas darbojas kā līgumslēdzējas iestādes Direktīvas 2014/24/ES⁴ nozīmē vai kā līgumslēdzēji Direktīvas 2014/25/ES⁵ nozīmē, ir jāievēro piemērojamie valsts publiskā iepirkuma noteikumi.

Atbalsta saņēmēji drīkst slēgt apakšlīgumus par uzdevumiem, kas ir daļa no pasākuma. Šādā gadījumā viņiem ir jānodrošina, ka papildus iepriekš minētajiem nosacījumiem, kas attiecas uz saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu un interešu konflikta neesību, tiek izpildīti arī šādi nosacījumi:

- a) apakšlīgums neattiecas uz pasākuma pamatzdevumiem;
- b) apakšlīguma noslēgšana ir pamatota, ņemot vērā pasākuma veidu un to, kas ir nepieciešams tā īstenošanai;
- c) apakšlīguma aplēstās izmaksas ir skaidri identificējamās budžeta tāmē;
- d) par apakšlīguma slēgšanu, ja tā nav paredzēta pasākuma aprakstā, paziņo atbalsta saņēmējs, un to apstiprina Komisija. Komisija var piešķirt apstiprinājumu:
 - (i) pirms apakšlīguma slēgšanas, ja atbalsta saņēmēji pieprasa grozījumu;
 - (ii) pēc apakšlīguma noslēgšanas, ja apakšlīguma noslēgšana:
 - ir īpaši pamatota starpposma vai nobeiguma tehniskajā ziņojumā un
 - nerodina tādas izmaiņas dotācijas nolīgumā, kuras liktu apšaubīt lēmumu par dotācijas piešķiršanu vai būtu pretrunā principam, kas paredz vienlīdzīgu attieksmi pret pieteikuma iesniedzējiem;
- e) atbalsta saņēmēji nodrošina, ka noteikti nosacījumi, kas ir piemērojami atbalsta saņēmējiem un ir uzskaitīti dotācijas nolīgumā (piem., pamanāmība, konfidencialitāte), tiek piemēroti arī apakšuzņēmējiem.

d) Finansiāls atbalsts trešām personām

Pieteikumos nedrīkst paredzēt finansiāla atbalsta sniegšanu trešām personām.

12. PUBLICITĀTE

12.1. Publicitāte, ko nodrošina atbalsta saņēmēji

Atbalsta saņēmējiem visās publikācijās vai saistībā ar darbībām, kurām izmanto dotāciju, ir skaidri jānorāda, ka ir saņemts Eiropas Savienības ieguldījums.

Šajā saistībā atbalsta saņēmējiem ir pienākums visās savās publikācijās, plakātos, programmās un citos produktos, kas izveidoti līdzfinansētā projekta ietvaros, kā arī saistīto pasākumu laikā (konferences, semināri u. c.) redzami atainot Eiropas Komisijas nosaukumu un emblēmu.

Lai to izdarītu, tiem ir jāizmanto:

- teksts: “Ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu”;

⁴ Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 2014/24/ES (2014. gada 26. februāris) par publisko iepirkumu un ar ko atceļ Direktīvu 2004/18/EK (OV L 94, 28.3.2014., 65.–242. lpp.).

⁵ Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 2014/25/ES (2014. gada 26. februāris) par iepirkumu, ko īsteno subjekti, kuri darbojas ūdensapgādes, enerģētikas, transporta un pasta pakalpojumu nozarēs, un ar ko atceļ Direktīvu 2004/17/EK (OV L 94, 28.3.2014., 243.–374. lpp.).

- emblēma, kas pieejama vietnē https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_lv;
- šādas atrunas:

publikācijām drukātā vai elektroniskā formātā:

“Šī publikācija ir sagatavota ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu. Par tās saturu atbild vienīgi <autora/partnera vārds/nosaukums>, un tas ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības viedokli.”;

tīmekļvietnēm un sociālo mediju kontiem:

“Šī tīmekļvietne/konts> ir izveidota/izveidots un uzturēta/uzturēts ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu. Par tā/tās saturu atbild vienīgi <autora/partnera vārds/nosaukums>, un tas ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības viedokli.”;

videomateriāliem un citiem audiovizuālajiem materiāliem:

“<Video/filma/programma/ieraksts> ir sagatavots(-a) ar Eiropas Savienības finansiālu atbalstu. Par tā/tās saturu atbild vienīgi <autora/partnera vārds/nosaukums>, un tas ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības viedokli.”

Ja šī prasība nav pilnībā ievērota, saņēmēja dotāciju var samazināt saskaņā ar dotācijas nolīguma noteikumiem.

12.2. Publicitāte, ko nodrošina Komisija

Visu informāciju, kas attiecas uz finanšu gada laikā piešķirtajām dotācijām, publicē Eiropas Savienības iestāžu tīmekļvietnē ne vēlāk kā nākamā gada 30. jūnijā pēc finanšu gada, kurā dotācijas piešķirtas, izņemot informāciju par mācību stipendijām fiziskām personām un cita veida tiešo atbalstu fiziskām personām, kurām tas visvairāk nepieciešams.

Komisija publicēs šādu informāciju:

- atbalsta saņēmēja nosaukums vai vārds un uzvārds,
- atbalsta saņēmēja adrese, ja saņēmējs ir juridiska persona, *NUTS* 2. līmeņa reģions⁶, ja saņēmējs ir fiziska persona, kuras pastāvīgā dzīvesvieta ir ES, vai līdzvērtīgas ziņas, ja viņa/viņas pastāvīgā dzīvesvieta ir ārpus ES;
- dotācijas priekšmets;
- piešķirtā summa.

Ja atbalsta saņēmējs iesniedz motivētu un pienācīgi pamatotu pieprasījumu, šīs ziņas npublicē, ja šāda izpaušana var apdraudēt attiecīgo privātpersonu tiesības un brīvības, kuras aizsargā Eiropas Savienības Pamattiesību harta, vai kaitēt atbalsta saņēmēju komerciālajām interesēm.

⁶ Komisijas Regula (EK) Nr. 105/2007 (2007. gada 1. februāris), ar ko groza pielikumus Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (EK) Nr. 1059/2003 par kopējas statistiski teritoriālo vienību klasifikācijas (*NUTS*) izveidi (OV L 39, 10.2.2007., 1. lpp.).

13. PERSONDATU APSTRĀDE

Saistībā ar atbildēm uz ikvienu uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus tiek reģistrēti un apstrādāti persondati (piem., vārds, uzvārds, adrese un CV). Šie dati tiks apstrādāti saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK. Ja nav norādīts citādi, jautājumus un visus pieprasītos persondatus, kas vajadzīgi, lai izvērtētu pieteikumu saskaņā ar uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus, tikai šim nolūkam apstrādās REGIO ĢD Budžeta un finanšu pārvaldības nodaļa.

Persondatus Komisija drīkst reģistrēt agrīnās atklāšanas un izslēgšanas sistēmā, ja atbalsta saņēmējs ir kādā no situācijām, kas minētas Regulas (ES, *Euratom*) 2018/1046⁷ 136. un 141. pantā. Sīkāku informāciju skatīt privātuma paziņojumā šajā tīmekļa vietnē:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/data-protection-public-procurement-procedures_lv.

14. PRIEKŠLIKUMU IESNIEGŠANAS PROCEDŪRA

Priekšlikumi ir jāiesniedz 3. punktā noteiktajā termiņā.

Pēc iesniegšanas termiņa beigām pieteikumā nedrīkst veikt izmaiņas. Tomēr, ja ir jāprecizē noteikti aspekti vai jālabo pārrakstīšanās kļūdas, Komisija vērtēšanas procesā drīkst sazināties ar pieteikuma iesniedzēju.

Pieteikuma iesniedzēji tiks informēti par atlases procesa rezultātiem rakstveidā.

Pieteikumu iesniedzējiem savi pieteikumi ir jāiesniedz e-pastā, tos nosūtot uz šādu e-pasta adresi: REGIO-CALL-JOURNALISM-SCHOOLS@ec.europa.eu

Visi dokumenti jāiesniedz **pdf formātā (nevis pdf.p7m formātā, bez saites uz Drive vai WeTransfer, vai kādu citu platformu)**. Arī budžeta tāme jāiesniedz **Excel formātā**.

Pēc iesniegšanas pienāks automātisks saņemšanas apstiprinājums, kam pēc priekšlikumu atvēršanas sekos oficiāls paziņojums par saņemšanu.

Uz šo adresi var nosūtīt e-pastus, kas nepārsniedz **25 MB**. Ja ar vienu e-pastu nepietiek, lai nosūtītu visus nepieciešamos dokumentus, pieteikuma iesniedzēji var nosūtīt vairākus e-pastus, kuru tādā gadījumā būtu jāņem vērā.

Arī ja nosūtīti vairāki e-pasti, pienāks tikai viens automātisks apstiprinājums par saņemšanu.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa pastu vai faksu, netiks akceptēti.

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>.

➤ **Kontaktinformācija**

Visus jautājumus par šo uzaicinājumu var sūtīt uz adresi REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. Lai vaicājumi tiktu izskatīti efektīvi, lūdzam e-pasta tematā vai tekstā skaidri norādīt atsauci uz šo uzaicinājumu iesniegt priekšlikumus.

Lai nodrošinātu vienlīdzīgu attieksmi pret visiem potenciālajiem pieteikuma iesniedzējiem, atbildes uz iesniegtajiem jautājumiem tiks publicētas jautājumu un atbilžu sarakstā vietnē https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/. Pieteikuma iesniedzēji jautājumus uz iepriekš minēto adresi var nosūtīt ne vēlāk kā 10 dienas pirms priekšlikumu iesniegšanas termiņa.

➤ **Pielikumi:**

- pieteikuma veidlapa,
- iesniedzamo dokumentu kontrolsaraksts,
- dotācijas nolīguma paraugs.

Papildinājums

Īpaši nosacījumi attiecībā uz tiešajām personāla izmaksām

1. Aprēķins

Attiecināmo tiešo personāla izmaksu aprēķināšanas paņēmieni, kas izklāstīti tālāk a) un b) punktā, ir ieteicami un akceptēti kā tādi, kas sniedz pārlicību, ka deklarētās izmaksas ir faktiski radušās.

Komisija drīkst akceptēt citu personāla izmaksu aprēķina metodi, ko izmantojis atbalsta saņēmējs, ja tā uzskata, ka šī metode sniedz pietiekamu pārlicību, ka deklarētās izmaksas ir faktiski radušās.

a) attiecībā uz personām, kuru darbs ir saistīts tikai ar attiecīgo pasākumu

{personas mēneša likme,

kas reizināta ar

to mēnešu skaitu, kuri faktiski nostrādāti saistībā ar attiecīgo pasākumu}

Mēneši, kas deklarēti attiecībā uz šīm personām, nedrīkst būt deklarēti saistībā ar citu ES vai Euratom dotāciju.

Mēneša likmi aprēķina šādi:

{uz konkrēto personu attiecināmās gada personāla izmaksas,

kas dalītas ar 12}

izmantojot personāla izmaksas par katru pilno finanšu gadu, kas ietverts attiecīgajā pārskata periodā.

Ja finanšu gads pārskata perioda beigās nav noslēgts, atbalsta saņēmējiem ir jāizmanto pēdējā pieejamā noslēgtā finanšu gada mēneša likme;

b) attiecībā uz personām, kuru darbs ir daļēji saistīts ar attiecīgo pasākumu

i) ja persona pasākuma īstenošanai velta noteiktu sava darba laika daļu:

{personas mēneša likme, kas reizināta ar pasākumam veltīto darba laika daļu,

kas reizināta ar

to mēnešu skaitu, kuri faktiski nostrādāti saistībā ar attiecīgo pasākumu}

Darba laika daļa, kas deklarēta attiecībā uz šīm personām, nedrīkst būt deklarēta saistībā ar citu ES vai Euratom dotāciju.

Mēneša likmi aprēķina, kā aprakstīts iepriekš.

ii) pārējos gadījumos:

{personas stundas likme, kas reizināta ar to stundu skaitu, kuras ir faktiski nostrādātas saistībā ar attiecīgo pasākumu}

vai

{personas dienas likme, reizināta ar to dienu skaitu, kuras ir faktiski nostrādātas saistībā ar attiecīgo pasākumu}

(noapaļojot uz augšu vai uz leju līdz tuvākajai pusei dienas).

Faktiskajam stundu/dienu skaitam, kas deklarēts attiecībā uz personu, ir jābūt identificējamam un pārbaudāmam.

Kopējais stundu/dienu skaits, kas deklarēts saistībā ar ES vai *Euratom* dotācijām par personu gadā, nedrīkst pārsniegt to gada darba stundu/dienu skaitu, kas izmantots stundas/dienas likmes aprēķinos. Tāpēc maksimālo stundu/dienu skaitu, ko var deklarēt saistībā ar dotāciju, aprēķina šādi:

{gada darba stundu/dienu skaits attiecīgajam gadam (sk. tālāk),

no kā atskaitīts

kopējais atbalsta saņēmēja deklarēto stundu un dienu skaits par attiecīgo personu attiecīgajā gadā saistībā ar citām ES vai Euratom dotācijām}.

“**Stundas/dienas likmi**” aprēķina šādi:

{uz konkrēto personu attiecināmās gada personāla izmaksas,

kas dalītas ar

atsevišķo gada darba stundu/dienu skaitu}, izmantojot personāla izmaksas un gada darba stundu/dienu skaitu katrā pilnajā finanšu gadā, kas ietverts attiecīgajā pārskata periodā.

Ja finanšu gads pārskata perioda beigās nav noslēgts, atbalsta saņēmējiem ir jāizmanto pēdējā pieejamā noslēgtā finanšu gada stundas/dienas likme.

“Atsevišķo gada darba stundu/dienu skaits” ir kopējais stundu/dienu skaits, ko persona faktiski ir nostrādājusi attiecīgajā gadā. Tas nedrīkst ietvert brīvdienas un citus prombūtnes gadījumus (piem., slimības atvaļinājumu, grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu, īpašu atvaļinājumu). Taču tas drīkst ietvert virsstundas un laiku, kas pavadīts sanāksmēs, apmācībās un citos līdzīgos pasākumos.

2. Dokumenti, kas pamato personāla izmaksas, kuras deklarētas kā faktiskās izmaksas

Ja **personu darbs ir bijis saistīts tikai ar attiecīgo pasākumu** un tiešās personāla izmaksas ir aprēķinātas saskaņā ar **a) punktu**, nav jāuzskaita šo personu darba laiks, ja atbalsta saņēmējs paraksta **deklarāciju**, kas apliecina, ka konkrēto personu darbs ir bijis saistīts tikai ar attiecīgo pasākumu.

Ja **personas pasākuma īstenošanai velta sava darba laika noteiktu daļu** un tiešās personāla izmaksas ir aprēķinātas saskaņā ar **b) punkta i) apakšpunktu**, nav jāuzskaita šo personu darba laiks, ja atbalsta saņēmējs paraksta deklarāciju, ka konkrētās personas attiecīgajam pasākumam ir faktiski veltījušas noteikto darba laika daļu.

Ja **personu darbs ir dalēji saistīts ar attiecīgo pasākumu** un tiešās personāla izmaksas ir aprēķinātas saskaņā ar **b) punkta ii) apakšpunktu**, atbalsta saņēmējiem ir **jāuzskaita darba laiks**, kas pamato deklarētās stundas/dienas. Darba laiku uzskaita rakstveidā un vismaz vienu reizi mēnesī apstiprina personas, kuras strādā saistībā ar pasākumu, un viņu vadītāji.

Ja stundas, kas nostrādātas saistībā ar pasākumu, nav uzticami uzskaitītas, Komisija drīkst pieņemt citu pierādījumu, kas apliecina deklarēto stundu/dienu skaitu, ja tā uzskata, ka tas nodrošina pietiekamu pārlicību.