

NOLIKUMS
„Projektu sagatavošanas, saskaņošanas, apstiprināšanas un īstenošanas kārtība
Ventspils Augstskolā”

APSTIPRINĀTS
ar Ventspils Augstskolas Senāta
2012. gada ____ oktobra sēdes lēmumu Nr. _____

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā Ventspils Augstskolā tiek saskaņoti, sagatavoti un apstiprināti projektu pieteikumi un īstenoti projekti.
- 1.2. Nolikums attiecas uz visiem projektiem, kuru iesniedzējs ir Ventspils Augstskola, kā arī uz projektiem, kuros Ventspils Augstskola piedalās kā partneris.

2. PROJEKTA PIETEIKUMA SAGATAVOŠANA

- 2.1. Projektu pieteikumus atbilstoši Ventspils Augstskolas darbības jomām saskaņo, sagatavo un iesniedz Ventspils Augstskolas personāla pārstāvji, ja vien VeA nav rakstiski vienojusies ar citām personām par attiecīgo pakalpojumu veikšanu.
- 2.2. Projekta pieteicējs (tai skaitā punktā 2.1. minētais pakalpojumu sniedzējs) projekta pieteikumu sagatavo noteiktajā termiņā un ir atbildīgs par tā atbilstību attiecīgā projektu konkursa programmas vadlīnijām, tai skaitā nodrošina nepieciešamo projekta pavaddokumentu sagatavošanu un pievienošanu atbilstoši MK 28.09.2010. noteikumiem Nr. 916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".

3. PROJEKTA PIETEIKUMA SASKAŅOŠANA UN PARAKSTĪŠANA

- 3.1. Pirms projekta pieteikuma sagatavošanas projekta pieteicējs rakstiski (saskaņojuma veidlapa pielikumā Nr.1) saskaņo ar attiecīgās struktūrvienības vadītāju un VeA zinātņu prorektoru projekta idejas atbilstību Ventspils Augstskolas mērķiem un uzdevumiem, un ar VeA prorektoru administratīvajos un finanšu jautājumos – projekta finansēšanas iespējas. Atteikuma gadījumā VeA zinātņu prorektors vai VeA prorektors administratīvajos un finanšu jautājumos sniedz rakstisku atbildi, bet projekta pieteicējs var vērsties VeA akadēmiskajā šķīrējtiesā.
- 3.2. Gadījumos, ja projekta realizācijai ir nepieciešams priekšfinansējums un / vai līdzfinansējums projekta pieteicējs 3 darba dienu laikā pēc projekta idejas saskaņošanas ar VeA zinātņu prorektoru saskaņo ar VeA prorektoru administratīvajos un finanšu jautājumos projekta īstenošanai nepieciešamo priekšfinansējumu un līdzfinansējumu:
 - 3.2.1. no VeA budžeta,
 - 3.2.1. no ārēja finanšu avota. Šajā gadījumā, projekta pieteicējs atbilstoši prorektora administratīvajos un finanšu jautājumos norādēm sagatavo materiālu finanšu pieprasījuma iesniegšanai potenciālajam finansētājam. Gadījumos, ja projekta īstenošanai ir nepieciešams priekšfinansējums un/vai līdzfinansējums no Ventspils pilsētas pašvaldības, saskaņojums par priekšfinansējuma un/vai līdzfinansējuma pieejamību tiek dots pēc atbilstoša Ventspils pilsētas pašvaldības Ekonomikas un budžeta komisijas lēmuma.
- 3.4. Projekta pieteicējs ne vēlāk kā vienu darba dienu līdz projekta iesniegšanas termiņam, iesniedz Ventspils Augstskolas Zinātņu un attīstības daļā (ZUAD) projekta pieteikuma kopijas elektronisko versiju. Ja projekta iesniedzējs ir VeA partnerorganizācija, projekta pieteikuma kopijas elektronisko versiju var aizstāt ar projekta aprakstu, kurā atspoguļotas VeA kā projekta partnera aktivitātes un budžets.
- 3.5. Projekta pieteikumu (ja nepieciešams VeA akcepts) VeA rektors paraksta tikai gadījumos, kad ir veikta šajā nodaļā noteiktā rakstiskās saskaņošanas procedūra.
- 3.6. Projekta pieteicējs pēc projekta pieteikuma iesniegšanas atbilstošajai saņēmēj institūcijai, kas norādīta projektu konkursa vadlīnijās, vienu pieteikuma oriģināla kopiju iesniedz VeA ZUAD.

4. PROJEKTA ĪSTENOŠANA

4.1. Projekts ir apstiprināts, ja no līgumslēdzējas institūcijas vai institūcijas, kura veica projekta pieteikuma vērtēšanu, ir saņemta apstiprinājuma vēstule par konkrēto projektu. Projekta vadītājs veic visas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu līguma slēgšanu (t.sk. nepieciešamo papildus dokumentu iesniegšanu līgumslēdzējai institūcijai).

4.2. Pamatojoties uz noslēgto līgumu, VeA Zinātņu un attīstības daļa sagatavo un iesniedz parakstīšanai VeA rektoram rīkojumu par projekta vadītāja vai projekta ieviešanas grupas un par izpildes kontroli atbildīgās personas nozīmēšanu, kā arī informē galveno ekonomisti par projekta pieteikuma apstiprināšanu.

4.3. Pēc līguma noslēgšanas, Ventspils Augstskolas līguma eksemplāru VeA lietvedības sekretāre ieregistrē VeA līgumu reģistrā un uzglabā atbilstoši VeA lietvedības dokumentu apritē noteiktajai kārtībai. Projekta vadītājs saņem parakstītā līguma kopiju.

4.4. Projekta vadītāji sadarbībā ar galveno ekonomisti ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc rīkojuma par projekta vadītāja nozīmēšanu izdošanas sagatavo ar projekta vadītāju saskaņotu projekta ieņēmumu – izdevumu tāmi un iesniedz VeA prorektoram administratīvajos un finanšu jautājumos apstiprināšanai kopā ar projekta vadītāja sagatavotu un struktūrvienības vadītāju saskaņotu iesniegumu par projekta personāla pieņemšanu darbā uz projekta īstenošanas laiku, kas atbilst projekta iesniegumā un līgumā noteiktajiem nosacījumiem.

4.5. VeA kanceleja divu darba dienu laikā sagatavo darba līgumus vai papildus vienošanos pie jau noslēgtajiem darba līgumiem, nodrošina to parakstīšanu un to kopijas iesniedz grāmatvedībai.

4.6. Projekta vadītājs pārzina projekta īstenošanas gaitu un atbild par projekta starpatskaišu un gala atskaites iesniegšanas termiņu un kvalitātes ievērošanu. Atskaites tiek iesniegtas atbildīgajai amatpersonai izskatīšanai ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms atskaites iesniegšanas termiņa.

4.7. Ja projekta izpilde ir saistīta ar preču vai pakalpojumu iegādi un tai nepieciešama iepirkumu procedūra, tad, izskatot attiecīgās iegādes, projekta vadītājs piedalās Iepirkumu komisijas darbā kā eksperts bez balsis tiesībām.

4.8. Par visiem grozījumiem projektā pēc projekta apstiprināšanas, projekta vadītājs informē Zinātņu un attīstības daļu.

1		PAMATINFORMĀCIJA PAR PROJEKTU			
1.1.	Projekta nosaukums:				
1.2.	Projekta iesniedzējs:	VeA, VeA struktūrvienība			
1.3.	Kontaktpersona projekta realizācijas jautājumos (vārds, uzvārds, kontakti)	VeA darbinieka vārds, uzvārds, kontakti (tālrunis, e-pasts u.c.)			
1.4.	Atbildīgā persona (vārds, uzvārds, kontakti)	VeA darbinieka vārds, uzvārds, kontakti (tālrunis, e-pasts u.c.)			
1.3.	Projekta statuss: (vajadzīgo atzīmēt ar X):	<input type="checkbox"/> Realizācijā esošs <input type="checkbox"/> Plānots <input type="checkbox"/> Realizēts			
1.4.	Projekta finansējums, LVL	kopsumma, LVL			
		pašu finansējums, LVL			
		Ventpils pilsētas domes līdzfinansējums, LVL			
1.5.	Plānotais kopējais projekta īstenošanas ilgums (norādīt pilnos mēnešos)				
	No (da/mm/gg)				
	Līdz (da/mm/gg)				
1.6.	Finansēšanas līguma noslēgšanas datums (ja attiecināms) (da/mm/gg)				
2		ĪS PROJEKTA APRAKSTS			
2.1.	Projekta mērķis / ieguvumi :	Norādīt projekta mērķi, kas ir reāli sasniedzams uzdevums, ko panāk īstenojot 2.3. punktā norādītās aktivitātes un ņemot vērā projekta īstenošanai atvēlēto laika posmu, pieejamos finanšu resursus un cilvēkresursus.			
2.2.	Projekta mērķa grupa:	Jāapraksta projekta mērķa grupa un tās vajadzības, kā arī jānorāda projekta īstenošanas rezultātā radītā ietekme uz mērķa grupu vajadzību apmierināšanu.			
2.3.	Projekta plānotās aktivitātes:	Īs projekta aktivitāšu (darba plāna) apraksts			
	Aktivitātes/apakšaktivitātes Nr.*	Aktivitātes/apakšaktivitātes nosaukums*	Aktivitātes apraksts	Rezultāts	Rezultāts skaitliskā izteiksmē
			Aktivitātēm ir jāsakrīt ar veidlapas 3.punktā (Projekta budžets) norādītajām aktivitātēm.		Skaitis Mērvienība
2.4.	Projekta sasniegto rezultātu uzturēšana pēc projekta pabeigšanas:	Jāapraksta, kā un par kādiem finanšu līdzekļiem tiks nodrošināta projektā sasniegto rezultātu uzturēšana pēc projekta īstenošanas, kā arī kā paredzēts kontrolēt sasniegto rezultātu uzturēšanu.			

Projekta vadītājs: _____

Struktūrvienības vadītājs _____

SASKAŅOTS

SASKAŅOTS

VeA zinātņu prorektors

VeA prorektors administratīvajos un finanšu jautājumos

<Projekta nosaukums> **PROJEKTA NAUDAS PLŪSMA**

Npk	Nosaukums	Projekta budžeta plāns	1 gads				1 gads kopā
			1.cet.	2.cet.	3.cet.	4.cet.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ieņēmumi kopā, t.sk.	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Naudas līdzekļu atlikums perioda sākumā						0,00
3	VeA pašu finansējums						0,00
4	VeA piesaistītais projektu finansējums						0,00
5	Pašvaldības finansējums	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.	Izfinansējums						0,00
5.2.	priekšfinansējums (projektu realizācijai)						0,00
5.3.	finansējums projektu neattiecināmo izmaksu segšanai (projektu realizācijai)						0,00
5.4.	pašvaldības priekšfinansējuma atdošana						0,00
6	Izdevumi kopā, t.sk. **	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.							0,00
6.2.							0,00
6.3.							0,00
6.4.							0,00
6.4.							0,00
6.5.							0,00
6.6.							0,00
7	Atlikums perioda beigās		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* izdevumi sadalījuma pa galvenajām izdevumu pozīcijām (atalgojumi, komandējumu un uzturēšanās izdevumi, reklāmas izdevumi, materiālu iegādes, pamatlīdzekļu iegādes u.c.)