****

**Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Stiprināt augstākās izglītības institūciju akadēmisko personālu stratēģiskās specializācijas jomās” otrās projektu iesniegumu atlases kārtas nolikums**

|  |  |
| --- | --- |
| Specifiskā atbalsta mērķa (turpmāk – SAM) īstenošanu reglamentējošie Ministru kabineta noteikumi | Ministru kabineta 2018.gada 9.janvāra noteikumi Nr.25 „Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.2.2.specifiskā atbalsta mērķa "Stiprināt augstākās izglītības institūciju akadēmisko personālu stratēģiskās specializācijas jomās” pirmās, otrās un trešās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” (turpmāk – SAM MK noteikumi) |
| Finanšu nosacījumi | SAM otrajai atlases kārtai kopējais attiecināmais finansējums ir 4 000 000 *euro*, ko veido Eiropas Sociālā fonda finansējums 3 400 000 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums 600 000 *eur*o.SAM otrās atlases kārtas ietvaros katram projekta iesniedzējam pieejamais maksimālais attiecināmo izmaksu apmērs, lai slēgtu vienošanos par projektu īstenošanu, nepārsniedz:1. **Daugavpils Universitātei** – 487 580 *euro*, ko veido Eiropas Sociālā fonda finansējums – 414 443 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums – 73 137 *euro*;
2. **Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijai** – 326 190 *euro,* ko veido Eiropas Sociālā fonda finansējums – 277 261 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums – 48 929 *euro*;
3. **Latvijas Sporta pedagoģijas akadēmijai** – 642 601 *euro*, ko veido Eiropas Sociālā fonda finansējums – 546 211 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums – 96 390 *euro*;
4. **Latvijas Universitātei** – 1 655 888 *euro,* ko veido Eiropas Sociālā fonda finansējums – 1 407 505 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums – 248 383 *euro*;
5. **Liepājas Universitātei** – 474 131 *euro*, ko veido Eiropas Sociālā fonda finansējums – 403 011 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums 71 120 *euro*;
6. **Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmijai** – 413 610 *euro*, ko veido Eiropas Sociālā fonda finansējums – 351 569 *euro* un valsts budžeta līdzfinansējums – 62 041 *euro*.

Specifiskā atbalsta ietvaros īsteno projektu, kas nav saistīts ar saimnieciskās darbības veikšanu vai nav kvalificējams kā komercdarbības atbalsts, un tā maksimālā publiskā finansējuma intensitāte ir 100 procenti, ko veido:1. valsts budžeta atbalsta intensitāte – 15 procenti;
2. Eiropas Sociālā fonda atbalsta intensitāte – 85 procenti.

Izmaksas ir attiecināmas, ja tās atbilst SAM MK noteikumos noteiktajām izmaksu pozīcijām un ir radušās no SAM MK noteikumu spēkā stāšanās dienas, t.i., no 2018.gada 19.janvāra.  |
| Projektu iesniegumu atlases īstenošanas veids | Ierobežota projektu iesniegumu atlase |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš | No2018.gada 19.marta | līdz2018.gada 18.maijam |

**I. Prasības projekta iesniedzējam**

1. [Projektu iesniedzēji ir](http://likumi.lv/doc.php?id=259739)  SAM MK noteikumu 22.punktā noteiktā Daugavpils Universitāte, Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmija, Latvijas Sporta pedagoģijas akadēmija, Latvijas Universitāte, Liepājas Universitāte, Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmija (turpmāk – projekta iesniedzējs).
2. Katrs SAM MK noteikumu 22. punktā minētais projekta iesniedzējs iesniedz vienu projekta iesniegumu, kurā iekļauj visas SAM MK noteikumu 27.punktā minētās atbalstāmās darbības studiju virzienā “Izglītība, pedagoģija un sports

**II. Atbalstāmās darbības un izmaksas**

1. Otrās kārtas ietvaros ir atbalstāmas darbības, kas noteiktas SAM MK noteikumu 27.punktā, ņemot vērā SAM MK noteikumu 40.punktā noteikto.
2. Otrās kārtas ietvaros izmaksas plāno atbilstoši SAM MK noteikumu 25., 28., 29., 45., 46.punktam.
3. Izmaksu plānošanā jāņem vērā “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejamas Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē – http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas\_2014-2020.pdf

 un “Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu projekta izmaksu atzīšanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, kas pieejama Finanšu ministrijas tīmekļa vietnē - http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/4.3.-metodika-par-netieso-izmaksu-vienotas-likmes-piemerosanu.pdf

1. Projekta īstenošanas gaitā radušos izmaksu sadārdzinājumu finansējuma saņēmējs sedz no saviem līdzekļiem.

**III. Projektu iesniegumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība**

1. Projekta iesniegums sastāv no projekta iesnieguma veidlapas latviešu un angļu valodā (atlases nolikuma **1.pielikums un 6.pielikums)** un tās pielikumiem:
	1. 1.pielikums “Projekta īstenošanas laika grafiks (**latviešu un angļu valodā**)”;
	2. 2.pielikums “Finansēšanas plāns” (**latviešu un angļu valodā)**;
	3. 3.pielikums “Projekta budžeta kopsavilkums” (**latviešu un angļu valodā**);
	4. “Apliecinājums par dubultā finansējuma neesamību” (atbilstoši atlases nolikuma 1.pielikuma veidlapai) **(latviešu valodā)**;
	5. augstākās izglītības institūcijas attīstības stratēģija (latviešu valodā). Augstākās izglītības institūcijas attīstības stratēģijas daļa par institūcijas cilvēkresursu attīstības plānu iesniedzama latviešu un angļu valodā. Augstākās izglītības institūcijas attīstības stratēģijas kopsavilkums (maksimāli 5 – 10 lapaspuses) iesniedzams tikai angļu valodā;
	6. pedagogu izglītības attīstības plāns (**latviešu un angļu valodā**), ar tam pievienotu Izglītības un zinātnes ministrijas vēstuli par pedagogu izglītības attīstības plāna saskaņošanu **(latviešu valodā)**;
	7. pedagogu izglītības komunikācijas un publicitātes plānu (**latviešu un angļu valodā**).

Gadījumā, ja projekta iesniedzējs pedagogu izglītības attīstības plānu jau ir iesniedzis 8.2.1.specifiskā atbalsta mērķa “Samazināt studiju programmu fragmentāciju un stiprināt resursu koplietošanu” vai 8.2.3.specifiskā atbalsta mērķa “Nodrošināt labāku pārvaldību augstākās izglītības institūcijās” projektu iesniegumu atlases ietvaros, tad projekta iesniegumam pievieno vēstuli, kurā norādīts plāna iesniegšanas datums un dokumenta numurs;

* 1. akadēmiskā personāla attīstības pasākumu plāns, kam pielikumā pievienots institūcijas nodarbinātā akadēmiskā personāla angļu valodas prasmes līmeņa pašnovērtējums (atbilstoši starptautiski atzītajai sešu līmeņu sistēmai – A1, A2, B1, B2, C1, C2), kas attiecīgi pamato projektā plānoto personāla kompetenču pilnveides pasākumu atbilstību un pamatotību akadēmiskā snieguma pilnveidei (**latviešu un angļu valodā**);
	2. vismaz viena ārvalstu akadēmiskā personāla veiktajā atlasē izvēlētā ārvalstu akadēmiskā personāla CV, studiju virzienu padomes vai līdzīgas institūcijas protokols, kurā sniegts ārvalstu akadēmiskā personāla atbilstības izvērtējums (zināšanu, pieredzes, kompetenču) izvēlētai akadēmiskā amata vietai, vienošanās/nodomu protokols, kas apliecina iesaisti pirmajā akadēmiskajā gadā projekta ietvaros (**latviešu valodā**);
	3. projekta budžetā (projekta iesnieguma 3.pielikums) izmaksu aprēķinus pamatojošie dokumenti (attiecināms, ja no projekta iesniegumā, tai skaitā budžetā sniegtās informācijas nav skaidrs kā veidojušās izmaksas) (**latviešu valodā**).
	4. papildus informācija, kas nepieciešama projekta iesnieguma vērtēšanai, ja to nav iespējams integrēt projekta iesniegumā, t.sk. informāciju, kas varētu būt noderīga projekta iesnieguma kvalitātes vērtēšanai, kuru veiks Eiropas Komisijas ekspertu datubāzē iekļautais eksperts (turpmāk – EK eksperts) (**latviešu un angļu valodā**).
	5. projekta iesniedzēja apliecinājums, ka projekta iesnieguma un tā pielikumu latviešu un angļu valodas versijas ir savstarpēji atbilstošas un saskaņotas.
1. Projekta iesnieguma pielikumus numurē secīgi, turpinot projekta iesnieguma veidlapas obligāto pielikumu numerāciju. Papildus minētajiem pielikumiem, projekta iesniedzējs var pievienot citus dokumentus, kurus uzskata par nepieciešamiem projekta iesnieguma kvalitatīvai izvērtēšanai.
2. Lai nodrošinātu kvalitatīvu projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanu, izmanto projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodiku (atlases nolikuma 2.pielikums)*.*
3. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu sagatavo un iesniedz Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam (turpmāk – KP VIS) <https://ep.esfondi.lv>, kur projekta iesniedzējs aizpilda norādītos datu laukus un pievieno nepieciešamos pielikumus. Ja pielikuma apjoms pārsniedz KP VIS sistēmā noteikto apjomu (virs 200 MB), tad liela apjoma pielikumus var iesniegt, pievienojot pavadvēstuli, kurā norādīta informācija, kas ļauj identificēt projektu uz kuru pielikumi attiecas:
	1. elektroniska dokumenta veidā un parakstot ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, izmantojot:
		1. elektronisko pastu,
		2. kompaktdiskus,
	2. kopnes USB saskarnes atmiņas ierīces;
	3. papīra formā, iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu.
4. Projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja atbildīgā persona vai tā pilnvarota persona. Personas, kura paraksta projekta iesniegumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja projekta iesniegumu paraksta projekta iesniedzēja pilnvarota persona, pievieno attiecīgu dokumentu par konkrētai personai izdotu pilnvarojumu.
5. Projekta iesniegumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma veidlapas sadaļām vai pielikumiem ir citā valodā, atbilstoši Valsts valodas likumam pievieno Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumu Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajā kārtībā vai notariāli apliecinātu tulkojumu valsts valodā.
6. Projekta iesniegumā summas norāda *euro* ar precizitāti līdz 2 zīmēm aiz komata.
7. Projekta iesnieguma veidlapai un tās pielikumiem ir jābūt aizpildītiem datorrakstā (izņemot sadaļu, kurā projekta iesniedzēja atbildīgās amatpersonas vai tās pilnvarotās personas paraksta daļa ir aizpildīta rokrakstā).
8. Centrālā finanšu un līgumu aģentūra kā sadarbības iestāde (turpmāk – sadarbības iestāde) sagatavo un projekta iesniedzējam nosūta uzaicinājumu iesniegt projekta iesniegumu.
9. Projekta iesniegumu iesniedz līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa.
10. Ja projekta iesniegums tiek iesniegts pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņa, tas netiek vērtēts un projekta iesniedzējs saņem sadarbības iestādes paziņojumu par atteikumu vērtēt projekta iesniegumu.

**IV. Projektu iesniegumu vērtēšanas kārtība**

1. Projektu iesniegumu vērtēšanai sadarbības iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido projektu iesniegumu vērtēšanas komisiju (turpmāk – vērtēšanas komisija).
2. Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļauj pārstāvjus no sadarbības iestādes, atbildīgās iestādes, kuras pārziņā ir attiecīgais specifiskā atbalsta mērķis, Izglītības un zinātnes ministrijas un Kultūras ministrijas, kā arī vadošās iestādes pārstāvi novērotāja statusā.
3. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumu, kuru apstiprina sadarbības iestādes vadītājs.
4. Sadarbības iestāde projektu iesniegumu vērtēšanā nodrošina EK ekspertu piesaisti, atbilstoši SAM MK noteikumu 41.punktā minētajam, izmantojot šādus atlases kritērijus:
	1. ekspertam ir doktora zinātniskais grāds;
	2. ekspertam ir augstākās izglītības studiju satura izstrādes, inovāciju un pārvaldības, vai izglītības tehnoloģiju praktiskā vai pētnieciskā pieredze pēdējo četru gadu laikā;
	3. ir vēlams, lai ekspertam būtu pieredze Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas vai citu līdzvērtīgu starptautiska līmeņa pētījumos augstākajā izglītībā.
5. Katru projekta iesniegumu vērtē divi EK eksperti, atbilstoši projektu iesniegumu vērtēšanas kvalitātes kritērijiem (atlases nolikuma 3.pielikuma kritēriji Nr.3.1., Nr.3.2., Nr.3.3., Nr.3.4.), izmantojot projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku (atlases nolikuma 4. pielikums). Katrs EK eksperts sniedz savu neatkarīgu atzinumu atbilstoši EK ekspertu kvalitātes vērtēšanas standartformai.
6. Viens no projekta iesnieguma vērtēšanā iesaistītajiem EK ekspertiem, ņemot vērā kvalifikāciju un pieredzi, tiek nominēts kā galvenais EK eksperts, kurš ir atbildīgs par abu EK ekspertu konsolidētā viedokļa formulēšanu. EK ekspertu konsolidēto vērtējumu, kurš satur skaitlisku vērtējumu jeb punktus un pamatotu argumentāciju katrā no vērtēšanas kritērijiem, sagatavo atbilstoši kvalitātes vērtēšanas standartformai un apstiprina divi EK eksperti.
7. Ja pēc abu EK ekspertu individuālā vērtējuma sniegšanas tiek konstatēts, ka abi eksperti nevar vienoties par konsolidēto vērtējumu viedokļu būtiskas atšķirības dēļ, atzinumā norāda, ka konsolidētais viedoklis netiek apstiprināts. Šajos gadījumos tiek pieaicināts trešais EK eksperts. Trešais EK eksperts izvērtē projekta iesniegumu, iepazīstas ar abu iepriekšējo EK ekspertu atzinumiem un galvenā EK eksperta izstrādāto konsolidēto atzinuma projektu un sagatavo konsolidēto vērtējumu, vienojoties ar to no pirmreizējo vērtējumu sniegušajiem EK ekspertiem, kura vērtējums kopējā punktu skaita ziņā, ņemot vērā kvalitātes kritēriju vērtējuma punktu vidējā svērtā vērtību, ir tuvāks trešā EK eksperta vērtējumam. Konsolidēto vērtējumu apstiprina divi eksperti, kuri iesaistījušies konsolidētā vērtējuma sagatavošanā.
8. Ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu izvirzītie nosacījumi ir balstīti uz EK eksperta vērtējumu, tad nepieciešamos precizējumus projekta iesniegumā projekta iesniedzējs veic, ņemot vērā EK ekspertu norādījumus, un precizētais projekta iesniegums tiek nodots EK ekspertiem atkārtotai vērtēšanai.
9. Pirms vērtēšanas uzsākšanas EK eksperts paraksta interešu konflikta neesamības, objektivitātes un konfidencialitātes apliecinājumu.
10. Viens EK eksperts var veikt vairāku projektu iesniegumu vērtēšanu atbilstoši savai kvalifikācijai, pieredzei.
11. Vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikumam, atlases nolikuma 3.pielikumā iekļautajiem projekta iesnieguma vērtēšanas kritērijiem (vienotajiem un specifiskajiem atbilstības kritērijiem, kā arī kvalitātes kritērijiem Nr.3.5., Nr.3.6., Nr.4.1., Nr.4.2.), kā arī ir atbildīgi par konfidencialitātes ievērošanu.
12. Vērtēšanas komisija vērtē projekta iesnieguma atbilstību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem (atlases nolikuma 3.pielikums), izmantojot projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodiku (atlases nolikuma 4. pielikums) un aizpildot projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.
13. Vērtēšanas komisija sēdē izskata un apspriež projekta iesnieguma vērtējumu un lemj par projekta iesnieguma virzīšanu apstiprināšanai vai apstiprināšanai ar nosacījumu vai noraidīšanai.
14. Vērtēšanas komisijas lēmums tiek atspoguļots vērtēšanas komisijas atzinumā.
15. Ja projekta iesniegums apstiprināms ar nosacījumu/iem, vērtēšanas komisijas atzinumā norāda nosacījumu izpildei noteiktās darbības un termiņu. Projekta iesniedzējs veic tikai tās darbības, kuras ir noteiktas lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, nemainot projekta iesniegumu pēc būtības.
16. Pēc precizētā projekta iesnieguma saņemšanas sadarbības iestādē, vērtēšanas komisija izvērtē veiktos precizējumus projekta iesniegumā atbilstoši kritērijiem, kuru izpildei tika izvirzīti papildus nosacījumi, un aizpilda projekta iesnieguma vērtēšanas veidlapu.

**V. Lēmuma pieņemšana par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu** **un paziņošanas kārtība**

1. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod pārvaldes lēmumu (turpmāk – lēmums) par:
	1. projekta iesnieguma apstiprināšanu;
	2. projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu;
	3. projekta iesnieguma noraidīšanu.
2. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu pieņem – 3 mēnešu laikā pēc projektu iesniegumu iesniegšanas beigu datuma.
3. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu sadarbības iestāde pieņem, ja projekta iesniegums atbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
4. Lēmumu var pieņemt par katru projektu atsevišķi, negaidot visu projektu vērtēšanas rezultātus.
5. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu pieņem, ja projekta iesniegums neatbilst kādam no projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un projekta iesniedzējam jāveic sadarbības iestādes noteiktās darbības, lai projekta iesniegums atbilstu projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem.
6. Lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu pieņem, ja projekta iesniedzējs nav aicināts iesniegt projekta iesniegumu.
7. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, pēc precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod:
	1. atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi;
	2. atkārtotu lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu, ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā.
8. Pēc atkārtoti precizētā projekta iesnieguma iesniegšanas, vērtēšanas komisija to izvērtē un sniedz atzinumu par nosacījumu izpildi. Pamatojoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu, sadarbības iestāde izdod atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja ar precizējumiem projekta iesniegumā ir izpildīti visi lēmumā izvirzītie nosacījumi.
9. Ja projekta iesniedzējs neizpilda atkārtotajā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu ietvertos nosacījumus vai neizpilda tos noteiktajā termiņā, projekta iesniegums ir uzskatāms par noraidītu.
10. Lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu, noraidīšanu un atzinumu par nosacījumu izpildi sadarbības iestāde sagatavo elektroniska dokumenta formātā un projekta iesniedzējam paziņo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinumā par nosacījumu izpildi tiek iekļauta informācija par vienošanās slēgšanas procedūru.
11. Informāciju par apstiprinātajiem projektu iesniegumiem publicē sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv).

**VI. Papildu informācija**

1. Saskaņā ar SAM MK noteikumu 50.punktā noteikto, a projekta īstenošanas laikā finansējuma saņēmējam ir paredzēts avanss, to var izmaksāt pa daļām. Viens avansa maksājums nepārsniedz 30 procentus no projektam piešķirtā Eiropas Sociālā fonda finansējuma un valsts budžeta līdzfinansējuma kopsummas. Finansējuma saņēmējiem, kam ir valsts budžeta daļēji finansētas atvasinātas publiskas personas statuss, kura projektu īsteno tai deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu ietvaros, avansa un starpposma maksājumu kopsumma var būt 100 procenti no projektam piešķirtā Eiropas Sociālā fonda finansējuma un valsts budžeta līdzfinansējuma kopsummas.
2. Jautājumus par projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu lūdzam nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi atlase@cfla.gov.lv vai vērsties Centrālās finanšu un līgumu aģentūras klientu apkalpošanas centrā Atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem tiks nosūtītas elektroniski jautājuma uzdevējam. Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir pieejamas sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv). Projekta iesniedzējs jautājumus par konkrēto projektu iesniegumu atlasi iesniedz ne vēlāk kā 2 darba dienas līdz projektu iesniegumu iesniegšanas beigu termiņam.
3. Aktuālā informācija par projektu iesniegumu atlasēm ir pieejama sadarbības iestādes tīmekļa vietnē [www.cfla.gov.lv](http://www.cfla.gov.lv).
4. Vienošanās par projekta īstenošanu projekta teksts slēgšanas procesā var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai.

**Pielikumi:**

1.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapa un tās pielikumi uz 11 lappusēm;

2.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas metodika 32 lappusēm;

3.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji 4 lappusēm;

4.pielikums. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodika 28 lappusēm;

5.pielikums. Vienošanās par projekta īstenošanu projekts 15 lappusēm;

6.pielikums. Projekta iesnieguma veidlapa angļu valodā 11 lappusēm.