



Kā sagatavot labu projekta pieteikumu?

Latvija, Rīga, 2016. gada 10. jūnijā

Rolands Ratfelders, Neemo EEIG - ELLE





Pieteikuma dokumenti

- ➔ Pieteikuma vadlīnijas un formas (Guidelines for Applicants)
- ➔ Novērtēšanas vadlīnijas (Evaluation Guidelines)
- ➔ Dotācijas nolīguma modelis, kas iekļauj:
 - Speciālos noteikumus (Special Conditions);
 - Vispārīgos noteikumus (General Conditions) (pielikums I)
 - Projekta aprakstu (pielikums II) un budžetu (pielikums III)
 - Vadlīnijas projekta pieteikšanai un ieviešanai (pielikumi V – XI)



Vispārīgie noteikumi - General Conditions

- Juridiskie un administratīvie noteikumi
- Finanšu noteikumi un atskaitīšanās prasības



Projekta dalībnieki

- Koordinējošais saņēmējs (Coordinating beneficiary)
- Saistītie saņēmēji (Associated beneficiaries)
- Līdzfinansētāji (Co-financiers)
- Apakšuzņēmēji (Subcontractors)



Koordinējošais saņēmējs

- Uzrauga, lai projekts tiktu īstenots saskaņā ar dotācijas līgumu
- Koordinējošais saņēmējs ar visiem saistītajiem saņēmējiem noslēdz līgumus, kuros aprakstīta to tehniskā un finansiālā dalība projektā – atbilstoši Komisijas «Vadlīnijām».
- Darbojas kā starpnieks visā saziņā starp saņēmējiem un Komisiju
- Saņem EK/Aģentūras maksājumus un pārskaita tos citiem saņēmējiem atbilstoši līgumam
- Ziņo EK/Aģentūrai par projekta tehnisko un finansiālo virzību



Saistītie saņēmēji

- Iesniedz Koordinējošajam saņēmējam līgumā paredzēto ziņojumu, finanšu pārskatu un citu dokumentu sagatavošanai vajadzīgos datus
- Nekavējoties informē Koordinējošo saņēmēju par visām izmaiņām, kas varētu ietekmēt vai kavēt projekta īstenošanu
- Nekavējoties informē Koordinējošo saņēmēju par jebkādam tā juridiskā, finansiālā, tehniskā, organizatoriskā vai īpašumtiesību stāvokļa izmaiņām un par tā nosaukuma, adreses vai juridiskā pārstāvja izmaiņām



Visi saņēmēji

- ➔ Koordinējošais saņēmējs un saistītie saņēmēji:
 - **ir solidāri un atsevišķi atbildīgi par projekta ieviešanu** saskaņā ar dotācijas līguma noteikumiem un nosacījumiem
 - ir atbildīgi par tiem solidāri vai atsevišķi saistošo juridisko saistību ievērošanu
- ➔ Piedalās projekta tehniskā ieviešanā un arī līdzfinansē projektu
- ➔ **Saņēmēji nedrīkst būt projekta apakšuzņēmēji**



Līdzfinansētāji

- Līdzfinansētāji tikai iegulda projektā finanšu līdzekļus
- Neiesaistās projekta tehniskajā īstenošanā
- Nesaņem ES finansējumu
- Nedrīkst būt projekta apakšuzņēmēji
- Attiecīgo biznesa sektoru iesaiste projektu līdzfinansējumā tiek atzinīgi novērtēta, ja tas pozitīvi ietekmē projekta rezultātu ilgtspējību



Līgumu slēgšana

- ↴ Saņēmēji var piesaistīt **apakšuzņēmējus** konkrētu uzdevumu veikšanai noteikta laika ietvaros
- ↴ Ja līguma(-u) summa pārsniedz **€ 130,000**:
 - Jārīko atklāts konkurss, tajā skaitā publikācija par konkursu mēdijos
 - Augstāk minētais sliekšnis ietver visas savstarpēji saistītās piegādes
- ↴ Ja līguma(-u) summa nepārsniedz € 130,000 vai sliekšni, kas noteikts publiskā iepirkuma likumdošanā:
 - Jāpiemēro visizdevīgākās cenas princips - «best value for money» vai attiecīgi zemākās cenas princips
 - Jānodrošina, ka nav interešu konflikta
 - Jāsaglabā rakstiski pierādījumi par to, kā ir piemērots visizdevīgākās cenas princips



Projekta aktivitātes

- Sagatavošanās aktivitātes
- Ieviešanas aktivitātes (obligātas)
- Projekta ietekmes uzraudzība (obligāta)
- Informācijas un komunikācijas aktivitātes (obligātas)
- Projekta vadības aktivitātes (obligātas)

Aktivitāšu grupējums atšķiras dažādām LIFE sadaļām (ENV, NAT, BIO, INF u.c.)



Sagatavošanās aktivitātes

- ↴ Sākotnējā izpēte
- ↴ Detalizēti ieviešanas aktivitāšu plāni
- ↴ Natura2000 teritoriju un sugu aizsardzības plāni (jābūt oficiāli apstiprinātiem vēlākais līdz projekta beigām)
- ↴ Tehnisko projektu izstrāde
- ↴ Iepirkumi
- ↴ U.c.



Ieviešanas aktivitātes

- Konkrēti paredzētie darbi projekta mērķu sasniegšanai:
- Prototipu/infrastruktūras/iekārtu uzstādīšana, testēšana un demonstrēšana, metožu testēšana u.tml. (ENV, Climate, BIO projektiem)
 - Biotopu pirmreizējā atjaunošana, sugu un biotopu aizsardzības stāvokļa uzlabošana, zemes pirkšana (NAT projektiem)
 - Informācijas kampaņas (INF projektiem) u.t.t.



Projekta ietekmes uzraudzība

- Projekta aktivitāšu ietekmes monitorings: mēra-
novērtē projekta ieviešanas aktivitāšu ietekmi uz
risināmo vides problēmu, izmantojot konkrētus
kvantitatīvus parametrus
- Izmēģinājuma / demonstrāciju projektiem –
dokumentē projekta pārneses iespējas, apstiprina /
apgāž izvirzītās hipotēzes u.t.t.
- Novērtē projekta sociāli – ekonomisko ietekmi



Informācijas un komunikācijas aktivitātes

- Minimālās prasības:
 - Informatīvās plāksnes projekta vietās
 - Projekta tīmekļa vietne (mājas lapa): 6 mēnešu laikā no projekta sākuma - vienmēr jaunākā informācija – jābūt pieejamai vismaz 5 gadus pēc projekta beigām
 - Layman's atskaite
 - Sadarbība ar citiem LIFE projektiem (Networking)
- Darbs ar medijiem
- Pasākumi (semināri, konferences u.tml.)
- Filmas, brošūras, grāmatas, izstādes u.tml.
- Tehniskās publikācijas par projekta ieviešanu, tai skaitā arī zinātniskās publikācijas

Svarīgi:

- LIFE un Natura2000 logotipi, atsauces uz ES atbalstu, LIFE+ programmu un projektu;
- Sagatavoto materiālu izplatīšana mērķgrupām



Projekta vadības aktivitātes

- Projekta vadība un uzraudzība – ieteicams pilna laika projekta vadītājs
- Audits atbilstoši LIFE «Vadlīnijām» (ja ES līdzfinansējums >300,000 EUR)
- *After-LIFE* plāns
- Projekta ietekmes izvērtēšana atbilstoši indikatoriem (obligāta)
- Sadarbība ar citiem LIFE projektiem (Networking)



Projekta budžets

- Personāla izmaksas (Personnel costs)
- Ceļa un uzturēšanās izmaksas (Travel and subsistence costs)
- Ārējā atbalsta izmaksas (External assistance costs)
- Zemes iegāde vai noma/vienreizējās kompensācijas (Land purchase or long-term lease/one-off compensations for land use rights) – pamatā NAT projektiem, bet kompensācijas iespējamās arī BIO, CCA un CCM
- Ilglietojamās preces (Durable goods): aprīkojums (equipment), infrastruktūra un prototipi
- Palīgmateriāli (Consumables)
- Citas izmaksas (Other costs)
- Pieskaitāmās netiešās izmaksas (Overheads): ne vairāk kā 7% no kopējās faktiskās attiecināmo tiešo izmaksu summas, neskaitot ar zemes iegādi/nomu un vienreizējām kompensācijām saistītās izmaksas



Projekta budžets

Attiecināmas ir tikai tās izmaksas, kas veiktas par projekta aktivitātēm projekta darbības laikā!

- Personāla izmaksas – «2% likums» valsts un pašvaldību iestādēm
- Dienas likme – balstās uz reālo bruto darba algu gadā, kurai pieskaita obligātos sociālos maksājumus un citas likumā noteiktās izmaksas
- Ceļa un uzturēšanās izmaksas – saskaņā ar katra saņēmēja iekšējiem noteikumiem
- Ārējā atbalsta izmaksas – ne vairāk kā 35% no kopējā budžeta (izņēmums, ja pieteicējs pamato un EK/Aģentūra apstiprina projekta pieteikumā)
- Iglietojāmās preces – 100% attiecināmas izmaksas NAT un BIO projektiem (ar nosacījumiem); pārējiem attiecināmas tikai nolietojuma izmaksas, nepārsniedzot 25% infrastruktūrai un 50% aprīkojumam; **LIFE/Natura2000 logotipi obligāti**
- Prototipi – 100% attiecināms, ja tas īpaši radīts LIFE projekta īstenošanai; nedrīkst tikt izmantots komerciāliem mērķiem projekta laikā



2% likums – piemērs

Budžeta piemērs:

Personāla izmaksas

- Darbinieki, ar kuriem līgums noslēgts pirms projekta 105 €

- Citi 20 €

Ārējais atbalsts 50 €

Aprīkojums 25 €

Kopā 200 €

Life+ līdzfinansējums =
50%

bet

Minimālais valsts vai pašvaldību iestādes pašas līdzfinansējums
= 105 € + 2 % = 107,10 €

Maksimālais Life+ līdzfinansējums
= 92,90 €



Atziņas no projektu izvērtēšanas fāzes



Projekta ilgums, laika grafiks

Plānojot projekta ilgumu, jāņem vērā:

- Iespējami kavējumi dēļ laikapstākļiem, sezonāliem un citiem ārpus jūsu kontroles esošiem ierobežojumiem un notikumiem (piemēram, pašvaldību vēlēšanas)
- Laiks, kas nepieciešams dažādu atļauju izsniegšanai un saskaņojumiem, publiskiem iepirkumiem
 - Skaidri jāapraksta nepieciešamās atļaujas un to saņemšanas procedūras
 - Daži pieteicēji uzsāk atļauju procedūras jau pirms projekta sākuma (var būt riskanti)
- Pietiekams laiks lai iegūtu informāciju par projekta aktivitāšu ietekmi (monitorings)



Atziņas no projekta izvērtēšanas fāzes

- Personāla izmaksas ir pārāk augstas, vai saņēmējs ir izmantojis fiksētas likmes («flat rate»)
- Nav skaidrs konkrētās aktivitātēs iesaistīto projekta darbinieku pienākumu apraksts
- Vairākkārtīga finansējuma («double funding») risks – projekts vai noteiktas aktivitātes tiek finansētas arī no kāda cita ES finanšu instrumenta
- Partnerības struktūra – pārāk daudz partneru (asociēto saņēmēju); nav skaidrs, ko kurš tieši dara. Kritiski jāizvērtē pieredzes/eksportīzes nepieciešamība vs pārmērība
- Projekta vadība – ja tiek nodota ārējam pakalpojuma sniedzējam, jānodrošina laba uzraudzība un regulāri kontakti ar Koordinējošo saņēmēju
- Atšķirība starp «milestones» un «deliverables»:
 - Milestones ir būtiski un nozīmīgi pasākumi (semināri, konferences, apmācības u.tml.)– to skaitam jābūt ierobežotam (ir bijis pat 60 tikai divu gadu ilgam projektam!)
 - Deliverables ir projekta aktivitāšu rezultātā iegūti «produkti»
 - Progresu atskaites nav deliverables



Atziņas no projekta izvērtēšanas fāzes

- Privāti uzņēmumi dažkārt negribīgi dalās ar projekta rezultātiem, lai arī tas ir viņu pienākums, ja rezultāti iegūti ar ES fondu atbalstu
- Zaļais iepirkums un «CO2 pēda» bieži netiek ņemti vērā
- Tiešie līgumi bieži tiek izmantoti relatīvi dārgiem iepirkumiem, vai arī iepirkums tiek sadalīts vairākos mazos iepirkumos, lai apietu 130,000 € sliekšni publiskajam iepirkumam (konkursam)
- Nereti izmaksas tiek ieplānotas nepareizās kategorijās:
 - Kapitālizdevumi ierēķināti pie ārējā atbalsta (External assistance) vai palīgmateriāliem (Consumables), lai gan tie atbilst ilglietojuma preču (Durable goods) definīcijai - vai otrādi (projekta modifikāciju risks)
 - Degviela – pie ceļa izdevumiem (Travel costs) (braucieni no punkta A uz B) vai pie palīgmateriāliem (aktivitāšu ieviešanai un tikai projektam izmantojamām automašīnām)
 - Ēdināšanai (semināros) jābūt pie citām izmaksām (Other costs)
 - Datorprogrammas – pie aprīkojuma (Equipment) izmaksām



Atziņas no projekta izvērtēšanas fāzes

- ➔ Ilgtermiņa ilgtspējība ir nozīmīgs faktors
- ➔ Projektu pieteikumu procedūra jau jūs mudina skatīties tālāk par projekta periodu, izmantojot šādus elementus:
 - Vispārīgie (ilgtermiņa) mērķi
 - Projekta aktivitāšu ietekmes monitorings (tajā skaitā sociāli – ekonomisko ietekme)
 - Ietekme uz ES politiku/likumdošanas izstrādi/ieviešanu
 - Rezultātu pašnovērtējums (gala atskaites sastāvdaļa)
 - Pēc-LIFE plāni (After-LIFE plans)
 - Tīmekļa vietne (mājas lapa) un rezultātu izplatīšana (mājas lapa jāuztur vismaz 5 gadus pēc projekta beigām)



eProposal («tradicionālajiem» projektiem)

- Pilnībā tiešsaistes process
 - Projekta pieteikuma sagatavošana / iesniegšana
 - Komunikācija
 - Projektu izvērtēšanas fāze
 - Grozījumi
- Strukturēta informācija
- <https://webgate.ec.europa.eu/eproposalWeb/>



Projekta vadība

Labākais ieteikums labai projekta vadībai ir sekojošs:

lasīt, lasīt un pārlasīt

Vispārējos noteikumus (General Conditions)

...un EK/Aģentūras izstrādātās **Vadlīnijas** un apstiprināto projekta pieteikumu





Atcerieties

- ➔ LIFE nefinansē:
 - Kompensējošos pasākumus, kas paredzēti saskaņā ar Biotopu direktīvas 6. pantu
 - Aktivitātēs, kuras paredzēts finansēt (vai kuras jau tiek finansētas) no struktūrfondiem vai Lauku attīstības programmas
 - Zinātniskās izpētes projektus
- ➔ Esiet skaidri un precīzi – pieteikumi tiek vērtēti, pamatojoties uz to, kas ir iesniegts (nevis pamatojoties uz idejas potenciālu)
- ➔ Lasiet visus saistītos dokumentus
- ➔ Lasiet par citiem LIFE projektiem un Konsultējieties ar kolēģiem, kas šobrīd ievieš LIFE projektus

➤ **SĀCIET LAICĪGI!!!**



Atcerieties

Rakstot projekta pieteikumu, vienlaicīgi domājiet par to praktisko ieviešanu:

- Izpildāmas piedāvātās aktivitātes, to ieviešanai nepieciešamais laiks un paredzamais apjoms
- Riski nerasniegt nereālistiski uzstādītus projekta mērķus; projekta modifikācijas
- Līgumi ar zemes īpašniekiem, kas garantē apsaimniekoto biotopu uzturēšanu ilgtermiņā (30 gadi) – ja nav iespējams, apsverama zemes iegāde (tikai LIFE+ NAT)
- Ja iespējams, ieteicams vienošanos ar zemes īpašniekiem panākt jau projekta piedāvājuma stadijā
- Kontaktējieties ar visām iesaistītajām/ieinteresētajām pusēm (stakeholders)



Atcerieties

Skaidrs un iespējami precīzs finanšu plānojums:

- Sāciet darbu pie vidusposma atskaites (ziņojuma) un finanšu pārskata ļoti savlaicīgi
- Vidusposma un gala atskaišu (ziņojumu) sagatavošanai nepieciešams ievērojami vairāk laika
- Iespējamās naudas plūsmas problēmas un kavēta projekta ieviešana, ja atskaite netiek iesniegta laicīgi un/vai tiek iesniegta sliktā kvalitātē



Ņemiet vērā

- ➔ LASIET projektu pieteikuma vadlīnijas
- ➔ PĀRLIECINIETIES, ka LIFE jums ir jums piemērotākais finanšu instruments:
 - LIFE nav struktūrfonds: tas nav operacionāls biznesa finansēšanas rīks
- ➔ ŅEMIET VĒRĀ visus izņēmumus, kas uz jums varētu attiekties
- ➔ Nodrošiniet finanšu saskaņotību un IZMAKSU EFEKTIVITĀTI
- ➔ ĪPAŠA UZMANĪBA – neiekļaujiet aktivitātes, kas nav tieši saistītas ar projekta mērķiem
- ➔ Atcerieties: Ja jūsu projekts neatbilst kādai no attiecīgās ES politikas prioritātēm, jūs saņemsiet mazāk punktus
- LIFE projektu atlases procedūra ir ļoti pamatīga un detalizēta



Paldies par uzmanību!

<http://ec.europa.eu/environment/life/index.htm>