



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Kultūras ministrija

**Jautājumi un atbildes par
Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda (turpmāk – PMIF) 2021.-2027.gada plānošanas perioda aktivitātes 13.2. „Trešo valstu
pilsoņu iekļaušana vietējā sabiedrībā, veicinot latviešu valodas lietošanas un apguves iespējas” projektu īstenošanu**

	Finansējuma saņēmēja (turpmāk – FS) jautājums	Kultūras ministrijas kā PMIF deleģētā iestādes (turpmāk – KM) atbilde
Par finansējumu:		
1.	Vai samaksa par tiem, kas pabeiguši kursus (apmeklējuši vairāk kā 85% nodarbību un nokārtojuši beigu pārbaudījumu), tiks veikta 120h apjomā? Vai par faktiski apmeklētajām stundām (piem., 116, 106?)	<p>Projektā attiecināmās izmaksas: latviešu valodas kursiem ir noteikta konkrēta vienas vienības likme: EUR 9,00 par 1 (vienu) stundu 1 (vienam) dalībniekam un kā indikators uzskaitē ir stundu skaits vienam dalībniekam, tāpēc šajā gadījumā attiecināmās izmaksas ir par faktiski apmeklētajām stundām.</p> <p>FS pienākums ir uzskaitīt un dokumentēt katra dalībnieka apmeklētās stundas.</p> <p>Projekta rezultātu sasniegšana: Lai dalībnieks varētu saņemt Apliecinājumu par kursa pabeigšanu un viņu varētu pieskaitīt projekta rezultātam, dalībniekam jāpiedalās vismaz 80% nodarbībās no kopējā mācību kursa h skaita un jānokārto noslēguma pārbaudes darbs.</p>
Par dokumentiem, to glabāšanu, iesniegšanu:		
2.	No KM prezentācijas seminārā par aktivitātes īstenošanu notika 2023.gada 18.aprīlī https://www.km.gov.lv/lv/media/31588/download?attachment	<p>Kursu dalībnieku identifikācijas dokumentu glabāšana: Informācija, kas ir SIF (Vienas pieturas aģentūras) reģistrā ir pietiekama iesniegšanai KM.</p>

	<p>Katra Fonda mērķa grupas pārstāvja, kurš apmeklē latviešu valodas kursus oficiāla un unikāla identifikācijas dokumenta kopijas: jebkurš dokuments, kas apliecina dalībnieka identitāti un viņa atbilstību fonda mērķa grupai, piemēram, pase un uzturēšanās atļauja vai vīza (jāglabā pie projekta īstenotāja, deleģētajā iestādē jāiesniedz tikai reģistrs, kurā norādītas atsauces uz pārbaudītajiem dokumentiem: dokumenta nosaukums, tā izdevējs, numurs un derīguma termiņš);</p> <p>Jautājums:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) vai kopijas varam glabāt digitāli (ieskenētas)? 2) dokumentu glabāšana attiecas arī uz sarunu klubu dalībniekiem (t.sk. dalībniekiem no vietējās sabiedrības)? 	<p>Informācija par mērķa grupas dalībnieku identifikācijas pārbaudi var tikt pieprasīta izlases kārtā pie progresa pārskata pārbaudes vai pārbaudes laikā pie FS, tādēļ FS ir jānodrošina dalībnieka identifikācijas dokumentu glabāšana.</p> <p>Dokumentu, kas apliecina dalībnieka identitāti un tās atbilstību mērķa grupai var glabāt digitāli (ieskenētu), tikai jānodrošina, ka šie digitālie dokumenti tiek glabāti mapē, kas nav publiski pieejama, un tai ir ierobežots piekļuves personu skaits.</p> <p>Sarunu klubu dalībnieku datu glabāšana: FS nodrošina katras sarunu kluba nodarbības dalībnieku reģistrāciju, norādot:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dalībnieka vārdu un uzvārdu (tieši tā kā tas ir norādīts personas apliecināšanas dokumentā); 2) valstspiederību; 3) parakstu par dalību. <p>Par sarunu klubu dalībniekiem, kas nav mērķa grupā, bet ir no vietējās sabiedrības, detalizēta personas identifikācija nav jāveic.</p>
3.	<p>Dalībnieku reģistrs un kursu apmeklējuma parakstu lapas, kas apliecina katra dalībnieka dalību latviešu valodas kursu nodarbībās, attālinātu nodarbību gadījumā ekrānšāviņi un izdruka no attālināto nodarbību platformas par dalībniekiem un viņu pieslēgšanās laiku un ilgumu nodarbībai vai nodarbības ierakstu. Savukārt Līguma pielikumā P01 punkts 4.7. nodrošināt trešajām personām izsekojamas informācijas uzkrāšanu par projekta darbību īstenošanu, t.sk. attālināto pasākumu ierakstus;</p> <p>Jautājums: vai nepastāv vairs iespēja, ka apliecinām latviešu valodas nodarbību apmeklējumu ar izdruku no attālināto nodarbību platformas, bet tikai ieraksts?</p>	<p>Attālināto / tiešsaistes pasākumu dalībnieku dalības apliecināšanai un vienas vienības izmaksu attiecināšanai FS ir jānodrošina:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ mācību kursu fotofiksācija/ekrānšāviņš (par katru nodarbības stundu) tā, lai ir redzami visi dalībnieki un pasniedzējs ar vārdiem un uzvārdiem, fotofiksācijas reāllaiks un datums, pasākuma nosaukums; Ieteikums dalībnieku reģistrācijai: nodarbības sākumā katrs dalībnieks ZOOM komentāra sadaļā ieraksta savu vārdu un uzvārdu, lai pasniedzējs var fiksēt nodarbībā klātesošos dalībnieku uzskaites reģistrā un tas ir redzams arī ekrānšāviņā. ✓ pasākuma/kursu ieraksts* (nodarbību ierakstos, <u>nav jāieraksta starpbrīži</u>, bet pirms aiziešanas starpbrīdī (nopauzējot ierakstu), pasniedzējam ir jāpasaka pēc cik

		<p><u>ilga laika, vai cikos nodarbība tiks atsākta</u> un atsākot nodarbību ir jānodrošina, ka tiek atsākts nodarbības ieraksts);</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ atskaite no tiešsaistes programmas par nodarbības dalībniekiem, kur norādīts: <ul style="list-style-type: none"> ➤ oriģinālā atskaite no tiešsaistes programmas (ja iespējams) ➤ sakārtota atskaite, kur redzama informācija par katru dalībnieku, t.sk.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ pasākuma nosaukums, ✓ norises laiks un ilgums ✓ dalībnieki un to dalības laiks nodarbībā. <p>* gadījumā, ja dalībnieks nodarbībā piedalās, bet nav iespējams identificēt to pret dalībnieku sarakstu, finansējuma saņēmējs atskaitē sniedz skaidrojumu.</p> <p>!!! Par dalībnieku, kas nepiedalās nodarbībā (klātienē vai attālināti), bet skatās nodarbības ierakstu, finansējums netiek piešķirts!</p>
4.	<p>Dokumenti, kas sniedz informāciju par kursu pabeigšanu un informācija par VISC eksāmenu rezultātiem.</p> <p>Arī par VISC eksāmena rezultātiem dati ir jāievada sistēmā, kurai pārtraugiem ir pieeja, vai nepieciešams iesniegt to pašu arī citā Excel tabulā - nokārtojais, nenokārtojais?</p> <p>Vai kursu pabeigšanas dokumenti ir apliecinājumu/apliecību kopijas?</p> <p>Informācija par to, vai dalībnieks ir beidzis, ir jāatzīmē SIF vienotajā datu bāzē, vai nepieciešami vēl arī papildu apliecinājumus kopijas?</p>	<p>Visa informācija par latviešu valodas kursu dalībniekiem tiek ievadīta SIF (VPA) vienotajā datu bāzē.</p> <p>KM atbildīgajiem darbiniekiem ir piekļuve (skatīšanās režīmā) šai datu bāzei. Lai pārbaudītu progresu pārskatā un VPA datu bāzē sniegtās informācijas patiesumu KM pieprasīs iesniegt kursu beidzēju Apliecinājumu, arī VISC sniegtās informācijas par eksāmenu rezultātiem kopijas.</p> <p>Jā, kursu pabeigšanas dokumenti ir apliecinājumu/apliecību kopijas.</p> <p>FS par katru kursu pabeidzēju, ievada informāciju SIF (VPA) vienotajā datu bāzē.</p>

		Dalībnieka kursu pabeigšanas dokumentu kopijas ir jāglabā pie FS un kopā ar progresa pārskatu par periodu, kad kursi beigušies, jāiesniedz KM.
5.	<p>Jānodrošina mērķa grupas pārstāvju, kas vēlas pieteikties fonda latviešu valodas mācību kursam, reģistrāciju Sabiedrības integrācijas fonda vienotajā datu bāzē;</p> <p>Jautājums: šobrīd ir runa, ka datu aizsardzības dēļ sistēmā varēšu reģistrēt tikai savas organizācijas grupās, citas nav redzamas. Esam pakalpojuma sniedzējs šai mērķa grupai, mums svarīgi būtu redzēt informāciju par visu organizāciju grupu, brīvo vietu grupās piedāvājumu, lai reģistrētu dalībniekus, apmierinātu viņu vajadzības. Grupu informācija nav slepenā informācija par datiem, pietiek, ka redzams brīvo vietu skaits un iespēja pievienot tur dalībnieku, kas nav slepenā datu informācija. Pēdējā sarunā ar KM un VPA palikām pie tā, grupas pirms uzsākšanas ieregistrējam sistēmā, VPA pārbauda, vai dalībnieki nepārkāpj. Informācija par nepilnajām vai plānotajām grupām sistēmā nenonāk.</p> <p>Līdz ar to, vai sistēma paredzēta tikai kontrolēšanai, vai dalībnieku un pakalpojumu koordinēšanai?</p>	<p>Katra PMIF projektu īstenošanā iesaistītā iestāde nodrošina personas datu aizsardzības prasības, atbilstoši likumdošanai.</p> <p>VPA nodrošina kopējo pakalpojumu uzraudzību un dalībnieku reģistrācijas koordinēšanu, lai izslēgtu dubultā finansējuma risku, kā arī dalībnieku dalības koordinēšanu brīvajās grupās.</p> <p>FS pienākums ir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informēt VPA par reģistrētajiem/plānotajiem dalībniekiem savās grupās. ➤ informēt VPA par brīvajām vietām grupās un VPA sniedz informāciju par to aizpildīšanas iespējām. <p>Katrs projekta ieviesējs nodrošina sava projekta ietvaros saņemto sensitīvo datu glabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Kompetentā iestāde personas datu apstrādes jautājumos ir Datu valsts inspekcija https://www.dvi.gov.lv/lv .</p> <p>Biežāk uzdotie jautājumi par datu apstrādi un atbildes pieejamas šeit: https://www.dvi.gov.lv/lv/BUJ - lūdzu skatīt 1.atbildi</p> <p>Datu valsts inspekcijas prezentācijas un video ierakti pieejami šeit: https://www.dvi.gov.lv/lv/prezentācijas-un-video</p> <p>Datu valsts inspekcijas rekomendācijas un vadlīnijas pieejamas šeit: https://www.dvi.gov.lv/lv/dvi</p>
Par kursu informācijas sniegšanu		
6.	<p>Kāda informācija par kursiem ir nepieciešama KM un VPA par kursu grupu nokomplektēšanu.</p> <p>Vai ir vienota veidlapa?</p>	<p>SIF (VPA) datu bāzē ir jāiesniedz tā informācija, par ko tika runāts iepriekšējās tikšanās reizēs.</p>

		<p>Katram projekta īstenotājam ir jāievada informācija par saviem dalībniekiem atbilstoši pieprasītajai informācijai.</p> <p>KM nenodrošina šādas veidlapas izstrādi.</p> <p>Tomēr FS jāievēro Līguma 1.pielikuma 4.12 punktā noteiktais, ka FS vismaz 5 (piecas) darbdienu pirms Projekta pasākuma (piemēram, semināra, apmācību kursa, u.c.) norises par to informē Deleģēto iestādi, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi pmif@km.gov.lv šādu informāciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ pasākuma nosaukums un pasākuma programma; ✓ pasākuma norises datums, vieta un laiks; ✓ pasākuma plānotais dalībnieku saraksts.
Par rezultatīvo rādītāju sasniegšanu		
7.	<p>Nolikuma 19.18. punkts: latviešu valodas mācību kursu katras grupas dalībnieku apmierinātības izvērtējumu pēc katras attiecīgās grupas mācību kursu noslēguma, lai novērtētu projekta īstenošanas ietekmi uz šā nolikuma 27.3.punktā noteiktā rādītāja sasniegšanu, veicot izvērtējumu atbilstoši deleģētās iestādes izstrādātajai veidlapai par darbību nodarīgumu vismaz šādās jomās: integrācija darba tirgū, uzņēmējas valsts valodas apguve, attiecības ar vietējiem iedzīvotājiem vai kopienām un aktīva. Jautājums/komentārs: Vēlamies saņemt šo anketu.</p>	<p>KM izstrādā anketu un to ievietos KM mājas lapā, par ko tiks informēti FS.</p>
Par mērķa grupu		
8.	<p>Lūdzu precizējiet, vai varam atteikt latviešu valodas kursu apmeklējumu Krievijas pilsoņiem, kas dzimuši Latvijā un kam tagad ir jānokārto latviešu valodas eksāmens?</p> <p>Aktivitātes prioritārā (tātad arī citi?) mērķa grupa ir trešo valstu pilsoņi (jaunieši no 13 līdz 25 gadiem un pieaugušie), kas saņēmuši tiesības uzturēties Latvijas teritorijā, un personas, kurām nepieciešama starptautiskā aizsardzība (bēgļi, personas, kurām piešķirts alternatīvais statuss un patvēruma</p>	<p>Projektu iesniegumu atlases nolikuma 5.punktā ir noteikts, ka prioritārā mērķa grupa ir trešo valstu pilsoņi (jaunieši no 13 līdz 25 gadiem un pieaugušie), kas saņēmuši tiesības uzturēties Latvijas teritorijā, un personas, kurām nepieciešama starptautiskā aizsardzība (bēgļi, personas, kurām piešķirts alternatīvais statuss un patvēruma meklētāji) un kuri likumīgi uzturas Latvijas teritorijā un ieradušies Latvijā pēdējo piecu gadu laikā.</p> <p>Vienlaikus, Krievijas pilsoņi, kas dzimuši Latvijā arī ir trešo valstu pilsoņi un nav tiesiska pamata atteikt dalību mācībuursos.</p>

	meklētāji) un kuri likumīgi uzturas Latvijas teritorijā un ieradušies Latvijā pēdējo piecu gadu laikā.	Tomēr ieteicams prioritāri komplektēt grupas atbilstoši nolikuma 5.punktā noteiktajai prioritārajai kategorijai un citus trešo valstu pilsoņus uzņemt brīvajās vietās, ja tādas ir.
9.	Attālinātas latviešu valodas mācību kursu dalībnieku grupas, ja latviešu valodas mācību kursu dalībniekam objektīvu apstākļu dēļ nav iespējams piedalīties klātienē nodarbībās, ne vairāk kā 15 dalībnieku sastāvā; Jautājums/komentārs: lūdzu miniet objektīvo apstākļu piemērus?	Piemēri: <ul style="list-style-type: none"> ✓ mācību kursu dalībnieka dzīvesvieta atrodas tālu no mācību kursu norises vietas un nav iespējams nokļūt noteiktos laikos, vai arī klātienē apmeklējumam ceļā pavadāmais laiks ir pārāk ilgs, lai dalība būtu produktīva; ✓ mācību kursu dalībniekam ir objektīvi ģimenes apstākļi, kas ierobežo iespējas piedalīties klātienē (piemēram, zīdaiņa vecuma bērns, kopjams tuvinieks); ✓ mācību kursu dalībniekam ir veselības traucējumi, kas ierobežo pārvietošanos
Par kursu/ nodarbību norisi un to dokumentēšanu		
10.	ja nodarbības ilgums ir 4 stundas, pēc katras no pirmajām trim stundām tiek rīkots starpbrīdis. Kā jārikojas par pēdējo stundu? Vai, iesniedzot nodarbību grafiku, tajā ir jānorāda starpbrīdis pēc 4. stundas un kā tas faktiski tiek organizēts?	Saskaņā ar Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda aktivitātes „13.2.Trešo valstu pilsoņu iekļaušana vietējā sabiedrībā, veicinot latviešu valodas lietošanas un apguves iespējas” atklātas projektu iesniegumu atlases „Latviešu valodas kursi un sarunu valodas klubi (1.posms)” konkursa nolikumā (turpmāk – Nolikums) noteikto: vienas mācību stundas ilgums ir 60 minūtes , no kurām 45 minūtes paredzētas mācību norisei un 15 minūtes paredzētas <u>pauzei starp nodarbībām</u> . Tas nozīmē, ka 4 stundu nodarbībai jābūt 4*60 minūšu garai, t.i. 4*45 min mācībām un 4*15 pauzēm. Piemēram, no 14:00 līdz 18:00. Nodarbība šajā gadījumā nevar beigties, 17:45 . Šādā gadījumā ieplānojiot pauzes pa vidu garākas, piemēram, pēc katras stundas 20 min pauzi. Ja plānota 3 stundu nodarbība, tad tā ilgst, piemēram no 18:00 līdz 21:00. Tas nozīmē, ka 3*45 min = 135 min mācās un 3*15min = 45min <u>ir jāizmanto pauzēm starp mācīšanos</u> .

11.	Vai gadījumā, ja nodarbība tiek pārcelta uz nākamo nedēļu, tajā var notikt lielāks skaits nodarbību, piemēram, trīs?	<p>Saskaņā ar Nolikuma 19.1. punktu nodarbības tiem plānotas ne biežāk kā divas reizes nedēļā, un vienā reizē mācības nepārsniedz četras stundas. Tātad plānojot nodarbības, to grafikam ir jāatbilst Nolikumā noteiktajam, t.i. ne biežāk kā 2 reizes nedēļā. Ja kursu īstenošanas laikā ir ārkārtas situācija, kad kādu dienu nodarbības nenotiek, tad vienas dienas nodarbības var pārcelt uz nākamo nedēļu.</p> <p>!!!Svarīgi ir vienoties ar kursu dalībniekiem par šādām izmaiņām un savlaicīgi informēt gan kursu dalībniekus, gan KM par izmaiņām kursu grafikā.</p> <p>Ja dalībnieki nepiekrīt trešajai nodarbībai nedēļā, tad ir jāpagarina kursu īstenošanas termiņš un, protams, visas puses par to savlaicīgi jāinformē.</p> <p>Iesakām tomēr <u>neatkāpties no plānotā grafika</u> un gadījumā, ja kāds pasniedzējs nevar vadīt nodarbību, tad <u>pieaicināt citu pasniedzēju</u> novadīt ielānoto nodarbību.</p>
12.	Vai nodarbību ierakstos ir jāieraksta starpbrīži?	<p>Nē, nodarbību ierakstos, <u>nav jāieraksta starpbrīži</u>, bet pirms došanās pauzē (nopauzējot ierakstu), pasniedzējam ir <u>jāpasaka pēc cik ilga laika, vai cikos nodarbība tiks atsākta</u> un atsākot nodarbību ir jānodrošina, ka tiek atsākts nodarbības ieraksts.</p>
Iepirkumi un tirgus izpētes		
13.	vai mums nepieciešams veikt tirgus izpēti par kancelejas precēm un kafijas pauzēm, ja gada ietvaros katra no šīm pozīcijām nepārsniedz 1 500,00 EUR bez PVN un 3 gadu laikā nepārsniedz 4 500,00 EUR bez PVN. Ja ir jāveic, vai tas jā dara katram gadam? Pieļauju, ka triju gadu laikā preču cenas būtiski mainīsies. Šie izdevumi paredzēti mērķauditorijai un ir iekļauti vienas vienības izmaksās (EUR 9,00).	<p>Tirgus izpētes, tāpat kā iepirkumus plāno nevis pa gadiem, bet kopā projektā un ņemot vērā plānotos iepirkumus pašā iestādē/organizācijā, attiecīgi izvēloties normatīvajiem aktiem atbilstošu iepirkuma metodi vai procedūru.</p> <p>Saskaņā ar Līgumā noteikto finansējuma saņēmējam ir jāievēro visas projekta līgumā noteiktās prasības, t.sk. par tirgus izpētes veikšanu, tās dokumentēšanu un dokumentu glabāšanu.</p> <p>Ja summa pārsniedz 1500 EUR bez PVN, ir jāveic tirgus izpēte un tā atbilstoši jādokumentē.</p> <p>Finansējuma saņēmējs tirgus izpēti var veikt pirms katras preču/pakalpojuma iegādes, ja vien tās veikšanai ir nepieciešamā kapacitāte un tas tiek darīts/dokumentēts atbilstoši noteikumiem.</p>

		<p>Tas, ka minētās izmaksas ir plānotas Vienkāršoto izmaksu ietvaros, neatceļ pienākumu veikt iepirkumus vai tirgus izpēti.</p> <p>Plašāka informācija par tirgus izpēti veikšanu ES fondu projektos ir pieejama šeit: https://www.iub.gov.lv/lv/ieteikumi-pasutitajiem-sabiedrisko-pakalpojumu-sniedzējiem-un-finansejuma-sanemejiem-tirgus-izpēti-veiksana</p> <p>!!!Veicot projekta ietvaros preču iegādi, iesakām izmantot Elektronisko iepirkumu sistēmu, t.sk. tirgus izpēti veikšanai.</p> <p>Kā norāda Iepirkumu uzraudzības birojs: aicinām Jūs savu iepirkumu procedūru veikšanai izmēģināt sistēmas risinājumus darbībā: https://mani.iepirkumi.lv/lv/pasutitajs/jauns-iepirkums</p>
Līgumu slēgšana vai rēķinu apmaksa		
14.	<p>Vai mums par šiem izdevumiem jāslēdz līgumi, ja biedrība drīkst veikt norēķinus uz preču piegādātāja izrakstītā rēķina pamata. Ja līgumi jāslēdz, tad vai tos varam slēgt par periodiem, jo šobrīd nevar precīzi prognozēt, kā nokomplektēsies klātienē grupas pēc diviem gadiem.</p>	<p>Attiecībā uz pakalpojumu/piegāžu līgumu slēgšanu un/vai rēķinu apmaksu Jums jārikojas tā, kā esat to iestādē/organizācijā noteikuši, ievērojot konsekvenci līdzīgos gadījumos.</p> <p>Bet ir jāņem vērā, ka trešajām personām pēc dokumentiem ir jāspēj identificēt kādas preces, kādā apjomā iegādātas vai kādi pakalpojumi, kur, kad vai kādā laika posmā sniegti un kāda ir vienas preces vienības cena un kāda ir sasaiste ar projekta ieviešanu.</p> <p>Rēķins, kurā norādīts “Ēdināšanas pakalpojumi 1 gab.” vai “Kancelejas preces 1 komplekts” nav izsekojami.</p>