



Izglītības un zinātnes ministrija

Valņu iela 2, Rīga, LV - 1050, tālr. 67226209, e-pasts [pasts@izm.gov.lv](mailto:pasts@izm.gov.lv), [www.izm.gov.lv](http://www.izm.gov.lv)

## I E K Š Ē J I E N O T E I K U M I

Rīgā

Datums skatāms laika zīmogā

Nr. 1-6e/23/8

**Kārtība, kādā Izglītības un zinātnes ministrija nodrošina Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam 4.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Uzlabot izglītības un mācību sistēmu kvalitāti, iekļautību, efektivitāti un nozīmīgumu darba tirgū, tostarp ar neformālās un ikdienējās mācīšanās validēšanas palīdzību, lai atbalstītu pamatkompetenču, tostarp uzņēmējdarbības un digitālo prasmju, apguvi, un sekmējot duālo mācību sistēmu un mācekļības ieviešanu" 4.2.2.5. pasākuma "Dalība starptautiskos izglītības pētījumos izglītības kvalitātes monitoringa sistēmas attīstībai un nodrošināšanai" īstenošanu**

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Izglītības un zinātnes ministrija (turpmāk – Ministrija) nodrošina Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam 4.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Uzlabot izglītības un mācību sistēmu kvalitāti, iekļautību, efektivitāti un nozīmīgumu darba tirgū, tostarp ar neformālās un ikdienējās mācīšanās validēšanas palīdzību, lai atbalstītu pamatkompetenču, tostarp uzņēmējdarbības un digitālo prasmju, apguvi, un sekmējot duālo mācību sistēmu un mācekļības ieviešanu" 4.2.2.5. pasākuma "Dalība starptautiskos izglītības pētījumos izglītības kvalitātes monitoringa sistēmas attīstībai un nodrošināšanai" projekta "Dalība starptautiskos izglītības pētījumos izglītības kvalitātes monitoringa sistēmas attīstībai un nodrošināšanai" (turpmāk – Projekts) īstenošanu atbilstoši Ministru kabineta 2023. gada 4. jūlija noteikumiem Nr. 374 "Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam 4.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Uzlabot izglītības un mācību sistēmu kvalitāti, iekļautību, efektivitāti un nozīmīgumu darba tirgū, tostarp ar neformālās un ikdienējās mācīšanās validēšanas palīdzību, lai atbalstītu pamatkompetenču, tostarp

**DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN  
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

uzņēmējdarbības un digitālo prasmju, apguvi, un sekmējot duālo mācību sistēmu un mācekļības ieviešanu" 4.2.2.5. pasākuma "Dalība starptautiskos izglītības pētījumos izglītības kvalitātes monitoringa sistēmas attīstībai un nodrošināšanai" īstenošanas noteikumi" (turpmāk – 374. noteikumi).

2. Projekta atbildīgā amatpersona ir Ministrijas valsts sekretāra vietnieks – Politikas iniciatīvu un attīstības departamenta direktors (turpmāk – Projekta turētājs).

3. Grozījumus šajos iekšējos noteikumos veic, ja notikušas izmaiņas ārējos normatīvajos aktos, kas ietekmē šo iekšējo noteikumu saturu, saņemts Projekta turētāja ierosinājums, saņemti ieteikumi un prasības no auditoriem un pārbaudes veicošām iestādēm. Par šajos iekšējos noteikumos nepieciešamo grozījumu projekta sagatavošanu atbild Projekta turētājs.

4. Ministrija Projektu īsteno no 2022. gada 1. oktobra līdz 2028. gada 31. decembrim. Saņemot elastības finansējumu, turpinās Projekta īstenošana līdz 2029. gada 31. decembrim.

## **II. Projekta vadība un īstenošana**

5. Ministrijas valsts sekretārs izveido Politikas iniciatīvu un attīstības departamentā Projekta vadības un īstenošanas vienību uz projekta īstenošanas laiku (turpmāk – Projekta vienība). Katrs Projekta vienības nodarbinātais veic Projekta vadībai un īstenošanai nepieciešamās darbības, pamatojoties uz noslēgto darba līgumu starp Ministriju un Projekta vienības nodarbināto vai Ministrijas rīkojumu par Projekta vienības nodarbinātā iecelšanu amatā atbilstoši šajos iekšējos noteikumos un katra Projekta vienības nodarbinātā amata aprakstā noteiktajai kompetencei.

6. Projekta vienība:

6.1. vadošais vecākais eksperts – projekta vadītājs (turpmāk – Projekta vadītājs);

6.2. četri vecākie eksperti;

6.3. vecākais eksperts finanšu jautājumos;

6.4. *svītrots*;

6.5. *svītrots*.

7. Projekta īstenošanas laikā nepieciešamības gadījumā papildus var tikt piesaistīti citi Ministrijas darbinieki.

8. Projekta vienības nodarbinātie veic pienākumus Projektā atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, nodrošinot Projekta efektīvu ieviešanu, ievērojot darba līgumu un amata aprakstu.

9. Projekta turētāja vispārīgie pienākumi:

9.1. nodrošina Projekta rezultāta uzturēšanu un ilgtspēju;

9.2. nodrošina projekta īstenošanu un mērķu sasniegšanu saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 18. jūlija Regulas (ES, *Euratom*) 2018/1046 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 un Lēmumu Nr. 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, *Euratom*) Nr. 966/2012 33. pantā noteikto pareizas finanšu pārvaldības principu, t.i. saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principiem (turpmāk – pareizas finanšu pārvaldības princips);

9.3. uzrauga Projekta vadītāja darbu;

9.4. pieņem lēmumus par Projekta īstenošanas risku novēršanu un nepieciešamības gadījumā sniedz informāciju Ministrijas valsts sekretāram par risku novēršanas nolūkā īstenojamām darbībām;

9.5. ja nepieciešams, iniciē un veic Projekta izmaiņu pieprasījumus;

9.6. iniciē normatīvā regulējuma Projekta rezultātu ieviešanai izstrādi;

9.7. elektroniski paraksta ar Projekta ieviešanu saistīto oficiālo korespondenci un sagatavotos dokumentus (tostarp lēmumus, līgumus un līgumu izpildes nodošanas-pieņemšanas aktus, Projekta grozījumus) un rēķinus saskaņā ar Ministrijas iekšējiem noteikumiem, kas nosaka Ministrijas dokumentu aprites kārtību un paraksta tiesību izmantošanas kārtību, kā arī apstiprina aktus par Projekta ietvaros izlietoto preču un pakalpojumu norakstīšanu.

10. Par Projekta vadību, īstenošanu un uzraudzību atbild Projekta vadītājs, tostarp Projekta vadītāja vispārīgie pienākumi:

10.1. atbilstoši Projekta mērķiem un 374. noteikumiem nodrošina Projekta īstenošanu, un atbild par Projekta mērķu un rezultātu sasniegšanu paredzētajos termiņos apstiprinātā Projekta budžeta līdzekļu ietvaros atbilstoši Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kā arī saskaņā ar pareizas finanšu pārvaldības principu;

10.2. plāno, organizē un vada Projektu, tajā skaitā sagatavojot ikgadējus Projekta īstenošanas plānus, finansēšanas plānus, risku vadības un ieguvumu vadības plānus, ievērojot Projekta īstenošanu regulējošo normatīvo aktu prasības;

10.3. plāno, organizē un vada Projekta vienības personāla, darba grupu dalībnieku un ekspertu darbu;

10.4. regulāri, taču ne retāk kā reizi mēnesī informē Projekta turētāju par Projekta īstenošanas gaitu, tajā skaitā norādot uz potenciāliem problēmjautājumiem un riskiem saistībā ar Projekta vadītāja izstrādātajiem plāniem un Projekta mērķu un rezultātu sasniegšanu;

10.5. izvērtējot Projektā īstenošanas progresu, piedāvā risinājumus, organizējot Projekta vienības darbu un pēc nepieciešamības piesaistot citus Ministrijas vai citu institūciju ekspertus, t.sk. sasaucot sanāksmi;

10.6. nodrošina, lai Projekta ietvaros veiktie izdevumi būtu tieši saistīti ar Projekta mērķu sasniegšanu un atbilstoši Projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izlietošanas nosacījumiem;

10.7. atskaitās par Projekta ieviešanu un progresu Projekta uzraudzības padomei;

10.8. piedalās Projektā plānotajās publiskā iepirkuma procedūrās par preču un pakalpojumu iegādi, iepirkumu dokumentācijas un iepirkuma līgumu projektu sagatavošanā;

10.9. nodrošina Projekta ietvaros noslēgto iepirkuma līgumu izpildes kontroli;

10.10. saskaņo visus ar Projekta īstenošanu saistītos dokumentus (izņemot paša sagatavotos dokumentus);

10.11. nodrošina Projekta dokumentācijas pārvaldību;

10.12. sagatavo un uztur aktuālu Projekta detalizēto aprakstu, Projekta iepirkumu plānu un maksājumu uzdevumu pieprasījumu plānu;

10.13. nodrošina sadarbības līgumu ar sadarbības partneri noslēgšanu un izpildi;

10.14. atbilstoši Projekta mērķiem un Ministru kabineta noteikumiem nodrošina Projekta īstenošanu paredzētajos termiņos apstiprinātā Projekta budžeta līdzekļu ietvaros;

10.15. par neatbilstībām Projekta finansēšanas plāna izpildē savlaicīgi, bet ne vēlāk kā trīs mēnešus pirms Projekta īstenošanas beigu dienas informē Projekta turētāju, kurš lemj par turpmāko rīcību;

10.16. nodrošina Projektā paredzēto atskaišu un pārskatu, tostarp maksājumu pieprasījumu, sagatavošanu iesniegšanai Centrālajai finanšu un līgumu aģentūrai (turpmāk – CFLA);

10.17. piedalās Projektā plānotajās publiskā iepirkuma procedūrās par preču un pakalpojumu iegādi, iepirkumu dokumentācijas un iepirkuma līgumu projektu sagatavošanā;

10.18. nodrošina informācijas apmaiņu starp Ministrijas vadību, Projekta uzraudzības padomi, Projekta turētāju, Projekta vienības nodarbinātajiem, Projekta sadarbības partneriem un citām iesaistītajām pusēm;

10.19. nekavējoties informē sadarbības partnerus par jebkurām izmaiņām un apstākļiem, kas var ietekmēt Projekta īstenošanu;

10.20. pēc Projekta turētāja vai Projekta vadītāja norādījuma sagatavo nepieciešamo dokumentāciju par izmaiņām Projekta uzraudzības padomes sastāvā;

10.21. izskata Projekta īstenošanas ietvaros sagatavotos dokumentus un pārbauda to atbilstību noteiktajām procedūrām, Projekta mērķiem, laika grafikam un projektā sasniedzamajiem rezultātiem.

11. Projekta vecākā eksperta (izglītības indikatoru jautājumos) vispārīgie pienākumi:

11.1. vada starptautisko sadarbību Projekta ietvaros;

11.2. piedalās Projekta līdzfinansējuma (Eiropas Komisijas grantu) piesaistē, noformējot un iesniedzot grantu pieteikumus un saturiskās atskaites;

11.3. koordinē dalības maksas samaksas kārtību dalībai Projekta īstenotajās programmās;

11.4. sniedz atbalstu Projekta pētījumu sadarbības partneru atlases procesos un sadarbības līgumu ieviešanas pārraudzības procesos;

11.5. piedalās Projekta pētījumu sadarbības partneru atlases procesu organizēšanā un Projekta normatīvo aktu un plānošanas dokumentu izstrādē;

11.6. aizvieto Projekta vadītāju viņa prombūtnes laikā jautājumos, kas saistīti ar Projekta darbinieku darba organizēšanu un koordinēšanu;

11.7. veic pētniecisko darbu, balstoties uz starptautiskās sadarbības rezultātā iegūtās pieredzes, zināšanu un tehnisko risinājumu bāzes;

11.8. plāno un koordinē informatīvo pasākumu saturu Projekta ietvaros.

12. Projekta vecākā eksperta (saturiskās analīzes jautājumos) vispārīgie pienākumi:

12.1. sniedz priekšlikumus izglītības rīcībpolitikai, veicot pētījumu datu saturisko analīzi, tostarp skatot šos pētījumus kontekstā ar nacionāla līmeņa politikas plānošanu;

12.2. piedalās priekšlikumu gatavošanā izglītības jomas normatīvo aktu un ilgtermiņa un vidēja termiņa attīstības plānošanas dokumentu izstrādei, ņemot vērā apkopotos datus;

12.3. sagatavo analītisku izvērtējumu un informatīvos ziņojumus un apkopojumus, kas nepieciešami sekmīgai Projekta mērķu sasniegšanai;

12.4. piedalās Projekta pētījumu sadarbības partneru atlases procesu organizēšanā, rezultātu vērtēšanā un sadarbības līgumu ieviešanas pārraudzības procesos;

12.5. sagatavo atzinumus politikas dokumentu, tiesību aktu izstrādē ar Projektu saistītajās jomās;

12.6. izstrādā pētījumu metodoloģiju, kas saistīta ar statistisko modelēšanu, nodrošinot tās pielietošanu un pilnveidošanu, ieviešot inovatīvus datu apstrādes risinājumus;

12.7. plāno un koordinē informatīvos pasākumus par starptautiskajiem izglītības pētījumiem

13. Projekta vecākā eksperta (datu analīzes jautājumos) vispārīgie pienākumi:

13.1. piedalās Projekta pētījumu sadarbības partneru atlases procesu organizēšanā un rezultātu vērtēšanā, un Projekta normatīvo aktu un plānošanas dokumentu izstrādē;

13.2. sagatavo analītisku izvērtējumu un atzinumus, kas nepieciešami sekmīgai Projekta mērķu sasniegšanai;

13.3. izstrādā Projekta starptautisko izglītības pētījumu un indikatoru programmu;

13.4. analizē izglītības nozares datus plašākā tautsaimniecības kontekstā, novērtējot sakarības starp dažādiem izglītības un sociālekonomiskajiem datiem, nodrošināt to apstrādi un regulāru publicēšanu;

13.5. apkopo un analizē starptautisko izglītības pētījumu datus, sagatavo dažādus pārskatus un priekšlikumus, balstoties uz analīzes rezultātiem.

14. Projekta vecākā eksperta finanšu jautājumos vispārīgie pienākumi:

14.1. piedalās Projekta darba plānošanā un izpildē saskaņā ar Projekta darbībām un uzdevumiem;

14.2. plāno un kontrolē Projekta finanšu plūsmu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto un atbilstoši Projekta mērķim, darbībām un to rezultātiem;

14.3. nodrošina un koordinē Projekta finanšu vadību, plānošanu un kontroli atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

14.4. kontrolē Projekta finanšu apguvi, veic Projekta budžeta sastādīšanu un budžeta izlietojuma kontroli, nepieciešamības gadījumā ierosina grozījumus;

14.5. izstrādā un ievieš Projekta finanšu kontroles metodes;

14.6. savas kompetences ietvaros piedalās Projektu iepirkumu procesu nodrošināšanā;

14.7. nodrošina un kontrolē Projektu iepirkuma līgumu nosacījumu izpildi, t.sk. veic pakalpojumu sniedzēju iesniegtās dokumentācijas pārbaudi;

14.8. savas kompetences ietvaros sagatavo pārskatus, finanšu atskaites un citus dokumentus atbilstoši iekšējos un ārējos normatīvajos aktos noteiktajam;

14.9. savas kompetences ietvaros risina citus ar Projektu darbību īstenošanu saistītus konceptuālus jautājumus;

14.10. uzrauga projekta grāmatvedības un finanšu procedūru atbilstību normatīvajiem aktiem un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam projektu īstenošanu reglamentējošiem dokumentiem;

14.11. uzkrāj un apkopo Projekta informāciju un datus savas kompetences ietvaros;

14.12. nodrošina projekta informācijas apkopošanu un ievadīšanu sadarbības iestādes Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā;

14.13. nodrošina projekta finanšu un grāmatvedības dokumentu kārtošanu saskaņā ar lietu nomenklatūru un atbilstoši normatīvajiem aktiem;

14.14. nodrošina atsevišķu grāmatvedības uzskaiti par Projekta izdevumiem vai atbilstošu uzskaites kodu sistēmai attiecībā uz visiem ar Projektu saistītajiem darījumiem;

14.15. veic projekta izmaksu grāmatvedības uzskaiti un izdevumu apmaksu atbilstoši pamatojošai dokumentācijai;

14.16. sniedz grāmatvedības atbalstu;

14.17. veic projekta vadības Projekta vienības nodarbināto atlīdzības aprēķinu un samaksu un citus ar Projektu saistītus norēķinus.

15. *svītrots.*

16. Projekta vecākā eksperta (stratēģiskās komunikācijas jautājumos) vispārīgie pienākumi:

16.1. nodrošina stratēģiskās komunikācijas plānošanu un Projekta komunikācijas stratēģijas un komunikācijas plāna izstrādi;

16.2. plāno, vada un īsteno Projekta ietvaros īstenoto pētījumu un to rezultātu komunikācijas pasākumus, informējot sabiedrību par Projekta mērķiem, tā ieviešanas gaitu un sasniegtajiem rezultātiem;

16.3. nodrošina ziņu sniegšanu informācijas un publicitātes pasākumiem;

16.4. atbild par Projekta vadošā partnera iekšējo un ārējo komunikāciju, kā arī pārrauga un vada sadarbības partneru īstenotās komunikācijas aktivitātes;

16.5. nodrošina Projekta publicitāti atbilstoši Eiropas Savienības fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijām;

16.6. sniegt atbalstu Projekta īstenošanas ietvaros iekļauto darbību izpildei un pasākumu organizēšanai;

16.7. piedalīties ar Projekta īstenošanu saistīto politikas plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu izstrādē;

16.8. piedalīties Projekta progressa ziņojumu un citu Projekta atskaišu dokumentācijas izstrādē;

16.9. analizēt situāciju starptautisko izglītības pētījumu un datu analīzes programmu norisēs saistībā ar Projekta aktivitāšu vadību un īstenošanu.

17. Projekta noslēguma auditu vai auditu Projekta īstenošanas ietvaros, konstatējot šādu nepieciešamību, veic Ministrijas Iekšējā audita un risku vadības nodaļa vai ārējie auditori.

18. Ministrijas Izglītības departamenta direktora vietnieks pedagogu jomā Projekta ietvaros pārstāv Ministriju Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas (*Organisation for Economic Co-operation and Development*) (turpmāk – OECD) Starptautiskajā mācību vides pētījuma (*Teaching and Learning International Survey*) (turpmāk – TALIS) Valdes sēdēs un, ja nepieciešams, Nacionālo projektu vadītāju sanāksmēs un konferencēs. Komandējuma izdevumi tiek segti no Projekta budžeta līdzekļiem.

19. Ministrijas Politikas iniciatīvu un attīstības departamenta vecākais eksperts Projekta ietvaros pārstāv Ministriju OECD Starptautiskajā skolēnu novērtēšanas programmas pētījuma (*Programme for International Student Assessment*) (turpmāk – PISA) Valdes sēdēs un, ja nepieciešams, Nacionālo projektu vadītāju sanāksmēs, semināros un konferencēs. Komandējuma izdevumi tiek segti no Projekta budžeta līdzekļiem.

20. Ministrijas Profesionālās un pieaugušo izglītības departamenta vecākais eksperts Projekta ietvaros pārstāv Ministriju OECD Starptautiskajā pieaugušo kompetenču novērtēšanas programmas pētījuma (*Programme for the International Assessment of Adult Competencies*) (turpmāk – PIAAC) Valdes sēdēs, semināros un

konferencēs. Ministrijas pārstāvis var piedalīties Nacionālo projektu vadītāju sanāksmēs. Komandējuma izdevumi tiek segti no Projekta budžeta līdzekļiem.

21. Projekta īstenošanas procesā nepieciešamības gadījumā dalībai šo iekšējo noteikumu 18., 19. un 20. punktā minētajās sēdēs, sanāksmēs, semināros un konferencēs var tikt piesaistīti citi Ministrijas speciālisti.

22. Projekta īstenošanas procesā nepieciešamības gadījumā dalībai Starptautiskās izglītības sasniegumu un novērtēšanas asociācijas (*International Association for the Evaluation of Educational Achievement*) (turpmāk – IEA) Starptautiskā matemātikas un dabaszinātņu izglītības attīstības tendenču pētījuma (*Trends in International Mathematics and Science Study*), IEA Starptautiskā lasītprasmes novērtēšanas pētījuma (*Progress in International Assessment of Adult Competencies*), IEA Starptautiskā datorprasmju un informācijpratības pētījuma (*International Computer and Information Literacy Study*), IEA Starptautiskā pilsoniskās izglītības pētījuma (*International Civic and Citizenship Education Study*), kā arī OECD Izglītības sistēmu indikatoru programmas (*Indicators of Education Systems*), OECD Izglītības pētniecības un inovāciju centra īstenotās darbības programmas (*Centre for Educational Research and Innovation*) sēdēs un Eiropas Komisijas Izglītības, jaunatnes, sporta un kultūras ģenerāldirektorāta Izglītības indikatoru un mērķrādītāju pastāvīgās grupas (*Standing Group on Indicators and Benchmarks*) programmā, sanāksmēs un konferencēs var tikt piesaistīts Projekta īstenošanas personāls un citi Ministrijas speciālisti.

23. Darba laika uzskaite tiek veikta saskaņā ar Ministrijas iekšējo normatīvo aktu.

24. Darba samaksu Projekta vienības nodarbinātajiem atbilstoši to amata slodzei vai faktiski nostrādātajam darba laikam (nepilns darba laiks) atkarībā no noslodzes Projektā Projekta vecākais eksperts finanšu jautājumos aprēķina saskaņā ar iesniegtajām darba laika uzskaites tabulām, kuras apstiprina Ministrijas struktūrvienības vadītājs, kura ierēdnis vai darbinieks ir iesaistīts Projekta īstenošanā un saskaņo Projekta vadītājs, un izmaksā no valsts budžeta līdzekļiem līdz brīdim, kad ir pieejams Projekta finansējums.

25. Projektā vienības nodarbinātie iepazīstas ar šiem iekšējiem noteikumiem un to grozījumiem Ministrijas dokumentu vadības sistēmā "Namejs".

26. Projekta īstenošanas laikā sadarbības kārtības noteikšanai ar projekta sadarbības partneriem – augstākās izglītības iestādēm un zinātniskajām institūcijām, tai skaitā, kas īsteno izglītības programmas studiju virzienā "Izglītība un pedagogija" un attiecībā uz PIAAC papildus arī studiju virzienā "Socioloģija, politoloģija un antropoloģija", kā arī ar Centrālo statistikas pārvaldi, Projekta turētājs nodrošina sadarbības līgumu noslēgšanu, kuros iekļauj vai ņem vērā:

**DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN  
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

26.1. starptautiskās organizācijas līgumā vai vadlīnijās noteiktās prasības 374. noteikumu 18.1. apakšpunktā minēto darbību veikšanai;

26.2. 374. noteikumu 17. punktā norādītos sadarbības līguma obligātos nosacījumus;

26.3. Ministru kabineta 2023. gada 13. jūlija noteikumu Nr. 408 "Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina šo fondu ieviešanu 2021.-2027. gada plānošanas periodā" (turpmāk – 408. noteikumi) 6. punktā minētos Ministrijas un tās sadarbības partneru sadarbības kārtību reglamentējošos obligātos nosacījumus;

26.4. Ministrijas un tā sadarbības partnera sadarbības noteikumus, ja tādi ir iekļauti ar CFLA noslēgtajā vienošanos par Projekta īstenošanu vispārīgajos noteikumos.

### **III. Sadarbības partneru atlases organizēšana un kontrole**

27. Projekta ietvaros paredzēto sadarbības partneru atlasī veic saskaņā ar pareizas finanšu pārvaldības principu.

28. Sadarbības partnera atlase tiek īstenota:

28.1. apvienojot starptautiskā izglītības pētījuma datu savākšanas un primārās analīzes posmu;

28.2. starptautiskā izglītības pētījuma sekundārās analīzes posmam.

29. PIAAC starptautiskā izglītības pētījuma primārās analīzes posma atlase īstenojama ievērojot 2019. gada 3. decembra OECD vadlīnijās "PIAAC 2. cikla tehniskie standarti un vadlīnijas" noteiktās prasības PIAAC nacionālajiem pētījuma vadītājiem, kas paredz apvienot pētījuma datu savākšanas un primārās analīzes posmus (minētā atruna ietverta vadlīniju 3.3. apakšpunktā). Līdz ar to, veicot sadarbības partnera atlasī un slēdzot sadarbības līgumu, ievēro OECD noteikto kritēriju, kas nosaka, ka primārās analīzes īstenošanu izpilda PIAAC nacionālā pētījuma veicējs, kas ir īstenojis pētījuma datu savākšanu.

30. Projekta vadītājs 374. noteikumos noteiktajos termiņos un kārtībā sagatavo sadarbības partneru atlases plānu un koordinē Projekta ietvaros paredzēto sadarbības partneru atlases dokumentācijas izstrādi.

31. Iesniegtos sadarbības partneru pieteikumus vērtē trīs personu sastāvā Projekta vienībā nodarbinātie (turpmāk – komisija) sekojošā kārtībā:

31.1. 374. noteikumu 5.1. apakšpunktā minēto starptautisko pētījumu ciklu īstenošanas gadījumiem:

31.1.1. sadarbības partnera īstenošanās izglītības programmas atbilstību 374. noteikumu 13.1. apakšpunktā noteiktajam studiju virzienam;

31.1.2. sadarbības partnera spēju nodrošināt 374. noteikumu 16. punktā minētos speciālistus katra 374. noteikumu 5.1. apakšpunktā minēto starptautisko pētījumu cikla īstenošanai;

31.2. 374. noteikumu 5.3. apakšpunktā minēto starptautisko pētījumos iegūto datu sekundārās izpētes gadījumiem – sadarbības partnera atbilstību 374. noteikumos 13.3. apakšpunktā noteiktajam statusam;

31.3. lemj par sadarbības partnera pieteikuma noraidīšanu, ja:

31.3.1. nav iesniegts kāds no 374. noteikumu 5.1. un 5.3. apakšpunktā minēto starptautisko pētījumu kvalificējošiem dokumentiem, ko iesniegšanai noteikusi Ministrija, OECD vai IEA;

31.3.2. pieteikuma saturs neatbilst šo noteikumu 31.1. un 31.2. apakšpunktā norādītajiem pieteikuma atbilstības kritērijiem. Komisija nepieciešamības gadījumā lūdz sadarbības partneri vai kompetentu institūciju izskaidrot sadarbības partnera dokumentos ietverto informāciju;

31.4. sadarbības partnerim, kurš atbilst šo noteikumu 31.1. un 31.2. apakšpunkta nosacījumiem un kura pieteikums nav noraidīts šo noteikumu 31.3. apakšpunktā noteiktajā kārtībā, vērtē:

31.4.1. finanšu piedāvājuma pamatotību un atbilstību 374. noteikumiem, Ministrijas kā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās atbildīgās iestādes apstiprinātajās un ar Finanšu ministriju saskaņotajās Projekta vienkāršoto izmaksu metodikā noteiktajam, ja vien nav stājušas spēkā 374. noteikumu 26. punktā noteiktās vienkāršoto izmaksu horizontālās metodikas, un tās ir attiecināmas uz Projektā iesaistītiem sadarbības partneriem, izņemot 374. noteikumu 21.6. apakšpunktā noteikto komandējumu un dienesta braucienu izmaksas un 21.8. apakšpunktā noteikto transporta pakalpojumu izmaksas, kuru pamatotību un atbilstību vērtē pret 374. noteikumu 21.6. un 21.8. apakšpunktā minētajās Finanšu ministrijas metodikās noteikto. Lai pārliecinātos, ka sadarbības partneris nav iesniedzis nepamatotu piedāvājumu, komisija pieprasa sadarbības partnerim rakstiski iesniegt izmaksu pamatojumu;

31.4.2. pētniecības pakalpojumu tehnisko piedāvājumu. Komisijas locekļi individuāli piešķir punktus par katra sadarbības partnera pētniecības pakalpojuma tehnisko piedāvājumu. Kopējais piešķirtais punktu skaits par tehnisko piedāvājumu sadarbības partnerim iegūstams kā komisijas locekļu individuālo novērtējumu aritmētiskais vidējais;

31.5. saimnieciski vizizdevīgākā piedāvājuma noteikšanai katram no attiecīgajā atlasē saņemtajiem sadarbības partneru piedāvājumiem komisija aizpilda anketu "Sadarbības partnera pretendenta pieteikuma vērtēšanas anketa" (pielikums). Komisija atzīs par saimnieciski vizizdevīgāko piedāvājumu, kas vienlaikus atbildīs visiem šo noteikumu 31.1. un 31.2. apakšpunktā noteiktajiem atbilstības kritērijiem, nav noraidīts šo noteikumu 31.3. apakšpunktā noteiktajā kārtībā un iegūs lielāko novērtējumu pēc šādiem kritērijiem:

| Nr.p.k. | Kritērijs              | Novērtēšanas princips                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Punktu skaits               |
|---------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.      | Finanšu piedāvājums    | $\frac{\text{zemākā cena}}{\text{piedāvātā cena}} \times 40$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40 punkti<br>(maksimālais)  |
| 2.      | Tehniskais piedāvājums | Vidējais tehniskais novērtējums:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |
| 2.1.    |                        | Sadarbības partnera pretendenta pētnieku iesniegtās autobiogrāfijas un pētniecības pieredzes pārskats liecina par izcilu izpratni un kompetenci par sniedzamajiem pakalpojumiem, t.sk. pieteikumā iesniegtas vismaz 10 zinātniskās publikācijas atbilstoši veicamā starptautiskā izglītības pētījuma jomai, kas publicētas vai akceptētas publicēšanai pēdējos 10 gados. Sadarbības partneris paredz piesaistīt asociēto partneri no citas augstākās izglītības iestādes. | 60 punkti<br>(maksimālais)  |
| 2.2.    |                        | Sadarbības partnera pretendenta pētnieku iesniegtās autobiogrāfijas un pētniecības pieredzes pārskats liecina par pilnīgu izpratni par sniedzamajiem pakalpojumiem un detalizētas zināšanas par veicamo darbu būtību, t.sk. pieteikumā iesniegtas vismaz piecas zinātniskās publikācijas atbilstoši veicamā starptautiskā izglītības pētījuma jomai, kas publicētas vai akceptētas publicēšanai pēdējos 10 gados.                                                         | 45 punkti                   |
| 2.3.    |                        | Sadarbības partnera pretendenta pētnieku iesniegtās autobiogrāfijas un pētniecības pieredzes pārskats liecina par daļēju izpratni par sniedzamajiem pakalpojumiem un daļējas zināšanas par veicamo starptautiskā izglītības pētījuma jomu, t.sk. pieteikumā iesniegtas vismaz trīs zinātniskās publikācijas atbilstoši veicamā starptautiskā izglītības pētījuma jomai, kas publicētas vai akceptētas publicēšanai pēdējos 10 gados.                                      | 30 punkti                   |
| 2.4.    |                        | Sadarbības partnera pretendenta pētnieku iesniegtās autobiogrāfijas un pētniecības pieredzes pārskats liecina par vāju izpratni par veicamo darbu un tikai vispārīgas zināšanas par veicamo starptautiskā izglītības pētījuma jomu;<br>Sadarbības partnera pretendenta piedāvājumā identificēti būtiski trūkumi vai Sadarbības partnera pretendents demonstrējis neizpratni attiecībā uz Projekta vajadzībām.                                                             | 15 punkti                   |
| 3.      | Kopā                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100 punkti<br>(maksimālais) |

31.6. sadarbības partnerim, kura piedāvājums ir atzīts par saimnieciski visizdevīgāko šo noteikumu noteiktajā kārtībā, būtu piešķiramas sadarbības līguma slēgšanas tiesības;

31.7. ar sadarbības partneri nepieciešamības gadījumā slēdzams nodomu protokols par sadarbību konkrētā pētījuma īstenošanā un priekšfinansēšanu, ja sadarbības partnera atlase veicama pirms vienošanās ar CFLA par Projekta īstenošanu noslēgšanas.

### **III.<sup>1</sup> Sadarbības partneru pētījumu un datu nodevumu vērtēšana**

31.<sup>1</sup> Atbilstoši noslēgtajam sadarbības līgumam (vai vienošanos par konkrētā pētījuma vai pētījuma cikla īstenošanu, ja attiecināms), sadarbības partneris iesniedz Ministrijai starptautiskā pētījuma cikla, starptautiskās pētījuma programmas un starptautisko pētījumu ciklos iegūto datu sekundārās izpētes starprezultātus un pētījuma rezultātu (turpmāk – nodevumi).

31.<sup>2</sup> Sadarbības partneru iesniegtos starptautisko izglītības pētījumu ciklu pirmo rezultātu posma nodevumus un 374. noteikumu 5.2.1. apakšpunktā minētās starptautiskās pētījuma programmas Centrālās statistikas pārvaldes iesniegto datu nodevumus vērtē šo noteikumu 31. punktā minētā komisija sekojošā kārtībā:

31.<sup>2</sup>1. nodevumu atbilstību pētījuma OECD vai IEA prasībām attiecīgi;

31.<sup>2</sup>2. nodevumu īstenošanā patērēto finanšu resursu atbilstību 374. noteikumiem un sadarbības līgumā (vai vienošanos par konkrētās programmas, pētījuma vai pētījuma cikla īstenošanu, ja attiecināms) noteiktajam, ievērojot Ministrijas kā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās atbildīgās iestādes izstrādātajās un ar Finanšu ministriju saskaņotajās Projekta vienkāršoto izmaksu metodikā noteikto, ja vien nav stājušas spēkā 374. noteikumu 26. punktā noteiktā vienkāršoto izmaksu horizontālā metodika, un tā ir attiecināma uz Projektā iesaistītajiem sadarbības partneriem, kā arī izņemot 374. noteikumu 21.6. apakšpunktā noteikto komandējumu un dienesta braucienu izmaksas un 21.8. apakšpunktā noteikto transporta pakalpojumu izmaksas, kuru pamatotību un atbilstību vērtē pret 374. noteikumu 21.6. un 21.8. apakšpunktā minētajās Finanšu ministrijas metodikās noteikto.

31.<sup>3</sup> Sadarbības partneru iesniegtos starptautisko izglītības pētījumu ciklos iegūto datu sekundārās izpētes posma nodevumus vērtē šo noteikumu 31. punktā noteiktā komisija paplašinātā sastāvā, piesaistot ekspertu statusā nodarbinātos no Ministrijas Izglītības departamenta un Valsts izglītības satura centra (turpmāk – komisija paplašinātā sastāvā). Vērtēšana notiek sekojošā kārtībā:

31.<sup>3</sup>1. nodevumu īstenošanā patērēto finanšu resursu atbilstības 374. noteikumos un sadarbības līgumā (vai vienošanos, ja attiecināms) noteiktajam vērtēšana, ievērojot Ministrijas kā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās atbildīgās iestādes Projekta apstiprinātajām un ar Finanšu ministriju saskaņotajām

vienkāršoto izmaksu metodikā noteiktos ierobežojumus, ja vien nav stājušas spēkā 374. noteikumu 26. punktā noteiktās vienkāršoto izmaksu horizontālās metodikas, un tās ir attiecināmas uz Projektā iesaistītajiem sadarbības partneriem, kā arī izņemot 374. noteikumu 21.6. apakšpunktā noteikto komandējumu un dienesta braucienu izmaksas un 21.8. apakšpunktā noteikto transporta pakalpojumu izmaksas, kuru pamatotību un atbilstību vērtē pret 374. noteikumu 21.6. un 21.8. apakšpunktā minētajās Finanšu ministrijas metodikās noteikto;

31.<sup>32.</sup> nodevumu saturiskās kvalitātes atbilstība, vērtējot sniegto datus balstīto atbildi uz konkrētu rīcībpolitikas jautājumu.

31.<sup>4</sup> Pēc šo noteikumu 31.<sup>2</sup> un 31.<sup>3</sup> punktā noteiktās vērtēšanas pabeigšanas, komisija vai attiecīgā gadījumā komisija paplašinātā sastāvā pieņem lēmumu par nodevuma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai neapstiprināšanu, kuru noformē rakstiski un paraksta visi attiecīgās komisijas locekļi.

#### **IV. Iepirkumu organizēšana un kontrole**

32. Projekta ietvaros paredzētos iepirkumus uzrauga Ministrijas Juridiskais un nekustamo īpašumu departaments saskaņā ar Latvijas Republikas un Eiropas Savienības ārējiem normatīvajiem aktiem un Ministrijas iekšējiem noteikumiem, kas nosaka Ministrijas publisko iepirkumu organizēšanas kārtību.

33. Projekta vadītājs Ministrijas publisko iepirkumu organizēšanas kārtībā noteiktajos termiņos un kārtībā sagatavo iepirkumu plānu un koordinē Projekta ietvaros nepieciešamo iepirkumu dokumentācijas izstrādi.

34. Projekta vadītājs sagatavo priekšlikumus Ministrijas Iekšējā audita un risku vadības nodaļai iepirkuma plāna izstrādei un iepirkuma dokumentācijas sagatavošanai Projekta ietvaros nepieciešamajiem iepirkumiem audita jautājumos, nodrošina ārējiem auditoriem vai Ministrijas valsts sekretāra nozīmētajiem Ministrijas Iekšējā audita un risku vadības nodaļas auditoriem piekļuvi Projekta lietām un dokumentācijai.

35. Juridiskais un nekustamo īpašumu departaments nodrošina Projekta visu ar iepirkumiem saistīto dokumentu (tostarp, iepirkuma nolikumu ar tā pielikumiem, iepirkuma piedāvājumu, tai skaitā pretendenta atlases dokumentu, iepirkuma protokolu un iepirkuma ziņojumu par pieņemto lēmumu, iepirkuma rezultātā noslēgto līgumu un ar minēto līgumu saistītās korespondences, publikāciju izdruku no Ministrijas mājaslapas, izziņu un citu dokumentu izdruku un sarakstes, kas saistīta ar iepirkuma procedūru (piemēram, elektroniskā pasta ziņojumu) uzglabāšanu virssliekšņa iepirkumiem. Projekta vadītājs nodrošina šajā punktā minēto dokumentu uzglabāšanu zemslietīgo iepirkumiem.

#### **V. Projekta īstenošanas uzraudzība un kontrole**

36. Projekta vienības nodarbinātie analizē riskus, kas radušies darba uzdevuma izpildes sakarā un savlaicīgi informē Projekta vadītāju par identificētajiem riskiem, trūkumiem vai problēmām un sniedz priekšlikumus identificēto risku novēršanai vai mazināšanai.

37. Projekta vadītājs nodrošina Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli, tostarp veic ar Projekta ieviešanu saistīto problēmu un risku analīzi, savlaicīgi ziņo par identificētajiem riskiem, trūkumiem vai problēmām Projekta turētājam un organizē to novēršanu.

38. Projekta turētājs izveido Projekta uzraudzības padomi, lai nodrošinātu projekta mērķu sasniegšanu un Projekta kvalitatīvas īstenošanas uzraudzības mehānisma darbību. Atbilstoši Ministru kabineta projektu īstenošanas noteikumos noteiktajam Projekta uzraudzības padome uzrauga Projekta aktivitāšu īstenošanu un Projekta rezultātu atbilstību izglītības politikas veidotāju un īstenotāju un sadarbības partneru vajadzībām, kā arī apstiprina ārēju faktoru ietekmē radušos izmaiņu nepieciešamību Projektā. Projekta uzraudzības padomes darbību nosaka Projekta uzraudzības padomes nolikums.

## **VI. Projekta rezultātu un dokumentu glabāšana**

39. Projekta rezultātu un dokumentu glabāšanā Projekta vienībā nodarbinātie ievēro Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētos dokumentu glabāšanas noteikumus.

40. Projekta vadītājs ir atbildīgs par Projekta rezultātu apkopošanu, uzturēšanu un dokumentu glabāšanu.

41. Ar Projekta īstenošanu saistītajiem dokumentiem Projekta vadītājs izveido atsevišķu lietu Ministrijas lietu nomenklatūrā. Katra Projekta īstenošanā iesaistītā Ministrijas struktūrvienība uzglabā sev piekritīgos lietas dokumentus elektroniskā formātā.

42. Projekta vecākais eksperts finanšu jautājumos nodrošina ar Projektu saistīto grāmatvedības uzskaites un atskaites dokumentu glabāšanu, nodrošinot to pieejamību Projekta atbildīgajai amatpersonai un Projekta vienības nodarbinātajiem, Eiropas Savienības un Latvijas Republikas atbildīgajām, kontrolējošām un audita institūcijām un citām pilnvarotām personām līdz dokumentu, kuriem noteikts glabāšanas termiņš "2029.gada 31.decembris", nodošanai ārējā arhīvā, ar kuru Ministrijai noslēgts līgums par Ministrijas īstenoto projektu dokumentu glabāšanu.

43. Personālvadības nodaļa glabā un nodrošina ar Projektu saistīto personāla vadības dokumentu pieejamību Projekta atbildīgajai amatpersonai un Projekta

vienības nodarbinātajiem, Eiropas Savienības un Latvijas Republikas atbildīgajām, kontrolējošām un audita institūcijām un citām pilnvarotām personām:

43.1. rīkojumiem par Projekta vienībā nodarbinātajiem, darba līgumiem, amatu aprakstiem, kuriem noteikts glabāšanas laiks “Pastāvīgi” vai “75 gadi”, līdz to nodošanai Ministrijas arhīvā;

43.2. rīkojumiem par atvaļinājumiem un komandējumiem Latvijas teritorijā – līdz 2029. gada 31. decembrim.

44. Projekta iepirkumu dokumentu kārtošanu un glabāšanu līdz 2029. gada 31. decembrim nodrošina Juridiskais un nekustamo īpašumu departaments.

45. Projekta vadītājs nodrošina vienošanās par Projekta īstenošanu noslēgšanu starp Ministriju un CFLA, vienošanās īstenošanu un tās grozījumu, kā arī ar Projekta īstenošanu saistītās sarakstes un cita veida dokumentācijas kārtošanu un glabāšanu līdz noslēguma ziņojuma iesniegšanas CFLA datumam.

46. Vismaz divus mēnešus pirms Projekta īstenošanas beigu dienas, Projekta vadītājs sadarbībā ar Nodrošinājuma nodaļu pieaicina ārējā arhīva speciālistu dokumentu, tai skaitā šo iekšējo noteikumu 43. un 44. punktā minēto dokumentu, izvērtēšanai un dokumentu glabāšanas izmaksu tāmes sastādīšanai.

47. Projekta vadītājs ar Projekta īstenošanu saistītus dokumentus ar aktu par lietu nodošanu – pieņemšanu pēc Projekta pabeigšanas nodod ārējā arhīva glabāšanā līdz 2029. gada 31. decembrim.

48. Ministrijas Politikas iniciatīvu un attīstības departaments veic pēc Projekta pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu CFLA par Projekta rezultatīvo rādītāju izpildi, 374. noteikumos noteiktajos termiņos.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

49. Šo noteikumu 6.2. (attiecībā uz vecākā eksperta (stratēģiskās komunikācijas jautājumos) amata vietu) un 6.3. apakšpunkts, 14. un 16. punkts stājas spēkā 2023. gada 1. decembrī.

50. Līdz 374. noteikumu 21. punktā minētās vienkāršoto izmaksu aprēķina metodikas izstrādes un saskaņošanas ar Finanšu ministriju, šo noteikumu 31.3.1. apakšpunktā minētajā finanšu piedāvājumā iekļauto izdevumu pozīciju un to apmērus, kā arī šo noteikumu 31.<sup>22</sup> un 31.<sup>31</sup> apakšpunktā minēto patērēto finanšu resursu pamatotību un atbilstību vērtē, ievērojot plānotās un uz sadarbības partneri attiecināmās atbalstāmo darbību izmaksu pozīcijas un to apmērus, kas norādīti Ministrijas CFLA Projekta īstenošanas ietvaros izsludinātajā atlasē iesniegtā projekta iesnieguma sadaļā "Projekta budžeta kopsavilkums" un plānoti, ievērojot Finanšu ministrijas:

50.1. vadlīnijas "Vadlīnijas attiecināmo izmaksu noteikšanai Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gada plānošanas periodā";

50.2. metodiku "Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika iekšzemes komandējumu izmaksām darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam īstenošanai";

50.3. 50.3. metodiku "Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika 1 km izmaksām darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam īstenošanai".

Saskaņoti (datumu skatīt laika zīmogā) ar izglītības un zinātnes ministri Andu Čakšu.

Valsts sekretāra vietniece,  
valsts sekretāra pienākumu izpildītāja

S. Šmīdlere

Sadale:  
1 – lietā  
1 – AIZID  
1 – FD  
1 – ID  
1 – PIAD  
1 – ITD  
1 – NN  
1 – JNĪD

1 – Komunikācijas nodaļai  
1 – Personālvadības nodaļai

Kravčenko 6580 4932  
Nika 6704 7948  
Kalsone 6704 7931