|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Jautājums** | **Atbilde** |
| **Izdevumu attiecināmība** | | |
|  | Vai PVN ir attiecināmās izmaksas? | Ja PVN, kas samaksāts par projekta ietvaros veiktajām iegādēm vai pakalpojumiem, nav atgūstams kā priekšnodoklis, tad PVN ir iekļaujams projekta attiecināmajās izmaksās maksājuma pieprasījumā. |
|  | Ja brauc uz konferenci, vai obligāti jāuzstājas? | Atbilstoši MK noteikumu Nr.34 43.2.apakšpunktam, šī pasākuma ietvaros ir iespējams doties komandējumos vai darba braucienos, kas saistītas ar projekta ietvaros īstenojamo pētniecību, tai skaitā sasniegto rezultātu publiskošanu. Attiecīgi, ja zinātniskais personāls dodas uz konferenci, tajā noteikti ir jāuzstājas ar zinātnisko publikāciju prezentēšanu. Iespējams uz konferenci doties arī vairākiem pētījuma līdzautoriem. Tā pat iespējami pētniecības darba braucieni Latvijas teritorijā vai ārpus tās, ja komandējuma laikā tiek īstenota pētniecība. Saskaņā ar MK noteikumu Nr.34 42.punktu, finansējumu nepiešķir pētniecības atbalsta darbībām, kas saistītas ar izglītību un apmācību, saistītām zinātniskām un tehnoloģiskām darbībām, kā arī darbībām, kas nepieciešamas, lai ieviestu vai komerciāli izmantotu jaunu produktu vai tehnoloģiju. Tas nozīmē, ka pieredzes apmaiņas braucieni pie partnerinstitūcijām, braucieni uz izstādēm kā skatītājiem vai dalībniekiem un apmācību braucieni pie iekārtu ražotājiem nav iespējami.  Taču iespējams doties pie partnerinstitūcijām, lai kopīgi veiktu kādu pētījumu daļu vai konkrētu eksperimentu, ja tas tiek atbilstoši pamatots un sniedz papildus pievienoto vērtību projektā sasniegtajiem rezultātiem. |
|  | Vai pamatojošie dokumenti jāiesniedz ar projekta pirmā Maksājuma pieprasījumu? | Pirmie pamatojošie dokumenti finansējuma saņēmējam jāiesniedz ar avansa maksājuma pieprasījumu. Pie nākamā avansa maksājuma pieprasījuma vai starpposma maksājuma pieprasījumiem šo dokumentāciju atkārtoti pievienot nav nepieciešams. Ja projekta īstenošanas laikā mainās nodarbinātā persona vai konkrētās personas noslodze, amats vai tiek veiktas citas izmaiņas darba līgumā, pie attiecīgā maksājuma pieprasījuma iesniedz jaunos vai grozītus pamatojošos dokumentus. |
|  | Kādas izmaksas iespējams iekļaut avansa maksājuma pieprasījumā?  Vai drīkst pieprasīt avansu komandējuma izdevumiem? | Avansa maksājuma pieprasījumā iespējams iekļaut izmaksas par:   * Darba algām; * Preču/pakalpojumu piegādes līgumiem, kas noslēgti iepirkumu procedūru rezultātā; * Netiešajām izmaksām (ja attiecināms).   Līdz ar izdevumus pamatojošajiem dokumentiem, lūdzam iesniegt arī vienkāršotus Excel aprēķinus, kas pamato pieprasītās naudas apjomu.  Avansa maksājuma pieprasījumā var iekļaut izmaksas par personāla algām, preču un pakalpojumu iegādei, ja iepirkuma procedūras rezultātā noslēgts līgums, preču un pakalpojumu iegādei, ja iesniegts atbilstoša pavadzīme/rēķins. Iesniedzot avansa maksājuma pieprasījumu, finansējuma saņēmējam ir tiesības prasīt arī 25% no avansa summas netiešajām izmaksām atbilstoši MK noteikumu Nr.34 35.punktam (izņemot ārpakalpojumu izmaksām). Iesniegt avansa maksājuma pieprasījumu tikai par netiešajām izmaksām, vai pieprasīt mazāku/lielāku netiešo izmaksu apjomu, nav iespējams. |
|  | Ja projekta īstenošanai izmanto 1 kontu, kā nodalīt tiešās izmaksas no netiešajām? | Tādā gadījumā tiešās attiecināmās izmaksas nodala no netiešajām attiecināmajām izmaksām tikai caur grāmatvedības uzskaiti. |
|  | Ja vienam darbiniekam atalgojums tiek izmaksāts gan no valsts budžeta finansējuma, gan projekta, vai var atšķirties likme abos amatos? | Atalgojumam jābūt atbilstošam iekšējai atalgojuma politikai un jāatbilst 2.1. vadlīniju 6. punktam. Šis dokuments jāiesniedz kopā ar pirmo maksājuma pieprasījumu. Attiecīgi – atalgojums vienai un tai pašai amata vietai drīkst atšķirties tikai atbilstoši atalgojuma politikā minētajiem priekšnoteikumiem. |
|  | Ja cilvēks strādā gan pie rūpnieciskā, gan eksperimentālā pētījuma, vai katrā pētījumā jāsasniedz 0,3PLEvid? | Saskaņā ar MK noteikumu Nr.34 43.1.2.apakšpunktu, projektā nodarbinātās personas PLEvid visā projekta īstenošanas periodā ir vismaz 0,3PLEvid vai lielāks. Tātad, strādājot gan rūpnieciskajā, gan eksperimentālajā pētījumā viena projekta ietvaros, 0,3PLEvid tiek summēts. |
|  | Kā notiek atskaitīšanās par sadarbības partnera veiktajiem izdevumiem? | Sadarbības partnera izdevumi tiek norādīti tā pat kā finansējuma saņēmēja izdevumi un tiek sniegti tādi paši pamatojošie dokumenti pie maksājuma pieprasījuma.  Līgumsaistības ar CFLA pilnā apmērā uzņemas finansējuma saņēmējs, tiesiskās attiecības starp finansējuma saņēmēju un sadarbības partneri (-iem) regulē noslēgtais sadarbības līgums. Uz sadarbības partneriem attiecas noslēgtais sadarbības līgums. MP ietver gan FS gan sadarbības partnera faktiskos izdevumus. |
|  | Kā tiek veikta līdzfinansējuma attiecināšana? | Līdzfinansējumu ieskaita projekta kontā un nepieciešams pierādīt tā izcelsmi (saimnieciski iegūta nauda/bāzes finansējums). Visi izdevumi, kas saistīti ar projekta tiešajiem attiecināmajiem izdevumiem, tiek veikti no konkrētā projekta konta. |
|  | Kāda dokumentācija nepieciešama tirgus izpētei? | Ja tā ir veikta internetā, saglabājiet atbilstošos ekrānšāviņus, ja tā ir mutiska vai telefoniska, jāglabā atbilstošie protokoli u.c. atbilstošā dokumentācija. Tirgus izpētes materiālus nav nepieciešams pievienot maksājuma pieprasījumus, tos mēs jautāsim izlases kārtībā. |
|  | Vai zaļajam iepirkumam ir slieksnis? | Zaļais iepirkums veicams atbilstoši projekta iesnieguma 5.pielikumā “Projekta ieviešana” solītajam. Ja tur solīts 1 iepirkums, jāveic viens iepirkums un vismaz vienu reizi preces jāiegādājas, ja solīti vairāki iepirkumi, jāīsteno viss solītais. |
| **Iepirkumi** | | |
|  | Vai sadarbības partnerim, kurš ir Latvijas Komercreģistrā reģistrēts komersants, zinātniskais personāls ir jāievēlē un jāreģistrē zinātniskā personāla datu bāzē? | Saskaņā ar MK noteiktumu Nr.34 2.31.punktu par zinātnisko personālu tiek uzskatīts komercsabiedrībā strādājošās personas, kas veic vadošā pētnieka, pētnieka un asistenta pienākumus. Tātad, ja vien komersants nav zinātnisko institūciju reģistrā reģistrēta Zinātniskā institūcija, nodarbinātais zinātniskais personāls nav jāievēlē un tas nav jāreģistrē zinātniskā personāla datu bāzē. Ja komersants ir zinātnisko institūciju reģistrā reģistrēta zinātniskā institūcija, zinātniskā personāla nodarbināšana iespējama atbilstoši Zinātniskās darbības likumam.  Neatkarīgi no komersanta statusa, vadošajam pētniekam jāatbilst Zinātniskās darbības likumā noteiktajām prasībām – jābūt zinātniskā doktora grādam, savukārt, pētniekam – doktora vai maģistra grādam. |
|  | Vai iespējams veikt grozījumus PLE tabulā un mainīt slodžu sadalījumu starp zinātnisko personālu?  Vai iespējams veikt izmaiņas amatos? | Ikvieni grozījumi personāla sastāvā, amatos vai noslodzē uzskatāmi par projekta grozījumiem, kas iesniedzami KP VIS pēc līguma/vienošanās abpusējas parakstīšanas.  Iespējams, ka projekta īstenošanas laikā tiek noskaidrots, ka nepieciešams veikt izmaiņas personāla noslodzēs. Tādā gadījumā objektīvajā pamatojumā jāiekļauj skaidrojums par konkrētajām darbībām un uzdevumiem, kuru dēļ nepieciešamas izmaiņas personāla noslodzēs, kā arī pierādījums, ka jaunā persona, kura veiks konkrētos pienākumus, spēs tos veikt tādā pat kvalitātē kā iepriekšējais speciālists, pierādot kvalifikācijas, pieredzes un kompetences līdzvērtību. Pie šādiem grozījumiem, ja darbā tiek pieņemti jauni speciālisti, jāpievieno personas CV, izmantojot atbilstošu CV formu. CV jaunam darbiniekam jāpievieno arī gadījumos, kad izmaiņas tiek veiktas tehniskajā personālā.  Izmaiņas amatos iespējamas, sniedzot atbilstošus objektīvus pamatojumus par personāla kompetenci ar pierādījumu par grozītā personāla līdzvērtību, pieredzi un kvalifikāciju, kā arī objektīviem iemesliem. Taču gadījumi, kad zinātnisko personālu aizstāj ar tehnisko personālu vai sākotnēji plānotais zinātniskais personāls, projektu uzsākot, tomēr tiek pieņemts tehniskā personāla amatā nav iespējami.  Grozījumi tiek izskatīti 20 darba dienu laikā un stājas spēkā ar grozījumu iesniegšanas datumu. Gadījumā, ja nepieciešams precizēt iesniegto informāciju, grozījumu izskatīšanas termiņš tiek pagarināts par informācijas apmaiņas laiku. |
|  | Vai materiālu iegādei projekta ietvaros iespējams izmantot iestādes centralizēti noslēgtos līgumus? | Jā, ja iestādē jau ir veiktas iepirkumu procedūras un projektam nepieciešamos materiālus iespējams iegādāties uz jau noslēgtu līgumu pamata, to drīkst darīt. Tādā gadījumā vienīgā dokumentācija, kur parādītos atsauce uz projektu būtu konkrētas pavadzīmes/rēķini/pieņemšanas nodošanas akti u.c. atbilstošie piegādes un apmaksas dokumenti. Gadījumos, kad iestāde veic atsevišķus iepirkumus tikai projekta vajadzībām, saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, tai jāpiemēro procedūra, kas atbilstoša iestādes kopējam iepirkuma priekšmeta iegādes apjomam. |
|  | Kādā veidā iepirkumu plānā jāuzrāda centralizēti veiktos iepirkumus? | Iepirkuma plāna atbilstošajā ailē norāda kopējo centralizētā iepirkuma summu, un atbilstošajā ailē norāda, kāda daļa ir attiecināma uz projektu. Iepirkumu plānā norāda summas bez PVN. |
|  | Kādi pamatojošie dokumenti iesniedzami iegādājoties preci no EIS? | Izdruka no EIS, kā arī rēķins vai pavadzīme, kā arī izdruka no projekta konta. |
| **Projekta īstenošana un rezultātu sasniegšana** | | |
|  | Noteikts, ka minimums amata vietai projekta laikā ir 0,3PLE, ja viena persona iesāk veikt amata pienākumus, vai viņu var aizstāt un PLE saglabājas amata vietai?  Vai 0,3 PLE noteikumi attiecas arī uz ar saimnieciski darbību saistītiem projektiem? | Atbilstoši MK noteikumu Nr.34 43.1.2.apakšpunktam projekta nodarbinātās personas PLEvid visā projekta īstenošanas periodā ir vismaz 0.3PLEvid vai lielāks ar saimniecisku darbību nesaistītiem projektiem. Attiecīgi gadījumos, kad persona uzsāk projektu īstenot pētnieka amatā un, iegūstot zinātnisko grādu, tiek ievēlēta vadošā pētnieka amatā, PLEvid tiek skaitīts konkrētajai personai par visiem ieņemtajiem amatiem, t.sk. ieguldījumiem natūrā kā profesionāla rakstura darbs.  Gadījumos, kad persona pamet projekta zinātnisko grupu un to aizstāj cita līdzvērtīga persona, PLEvid tiek skaitīts konkrētajai amata vietai, nodrošinot secīgu 0,3 PLEvid sasniegšanu visā projekta īstenošanas laikā.  Gadījumos, kad esošā amata vieta tiek izdalīta vairākās un personas strādā paralēli, katrai nodarbinātajai personai jāsasniedz vismaz 0,3 PLEvid visā projekta īstenošanas periodā.  0,3 PLEvid projekta īstenošanas laikā ir norma, kas jāpiemēro ar saimniecisku darbību nesaistītiem projektiem. |
|  | Kādā veidā projekta īstenošanas laikā jāiesniedz projekta atskaites? | Projekta atskaites, t.sk. projekta grozījumi, ir iesniedzami KP VIS. |
|  | Vai privāto finansējumu var aizstāt ar valsts budžeta finansējumu? | Iespējams veikt projekta grozījumus projekta iesnieguma veidlapas 2.pielikumā “Finansēšanas plāns”, kuros tiek ierosināts projekta īstenošanai nepieciešamo nacionālo finansējumu pārcelt no privātajām attiecināmajām izmaksām uz citām publiskajām izmaksām. Tādā gadījumā grozījumu pamatojumā nepieciešams skaidrot naudas faktisko izcelsmi un tās atbilstību MK noteikumu Nr.34 30.1.apakšpunktam. |
|  | Vai gadījumos, kad jaunais zinātnieks aiziet uz 1.1.1.2. pasākuma pētniecības pieteikuma īstenošanu, vietā var tikt pieņemts zinātnieks, kas nav jaunais zinātnieks? | Jā, šīs projektu iesniegumu atlases specifika pieļauj gadījumus, kad sākotnējais jauno zinātnieku skaits PLE izteiksmē projekta īstenošanas laikā tiek samazināts, jo projektu atlasē, lai piešķirtu finansējumu, nebija nepieciešams *izmantot atlases nolikuma 30.3.apakšpunktā noteikto vērtēšanas kārtību*. Taču, veicot izmaiņas personāla sastāvā, jāsniedz objektīvs pamatojums par jaunās personas spēju veikt plānotos darba pienākumus un atbilstošu kompetenci, pieredzi un kvalifikāciju. |
|  | Vai Plānoto maksājumu pieprasījumu iesniegšanas grafika datumi var nobīdīties? | Plānoto maksājumu pieprasījumu iesniegšanas grafiku sastāda saskaņā ar MK noteikumiem Nr.130 “Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”. Maksājuma pieprasījums iesniedzams vismaz reizi ceturksnī un tā iesniegšanas termiņš ir 20 darba dienas pēc ceturkšņa beigām. Izņēmums ir noslēguma maksājums – to iespējams iesniegt 20 darba dienu laikā pēc pēdējā maksājuma veikšanas, ko iespējams veikt 20 darba dienu laikā pēc projekta īstenošanas beigām, t.i. – maksimums 40 darba dienas pēc projekta īstenošanas beigām.  Ir iespējams, ka maksājuma pieprasījumi tiek iesniegti arī īsākos termiņos, ja, piemēram, plānota apjomīga materiālu iegāde.  Jāņem vērā, ka avansa maksājuma pieprasījumā iekļautā summa ir jāuzrāda kā izlietota maksājuma pieprasījumos 6 mēnešu laikā no piešķiršanas brīža un šajā periodā maksājuma pieprasījumam ir jābūt iesniegtam KP VIS CFLA izskatīšanai. |
|  | Ja maksājuma pieprasījumu iesniedz elektroniski – kāda dokumentācija jāglabā? | Saskaņā ar MK noteikumu Nr.34 70.punktu, finansējuma saņēmējs nodrošina informācijas pieejamību 10 gadus, skaitot no atbalsta piešķiršanas dienas. Dokumenti, kas tiek gatavoti KP VIS sistēmā, nav jādrukā ārā un jānodrošina to glabāšana (Avansa pieprasījumi, maksājuma pieprasījumi, iepirkuma plāni u.c.), taču pamatojošo dokumentu, kas tiek ielādēti KP VIS, oriģināli ir glabājami FS norādītajās projekta īstenošanas adresēs (darba līgumi, darba laika uzskaites lapas, iepirkuma līgumi, rēķini u.c.). Projekta īstenošanas sadarbības partnera (-u) dokumenti var tik uzglabāti kā savās, tā finansējuma saņēmēja telpās. Finansējuma saņēmējam jābūt pārliecinātam par atbilstošās dokumentācijas glabāšanu un pieejamību visā noteiktajā glabāšanas laikā. |
|  | Kādi dokumenti jāiesniedz kā pētniecības progresa apliecinājumi? | Darba laika uzskaites lapa, atbilstoša MK noteikumu Nr.34 8.pielikumam – tajā uzskaita visus darbinieka amatus, kas ieņemti konkrētajā institūcijā. Lapu paraksta darbinieks un atbildīgā persona no institūcijas saskaņā ar iekšējo lietvedības kārtību.  Ja darbību ietvaros plānoti rezultāti – atskaites, tās jāiesniedz līdz ar konkrēto darbību īstenošanas beigām. Pārējo pētniecības progresu apraksta MP sadaļā “Projekta īstenošana” pie atbilstošajām projekta darbībām. |
|  | Kāda iepirkumu dokumentācija ir jāglabā un kāda ir jāiesniedz KP VIS pie maksājuma pieprasījuma? KP VIS liek klāt visus piedāvājumus, kas tikuši iesniegti izsludinot iepirkumu? | Pie maksājuma pieprasījuma jāiesniedz iepirkuma procedūras norises protokoli, kurā atspoguļoti, kādi bija kritēriji pretendenta izvēlei un cik pretendenti iesnieguši piedāvājumus. Konkrētus piedāvājumus aicināsim iesniegt pēc vajadzības.  Dokumentu glabāšana jānodrošina atbilstoši MK noteikumu Nr.34 70.punktam. |
|  | Vai arī ieguldījumam natūrā jāsasniedz 0,3PLE?  Vai tās var būt virsstundas Zinātniskā personāla darbā? | Ieguldījums natūrā tiek vērtēts kā personas atlīdzības izmaksas, tikai par šo personu faktiski netiek veikta darba algas izmaksa. Tādēļ par ieguldījumu natūrā jāiesniedz tādi paši nodarbinātību apliecinoši dokumenti (līgums, darba laika uzskaites lapa u.c.), kā arī jāsasniedz vismaz 0,3PLEvid visā projekta īstenošanas laikā.  Ieguldījumu natūrā drīkst apvienot ar algotu darbu projekta ietvaros, tādejādi summējot PLE, lai sasniegtu vismaz 0,3PLEvid visā īstenošanas laikā. Ieguldījums natūrā netiek veikts virsstundu ietvaros, jo šādas izmaksas, saskaņā ar Finanšu ministrijas vadlīnijām Nr.2.1 “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, nav attiecināmas.  Pēcdoktorants, kurš piedalās 1.1.1.2.pasākumā iesniegtā pētniecības pieteikuma īstenošanā, saskaņā ar MK noteikumu Nr.50 59.punktu, vienlaikus nedrīkst veikt ieguldījumu natūrā 1.1.1.1 pasākuma projekta ietvaros. |
|  | Kādas ir obligātās publicitātes prasības attiecībā uz zinātniskajiem rakstiem, tēzēm un konferenču materiāliem? | Zinātniskajos rakstos uzskatīsim par pietiekamu atsauci uz projektu teksta veidā sadaļā "Acknowledgements" ar frāzi atbilstošā valodā: "Publikācija sagatavota ar Eiropas reģionālās attīstības fonda atbalstu projekta "..." Nr. ... īstenošanā", ja zinātniskā raksta redkolēģija iebilst pret pilna vizuālā ansambļa ievietošanu.  Konferenču tēzes nav uzskatāmas par pilnu zinātnisko rakstu Ministru kabineta noteikumu Nr.34 24.punkta izpratnē un to specifika un vienlaikus ierobežotais apjoms viennozīmīgi norāda, ka šāda veida publikācijās nereti nepieciešams saīsināt pateicību līdz konkrēta projekta numuram vai izslēgt to vispār. Šādus gadījumus apzināmies un pieņemam.  Konferenču prezentācijās un posteros ir iespējams izvietot pilnu vizuālo ansambli un atsauci uz projektu (nosaukums un numurs), tādēļ šī būs obligāta publicitātes prasība šāda veida zinātniskajiem rezultātiem. Līdz ar konferenci pamatojošo izdevumu dokumentiem un komandējuma atskaiti obligāti lūgsim iesniegt arī prezentētā materiāla kopijas, kas, ideālā variantā, papildinātas ar fotogrāfijām no konferences norises vietas (fotogrāfijas nav obligāta, taču ļoti vēlama prasība) un kas pēcāk tiek arī atspoguļotas finansējuma saņēmēja tīmekļa vietnē, ievērojot Ministru kabineta noteikumos Nr.749 noteiktos termiņus, tādejādi sabiedrību papildus informējot par projekta ietvaros veikto aktivitāšu nozīmību un zinātnisko sasniegumu popularizēšanu.  Šajā saitē <http://esfondi.lv/vizualo-prasibu-elementi> iespējams atrast Eiropas savienības struktūrfondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda vizuālās identitātes ansambļa sastāvdaļas un to kombinācijas dažādās valodās un kvalitātēs. 3 obligātie elementi ir:  \* ES emblēma (karogs),  \* Nacionālās identifikācijas zīme (Atsauce uz Nacionālo attīstības plānu 2020 un tā logo)  \* Sauklis "Ieguldījums tavā nākotnē" (angliski - Investing in your future).  Vienlaikus vizuālo ansambli iespējams papildināt ar Finanšu ministrijas logo un atsauci uz konkrētu struktūrfondu instrumentu (ERAF, ESF vai KF).  Tā pat obligāto publicitātes prasību nodrošināšanai pastāvīgās plāksnes veidā vai informatīvā plakāta veidā aicinām izmantot šeit <http://esfondi.lv/maketu-riks> pieejamo maketu izstrādes rīku, kurā 5 vienkāršos soļos iespējams ātri izveidot publicitātes vadlīnijām atbilstošu maketu ar nepieciešamo informāciju informatīvā plakāta vai pastāvīgās plāksnes izvietošanai projekta īstenošanas telpās. |
|  | Ja līguma grozījumus elektroniski ievada KP VIS sistēmā, vai nepieciešams iesniegt arī papīrā? | Ikviens dokuments, kurš tiek iesniegts atbilstošajā KP VIS sistēmas sadaļā, tiek uzskatīts par iesniegtu un papildus dokumentu iesniegšana papīra formātā nav nepieciešama. |
|  | Vai zinātniskais vadītājs var strādāt gan 1.1.1.2pasākuma pēcdoktorantūras pētniecības pieteikumā, gan 1.1.1.1pasākuma projektā? | Zinātniskais vadītājs / konsultants var tikt vienlaikus nodarbināts gan 1.1.1.2., gan 1.1.1.1. pasākumā, atbilstoši attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un Darba likumam.  Pēcdoktorants nevar tikt vienlaikus nodarbināts 1.1.1.2. un 1.1.1.1. pasākumā, jo 1.1.1.2. pasākumā tiek nodarbināts pilnā slodzē. |
|  | Vai ir iespējams pieņemt zinātnieku darbā pirms ievēlēšanas zinātniskā personāla amatā? | Jā, var pieņemt pienākumu izpildītāja (p.i.) amatā ar nosacījumu, ka līdz tekošā maksājuma pieprasījuma perioda beigām persona ir ievēlēta atbilstošajā zinātniskajā amatā. Gadījumā, kad persona netiek ievēlēta, atalgojums p.i. amatā netiek attiecināts no projekta izdevumiem. Tā pat nav iespējams attiecināt atalgojumu p.i. amatā par ilgāku periodu kā viena maksājuma pieprasījuma periods. |
|  | Ja personas slodze ir lielāka par 1, vai darba laika uzskaites lapā to var atspoguļot? | ES fondu normatīvo aktu ietvars neliedz personai strādāt vairāk kā pilnu slodzi, ciktāl tas ir saskaņā ar Darba likumu un noteiktajiem virsstundu ierobežojumiem. Virsstundu darbs nedrīkst tikt veikts projekta īstenošanai. Attiecīgi, šādā gadījumā tiktu prasīts pierādījums tam, ka virsstundas tiek apmaksātas no citiem līdzekļiem. |
|  | Vai projekta īstenošanas laikā iespējams mainīt rūpnieciskā un eksperimentālā pētījuma vai fundamentālā un rūpnieciskā pētījuma attiecību? | Pētījumā, kas sākotnēji apstiprināts kā tikai fundamentāls vai tikai rūpniecisks, nav iespējams mainīt pētniecības kategoriju un atbilstību tai vērtēs arī eksperts vidusposma un gala novērtējuma laikā.  Pētījumā, kas plānots kā kombinēts - fundamentāls/rūpniecisks vai rūpniecisks/eksperimentāls, iespējams mainīt savstarpējo proporciju, nepārsniedzot MK noteikumu Nr.34 8.punktā noteiktos ierobežojumus.  Tādā gadījumā nepieciešams sniegt objektīvu pamatojumu – kādas pētniecības darbības tiek īstenotas savādāk kā plānots, kādēļ un kā tas ietekmēs plānotos rezultātus. |
|  | Kā rīkoties, ja zinātniskais raksts publicēts rakstu krājumā, bet tas vēl nav parādījies SCOPUS/Web of Science? | Ja konkrētais rakstu krājums ir indeksēts SCOPUS vai Web of Science un atbilstošajā datu bāzē ir pieejama informācija, ka šis rakstu krājums tur tiek citēts, rakstu var uzskatīt par publicētu konkrētā datu bāzē. Pēc faktiskas publikācijas parādīšanās datu bāzē, lūdzam atsūtīt apliecinošu izdruku.  Ja rakstu krājums datu bāzē nav atrodams kā citēts, publikāciju sākotnēji norāda publikāciju pārskatā kā publicētu citā datu bāzē, taču pēc publikācijas indeksēšanas SCOPUS vai Web of Science, tā tiek pārcelta uz atbilstošo sadaļu. |
|  | Vai pieļaujams, ka vienai publikācijai ir vairāki finansējuma avoti un atsauces? | Vienai zinātniskajai publikācijai ir pieļaujamas divas vai vairākas atsauces (Acknowledgements) uz pētniecības projektiem.  Divi vai vairāki finansējumi par vienas publikācijas publicēšanu, ja tie nav proporcionāli dalīti, var tikt uzskatīti par dubulto finansējumu. Aicinām publikācijas publicēšanās izdevumus piesaistīt finansējumam, kas saistīts ar publikācijas galveno autoru, taču jāņem vērā, ka publikāciju publicēšanas izdevumi 1.1.1.1 pasākuma projektos nav attiecināmi no tiešajiem izdevumiem. Šādiem mērķiem var izmantot projekta netiešās izmaksas. |
|  | Vai projekta budžeta kopsavilkumā ir kāds grozījumu slieksnis, kad nevajag veikt oficiālus grozījumus? | Projekta grozījumi ,kas saistīti ar budžetu, ir oficiāli iesniedzami, kad tie attiecas uz pozīcijām līdz 3.līmenim, t.i. atlīdzība fundamentālā pētījuma ietvaros un atlīdzība rūpnieciskā pētījuma ietvaros. Izmaiņas zemāka līmeņa pozīcijās informatīvi jāiesniedz projekta vadītājam zināšanai un pie nākamajiem atbilstošajiem grozījumiem tie tiks iestrādāti. |
| **Līguma grozījumi** | | |
|  | Kā rīkoties, ja nepieciešami grozījumi personāla sastāvā? | KP VIS tiek ierosināti līguma grozījumi.  Grozījumiem pievieno:   1. Precizētu PLE tabulu 2. Jaunā darbinieka CV 3. Objektīvu pamatojumu personāla grozījumiem, kurā skaidro, kādēļ (caur pieredzi, kvalifikāciju un kompetenci) jaunais darbinieks ir spējīgs veikt iepriekšējam darbiniekam plānotos darba pienākumus. |