**Attiecināmās izmaksas pamatojošie dokumenti**

**(*saraksts var tikt precizēts*)**

**Vispārējie norādījumi**

* Sākot ar 2.starpposma maksājuma pieprasījumu, finansējuma saņēmējs var saņemt ātrāku maksājumu (bez bankas garantijas) līdz 75% no iesniegtā maksājuma pieprasījuma pirms Centrālā finanšu un līgumu aģentūra ir pabeigusi attiecīgā maksājuma pieprasījuma izvērtēšanu.
* Finansējuma saņēmējs iesniedz 2. un turpmākos starpposma maksājuma pieprasījumus bez tiem pievienotajiem attiecināmās izmaksas pamatojošajiem dokumentiem. **Pētniecības projektu atlases padomes, Ekonomikas ministrijas atzinumi un/vai ekspertu vērtējumi par pētniecības projektiem jāiesniedz pie katra maksājuma pieprasījuma, ja izmaksas ir iekļautas konkrētajā maksājuma pieprasījumā.** Pārējo pamatojošo dokumentu kopijas finansējuma saņēmējs iesniedz pēc Centrālās finanšu un līgumu aģentūras pieprasījuma.
* Par visiem pārskata perioda maksājumiem, kas iekļauti maksājuma pieprasījumā, jāiesniedz apstiprinātā bankas konta izraksta kopijas, kas apliecina projekta ietvaros veiktos maksājumus.
* Jāiesniedz attiecināmo izmaksu apliecinošo dokumentu kopijas, nevis oriģināli.
* Nav nepieciešams iesniegt maksājumu uzdevumus, kā arī dokumentus, kas iesniegti kopā ar kādu no iepriekšējiem maksājuma pieprasījumiem.
* Finansējuma saņēmējs projekta īstenošanai nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā:
* Gadījumos, kad iepirkums vai iepirkuma procedūra veikta saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, jāiesniedz:
* dokuments par iepirkuma komisijas izveidošanu;
* iepirkuma dokumentācija ar visiem pielikumiem;
* pretendentu iesūtītie jautājumi un atbildes;
* apliecinājumi no komisijas locekļiem, ka tie nav personīgi ieinteresēti nevienā no saņemtajiem piedāvājumiem;
* publikācijas saistībā ar izsludināto iepirkumu (*obligāti iesniedzamas gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs*);
* vēstules pretendentiem (*ja attiecināms*);
* iepirkuma komisijas protokoli un ziņojums;
* visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;
* paziņojums par lēmuma pieņemšanu.
* Gadījumos, kad iepirkuma procedūra veikta saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 299[[1]](#footnote-1), jāiesniedz:
* dokuments par iepirkumu komisijas izveidošanu;
* iepirkuma dokumentāciju ar pielikumiem (iepirkuma priekšmeta apraksts, nolikums, līguma projekts u.c., *ja attiecināms*);
* apliecinājums par interešu konflikta neesamību līgums (MK noteikumu Nr.2991 1.pielikums);
* sarakste ar piegādātājiem (*ja attiecināms*), t.sk., uzaicinājumi iesniegt piedāvājumus;
* iepirkuma komisijas protokoli (!!! gadījumā, ja piedāvājumu izvērtējuma laikā veiktas sarunas, tām jābūt dokumentētām);
* visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;
* pieņemtie lēmumi;
* rezultātu paziņojumi piegādātājiem, kas iesnieguši sākotnējos piedāvājumus.
* Gadījumos, kad veikta tirgus izpēte (priekšizpēte līgumcenas noteikšanai), jāiesniedz:
* sarakstes (veikta jebkādā formā) izdrukas ar piegādātājiem un/vai pakalpojumu veicējiem (labā prakse – vismaz trīs);
* ja veikta telefonaptauja vai piegādātāji aptaujāti klātienē – protokols, apkopojums vai cits dokuments brīvā formā, kurā tiek norādīts reģistrētais telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiks, piegādātāja nosaukums, piedāvātā cena, piegādātājam izvirzītas kvalifikācijas prasības un būtiskākie līguma izpildes nosacījumi;
* atbildīgā darbinieka atskaite (ziņojums) vai iepirkuma komisijas protokols ar situācijas izvērtējumu un lēmumu;
* apliecinājums par interešu konflikta neesamību ar pakalpojuma sniedzēju/piegādātāju, ar kuru noslēgts līgums (kā piemērs izmantojams MK noteikumu Nr.2991 1.pielikums).
* Visos ar projektu īstenošanu saistītajos dokumentos, t.sk. maksājuma uzdevumos, rēķinos, rīkojumos, līgumos, sertifikātos u.c., jānorāda projekta identifikācijas numurs.
* Finansējuma saņēmējs nodrošina publicitātes pasākumu īstenošanu saskaņā ar:
* regulas Nr. [1303/2013](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2013/1303?locale=LV) XII pielikuma 2.2. sadaļu;
* Ministru kabineta 2015.gada 17.februāra noteikumiem “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana” Nr.87;
* Vadošās iestādes vadlīnijām “Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem”.

Finansējuma saņēmējs nodrošina vizuālo identitāti un veikto publicitātes pasākumu liecību uzkrāšanu.

| Izmaksu pozīcijas nosaukums | Izmaksas apliecinošie dokumenti |
| --- | --- |
| MK noteikumu Nr.2[[2]](#footnote-2)30.1.1.apakšpunkts  Projekta īstenošanas izmaksas (valsts atbalsts) | |
| Darba samaksa | **Darba atlīdzības izdevumu pamatojošie dokumenti**   1. darba līgums vai rīkojums par darbinieka iecelšanu amatā (*ja attiecināms, nosakot slodzi pamatdarbā un Eiropas Savienības fonda projektā*); 2. amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā; 3. darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi, norādot cik stundu veltītas darbam pētījumā, atsevišķi izdalot noslodzi rūpniecisko pētījumu, eksperimentālo izstrādņu un tehniski ekonomiskās priekšizpētes veikšanai, un cik stundu veltīts darbam, kas nav saistīts ar pētījumu; 4. darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi); 5. darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu; 6. bankas konta izraksts (darba algas izmaksa, VSAOI maksājums) par projekta īstenošanas periodu.   **Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:**   1. rīkojums par atvaļinājumu. Rīkojumā norāda atvaļinājuma ilgumu (no…līdz…) un nostrādāto laika periodu, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums (rīkojumā norādītajam atvaļinājuma periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē norādīto informāciju). Ja finansējuma saņēmējam atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma apstiprināšanu. 2. atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.   **Slimības naudu pamatojošie dokumenti:**   1. darbinieka darba nespējas lapa, slimības naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins, t.sk. norādīts arī slimības periods (slimības periodam jāsakrīt ar darba nespējas lapā un darba laika uzskaites tabelē/veidlapā norādīto informāciju). |
| Komandējuma (darba brauciena) izmaksas:   * bagāžas pārvadāšanas izdevumi; * izdevumi par viesnīcu (naktsmītni), ieskaitot brokastu izdevumus viesnīcā; * ceļa (transporta) izdevumi (ekonomiskās klases sabiedriskā transporta izdevumi, vietējā transporta izmaksas vai degvielas izmaksas, ja tiek izmantots personiskais vai dienesta automobilis); * dienas nauda. | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. rīkojums par komandējumu, kurā norādīts:  * darbinieka (-u) vārds, uzvārds; * komandējuma mērķis un laika periods; * dienas naudas apmērs un atmaksas kārtība;  1. darījumu apliecinoši dokumenti (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem; 2. līgums ar pakalpojumu sniedzēju (*ja attiecināms*); 3. transportlīdzekļa biļete (lidmašīnai gan biļete (t.sk. elektroniskā formāta aviobiļete), gan iekāpšanas talons (boarding pass)) un tā apmaksu apliecinoši dokumenti; 4. transporta nomas līgums/patapināja līgums/transporta pakalpojumu pirkšanas līgums; 5. transporta ceļazīme vai maršruta lapa, kurā norādīts transportlīdzeklis (marka, valsts reģistrācijas numurs), braukšanas laiks (datums), norāde uz personu, kura izmanto autotransportu, brauciena mērķis un maršruts, nobrauktie kilometri, degvielas patēriņš un degvielas veids; 6. rīkojums ar noteiktām degvielas patēriņa normām katrai automašīnai, ja tiek izmantota dienesta vai patapinājuma automašīna; 7. degvielas uzpildīšanas stacijas izdots attaisnojuma dokuments; 8. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas (atskaites) periodu. |
| Komunālo pakalpojumu un sakaru pakalpojumu izmaksas, ciktāl tos izmanto pētniecības vai tehnoloģiski ekonomiskās priekšizpētes darbībām | 1. pakalpojuma līgums (*ja attiecināms*); 2. darījumus apliecinoši dokumenti (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins), norādot uz projektu attiecināmo izmaksu daļas proporcijas aprēķinu (*ja attiecināms*); 3. rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*); 4. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| Telpu, instrumentu, iekārtu un to aprīkojuma nomas maksa, ciktāl tos izmanto pētniecības vai tehnoloģiski ekonomiskās priekšizpētes darbībām | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. pakalpojuma līgums (*ja attiecināms*); 3. darījumu apliecinoši dokumenti (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts); 4. rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*); 5. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| Plānotās materiālu (fizikālie, bioloģiskie, ķīmiskie un citi materiāli, izmēģinājuma dzīvnieki, reaktīvi, ķimikālijas, laboratorijas trauki, medikamenti pētniecībai), zinātniskās literatūras un mazvērtīgā inventāra iegādes izmaksas, tai skaitā piegādes izmaksas, ciktāl tos izmanto pētniecības darbību vai tehnoloģiski ekonomiskās priekšizpētes īstenošanā | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. iepirkuma līgums (*ja attiecināms*); 3. darījumu apliecinoši dokumenti (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins); 4. rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*); 5. materiālu norakstīšanas akts (*ja attiecināms*); 6. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| Kompetences centra, individuālo pētījumu īstenotāju, sadarbības pētniecības projektu vadošo pētījumu īstenotāju un to sadarbības partneru īpašumā esošo telpu, instrumentu, iekārtu un to aprīkojuma, patentu un licenču amortizācijas izmaksas, ciktāl tos izmanto pētījumā | 1. rakstisks apliecinājums, ka konkrētais pamatlīdzeklis nav iegādāts par valsts, pašvaldības vai citu Eiropas Savienības fonda līdzfinansētu projektu līdzekļiem vai dāvināts; 2. rīkojums par konkrēta pamatlīdzekļa izmantošanas nepieciešamību projekta īstenošanas nodrošināšanai, laika periods, nolietojuma aprēķina metode un summa, kas attiecināma no projekta līdzekļiem; 3. pamatlīdzekļa kartīte; 4. licences kopija; 5. pamatlīdzekļu un patentu/licenču iegādes un apmaksas dokumenti. |
| Apdrošināšanas (veselības, dzīvības, transportlīdzekļu, īpašuma, iekārtu, civiltiesiskās atbildības u. c.) izmaksas uz pētniecības projekta īstenošanas laiku, kuru nepieciešamību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. apdrošināšanas polise, rēķins un prēmijas apmaksas dokuments (polisē vai tās pielikumā ir jābūt projektā izmantojamā apdrošināšanas objekta atšifrējums); 3. rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*); 4. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| Citu ārējo pakalpojumu izmaksas, kurus pētījuma īstenotājs iepērk no trešajām personām, ja attiecīgie pakalpojumi tiek izmantoti tikai pētniecības darbībai vai tehniski ekonomiskās priekšizpētes veikšanai | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. pakalpojuma līgums (*ja attiecināms*); 3. darījumu apliecinoši dokumenti (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts); 4. rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*); 5. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| MK noteikumu Nr.2[[3]](#footnote-3)30.1.2.apakšpunkts  Projekta vadības izmaksas (de minimis) | |
| Kompetences centra, individuālo pētījumu īstenotāju, sadarbības pētniecības projektu vadošo pētījumu īstenotāju un to sadarbības partneru izmaksas, kas saistītas ar iesaisti starptautiskos pētniecības projektos un izmaksas, kas veicina sadarbību un iesaistīšanos starptautiskajos pētniecības projektos. | 1. pakalpojuma līgums (*ja attiecināms*); 2. darījumu apliecinoši dokumenti (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts); 3. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| Kompetences centra projekta vadības izmaksas[[4]](#footnote-4) | **Darba atlīdzības izdevumu pamatojošie dokumenti**   1. darba līgums vai rīkojums par darbinieka iecelšanu amatā (*ja attiecināms, nosakot slodzi pamatdarbā un Eiropas Savienības fonda projektā*); 2. amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā; 3. darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi; 4. darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi); 5. darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu; 6. bankas konta izraksts (darba algas izmaksa, VSAOI maksājums) par projekta īstenošanas periodu.   **Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:**   1. rīkojums par atvaļinājumu. Rīkojumā norāda atvaļinājuma ilgumu (no…līdz…) un nostrādāto laika periodu, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums (rīkojumā norādītajam atvaļinājuma periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē norādīto informāciju). Ja finansējuma saņēmējam atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma apstiprināšanu. 2. atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.   **Slimības naudu pamatojošie dokumenti:**   1. darbinieka darba nespējas lapa, slimības naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins, t.sk. norādīts arī slimības periods (slimības periodam jāsakrīt ar darba nespējas lapā un darba laika uzskaites tabelē/veidlapā norādīto informāciju). |
| Ārpakalpojumu iegāde – juridiskie, grāmatvedības, lietvedības un tulkošanas pakalpojumi, kas nepieciešami kompetences centra darbības nodrošināšanai | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. pakalpojuma līgums vai vienošanās pie esošā līguma par pakalpojumu sniegšanu projekta ietvaros; 3. darījumu apliecinoši dokumenti (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts u.c. saskaņā ar noslēgto pakalpojuma līgumu); 4. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| MK noteikumu Nr.2[[5]](#footnote-5)30.1.3.apakšpunkts (de minimis) | |
| Netiešās attiecināmās izmaksas | *!!! Izmantojot vienoto likmi nav nepieciešams pamatot un iesniegt izmaksu pamatošos dokumentus par netiešo izmaksu izlietojumu. Netiešās izmaksas tiek matemātiski aprēķinātas ar vienotu likmi 15% no projekta tiešajām kompetences centra projekta vadības personāla izmaksām.* |
| MK noteikumu Nr.2430.1.4.apakšpunkts  Kompetences centru sadarbības partneru izmaksas (valsts atbalsts) | |
| Pētniecības projekta vadības izmaksas[[6]](#footnote-6) | **Darba atlīdzības izdevumu pamatojošie dokumenti**   1. darba līgums vai rīkojums par darbinieka iecelšanu amatā (*ja attiecināms, nosakot slodzi pamatdarbā un Eiropas Savienības fonda projektā*); 2. amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā; 3. darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi; 4. darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi); 5. darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu; 6. bankas konta izraksts (darba algas izmaksa, VSAOI maksājums) par projekta īstenošanas periodu.   **Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:**   1. rīkojums par atvaļinājumu. Rīkojumā norāda atvaļinājuma ilgumu (no…līdz…) un nostrādāto laika periodu, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums (rīkojumā norādītajam atvaļinājuma periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē norādīto informāciju). Ja finansējuma saņēmējam atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma apstiprināšanu. 2. atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.   **Slimības naudu pamatojošie dokumenti:**   1. darbinieka darba nespējas lapa, slimības naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins, t.sk. norādīts arī slimības periods (slimības periodam jāsakrīt ar darba nespējas lapā un darba laika uzskaites tabelē/veidlapā norādīto informāciju). |
| Kancelejas preces, biroja piederumi un biroja aprīkojuma noma vai iegāde | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. iepirkuma līgums/nomas līgums (*ja attiecināms*); 3. darījumu apliecinoši dokumenti (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts); 4. rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*); 5. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| Apdrošināšanas (veselības, dzīvības, transportlīdzekļu, īpašuma, iekārtu, civiltiesiskās atbildības u. c.) izmaksas uz pētniecības projekta īstenošanas laiku, kuru nepieciešamību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. apdrošināšanas polise, rēķins un prēmijas apmaksas dokuments (polisē vai tās pielikumā ir jābūt projektā izmantojamā apdrošināšanas objekta atšifrējums); 3. rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*); 4. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |
| MK noteikumu Nr.2[[7]](#footnote-7)30.1.5.apakšpunkts (de minimis) | |
| Neparedzētie izdevumi | 1. neparedzēto izdevumu pamatojoša dokumentācija (ekspertīzes slēdzieni, akti, tāmes, rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts u.tml.); 2. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu. |

1. Ministru kabineta 2013.gada 4.jūnija noteikumi Nr.299 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” [↑](#footnote-ref-1)
2. Ministru kabineta 2016.gada 5.janvāra noteikumi Nr. 2 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt privātā sektora investīcijas P&A" 1.2.1.1. pasākuma "Atbalsts jaunu produktu un tehnoloģiju izstrādei kompetences centru ietvaros" pirmās, otrās un ceturtās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” [↑](#footnote-ref-2)
3. Ministru kabineta 2016.gada 5.janvāra noteikumi Nr. 2 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt privātā sektora investīcijas P&A" 1.2.1.1. pasākuma "Atbalsts jaunu produktu un tehnoloģiju izstrādei kompetences centru ietvaros" pirmās, otrās un ceturtās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” [↑](#footnote-ref-3)
4. Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par projekta vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar projektu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā [↑](#footnote-ref-4)
5. Ministru kabineta 2016.gada 5.janvāra noteikumi Nr. 2 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt privātā sektora investīcijas P&A" 1.2.1.1. pasākuma "Atbalsts jaunu produktu un tehnoloģiju izstrādei kompetences centru ietvaros" pirmās, otrās un ceturtās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” [↑](#footnote-ref-5)
6. Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par pētniecības projekta vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar pētniecības projektu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ministru kabineta 2016.gada 5.janvāra noteikumi Nr. 2 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt privātā sektora investīcijas P&A" 1.2.1.1. pasākuma "Atbalsts jaunu produktu un tehnoloģiju izstrādei kompetences centru ietvaros" pirmās, otrās un ceturtās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” [↑](#footnote-ref-7)