

Saskaņā ar Latvijas Republikas Zemkopības ministrijas un SIA „Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs” noslēgto līgumu Nr. 2019/6 no 29.01.2019

Valsts Lauku tīkla darba plāna 2019./2020.
gadam aktivitāšu ietvaros īstenotās aktivitātes
**„Atbalsts lauku jauniešiem
uzņēmējdarbības veicināšanai”**

VADLĪNIJAS



APSTIPRINU:
SIA „Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs”
valdes priekšsēdētājs
_____ M. Cimermanis

2019. gada _____

Ozolnieki, 2019

1. Vispārīgā informācija

Aktivitāte „Atbalsts lauku jauniešiem uzņēmējdarbības veicināšanai” (turpmāk tekstā – Pasākums) 2019. gadā tiek īstenots 26 SIA „Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs” (turpmāk tekstā – LLKC) reģionālo nodaļu pārraudzības teritorijās.

Pasākuma neformālais nosaukums: Laukiem būt

Pasākuma moto: Tu vari vairāk

Pasākuma mērķis – Atbalstīt gados jaunu cilvēku uzņēmējdarbības uzsākšanu lauku teritorijās, sniedzot iespēju iegūt ar uzņēmējdarbību saistītas zināšanas, apmeklējot intensīvu mācību kursu, un iespēju iegūt naudas balvu, ko var izmantot biznesa idejas īstenošanai, piedaloties jauno uzņēmēju konkursā.

Pasākuma uzdevumi:

- 1) *apmācīt* jauniešus par ideju ģenerēšanu un analīzi, biznesa plāna veidošanu un projektu izstrādi;
- 2) *palīdzēt* jauniešiem īstenot savas idejas konsultāciju, teorētisku un praktisku nodarbību veidā;
- 3) *veicināt* jaunu uzņēmumu izveidi laukos, organizējot konkursu jaunajiem uzņēmējiem un labākās idejas, apbalvojot ar naudas balvām.

Pasākumu organizē LLKC Lauku attīstības nodaļa (turpmāk tekstā – LAN) un LLKC reģionālās nodaļas (turpmāk tekstā – Nodaļa/s), kuru pārraudzības teritorijās Pasākums tiek īstenots. LAN koordinators – Elīna Ozola, e-pasta adrese: elina.ozola@llkc.lv.

Pasākuma partneris – AS “Attīstības finanšu institūcija Altum”, pamatojoties uz sadarbības līgumu.

Pasākuma dalībnieki ir jaunieši vecumā no 18 līdz 40 gadiem, kuri vēlas iegūt teorētiskas un praktiskas zināšanas par uzņēmuma veidošanu, uzsākt īstenot vai attīstīt savu uzņēmējdarbības ideju laukos, vai īstenot ar uzņēmējdarbību nesaistītu sabiedrisku aktivitāti kādā no Latvijas lauku reģioniem. Mācību dalībnieki var būt arī tie jaunieši, kas piedalījušies Pasākumā un Konkursā iepriekšējos gados. Konkursā varēs startēt tie jaunieši, kas iepriekšējos gados, nav saņēmuši fināla kārtas naudas balvas (1.-3. vietai). Mācībās un konkursā var startēt gan individuāli, gan komandās.

Pasākums ietver:

- 1) informatīvo dienu;
- 2) mācības;
- 3) individuālo sadarbību;
- 4) konkursu „Laukiem būt!” (turpmāk tekstā – Konkurss).

Pasākuma norise:

- 1) Mācības tiek organizētas no 2019. g. augusta līdz 2019. g. novembrim;
- 2) Konkurss tiek organizēts 2019. g. decembrī un 2020. g. 1.pusgadā.

2. Pasākuma organizēšanas norise

2.1. Informatīvā diena

Informatīvās dienas mērķis ir radīt interesi par uzņēmējdarbību laukos, veicināt rīcības motivāciju, noskaidrot jauniešu intereses un informēt jauniešus par:

- 1) aktivitātes „Atbalsts lauku jauniešiem uzņēmējdarbības veicināšanai” būtību, mērķiem, iepriekšējos gados paveikto un plānoto darbu 2019. gadā, tai skaitā vienoties par mācību norises laikiem;
- 2) uzņēmējdarbības pieredzi laukos un sabiedriskās aktivitātes projektu pieredzi (piemēram, LEADER), (obligāti jāauzina savu pieredzi izteikt vismaz vienam vietējam uzņēmējam vai sabiedriskās aktivitātes projekta īstenotājam);
- 3) jaunu cilvēku panākumiem – jāauzina savu pieredzi izteikt vismaz vienam jauniešam, kas piedalījies Pasākumā kādā no iepriekšējiem gadiem.

Informatīvo dienu organizē LLKC reģionālā nodaļa, kuras teritorijā notiks Pasākums, un vismaz 2 nedēļas pirms informatīvās dienas saskaņo programmu ar LLKC Lauku attīstības nodaļas atbildīgo speciālistu, izveidojot programmu CRM datu bāzē.

Informatīvās dienas ilgums – 3 astronomiskās stundas.

Informatīvās dienas dalībnieki ir visi interesenti – jaunieši vecumā no 18 līdz 40 gadiem.

Informatīvo dienu vada LLKC reģionālās nodaļas darbinieks, kura uzdevumi ir:

- 1) iepazīstināt ar pasākuma mērķiem, uzdevumiem un līdzšinējo pieredzi;
- 2) iepazīties ar jauniešiem un to mērķiem/plāniem, tai skaitā, saprast, vai un cik jaunieši vēlas pievienoties kādam jauniešam un iespējams veidot komandu, kas kopā startētu Pasākumā;
- 3) noskaidrot kādas mācību tēmas jaunieši pasākumā vēlētos apgūt;
- 4) noskaidrot kādos laikos jaunieši vēlētos, lai mācības tiek realizētas, un pēc tam informēt jauniešus par mācību datumiem;

Informatīvās dienas laikā jaunieši, kas vēlas turpināt dalību Pasākumā, aizpilda *pieteikuma anketu* mācībām (*1.pielikumā*).

2.2. Mācības

Mācību mērķis ir attīstīt jauniešu zināšanas, pieredzi un kompetences, kas nepieciešamas savas uzņēmējdarbības uzsākšanai vai attīstīšanai, veicinot lauku attīstību, kā arī uzturēt lauku jauniešu motivāciju, sniedzot iespēju realizēt ar uzņēmējdarbību nesaistītas sabiedriskas aktivitātes savā reģionā.

Mācību dalībnieki – paredzētas jauniešiem un jaunajiem uzņēmējiem vecumā no 18 līdz 40 gadiem, kas vēlas papildināt savas zināšanas uzņēmējdarbības pamatos. Mācības aktuālas tiem dalībniekiem, kas vēlas iegūt informāciju par uzņēmuma dibināšanas procesu, par savas idejas attīstīšanu, tirgus segmentēšanu, konkurentu un klientu profiliem, mārketinga pamatiem, grāmatvedības kārtošanu un finanšu plānošanu. Mācībās var piedalīties jaunieši

- ar esošu uzņēmējdarbības ideju,
- kuri ir idejas meklējumos un vēlas iegūt praktiskas iemaņas biznesa plāna izstrādē,
- kuriem nav savas idejas, bet ir padziļinātas zināšanas par kādu tēmu (mārketinga speciālisti, IT speciālisti, grāmatveži u.c.) un vēlas papildināt kāda uzņēmēja komandu,
- mācībās aicināti piedalīties arī “Lauku teritoriju ekonomiskās aktivitātes veicināšanas programmas” dalībnieki, lai labāk izprastu savas uzņēmējdarbības attīstību. Šie dalībnieki netiek skaitīti Pasākuma dalībnieku skaitā.

Mācības organizē LLKC reģionālā nodaļa, kuras teritorijā notiks Pasākums, un **vismaz 2 nedēļas pirms mācībām saskaņo mācību programmu** ar LLKC Lauku attīstības nodaļas atbildīgo speciālistu, izveidojot programmu CRM datu bāzē.

Mācību ilgums – 25 astronomisko stundu garumā un papildus diena biznesa ideju prezentācijām

Mācībās tiek veltīts laiks noteikto mācību tēmu apguvei, biznesa idejas pilnveidošanai un individuālo biznesa plānu/ideju aprakstu izstrādei. Mācību noslēgumā dalībniekiem ir jāprezentē savas biznesa idejas biroja konsultantiem un 2 ārējiem speciālistiem (piemēram, Altum pārstāvji, LLKC speciālisti, vietējie uzņēmēji, pašvaldības pārstāvji u.c.). Visi dalībnieki, kas ir aizstāvējuši savas biznesa idejas un iesnieguši aizpildītas projekta idejas formas, saņem sertifikātus, kas ļauj startēt konkursā.

Dalībnieku skaits mācībās – vismaz 10. Ja dalībnieku skaits ir mazāks par 10 ir jāapsver iespēja sadarboties ar tuvāko LLKC reģionālo nodaļu, iepriekš to saskaņojot ar LAN speciālistiem.

Mācību vadītājs – moderators – ir Nodaļas darbinieks, kura uzdevums ir:

- 1) iepazīstināt mācību dalībniekus ar mācību programmu, mērķi un sasniedzamo rezultātu;
- 2) vadīt mācību norisi, diskusijas par mācību tēmu, būt LLKC kontaktpersonai jauniešiem visu mācību un konkursa procesu.

Mācībās obligāti jābūt iekļautām šādām **tēmām un tām jāvelta attiecīgi norādītais laiks:**

- 1) *Idejas ģenerēšana, definēšana un attīstība.* Idejas virzīšana darbībā (idejas misija, vīzija, mērķi, uzdevumi), realizācijas uzsākšana (2.5h);

- 2) *Uzņēmējdarbības pamati* (uzņēmējdarbības formas, t.sk. sociālā uzņēmējdarbība u.c.) (2 h);
- 3) *Tirgus analīze* – mērķauditorijas noteikšana, konkurenti, sadarbības partneri, riski un pretriska pasākumi (4h);
- 4) *Mārketinga un reklāma* (2.5h);
- 5) *Biznesa plāns* kā idejas attīstības pamats (plāna būtība, sastāvdaļas, veidošana) (2h);
- 6) *Resursi un grāmatvedība* – analīze, izmaksas, grāmatvedības pamati (2h);
- 7) *Finanšu plānošana* – ieņēmumu/izdevumu analīze, naudas plūsmas sastādīšana, saimniecisko rezultātu aprēķināšana (5h);
- 8) *Aktuālie finansējuma piesaistīšanas instrumenti laukos*, t.sk. Lauku attīstības programma, LEADER, NVO sektoram paredzētās programmas, Lauku attīstības fonds, „Latvijas Attīstības finanšu institūcijas Altum” attīstības programmas, lauku krājaizdevu sabiedrības, komercbankas (2h);
- 9) *Uzņēmēju labā prakse* (2h);
- 10) *Prezentēšanas prasmes* (1h) Prezentēšanas prasmes ieteicams trenēt katrā tikšanās reizē, aicinot jauniešus stāstīt par savu ideju arvien vairāk un detalizētāk, aicinot pārējiem mācību dalībniekiem par to pēc iespējas vairāk jautājumu, lai veicinātu pārliecību par savu ideju. Ieteikums, ja iespējams, organizēt Pasākuma dalībnieku savas idejas prezentēšanu (piemēram, 20 sekunžu laikā) uz ielas nejaušiem pretimnācējiem.

Katram jauniešim, beidzot mācības, jābūt vienkāršotā veidā izstrādātam un prezentētam projekta idejas formas aprakstam vai biznesa idejas plānam (pielikums Nr.2 un Nr.3.).Pēc biznesa plāna prezentācijas jauniešiem tiek izsniegts **sertifikāts** par mācību programmas apgūšanu.

2.3. Individuālā sadarbība

Individuālās sadarbības mērķis ir radīt jauniešiem pilnvērtīgu atbalstu savu ideju īstenošanā un uzņēmējdarbības uzsākšanas vai attīstības konsultēšanā, ko veic LLKC nodaļu un biroju speciālisti. Radīt tādus apstākļus, lai jaunieši vēlētos turpināt sadarbību ar LLKC, kļūstot par tā klientu.

Individuālo sadarbību organizē nodaļu speciālisti, iesaistot gan tos jauniešus, kuri startē konkursā, gan tos, kuri piedalījās tikai mācību procesā.

Individuālā sadarbība ietver:

- 1) konsultācijas par biznesa plāna izstrādi;
- 2) mentoringu;
- 3) iesaistīšanu citās VLT aktivitātēs;
- 4) sadarbības veidošana pēc mācību un konkursa noslēguma.

Konsultāciju mērķis ir veicināt perspektīvāko projektu realizēšanu, sniedzot nepieciešamo informāciju un pakalpojumus un uzturot rīcības motivāciju.

Pēc Konkursa jānodrošina iespēja jauniešiem saņemt papildus konsultācijas *ekonomikā* (piemēram, plānu koriģēšanā vai tml.), *bankas finansējuma piesaistīšanā*, *uzņēmumu dibināšanā*, t.sk. palīdzība reģistrācijas dokumentu, telpu un zemes nomas dokumentu sagatavošanā utt., nepieciešamības gadījumā iesaistot LLKC juriskonsultu.

Mentoringa mērķis ir sniegt atbalstu, iedrošinot, daloties ar pieredzi, sadarbojoties, daloties ar kontaktiem, u.c. Var tikt izskatīta mentora nepieciešamība tiem jauniešiem, kuri uzsāk savu uzņēmējdarbību. Mentora izvēli veic uzņēmējdarbības konsultants un LAN pēc Mentoru tīklā esošo mentoru pieejamības vai uzrunājot citus mentorus.

Par jauniešu iesaistīšanu citās VLT aktivitātēs ir atbildīgs Nodaļas uzņēmējdarbības vai lauku attīstības konsultants, kura uzdevums ir piedāvāt jauniešiem iespēju piedalīties kādā no LLKC programmām un VLT rīkotajos *informatīvajos un izglītojošajos semināros, pieredzes apmaiņas braucienos* u.c. aktivitātēs, atbilstoši mācību pieteikuma anketā norādītajām interesējošajām tēmām vai nozarēm, kā arī informēt jauniešus par iespēju saņemt elektroniski izdevumu „Lauku Lapa”, „Zivju Lapa” un iknedēļas Lauku e-lapu.

Sadarbības mērķis - praktiska palīdzība idejas īstenošanā un uzņēmējdarbības uzsākšanai. Veidot padziļinātu komunikāciju ar jauniešiem, iegūstot informāciju par viņu pieredzi, vērtējumu un attīstību Pasākuma gaitā, ieteikumiem Pasākuma uzlabošanai. Veidot abpusēji izdevīgu sadarbību pēc konkursa noslēguma - atbalstīt jaunieti tā biznesa reģistrācijas gaitā, iesaistīt jaunieti VLT Lauku teritoriju ekonomiskās aktivitātes veicināšanas programmā utt.

Reģionālās nodaļas uzdevums ir noorganizēt vismaz 1 tikšanos ar kādu no jauniešiem no pasākuma iepriekšējiem gadiem, noorganizēt vismaz 1 individuālu konsultāciju biznesa plāna izstrādei jauniešiem no 2019. gada mācību/konkursa dalībniekiem, vismaz 1 reizi iesaistīt kādu no jauniešiem kādā citā LLKC/VLT/ZST aktivitātē.

2.4. Konkurss „Laukiem būt!”

Konkursu organizē LLKC Lauku attīstības nodaļa. Konkursa norise tiek noteikta *Konkursa nolikumā*, kas tiks izstrādāts līdz 2019.gada novembra beigām.

Konkurss “Laukiem būt” paredzēts jauniešiem un jaunajiem uzņēmējiem vecumā no 18 līdz 40 gadiem, kuriem ir gatava uzņēmējdarbības ideja un tie vēlas to attīstīt un ieviest dzīvē tuvākā gada laikā. Konkursā var startēt fiziskas personas vai reģistrēti uzņēmumi vai saimnieciskās darbības veicēji, kuru apgrozījums nepārsniedz 2000 eiro un, kuru uzņēmējdarbības pieredze (attīstot biznesa plānā pieteikto ideju) nav ilgāka par 3 gadiem.

Konkursa pieteikumu var iesniegt jaunietis, kurš piedalījies Pasākuma mācībās no 2017.-2019. g. un, ieguvis sertifikātu, bet līdz šim nav ieguvis naudas balvu Pasākuma konkursa fināla kārtā (1.-3.vieta).

Piesakot dalību konkursā, jāņem vērā, ka uzņēmējdarbības **idejas īstenošanas vieta** ir visa Latvijas teritorija, izņemot republikas pilsētas un novadu teritoriālās vienības – pilsētas, kurās ir vairāk nekā 15 000 iedzīvotāju.

Konkursa norise un pieteikuma iesniegšana plānota 2019. gada decembrī/2020. gada pirmajā pusgadā.

3. Pasākuma dokumentācija

3.1. Informatīvās dienas dokumentācija

Informatīvās dienas dokumentāciju veido:

- 1) informatīvās dienas programma – lektoru lapa (*veido CRM datu bāzē*);
- 2) dalībnieku uzskaites lapa (*veido CRM datu bāzē*);
- 3) dalībnieku informatīvās dienas novērtējuma anketas (*veido CRM datu bāzē*)

Dokumentu oriģināli (programma, dalībnieku uzskaites lapa) jāiesniedz *Lauku attīstības nodaļā līdz nākamā mēneša 5.datumam* pēc Pasākuma norises, izņemot marta, jūnija, septembra un decembra mēnešus, kuros dokumenti jāiesniedz sekojošos termiņos: **22. marts, 21. jūnijs, 20. septembris, 3. decembris.**

Aptaujas rezultātu kopsavilkums jāievieto CRM datu bāzē. Tāpat arī visi dalībnieki **jāreģistrē** šajā datu bāzē (atzīmējot, ka dalībnieks piedalījies tieši šajā Pasākumā).

Izstrāde, apstiprināšana un publicēšana:

- 1) *izstrāde* – programmu izveido elektroniski CRM datu bāzē un 14 dienas pirms informatīvās dienas norises saskaņo ar LAN atbildīgajiem speciālistiem (veicot apstiprinājuma pieprasījumu datu bāzē). Obligāti jānorāda autoratlīdzības līgumu skaits. Dalībnieku reģistrācijas lapas un novērtējuma lapas automātiski ģenerē datu bāzē;
- 2) *saskaņošana un apstiprināšana* – programmu apstiprina LAN atbildīgais speciālists, ja nepieciešams, pirms apstiprināšanas programmā tiek veikti labojumi vai precizējumi;
- 3) *publicēšana* – pēc apstiprinājuma saņemšanas un vismaz 7 kalendārās dienas pirms Pasākuma norises:

- a. Nodaļas uzņēmējdarbības vai lauku attīstības konsultants programmu publicē:
- VLT mājaslapā (www.laukutikls.lv);
 - LLKC mājaslapā (www.llkc.lv);
 - Sazinoties ar LLKC sabiedrisko attiecību nodaļu, informāciju (afišas, plakātus, rakstus, aicinājumus utt.) nodod nodaļai publicēšanai LLKC sociālajos tīklos un mājas lapā;
 - citos atbilstošos informācijas izplatīšanas kanālos (nodaļas sociālo tīklu kontos, pašvaldības mājaslapās, reģionālajā presē u.tml.).

Iesniegšana

Informatīvās dienas programmu – lektoru lapu **paraksta** Nodaļas vadītājs, uzņēmējdarbības vai lauku attīstības konsultants un lektors/i, un pēc pasākuma norises iesniedz LAN. Dalībnieku uzskaites lapā – nedrīkst iekļaut lektoru/us un LLKC speciālistu/s, kurš/i organizē informatīvo dienu un paraksta tās dokumentus.

3.2. Mācību dokumentācija

Mācību dokumentāciju veido:

- 1) dalībnieku pieteikuma anketas (Pielikums Nr.1.);
- 2) mācību programma – lektora lapa (*veido CRM datu bāzē*);
- 3) dalībnieku uzskaites lapa (*veido CRM datu bāzē*);
- 1) dalībnieku mācību novērtējuma anketa (*veido CRM datu bāzē*)
- 4) projekta idejas plāns (Pielikums Nr.2.) (tai skaitā, finanšu sadaļa Pielikums Nr.4) – Ja kāds jauniets vēlas var uzreiz aizpildīt pilno biznesa plānu (Pielikums Nr.3)
- 5) raksts VLT mājaslapai (pēc visu mācību norises).

Dokumentu oriģināli (ieteikuma anketas, programma, dalībnieku uzskaites lapa) jāiesniedz *Lauku attīstības nodaļā līdz nākamā mēneša 5.datumam* pēc Pasākuma norises, izņemot marta, jūnija, septembra un decembra mēnešus, kuros dokumenti jāiesniedz sekojošos termiņos: **22. marts, 21. jūnijs, 20. septembris, 3. decembris.**

Aptaujas rezultātu kopsavilkums jāievieto CRM datu bāzē.

Biznesa ideju prezentācijas un plānu elektroniskās versijas jāievieto CRM datu bāzes pielikumos.

Raksts VLT mājas lapai un foto elektroniski jāiesniedz Sabiedrisko attiecību nodaļai 1 nedēļas laikā pēc pasākuma noslēguma (vēstulē cc norādot LAN speciālistu).

Dalībnieku pieteikuma anketa

Lai piedalītos mācībās, jauniem jāiesniedz aizpildīta pieteikuma anketa. Aizpildītie dalībnieku pieteikuma anketu oriģināli jāiesniedz LAN.

Dokumentu izstrāde, apstiprināšana un publicēšana:

- 1) *izstrāde* – programmu izstrādā elektroniski CRM datu bāzē un 14 dienas pirms mācību sākuma saskaņo ar LAN atbildīgajiem speciālistiem. Obligāti jānorāda autoratlīdzības

- līgumu skaits. Lektoru lapu **paraksta** Nodaļas vadītājs, uzņēmējdarbības vai lauku attīstības konsultants un lektors/i. Programmas veido katrai dienai atsevišķi.
- 2) Dalībnieku reģistrācijas lapas automātiski ģenerē datu bāze. Reģistrācijas lapas veido katrai dienai atsevišķi.
 - 3) Novērtējuma anketu veido pēdējai mācību dienai un tajā novērtē visas mācību dienas kopumā.
 - 1) *saskaņošana* un *apstiprināšana* – programmu apstiprina LAN atbildīgais speciālists, ja nepieciešams, pirms apstiprināšanas programmā tiek veikti labojumi vai precizējumi;
 - 2) *publicēšana* – pēc apstiprinājuma saņemšanas informāciju par mācību norisi Nodaļas uzņēmējdarbības vai lauku attīstības konsultants publicē:
 - a. VLT mājaslapā (www.laukutikls.lv);
 - b. LLKC mājaslapā (www.llkc.lv) notikumu sadaļā norādot, ka Pasākumu rīko VLT un mērķauditoriju;
 - c. Sazinoties ar LLKC sabiedrisko attiecību nodaļu, informāciju (afišas, plakātus, rakstus, aicinājumus utt.) nodod nodaļai publicēšanai LLKC sociālajos tīklos un mājas lapā;
 - d. citos atbilstošos informācijas izplatīšanas kanālos (nodaļas sociālo tīklu kontos, pašvaldības mājaslapās, reģionālajā presē u.tml.).

Biznesa plāns

Biznesa plāns jāizstrādā katram jauniešim, kas piedalās mācībās. Jauniešis var izvēlēties izstrādāt saīsināto versiju – Projekta idejas forma (Pielikums Nr.2) - vai pilno versiju – Biznesa idejas plāns (Pielikums Nr.3.), ko varēs iesniegt arī Konkursā.

Biznesa plāns ietver šādas tēmas:

- 1)*Uzņēmuma apraksts*
- 2)*Plānotās biznesa idejas apraksts*
- 3)*Konkurentu analīze;*
- 4)*Potenciālie patērētāji;*
- 5)*Mārketinga*
- 6)*Ražošanas un realizācijas plāns*
- 7)*Projekta attīstības posmi*
- 8)*Finanšu plāns – (Pielikums Nr.4). u.c.*

3.3. Individuālās sadarbības dokumentācija

Biroja speciālists, kurš sniedzis konsultācijas vai devis cita veida atbalstu (mentorings, sadarbība citos LLKC pasākumos, palīdzība biznesa plānu pilnveidošanai u.c.) jauniešiem Pasākuma ietvaros, ne vēlāk kā 3 dienu laikā pēc veiktās aktivitātes norises aizpilda informāciju par paveikto datu bāzē, norādot, kāda veida aktivitāte veikta un cik ilgu laiku tas prasījis.

3.4. Gada atskaite

Gada atskaiti pilda par jauniešiem, kas piedalījušies Pasākumā (Mācībās un Konkursā) no 2012. līdz 2019.gadam.

Gada atskaites formu elektroniski LAN atbildīgais speciālists līdz 2019. gada 1. oktobrim nosūta katrai Nodaļai individuāli. Aizpildīta atskaite elektroniski jāiesūta LAN atbildīgajam speciālistam līdz 2019. gada 3. decembrim, oriģināls jāiesniedz līdz 2020. gada 2. janvārim. Atskaiti paraksta Nodaļas atbildīgais speciālists, apstiprina Nodaļas vadītājs.

4. Ārējie izdevumi un to dokumentācija

Visi izdevumi, kas attiecas uz Pasākuma norisi, tiek formēti uz VLT rekvizītiem:

SLA "Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs"
_____nodaļa

Adrese: Rīgas iela 34, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads, LV-3018

PVN reģ. Nr. LV 40003347699

Banka: AS „Swedbank”

Kods: HABALV22

Konta Nr. LV33HABA0551034575364

Ārējos izdevumos iespējamās šādas pozīcijas: telpu īre, lektori, t.sk. uzņēmēji, kafijas pauze, transports.

Telpu īre informatīvajai dienai un mācībām ir attiecināma pozīcija. Rēķinā par telpu īri jānorāda pasākuma nosaukums, īrēto stundu skaits, maksa par vienu stundu.

Lektori. Ja lektors ir ar LLKC sistēmu nesaistīts cilvēks, tad lektora samaksu var veikt:

- *ar rēķinu*, norādot, ka samaksa veikta par lektora pakalpojumiem (ja lektors ir pašnodarbināta persona, tad rēķinam klāt jāpievieno arī Nodokļu maksātāja apliecības kopija);
- *ar autorlīgumu* (autorlīgumu un darba pieņemšanas-nodošanas aktu izveido CRM Līgumu reģistrā kā citus VLT pasākumu līgumus).

Autorlīgumu noformēšana. Autorlīgums un darba pieņemšanas-nodošanas akts par lektoru veiktajiem pakalpojumiem tiek izveidots CRM Līgumu reģistrā, saskaņots ar reģionālās Nodaļas vadītāju, izdrukāts divos eksemplāros un parakstīts no abām līdzēju pusēm – „PASŪTĪTĀJS” (to pārstāv Nodaļas vadītājs) un „LEKTORS”. Viens līguma oriģināla eksemplārs tiek uzglabāts LLKC reģionālajā nodaļā, otrs – atdodams LEKTORAM.

CRM Līgumu reģistrā tiek sakārtota nepieciešamā informācija, kad līgums parakstīts (neskaidrību gadījumā izmantojamās Līguma reģistra pamācības, kas atrodamas CRM).

Ja seminārs konkrētajā mēnesī plānots pēc 24. datuma, tad autorlīguma apmaksa tiks veikta vienu mēnesi vēlāk (aiznākošajā mēnesī). Tikai pēc līguma faila elektroniskas sakārtošanas

Līgumu reģistrā un informācijas par to nosūtīšanas uz elektronisko pastu, LAN speciālists varēs sagatavot konkrētā mēneša autorlīgumu apkopojumu pakalpojuma samaksai.

Rīkojums par autorlīgumiem nodaļās nav jāraksta.

Ja **kafijas pauze** informatīvās dienas vai mācību laikā tiek pasūtīta kā pakalpojums, tad rēķinā jānorāda daudzums, mērvienība, cena, summa. Ja produkti kafijas pauzei tiek, iegādāti veikalā, rēķinā, jābūt norādītam produkta nosaukumam, daudzumam, cenai. Ja pakalpojuma sniedzējs piestāda rēķinu gan par telpu īri, gan par kafijas pauzi, tad rēķinā tās norāda kā atsevišķas pozīcijas.

Rēķinu noformēšana

Rēķinā jābūt uzrādītām konkrētām izmaksu pozīcijām. LLKC reģionālās nodaļas vadītājs, nodaļā saņemot rēķinu, akceptē to, norādot, no kādiem līdzekļiem veicama tā apmaksa.

Piemēram:

Apmaksāt no VLT pasākumu

nodaļas līdzekļiem

/paraksts, atšifrējums/

LLKC Nodaļas vadītājs (vai kāds cits Nodaļas speciālists) LLKC grāmatvedībā iesniedz „aprakstītus” rēķinus (ja dokumenta izmērs neļauj informāciju uzrakstīt maksājuma dokumenta otrā pusē, jāraksta uz baltas A4 lapas, kas sasprausta kopā ar konkrēto dokumentu) norādot:

- nodaļu, kas organizē pasākumu;
- pasākuma nosaukumu;
- novadu, kurā noticis pasākums;
- informatīvās dienas vai mācību datumu;
- dalībnieku skaitu.

Parakstīties par rēķina vai pavadzīmes saņemšanu un „aprakstīt” to var Nodaļas vadītājs vai arī uzņēmējdarbības vai lauku attīstības konsultants, kurš organizē informatīvo dienu vai mācības. Parakstot rēķinu, obligāti jānorāda darbavieta, amats un paraksta atšifrējums.

Rēķini jānosūta uz LLKC grāmatvedību uzreiz pēc to saņemšanas. „Neaprakstīti” un neparakstīti rēķini grāmatvedībā netiks pieņemti!

KOPSAVILKUMS

SAGATAVOŠANĀS FĀZE	
Piemērota laika izvēle	- Mācības tiek organizētas no 2019. g. augusta līdz 2019. g. novembrim - Konkurss “Laukiem būt” tiek organizēts un pieteikumi pieņemti 2019. g.decembrī/2020.gada 1.pusgadā.
Dalībnieku piesaiste	- Vecumā no 18 līdz 40 gadiem; - Individuāli vai komandā; - Lauku teritoriju jaunie uzņēmēji



IEVIEŠANA	
Informatīvā diena	Ilgums –3 astronomiskās stundas.
Mācības	- Ilgums – 25 astronomisko stundu garumā (pēc izvēles var ilgāk); - Optimālais dalībnieku skaits 10. Ja dalībnieku skaits ir mazāks par 10 ir jāsadarbības ar tuvāko LLKC reģionālo nodaļu - Mācību noslēgumā tiek prezentēta biznesa ideja biroja speciālistu un 2 piesaistītu speciālistu klātbūtnē - Sertifikāts



PĒC MĀCĪBĀM	
Individuālā sadarbība	- Konsultācijas par biznesa plāna izstrādi; - Iesaistīšana citās VLT aktivitātēs un programmās; - Tiek sagatavota gada atskaite, iesniedz līdz 3.decembrim
Konkurss “Laukiem būt”	Dalībnieki: - Pedalījās mācībās no 2016.-2019. g.; - Nav iegūta naudas balva konkursa fināla kārtā (1.-3.v. finālā); - Fiziska persona, saimnieciskās darbības veicējs vai uzņēmējs ar apgrozījumu līdz 2000 eiro un ne vairāk kā 3 gadu pieredzi uzņēmējdarbībā; - Uzņēmējdarbības idejas īstenošanas vieta ir lauku teritorijas



DOKUMENTĀCIJA	
Informatīvā diena	- Informatīvās dienas programma – lektoru lapa; - Dalībnieku uzskaites lapa; - Dalībnieku informatīvās dienas novērtējuma anketas. - Reklāmas materiāli
Mācības	- Dalībnieku pieteikuma anketas; - Mācību programma – lektora lapa; - Dalībnieku uzskaites lapa; - Dalībnieku mācību novērtējuma anketa; - Biznesa plāns; - Raksts VLT mājaslapai u.c. reklāmas materiāli.

Dokumentu oriģināli jāiesniedz *Lauku attīstības nodaļā līdz nākamā mēneša 5.datumam* pēc Pasākuma norises, izņemot marta, jūnija, septembra un decembra mēnešus, kuros dokumenti jāiesniedz sekojošos termiņos: **22. marts, 21. jūnijs, 20. septembris, 3. decembris.**

Pasākuma programmas, dalībnieku uzskaites lapas un pasākuma novērtēšanas anketas tiek veidotas izmantojot CRM Datu bāzi. Pēc pasākuma norises Datu bāze jāpapildina ar informāciju par dalībniekiem, kā arī jāievada aptaujas anketu kopsavilkumi. Programmas 14 dienas pirms pasākuma norises saskaņo ar LAN atbildīgajiem speciālistiem. Obligāti jānorāda autoratlīdzības līgumu skaits.

1 nedēļu pēc pasākuma norises publicē rakstu VLT mājaslapā.