**Apliecinājums par svešvalodu, datorzinību un citu izglītības programmu īstenošanas nosacījumu bezdarba riskam pakļautām personām ievērošanu**

**Izglītības iestāde**

(nosaukums, reģistrācijas Nr.)

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Svešvalodu, datorzinību un citu izglītības programmu īstenošanas nosacījumi (turpmāk – Nosacījumi) nosaka kārtību, kādā īsteno svešvalodu, datorzinību un citas izglītības programmas bezdarba riskam pakļautām personām (turpmāk – Apmācība).
3. Izglītības iestāde, kura veic bezdarba riskam pakļauto personu (turpmāk – klients) Apmācību (turpmāk – Izglītības iestāde), īsteno Apmācību atbilstoši šādiem normatīvajiem aktiem:
	1. Bezdarbnieku un darba meklētāju atbalsta likums;
	2. Izglītības likums;
	3. Ministru kabineta 2011.gada 25.janvāra noteikumi Nr.75 „Noteikumi par aktīvo nodarbinātības pasākumu un preventīvo bezdarba samazināšanas pasākumu organizēšanas un finansēšanas kārtību un pasākumu īstenotāju izvēles principiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.75);
	4. Ministru kabineta 2023. gada 20. jūnija noteikumi Nr. 323 „Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 3.1. reformu un investīciju virziena “Reģionālā politika” 3.1.2. reformas “Sociālo un nodarbinātības pakalpojumu pieejamība minimālo ienākumu reformas atbalstam” 3.1.2.5.i. investīcijas “Bezdarbnieku, darba meklētāju un bezdarba riskam pakļauto iedzīvotāju iesaiste darba tirgū” īstenošanas un uzraudzības noteikumi”;
	5. Ministru kabineta 2022. gada 8. februāra noteikumi Nr. 111 „Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 111);
	6. Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumi Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;
	7. citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. Izglītības iestādei ir saistošas visas normatīvā regulējuma izmaiņas, kas attiecas uz Apmācības programmu īstenošanu visā Apmācības īstenošanas laikā.

**2. Apmācības īstenošanas kārtība**

1. Izglītības iestāde Apmācības grupas plāno, īstenošanu administrē, t.sk., klientu apmeklējumu uzskaiti veic, rēķinus un atskaites iesniedz, klientu apmācību kavējumus un attaisnojošos dokumentus iesniedz, apmācību rezultātus reģistrē Nodarbinātības valsts aģentūras (turpmāk – Aģentūra) CV un vakanču portālā (turpmāk – CV un vakanču portāls).
2. Apmācību īsteno, pamatojoties uz klientam piešķirto Apmācības kuponu (turpmāk – Kupons), klātienē vai tiešsaistē, videokonferences režīmā.
	1. Klients līdz Kuponā noteiktajam datumam:
	2. piesakās dalībai CV un vakanču portālā reģistrētajā mācību grupā, autentificējoties CV un vakanču portālā;
	3. izvēlas Izglītības iestādi no Aģentūras piedāvātā izglītības piedāvājumu saraksta, kas publicēts Aģentūras mājaslapā *www.nva.gov.lv*.
	4. Izglītības iestāde pirms klienta pievienošanas dalībai CV un vakanču portālā reģistrētajā mācību grupā, nodrošinot vienlīdzīgu, nediskriminējošu attieksmi pret katru klientu, iepazīstina klientu ar izglītības programmas saturu, izvērtē viņa piemērotību programmas apguvei atbilstoši izglītības programmā minētajām prasībām. Piemērotības izvērtēšanu veic Izglītības iestādē noteiktajā kārtībā, nodrošinot izvērtēšanas rezultātu pieejamību Aģentūras un citu institūciju pārstāvjiem, kuriem ir tiesības veikt pārbaudes par Aģentūras organizēto pasākumu īstenošanu. Ja Izglītības iestāde klienta pieteikumu dalībai mācību grupā neapstrādā trīs darba dienu laikā, klienta kupons tiek anulēts. Dati par neapstrādāto klienta pieteikumu līdz grupas apstiprināšanai vai anulēšanai tiek attēloti mācību grupas vietnē.
	5. Aģentūrai ir tiesības anulēt Kuponu šādos gadījumos:
	6. Izglītības iestāde atzinusi klientu par nepiemērotu izvēlētās izglītības programmas apguvei;
	7. klients līdz Kupona termiņa beigām nav vienojies ar Izglītības iestādi par apmācību programmas apguvi;
	8. klients atsakās no dalības Apmācībās līdz dalības uzsākšanai;
	9. Izglītības iestāde nav uzsākusi Apmācības īstenošanu viena mēneša laikā no Kupona apstiprināšanas datuma;
	10. klients līdz dalības uzsākšanai zaudē tiesības iesaistīties Apmācībā.
3. Izglītības iestāde uzsāk klienta Apmācību viena mēneša laikā no Kupona apstiprināšanas dienas. Apmācību īsteno individuāli vai grupā līdz 15 personām, ievērojot, ka:
	1. Izglītības iestāde mācību sākuma datumu var pārcelt vienu reizi, nodrošinot, ka klientam netiek pārsniegts viena mēneša termiņš no tā pievienošanas vai apstiprināšanas mācību grupā;
	2. Izglītības iestāde CV un vakanču portālā reģistrētai mācību grupai neierobežoti var pārcelt mācību sākuma datumu, ja grupā nav apstiprināto dalībnieku;
	3. dati par Izglītības iestādes vai Aģentūras noraidīto klienta dalību mācību grupā līdz grupas apstiprināšanai vai anulēšanai tiek attēloti mācību grupas vietnē.
4. Izglītības iestāde pirms mācību grupas apstiprināšanas, CV un vakanču portālā izveido izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstu visam mācību periodam, norādot tajā katras teorētiskās un praktiskās nodarbības laikus, kā arī, datorzinību izglītības programmu apmācībās individuālās praktiskās mācīšanās laikus un īstenošanas vietas adresi, tai skaitā tiešsaistes adresi, ja apmācības tiek īstenotas attālināti. CV un vakanču portālā pievieno Apmācības programmas (vai mācību kursa) tematisko plānu.
5. Izglītības iestāde trīs darba dienas pirms Apmācības uzsākšanas dienas apstiprina mācību grupu CV un vakanču portālā.
6. Ja klients atsakās no dalības Apmācībā, Aģentūra vienas darba dienas laikā, bet ne vēlāk kā Apmācības uzsākšanas dienā, par to informē Izglītības iestādi.
7. Pēc tam, kad Aģentūra ir saskaņojusi visu mācību grupā iekļauto klientu dalību, Izglītības iestāde paraksta Apliecinājumu CV un vakanču portālā.
8. Ja Izglītības iestāde objektīvu apstākļu dēļ nevar uzsākt Apmācību noteiktajā termiņā, tā ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms plānotās Apmācības uzsākšanas informē Aģentūru un klientus, norādot iemeslus, kuru dēļ Apmācību nevar uzsākt.
9. Ja Apmācībā tiek iesaistīts klients ar invaliditāti, Apmācības laikā Izglītības iestāde nodrošina atbilstošus vides, materiāltehniskās bāzes, izdales materiālu un darba rīku pielāgojumus, t.sk., ērtu piekļūšanu Apmācības vietai. Ja Apmācībā iesaista personu ar dzirdes invaliditāti, Izglītības iestādei jānodrošina iespēja Aģentūras finansētam surdotulkam Apmācības vietā sniegt surdotulka pakalpojumus.
10. Izglītības iestāde Apmācības uzsākšanas dienā izsniedz klientam Apmācības programmas (vai mācību kursa) tematisko plānu un izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstu visam Apmācības periodam, veic klienta identitātes pārbaudi, pārliecinoties, ka Apmācībā piedalās Apliecinājumā minētās personas.
11. Apmācības tiek nodrošinātas Izglītības iestādes tehniskajā piedāvājumā noteiktajās īstenošanas vietās, kuras ir reģistrētas izglītības iestāžu reģistrā, Apliecinājumā un CV un vakanču portālā norādītajās īstenošanas vietās, nodrošinot klientam drošus un veselībai nekaitīgus mācību apstākļus, katram klientam strukturētu izdales un mācību materiālu valsts valodā, kas paredzēts individualizētam mācību procesam. Pēc Apmācību pabeigšanas izdales un mācību materiāli paliek klientam. Apmācības laikā Izglītības iestāde nodrošina materiāltehnisko bāzi un individuālos darba rīkus atbilstoši klientu skaitam grupā, Apmācības programmas (vai mācību kursa) tematiskajam plānam un izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstam. Izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstā norāda attālināto mācību ietvaros plānotās stundas (nodarbības).
12. Izglītības iestāde, īstenojot Apmācību tiešsaistē, videokonferences režīmā atbilstoši MK noteikumos Nr. 111 noteiktajam, nodrošina:
	1. klienta un nodarbības pasniedzēja identitātes (vārds, uzvārds) attēlošanu;
	2. klienta dalības (laiks, *st., min.*) uzskaiti;
	3. ekrāna koplietošanu/dalīšanos;
	4. kopīgo klientu saraksti;
	5. privāto saraksti starp klientiem;
	6. iespēju uzraugošajām iestādēm pieslēgties Apmācības procesam, izmantojot izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstā norādīto piekļuves informāciju mācību platformai;
	7. klienta informēšanu par viņa personas datu apstrādi.
13. Apmācību īsteno valsts valodā ne mazāk kā sešas mācību stundas nedēļā (nepārsniedzot astoņas mācību stundas dienā) laikā no plkst. 7.00 līdz plkst. 22.00, ieskaitot brīvdienas. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 vai 45 minūtes saskaņā ar apstiprināto izglītības programmu. Datorzinību izglītības programmu īstenošanas ietvaros praktiskās apmācības īsteno individuāli vai kombinējot ar klātienes kontaktstundām. Individuālās praktiskās mācību nodarbības var tikt īstenotas Izglītības iestādes telpās. Teorētisko un praktisko nodarbību īstenošanas vieta ir Latvijas Republikas teritorija.
14. Izglītības iestāde nav tiesīga Nosacījumu izpildi nodot citai juridiskai vai fiziskai personai, veidot apvienotas mācību grupas sadarbībā ar citām izglītības iestādēm, izglītības programmas īstenošanai.
15. Nosacījumu izpildes laikā Izglītības iestāde var organizēt vienādu izglītības programmu vienādu mācību priekšmetu apvienošanu dažādām mācību grupām, ievērojot, ka kopējais izglītojamo skaits nepārsniedz 15 personas.
16. Izglītības iestāde nodrošina normatīvo aktu prasībām un izglītības programmā noteiktajam atbilstošas kvalifikācijas pedagogus. Informāciju par Apmācības veikšanai piesaistītajiem lektoriem (pasniedzējiem) pievieno CV un vakanču portālā.
17. Apmācības laikā Izglītības iestāde:
	1. uztur aktuālo informāciju par Apmācības norisi:
		1. vismaz vienu darba dienu pirms izmaiņām izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstā, t.sk., par izmaiņām Apmācības īstenošanas adresē, aktualizē informāciju CV un vakanču portālā. Ja izmaiņas izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstā objektīvu apstākļu dēļ nevarēja paredzēt, Izglītības iestāde par izmaiņām izglītības programmas mācību stundu (nodarbību) sarakstā nekavējoties, bet ne vēlāk kā līdz mācību nodarbību sākumam, informē Aģentūru un klientus;
		2. Izglītības iestādes Apmācībai piesaistītais lektors (pasniedzējs) CV un vakanču portālā veic atzīmes par klientu nodarbību apmeklējumiem. Nodarbības apmeklējumu atzīmi veic ne vēlāk kā 20 minūtes pēc nodarbības sākuma un, īstenojot Apmācību klātienē, nodrošina, ka izglītojamie ne vēlāk kā 20 minūtes pēc nodarbības sākuma parakstās parakstu lapā par katras nodarbības faktisko apmeklējumu, izņemot noslēguma pārbaudījuma norises dienā.
		3. Ja klientam datorzinību izglītības programmas ietvaros individuālās praktiskās mācību nodarbības netiek īstenotas Izglītības iestādes apmācību īstenošanas vietās (klātienē vai attālināti tiešsaistes mācību platformā), Izglītības iestāde apmeklējumu uzskaiti veic atbilstoši Nosacījumu 23.1.2. punktā noteiktajam, reģistrējot klienta apmeklējumu. Pirms katra mēneša apmeklējumu atskaites apstiprināšanas, Izglītības iestāde CV un vakanču portālā pievieno atskaiti par praktisko mācību nodarbību rezultātiem datorzinību izglītības programmu apguvē. Ja Izglītības iestāde datorzinību izglītības programmu apguvē nav apstiprinājusi klienta patstāvīgā darba izpildi, Aģentūra veic labojumus klienta nodarbību apmeklējumu uzskaitē, atzīmējot attiecīgās nodarbības kā neapmeklētas.
	2. regulāri veic kvalitātes uzraudzību un kontroli visās Apmācības īstenošanas vietās;
	3. informē Aģentūru, ja klients Apmācībās nepiedalās trīs Apmācību dienas pēc kārtas;
	4. ar rīkojumu atskaita klientu no izglītojamo skaita ar darba dienu, kad ir iestājies (vai Izglītības iestādei kļuvis zināms) viens no šādiem nosacījumiem (atskaitīšanas diena tiek ieskaitīta faktiskajā Apmācības periodā):
		1. saņemts klienta iesniegums par Apmācības pārtraukšanu;
		2. klients kavējis 20 procentus no kopējā mācību stundu (nodarbību) skaita;
		3. Aģentūra konstatējusi, ka pirms iesaistes Apmācībās klients neatbilda normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem dalībai Apmācībās;
		4. klients nav apguvis izglītības programmu pilnā apmērā un nav pielaists pie noslēguma pārbaudījuma kārtošanas;
		5. klients Apmācības laikā atkārtoti pārkāpis Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus;

23.4.6. klients Apmācības laikā zaudē atbilstību Nosacījumiem, kas ļauj saņemt iegūto zināšanu apliecinošu dokumentu.

1. Izglītības iestāde rīkojumu par klienta atskaitīšanu no izglītojamo skaita trīs darba dienu laikā ievieto CV un vakanču portālā, norādot atskaitīšanas iemeslu. Rīkojumā iekļauj informāciju par klientu, norādot vārdu, uzvārdu, personas kodu.
2. Izglītības iestāde, saņemot attiecīgu informāciju no Aģentūras, klientam, kurš Apmācību laikā zaudējis atbilstību mērķa grupas kritērijiem, nodrošina iespēju pabeigt iesākto Apmācību.
3. Izglītības iestāde pēdējā Apmācības dienā klientiem organizē noslēguma pārbaudījumu atbilstoši izglītības programmas prasībām, dodot iespēju kā novērotājiem tajā piedalīties Aģentūras, Labklājības ministrijas, Izglītības un zinātnes ministrijas, Izglītības kvalitātes valsts dienesta pārstāvjiem.
4. Izglītības iestāde pēdējā Apmācības dienā klientam, kurš apguvis izglītības programmu un sekmīgi nokārtojis noslēguma pārbaudījumu, izsniedz iegūto zināšanu apliecinošu dokumentu.
5. Ja klients, ievērojot visas Izglītības iestādes noteiktās un izglītības programmā ietvertās prasības, pēc Apmācības pabeigšanas nav nokārtojis noslēguma pārbaudījumu, Izglītības iestāde saskaņā ar tās darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem, nosaka termiņu atkārtota noslēguma pārbaudījuma kārtošanai un nodrošina iespēju klientam par viņa līdzekļiem atkārtoti kārtot noslēguma pārbaudījumu, kā arī klients samaksā par papildu Apmācību, ja tāda nepieciešama. Šajā punktā minētā nosacījuma iestāšanās gadījumā, Izglītības iestādei papildu Apmācība, noslēguma pārbaudījuma kārtošana un mācību maksas gala rēķina iesniegšana jānodrošina 90 (deviņdesmit) dienu laikā, skaitot no Apliecinājumā norādītā Apmācības beigu datuma.
6. Klients, kurš nav ieradies uz noslēguma pārbaudījumu vai kādu tā daļu, iesniedz Izglītības iestādē rakstveida iesniegumu par iespēju nodrošināt viņam noslēguma pārbaudījumu kārtošanu un pievieno attaisnojošu iemeslu apstiprinoša dokumenta kopiju (ja attiecināms). Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā informē klientu par iespēju 90 (deviņdesmit) dienu laikā no Apliecinājumā norādītā Apmācības beigu datuma, kārtot noslēguma pārbaudījumu, kā arī noslēguma pārbaudījuma norises vietu un laiku, nodrošinot iespēju kārtot noslēguma pārbaudījumu saskaņā ar tās darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem, attiecīgi izmaksas sedzot no Izglītības iestādes līdzekļiem.
7. Klientam, kurš izpildījis Apmācībās noteiktās prasības, bet nav nokārtojis vai nav ieradies uz noslēguma pārbaudījumu, Izglītības iestāde izsniedz sekmju izziņu - dokumentu par attiecīgās neformālās izglītības programmas daļēju apguvi.
8. Aģentūra nekavējoties informē Izglītības iestādi par izmaiņām, kuru dēļ Apmācībās iesaistītais klients zaudējis tiesības piedalīties Apmācībā.
9. Aģentūra veic pārbaudes apmācību īstenošanas vietās klātienē vai, ja Apmācība notiek tiešsaistē, Apmācības procesa pārbaudei pieslēdzas mācību platformai, izmantojot CV un vakanču portālā norādīto piekļuves informāciju. Pārbaudes rezultātus atspoguļo pārbaudes aktā:
	1. ja pārbaude apmācību īstenošanas vietā notiek klātienē, pārbaudes akta, kas sagatavots papīra dokumenta formā, vienu eksemplāru izsniedz klātienē Izglītības iestādes pilnvarotai personai. Ja pārbaudē nepiedalās Izglītības iestādes pilnvarotā persona, pārbaudes aktu nosūta Izglītības iestādei pēc pārbaudes veikšanas;
	2. par tiešsaistē organizētās Apmācības pārbaudi pārbaudes aktu nosūta Izglītības iestādei pēc pārbaudes veikšanas;
	3. ja pārbaudes laikā konstatēti pārkāpumi, Aģentūra pārbaudes aktā noteiktajā termiņā uzdod Izglītības iestādei sniegt skaidrojumu un/vai novērst pārkāpumus. Ja nepieciešamas papildus ziņas, Aģentūra nosūta Izglītības iestādei pieprasījumu iesniegt papildu paskaidrojumus un visa veida dokumentu apliecinātas kopijas, kā arī, ja nepieciešams, pieprasa uzrādīt dokumentu oriģinālus un citu informāciju.
10. Izglītības iestāde nodrošina visās Apmācības īstenošanas vietās ar Apmācības īstenošanu saistīto dokumentu esamību (ja apmācības tiek īstenotas attālināti, tad nodrošināt dokumentu ievietošanu CV un vakanču portālā) un Izglītības iestādes pārstāvju, t.sk., mācībspēku piedalīšanos pārbaudēs, uzrādot Aģentūras un citu institūciju pārstāvjiem, kuriem ir tiesības veikt Aģentūras īstenoto pasākumu un Eiropas Savienības struktūrfondu finansēto projektu pārbaudes, šādus dokumentus:
	1. izglītības programmu vai tās kopiju;
	2. Apmācības programmas (vai mācību kursa) tematisko plānu visam izglītības programmas īstenošanas periodam;
	3. piekļuvi CV un vakanču portālam, kur tiek nodrošināta klientu apmeklētības uzskaite;
	4. nodarbību apmeklētības parakstu lapas, ja nodarbības notiek klātienē;
	5. mācībspēku sarakstu atbilstoši Apmācības tematiskajam plānam, kā arī mācībspēku kvalifikāciju apliecinošo dokumentu kopijas;
	6. rīkojumus vai to kopijas par klientu atskaitīšanu no izglītajamo skaita;
	7. dokumentus vai to kopijas, kas atspoguļo noslēguma pārbaudījuma norises gaitu un tā rezultātus;
	8. rīkojumu vai tā kopiju par Apmācības pabeigšanu un neformālās izglītības programmas apliecības vai sekmju izziņas izsniegšanu.
11. Izglītības iestāde nodrošina plakātu izvietošanu, ievērojot vizuālās identitātes prasības saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 12. februāra Regulas (ES) 2021/241 34. pantu un Eiropas Komisijas un Latvijas Republikas Atveseļošanas un noturības mehānisma finansēšanas nolīguma 10. pantu.
12. Ja Apmācība tiek finansēta Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma ietvaros, Izglītības iestāde nodrošina, ka ar Apmācības īstenošanu saistītajos dokumentos un uz izdales mācību materiāliem ir nodrošinātas publicitātes prasības, t.i., vizuālo elementu ansamblis, kas attiecināms uz Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma vizuālo identitāti un atsauce: Eiropas Savienības Atveseļošanas fonda projekts ”Prasmju pilnveide pieaugušajiem” Nr.3.1.2.5.i.0/1/23/I/CFLA/001. Izsniedzot klientam zināšanu apliecinošu dokumentu, attiecīgajiem dokumentiem pievieno apliecinājumu, ka Apmācība ir finansēta no Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma finansējuma.
13. Izglītības iestāde nodrošina, ka ar Apmācības īstenošanu saistītā dokumentācija tiek uzglabāta līdz 2031. gada 31. decembrim, ja Apmācība īstenota ar Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma finansējumu.
14. Apmācības izmaksas, izmaksas par visiem mācību izdales materiāliem, visi izdevumi, kas saistīti ar noslēguma pārbaudījuma kārtošanu, pievienotās vērtības nodoklis, ar ko apliekama mācību maksa, kā arī citi izdevumi, kas rodas Izglītības iestādei Apmācības organizēšanas laikā, ir iekļauti Kupona vērtībā.

**3. Norēķinu kārtība**

1. Apmācības finansē no Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma un valsts budžeta līdzfinansējuma.
2. Mācību maksu apliek ar pievienotās vērtības nodokli.
3. Mācību maksas izmaksas aprēķina un izmaksā par klientiem, kuri 90 (deviņdesmit) dienu laikā, skaitot no Apliecinājumā norādītā Apmācības beigu datuma, pabeiguši apmācību un saņēmuši apliecību par attiecīgās neformālās izglītības programmas apguvi.

1. Pēc Apmācības uzsākšanas Izglītības iestāde vienas darba dienas laikā Aģentūrai var iesniegt CV un vakanču portāla ģenerēto avansa rēķinu 20 procentu apmērā no Apliecinājumā noteiktās mācību maksas. Izglītības iestāde var precizēt CV un vakanču portāla ģenerētā rēķina numuru.

 Izglītības iestāde var neiesniegt avansa rēķinu, un visus Apmācības izdevumus iekļaut gala rēķinā. Aģentūrai ir tiesības apturēt avansa izmaksu Izglītības iestādei, ja Aģentūra konstatē riskus, kas ietekmē apmācības rezultātus un norēķinu kārtību.

1. Aģentūra pēc avansa rēķina saņemšanas 30 kalendāra dienu laikā veic rēķina apmaksu.
2. Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā pēc kalendārā mēneša beigām (vai citā termiņā pēc Aģentūras pieprasījuma) CV un vakanču portālā mācību grupas vietnē iesniedz atskaiti “Kupona apmācības pārskata periodi” par klienta nodarbību apmeklējumiem. Ja Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā pēc kalendārā mēneša beigām neiesniedz atskaiti par klienta nodarbību apmeklējumiem, atskaite automātiski tiek iesniegta Aģentūrā un labojumus tajā varēs veikt tikai ar Aģentūras saskaņojumu. Ja Apmācība notika tiešsaistē, CV un vakanču portālā mācību grupas vietnē papildus pievieno klientu dalības uzskaites pierakstus no mācību platformas (laiks, *st., min.*).
3. Izglītības iestāde pēdējā Apmācības mēneša atskaiti par Kupona apmācības pārskata periodu CV un vakanču portālā mācību grupas vietnē iesniedz trīs darba dienu laikā pēc apmācību pabeigšanas. Ja Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā pēc apmācību pabeigšanas neiesniedz CV un vakanču portālā ģenerēto atskaiti Kupona apmācību pārskata periodi par klienta nodarbību apmeklējumiem, atskaite automātiski tiek iesniegta Aģentūrā un labojumus tajā varēs veikt tikai ar Aģentūras saskaņojumu. Ja Apmācība notika tiešsaitē, CV un vakanču portālā mācību grupas vietnē papildus pievieno klientu dalības uzskaites pierakstus no mācību platformas (laiks, *st., min.*).
4. Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā pēc apmācību pabeigšanas CV un vakanču portālā mācību grupas sadaļā “Apmācību rezultāti” ievada datus par katra klienta mācību rezultātiem:
	1. klientam, kurš sekmīgi nokārtojis noslēguma pārbaudījumu un ieguva apliecību par neformālās izglītības programmas apguvi, mācību rezultāts – “Apliecība”;
	2. klientam, kurš, ievērojot visas Izglītības iestādes noteiktās un izglītības programmā ietvertās prasības, pēc Apmācības pabeigšanas nav nokārtojis vai nav ieradies uz noslēguma pārbaudījumu, mācību rezultāts – “Sekmju izziņa”.
5. Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā pēc Apmācības pabeigšanas CV un vakanču portālā mācību grupas sadaļā “Apmācību rezultāti” ievieto rīkojumu par Apmācību pabeigušajiem klientiem. Rīkojumā norāda klienta vārdu, uzvārdu, personas kodu, saņemto izglītības dokumentu un dokumenta numuru:
	1. klientam, kurš apguvis izglītības programmu un sekmīgi nokārtojis noslēguma pārbaudījumu, mācību rezultāts – “Apliecība”;
	2. klientam, kurš, ievērojot visas Izglītības iestādes noteiktās un izglītības programmā ietvertās prasības, pēc Apmācības pabeigšanas nav nokārtojis vai nav ieradies uz noslēguma pārbaudījumu, mācību rezultāts – “Sekmju izziņa”.
6.
7. Ja Izglītības iestāde nodrošina noslēguma pārbaudījuma kārtošanu atbilstoši šo Nosacījumu 28. vai 29. punktā noteiktajam un, ja klients sekmīgi nokārtojis noslēguma pārbaudījumu, Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā pēc noslēguma pārbaudījuma kārtošanas CV un vakanču portālā mācību grupas sadaļā “Apmācību rezultāti” ievieto rīkojumu par noslēguma pārbaudījumu sekmīgi nokārtojušo klientu un informē Aģentūru. Rīkojumā norāda klienta vārdu, uzvārdu, personas kodu, saņemto izglītības dokumentu un dokumenta numuru.
8. Par klientiem, kuri nav ieradušies uz atkārtotu noslēguma pārbaudījumu kārtošanu 90 (deviņdesmit) dienu laikā, skaitot no Apliecinājumā norādītā Apmācības beigu datuma, Izglītības iestāde iesniedz atsevišķu rīkojumu, tajā norādot klienta vārdu, uzvārdu, personas kodu.
9. Ja mācību maksa par apmācības pabeigušiem un apliecību par neformālās izglītības programmas apguvi ieguvušiem klientiem ir mazāka par izmaksāto avansa summu, Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā Aģentūrā iesniedz kredītrēķinu un piecu darba dienu laikā atmaksājamo avansa summu pārskaita Apliecinājumā norādītajā Aģentūras norēķinu kontā.
10. Pēc Apmācības pabeigšanas Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā iesniedz Aģentūrai CV un vakanču portālā ģenerēto vai Izglītības iestādes izrakstīto mācību maksas gala rēķinu par Apmācības izdevumiem. Mācību maksas gala rēķinu Izglītības iestāde iesniedz pēc tam, kad CV un vakanču portālā mācību grupas sadaļā “Apmācību rezultāti” ir ievadīti dati par katra klienta Apmācību rezultātu – “Apliecība” vai “Sekmju izziņa” un iesniegta Aģentūrā apstiprināta CV un vakanču portālā ģenerētā Kupona apmācību pārskata periodu atskaite par klienta nodarbību apmeklējumiem un kad CV un vakanču portālā mācību grupas sadaļā “Apmācību rezultāti” pievienots rīkojums par noslēguma pārbaudījumu nokārtojušo klientu. Mācību maksas gala rēķins tiek iesniegts, ņemot vērā noslēguma pārbaudījuma rezultātus. Mācību maksas gala rēķinā tiek iekļauta mācību maksa (100% apmērā) tikai par tiem klientiem, kuri mācības ir sekmīgi pabeiguši un ieguva apliecību par attiecīgās neformālās izglītības programmas apguvi. Mācību maksas gala rēķinā netiek iekļauta mācību maksa un Aģentūra neveic mācību maksas apmaksu par klientiem, kuri mācības nav pabeiguši (atskaitīti) un par klientiem, kuri mācības ir pabeiguši nesekmīgi (saņēmuši sekmju izziņu). Aģentūra veic norēķinu 30 kalendāro dienu laikā pēc mācību maksas gala rēķina saņemšanas.
11. Ja noslēguma pārbaudījuma kārtošana nodrošināta atbilstoši šo nosacījumu 28. vai 29. punktā noteiktajam un, ja klients sekmīgi nokārtojis noslēguma pārbaudījumu, Izglītības iestāde trīs darba dienu laikā papildus iesniedz mācību maksas gala rēķinu, kurā iekļauj informāciju tikai par klientu, kurš kārtoja noslēguma pārbaudījumu un ieguva apliecību par attiecīgās neformālās izglītības programmas apguvi. Izglītības iestāde CV un vakanču portālā mācību grupas sadaļā “Apmācību rezultāti” pievieno rīkojumu par noslēguma pārbaudījumu sekmīgi nokārtojušo klientu un informē Aģentūru. Rīkojumā norāda klienta vārdu, uzvārdu, personas kodu, saņemto izglītības dokumentu un dokumenta numuru. Šajā punktā minētā nosacījuma iestāšanās gadījumā Izglītības iestāde mācību maksas papildus gala rēķinu iesniedz ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc eksāmena nokārtošanas, ievērojot, ka tas notiek 90 (deviņdesmit) dienu laikā, skaitot no Apliecinājumā norādītā Apmācības beigu datuma.
12. Izglītības iestādei ir pienākums ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no Aģentūras pieprasījuma saņemšanas brīža veikt avansa maksājuma atmaksu, ja Izglītības iestāde nepilda šajos Nosacījumos noteikto.
13. Izglītības iestādei ir aizliegts noteikt klientam papildu maksu par dalību Apmācībās vai jebkādas citas finansiāla rakstura saistības.
14. Izglītības iestāde nodrošina, ka Apmācības īstenošanā ir novērsts dubultā finansējuma risks:
	1. Apmācība netiek finansēta vai līdzfinansēta no citiem Eiropas Savienības finanšu avotiem, kā arī valsts un pašvaldību budžeta līdzekļiem;
	2. saskaņā ar grāmatvedības kārtošanu regulējošajiem normatīvajiem aktiem nepastāv viena un tā paša rēķina apmaksa divas reizes no dažādiem publiskajiem finansēšanas avotiem, kā arī iesniegtās Apmācības īstenošanas izmaksas atbilst īstenotai Apmācībai un nav attiecināmas uz kādu citu Aģentūras organizēto pasākumu.
15. Izglītības iestāde atmaksā Aģentūrai neatbilstoši Nosacījumiem izlietotos finanšu līdzekļus 10 darba dienu laikā no 79. punktā minētā paziņojuma saņemšanas.

**4. Personas datu aizsardzība un konfidencialitāte**

1. Aģentūra un Izglītības iestāde, turpmāk katrs atsevišķi un abi kopā – Puse (-es), apņemas ievērot personu datu aizsardzības normatīvo aktu prasības, t.sk., Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), kā arī nodrošina, ka personas datus:
	1. apstrādā likumīgi, godprātīgi un datu subjektiem pārredzamā veidā;
	2. apstrādā uzņemto saistību izpildei un personas datu apstrādi neveiks ar uzņemto saistību izpildi nesavietojamā veidā;
	3. precīzi un nepieciešamības gadījumā atjauninās;
	4. apstrādā veidā, kas pieļauj personu identifikāciju ne ilgāk kā nepieciešams uzņemto saistību izpildei;
	5. apstrādā tādā veidā, lai nodrošinātu normatīvajiem aktiem atbilstošu datu drošību, t.sk., aizsardzību pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu, izmantojot atbilstošus tehniskos vai organizatoriskos pasākumus;
	6. e-pasta sūtījumos dokumentus, informatīvos un citus materiālus, kuros tiek iekļauta informācija par personu datiem, aizsargā ar vismaz deviņu zīmju paroli, izmantojot AES-256 algoritmu. Paroli dokumentu atkodēšanai paziņo atsevišķi, izmantojot citu saziņas veidu.
2. Katra Puse, apstrādājot saņemtos personas datus uzņemto saistību īstenošanai, ir pārzinis personas datu aizsardzības normatīvo aktu izpratnē.
3. Katra Puse ir atbildīga par personu (datu subjektu) informēšanu par viņu personas datu apstrādi, ko veic kā pārzinis.
4. Puses apņemas nenodot saņemtos personas datus trešajām personām bez tās Puses iepriekšējas rakstveida piekrišanas, no kuras tā ir saņēmusi personas datus. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem Pusei ir pienākums izpaust saņemtos personas datus, tās pienākums par personas datu nodošanu informēt Pusi, no kuras tā ir saņēmusi personas datus, ja vien to neaizliedz normatīvie akti.
5. Nosacījumu izpildei Aģentūra veic šādu datu apstrādi: klientam izsniedz Kuponu, ar kuru  klients iesniedz personas datus Izglītības iestādei (Kupona numurs, klienta vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija – tālruņa numurs un e-pasts).
6. Puses apņemas Nosacījumu izpildes laikā un pēc Nosacījumu termiņa beigām neizpaust trešajām personām nekādu Apmācības īstenošanas laikā iegūto personas datus saturošo informāciju. Minētais pienākums attiecas arī uz Pušu darbiniekiem. Puses nodrošina, ka tā darbinieki pirms Apmācības īstenošanas uzsākšanas paraksta attiecīgus saistību rakstus par šajos Nosacījumos noteikto konfidencialitātes prasību izpildi.
7. Izglītības iestāde jebkurā gadījumā nodrošina:
	1. aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu;
	2. aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem, parolēm, šifrēšanu, kriptēšanu un citiem loģiskās aizsardzības līdzekļiem;
	3. tikai pilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem, kurus izmanto personu datu apstrādei un aizsardzībai.
8. Izglītības iestāde Nosacījumu izpildes laikā sniedz Aģentūrai visu nepieciešamo informāciju un tehnisko atbalstu, kas nepieciešams, lai Aģentūra varētu nodrošināt atbildes uz datu subjektu pieprasījumiem attiecībā uz to tiesību īstenošanu, ciktāl tas skar Izglītības iestādes kompetenci.
9. Izglītības iestāde bez atlīdzības sniedz Aģentūrai visu nepieciešamo tehnisko un organizatorisko atbalstu, lai Aģentūra varētu nodrošināt normatīvajos aktos noteikto uzraudzības iestādes un datu subjekta informēšanu par datu aizsardzības pārkāpumu.
10. Izglītības iestāde apņemas Nosacījumu izpildes laikā atļaut Aģentūras pārstāvjiem veikt pārbaudes (tostarp klātienē Izglītības iestādes telpās), lai pārliecinātos par to, kā Izglītības iestāde nodrošina Nosacījumos noteikto saistību izpildi attiecībā uz personas datu aizsardzības jautājumiem.
11. Izglītības iestāde informē Aģentūru par visiem datu subjektu un trešo personu pieprasījumiem attiecībā uz Izglītības iestādes pārziņā esošo personas datu izsniegšanu.
12. Izglītības iestāde pēc pieprasījuma iesniedz Aģentūrai novērtējuma par ietekmi uz izglītojamo datu aizsardzību kopsavilkumu.
13. Pēc Aģentūras pieprasījuma Izglītības iestāde sniedz Aģentūrai visu informāciju par personas datu apstrādi un datu apstrādes līdzekļiem, ko Apmācības īstenošanas ietvaros veica vai izmantoja Izglītības iestāde.
14. Izglītības iestāde apņemas kompensēt Aģentūrai visus zaudējumus, kas radušies saistībā ar fizisko personu datu apstrādes drošības pārkāpumiem, ja šie pārkāpumi ir radušies Izglītības iestādes darbības vai bezdarbības rezultātā.

**5. Citi noteikumi**

1. Izglītības iestāde nekavējoties rakstiski vai ar elektroniskā pasta starpniecību informē Aģentūru par apstākļiem, kas var apdraudēt Apmācības procesu vai Nosacījumos noteikto Izglītības iestādes pienākumu izpildi, t.sk., trīs darba dienu laikā informē Aģentūru par jebkurām izmaiņām Izglītības iestādes darbībā, par juridiskās adreses, bankas konta maiņu, par reģistrēšanu vai izslēgšanu no Valsts ieņēmumu dienesta ar pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistra, Izglītības iestādes likvidēšanu, saimnieciskās darbības apturēšanu vai pārtraukšanu, maksātnespējas pasludināšanu vai tiesvedības uzsākšanu par bankrota procedūru;
2. Aģentūrai ir tiesības, nosūtot uz Izglītības iestādes elektronisko adresi, pieprasīt no Izglītības iestādes paskaidrojumus un jebkuru ar Apmācības īstenošanu saistīto dokumentāciju.
3. Izglītības iestādei aizliegts izmantot atsauces uz Aģentūru reklāmas un mārketinga materiālos bez iepriekšēja saskaņojuma ar Aģentūru.
4. Izglītības iestādei ir tiesības Apmācības laikā vienoties ar klientu par savstarpējās atbildības regulējumu, ja tas nav pretrunā Nosacījumiem.
5. Izglītības iestāde var rosināt izglītības iestāžu piedāvājumu sarakstā svītrot Apmācības īstenošanas vietas adreses vai papildināt ar jaunām Apmācības īstenošanas vietu adresēm. Iesniegumu par īstenošanas vietas maiņu vai papildināšanu Izglītības iestāde iesniedz Aģentūrā vismaz 15 darba dienas pirms vēlamās Apmācības īstenošanas vietas papildināšanas vai maiņas dienas. Aģentūra nesaskaņo Apmācības īstenošanas vietas papildus pieteikumu, ja attiecīgā Apmācības īstenošanas vieta nav reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā. Ja konkrētu izglītības programmu nav iespējams īstenot Izglītības iestādes tehniskajā piedāvājumā noteiktajās adresēs, Aģentūrai ir tiesības izbeigt sadarbību ar Izglītības iestādi par konkrētu izglītības programmas īstenošanu konkrētā īstenošanas vietā.
6. Aģentūrai ir tiesības veikt grozījumus Nosacījumos, iepriekš par to rakstveidā paziņojot Izglītības iestādei.
7. Aģentūrai ir tiesības izslēgt Izglītības iestādi no izglītības iestāžu piedāvājumu saraksta, nosūtot rakstveida paziņojumu par sadarbības izbeigšanu, šādos gadījumos:
	1. Aģentūrai apzināti sniegta nepatiesa informācija vai sadarbība noslēgta uz nepatiesas informācijas pamata;
	2. veicot pārbaudi Izglītības iestādē, pēdējo divpadsmit mēnešu laikā konstatēta atkārtota Nosacījumu pārkāpšana, t.sk.:
		1. netiek ievērotas normatīvajos aktos un Apmācības īstenošanas nosacījumos noteiktās prasības (atbilstošas materiālās bāzes neesamība, drošu un veselībai nekaitīgu mācību apstākļu nenodrošināšana, konstatēta Izglītības iestādes vai tā personāla Apmācības īstenošanai atbilstošās izglītības vai profesionālās pieredzes neesamība, izglītības iestāžu un īstenošanas vietas adrešu reģistrēšanas nosacījumi u.c.), kā rezultātā apdraudēta kvalitatīva mācību norise;
		2. netiek nodrošināta nodarbību apmeklējumu uzskaite atbilstoši Apmācības īstenošanas nosacījumos noteiktajam;
		3. netiek nodrošinātas Apmācības atbilstoši Izglītības iestādes iesniegtajai informācijai par Apmācības īstenošanas vietu un laiku;
		4. Apmācības netiek īstenotas valsts valodā.
	3. veicot atkārtotu pārbaudi Izglītības iestādē, konstatēts, ka iepriekš konstatētie pārkāpumi nav novērsti;
	4. ierosināts Izglītības iestādes maksātnespējas process;
	5. Izglītības iestāde neievēro Nosacījumos noteikto norēķinu kārtību, t.sk., noteikto dokumentu iesniegšanas termiņus;
	6. Izglītības iestāde neievēro ieskaitīšanas un atskaitīšanas no izglītojamo skaita kārtību;
	7. Izglītības iestāde noteikusi klientam MK noteikumos Nr. 75 noteiktajām izmaksām papildu maksu par dalību Apmācībās vai noteikusi jebkādas citas finansiāla rakstura saistības;
	8. Izglītības iestāde, piedāvājot Apmācību klientam, īsteno negodīgu komercpraksi Negodīgas komercprakses aizlieguma likuma izpratnē.
8. Aģentūra ne retāk kā reizi gadā veic iepriekšējā sadarbības periodā īstenoto pasākumu kvalitātes izvērtējumu un ir tiesīga lemt par Izglītības iestādes piedāvājuma īstenot konkrētu izglītības programmu konkrētā Apmācības īstenošanas vietā svītrošanu no izglītības piedāvājumu saraksta, ja gada laikā konstatēts, ka atkārtoti netiek ievērots nosacījums uzsākt Apmācības grupā, kurā ir seši vai vairāk klienti.
9. Ja Izglītības iestāde vai Izglītības iestādes piedāvājums, atbilstoši šo Nosacījumu 76. vai 77. punktā noteiktajam, ir svītrots no izglītības piedāvājumu saraksta, Izglītības iestāde atkārtoti pieteikties pasākumu īstenošanai var ne agrāk kā divus gadus pēc dienas, kad Izglītības iestāde vai Izglītības iestādes piedāvājums ir svītrots no izglītības piedāvājumu saraksta.
10. Gadījumos, ja konstatēto Izglītības iestādes pārkāpumu dēļ nav pieļaujama uzņemto saistību izpilde (jāpārtrauc uzsākto Apmācības grupu mācību process), komisija rakstiski informē Izglītības iestādi par pienākumu atlīdzināt Aģentūrai izdevumus, kas izlietoti klientu Apmācībai, kuras īstenošanā konstatēti būtiski Nosacījumu pārkāpumi. Ja Izglītības iestāde minētos Apmācības izdevumus neatlīdzina labprātīgi, Aģentūra attiecīgo summu piedzen normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
11. Aģentūrai ir tiesības apturēt/izbeigt Apmācības īstenošanu, ja:
	1. ierosināta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un Aģentūrai var samazināt vai atsaukt finansējumu, kas plānots maksājumu saistību segšanai;
	2. sakarā ar Aģentūras reorganizāciju vai likvidāciju, ja tās rezultātā Aģentūras saistību pārņēmējs neturpina veikt Nosacījumos noteiktos pienākumus vai arī veic tos samazinātā apjomā.

 Pretendenta pārstāvis/pilnvarotā persona apliecina, ka Apmācība tiks īstenota atbilstoši šiem Nosacījumiem.