

APSTIPRINĀTS
LLKC valdes priekšsēdētājs
_____ M. Cimermanis

SIA Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs (turpmāk tekstā: LLKC) Valsts Lauku tīkla aktivitāte "Atbalsts lauku jauniešiem uzņēmējdarbības veicināšanai" un tās ietvaros organizēto mācību

NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

Aktivitāte „Atbalsts lauku jauniešiem uzņēmējdarbības veicināšanai” (turpmāk tekstā – Pasākums) 2020. gadā tiek īstenots 26 SIA „Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs” (turpmāk tekstā – LLKC) reģionālo nodaļu pārraudzības teritorijās. Pasākuma mērķis ir atbalstīt gadus 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 neformālais nosaukums: "Laukiem būt" mācības

Pasākuma moto: Tu vari vairāk

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 26 LLKC reģionālās nodaļas (turpmāk tekstā – Nodaļa/s). LAN koordinators – Baiba Gulbe, baiba.gulbe@llkc.lv.

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

Pasākums ietver:

- 1) 6 mācību dienas;
- 2) individuālo sadarbību;
- 3) konkursu „Laukiem būt!” (turpmāk tekstā – Konkurss).

Pasākuma norises laiks:

- 1) Mācības tiek organizētas no 2020. g. oktobra līdz 2020. g. decembrim;
- 2) Konkurss tiek organizēts no 2020. g. decembra līdz 2020. g. aprīlim.

2. PASĀKUMA ORGANIZĒŠANAS NORISE

2.1. 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 – jaunieši un jaunie uzņēmēji vecumā no 18 līdz 40 gadiem, individuāli vai komandā:

- ar esošu uzņēmējdarbības ideju;
- kuri ir idejas meklējumos un vēlas iegūt praktiskas iemaņas biznesa plāna izstrādē;
- "Lauku teritoriju ekonomiskās aktivitātes veicināšanas programmas" dalībnieki, lai labāk izprastu savas uzņēmējdarbības attīstību. Šie dalībnieki netiek skaitīti Pasākuma dalībnieku skaitā;
- Iepriekšējo gadu mācību un konkursa dalībnieki.

Mācību ilgums – minimums 25 astronomiskās stundas (summēti klātienē un neklātienē).

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.

Pieteikšanās mācībām – 1.mācību dienas laikā aizpilda mācību pieteikuma anketu (*pielikums Nr.1.*)

Mācību vadītājs – moderators – ir LLKC reģionālās nodaļas darbinieks, kura uzdevums ir vadīt mācību norisi, diskusijas par mācību tēmu, būt LLKC kontaktpersonai jauniešiem visu mācību un konkursa procesu.

Mācību saturs – tiek veltīts laiks noteikto mācību tēmu apguvei, biznesa idejas pilnveidošanai un individuālo biznesa plānu/ideju aprakstu izstrādei. (*Detalizēts mācību programmas plāns pieejams pielikumā Nr.2. un nolikuma beigās punktā Nr.5.*)

Mācību noslēgums – beidzot mācības, jābūt vienkāršotā veidā izstrādātam un prezentētam projekta idejas formas aprakstam vai biznesa idejas plānam (*pielikums Nr.3 un Nr.4.*) Mācību noslēgumā dalībniekiem ir jāprezentē savas biznesa idejas biroja konsultantiem un 1-2 ārējiem speciālistiem. Pēc biznesa plāna prezentācijas jauniešiem tiek izsniegts sertifikāts par mācību programmas apgūšanu.

2.2. Individuālā sadarbība

Individuālās sadarbības mērķis ir radīt jauniešiem pilnvērtīgu atbalstu savu ideju īstenošanā un sniegt konsultācijas par uzņēmējdarbības uzsākšanu vai esoša uzņēmuma attīstības iespējām. Radīt tādas apstākļus, lai jaunietis vēlētos turpināt sadarbību ar LLKC, kļūstot par tā klientu.

Individuālo sadarbību nodrošina reģionālo biroju 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 biznesa idejas attīstīšanā;
- 3) iesaistīšanu citās LLKC/VLT/ZST aktivitātēs (semināros, pieredzes braucienos utt.);
- 4) sadarbības veidošana pēc mācību un konkursa noslēguma.

Reģionālās nodaļas uzdevums ir noorganizēt:

- Minimums 1 tikšanās (vismaz 1h ilga) ar kādu no jauniešiem no pasākuma iepriekšējiem gadiem;
- Minimums 1 individuālas konsultācijas (vismaz 1h ilga katra) par biznesa plāna izstrādi un dalību 2021.gada konkursā (ar jauniešiem no 2020.gada mācībām);
- Minimums 1 reizi iesaistīt kādu no jauniešiem (no jebkura gada) kādā citā LLKC/VLT/ZST aktivitātē.

2.3. Konkurss „Laukiem būt!”

Konkursa organizē LLKC Lauku attīstības nodaļa. Konkursa norise tiek noteikta *Konkursa nolikumā*, kas tiks izstrādāts līdz 2020.gada 14.decembrim.

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 tuvākajā 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.

Uzņēmējdarbības idejas īstenošanas vieta ir visa Latvijas teritorija, izņemot republikas pilsētas un novadu teritoriālās vienības – pilsētas, kurās ir vairāk nekā 15 000 iedzīvotāju.

Konkursa pieteikumu var iesniegt jaunietis, kurš piedalījies Pasākuma mācībās no 2017.-2020. g. un, ieguvis sertifikātu, bet līdz šim nav ieguvis naudas balvu Pasākuma konkursa fināla kārtā (1.-3.vieta).

Konkursa norise no 2020. g. decembra līdz 2020. g. aprīlim.

3. DOKUMENTĀCIJA

3.1. 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*);
- 4) dalībnieku mācību novērtējuma anketa (*veido un aizpilda CRM datu bāzē*);
- 5) projekta idejas vai biznesa plāns (*Pielikums Nr.3 un Nr.4.*) (*tai skaitā, finansu sadaļa Pielikums Nr.5*);
- 6) raksts VLT mājaslapai (*pēc visu mācību norises*).

- **Programmas** 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 un parakstu lapas veido katrai dienai atsevišķi.
- **Novērtējuma anketu** veido pēdējai mācību dienai un tajā novērtē visas mācību dienas kopumā.

- **Dokumentu oriģināli** (pieteikuma anketas, parakstītas programmas un dalībnieku uzskaites lapas) jāiesniedz *Lauku attīstības nodaļā līdz 4. decembrim*.
- **Aptauju rezultātu** kopsavilkums jāievieto CRM datu bāzē līdz 4.decembrim.
- Raksts VLT mājas lapai un foto elektroniski jāiesniedz Sabiedrisko attiecību nodaļai 1 nedēļas laikā pēc pasākuma noslēguma (vēstulē cc pievienojot, baiba.gulbe@llkc.lv).
- Ne vēlāk kā 3 dienu laikā, pēc attiecīgās mācību dienas, CRM datu bāzē ievada informāciju par dalībniekiem.
- **Publikācijas** – 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. Sazinoties ar LAN projektu vadītāju, lai publicētu informāciju Laukiem būt Facebook lapā;
 - e. citos atbilstošos informācijas izplatīšanas kanālos (nodaļas sociālo tīklu kontos, pašvaldības mājaslapās, reģionālajā presē utml.).

3.2. **Individuālās sadarbības dokumentācija**

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

3.3. **Gada atskaite**

Gada atskaiti pilda par jauniešiem, kas piedalījušies Pasākumā (Mācībās un Konkursā) no 2012. līdz 2020.gadam. Gada atskaites formu elektroniski LAN atbildīgais speciālists līdz 2020. gada 4. decembrim nosūta katrai Nodaļai. Aizpildīta atskaite elektroniski jāiesūta LAN atbildīgajam speciālistam līdz 2020. gada 10. decembrim, oriģināls jāiesniedz līdz 2021. gada 4. 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:

SIA "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 iespējamas 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, irēto 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 izmantojamas 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.

5. MĀCĪBU PROGRAMMAS PLĀNS


Gadījumā, ja valstī tiks piemēroti stingrāki pulcēšanās ierobežojumi, vai izsludināts ārkārtas stāvoklis COVID-19 dēļ, mācības birojiem būs jānodrošina attālināti.

 <h3>1.MĀCĪBU DIENA/INFODIENA</h3> <p>Laiks: klātienē 9.oktobris VISIEM BIROJIEM</p> <p>Darba kārtība: 1. Kopīgs LIVE video ar centru plkst. 10:00-10:30 2. Prezentācija par mācībām (30min) 3. Uzņēmēju labā prakse (30min) 4. Ideju ģenerēšana, definēšana un attīstība (2.5h)</p>	 <h3>2.MĀCĪBU DIENA</h3> <p>Laiks: neklātienē, SATURU NODROŠINA CENTRS</p> <p>Darba kārtība: 1.Uzņēmējdarbības pamati(2h) 2. Resursi un grāmatvedība(2h)</p>	 <h3>3.MĀCĪBU DIENA</h3> <p>Laiks: klātienē, diena pēc izvēles</p> <p>Darba kārtība: 1.Tirgus analīze (3h) 2. Mārketings un reklāma (3h)</p>
--	--	--

 <h3>4.MĀCĪBU DIENA</h3> <p>Laiks: neklātienē, SATURU NODROŠINA CENTRS</p> <p>Darba kārtība: 1. Mājas lapu veidošana un pārdošana (1h) 2.Foto pamati - produktu fotogrāfēšana (1h) 3.Uzstāšanās publikas priekšā (1h)</p>	 <h3>5.MĀCĪBU DIENA</h3> <p>Laiks: klātienē, diena pēc izvēles</p> <p>Darba kārtība: 1. Biznesa plāns (1h) 2. Finanšu plānošana un aktuālie finansējuma piesaistīšanas instrumenti (sadarbība ar ALTUM) + excel praktiskais darbs (6h)</p>	 <h3>6.MĀCĪBU DIENA</h3> <p>Laiks: klātienē, diena pēc izvēles</p> <p>Darba kārtība: 1. Prezentācijas prasmes (1h) 2. Uzņēmēju labā prakse (1h) 4.Biznesa ideju prezentēšana</p>
--	---	---

 Pieredzes braucienu organizē zem tēmas "uzņēmēju labā prakse" pēc izvēles 1. vai 6. dienā;

- Attālināto dienu materiālus nodrošināsim līdz mācību sākumam, nākamajā klātienē dienā aicinām pajautāt iespaidus/neskaidrības;
- Stundu skaita dalījumu starp tēmām varat mainīt - kaut kam pievēršot vairāk vai mazāk uzmanības.

 **Individuālā sadarbība pēc mācībām - jebkurā laikā**