*1.pielikums*

**Metodiskie norādījumi**

**Projekta pieteikuma veidlapas aizpildīšanai**

**Veidlapā ar zilu norādīts, kāda informācija jāsniedz,**

**aizpildot konkrēto informācijas lauku**

|  |
| --- |
| **Latvijas valsts budžeta finansētās programmas “Ģimenei draudzīga pašvaldība”** **atklāta projektu pieteikumu konkursa** **nevaldības organizācijām****“Atbalsts ģimeņu interešu pārstāvošo NVO pamatdarbības nodrošināšanai”** **PROJEKTA PIETEIKUMS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projekta nosaukums** | | **Projekta nosaukums koncentrētā veidā atspoguļo projekta mērķi** |
| **Projekta iesniedzējs** | | **Norāda pilnu projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu, norādot arī organizācijas juridisko statusu *(biedrība vai nodibinājums)*** |
| **Reģistrācijas datums** | | **Norāda datumu, kad projekta iesniedzējs reģistrēts Latvijas Republikā** |
| **Reģistrācijas Nr.** | | **Norāda vienoto reģistrācijas numuru** |
| Saimniecisko darbību statistiskās klasifikācijas**NACE 2. redakcijas kods** (ja tāds ir reģistrēts) | | **Norāda projekta pieteikuma iesniedzēja darbības jomu saskaņā ar NACE 2. redakciju, ja tāda ir reģistrēta, saskaņā ar MK 22.12.2015. noteikumiem Nr.779 “Biedrību un nodibinājumu klasificēšanas noteikumi”.** |
|  | | |
| **Projekta iesniedzēja kontaktinformācija** | E-pasts |  |
| Tīmekļvietne | **Norāda, ja tāda ir** |
|  | | |
| **Atbildīgā amatpersona** | Vārds, Uzvārds |  |
| Ieņemamais amats |  |
| Tālrunis |  |
| E-pasts |  |
| Projekta iesniedzēja atbildīgā amatpersona ir tā, kurai organizācijas normatīvajos aktos, kas iesniegti un reģistrēti attiecīgos publiskos reģistros, noteiktas organizācijas pārstāvības tiesības.  Gadījumos, kad noteikts, ka organizāciju var pārstāvēt tikai vairākas personas kopā (piemēram, divi valdes locekļi),   1. Projekta pieteikumā pēc nepieciešamības iekopē papildus informācijas laukus, norādot visas personas, kam kopā ir pārstāvības tiesības, un projekta pieteikumu paraksta visas norādītās personas vai 2. Projekta pieteikumam tiek pievienots pārējo amatpersonu ar pārstāvības tiesībām parakstīts dokuments, kas pilnvaro šajā punktā minēto amatpersonu pārstāvēt organizāciju un parakstīt projekta pieteikumu vienpersoniski.   Ja organizācijas atbildīgā amatpersona projekta pieteikuma parakstīšanas brīdī atrodas īslaicīgā prombūtnē, šajā punktā norāda atbilstošos datus par organizācijas atbildīgo amatpersonu, bet projekta pieteikuma D sadaļu “Apliecinājums” paraksta persona, kas uz prombūtnes laiku ir norīkota pildīt viņa amata pienākumus. Projekta iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecinošus dokumentus, un šajā gadījumā augstāk norādītajai amatpersonai nav jāsakrīt ar projekta pieteikuma veidlapas D sadaļu “Apliecinājums” parakstījušo personu. | | |
|  | | |
| **Projekta vadītājs** | Vārds, Uzvārds |  |
| Tālrunis |  |
| E-pasts |  |
| Projekta vadītājs ir persona, kas ir atbildīga par konkrētā projekta īstenošanas vadību un uzraudzību un ar kuru notiks komunikācija projekta apstiprināšanas gadījumā.  Vēršam uzmanību, ka svarīgi norādīt e-pasta adresi, kas tiek regulāri pārbaudīta. Lūdzam ņemt vērā, ka gadījumā, ja, projekta administratīvajā un atbilstības vērtēšanā tiks konstatēti kādi trūkumi, saskaņā ar Konkursa nolikuma (turpmāk – KN) 5.4.punktu Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – Fonds) elektroniski pieprasīs projekta pieteikuma iesniedzējam 5 darbdienu laikā novērst konstatētos trūkumus. | | |
|  | | |
| **Projekta grāmatvedis** | Vārds, Uzvārds |  |
| Tālrunis |  |
| E-pasts |  |
| Jānorāda informācija par personu, kas projekta īstenošanas laikā veiks projekta grāmatvedības kārtošanu.  Projektā ir atļauts piesaistīt grāmatvedības pakalpojuma sniedzēju, bet arī tad vēlams norādīt konkrētu personu, kas nodarbosies ar šī projekta grāmatvedību.  Ja uz projekta pieteikuma iesniegšanas brīdi konkrēta persona nav zināma, tad šajā punktā jānorāda “Tiks izvēlēts pēc projekta apstiprināšanas”. | | |
| **Projekta identifikācijas Nr.** | | **2023.LV/ĢDP\_NVO/\*** Aizpilda Fonds līguma slēgšanas laikā, ja projekta pieteikums tiek apstiprināts |

*\*Aizpilda Sabiedrības integrācijas fonds*

**A SADAĻA**

**INFORMĀCIJA PAR PROJEKTA IESNIEDZĒJU**

**A 1. Projekta iesniedzēja apraksts un darbības pieredze.**

*Lūdzam sniegt informāciju par projekta iesniedzēja organizācijas darbības pieredzi, galvenajām aktivitātēm un darbības virzieniem. Lūdzam sniegt informāciju par visiem organizācijai atbilstošajiem punktiem (vismaz divi punkti saskaņā ar Nolikuma 3.1.2. punktu)*

|  |
| --- |
| 1. NVO pati vai sadarbībā ar partneriem īsteno darbību, t.sk. projektus, pasākumus, nacionālā līmenī, pārklājot visus plānošanas reģionus: |
|  |
| 2. Projekta iesniedzējam ir vismaz divu gadu pieredze ģimeņu jomas pārstāvībā un darbojas politikas plānošanas jomā: |
|  |
| 3. Projekta iesniedzējs ir līdzdarbojies nacionāla līmeņa likumdošanas izstrādē, ieviešanā un uzraudzībā ģimeņu atbalsta politikas jautājumos: |
|  |
| 4. Projekta iesniedzējs ir piedalījies lēmumu pieņemšanas procesos vismaz reģionālā līmenī, piemēram – viedokļu sniegšanā valsts institūcijām un pašvaldībām ģimeņu atbalsta politikas jautājumos: |
|  |
| 5. Projekta iesniedzējs ir piedalījies saistītās ar ģimeņu atbalsta politiku darba grupās, t.sk. konsultatīvās padomēs, komitejās, komisijās, sadarbības platformās: |
|  |
| 6. Projekta iesniedzējs pēdējo trīs gadu laikā ir piedalījies vai organizējis tikšanās ar valsts pārvaldes institūcijām ģimeņu interešu pārstāvībai u.c. saistītās aktivitātēs, kas vērstas uz rezultātu sasniegšanu: |
|  |

**B SADAĻA**

**PROJEKTA APRAKSTS**

**B 1. Projekta pieteikumā ietvertās darbības jomas:**

Lūdzam, atzīmējiet ar X darbības jomas (vismaz divas saskaņā ar Nolikuma 1.5.punktu), uz kurām attiecas projekts.

Projektam ir jāatbilst vismaz divām no šīm jomām.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1.** |  | pilsoniskās līdzdalības popularizēšanas un veicināšanas aktivitātes NVO līdzdalībai valsts pārvaldes lēmumu pieņemšanas procesā un/ vai līdzdarbībai valsts pārvaldes rīcībpolitikas plānošanā, ieviešanā un uzraudzībā; |
| **1.2.** |  | informatīva, izglītojoša, konsultatīva un materiāltehniska atbalsta sniegšana NVO – to darbībai un mērķu sasniegšanai; |
| **1.3.** |  | konkursa mērķa grupu vajadzību apzināšana, izpēte un rezultātu izplatīšana (pētījumi, diskusijas, konferences, darba grupas, raksti, videoblogi u.c.) ar mērķi stiprināt ģimeņu institūtu un ar to saistītu problēmu apzināšanu un piedāvājumu; |
| **1.4.** |  | NVO administratīvais atbalsts pamatdarbības nodrošināšanai, t.sk. darbam ar esošiem biedriem un jaunu biedru piesaistei; |
| **1.5.** |  | NVO interešu pārstāvības stratēģiju aktivitāšu īstenošanas atbalsts (rezolūcijas, memorandi, sadarbības grupas utt.); |
| **1.6.** |  | brīvprātīgā darba aktivitāšu un labdarības iniciatīvu veicināšana; |
| **1.7.** |  | savstarpēju NVO vai NVO un pašvaldību sadarbības stiprināšana ģimeņu politikas veidošanā un īstenošanā; |
| **1.8.** |  | esošās valsts un pašvaldību atbalsta sistēmas ģimenēm problēmjautājumu izpēte un risinājumu piedāvāšana. |

**B 2. Projekta īstenošanas periods un īstenošanas vieta:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projekta plānotais īstenošanas periods**  ***(no 01.10.2023.-30.09.2024.)*** | no \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  dd/mm/gggg | līdz \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_  dd/mm/gggg |
| **Projekta īstenošanas vietas**  *(Norādīt plānošanas reģionu (-us), novadu (-us), pilsētu (-as) vai pagastu (-us))* |  | |

**B 3. Projekta mērķis, nepieciešamības un mērķa grupas pamatojums**

*Esošās situācijas/problēmas aktualitāte, mērķa grupas(-u) (kopienas vai sabiedrības daļas) raksturojums, mērķa grupas(-u) vajadzības, ko risinās projekts, izvēlētās metodes darbam ar mērķa grupu – kā tā tiks atlasīta, fiksēta/ uzskaitīta:*

|  |
| --- |
| **Projekta mērķis** ir īss, precīzs iecerētās darbības gala risinājuma formulējums.  Projekta mērķis nosaka, ko plānots sasniegt, īstenojot konkrēto projektu. Projekta mērķim jābūt vērstam uz programmas „Ģimenei draudzīga pašvaldība” mērķa īstenošanu un jāsniedz ieguldījums atbilstoši B1.punktā atzīmētajām darbības jomām.  Projekta mērķim jābūt reālam, izmērāmam un sasniedzamam, kā arī jāatbilst konkrētā projekta īstenošanai pieejamiem finanšu, materiāli tehniskajiem, laika un cilvēkresursiem. Projekta mērķi raksturo konkrētas izmaiņas projekta mērķa grupas statusā vai apstākļos, kurus ar projektu ir paredzēts radīt.  **Situācijas/problēmas apraksts –**  Projekta iesniedzējs identificē problēmu, apraksta tās aktualitāti un nozīmīgumu, pamatojot projekta nepieciešamību konstatētās problēmas risināšanai. Projekta iesniedzējs apraksta iespējamos riskus, kādi radīsies, ja šo problēmu nerisinās, kā arī apraksta iepriekš veiktās darbības problēmas risināšanā (ja attiecināms) – kas jau ir paveikts, kādi ir rezultāti un to efektivitāte, ko nepieciešams uzlabot un mainīt, kādi ir līdz šim izmantotie instrumenti un veidi, lai projekta iesniedzēja definēto problēmu risinātu, piemēram, kāda ir valsts politika problēmas risināšanā, kādus pasākumus līdz šim veikušas nevalstiskās organizācijas, vai vietējā pašvaldība ir veikusi kaut ko situācijas uzlabošanā, un kā projekta iesniedzējs redz sava projekta sasaisti ar līdz šim paveikto. Aprakstā ir skaidri jānodefinē esošā situācija un vēlamais projektā sasniedzamais rezultāts. Problēmas raksturojums un izteiktie apgalvojumi ir jābalsta uz konkrētiem, reāliem datu avotiem, izvairoties no vispārīga vai aprakstoša rakstura informācijas iekļaušanas.  Sniedzot aprakstu, nepieciešams izmantot statistikas datus, pētījumus, veiktās priekšizpētes vai iepriekš īstenotu projektu rezultātus. Nepieciešams pamatot projekta ieviešanas sasaisti ar attiecīgās jomas plānošanas dokumentiem (nacionāliem, reģionāliem vai pašvaldību) un normatīvajiem aktiem.  **Mērķa grupas –**  Projekta mērķa grupai jābūt saskaņā ar KN 1.6.punktā norādīto mērķa grupu.  Tiešā mērķa grupa ir tā, uz ko vērstas projekta aktivitātes.  Netiešā mērķa grupa ir tā, kura nepiedalās projekta aktivitātēs, bet gūst kādu labumu projekta īstenošanas laikā vai pēc projekta īstenošanas.  Projekta iesniedzējs raksturo projektā tieši iesaistīto mērķa grupu, tās izvēles principus (vai tā ir mērķa grupa, ar kuru iesniedzējs darbojas vai iesniedzējam ir pieredze līdzīgu aktivitāšu īstenošanā izvēlētajai mērķa grupai utt.), norādot pēc iespējas precīzāku projektā iesaistīto cilvēku/ organizāciju skaitu, sniedzot to raksturojumu un pamatojot mērķa grupu vajadzības, pēc iespējas izmantojot statistikas/ aptauju vai citu veikto pētījumu/ priekšizpētes datus.  Šajā punktā arī jānorāda informācija, kādā veidā plānotā mērķa grupa tiks piesaistīta projekta aktivitāšu īstenošanā un kāda būs mērķa grupas loma aktivitāšu īstenošanā (vai tikai piedalīsies semināros vai arī tiks iesaistīti aktivitāšu ieviešanā, u.c.), kā arī jānorāda kā mērķa grupa tiks apzināta, fiksēta/ uzskaitīta.  Projekta kvalitātes vērtēšanā tiek vērtēts projekta ieguldījums programmas mērķa sasniegšanā, projektā sagaidāmo rezultātu atbilstība paredzētajām aktivitātēm, piedāvātā risinājuma (aktivitāšu kopuma) atbilstība projekta pieteikumā definētajai vajadzībai un mērķa grupas raksturojums, izvēlētās metodes darbam ar mērķa grupu un cik tās ir atbilstošas programmas mērķu sasniegšanai (KN 5.7.punkts). |

**B 4. Projekta tiešās mērķa grupas skaits un raksturojums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mērķa grupas nosaukums** | **Dalībnieku skaits\*** |
|  |  |
|  |  |

*\* mērķa grupu (-as) veido unikālu fizisku personu un/vai organizāciju kopums. Vienu fizisku personu (vai organizāciju) nevar iekļaut vairākās mērķa grupās.*

**B 5. Projekta aktivitāšu apraksts**

**NB! Projekta iesniedzējs nedrīkst saņemt finansējumu tādu aktivitāšu īstenošanai, kas jau tiek finansētas no kādiem citiem finanšu avotiem!**

Lūdzu, norādiet projektā plānotās aktivitātes hronoloģiskā secībā un strukturējiet informāciju atbilstoši tabulā norādītajai struktūrai.

Jāņem vērā, ka projekta aktivitātēm un to īstenošanas sagaidāmajiem ieguvumiem (rezultātiem) jābūt vērstiem ne tikai uz projekta mērķa, bet arī uz programmas mērķa sasniegšanu (skatīt KN 1.2.punktu, šīs veidlapas B1. un B3.punktu).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Aktivitātes nosaukums** | **Detalizēts aktivitātes apraksts un rezultatīvie rādītāji** | **Informācijas avoti**  *(pēc kā varēs pārliecināties, ka rezultāts sasniegts)* | **Budžeta apakšpozīcijas Nr.**  *(atbilstoši*  *C sadaļai)* |
| 1. |  | *Plānots pasākums (kāds(-i), skaits, īss apraksts): norāda informāciju par aktivitātes (piemēram, apmācību, pasākuma, kampaņas) tematiku, norāda ieviešanas metodes; norāda, piemēram, cik dienu apmācības paredzētas vai semināra plānoto stundu skaitu u.tml.*  *Norādīt, ja attiecināms:*  *Norises vieta: norāda, ja zināma konkrēta norises vieta*  *Norises laiks: norāda, ja zināms konkrēts norises laiks*  *Dalībnieki (iesaistīta mērķa grupa(-as), skaits): norāda, kādas projektā plānotās mērķa grupas tiks iesaistītas un attiecīgi paredzēto dalībnieku skaitu*  *Iesaistītais personāls (eksperti, lektori u.tml.): norāda, kādus ekspertus/lektorus paredzēts piesaistīt, atbildīgo par aktivitātes īstenošanu*  *Rezultatīvie rādītāji: norāda konkrētus rezultatīvos rādītājus, kurus plānots sasniegt (piemēram, noorganizēts 1 seminārs; sagatavoti 3 pārskati utml.)*  *Sagaidāmie ieguvumi/uzlabojumi attiecībā pret projekta nepieciešamības pamatojumā aprakstīto problēmu: apraksta aktivitātes īstenošanas rezultātā sagaidāmos uzlabojumus, projekta īstenošanas rezultātā plānotās izmaiņas definētās problēmas risināšanā*  *Aktivitāte atbilst darbības jomai(-ām): norāda projektā plānotās aktivitātes saistību ar kādu (vai vairākām) programmas atbalstāmajām jomām saskaņā ar veidlapas B2.punktu*  *Aktivitātes īstenošanas periods (projekta mēneši): norāda aktivitātes īstenošanas periodu projekta ietvaros* | Jānorāda materiālu veidi (dalībnieku saraksti, pasākuma programmas, foto u.tml.), kas tiks pievienoti pārskatiem,  un/vai atsauces/saites, kas apliecinās konkrētā rezultāta sasniegšanu.  Pirms norādīt konkrētus informācijas avotus, lūdzam skatīt pielikumā [***“Vadlīnijas – saturu apliecinošie dokumenti”***](https://www.sif.gov.lv/lv/projektu-konkursi#vadlinijas-projektu-atskaisu-sagatavosanai) | Norāda budžeta pozīcijas, kurās ietvertas aktivitātes īstenošanai nepiecieša-mās izmaksas.  Norāda tikai budžeta pozīcijas numuru. |
| 2. |  | *Plānots pasākums (kāds(-i), skaits, īss apraksts):*  *Norādīt, ja attiecināms:*  *Norises vieta:*  *Norises laiks:*  *Dalībnieki (iesaistīta mērķa grupa(-as), skaits):*  *Iesaistītais personāls (eksperti, lektori u.tml.):*  *Rezultatīvie rādītāji:*  *Sagaidāmie ieguvumi/uzlabojumi attiecībā pret projekta nepieciešamības pamatojumā aprakstīto problēmu:*  *Aktivitāte atbilst darbības jomai(-ām):*  *Aktivitātes īstenošanas periods (projekta mēneši):* |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

**B 6. Projektā iesaistītais personāls**

*Lūdzam norādīt:*

*1) projekta īstenošanai nepieciešamo administratīvo un īstenošanas personālu, informācija par konkrētām personām nav nepieciešama un konkursā netiks vērtēta;*

*2) katram amatam projektā veicamos pienākumus/ uzdevumus;*

*3) projekta personāla (gan administratīvā, gan īstenošanas) profesionālai kompetencei un kvalifikācijai izvirzītās prasības atbilstoši projektā veicamajiem uzdevumiem.*

*Lūdzam projekta pieteikumam personāla CV nepievienot un zemāk tabulā konkrētus amata pienākuma izpildītājus nenorādīt!*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amats projektā** | **Galvenie veicamie uzdevumi un pienākumi** | **Amatam nepieciešamā kvalifikācija un prasmes** | **Aktivitāšu Nr., kurās personāls iesaistīts**  *(saskaņā ar B5. sadaļu)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ja projekta pieteikumā amatam norādītas nevajadzīgi/nesamērīgi augstas prasības kvalifikācijai un/vai pieredzei, kas pārsniedz projekta ietvaros nepieciešamo, darbinieku piesaistes vai maiņas gadījumā var rasties problēmas projektā izvirzītajām prasībām atbilstoša darbinieka piesaistīšanai.

Atbilstoša personāla atlase projekta kvalitatīvai un atbilstošai īstenošanai ir projekta īstenotāja atbildība. Projekta pieteikumā netiek prasīts norādīt konkrētus amata izpildītājus. Personāla CV nav jāiesniedz, taču projekta īstenošanas gaitā Sabiedrības integrācijas fonds var prasīt skaidrot konkrēta speciālista izvēli vai iesniegt CV, lai pārliecinātos, par speciālista piemērotību veicamajiem pienākumiem.

**B 7. Projekta publicitātes un informācijas pasākumi**

*Lūdzam aprakstīt projekta gaitā plānotās publicitātes aktivitātes, t.sk. prognozējot publicitātes aktivitāšu sasniedzamo mērķauditoriju un tās skaitlisko apmēru.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Publicitātes aktivitāte** | **Sasniedzamā mērķauditorija** |
| *Norādīt plānotās publicitātes aktivitātes t.sk. publicitātes izplatīšanas kanālus.*  Piemēram, aktuālās informācijas (ne mazāk kā 3 informatīvi materiāli) par projektu sagatavošana un ievietošana biedrības sociālajā tīklā Facebook  Utt. | *Norādīt plānoto vismaz minimāli sasniedzamo mērķauditoriju un tās skaitlisko apmēru.*  Facebook lapas sekotāju skaits ~6000 |
|  |  |

**B 8. Projekta kopsavilkums (VIZĪTKARTE)**

*Īss projekta apraksts, ietverot informāciju par mērķa grupu un projekta īstenošanas vietu, galvenajām aktivitātēm un plānotajiem rezultātiem* ***(ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes kopā ar atstarpēm).***

***Projekta apstiprināšanas gadījumā šī informācija tiks publicēta Sabiedrības integrācijas fonda tīmekļvietnē kā projekta vizītkarte.***

|  |
| --- |
| Sniedz **īsu projekta kopsavilkumu**, kurā ietver informāciju par   1. projekta mērķi; 2. projekta mērķa grupu; 3. projekta norises vietu un laiku; 4. projekta galvenajām aktivitātēm; 5. sagaidāmajiem projekta rezultātiem. |

**C SADAĻA**

**PROJEKTA BUDŽETS**

**C 1. Projekta budžets**

*Projekta budžeta sastādīšanai izmantojiet budžeta veidlapu (Excel formātā), kas pievienota pielikumā Konkursa nolikumam (2.pielikums).*

*Lūdzam projekta budžeta sastādīšanai izmantojiet budžeta veidlapu (Excel formātā), kas pievienota pielikumā Konkursa nolikumam (2.pielikums).*

*Rosinām budžeta apakšpozīcijas definēt un plānot:*

1. *konsolidēti, piemēram, neizdalot atsevišķi transporta vai kancelejas izmaksas katrai aktivitātei. Detalizētāku skaidrojumu par budžeta apakšpozīcijas kopsummu (iekļaujot informāciju par konkrēto izmaksu kalkulācijām un uz projekta pieteikuma sagatavošanas brīdi veikto cenu izpēti) iespējams sniegt projekta pieteikuma C2. sadaļā “Projekta budžeta pozīciju skaidrojums” (informācija ir būtiska vērtētājiem, vērtējot projektu pieteikumus);*
2. *apakšpozīcijas nosaukumu nobeidzot ar “u.tml.”, kas nodrošina iespēju elastīgāk reaģēt uz apstākļu un vajadzību maiņu projekta īstenošanas gaitā;*
3. *apakšpozīcijā projekta personāla izmaksas iekļaujot kopā ar darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām (darba devēja VSAOI neizdalot atsevišķā budžeta apakšpozīcijā).*

*Lūdzu, pārliecinieties, vai budžets sastādīts aritmētiski pareizi – vai, kur tas paredzēts, lietotas aprēķinu formulas, vērtību noapaļošanas “ROUND” funkcija, vai starpsummās un kopsummā iekļautas visas plānotā budžeta rindas.*

*Sastādot projekta budžetu, jāievēro KN apakšpunktā 4.2. noteiktie izmaksu ierobežojumi un aizpildot budžeta veidlapu ievērot un norādīt šīs izmaksas atbilstošajā sadaļā:*

*Projekta aktivitāšu īstenošanai vai organizācijas kapacitātes stiprināšanai nepieciešamā inventāra iegādes izmaksas[[1]](#footnote-2) un pamatlīdzekļu iegādes izmaksas kopā nedrīkst pārsniegt 20 % no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām.*

**C 2. Projekta budžeta pozīciju skaidrojums**

*Sniegt īsu skaidrojumu un nepieciešamības pamatojumu, un/vai aprēķinu par projekta budžetā ietvertajām aktivitāšu īstenošanas izmaksām, ievērojot lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principu.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Budžeta apakšpo-zīcijas Nr.**  **(atbilstoši**  **C1 sadaļai)** | **Izmaksu pozīcijas nosaukums** | **Skaidrojums un pamatojums** |
| 1. |  | Šajā sadaļā projekta iesniedzējam ir iespēja pamatot izmaksas atsevišķās budžeta apakšpozīcijās, lai pārliecinātu projektu pieteikumu vērtēšanas ekspertus par plānoto izmaksu **nepieciešamību projekta aktivitāšu īstenošanai un** **atbilstību lietderības, ekonomis­kuma un efektivitātes principiem** (Konkursa nolikuma 4.1.punkts).  Skaidrojumā un pamatojumā norādīt, piemēram, ekspertu piesaistes vai plānoto inventāra vai pamatlīdzekļu iegādes izmaksu pamatojums; kā apzinātas preču un pakalpojumu tirgus cenas; budžeta pozīciju izmaksu kalkulācijas utt. |
| 2. |  | Biežākie pamatojumi:   1. personālam – atsauce uz VID klasifikatora amatu ar līdzvērtīgu vidējo atalgojumu par darba stundu; 2. pakalpojumiem un precēm – tirgus izpētes, cenu apzināšanas rezultāti; 3. transporta izdevumiem:    1. ja degvielas iegāde, aprēķins par aptuveno km \* vid.patēriņš \* degvielas cena;    2. Ja transporta noma – kā pakalpojumam – cenu apzināšana; 4. ēdināšanas izmaksas – kā pakalpojumam – cenu apzināšana izmaksām vienai personai \* dalībnieku skaits \* ja attiecināms, ēdienreizes; 5. pieteicējs var arī atsaukties uz savu līdzšinējo pieredzi līdzvērtīgu pasākumu organizēšanā un faktiskajām pakalpojumu utt. izmaksām;   pamatojums var būt arī detalizēts apraksts, kas konkrētajā budžeta apakšpozīcijā izmaksas veido – kāda ir loģika – kā pieteicējs nonāca pie konkrētās izmaksu kopsummas. |
| Utt. |  |  |

*Kvalitātes vērtēšanā tiks vērtēta projekta pieteikumā plānoto izmaksu atbilstība plānotajām aktivitātēm un rezultātiem (KN 5.7.5. kritērijs).*

*• Šim kritērijam ir noteikts minimāli nepieciešamais punktu skaits, kas ir 3 punkti, ko piešķirs, ja visas projekta budžetā paredzētās izmaksas ir atbilstošas, taču daļai (ne vairāk kā 20 %) nav sniegts pamatojums un nepieciešamība projekta ieviešanai.*

*• Maksimālais sasniedzamais punktu skaits ir 5 punkti, ko piešķirs, ja visas projekta budžetā paredzētās izmaksas ir atbilstošas, pamatotas un nepieciešamas projekta mērķa un rezultātu sasniegšanai.*

**D SADAĻA**

**APLIECINĀJUMS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Es, projekta iesniedzēja |  | |
|  | *projekta iesniedzēja nosaukums* | |
| atbildīgā amatpersona, |  | |
|  | *vārds, uzvārds* | |
|  |  | |
|  | *amata nosaukums* | |
| ar parakstu apliecinu, ka uz projekta pieteikuma iesniegšanas dienu, | |  |
|  | | *dd/mm/gggg* |

1. projekta iesniedzēja biedru skaits (biedrībām) vai dibinātāju skaits (nodibinājumiem) ir šāds:

**Ja projekta iesniedzējs ir biedrība “X”, kuras biedri ir četras (4) biedrības un trīs (3) fiziskas personas, tad tabula jāaizpilda, kā zemāk piemērā norādīts.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekta iesniedzēja biedru/ dibinātāju juridiskais statuss** | **Biedru/ dibinātāju skaits organizācijā\*** |
| Fiziska persona | **3** |
| Biedrība | **4** |
| Nodibinājums |  |
| Valsts iestāde |  |
| Pašvaldība |  |
| Pašvaldības iestāde |  |
| Komersants |  |
| Cits (norādīt) |  |

*\* Organizācijā kā biedri var būt visas tabulā uzskaitītās kategorijas. Ja organizācijas biedri ir fiziskas personas, tad savu organizāciju rindā “Biedrība” nav jānorāda.*

1. projekta iesniedzējs:
2. ir iepazinies ar visiem programmas finansējuma saņemšanas nosacījumiem, kas ir noteikti programmas Konkursa nolikumā, un projekta īstenošanas gaitā apņemas tos ievērot;
3. uzņemas atbildību par projekta īstenošanu un vadību, kā arī par projekta rezultātiem;
4. ir neatkarīgs no publiskās pārvaldes institūcijām, politiskām partijām vai komerciālajām organizācijām (atbilstoši Konkursa nolikuma 3.1.3.punktam);
5. neatbilst nevienam no Publisko iepirkumu likuma 42.panta otrajā daļā minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas gadījumiem;
6. nav pasludināts par maksātnespējīgu, tai skaitā neatrodas sanācijas vai likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, nav uzsākta tiesvedība par tā darbības izbeigšanu vai maksātnespēju;
7. tā profesionālajā darbībā nav konstatēti pārkāpumi un tas nav atzīts par vainīgu nodarījumā saistībā ar profesionālo darbību ar spēkā esošu nolēmumu;
8. nav centies ietekmēt projektu pieteikumu vērtēšanas procesā iesaistītās personas;
9. ir veicis neatbilstoši izlietoto līdzekļu atmaksu citu Sabiedrības integrācijas fonda administrēto programmu ietvaros (ja attiecināms); nav neatbilstoši veikto izdevumu maksājumu parādu citos projektos, kas tiek finansēti no valsts vai pašvaldību budžeta vai Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējām ārvalstu finanšu palīdzības programmām;
10. tam ir pieejami stabili un pietiekami finanšu līdzekļi un citi resursi, lai noteiktajā apmērā nodrošinātu projekta priekšfinansējuma daļu, kā arī projekta īstenošanas nepārtrauktību;
11. apņemas nodrošināt programmas finansējuma publicitātes prasību ievērošanu ar projekta īstenošanu saistītajās aktivitātēs un informatīvajos materiālos;
12. apņemas saglabāt visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem;
13. ir atbildīgs par projekta pieteikumā sniegto ziņu pareizību un precizitāti;
14. nav iesniedzis vienu un to pašu projekta pieteikumu finansēšanai no dažādiem finanšu avotiem un nepretendē saņemt dubultu finansējumu vienu un to pašu aktivitāšu īstenošanai.

Apzinos, ka gadījumā, ja tiks konstatēts, ka esmu apzināti vai nolaidības dēļ sniedzis nepatiesas ziņas, projekta iesniedzējam tiks liegta iespēja saņemt atbalstu, un Sabiedrības integrācijas fonds varēs vērsties tiesībaizsardzības institūcijās.

|  |
| --- |
| DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKAZĪMOGU |

1. ***Inventāra iegādes izmaksas*** *ir visas paliekošā inventāra iegādes izmaksas, kurš netiks izlietots projekta īstenošanas laikā un pēc projekta noslēgšanās paliks projekta īstenotāja īpašumā. Piemēram, futbola vārti, bumbas, projektors, saliekamie galdi un tml.* [↑](#footnote-ref-2)