



Sabiedrības integrācijas fonds

Latvijas valsts budžeta finansēta programma

„NVO fonds”

Metodiskie norādījumi projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanai

PROJEKTA IESNIEGUMA VEIDLAPA

Projekta iesniedzējs:

Norāda pilnu projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu, norādot arī organizācijas juridisko statusu (*biedrība vai nodibinājums*).

Projekta nosaukums:

Projekta nosaukums koncentrētā veidā atspoguļo projekta mērķi.

Projekta iesnieguma reģistrācijas numurs:

Nr. 2018.LV/NVOF/_____

(Informāciju aizpilda Sabiedrības integrācijas fonds)

Veidlapā ar zaļu norādīts, kāda informācija jāsniedz, aizpildot konkrēto informācijas lauku.

A SADAĻA INFORMĀCIJA PAR PROJEKTA IESNIEDZĒJU

A 1. Vispārējā informācija par projekta iesniedzēju

Projekta iesniedzēja reģistrācijas Nr.:

Norāda vienoto reģistrācijas numuru.

Juridiskā adrese:

ieļa, mājas numurs

novads, pilsēta

posta indekss

mājas lapas adrese

Norāda projekta iesniedzēja juridisko adresi, kurā organizācija reģistrēta. Uz šo adresi tiks nosūtīts lēmums par konkursa rezultātu.

Korespondences adrese:

ieļa, mājas numurs

novads, pilsēta

posta indekss

Norāda projekta iesniedzēja kontaktinformāciju.

Atbildīgā amatpersona:

vārds, uzvārds

ieņemamais amats

tālruņa numurs

e-pasta adrese

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), vai nu pēc nepieciešamības iekopē papildus informācijas laukus, norādot visas personas, kam kopā ir pārstāvības tiesības, vai arī projekta iesniegumam tiek pievienots pārējo amatpersonu ar pārstāvības tiesībām parakstīts dokuments, kas pilnvaro šajā punktā minēto amatpersonu pārstāvēt organizāciju un parakstīt projekta iesniegumu vienpersoniski.

Ja tiek norādīta kāda cita organizācijas amatpersona vai darbinieks (piemēram, organizācijas atbildīgās amatpersonas prombūtnes gadījumā tās vietnieks), projekta iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecinājošus dokumentus (statūtu vai nolikuma kopiju, ja tie nav pieejami attiecīgos valsts reģistros, un/vai pilnvaru), kas apliecina, ka minētajai personai ir tiesības pārstāvēt organizāciju tās vadītāja prombūtnē, vai kurā persona(-s) ar organizācijas pārstāvības tiesībām pilnvaro norādīto personu darboties viņas(-u) vietā. Šajā gadījumā norādītajai personai (-ām) jāsakrīt ar projekta iesnieguma veidlapas D. sadaļu „Projekta iesniedzēja apliecinājums” parakstījušo personu (-ām).

Ja organizācijas atbildīgā amatpersona projekta iesnieguma parakstīšanas brīdī atrodas īslaicīgā prombūtnē, šajā punktā norāda atbilstošos datus par šo personu, bet projekta iesnieguma D. sadaļu „Projekta iesniedzēja apliecinājums” paraksta persona, kas uz prombūtnes laiku ir norikota pildīt viņa amata pienākumus. Projekta iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecinājošus dokumentus, bet šajā gadījumā norādītajai amatpersonai nav jāsakrīt ar projekta iesnieguma veidlapas D. sadaļu „Projekta iesnieguma iesniedzēja apliecinājums” parakstījušo personu.

NB! Jebkurā gadījumā, ja šajā punktā vai iesnieguma veidlapas D. sadaļā „Projekta iesniedzēja apliecinājums” tiek norādīta persona, kas nav projekta iesniedzēja organizācijas atbildīgā amatpersona (valdes priekšsēdētājs), projekta iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecinājošs dokuments.

Projekta vadītājs:

vārds, uzvārds

tālruņa numurs

e-pasta adrese

Projekta vadītājs ir persona, kas ir atbildīga par konkrētā projekta īstenošanas organizāciju un uzraudzību un ar kuru tiks veikta komunikācija projekta apstiprināšanas gadījumā.

Lūdzam ņemt vērā, ka gadījumā, ja, projektus atverot, tiks konstatēti kādi trūkumi, piemēram, projekta iesniegums nebūs parakstīts vai caurauklots, nebūs iesniegta projekta iesnieguma elektroniskā versija u.tml., SIF elektroniski pieprasīs projekta iesniedzējam novērst konstatētos trūkumus 3 darbdienu laikā. Tādēļ ir svarīgi norādīt aktuālo e-pasta adresi, kas tiek regulāri pārbaudīta un caur kuru vienmēr iespējams sazināties ar kādu no organizācijas pārstāvjiem.

Projekta grāmatvedis:

vārds, uzvārds	
tālruņa numurs	
e-pasta adrese	

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 iesniegšanas brīdi konkrēta persona nav zināma, tad šajā punktā jānorāda „Tiks izvēlēts pēc projekta apstiprināšanas”.

A 2. Projekta iesniedzēja juridiskā darbības forma

Lūdzu, atzīmējiet ar X:

<input type="checkbox"/>	biedrība
<input type="checkbox"/>	nodibinājums

Projektu iesniedzēji var būt tikai biedrības un nodibinājumi saskaņā ar Biedrību un nodibinājumu likumu.

Neatbilstoši projektu iesniedzēji ir:

- 1) biedrības vai nodibinājumi, kuros vairāk nekā puse biedru (biedrībām) vai dibinātāju (nodibinājumiem) ir valsts iestādes, pašvaldības un to iestādes vai komersanti;
- 2) biedrības vai nodibinājumi, kas nedarbojas pilsoniskās sabiedrības attīstības jomā;
- 3) biedrības vai nodibinājumi, kas darbojas tikai savās interesēs vai savu biedru komerciālajās, profesionālajās vai politiskajās interesēs, tās mērķis nav darboties plašākas sabiedrības labā, risinot jautājumus, kas saistīti ar atsevišķu iedzīvotāju grupu vai visas sabiedrības labklājību;
- 4) darba devēju organizācijas un to apvienības;
- 5) arodbiedrības un to apvienības;
- 6) reliģiskās organizācijas un to iestādes;
- 7) politiskās partijas un to apvienības.

A 3. Informācija par projekta iesniedzēja biedru skaitu (biedrībām) vai dibinātāju skaitu (nodibinājumiem):

Juridiskais statuss	Skaitis
Fiziska persona	
Biedrība	
Nodibinājums	
Valsts iestāde	
Pašvaldība	
Pašvaldības iestāde	
Komersants	
Cits (norādīt)	

Jānorāda informācija par fizisko un juridisko personu skaitu un statusu, kas ir biedrības biedri vai nodibinājuma dibinātāji. Pēc sniegtās informācijas tiks vērtēts, vai organizācija ir neatkarīga no publiskās pārvaldes institūcijām, politiskām partijām un/vai komerciālām organizācijām.

A 4. Projekta iesniedzēja apraksts:

Lūdzu, sniedziet informāciju par projekta iesniedzēja organizācijas galvenajām aktivitātēm un darbības virzieniem (ne vairāk kā 3000 rakstu zīmes).

Jāsniedz īss projekta iesniedzēja apraksts par to, kad organizācija tika izveidota, kādi ir organizācijas darbības mērķi, organizācijas līdzšinējā darbība, virzieni, kā arī īstenotās un plānotās aktivitātes.

Jāapraksta biedrības rīcībā esošie resursi – personāls, materiāltehniskie, finanšu līdzekļi utt. Jānorāda informācija par biedriem, kāda ir biedru skaita dinamika (vai biedru skaits no dibināšanas brīža ir pieaudzis, regulāri tiek piesaistīti jauni biedri utt.).

A 5. Projekta iesniedzēja līdzšinējā darbība sabiedrības labā un sabiedrības iesaistē pilsoniskās sabiedrības aktivitātēs:

Lūdzu, sniedziet informāciju par pēdējo 3 gadu laikā veiktajām aktivitātēm sabiedrības labā un pilsoniskās sabiedrības attīstības jomā (ne vairāk kā 3000 rakstu zīmes).

Jāapraksta, kāda ir organizācijas līdzšinējā darbība un loma pilsoniskās sabiedrības attīstības veicināšanā, tās darbības pieredze sabiedrībā būtisku problēmu risināšanā, plašākas sabiedrības interesēs, valstisku mērķu sasniegšanā un/vai brīvprātīgā darba aktivitāšu un labdarības iniciatīvu veicināšanā. Jānorāda, vai un cik lielā mērā organizācija ir veicinājusi iedzīvotāju līdzdalību un sadarbību sabiedriskajos procesos, uzlabojot iedzīvotāju dzīves kvalitāti un stiprinot demokrātiju un pilsoniskās sabiedrības ilgtspējīgu attīstību Latvijā.

Darbības virzienā “NVO darbības stiprināšana” – jāapraksta vismaz pēdējo 3 gadu pieredzi organizētas pilsoniskās sabiedrības stiprināšanā, nodrošinot regulāru un ilglaicīgu NVO līdzdalību valsts pārvaldes lēmumu pieņemšanas procesā un līdzdarību valsts pārvaldes rīcībspolītikas plānošanā, ieviešanā un uzraudzībā.

Darbības virzienā “NVO interešu aizstāvības stiprināšana” – jāapraksta darbība interešu aizstāvībā sabiedriskā labuma darbības jomās nacionālā līmenī un īstenotās līdzdalības aktivitātes politikas veidošanas un īstenošanas procesos, sekmējot pilsoniskas sabiedrības attīstību Latvijā.

A 6. Projekta iesniedzēja līdzšinējā pieredze projektu īstenošanā:

Lūdzu, sniedziet informāciju par projekta iesniedzēja projektiem, kuri īstenoti pēdējo 3 gadu laikā. Lūdzam norādīt ne vairāk kā 5 projektus. Ja ir īstenoti vairāk nekā 5 projekti, lūdzam norādīt informāciju par tiem projektiem, kas pēc darbības jomas vai finansējuma apjoma visvairāk līdzinās šim projektam.

Projekta nosaukums	Finansējums EUR	Finansētājs (finansējuma avots un līgumslēdzēja institūcija)	Īstenošanas periods	Galvenās aktivitātes un rezultāti

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

B SADAĻA PROJEKTA APRAKSTS

B 1. Projekta iesniegumā ietvertais NVO fonda darbības virziens:

Lūdzu, atzīmējiet ar X vienu darbības virzienu, uz kuru attiecas projekts:

	“NVO darbības stiprināšana”
	<i>Mikro projekts (vietēja līmeņa)</i>
	<i>Makro projekts (reģionāla/nacionāla līmeņa)</i>
	“NVO interešu aizstāvība”

Projektu iesniedz vienā no šiem darbības virzieniem.

B 2. Projekta iesnieguma darbības joma

Lūdzu, atzīmējiet ar X darbības jomu/-as, uz kuru attiecas projekts:

	Pilsoniskās sabiedrības attīstība - Pilsoniskā līdzdalība un sabiedrības iesaiste nevalstisko organizāciju darbā
	Brīvprātīgā darba aktivitāšu un labdarības iniciatīvu veicināšana

B 3. Projektā pieprasītais finansējums un īstenošanas periods

Pieprasītais programmas finansējums (EUR)		0,00
Projekta plānotais īstenošanas periods <i>(ne agrāk kā 01/01/2018 – ne vēlāk kā 31/10/2018)</i>	no ___/___/2018 dd/mm/gggg	līdz ___/___/2018 dd/mm/gggg

B 4. Projekta īstenošanas vieta:

Lūdzu, atzīmējiet ar X:

- Vietējā līmenī (norādīt) _____
- Reģionālā līmenī (norādīt) _____
- Nacionālā līmenī (visa Latvija)

Norāda teritoriju (konkrēts reģions, pilsēta, novads, pagasts, adrese (ja iespējams)), kur paredzēta projekta aktivitāšu īstenošana. Nosakot projekta īstenošanas vietu, jāņem vērā gan projekta norises vieta, gan arī teritoriālais pārklājums mērķauditorijai, kam projektā paredzēts sniegt noteiktus pakalpojumus, vai kuru paredzēts iesaistīt projekta aktivitātēs.

Darbības virzienā “NVO darbības stiprināšana” vietēja līmeņa projektos plānotās aktivitātes attiecas uz vienu vai diviem, trim tuvākajiem novadiem. Vietēja līmeņa projektus (mikroprojektus) var iesniegt tikai organizācijas, kas darbojas vienas pašvaldības vai novada ietvaros. Reģionāla vai nacionāla līmeņa projektos (makroprojektos) plānotās aktivitātes attiecas uz visu (vismaz vienu) plānošanas reģionu, iekļaujot vismaz 5 pašvaldību teritorijas, vai visas valsts mērogu. Reģionāla vai nacionāla līmeņa projektus (makroprojektus) var iesniegt tikai tādas organizācijas, kas darbojas plānošanas reģiona vai visas valsts mērogā.

Darbības virzienā “NVO interešu aizstāvības stiprināšana” aktivitātes jāplāno nacionālā līmenī.

B 5. Projekta mērķi un nepieciešamības pamatojums

Lūdzu, definējiet projekta mērķus, aprakstiet, kādēļ projekts nepieciešams, kā arī aprakstiet, kādā veidā projekts sniegs ieguldījumu programmas mērķa un B 5.1.punktā minēto sasniedzamo rezultātu sasniegšanā (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes):

Projekta mērķis ir īss, precīzs iecerētās darbības gala risinājuma formulējums.

Projekta mērķis nosaka to, kas jāasniedz, īstenojot konkrēto projektu. Projekta mērķim jābūt vērstam uz programmas „NVO fonds” mērķa īstenošanu un jāsniedz noteikts ieguldījums tā sasniegšanā vienā no programmas darbības virzieniem.

Programmas vispārīgais mērķis ir veicināt iedzīvotāju līdzdalību un sadarbību sabiedriskajos procesos, uzlabot iedzīvotāju dzīves kvalitāti un stiprināt demokrātiju un pilsoniskās sabiedrības ilgtspējīgu attīstību Latvijā, finansiāli atbalstot pilsoniskās sabiedrības aktivitātes, nodrošināt demokrātisku valsts pārvaldību un plašākas sabiedrības iesaisti sabiedrībai svarīgu jautājumu risināšanā, tādējādi nodrošinot kvalitatīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu lēmumu pieņemšanu un pakalpojumu sniegšanu.

Programmas ietvaros plānots atbalstīt projektus divos darbības virzienos:

- “NVO darbības stiprināšana” – mērķis – organizētas pilsoniskās sabiedrības stiprināšana un NVO darbības atbalsts, stiprinot NVO institucionālo un cilvēkresursu kapacitāti un nodrošinot finansiālu atbalstu regulārai un ilglaicīgai NVO līdzdalībai valsts pārvaldes lēmumu pieņemšanas procesā un līdzdarībai valsts pārvaldes rīcībpolitikas plānošanā, ieviešanā un uzraudzībā;
- “NVO interešu aizstāvības stiprināšana” – mērķis – atbalstīt NVO, kas veic interešu aizstāvības darbību sabiedriskā labuma darbības jomās nacionālā līmenī un īsteno līdzdalības aktivitātes politikas veidošanas un īstenošanas procesos, sekmējot pilsoniskas sabiedrības attīstību Latvijā.

Projekta mērķiem jābūt reāliem, izmērāmiem un sasniedzamiem, kā arī jāatbilst konkrētā projekta īstenošanai pieejamiem finanšu, materiāli tehniskajiem, laika un cilvēkresursiem. Projekta mērķi raksturo konkrētas izmaiņas projekta mērķa grupas statusā vai apstākļos, kuras ar projektu ir paredzēts radīt.

Projekta iesniedzējs identificē problēmu, apraksta tās aktualitāti un nozīmīgumu, pamatojot projekta nepieciešamību konstatētās problēmas risināšanai. Projekta iesniedzējs apraksta iespējamus 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 jānedefinē 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.

B 5.1. Atzīmējiet, uz kuru no programmas sasniedzamajiem rezultātiem projekts ir vērstš, aprakstiet potenciālo projekta ietekmi uz konkrēto rādītāju:

Programmas sasniedzamo rezultātu rādītāji	Projekta ieguldījums rezultāta sasniegšanā*
1. Jauniešu īpatsvars, kuri ir iesaistīti brīvprātīgā darba aktivitātēs (pieaugums)	
2. Iedzīvotāju īpatsvars, kas pēdējo trīs gadu laikā ir iesaistījušies NVO aktivitātēs (pieaugums)	
3. Sabiedrības līdzdalības indekss (pieaugums)	
4. Sabiedrības uzticība NVO (pieaugums)	
5. NVO īpatsvars, kuras bieži vai vidēji bieži sadarbojas ar citām NVO (pieaugums)	
6. Sagatavoto atzinumu skaits par plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektiem (skaits)	
7. Iedzīvotāju īpatsvars, kas tic personīgai spējai ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu Latvijā (pieaugums)	
8. NVO vidējais skaits uz 1000 iedzīvotājiem Latvijā (skaits)	

**atzīmēt attiecībā uz kuru indikatoru projekts sniegs ieguldījumu, kā un kādā mērā.*

B 6. Projekta kopsavilkums

Lūdzu, īsumā sniedziet informāciju par projektu, mērķa grupu, projekta īstenošanas vietu, galvenajām aktivitātēm un plānotajiem rezultātiem (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes) Projekta apstiprināšanas gadījumā šī informācija tiks publicēta SIF mājaslapā kā projekta vizītkarte:

Sniedz īsu projekta kopsavilkumu, kurā ietver informāciju par

- 1) projekta iesniedzēju;**
- 2) projekta vispārējo un tiešo mērķi;**
- 3) projekta mērķa grupu;**
- 4) projekta galvenajām aktivitātēm;**
- 5) sagaidāmajiem projekta rezultātiem;**
- 6) projekta norises vietu un laiku.**

Projekta apstiprināšanas gadījumā kopsavilkumā sniegtā informācija tiks publicēta SIF tīmekļa vietnē.

B 7. Projekta tiešās mērķa grupas skaits un raksturojums

Mērķa grupas nosaukums	Dalībnieku skaits

Lūdzu, sniedziet mērķa grupas raksturojumu un norādiet mērķa grupas vajadzības un problēmas, kuras paredzēts risināt projekta ietvaros:

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. (Tiešā mērķa grupa katrā no darbības virzieniem norādīta Konkursa nolikuma 2.2.1.punktā.)

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.).

Darbības virziena “NVO darbības stiprināšana” projektu tiešās mērķa grupa ir projekta iesniedzēja organizācija un tās dalībnieki, tai skaitā biedri, darbinieki, brīvprātīgie, kā arī organizācijas mērķa grupa/-as, uz kurām vērsta organizācijas pamatdarbība.

Darbības virziena “NVO interešu aizstāvības stiprināšana” mērķa grupa ir sabiedrības daļa, kuras intereses projekta iesniedzēja organizācija plāno pārstāvēt un aizstāvēt projekta ietvaros.

B 8. Projekta aktivitātes

Lūdzu, norādiet projektā plānotās aktivitātes hronoloģiskā secībā:

Nr.	Aktivitātes nosaukums	Detalizēts aktivitātes apraksts (piemēram, tematika, ieviešanas metodes, norises vieta, norises ilgums, dalībnieki, atbildīgās personas u.c.)	Aktivitātes īstenošanai paredzētās budžeta izmaksu pozīcijas (norādīt numuru)

šeit uzskaita projekta gaitā plānotās aktivitātes, kas īstenojamas, lai sasniegtu projekta mērķi un plānotos rezultātus. Aktivitātēm jābūt atbilstošām, praktiskām, un tām jābūt saskaņotām ar projekta mērķiem un sagaidāmajiem rezultātiem, kam savukārt jābūt virzītiem uz programmas mērķu sasniegšanu. Aktivitātes aprakstā sniedz detalizētu informāciju par aktivitātes tematiku (piemēram, apmācību, pasākumu, metodisko materiālu, u.c. tēmas), norāda ieviešanas metodes (piemēram, semināru darba programmas, lektoros u.c.), norises vietu un ilgumu, regularitāti (piemēram, cik dienu seminārs, cik bieži paredzētas projekta vadības grupas sanāksmes u.tml.), dalībniekus un atbildīgās personas.

Aktivitātes ir jānumurē. Aktivitātes uzskaitīt hronoloģiskā secībā, sasaistot tās ar iesnieguma veidlapas B 9.punktu „Projekta aktivitāšu laika grafiks”.

Katrai aktivitātei norāda budžeta pozīciju vai apakšpozīciju, kurā ietvertas aktivitātes īstenošanai nepieciešamās izmaksas.

B 9. Projekta aktivitāšu laika grafiks

Projekta īstenošanas periodam jābūt robežās no 01.01.2018. līdz 31.10.2018. Aktivitātēm un to numerācijai jāsakrīt ar B 8.punktā norādītajām aktivitātēm.

Nr.	Aktivitātes nosaukums	Mēnesis									
		janvāris	februāris	marts	aprīlis	maijs	jūnijs	jūlijs	augusts	septembris	oktobris

Tabulā norāda katras aktivitātes īstenošanas laiku pa mēnešiem. Ar „X” vai iekrāsojot attiecīgo rūtiņu, projekta iesniedzējs uzskatāmi ataino projekta darba plānu. Aktivitāšu kārtas numuram un nosaukumam jāsakrīt ar veidlapas B 8.punktā „Projekta aktivitātes” norādīto.

B 10. Projekta rezultāti un to novērtēšanas rādītāji

Lūdzu, aprakstiet, kādi izmērāmi rezultāti tiks sasniegti, īstenojot projekta aktivitātes. Kvantitatīvo rezultātu ailē jānorāda konkrēti, skaitliski un objektīvi pārbaudāmi indikatori. Pie kvalitatīvajiem rezultātiem jānorāda plānotie uzlabojumi saistībā ar ieguldījumu programmas mērķu sasniegšanā. Ailē pie informācijas avotiem vai pārbaudes paņēmieniem jānorāda dokumenti vai materiāli, kas pierāda rezultāta sasniegšanu. Aktivitātēm un to numerācijai jāsakrīt ar B8.un B9. punktā norādītajām aktivitātēm.

Aktivitātes Nr.	Rezultāti un to novērtēšanas rādītāji		Informācijas avoti vai pārbaudes paņēmieni
	Kvantitatīvie rezultāti (rezultāta apraksts, kvantitatīvā rādītāja vienība un skaits/ apjoms)	Kvalitatīvie rezultāti	

Šajā punktā jāatspoguļo tas, kādi izmērāmi rezultāti tiks sasniegti, īstenojot projekta aktivitātes. Kvantitatīvo rezultātu ailē jāizvēlas konkrēti, skaitliski un objektīvi pārbaudāmi indikatori (skaits, mērvienības) un tie jādefinē. Kvalitatīvajos rezultātos jānorāda plānotie uzlabojumi, projekta īstenošanas rezultātā plānotās izmaiņas definētās problēmas risināšanā. Ailē pie informācijas avotiem vai pārbaudes paņēmieniem jānorāda veidi, kā pārliecināties par konkrētā rezultāta sasniegšanu. Vienai aktivitātei var būt vairāki rezultāti, kā arī vairākām aktivitātēm var būt viens rezultāts.

B 11. Projektā iesaistītais personāls

Lūdzu, raksturojiet projekta personāla (gan administratīvā, gan īstenošanas) profesionālo kompetenci vai tam izvirzītās kvalifikācijas prasības atbilstoši projektā veicamajiem uzdevumiem. Ja zināmas konkrētas personas, kas tiks iesaistītas projekta īstenošanā, projekta iesniegumam jāpievieno viņu CV. Ja personas nav zināmas uz projekta sagatavošanas brīdi, aprakstīt nepieciešamo kvalifikāciju attiecīgo uzdevumu veikšanai.

Vārds, uzvārds un projektā ieņemamais amats	Galvenie veicamie uzdevumi	Kvalifikācija un prasmes

Jāsniedz informācija gan par projekta administratīvo, gan projekta īstenošanas personālu. Projekta īstenošanā iesaistītais personāls ietver tos darbiniekus, kuri būs atbildīgi par projekta aktivitāšu ieviešanu.

Jānorāda katra darbinieka ieņemamais amats projekta kontekstā, galvenie pienākumi un uzdevumi, kā arī to veikšanai nepieciešamā profesionālā kvalifikācija un prasmes, un kādā veidā plānots piesaistīt šos darbiniekus (gadījumā, ja visi darbinieki vēl nav zināmi).

Projekta iesniegumam jāpievieno projekta īstenošanā iesaistītā personāla CV, kurā detalizēti jāapraksta katras personas pieredze un prasmes saistībā ar dotajā projektā veicamajiem uzdevumiem. Svarīgi, lai CV detalizēti atspoguļotu iepriekšējo darba pieredzi un iegūtās prasmes, kas ļautu pārliecināties par izvēlēta kandidāta piemērotību attiecīgajam amatam. CV sniegtā informācija par personāla pieredzi, zināšanām un prasmēm būs pamats vērtēšanas komisijai spriest par projekta personāla profesionālo kapacitāti un kompetenci projekta ieviešanā.

Projekta īstenošanā iesaistīto darbinieku CV var nepievienot, ja šo darbinieku veicamā darba raksturs nerada nepieciešamību vērtēšanas komisijai vērtēt viņu kvalifikāciju (piemēram, tehniskajam asistentam, tulkam u.tml.). Projekta atbalsta gadījumā šie darbinieki ir jāpieņem darbā, ievērojot vienlīdzīgu iespēju principu.

Ja projekta iesniegšanas brīdī kāds no amatu kandidātiem/ pakalpojumu sniedzējiem nav zināms, šajā sadaļā ir jānorāda attiecīgajam amatam/ uzdevuma veikšanai izvirzītās prasības profesionālajai kvalifikācijai un jānorāda, kā projekta personālu/ pakalpojuma sniedzēju paredzēts piesaistīt. Projekta apstiprināšanas gadījumā kandidāts/ pakalpojuma sniedzējs ir jāizvēlas, ievērojot atklātības, brīvas konkurences principus.

C SADAĻA PROJEKTA BUDŽETS

C 1. Izdevumu tāme

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

Projekta izmaksas ir attiecināmas, ja tās atbilst šādiem nosacījumiem:

- ir nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai un ir paredzētas apstiprinātajā projekta iesniegumā, kā arī ir veiktas, ievērojot drošas finanšu vadības principus, tai skaitā ievērojot izmaksu lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principus;
- ir radušās projekta īstenošanas laikā, kas noteikts projekta īstenošanas līgumā, ir faktiski veiktas, tās ir reāli apmaksājās projekta īstenošanas līdz projekta noslēguma pārskata iesniegšanas dienai;
- ir uzskaitītas projekta īstenošanas grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamas, nodalītas no pārējām izmaksām un pārbaudāmas, un tās apliecina attiecīgu attaisnojuma dokumentu oriģināli.

Ievērojot augstāk minētos nosacījumus, attiecināmas ir šādas projekta īstenošanas izmaksas:

- projekta īstenošanas personāla izmaksas, kas nepārsniedz atbilstošas kvalifikācijas un profila personāla vidējās atlīdzības izmaksas saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā¹ un Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumos Nr.1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs"² noteiktajām atalgojuma likmēm;
- lektoru, konsultantu un ekspertu izmaksas, kas nepārsniedz atbilstošas kvalifikācijas un profila personāla vidējās tirgus cenas;

¹ Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 1.pielikums "Valsts un pašvaldību institūciju amatu saimes, apakšsaimes un to apraksts" un 2.pielikums "Amatu saimei (apakšsaimei) atbilstošā maksimālā mēnešalgu grupa" un 3.pielikums "Mēnešalgu grupas un to maksimālās mēnešalgas"

² Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumu Nr.1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" 1.pielikums "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" un 1.¹ pielikums "Amatpersonu un darbinieku amatu saimēm (apakšsaimēm) un līmeņiem atbilstošās mēnešalgu grupas" .

- ar atalgojumu saistītie darba devējam maksājāmie nodokļi atbilstoši valsts likumdošanai;
- projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamās vietējā transporta izmaksas (sabiedriskais transports, degviela, automašīnas vai autobusa noma);
- projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo sakaru pakalpojumu izmaksas (telekomunikācijas, internets, pasta pakalpojumi);
- projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo telpu īres, apsaimniekošanas izmaksas (elektrība, apkure, ūdensapgāde, apsardze, apsaimniekošanas pakalpojumi);
- vietējo un ārvalstu komandējumu un darba (dienesta) braucienu izdevumi³;
- projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo patēriņa preču (t.sk. kancelejas un biroja preču, saimniecības preču, materiālu) iegādes izmaksas;
- informācijas un publicitātes pasākumu izmaksas (informatīvo un metodisko materiālu izdošana, ņemot vērā 2.2.3.punktā minētos nosacījumus attiecībā uz bukletu, brošūru un tml. drukātu materiālu veidošanas un izdošanas ierobežojumiem), mājas lapu veidošana un pilnveidošana, publikācijas presē, sižeti TV, radio);
- ar projekta īstenošanu saistīto pakalpojumu izmaksas;
- projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamā inventāra iegādes izmaksas, nepārsniedzot 10% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām;
- projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas izmaksas;
- projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo telpu un materiāltehnisko līdzekļu uzturēšanas izdevumi (telpu uzkopšana, biroja aprīkojuma un citu projekta iesniedzēja īpašumā esošo materiāltehnisko līdzekļu tehniskā apkope).

Darbības virzienā “NVO darbības stiprināšana” attiecināmas ir arī pamatlīdzekļu iegādes izmaksas, nepārsniedzot 10% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām.

Projekta administratīvās izmaksas nedrīkst pārsniegt 20% no projekta tiešajām attiecināmajām izmaksām. Projekta administratīvās izmaksas tiks segtas saskaņā ar netiešo izmaksu nemainīgās likmes principu: to kopējā summa tiks aprēķināta no projekta tiešajām faktiskajām izmaksām, un izmaksas pamatojošie dokumenti nebūs jāiesniedz. Projekta īstenošanai jānodrošina šo izmaksu uzskaiti savā grāmatvedībā, kā arī visu ar šīm izmaksām saistīto dokumentu uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.

Projekta administratīvās izmaksas ir: administratīvā personāla atlīdzība (projekta vadītājs, grāmatvedis, asistents) un ar to saistītās izmaksas (nodokļi), sakaru izdevumi, biroja telpu noma un komunālie izdevumi, transporta izdevumi, biroja preces u.c. ar projekta administrēšanu saistītās izmaksas.

Projekta administratīvās izmaksas neiekļauj projekta īstenošanas izmaksas un projekta iesnieguma budžetā atsevišķi nenorāda.

Neattiecināmās izmaksas ir:

- 1) NVO fonda projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas;
- 2) personālam izmaksātās prēmijas un dāvanas vai jebkurš cits gūtais labums, tajā skaitā veselības apdrošināšana, apmaksātās ēdienreizes;
- 3) aizdevuma pamatsummas un procentu maksājumu vai citu saistību segšanas izmaksas;
- 4) debeta procentu maksājumi par finanšu darījumiem;
- 5) naudas sodi, līgumsodi, nokavējuma procenti un tiesvedības izdevumi;
- 6) pamatlīdzekļu iegādes izmaksas (izņemot darbības virzienu “NVO darbības stiprināšana”);
- 7) zemes un nekustamā īpašuma iegādes izmaksas;
- 8) būvniecības un telpu remonta izmaksas;
- 9) izmaksas, kas jau tiek finansētas no citiem finanšu avotiem;

³ komandējumu izdevumi atlīdzināmi saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumiem Nr.969

- 10) jebkādas skaidrā naudā veiktas izmaksas;
- 11) izmaksas, kas nav izsekojamas (bez rakstiska pamatojuma dokumenta);
- 12) citas izmaksas, kas neatbilst Konkursa nolikuma 2.3.1.punktā minētajiem nosacījumiem.

C 2. Projekta budžeta pozīciju skaidrojums

Piemēram, plānoto inventāra vai pamatlīdzekļu izmaksu pamatojums; kā apzinātas preču un pakalpojumu vidējās cenas utt.

--

D SADAĻA - Projekta iesniedzēja apliecinājums

Es, projekta iesniedzēja

_____ *projekta iesniedzēja nosaukums*

atbildīgā amatpersona,

_____ *vārds, uzvārds*

_____ *amata nosaukums*

ar parakstu apliecinu, ka uz projekta iesnieguma iesniegšanas dienu,

_____ *dd/mm/gggg*

projekta iesniedzējs:

1. ir iepazinies ar visiem programmas finansējuma saņemšanas nosacījumiem, kas ir noteikti programmas Konkursa nolikumā, un projekta īstenošanas gaitā apņemas tos ievērot;
2. uzņemas atbildību par projekta īstenošanu un vadību, kā arī par projekta rezultātiem;
3. 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;
4. tam nav nodokļu parādu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
5. tā profesionālajā darbībā nav konstatēti pārkāpumi un tas nav atzīts par vainīgu nodarījumā saistībā ar profesionālo darbību ar spēkā esošu nolēmumu;
6. nav veicis krāpšanas, korupcijas vai jebkādas citas pretlikumīgas darbības;
7. nav centies ietekmēt projektu iesniegumu vērtēšanas procesā iesaistītās personas;
8. ir veicis neatbilstoši izlietoto līdzekļu atmaksu citu Sabiedrības integrācijas fonda administrēto programmu/ grantu shēmu ietvaros (ja attiecināms);
9. tam ir pieejami stabili un pietiekami finanšu līdzekļi un citi resursi, lai noteiktajā apmērā nodrošinātu projekta priekšfinansējuma daļu, kā arī projekta īstenošanas nepārtrauktību;
10. apņemas nodrošināt programmas finansējuma publicitātes prasību ievērošanu ar projekta īstenošanu saistītajās aktivitātēs un informatīvajos materiālos;
11. apņemas saglabāt visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem;
12. ir atbildīgs par projekta iesniegumā sniegto ziņu pareizību un precizitāti;
13. ir atbildīgs par projekta iesnieguma elektroniskās kopijas pilnīgu atbilstību projekta iesnieguma oriģinālam;
14. nav iesniedzis vienu un to pašu projekta iesniegumu 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.

Paraksts _____

Datums _____

Zīmogs (ja attiecināms)