



Sabiedrības integrācijas fonds

Metodiskie norādījumi Projekta pieteikuma veidlapas aizpildīšanai

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

Latvijas valsts budžeta finansētās programmas “NVO fonds”
atklāta projektu pieteikumu konkursa

PROJEKTA PIETEIKUMS

Projekta nosaukums:	Projekta nosaukums koncentrētā veidā atspoguļo projekta mērķi	
Projekta iesniedzējs:	Norāda pilnu projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu, norādot arī organizācijas juridisko statusu (<i>biedrība vai nodibinājums</i>)	
Reģistrācijas datums:	Norāda organizācijas reģistrācijas (dibināšanas) datumu	
Reģistrācijas Nr.:	Norāda vienoto reģistrācijas numuru	
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 atbildīgā amatpersonu, bet projekta pieteikuma D sadaļu „Projekta iesniedzēja apliecinājums” paraksta persona, kas uz prombūtnes laiku ir norīkota pildīt viņa amata pienākumus. Projekta iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecināšus dokumentus, un šajā gadījumā augstāk norādītajai amatpersonai nav jāsakrīt ar projekta pieteikuma veidlapas D sadaļu „Projekta iesnieguma iesniedzēja 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 5.5.punktu Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – Fonds) elektroniski pieprasīs projekta 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 iesniegšanas brīdī konkrēta persona nav zināma, tad šajā punktā jānorāda „Tiks izvēlēts pēc projekta apstiprināšanas”.

Lūdzu, izvēlieties projekta veidu: Atzīmē vēlamo ar “X”	<input type="checkbox"/> MIKROprojekts	<input type="checkbox"/> MAKROprojekts
Projekta identifikācijas Nr.*:	2024.LV/NVOF/MACvaiMIC/*	

*Aizpilda Sabiedrības integrācijas fonds

A SADAĻA INFORMĀCIJA PAR PROJEKTA IESNIEDZĒJU

A1. Projekta iesniedzēja līdzšinējā darbība sabiedrības labā un sabiedrības iesaistē pilsoniskās sabiedrības aktivitātēs:

Lūdzu, sniedziet informāciju par projekta iesniedzēja organizācijas galvenajām aktivitātēm un darbības virzieniem. Aprakstā jāietver arī organizācijas darbības jomu saskaņā ar NACE 2. redakciju, ja tāda ir reģistrēta.

Makro projektiem papildus jāsniedz informācija par pēdējo 3 gadu laikā veiktajām aktivitātēm sabiedrības labā un pilsoniskās sabiedrības attīstības jomā un īstenotajiem projektiem (norādīt ne vairāk kā 5 projektus, kas pēc darbības jomas vai finansējuma apjoma visvairāk līdzinās šim projektam). **Informācija ārpus norādītā perioda netiek izskatīta kā atbilstības pamatojums Konkursa nolikuma 3.1.9. punktā izvirzītajam atbilstības nosacījumam.**

Lūdzam aizpildīt atbilstoši norādēm – skatīt skaidrojumu augstāk.

NACE kodu var skatīt, piemēram, Lursoft datu bāzē – sadaļā “Darbības veidi”.

Organizācijas darbības jomu klasifikācija (NACE 2. redakcija) nostiprināta ar MK 22.12.2015. noteikumiem Nr. 779 “Biedrību un nodibinājumu klasificēšanas noteikumi”. To var skatīt arī <https://www.csb.gov.lv/lv/statistika/klasifikācijas/nace-2-red/kodi>

(Informāciju zemāk tabulā aizpilda tikai makro projektu iesniedzēji. Lūdzam norādīt projektus, kas īstenoti pēdējo 3 gadu laikā)

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

A2. Projekta iesniedzēja līdzšinējā darbības pieredze, kas liecina par labas pārvaldības principu ievērošanu (maksimāli papildus var saņemt 1 punktu):

Lūdzu, **norādiet, ja un kur publiskota informācija** par organizācijas kontaktiem, par pārvaldes un izpildinstitūcijas pārstāvjiem (Padome, valde, direktors u.tml.), biedru uzņemšanas kārtību vai statūti.

Lūdzu, aprakstiet organizācijas lēmumu pieņemšanas procesu (komunikāciju, plānošanu, izpildes kontroli); organizācijas piesaistītā finansējuma, tai skaitā ziedojumu, pieņemšanas un izlietošanas principus; darbības, lai novērstu jebkāda veida diskriminācijas izpausmes u.tml.

Lūdzam aizpildīt atbilstoši norādēm – skatīt skaidrojumu augstāk.

B SADAĻA

PROJEKTA APRAKSTS

B 1. Projekta pieteikumā ietvertais (-ie) NVO fonda darbības virziens (-i):

Lūdzu, atzīmējiet ar X vienu darbības virzienu vai vairākus, uz kuru(-iem) attiecas projekts (atzīmēto darbības virzienu skaits neietekmē projekta novērtējumu):

1.1.	“NVO darbības stiprināšana” Darbības virziena ietvaros paredzēts atbalstīt aktivitātes, kas vērstas uz biedrību un nodibinājumu institucionālās un cilvēkresursu kapacitātes stiprināšanu, ar mērķi nodrošināt tām finansiālu atbalstu regulārai un ilglaicīgai NVO līdzdalībai valsts pārvaldes lēmumu pieņemšanas procesā un/vai līdzdarībai valsts pārvaldes rīcībpolitikas plānošanā, ieviešanā un uzraudzībā.
1.2.	“NVO interešu aizstāvības stiprināšana” Darbības virziena ietvaros paredzēts atbalstīt NVO, kas veic interešu aizstāvību sabiedriskā labuma darbības jomās, sekmējot pilsoniskas sabiedrības attīstību Latvijā un veicinot NVO interešu aizstāvības darbības neatkarību no publiskās pārvaldes nozares pārraugošās ministrijas ietekmes.
1.3.	“Atbalsts NVO pilsoniskās sabiedrības aktivitātēm” Darbības virziena ietvaros paredzēts stiprināt demokrātiskās vērtības un cilvēktiesību ievērošanu Latvijā, veicināt pilsonisko līdzdalību un sociālo atbildību kopienā, nepastarpinātu dažādu sociālo grupu iesaiste pilsoniskajās aktivitātēs.
1.4.	“NVO un iedzīvotāju savstarpējās sadarbības stiprināšana” Darbības virziena ietvaros paredzēts stiprināt un veicināt NVO savstarpējās sadarbības aktivitāti reģionālajā, nacionālajā, Eiropas Savienības un pasaules līmenī.

Projektā var paredzēt vienu, vairākus vai visus darbības virzienus, attiecīgi plānojot aktivitātes un budžetu ar atsevišķām sadaļām katram no izvēlētajiem darbības veidiem.

Projektu novērtējumu neietekmē atzīmēto darbības virzienu skaits, svarīga ir projektā piedāvātā risinājuma (aktivitāšu kopuma) atbilstība projektā definētajai problēmai vai vajadzībai.

B 2. Projektā plānoto aktivitāšu īstenošanas rezultātā tiks:

Lūdzu, atzīmējiet ar X rezultātu, uz kuru virzīts projekts (*iespējams atzīmēt vairākus – vēlams būtiskākos, atzīmēto atbilžu skaitis neietekmē projekta novērtējumu*):

2.1.	veicināta sabiedrības aktivitāte un iesaistīšanās sabiedrībai būtisku problēmu risināšanā ar mērķi stiprināt Satversmē noteiktās demokrātiskās vērtības un cilvēktiesību ievērošanu Latvijā un veicināt sociālo atbildību, sadarbību un solidaritāti sabiedrībā;
2.2.	veicināta sabiedrības izpratne par iekļaujošu pilsonisko līdzdalību un līdzdalības veidiem;
2.3.	veicināta sabiedrības līdzdalība rīcībpolitikas veidošanas un lēmumu pieņemšanas procesos, kā arī NVO sadarbība ar publisko sektoru;
2.4.	veicināta NVO savstarpējā sadarbība reģionu, Latvijas, Eiropas Savienības līmenī un globāli;
2.5.	veicināta dažādu sabiedrības grupu savstarpējā uzticēšanās, līdzdalība un sadarbība, iedzīvotāju iesaiste NVO un veicināts brīvprātīgais darbs;
2.6.	veicināta uzticēšanās nevalstiskajam sektoram;
2.7.	nodrošināta datu un pierādījumus balstītu priekšlikumu un politikas iniciatīvu izstrāde;
2.8.	nodrošināta sabiedrības interešu aizstāvība konkrētā NVO pamatdarbības jomā;
2.9.	veicināta piederība Latvijai un latviešu valodai;
2.10.	veicināta NVO kapacitāte un veikspēja, t.sk. piesaistīti jauni biedri, brīvprātīgie.

Šeit uzskaitītītie rezultāti programmas atbalstāmo pasākumu jomās veido tikai ietvaru, kas nodrošinās Jūsu projektā plānoto aktivitāšu sasaisti ar Konkursa nolikuma 1.2.punktā definēto programmas mērķi

B 3. Projektā pieprasītais finansējums un īstenošanas periods (Lūdzu, izvēlieties atbilstošo projekta veidu):

Vēršam uzmanību, ka projektam piešķirtais finansējums vai īstenošanas termiņš jebkurā gadījumā nepārsniegs Konkursa nolikumā (KN) maksimāli noteikto.

B 3.1. MIKROprojektam:

Pieprasītais programmas finansējums (EUR) (ne mazāk kā 2 000 EUR – ne vairāk kā 11 000 EUR)	0,00
Plānotais īstenošanas periods (ne agrāk kā 01/01/2024 – ne vēlāk kā 31/10/2024)	no ___/___/2024 dd/mm/gggg
	līdz ___/___/2024 dd/mm/gggg

B 3.1. MAKROprojektam:

Pieprasītais programmas finansējums (EUR) <i>(ne mazāk kā 11 001 EUR – ne vairāk kā 36 000 EUR)</i>	0,00
Plānotais īstenošanas periods <i>(ne agrāk kā 01/01/2024 – ne vēlāk kā 31/10/2024)</i>	no ___/___/2024 dd/mm/yyyy
	līdz ___/___/2024 dd/mm/yyyy

B 4. Projekta īstenošanas vieta (vietas): _____
Lūdzu, norādiet plānošanas reģionu (-us), novadu (-us), pilsētu (-as) vai pagastu (-us)

B 5. Projekta mērķis un nepieciešamības pamatojums

Esošās situācijas/problēmas aktualitāte, mērķa grupas(-u)(kopiesas vai sabiedrības daļas) raksturojums, mērķa grupas(-u) vajadzības, ko risinās projekts:

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 „NVO fonds” mērķa īstenošanu un jāsniedz ieguldījums atbilstoši B1.punktā atzīmētajiem darbības virzieniem.

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, 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 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 jānodedinē 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, būtiski 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 –

Tiešā mērķa grupa ir tā, uz ko vērsta 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.).

Projekta mērķa grupas nosaukums	Dalībnieku skaits*
Piesaistīti jauni biedri**	
Projektā iesaistīti brīvprātīgie	
(1) <i>Projektā definētā mērķa grupa</i>	
(2) ...	
<i>utt.</i>	

* *Mērķa grupu(-as) veido fizisku personu un/vai organizāciju kopums. Vienu fizisku personu (vai organizāciju) nevar iekļaut vairākās mērķa grupās. Mērķa grupas lielums biežāk var neatbilst aktivitāšu apmeklētāju/dalībnieku skaitam, jo viena fiziska persona var piedalīties vairākās aktivitātēs.*

** *IZŅĒMUMS: Mērķa grupas "piesaistīti jauni biedri un/vai brīvprātīgie" uzskaitāmas atsevišķi un var tikt paralēli iekļautas citās projekta specifiskajās mērķa grupās.*

B 6. Projekta papildu kvalitātes kritēriji:

Projekta novērtējumu iespējams paaugstināt, ja projekts atbilst papildu kvalitātes vērtēšanas kritērijiem. Lūdzu, aprakstiet konkrētas aktivitātes un norādiet paredzamos ieguvumus (rezultātus), ja projektā plānots ieguldījums atbilstoši šādiem kritērijiem:

B 6.1. Interesu pārstāvība plašākai sabiedrībai svarīgu jautājumu risināšanā, kvalitatīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu lēmumu pieņemšanā (maksimāli papildus var saņemt 0,5 punktus).

Lūdzu, norādiet konkrētas jomas/problēmas, plānotās aktivitātes, to mērķi un sagaidāmos rezultātus:

Saskaņā ar Konkursa nolikuma 5.9.3. punktu projekta kvalitātes vērtēšanā:

Papildus 0,5 punktus piešķir, ja projekts paredz:

- 1) tikšanos, sarunu un diskusiju organizēšanu, lai veidotu politisko dienaskārtību, kā arī sabiedrisko un publisko apspriežu organizēšanu ar viedokļa turpmāku pārstāvēšanu rīcībpolitikas veidošanā un lēmumu pieņemšanā, t.sk. arī starptautiskā līmenī
VAI
- 2) aktīvu (savas kompetences ietvaros) dalību dažādos pasākumos, kuru ietvaros tiek veidota politiskā dienaskārtība, darba grupās, konsultatīvajās padomēs, komisiju sēdēs u.t.t., sabiedriskās un publiskās apspriedēs ar sava viedokļa paušanu un turpmāku pārstāvēšanu rīcībpolitikas veidošanā un lēmumu pieņemšanā, t.sk. arī starptautiskā līmenī,
VAI
- 3) atzinumu, priekšlikumu, viedokļu vēstuļu sagatavošanu,
VAI
- 4) piketu, mītiņu organizēšanu.

Papildus punktus nepiešķir, ja, piemēram:

- 1) netiek paredzēts nekas no jau minētā
VAI
- 2) aktivitātes paredz tikai mazāk nozīmīgas iesaistes, kā:
 - mērķa grupas aptauja, kas iesniegta pašvaldībā vai citās institūcijās, aktivitātē neplānojot, kā organizācija lietos aptaujā iegūtos rezultātus sabiedrībai nozīmīgu jautājumu risināšanā vai diskusijas argumentācijā vai
 - viedokļa paušana, piedaloties citu institūciju organizētā anketēšanā, vai
- 3) paredzēta dalība interešu aizstāvības aktivitātēs kā pasīvam dalībniekam, piemēram, klausītājam seminārā, dalībniekam konferencē u.tml.

Vēršam uzmanību, ka šeit norādāma konkrēta informācija. Projekta pieteikuma veidlapas B1.punktā atzīmēts darbības virziens “NVO interešu aizstāvības stiprināšana” automātiski negarantē iespēju saņemt papildus punktus projekta kvalitātes vērtējumā.

B 6.2. NVO un iedzīvotāju savstarpējās sadarbības veicināšana (maksimāli papildus var saņemt 0,5 punktus).

Lūdz, norādiet konkrētas jomas/problēmas, plānotās aktivitātes, to mērķi un sagaidāmos rezultātus:

Saskaņā ar Konkursa nolikuma 5.9.4. punktu projekta kvalitātes vērtēšanā:

Papildus 0,5 punktus piešķir, ja projekts paredz:

- 1) pasākumu kopumu, kas nav epizodisks, kampaņveidīgs, bet vērsts uz ilgtermiņa sadarbības veidošanu ar citām NVO, iedzīvotāju grupām, piemēram, vietējo kopienu aktivizēšanu un iniciatīvu veicināšanu
VAI
- 2) attīstīt/paplašināt organizāciju tīklošanos, kuras mērķis ir risināt sabiedrībai kopumā nozīmīgus jautājumus un kas nav saistīta ar kapacitātes stiprināšanu (apmācībām
un tml.);

Papildus punktus nepiešķir, ja, piemēram:

- 1) paredzēta citu NVO pasīva iesaistīšana mērķa grupas statusā projekta aktivitātēs (piemēram, apmācībās kā klausītājiem)
VAI
- 2) organizēti kopā sanāksšanas/tīklošanās pasākumi bez sabiedrībai kopumā vai specifiskām mērķa grupām nozīmīgu jautājumu dienaskārtības, kuros pārrunātas problēmas, rasti risinājumi un vienošanās par kopīgu darbību sabiedrībai vai specifiskām mērķa grupām nozīmīgu problēmu risināšanā.

Vēršam uzmanību, ka šeit norādāma konkrēta informācija. Projekta pieteikuma veidlapas B1.punktā atzīmēts darbības virziens “NVO un iedzīvotāju savstarpējās sadarbības stiprināšana” automātiski negarantē iespēju saņemt papildu punktu projekta kvalitātes vērtējumā.

B 7. Projekta aktivitātes

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 norādītajam.

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 konkursa nolikuma 1.13. punktu, šīs veidlapas B2. punktu).

Aicinām pārdomāt projekta aktivitāšu laika grafiku projekta īstenošanas perioda kontekstā, nodrošinot, ka aktivitāšu laika grafiks ir pārdomāts, loģiski saplānots un izpildāms: bez aktivitāšu "sastrēguma" īsā laika periodā vai nepamatotiem pārtraukumiem aktivitāšu īstenošanā. Projekta īstenošanas termiņam jābūt saturiski pamatotam ar aktivitātēm visā projekta īstenošanas periodā.

Nr. p.k.	Aktivitātes nosaukums	Detalizēts aktivitātes apraksts	Informācijas avoti (pēc kā varēs pārlicināties, ka rezultāts sasniegts)	Aktivitātes īstenošanai paredzētās budžeta izmaksu pozīcijas (norādīt numuru)
1.		<p><u>Plānots pasākums (kāds(-i), īss apraksts):</u> 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.</p> <p><u>Norādīt, ja attiecināms:</u></p> <p><u>Norises vieta:</u> norāda, ja zināma konkrēta norises vieta</p> <p><u>Norises laiks:</u> norāda, ja zināms konkrēts norises laiks</p> <p><u>Dalībnieki (iesaistīta mērķa grupa(-as), skaits):</u> norāda, kādas projektā plānotās mērķa grupas tiks iesaistītas un attiecīgi paredzēto dalībnieku skaitu</p> <p><u>Iesaistītais personāls (eksperti, lektori u.tml.):</u> norāda, kādus ekspertus/lektorus paredzēts piesaistīt, atbildīgo par aktivitātes īstenošanu</p> <p><u>Kvantitatīvie rezultāti (kāds(-i), skaits):</u> uzskaita kvantitatīvos rezultātus, kurus plānots sasniegt aktivitātes īstenošanas rezultātā, piemēram, semināru, apmācību, tikšanos, sagatavoto atzinumu u.tml. skaitu.</p> <p><u>Kvalitatīvie rezultāti (sagaidāmie ieguvumi/uzlabojumi attiecībā pret projekta nepieciešamības pamatojumā aprakstīto problēmu):</u> apraksta aktivitātes īstenošanas rezultātā sagaidāmos uzlabojumus, projekta īstenošanas rezultātā plānotās izmaiņas definētās problēmas risināšanā. Norāda informāciju par veidu, kādā projekta īstenošana iegūs atgriezenisko saiti no mērķa grupas, lai pārlicinātos par sasniegto aktivitātes mērķi.</p>	<p>Jānorāda materiālu veidi (dalībnieku saraksti, pasākuma programmas, foto u.tml.), kas tiks pievienoti pārskatiem, un/vai atsauces/saites, kas apliecinās konkrētā rezultāta sasniegšanu.</p> <p>Pirms norādīt konkrētus informācijas avotus, lūdzam skatīt pielikumā "Vadlīnijas –</p>	<p>Norāda budžeta (Konkursa nolikuma 2. pielikums) apakšpozīcijas, kurās ietvertas aktivitātes īstenošanai nepieciešamās izmaksas.</p> <p>Plānojot projekta budžetu,icinām pārlicināties, ka projekta kopējo izmaksu apjoms ir samērīgs, vērtējot attiecībā pret sagaidāmajiem rezultātiem</p>

	<p><u>Aktivitātes īstenošanas periods (projekta grafiks, mēneši):</u> <i>norāda aktivitātes īstenošanas periodu projekta ietvaros</i></p>	<p><i>saturu apliecinājošie dokumenti”</i></p>	
2.	<p><u>Plānots pasākums (kāds(-i), īss apraksts):</u></p> <p><i>Norādīt, ja attiecināms:</i> <u>Norises vieta:</u> <u>Norises laiks:</u> <u>Dalībnieki (iesaistīta mērķa grupa(-as), skaits):</u> <u>Iesaistītais personāls (eksperti, lektori u.tml.):</u></p> <p><u>Kvantitatīvie rezultāti (kāds(-i), skaits):</u> <u>Kvalitatīvie rezultāti (sagaidāmie ieguvumi/uzlabojumi attiecībā pret projekta nepieciešamības pamatojumā aprakstīto problēmu):</u></p> <p><u>Aktivitātes īstenošanas periods (projekta grafiks, mēneši):</u></p>		
3	<p>utt.</p>		

B 8. Projektā iesaistītais personāls

Lūdzu, norādiet:

- 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, norādīt arī aktivitātes, kurās paredzēts iesaistīt;
- 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 (norādīt arī aktivitātes, kurās paredzēts iesaistīt)	Amatam nepieciešamā kvalifikācija, pieredze un prasmes

Tabulā jānorāda visi projekta īstenošanai nepieciešamā personāla amati (gan īstenošanas, gan administratīvā personāla), galvenie amata pienākumi un uzdevumi, kā arī to veikšanai nepieciešamā profesionālā kvalifikācija un prasmes.

Projekta pieteikumā amatam norādītas nevajadzīgi/nesamērīgi augstas prasības kvalifikācijai un/vai pieredzei, kas pārsniedz projekta ietvaros nepieciešamo, nesniedz priekšrocības konkursā (projekta vērtēšanā), bet darbinieku piesaistes vai maiņas gadījumā var rasties problēmas projektā izvirzītajām prasībām atbilstoša darbinieka piesaistīšanai.

Atbilstoša personāla atlase (vai vēlāk maiņa) 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 9. 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).

Projekta apstiprināšanas gadījumā šī informācija tiks publicēta Sabiedrības integrācijas fonda tīmekļvietnē kā PROJEKTA VIZĪTKARTE un organizācijas publicitāte! Tāpēc lūdzam pievērs āšu uzmanību teksta saturam un kvalitātei.

Sniedz īsu projekta kopsavilkumu, kurā ietver informāciju par

- 1) projekta mērķi;
- 2) projekta mērķa grupu;
- 3) projekta galvenajām aktivitātēm;
- 4) sagaidāmajiem projekta rezultātiem;
- 5) projekta norises vietu.

C SADAĻA PROJEKTA BUDŽETS

C 1. Projekta budžets

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

UZMANĪBU! Aizpildot budžeta veidlapu jāņem vērā Konkursa nolikuma 4.2.1.punktā noteiktie administratīvo izmaksu ierobežojumi:

1. variants (budžeta 1. sadaļa) – **administratīvās izmaksas netiek ierobežotas un netiek izdalītas atsevišķā pozīcijā**. Budžeta 1. sadaļā visas izmaksas plāno, ja projektu paredzēts īstenot darbības virzienā "NVO darbības stiprināšana" un/vai "NVO interešu aizstāvības stiprināšana", vai papildus kādam no minētajiem, kuros nav administratīvo izmaksu ierobežojumi (Konkursa nolikuma 4.2.2. punkts), paredzēts arī darbības virziens "Atbalsts pilsoniskās sabiedrības aktivitātēm" un/vai "NVO un iedzīvotāju savstarpējās sadarbības stiprināšana".
2. variants (budžeta 2. sadaļa) – **administratīvās izmaksas ierobežotas 20% apmērā no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām un izdalītas atsevišķi budžeta 3. pozīcijā "Administratīvās izmaksas"**. Budžeta 2. sadaļā visas projekta izmaksas plāno, ja projektu paredzēts īstenot tikai darbības virzienā "Atbalsts pilsoniskās sabiedrības aktivitātēm" un/vai "NVO un iedzīvotāju savstarpējās sadarbības stiprināšana", kuriem noteikts 20% administratīvo izmaksu ierobežojums (Konkursa nolikuma 4.2.1. punkts).

Rosinām budžeta apakšpozīcijas definēt un plānot:

- 1) *konsolidēti, piemēram, neizdalot atsevišķi transporta vai kancelejas izmaksas katrai aktivitātei. Detalizētāku skaidrojumu par budžeta apakšpozīcijas kopsummām iespējams sniegt projekta pieteikuma C2. sadaļā "Projekta budžeta pozīciju skaidrojums" (informācija ir būtiska ekspertiem, vērtējot projektu pieteikumus);*
- 2) *apakšpozīcijas nosaukumu nobeidzot ar ".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);*
- 4) *Lūdzu, pārliecinieties, vai budžets sastādīts aritmētiski pareizi, vai, kur tas paredzēts, lietotas aprēķinu formulas, vērtību noapaļošanas "ROUND" funkcija, vai starpsummās un kopsummās iekļautas visas plānotā budžeta rindas.*

Citi izmaksu ierobežojumi:

- Projekta aktivitāšu īstenošanai vai organizācijas kapacitātes stiprināšanai nepieciešamā inventāra un pamatlīdzekļu iegādes izmaksas kopā nedrīkst pārsniegt 20% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām (Konkursa nolikuma 4.2.3. punkts);
- Izmaksas ārvalstīs nedrīkst pārsniegt 10% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām (Konkursa nolikuma 4.2.4. punkts).

C 2. Projekta budžeta pozīciju skaidrojums

Piemēram, ekspertu piesaistes vai plānoto inventāra vai pamatlīdzekļu iegādes izmaksu pamatojums; kā apzinātas preču un pakalpojumu tirgus cenas; budžeta pozīciju izmaksu kalkulācijas utt.

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 4.1.1. punkts).

D SADAĻA - Projekta iesniedzēja 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*

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

Biedra juridiskais statuss	Biedru (dibinātāju) skaits organizācijā*
Fiziska persona	
Biedrība	
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.*

- b. 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. ir neatkarīgs no publiskās pārvaldes institūcijām, politiskām partijām vai komerciālajām organizācijām (atbilstoši konkursa nolikuma 3.1.8. punktam);
4. neatbilst nevienam no Publisko iepirkumu likuma 42. panta pirmajā daļā minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas gadījumiem;
5. 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;
6. tam nav nodokļu parādu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
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. ir atbildīgs par projekta pieteikuma elektroniskās kopijas pilnīgu atbilstību papīra formā iesniegtam projekta pieteikuma oriģinālam (ja attiecināms);
15. 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 tiesībsardzības institūcijās.

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU