*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**: | | **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.\*:** | | **2022.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. Lūdzu 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:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. |

Lūdzu, atzīmējiet ar X darbības jomas, vismaz divas saskaņā ar KN 1.5.punktu, uz kurām attiecas projekts.

Projektam ir jāatbilst vismaz divām no šīm jomām.

**B 2. Projektā pieprasītais projektu konkursa finansējums, īstenošanas periods un īstenošanas periods:**

Vēršam uzmanību, ka projektam piešķirtais finansējums jebkurā gadījumā nedrīkst pārsniegt 30 000 EUR (saskaņā ar KN 1.10.punktu).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pieprasītais projektu konkursa finansējums (EUR) Norādītajai summai jāsakrīt ar Budžeta veidlapā (2.pielikums) norādīto.** | | **0 000,00\*** |
| **Projekta plānotais īstenošanas periods**  *(no 01.10.2022.-30.09.2023)* | no \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  dd/mm/gggg | līdz \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_  dd/mm/gggg |
| **Projekta īstenošanas vietas**  *(Norādīt plānošanas reģionu (-us), novadu (-us), pilsētu (-as) vai pagastu (-us))* |  | |

*\*Norāda summu atbilstoši projekta budžeta (C sadaļa) kopsummai*

**B 3. Projekta mērķis un nepieciešamības pamatojums**

*Esošās situācijas/problēmas aktualitāte, mērķa grupas(-u)(kopienas 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 „ 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 B 1. un B 3.punktu).

*Lūdzam norādīt projektā plānotās aktivitātes hronoloģiskā secībā:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Aktivitātes nosaukums** | **Detalizēts aktivitātes apraksts un rezultatīvie rādītāji** | **Informācijas avoti**  *(pēc kā varēs pārliecināties, ka rezultāts sasniegts)* | **Budžeta pozīcijas 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*  *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 materiāli un/vai atsauces/saites, kas apliecinās konkrētā rezultāta sasniegšanu.  Pirms norādīt konkrētus informācijas avotus, lūdzam skatīt [“Vadlīnijas – saturu apliecinošie dokumenti”](https://www.sif.gov.lv/lv/media/1317/download) | 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. |  | *Utt.* |  |  |
|  |  |  |  |  |

**B 6. 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; 3) projekta personāla (gan administratīvā, gan īstenošanas) profesionālai kompetencei un kvalifikācijai izvirzītās prasības atbilstoši projektā veicamajiem uzdevumiem.*

*Lūdzu, projekta pieteikumam personāla CV nepievienot.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amats projektā** | **Galvenie veicamie uzdevumi**  (norādīt arī aktivitātes, kurās paredzēts iesaistīt) | **Amatam nepieciešamā kvalifikācija un prasmes** | **Aktivitāšu Nr., kurās personāls iesaistīts**  *(saskaņā ar 5. sadaļu)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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. Ja projekta pieteikumā amatam norādītas nevajadzīgi/nesamērīgi augstas prasības kvalifikācijai un/vai pieredze, 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.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Publicitātes aktivitāte** | **Sasniedzamā mērķauditorija** |
|  |  |

**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**

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

Budžetā aizpilda sadaļas atbilstoši plānotajām aktivitātēm un KN 4.1. punktam.

Projekta aktivitāšu īstenošanai vai organizācijas kapacitātes stiprināšanai nepieciešamā inventāra iegādes izmaksas un pamatlīdzekļu iegādes izmaksas kopā nedrīkst pārsniegt 30% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām.

**Budžeta kopsummai jāsakrīt ar projekta pieteikuma veidlapas B 2. sadaļā norādīto.**

**C 2. Projekta budžeta pozīciju skaidrojums**

Sniegt aprakstu un skaidrojumu par plānotajām aktivitāšu īstenošanas izmaksām, kādā veidā ir ņemts vērā izmaksu lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principi, un citu būtisku informāciju, kas pamato projekta izmaksas un to apmēru, kā arī atbilstību lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principiem.

Lūdzam nodrošināt, ka projekta īstenošanai nepieciešamo piegādes, pakalpojuma vai uzņēmuma līgumu slēgšanā tiek ievērota normatīvajos aktos[[1]](#footnote-2) noteiktā līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūra un noteiktie ierobežojumi šādu līgumu slēgšanai.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izmaksu pozīcijas nosaukums** | **Skaidrojums un pamatojums** |
| 1. | Projekta vadītāja atalgojums | Norāda kāds līgums tiks slēgts ar projekta vadītāju, kāda ir stundas likme, cik stundas strādās u.c. |
| 2. | Telpu nomas izmaksas | Sniedz skaidrojumu norādot norises vietu, kur telpas tiks nomātas u.c. |
| 3. | Tāfele | Sniedz pamatojumu un tirgus izpēti, piemēram, norādot saites. |
| Utt. |  |  |

Vienam projektu iesniedzējam pieejamais maksimālais finansējums ir 30 000 EUR (KN 1.10.punkts)

Kvalitātes vērtēšanā tiks vērtēta plānoto izmaksu nepieciešamība plānotajām aktivitātēm un rezultātiem (KN 5.7.5.punkts):

* Šim kritērijam ir noteikts minimāli nepieciešamais punktu skaits, kas ir 1 punkts, ko piešķirs, ja daļa (ne vairāk kā 40%) no budžetā plānotajām izmaksām nav atbilstošas, pamatotas un nepieciešamas projekta ieviešanai.
* Maksimāli piešķiramais punktu skaits ir 5 punkti, ko piešķirs, ja visas projekta budžetā paredzētās izmaksas ir atbilstošas, pamatotas un nepieciešamas projekta mērķa un rezultātu sasniegšanai.

Neattiecināmas ir šādas izmaksas (Konkursa nolikuma 4.3.punkts):

* izmaksas, par kurām nav iesniegti izdevumus pamatojoši un maksājumus apliecinoši dokumenti;
* jebkādas skaidrā naudā veiktas izmaksas;
* izmaksas, kas jau tiek finansētas no citiem finanšu avotiem;
* projekta pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
* personālam izmaksātās prēmijas un dāvanas vai jebkurš cits gūtais labums, apmaksāti ikdienas ceļa izdevumi no mājām uz darbu un tml.;
* aizdevuma pamatsummas un procentu maksājumu vai citu saistību segšanas izmaksas;
* debeta procentu maksājumi par finanšu darījumiem;
* naudas sodi, līgumsodi, nokavējuma procenti un tiesvedību izdevumi;
* zemes un nekustamā īpašuma iegādes izmaksas;
* būvniecības un telpu remonta izmaksas;
* biedru nauda.

**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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Juridiskais statuss** | **Biedru skaits organizācijā** |
| Fiziska persona |  |
| Biedrība |  |
| Nodibinājums |  |
| Valsts iestāde |  |
| Pašvaldība |  |
| Pašvaldības iestāde |  |
| Komersants |  |
| Cits (norādīt) |  |

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 pirmajā 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. tam nav nodokļu parādu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
8. tā profesionālajā darbībā nav konstatēti pārkāpumi un tas nav atzīts par vainīgu nodarījumā saistībā ar profesionālo darbību ar spēkā esošu nolēmumu;
9. nav centies ietekmēt projektu pieteikumu vērtēšanas procesā iesaistītās personas;
10. 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;
11. tam ir pieejami stabili un pietiekami finanšu līdzekļi un citi resursi, lai noteiktajā apmērā nodrošinātu projekta priekšfinansējuma daļu, kā arī projekta īstenošanas nepārtrauktību;
12. apņemas nodrošināt programmas finansējuma publicitātes prasību ievērošanu ar projekta īstenošanu saistītajās aktivitātēs un informatīvajos materiālos;
13. apņemas saglabāt visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem;
14. ir atbildīgs par projekta pieteikumā sniegto ziņu pareizību un precizitāti;
15. ir atbildīgs par projekta pieteikuma elektroniskās kopijas pilnīgu atbilstību papīra formā iesniegtam projekta pieteikuma oriģinālam;
16. 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 | vai | Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Atbilstoši iesniedzēja iespējām atstāt tikai nepieciešamo paraksta vietu un otru nevajadzīgo paraksta vietu dzēst.

1. 28.02.2017. MK noteikumi Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”. [↑](#footnote-ref-2)