2.pielikums



**Metodiskie norādījumi**

**Mikro 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** **MIKRO PROJEKTA PIETEIKUMS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekta nosaukums:** | Norāda pilnu projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu, norādot arī organizācijas juridisko statusu *(biedrība vai nodibinājums)* |
| **Projekta iesniedzējs:** | Projekta nosaukums koncentrētā veidā atspoguļo projekta mērķi |
| **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 apliecinošus 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** |
| **Ieņemamais amats** |
| **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.  Lūdzam ņemt vērā, ka gadījumā, ja, projektus atverot, tiks konstatēti kādi trūkumi saskaņā ar Konkursa nolikuma 5.4.punktu vai, piemēram, papīra formātā iesniegtam projekta pieteikumam nebūs iesniegta projekta pieteikuma elektroniskā versija u.tml., Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – Fonds) elektroniski pieprasīs projekta iesniedzējam 5 darbdienu laikā novērst konstatētos trūkumus. Tādēļ ir svarīgi norādīt e-pasta adresi, kas tiek regulāri pārbaudīta. | |
| **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 brīdi konkrēta persona nav zināma, tad šajā punktā jānorāda „Tiks izvēlēts pēc projekta apstiprināšanas”. | |
| **Projekta identifikācijas Nr.\*:** | **2021.LV/NVOF/MIC/\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \*Aizpilda 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; par projekta iesniedzēja īstenotajiem projektiem (ja attiecināms). Aprakstā ietveriet arī organizācijas darbības jomu saskaņā ar NACE 2.redakciju, ja tāda ir reģistrēta:*

|  |
| --- |
| Jāsniedz īss projekta iesniedzēja apraksts par to, kādi ir organizācijas darbības mērķi, organizācijas līdzšinējās darbības virzieni un īstenotie projekti un aktivitātes.  *NB! Projekta iesniedzējs šajā programmā nedrīkst saņemt finansējumu tādu aktivitāšu īstenošanai, kas jau tiek finansētas no kādiem citiem finanšu avotiem!* 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/klasifikacijas/nace-2-red/kodi> Salīdzinoši biežāk biedrību un nodibinājumu darbības joma tiek klasificēta kā “Citur neklasificētu organizāciju darbība” (NACE 94.99), kas ietver:  • pilsoņu iniciatīvas vai protestu kustības;  • vides aizsardzības un ekoloģiskās kustības;  • citur neklasificētas izglītības un kopienas atbalsta organizācijas;  • organizācijas, kas aizstāv un veicina īpašu iedzīvotāju grupu attīstību, piemēram, etniskās un mazākumtautību grupas;  • patriotiskas apvienības, ieskaitot kara veterānu apvienības. |

**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):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **“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 līdzdarbībai valsts pārvaldes rīcībpolitikas plānošanā, ieviešanā un uzraudzībā. |
|  | **“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. |
|  | **“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. |
|  | **“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, atzīmēto rezultātu skaits neietekmē projekta novērtējumu):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. veicināta sabiedrības aktivitāte un iesaistīšanās sabiedrībai būtisku problēmu risināšanā ar mērķi stiprināt Satversmē noteiktās demokrātiskās vērtības un cilvēktiesību ievērošanu Latvijā un/vai veicināt sociālo atbildību kopienā; |
|  | 1. veicināta sabiedrības izpratne par pilsonisko līdzdalību un līdzdarbības veidiem; |
|  | 1. veicināta sabiedrības līdzdalība rīcībpolitikas veidošanas un lēmumu pieņemšanas procesos; |
|  | 1. veicināta NVO savstarpējā sadarbība reģionu, Latvijas, Eiropas Savienības un pasaules līmenī, kā arī NVO sadarbība ar publisko sektoru; |
|  | 1. veicināta iedzīvotāju iesaiste NVO un veicināts brīvprātīgais darbs; |
|  | 1. veicināta uzticēšanās nevalstiskajam sektoram; |
|  | 1. nodrošināta datos un pierādījumos balstītu priekšlikumu un politikas iniciatīvu izstrāde; |
|  | 1. nodrošināta sabiedrības interešu aizstāvība konkrētā NVO pamatdarbības jomā; |
|  | 1. veicināta piederība Latvijai; |
|  | 1. veicināta NVO kapacitāte un veiktspēja. |

Šeit uzskaitītie projekta aktivitāšu īstenošanas sagaidāmie rezultāti veido tikai ietvaru, kas nodrošina projektā plānoto aktivitāšu sasaisti ar Konkursa nolikuma 1.2.punktā definēto programmas mērķi. Projektu iesniedzēji netiek ierobežoti daudzveidīgu aktivitāšu plānošanā, lai sasniegtu pieteikumā izvirzītos projekta mērķus.

**B 3. Projektā pieprasītais finansējums un īstenošanas periods**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pieprasītais programmas finansējums** (EUR)  *(ne mazāk kā 7 001 EUR – ne vairāk kā 30 000 EUR)* | | **0.00** |
| **Plānotais īstenošanas periods**  *(ne agrāk kā 01/01/2021 – ne vēlāk kā 20/11/2021)* | no \_\_\_/\_\_\_/2021  dd/mm/gggg | līdz \_\_\_/\_\_\_/2021  dd/mm/gggg |

**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) (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 „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 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 –**  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.). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekta mērķa grupas nosaukums** | **Dalībnieku skaits\*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

**B 6. 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 Fonda mājaslapā kā projekta vizītkarte****.***

|  |
| --- |
| 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. |

**B 7. 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 īstenošanas laika periods** | **Aktivitātes īstenošanai paredzētās budžeta izmaksu pozīcijas** (norādīt numuru) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Šeit uzskaita un apraksta projekta gaitā plānotās aktivitātes. Aktivitātēm jābūt atbilstošām, praktiskām, un tām jāsaskan ar projekta mērķi un sagaidāmajiem rezultātiem, kam savukārt jābūt virzītiem uz programmas mērķa sasniegšanu un jāatbilst projekta pieteikuma B1.punktā norādītajiem projekta darbības virzieniem.

Aktivitātes ir jānumurē. Aktivitātes jānorāda hronoloģiskā secībā, sasaistot tās ar pieteikuma veidlapas B9.punktu “Projekta rezultāti un to novērtēšanas rādītāji”.

Aktivitātes aprakstā jāsniedz detalizētu informāciju par aktivitātes tematiku (piemēram, apmācību, pasākumu, kampaņu sagatavošanu un īstenošanu u.c. tēmas), norāda ieviešanas metodes (piemēram, apraksta semināru darba programmas, norāda iesaistītos lektorus u.c.), norises vietu un ilgumu (piemēram, cik dienu apmācības vai semināra plānotais stundu skaits u.tml.), dalībniekus un par aktivitātes īstenošanu atbildīgās personas.

Katrai aktivitātei norāda tās īstenošanas periodu projekta ietvaros un budžeta pozīciju vai apakšpozīciju, kurā ietvertas aktivitātes īstenošanai nepieciešamās izmaksas.

**B 8. Projekta rezultāti un to novērtēšanas rādītāji**

*Uzskaitīt gan konkrētus taustāmus rezultātus, gan sagaidāmo uzlabojumu attiecībā pret projekta nepieciešamības pamatojumā aprakstīto problēmu. Jāņem vērā, ka projekta rezultātiem jābūt atbilstošiem projektā īstenojamām aktivitātēm un vērstiem uz programmas rezultātu sasniegšanu (skat. konkursa nolikuma 1.7.punktu, šīs veidlapas B 2.punktu).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Rezultāti un to novērtēšanas rādītāji**  (rezultāta apraksts, skaits/ apjoms) | **Rezultāta sasniegšanas apliecinājums**  (pēc kā varēs pārliecināties, ka rezultāts sasniegts) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Šajā punktā jāatspoguļo tas, kādi izmērāmi rezultāti tiks sasniegti, īstenojot projekta aktivitātes.

Taustāmiem rezultātiem jāizvēlas un jānorāda konkrēti, skaitliski un objektīvi pārbaudāmi rādītāji (skaits, mērvienības).

Plānotie uzlabojumi jāapraksta pēc iespējas kodolīgi, atspoguļojot projekta īstenošanas rezultātā paredzamās izmaiņas definētās problēmas risināšanā. Ailē “Rezultāta sasniegšanas apliecinājums” jānorāda materiāli un/vai atsauces/saites uz avotiem (mājaslapā vai citos publicitātes avotos), kas apliecinās konkrētā rezultāta sasniegšanu.

**B 9. Projektā iesaistītais personāls**

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

*Ja zināmas un projekta pieteikumā tiek norādītas konkrētas personas, kas tiks iesaistītas projekta īstenošanā, projekta pieteikumam jāpievieno viņu CV.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amats projektā** | **Galvenie veicamie uzdevumi**  (norādīt aktivitātes, kurās iesaistīts) | **Amatam nepieciešamā kvalifikācija un prasmes** | **Vārds, uzvārds**  (ja konkrēta persona ir zināma) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Projekta īstenošanā iesaistītais personāls ietver visus darbiniekus, kuri būs atbildīgi par projekta aktivitāšu ieviešanu.

Tabulā jānorāda 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 pieredzei, kas pārsniedz projekta ietvaros nepieciešamo, darbinieku piesaistes vai maiņas gadījumā var rasties problēmas projektā izvirzītajā prasībām atbilstoša darbinieka piesaistīšanai.

Ja projekta pieteikuma sagatavošanas periodā amata izpildītājs jau ir zināms, viņa vārdu, uzvārdu norāda atbilstošajā ailē un pievieno personāla CV. Svarīgi, lai CV detalizēti atspoguļotu iepriekšējo darba pieredzi un iegūtās prasmes, kas ļautu pārliecināties par izvēlētā kandidāta piemērotību attiecīgajam amatam un projektā veicamajiem uzdevumiem, kā arī atbilstību projektā amatam izvirzītajām kvalifikācijas un pieredzes prasībām. 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, projekta apstiprināšanas gadījumā kandidāts/ pakalpojuma sniedzējs ir jāizvēlas, ievērojot atklātības, brīvas konkurences principus.

**C SADAĻA**

**PROJEKTA BUDŽETS**

**C 1. Projekta budžets**

*Lūdzu, projekta budžeta sastādīšanai izmantojiet budžeta veidlapu (Excel formātā), kas pievienota pielikumā Konkursa nolikumam (3.pielikums).*

Budžetā aizpilda sadaļas atbilstoši projektā plānotajam darbības virzienu skaitam – lūdzam skatīt paraugu 3.pielikuma (budžeta veidlapas) aizpildīšanai. Katram virzienam izmaksas tālāk tiek grupētas pa pozīcijām:

**1.pozīcija – Personāla izmaksas**

**2.pozīcija – Citas izmaksas**

**3.pozīcija – Administratīvās izmaksas**[[1]](#footnote-1) – ja projekta pieteikums attiecas uz darbības virzienu “Atbalsts NVO pilsoniskās sabiedrības aktivitātēm” un/vai “NVO savstarpējās sadarbības stiprināšana” – projekta administratīvās izmaksas nedrīkst pārsniegt 20% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām (Konkursa nolikuma 4.2.1.punkts).

* Pozīcijā “Administratīvās izmaksas” iekļauj konkrētas administratīvo izmaksu apakšpozīcijas. Pievienotajā paraugā 3.pielikuma (budžeta) aizpildīšanai 3. un 4.sadaļā administratīvo izmaksu automātiskai aprēķināšanai paredzētas formulas, kas palīdzēs kontrolēt, vai netiek pārsniegts 20% ierobežojums administratīvajām izmaksām.

Ja projekta pieteikums attiecas uz darbības virzienu “NVO darbības stiprināšana” un/vai “NVO interešu aizstāvības stiprināšana” – projekta administratīvās izmaksas var pārsniegt 20%, respektīvi – netiek ierobežotas (Konkursa nolikuma 4.2.2.punkts) un budžetā jāparedz tikai 1. un 2.pozīcija:

* 1.pozīcijā “Personāla izmaksas” kā apakšpozīcijas iekļauj projekta īstenošanas personāla – lektoru, konsultantu, projekta aktivitāšu koordinatoru, kā arī administratīvā personāla – projekta vadītāja, projekta grāmatveža – atalgojumu;
* 2.pozīcijā “Citas izmaksas”:
  + Projekta telpu nomas un komunālās izmaksas norāda kopsummā (projekta īstenošanas plus administratīvās izmaksas), ja ērtāk – tālāk kā apakšpozīcijas izdalot telpu nomu atsevišķiem projekta aktivitāšu pasākumiem (ja attiecināms) un/vai projekta administrēšanas vajadzībām (ja attiecināms);
  + Sakaru pakalpojumu, transporta pakalpojumu un biroja preču u.c. izmaksas norāda aktivitāšu īstenošanai un administratīvajām vajadzībām kopsummā;
* Ja projektā paredzēti darbības virzieni ar atšķirīgu administratīvo izmaksu apmēra regulējumu, visas administratīvās izmaksas iespējams norādīt budžeta sadaļā pie darbības virziena “NVO darbības stiprināšana” un/vai “NVO interešu aizstāvības stiprināšana”, kur administratīvo izmaksu apmērs nav ierobežots.

Citi izmaksu ierobežojumi:

* Projekta aktivitāšu īstenošanai vai organizācijas kapacitātes stiprināšanai nepieciešamā inventāra iegādes izmaksas un pamatlīdzekļu iegādes izmaksas kopā nedrīkst pārsniegt 20% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām;
* Izmaksas ārvalstīs nedrīkst pārsniegt 10% no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām.

**C 2. Projekta budžeta pozīciju skaidrojums**

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

|  |
| --- |
| Šajā punktā projekta iesniedzējam ir iespēja pamatot izmaksas atsevišķās budžeta pozīcijās, lai pārliecinātu vērtētājus par plānoto izmaksu **nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai un** **atbilstību lietderības, ekonomis­kuma un efektivitātes principiem** (Konkursa nolikuma 4.1.1.punkts). |

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;
* NVO fonda projekta pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
* personālam izmaksātās prēmijas un dāvanas vai jebkurš cits gūtais labums, tajā skaitā veselības apdrošināšana (izņemot brīvprātīgo darba izmaksas saskaņā ar Ministru kabineta 2015.gada 22.decembra noteikumiem Nr.762 “Noteikumi par brīvprātīgā darba veicēja veselības un dzīvības apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem brīvprātīgā darba veikšanas laikā”), 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;
* citas izmaksas, kas neatbilst Konkursa nolikuma 4.1.punktā minētajiem nosacījumiem.

**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* |

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 3.1.3.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;
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 tiesībaizsardzības institūcijās.

Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Projekta administratīvās izmaksas** ir administratīvā personāla atlīdzība (projekta vadītājs, grāmatvedis, projekta vadītāja asistents) un ar to saistītās izmaksas (nodokļi), sakaru izdevumi, projekta biroja telpu noma un komunālie izdevumi, transporta izdevumi, biroja preces u.c. ar projekta administrēšanu saistītas izmaksas. [↑](#footnote-ref-1)