



Sabiedrības integrācijas fonds

## Metodiskie norādījumi Projekta pieteikuma veidlapas aizpildīšanai

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

<b>Latvijas valsts budžeta finansētās programmas “NVO fonds” atklāta projektu pieteikumu konkursa PROJEKTA PIETEIKUMS</b>	
<b>Projekta nosaukums:</b>	Projekta nosaukums koncentrētā veidā atspoguļo projekta mērķi
<b>Projekta iesniedzējs:</b>	Norāda pilnu projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu, norādot arī organizācijas juridisko statusu ( <i>biedrība vai nodibinājums</i> )
<b>Reģistrācijas Nr.:</b>	Norāda vienoto reģistrācijas numuru
<b>Projekta iesniedzēja kontaktinformācija:</b>	<b>E-pasts</b>
	<b>Tīmekļvietne</b> <b>Norāda, ja tāda ir</b>
<b>Atbildīgā amatpersona:</b>	<b>Vārds, Uzvārds</b>
	<b>Ieņemamais amats</b>
	<b>Tālrunis</b>
	<b>E-pasts</b>
<p>Projekta iesniedzēja atbildīgā amatpersona ir tā, kurai organizācijas normatīvajos aktos, kas iesniegti un reģistrēti attiecīgos publiskos reģistros, noteiktas organizācijas pārstāvības tiesības.</p> <p>Gadījumos, kad noteikts, ka organizāciju var pārstāvēt <u>tikai vairākas personas kopā</u> (piemēram, divi valdes locekļi),</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.</li></ol> <p>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 apliecinājošus dokumentus, un šajā gadījumā augstāk norādītajai amatpersonai nav jāsakrīt ar projekta pieteikuma veidlapas D sadaļu „Projekta iesnieguma iesniedzēja apliecinājums” parakstījušo personu.</p>	

<b>Projekta vadītājs:</b>	<b>Vārds, Uzvārds</b>	
	<b>Tālrunis</b>	
	<b>E-pasts</b>	
<p>Projekta vadītājs ir persona, kas ir atbildīga par konkrētā projekta īstenošanas vadību un uzraudzību un ar kuru notiks komunikācija projekta apstiprināšanas gadījumā.</p> <p>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 5.4.punktu Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – Fonds) elektroniski pieprasīs projekta iesniedzējam 5 darbdienu laikā novērst konstatētos trūkumus.</p>		
<b>Projekta grāmatvedis</b>	<b>Vārds, Uzvārds</b>	
	<b>Tālrunis</b>	
	<b>E-pasts</b>	
<p>Jānorāda informācija par personu, kas projekta īstenošanas laikā veiks projekta grāmatvedības kārtošānu.</p> <p>Projektā ir atļauts piesaistīt grāmatvedības pakalpojuma sniedzēju, bet arī tad vēlams norādīt konkrētu personu, kas nodarbosies ar šī projekta grāmatvedību.</p> <p>Ja uz projekta iesniegšanas brīdi konkrēta persona nav zināma, tad šajā punktā jānorāda „Tiks izvēlēts pēc projekta apstiprināšanas”.</p>		
<b>Lūdzu, izvēlieties projekta veidu: Atzīmē vēlamo ar “X”</b>	<input type="checkbox"/> < <input type="checkbox"/> MIKROprojekts	<input type="checkbox"/> < <input type="checkbox"/> MAKROprojekts
<b>Projekta identifikācijas Nr.*:</b>	<b>2022.LV/NVOF/ *</b>	

*\*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).

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/klasifikacijas/nace-2-red/kodi>

(Informāciju zemāk tabulā aizpilda tikai makroprojektu iesniedzēji)

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):*

	<b>“NVO darbības stiprināšana”</b> 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 rīcībspolitikas plānošanā, ieviešanā un uzraudzībā.
	<b>“NVO interešu aizstāvības stiprināšana”</b> 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.
	<b>“Atbalsts NVO pilsoniskās sabiedrības aktivitātēm”</b> 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.
	<b>“NVO un iedzīvotāju savstarpējās sadarbības stiprināšana”</b> 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*):

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)	veicināta sabiedrības izpratne par iekļaujošu pilsonisko līdzdalību un līdzdalības veidiem;
3)	veicināta sabiedrības līdzdalība rīcībpolitikas veidošanas un lēmumu pieņemšanas procesos, kā arī NVO sadarbība ar publisko sektoru;
4)	veicināta NVO savstarpējā sadarbība reģionu, Latvijas, Eiropas Savienības līmenī un globāli;
5)	veicināta iedzīvotāju iesaiste NVO un veicināts brīvprātīgais darbs;
6)	veicināta uzticēšanās nevalstiskajam sektoram;
7)	nodrošināta datu un pierādījumus balstītu priekšlikumu un politikas iniciatīvu izstrāde;
8)	nodrošināta sabiedrības interešu aizstāvība konkrētā NVO pamatdarbības jomā;
9)	veicināta piederība Latvijai un latviešu valodai;
10)	veicināta NVO kapacitāte un veiktspēja.

*Šeit uzskaitītie 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

<b>Projekta pieteikuma pieprasītais programmas finansējums MIKROprojektam (EUR)</b> <i>(ne mazāk kā 2 000 EUR – ne vairāk kā 10 000 EUR)</i>		<b>0,00</b>
<b>Pieprasītais programmas finansējums MAKROprojektam (EUR)</b> <i>(ne mazāk kā 10 001 EUR – ne vairāk kā 33 000 EUR)</i>		<b>0,00</b>
<b>Plānotais īstenošanas periods</b> <i>(ne agrāk kā 01/01/2022 – ne vēlāk kā 31/10/2022)</i>	no ___/___/2022 dd/mm/gggg	līdz ___/___/2022 dd/mm/gggg

*Vēršam uzmanību, ka projektam piešķirtais finansējums jebkurā gadījumā nepārsniegs Konkursa nolikumā (KN) maksimāli noteikto (skatīt augstāk tabulā). Ja projekta pieteikumā pieprasītais finansējums būs mazāks par KN noteikto zemāko robežu (skatīt augstāk tabulā), makroprojekta pieteikums tiks reģistrēts konkursam mikroprojektu grupā, savukārt mikroprojekta pieteikums tiks atbilstībā noraidīts (skatīt KN 1.11.punktu).*

**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 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 jānodedfinē 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 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*

\* Mērķa grupu(-as) veido fizisku personu un/vai organizāciju kopums. Vienu fizisku personu (vai organizāciju) nevar iekļaut vairākās 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 5.8.3.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 viedokļa 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 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 Konkursta nolikuma 5.8.4.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 VAI
- 2) attīstīt/paplašināt organizāciju tīklošanos, kuras mērķis ir risināt sabiedrībai kopumā nozīmīgus jautājumus un kas nav saistīta ar kapacitātes stiprināšanu (apmācības 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.



## 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 norādītajai struktūrai.

Jāņem vērā, ka projekta aktivitātēm un to īstenošanas sagaidāmajiem ieguvumiem (rezultātiem) jābūt vēršiem ne tikai uz projekta mērķa, bet arī uz programmas mērķa sasniegšanu (skatīt konkursa nolikuma 1.7.punktu, šīs veidlapas B 2.punktu).

Nr. p.k.	Aktivitātes nosaukums	Detalizēts aktivitātes apraksts	Informācijas avoti (pēc kā varēs pārliicināties, ka rezultāts sasniegts)	Aktivitātes īstenošanai paredzētās budžeta izmaksu pozīcijas (norādīt numuru)
1.		<p><u>Plānots pasākums (kāds(-i), skaits, 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/lektoros paredzēts piesaistīt, atbildīgo par aktivitātes īstenošanu</p> <p><u>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</p> <p><u>Aktivitāte atbilst programmas aktivitāšu mērķim(-iem) (skatīt veidlapas B2.punktu):</u> norāda projektā plānotās aktivitātes saistību ar kādu (vai vairākiem) programmas atbalstāmajiem aktivitāšu mērķiem</p> <p><u>Aktivitātes īstenošanas periods (projekta mēneši):</u> norāda aktivitātes īstenošanas periodu projekta ietvaros</p>	<p>Jānorāda materiāli un/vai atsauces/saites, kas apliecinās konkrētā rezultāta sasniegšanu.</p> <p>Pirms norādīt konkrētus informācijas avotus, lūdzam skatīt pielikumā <b>“Vadlīnijas – saturu apliecinājošie dokumenti”</b></p>	<p>Norāda budžeta apakšpozīcijas, kurās ietvertas aktivitātes īstenošanai nepieciešamās izmaksas</p>

2.	<p><u>Plānots pasākums (kāds(-i), skaits, īss apraksts):</u></p> <p><u>Norādīt, ja attiecināms:</u></p> <p><u>Norises vieta:</u></p> <p><u>Norises laiks:</u></p> <p><u>Dalībnieki (iesaistīta mērķa grupa(-as), skaits):</u></p> <p><u>Iesaistītais personāls (eksperti, lektori u.tml.):</u></p> <p><u>Sagaidāmie ieguvumi/uzlabojumi attiecībā pret projekta nepieciešamības pamatojumā aprakstīto problēmu:</u></p> <p><u>Aktivitāte atbilst programmas aktivitāšu mērķim(-iem) (skatīt veidlapas B2.punktu):</u></p> <p><u>Aktivitātes īstenošanas periods (projekta mēneši):</u></p>		
3	Utt.		

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

**Lūdzam projekta pieteikumam personāla CV nepievienot!**

Amats projektā	Galvenie veicamie uzdevumi (norādīt arī aktivitātes, kurās paredzēts iesaistīt)	Amatam nepieciešamā kvalifikācija 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. Ja projekta pieteikumā amatam norādītas nevajadzīgi/nesamērīgi augstas prasības kvalifikācijai un/vai pieredzei, kas pārsniedz projekta ietvaros nepieciešamo, darbinieku piesaistes vai maiņas gadījumā var rasties problēmas projektā izvirzītajām prasībām atbilstoša darbinieka piesaistīšanai.

Atbilstoša personāla atlase projekta kvalitatīvai un atbilstoši īstenošanai ir projekta īstenošanas 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 pārlicinātos, 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**.*

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).

Budžetā aizpilda sadaļas atbilstoši projektā plānotajam darbības virzienu skaitam – lūdzam skatīt paraugu 2.pielikuma (budžeta veidlapas) aizpildīšanai. Katram virzienam izmaksas tālāk tiek grupētas pa pozīcijām:

**1.pozīcija – Personāla izmaksas**

**2.pozīcija – Citas izmaksas**

**3.pozīcija – Administratīvās izmaksas<sup>1</sup>** – ja projekta pieteikums attiecas uz darbības virzienu “Atbalsts NVO pilsoniskās sabiedrības aktivitātēm” un/vai “NVO un iedzīvotāju 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 2.pielikuma (budžeta) aizpildīšanai 3. un 4.sadaļā administratīvo izmaksu automatiskai aprēķināšanai paredzētas formulas, kas palīdzēs kontrolēt, lai 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;

---

<sup>1</sup> **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 saistītās izmaksas.

- **Ja projektā paredzēti darbības virzieni ar atšķirīgu administratīvo izmaksu apmēru, 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 tirgus cenas utt.*

Šajā sadaļā projekta iesniedzējam ir iespēja pamatot izmaksas atsevišķās budžeta pozīcijās, lai pārliecinātu vērtētājus 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*

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.

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU  
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA  
ZĪMOGU

vai

Paraksts \_\_\_\_\_  
Datums \_\_\_\_\_