

APSTIPRINĀTS

ar Sabiedrības integrācijas fonda padomes

2022. gada 1. aprīļa lēmumu

(Protokols Nr. 4., 3. punkts)

Latvijas valsts budžeta finansētās programmas

# **“Ģimenei draudzīga darbavieta”**

# **2022. gada grantu konkursa nolikums**

2022. gads

1. **Vispārīgie jautājumi**
   1. Nolikums nosaka kārtību, kādā piešķir grantu programmas “Ģimenei draudzīga darbavieta” (turpmāk – Programma) 2022. gada grantu konkursa (turpmāk – Konkurss) ietvaros.
   2. Programmas Konkursa organizētājs ir Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – Fonds).
   3. Nolikumā lietotie termini:
      1. Programmas statuss – Programmas ietvaros darba devējam piešķirts statuss “Ģimenei draudzīga darbavieta”;
      2. grants – Konkursa ietvaros piešķirts finansējums ģimenei draudzīgas darbavietas iniciatīvas īstenošanai un attīstībai granta pretendenta darba vietā;
      3. granta pretendents – Programmas statusu ieguvis darba devējs, kas iesniedzis pieteikumu Konkursā;
      4. granta saņēmējs – darba devējs, kas saņēmis Konkursā atbilstošu novērtējumu un noslēdzis līgumu ar Fondu par granta saņemšanu;
      5. attiecināmās izmaksas – izdevumi, kas finansējami Konkursa ietvaros;
      6. neattiecināmās izmaksas – izdevumi, kas netiek finansēti Konkursa ietvaros;
      7. projekta mērķa grupa – granta pretendenta darba vietas darbinieki, viņu bērni un citi ģimenes locekļi, kā arī klienti (ja attiecināms).
   4. Programmas mērķis ir sekmēt tādas darba vides kultūras attīstību Latvijā, kas ir empātiska, cilvēcīga un saprotoša, vienlaikus piedāvājot instrumentus gan esošās darba vides novērtējumam, gan finansiālu palīdzību dažādu atbalsta pasākumu ieviešanā darbiniekiem.
   5. Konkursa mērķis ir atbalstīt Programmas statusu ieguvušos darba devējus, lai ieviestu ģimenēm draudzīgas darba organizācijas prakses un popularizētu ģimenei draudzīgu attieksmi sabiedrībā.
   6. Konkurss tiek rīkots 2022. gadā Programmas ietvaros.
   7. Konkursa uzvarētāji 1 (viena) mēneša laikā no Konkursa rezultātu publiskošanas brīža tīmekļvietnēs [www.vietagimenei.lv](http://www.vietagimenei.lv) un [www.sif.gov.lv](http://www.sif.gov.lv) iegūst tiesības noslēgt līgumu ar Fondu par granta saņemšanu no Fonda Konkursam paredzētiem finanšu līdzekļiem.
   8. Programmas granta finansējums ir 100 % no Konkursa pieteikumā norādītajām maksimāli atbalstāmajām izmaksām, bet ne vairāk kā 3 000 EUR. Nepieciešamības gadījumā granta saņēmējs var nodrošināt līdzfinansējumu, lai sasniegtu plānotos rezultātus .
   9. Konkurss tiek finansēts no valsts budžeta līdzekļiem un kopējais Konkursā pieejamais finansējums ir **50 000 (piecdesmit tūkstoši) EUR**.
   10. Ne vairāk kā 30 % no kopējā Konkursa finansējuma paredzēti publiskā sektora darba devēju granta pieteikumu finansēšanai un 70 % paredzēti privātā sektora un nevaldības organizāciju darba devēju granta pieteikumu finansēšanai. Nepieciešamības gadījumā Konkursa vērtēšanas komisija var lemt par finansējuma pārdali starp darba devēju sektoriem.
   11. Viena granta pieteikuma maksimālais apmērs ir **3 000 (trīs tūkstoši) EUR.**
   12. Granta pretendents Konkursā var iesniegt tikai vienu granta pieteikumu.
   13. Granta saņēmējam ir atļauts piedalīties arī citās uzņēmējdarbības veicināšanas programmās un saņemt atbalstu no citiem avotiem, ja tas ir saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Komercdarbības atbalsta kontroles likumu.
   14. Konkursa pieteikuma projektu izmaksu attiecināmības periods ir 9 (deviņi) mēneši no līguma noslēgšanas dienas.
   15. Iniciatīvas īstenošanas vieta ir Latvijas Republika.
2. **Konkursa izsludināšana**
   1. Fonds informatīvu paziņojumu par Konkursu publicē tīmekļvietnēs [www.vietagimenei.lv](http://www.vietagimenei.lv) un www.sif.gov.lv, kā arī sociālajos tīklos.
   2. Paziņojumā tiek norādīta šāda informācija:
      1. Konkursa rīkotājs;
      2. Konkursa nosaukums un mērķis;
      3. Konkursa pieteikumu iesniegšanas veids;
      4. Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņš;
      5. Kontaktinformācija jautājumu un neskaidrību gadījumā;
      6. Norāde, kur var iepazīties ar Konkursa nolikumu.
   3. Konkursa nolikumu un pieteikuma veidlapas Fonda darbinieks nosūta visiem Programmas statusa ieguvušajiem darba devējiem uz darba devēju oficiālajām un deleģēto kontaktpersonu elektroniskā pasta adresēm.
3. **Granta pretendentam noteiktās prasības**
   1. Konkursa pieteikumu var iesniegt Programmas statusu ieguvis darba devējs;
   2. Uz grantu nevar pretendēt Programmas statusa saņēmējs, ja:
      1. tā darbība vai produkcija ir tiešā veidā saistīta ar alkoholisko dzērienu, tabakas izstrādājumu ražošanu un tirdzniecību vai azartspēlēm, derībām vai ātro kredītu pakalpojumu sniegšanu;
      2. dienā, kad Konkursa komisija pieņem lēmumu par granta piešķiršanu, darba devējam ir nodokļu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150,00 (viens simts piecdesmit) EUR;
      3. tam ir neatbilstoši veikto izdevumu maksājumu parādu citu Fonda administrēto programmu ietvaros.
   3. Grants netiek piešķirts pretendentam, kas Konkursa pieteikuma vērtēšanas gaitā ir centies iegūt konfidenciālu informāciju vai mēģinājis ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu.
4. **Attiecināmās un neattiecināmās izmaksas**
   1. Par attiecināmām izmaksām tiek uzskatītas Konkursa pieteikumā iekļautās izmaksas, kas:
      1. ir paredzētas apstiprinātajā Konkursa pieteikumā un nepieciešamas Konkursa pieteikumā ietverto aktivitāšu īstenošanai, kā arī ir veiktas, ievērojot drošas un pārskatāmas finanšu vadības principus, tai skaitā ievērojot izmaksu lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principus;
      2. ir radušās projekta īstenošanas periodā, kas noteikts līgumā par granta piešķiršanu, granta saņēmējs tās ir faktiski veicis līdz projekta pieteikuma īstenošanas noslēguma pārskata iesniegšanas dienai;
      3. ir uzskaitītas Konkursa pieteikuma īstenotāja grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamas, nodalītas no pārējām izmaksām un pārbaudāmas, un tās apliecina attiecīgu attaisnojuma dokumentu oriģināli;
      4. sedz Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo speciālistu atalgojuma izmaksas, iekļaujot ar atalgojumu saistītos nodokļus un nodevu maksājumus, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
      5. sedz inventāra un materiāltehniskā nodrošinājuma iegādi, piemēram, mācību palīglīdzekļi, kancelejas preces u.tml.;
      6. sedz Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanai nepieciešamās transporta izmaksas, piemēram, sabiedriskais transports, degviela, automašīnas vai autobusa noma Latvijas republikas teritorijā;
      7. sedz Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo sakaru pakalpojumu izmaksas (telekomunikācijas, internets, pasta pakalpojumi);
      8. sedz projekta īstenošanai nepieciešamo maksas pakalpojumu (piemēram, ēdināšanas, izglītošanas) izmaksas, saskaņā ar attiecīgās iestādes apstiprinātu cenrādi;
      9. sedz pamatlīdzekļu iegādes izmaksas;
      10. sedz projekta īstenošanai nepieciešamo telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas un uzturēšanas izmaksas;
      11. sedz citas izmaksas, kas var pozitīvi ietekmēt Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanas novitāti Latvijā;
      12. tiek izmantotas tikai Latvijā īstenojamu aktivitāšu ieviešanai, tomēr var segt arī citās Eiropas Savienības dalībvalstīs iegādāto preču un pakalpojumu izmaksas.
   2. Par neattiecināmām izmaksām tiek uzskatītas:
      1. izmaksas, kas nav izsekojamas (bez rakstiska pamatojuma dokumenta);
      2. jebkādas skaidrā naudā veiktas izmaksas;
      3. Konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
      4. Konkursa pieteikuma īstenošanas administrēšanas izmaksas (piemēram, projekta vadītāja un grāmatveža atalgojums u.tml.);
      5. personālam izmaksātās prēmijas un dāvanas vai jebkurš cits gūtais labums, tajā skaitā veselības apdrošināšana vai transporta izdevumu kompensācija nokļūšanai no dzīvesvietas līdz darbavietai;
      6. aizdevuma pamatsummas un procentu maksājumu vai citu saistību segšanas izmaksas;
      7. debeta procentu maksājumi par finanšu darījumiem;
      8. valūtas maiņas komisijas maksas un valūtas kursu svārstību radītie zaudējumi;
      9. naudas sodi, līgumsodi, nokavējuma procenti un tiesvedības izdevumi;
      10. izmaksas, kas jau tiek finansētas no citiem finanšu avotiem;
      11. zemes un nekustamā īpašuma iegādes izmaksas;
      12. citas izmaksas, kas neatbilst Nolikuma 4.1. punktam.
   3. Pievienotās vērtības nodoklis (PVN) ir attiecināmās izmaksas, ja tas nav atgūstams no valsts budžeta atbilstoši attiecīgajiem normatīvajiem aktiem par PVN. Šādā gadījumā granta saņēmējs kopā ar projekta pieteikuma īstenošanas noslēguma pārskatu iesniedz atbildīgās amatpersonas parakstītu apliecinājumu, ka pārskatā iekļautā PVN summa nav atskaitīta kā priekšnodoklis Pievienotās vērtības nodokļa likuma XI nodaļā noteiktajā kārtībā.
5. **Konkursa pieteikumu sagatavošana un iesniegšana**
   1. Konkursa pieteikums tiek sagatavots datorrakstā latviešu valodā, aizpildot Konkursa pieteikuma veidlapu (Nolikuma 1. pielikums).
   2. Pieteikums sastāv no trim aizpildāmām sadaļām:
      1. Informācija par darba devēju (A sadaļa);
      2. Pieteikuma aktivitāšu apraksts (B sadaļa). Pieteikuma aprakstā granta pretendents apraksta plānotās aktivitātes, kas atbalsta ģimenei draudzīgas darba vietas veidošanu, norādot:
         1. informāciju par paredzēto aktivitāšu nepieciešamību un atbilstību Programmas un Konkursa mērķiem;
         2. īsu aktivitāšu aprakstu (aktivitāšu īstenošanas periods nepārsniedz 9 mēnešus no līguma noslēgšanas dienas);
         3. paredzamo budžetu;
         4. sasniedzamo rezultātu aprakstu;
         5. aktivitāšu publicitātes un/ vai informācijas pasākums/-us.
      3. Apliecinājums (C sadaļa);
      4. pieteikumam nepieciešamības gadījumā iespējams pievienot arī citus, šajā nolikumā neminētus pielikumus (fotogrāfijas, shēmas, citus uzskates materiālus), kas varētu papildināt sniegto informāciju par plānotajām aktivitātēm un sasniedzamajiem rezultātiem.
   3. Konkursa pieteikumu paraksta granta pretendenta pārstāvēttiesīgā vai pilnvarotā persona.
   4. Granta pretendents pieteikumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāds no Konkursa pieteikuma dokumentiem ir svešvalodā, tam pievieno apliecinātu tulkojumu latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild pieteikuma iesniedzējs.
   5. Pieteikumu iesniedz elektroniski, to noformē atbilstoši Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumos Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktajām prasībām. Pieteikumam (tajā skaitā pieteikuma veidlapai un pielikumiem) jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātam ar laika zīmogu.
   6. Pieteikumu elektroniski iesniedz **līdz 2022. gada 27. aprīlim plkst. 12.00**, nosūtot uz Fonda elektroniskā pasta adresi [darbavieta@sif.gov.lv](mailto:darbavieta@sif.gov.lv), temata ailē norādot pieteikuma iesniedzēja nosaukumu un norādi uz Konkursu. Par iesniegšanas termiņu tiek uzskatīts laiks, kad pieteikums reģistrēts Fonda elektronisko sūtījumu sistēmā. Tā atvēršana un elektroniskā paraksta identitātes un derīguma pārbaude tiks veikta tikai pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.
   7. Pieteikumu, kas saņemts pēc norādītā termiņa beigām, Fonds neizskata un par to informē iesniedzēju.
6. **Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana**
   1. Granta pretendentu pieteikumus vērtē Konkursa pieteikumu vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) saskaņā ar Komisijas nolikumu.
   2. Komisijas sastāvā ir pa 1 (vienam) pārstāvim no, Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kameras, Latvijas Darba devēju konfederācijas, Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības, Sadarbības platformas “Demogrāfisko lietu centrs” un Valsts Kancelejas. Komisijas sastāvā ir Fonda pārstāvis, kurš vada vērtēšanas komisijas darbu, bet kvalitātes kritēriju vērtēšanā un balsošanā nepiedalās. Komisijas pieteikumu vērtēšanā var piesaistīt neatkarīgus ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
   3. Konkursa pieteikumu administratīvie vērtēšanas kritēriji:
      1. Konkursa pieteikums atbilst nolikuma 5. punktā noteiktajām Konkursa pieteikuma noformēšanas un iesniegšanas prasībām;
      2. vienam pieteikumam pieejamais maksimālais finansējums, pieteikumu skaits vienam iesniedzējam, pieteikuma projekta periods un norises vieta atbilst nolikuma 1.11., 1.12., 1.14. un 1.15. punktā noteiktajam.
   4. Konkursa pieteikumu atbilstības vērtēšanas kritēriji:
      1. granta pretendents atbilst nolikuma 3. punktā noteiktajām prasībām;
      2. pieteikuma projekts atbilst nolikuma 1.4. punktā noteiktajam Programmas mērķim un nolikuma 1.5. punktā noteiktajam Konkursa mērķim.
   5. Ja Konkursa pieteikumā tiks konstatētas neatbilstības kādam no nolikumā noteiktajiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem vai nolikuma 6.4.1. punktā noteiktajam atbilstības vērtēšanas kritērijam, Fonds, nosūtot pieprasījumu uz pieteikumā norādīto Konkursa pieteikuma iesniedzēja elektroniskā pasta adresi, vienu reizi rakstiski pieprasa pieteikuma iesniedzējam 5 (piecu) darbdienu laikā no attiecīga Fonda pieprasījuma saņemšanas dienas iesniegt papildu informāciju.
   6. Papildu informācija netiks pieprasīta par tiem Konkursa pieteikumiem, kuri ir iesniegti termiņā, bet nav elektroniski parakstīti. Ja Konkursa pieteikums iesniegts termiņā neparakstīts, tas tiks noraidīts kā neatbilstošs administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem.
   7. Lai Komisija varētu pieņemt pamatotu lēmumu, Komisijai ir tiesības pieprasīt pieteikuma iesniedzējam papildu vai precizējošu informāciju un dokumentus papildus šā nolikuma 6.5. punktā minētajiem gadījumiem. Ja Komisija pieteikumā ir konstatējusi kļūdas vai nepilnības, Komisija lūgs granta pretendentam iesniegt pieteikuma precizējumus, ar kuriem nedrīkst tikt izdarītas tādas izmaiņas pieteikumā, kas varētu ietekmēt Komisijas veikto projekta pieteikuma vērtējumu. Pieļaujamie precizējumi ir šādi:
      1. novērst informācijas pretrunas dažādās pieteikuma sadaļās;
      2. precizēt pieteikuma projekta īstenošanas laika grafiku;
      3. precizēt pieteikuma projekta budžetu, ja tajā pieļautas aritmētiskas kļūdas;
      4. no pieteikuma projekta attiecināmajām izmaksām izslēgt izdevumus, kas nav nepieciešami projekta aktivitāšu īstenošanai vai neatbilst citiem izmaksu attiecināmības nosacījumiem;
      5. samazināt izmaksas, kas pārsniedz vidējās tirgus cenas;
      6. iesniegt papildu informāciju, ja pieteikumā iekļautā informācija ir nepilnīga, neskaidra vai pretrunīga.
   8. Ja Konkursa pieteikums neatbildīs kādam no atbilstības vērtēšanas kritērijiem, tas tiks noraidīts.
   9. Konkursa pieteikumu kvalitātes vērtēšanas kritēriji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kvalitātes vērtēšanas kritēriji** | | | |
| **Nr.** | **Kritērijs** | **Maksimālais punktu skaits** | **Punktu skala** |
| 6.9.1. | **Mērķis**  Pieteikuma mērķis atbilst Konkursa mērķim, tas ir skaidri definēts un atbilst plānotajām darbībām. | 5 | **(5 punkti)** Pieteikums pilnībā atbilst Konkursa mērķim un plānotajām darbībām.  **(3 punkti)** Pieteikums daļēji atbilst Konkursa mērķim un plānotajām darbībām.  **(1 punkts)** Pieteikumā informācija ir grūti uztverama, tikai dažas no plānotajām aktivitātēm varētu būt atbilstošas Konkursa mērķim.  **(0 punkti)** Pieteikums neatbilst Programmas mērķim. |
| 6.9.2. | **Aktivitātes**  Plānoto aktivitāšu nepieciešamība ir pamatota, to ieviešana ir skaidra un saprotama. Aktivitāšu rezultāts ir atbilstošs mērķa grupai un tās vajadzībām. | 5 | **(5 punkti)** Plānotās aktivitātes ir pamatotas, skaidri un saprotami aprakstīta to ieviešana un aktivitāšu rezultāts ir atbilstošs mērķa grupai un tās vajadzībām.  **(3 punkti)** Plānotās aktivitātes ir daļēji pamatotas, to ieviešana ir daļēji aprakstīta un nesniedz pilnīgu priekšstatu par rezultātu atbilstību mērķa grupai un tās vajadzībām.  **(1 punkts)** Plānoti aktivitāšu pamatojums nav skaidrs, trūkst informācijas par to ieviešanu un rezultātiem.  **(0 punkti)** Nav sniegts plānoto aktivitāšu nepieciešamības pamatojums. |
| 6.9.3. | **Finansējums**  Plānotās izmaksas ir saprotamas un atbilst aprakstītajām aktivitātēm. | 5 | **(5 punkti)** Plānotās izmaksas ir saprotamas un pilnībā atbilstošas pieteikumā plānotajām aktivitātēm.  **(3 punkti)** Plānotās izmaksas ir daļēji atbilstošas pieteikumā plānotajām aktivitātēm.  **(1 punkts)** Plānotās izmaksas  ir neskaidras un/ vai nepamatotas.  **(0 punkti)** Plānotās izmaksas nav atbilstošas pieteikumā plānotajām aktivitātēm. |
| 6.9.4. | **Ilgtspēja un ietekme**  Sasniedzamie rezultāti vai pielietotās metodes ir ilgtspējīgas.  Rezultāti ilgtermiņā sniegs pozitīvu ietekmi uz tiešo mērķa grupu un sabiedrību kopumā. | 5 | **(5 punkti)** Plānotajiem sasniedzamajam rezultātiem ir ilgtspējīgs efekts, tie paredz ģimenei draudzīgas iniciatīvas un/ vai vides veidošanu organizācijā ilgtermiņā, kā arī sniegs pozitīvu ietekmi uz sabiedrību kopumā.  **(3 punkti)** Plānotie sasniedzamo rezultātu efekts ir daļēji ilgtspējīgs. Nav skaidrs, vai sasniedzamie rezultāti ilgtermiņā sniegs pozitīvu ietekmi uz sabiedrību kopumā.  **(1 punkts)** Pieteikumā informācija par ilgtspēju ir neskaidra vai nepārliecinoša.  **(0 punkti)** Plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem nav ilgtspējīgs efekts, pieteikums nepārliecina par plānoto rezultātu potenciālu uzlabot ģimenei draudzīgu darba vidi ilgtermiņā. |
| 6.9.5 | **Citi**  Komisijas pārstāvis var piešķirt papildus punktus (maksimums 2), sniedzot pamatojumu, par ko punkti tiek piešķirti. | 2 | **(2 punkti)** Ļoti būtisks papildinājums, pievienotā vērtība\* Konkursa mērķa sasniegšanai un/ vai ģimenei draudzīgas darba vides veidošanai un/ vai popularizēšanai.  **(1 punkts)** Būtisks papildinājums, pievienotā vērtība Konkursa mērķa sasniegšanai un/vai ģimenei draudzīgas darba vides veidošanai un/ vai popularizēšanai.  **(0 punkti)** Nav konstatēts papildinājums, pievienotā vērtība Konkursa mērķa sasniegšanai un/ vai ģimenei draudzīgas darba vides veidošanai un/ vai popularizēšanai. |
| **Kopā** | | **22** |  |

\**Pievienotā vērtība saprotama kā projekta pieteikumā norādītā/-s aktivitāte/-s, kas paredzēta/-s vairākām mērķa grupām, tā/ tās ir unikāla/-s, ar plānotu un plašu publicitāti, pārņemtas labās prakses ieviešana organizācijā u.c.*

* 1. Minimāli nepieciešamais punktu skaits kvalitātes vērtēšanas kritērijos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kritērijs** | **Minimāli nepieciešamais punktu skaits** |
| 6.9.1. | 3 |
| 6.9.2. | 3 |
| 6.9.3. | 3 |
| 6.9.4. | 1 |
| **Kopējais punktu skaits nolikuma 6.9. punktā noteiktajos kritērijos** | **10** |

* 1. Ja Konkursa pieteikumam piešķirto punktu skaits kvalitātes kritērijos ir mazāks par nolikuma 6.10. punktā noteikto minimāli nepieciešamo punktu skaitu, Komisija iesaka Fonda padomei Konkursa pieteikumu noraidīt.
  2. Konkursa pieteikumus, kuri visos kvalitātes vērtēšanas kritērijos ieguvuši vismaz minimālo punktu skaitu, Komisija sakārto dilstošā secībā pēc iegūto punktu skaita. Ja vairāki Konkursa pieteikumi būs ieguvuši vienādu punktu skaitu, Komisija veic atklātu balsojumu. Pārējie Konkursa pieteikumi, kuriem nepietiks finansējuma, tiks noraidīti.
  3. Komisija sagatavo un iesniedz Fonda padomei Konkursa pieteikumu vērtēšanas ziņojumu, kurā ietverts apstiprināšanai un noraidīšanai ieteikto Konkursa pieteikumu saraksts.
  4. Pamatojoties uz Komisijas iesniegto vērtēšanas ziņojumu, Fonda padome pieņem lēmumu par katra Konkursa pieteikuma apstiprināšanu vai noraidīšanu.
  5. Pieņemto lēmumu 5 (piecu) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas dienas nosūta Konkursa pieteikuma iesniedzējam uz iesniedzēja norādīto elektroniskā pasta adresi.
  6. Konkursa rezultāti tiek publicēti tīmekļvietnēs [www.sif.gov.lv](http://www.sif.gov.lv) un [www.vietagimenei.lv](http://www.vietagimenei.lv) un sociālo tīklu kontos;
  7. Granta pretendents pieteikuma precizējumus iesniedz Komisijas norādītajā termiņā. Komisija izskata precizēto Konkursa pieteikumu un iekļauj pieteikumu apstiprināšanai Fonda padomei Konkursa pieteikumu vērtēšanas ziņojumā Ja pieteikuma iesniedzējs nav nodrošinājis lēmumā iekļauto nosacījumu izpildi noteiktajā termiņā, pieteikums būs uzskatāms par noraidītu.

1. **Granta pretendenta tiesības un pienākumi**
   1. Granta pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto Konkursa pieteikumu.
   2. Granta pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
   3. Granta pretendentam ir pienākums ievērot šī Konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības.
   4. Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Konkursa komisijas lēmumu likumā noteiktajā kārtībā Administratīvajā tiesā.
2. **Granta piešķiršana**
   1. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz Konkursa pieteikumā iekļauto informāciju un Fonda padomes lēmumu.
   2. Grants tiek piešķirts pēc līguma ar Fondu noslēgšanas (2. pielikums).
   3. Granta izmaksu Fonds veiks divās daļās:
      1. pirmā daļa 80 % (astoņdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam piešķirtās granta summas tiek izmaksāta 10 (desmit) darbdienu laikā pēc līguma parakstīšanas;
      2. otrā daļa līdz 20 % (divdesmit procentu) apmērā pēc līgumā ar Fondu noteikto saistību izpildes, gala atskaites iesniegšanas un gala atskaites apstiprināšanas. Precīzas otrās daļas apmērs tiek noteikts pēc līguma izpildes termiņa beigām, pamatojoties uz iesniegtajiem izdevumus apliecinošiem dokumentiem.
   4. Fondam ir tiesības neizmaksāt grantu, ja granta pretendents jebkādā veidā ir maldinājis Konkursa rīkotāju.
   5. Fondam ir tiesības likt atmaksāt izmaksāto grantu, ja granta saņēmējs:
      1. nav iesniedzis izdevumus apliecinošos dokumentus, t.sk. rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts, maksājuma uzdevums, pakalpojuma līgums un akts par tā izpildi vai citus dokumentus;
      2. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai kā norādīts līgumā ar Fondu;
      3. izmantojot vairākus finansējuma avotus, veicis līdzekļu apvienošanu vienu un to pašu aktivitāšu īstenošanai, vai veicis valsts atbalsta apvienošanu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām citu atbalsta programmu vai projektu ietvaros;
      4. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis konkursa pieteikumā minētā mērķa sasniegšanai;
      5. Konkursa pieteikumā minētās aktivitātes nav veicis izmaksu attiecināmības periodā.
   6. Iestājoties kādam no 8.5. punktā minētajiem gadījumiem, 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Fonda pieprasījuma vēstules nosūtīšanas uz granta saņēmēja oficiālo elektroniskā pasta adresi, granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu Fonda norādītā kontā.
   7. Persona vai personas, kura vai kuras granta saņēmēja vārdā paraksta līgumu ar Fondu, ir personīgi materiāli atbildīga, vai atbildīgas par granta izlietojumu.
3. **Kontroles mehānisms**
   1. Konkursa rīkotājam ir tiesības līguma darbības laikā veikt pārbaudes granta saņēmēja darbības vietā, lai pārliecinātos par:
      1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos Konkursa pieteikuma īstenošanas vietā;
      2. iegādāto materiālo vērtību atbilstību pieteikumā un līgumā minētajam;
      3. Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu norisi.
   2. Konkursa rīkotājam ir tiesības granta saņēmējam pieprasīt iesniegt papildu informāciju par Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanas gaitu.
4. **Gala atskaite**
   1. Granta saņēmējiem ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pēc Konkursa pieteikuma īstenošanas jāiesniedz Fondā gala atskaite par Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanu.
   2. Granta saņēmēju gala atskaitē iekļaujama šāda informācija:
      1. aprakstošajā daļā īsa informācija par Konkursa pieteikumā plānoto aktivitāšu īstenošanas gaitu, sasniegtajiem rezultātiem un rezultāta/-u sasniegšanas pierādījums/-i, projekta publicitātes un/ vai informācijas pasākumu/-iem:
      2. finanšu pārskats, kurš strukturējams atbilstoši līgumā ar Fondu noteiktajai Konkursa pieteikuma īstenošanas izmaksu tāmei.
   3. Gala atskaitei jāpievieno apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, saņemto pakalpojumu attaisnojuma akti, čeki, pavadzīmes, u.tml.).
5. **Citi noteikumi**
   1. Fondam ir tiesības veikt izmaiņas Nolikumā.
   2. Nolikumam ir pievienoti 4 (četri) pielikumi:
      1. Programmas “Ģimenei draudzīga darbavieta” grantu konkursa pieteikuma veidlapa;
      2. Līguma projekts par grantu konkursa piešķirtā finansējuma izlietošanu;
      3. Programmas “Ģimenei draudzīga darbavieta” grantu konkursa saturiskās atskaites veidlapa;
      4. Programmas “Ģimenei draudzīga darbavieta” grantu konkursa finanšu atskaites veidlapa.