



EIROPAS ATBALSTA FONDS
VISTRŪCĪGĀKAJĀM PERSONĀM



EIROPAS SAVIENĪBA

EIROPAS ATBALSTA FONDS VISTRŪCĪGĀKAJĀM PERSONĀM

METODISKIE NORĀDĪJUMI PARTNERORGANIZĀCIJU CETURTĀS ATLASES IESNIEGUMA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANAI

NB! Informāciju aizpilda Sabiedrības integrācijas fonds:

Iesnieguma identifikācijas Nr.	
Iesnieguma saņemšanas datums	

NB! Biedrību, nodibinājuma un reliģiskās organizācijas iesniegums būs pieejams Informācijas atklātības likumā un regulas 223/2014 19.panta 2.punktā noteiktajā apjomā un kārtībā pēc tam, kad būs stājies spēkā lēmums par partnerorganizāciju atlases iesniegumu. Pašvaldības vai tās iestādes iesniegums būs pieejams Informācijas atklātības likumā un regulas 223/2014 19.panta 2.punktā noteiktajā apjomā un kārtībā pēc partnerorganizāciju atlases iesniegumu iesniegšanas beigu datuma.

Vispārējā informācija

Pretendentam jāņem vērā, ka visa prasītā informācija ir nepieciešama kādā no atlases iesnieguma vērtēšanas, līguma/vienošanās gatavošanas vai darbību īstenošanas progresu vērtēšanas stadijā, tāpēc, sagatavojot atlases iesniegumu, nepieciešams aizpildīt visus informācijas laukus. Ja pretendents nav informācijas, ko sniegt attiecīgajā laukā, lūdzam norādīt „nav attiecināms”, bet neatstāt informācijas lauku neaizpildītu.

Pretendenta interesēs ir sniegt pēc iespējas precīzāku un pilnīgāku informāciju, jo eksperti vērtēs iesniegumu pēc tajā sniegtās informācijas, tāpēc gatavojot iesniegumu, ieteicams pievērst uzmanību vērtēšanas kritērijiem, kas noteikti 25.11.2014. Ministru kabineta noteikumu Nr.727 “Darbības programmas “Pārtikas un pamata materiālu palīdzības sniegšana vistrūcīgākajām personām 2014.-2020.gada plānošanas periodā” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.727) 4.pielikumā.

Lūdzam negrozīt atlases iesnieguma veidlapu, neizslēgt esošās sadaļas un neiekļaut jaunus laukus. Ja kādā sadaļā nepieciešams ievadīt vairāk informācijas, nekā to ļauj atvēlētais laukums, informācijas lauku var palielināt, piemēram, pievienojot jaunas rindas 3.1. punkta tabulā par pārtikas un pamata materiālu palīdzības komplektu uzglabāšanas un izsniegšanas un/vai maltiņu izsniegšanas vietu adresēm.

Atlases iesniegumu aizpilda datorrakstā latviešu valodā, lietojot 12.izmēra *Times New Roman* burtu zīmes.

Ja atlases iesniegums nebūs atbilstoši noformēts – iesniedzot papīra formātā to nebūs parakstījis atbildīgā amatpersona, lapas nebūs sanumurētas un caurauklotas, nebūs norādīts lappušu skaits un caurauklošanas datums, vai iesniedzot atlases iesniegumu elektroniska dokumenta formā, atbildīgā amatpersona nebūs parakstījusi iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu un apliecinājusī ar laika zīmogu, Sabiedrības integrācijas fonds kā sadarbības iestāde (turpmāk – sadarbības iestāde) trīs darbdienu laikā rakstiski pieprasīs novērst konstatētos trūkumus, nosūtot pieprasījumu uz pretendenta elektroniskā pasta adresi vai, ja tā nebūs norādīta, uz juridisko adresi.

Turpmāk ar zaļu norādīts, kāda informācija jāsniedz, aizpildot konkrēto informācijas lauku.

1.SADAĻA – PAMATINFORMĀCIJA PAR IESNIEGUMA IESNIEDZĒJU - PRETENDENTU

1.1. Pretendents:

nosaukums
reģistrācijas numurs

Tiek norādīts pilns pretendenta juridiskais nosaukums														

juridiskā adrese

Tiek norādīts vienotais reģistrācijas numurs.														
Iela, mājas Nr.														
Pilsēta, novads														
Valsts														
Pasta indekss														

e-pasts

--

Uz šo pretendenta e-pasta adresi tiks nosūtīts lēmums par tiesību piešķiršanu būt par partnerorganizāciju, šo tiesību piešķiršanu ar nosacījumu vai noraidīšanu elektroniska dokumenta formā, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un apliecināts ar laika zīmogu.

bankas nosaukums
bankas SWIFT kods
bankas norēķinu konts

Šeit norādītā informācija, pozitīva lēmuma pieņemšanas gadījumā, tik iekļauta līgumā/vienošanās un uz norādīto kontu tiks veikti maksājumi.

interneta tīmekļa vietnes adrese

--

Šajā interneta tīmekļa vietnes adresē atbalstāmo darbību īstenošanas laikā jāpublicē informācija par saņemto atbalstu no EAFVP¹, atbalsta komplektu sniegšanas vietām un laikiem.

1.2. Pretendenta atbildīgā amatpersona:

vārds, uzvārds
ieņemamais amats
kontakti

Tālrunis			
E-pasts			

Pretendenta 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, biedrības divi valdes locekļi), vai nu pēc nepieciešamības iekopē papildus informācijas laukus, norādot visas personas, kam kopā ir pārstāvības tiesības, vai arī projekta iesniegumam tiek pievienota pārējo amatpersonu ar pārstāvības tiesībām parakstīts dokuments, kas pilnvaro šajā punktā minēto amatpersonu pārstāvēt organizāciju un parakstīt projekta iesniegumu vienpersoniski.

Ja tiek norādīta kāda cita organizācijas amatpersona vai darbinieks (piemēram, organizācijas atbildīgās amatpersonas prombūtnes gadījumā tās vietnieks), iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecinājošus dokumentus (statūtu kopiju, ja tie nav pieejami attiecīgos valsts reģistros, un/vai pilnvaru), kas apliecina, ka minētajai personai ir tiesības pārstāvēt organizāciju tās vadītāja prombūtnē, vai kurā persona(-s) ar organizācijas pārstāvības tiesībām pilnvaro norādīto personu darboties viņas(-u) vietā.

Ja organizācijas atbildīgā amatpersona iesnieguma parakstīšanas brīdī atrodas īslaicīgā prombūtnē, šajā punktā norāda atbilstošos datus par šo personu, bet projekta iesnieguma 5. sadaļu „Pretendenta apliecinājums” paraksta persona, kas uz prombūtnes laiku ir norīkota pildīt viņa amata pienākumus. Atlases

¹ Eiropas Atbalsta fonds vistrūcīgākajām personām

iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecinošus dokumentus, bet šajā gadījumā norādītajai amatpersonai nav jāsakrīt ar projekta iesnieguma veidlapas 5. sadaļu „Pretendenta apliecinājums” parakstījušo personu.

NB! Jebkurā gadījumā, ja šajā punktā vai iesnieguma veidlapas 5. sadaļā „Pretendenta apliecinājums” tiek norādīta persona, kas nav pretendenta atbildīgā amatpersona, atlases iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecinošs dokuments.

1.3. Pretendenta kontaktpersona:

vārds, uzvārds

ieņemamais amats

kontakti

Tālrunis		
E-pasts		

Pretendenta kontaktpersona ir persona, kas ir atbildīga par atbalstāmo darbību īstenošanas organizāciju un uzraudzību un ar kuru tiks veikta komunikācija pozitīva lēmuma gadījumā.

Uz šeit norādīto e-pasta adresi tiks nosūtīts paziņojums par atlases iesnieguma saņemšanu un tam piešķirto reģistrācijas numuru, kā arī gadījumā, ja iesniegums nebūs noformēts atbilstoši noteiktajām prasībām, lūgums veikt nepieciešamās darbības 3 darbdienu laikā (skat. informāciju metodikas 3.lpp.), tādēļ svarīgi, lai tiek norādīta aktuālā e-pasta adrese, kas tiek regulāri lietota.

1.4. Pretendenta tips (lūdzam atzīmēt ar „X” atbilstošo):

	Nosaukums
☐	Biedrība
☐	Nodibinājums
☐	Reliģiska organizācija
☐	Pašvaldība
☐	Pašvaldības iestāde

Pretendenta var būt Latvijas Republikā reģistrēta biedrība, nodibinājums, reliģiska organizācija, pašvaldība vai tās iestāde.

Biedrībai, nodibinājumam vai reliģiskai organizācijai jāatbilst sekojošam kritērijam - darbība veids iepriekšējos 12 mēnešus no iesnieguma iesniegšanas dienas ir bijusi labdarība vai sociāli mazaizsargāto personu grupu sociālās labklājības celšana.

Vēršam uzmanību, ka, iesniedzot atlases iesniegumu, tam pielikumā ir jāiesniedz arī līgums/vienošanas vai nodomu protokols ar apvienības dalībnieku (-kiem) (skat. atlases iesnieguma veidlapas 4.1. punktā informāciju, kas iekļaujama līgumā).

nosaukums
reģistrācijas numurs

[illegible]

juridiskā adrese

Pilsēta, novads

Pasta indekss

interneta tīmekļa vietnes
adrese

**1.6. Apvienības dalībnieka
atbildīgā amatpersona:**

vārds, uzvārds
ieņemamais amats
kontakti

Tālrūnis

E-pasts

Ja tiek norādīta kāda cita organizācijas amatpersona (piem., organizācijas atbildīgās amatpersonas prombūtnes gadījumā), iesniegumam jāpievieno pilnvarojumu apliecinošus dokumentus (statūtu vai nolikuma kopiju un/vai pilnvaru), kas apliecina, ka minētajai personai ir tiesības pārstāvēt organizāciju tās vadītāja prombūtnē, vai kurā persona ar organizācijas pārstāvības tiesībām pilnvaro norādīto personu darboties viņas vietā.

vārds, uzvārds
ieņemamais amats
kontakti

Tālrūnis

E-pasts

1.8. Apvienības dalībnieka tips (lūdzam atzīmēt atbilstošo ar X):

Biedrība

Nodibinājums

	<i>Reliģiska organizācija</i>
	<i>Pašvaldība</i>
	<i>Pašvaldības iestāde</i>

Apvienības dalībnieki var būt Latvijas Republikā reģistrēta biedrība, nodibinājums, reliģiska organizācija, pašvaldība vai tās iestāde.

Biedrībai, nodibinājumam vai reliģiskai organizācijai jāatbilst sekojošam kritērijam - darbība veids iepriekšējos 12 mēnešus no iesnieguma iesniegšanas dienas ir bijusi labdarība vai sociāli mazaizsargāto personu grupu sociālās labklājības celšana.

2.SADAĻA – PRETENDENTA (APVIENĪBAS) APRAKSTS

2.A. Pretendenta (apvienības) pieredze darbā ar mērķa grupu

Lūdzam raksturot pretendenta (apvienības) līdzšinējo pieredzi, norādot laika periodus gados, kurā aktivitātes veiktas (*ne vairāk kā 1000 rakstzīmes par pretendentu vai katru no apvienības dalībniekiem*):

2.A.1. labdarības aktivitāšu un sociālās iekļaušanas pasākumu īstenošanā, sociālās labklājības celšanā atbalsta sniegšanas mērķa grupai

Jāapraksta pretendenta un atsevišķi katra apvienības dalībnieka (ja attiecināms) pieredze pēdējo septiņu gadu laikā labdarībā un/vai sociāli mazaizsargāto personu grupu sociālās labklājības celšanā, norādot veiktās aktivitātes un to ieviešanas laika periodus gados.

NB! Lūdzam ņemt vērā, ka pēc informācijas šajā punktā tiks vērtēta pretendenta un atsevišķi katra apvienības dalībnieka (ja attiecināms) atbilstība saskaņā MK noteikumu Nr.727 4.pielikumā minēto kopējo atbilstības kritēriju 1.1.punktu.

2.A.2. maltīšu nodrošināšanā mērķa grupai

Jāapraksta pretendenta un apvienības dalībnieku (ja attiecināms) pieredze pēdējo septiņu gadu laikā maltītes nodrošināšanā, norādot laika periodus gados, kā tiek finansēta zupas virtuves darbība (ziedojumi, pašvaldības finansējums) un kas ikdienā var saņemt zupas virtuves pakalpojumus (ikviens, konkrētas personas, piemēram, saskaņā ar pašvaldības norādījumiem), izsniegto maltīšu skaits noteiktā periodā.

2.A.3. papildpasākumu, kurus plānojat piedāvāt atbilstoši iesnieguma veidlapas 3.2. punktā norādītajam, īstenošanā

Jāapraksta pretendenta un apvienības dalībnieku (ja attiecināms) pieredze pēdējo septiņu gadu laikā sociālās iekļaušanas, informatīvu, konsultējošu vai neformāli izglītojošu papildpasākumu nodrošināšanā, tai skaitā, norādot katram pasākumam pretendenta līdzdalību – vai pretendents bijis iesaistīts aktivitāšu plānošanā un/vai administrēšanā un/vai īstenošanā un/vai uzraudzībā.

Pamatojoties uz šo informāciju tiks noteikts vai pretendenta (apvienības) pieredze papildpasākumu īstenošanā ir tieša vai netieša. Pieredze tiks uzskatīta par tiešu, ja pretendents (apvienība) nodrošinājis papildpasākumu pilnā apmērā, t.i. veicis plānošanu, administrēšanu, īstenošanu un uzraudzību. Pretendenta (apvienības) pieredze tiks uzskatīta par netiešu, ja iepriekšminētās darbības netiek nodrošinātas pilnībā visas, t.i. pretendents (apvienība) veicis plānošanu vai administrēšanu, vai īstenošanu, vai uzraudzību.

2.B. Pretendenta (apvienības) pieredze finansējuma piesaistīšanā un apsaimniekošanā

Lūdzam raksturot pretendenta (apvienības) līdzšinējo pieredzi, norādot laika periodus gados (*ne vairāk kā 1000 rakstzīmes par pretendentu vai katru no apvienības dalībniekiem*):

2.B.1.Eiropas Savienības vai cita ārvalstu finanšu palīdzība

Jāapraksta pretendenta un apvienības dalībnieku (ja attiecināms) pieredze pēdējo septiņu gadu laikā - Eiropas Savienības vai cita ārvalstu finansējuma piesaistīšanā un apsaimniekošanā, norādot:

- finansējuma avotus (piemēram, Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Ekonomikas zonas finansējums u.c.), ja iespējams, norādot projekta/ programmas nosaukumu;
- attiecīgā finansējuma izmantošanas laika periodu - gados;
- pretendenta lomu/funkcijas attiecīgā finansējuma administrēšanā/izmantošanā.

2.B.2. valsts vai pašvaldību publiskais finansējums

Jāapraksta pretendenta un apvienības dalībnieku (ja attiecināms) pieredze pēdējo septiņu gadu laikā publiskā finansējuma piesaistīšanā un apsaimniekošanā, norādot:

- publiskā finansējuma avotus (valsts budžeta finansējums, pašvaldības finansējums), ja iespējams, norādot projekta/ programmas nosaukumu;
- attiecīgā finansējuma izmantošanas laika periodu - gadus;
- pretendenta lomu/funkcijas attiecīgā finansējuma administrēšanā/izmantošanā.

2.C. Pretendenta (apvienības) administratīvā, finansiālā un darbības spēja

Lūdzam raksturot pretendenta (apvienības) administratīvo, finansiālo un darbības spēju, (*ne vairāk kā 1000 rakstzīmes par pretendentu vai katru no apvienības dalībniekiem*):

2.C.1. pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču drošas uzglabāšanas un izdalīšanas mērķa grupai nodrošināšana

NB! Neaizpilda, ja paredz tikai maltīšu nodrošināšanu, izdalīšanu un papildpasākumu īstenošanu.

Jāapraksta pretendenta un apvienības dalībnieku (ja attiecināms) kompetence, pieredze un finanšu, telpu, materiāltehnisko līdzekļu un cilvēkresursu pieejamība atbalsta komplektu uzglabāšanai un izdalīšanai.

2.C.2. maltītes nodrošināšanai, tajā skaitā pārtikas komplektu drošai uzglabāšanai, un maltīšu izdalīšanai mērķa grupai

NB! Neaizpilda, ja neparedz maltīšu nodrošināšanu, izdalīšanu.

Jāapraksta pretendenta un apvienības dalībnieku (ja attiecināms) kompetence, pieredze un finanšu, telpu, materiāltehnisko līdzekļu un cilvēkresursu pieejamība maltīšu nodrošināšanai un izdalīšanai.

2.C.3. tieši vai netieši nodrošināt papildpasākumus mērķa grupai

Jāapraksta pretendenta un apvienības dalībnieku (ja attiecināms) kompetence, pieredze un finanšu, telpu, materiāltehnisko līdzekļu un cilvēkresursu pieejamība papildpasākumu nodrošināšanai.

2.C.4. ar darbības īstenošanu saistītās informācijas publicitātes, uzraudzības un novērtēšanas prasību nodrošināšana

Jāapraksta pretendenta un apvienības dalībnieku (ja attiecināms) kompetence, pieredze un finanšu, telpu, materiāltehnisko līdzekļu un cilvēkresursu pieejamība publicitātes, uzraudzības un novērtēšanas prasību nodrošināšanai.

3.SADAĻA – PLĀNOTO DARBĪBU APRAKSTS

3.1. Lūdzam norādīt pārtikas un pamata materiālās palīdzības komplektu uzglabāšanas un izsniegšanas un/vai maltīšu izsniegšanas vietu adreses (pēc nepieciešamības pievienojiet papildus rindas zem katras teritoriālās vienības vai papildus teritoriālās vienības sadaļas):

Atbalsta veids: Komplekti – pārtikas un materiālās palīdzības komplektu izdale, Maltītes - gatavas maltītes nodrošināšana zupas virtuvē.

Tabulā jānorāda atbalsta komplektu uzglabāšanas un izdales un/ vai maltīšu izsniegšanas vietu adreses teritoriālajās vienībās un prognozētais mērķgrupas skaits mēnesī katrā adresē atbilstošajiem atbalsta veidiem, ko pretendents var apkalpot attiecīgajā vietā.

Tāpat katrai teritoriālajai vienībai pie „Mērķgrupas skaita pamatojums” jānorāda, kā aprēķināts norādītais mērķgrupas skaits, piemēram, ja tiek plānota pilna atbalsta intensitāte, tad norādītais personu skaits atbilst trūcīgo personu skaitam attiecīgajā teritoriālajā vienībā saskaņā ar pašvaldības sociālā dienesta datiem. Ja, piemēram, tiek plānota daļēja atbalsta intensitāte, kā noteikts apkalpojamais personu skaits.

Ja konkrētajā teritoriālajā vienībā plānots nodrošināt pilnu atbalsta intensitāti, tad apkalpojamās mērķa grupas personu skaits pa visām konkrētās teritoriālās vienības adresēm nevar pārsniegt atbilstošās pašvaldības trūcīgo personu skaitu uz iesnieguma sagatavošanas brīdi.

NB! Apkalpojamo personu skaitu norāda tikai izdales vietu adresēs tam atbalsta veidam, ko pretendents plāno sniegt. Ja plānotas adreses, kur nenotiks atbalsta komplektu izdalīšana, paredzēta tikai to uzglabāšana un ailē „Uzglabāšana/ izdale” izdale norādīts tikai „Uzglabāšana”, pretī apkalpojamo personu skaits norāda „0”. Ja pretendents neizsniegs gatavas maltītes, tad adresē atbalsta veidam “Maltītes” pretī norāda “-”. Savukārt, ja pretendents plāno izsniegt tikai gatavas maltītes, adresē atbalstam “Maltītes” norāda prognozēto mērķgrupas skaitu, bet atbalsta veidam “Komplekti” pretī norāda “-”.

Skat. tabulā piemēru tabulas aizpildīšanai.

Lūdzam ņemt vērā, ka tabulas rindas var pievienot pēc nepieciešamības, izveidojot vairākas administratīvi teritoriālās vienības vai izdales/uzglabāšanas vietu adreses! Ja nepieciešama tehniska palīdzība tabulas rindu/sadaļu papildināšanā, lūdzam sūtīt e-pastu uz fead@sif.gov.lv.

Nr.	Adrese	Uzglabā-šana/ izdale	Atbalsta veids: Komplekti/ Maltītes	Prognozētais atbalstāmo mērķgrupas personu skaits mēnesī konkrētajā izdales vietā pa atbalsta veidiem
Administratīvi teritoriālā vienība vai Rīgas pilsētas teritoriālā vienība: Rīgas Centra rajons Atbalsta intensitāte: pilna Mērķgrupas skaita pamatojums: Personu skaits norādīts atbilstoši pašvaldības sociālā dienesta datiem par trūcīgo personu skaitu Rīgas Centra rajonā 2020. gada oktobrī. Plānots apkalpot visas trūcīgās personas. To ļauj nodrošināt pretendenta rīcībā esošie nepieciešamie finanšu, administratīvie un cilvēkresursi.				
1.	Raiņa bulvāris 24, Rīga, LV-1050	Uzglab./ izdale	Komplekti	150
			Maltītes	-
2.	Brīvības iela 40, Rīga, LV-1050	Izdale	Komplekti	100
			Maltītes	-
3.	Dzirnavu iela 67, Rīga, LV-1050	Uzglabāšana	Komplekti	0
			Maltītes	-

Administratīvi teritoriālā vienība vai Rīgas pilsētas teritoriālā vienība: Alojas novads				
Atbalsta intensitāte: daļēja				
Mērķgrupas skaita pamatojums: Atbilstoši pašvaldības sociālā dienesta datiem trūcīgo personu skaits Alojas novadā 2020. gada oktobrī bija 390 personas. Ar pretendenta rīcībā esošiem nepieciešamiem finanšu, administratīviem un cilvēkresursiem – maltītes izdales dienās spējām nodrošināt tikai daļai trūcīgo personu.				
1.	Rīgas iela X, Aloja, Alojas novads, LV - 4064	Izdale	Komplekti	-
			Maltītes	200
2.	Jūras iela X, Aloja, Alojas novads, LV - 4064	Uzglabāšana	Komplekti	-
			Maltītes	0
Administratīvi teritoriālā vienība vai Rīgas pilsētas teritoriālā vienība: Norādīt				
Atbalsta intensitāte: Pilna/daļēja (norādīt atbilstošo)				
Mērķgrupas skaita pamatojums: Pamato, kā aprēķināts norādītais mērķgrupas skaits				
	n/a	Uzglab./ izdale	Komplekti	
			Maltītes	
	n/a	Uzglab./ izdale	Komplekti	
			Maltītes	

Paskaidrojumi tabulas aizpildīšanai:

Katrai teritoriālai vienībai veido atsevišķu sadaļu, kurā norāda plānoto atbalsta intensitāti (pilna vai daļēja) un zem tās izveido nepieciešamo skaitu aīļu par komplektu uzglabāšanas un izdales un/vai maltīšu izsniegšanas vietām konkrētajā teritoriālajā vienībā un aizpilda tās.

Gatava maltīte - viena ēdienreize, piedāvājot ēdināšanu uz vietas vai ēdienu līdzņemšanai.

Zupas virtuve – vieta, kur sociāli mazaizsargātas personas var saņemt gatavu maltīti.

Administratīvi teritoriālā vienība vai Rīgas pilsētas teritoriālā vienība – saskaņā ar Ministru kabineta 19.03.2013. noteikumiem Nr. 154 "Noteikumi par republikas pilsētu un novadu administratīvo teritoriju robežu aprakstu apstiprināšanu" un Rīgas domes 01.03.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.114 "Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums" atlases iesniegumā norāda atbilstošo vienību no 110 novadiem vai 8 republikas pilsētām - Daugavpils, Jelgava, Jēkabpils, Jūrmala, Liepāja, Rēzekne, Valmiera, Ventspils, vai Rīgas pilsētas teritoriālo vienību- centra rajons, Kurzemes rajons, Zemgales priekšpilsēta, Ziemeļu rajons, Vidzemes priekšpilsēta, Latgales priekšpilsēta.

Atbilstoši Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumam, kas spēkā stājies 2020. gada 23. jūnijā, pēc 2021.gada 1.jūlija partnerorganizācijām nebūs jāveic speciāli grozījumi līgumā/vienošanās par izdales teritorijas vai atbalsta sniegšanas adreses izmaiņām.

Atbalsta intensitāte – pilna, ja administratīvi teritoriālā vienībā vai Rīgas pilsētas teritoriālā vienībā visā darbības īstenošanas laikā plānots sniegt atbalstu visam prognozētajam mērķgrupas dalībnieku skaitam; daļēja – ja administratīvi teritoriālā vienībā vai Rīgas pilsētas teritoriālā vienībā visā darbības īstenošanas laikā plānots sniegt atbalstu tikai daļai no teritorijas vienības mērķgrupas dalībnieku skaita.

Mērķgrupas skaita pamatojums – norāda, pamatojoties uz ko, paredz konkrēto prognozēto atbalstāmo mērķgrupas personu skaitu mēnesī attiecīgajā izdales vietā.

Uzglabāšana/ izdale – lūdzam lieko nosvītrot, ņemot vērā, vai norādītajā adresē tiks veikta komplektu nodalīta uzglabāšana vai adresē notiks gan komplektu uzglabāšana, gan komplektu un/vai maltīšu izdale, vai adresē tiks veikta tikai komplektu un/ vai maltīšu izdale.

Ja adresē tiks veikta tikai komplektu uzglabāšana, tad ailes pēdējās 2 kolonnas nav jāaizpilda.

Prognozētais atbalstāmo mērķgrupas personu skaits mēnesī konkrētajā izdales vietā pa atbalsta veidiem – norāda prognozēto atbalstāmo mērķgrupas personu skaitu mēnesī katram atbalsta veidam, kuru paredz īstenot.

3.2. Lūdzam norādīt kādu papildpasākumu veidus ir plānots īstenot atbalsta sniegšanas ietvaros (lūdzam atzīmēt ar X):

informatīvi pasākumi par papildu iespējām saņemt atbalstu ikdienas problēmu risināšanai vai ārkārtas situācijās, par nodarbinātības iespējām, izglītības iespējām, sabiedrības veselības veicināšanu, sportu, brīvā laika pavadīšanu, par Eiropas Sociālā fonda vai citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu ietvaros pieejamiem pakalpojumiem un citiem līdzīgiem pasākumiem	
individuāls un grupu darbs ar personu vai personu grupām, nodrošinot starpinstitucionālu sadarbību, atsevišķu speciālistu profesionālās konsultācijas un atbalsta grupas vai pašpalīdzības grupas sociālo problēmu risināšanā	
neformāli izglītojoši pasākumi praktisku sadzīves iemaņu attīstībai, tai skaitā ēst gatavošanā, veļas mazgāšanā, mājas uzkopšanā, mājssaimniecības budžeta plānošanā, bērnu audzināšanā un darba meklēšanā	

Tiek atzīmēti ar „X” papildpasākumu veidi, kādus pretendents (apvienība) nodrošinās mērķa grupai, lai mazinātu personu sociālo atstumtību un veicinātu viņu patstāvību savu sociālo problēmu vai ārkārtas situācijas rezultātā radušos problēmu risināšanai ilgtermiņā.

Lūdzam ņemt vērā, ka papildpasākumi jānodrošina obligāti kā viena no atbalstāmo darbību komponentēm. Mērķgrupas dalība papildpasākumos ir brīvprātīga. Tātad, vismaz vienam no augstāk norādītajiem papildpasākumu veidiem jābūt atzīmētam ar „X”!

3.3. Lūdzam raksturot papildpasākumus, kurus plānojat piedāvāt mērķa grupai atbalsta sniegšanas ietvaros atbilstoši iesnieguma veidlapas 3.2. punktā norādītajam tai skaitā, sniedzot informāciju, kādā veidā plānots piesaistīt mērķgrupas pārstāvjus, lai nodrošinātu, ka papildpasākumos piedalās pēc iespējas vairāk mērķgrupas pārstāvju (ne vairāk kā 1500 rakstzīmes):

Detalizēti jāapraksta plānotie papildpasākumi, kādus pretendents (apvienība) piedāvās mērķa grupai, tai skaitā norādot, kādā veidā tie tiks organizēti (t.i. vai pretendents vai apvienības dalībnieks pats īsteno aktivitātes vai tiks piesaistīts pakalpojuma sniedzējs un tml.), kā izvērtēs mērķgrupas vajadzības, kā informēs mērķa grupu par iespējām piedalīties papildpasākumos, kā motivēs mērķa grupu iesaistīties papildpasākumos, kādā veidā pretendents nodrošinās aktivitāšu kvalitāti (tai skaitā nodrošinās to norises uzraudzību) un tml.

Svarīgi!!!

Lūdzam ņemt vērā, ka atbilstoši atlases nolikuma 2.4.2.punktam kā neatbilstošas tiek uzskatītas izmaksas, kuras vienlaikus tiek finansētas no diviem vai vairākiem publiska finansējuma līdzekļiem, tai skaitā Eiropas Sociālā fonda un citu ārvalstu finansējuma līdzekļiem. Lūdzam norādīt šajā sadaļā, vai attiecībā uz plānotajiem papildus pasākumiem nepastāv iepriekš minētie dubultā finansējuma riski, kā plānots tos novērst.

Pretendenti – pašvaldības vai pašvaldības iestādes – šajā sadaļā norāda, kā tiks nodrošināts atlases nolikuma 2.3.2.12.punktā noteiktais, ka pretendents – pašvaldība vai pašvaldības iestāde - nesāņems Fonda finansējumu par tādu papildpasākumu īstenošanu, kas tai jānodrošina saskaņā ar normatīvajiem aktiem un kas tiek finansēti no publiskā finansējuma līdzekļiem, tai skaitā ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem.

Indikatīvs papildpasākumu laika grafiks 1.darbības gadam (turpmākajiem gadiem grafiks tiks sagatavots atbilstoši līguma/vienošanās ar Sabiedrības integrācijas fondu nosacījumiem)

Ceturksnis	Plānotie papildpasākumi
1.	Katram ceturksnim indikatīvi norāda plānoto papildpasākumu skaitu un īsi apraksta to veidus, piemēram, 3 semināri par tēmu „X”, 3 grupu darbs par tēmu „Z”, 3 neformāli izglītojoši pasākumi par tēmu „N”. Šajās sadaļās norādītajai informācijai jābūt saskaņā ar iepriekš papildpasākumu aprakstā norādīto informāciju.
2.	
3.	
4.	

4.SADAĻA – PRETENDENTU APVIENĪBAS SADARBĪBAS APRAKSTS, JA PAREDZĒTS

4.1. Lūdzam raksturot plānoto sadarbības modeli starp pretendentu apvienības dalībniekiem, t.sk., sniegt informāciju par atbalsta pasākumu plānošanu, atbalsta sadalījumu administratīvi teritoriālā griezumā, atbalsta saņēmēja mērķa grupas apkalpošanu un uzskaiti u.c. (ne vairāk kā 1000 rakstzīmes):

Šajā sadaļā tiek norādīts izvēlētais sadarbības modelis, funkciju, pienākumu un atbildības sadalījums starp pretendentu, kas iesniedz atlases iesniegumu, un apvienības dalībniekiem (aprakstā jāiekļauj visi veidlapas 1.B sadaļā minētie apvienības dalībnieki), tai skaitā sniedzot detalizētu informāciju arī par plānoto atbalstāmo darbību īstenošanu, piemēram, sadalījumā pa veidiem vai teritorijām, kur darbosies katrs apvienības dalībnieks.

Ja nav paredzēts veidot partnerorganizāciju apvienību, tad šeit norāda „Nav attiecināms”.

Iesnieguma veidlapai tiek pievienota vienošanās vai nodomu protokols ar pretendentu apvienības dalībnieku, kurā iekļauta informācija atbilstoši 25.11.2014. Ministru kabineta noteikumu Nr.727 "Darbības programmas "Pārtikas un pamata materiālās palīdzības sniegšana vistrūcīgākajām personām 2014.-2020. gada plānošanas periodā" īstenošanas noteikumi" 43.2. apakšpunktā norādītajam, kā arī norāda to, ka attiecīgais apvienības dalībnieks ir informēts un piekrīt:

- atlases iesniegumā sniegtajai informācijai;
- nosacījumam, ka nekādā gadījumā nedrīkst pieprasīt maksu no darbības atbalsta saņēmējiem par izsniegtajām pārtikas un pamata materiālās palīdzības precēm un/vai maltītēm un nodrošinātajiem papildpasākumiem;
- nosacījumam, ka atbalsta darbības tiks īstenotas sabiedrības interesēs un veicinās vienlīdzīgu iespēju ievērošanu neatkarīgi no dzimuma, rases vai etniskās izcelsmes, reliģiskās, politiskās vai citas pārliecības, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas vai citiem apstākļiem;
- ka iesniegumā paredzētās atbalsta darbības nevar tikt dubultā finansētas/līdzfinansētas no citiem Eiropas Savienības vai ārvalstu finansējuma līdzekļiem, kā arī publiskā finansējuma līdzekļiem.

5.SADAĻA – PRETENDENTA APLIECINĀJUMS

Šo sadaļu aizpilda pretendents. Tai jāatbilst iesnieguma 1.2.punktā sniegtajai informācijai.

Es, pretendenta

pretendenta nosaukums

atbildīgā amatpersona

vārds, uzvārds

amata nosaukums

ar parakstu apliecinu, ka

1. iesnieguma iesniegšanas dienā pretendenta valdes loceklis vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, ar gala nolēmumu, no kura spēkā stāšanās dienas līdz iesnieguma iesniegšanas dienai nav pagājuši trīs gadi, nav atzīta par vainīgu kukuļņemšanā, kukuļdošanā, kukuļa piesavināšanās, starpniecībā kukuļošanā, neatļauta labuma pieņemšanā, krāpšanā, piesavināšanās vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanā, izvairīšanās no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas (neattiecas uz pašvaldībām un pašvaldību iestādēm);
2. pretendentam iesnieguma iesniegšanas dienā nav piemērots piespiedu ietekmēšanas līdzeklis par kādu no 1.punktā minētajiem noziedzīgiem nodarījumiem un no gala nolēmuma spēkā stāšanās dienas līdz iesnieguma iesniegšanas dienai nav pagājuši trīs gadi (neattiecas uz pašvaldībām un pašvaldību iestādēm);
3. pretendentam iesnieguma iesniegšanas dienā nav pasludināts maksātnespējas process vai ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, nav apturēta vai pārtraukta saimnieciskā darbība, nav uzsākta tiesvedība par bankrotu, nav piemērota sanācija vai izlīgums vai netiek likvidēts (neattiecas uz pašvaldībām un pašvaldību iestādēm);
4. iesnieguma iesniegšanas dienā pretendenta rīcībā atbalsta darbību sniegšanai ir pietiekams personāls, kuram ir atbilstošas prasmes, zināšanas un pieredze;
5. iesnieguma iesniegšanas dienā pretendenta rīcībā ir pietiekami un stabili finanšu līdzekļi un citi resursi, lai noteiktajā apmērā nodrošinātu plānotā atbalsta ieviešanas nepārtrauktību;
6. pretendents apņemas nodrošināt, ka atbalsta darbības tiks īstenotas sabiedrības interesēs un veicinās vienlīdzīgu iespēju ievērošanu neatkarīgi no dzimuma, rases vai etniskās izcelsmes, reliģiskās, politiskās vai citas pārliecības, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas dēļ vai citiem apstākļiem, kā arī atbildīs vides aizsardzības un pārtikas preču drošuma prasībām;
7. pretendents apņemas nepieprasīt no darbības atbalsta saņēmējiem maksu par izsniegtajām pārtikas un pamata materiālās palīdzības precēm un/vai maltītēm un nodrošinātajiem papildpasākumiem;
8. pretendents apņemas nodrošināt darbības programmas publicitātes prasību ievērošanu ar atbalsta darbības īstenošanu saistītajās aktivitātēs un informatīvajos materiālos;
9. pretendents apņemas saglabāt visu ar atbalsta darbības īstenošanu saistīto dokumentāciju un informāciju saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem;
10. pretendents nodrošinās, ka šajā iesniegumā paredzētās atbalsta darbības netiek finansētas/līdzfinansētas no citiem publiskā finansējuma līdzekļiem, tajā skaitā Eiropas Savienības un citu ārvalstu finansējuma līdzekļiem, kā arī valsts un pašvaldību budžeta līdzekļiem, tas ir, pretendents nepretendē saņemt dubultu finansējumu par atbalsta aktivitāšu īstenošanu.

Apzinos, ka esmu atbildīgs par iesniegumā sniegto ziņu pareizību un precizitāti. Gadījumā, ja tiks konstatēts, ka esmu apzināti vai nolaidības dēļ sniedzis nepatiesu informāciju, pretendentam tiks liegta iespēja saņemt atbalstu no Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām uz laiku līdz 3 gadiem, un Sabiedrības integrācijas fonds varēs vērsties tiesībaizsardzības institūcijās.

Paraksts²:

Datums:

dd./mm./gggg.

Zīmoga vieta

² Dokumenta rekvizītus "Paraksts", "Datums" un "Zīmoga vieta" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu