

**METODISKIE NORĀDĪJUMI**

**projekta iesnieguma sagatavošanai Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.-2027.gada plānošanas perioda ierobežotas projektu iesniegumu atlases ietvaros**

**2022.gads**

|  |
| --- |
| **IEVADS** |

Metodiskie norādījumi projekta iesnieguma sagatavošanai sniedz norādījumus projekta iesniedzējam par projekta iesnieguma sagatavošanu atbilstoši Eiropas Komisijas un Latvijas Republikas noteiktajām prasībām.

Projekta iesnieguma sagatavošanas, iesniegšanas un vērtēšanas kārtību nosaka Ministru Kabineta 2022.gada 18.oktobra noteikumi Nr.651 „Iekšējās drošības fonda, Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda un Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai 2021.-2027. gada plānošanas perioda īstenošanas vadības kārtība” (turpmāk – MK noteikumi).

Lai pretendētu uz fonda finansējumu, projekta iesnieguma iesniedzējs iesniedz projekta iesniegumu deleģētās iestādes uzaicinājumā noteiktajā termiņā elektroniska dokumenta formā, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi pasts@km.gov.lv vai Kultūras ministrijai, izmantojot oficiālo e-adresi (izmantošanas apraksts <https://latvija.lv/lv/BUJEadrese#show1>).

Projekta iesniegums sastāv no:

1. Projekta iesnieguma veidlapa:
	1. Projekta aprakstošā sadaļa (MS Word dokuments I – VII sadaļa);
	2. Projekta budžets (MS Excel dokuments VIII sadaļa);
	3. Papildus iesniedzamo pavaddokumentu saraksts (MS Word dokuments IX sadaļa);
	4. Papildus iesniedzamie pavaddokumenti (pievieno visus dokumentus, kas tiek atzīmēti papildus iesniedzamo dokumentu sarakstā);
2. Projekta iesniedzēja apliecinājums;
3. Sadarbības partnera apliecinājums (ja attiecināms).

Sagatavojot projekta iesniegumu, jāizmanto Kultūras ministrijas mājaslapāpieejamā projekta iesnieguma veidlapa, projekta iesniedzēja apliecinājuma veidlapa un sadarbības partnera apliecinājuma veidlapa.

Ņemot vērā, ka projekta iesniegums tiks vērtēts, izmantojot uz projekta iesnieguma veidlapā sniegto informāciju, tai jābūt pēc iespējas detalizētai, lai sniegtu saprotamu priekšstatu par projektu. Ja kāda no projekta iesnieguma sadaļām nav attiecināma, tajā jānorāda “n/a”.

**Pirms projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas nepieciešams rūpīgi iepazīties ar:**

1. Ierobežotas projektu iesniegumu atlases nolikumā noteiktajiem aktivitāšu īstenošanas nosacījumiem;
2. Projektu iesniegumu vērtēšanas administratīvajiem un atbilstības kritērijiem;
3. Izdevumu attiecināmības nosacījumiem;
4. Publicitātes un vizuālās identitātes prasībām.

Minētā informācija pieejama Iekšlietu ministrijas un Kultūras ministrijas tīmekļvietnē.

|  |
| --- |
| **PROJEKTA IESNIEGUMA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANA** |

*Aizpilda deleģētā iestāde.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projekta iesnieguma iesniegšanas datums | Projekta iesnieguma numurs | Projektu iesniegumu atlases veids |
| \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_*dd/mm/gggg* | Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ierobežota \_\_\_\_\_\_\_ atklāta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Turpmākās sadaļas aizpilda projekta iesnieguma iesniedzējs*

|  |  |
| --- | --- |
| Projekta nosaukums | *Norādiet projekta nosaukumu.* |
| Projekta iesniedzējs | *Norādiet pilnu iesniedzēja nosaukumu.* *Ja attiecināms, norādiet uzņēmējdarbības veidu (piemēram: sabiedrība ar ierobežotu atbildību, akciju sabiedrība u.c.) vai institūcijas/organizācijas veidu (biedrība, nodibinājums u.c.).* |
| Konkrētā mērķa nosaukums: | Likumīga migrācija un integrācija |
| Aktivitātes numurs un nosaukums | *Norādiet fonda ietvaros īstenojamo aktivitāti un aktivitātes numuru (skat. attiecīgā fonda nacionālās programmas īstenošanas plānu)* |
| Projektu atlases nosaukums | *Norādiet projektu atlases nosaukumu (skat. atklātas projektu atlases sludinājumu vai ierobežotas projektu iesniegumu atlases uzaicinājuma vēstuli).* |

|  |
| --- |
| **I. INFORMĀCIJA PAR PROJEKTA IESNIEDZĒJU UN SADARBĪBAS PARTNERI** |

**1.1.  Informācija par projekta iesniedzēju**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekta iesniedzēja nosaukums | *Norādiet pilnu iesniedzēja nosaukumu.* *Ja attiecināms, norādiet uzņēmējdarbības veidu (piemēram: sabiedrība ar ierobežotu atbildību, akciju sabiedrība u.c.).**Ja projektu iesniedz kādas organizācijas/iestādes struktūrvienība/filiāle, norāda projekta iesniedzēja organizācijas/iestādes nosaukumu, nevis struktūrvienības/filiāles nosaukumu.* |
| Reģistrācijas Nr. | *Norādiet projekta iesniedzēja institūcijas reģistrācijas numuru.*  |
| Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. | *Norādiet projekta iesniedzēja institūcijas nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru.* |
| Pievienotās vērtības nodokļa maksātāja reģistrācijas Nr. (ja attiecināms) | *Norādiet reģistrācijas numuru ar Pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistrā.* |
| Juridiskā adrese | *Norādiet projekta iesniedzēja institūcijas juridisko adresi.**Ja projektu iesniedz kādas organizācijas/iestādes struktūrvienība/filiāle, tad kā projekta iesniedzēja juridisko adresi norādiet organizācijas/iestādes juridiskās personas juridisko adresi.* |
| Kontaktadrese (ja atšķiras no juridiskās adreses) | *Norādiet projekta iesniedzēja institūcijas kontaktadresi.* |
| Oficiālā projekta iesniedzēja e-pasta adrese | *Norādiet e-pasta adresi, kura tiek izmantota projekta iesniedzēja oficiālajā elektroniskajā sarakstē.* |
| Mājaslapas adrese (ja attiecināms) | *Norāda projekta iesniedzēja mājaslapas adresi.* |
| Galvenie darbības virzieni\* | *Norādiet galvenos darbības virzienus, kas norādīti projekta iesniedzēja darbību reglamentējošos dokumentos (statūtos, nolikumā u.tml.).* |
| Dibināšanas un darbības uzsākšanas datums\* | *Norādiet precīzu projekta iesniedzēja dibināšanas datumu, kā arī darbības uzsākšanas datumu.* |
|  Finansēšanas avots\* | *Norādiet galvenos ienākuma avotus projekta iesniedzēja budžetā.* |

*\* Aizpilda, ja projekta iesniedzējs nav Latvijas Republikas tiešās vai pastarpinātas valsts pārvaldes iestāde, atvasināta publiskā persona, cita valsts iestāde.*

**1.2. Kontaktpersonas**

*Norādiet nepieciešamo informāciju par projekta kontaktpersonām.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Institūcijas vadītājs** | **Finanšu dienesta vadītājs** | **Projekta vadītājs** |
| Vārds, uzvārds |  |  |  |
| Amats |  |  |  |
| Tālrunis |  |  |  |
| E-pasta adrese |  |  |  |

**1.3. Informācija par sadarbības partneri**

*Par katru sadarbības partneri aizpildiet atsevišķu tabulu.*

|  |  |
| --- | --- |
| Sadarbības partnera nosaukums | *Norādiet sadarbības partnera institūcijas pilnu nosaukumu.* |
| Reģistrācijas Nr. | *Norādiet sadarbības partnera reģistrācijas numuru.* |
| Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. | *Norādiet sadarbības partnera nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru.* |
| Pievienotās vērtības nodokļa maksātāja reģistrācijas Nr. (ja attiecināms) | *Norādiet reģistrācijas numuru ar Pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistrā.* |
| Juridiskā adrese | *Norādiet sadarbības partnera juridisko adresi*. |
| Oficiālā sadarbības partnera e-pasta adrese | *Norādiet e-pasta adresi, kura tiek izmantota sadarbības partnera oficiālajā elektroniskajā sarakstē.* |
| Mājaslapas adrese (ja attiecināms) | *Norādiet sadarbības partnera mājaslapas adresi.* |
| Galvenie darbības virzieni\* | *Norādiet* *sadarbības partnera galvenos darbības virzienus.* |
| Dibināšanas un darbības uzsākšanas datums\* | *Norādiet precīzu sadarbības partnera dibināšanas datumu, kā arī darbības uzsākšanas datumu* |

*\* Attiecināms, ja sadarbības partneris nav Latvijas Republikas tiešās vai pastarpinātas valsts pārvaldes iestāde, atvasināta publiskā* *persona, cita valsts iestāde.*

|  |
| --- |
| **II. PAMATINFORMĀCIJA PAR PROJEKTU** |

**2.1.** **Projekta kopsavilkums.**

|  |
| --- |
| *Šajā punktā projekta iesniedzējs sniedz visaptverošu, strukturētu projekta būtības kopsavilkumu, kas jebkuram interesentam sniedz ieskatu par to, kas projektā plānots.* *Kopsavilkumā norāda:** *projekta mērķi (īsi);*
* *informāciju par galvenajām projekta darbībām;*
* *informāciju par plānotajiem rezultātiem;*
* *informāciju par projekta kopējām izmaksām;*
* *norāda informāciju par projekta ilgumu.*
 |

**2.2. Projekta īstenošanas periods**

*Plānojot projekta īstenošanas beigu datumu, nepieciešams ņemt vērā, ka maksimālais projekta īstenošanas termiņš ir 2025.gada 31.decembris.*

*Projekta īstenošanas periodā netiek iekļauts projekta iesnieguma un projekta gala pārskata sagatavošanas laiks.*

|  |  |
| --- | --- |
| Projekta uzsākšanas datums | \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ *dd/mm/gggg**Norādiet plānoto projekta uzsākšanas datumu.* |
| Projekta pabeigšanas datums | \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ *dd/mm/gggg**Norādiet plānoto projekta noslēguma datumu.* |
| Projekta ilgums (mēneši) | *Norādiet kopējo mēnešu skaitu, kas nepieciešams projekta īstenošanai. Mēnešu skaitu norādiet tikai veselos skaitļos.* |

**2.3. Projekta budžets (EUR)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kopējais pieprasītais finansējums (100%) | *Norādiet summu no projekta iesnieguma XI. sadaļas “Projekta budžeta tāme”.* |
| Pieprasītais fonda finansējums (75%) | *Norādiet summu no projekta iesnieguma XI. sadaļas “Projekta budžeta tāme”.* |
| Pieprasītais valsts budžeta finansējums (25%) | *Norādiet summu no projekta iesnieguma XI. sadaļas “Projekta budžeta tāme”.* |

**2.4. Faktiskā projekta īstenošanas vieta(-s)**

|  |  |
| --- | --- |
| Adrese | *Norādiet projekta pasākumu īstenošanas vietu (valsti, pilsētu un adresi). Ņemiet vērā, ka projekts īstenojams Eiropas Savienības teritorijā, izņemot gadījumus, kas noteikti pamatdokumentos.* |

|  |
| --- |
| **III. PROJEKTA APRAKSTS** |

* 1. **Projekta mērķis un tā pamatojums**

|  |
| --- |
| *Nepieciešams norādīt īsu, kodolīgu un sasniedzamu projekta mērķi, kas atbilst projekta iesnieguma atlases ietvaros noteiktajam vispārīgajam un specifiskajam mērķim.**Projekta mērķi jānoformulē skaidri, lai, projektam beidzoties, var pārbaudīt, vai tas ir sasniegts.**Pamato, kā projekta mērķis risina definētās problēmas, tai skaitā, vai projekta mērķis ir atbilstošs projekta mērķa grupas vajadzību risināšanai un projekta problēmsituācijai;* |

## **Problēmas un risinājuma apraksts, t.sk. mērķa grupas apraksts, un problēmu un risinājuma apraksts**

|  |
| --- |
| *Identificē problēmu, norāda tās aktualitāti, īsi raksturo pašreizējo situāciju un pamato, kāpēc identificēto problēmu nepieciešams risināt konkrētajā laikā un veidā, kā arī norāda paredzamās sekas, ja projekts netiks īstenots.**Apraksta projekta mērķa grupu, uz kuru attieksies projekta darbības un kuru tieši ietekmēs projekta rezultāti.* *Pamato projekta darbību saistību ar mērķa grupas vajadzībām.**Pamato projekta darbību saistību ar ES un nacionāla līmeņa politikas attīstības dokumentiem: ES rīcības plānu integrācijai un iekļaušanai 2021.-2027.gadam; Saliedētas un pilsoniski aktīvas sabiedrības attīstības pamatnostādnēm 2021.-2027.gadam un Saliedētas un pilsoniski aktīvas sabiedrības attīstības plānu 2022.-2023.gadam.**Problēmas izklāstā nepieciešams izmantot statistikas datus (norādot atsauci), veiktās priekšizpētes rezultātus, atsauces uz pētījumiem, izvērtējumiem.**Apraksta, kā projekta ietvaros paredzēts risināt identificēto problēmu un kāpēc projektā plānotās darbības spēs visefektīvāk sasniegt projekta mērķi un atrisināt mērķa grupas problēmu.**Problēmas risinājuma aprakstā sniedz skaidru priekšstatu par to, ka:** *izvēlētais risinājums nodrošina projekta mērķa sasniegšanu un projekta mērķa grupas problēmas risināšanu;*
* *veicamās darbības un to sasniedzamie rezultāti ir optimāli un pamatoti, un palīdz problēmas risināšanā;*
* *norāda indikatīvi sasniedzamo uzlabojumu salīdzinājumā ar sākotnējo situāciju;*
* *norāda plānoto darbību ietekmi uz ES rīcības plānā integrācijai un iekļaušanai 2021.-2027.gadam noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanu;*
* *norāda plānoto darbību ietekmi uz Saliedētas un pilsoniski aktīvas sabiedrības attīstības pamatnostādnēs 2021.-2027.gadam un Saliedētas un pilsoniski aktīvas sabiedrības attīstības plānā 2022.-2023.gadam noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanu.*

*Pamatojiet, kāpēc projekta īstenošanā ir nepieciešams piesaistīt sadarbības partneri (ja attiecināms).**Atspoguļojiet labās prakses pārņemšanu no citu institūciju vai citu dalībvalstu pieredzes (ja attiecināms).* |

## **Projekta mērķa grupas apraksts**

|  |
| --- |
| *Raksturojiet projekta mērķa grupu - dzimuma, vecuma, etniskās piederības u.c. griezumos, norādot arī mērķa grupai piederošo personu skaitu Latvijas Republikā, informāciju, pamatojot ar jaunākajiem publiski pieejamajiem oficiālajiem statistikas datiem, norādot atsauces uz datu avotu.* |

## **Projekta ilgtspējas plāns pēc projekta pabeigšanas**

|  |
| --- |
| *Aprakstīt, kā tiks nodrošināta projektā sasniegto rezultātu uzturēšana/pieejamība pēc projekta pabeigšanas, kā tiks sasniegta mērķauditorija pēc projekta pabeigšanas un kā tiks izmantoti projekta rezultāti pēc projekta pabeigšanas.* |

|  |
| --- |
| **IV. PROJEKTA DARBĪBAS UN REZULTĀTI** |

**4.1. Detalizēts projektā iekļauto darbību un rezultātu apraksts**

*Par katru darbību aizpildiet atsevišķu tabulu. Norādiet kvantitatīvos vai kvalitatīvos darbības rezultātus, kas apliecina, ka projekta tiešais mērķis ir sasniegts.*

*Pirmā darbība vienmēr ir “Projekta vadība un administrēšana”, otrā darbība “Projekta publicitāte”. Aprakstot darbību “Projekta vadība un administrēšana”, neaizpildiet sadaļas “Darbības apraksts” un “Darbības rezultāts”.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Darbība Nr.** | **Darbības nosaukums** | **Darbības apraksts** | **Darbības rezultāts** |
| *Norādiet Darbības numuru, numerācija tiek saglabāta arī turpmākās projekta iesnieguma sadaļās un pielikumos.* | *Kolonnā “Darbības nosaukums” norāda konkrētu darbības nosaukumu, ja nepieciešams, tad papildina ar apakšdarbībām.* *Ja tiek norādītas apakšdarbības, tad tām noteikti jānorāda arī apraksts un rezultāts, aizpildot visas kolonnas**Ja tiek veidotas apakšdarbības, tad virsdarbībai nav obligāti jānorāda informācija kolonnās “Rezultāts”, Rezultāts skaitliskā izteiksmē”, jo nav nepieciešams dublēt informāciju, ko jau norāda par apakšdarbībām.* | *Kolonnā “Darbības apraksts” projekta iesniedzējs:** *apraksta, kādi pasākumi un darbības tika / tiks veiktas attiecīgās darbības īstenošanas laikā;*
* *norāda informāciju par projektā paredzēto atbalstāmo darbību īstenošanas uzsākšanas datumu, ja to īstenošana ir uzsākta pirms līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu parakstīšanas;*
* *aprakstiet darbības īstenošanas gaitu.*

 *Sniegtajai informācijai ir jābūt pietiekamai, lai gūtu pārliecību par darbības atbilstību projektu iesniegumu atlases nolikumā noteiktajām atbalstāmajām darbībām, to īstenošanas nosacījumiem, partneru iesaisti un tml.* | *Norāda precīzi definētu un reāli sasniedzamu rezultātu, tā skaitlisko izteiksmi (norāda tikai konkrētu skaitlisku informāciju) un atbilstošu mērvienību. Katrai darbībai vai apakšdarbībai jānorāda viens sasniedzamais rezultāts, var veidot vairākas apakšdarbības, ja darbībām paredzēti vairāki rezultāti.* |
| *1.* | *Projekta vadība un administrēšana* | *X* | *X* |
| *2.* | *Projekta publicitāte* | *Darbības aprakstā norāda pasākumus, kas detalizētāk aprakstīti projekta iesnieguma sadaļā “4.2. Plānotie projekta publicitātes pasākumi un projekta publicitātes pasākumu plāns.”* | *Norāda darbības rezultātus atbilstoši projekta iesnieguma sadaļā “4.2. Plānotie projekta publicitātes pasākumi un projekta publicitātes pasākumu plāns.” plānotajam.* |

**4.2. Plānotie projekta publicitātes pasākumi un projekta publicitātes pasākumu plāns**

*Projekta publicitātes pasākumi īstenojami atbilstoši publicitātes un vizuālās identitātes prasībām “ES fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijas “(*[*Vadlīnijas (esfondi.lv)*](https://www.esfondi.lv/vadlinijas)*).*

*Norādiet, kurus no nosauktajiem publicitātes pasākumiem plānojat īstenot, kolonnu “Publicitātes pasākuma veids” var papildināt un precizēt.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Publicitātes pasākuma veids** | **Pasākuma apraksts** | **Pasākuma mērķa un mērķa grupas apraksts** | **Plānotais pasākuma laika plāns** |
| Preses relīzes | *Uzsākot Projektu, bet ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc Vienošanās par Projekta īstenošanu stāšanās spēkā, Finansējuma saņēmējs izplata preses relīzi par Projektu, tostarp Projekta mērķiem un plānoto sabiedrības ieguvumu no Projekta, kopējo finansējuma apjomu, kā arī ES un nacionālā finansējuma apjomu**Finansējuma saņēmējs vismaz 1 reizi gadā izplata preses relīzi par nozīmīgākajām aktualitātēm Projektā, tostarp norādot no konkrētā ES fonda saņemto finansiālo atbalstu.* |  |  |
| Informācijas stendi/ Informatīva plāksne | *Uzsākot projekta darbību faktisko īstenošanu, kas ietver materiālas investīcijas, vai tiklīdz tiek uzstādīts iegādātais aprīkojums, finansējuma saņēmējs uzstāda sabiedrībai skaidri redzamas ilgtspējīgas plāksnes vai informācijas stendus.**Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par plākšņu, informācijas stendu, plakātu izvietošanu un iespiesto vai elektronisko displeju uzstādīšanu* |  |  |
| Informācija mājaslapā internetā | *Uzsākot Projektu, bet ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc Vienošanās par Projekta īstenošanu stāšanās spēkā, Finansējuma saņēmējs publicē aprakstu par Projektu savā tīmekļvietnē, tostarp par Projekta mērķiem un plānoto sabiedrības ieguvumu no Projekta, kopējo finansējuma apjomu, kā arī ES un nacionālā finansējuma apjomu. Tīmekļvietnē vienmēr jāizvieto krāsaini vizuālās identitātes elementi (ES emblēmu un NAP logotipu), tiem jābūt redzamiem digitālās ierīces skata laukumā tā, lai lietotājam tīmekļvietne nebūtu jāritina uz leju. Informācija tīmekļvietnē jāaktualizē, tiklīdz pieejama aktuālākā informācija.**Nodrošinot informāciju publiskajā telpā, Finansējuma saņēmējs pēc iespējas nodrošina, ka tā saturs ir piekļūstams cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem, izmantojot vairākus sensoros (redze, dzirde, tauste) kanālus, kā arī senioriem un personām ar dažādu etnisko piederību un valodu zināšanām.* |  |  |
| Informēšana plašsaziņas līdzekļos un sociālajos tīklos | *Uzsākot Projektu, bet ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc Vienošanās par Projekta īstenošanu stāšanās spēkā, Finansējuma saņēmējs ievieto informāciju sociālajos tīklos par uzsākto Projektu, tostarp tā mērķiem un pamato plānoto sabiedrības ieguvumu no Projekta, norādot no konkrētā ES fonda saņemto finansiālo atbalstu, kā arī lietojot ES emblēmu un NAP logotipu uz lietotajām fotogrāfijām, infografikām vai video. Ievietojot informāciju sociālajos tīklos, , ietiecams lietot mirkļbirkas #ESfondi, #EUFunds, #EUinmyregion, #InvestEU, kā arī jāatzīmē Kultūras ministriju kā Deleģēto iestādi..**Finansējuma saņēmējs regulāri (vismaz 1 – 2 reizes gadā) sociālo tīklu kanālos ievieto aktuālo Projekta informāciju - īsus vēstījumus kombinācijā ar vizuālajiem akcentiem (piemēram, fotogrāfijām no pasākumiem, video, infografikām), norādot no konkrētā ES fonda saņemto finansiālo atbalstu, lietojot ES emblēmu un NAP logotipu uz lietotajām fotogrāfijām, video vai infografikām. Ietiecams lietot mirkļbirkas #ESfondi, #EUFunds, #EUinmyregion, #InvestEUkā arī jāatzīmē Kultūras ministriju kā Deleģēto iestādi.**Finansējuma saņēmējam, Projekta īstenošanas laikā, ir nepieciešams uzņemt kvalitatīvas, labas izšķirtspējas (vismaz 300 punkti collā (“dpi”), 3648x2736 pikseļi) fotogrāfijas par Projekta īstenošanas gaitu un tā dalībniekiem, ievietot tās Finansējuma saņēmēja tīmekļa vietnē**Infografika var būt noderīga, lai vienkāršā veidā nodotu sarežģītu informāciju. Vizuālais saturs ir būtiska sociālo digitālo platformu sastāvdaļa.**Finansējuma saņēmējam projekta noslēgumā ir jāveic obligāti publicitātes pasākumi, tai skaitā jāizplata preses relīze, jāveic ieraksti sociālajos tīklos, jāveic ieraksts tīmekļvietnē par projekta sasniegtajiem mērķiem.* |  |  |
| Citi (lūdzu norādīt) | *Attiecībā uz ikvienu komunikācijas pasākumu (piemēram, konferenci, izstādi, semināru), Finansējuma saņēmējs nodrošina, lai personas, kuras piedalās šajā pasākumā, būtu informētas par ES fondu sniegto finansējumu Projekta īstenošanai. Lai to nodrošinātu, Finansējuma saņēmējs izvieto obligātos vizuālo prasību elementus uz izdales materiāliem, tai skaitā darba kārtības un citiem materiāliem (prezentācijām, informatīvajiem plakātiem). Ikvienā dokumentā, kas attiecināms uz Projekta īstenošanu un kas paredzēts tā dalībniekiem vai sabiedrībai, jāiekļauj paziņojums par to, ka Projektu atbalstījis ES fonds, lietojot ES emblēmu un NAP logotipu.* |  |  |
| Projekta noslēguma pasākums/informatīvie pasākumi | *Īstenojot informatīvos pasākumus (seminārus, konferences, apmācības, preses konferences), Finansējuma saņēmējs veicina pēc iespējas vienlīdzīgas iespējas, nodrošinot pasākumus personu ar invaliditāti iekļaušanai, nodrošinot tulkošanu zīmju valodā un reāllaika transkripciju, individuālās indukcijas cilpas personām ar dzirdes traucējumiem, nodrošinot vides piekļūstamību pasākumu norises vietām u. c.* |  |  |
| Aprīkojuma/tehnikas noformēšana |  |  |  |

**4.3. Darbību īstenošanas indikatīvais laika un finanšu grafiks (ceturkšņos)**

*Norādīt katras projektā plānotās darbības ilgumu, attiecīgajos ceturkšņos, kad paredzēta attiecīgās darbības īstenošana, norādot finanšu summas.*

*Ja attiecināms, atsevišķi izdaliet arī pasākumu apakšdarbības.*

*Ja nepieciešams, paplašiniet tabulu, norādot tālākos projekta īstenošanas gadus (ceturkšņos).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Darbība****Nr.** | **2023.gads** | **2024.gads** | **2025.gads** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*.*

**4.4. Projekta ietvaros sasniedzamie kopējie rādītāji**

*Izvēlieties vienu vai vairākus kopējos rādītājus, kurus plānots sasniegt projekta īstenošanas ietvaros. Par katru*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Rādītāja nosaukums** | **Plānotā vērtība** | **Mērvienība** | **Piezīmes** |
| **gads** | **gala vērtība** |  |  |
| 1. | *Norāda projektu iesniegumu atlases nolikumā noteiktos sasniedzamos rādītājus* | *Norāda plānotās vērtības sasniegšanas gadu* | *Norāda sasniedzamo vērtību* | *Skaits* | *Nepieciešamības gadījumā norāda papildus informāciju* |

*projekta īstenošanas gadu sasniedzamo rādītāju norādiet atsevišķi, rādītājus summējot tikai ailē “Kopā”.*

|  |
| --- |
| **V. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS KAPACITĀTE** |

**5.1. Projekta īstenošanā iesaistīto personu galveno pienākumu un kvalifikācijas apraksts**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projekta īstenošanas personāls** | **Darbības Nr.** | **Galveno pienākumu un kvalifikācijas apraksts** |
| *Norāda personāla amata nosaukumu (ja zināma konkrēta persona, norādiet arī tās vārdu un uzvārdu un pievienojiet CV)* | *Pie katras amata pozīcijas nepieciešams norādīt darbības Nr. atbilstoši 4.1.sadaļā noteiktajai numerācijai, kuras ietvaros personāls darbosies.* | *Sniedz informāciju:** *par projekta vadības un īstenošanas personālu, norādot amata nosaukumu, skaitu un amata ietvaros galvenos veicamos pienākumus;*
* *amata pretendentiem nepieciešamo profesionālo kvalifikāciju un pieredzi, t.i., izglītība, tās joma un profesionālās kvalifikācijas līmenis, pieredze projekta ietvaros veicamo pienākumu jomās;*
* *Norādot projektā iesaistītā darbinieka nepieciešamās kvalifikācijas prasības darba veikšanai, norādiet vispārējās nepieciešamās kvalifikācijas prasības, nepiemērojot tās konkrētai personai, lai darbinieku rotācijas gadījumā darbinieku būtu iespējams pieņemt konkursa kārtībā.*

*Ja uz projekta iesniegšanas brīdi ir zināms projekta personāls, sadaļā papildus norādītajām amata prasībām apraksta arī konkrētā personāla atbilstību izvirzītajām prasībām un projekta iesniegumam pievieno dokumentus, kas apliecina projekta personāla atbilstību izvirzītajām prasībām.**Ja projekta īstenošanā iesaistītās personas nav zināmas, norādiet, kā tās plānots piesaistīt, un kādas būs pretendentiem izvirzītās prasības.**Norādiet, uz kādām darba tiesiskām attiecībām projekta īstenošanā iesaistītās personas ir vai būs piesaistītas (papildus pienākumi kā virsstundas vai pamatslodzes sadalījums, piesaistīts tikai uz projekta īstenošanas laiku u.tml.).**Ja personai ir darba tiesiskās attiecības ar projekta īstenotāju, norādiet, kā tiks sadalīta slodze starp pamatpienākumiem un projekta īstenošanu.* |

**5.2. Projekta īstenošanas, administrēšanas un uzraudzības apraksts**

|  |
| --- |
| *Projekta iesniedzējs sniedz informāciju par:* * *projekta vadības sistēmu, t.i., kādas darbības plānotas, lai nodrošinātu sekmīgu projekta vadību, kādi uzraudzības instrumenti plānoti projekta vadības kvalitātes nodrošināšanai un kontrolei u.tml.;*
* *projekta ieviešanas sistēmu, t.i., kā plānota projekta īstenošanas un vadības personāla sadarbība, kādi uzraudzības instrumenti plānoti projekta īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai un kontrolei;*
* *projekta uzraudzības mehānismu un projekta ietvaros noslēgto līgumu izpildes un kvalitātes kontroli.*

*Aprakstiet, kāda būs projekta īstenošanas praktiskā organizācija (piemēram, sanāksmju biežums u.tml. Norādiet projekta vadības un uzraudzības shēmu.**Aprakstiet plānotos projekta īstenošanas uzraudzības pasākumus (iekšējās kontroles sistēmas), kas tiks veikti, lai nodrošinātu projekta kvalitatīvu īstenošanu, risku kontroli, vadību un uzraudzību.* |

* 1. **Projekta īstenošanas riski un to mazināšanas pasākumi**

*Projekta iesniedzējs norāda iespējamos riskus, kas var nelabvēlīgi ietekmēt, traucēt vai kavēt projekta īstenošanas gaitu, sasniegt projekta mērķi un rezultātus. Projekta iesniedzējs riskus identificē pret projekta darbībām vai projekta posmiem, uz kuriem minētie riski varētu attiekties, novērtē riska ietekmi uz projekta ieviešanu un mērķa sasniegšanu un riska iestāšanās varbūtību, un izstrādā pasākumu plānu risku mazināšanai vai novēršanai.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Risks** | **Riska apraksts** | **Riska ietekme**(augsta, vidēja, zema) | **Iestāšanas varbūtība**(augsta, vidēja, zema) | **Riska novēršanas/ mazināšanas pasākumi** |
| 1. | Finanšu | *Kolonnā “Riska apraksts” sniedz īsu aprakstu, kas konkretizē riska būtību vai raksturo tā iestāšanās apstākļus.* *Piemēram:**Nepareizi saplānota finanšu plūsma, tirgus cenu nepārzināšana, neatbilstoši veikti izdevumi, sadārdzinājumi un inflācija, kuras dēļ, uzsākot projekta īstenošanu, plānotās izmaksas var būtiski atšķirties no reālajām, izmaiņas normatīvajos aktos, kas ietekmē projekta finanšu plūsmu, dubultā finansējuma risks, ja projekta iesniedzējs īsteno vairākus projektus vienlaicīgi, kredītiestādes atteikuma par aizdevuma piešķiršanu risks.*  | *Kolonnā “Riska ietekme (augsta, vidēja, zema)” norāda riska ietekmes līmeni uz projekta ieviešanu un mērķa sasniegšanu. Novērtējot riska ietekmes līmeni, ņem vērā tā ietekmi uz projektu kopumā – projekta finanšu resursiem, projektam atvēlēto laiku, plānotajām darbībām, rezultātiem un citiem projektam raksturīgiem faktoriem. Var izmantot šādu risku ietekmes novērtēšanas skalu:**Riska ietekme ir augsta, ja riska iestāšanās gadījumā tam ir būtiska ietekme un ir būtiski apdraudēta projekta ieviešana, mērķu un rādītāju sasniegšana, būtiski jāpalielina finansējums vai rodas apjomīgi zaudējumi.**Riska ietekme ir vidēja, ja riska iestāšanās gadījumā, tas var ietekmēt projekta īstenošanu, kavēt projekta sekmīgu ieviešanu un mērķu sasniegšanu.**Riska ietekme ir zema, ja riska iestāšanās gadījumā tam nav būtiskas ietekmes un tas neietekmē projekta ieviešanu.* | *Kolonnā “Iestāšanās varbūtība (augsta, vidēja, zema)” analizē riska iestāšanās varbūtību un biežumu projekta īstenošanas laikā vai noteiktā laika periodā, piemēram, attiecīgās darbības īstenošanas laikā, ja risks attiecināms tikai uz konkrētu darbību. Riska iestāšanās varbūtībai var izmantot šādu skalu:**Iestāšanās varbūtība ir augsta, ja ir droši vai gandrīz droši, ka risks iestāsies, piemēram, reizi gadā;**Iestāšanās varbūtība ir vidēja, ja ir iespējams (diezgan iespējams), ka risks iestāsies, piemēram, vienu reizi projekta laikā;**Iestāšanās varbūtība ir zema, ja mazticams, ka risks iestāsies, var notikt tikai ārkārtas gadījumos.* | *Kolonnā “Riska novēršanas/mazināšanas pasākumi” norāda projekta iesniedzēja plānotos un ieviešanas procesā esošos pasākumus, kas mazina riska ietekmes līmeni vai mazina iestāšanās varbūtību, tai skaitā norāda informāciju par pasākumu īstenošanas biežumu un atbildīgos veicējus. Izstrādājot pasākumus, jāņem vērā, ka pasākumiem ir jābūt reāliem, ekonomiskiem (izmaksām ir jābūt mazākām nekā iespējamie zaudējumi), koordinētiem visos līmeņos un atbilstošiem projekta iesniedzēja izstrādātajiem vadības un kontroles pasākumiem (iekšējiem normatīvajiem aktiem), kas nodrošina kvalitatīvu projekta ieviešanu.* *Norāda:** *projekta iesniedzēja plānotos un ieviešanas procesā esošos pasākumus;*
* *pasākumu īstenošanas biežumu;*
* *atbildīgos par pasākumu īstenošanu.*
 |
| 2. | Īstenošanas  | *Piemēram:**Neprecīza darbību plānošana, nepilnīga organizatoriskā struktūra, īstenoto darbību neatbilstība plānotajam, u.c. riski, kas attiecas uz projekta īstenošanā iesaistīto personālu, piemēram, tā nepietiekamās zināšanas vai prasmes, personāla mainība, cilvēkresursu nepietiekamība vai to neefektīvs sadalījums, lai veiktu projektā paredzētās darbības, iepirkumu procedūras norises aizkavēšanās.* |  |  |  |
| 3. | Rezultātu un uzraudzības rādītāju sasniegšanas | *Piemēram:**Nepieciešamo speciālistu nepietiekamība, rezultāta rādītāja nesasniegšana.* |  |  |  |
| 4. | Projektu vadības | *Piemēram:**Projekta vadības pieredzes trūkums, vadības komandas nespēja sastrādāties, projektā ieplānotā laika grafika izmaiņas, kas var radīt citu risku iespējamību.* |  |  |  |
| 6. | Cits | *Piemēram:**Izmaiņas normatīvajos aktos, Krievijas kara Ukrainā radītās sekas, tai skaitā starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju ietekme uz līgumu izpildi un projekta ieviešanu.* |  |  |  |

* 1. **Projekta saturiskā saistība ar citiem iesniegtajiem/ īstenotajiem/ īstenošanā esošiem projektiem:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Projekta nosaukums | Projekta numurs | Projekta kopsavilkums, galvenās darbības | Papildinātības/ demarkācijas apraksts | Projekta kopējās izmaksas*(euro)* | Finansējuma avots un veids (valsts/ pašvaldību budžets, ES fondi, cits) | Projekta īstenošanas laiks (mm/gggg) |
| Projekta uzsākšana | Projekta pabeigšana |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Projekta iesniedzējs sniedz informāciju par projekta iesniedzēja saistītajiem projektiem, ja tādi ir (norāda to informāciju, kas pieejama projekta iesnieguma aizpildīšanas brīdī), norādot informāciju par citiem īstenotajiem (jau pabeigtajiem) vai īstenošanā esošiem projektiem, finanšu instrumentiem un atbalsta programmām, ar kuriem saskata demarkāciju un/vai sinerģiju.*

*.*

|  |
| --- |
| **VI. PROJEKTA HORIZONTĀLO UN ,,NENODARĪT BŪTISKU KAITĒJUMU” PRINCIPU APRAKSTS** |

**6.1.** **Saskaņa ar horizontālo principu “Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” apraksts**

|  |
| --- |
| *Projekta iesniedzējs sniedz informāciju, kā projekta mērķis un projektā plānotās darbības vērstas uz horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanu neatkarīgi no dzimuma, invaliditātes veida, vecuma un etniskās piederība (piemēram, daļa infrastruktūras būs pieejama cilvēkiem ar kustību traucējumiem ).**Norādīt galvenos dzimumu līdztiesības, iekļaušanas, nediskriminācijas un pamattiesību izaicinājumus, ar ko saskaras mērķa grupa, un norādīt, kā projektā paredzētās horizontālā principa „Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” darbības risinās identificētās problēmas, ja attiecināms, norādot arī atbilstošas projekta budžeta izmaksu pozīcijas, nodrošinot projekta iesniegumā vismaz 3 vispārīgās un 3 specifiskās horizontālā principa „Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” darbības, kas risina identificētās mērķa grupas vajadzības un problēmas un veicinās vienlīdzību, iekļaušanu, nediskrimināciju un pamattiesību ievērošanu.**Vairāk informācijas par horizontālo principu “Vienlīdzīgas iespējas” Labklājības ministrijas tīmekļa vietnē:*[*Vadlīnijas horizontālā principa “Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” īstenošanai un uzraudzībai (2021-2027)” | Labklājības ministrija (lm.gov.lv)*](https://www.lm.gov.lv/lv/vadlinijas-horizontala-principa-vienlidziba-ieklausana-nediskriminacija-un-pamattiesibu-ieverosana-istenosanai-un-uzraudzibai-2021-2027)*vides un informācijas piekļūstamības pašnovērtējums (pašnovērtējuma anketa pieejama Labklājības ministrijas tīmekļa vietnē:*[*https://www.lm.gov.lv/lv/vides-pieejamibas-pasnovertejums-2020*](https://www.lm.gov.lv/lv/vides-pieejamibas-pasnovertejums-2020)*).* |

**6.2.** **Horizontālā principa "Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana" īstenošanas rādītāji:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Rādītāja nosaukums** | **Plānotā vērtība** | **Mērvienība** | **Piezīmes** |
|  | *Norāda rādītāja nosaukumu atbilstoši atlases nolikumā noteiktajam* | *Norāda plānoto sasniedzamo vērtību* | *Norāda mērvienību* | *Nepieciešamības gadījumā norāda papildu informāciju* |
| 1. | *Atbalstu saņēmušo sociālās atstumtības un nabadzības riskam pakļauto iedzīvotāju skaits* |  |  |  |
| 2. | *Personu, kuras ir piedalījušās apmācību programmās, kurās ir integrēti jautājumi par dzimumu līdztiesības, personu ar invaliditāti vienlīdzīgu iespēju, vecuma nediskriminācijas, etniskās u.c. piederības un* *pamattiesību jautājumiem, skaits* |  |  |  |

**6.3.** **Projekta atbilstība “Nenodarīt būtisku kaitējumu” izvērtējumam**

|  |
| --- |
| *Projekta iesniedzējs sniedz informāciju, vai atbilstoši Kultūras ministrijas kā Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda 2021.–2027.gada plānošanas perioda deleģētās iestādes projektu iesniegumu atlases aktivitātes Principa “Nenodarīt būtisku kaitējumu” novērtējumam projektam ir būtiska vai nebūtiska paredzamā ietekme uz vides mērķiem.**Norāda darbības, ko projekta īstenotājs apņemas ievērot atbilstoši patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda projektu iesniegumu atlases Principa “Nenodarīt būtisku kaitējumu” novērtējumam.* |

|  |
| --- |
| **VII. PLĀNOTO IEPIRKUMU LAIKA GRAFIKS** |

*Indikatīvajā iepirkumu plānā norādiet visus projekta ietvaros plānotos iepirkumus*

**7.1. Projekta plānoto iepirkumu laika grafiks**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Darbības Nr. | Līguma priekšmets | Paredzamā līgumcena | Iepirkuma procedūras termiņš |
| *Norādiet darbības Nr., kura ietvaros tiks veikts iepirkums.* | *Norādiet līguma priekšmetu.* | *Norādiet indikatīvo līgumcenu.* | *Norādiet indikatīvo iepirkuma procedūras izsludināšanas mēnesi.* | *Norādiet indikatīvo iepirkuma procedūras pabeigšanas mēnesi.* |

|  |
| --- |
| **VIII. PROJEKTA BUDŽETA TĀME** |

*Projekta budžeta tāmes veidlapa ir MS Excel failā.*

|  |
| --- |
| **IX. PAPILDUS IESNIEDZAMO PAVADDOKUMENTU SARAKSTS** |

*Sadaļā „Papildus iesniedzamo pavaddokumentu saraksts” ir norādīti visi dokumenti, kas projekta iesniedzējam ir jāiesniedz papildus projekta iesniegumam. Projekta iesniedzējs attiecīgajās ailēs norāda, vai dokuments ir pievienots vai nav attiecināms, kā arī lapu skaitu. Ja dokuments nav pievienots, attiecīgo aili atstāj neaizpildītu, norādot “-“ vai “n/a”.*

*Lūdzam pārliecinieties, ka izziņas un citi dokumenti ir spēkā esoši.*

*Kopējo projekta iesnieguma lapu skaitu veido projekta iesniegums (projekta apraksts un projekta budžeta tāme) un attiecināmie pielikumi (projekta iesniedzēja apliecinājums un sadarbības partnera apliecinājums (ja attiecināms)).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Projekta iesnieguma sadaļas | Pievienots(Jā/ n/a) | Lapu skaits |
| **Dokumenti, kas saistīti ar projekta iesniedzēju (piemēram, apliecinājumi, izziņas)** |
| 1. | Projekta iesniedzēja apliecinājums |  |  |
| 2. | Projekta iesniedzēja apliecināta projekta iesniedzēja reģistrācijas apliecības kopija\* |  |  |
| 3. | Projekta iesniedzēja apliecināta projekta iesniedzēja iestādes nolikuma vai statūtu kopija\* |  |  |
| 4. | Projekta iesniedzēja organizācijas/institūcijas biedru saraksts\* (ja attiecināms) |  |  |
| 5. | Projekta iesniedzēja pilnvara vai tās apliecināta kopija, ja projekta iesniegumu vai kādus citus tam pievienotus dokumentus ir parakstījusi persona, kurai nav reģistrētas tiesības pārstāvēt projekta iesniedzēju |  |  |
| 6. | Projekta vadībā un administrēšanā iesaistīto personu dzīves gaitas apraksts (CV) |  |  |
| 7. | Dokuments, kas pamato projektā plānotā atalgojuma atbilstību vispārējai atlīdzības sistēmai projekta īstenotāja organizācijā |  |  |
| **Dokumenti, kas iesniedzami, ja projekts paredz partnerības veidošanu** |
| **Dokumenti latviešu valodā**Iesniedz, ja projekts paredz partnerības veidošanu ar Latvijas Republikā reģistrētu sadarbības partneri |
| 8. | Sadarbības partnera parakstīts partnerības apliecinājums |  |  |
| 9. | Sadarbības partnera apliecināta sadarbības partnera reģistrācijas apliecības kopija\* |  |  |
| **Dokumenti svešvalodā**Iesniedz kopā ar sadarbības partnera apliecinātu tulkojumu latviešu valodā, ja projekts paredz partnerības veidošanu ar ārvalstu sadarbības partneri |
| 10. | Sadarbības partnera parakstīts partnerības apliecinājums |  |  |
| 11. | Sadarbības partnera apliecināta sadarbības partnera reģistrācijas apliecības kopija |  |  |
| 12. | Attiecīgās valsts kompetentās institūcijas izziņa, kas apliecina, ka sadarbības partnerim nav nodokļu parādu (izziņa izsniegta ne agrāk kā mēnesi pirms projekta iesnieguma iesniegšanas). Ja nacionālie tiesību akti šādas izziņas izsniegšanu neparedz, iesniedz sadarbības partnera apliecinājumu, ka tam nav nodokļu parādu |  |  |
| 13. | Attiecīgās valsts kompetentās institūcijas izziņa, kas apliecina, ka sadarbības partneris nav pasludināts par maksātnespējīgu, tai skaitā neatrodas sanācijas procesā un neatrodas likvidācijas procesā (izziņa izsniegta ne agrāk kā mēnesi pirms projekta iesnieguma iesniegšanas).Ja nacionālie tiesību akti šādas izziņas izsniegšanu neparedz, iesniedz sadarbības partnera apliecinājumu, ka tas nav pasludināts par maksātnespējīgu, tai skaitā neatrodas sanācijas procesā un neatrodas likvidācijas procesā |  |  |
| **Kopējais projekta iesnieguma lapu skaits** |  |

*\* Neattiecas, ja projekta iesniedzējs vai sadarbības partneris ir Latvijas Republikas tiešās vai pastarpinātās valsts pārvaldes iestāde vai nodibinājums.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Projekta iesniedzēja vadītājs |  |  |  |  |
| *(amats)* | *(vārds, uzvārds)* | *(paraksts)* | *(datums)* |

*Piezīme. Dokumenta rekvizītus “paraksts” un “datums” neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.*