

3.pielikums
Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda
2021.-2027.gada plānošanas perioda
aktivitātes „13.3.Trešo valstu pilsoņu integrācijas pasākumi,
kas veicina mērķa grupas iekļaušanos sabiedrībā”
atklātas projektu iesniegumu atlases
„Aktivitātes, kas nodrošina inovatīvu pieeju
integrācijas procesu veicināšanai” konkursa
11.04.2025. nolikumam Nr.4.3.2-23-3



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Nacionālais
attīstības plāns

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

IEVADS

Metodika ir sagatavota, ievērojot Ministru kabineta 2022.gada 18.oktobra noteikumos 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), atklātas atlases nolikumā (turpmāk – nolikums) un projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriju piemērošanas metodikā iekļautos nosacījumus un skaidrojumus.

Sagatavojot projekta iesniegumu, projekta iesniedzējs izmanto Kultūras ministrijas tīmekļvietnē pieejamā projekta iesnieguma veidlapu, budžeta veidlapu, projekta iesniedzēja apliecinājuma veidlapu, sadarbības partnera apliecinājuma veidlapu (ja attiecināms) un projekta iesnieguma iesniedzēja apliecinājuma par personas datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu projekta īstenošanas ietvaros veidlapu.

Metodika ir veidota atbilstoši projekta iesnieguma sadaļām, skaidrojot, kāda informācija projekta iesniedzējam jānorāda attiecīgajos projekta iesnieguma sadaļas laukos.

Visus projekta iesnieguma datu laukus aizpilda latviešu valodā. Ja kāda no projekta iesnieguma sadaļām nav attiecināma, tajā jānorāda „n/a”. Projekta iesniegumam pievieno visus nolikumā noteiktos pielikumus un, ja nepieciešams, papildu pielikumus, uz kuriem projekta iesniedzējs atsaucas projekta iesniegumā.

Aizpildot projekta iesniegumu, jānodrošina sniegtās informācijas saskaņotība starp visām projekta iesnieguma sadaļām un pielikumiem, kurās tā minēta vai uz kuru atsaucas.

Pirms projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas nepieciešams rūpīgi iepazīties ar informāciju, kas pieejama Kultūras ministrijas tīmekļvietnē:

1. Nolikumā noteiktajiem aktivitāšu īstenošanas nosacījumiem;
2. Projektu iesniegumu vērtēšanas administratīvajiem, atbilstības un kvalitātes kritērijiem;
3. Izdevumu attiecināmības nosacījumiem;
4. Publicitātes un vizuālās identitātes prasībām.

Projekta iesniegumu deleģētajā iestādē projekta iesnieguma iesniedzējs iesniedz deleģētās iestādes sludinājumā noteiktajā termiņā, nosūtot Kultūras ministrijai, izmantojot oficiālo elektronisko adresi (e-adresi) (izmantošanas apraksts <https://latvija.lv/lv/BUJEadrese#show1>).

Papildu informācija par projekta iesnieguma sagatavošanas un iesniegšanas kārtību norādīta nolikuma III nodaļā „Projektu iesniegumu iesniegšanas kārtība”.

PROJEKTA IESNIEGUMA VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANA

Aizpilda deleģētā iestāde.

Projekta iesnieguma iesniegšanas datums	Projekta iesnieguma numurs	Projektu iesniegumu atlases veids
____/____/____ dd/mm/gggg	Nr. _____	Atklāta projektu iesniegumu atlase

Turpmākās sadaļas aizpilda projekta iesnieguma iesniedzējs.

Projekta nosaukums	<i>Norādiet projekta nosaukumu.</i>
Projekta iesniedzējs	<i>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.).</i>
Konkrētā mērķa nosaukums:	Likumīga migrācija un integrācija
Aktivitātes numurs un nosaukums	13.3.Trešo valstu pilsoņu integrācijas pasākumi, kas veicina mērķa grupas iekļaušanos sabiedrībā
Projektu atlases nosaukums	Aktivitātes, kas nodrošina inovatīvu pieeju integrācijas procesu veicināšanai

I. INFORMĀCIJA PAR PROJEKTA IESNIEDZĒJU UN SADARBĪBAS PARTNERI

1.1. Informācija par projekta iesniedzēju

Projekta iesniedzēja nosaukums	<i>Norādiet pilnu projekta iesniedzēja nosaukumu. Ja attiecināms, norādiet uzņēmējdarbības veidu (piemēram: sabiedrība ar ierobežotu atbildību, akciju sabiedrība u.c.). Ja projektu iesniedz kādas institūcijas/organizācijas struktūrvienība/filiāle, norāda projekta iesniedzēja institūcijas/organizācijas nosaukumu, nevis struktūrvienības/filiāles nosaukumu.</i>
Reģistrācijas Nr.	<i>Norādiet projekta iesniedzēja institūcijas/organizācijas reģistrācijas numuru.</i>
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.	<i>Norādiet projekta iesniedzēja institūcijas/organizācijas nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru.</i>
Pievienotās vērtības nodokļa maksātāja reģistrācijas Nr. (ja attiecināms)	<i>Norādiet reģistrācijas numuru ar Pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistrā.</i>
Juridiskā adrese	<i>Norādiet projekta iesniedzēja institūcijas/organizācijas juridisko adresi. Ja projektu iesniedz kādas institūcijas/organizācijas struktūrvienība/filiāle, tad kā projekta iesniedzēja juridisko adresi norādiet institūcijas/organizācijas juridiskās personas juridisko adresi.</i>
Kontaktadrese (ja atšķiras no juridiskās adreses)	<i>Norādiet projekta iesniedzēja institūcijas/organizācijas kontaktadresi.</i>
Oficiālā projekta iesniedzēja e-pasta adrese	<i>Norādiet e-pasta adresi, kura tiek izmantota projekta iesniedzēja oficiālajā elektroniskajā sarakstē.</i>
Mājaslapas adrese (ja attiecināms)	<i>Norādiet projekta iesniedzēja mājaslapas adresi.</i>

Galvenie darbības virzieni*	Norāda, vai projekta iesniedzējs atbilstoši nolikuma 12.punktam ir kultūras institūcija vai kultūras organizācija, kas izpilda vienu no šādiem nosacījumiem: 1) atbilstoši savas darbības pamatmērķim veic vienu vai vairākas Kultūras institūciju likuma 2.panta otrajā daļā noteiktās funkcijas; 2) darbības joma ir „kultūra un māksla” atbilstoši Ministru kabineta 2024.gada 25.jūnija noteikumu Nr.398 „Biedrību un nodibinājumu klasificēšanas noteikumi” pielikumā noteiktajam darbības jomas aprakstam.
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/ organizācijas vadītājs	Finanšu vadītājs	Projekta vadītājs
Vārds, uzvārds			
Amats			
Tālrunis			
E-pasta adrese			

1.3. Projekta iesniedzēja pieredze

Norādiet līdzšinējās darbības pieredzi:

- 1) iekļaujošu līdzdalības pasākuma/-u īstenošanā;
- 2) iekļaujoša satura radīšanā;
- 3) iekļaujošu kultūras un mākslas līdzdalības pasākuma/-u īstenošanā vai iekļaujoša kultūras un mākslas satura radīšanā;
- 4) pasākuma/-u īstenošanā trešo valstu pilsoņiem.

Norādiet informāciju tikai par institūcijas vai organizācijas pieredzi. Norādiet pieredzes ilgumu, aprakstiet, kāda bijusi institūcijas vai organizācijas loma un iesaiste pasākuma/-u īstenošanā vai iekļaujoša satura radīšanā. Norādiet tīmekļa saiti, kas to apliecina.

Par katru pieredzi informāciju aizpildiet atsevišķi zemāk norādītajās tabulās.

1) Projekta nosaukums/pasākuma īstenošanas pieredze: norādiet projekta nosaukumu vai pasākuma īstenošanas pieredzi	
Projekta/pasākuma īstenotājs:	
Saite uz projektu/pasākuma aprakstu:	
Projekta/pasākuma īstenošanas periods:	
Projekta/pasākuma mērķis:	
Projekta/pasākuma mērķa grupa, kam tika īstenoti pasākumi:	
Projekta/pasākuma attiecināmība:	Izvēlieties vienu vai vairākus no variantiem, vai pieredze attiecināma uz: 1) iekļaujošu līdzdalības pasākuma/-mu īstenošanu; 2) iekļaujoša satura radīšanu; 3) pasākumu īstenošanu trešo valstu pilsoņiem; 4) iekļaujošu kultūras un mākslas līdzdalības pasākumu īstenošanā vai iekļaujoša kultūras un mākslas satura radīšanā.

2) Projekta nosaukums/pasākuma īstenošanas pieredze: <i>norādiet projekta nosaukumu vai pasākuma īstenošanas pieredzi</i>	
Projekta/pasākuma īstenotājs:	
Saite uz projektu/pasākuma aprakstu:	
Projekta/pasākuma īstenošanas periods:	
Projekta/pasākuma mērķis:	
Projekta/pasākuma mērķa grupa, kam tika īstenoti pasākumi:	
Projekta/pasākuma attiecināmība:	<i>Izvēlieties vienu vai vairākus no variantiem, vai pieredze attiecināma uz:</i> 1) iekļaujošu līdzdalības pasākuma/-mu īstenošanu; 2) iekļaujoša satura radīšanu; 3) pasākumu īstenošanu trešo valstu pilsoņiem; 4) iekļaujošu kultūras un mākslas līdzdalības pasākumu īstenošanā vai iekļaujoša kultūras un mākslas satura radīšanā.

1.4. Informācija par sadarbības partneri

Par katru sadarbības partneri aizpildiet atsevišķu tabulu.

Sadarbības partnera nosaukums	<i>Norādiet sadarbības partnera institūcijas/organizācijas pilnu nosaukumu.</i>
Reģistrācijas Nr.	<i>Norādiet sadarbības partnera reģistrācijas numuru.</i>
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.	<i>Norādiet sadarbības partnera nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru.</i>
Pievienotās vērtības nodokļa maksātāja reģistrācijas Nr. (ja attiecināms)	<i>Norādiet reģistrācijas numuru ar pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistrā.</i>
Juridiskā adrese	<i>Norādiet sadarbības partnera juridisko adresi.</i>
Oficiālā sadarbības partnera e-pasta adrese	<i>Norādiet e-pasta adresi, kura tiek izmantota sadarbības partnera oficiālajā elektroniskajā sarakstē.</i>
Mājaslapas adrese (ja attiecināms)	<i>Norādiet sadarbības partnera mājaslapas adresi.</i>
Galvenie darbības virzieni**	<i>Norāda, vai kāds no sadarbības partneriem atbilstoši nolikuma 12.punktam ir kultūras institūcija vai kultūras organizācija, kas izpilda vienu no šādiem nosacījumiem:</i> 1) atbilstoši savas darbības pamatmērķim veic vienu vai vairākas Kultūras institūciju likuma 2.panta otrajā daļā noteiktās funkcijas; 2) darbības joma ir „kultūra un māksla” atbilstoši Ministru kabineta 2024.gada 25.jūnija noteikumu Nr.398 „Biedrību un nodibinājumu klasificēšanas noteikumi” pielikumā noteiktajam darbības jomas aprakstam.
Dibināšanas un darbības uzsākšanas datums**	<i>Norādiet precīzu sadarbības partnera dibināšanas datumu, kā arī darbības uzsākšanas datumu</i>

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

1.5. Sadarbības partnera pieredze

Norādiet līdzšinējās darbības pieredzi:

- 1) iekļaujošs līdzdalības pasākuma/-u īstenošanā;
- 2) iekļaujoša satura radīšanā;

- 3) iekļaujošu kultūras un mākslas līdzdalības pasākuma/-u īstenošanā vai iekļaujoša kultūras un mākslas satura radīšanā;
- 4) pasākuma/-u īstenošanā trešo valstu pilsoņiem.

Norādiet informāciju tikai par institūcijas vai organizācijas pieredzi. Norādiet pieredzes ilgumu, aprakstiet, kāda bijusi institūcijas vai organizācijas loma un iesaiste pasākuma/-u īstenošanā vai iekļaujoša satura radīšanā. Norādiet tīmekļa saiti, kas to apliecina.

Par katru pieredzi informāciju aizpildiet atsevišķi zemāk norādītajās tabulās.

1) Projekta nosaukums/pasākuma īstenošanas pieredze: norādiet projekta nosaukumu vai pasākuma īstenošanas pieredzi.

Projekta/pasākuma īstenotājs:	
Saite uz projektu/pasākuma aprakstu:	
Projekta/pasākuma īstenošanas periods:	
Projekta/pasākuma mērķis:	
Projekta/pasākuma mērķa grupa, kam tika īstenoti pasākumi:	
Projekta/pasākuma attiecināmība:	Izvēlieties vienu vai vairākus no variantiem, vai pieredze attiecināma uz: 1) iekļaujošu līdzdalības pasākuma/-mu īstenošanu; 2) iekļaujoša satura radīšanu; 3) pasākumu īstenošanu trešo valstu pilsoņiem; 4) iekļaujošu kultūras un mākslas līdzdalības pasākumu īstenošanā vai iekļaujoša kultūras un mākslas satura radīšanā.

2) Projekta nosaukums/ pasākuma īstenošanas pieredze: norādiet projekta nosaukumu vai pasākuma īstenošanas pieredzi.

Projekta/pasākuma īstenotājs:	
Saite uz projektu/pasākuma aprakstu:	
Projekta/pasākuma īstenošanas periods:	
Projekta/pasākuma mērķis:	
Projekta/pasākuma mērķa grupa, kam tika īstenoti pasākumi:	
Projekta/pasākuma attiecināmība:	Izvēlieties vienu vai vairākus no variantiem, vai pieredze attiecināma uz: 1) iekļaujošu līdzdalības pasākuma/-mu īstenošanu; 2) iekļaujoša satura radīšanu; 3) pasākumu īstenošanu trešo valstu pilsoņiem; 4) iekļaujošu kultūras un mākslas līdzdalības pasākumu īstenošanā vai iekļaujoša kultūras un mākslas satura radīšanā.

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:

- 1) projekta mērķi (īsi);
- 2) informāciju par galvenajām projekta darbībām;
- 3) informāciju par plānotajiem rezultātiem;
- 4) informāciju par projekta kopējām izmaksām;
- 5) informāciju par projekta ilgumu.

2.2. Projekta īstenošanas periods

Plānojot projekta īstenošanas beigu datumu, nepieciešams ņemt vērā, ka maksimālais projekta īstenošanas termiņš ir līdz 2028.gada 31.augustam.

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 (euro)

Aizpildot šo sadaļu, lūdzu pārbaudiet, vai sniegtā informācija saskan ar projekta iesnieguma VII. sadaļā „Projekta budžeta tāme” sniegto informāciju.

Kopējais pieprasītais finansējums (100%)	Norādiet summu no projekta iesnieguma VII. sadaļas „Projekta budžeta tāme”.
Pieprasītais fonda finansējums (75%)	Norādiet summu no projekta iesnieguma VII. sadaļas „Projekta budžeta tāme”.
Pieprasītais valsts budžeta finansējums (25%)	Norādiet summu no projekta iesnieguma VII. 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

3.1. Projekta mērķis un tā pamatojums

Nepieciešams norādīt īsu, kodolīgu un sasniedzamu projekta mērķi, kas atbilst projekta iesnieguma atlases ietvaros noteiktajam mērķim.

Projekta mērķi jānoformulē skaidri, lai, projektam beidzoties, var pārbaudīt, vai tas ir sasniegts.

3.2. Projekta nepieciešamības pamatojums, projekta konkrētās mērķa grupas vajadzību apraksts, un piedāvātie risinājumi

Aprakstu sakārto atbilstoši zemāk noteiktajiem apakšvirsrakstiem.

Projekta nepieciešamības pamatojums:

Sniedz vispārīgu informāciju par trešo valstu pilsoņu (turpmāk – mērķa grupa) līdzdalības iespējām sabiedriskajos procesos un šī brīža integrācijas pakāpi dažādās sabiedrības jomās konkrētajā pašvaldībā. Identificē problēmas, kas saistītas ar mērķa grupas līdzdalību vietējās sabiedrības dzīvē, kā arī vietējās sabiedrības noskaņojumu attiecībā pret mērķa grupu konkrētajā pašvaldībā. Apraksta kultūras un mākslas institūciju un organizāciju radošo potenciālu integrācijas veicināšanai konkrētajā pašvaldībā. Min ar piemēriem un analizē jau eksistējošas pieejamas un piemērojamas kultūras un mākslas norises kā integrācijas instrumentus konkrētajā pašvaldībā, īpaši izceļot iekļaujošo, līdzdalības un koprades aspektu tajos, ja attiecināms. Konstatē projekta pienesumu, kas papildina vai transformē esošo piedāvājumu un kas nodrošinātu iekļaujoša līdzdalības risinājuma izveidi, lai stiprinātu mērķa grupas piederības sajūtu vietējai kopienai un saliedētas sabiedrības veidošanos.

Mērķa grupas apraksts:

Vispārīgs apraksts par mērķa grupas situāciju konkrētajā pašvaldībā, aprakstot mērķa grupas pārstāvju izcelsmi, kultūras un tradīciju fonu, migrācijas iemesliem, motivāciju pārcelties uz Latviju un konkrēto pašvaldību, kā arī novērojamo dinamiku integrācijas procesos. Norāda, kā tiks apzināta un ņemta vērā mērķa grupas daudzveidība un vajadzības, ievērojot vismaz kultūras un vecuma, kā arī citas atšķirības (piemēram, dzimuma, veselības stāvokļa, izglītības u.c.), kas var būt par iemeslu grūtībām pasākuma īstenošanas procesā, un kam nepieciešami īpaši pielāgojumi tā organizēšanā.

Piedāvātie risinājumi:

Norāda galvenās darbības, ar kuru palīdzību projekta iesniedzējs plāno risināt, kompensēt vai transformēt identificēto situāciju un saistītās problēmas, un pamato projekta darbību saistību ar mērķa grupas vajadzībām, tostarp:

- 1) Izklāstā nepieciešams izmantot jaunākos statistikas datus (norādot atsauci), veiktās priekšizpētes rezultātus, atsaucē uz pētījumiem un izvērtējumiem;
- 1) Pamatot, kāpēc projekta īstenošanā ir nepieciešams piesaistīt sadarbības partneri (ja attiecināms);
- 2) Norāda indikatīvi sasniedzamo uzlabojumu salīdzinājumā ar identificēto situāciju.

3.3. Komunikācijas pasākumi un darba metodes mērķa grupas un uzņemošās sabiedrības iesaistei projekta aktivitātēs

Norāda, kādi pielāgoti komunikācijas pasākumi un darba metodes tiks veiktas mērķa grupas identificēšanai un piesaistei, kā arī uzņemošās sabiedrības piesaistei dalībai projektā, apzinoties potenciālos šķēršļus. Norāda, kādi kritēriji tiks piemēroti profilējot vietējās sabiedrības dalībniekus projektā, īpaši apzinoties vietējās kopienas lomu, lai izpildītu ilgtermiņa perspektīvu mērķa grupas piederības sajūtas veicināšanai un iekļaušanos sabiedriskajos procesos.

3.4. Kultūras un mākslas pasākuma, kas veicina mērķa grupas līdzdalību sabiedrības dzīvē, apraksts

Aprakstu sakārto atbilstoši zemāk noteiktajiem apakšvirsrakstiem.

Iekļaujoša kultūras un mākslas pasākuma vispārējais apraksts:

Apraksta plānotā iekļaujošā kultūras un mākslas pasākuma vispārējo koncepciju ar pamatmērķi nodrošināt mērķa grupas un uzņemošās sabiedrības kopradi uz līdzvērtīgas sadarbības pamata iekļaujoša līdzdalības risinājuma izveidē.

Starpdisciplinārītātes aspekts:

Norāda, kā tiks īstenots starpdisciplinārās sadarbības aspekts kultūras un mākslas pasākuma veidošanā, piemēram, paredzot piesaistīt dažādu jomu projekta partnerus vai ekspertus (piemēram, komunikāciju speciālistus, vides ekspertus, mākslas terapeitus, piekļūstamības ekspertus u.c.), lai reaģētu uz mērķa grupas specifiskajām vajadzībām un precīzāk sasniegtu kultūras un mākslas pasākuma satura iekļaujošo mērķi.

Mākslas metodes un izteiksmes līdzekļi:

Sniedz informāciju par iekļaujošu tautas mākslas vai profesionālās mākslas metožu un izteiksmes līdzekļu (laikmetīgu vai tradicionālu) izmantošanu, sekmējot mērķa grupas izpratni par vietējās kultūras un mākslas vērtībām un kontekstiem. Min, kā tiks nodrošināts, ka pasākums tiek īstenots līdzdarbojoties profesionāliem konkrētās kultūras un/vai mākslas nozares pārstāvjiem.

Koprade:

Apraksta iekļaujošus līdzdalības risinājumus, lai paredzētu mērķa grupas un uzņemošās sabiedrības dalībnieku iesaisti projekta aktivitāšu organizēšanā un kultūras produkta radīšanas procesā uz līdzvērtīgas sadarbības pamatiem.

Pieejamība:

Apraksta plānotās darbības iekļaujoša kultūras un mākslas pasākuma īstenošanas rezultāta pieejamībai plašākai sabiedrībai ar mērķiveidot dialogu ar vietējo sabiedrību un mazināt aizspriedumu riskus. Norāda, vai un kādos veidos rezultāta pieejamība plašākai sabiedrībai paredzēta nacionālā, reģionālā vai vietējā (kopienas) līmenī.

3.5. Pasākumi, kas plānoti, lai paplašinātu mērķa grupas kontaktu tīklu ar uzņemošo sabiedrību

Sniedz informāciju par plānotajiem pasākumiem, lai mērķa grupu iepazīstinātu ar vietējās kopienas dzīves vidi, pilsoniskās līdzdalības veidiem, sadzīvi un brīvā laika pavadīšanas iespējām, tādējādi paplašinot mērķa grupas kontaktu tīklu ar uzņemošo sabiedrību un veicinot savstarpējo cieņu un izpratni.

3.6. Vietējās kopienas kultūras, mākslas un atmiņu institūcijas loma mērķa grupas iekļaušanas veicināšanā

Sniedz informāciju par plānotā projekta īstenošanas darbības vietu/-ām, kā arī vietējās kopienas kultūras, mākslas un atmiņu institūciju iesaistes formātu projektā ar tālejošu mērķi veidot ilgtspējīgus paradumus kultūras, mākslas un atmiņu institūciju apmeklējumam un to resursu izmantošanai dzīves kvalitātes uzlabošanai, tai skaitā kultūras, mākslas un atmiņas institūcijas attīstot par kopienas vietām, kur uzturēties, satikties, diskutēt un radoši kopdarboties.

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 „Darbības rezultāts”, jo nav nepieciešams dublēt informāciju, ko jau norāda par apakšdarbībām.	Kolonnā „Darbības apraksts” projekta iesniedzējs: 1) Atbilstoši nolikumā iekļautajiem atbalstāmo darbību īstenošanas nosacījumiem, apraksta, kādi pasākumi un darbības tiks veiktas attiecīgās darbības īstenošanas laikā; 2) apraksta darbības īstenošanas gaitu. Sniegtajai informācijai ir jābūt pietiekamai, lai gūtu pārliecību par darbības atbilstību nolikumā noteiktajām atbalstāmajām darbībām, to īstenošanas nosacījumiem, partneru iesaisti u.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.
3.	Komunikācijas pasākumi un darba metodes mērķa grupas un uzņemošās sabiedrības iesaistei	Darbības aprakstā norāda pasākumus, kas detalizētāk aprakstīti projekta iesnieguma sadaļā „3.3. Komunikācijas pasākumi un darba metodes mērķa grupas un uzņemošās sabiedrības iesaistei projekta aktivitātēs”.	Piemērs: īstenoto pasākumu skaits.

4.	<i>Iepazīstināšanas pasākumi ar kopienas dzīves vidi, pilsoniskās līdzdalības veidiem, sadzīvi un brīvā laika pavadīšanas iespējām</i>	<i>Darbības aprakstā norāda pasākumus, kas detalizētāk aprakstīti projekta iesnieguma sadaļā „3.5. Pasākumi, kas plānoti, lai paplašinātu mērķa grupas kontaktu tīklu ar uzņemošo sabiedrību”.</i>	<i>Piemērs: īstenoto pasākumu skaits.</i>
5.	<i>Kultūras un mākslas pasākumi, kas veicina mērķa grupas līdzdalību sabiedrības dzīvē</i>	<i>Darbības aprakstā norāda pasākumus, kas detalizētāk aprakstīti projekta iesnieguma sadaļā „3.4. Kultūras un mākslas pasākumu, kas veicina mērķa grupas līdzdalību sabiedrības dzīvē, apraksts”.</i>	<i>Piemērs: kultūras un mākslas pasākumu skaits, dalībnieku skaits.</i>
6.	<i>Vietējās kopienas kultūras, mākslas un atmiņas institūciju lomas stiprināšana mērķa grupas iekļaušanas veicināšanai</i>	<i>Darbības aprakstā norāda konkrētus pasākumus, kas detalizētāk aprakstīti projekta iesnieguma sadaļā „3.6. Vietējās kopienas kultūras, mākslas un atmiņu institūcijas loma mērķa grupas iekļaušanas veicināšanā”.</i>	<i>Piemērs: īstenoto pasākumu skaits ar vietējās kopienas kultūras, mākslas un atmiņu institūciju iesaisti.</i>

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)).

Norādiet, kurus no nosauktajiem publicitātes pasākumiem plānojat īstenot

Kolonnu “Publicitātes pasākuma veids” var papildināt un precizēt.

Publicitātes pasākuma veids	Pasākuma apraksts	Pasākuma mērķa un auditorijas apraksts	Plānotais pasākuma laika plāns
Preses relīzes	<i>Uzsākot projektu, bet ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā 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</i> <i>Finansējuma saņēmējs vismaz 1 reizi gadā izplata preses relīzi par nozīmīgākajām aktualitātēm projektā, tostarp norādot no konkrētā ES fonda saņemto finansiālo atbalstu.</i> <i>Nodrošina publicitāti projekta noslēgumā, tai skaitā izplata preses relīzi.</i>		
Informatīvi plakāti	<i>Uzsākot projekta darbību faktisko īstenošanu, sabiedrībai skaidri redzamā vietā jāuzstāda vismaz viens plakāts, kura minimālais izmērs ir A3, vai līdzvērtīgu elektronisku paziņojumu, kurā izklāstīta informācija par darbību un uzsvērts no ES fondiem saņemtais atbalsts.</i>		

Informācija tīmekļvietnē	<i>Uzsākot projektu, bet ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc vienošanās par projekta īstenošanu stāšanās spēkā, finansējuma saņēmējs publicē aprakstu par projektu savā tīmekļvietnē, kā arī partneru tīmekļvietnēs (ja attiecināms), 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 logo un NAP logo), tiem jābūt redzamiem digitālās ierīces skata laukumā tā, lai lietotājam tīmekļvietne nebūtu jāritina uz leju.</i> <i>Informācija tīmekļvietnē jāaktualizē, tostarp ar vizuāliem akcentiem (piemēram, fotogrāfijām no pasākumiem, video, infografikām), tiklīdz pieejama jaunākā informācija.</i> <i>Tiek nodrošināta publicitāte projekta noslēgumā, tai skaitā veicot ierakstu tīmekļvietnē par projekta sasniegtajiem mērķiem.</i> <i>Nodrošinot informāciju tīmekļvietnē, finansējuma saņēmējs izvieto informāciju latviešu valodā un vismaz divās svešvalodās, atbilstoši statistiski reģistrēto lielāko trešo valstu pilsoņu grupām un tajās lietotajām valodām vai viņu vidū izplatītākajās starpniekvalodās, kā arī pēc iespējas nodrošina, ka tā saturs ir piekļūstams cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem, izmantojot vairākus sensoros (redze, dzirde, tauste) kanālus.</i>		
Informācija sociālajās platformās	<i>10 darba dienu laikā no projekta līguma parakstīšanas dienas ievieto informāciju sociālo platformu kanālos par uzsāktu projektu, tostarp par projekta mērķiem, sagaidāmajiem rezultātiem un plānoto sabiedrības ieguvumu no īstenotā projekta. Jāpievieno fotogrāfija, uz kuras attēlots Eiropas Savienības logo „Līdzfinansē Eiropas Savienība” (vertikālo pamata (ar dzeltenajām zvaigznēm) un logo „Nacionālais attīstības plāns 2027”, kā arī projekta iesniedzēja un sadarbības partneru logo (ja attiecināms), lietojot šādas mirklbirkas: #ESfondi, #EUFunds #EUinmyregion, #InvestEU, #ESfondiDROSIBA un #ESfondiSOLIDARITATE, pievienojot norādi, ka projekts tiek īstenots Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda ietvaros, kura vadošā iestāde Latvijā ir @Iekšlietu ministrija un deleģētā iestāde integrācijas jautājumos @Kultūras ministrija.</i> <i>Finansējuma saņēmējs un sadarbības partneri (ja attiecināms) regulāri (vismaz 1-2 reizes gadā) sociālo platformu 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 logo un NAP logo uz lietotajām fotogrāfijām, video vai infografikām. Ieteicams lietot mirklbirkas #ESfondi, #EUFunds, #EUinmyregion, #InvestEU, kā arī jāatzīmē @Kultūras ministrija kā deleģētā iestāde.</i> <i>Finansējuma saņēmējam projekta noslēgumā ir jāveic obligāti publicitātes pasākumi, tai skaitā jāveic ieraksti sociālajās platformās par projekta sasniegtajiem mērķiem.</i>		

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, ja iespējams, 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 logo un NAP logo.		
Klātienēs un tiešsaistes pasākumi	Īstenojot informatīvos klātienēs 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)

Norādiet katras projektā plānotās darbības ilgumu, attiecīgajos ceturkšņos, kad paredzēta attiecīgās darbības īstenošana.

Ja attiecināms, atsevišķi izdaliet arī pasākumu apakšdarbības.

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

[illegible]

4.4. Projekta ietvaros sasniedzamie kopējie rādītāji

Izvēlieties vienu vai vairākus kopējos rādītājus, kurus plānots sasniegt projekta īstenošanas ietvaros. Par katru projekta īstenošanas gadu sasniedzamo rādītāju norādiet atsevišķi.

Projekta īstenošanas periodā būs jānodrošina izsekojama uzskaitē. Vecumu uzskaita sadalījumā: <18, 18-60, >60. Mērķa grupas pārstāvji pēc dalības projekta darbības ietvaros īstenotajos pasākumos aizpildīs deleģētās iestādes izstrādātu anketu, kurā norādīts, vai dalība projektā bijusi noderīga vismaz divās no šādām jomām: 1) integrācija darba tirgū, 2) uzņēmējas valsts valodas apguve, 3) attiecības ar vietējiem iedzīvotājiem/kopienām un aktīva līdzdalība sabiedrībā 4) mājoklis, 5) veselība. Kopējo dalībnieka mērķa grupas pārstāvja atbildi uzskata par pozitīvu, ja lielākā daļa atbilžu (>50%) no dalībnieka norādītajām atbildēm norāda, ka projekta darbības bijušas noderīgas viņa integrācijai. Ja kopējais rezultāts ir 50:50 (piemēram, divas pozitīvas un divas negatīvas atbildes), tad pie rezultāta rādītāja ziņo šī dalībnieka pēdējo sniegto novērtējumu).

Nr.	Rādītāja nosaukums	Plānotā vērtība		Mērvienība	Piezīmes
		gads	gala vērtība		
<i>Norādiet darbības numuru</i>	<i>Norādiet sasniedzamā rādītāja nosaukumu</i>	<i>Norāda plānotās vērtības sasniegšanas gadu</i>	<i>Norāda sasniedzamo vērtību</i>	<i>Skaits</i>	<i>Nepieciešamības gadījumā norāda papildu informāciju</i>
1.	Iekļaujoši kultūras un mākslas pasākumi ar mērķa grupu un uzņemošās sabiedrības iesaisti sadarbības un dialoga veicināšanai				
2.	Dalībnieku skaits, kas norāda, ka darbība bijusi noderīga viņu integrācijai (fonda programmas rezultātu rādītājs – ID R.2.9)				

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	Pie katras amata pozīcijas nepieciešams norādīt darbības Nr. atbilstoši 4.1.sadaļā noteiktajai numerācijai, kuras ietvaros personāls darbosies.	Sniedz informāciju: 1) par projekta vadības un īstenošanas personālu, norādot amata nosaukumu, skaitu un amata ietvaros galvenos veicamos pienākumus; 2) amata pretendentiem nepieciešamo profesionālo kvalifikāciju un pieredzi, t.i., izglītība, tās joma un profesionālās kvalifikācijas līmenis, pieredze projekta ietvaros veicamo pienākumu jomās; 3) norādot projektā iesaistītā darbinieka nepieciešamās kvalifikācijas prasības darba veikšanai, norādiest vispārējās nepieciešamās kvalifikācijas prasības, nepiemērojot tās konkrētai personai, lai darbinieku rotācijas gadījumā darbinieku būtu iespējams pieņemt konkursa kārtībā; 4) norādiest darba tiesisko attiecību veidu, kā plānots piesaistīt personālu (darba līgums, uzņēmuma līgums, autoratlīdzības līgums, papildu pienākumi kā virsstundas vai pamatslodzes sadalījums, piesaistīts tikai uz projekta īstenošanas laiku u.tml.); 5) ja personai ir darba tiesiskās attiecības ar projekta īstenotāju, norādiest, kā tiks sadalīta slodze starp pamatpienākumiem un projekta īstenošanu; 6) jāņem vērā, ka tiešajās personāla izmaksās iekļauj personālu, kurš veic pienākumus, kas tieši saistīti ar projekta aktivitāšu ieviešanu un nav uzskatāmas par atbalsta funkciju, ar ne mazāk kā 30% slodzi no kopējā darba laika, piemēram, projekta vadītājs, finanšu vadītājs, aktivitāšu koordinators, mākslinieciskais vadītājs, mākslinieciskā vadītāja asistents, aktivitāšu īstenošanai piesaistītais jomas eksperts, mediators u.c. Tiešās attiecināmās personāla izmaksas ir attiecināmas uz uzņēmuma līguma vai autoratlīdzības līguma pamata, ja autoratlīdzības vai uzņēmuma līguma darbības termiņš nav īsāks par projekta īstenošanas laiku vai konkrētās projekta darbības īstenošanas laiku (nav viena īslaicīga aktivitāte/pasākums); 7) jāievēro, ka pārējās attiecināmajās izmaksās tiek iekļauts personāls, kas pilda atbalsta funkciju, piemēram, grāmatvedis, personāla speciālists, informācijas tehnoloģiju atbalsta speciālists vai speciālisti, kas iesaistās projekta īstenošanā ar mazāk kā 30% slodzi vai tiek piesaistīti tikai uz atsevišķu pakalpojumu sniegšanu un nepiedalās visa projekta īstenošanas laikā, piemēram, eksperti, konsultanti un mākslinieki; 8) norādītajai informācijai jāsaskan ar projekta budžeta veidlapā plānoto.

5.2. Projekta īstenošanas, administrēšanas un uzraudzības apraksts

Projekta iesniedzējs sniedz informāciju par:

- 1) 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.;
- 2) projekta ieviešanas sistēmu, t.i., kā plānota projekta vadības un īstenošanas personāla sadarbība, kādi uzraudzības instrumenti plānoti projekta īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai un kontrolei;
- 3) projekta uzraudzības mehānismu un projekta ietvaros noslēgto līgumu izpildes un kvalitātes kontroli.

Norādiet projekta vadības, ieviešanas un uzraudzības shēmu.

Aprakstiet, kāda būs projekta īstenošanas praktiskā organizācija (piemēram, sanāksmju biežums u.tml.).

Aprakstiet plānotos projekta īstenošanas uzraudzības pasākumus (iekšējās kontroles sistēmas), kas tiks veikti, lai nodrošinātu projekta kvalitatīvu īstenošanu, risku kontroli, vadību un uzraudzību.

Aprakstiet projekta finanšu kapacitāti, norādot projekta iesniedzēja spēju nodrošināt nepārtrauktu finanšu plūsmu projekta ieviešanai tā plānotajā apjomā un termiņā.

5.3. Projekta īstenošanai nepieciešamais tehniskā nodrošinājuma apraksts

Sniedziet informāciju par projektā plānoto tehnisko nodrošinājumu, kas tiks izmantots projektā paredzēto darbību īstenošanai.

Plānotās tehniskā nodrošinājuma vienības:

Nosaukums	Pieejamo vienību skaits	Iegāde vai noma		Tehniskā aprīkojuma apraksts (ja attiecināms) un iegādes/ nomas pamatojums
		Plānota iegāde vai noma	Vienību skaits	

5.4. 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.	Risks	Riska apraksts	Riska ietekme (augsta, vidēja, zema)	Iestāšanās varbūtība (augsta, vidēja, zema)	Riska novēršanas/ mazināšanas pasākumi
1.	Finanšu risks	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 maz ticams, ka risks iestāsies, vai 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 riska 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 atbilstoši projekta iesniedzēja izstrādātajiem vadības un kontroles pasākumiem (iekšējiem normatīvajiem aktiem), kas nodrošina kvalitatīvu projekta ieviešanu. Norāda: 1) projekta iesniedzēja plānotos un ieviešanas procesā esošos pasākumus; 2) pasākumu īstenošanas biežumu; 3) atbildīgos par pasākumu īstenošanu.

2.	Īstenošanas risks	<i>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.</i>			
3.	Rezultātu un uzraudzības rādītāju sasniegšanas risks	<i>Piemēram: Nepieciešamo speciālistu nepietiekamība, rezultāta rādītāja nesasniegšana.</i>			
4.	Projektu vadības risks	<i>Piemēram: Projekta vadības pieredzes trūkums, vadības komandas nespēja sastrādāties, projektā ieplānotā laika grafika izmaiņas, kas var radīt citu risku iespējamību.</i>			
5.	Cits risks	<i>Piemēram: Izmaiņas normatīvajos aktos, Krievijas kara Ukrainā radītās sekas, tai skaitā starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju ietekme uz līgumu izpildi un projekta ieviešanu u.c.</i>			

5.5. Projekta saturiskā saistība ar citiem iesniegtajiem/ īstenotajiem/ īstenošanā esošiem projektiem

Nr.	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 iesniegtajiem, 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. Sasaistes 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 „Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” ievērošanu neatkarīgi no dzimuma, invaliditātes veida, vecuma, reliģiskās un etniskās piederības (piemēram, daļa infrastruktūras būs pieejama cilvēkiem ar kustību traucējumiem).

Projekta iesniedzējs norāda galvenos dzimumu līdztiesības, personu ar invaliditāti tiesību ievērošanas un iekļaušanas un nediskriminācijas vecuma, dzimuma, reliģiskās vai etniskās piederības dēļ izaicinājumus, ar ko saskaras mērķa grupa. Norāda, kā projektā paredzētās horizontālā principa „Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” vispārīgās un specifiskās darbības risinās identificētās mērķa grupas vajadzības un problēmas un veicinās vienlīdzības, iekļaušanas, nediskriminācijas un pamattiesību ievērošanu.

Projekta iesnieguma sagatavošanā un vērtēšanā ieteicams izmantot Labklājības ministrijas metodisko materiālu „Vadlīnijas horizontālā principa „Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” īstenošanai un uzraudzībai (IDF, IRPVP, PMIF) 2021-2027” (<https://www.lm.gov.lv/vadlinijas-horizontala-principa-vienlīdzība-iekļausana-nediskriminācija-un-pamattiesību-ieverosana-istenosana-un-uzraudzibai-idf-irpvp-pmif-2021-2027>).

6.2. Horizontālā principa „Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana” īstenošanas rādītāji

Norāda vismaz 2 horizontālā principa rādītājus.

Nr.	Rādītāja nosaukums	Plānotā vērtība	Mērvienība	Piezīmes
	Norāda rādītāja nosaukumu atbilstoši nolikumā noteiktajam	Norāda plānoto sasniegamo vērtību	Norāda mērvienību	Nepieciešamības gadījumā norāda papildu informāciju
1.	Personu skaits, kuras ir saņēmušas bērnu uzraudzības pakalpojumu un ir piedalījušās mācībās vai projekta aktivitātēs.			Tiek uzskaitīta unikāla persona (vecāks vai likumiskais pārstāvis), kura saņem bērna (vai vairāku bērnu) pieskatīšanas pakalpojumu. Nav jāuzskaita reizes, cik pakalpojums ir saņemts.
2.	Projekta īstenošanā iesaistīto personu, kuras ir piedalījušās ievada kursā, kurā ir integrēti jautājumi par dzimumu līdztiesību un nediskrimināciju, tostarp par tiesiskajiem un praktiskajiem aspektiem, skaits.			
3.	Izstrādāto materiālu un pasākumu, kuros integrēti jautājumi par nediskrimināciju dzimuma, invaliditātes, reliģijas, etniskās piederības, seksuālās orientācijas un vecuma dēļ, skaits.			

4.	Darbību, kurās nodrošināti atbalsta pasākumi vides vai satura piekļūstamībai (Braila druka, subtitri, zīmju valoda, reāllaika transkripcija, pandusu un pacēlāju noma u.c.), 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. PROJEKTA BUDŽETA TĀME

Projekta budžeta tāmes veidlapa ir MS Excel failā (1.pielikums).

VIII. 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 ailē 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.	Projekta iesnieguma sadaļas	Pievienots (Jā/ n/a)	Lapu skaits
1.	Projekta budžeta veidlapa (1.pielikums).		
2.	Projekta iesnieguma iesniedzēja apliecinājums (2.pielikums).		
3.	Projekta iesnieguma iesniedzēja sadarbības partnera apliecinājums (ja attiecināms) (3.pielikums).		
4.	Projekta iesnieguma iesniedzēja apliecinājums par personas datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu projekta īstenošanas ietvaros (4.pielikums).		
5.	Projekta iesnieguma iesniedzēja apliecināta nolikuma vai statūtu kopijas.		
6.	Projekta iesnieguma iesniedzēja sadarbības partnera biedru saraksts (ja attiecināms).		
7.	Projekta iesnieguma iesniedzēja pilnvaras vai tās apliecinātas kopijas, ja projekta iesniegumu vai kādus citus tam pievienotus dokumentus ir parakstījusi persona, kurai nav reģistrētas tiesības pārstāvēt projekta iesnieguma iesniedzēju.		
8.	Sadarbības partnera apliecinātas sadarbības partnera reģistrācijas apliecības kopijas (ja attiecināms).		
9.	Dokuments, kas pamato projektā plānotā atalgojuma atbilstību vispārējai atlīdzības sistēmai projekta īstenotāja organizācijā.		

10.	Dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina katra personu apvienības dalībnieka uzņemtās konkrētās saistības attiecībā uz projekta īstenošanu un piedalīšanos līguma izpildē un atbildības sadalījumu (gadījumā, ja projekta iesniedzējs ir personu apvienība, kas ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēta).		
Kopējais projekta iesnieguma lapu skaits			

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

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