



Kultūras ministrija

**Informācija un praktiskie ieteikumi Romu NVO pārstāvjiem par
projekta pieteikumu izstrādi reģionālo NVO atbalsta projektu
konkursu ietvaros***

(pielikums Praktiskajām vadlīnijām par projektu izstrādi
romu aktīvistiem un nevalstisko organizāciju pārstāvjiem
atbilstoši projektu darbnīcai un apmācībām)

Sagatavoja:

Lauma Celma
biedrības “Sadarbības platforma”
valdes priekšsēdētāja

** Informācija un ieteikumi ir sagatavoti, balstoties uz romu NVO apmācībām, kas notika
2017.gadā 14.decembrī Rīgā*



Šis projekts ir līdzfinansēts Eiropas Savienības
programmas „Tiesības, vienlīdzība un pilsonība” ietvaros

Šīs vadlīnijas ir izstrādātas projekta „Latvijas romu platforma II: dialogs, līdzdalība un savstarpēja mācīšanās” (līgums nr.763963-NRP2-LV) ietvaros ar Eiropas Savienības programmas „Tiesības, vienlīdzība un pilsonība 2014 – 2020” finansiālo atbalstu. Par materiāla saturu atbild Kultūras ministrija un tajā nav atspoguļots Eiropas Komisijas viedoklis.”

2018.gads, Rīgā

Mērķis: Izmantojot šo informāciju un praktiskos ieteikumus romu NVO pārstāvji un to sadarbības partneri var uzlabot savu projekta iesnieguma kvalitāti un aktīvāk izmantot reģionālo NVO atbalsta projektu konkursu iespējas.

1. Informācija par reģionālo NVO atbalsta projektu konkursu pieteikšanas veidlapām

- a) Kurzemes reģionā
<http://www.kurzemesnvo.lv/index.php/iesaisties-kurzeme>
- b) Rīgas reģionā
<http://nvo.lv/lv/news/projects/par-atsevisku-valsts-parvaldes-uzdevumu-veikšanu-p-22/>
- c) Latgales reģionā
<http://www.nvoc.lv/index.php?&text=262>
- d) Zemgales reģionā
http://zemgalei.lv/view_60932_60509.html
- e) Vidzemes reģionā
<http://vnf.lv/lv/isteno-ideju/projektu-konkurss-mazakumtautibu-iniciativas-vidzeme>

2. Praktiskie ieteikumi par veidlapu saturisko aizpildīšanu pa veidlapas sadaļām

a) Projekta nosaukums

Nosaukumu vēlamams veidot iespējami īsu un koncentrētu, ar mazu intrigu tajā. Nosaukums vēlāk būs galvenais pēc kura atpazīs projektu. Nosaukums būs jāizmanto visos publicitātes materiālos, tāpēc gari nosaukumi rada problēmas. Nosaukumu noteikti nepieciešams pārskatīt atkārtoti tad, kad projekta pieteikums ir sagatavots.

b) Projekta iesniedzēja organizācija

Šajā sadaļā ir ļoti precīza un konkrēta informācija par projekta iesniedzējorganizāciju. Būtiski lai informācija precīzi sakristu ar organizācijas datiem.

Šajā sadaļā norādītā informācija tiks izmantota sagatavojot finansēšanas līgumu pēc projekta apstiprināšanas!

Organizācijas nosaukums

Organizācijas nosaukumu jāraksta ***pilnu – precīzi kā Uzņēmuma reģistrā ir fiksēts***. Ja statūtos minēts organizācijas nosaukuma saīsinājums, arī to iesakās šeit uzrādīt. Tad vēlāk varēs projekta aprakstos nerakstīt pilnu nosaukumu

Piemērs:

Biedrība “Savējie sapratīs”, saīsinājums SS

Reģistrācijas Nr.

Norāda precīzi pilnu organizācijas reģistrācijas numuru uzmanīgi pārbaudot lai ir ierakstīti pilnīgi visi cipari. Ja kāds trūks, būs problēmas sagatavojot finansēšanas līgumu.

Organizācijas juridiskā forma

Jāatzīmē vai organizācija kura iesniedz projektu ir biedrība jeb fonds. Pat, ja biedrības nosaukumā minēts vārds fonds, tā ir biedrība.

Piemēram:

Biedrība “Romu atbalsta fonds” ir biedrība

Ja nosaukums ir bez apzīmējuma biedrība – Romu atbalsta fonds tad reģistrācijas apliecībā jeb Uzņēmuma reģistra lēmumā ir minēts nosaukums – nodibinājums. Atbilstoši veidlapā norāda – nodibinājums.

Juridiskā adrese

Jānorāda adrese, **kurā organizācija ir reģistrēta**. Ja reģistrētajā adresē darbība nenotiek, noteikti jānorāda arī pasta adrese. Adresi ir būtiski norādīt precīzu, jo uz šo adresi tiks sūtīta informācija no projektu konkursa organizatoriem.

Kontaktpersonas vārds, uzvārds

Šajā vietā norāda organizācijas paraksttiesīgo personu, kura ir reģistrēta arī Uzņēmumu reģistrā un līdz ar to ir tiesīga parakstīt dokumentus.

Uzmanību!

- Noteikti jāpārlicinās vai organizācijas vadītāja nomaņas gadījumā dati ir nomainīti arī Uzņēmumu reģistrā. (UR). Ja tas nav izdarīts, projekta pieteikumu jāparaksta bijušajam vadītājam, kurš norādīts UR.
- Pārlicinieties kas noteikts statūtos. Vai plānotais paraksttiesīgais var parakstīt vienpersoniski, jeb ir nepieciešams otrs paraksts. Ja statūtos noteikts, ka jāparaksta vairākiem, lai būtu dokuments apstiprināts, šajā sadaļā jānorāda visas parakstītājas personas.
- Var tikt pilnvarots projektu parakstīt arī kāds biedrības biedrs. Tad jāpievieno pilnvara projekta pielikumā.

Loma/statuss organizācijā

Norāda organizācijas vadītāja/paraksttiesīgās personas amatu precīzi kā tas paredzēts statūtos.

Ja parakstīs uz pilnvaras pamata, norāda – pilnvarotā persona (pilnvara Nr.xx, datums).

Tālrunis

Norāda organizācijas oficiālo tālruni jeb paraksttiesīgās personas tālruni.

E-pasts

Norāda organizācijas kopējo e-pastu jeb paraksttiesīgās personas e-pastu uz kuru saņem oficiālos paziņojumus.

Bankas konta numurs

Norāda organizācijas bankas konta numuru komercbankā jeb Valsts kasē uz kuru projekta apstiprināšanas gadījumā tiks pārskaitīts piešķirtais finansējums.

Nevar norādīt neviena organizācijas biedra personīgo bankas kontu!

Jāatceras, ka veicot maksājumus no komercbankas konta komisijas maksa par katru maksājumu būs jāsedz no pašas biedrības līdzekļiem un netiks apmaksāti no projekta finansējuma. Savukārt maksājumu pārskaitījumi no Valsts kases konta ir bez maksas.

Projekta vadītājs, kontaktpersona

Norāda projekta vadītāja vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju – e-pastu un tālruna numuru. Visus datus jānorāda precīzi jo projekta pieteikuma izvērtēšanas procesā jautājumu gadījumā sazināsies tieši ar projekta vadītāju un viņam ir jābūt sasniedzamam.

Jāņem vērā – ***pie projekta pieteikuma jāpievieno arī projekta vadītāja CV!***

c) Informācija par projekta ideju

Jāatzīmē ***atbilstošā jomā***, kurā projektu iesniegs. Romu organizācijas var izvēlēties jebkuru no jomām, bet jāņem vērā, ka:

- Pilsoniskās sabiedrības iniciatīvu projektu jomā būs jākonkurē ar visu citu tautību organizācijām, parasti ir vislielākais konkurss. Aktivitātēm būs jāatbilst pilsoniskās sabiedrības attīstībai;
- Mazākumtautību nevalstisko organizāciju atbalsta projekti – iesniedz visas atbilstošā reģiona mazākumtautības un līdz ar to būs samērā liela konkurence. Atsevišķos reģionos (Zemgale, Latgale, Vidzeme) romu organizāciju atbalstam paredzētais finansējums iekļauts šajā jomā. Šajā gadījumā romu organizācijas projekts konkurēs tikai ar citas romu organizācijas projektu – ja tādi būs vairāki.
- ***Iesniedzot projektu Latgales reģionā jāpievieno arī organizācijas statūtu kopija!***
- Rīgas, Kurzemes reģionā ir atsevišķi izdalīti projekti romu organizāciju atbalstam – iesakās sagatavot un iesniegt projektu šajā jomā.

d) Organizācijas apraksts

Projekta atbilstība organizācijas darbībai

Norāda organizācijas darbības mērķus, kuri minēti statūtos, organizācijas stratēģijā un atbilst projekta pieteikuma aktivitātēm.

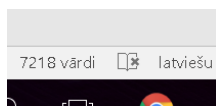
Bez tam brīvā formā apraksta organizācijas darbību, kura pierāda organizācijas pieredzi atbilstoši projektā plānotajām jomām.

Jāpievērš uzmanība!

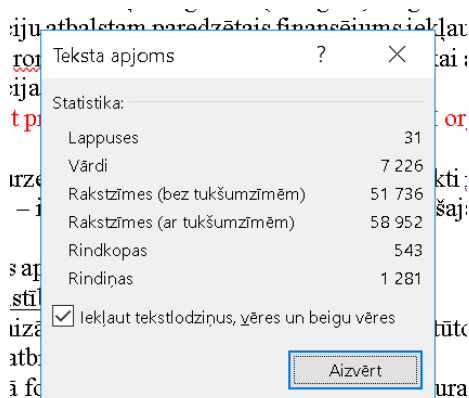
Ja sadaļā norādīts - ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes – obligāti jāievēro rakstu zīmju skaitu!

To var pārbaudīt:

iezīmējot pašu rakstīto, ekrāna lejasdaļā uzklikšķinot uz



Atvērsies uz datora ekrāna logs ar vārdu, zīmju skaitu



stoši projektā plānotajām jomām.

Šajā gadījumā ir 58 962 rakstu zīmes. Jāsaīsina tekstu līdz sakrīt ar atļauto apjomu.

Organizācijas vispārējs darbības apraksts

Norāda galvenos organizācijas darbības virzienus, lielākos pasākumus, cilvēku grupas, ar kurām strādā, organizācijas sadarbības partnerus – gan citas organizācijas, gan pašvaldības, valsts iestādes, izglītības iestādes, u.c.

Organizācijas pieredze projektu rakstīšanā/īstenošanā

Norāda pēdējos trijos jeb piecos gados īstenotos projektus – parasti ne vairāk kā piecus lielākos jeb projekta pieteikumam kuru gatavojam atbilstošākajās jomās īstenotos projektus.

e) Partnera apraksts

Šo sadaļu aizpilda tad, ja plānots projektā iesaistīt sadarbības partneri.

Uzmanību!

Sadarbības partneris NAV fiziska persona. Kā sadarbības partneris var būt cita organizācija. Ja projektu konkursa nolikumā paredzēts, var būt pašvaldības iestāde (skola, bērnudārzs, kultūras centrs, u.c.), u.c.

Noteikti izvērtējiet vai tiešām nepieciešams sadarbības partneris! Jābūt ļoti precīzi skaidri sadarbības partnera uzdevumi projektā – kā notiks finansējums, kādi uzdevumi un pienākumi tiks uzticēti partnerim.

Atcerieties – par visu ko būs vai nebūs paveicis partneris atbildēs iesniedzēja organizācija!

Projektā var nebūt norādīts sadarbības partneris, bet aktivitāšu aprakstos var norādīt, ka tiks tās īstenošanā iesaistīti – organizācijas, iestādes, u.c.

f) Projekta mērķis

Projekta mērķi izvēlās atbilstošu projekta konkursa mērķim, kā arī projekta mērķim jābūt tādām, ko sasniegs īstenojot projekta aktivitātes. Projekta mērķi nevajadzētu rakstīt ļoti garu – tas ir īss, koncentrēts.

g) Nepieciešamības pamatojums

Apraksta apzinātās problēmas, nepieciešamību. Iesakās izmantot:

- statistikas datus (pieejami pašvaldību mājas lapās, Centrālās statistikas pārvaldes mājas lapā, pašu iepriekšējos projektos veikto aptauju datus, u.c.),
- pētījumos norādītās problēmas (jānorāda arī izmantotais pētījums – nosaukums, datums ar kādu pētījums datēts),
- pašvaldības izstrādātās programmas sabiedrības atbalstam, integrācijai, u.c. – atrodamas pašvaldības mājas lapā,
- Latvijas Kultūras ministrijas mājas lapā norādītā informācija <https://www.km.gov.lv/lv/integracija-un-sabiedriba/romi>
- Aizpildot sadaļu Latgales reģiona veidlapā jāievēro pieļaujamais rakstu zīmju skaits!

h) Mērķa grupa

Detalizēti jāapraksta mērķa grupa konkrēti to nosaucot.

Piemēram, romu bērni xx (skaits), jaunieši, vecākās paaudzes, ar īpašām vajadzībām, bezdarbnieki, u.c.

Ja ir norādīta kāda no grupām jāpamato kāpēc tieši ar šo grupu projektā strādāsim – **kādas ir tās vajadzības.**

Noteikti jāapraksta kā iesaistīsim mērķa grupas dalībniekus.

Piemēram,

- organizācijai jau ir zināmi mērķa grupas pārstāvji, projektā tiks turpināts iepriekš uzsāktais darbs,
- mērķa grupas dalībnieki tiks iesaistīti tiekoties ar viņiem skolās, pulcēšanās vietās, u.c. kur viņi tiks personīgi uzrunāti,
- u.c. veidi.

Šajā sadaļā bieži ir jāapraksta arī netiešā mērķa grupa – cilvēki, kuri apmeklēs pasākumus, bet nav tiešā mērķa grupa.

Piemēram, tiks iesaistīti romu jaunieši, kuri rīkos talantu parādi – koncertu.

Koncerta apmeklētāji (dažādu tautību un vecumu cilvēki) būs projekta netiešā mērķa grupa.

i) Periods un vieta

Periods

Ļoti uzmanīgi jāizlasa projektu konkursa nolikumā projekta īstenošanas periods. Projektu nedrīkst uzsākt pirms atļautā perioda. Kā arī visas aktivitātes būs noteikti jāpabeidz ne vēlāk kā atļautais periods.

*Piemēram,
Projektu konkursā norādīts, ka projektus varēs īstenot no 2018.gada 3.marta līdz
15.decembrim.
Tātad šajā sadaļā norāda
03.03.2018. – 15.12.2018.*

Pēdējo aktivitāti iesakās plānot vismaz nedēļu pirms jābeidz projekts, lai paliek laiks rezultātu apkopošanai jeb – problēmu gadījumā ir iespēja aktivitāti īstenot kādas dienas vēlāk, bet tomēr var iekļauties projekta termiņos.

Vieta

Jāņem vērā, ka projekta īstenošanas vietām jābūt attiecīgā reģiona robežās.
Citā reģionā drīkst īstenot tikai mērķa grupas pieredzes apmaiņas pasākumus, bet to nepieciešamību projektā noteikti ir ļoti nopietni jāpamato.
Sadaļā norāda pašvaldību, bet labāk nenorādīt ļoti konkrētu pasākuma īstenošanas vietu lai vēlāk ir vieglāk iespējams ko mainīt, ja rodas tāda nepieciešamība.

j) Aktivitātes

Vienīgā sadaļā projektā, kurā nekad nav zīmju un vārdu ierobežojumu!
Līdz ar to noteikti šajā sadaļā nepieciešams maksimāli detalizēti aprakstīt visus pasākumus, to norises, iesaistīto personālu, materiālu/aprīkojumu nepieciešamības pamatojumus, telpu izvēles pamatojumu, u.c.
Iesakās aktivitātes, kurās plānoti vairāki pasākumi aprakstīt strukturēti.

Piemēram:

„Kultūru diena”:

1) Romu un latviešu jauniešu foto izstāde.

Apraksts par visu saistībā ar izstādi – no sagatavošanās posma līdz izstādes novākšanai.

2) Radošās darbnīcas, iepazīstot romu un latviešu virtuvju iezīmes.

Apraksta kas plānots, kā notiks, kas vadīs katru darbnīcu, kādu vecuma grupu pārstāvjiem darbnīcas paredzētas, apmeklētāju plānoto skaitu, nepieciešamos materiālus, izejvielas, darbnīcu ilgumu, u.c.

3) Koncerts – Draugu pulkā.

Norāda koncerta dalībniekus – kādi kolektīvi jeb individuālie mākslinieki plānoti, ka uzstāsies, kas vadīs koncertu (ja tas būs apmaksāts pakalpojums), plānotais apmeklētāju skaits, provizoriskā programma – ieskicējot, bet neapgalvojot, ka tā būs konkrēti tāda kā aprakstā. Te der norādīt arī to, ja tiks izteikta pateicība dalībniekiem pasniedzot ziedus, u.c. Tas pamatos budžetā plānoto. Jānorāda kādas telpas nepieciešamas, vai nepieciešams dalībniekiem ierasties no citām apdzīvotām vietām, vai būs nepieciešams dalībniekiem nodrošināt ēdināšanu, cik daudz brīvprātīgos plānots iesaistīt, u.c.

k) Projekta rezultāti

Norāda konkrēti saskaitāmus rezultātus, ko varēs pierādīt!

Piemēram,

*1 koncerts – preses relīze, afiša, koncerta programma, fotogrāfijas
1 apmācības – preses relīze uzaicinot dalībniekus, apmācību programma,
dalībnieku saraksts/parakstu lapa, fotogrāfijas, aptaujas anketas.*

Ja prasīti kvalitatīvie rezultāti jāapraksta kāds būs mērķa grupas pārstāvju/aktivitātes dalībnieku ieguvums, ko būs apguvuši, sapratuši, iepazinuši – atbilstoši kopējam projekta mērķim.

I) Projektā īstenošanā iesaistītais personāls

Šajā sadaļā jāmin visi projekta darbinieki – gan kurus iesaistīsim uz darba līguma, gan tos ar kuriem slēgsim pakalpojuma līgumus (ar pašnodarbinātu personu), autorlīgumus (izņemot organizācijas, uzņēmumus) un kurus esam jau apzinājuši projekta izstrādes periodā. Visiem, kuru vārdus konkrēti minam jāpievieno aktuāls CV.

Noteikti saņemot CV to izlasām – lai tas ir aktualizēts un dati CV nebeidzas pirms kādiem gadiem!!

Obligāti jānorāda projekta vadītājs, grāmatvedis un jāpievieno viņu CV.

Ir iespējams norādīt amatu, amata aprakstu un prasības, bet neminēt konkrētu cilvēku.

Piemērs, ja ir zināms darbinieks un ir zīmju ierobežojums aprakstā (Vidzeme)

Projekta vadītāja – Vārds Uzvārds. Pieredze dažādu projektu izstrādē, īstenošanā un darbā ar mazākumtautību organizācijām.

Projekta grāmatvede – Vārds Uzvārds. Pieredze nodrošināt grāmatvedību dažādos projektos.

Apliecinot personāla pieredzi, pielikumā pievienoti CV.

Piemērs, ja ir zināms darbinieks

Vārds Uzvārds - Projekta vadītāja

Īstenojusi xx projektu izstrādi un vadību nodrošinot to kvalitatīvu īstenošanu, veikusi apmācības projektu vadībā, pieredze organizāciju vadībā, kā arī plašu pasākumu rīkošanā un vadībā.

Vārds Uzvārds – projekta grāmatvede

Kopš 2008.gada nodrošina grāmatvedību organizācijās un uzņēmumos, pieredze grāmatvedības nodrošināšanā dažādu līmeņu un apjomu projektos.

Vārds Uzvārds – lektore

*Lekcijas “Valoda - aktuālā sociolingvistikā situācija Latvijā dažādām tautībām” sagatavošanu, vadīšanu, izdales materiālu sagatavošanu, doktore valodniecībā
Pielikumā pievienoti visu iesaistīto darbinieku CV.*

Piemērs, ja jānorāda pienākumi, uzdevumi

Projekta vadītāja – Vārds Uzvārds.

Nodrošina projekta aktivitāšu īstenošanas uzraudzību, sadarbībā ar brīvprātīgo grupu, projekta darba grupu, koordinē un vada projekta aktivitāšu īstenošanu, sadarbību ar projekta sadarbības partneri, iesaistītajām organizācijām. Nodrošina

ar projekta ieviešanu saistītās dokumentācijas sagatavošanu, iesniegšanu vadības iestādē, sadarbību ar projektā iesaistītajiem darbiniekiem – pakalpojumu sniedzējiem. Izstrādā un sagatavo visus projekta īstenošanai nepieciešamos dokumentus. Atbildīga par iespējamo risku laicīgu apzināšanu un maksimālu novēršanu.

Piemērs, ja nav zināms iesaistītais konkrētais cilvēks

Konferences vadītājs

Vadīt konferenci, diskusijas konferences laikā, nodrošinot konferences tēmas daudzpusīgu apskatu.

Vidējā jeb nepabeigta augstākā, pieredze diskusiju, konferenču vadībā.

Pārēja informācija tiks precizēta.

m) Budžeta daļa

Projekta *tiešās izmaksas* ir:

- projekta īstenošanas personāla atlīdzība un ar to saistītās izmaksas;
- konsultantu, ekspertu un lektoru atlīdzība;
- darba devēja sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, riska nodeva par projekta īstenošanas personālu;
- transporta izmaksas (sabiedriskais transports, degviela, transportlīdzekļu noma, transporta pakalpojumi);
- sakaru pakalpojumu izmaksas (telekomunikācijas, internets, pasta pakalpojumi);
- telpu apsaimniekošanas izmaksas, ja telpas pieder biedrībai (elektrība, apkure, ūdensapgāde, apsardze, apsaimniekošanas pakalpojumi);
- vietējo un ārvalstu komandējumu un darba (dienesta) braucienu izdevumi t.sk.: komandējumu izdevumi projekta iesnieguma iesniedzējam - viesnīcu (naktsmītņi) noteiktā maksimālā norma Rīgā – 57,00 *euro* par diennakti, citās apdzīvotās vietās – 43,00 *euro* par diennakti, dienas nauda 6,00 *euro*; biļešu cenas nedrīkst pārsniegt cenas, kas noteiktas ekonomiskajā klasē;
- kancelejas un biroja preču izmaksas;
- informācijas un publicitātes pasākumu izmaksas;
- telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas izmaksas;
- telpu un materiāltehnisko līdzekļu uzturēšanas izdevumi (telpu uzkopšana, aprīkojuma tehniskā apkope);
- tehniskā aprīkojuma noma.

Projekta iesniegumam jāpievieno visi prasītie pielikumi, jāsatavo atbilstoši nolikumā noteiktajam – jāizdrukā, visi dokumenti jācauršauj, jāsanumurē lapas, aizmugurē jāapstiprina un jāievieto aploksnē, paralēli nosūtīt uz norādīto e-pastu.