

2.pielikums
Ministru kabineta
2008.gada 28.jūlija
noteikumiem Nr.608



NVO fonds

NVO kapacitātes stiprināšanas programma

Iesnieguma veidlapa

Informāciju aizpilda Sabiedrības integrācijas fonds:

Iesnieguma identifikācijas Nr.

Iesnieguma saņemšanas datums

____ / ____ / ____
dd / mm / gggg

1. A. SADAĻA – IESNIEGUMA PAMATDATI

1.1. Iesnieguma nosaukums
 latviešu valodā
 angļu valodā

**1.2. Darbības ilgtermiņa
 plāna kopsavilkums**

--

1.3. Projekta kopsavilkums

--

**1.4. Darbības ilgtermiņa plāna un
 projekta kopsavilkums angļu valodā**

--

**1.5. Plānotais projekta
 sākuma un beigu datums**

dd/mm/gggg (piemēram: 01.01.2009.)	-	dd/mm/gggg (piemēram: 31.12.2009.)
---------------------------------------	---	---------------------------------------

**1.6. Plānotais kopējais
 projekta īstenošanas
 ilgums (mēnešos)**

--

(piemēram: 12)

1.7. Finansējums, EUR

	kopējās attiecināmās izmaksas EUR	pieprasītā granta summa EUR	granta % no kopējām attiecināmajām izmaksām
summa	*	**	***

* Summai jāsakrīt ar projekta budžeta izdevumu un ieņēmumu tāmē norādīto kopējo attiecināmo izmaksu summu; tā jānorāda ar 2 cipariem aiz komata.

** Summai jāsakrīt ar projekta budžeta ieņēmumu tāmē norādīto pieprasītā granta summu; tā jānorāda ar 2 cipariem aiz komata.

*** Procentuālajai attiecībai jāsakrīt ar projekta budžeta ieņēmumu tāmē norādīto granta procentuālo attiecību no kopējām attiecināmajām izmaksām; tā jānorāda ar 2 cipariem aiz komata.

1.8. Projekta īstenošanas vieta

(valsts, reģions, rajons, pilsēta,
novads, pagasts)

--

1. B. SADAĻA – PROJEKTA IESNIEDZĒJA PAMATDATI**1.9. Ziņas par projekta iesniedzēju:**

pilns juridiskais nosaukums
latviešu valodā
nosaukums angļu valodā
reģistrācijas Nr.
juridiskā adrese

pasta adrese

kontakti

Iela, mājas Nr.	
Pilsēta, rajons	
Valsts	
Pasta indekss	
Iela, mājas Nr.	
Pilsēta, rajons	
Valsts	
Pasta indekss	
Tālruna Nr.	
Faksa Nr.	
E-pasta adrese	
Mājas lapas adrese	

1.10. Ziņas par projekta iesniedzēja atbildīgo amatpersonu:

vārds, uzvārds
ieņemamais amats
kontakti

Tālruna Nr.	
Faksa Nr.	
E-pasta adrese	

1.11.1. Ziņas par projekta vadītāju:

vārds, uzvārds
ieņemamais amats
kontakti

Tālruna Nr.	
Faksa Nr.	
E-pasta adrese	

1.11.2. Ziņas par projekta grāmatvedi vai grāmatvedības pakalpojumu sniedzēju:

vārds, uzvārds vai
uzņēmuma nosaukums
kontakti

Tālruna Nr.	
Faksa Nr.	

[illegible]

--

--

--

1. C. SADAĻA – SADARBĪBAS PARTNERU PAMATDATI (JA ATTIECINĀMS)

Svarīgi: Iesnieguma veidlapa ir obligāti jāpapildina ar projekta iesniedzēja un visu sadarbības partneru (ja tādi ir) parakstītu un datētu Partnerības apliecinājumu, saskaņā ar paraugu, kas dots 6.sadaļā.

1.16. Ziņas par**sadarbības partneri:**

pilns juridiskais nosaukums
latviešu valodā
nosaukums angļu valodā
reģistrācijas Nr.

juridiskā adrese

<i>Iela, mājas Nr.</i>
<i>Pilsēta, rajons</i>
<i>Valsts</i>
<i>Pasta indekss</i>
<i>Tālruna Nr.</i>
<i>Faksa Nr.</i>
<i>E-pasta adrese</i>

kontakti

**1.17. Sadarbības partnera
pamatdarbības veids:**

<i>nosaukums</i>

1.18. Sadarbības partnera līdzdalības apraksts:

- finansējuma apjoms, ko projekta ietvaros administrē attiecīgais projekta partneris
- aktivitātes, kas tiks īstenotas ar piešķirto finansējumu

Sadarbības partnerim tiks nodots administrēšanai finansējums	Jā		Summa	
	Nē			

! Informācija norādāma par katru projektā plānoto sadarbības partneri

2. SADAĻA – DARBĪBAS ILGTERMIŅA PLĀNS

2.1. Darbības ilgtermiņa plāns attiecas uz šādām prioritātēm:

- ☐ 1. Vides aizsardzība
- ☐ 2. Ilgtspējīga attīstība
- ☐ 3. Eiropas kultūras mantojuma saglabāšana
- ☐ 4. Veselība
- ☐ 5. Bērni ar īpašām vajadzībām (bērni invalīdi)
- ☐ 6A. Izglītība
- ☐ 6B. Sabiedrības integrācija
- ☐ 6C. Pilsoniskās sabiedrības attīstība
- ☐ 7. Šengena
- ☐ 8. Tieslietas
- ☐ 9. Reģionālā politika un ekonomisko aktivitāšu attīstība
- ☐ 10. Pārrobežu sadarbība
- ☐ 11. Akadēmiskie pētījumi
- ☐ 12. Tehniskā palīdzība

Ja darbības ilgtermiņa plāns attiecas uz vairākām no 1.-9. minētajām EEZ/ Norvēģijas finanšu instrumentu prioritātēm, lūdzu norādīt ar X prioritāti, uz kuru tas visvairāk attiecas, bet pārējās prioritātes atzīmēt ar x.

Ja darbības ilgtermiņa plāns attiecas uz 10. prioritāti (pārrobežu sadarbība), papildus 10. prioritātei jānorāda arī viena no 1.-9. minētajām prioritātēm, uz kuru tas attiecas.

Ja darbības ilgtermiņa plāns attiecas uz 11. vai 12. prioritāti (akadēmiskie pētījumi vai tehniskā palīdzība), papildus 11. vai 12. prioritātei jānorāda arī viena no 1.-10. minētajām prioritātēm, uz kuru tas attiecas.

2.2. Esošās situācijas apraksts un problēmu raksturojums prioritārajās jomās, kurās paredzēts Darbības ilgtermiņa plāns:

Sniedzot situācijas aprakstu, nepieciešams izmantot statistikas datus, atsaucies uz nozari veidojošiem dokumentiem, saistošajiem normatīvajiem aktiem, pētījumiem u.c.

2.3. Darbības ilgtermiņa plāna vispārējais mērķis:

2.4. Darbības ilgtermiņa plāna tiešie mērķi:

2.5. Darbības ilgtermiņa plāna apraksts (saskaņā ar MK noteikumu 26.-29. punktu)

Nr.	Aktivitātes nosaukums	Detalizēts aktivitātes apraksts (piemēram, tematika, ieviešanas metodes, norises vieta, regularitāte, dalībnieki, atbildīgās personas u.c.)	Aktivitātes īstenošanas sākuma un beigu datums
1.			
...			

2.6. Darbības ilgtermiņa plāna kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātu un to novērtēšanas rādītāju (indikatoru) apraksts

--

2.7. Darbības ilgtermiņa plāna rezultātu ietekmes uz iesnieguma veidlapas 2.1. punktā minētajām prioritārajām jomām raksturojums

--

2.8. Darbības ilgtermiņa plāna īstenošanas kontroles, risku un priekšnosacījumu apraksts

Raksturojiet riskus, to mazināšanas paņēmienus, risku kontroles mehānismu un to, kā tiks nodrošināta plāna ieviešanas kontrole un novērtēšana.

--

3. SADAĻA – KAPACITĀTES STIPRINĀŠANAS PROJEKTS

3.1. Esošās situācijas apraksts un problēmu raksturojums:

3.2. Projekta vispārējais mērķis:

3.3. Projekta tiešais mērķis:

3.4. Organizācijas kapacitātes rādītāju (indikatoru) apraksts

Raksturojiet organizācijas kapacitāti ar indikatoriem.

Norādiet indikatora vērtību iesnieguma iesniegšanas brīdī un plānoto vērtību, ja tiktu īstenotas projekta aktivitātes.

Kapacitāte ir jāraksturo ar tādiem indikatoriem, lai kapacitātes pieaugumu varētu kvantitatīvi izmērīt.

Rādītājs	Rādītāja vērtība pirms projekta īstenošanas	Rādītāja vērtība pēc projekta īstenošanas

3.5. Plānotās aktivitātes projekta īstenošanai

3.5.1. Detalizēts aktivitāšu apraksts:

Nr.	Aktivitātes nosaukums	Detalizēts aktivitātes apraksts (piemēram, tematika, ieviešanas metodes, norises vieta, norises ilgums, regularitāte, dalībnieki, atbildīgās personas u.c.)	Aktivitātes īstenošanas nepieciešamie izdevumi sadalījumā pa pozīcijām vai apakšpozīcijām saskaņā ar projekta budžetu (summa eiro un budžeta pozīcijas nr.)
1.			
2.			
...			

3.5.2. Aktivitāšu laika grafiks (darba plāns):

Aktivitātes nr.* un nosaukums/ mēnesis**	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.												
2.												
...												

* Aktivitātes numuram jāsakrīt ar 3.5.1.punktā norādīto numuru.

** Tabulu var modificēt pēc nepieciešamības, atkarībā no projekta norises ilguma.

3.6. Projekta rezultātu ietekmes apraksts

Detalizēti pamatojiet projekta nepieciešamību no tā rezultātu ietekmes aspekta. Ar konkrētu informāciju pamatojiet, ka:

- bez kapacitātes paaugstināšanas organizācijas darbība EEZ un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta prioritārajā jomā ir grūti īstenojama;
- pēc kapacitātes paaugstināšanas organizācija varēs darboties EEZ un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumentu prioritārajā jomā.

3.7. Projekta īstenošanas kontroles, risku un priekšnosacījumu apraksts

Raksturojiet riskus, to mazināšanas paņēmienus, risku kontroles mehānismu un to, kā tiks nodrošināta projekta ieviešanas kontrole un novērtēšana.

4. SADAĻA – PROJEKTA ĪSTENOŠANAS ORGANIZĀCIJAS APRAKSTS

4.1. Projekta darbinieku pieredze līdzīga rakstura projekta aktivitāšu ieviešanā:

Raksturojiet projekta administrēšanā un ieviešanā iesaistīto personālu un tā pieredzes atbilstību to aktivitāšu īstenošanai, kuras veiks šī persona.

Par katru svarīgāko aktivitāti norādiet:

- personas, kas piedalīsies šīs aktivitātes īstenošanā;
- informāciju, kura pamato šo personu izglītību un pieredzi attiecīgajā jomā.

Ja visi darbinieki vēl nav zināmi un tos plānots piesaistīt projekta īstenošanas gaitā, projekta iesniegumā jānorāda nepieciešamo darbinieku amati, viņu pienākumi projektā, to veikšanai noteiktās kvalifikācijas prasības, kā darbiniekus plānots piesaistīt.

4.2. Apraksts, kā plānots novērtēt projekta īstenošanas kvalitāti

4.3. Apraksts, kā plānots nodrošināt projekta publicitāti un izplatīt informāciju par projekta rezultātiem

5. SADAĻA – PROJEKTA BUDŽETS

NVO kapacitātes stiprināšanas programma

Projekta budžets ¹							
Izdevumu tāme							
				summa eiro			ieguldījums natūrā (no kopējām izmaksām)
pozīcijas (1., 2,,...) un apakšpozīcijas (1.1., 1.2., ...)	vienība	vienību skaits (A)	vienības izmaksas eiro (B)	KOPĀ (A*B); (C+D)	tai skaitā:		
					administratīvās izmaksas (C)	projekta īstenošanas izmaksas (D)	
1. personāla atalgojums				0,00	0,00	0,00	0,00
1.1. pastāvīgā personāla atalgojums	stunda			0,00			
1.2. uz projekta laiku piesaistītā personāla atalgojums	stunda			0,00			
1.3. izmaksājамie pabalsti un kompensācijas	stunda			0,00			
2. konsultantu un ekspertu izmaksas	stunda			0,00			
3. darba devēja sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	%			0,00			
4. iekšzemes transporta izmaksas (sabiedriskais transports, degviela)				0,00	0,00	0,00	0,00
4.1. sabiedriskais transports	biļete/ brauciens/ mēnesis			0,00			
4.2. degviela	litri/ km/ mēnesis			0,00			
5. sakaru pakalpojumi				0,00	0,00	0,00	0,00
5.1. telefona izdevumi	mēnesis			0,00			
5.2. pasta pakalpojumi	mēnesis			0,00			
5.3. citi				0,00			
6. komunālie maksājumi				0,00	0,00	0,00	0,00
6.1. elektroenerģija	mēnesis			0,00			
6.2. siltumenerģija	mēnesis			0,00			
6.3. ūdens un kanalizācija	mēnesis			0,00			
6.4. citi				0,00			
7. komandējumu izdevumi				0,00	0,00	0,00	0,00

7.1. dienas nauda	diena			0,00			
7.2. naktsmītnes	diennakts			0,00			
7.3. ceļa izdevumi komandējumiem	biļete/ brauciens			0,00			
8. projekta īstenošanai nepieciešamo biroja preču izmaksas	mēnesis			0,00			
9. informācijas un publicitātes izmaksas				0,00			
10. augstāk neminētie apakšuzņēmumu līgumi ar pakalpojumu sniedzējiem				0,00			
11. mazvērtīgais inventārs	gab.			0,00			
12. telpu, materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma noma				0,00	0,00	0,00	0,00
12.1. telpu noma	stunda/ diena/ mēnesis			0,00			
12.2. materiāli tehnisko līdzekļu noma	stunda/ diena/ mēnesis			0,00			
12.3. aprīkojuma noma	stunda/ diena/ mēnesis			0,00			
13. telpu, materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma uzturēšanas izdevumi				0,00	0,00	0,00	0,00
13.1. telpu uzturēšanas izdevumi	mēnesis			0,00			
13.2. materiāli tehnisko līdzekļu uzturēšanas izdevumi	mēnesis			0,00			
13.3. aprīkojuma uzturēšanas izdevumi	mēnesis			0,00			
14. telpu, materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma amortizācijas izmaksas				0,00	0,00	0,00	0,00
14.1. biroja telpu amortizācijas izmaksas	mēnesis			0,00			
14.2. materiāli tehnisko līdzekļu amortizācijas izmaksas	mēnesis			0,00			
14.3. aprīkojuma amortizācijas izmaksas	mēnesis			0,00			
15. telpu remonts²	m ²			0,00	X		
16. aprīkojuma iegāde	gab.			0,00	X		
17. telpu/ ēku iegāde				0,00	X		
18. zemes iegāde				0,00	X		
19. būvniecība³				0,00	X		
20. augstāk neminētās pozīcijas (atšifrēt kā atsevišķas pozīcijas)				0,00			
Kopā				0,00	0,00	0,00	0,00

¹ Izmaksas ir jānorāda ar pievienotās vērtības nodokli (PVN), ja saskaņā ar spēkā esošajiem likumdošanas un normatīvajiem aktiem Finansējuma saņēmējs PVN nevar atgūt no valsts budžeta. (PVN nav atgūstams no valsts budžeta, ja Finansējuma saņēmējs nav reģistrēts Valsts ieņēmumu dienesta ar PVN apliekamo personu reģistrā un neveic ar nodokli apliekamus darījumus; 2) Finansējuma saņēmējs ir reģistrēts Valsts ieņēmumu dienesta ar PVN apliekamo personu reģistrā, bet projekta ietvaros iegādātās preces un saņemtie pakalpojumi, kas apmaksāti no EEZ/ Norvēģijas finanšu instrumentu līdzekļiem, netiek izmantoti ar nodokli apliekamiem darījumiem, līdz ar to Finansējuma saņēmējam nav tiesību iekļaut nodokli PVN deklarācijā likuma "Par pievienotās vērtības nodokli" 10.pantā noteiktajā kārtībā.)

² Jāpievieno detalizēta telpu remonta izmaksu tāme.

³ Jāpievieno detalizēta būvniecības izmaksu tāme.

Projekta budžets			
Ieņēmumu tāme			
	Finansējuma avoti	Summa	%
Avoti attiecināmo izdevumu segšanai	I. Pieprasītais grants		#DIV/0!
	II. Projekta iesniedzēja līdzfinansējums	0,00	#DIV/0!
	II.1. Finansiālais ieguldījums (norādīt finansēšanas avotu)		
	II.2. Ieņēmumi natūrā	0,00	#DIV/0!
	Kopā (I. + II.)	0,00	#DIV/0!
	III. Plānotie ieņēmumi no maksas pakalpojumiem	0,00	
	Plānotie kopējie resursi attiecināmo izdevumu segšanai (I. + II. + III.)	0,00	

6. SADAĻA – PARTNERĪBAS APLIECINĀJUMS¹

Partnerība ir sadarbība starp divām vai vairākām organizācijām, kuras uzņemas kopīgu atbildību par Fonda finansētā projekta ieviešanu. Lai nodrošinātu sekmīgu projekta ieviešanu, Fonds pieprasa visiem partneriem (ieskaitot projekta iesniedzēju, kas parakstīs līgumu), to apliecināt, piekrītot ievērot zemāk minētos labas partnerības principus.

Labas partnerības prakses principi:

1. Visiem partneriem ir jāizlasa projekta iesniegums un jāizprot sava loma projektā.
2. Visi partneri ir iepazinušies ar standarta līgumu un izprot savas saistības, ja līgums tiek noslēgts. Partneri deleģē projekta iesniedzēju parakstīt līgumu ar Fondu un pārstāvēt viņus visos jautājumos saistībā ar projekta ieviešanu.
3. Projekta iesniedzējam ir regulāri jākonsultējas ar saviem partneriem un jāinformē viņi par projekta īstenošanas gaitu.
4. Visiem partneriem jāsaņem Fondam iesniegto ziņojumu un atskaišu kopijas (gan finanšu, gan saturiskās atskaides).
5. Būtiskas izmaiņas projektā ir jāaskaņo ar visiem partneriem, pirms priekšlikums par to tiek nosūtīts Fondam (piemēram, aktivitāšu maiņa). Ja netiek panākta vienošanās, projekta iesniedzējam, iesniedzot priekšlikumu par izmaiņām, par to ir jāinformē Fonds.

Partnerības apliecinājums

Mēs esam izlasījuši un apstiprinām Fondam iesniegtā projekta saturu. Mēs apņemamies ievērot labas partnerības prakses principus.

	Projekta iesniedzējs:	Partneris Nr.1 ² :
Organizācija:		
Vārds, uzvārds:		
Amats:		
Paraksts un zīmogs:		
Datums, vieta:		

¹ Ja projektā piedalās partneris(-i), Partnerības apliecinājums jāaizpilda un jāparaksta gan projekta iesniedzējam, gan katram partnerim. Partnerības apliecinājums jāiesniedz norādītajā formātā, tajā nedrīkst dzēst nekādu informāciju.

² Ja projektā piedalās vairāki partneri, pārkopējiet šo veidlapu nepieciešamajā skaitā eksemplāru, lai nodrošinātu, ka partnerības apliecinājumu paraksta visi partneri.

PARTNERSHIP STATEMENT³

A partnership is a relationship of substance between two or more organisations involving shared responsibilities in undertaking the project funded by the Contracting Authority. To ensure that the project runs smoothly, the Contracting Authority requires all partners (including the lead applicant that signs the contract) to acknowledge this by agreeing to the principles of good partnership practice set out below.

Principles of Good Partnership Practice:

1. All partners must have read the application form and understood what their role in the project will be.
2. All partners must have read the standard grant contract and understood what their respective obligations under the contract will be if the grant is awarded. They authorise the lead applicant to sign the contract with the Contracting Authority and represent them in all dealings with the Contracting Authority in the context of the project's implementation.
3. The applicant must consult with its partners regularly and keep them fully informed of the progress of the project.
4. All partners must receive copies of the reports (both narrative and financial) made to the Contracting Authority.
5. Proposals for substantial changes to the project (e.g. activities etc.) should be agreed by the partners before being submitted to the Contracting Authority. Where no such agreement can be reached, the applicant must indicate this when submitting changes for approval to the Contracting Authority.

Statement of partnership

We have read and approved the contents of the proposal submitted to the Contracting Authority. We undertake to comply with the principles of good partnership practice.

	The Applicant:	Partner No.1 ⁴ :
Organisation:		
Name:		
Position:		
Signature and (stamp):		
Date and place:		

³ To be provided by the applicant and each partner in all cases where there is a partner in addition to the applicant. The Partnership Statement must be provided in accordance with the given model, do not delete any information in it.

⁴ In case there is more than one partner in the project, please make as many copies of this form as necessary to ensure that all partners sign the Partnership Statement.

7. SADAĻA – APAKŠPROJEKTA IESNIEGUMA IESNIEDZĒJA APLIECINĀJUMS

Es, apakšā parakstījies (-usies),

Apakšprojekta iesnieguma
iesniedzēja atbildīgā amatpersona,

apakšprojekta iesnieguma iesniedzēja juridiskais nosaukums

vārds, uzvārds

amata nosaukums

apliecinu, ka uz apakšprojekta iesnieguma
iesniegšanas brīdi,

dd/mm/gggg

apakšprojekta iesnieguma iesniedzējs un sadarbības partneris(-i) (ja attiecināms):

- ir iepazinies ar visiem grantu shēmas līdzfinansējuma saņemšanas nosacījumiem, kas noteikti šajos noteikumos, un apakšprojekta īstenošanas gaitā apņemas tos ievērot;
- ir tieši atbildīgs par apakšprojekta iesnieguma sagatavošanu, īstenošanu un vadību, kā arī par apakšprojekta rezultātiem;
- ir atbildīgs, ka apakšprojekts tiks īstenots sabiedrības interesēs, ievērojot ilgtspējīgas attīstības, dzimumu līdztiesības un labas pārvaldības principus;
- nav pasludināts par maksātnespējīgu, tai skaitā neatrodas sanācijas procesā un neatrodas likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, nav uzsākta tiesvedība par tā darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu;
- tam nav nodokļu un/vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
- tā profesionālajā darbībā nav konstatēti pārkāpumi, un tas nav atzīts par vainīgu nodarījumā saistībā ar profesionālo darbību ar spēkā esošu lēmumu;
- nav veicis krāpšanas, korupcijas vai jebkādas citas pretlikumīgas darbības;
- nav centies iegūt savā rīcībā ierobežotas pieejamības (konfidencialu) informāciju vai ietekmēt apakšprojektu iesniegumu vērtēšanas procesā iesaistītās personas;
- var nodrošināt apakšprojekta īstenošanai nepieciešamo skaitu cilvēku, kuriem ir atbilstošas prasmes, zināšanas un pieredze;
- tam ir pieejami stabili un pietiekami finanšu līdzekļi un citi resursi, lai noteiktajā apmērā nodrošinātu savu apakšprojekta finansējuma daļu, kā arī apakšprojekta ieviešanas nepārtrauktību;
- apņemas nodrošināt granta shēmas līdzfinansējuma publicitātes prasību ievērošanu ar apakšprojekta īstenošanu saistītajās aktivitātēs un informatīvajos materiālos;
- apņemas saglabāt visu ar apakšprojekta īstenošanu saistīto dokumentāciju un informāciju līdz 2021.gada 30.aprīlim, kā arī piekļūt Latvijas vai donorvalstu institūciju pārstāvju kontrolēm un auditiem apakšprojekta īstenošanas laikā vai pēc tā beigām;
- ir atbildīgs par apakšprojekta iesniegumā sniegto ziņu pareizību un precizitāti;
- ir atbildīgs, ka apsaimniekotājam iesniegtās apakšprojekta iesnieguma kopijas pilnībā atbilst apakšprojekta iesnieguma oriģinālam;
- nav iesniedzis vienu un to pašu apakšprojekta iesniegumu finansēšanai no dažādiem finanšu avotiem, tas ir, tas nepretendē saņemt dubultu līdzfinansējumu viena un tā paša apakšprojekta īstenošanai.

Paraksts:

Datums:

dd/mm/gggg

Zīmoga vieta

8. SADAĻA – KONTROLES LAPA

Pirms nosūtīt apakšprojekta iesniegumu, lūdzu, pārliedzieties, vai apakšprojekta iesniegums ir pilnībā nokomplektēts.

Iesnieguma veidlapa

- ☐ iesnieguma veidlapa ir aizpildīta saskaņā ar noteiktajām prasībām;
- ☐ ir sagatavots 1 iesnieguma oriģināls un 4 kopijas;
- ☐ iesnieguma oriģināls ir caursūts (caurauklots) kopā ar visiem pielikumiem;
- ☐ iesnieguma veidlapas, tai skaitā budžeta, elektroniskā versija ir pievienota iesniegumam;
- ☐ iesniegums ir datorrakstā un ir latviešu valodā;
- ☐ budžets (izdevumu un ieņēmumu tāme) ir sagatavots saskaņā ar iesnieguma veidlapu (5.sadaļa);
- ☐ Partnerības apliecinājumu (6.sadaļa) ir parakstījis projekta iesniedzējs un visi partneri (ja attiecināms);
- ☐ Projekta iesniedzēja apliecinājums ir parakstīts (7.sadaļa).

Pievienotie dokumenti

- ☐ ir pievienota projekta iesniedzēja (un partneru) reģistrācijas apliecība;
- ☐ ir pievienota projekta iesniedzēja (un partneru, ja attiecināms) ar Pievienotās vērtības nodokli (PVN) apliekamās personas reģistrācijas apliecība vai organizācijas vadītāja parakstīts apliecinājums, ka organizācija nav PVN maksātāja;
- ☐ ir pievienoti projekta iesniedzēja (un partneru) statūti vai nolikums;
- ☐ ir pievienoti projekta iesniedzēja (un partneru, ja attiecināms) jaunākais gada pārskats (balance un ieņēmumu un izdevumu pārskats par iepriekšējo pārskata gadu);
- ☐ ir pievienoti projekta realizācijā iesaistīto darbinieku CV;
- ☐ ir pievienots projekta iesniedzēja (un partneru) organizācijas biedru (vai dalībnieku) saraksts vai organizācijas vadītāja parakstīts apliecinājums, kurā norādīts biedru skaits un viņu juridiskais statuss;
- ☐ ir pievienota detalizēta telpu remonta un būvniecības izmaksu tāme (ja attiecināms);
- ☐ prasītie pievienojamie dokumenti ir iesniegti oriģinālā vai kopijās, kuru atbilstību oriģinālam apliecinājis organizācijas vadītājs;
- ☐ ja pievienojamie dokumenti nav latviešu valodā, tiem pievienots precīzs tulkojums.

Īpašu uzdevumu ministrs
sabiedrības integrācijas lietās

O.Kastēns