

**Norādījumi pieteikuma veidlapas aizpildīšanai (2022. gads)**

Lai nevalstiskā organizācija (NVO) vai komersants pieteiktu projektu Ogres novada pašvaldības izsludinātajam projektu konkursam “Radoši – Aktīvi – Darbīgi – Izglītojoši – Ogres novadam” (“R.A.D.I. – Ogres novadam”), ir jāaizpilda pieteikuma veidlapa. Tā pieejama Ogres novada pašvaldības mājaslapā www.ogresnovads.lv (sadaļā Pašvaldība – Projekti – Projekti) [šeit](https://www.ogresnovads.lv/lv/projekts/projektu-konkurss-radosi-aktivi-darbigi-izglitojosi-ogres-novadam-radi-ogres-novadam-2022-gada).

Pirms veidlapas aizpildīšanas nepieciešams iepazīties ar konkursa nolikumu un šiem norādījumiem.

#### Projekta numurs

Šo ailīti atstājiet tukšu – to aizpildīs pašvaldības pārstāvis.

## Projekta nosaukums

Projekta nosaukumam ir koncentrētā veidā jāatspoguļo projekta būtība.

##### 1. Projekta iesniedzējs

### Organizācija

Norādiet nevalstiskās organizācijas vai komersanta nosaukumu un atzīmējiet projekta iesniedzēja juridisko statusu (biedrība, nodibinājums, SIA u.c.).

Miniet teritoriju, kurā grupa darbojas (norādot pilsētu vai pagastu, kā arī konkrēto ciemu), kā arī reģistrācijas numuru un juridisko adresi.

Aprakstiet projekta darba grupu, tās mērķus, darbību un iepriekšējo projektu īstenošanas pieredzi. Norādiet darba grupas dalībnieku sastāvu un kompetences, pieredzi līdzīgu pasākumu organizēšanā.

Projekta koordinators (kontaktpersona)

Norādiet personu, kura būs tieši atbildīga par projekta īstenošanu (t.sk. arī par projekta finanšu un citas dokumentācijas savlaicīgu iesniegšanu konkursa organizētājam) un ar kuru konkursa organizētājs sazināsies nepieciešamības gadījumā. Lūdzu, norādiet tās koordinātes, kuras lietojot, iespējams visvieglāk un visātrāk sazināties ar šo cilvēku.

**2. Informācija par projektu**

### Projekta īstenošanas vieta/adrese

### Norādiet precīzu projekta īstenošanas vietu.

### Esošās situācijas īss apraksts, aktualitāte

Aprakstiet esošo situāciju un nepieciešamību to uzlabot ar projekta palīdzību. Ja iespējams, pamatojiet to ar statistikas rādītājiem.

Projekta mērķis

Definējiet projekta mērķi – tam jāatbilst konkursā izvirzītajiem atbalsta virzieniem. Varat norādīt arī projekta apakšmērķus.

Projekta mērķa grupa

Formulējiet projekta tiešo mērķa grupu – cilvēku grupu, kas gūs tiešu labumu no projekta realizācijas, ja iespējams, norādot konkrētu skaitu (rezultātu).

Novitāte

Aprakstiet projekta idejas oriģinalitāti, radošo potenciālu, kā arī paskaidrojiet iniciatīvas novitāti Ogres novadā – vai šāda iniciatīva ir iepriekš realizēta.

Projekta konkrētie rezultāti

Izklāstiet, kādi pasākumi tiks noorganizēti, kas tiks iegādāts vai izgatavots pasākumu nodrošināšanai, kāds ir prognozētais pasākumu dalībnieku un apmeklētāju skaits.

Projekta atbilstība 2022. gada konkursa atbalsta virzienam

Ar krustiņu norādiet, kuram no atbalsta virzieniem projekts atbilst.

Detalizēts darbības plāns / veicamo pasākumu apraksts

Secīgi aprakstiet visas projekta ietvaros realizējamās darbības. Norādiet, kas, kur, kad, cik ilgi notiks, varat arī noteikt atbildīgos par katru no darbībām.

Pasākumu un/vai aktivitāšu vadītāju piesaistes pamatojums

Pamatojiet pasākumu un/vai aktivitāšu vadītāju izvēli un aprakstiet viņu kompetenci un pieredzi.

Darbības, ko plānots veikt pašu spēkiem / pašieguldījums

Uzskaitiet tās darbības, kuru īstenošanu veiks projektā iesaistītās personas saviem spēkiem; ja projekta realizācijā nepieciešama arī kādu citu iesaistīto pušu piedalīšanās – norādiet to.

### Šajā sadaļā aprakstiet arī organizācijas vai iestādes pārējo ieguldījumu “natūrā” (piemēram, pašu sagādātie materiāli u.tml.), ja tāds paredzēts.

**3. Nepieciešamie naudas līdzekļi un to avoti**

Detalizēti aprakstiet, kā veidojas projekta realizācijai nepieciešamā summa. Šim nolūkam:

* kolonnā “Izmaksu veids” uzskaitiet visas paredzētās izdevumu pozīcijas,
* kolonnā “Aprēķins” atšifrējiet izmaksu veidošanos, norādot vienību skaitu un vienas vienības izmaksas vai arī sniedzot citu līdzīgu skaidrojumu (piem., 10 gb. x 5 EUR),
* katras izdevumu pozīcijas kopsummu norādiet kolonnā “Kopējās izmaksas”,
* kolonnās “Konkursa finansējums” un “Cits finansējums” pretī katrai izdevumu pozīcijai ierakstiet sadalījumu, cik liela summa no šai pozīcijai nepieciešamās kopsummas tiks segta no konkursa ietvaros piešķirtā Ogres novada pašvaldības finansējuma un cik (ja nepieciešams) – no citiem finansējuma avotiem (kā pašu finansējums, sponsoru finansiāls atbalsts u.tml.).

Piemērs:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Izmaksu veids | Aprēķins | Kopējās izmaksas EUR | Tai skaitā |
| Konkursa finansē-jumsEUR(max 2000 EUR) | Cits finansē-jumsEUR (norādot avotu) |
| *1.* |  *...* |  |  |  |  |
| *2.* | *Nodarbību norise* | Lektora atalgojums par 8 nodarbībām: 30 EUR x 8  | 240 | 240 |  |
| *3.* | *Izstādes iekārtošana* |  |  |  |  |
| *4.* |  -rāmīši | 2 EUR x 40 gab. | 80 | 80 |  |
|  |  -stends | 45 EUR X 1 gab.  | 45 | - | 45Biedrības finansē-jums |
| … |  |  |  |  |  |
| **KOPĀ** | **365** | **320** | **45** |

Visām summām jāietver sevī PVN un citi attiecīgie nodokļi. **Ogres novada pašvaldības finansējuma summa (kolonna “Konkursa finansējums”) kopā ar PVN un pārējiem nodokļiem nedrīkst pārsniegt 2000 EUR!**

Tabulā “Nepieciešamie naudas līdzekļi un to avoti” norādāma informācija tikai par pašu ieguldījumu naudas formā. Informācija par iespējamo pašu ieguldījumu “natūrā” (piemēram, darbs, pašu sagādātie materiāli u.tml.) aprakstošā formā norādāma sadaļā “Darbības, ko plānots veikt pašu spēkiem (pašieguldījums)”.

Konkursa nolikumā ir uzskaitīti tie izdevumu veidi, kas nevar tikt atbalstīti konkursa ietvaros, kā arī ir noteikti ierobežojumi finansējuma izlietojumam attiecībā uz tērpu iegādi, balvu fondu un izdevumiem, kas saistīti ar ēdināšanu.

Ņemiet vērā, ka nav pieļaujama atlīdzība kādam no darba grupas dalībniekiem – pat tad, ja tas projektā pilda arī lektora, nodarbību vadītāja u.tml. pienākumus.

Pamatlīdzekļa iegāde (ar vērtību 500 EUR un vairāk) pieļaujama tikai tad, ja tas tiešā veidā sekmē projekta mērķu sasniegšanu un minētajai projekta mērķa grupai kalpo arī pēc projekta īstenošanas; tā iegādes nepieciešamību izvērtēs konkursa vērtēšanas komisija, un pēc projekta realizācijas tas nododams pašvaldības īpašumā.

##### 4. Projekta laika plāns

Vadoties no iepriekš aizpildītās sadaļas “Detalizēts darbības plāns / veicamo aktivitāšu apraksts”, uzskaitiet projekta ietvaros veicamās darbības un ar X norādiet laika periodus, kad plānots tās realizēt. Ņemiet vērā, ka projekti var tikt īstenoti no līguma noslēgšanas brīža (to plānots veikt maijā) līdz 2021. gada 20. novembrim.

Piemērs:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Aktivitātes nosaukums | Maijs(daļēji) | Jūn. | Jūl. | Aug. | Sep. | Okt. | Nov. |
| 1. | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Nodarbību norise |  |  | X | X | X |  |  |
| 4. | Izstādes iekārtošana |  |  |  |  | X | X |  |
| 5. | Izstāde |  |  |  |  |  | X | X |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. Dzīves kvalitātes izmaiņas**

Iecerētās situācijas īss apraksts. Ko projekta īstenošana dos iedzīvotājiem?

Aprakstiet paredzēto situāciju pēc projekta realizācijas: ko projekta īstenošana dos vietējiem iedzīvotajiem; vai projekta īstenošanas rezultātā būs sniegts kāds labums sabiedrībai; kādu ieguldījumu projekts būs devis esošās situācijas uzlabošanai. Ja projekta ietvaros iegādātas materiālās vērtības, aprakstiet, kur tās glabāsies un kā tās minētajai projekta mērķa grupai kalpos arī pēc projekta īstenošanas.

**Paraksti**

Pēc pieteikuma veidlapas aizpildīšanas un saskaņošanas tajā ir jāieraksta datums.

Pieteikuma veidlapu paraksta:

* organizācijas paraksttiesīgā persona, norādot tālruņa numuru;
* projekta koordinators.

**Pielikumi**

Pieteikuma veidlapai jāpievieno šādi dokumenti:

* saskaņojums ar pasākumu norises vietas īpašnieku vai (ja projekts tiek īstenots kādā iestādē vai tās teritorijā) iestādes vadītāju, ja telpas vai teritorija, kurā plānotas projekta aktivitātes, nav nodotas lietošanā projekta iesniedzējam vai neatrodas projekta iesniedzēja īpašumā. Saskaņojumā tiek norādīts, vai plānotās norises vietas izmantošana tiks nodrošināta bez maksas,
* atkarībā no projekta specifikas – pielikumi, kas sniedz papildu informāciju par projektu (plānotā pasākumu programma vai citi detalizēti apraksti, pasākuma norises vieta kartē, skices, attēli u.tml.).

Pieteikuma veidlapai varat pievienot arī citus materiālus, kuri raksturo sagatavoto projektu, organizācijas paveikto, darba grupas dalībnieku vai pasākumu/aktivitāšu vadītāju pieredzi (piemēram, dzīves aprakstus jeb CV).

Atkarībā no projekta specifikas konkursa organizētāji var pieprasīt iesniegt vēl kādus papildu dokumentus.

Ir vairāki veidi, kādā minētais saskaņojums var tikt nodrošināts:

1. pievienojot to kā atsevišķu vēstuli projekta pieteikuma pielikumā,
2. līdz projektu iesniegšanas gala termiņam atsūtot uz e-pasta adresi sanda.zemite@ogresnovads.lv, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu,
3. attiecībā uz pašvaldības vadības, pilsētu un pagastu pārvalžu vadītāju un pašvaldības iestāžu vadītāju saskaņojumiem – līdz projektu iesniegšanas gala termiņam atsūtot uz e-pasta adresi sanda.zemite@ogresnovads.lv no šo personu oficiālajām darba e-pasta adresēm.

Saskaņojums sagatavojams brīvā formā. Tajā jānodrošina nepārprotama atsauce uz konkrēto projektu, norādot projekta nosaukumu un iesniedzēju.

**Citi ieteikumi un norādījumi**

* pirms apstiprināta projekta realizācijas uzsākšanas projekta grupai jāpārliecinās, vai nav nepieciešams kārtot vēl citas papildu formalitātes atbilstoši projekta specifikai – piemēram, saņemt pašvaldības atļauju pasākuma rīkošanai saskaņā ar [Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likumu](https://likumi.lv/ta/id/111963-publisku-izklaides-un-svetku-pasakumu-drosibas-likums), iegādāties publiska pasākuma organizatora civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi u.tml.,
* tāpat projekta grupai, īstenojot projekta ietvaros paredzētās aktivitātes, ir jānodrošina normatīvajos aktos noteiktie nepieciešamie drošības pasākumi, kā arī jāievēro valstī ieviestie ierobežojumi Covid-19 izplatības mazināšanai.

**Projekta pieteikuma noformēšana**

Ja pieteikums tiek iesniegts papīra formātā, tad, lai vienkāršotu tālākās tehniskās darbības (ieskenēšanu, kopēšanu) saistībā ar pieteikuma reģistrēšanu, izskatīšanu un iespējamā līguma sagatavošanu, vēlams to necaurauklot.

**Konsultācijas**

Konsultācijas par projektu konkursu sniedz Ogres novada pašvaldības sabiedrisko attiecību speciāliste – projektu vadītāja Sanda Zemīte (tālr. 650 22169, sanda.zemite@ogresnovads.lv).

***Aicinām savlaicīgi konsultēties, kā arī izmantot iespēju pirms iesniegšanas veikt sagatavotās projekta dokumentācijas pārbaudi*** *(nosūtot to uz e-pasta adresi* *sanda.zemite@ogresnovads.lv**).*