



Darbības programmas  
"Cilvēkresursi un nodarbinātība" papildinājuma

1.5.prioritātes "Administratīvās kapacitātes stiprināšana"

1.5.3.pasākuma "Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību  
administratīvās un attīstības plānošanas kapacitātes stiprināšana"

**1.5.3.2.aktivitātes " Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību  
attīstības plānošanas kapacitātes paaugstināšana "**

**Projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanas  
metodika**

**Valsts reģionālās attīstības aģentūra**

**Rīga, 2010 gads**

Projektu iesniegumu atlase notiek saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 8.jūnija noteikumos Nr.522 „Noteikumi par darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.5.3.2.aktivitāti „Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību attīstības plānošanas kapacitātes paaugstināšana”” (turpmāk - MK noteikumi Nr.522) noteikto kārtību, izvērtējot Valsts reģionālas attīstības aģentūrā (turpmāk - VRAA) iesniegtos projektu iesniedzēju sagatavotos projektu iesniegumus.

Metodiskie norādījumi Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanai sniedz ieteikumus projektu iesniedzējiem, kā atbilstoši noteiktajām prasībām sagatavot projekta dokumentāciju. Metodiskie norādījumi projekta iesnieguma veidlapas aizpildīšanai ir strukturēti atbilstoši ESF projekta iesnieguma veidlapas sadaļām un to ietvaros atspoguļojamiem punktiem. Bez konkrētām prasībām, kas jānorāda ESF projekta iesnieguma veidlapā, sniegta arī papildus skaidrojošā informācija par vispārējiem projekta plānošanas un ieviešanas jautājumiem.

### **Gatavojot projektu iesniegumus to iesniedzējiem jāņem vērā, ka:**

- ▶ **visa prasītā informācija ir nepieciešama kādā no projekta iesnieguma vērtēšanas, līguma gatavošanas vai projekta progresu vērtēšanas stadijām**, tādēļ, gatavojot projekta iesniegumu, nepieciešams aizpildīt visus informācijas laukus, ja vien nav norādīts, ka tas nav obligāti.
  - ! Ja projekta iesniedzējam attiecīgajā laukā nav informācijas ko sniegt, iesakām norādīt, ka prasītā informācija uz projektu neattiecas, vai informācijas nav, bet nevajadzētu atstāt informācijas lauku neaizpildītu.
  - ! Ja nepieciešams ievadīt vairāk informācijas, nekā to ļauj atvēlētais laukums, informācijas laukumu var palielināt. Tāpat var pievienot jaunas rindas tabulām, kurās prasīts informācijas (piemēram, sasniedzamie rezultāti) uzskaitījums.
  - ! Visām tabulām, kuras izdrukā pārsniedz vairāk kā vienu A4 lappusi, tabulas virsrakstu noformē tā, lai tas atkārtotos arī pārējās lappusēs.
- ▶ **iesniedzēja interesēs ir sniegt pēc iespējas precīzāku un pilnīgāku informāciju**, jo projekta iesniegums tiks vērtēts pēc projekta iesnieguma veidlapā un pievienotajos pavaddokumentos sniegtās informācijas, projekta iesnieguma vērtēšanas laikā papildus informācija netiks pieprasīta, tādēļ nepieciešams pievērst uzmanību projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem, kas doti MK noteikumu Nr.522 3.pielikumā.
  - ! Papildus informācija projekta iesnieguma precizēšanai, attiecībā uz kritērijiem, kas MK noteikumos Nr.522 3.pielikumā noteikti kā precizējami, tiks pieprasīta tikai pēc lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu pieņemšanas.

### **Vēršam uzmanību, ka :**

- ▶ projektā paredzētajām darbībām un veicamajām izmaksām ir jāatbilst MK noteikumos Nr.522 paredzētajam aktivitātes mērķim, atbalstāmajām darbībām un attiecināmajām izmaksām;
- ▶ projekta iesniegumam jāatbilst MK noteikumos Nr.522 izvirzītajiem projekta iesnieguma sagatavošanas nosacījumiem;
- ▶ projekta iesniegumam jāatbilst projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem. Projektu iesniegumi tiks vērtēti saskaņā ar MK noteikumos Nr.522 3.pielikumā noteiktajiem administratīvajiem, atbilstības un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem. Sniegtās informācijas precizitāte un pilnīgums nodrošinās projekta iesniegumiem labākus vērtējumu rezultātus, atbilstoši projektu vērtēšanas kritērijiem, tāpēc ieteicams iepazīties ar projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem;
- ▶ MK noteikumu Nr.522 3.pielikumā norādītie administratīvie kritēriji Nr.1., 2., 3., 4. un atbilstības kritēriji Nr.1., 11., 16. un 17. ir noteikti kā neprecizējami un, saņemot šajos kritērijos negatīvu vērtējumu, projekta iesniegums tiek noraidīts. Savukārt kvalitātes kritērijā Nr.18 projekta iesniegumam ir jāsaņem vismaz 4 punkti, bet vērtēšanas kritērijā Nr.19 ir jāsaņem vismaz 2 punkti, ja projekta iesniegums nesaņem šajos kritērijos noteikto minimālo punktu skaitu, tad tas tiek noraidīts;
- ▶ iesniedzot projekta iesniegumu, ir jāpievieno visi nepieciešamie pielikumi un pavaddokumenti.

Iesnieguma veidlapas aizpildīšanai nepieciešamo papildus informāciju, atsevišķi pa prioritātēm, pasākumiem un aktivitātēm var iegūt Valsts stratēģiskajā ietvardokumentā 2007.-2013.gadam, Darbības programmā „Cilvēkresursi un nodarbinātība” un tās papildinājumā, kas pieejams ES fondu interneta tīmekļa vietnē pēc adreses: [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) sadaļas „Saistošie dokumenti” apakšsadaļā „2007.-2013.gads”.

- ! Turpmāk veidlapā ar *zilas krāsas tekstu* norādīts, kāda informācija jāsniedz, aizpildot konkrētos informācijas laukus un tabulas, kā arī norādīti piemēri, kā konkrētais informācijas lauks aizpildāms.



## Eiropas Sociālā fonda projekta iesnieguma veidlapa

Projekta nosaukums:	<i>Projekta nosaukums nedrīkst pārsniegt vienu teikumu. Tam īsi un kodolīgi jāatspoguļo projekta mērķis. Projekta nosaukumam projekta iesnieguma veidlapā un tai pievienotajos pavaddokumentos jābūt identiskam.</i>
---------------------	--

Darbības programmas 2007. - 2013.gadam nosaukums:	Cilvēkresursi un nodarbinātība
Prioritātes numurs un nosaukums:	1.5. Administratīvās kapacitātes stiprināšana
Pasākuma numurs un nosaukums:	1.5.3. Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību administratīvās un attīstības plānošanas kapacitātes stiprināšana
Aktivitātes numurs un nosaukums:	<b>1.5.3.2. Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību attīstības plānošanas kapacitātes paaugstināšana</b>
Apakšaktivitātes numurs un nosaukums:	<i>Neaizpilda</i>
Projekta iesniedzējs:	<i>Norādīt pilnu projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu (jāsakrīt ar 1.1.punktā un 7.sadaļā norādīto nosaukumu).</i>

Aizpilda sadarbības iestāde:

Projekta identifikācijas Nr.:	
Projekta iesniegšanas datums:	

Projektu atlases veids:

ierobežota  atklāta

## 1. A. SADAĻA – PAMATINFORMĀCIJA PAR PROJEKTA IESNIEDZĒJU

### 1.1. Projekta

#### iesniedzējs:

nosaukums

▶ *Norādīt pilnu projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu (jāsakrīt ar titullapā un 7.sadaļā norādīto projekta iesniedzēja nosaukumu)*

reģistrācijas Nr.

nodokļu maksātāja

reģistrācijas numurs

▶ *Norādīt precīzu projekta iesniedzēja reģistrācijas numuru*

▶ *Norādīt projekta iesniedzēja nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru (ja tāds ir), ar kādu tas reģistrēts Valsts Ieņēmumu dienestā*

juridiskā adrese

▶ *Norādīt precīzu projekta iesniedzēja juridisko adresi, ierakstot attiecīgajās ailēs prasīto informāciju*

Iela, mājas Nr.

Pilsēta, novads,  
pagasts

Valsts

Pasta indekss

### 1.2. Projekta

#### iesniedzēja atbildīgā

#### amatpersona:

vārds, uzvārds

▶ *Kā atbildīgo amatpersonu norādīt personu, kurai iestādes nolikumā vai citos normatīvajos aktos ir noteiktas šīs institūcijas pārstāvības tiesības vai pilnvaroto personu, kas tiesīga parakstīt ar projekta iesniegumu saistīto dokumentāciju. Pilnvara jāpievieno projekta iesniegumam.*

! *Šajā punktā norādītajai atbildīgajai amatpersonai ir jāsakrīt ar projekta iesnieguma 7.sadaļas „Apliecinājums” parakstījušo personu.*

ieņemamais amats

kontakti

Tālrunis

Fakss

E-pasts

### 1.3. Projekta

#### iesniedzēja kontaktpersona:

vārds, uzvārds

▶ *Kā kontaktpersonu norādīt personu, kura ir tieši atbildīga par projekta iesnieguma sagatavošanu un projekta īstenošanu un ar kuru nepieciešamības gadījumā iespējams sazināties par projekta īstenošanas jautājumiem.*

ieņemamais amats

kontakti

Tālrunis

Fakss

E-pasts

**1.4. Projekta iesniedzēja tips (lūdzam atzīmēt atbilstošo):**

	<b>Kods</b>	<b>Nosaukums</b>
	I-15	Valsts pārvaldes iestāde
	I-28	Pašvaldība
	I-29	Plānošanas reģions

► *Atzīmēt atbilstošo projekta iesniedzēja tipu ar „X”.*

**1.5. Projekta iesniedzēja NACE 2.red. saimniecisko darbību statistiskās klasifikācijas kods (lūdzam ierakstīt atbilstošo):**

<i>Norādīt NACE 2.red. klasi - četru ciparu kodu</i>
<i>kods</i>

<i>Norādīt pilnu nosaukuma atšifrējumu (atbilstoši norādītajai NACE 2.red.klasei)</i>
<i>nosaukums</i>

► *Norādīt projekta iesniedzēja pamatdarbības veidu un tā identifikācijas kodu atbilstoši NACE 2.red. klasifikācijai.*

! *Vispārējās ekonomiskās darbības klasifikācijas (NACE) kodi pieejami LR Centrālās statistikas pārvaldes tīmekļa vietnē:*

[http://test.csb.gov.lv/csp/content/?cat=4469&cl\\_cat=0&p\\_cid=70&p\\_vid=1011&p\\_action=2](http://test.csb.gov.lv/csp/content/?cat=4469&cl_cat=0&p_cid=70&p_vid=1011&p_action=2)

! *Piemēram,*

<i>84.11</i>
<i>kods</i>

<i>Vispārējo valsts dienestu darbība</i>
<i>nosaukums</i>

► *A sadaļā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritērija Nr.16 izvērtēšanai.*

**1. B. SADAĻA – PAMATINFORMĀCIJA PAR SADARBĪBAS PARTNERI, JA PAREDZĒTS (SADAĻA JĀAIZPILDA, JA AKTIVITĀTES IETVAROS PAREDZĒTI PARTNERĪBAS PROJEKTI UN VAIRĀKU PARTNERU GADĪJUMĀ, INFORMĀCIJU NORĀDA PAR KATRU PARTNERI)**

- ▶ **B. sadaļu aizpilda tikai tad, ja projekta īstenošanā paredzēts piesaistīt partnerus. Ja partneri projekta īstenošanā netiek piesaistīti, tad šajā sadaļā norāda „Nav paredzēts piesaistīt sadarbības partneri” un sadaļu atstāj neaizpildītu.**

*Projekta iesniegumu var iesniegt sadarbībā ar citām tiešās valsts pārvaldes iestādēm, tām pakļautībā un pārraudzībā esošām institūcijām, kā arī ar plānošanas reģioniem un pašvaldībām.*

**1.6. Sadarbības partneris:**

nosaukums

▶ *Norādīt pilnu sadarbības partnera juridisko nosaukumu (jāsakrīt ar projekta iesniegumam pievienotajā/-os sadarbības apliecinājumā/-os norādīto projekta sadarbības partnera nosaukumu)*

reģistrācijas Nr.

nodokļu maksātāja

▶ *Norādīt sadarbības partnera nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru (ja tāds ir), ar kādu tas reģistrēts Valsts Ieņēmumu dienestā*

reģistrācijas numurs

▶ *Norādīt precīzu sadarbības partnera reģistrācijas numuru*

juridiskā adrese

- ▶ *Norādīt precīzu sadarbības partnera juridisko adresi, ierakstot attiecīgajās ailēs prasīto informāciju*

<i>Iela, mājas Nr.</i>	
<i>Pilsēta, novads, pagasts</i>	
<i>Valsts</i>	
<i>Pasta indekss</i>	


**1.7. Sadarbības partnera atbildīgā amatpersona:**

vārds, uzvārds

▶ *Kā atbildīgo amatpersonu norādīt personu, kurai iestādes normatīvajos aktos ir noteiktas šīs institūcijas pārstāvības tiesības vai pilnvaroto personu. Pilnvara jāpievieno projekta iesniegumam.*

! *Šajā punktā norādītajai atbildīgajai amatpersonai ir jāsakrīt ar projekta iesniegumam pievienotajā/-os sadarbības apliecinājumā/-os parakstījušo personu.*

ieņemamais amats

kontakti

<i>Tālrunis</i>	
<i>Fakss</i>	
<i>E-pasts</i>	


**1.8. Sadarbības partnera kontaktpersona:**

vārds, uzvārds

▶ *Kā kontaktpersonu norādīt personu, kura ir atbildīga par*

ieņemamais amats  
kontakti

<i>konkrētā projekta sadarbības ar projekta iesniedzēja institūciju nodrošināšanu un uzraudzību.</i>	
<i>Tālrunis</i>	
<i>Fakss</i>	
<i>E-pasta adrese</i>	

### 1.9. Sadarbības partnera tips (lūdzam atzīmēt atbilstošo):

	<i>Kods</i>	<i>Nosaukums</i>
	<i>I-15</i>	<i>Valsts pārvaldes iestāde</i>
	<i>I-28</i>	<i>Pašvaldība</i>
	<i>I-29</i>	<i>Plānošanas reģions</i>

*Atzīmēt atbilstošo sadarbības iesniedzēja tipu ar „X”.*

## 2. SADAĻA – PROJEKTA APRAKSTS

**2.1. Kopsavilkums par Eiropas Sociālā fonda projekta ietvaros veicamajām darbībām** (minētā informācija Informācijas atklātības likumā noteiktajā kārtībā un apjomā būs pieejama pēc tam, kad būs stājies spēkā lēmums par Eiropas Savienības fonda projekta iesniegumu) (*ne vairāk kā 1000 rakstu zīmes*):

► *Ņemot vērā MK noteikumu Nr.522 12.punktā noteiktās atbalstāmās darbības, sniegt visaptverošu, strukturētu, viegli uztveramu un īsu kopsavilkumu par projekta ietvaros veicamajām darbībām, kas vērstas uz projekta rezultātu un mērķa sasniegšanu (kopsavilkumam ir jāaptver visas veidlapas 2.8.punktā plānotās darbības un 2.9.punktā minētos rezultātus). Kopsavilkumam jāsniedz skaidrs priekšstats par to, ko projekta iesnieguma iesniedzējs vēlas paveikt projekta ietvaros.*

! *Kopsavilkums par projekta ietvaros veicamajām darbībām tiks publicēts VRAA tīmekļa vietnē.*

► *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteikto atbilstības kritēriju Nr.2 un Nr.8 izvērtēšanai.*

### 2.2. Projekta īstenošanas vieta:

Lūdzam norādīt:

Projekta īstenošanas vietas adrese (ja iespējams norādīt):	► <i>Norādīt precīzu adresi vietai, kurā paredzēts īstenot projektu - norāda ielas nosaukumu, ēkas numuru, pilsētu vai apdzīvotu vietu, pagastu, novadu, pasta indeksu (norādīt arī citu informāciju, ja tāda ir.</i>
--	---

	<p>! <i>Jānorāda tikai viena projekta īstenošanas vieta.</i></p> <p>! <i>Ja projekts ietekmē vairākas pašvaldības vai plānošanas reģionus (piem., tiek organizēts seminārs plānošanas reģioniem un pašvaldībām dažādās vietās), norādīt projekta iesniedzēja adresi, kurā tiek nodrošināta projekta iesniegumā plānoto darbību īstenošanas koordinēšana.</i></p>
Pašvaldība:	▶ <i>Norādīt pašvaldības nosaukumu, kuras teritorijā tiks īstenots projekts</i>
Plānošanas reģions (atzīmēt):	Kurzemes
▶ <i>Atzīmēt ar „X” atbilstošo plānošanas reģionu, kura teritorijā tiks īstenots projekts.</i>	Latgales
	Zemgales
	Vidzemes
	Rīgas
Visa Latvija	

**2.3. Projekta klasifikācija (lūdzam norādīt projekta saturam atbilstošo NACE 2.red. saimniecisko darbību statistiskās klasifikācijas kodu):**

<i>Norādīt NACE 2.red. klasi - četru ciparu kodu</i>	<i>Norādīt pilnu nosaukuma atšifrējumu (atbilstoši norādītajai NACE 2.red.klasei)</i>
<i>kods</i>	<i>nosaukums</i>

▶ *Norādīt projekta saturam un darbību būtībai atbilstošu NACE kodu. Projekta klasifikācija ir nozare, kurā tiek veikts ieguldījums, veicot projektā norādītās darbības.*

! *Vispārējās ekonomiskās darbības klasifikācijas (NACE) kodi pieejami LR Centrālās statistikas pārvaldes tīmekļa vietnē:*

[http://test.csb.gov.lv/csp/content/?cat=4469&cl\\_cat=0&p\\_cid=70&p\\_vid=1011&p\\_action=2](http://test.csb.gov.lv/csp/content/?cat=4469&cl_cat=0&p_cid=70&p_vid=1011&p_action=2)

! *Piemēram,*

<i>84.11</i>	<i>Vispārējo valsts dienestu darbība</i>
<i>kods</i>	<i>nosaukums</i>

**2.4. Norādīt projekta nepieciešamības pamatojumu jeb sniegt konstatētās problēmas aprakstu, identificēt iespējamus projekta īstenošanas riskus (ne vairāk kā 2000 rakstu zīmes):**

<p>▶ <i>Norādīt informāciju par to, kāpēc nepieciešams īstenot šo projektu.</i></p> <p>▶ <i>Identificēt problēmu, norādīt problēmas aktualitāti un nozīmīgumu un pamatot, kāpēc konstatēto problēmu nepieciešams risināt konkrētajā laikā un vietā, kā arī paredzamās sekas, ja projekts netiks īstenots. Problēmas izklāstam jābūt precīzam un saprotamam, balstītam uz reāliem datu avotiem, nevis tikai uz vispārīgu informāciju.</i></p> <p>▶ <i>Īsi raksturot, kas ir ticis darīts līdz šim, norādot esošo situāciju attīstības plānošanā pašvaldībā, plānošanas reģionā vai RAPLM un ko nepieciešams uzlabot projekta darbības</i></p>
--

jomā.

- ▶ **Pamatot problēmu, analizējot pašvaldībā, plānošanas reģionā vai RAPLM esošo teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādes pakāpi, to kvalitāti, attīstības plānošanas procesu.**
  - ! Sniedzot pamatojumu, ieteicams balstīties uz atbilstošajos ES struktūrfondu plānošanas dokumentos (Valsts stratēģiskais ietvardokuments 2007.-2013.gadam, 1.Darbības programma „Cilvēkresursi un nodarbinātība” un tās papildinājums) norādītajām attiecīgās projekta darbības jomas problēmām, to risinājuma iespējām, kā arī uz citiem normatīviem aktiem. Vēlams norādīt, kā minētajos plānošanas dokumentos norādītās problēmas plānots risināt ar šī projekta palīdzību.
- ▶ Norādīt visus iespējamus projekta īstenošanas riskus, ar kuriem projekta iesniedzējs var saskarties projekta ieviešanas gaitā un kas var apdraudēt, nelabvēlīgi ietekmēt, traucēt vai kavēt projekta īstenošanas gaitu.
- ▶ Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteikto atbilstības kritēriju Nr.8 un Nr.14 izvērtēšanai.

#### **2.5. Sniegt izvēlētās problēmas risinājuma aprakstu (ne vairāk kā 1000 rakstu zīmes):**

- ▶ Aprakstīt, kā projekta ietvaros paredzēts risināt 2.4.punktā norādīto konstatēto problēmu, un kāpēc projekta iesniegumā paredzētās darbības spēs visefektīvāk sasniegt projekta mērķi, un atrisināt iepriekš aprakstīto problēmu.
- ▶ Problēmas risinājuma aprakstam jāsniedz skaidrs priekšstats par to, ka:
  - izvēlētais risinājums nodrošina projekta mērķa sasniegšanu;
  - veicamās darbības un to sasniedzamie rezultāti ir optimāli un pamatoti.
- ▶ Atbilstoši iepriekš definētajām problēmām, aprakstīt, kādā veidā projekts vērsts uz plānošanas reģionu, pilsētu vai novadu pašvaldību attīstības plānošanas kapacitātes paaugstināšanu un attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un/vai aktualizāciju kvalitatīva attīstības plānošanas procesa nodrošināšanai;
- ▶ Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritēriju Nr.8 izvērtēšanai.

#### **2.6. Norādīt projekta mērķi (ne vairāk kā 500 rakstu zīmes):**

- ▶ Projekta mērķim jābūt reāli sasniedzamam, pamatotam, izmērāmam un vērstam uz aktivitātes mērķa sasniegšanu. Projekta mērķis ir īss un precīzs iecerētās darbības un definētās problēmas gala risinājuma formulējums un tas nosaka, kas ir jāsniedz īstenojot šo projektu.
- ! Detalizētu un pamatotu informāciju par projekta atbilstību MK noteikumu Nr.522 2.punktā noteiktajam mērķim sniedz 2.7.punktā.
- ▶ Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritēriju Nr. 1 izvērtēšanai.

**2.7. Norādīt projekta mērķa atbilstību aktivitātes mērķim (ne vairāk kā 500 rakstu zīmes):**

- ▶ *Sniegt informāciju par projekta atbilstību MK noteikumu Nr.522 2.punktā noteiktajam aktivitātes mērķim un argumentēti pamatot kā šī projekta īstenošana dos ieguldījumu MK noteikumu Nr.522 2.punktā noteiktā aktivitātes mērķa sasniegšanā un kā projekta ietvaros īstenojamās darbības un to rezultāti sekmēs aktivitātes mērķa sasniegšanu.*
- ! *Projektam ir jāatbilst Darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.5.prioritātes „Administratīvās kapacitātes stiprināšana” 1.5.3.pasākuma „Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību administratīvās un attīstības plānošanas kapacitātes stiprināšana” 1.5.3.2.aktivitātē „Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību attīstības plānošanas kapacitātes paaugstināšana” noteiktajam mērķim. Minētie dokumenti pieejami tīmekļa vietnē: [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) sadaļā „2007.-2013.gads”.*
- ➡ *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritērija Nr. 1 izvērtēšanai.*

**2.8. Aprakstīt plānotās projekta darbības un kā tās nodrošinās definētās problēmas risināšanu (ne vairāk kā 2500 rakstu zīmes):**

- ▶ *Norādīt un aprakstīt projektā plānotās darbības. Darbībām jābūt pamatotām, samērīgām ar plānoto laika grafiku, vērstām uz projekta mērķa un sagaidāmo rezultātu sasniegšanu. **Darbības, kuru rezultātā nerodas izmērāmi rezultāti nav uzskatāmas par projekta darbībām.***
- ▶ *Katras projektā plānotās darbības aprakstā sniegt detalizētu informāciju par tās norisi.*
  - ! *Piemēram:*
    - *organizējot semināru norādīt – semināra tēmu, darba programmu, plānotos izdales materiālus, seminārā paredzēto dalībnieku skaitu un to specialitātes, norises vietu, ilgumu un citu informāciju, kas raksturo plānoto darbību.*
    - *izstrādājot vai aktualizējot attīstības plānošanas dokumentus norādīt - kādus ekspertus piesaistīs izstrādes procesa nodrošināšanai, kāda būs to loma un kādus konkrētus dokumentus izstrādās vai aktualizēs.*
- ▶ *Norādīt un pamatot definētā mērķa un identificēto problēmu sasaisti ar projektā plānotajām darbībām.*
  - ! *Piemēram: Pamatot kāpēc nepieciešams izstrādāt konkrēto teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, organizēt konkrētus seminārus, konferences vai sabiedrisko apspriešanu, norādot kā minētās darbības veicinās teritorijas attīstības plānošanas kapacitātes paaugstināšanu un uzlabos nacionāla, reģionāla un vietēja līmeņa teritorijas attīstības plānošanas procesu.*
  - ! *Projekta ietvaros plānotajām darbībām jābūt saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām pašvaldību autonomajām funkcijām vai plānošanas reģionu kompetencēm.*
  - ! *Plānotās darbības nedrīkst pārklāties ar darbībām, kas ir paredzētas citu Eiropas Savienības fondu aktivitāšu un citu finanšu instrumentu ietvaros, kur projekta iesniedzējs var būt pašvaldība.*

**! Ietekmes uz vidi novērtējuma kā atsevišķa dokumenta sagatavošanas izmaksas nav attiecināmas, izņemot izstrādājot vai aktualizējot teritorijas attīstības plānošanas dokumentu. Precizēta punkta redakcija!**

- ▶ Visas plānotās darbības norādīt secīgā kārtībā, kādā plānota katras darbības īstenošanas uzsākšana. Projekta darbība ir cieši saistīta ar tās īstenošanas laiku, nepieciešamo finansējumu, kā arī sagaidāmo un izmērāmo rezultātu.
- ▶ Darbībām ir jāsakrīt ar veidlapas 2.1.punktā, 2.9.punktā un projekta īstenošanas laika grafikā (3.7.punkts) norādītajām.
- ▶ Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteikto atbilstības kritēriju Nr. 2, Nr.8 un Nr.11 izvērtēšanai.

### 2.9. Sasniedzamie rezultāti projekta darbību ietvaros:

Darbības Nr.*	Projekta darbības nosaukums	Rezultāts (produkts vai pakalpojums)	Rezultāts skaitliskā izteiksmē	
			Skaitis	Mērvienība
1.	Semināra „A.....” organizēšana	• Zināšanas papildinājuši .....	25	Darbinieki
		(jomas) speciālisti	12	Stundas
		• Kopējais semināra ilgums	5	veidi
		• Sagatavoti semināra materiāli		30 eksemplāros
2.	Attīstības plānošanas dokumentu izstrāde un aktualizācija „.....” novadā	• Izstrādāta attīstības programma;	1	Programma
		• Izstrādāts teritorijas attīstības plānojums	1	Programma
		• Aktualizēts .....	1	Dokuments
		dokuments		

\*Darbībām jāsakrīt ar projekta īstenošanas laika grafikā (1.pielikuma 3.7.punktā) norādītajām. Vienai darbībai var būt vairāki rezultāti, kā arī vairākām darbībām var būt viens rezultāts.

- ▶ Norādīt plānotos projekta rezultātus katrai veidlapas 2.8.punktā paredzētajai darbībai, kurus paredzēts sasniegt projekta īstenošanas rezultātā. **Darbības rezultātā rodas izmērāmi rezultāti.**
- ▶ Darbībām (darbību numerācijai un nosaukumam) ir jāsakrīt ar 2.1.punktā un projekta īstenošanas laika grafikā (3.7.punktā) norādītajām.
- ▶ Katrai plānotajai darbībai norādīt precīzi definētus rezultātus (darbības ieviešanas rezultātā sasniedzamie kvantitatīvie un kvalitatīvie rādītāji, kas parāda to, kas reāli ir noticis), kas ir reāli sasniedzami, izmērāmi un pārbaudāmi. Tiem jānodrošina 2.11.punktā norādītās mērķa grupas vajadzību nodrošināšanu, 2.6.punktā definētā projekta mērķa sasniegšanu un aktivitātes mērķa sekmēšanu.

- Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteikto atbilstības kritēriju Nr. 2, Nr.8 un Nr.9 izvērtēšanai.

## 2.10. Projektā sasniedzamie uzraudzības rādītāji:

- ▶ Norādīt sasniedzamo uzraudzības rādītāju mērāmus (skaitliskus) apjomus un atbilstošas mērvienības.
- ▶ Nepieciešamības gadījumā, lai labāk raksturotu projekta rezultātus (ieguvumus), var papildināt sasniedzamo uzraudzības rādītāju nosaukumus (piemēram, noorganizēto semināru skaits).

### 2.10.1. Iznākuma rādītāji:

Nr.	Rādītāja nosaukums	Skaitis	Mērvienība
1.	Atbalstīto plānošanas reģionu un novadu pašvaldību skaits, kuros nodrošināta attīstības plānošanas kapacitātes stiprināšana		
2.	...		

### 2.10.2. Rezultāta rādītāji:

Nr.	Rādītāja nosaukums	Skaitis	Mērvienība
1.	Izstrādātie / aktualizētie attīstības plānošanas dokumenti plānošanas reģionos un vietējās pašvaldībās		
2.	...		

- Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritērija Nr. 9 izvērtēšanai.

## 2.11. Projekta tiešās mērķa grupas/-u skaits un raksturojums, mērķa grupas vajadzību un problēmu pamatojums (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes):

- ▶ Aprakstīt projekta mērķa grupu/-as (saskaņā ar MK noteikumu Nr.522 7.punktu), uz kuru attieksies projekta darbības un kuru/-as tieši ietekmēs projekta rezultāti.
- ▶ Pamatot:
- projekta darbību un plānoto rezultātu saistību ar mērķa grupas/-u vajadzībām pašvaldībā,
  - projekta atbilstību mērķa grupas/-u problēmu risināšanai.
- Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritērija Nr. 7 izvērtēšanai.

## 2.12. Aprakstīt, kā projekta ietvaros plānotās darbības nepārklājas ar projekta iesniedzēja plānotajām vai īstenotajām projektu darbībām, kas tiek finansētas citu Eiropas Savienības fondu aktivitāšu un citu finanšu instrumentu ietvaros (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes):

- ▶ *Norādīt, kuras Eiropas Savienības fondu vai citu finanšu instrumentu (piemēram, Norvēģijas finanšu instruments, pašvaldības finansētie projekti, valsts subsidētie projekti u.tml.) ietvaros atbalstāmās aktivitātes projekts papildina (ja tādas ir), un īsi aprakstīt to savstarpējo saistību ar iesniegto projekta iesniegumu;*
  - ▶ *Norādīt vai uz projekta iesnieguma iesniegšanas brīdi ir iesniegti projekta iesniegumi finansējuma saņemšanai no citiem Eiropas Savienības, valsts subsidētajās un pašvaldības un citu finanšu avotu finansētajām programmām;*
  - ▶ *Ja projekta iesniedzējs līdz šī projekta iesnieguma iesniegšanai ir saņēmis finansējumu vai iesniedzis projekta iesniegumu pretendēšanai uz atbalstu kādā no Eiropas Savienības fondiem vai citiem finanšu instrumentu (piemēram, Norvēģijas finanšu instruments, pašvaldības finansētie projekti, valsts subsidētie projekti u.tml.) līdzekļiem, nepieciešams norādīt:*
    - *fonda nosaukumu, – piemēram, ESF, ERAF, ELVGF, ELFLA, EZF, EEZ, u.c.;*
    - *atbalsta institūcijas nosaukumu, - piemēram, Valsts reģionālās attīstības aģentūra, Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra, Lauku atbalsta dienests, Sabiedrības integrācijas fonds, u.c.,*
    - *projekta nosaukumu un projekta Nr. – jānorāda projekta nosaukums tādā veidā, kā tas tika norādīts attiecīgajā projekta iesniegumā un projekta numurs (Nr.), kāds projektam tika piešķirts, iesniedzot projektu attiecīgo atbalsta pasākumu administrējošai iestādei;*
    - *Projekta īstenošanas stadiju – piemēram, „Projekts pašlaik tiek īstenots”, „Projekts iesniegts vērtēšanai”;*
    - *Projekta īstenošanas laiku – projektiem norādīt projekta īstenošanas laiku šādā formā: mm/gggg –mm/gggg. ;*
    - *Attiecināmo izmaksu summa, LVL – Eiropas Savienības un finansēto projektu gadījumā projekta iesniedzējs norāda noslēgtajā vienošanās vai līgumā par projekta īstenošanu norādītās summas (LVL) sadalījumā pa finansēšanas avotiem, bet ja projekts vēl nav apstiprināts projekta iesniedzējs norāda attiecīgajā projekta iesniegumā plānoto izmaksu summu (LVL) sadalījumā pa finansēšanas avotiem.*
- ➡ *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritērija Nr. 11 izvērtēšanai.*

**2.13. Pamatot, ka projekta mērķa sasniegšanai ir izvēlēts ekonomiski izdevīgākais risinājums: projekta iesniegumā plānotās projekta darbības ir efektīvas un plānotās izmaksas ir finansiāli izdevīgas noteiktajam problēmu risināšanas veidam un projekta mērķu sasniegšanai (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes):**

- ▶ *Pamatot projekta budžetā plānoto izmaksu apjomu un sniegt skaidrojumu, kā iegūtas (aprēķinātas) pakalpojumu izmaksas un norādīt to būtiskākos veidošanās faktoros .*
- ! *Lai pārliecinātos, ka projekta iesniegumā plānotās darbības ir efektīvas un plānotās izmaksas ir finansiāli izdevīgas noteiktajam problēmu risināšanas veidam un projekta mērķa sasniegšanai - nepieciešams pamatot plānoto izmaksu apjomu un sniegt skaidrojumu, kā noteiktas projektā plānoto darbību izmaksas, t.sk. sniegt noteiktās atalgojuma likmes pamatojumu (ja attiecināmajās izmaksās iekļauts), izmaksu aprēķinu un norādīt izmaksu būtiskākos veidošanās faktoros.***
- ▶ *Analizēt citus projektā norādītās problēmas (2.4. un 2.5.punkts) risināšanas veidus (alternatīvas), kas nodrošina projekta mērķa (2.6.punkts) sasniegšanu.*
  - ▶ *Pierādīt, ka projektā plānotais problēmas risinājums ir finansiāli izdevīgākais.*
- ➡ *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā*

*noteiktā atbilstības kritērija Nr. 15 izvērtēšanai.*

#### **2.14. Aprakstīt, projekta iesniedzēja kompetencē esošo attīstības plānošanas dokumentu analīzi** (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes):

- ▶ *Sniegt informāciju par RAPLM, plānošanas reģiona vai vietējas pašvaldības kompetencē esošo plānošanas dokumentu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām politikas plānošanas dokumentiem vai teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem;*
  - ▶ *Pamatot nepieciešamību izstrādāt jaunus vai aktualizēt esošos attīstības plānošanas dokumentus.*
- ➡ *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā kvalitātes kritērija Nr.18 izvērtēšanai.*

### **3. SADAĻA – PROJEKTA ĪSTENOŠANA**

#### **3.1. Plānotais kopējais projekta īstenošanas ilgums:**

- ▶ *Norādīt plānoto kopējo projekta īstenošanas ilgumu pilnos mēnešos. Saskaņā ar MK noteikumu Nr.522 62.punktu projekta īstenošanas ilgums nedrīkst pārsniegt 2015.gada 31.decembri.*

(pilnos  
mēnešos)

- ! *Projekta īstenošanas ilgumam jāsakrīt ar 3.7.punktā (laika grafikā) norādīto.*

#### **3.2. Raksturot projekta īstenošanas un vadības kapacitāti** (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes):

- ▶ *Raksturot projekta vadības komandu un tās kapacitāti – iestādes rīcībā esošos cilvēkresursus projekta īstenošanas, vadības un uzraudzības nodrošināšanai.*
- ▶ *Norādīt projekta vadītāja un katra projekta vadības komandā iesaistītā darbinieka projektā ieņemamo amatu projekta īstenošanas nodrošināšanā un uzraudzībā, skaidri nedefinēt katra projektu vadības komandas darbinieka funkcijas un galvenos pienākumus (veicamos darba uzdevumus) projekta īstenošanas laikā, kā arī pienākumu un atbildības sadalījumu par katru plānoto projekta darbību un sasniedzamiem rezultātiem.*
- ▶ *Aprakstīt kā tiks nodrošināta projekta īstenošana .*
  - ! *Projekta vadības komandā obligāti jāiekļauj projekta vadītāju un grāmatvedi, kuriem ir pieredze vismaz viena ārvalstu finanšu instrumentu finansēta projekta īstenošanā! (MK noteikumu Nr. 522 22.punkts);*
  - ! *Pamatot projekta vadībā iesaistītā personāla profesionālās zināšanas, kompetenci un pieredzi.*
  - ! *Pievienot projekta iesniegumam katra šajā apakšpunktā norādītā projekta vadībā iesaistītā personāla dzīves aprakstu (CV), ja ir attiecināms.*

- Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritērija Nr.4 izvērtēšanai.

### 3.3. Aprakstīt, kā paredzēts nodrošināt projekta vadību un uzraudzību (ne vairāk kā 1000 rakstu zīmes):

- ▶ Pamatot kā tiks nodrošināta projekta īstenošanas uzraudzība, aprakstīt pasākumus, kas tiks veikti, lai nodrošinātu projekta īstenošanas gaitas uzraudzību.
- Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteikto atbilstības kritēriju Nr. 3 un Nr.4 izvērtēšanai.

### 3.4. Aprakstīt, kā ir izvērtēti iespējamie projekta īstenošanas riski un analizēti preventīvie pasākumi risku novēršanai (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes):

- ▶ Definēt un analizēt iespējamās projekta īstenošanas riskus, ar kuriem projekta iesniedzējs var saskarties projekta ieviešanas gaitā un kas var apdraudēt, nelabvēlīgi ietekmēt, traucēt vai kavēt projekta īstenošanas gaitu un **sniegt informāciju par plānotajiem pasākumiem identificēto risku novēršanai vai mazināšanai.**
- ! Piemēram: iespējamais izmaksu sadārdzinājuma risks, projekta vadības komandas risks (cilvēkresursu pieejamība un profesionalitāte), pakalpojumu sniegšanas termiņu sasaiste ar projekta īstenošanas termiņiem, juridiskie riski u.tml.
- Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritēriju Nr. 14 izvērtēšanai.

### 3.5. Aprakstīt, kā tiks nodrošināta projekta sasniegto rezultātu uzturēšana pēc projekta pabeigšanas vismaz piecus gadus pēc projekta pabeigšanas (ne vairāk kā 1000 rakstu zīmes):

- ▶ **Sniegt informāciju par projektā sasniegto rezultātu pielietošanu pēc projekta pabeigšanas (pēdējā maksājuma saņemšanas) par vismaz 5 turpmākajiem gadiem.**
- ▶ Aprakstīt kur un kādā veidā projektā sasniegtie rezultāti tiks izmantoti pēc projekta pabeigšanas, to ietekme un praktiskās pielietošanas iespējas (vai un cik lielā mērā projekta rezultātus iespējams izmantot jeb pielietot citām ģeogrāfiskām teritorijām un citiem attiecīgās nozares speciālistiem vai institūcijām).
- ! Piemēram:  
aprakstīt, kā izstrādātais attīstības plānošanas dokuments ietekmēs pašvaldības vai plānošanas reģiona darbību, kādas izmaiņas nodrošinās uzlabotais plānošanas dokuments, kas un kādā veidā (sadarbojoties ar valsts institūcijām u.c. pašvaldībām, izpildot attīstības plānošanas dokumentos izvirzītos uzdevumus) nodrošinās tā turpmāko aktualizāciju, īstenošanu un programmas īstenošanas un ieviešanas uzraudzību ilgākā laika posmā.
- ▶ Norādīt līmeni, kurā projekta iesniedzējs piedalās politikas plānošanas, ieviešanas vai uzraudzības procesā (vietējais, reģionālais vai valsts līmenis) un aprakstīt projekta rezultātu

*ietekmi uz novada, plānošanas reģiona vai valsts attīstību.*

- ➔ *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritēriju Nr. 3 izvērtēšanai.*

**3.6. Aprakstīt, kā tiks nodrošināta projekta sasniegto rezultātu pielietošana pēc projekta pabeigšanas un pamatot projekta finansiālo un administratīvo ilgtspēju (ne vairāk kā 1000 rakstu zīmes):**

▶ *Aprakstīt un pamatot projekta finansiālo un administratīvo ilgtspēju:*

- *administratīvā ilgtspēja – sniedz informāciju par projekta īstenotāja rīcībā pieejamajiem personāla resursiem, kas nepieciešami, lai nodrošinātu projekta īstenošanas rezultātā sasniegto rezultātu un radīto auditējamo vērtību (piem., izstrādāto dokumentu, izveidoto pakalpojumu u.tml.) turpmāku atbilstošu izmantošanu, lai stiprinātu novadu pašvaldību vai plānošanas reģionu darbības kapacitāti.*
  - *finansiālā ilgtspēja– projekta iesniedzēja rīcībā esošie finanšu resursi, kas ļauj turpināt projektā uzsāktās darbības pēc projekta noslēgšanās, vai arī projekta iesniedzēja novērtējums par iespēju piesaistīt līdzekļus turpmākai uzsākto darbību īstenošanai.*
  - ! *Projekts tiek uzskatīts par ilgtspējīgu, ja ilgāku laika periodu pēc projekta pabeigšanas tas turpina nodrošināt projekta mērķa grupu ar saviem rezultātiem, atbilstoši projektā plānotajam.*
- ➔ *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā kvalitātes kritērija Nr.19 izvērtēšanai.*

### 3.7. Projekta īstenošanas laika grafiks

Atbilstošās darbības Nr. <sup>1</sup>	Projekta īstenošanas laiks (ceturkšņos)																								
	20__				20__				20__				20__				20__				20__				
	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	

► *Laika grafikā norādīt:*

- *attiecīgo gadu;*
- *projekta īstenošanas laiku ceturkšņu un gadu sadalījumā pa veicamajām darbībām (attiecīgos ceturkšņus atzīmējot ar „X”);*
- *katras darbības numuru un precīzu nosaukumu atbilstoši veidlapas 2.8. punktā norādītajai secībai.*

► *Veidojot projekta darbību ieviešanas laika grafiku, uzskaitīt visas veicamās darbības, kas seko viena otrai loģiskā secībā. Darbības, kuru rezultātā nerodas izmērāmas vērtības, nav uzskatāmas par projekta darbībām.*

► *Atskaites vienība ir ceturksnis (3mēneši). Projekta īstenošanas laiks nedrīkst pārsniegt 2015. gada 31. decembri.*

- ! *Plānojot aktivitāšu uzsākšanas termiņus, lūdzam ņemt vērā, ka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likuma 21.pants nosaka, ka lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu pieņem 3 mēnešu laikā pēc noteiktā projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām un MK noteikumu Nr.522 51.punkts nosaka, ka vienošanās par projekta īstenošanu jānoslēdz 30 darba dienu laikā pēc projekta iesnieguma apstiprināšanas.*

► *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritērija Nr. 8 izvērtēšanai.*

<sup>1</sup> Jāsakrīt ar 1.pielikuma 2.8. punktā norādītās darbības numuru

#### 4. SADAĻA - PUBLICITĀTE

##### 4.1. Projekta informācijas un publicitātes pasākumu veidi (norādīt skaitu):

Plāksne telpās		
Preses relīzes		
Informēšana masu medijos		
Informācija tīmekļa vietnē		
Citi (lūdzu norādīt)		

- *Atzīmēt atbilstošos informācijas un publicitātes pasākumu veidus, kurus paredzēts izmantot un norādīt plānoto pasākumu skaitu. Gadījumā, ja tiks izmantoti citi veidi (piem., plakāti, informatīvie materiāli u.tml.), tad tos norāda sadaļā „citi” un īsi apraksta.*

##### 4.2. Raksturot pasākumus, kas tiks īstenoti, lai izpildītu normatīvo aktu par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda finansēto projektu publicitātes un informācijas izplatīšanas pasākumu īstenošanu prasības attiecībā uz projekta publicitāti (ne vairāk kā 1500 rakstu zīmes):

- *Informācijas un publicitātes pasākumus plānot pamatojoties uz:*
- *26.06.2007. MK noteikumiem Nr.441 „Eiropas Savienības fondu publicitātes un vizuālās identitātes prasību nodrošināšanas kārtība”;*
  - *08.12.2006. EIROPAS KOMISIJAS (EK)REGULU Nr. 1828/2006 kas paredz noteikumus par to, kā īstenot Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu, un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu. (skat. II nodaļas 1.iedaļu „Informācija un publicitāte”);*
  - *vadošās iestādes izstrādātajām vadlīnijām „Eiropas Savienības fondu 2007.-2013.gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem”.*
    - ! *Ar minētajām vadlīnijām var iepazīties Valsts reģionālās attīstības aģentūras tīmekļa vietnē [www.vraa.gov.lv](http://www.vraa.gov.lv) sadaļas „EARF 2007 -2013” apakšsadaļā „Publicitātes nosacījumi” vai tīmekļa vietnes [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) sadaļas „Vadlīnijas” apakšsadaļā „2007-2013”.*
    - ! *Saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 1.jūnija protokollēmuma Nr.28 39.§ 4.punktu projektos īstenojamie publicitātes un informācijas pasākumi nedrīkst pārsniegt obligātās prasības, ko nosaka 08.12.2006. EIROPAS KOMISIJAS REGULAS Nr. 1828/2006 8.pants. **Precizēta punkta redakcija!***
- *Detalizēti aprakstīt projekta ietvaros plānotos (4.1.punktā norādītos) informācijas un publicitātes pasākumus (raksturojums, apjoms, pasākuma realizācijas periods, biežums, izpildītājs un izmaksas), lai informētu par projekta ieviešanas gaitu, kā arī par sasniegtajiem projekta rezultātiem.*
- *Sniegt pamatojumu norādīto pasākumu izvēlei.*
- *Obligāti norādīt projekta iesniedzēja precīzu tīmekļa vietnes adresi, kurā tiks ievietota ar*

*projekta ieviešanu, īstenošanu un rezultātiem saistītā aktuālā informācija.*

- *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteiktā atbilstības kritērija Nr. 13 izvērtēšanai.*

## 5. SADAĻA - SASKAŅA AR HORIZONTĀLAJĀM PRIORITĀTĒM

### 5.1. Projektā paredzētās aktivitātes sekmē vienlīdzīgu iespēju pamatprincipu (dzimumu līdztiesība, aktīvā novecošanās un invalīdu tiesības) ievērošanu:

sekmē visu trīs pamatprincipu ievērošanu

sekmē divu pamatprincipu ievērošanu

sekmē viena pamatprincipa ievērošanu

nesekmē vienlīdzīgu iespēju pamatprincipu ievērošanu


- *Atzīmēt atbilstošo ar „X”.*

### 5.2. Kādu vienlīdzīgu iespēju pamatprincipu ievērošana tiks nodrošināta (atbilstoši Labklājības ministrijas vadlīnijām par horizontālo prioritāti „Vienlīdzīgas iespējas”) (ne vairāk kā 500 rakstu zīmju):

- *Sniegt īsu aprakstu, par projekta ietekmi uz horizontālās prioritātes „Vienlīdzīgas iespējas” mērķa grupām.*

! *Projekta īstenošanai var būt:*

- *Tieši pozitīva ietekme - ja tā darbības ir tieši vērstas uz kādas sociālās atstumtības riskam pakļautas iedzīvotāju grupas stāvokļa uzlabošanu un ir sniegts atbilstošs izvērtējums par mērķa grupu, kā arī tajā plānotās aktivitātes (darbības) ietekmēs prioritātes „Vienlīdzīgas iespējas” mērķu sasniegšanu un tiks identificēta ietekme vai izmaiņas mērķa grupās projekta realizācijas gaitā;*
- *Netieši pozitīva ietekme - ja tā aktivitātes (darbības) nebūs tieši vērstas prioritātes „Vienlīdzīgas iespējas” mērķu sasniegšanu, bet radīs labvēlīgus apstākļus kādai sociālās atstumtības riska grupai vai uzlabos tās stāvokli un projekta rezultātiem būs pastarpināta ietekme uz šo grupu labklājību.*

! *Projekts neskars prioritāti „Vienlīdzīgas iespējas”, ja tā aktivitātes (darbības) netiks vērstas uz prioritātes „Vienlīdzīgas iespējas” mērķu sasniegšanu, tas nebūs saistīts ar ieguldījumiem cilvēkresursu kapacitātes paaugstināšanā vai infrastruktūras uzlabošanā un tas būs izteikti tehnisks, vērsts uz tehnoloģiju nomaiņu vai pilnveidošanu.*

- *Aprakstīt, kā projekta darbības un tā rezultāti nodrošinās vienlīdzīgu iespēju veicināšanu, sasniedzot horizontālās prioritātes „Vienlīdzīgas iespējas” mērķus.*

! *Vienlīdzīgas iespējas ietver dzimumu līdztiesības, invaliditātes un novecošanās aspektus un balstās un 3 pamatvirzieniem:*

- *ikvienam sabiedrības loceklim ir jānodrošina iespēja saņemt vienādus pakalpojumus, preces, palīdzību un informāciju;*
- *ikvienam sabiedrības loceklim ir jābūt iespējai aktīvi piedalīties sabiedrības dzīvē,*

*pat tad, ja tas prasa apkārtējo locekļu pretimnākšanu un vides pielāgošanu;*

- *ikvienam sabiedrības loceklim ir jābūt vienlīdzīgām iespējām izglītības jomā, darba tirgu un dzīvē kopumā.*
  
- ! *Lai labāk izprastu horizontālās prioritātes „Vienlīdzīgas iespējas” principus, iesakām iepazīties ar Labklājības ministrijas izstrādātajām:*
  - *vadlīnijām (06.03.2008.) „VADLĪNIJAS ES FONDU PROJEKTU IESNIEDZĒJIEM PAR HORIZONTĀLĀS PRIORITĀTES „VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS” IEVĒROŠANU ES FONDU PROJEKTOS”;*
  - *rokasgrāmatu ES fondu projektu iesniedzējiem, īstenotājiem, vērtētājiem un ES fondu vadībā iesaistīto institūciju darbiniekiem "Kā nodrošināt vienlīdzīgas iespējas ES fondu līdzfinansētajos projektos?"*

*Ar minētajām vadlīnijām un rokasgrāmatu var iepazīties Labklājības ministrijas mājas lapā [www.lm.gov.lv/sf](http://www.lm.gov.lv/sf), sadaļas „Eiropas Sociālais fonds” apakšsadaļā „Vienlīdzīgas iespējas”, kā arī minētās vadlīnijas pieejamas mājas lapā [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) sadaļā „Vadlīnijas 2007-2013”.*

- ➡ *5. sadaļā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr.522 3.pielikumā noteiktā kritērija par horizontālām prioritātēm Nr.20 izvērtēšanai.*

## 6. SADAĻA – PROJEKTA IZMAKSAS UN FINANSĒŠANAS AVOTI

### 6.1. Projekta finansēšanas plāns, LVL

		%	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Kopā, LVL	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) <sup>2</sup>	
<b>Kopējās izmaksas</b>										
<b>Kopējās izmaksas</b>	<b>Kopējās attiecināmās izmaksas</b>	<b>100 %</b>								
	<b>Publiskais finansējums</b>	<b>100 %</b>								
	<b>Publiskais finansējums</b>	Attiecināmais Eiropas Sociālā fonda finansējums	<b>100 %</b>							
		Attiecināmais valsts budžeta finansējums								
		Valsts budžeta dotācija pašvaldībām								
		Attiecināmais pašvaldības budžeta finansējums								
		Attiecināmais cits publiskais finansējums								
Privātās attiecināmās izmaksas										

- ▶ *Norādīt projekta īstenošanai plānotās izmaksas pilnos latos sadalījumā pa gadiem un projekta finansēšanas avotiem, atbilstoši MK noteikumu Nr.522 5.punkta nosacījumiem (ESF finansējuma intensitāte ir 100 %)*
- ▶ *Plānojot attiecināmo izmaksu apjomu ievērot MK noteikumu Nr.522 21. punktā noteikto maksimālo attiecināmo izmaksu apjomu.*
- ▶ *Finansēšanas plānā norādītajām kopsummām ir jāsakrīt ar projekta iesnieguma 6.2.punktā „Projekta budžeta kopsavilkums, t.sk. indikatīvais projekta izmaksu plāns” norādītajām projekta izmaksu kopsummām.*
  - *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteikto atbilstības kritēriju Nr. 10 un Nr.12 izvērtēšanai.*

<sup>2</sup> Kopējās summas pa ailēm veidojas šādi: (8) = (2) + (3) + (..) + (7)

**6.2. Projekta budžeta kopsavilkums, tai skaitā indikatīvais projekta izmaksu plāns, LVL:**

Nr.p.k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums <sup>3</sup>	Daudzums	Kopējā summa	
			LVL	%
<b>1.</b>	<b>Projekta tiešās izmaksas kopā:</b>			
1.1.	<i>Eksperta pakalpojums „.....” dokumenta izstrādei</i>	<i>1 līgums</i>		
1.2.	<i>Semināra organizēšana:</i>	<i>7 stundas</i>		
12.1.	<i>Telpu un aprīkojuma noma</i>	<i>1 līgums</i>		
12.2.	<i>Izdāles materiāli</i>	<i>20 komplekti</i>		
1.3.	<i>Publikācijas plašsaziņas līdzekļos</i>	<i>3 publikācijas</i>		
1.4.	<i>PVN ( 1.1.; 1.2. un 1.3. pozīcijai )</i>	<i>21%</i>		
1.5.	<i>Neparedzētie izdevumi</i>			
<b>2.</b>	<b>Projekta netiešās izmaksas kopā:</b>			
2.1.	<i>Projekta vadītāja atalgojums</i>	<i>12 mēneši 1 uzņ. līgums</i>		
	<b>KOPĀ</b>			<b>100%</b>

- ▶ *Projekta budžetā norādītajām izmaksu pozīcijām un apakšpozīcijām jāatbilst MK noteikumu Nr.522 14. un 15. punktā noteiktajām attiecināmajām izmaksām un projektā plānotajām darbībām, to apjomam. Nepieciešamības gadījumā budžeta tabulu papildināt ar papildus rindām, lai atšifrētu katrā apakšpozīcijā plānotās izmaksas (skatīt piemēru) un sniegtu pilnīgu un patiesu priekšstatu par projekta iecerēm;*
- ▶ *Projekta attiecināmās izmaksas ir sadalītas 2 pozīcijās, kas savukārt sadalās apakšpozīcijās:*
  - *Projekta tiešās izmaksas:*
    - *eksperta pakalpojumu izmaksas, kas veiktas ievērojot normatīvajos aktos publisko iepirkumu jomā noteikto kārtību;*
    - *sabiedrisko apspriežu, semināru un konferenču organizēšanas izmaksas, kas nepārsniedz 5% no projekta kopējām tiešajām izmaksām;*
    - *pievienotās vērtības nodokļa maksājumi, kas tiešā veidā saistīti ar projektu, ja finansējuma saņēmējs tos nevar atgūt, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību;*
    - *ar projekta darbībām tieši saistīto obligāto publicitātes un komunikācijas pasākumu izmaksas, nepārsniedzot 5 % no projekta kopējām tiešajām attiecināmajām izmaksām;*

<sup>3</sup> Izmaksu pozīcijas norāda saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 8.jūnija noteikumu Nr.522 „Noteikumi par darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.5.3.2.aktivitāti „Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību attīstības plānošanas kapacitātes paaugstināšana”” 14. un 15.punktu.

- neparedzētie izdevumi, nepārsniedzot 5% no projekta kopējām attiecināmajām tiešajām izmaksām;
- Projekta netiešās izmaksas:
  - administratīvās izmaksas, kas ir projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas projekta administrēšanas darbu veikšanai uz uzņēmuma līguma pamata, un tās nepārsniedz 5% no kopējām tiešajām attiecināmajām izmaksām.
  - ! Paredzot iekļaut projekta attiecināmajās izmaksās administrēšanas izmaksas (projekta vadības personāla atlīdzība, lūdzam iepazīties ar Finanšu ministrijas sagatavotajām vadlīnijā „Vadlīnijas par administratīvo izmaksu, tai skaitā atalgojuma izmaksu administrējošam personālam izsekojamību Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektos”, kuras pieejamas mājas lapā [www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv) sadaļā „Vadlīnijas 2007-2013”.
- ! **Saskaņā ar MK noteikumu Nr.522 16. punkta nosacījumiem projekta iesniegumā neiekļauj neattiecināmās izmaksas.**
- ▶ Visas izmaksas norādīt veselos latos;
- ▶ Kolonnā „Daudzums” norādīt atbilstošās mērvienības un plānoto skaitlisko vērtību (piemēram, 1 gab.; 1 līgums; 2 publikācijas u.tml.);
- ▶ Projekta budžeta kopsavilkumā norādītajām projekta kopsummām ir jāsakrīt ar projekta iesnieguma 6.1.punktā „Projekta finansēšanas plāns” norādītajām projekta izmaksu kopsummām;
- ▶ Ja PVN maksājumi ir tiešā veidā saistīti ar projektu un finansējuma saņēmējs PVN nevar atgūt, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, tad PVN **norādīt atsevišķā apakšpozīcijā**, sniedzot informāciju par piemēroto likmi un norādot pozīcijas, no kurām tas ir aprēķināts;
- ! **Lai pārliecinātos, ka projekta iesniegumā plānotās darbības ir efektīvas un plānotās izmaksas ir finansiāli izdevīgas noteiktajam problēmu risināšanas veidam un projekta mērķa sasniegšanai - nepieciešams pamatot plānoto izmaksu apjomu un sniegt skaidrojumu (**veidlapas 2.13.punktā**), kā noteiktas projektā plānoto darbību izmaksas, t.sk. sniegt noteiktās atalgojuma likmes pamatojumu, izmaksu aprēķinu un norādīt izmaksu būtiskākos veidošanās faktoros. **Precizēta punkta redakcija!****
- ▶ Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteikto atbilstības kritēriju Nr. 5, Nr.6, Nr.10 un Nr.12 izvērtēšanai.

## 7. SADAĻA – APLIECINĀJUMS

- ! *Apliecinājumu paraksta tā amatpersona, kas norādīta projekta iesnieguma veidlapas 1.2.punktā „Projekta iesniedzēja atbildīgā amatpersona”.*
- ! *Ja projekta iesniegums tiek sagatavots elektroniska dokumenta formā, tam jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātam ar laika zīmogu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām elektronisko dokumentu noformēšanai.*

Es, apakšā parakstījies (-usies),  
projekta iesniedzēja

\_\_\_\_\_

*projekta iesniedzēja nosaukums*

atbildīgā amatpersona,

\_\_\_\_\_

*vārds, uzvārds*

\_\_\_\_\_

*amata nosaukums*

apliecinu, ka uz projekta iesnieguma iesniegšanas brīdi,

\_\_\_\_\_:

*dd/mm/gggg*

- projekta iesniedzējs nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā un tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;
- projekta iesniedzējam nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
- projekta iesniedzējam ir atbilstošs juridiskais statuss;
- projekta iesniedzējam ir atbilstošs pamatdarbības veids;
- projekta iesniedzēja rīcībā ir pietiekami un stabili finanšu resursi;
- projekta īstenošanai ir nepieciešamie cilvēkresursi;
- projekta iesniegumā un tā pielikumos iekļautā informācija atbilst patiesībai un projekta īstenošanai pieprasītais Eiropas Sociālā fonda līdzfinansējums tiks izmantots saskaņā ar projekta iesnieguma aprakstu;
- nav zināmu iemeslu, kādēļ šis projekts nevarētu tikt īstenots vai varētu tikt aizkavēta tā īstenošana, un apstiprinu, ka projektā noteiktās saistības iespējams veikt normatīvajos aktos par attiecīgās Eiropas Savienības fonda aktivitātes īstenošanu noteiktajos termiņos;
- tieši šis projekts jau netiek un nav ticis finansēts vai līdzfinansēts no citiem Eiropas Savienības finanšu avotiem, kā arī valsts un pašvaldību budžeta līdzekļiem;
- projekta apstiprinājuma gadījumā tieši šis projekta iesniegums netiks iesniegts finansēšanai vai līdzfinansēšanai no citiem Eiropas Savienības finanšu avotiem, kā arī valsts un pašvaldību budžeta līdzekļiem.

Apzinos, ka projektu var neapstiprināt līdzfinansēšanai no Eiropas Sociālā fonda, ja projekta iesniegums, ieskaitot šo sadaļu, nav pilnībā un kvalitatīvi aizpildīts, kā arī, ja normatīvajos aktos par attiecīgās Eiropas Savienības fonda aktivitātes īstenošanu plānotais Eiropas Sociālā fonda finansējums (kārtējam gadam un plānošanas periodam) projekta apstiprināšanas brīdī ir izlietots. Apzinos, ka pirms projekta iesnieguma apstiprināšanas projekta iesniegumā norādīto darbību veikšanai iztērētie līdzekļi netiks atmaksāti, ja projekta iesniegums netiks apstiprināts.

Apzinos, ka nepatiesas apliecinājumā sniegtās informācijas gadījumā administratīva un finansiāla rakstura sankcijas var tikt uzsāktas pret augstākminēto juridisko personu – projekta iesniedzēju.

Apliecinu, ka projekta iesniegumam pievienotās kopijas atbilst manā rīcībā esošiem dokumentu oriģināliem un projekta iesnieguma kopijas un elektroniskā versija atbilst iesniegtā projekta iesnieguma oriģinālam.

*Paraksts:*

*Datums:*

*dd/mm/gggg*

*Zīmoga vieta*

Dokumenta rekvizītus „Datums”, „Paraksts” un „Zīmoga vieta” („z.v.”) neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir noformēts atbilstoši elektronisko dokumentu noformēšanai normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

### **Pavaddokumenti**

*Projekta iesnieguma veidlapai jāpievieno pavaddokumenti saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 8.jūnija noteikumu Nr.522 „Noteikumi par darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.5.3.2.aktivitāti „Plānošanas reģionu un vietējo pašvaldību attīstības plānošanas kapacitātes paaugstināšana”” 23. punktu.*

Projekta iesnieguma veidlapai pievieno projekta iesnieguma kopiju elektronisko datu nesējā un šādu pavaddokumentu oriģinālus vai kopijas (uz kopijas ir attiecīgās iestādes apliecinājums par tās atbilstību oriģinālam):

1. uzņēmuma līgums vai tā projekts projekta vadības personāla piesaistei, ja administratīvās izmaksas ir iekļautas projekta iesniegumā kā projekta attiecināmās netiešās izmaksas;
2. projekta vadībā iesaistītā personāla dzīvesgaitas apraksts (*Curriculum vitae*), darba līgums, uzņēmuma līgums vai tā projekts, ja administratīvās izmaksas nav iekļautas projekta iesniegumā;
3. apliecinājums par sadarbības veidošanu projekta īstenošanā (MK noteikumu Nr.2.pielikums) (ja attiecināms);
4. stabilizācijas uzrauga rakstiska piekrišana projekta īstenošanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem par pašvaldību finanšu stabilizēšanu un pašvaldību finansiālās darbības uzraudzību, ja projekta iesniedzējs ir finanšu stabilizācijas procesā (ja attiecināms).

► *Jānorāda secīgi visu pievienoto dokumentu nosaukumi un lapu skaits (piemēram: projekta vadītāja L.Krūmiņa dzīves apraksts uz 2 lapām).*

! *Pievienotajiem pavaddokumentiem (MK noteikumu Nr. 522 23.1. un 23.2. apakšpunkts) obligāti jāsniedz informāciju par attiecīgajam amatam nepieciešamo izglītību, darba pieredzi un veicamajiem pienākumiem.*

► *Šajā punktā norādītā informācija nepieciešama MK noteikumu Nr. 522 3.pielikumā noteikto atbilstības kritēriju Nr. 4 un Nr.17 izvērtēšanai.*