



Grantu shēma

**“Pilsoniskās sabiedrības
stiprināšana un sabiedrības
integrācijas veicināšana”**

Apakšprojekta iesnieguma veidlapa

Informāciju aizpilda Sabiedrības integrācijas fonds:

Iesnieguma identifikācijas Nr.

Iesnieguma saņemšanas datums

____ / ____ / ____
dd / mm / gggg

1. A. SADAĻA – APAKŠPROJEKTA IESNIEGUMA PAMATDATI

1.1. Apakšprojekta nosaukums
latviešu valodā

1.2. Apakšprojekta kopsavilkums
latviešu valodā

1.3. Plānotais apakšprojekta
sākuma un beigu datums

(piemēram: 01.07.2009.)

 -
(piemēram: 30.06.2010.)

1.4. Plānotais apakšprojekta
īstenošanas ilgums (*mēnešos*)

(piemēram: 12)

1.5. Finansējums, EUR

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

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

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

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

1.6. Apakšprojekta īstenošanas vieta
(Latvija un, ja attiecināms, ārvalsts)
(*valsts, reģions, rajons, pilsēta, novads,
pagasts*)

1. B. SADAĻA – APAKŠPROJEKTA IESNIEGUMA IESNIEDZĒJA PAMATDATI

1.7. Ziņas par apakšprojekta iesniedzēju:

pilns juridiskais nosaukums
latviešu valodā

reģistrācijas Nr.
juridiskā adrese

korespondences adrese

kontakti

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

1.8. Ziņas par apakšprojekta iesniedzēja atbildīgo amatpersonu:

vārds, uzvārds
ieņemamais amats
kontakti

<i>Tālruņa Nr.</i>		
<i>Faksa Nr.</i>		
<i>E-pasta adrese</i>		

1.9. Ziņas par apakšprojekta vadītāju:

vārds, uzvārds
ieņemamais amats
kontakti

<i>Tālruņa Nr.</i>		
<i>Faksa Nr.</i>		
<i>E-pasta adrese</i>		

1.10. Ziņas par apakšprojekta grāmatvedi vai grāmatvedības pakalpojumu sniedzēju:

vārds, uzvārds vai
uzņēmuma nosaukums
kontakti

<i>Tālruņa Nr.</i>		
<i>Faksa Nr.</i>		
<i>E-pasta adrese</i>		

1.11. Apakšprojekta iesnieguma iesniedzēja apraksts:

- Kad organizācija tika izveidota, un kad tā uzsāka savu darbību?
- Kādas pašreiz ir jūsu organizācijas galvenās aktivitātes?

--

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

Svarīgi: Iesniegumā ir obligāti jāiekļauj apakšprojekta iesnieguma iesniedzēja un visu sadarbības partneru (ja tādi ir) parakstīts un datēts Partnerības apliecinājums, saskaņā ar paraugu, kas dots 5.sadaļā.

1.12. Ziņas par sadarbības partneri:

pilns juridiskais nosaukums
latviešu 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

1.13. Sadarbības partnera un tā līdzdalības apraksts:

- sadarbības partnera apraksts
- aktivitātes, kas tiks īstenotas ar sadarbības partnera līdzdalību

--

Informācija norādāma par katru apakšprojektā plānoto sadarbības partneri!

2. SADAĻA – APAKŠPROJEKTS

2.1. Apakšprojekta nepieciešamības pamatojums jeb esošās situācijas apraksts un problēmu raksturojums *(ne vairāk kā 3 lapas)*

Sniedzot situācijas aprakstu, nepieciešams izmantot statistikas datus, atsauces uz pētījumiem vai apakšprojekta iesnieguma iesniedzēja veiktu priekšizpēti.

2.2. Apakšprojekta mērķi:

2.3. Apakšprojekts attiecas uz šādu grantu shēmas atbalsta jomu:

- 1. Mazākumtautību biedrību un nodibinājumu darbības kapacitātes stiprināšana
- 2. Atbalsts mazākumtautību kultūras pasākumiem
- 3. Atbalsts pasākumiem sabiedrības informēšanai par mazākumtautību kultūru, tradīcijām un reliģiju
- 4. Atbalsts literāro darbu tulkošanai
- 5. Atbalsts pasākumiem sabiedrības informēšanai par sabiedrības etniskās integrācijas jautājumiem
- 6. Atbalsts ārpuskolas pasākumu programmām

Apakšprojekta iesnieguma iesniedzējs drīkst iesniegt ne vairāk kā vienu apakšprojekta iesniegumu 1.atbalsta jomā, vienu apakšprojekta iesniegumu 2.-5.atbalsta jomā un vienu apakšprojekta iesniegumu 6.atbalsta jomā (atbilstoši konkursa nolikuma 15. un 36.punktā noteiktajam).

2.4. Apraksts, kādā veidā apakšprojekts sniegs ieguldījumu grantu shēmas mērķa sasniegšanā un norādītās atbalsta jomas veicināšanā *(ne vairāk kā 1 lapa)*

2.5. Plānotās aktivitātes apakšprojekta īstenošanai

2.5.1. Detalizēts aktivitāšu apraksts:

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

2.5.2. 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 2.5.1.punktā norādīto numuru.

** Tabulu var pārveidot pēc nepieciešamības, atkarībā no apakšprojekta norises ilguma.

2.6. Apakšprojekta mērķa grupas

2.6.1. Mērķa grupas un to dalībnieku skaits:

<i>nosaukums</i>

<i>kopējais skaits</i>

2.6.2. Mērķa grupu raksturojums:

--

2.7. Apakšprojekta kvalitatīvo un kvantitatīvo rezultātu un to novērtēšanas rādītāju apraksts

Sniedziet informāciju, kādi kvantitatīvie (skaitliskā izteiksmē) un kvalitatīvie (izmaiņas, uzlabojumi) rezultāti tiks sasniegti, īstenojot 2.5.1.punktā norādītās apakšprojekta aktivitātes. Norādiet konkrētus un objektīvi pārbaudāmus rādītājus, kas liecinās, ka plānotie rezultāti ir sasniegti.

2.8. Apakšprojekta rezultātu ietekme uz mērķa grupām un tā ilgtspējas apraksts

Aprakstiet, kā apakšprojekta rezultāti sekmēs mērķa grupas vajadzību risināšanu un situācijas uzlabošanu, un kā apakšprojekta rezultātus paredzēts izmantot pēc projekta beigām.

3. SADAĻA – APAKŠPROJEKTA IESNIEDZĒJA ORGANIZĀCIJA

3.1. Apakšprojekta administrēšanā iesaistītais personāls (apakšprojekta vadītājs, grāmatvedis, asistents u.c.):

Raksturojiet apakšprojekta administrēšanā iesaistīto personālu un tā funkcijas, par katru darbinieku norādot vārdu, uzvārdu, amatu un pienākumus apakšprojektā.

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

Papildus lūdzu raksturojiet apakšprojekta vadītāja pieredzi projektu vadībā un grāmatveža pieredzi finanšu uzskaitē, sniedzot šādu informāciju par īstenotajiem projektiem pēdējo 3 gadu laikā (maksimāli 1 lappuse katra projekta raksturojumam):

- projekta mērķus, laiku un realizācijas vietu;
- projekta rezultātus;
- darbinieka pienākumus projektā, kā arī viņa pārstāvētās organizācijas lomu (vadošā, partneris u.c.) un iesaistīšanās pakāpi projektā (tajā skaitā organizācijas pārvaldītā finansējuma apjomu);
- projekta kopējās izmaksas;
- projekta finansētājus (nosaukums, kontaktinformācija, finansējuma apjoms).

3.2. Apakšprojekta īstenošanā iesaistītais personāls:

Raksturojiet apakšprojekta īstenošanā iesaistīto personālu un tā pieredzes atbilstību to aktivitāšu īstenošanai, kuras veiks šī persona. Lūdzu norādiet:

- darbinieka vārdu un uzvārdu, amatu un pienākumus apakšprojektā, aktivitātes, kuru īstenošanā darbinieks būs iesaistīts;
- informāciju, kura pamato šī darbinieka izglītību un pieredzi attiecīgajā jomā.

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

3.3. Apraksts, kā plānots nodrošināt apakšprojekta publicitāti un izplatīt informāciju par apakšprojekta rezultātiem

4. SADAĻA – APAKŠPROJEKTA BUDŽETS

Grantu shēma „Pilsoniskās sabiedrības stiprināšana un sabiedrības integrācijas veicināšana”

Apakšprojekta budžets ¹							
Izdevumu tāme							
Pozīcijas (1., 2.,...) un apakšpozīcijas (1.1., 1.2., ...)	Vienība	Vienību skaits (A)	Vienības izmaksas EUR (B)	KOPĀ (A*B); (C+D)	Summa EUR		Ieguldījums natūrā (no kopējām izmaksām)
					tai skaitā:		
					administratīvās izmaksas (C)	apakšprojekta 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 apakšprojekta laiku piesaistītā personāla atalgojums	stunda			0,00			
1.3. izmaksājami 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. Kancelejas un biroja preču izmaksas	mēnesis			0,00			
9. Informācijas un publicitātes izmaksas				0,00			
10. Augstāk neminētie apakšuzņēmumu līgumi ar pakalpojumu sniedzējiem				0,00			
11. 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. 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 remonts (renovācija)²	m ²			0,00	X		
16. Aprīkojuma iegāde	gab.			0,00	X		
17. 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 apakšprojekta ietvaros iegādātās preces un saņemtie pakalpojumi, kas apmaksāti no Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta 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 Attiecināms tikai 1.atbalsta jomā. Apakšprojekta iesniegumam jāpievieno detalizēta telpu remonta (renovācijas) izmaksu tāme. Ja remonta izmaksas pārsniedz EUR 2000 ekvivalents latos, izmaksas ir attiecināmas tikai tad, ja telpas ir organizācijas īpašumā vai arī ja par telpu nomu ir noslēgts ilgtermiņa nomas līgums, kas ir spēkā vismaz sešus gadus pēc

apakšprojekta beigu datuma. Jebkurā gadījumā telpu remonta, tajā skaitā renovācijas, izmaksas nedrīkst pārsniegt 50% no apakšprojekta kopējām attiecināmajām izmaksām.

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

5. SADAĻA – PARTNERĪBAS APLIECINĀJUMS¹

Partnerība ir sadarbība starp apakšprojekta iesnieguma iesniedzēju un vienu vai vairākiem sadarbības partneriem, kas uzņemas kopīgu atbildību par apakšprojekta ieviešanu. Lai nodrošinātu sekmīgu apakšprojekta ieviešanu, Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – Fonds) pieprasa visiem sadarbības partneriem (ieskaitot apakšprojekta iesnieguma iesniedzēju, kas parakstīs apakšprojekta ieviešanas līgumu), to apliecināt, piekrītot ievērot zemāk minētos labas partnerības principus.

Labas partnerības prakses principi:

1. Sadarbības partneris ir iepazinies ar apakšprojekta iesniegumu un izprot savu lomu apakšprojektā.
2. Sadarbības partneris ir iepazinies ar apakšprojekta ieviešanas standarta līgumu un izprot savas saistības, ja līgums tiks noslēgts. Partneris deleģē apakšprojekta iesnieguma iesniedzējam parakstīt līgumu ar Fondu un pārstāvēt to visos jautājumos saistībā ar apakšprojekta ieviešanu.
3. Apakšprojekta iesnieguma iesniedzējs regulāri konsultēsies ar sadarbības partneri un informēs to par apakšprojekta īstenošanas gaitu.
4. Sadarbības partnerim tiks nosūtītas Fondam iesniegto ziņojumu un atskaišu kopijas (gan finanšu, gan saturiskās atskaites).
5. Apakšprojekta iesnieguma iesniedzējs saskaņos būtiskas izmaiņas apakšprojektā ar visiem sadarbības partneriem, pirms priekšlikums par to tiks nosūtīts Fondam (piemēram, aktivitāšu izmaiņas). Ja ar sadarbības partneriem netiks panākta vienošanās, apakšprojekta iesnieguma iesniedzējs, iesniedzot priekšlikumu par izmaiņām, par to informēs Fondu.

Partnerības apliecinājums

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

	Apakšprojekta iesnieguma iesniedzējs:	Sadarbības partneris Nr.1 ² :
Organizācija:		
Vārds, uzvārds:		
Amats:		
Paraksts un zīmogs:		
Datums, vieta:		

¹ Ja apakšprojektā piedalās sadarbības partneris(-i), Partnerības apliecinājumu aizpilda un paraksta gan apakšprojekta iesnieguma iesniedzējs, gan katrs partneris. Partnerības apliecinājumu iesniedz norādītajā formātā, tajā nedrīkst dzēst nekādu informāciju.

² Ja apakšprojektā piedalās vairāki sadarbības partneri, šo veidlapu pārkopē 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.

6. 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 dienu,

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, apakšprojekta 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 sanācības procesā un neatrodas likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, nav uzsākta tiesvedība par tā darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu (neattiecas uz valsts, pašvaldību iestādēm un citām publisko tiesību juridiskajām personām);
- tam nav nodokļu un 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 (neattiecas uz valsts, pašvaldību iestādēm un citām publisko tiesību juridiskajām personām);
- nav centies iegūt savā rīcībā ierobežotas pieejamības (konfidenciālu) 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 līdz 2021.gada 30.aprīlim, kā arī piekļūt Latvijas vai donorvalstu institūciju pārstāvju kontrolēm un auditiem apakšprojekta īstenošanas laikā vai pēc tā beigām līdz 2021.gada 30.aprīlim;
- 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:*

* Piezīme: Dokumenta rekvizītus "Paraksts", "Datums" un "Zīmoga vieta" neaizpilda, ja projekta iesniegums ir sagatavots elektroniska dokumenta formā atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

7. SADAĻA – KONTROLES LAPA

Pirms nosūtīt apakšprojekta iesniegumu, lūdzu, pārliedzieties, vai apakšprojekta iesniegums ir pilnībā sagatavots un noformēts atbilstoši noteiktajām prasībām.

Apakšprojekta iesnieguma veidlapa:

- apakšprojekta iesnieguma veidlapa ir aizpildīta saskaņā ar noteiktajām prasībām;
- ir sagatavots 1 iesnieguma oriģināls un 4 kopijas;
- iesnieguma oriģināls ir cauršūts (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 (4.sadaļa);
- Partnerības apliecinājumu (5.sadaļa) ir parakstījis apakšprojekta iesnieguma iesniedzējs un visi sadarbības partneri (ja attiecināms);
- Apakšprojekta iesnieguma iesniedzēja apliecinājums ir parakstīts (6.sadaļa).

Pievienotie dokumenti:

- ir pievienota apakšprojekta iesnieguma iesniedzēja (un sadarbības partneru, ja attiecināms) reģistrācijas apliecības kopija;
- ir pievienota apakšprojekta iesnieguma iesniedzēja ar pievienotās vērtības nodokli (PVN) apliekamās personas reģistrācijas apliecības kopija vai organizācijas vadītāja parakstīts apliecinājums, ka organizācija nav PVN maksātāja;
- ir pievienota apakšprojekta iesnieguma iesniedzēja (un sadarbības partneru, ja attiecināms) statūtu vai nolikuma kopija;
- ir pievienoti apakšprojekta administrēšanā un īstenošanā iesaistīto darbinieku CV;
- ir pievienots apakšprojekta iesniedzēja organizācijas vadītāja parakstīts apliecinājums, kurā norādīts biedru skaits un viņu etniskā piederība, vai informācija par dibinātājiem (ja attiecināms);
- ir pievienota detalizēta telpu remonta (renovācijas) 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.

Izglītības un zinātnes ministre

T.Koķe