

PARAUGS

PROJEKTA PIETEIKUMA VEIDLAPA PASĀKUMĀ “SABIEDRISKĀS AKTIVITĀTES”

Projekta pieteikumam jābūt iesniegtam līdz 2022.gada 28.marta plkst. 14:00 konkursa nolikuma 25.punktā minētajā kārtībā. Jāpārliedz vai pievienoti visi nepieciešamie dokumenti.

1. Projekta nosaukums

--

2. Projekta īstenotājs

2.1. Projekta īstenotājs (aizpilda, ja projektu īsteno fiziska persona)

Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Deklarētās dzīvesvietas adrese	
Kontakttālrunis	E-pasts

2.2. Projekta īstenotājs (aizpilda, ja projektu īsteno juridiska persona)

Nosaukums	
Reģistrācijas numurs	
Juridiskā adrese	
Paraksttiesīgas personas vārds, uzvārds, amats	
Projekta vadītāja vārds, uzvārds	
Kontakttālrunis	E-pasts

2.3. Bankas rekvizīti

Bankas nosaukums	
Bankas kods	
Konta numurs	

3. Projekta īstenošanas termiņš

(projekts jāīsteno no 2022.gada 6.jūnija līdz 2023.gada 6.jūlijam)

--

4. Projekta īstenošanas vieta (adrese un informācija par vietas likumisko īpašnieku)

Norāda:

1) pasākuma(-u) norises vietu(-as) adresi(-es).

Pasākumi var tikt īstenoti tikai Mārupes novada teritorijā.

2) īpašuma, kurā plānots pasākums(-i), likumisko īpašnieku.

Ja īpašums nepieder personai, kura iesniedz projekta pieteikumu, jāpievieno īpašnieka apliecinājums (vienošanās) par projekta īstenošanas saskaņošanu konkrētajā adresē un datumā.

--

5. Projekta mērķis

(Lakonisks projekta apraksts, ne garāks par 2 teikumiem: kas tiks rīkots, kam un ar kādu mērķi? Iesniegtais apraksts tiks publicēts, nododot projektu iedzīvotāju balsojumam, un citos publicitātes materiālos).

--

Atbilstoši nolikumam, konkursā var piedalīties fiziska persona, privāto tiesību juridiskā persona vai šādu personu apvienība, kuras:

Reģistrētā un faktiskā pamata darbības vieta ir Mārupes novada administratīvajā teritorijā, vai tā ir fiziskā persona, kuras deklarētā dzīvesvieta, darba vieta, vai mācību vieta ir Mārupes novada administratīvajā teritorijā;

Tās īpašumā vai tiesiskajā valdījumā, tai skaitā uz nomas, patapinājuma vai cita līguma pamata, atrodas attiecīga valsts pārvaldes uzdevuma izpildei nepieciešamais resurss;

Tai nav nenokārtotu saistību ar pašvaldību vai valsti, kurām iestājies izpildes termiņš.

Svarīgi neaizmirst pievienot parakstītu attiecīgo apliecinājumu – nolikuma 2.vai 3.pielikums.

Projekta īstenošana jāieplāno 12 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas ar pašvaldību.

Svarīgi iesniegt arī saskaņojuma veidlapas ar aktivitāšu norises vietas īpašnieku, ja īpašums nepieder personai, kura iesniedz projekta pieteikumu. Tā pat jāiesniedz saskaņojuma veidlapa ar īpašuma turētāju pašvaldībā, ja pasākums plānots pašvaldības īpašumā.

Attiecīgi 4. vai 5. nolikuma pielikums.

Projekta mērķim jābūt sasniedzamam. Svarīgi, lai projekta mērķis un idejas apraksts būtu sasaistīts ar aktivitātēm, kuras plānots īstenot. Lai būtu skaidri saprotams, ka norādītās aktivitātes nodrošinās projekta idejas īstenošanu.

PARAUGS

6. Īss projekta idejas apraksts

Projekta idejas apraksts, ne garāks par 4 teikumiem. Īsi pamato projekta mērķi, piemērot, kādi būs novada iedzīvotāju ieguvumi no projekta īstenošanas. Tas tiks publicēts, nododot projektu balsojumam, un pēc tā iedzīvotāji izlems, vai atbalstīt ideju.

Svarīgi pievērst uzmanību konkursa nolikuma 6.pielikumā norādītajiem atbilstības kritērijiem, pēc kuriem tiks vērtēta projekta pieteikumā sniegtā informācija par projektu.

7. Plānotā projekta norise

Pa punktiem norāda katru pasākumu, kas tiks īstenots (pievieno īsu pasākuma aprakstu un/vai programmu), norāda konkrētā pasākuma norises laiku (ja nav zināms, norāda mēnesi ar komentāru, ka tiks precizēts) un vietu, mērķa grupu, plānoto dalībnieku skaitu, piesaistīto(-s) speciālistu(-s).

Plānojot projekta norisi un laika grafiku, jāņem vērā nepieciešamais laiks sagatavošanas darbiem, kā arī noslēguma atskaites gatavošanai.

8. Projekta nepieciešamības pamatojums

Sniedz situācijas aprakstu un problēmas raksturojumu: kāpēc šis projekts ir nepieciešams, kādu problēmu tas risinās, kādus jauninājumus ieviešīs, kam (mērķa grupa) tas būs aktuāli? Aprakstīt vai projekta nepieciešamībai ir veikta priekšizpēte – aptaujas, saņemti aktīvistu ierosinājumi, aktivitātei jau ir veikti sagatavošanas darbi.

Nepieciešamības pamatojumā būtiski sniegt informāciju par aktivitāšu mērķa auditoriju un kāpēc šāda projekta īstenošana ir nepieciešama.

Svarīgi, lai projekta ietvaros ir iespējams nodrošināt mērķa auditorijas ieinteresētību un līdzdalību.

9. Projekta aktivitāšu īstenošana

Šeit pamato (īsi un kodolīgi) kā tiks īstenota projekta ideja. Norāda 1- 3 projektā veicamos uzdevumus, aktivitātes. Rezultātu ailē norāda izmērāmus lielumus, kas atspoguļo projekta idejas īstenošanu (tai skaitā dalībnieku skaits, pasākumu skaits, ieguvumi no īstenošanas, atrisinātā nepieciešamība). Rezultātiem jābūt reāli sasniedzamiem, pārbaudāmiem un pierādāmiem.

Uzdevumu un rezultātu sadaļā jāatspoguļo, ar kādām aktivitātēm tiks īstenota projekta ideja. Piemēram, kā tiks piesaistīti dalībnieki, kā tiks realizētas aktivitātes un sasniegti projekta mērķis.

Nr.p.k.	Uzdevums	Rezultāti
1.		
2.		
3.		

10. Piesaistītie speciālisti

Speciālistu saraksts (vārds, uzvārds, loma projektā), kas saņems samaksu no projekta līdzekļiem.

Obligāta prasība ir iesniegt katra speciālista pieredzes apliecinājumu (CV), kas apliecina, ka tam ir nepieciešamā izglītība un pieredze.

Projekta atbilstība tiks vērtēta arī pēc norādīto speciālistu kompetences un pieredzes projekta īstenošanai nepieciešamajā jomā.

Visi pieredzi vai izglītību apliecinājoši dokumenti iesniedzami valsts valodā.

Brīvprātīgo saraksts (vārds, uzvārds, loma projektā), kas nesaņems samaksu no projekta līdzekļiem.

11. Informatīvie pasākumi

Aprakstiet, kā plānojat informēt iedzīvotājus par projektu un tā rezultātiem. Obligāta prasība ir iesniegt informāciju ievietošanai domes informatīvajos kanālos. Norādiet, kā mērķa grupa uzzinās par projekta aktivitāti un/vai rezultātu, kā ieinteresēsiet mērķa grupu piedalīties projekta aktivitātēs.

Šajā sadaļā jāatspoguļo plāns kā tiks veidota aktivitāšu publicitāte un kādos informatīvajos kanālos izplatīta informācija.

PARAUGS

12. Projekta budžets					
<i>Nepieciešamības gadījumā pievienojiet papildus ailes.</i>					
Nr.	Izmaksas*	Mērvienība (pakalpojumi, gabali, kg u.c.)	Vienas vienības izmaksas, EUR	Daudzums	Izmaksas kopā, EUR
1.					
2.					
3.					
PROJEKTA BUDŽETS, EUR:**					

* Saskaņā ar konkursa nolikumu:

- 1) samaksa par pakalpojumu sniegšanu, piemēram, lektoru un ekspertu izmaksas projekta aktivitāšu īstenošanai, kas nepārsniedz 70% no projekta īstenošanai kopā paredzētā finansējuma;
- 2) pasākuma īstenošanai nepieciešamie materiālie līdzekļi, kuru izmaksas nepārsniedz 20% no projekta īstenošanai kopā paredzētā finansējuma;
- 3) kancelejas preču un inventāra iegāde, kas nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai, kuru izmaksas nepārsniedz 20% no projekta īstenošanai kopā paredzētā finansējuma.

**Projektu vērtēšanas komisija var aicināt precizēt projekta izmaksu apjomu.

13. Projekta īstenošanas ieguldījums
<i>Projekta pieteicējam ir pienākums bez atlīdzības no projekta līdzekļiem veikt ar projekta vadīšanu, t.sk. atskaišu sagatavošanu, un ar aktivitāšu koordinēšanu saistītus pienākumus.</i>
<i>Projekta pieteicēja ieguldījums bez atlīdzības no projekta līdzekļiem (t.sk. draugu, kaimiņu un ģimenes locekļu līdzdalība):</i>
- <i>publicitātes sagatavošana (raksti, baneri, u.c.);</i>
- <i>materiālu nodrošinājums (otas, naglas u.tml.);</i>
- <i>transportēšanas pakalpojumi;</i>
- <i>intelektuālais ieguldījums;</i>
- <i>u.c.</i>

Iesniedzot projekta izmaksas, jāņem vērā, ka kopējais projekta finansējums nepārsniedz 2 500 eur.

Kā arī jāpievērš uzmanība konkursa nolikumā 16. un 17.punktā minētajiem izmaksu ierobežojumiem.

Svarīgi atcerēties, ka pēc projekta īstenošanas jāiesniedz atskaite par finansējuma izlietojumu un izmaksas apliecinājošie dokumenti. Skat. nolikuma 8.pielikuma 10.punktu. par maksājumu dokumentiem.

14. Projekta īstenošanas laika grafiks						
<i>Jābūt saskaņotam ar citām veidlapas daļām, t.sk. 3. un 7. punktu.</i>						
Nr.	Uzdevums (aktivitāte/pasākums)	Gads				
		Mēnesis	Mēnesis	Mēnesis
1.						
2.						
3.						
...						

Privātpersonas paraksts
<i>Juridiskas personas vārdā paraksta paraksttiesīgā persona</i>

(paraksts, vārds, uzvārds, datums)