



## SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 9000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150  
tālrunis: 67970844, e-pasts: [pasts@sigulda.lv](mailto:pasts@sigulda.lv)  
[www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv)

### NOLIKUMS Nr. 8/2024

Siguldā

2024.gada 14.maijā

**Apstiprināts**  
ar Siguldas novada pašvaldības domes  
2024.gada 14.maija lēmumu  
(prot. Nr.8, 5.§)

### **Projektu konkursa “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” nolikums**

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums, turpmāk – Nolikums, noteic kārtību, kā Siguldas novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) tiek iesniegti, izvērtēti projektu konkursa pieteikumi “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” (turpmāk – Konkursa pieteikums) un kā Pašvaldība piešķir finansējumu projekta īstenošanai Pašvaldībā.
2. Konkursu organizē Pašvaldības Centrālās pārvaldes Izglītības un sporta pārvalde (turpmāk – Pārvalde). Informācija par Konkursu tiek publicēta Pašvaldības tīmekļvietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv), nosakot Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņu.
3. Pārvalde izsludina projektu konkursu “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” (turpmāk – Konkurss), **pamatojoties uz 2024. gada 29.maijā noslēgto Sadarbības līgumu Nr. SNP/2024/619**, kas noslēgts starp Valsts izglītības satura centru (turpmāk – VISC) un Pašvaldību, par projekta “Atbalsta programma “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” (turpmāk – Atbalsta programma) īstenošanu līdz 2024.gada 1.decembrim.
4. Konkursam iesniegtos pieteikumus vērtē un atbalstāmos Konkursa pieteikumus nosaka ar Pārvaldes rīkojumu izveidota Konkursa komisija (turpmāk – Komisija).
5. Finansējums Konkursa kārtībā atbalstītajiem Konkursa pieteikumiem tiek piešķirts VISC piešķirto valsts budžeta līdzekļu ietvaros, ievērojot Nolikumā noteiktos nosacījumus.
6. Konkurss ir atklāts, tajā var piedalīties jebkura valsts un pašvaldības institūcija, biedrības un nodibinājumi kā arī organizācijas, kas sniedz atbalstu Ukrainas bēgļiem, jaunatnes nevalstiskās organizācijas, bērnu nometņu organizētāji un citas juridiskas personas, iesniedzot Konkursa pieteikumu (turpmāk – Pretendents).

#### **II. Konkursa mērķis un uzdevumi**

7. Konkursa mērķis ir sniegt atbalstu neformālās izglītības pasākumu nodrošināšanai, t.sk. latviešu valodas apguvei, Ukrainas bērniem un jauniešiem. Lai pilnvērtīgi un veiksmīgi integrētos un

iekļautos Latvijas izglītības sistēmā un kultūrvīdē, ir jāapgūst latviešu valodas prasmes. Savukārt, lai mazinātu kara notikumu izraisīto psihoemocionālo spriedzi, kā arī stiprinātu Ukrainas bērnu etnisko identitāti un Latvijā dzīvojošo ukraiņu kopienu, ir būtiski nodrošināt aktivitātes bērnu psihoemocionālās labizjūtas un piederības sekmēšanai.

### III. Dalībnieku mērķgrupa

8. Atbalsta programmas dalībnieku mērķgrupa - Ukrainas bērni un jaunieši no **5 līdz 18 gadu** (ieskaitot) vecumam.

### IV. Nosacījumi Atbalsta programmas īstenošanai

9. Atbalsta programmas īstenošanas laiks līdz **2024.gada 19.novembrim**.
10. Atbalsta programmas saturu veido dažādi neformālās izglītības pasākumi, kas ietver daudzveidīgas aktivitātes, uzsvāru liekot uz latviešu valodas apguvi:
  - 10.1. latviešu valodas prasmju apgūšana un nostiprināšana gan valodas mācīšanas un mācīšanās nodarbībās, gan radošās un integrētās valodas apguves nodarbībās, gan Latvijas dabas un kultūrtelpas iepazīšanā, lai veiksmīgāk iekļautos vietējā kopienā un integrētos Latvijas izglītības sistēmā un sabiedrībā;
  - 10.2. ukraiņu valodas, tradīciju un kultūras vērtību saglabāšana un praktizēšana, lai mazinātu bērnu un jauniešu psihoemocionālo spriedzi, kā arī lai veidotu un uzturētu ukraiņu kopienu Latvijā.
11. Atbalsta programmas īstenošanā var izmantot dažādas darbības formas, piemēram, valodas mācīšanās nodarbība, neformālās/interesu izglītības nodarbība, radošā darbnīca, saliedēšanās pasākums, ekskursija, iešana dabā, āra aktivitātes, talka, muzeja/ kultūras pasākuma apmeklējums u.c.
12. Atbalsta programmas īstenošanas laikā tiek atbalstītas **10 aktivitātes vienam bērnam. Vienas aktivitātes ilgums vismaz 6 stundas**, un kopumā vienam bērnam iespējams saņemt 60 stundu atbalstu. Aprēķins veidots, **nosakot vienas stundas izmaksas EUR 4.75 (četri eiro 75 centi) jeb EUR 28.50 (divdesmit astoņi eiro 50 centi) par vienu aktivitāti**, bet katram bērnam pieejamā atbalsta summa ir **EUR 285.00**.
13. Aktivitātes var tikt organizētas gan visas pēc kārtas (*piemēram, visas 10 aktivitātes 2 nedēļās, jāpieņem, ka dienā tiek īstenotas 6 stundas*), gan sadalot pēc formas un satura dažādības visā programmas īstenošanas periodā (*piemēram, 5 aktivitātes valodas apmācībai vasaras mēnešos, 1 aktivitāte ukraiņu kopienas organizētā radošā darbnīcā augustā, 2 aktivitātes saliedēšanās pasākumos septembrī, 2 aktivitātes kultūras vērtību iepazīšanai oktobrī un novembrī*), ņemot vērā pieprasījumu un piedāvājuma iespējas.
14. Ja viens bērns neizmanto visas 10 aktivitātes (kopumā 60 stundas), tad neizlietoto finansējumu var saņemt cits bērns, bet ne vairāk kā 80 stundas kopumā. Ja aktivitātēs piedalās arī Latvijas bērni, viņu dalību apmaksā vecāki (likumiskie pārstāvji).
14. Ja viens bērns neizmanto visas 10 aktivitātes (kopumā 60 stundas), tad neizlietoto finansējumu var saņemt cits bērns, bet ne vairāk kā 80 stundas kopumā. Ja aktivitātēs piedalās arī Latvijas bērni, viņu dalību apmaksā vecāki (likumiskie pārstāvji).
15. Attiecināmās izmaksas Atbalsta programmas norisēs:
  - 15.1. telpu un aprīkojuma, piemēram, telts, noma;
  - 15.2. transporta pakalpojumi līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ (sabiedriskā transporta biļetes pasākuma dalībniekiem un/vai autobusu noma dalībnieku pārvadāšanai);
  - 15.3. aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja dalībnieki apmeklē kādu pasākumu vai kultūras/dabas vietu,
  - 15.4. programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
  - 15.5. programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;

- 15.6. citas nepieciešamās izmaksas, piemēram, dzeramais ūdens;
- 15.7. programmas īstenošanas personāla (pedagogu, radošo darbinīcu/pasākumu vadītāju, speciālistu, piem., psihologs, tulks u.c.) darba samaksa.
16. Neattiecināmās izmaksas - izmaksas, kas neatbilst programmas mērķa sasniegšanai (piemēram, prēmijas, dāvinājumi vai citi materiāli stimulējoši pasākumi nometnes personālam, pamatlīdzekļu iegāde, naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksā, bankas pārskaitījumu komisijas maksa, izmaksas, kas jau tiek finansētas no pašvaldības budžeta u.tml. citi izdevumi).

## V. Konkursa pieteikumu iesniegšana

17. Pārvaldes izsludina pieteikšanos Konkursam Pašvaldības tīmekļa vietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv), norādot pieteikumu iesniegšanas termiņu, kas nav mazāks par divām kalendārajām nedēļām no pieteikuma publicēšanas dienas
18. Pretendents, iesniedzot projekta pieteikumu, apņemas ievērot šajā Nolikumā noteikto.
19. Nolikums ir pieejams Pašvaldības tīmekļa vietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv).
20. Pretendents iesniedz Pārvaldei projekta pieteikumu (1.pielikums) un izmaksu tāmi (2.pielikums) vienā no turpmāk norādītajiem veidiem:
  - 20.1. **slēgtā aploksnē klātienē**, uz kuras norādīts Konkursa nosaukums, projekta pieteicējs un pieteicēja adrese, **iesniedzot personīgi reģistrācijai pašvaldības lietvedības sistēmā** Paziņojumā noteiktajā termiņā Siguldas novada pašvaldībā, Raiņa ielā 3, Siguldā, Apmeklētāju pieņemšanas centrā;
  - 20.2. **tikai elektroniski** (vienā datnē PDF formātā) uz e-pasta adresi: [izglitiba@sigulda.lv](mailto:izglitiba@sigulda.lv), obligāti norādot iesniedzēju un projekta nosaukumu. Pielikumā esošajai datnei jābūt parakstītai ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
21. Visi pieteikumi, kas iesniegti pēc Paziņojumā noteiktā termiņa, tiek atstāti bez izskatīšanas.
22. Projekta pieteicēja iesniegts pieteikums ir pierādījums tam, ka viņš ir iepazinies ar šo Nolikumu, ievēros to pilnībā un uzņemas atbildību par Nolikumā minēto prasību izpildi.
23. Projekta pieteicējs ir tiesīgs pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām veikt izmaiņas iesniegtajā projektā, papildināt iesniegto projektu vai saņemt to atpakaļ.

## VI. Projekta pieteikuma noformējums un saturs

24. Projekta pieteikuma dokumentiem jābūt sagatavotiem valsts valodā uz A4 formāta lapām datorrakstā.
25. Ja Projekta pieteikumu iesniedz papīra formā, tad Projekta pieteikuma lapām jābūt caurauklotām un sanumurētām atbilstoši Ministru kabineta **2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”** prasībām - uz dokumentu paketes pēdējās lapas aizmugures caursūšanai izmantojamais diegs aizsienams un nostiprināms ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts caurauklotu lapu skaits (cipariem un iekavās – vārdiem), kas apliecināts ar projekta pieteicēja vai tā pilnvarotā pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu.
26. Projekta pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:
  - 26.1. **pieteikums** (projekta pieteikuma veidlapas paraugs - 1.pielikums);
  - 26.2. **projekta tāme** (tāmes veidlapas paraugs - 2.pielikums), kurā jānorāda projekta kopējās izmaksas, kas izteiktas eiro, detalizēti atšifrējot visas izmaksu pozīcijas (tai skaitā nodokļus, nodevas u.c. maksājumus)
  - 26.3. projekta pieteicēja – juridiskas personas amatpersonas parakstīts **apliecinājums** (4. pielikums - apliecinājums nav jāiesniedz pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām).
27. Projekta pieteicējs ir atbildīgs par pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.

## **VII. Projektu konkursa komisija**

28. Projektu pieteikumus izvērtē Konkursa komisija.
29. Konkursa komisija sastāv no pieciem locekļiem, tai skaitā konkursa komisijas priekšsēdētāja.
30. Konkursa komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā trīs locekļi. Ja balsis dalās līdzīgās daļās, konkursa komisijas priekšsēdētāja balss ir izšķiroša.
31. Konkursa komisijas locekļi savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, tai skaitā normatīvo aktu, kas regulē interešu konflikta un tā novēršanu valsts amatpersonas darbībā, nosacījumus, kā arī neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma, pildot konkursa komisijas locekļa pienākumus.
32. Konkursa komisijas sēdes var tikt organizētas klātienē vai attālināti. Lēmumu par konkursa komisijas organizēšanas veidu, norises vietu un laiku pieņem konkursa komisijas priekšsēdētājs.
33. Konkursa komisijas sekretārs organizē sēdes sasaukšanu atbilstīgi konkursa komisijas priekšsēdētāja norādēm.
34. Konkursa komisijas sēdes ir slēgtas, ja konkursa komisija nav lēmusi citādi.
35. Konkursa komisijas sēdes protokolē Konkursa komisijas sekretārs, kurš nav konkursa komisijas loceklis.

## **VII. Projektu pieteikumu izvērtēšanas kārtība un kritēriji**

36. Pirms vērtēšanas uzsākšanas Pārvalde pārbauda, vai projektu iesniegumi atbilst Nolikuma prasībām. Ja pieteikumā norādītajā informācijā tiek konstatēti kādi trūkumi, Pārvalde elektroniski pieprasa Pretendentam novērst konstatētos trūkumus divu darbdienu laikā. Ja trūkumi netiek novērsti norādītajā termiņā, projekta iesniegums netiek vērtēts.
37. Konkursa komisijai ir tiesības noraidīt pieteikumu, kas neatbilst Nolikumā norādītajām prasībām.
38. Konkursa komisija veic iesniegto Projektu izvērtēšanu, ņemot vērā šādus kritērijus:
  - 38.1. projekta atbilstība konkursa mērķim un uzdevumiem;
  - 38.2. atbalsta programmas aktivitātes un īstenošanas gaitas atbilstību dalībnieku vecumam un interesēm;
  - 38.3. atbalsta programmā tiek pielietotas daudzveidīgas darba formas un metodes, kā arī inovatīva un radoša pieeja;
  - 38.4. dalībniekiem ir nodrošināta iespēja lietderīgi un daudzveidīgi pavadīt laiku;
  - 38.5. projekta budžets ir precīzs, izmaksas pamatotas un atbilst plānotajai programmai;
  - 38.6. atbalsta programmas vadītāja, speciālistu, darbinieku un palīgu kompetence un iepriekšējā pieredze plānoto aktivitāšu rīkošanā un īstenošanā;
  - 38.7. projekts ir saturiski un tehniski kvalitatīvs un pārliecina par Atbalsta programmas veiksmīgu īstenošanu.

## **VIII. Finansējuma piešķiršanas kārtība**

39. Finansējums Atbalsta programmai tiek piešķirts uz līguma pamata starp pieteikuma Pretendentu un Pašvaldību.
40. Ar atbalstītā projekta pieteikuma Pretendentu tiek noslēgts līgums ne vēlāk kā septiņas dienas pirms projekta īstenošanas sākuma.
41. Slēdzot līgumu, Pretendents iesniedz Atbalsta programmas dalībnieku sarakstu (3.pielikums) un noslēgto līgumu kopijas ar dalībnieku likumiskajiem pārstāvjiem par bērna piedalīšanos Atbalsta programmā.
42. Maksimālais atbalsta apjoms vienam Ukrainas bērnam vai jaunietim ir EUR 285.00 (divi simti astoņdesmit pieci eiro 00 centi) par 60 stundām.
43. Viens Atbalsta programmas organizators var īstenot vairākas Atbalsta programmas.
44. Ukrainas bērnu un jauniešu dalība Atbalsta programmā tiek nodrošināta bez likumisko pārstāvju līdzfinansējuma.

45. Piešķirto, bet Atbalsta programmas organizēšanai neizlietoto finansējumu Atbalsta programmas organizētājs atmaksā Pašvaldībai.
46. Ja faktiskais bērnu skaits Atbalsta programmā ir mazāks nekā ar bērnu likumiskajiem pārstāvjiem noslēgto līgumu skaits par dalību Atbalsta programmā:
  - 46.1. piešķirtais finansējums ir pilnībā attiecināms gadījumos, kad bērns vai jauniešis nav piedalījies Atbalsta programmā attaisnojošo iemeslu dēļ (ārsta zīme slimības gadījumā, bērna likumiskā pārstāvja iesniegums Atbalsta programmas organizētājam par objektīviem apstākļiem Atbalsta programmas neapmeklēšanai);
  - 46.2. piešķirtais finansējums ir pilnībā attiecināms uz neatgūstamajām izmaksām;
  - 46.3. pārējos gadījumos piešķirto finansējumu Atbalsta programmas organizētājs atmaksā atpakaļ pašvaldībai.
47. Pēc līguma noslēgšanas Pārvalde pārskaita *Atbalsta programmas* organizētājam avansu līdz 80 % apmērā no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc pārskata (5.pielikums) iesniegšanas Pārvaldē un tā saskaņošanas.
48. Atbalsta programmas organizatoram pārskats (5.pielikums) par piešķirtā finansējuma izlietojumu jāiesniedz 7 darba dienu laikā pēc Atbalsta programmas noslēguma.

### **IX. Atbalsta programmas īstenošanas kontrole**

49. Pašvaldībai ir tiesības veikt Konkursa pieteikumā norādītā izpildes kontroli Atbalsta programmas īstenošanas laikā.
50. Ja Atbalsta programmas netiek īstenotas Nolikumā noteiktajā termiņā un atbilstoši Konkursa pieteikumam vai tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Komisija lemj par piešķirtā finansējuma daļēju vai pilnīgu atmaksu.

**Atbalsta programmas  
“Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve,  
Ukrainas bērniem un jauniešiem”  
PROJEKTA PIETEIKUMS**

**Atbalsta programmas nosaukums:**

---

**1. sadaļa – ZIŅAS PAR PROJEKTA PIETEICĒJU**

Juridiskais statuss	<input type="checkbox"/>	nevalstiska organizācija
	<input type="checkbox"/>	juridiska persona
	<input type="checkbox"/>	individuālais komersants, fiziska persona, kas Valsts ieņēmumu dienestā reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicējs
	<input type="checkbox"/>	Pašvaldības iestāde
	<input type="checkbox"/>	Pašvaldības struktūrvienība

**1.1. Projekta pieteicējs**

Pilns nosaukums	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Reģistrācijas numurs	
Bankas rekvizīti: banka, konta numurs	
Tālrunis	
E-pasta adrese	
Mājas lapa	
Projekta pieteicēja likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds	
Amata nosaukums	
<b>1.1.1. Atbalsta programmas vadītājs</b>	
Vārds, uzvārds	
Darba vieta	
Tālrunis	
E-pasta adrese	

**2. sadaļa – ZIŅAS PAR PROJEKTU**

**2.1. Īsa atbalsta programmas anotācija (saturiskais raksturojums).** *Īsumā- kādas aktivitātes tiks ietvertas valsts valodas apguvei, socializēšanās un integrācijas prasmju pilnveidei, citu prasmju apguvei. ne vairāk par 2000 zīmēm*

**2.2. Projekta norises laiks (datums, no- līdz)**

<b>2.3. Atbalsta programmas norises vieta/ iestāde:</b>

<b>2.4. Projekta finansējums</b>	
Projekta kopsumma	<b>EUR</b>

<b>2.5. Atbalsta programmas īstenotāja iepriekšēja pieredze neformālās izglītības pasākumu, t.sk. latviešu valodas apguves, īstenošanā (max 5 teik.)</b>

<b>2.6. Atbalsta programmas mērķis, uzdevumi, sasniedzamie rezultāti</b>

<b>2.7. Projekta mērķauditorija</b>

<b>2.8. Dienas plānojums/ atbalsta programmas plāns</b>

<b>2.10. Projekta publicitāte</b> <i>(aprakstiet, kā plānots informēt sabiedrību par projektu un tā rezultātiem, norādot. projekta pieteicēja iespējamās informatīvos sadarbības partnerus)</i>

<b>3. sadaļa – PARAKSTS</b>
-----------------------------

<b>3.1. Projekta pieteicēja likumiskais pārstāvis</b>	
Vārds, uzvārds:	
Amats:	
Paraksts:	
Vieta:	
Datums:	

<b>3.2. Projekta pieteicējs – fiziska persona</b>	
Vārds, uzvārds:	
Paraksts	
Vieta:	
Datums:	

## 2.pielikums

Projektu konkurss  
“Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem”

### Atbalsta pasākums

..... (nosaukums)

### TĀME

N.p.k.	Izdevumu pozīcijas (pēc nepieciešamības atšifrēt katrai pozīcijai apakšpozīcijas)	Plānotās izmaksas (EUR)
1.	Telpu, teritorijas un aprīkojuma noma	
2.	Transporta pakalpojumi (sabiedriskā transporta biļetes nometnes dalībniekiem un/vai autobusu noma nometnes dalībnieku pārvadāšanai)	
3.	Dalībnieku ēdināšana	
4.	Aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces	
5.	Ieejas biļetes	
6.	Saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces	
7.	Mazvērtīgais inventārs	
8.	Atbalsta personāla (vadītāja, pedagogu, radošo darbnīcu vadītāju, tehnisko darbinieku u.c.) darba samaksa. <b>Atšifrēt personālu, kam paredzēts finansējums.</b>	
9.	Darba devēja sociālais nodoklis, u.c.	
10.	Citi izdevumi (atšifrēt)	
	<b>Izmaksas KOPĀ</b> (t.sk.nodokļi)	
	<b>Vidējās izmaksas vienai aktivitātei</b> (t.sk.nodokļi) <b>vienam dalībniekam</b> (norādot aktivitātes ilgumu)	
	<b>Piedāvātā līgumcena</b> (līgumcena tiek aprēķināta - vidējās izmaksas vienai aktivitātei vienam dalībniekam reizinot ar plānoto dalībnieku skaitu un plānoto aktivitāšu skaitu)	

Atbalsta programmas organizētājs:

.....  
(amats, paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums \_\_\_\_\_



### 3.pielikums

Projektu konkurss

**“Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem”**

#### Atbalsta pasākums

..... (nosaukums)

#### DALĪBNIEKU SARAKSTS

<i>N.p.k.</i>	<i>Dalībnieka vārds, uzvārds</i>	<i>Izglītības iestāde</i>	<i>Vecums/ klase</i>

Atbalsta pasākuma organizētājs: \_\_\_\_\_  
(amats, paraksts, paraksta atšifrējums)

Datums \_\_\_\_\_

## Apliecinājums

/nav attiecināms tikai uz novada pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām/

### Projektu konkursam

**“Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve,  
Ukrainas bērniem un jauniešiem”**

Es, apakšā parakstījies (-usies), \_\_\_\_\_  
(projekta pieteicēja nosaukums)

likumiskais pārstāvis (-e) \_\_\_\_\_,  
(amats, vārds, uzvārds)

projekta pieteikuma \_\_\_\_\_  
(projekta nosaukums)

pieteicēja vārdā apliecinu

ka uz projekta pieteikuma iesniegšanas dienu \_\_\_\_\_  
(dd/mm/gggg)

- nav spēkā stājušos tiesas spriedumu, kur pieteicējs būtu atzīts par vainīgu krāpšanas, korupcijas vai citās pretlikumīgās darbībās un pret to nav uzsākts tiesvedības process;
- nav pasludināts par maksātnespējīgu, saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, kā arī nav uzsākta tiesvedība par projekta pieteicēja bankrotu;
- pieteicējam nav nodokļu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
- pamatojoties uz spēkā stājušos tiesas spriedumu vai citas kompetentas institūcijas sniegtu atzinumu par būtisku attiecīgo nozari regulējošo normatīvo aktu pārkāpumu, kā arī vides aizsardzības, konkurences un darba tiesību būtisku pārkāpumu, nav konstatēti profesionālās darbības pārkāpumi pēdējo triju gadu laikā no projekta pieteikuma iesniegšanas dienas;
- pieteicējs ir iesniedzis visu nepieciešamo informāciju projekta pieteikuma izvērtēšanai un tā ir patiesa.

Paraksts \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

**“Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem”**

\_\_\_\_\_  
(Atbalsta pasākuma organizētājs)

\_\_\_\_\_  
(kontakta informācija - adrese, tālrunis)

**PĀRSKATS**

**par Atbalsta pasākuma norisi un finansējuma izlietojumu**

\_\_\_\_\_  
(Atbalsta pasākuma nosaukums)

1. Atbalsta pasākuma dalībnieku mērķgrupas raksturojums (vecums, īpašas/ speciālas vajadzības u.c.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Īsa Atbalsta programmas anotācija – saturiskais raksturojums

<b>Kādas aktivitātes tika ietvertas valsts valodas apguvei, socializēšanās un integrācijas prasmju pilnveidei, citu prasmju apguvei, kāds mērķis sasniegts</b>
--

--

3. Atbalsta pasākuma norises laiks - \_\_\_\_\_

4. Atbalsta pasākuma ilgums stundās: \_\_\_\_\_

5. Bērnu un jauniešu skaits Atbalsta pasākumā saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem starp Atbalsta pasākuma organizētāju un dalībnieku likumiskajiem pārstāvjiem: \_\_\_\_\_

6. Neattaisnotu iemeslu dēļ kavēto stundu skaits kopā: \_\_\_\_\_

7. Attaisnoto kavējumu stundu skaits: \_\_\_\_\_

Pavisam izlietoti:

EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Pielikumā attaisnojošo finanšu dokumentu kopijas uz \_\_\_\_\_ lapām.

Atbalsta pasākuma organizētājs: \_\_\_\_\_  
(paraksts, paraksta atšifrējums, amats)

Datums \_\_\_\_\_

Pārskatu saskaņoja:

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, amats, paraksts)

Datums \_\_\_\_\_

