



Jelgavas valstspilsētas pašvaldība

Jelgavas izglītības pārvalde

Reģ.Nr.90000074738; Svētes ielā 22, Jelgavā, LV-3001, tālr.: 63012461, 63012460; e-pasts: izglitiba@izglitiba.jelgava.lv

Apstiprināts ar
Jelgavas valstspilsētas pašvaldības
izpilddirektora vietnieces L. Daugavietes
13.09.2024. rīkojumu Nr.229-ri

Projektu konkursa

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

NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā Jelgavas valstspilsētas pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) tiek iesniegti, izvērtēti projektu konkursa “Atbalsta programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” īstenošana” pieteikumi (turpmāk – Konkursa pieteikums) un kā Pašvaldība piešķir finansējumu Atbalsta programmas pasākumu organizēšanai Ukrainas bērniem un jauniešiem, kuru uzturēšanās vieta ir Pašvaldības administratīvā teritorija.
2. Pašvaldība izsludina projektu konkursu “Atbalsta programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” īstenošana” (turpmāk – Konkurss), pamatojoties uz Sadarbības līgumu, kas noslēgts starp Valsts izglītības satura centru (turpmāk – VISC) un Pašvaldību par Atbalsta programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” (turpmāk – Atbalsta programma) īstenošanu.
3. Konkursa pieteikumus vērtē un atbalstāmos Konkursa pieteikumus nosaka ar Pašvaldības izpilddirektora vietnieka rīkojumu izveidota Konkursa komisija (turpmāk – Komisija).
4. Finansējums Konkursa kārtībā atbalstītajiem Konkursa pieteikumiem tiek piešķirts VISC piešķirto valsts budžeta līdzekļu ietvaros, ievērojot šajā nolikumā noteikto kārtību.
5. Konkurss ir atklāts, tajā var piedalīties gan valsts un pašvaldības, gan privātpersonu dibinātas iestādes, gan biedrības, nodibinājumi, kā arī nevalstiskās organizācijas, kas sniedz atbalstu Ukrainas bēgļiem, gan jaunatnes nevalstiskās organizācijas un citas juridiskas personas (turpmāk – Pretendents).
6. Konkursu organizē Pašvaldības iestāde “Jelgavas izglītības pārvalde” (turpmāk – Izglītības pārvalde). Informācija par Konkursu tiek publicēta Pašvaldības tīmekļvietnē www.jelgava.lv, nosakot Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņu. Konkursa nolikums ar pielikumiem ir pieejams Pašvaldības tīmekļvietnē www.jelgava.lv.

II. Konkursa mērķis un uzdevums

7. Konkursa mērķis ir sniegt atbalstu neformālās izglītības pasākumu (turpmāk – pasākums) nodrošināšanai, t.sk. latviešu valodas apguvei, Ukrainas bērniem un jauniešiem, lai sekmētu

pilnvērtīgu un veiksmīgu integrēšanos un iekļaušanos Latvijas izglītības sistēmā un kultūrvidē, lai mazinātu kara notikumu izraisīto psihoemocionālo spriedzi, kā arī stiprinātu Ukrainas bērnu etnisko identitāti un kopību ar Latvijā dzīvojošo ukraiņu kopienu un sekmētu bērnu psihoemocionālo labizjūtu un piederību.

8. Konkursa uzdevums ir rosināt valsts un pašvaldību institūciju, nevalstisko organizāciju iniciatīvu Atbalsta programmas īstenošanā, un Konkursa kārtībā noteikt atbalstāmos Konkursa pieteikumus, lai nodrošinātu Ukrainas bērniem un jauniešiem pieejamas un interesēm atbilstošas pasākuma aktivitātes, piemēram, valodas mācīšanās nodarbība, neformālās/interesu izglītības nodarbība, radošā darbnīca, saliedēšanās pasākums, ekskursija, iešana dabā, āra aktivitātes, talka, muzeja/kultūras pasākuma apmeklējums u.c. (turpmāk – aktivitātes).

III. Pasākuma dalībnieku mērķgrupa un nosacījumi to īstenošanai

9. Pasākuma dalībnieku mērķgrupa ir Pašvaldībā dzīvojoši Ukrainas bērni un jaunieši no 5 līdz 18 gadu (ieskaitot) vecumam.
10. Pasākuma apmērs – kopumā vienam bērnam vai jauniešiem iespējams saņemt 60 stundu atbalstu dažādās aktivitātēs, kur vienā pasākuma īstenošanas dienā aktivitāšu ilgums ir no 3 līdz 6 stundām. Ja viens bērns vai jauniešs neizmanto visas 60 stundas, tad neizlietojamo finansējumu var saņemt cits bērns, bet ne vairāk kā 80 stundas kopumā.
11. Pasākuma dalībnieku skaits vienā aktivitātē ir 10-20 bērni vai jaunieši. Viens pasākums var būt līdz 10 dienām.
12. Pasākuma īstenošanas laiks – līdz 2024. gada 1. decembrim.
13. Pasākuma īstenošanas dienas var tikt organizētas gan visas pēc kārtas, gan sadalot tās visā pasākuma īstenošanas laikā.
14. Pasākuma programmas saturu tematiski un mērķtiecīgi veido tā, lai pasākums ietver daudzveidīgas aktivitātes, uzsvaru liekot uz latviešu valodas apguvi:
 - 14.1. latviešu valodas prasmju apgūšanai un nostiprināšanai gan valodas mācīšanas un mācīšanās, 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;
 - 14.2. ukraiņu valodas, tradīciju un kultūras vērtību saglabāšana un praktizēšana, lai mazinātu bērnu un jauniešu psihoemocionālo spriedzi, kā arī veidotu un uzturētu ukraiņu kopienu Latvijā.

IV. Konkursa pieteikumu iesniegšana

15. Pretendents līdz **2024. gada 24.septembra plkst. 12.00** iesniedz Izglītības pārvaldei Konkursa pieteikumu (1. pielikums) un šādus dokumentus:
 - 15.1. Pasākuma izmaksu tāmi un finanšu piedāvājumu (2. pielikums);
 - 15.2. Pasākuma vadītāja un Pasākuma organizēšanā iesaistīto speciālistu pieredzi pasākuma īstenošanā.
16. Papildus nolikuma 15. punktā minētajiem dokumentiem Pretendentam ir tiesības pievienot arī citus dokumentus, kas sniedz būtisku informāciju par pašu Pretendentu vai plānotajām aktivitātēm.
17. Pretendents Konkursa pieteikumu ar norādi "Projektu konkursam "Atbalsta programmas "Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem" īstenošana" iesniedz;
 - 17.1. sūtot pasta sūtījumā uz adresi: Svētes iela 22, Jelgava, LV – 3001, adresējot Izglītības pārvaldei, vai
 - 17.2. elektroniski nosūtot uz e-pastu izglitiba@izglitiba.jelgava.lv, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu vai
 - 17.3. iesniedzot klātienē Izglītības pārvaldē, Svētes ielā 22, Jelgavā, 204.kabinetā. Uz aplokšnes jābūt norādītam Pretendenta nosaukumam.

18. Saņemot Konkursa pieteikumus, Izglītības pārvalde tos reģistrē iesniegšanas/saņemšanas secībā, norādot Pretendenta nosaukumu, saņemšanas datumu un laiku. Uz aploksnes tiek norādīts reģistrācijas numurs, saņemšanas datums un laiks.
19. Pretendents sagatavo Konkursa pieteikumu valsts valodā, uz A4 formāta lapām, datorrakstā.
20. Konkursa pieteikums, kas iesniegts pēc Konkursa nolikuma 15. punktā noteiktā termiņa, netiek izskatīts.
21. Pretendenta Konkursam iesniegtos dokumentus Izglītības pārvalde atpakaļ neizsniedz.

V. Komisija, tās tiesības un pienākumi

22. Konkursa pieteikumus vērtē Komisija, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu.
23. Komisijas sastāvā ir 5 (pieci) komisijas locekļi.
24. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 3 (trīs) no Komisijas locekļiem. Ja sēdē nepiedalās Komisijas priekšsēdētājs, tad komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
25. Komisijas pieteikumu vērtēšana notiek, katram Komisijas loceklim atsevišķi aizpildot Konkursa pieteikumu vērtēšanas tabulu (3. pielikums):
 - 25.1. ja Konkursa pieteikums neatbilst 3. pielikuma 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. un 1.2.7. apakšpunktā noteiktajiem Konkursa pieteikuma atbilstības kritērijiem, pieteikums tiek noraidīts;
 - 25.2. ja Konkursa pieteikums neatbilst 3. pielikuma 1.2.4., 1.2.5., 1.2.6. apakšpunktā noteiktajam kritērijam, to virza tālākai izvērtēšanai atbilstoši kvalitātes kritērijiem. Konkursa pieteikuma atbalstīšanas gadījumā, lēmumā par Konkursa pieteikuma atbalstīšanu iekļauj nosacījumus Konkursa pieteikuma precizēšanai, kuru izpilde ir obligāts priekšnosacījums līguma, par pasākuma īstenošanu, slēgšanai.
26. Komisijas lēmumi tiek pieņemti Komisijas sēdes laikā, izvērtējot pieteikumus pēc nolikuma 35. punktā noteiktajiem kritērijiem un pēc Komisijas locekļu piešķirto punktu skaita.
27. Izglītības pārvalde nodrošina Komisijas sēžu protokolēšanu. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalās sēdē, un Komisijas sekretārs.
28. Konkursa pieteikumi tiek atvērti **2024. gada 25. septembrī plkst. 10.00** Komisijas sēdē to iesniegšanas secībā. Komisijas sēdes protokolā par katru iesniegto Konkursa pieteikumu tiek norādītas šādas ziņas – Pretendents, Pasākuma nosaukums, Pasākuma īstenošanas laiks, Pasākuma finanšu piedāvājums.
29. Komisijas kompetencē ir:
 - 29.1. izvērtēt Konkursa pieteikumus, noteikt atbalstāmos Konkursa pieteikumus un to īstenošanai piešķiramo finansējuma apjomu;
 - 29.2. lūgt Pretendentam precizēt Konkursa pieteikumā ietverto informāciju, ja tas nepieciešams iesniegto Konkursa pieteikumu vērtēšanai, norādot termiņu, līdz kuram iesniedzams precizējums;
 - 29.3. veikt aritmētisko kļūdu labojumus Konkursu pieteikumos;
 - 29.4. nepieciešamības gadījumā pieaicināt Komisijas darbā atbilstošus speciālistus atzinuma sniegšanai;
 - 29.5. pieņemt lēmumu par atbalstāmajiem Konkursa pieteikumiem ne vēlāk kā 3 (trīs) kalendāro dienu laikā pēc Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa;
 - 29.6. informēt Pretendentu par lēmumu 2 (divu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas;
 - 29.7. sagatavot informāciju par atbalstītajiem Konkursa pieteikumiem publicēšanai Pašvaldības tīmekļvietnē www.jelgava.lv;
 - 29.8. veikt citas darbības atbilstoši nolikumam.
30. Pirms Konkursa pieteikumu atvēršanas, katrs Komisijas loceklis paraksta neieinteresētības apliecinājumu.

31. Ja Komisijas loceklis, vērtējot Konkursa pieteikumu konstatē, ka ir personīgi ieinteresēts kādā no iesniegtajiem Konkursa pieteikumiem un konstatējams interešu konflikts Konkursa pieteikuma izskatīšanā, Komisijas loceklis par to informē pārējos Komisijas locekļus un nepiedalās attiecīgā Konkursa pieteikuma tālākā izvērtēšanā un lēmuma pieņemšanā.
32. Komisijas sēdes notiek bez Pretendentu klātbūtnes.

VI. Konkursa pieteikumu vērtēšanas kārtība un kritēriji

33. Komisija nodrošina pieteikumu objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem un nolikuma 3. pielikumā minētajiem vērtēšanas kritērijiem.
34. Konkursa pieteikums netiek izskatīts, ja:
 - 34.1. tas iesniegts pēc publikācijā un nolikumā noteiktā termiņa;
 - 34.2. nav pievienoti visi nolikumā noteiktie dokumenti vai pievienotie dokumenti nesatur pieprasīto informāciju;
 - 34.3. Pretendenta finanšu piedāvājums pārsniedz nolikuma 41. punktā noteikto maksimālo atbalsta apjomu.
35. Komisija pieteikumus vērtē pēc šādiem vērtēšanas kritērijiem:
 - 35.1. atbilstības kritēriji (3. pielikuma 1. punkts);
 - 35.2. kvalitātes kritēriji (3. pielikuma 2. punkts).
36. Komisija pieņem lēmumu par pieteikuma atbalstīšanu, atbalstīšanu ar nosacījumu vai par pieteikuma noraidīšanu.
37. Komisija Konkursam piešķirtā finansējuma ietvaros piešķir finansējumu atbalstītajiem pieteikumiem, kas ieguvuši augstāko novērtējumu, summējot iegūto punktu skaitu. Ja pieteikums atbalstīts ar nosacījumu, Pretendents nodrošina lēmumā noteikto nosacījumu izpildi 2 (divu) darba dienu laikā pēc to saņemšanas. Komisija 2 (divu) darba dienu laikā izskata precizēto projektu un, ja noteiktie nosacījumi ir izpildīti noteiktajā termiņā, sagatavo lēmumu un piešķir finansējumu.
38. Ja Konkursa pieteikums atbilst visiem nolikuma 35. punktā minētajiem kritērijiem, tad Komisija vērtē Konkursa pieteikumu saskaņā ar nolikumā noteiktajiem kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem.
39. Komisija lēmumu par pieteikuma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai pieteikuma noraidīšanu 2 (divu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas nosūta Pretendentam pa pastu vai uz Pretendenta elektroniskā pasta adresi.

VII. Finansējuma piešķiršanas kārtība un līguma slēgšana

40. Pasākuma īstenošanai piešķirtais finansējums var tikt izmantots tikai nolikuma 12. punktā noteiktajā Pasākumu īstenošanas laikā.
41. Tiek atbalstīti Pasākumi, kuru plānotais finansējums nepārsniedz vienas stundas izmaksu vienam bērnam/jaunietim 4,75 EUR (četri *euro*, septiņdesmit pieci centi), kopumā vienam bērnam nepārsniedzot 285,00 EUR (divi simti astoņdesmit pieci *euro*, nulle centi) par 60 stundām pasākuma aktivitātēs.
42. Attiecināmās izmaksas pasākuma norisē:
 - 42.1. telpu un aprīkojuma, piem., telts, noma;
 - 42.2. transporta pakalpojumi līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ (sabiedriskā transporta biļetes pasākuma dalībniekiem un/vai autobusu noma dalībnieku pārvadāšanai);
 - 42.3. aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja dalībnieki apmeklē kādu pasākumu vai kultūras/dabas vietu;
 - 42.4. programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
 - 42.5. programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;
 - 42.6. citas programmas īstenošanai nepieciešamās izmaksas, piemēram, dzeramais ūdens, ēdināšana;

- 42.7. programmas īstenošanas personāla (pedagogu, radošo darbinīcu/pasākumu vadītāju, speciālistu, piem., psihologs, tulks u.c.) darba samaksa.
43. Neattiecināmās izmaksas ir izmaksas, kas neatbilst Konkursa mērķa sasniegšanai (piemēram, prēmijas, dāvinājumi vai citi materiāli stimulējoši pasākumi nometnes personālam, pamatlīdzekļu iegāde, naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksa, bankas pārskaitījumu komisijas maksa, izmaksas, kas jau tiek finansētas no pašvaldības budžeta u.tml. izdevumi).
44. Finansējums tiek piešķirts uz līguma pamata starp Izglītības pārvaldi un Pretendentu, kura iesniegto Konkursa pieteikumu atbalstīja Komisija (turpmāk – Pasākuma organizētājs). Līgumam tiek pievienots Pasākuma dalībnieku saraksts (5. pielikums) un atskaites veidlapa (4. pielikums). Finansējuma summa tiek precizēta, ņemot vērā Pasākuma dalībnieku skaitu, bet nepārsniedzot Konkursa pieteikumā norādīto kopējo Pasākuma izmaksu summu un līgumcenu. Pretendents, ar kuru tiek slēgts līgums, pirms līguma noslēgšanas iesniedz precizētu Pasākumu izmaksu tāmi, kas tiek pievienota līguma pielikumā un ir neatņemama tā sastāvdaļa.
45. Pasākuma dalībnieku dalība tiek nodrošināta bez likumisko pārstāvju līdzfinansējuma.
46. Piešķirto, bet Pasākuma organizēšanā neizlietoto finansējumu, Pasākuma organizētājs atmaksā Izglītības pārvaldei.
47. Izglītības pārvalde Pasākuma organizētājam pēc līguma noslēgšanas pārskaita avansu 90 % apmērā no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc atskaites iesniegšanas Izglītības pārvaldē un tās saskaņošanas.
48. Pasākuma organizētāja pienākums ir sniegt Izglītības pārvaldei rakstisku atskaiti (4. pielikums) par Pasākumu norisi un piešķirtā finansējuma izlietojumu.

VIII. Pretendenta tiesības un pienākumi

49. Pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā un citos iesniedzamajos dokumentos ietvertās informācijas patiesumu.
50. Pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto Konkursa pieteikumu, rakstiski par to informējot Izglītības pārvaldi.

IX. Pasākuma īstenošanas kontrole

51. Izglītības pārvaldei ir tiesības veikt Konkursa pieteikumā norādītā izpildes kontroli pasākuma īstenošanas laikā.
52. Ja pasākums netiek īstenoti nolikumā noteiktajā termiņā un atbilstoši Konkursa pieteikumam, vai tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Komisija lemj par piešķirtā finansējuma daļēju vai pilnīgu atmaksu.

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Jelgavas izglītības pārvalde” vadītāja



G. Auza

Konkursa pieteikums

„Atbalsta programmas „Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve,
Ukrainas bērniem un jauniešiem” īstenošana”
līdz 2024. gada 1. decembrim

1. **Neformālās izglītības pasākuma (turpmāk – Pasākums) nosaukums**

2. **Ziņas par Pasākuma organizētāju** vai institūcijas nosaukums, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr., bankas konts, pārstāvis un pārstāvības tiesiskais pamats

Pasākuma organizētāja adrese, kontakttālrunis, elektroniskais pasts

Pasākuma vadītāja vārds, uzvārds, kontakttālrunis

3. **Pasākuma darbības laiks** no _____ līdz _____

4. **Pasākuma darbības vieta:** _____

5. **Pasākuma veids:** _____

6. **Pasākuma dalībnieku skaits un vecums:** _____

7. **Pasākuma programmas apraksts**

7.1. Mērķi, uzdevumi un pamatojums

7.2. Plānotās aktivitātes:

7.3. Sasniedzamie rezultāti:

8. **Apliecinu:**

8.1. savu dalību projektu konkursā „Atbalsta programmas „Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” īstenošana”;

8.2. ka Pasākumi paredzēti Ukrainas bērniem un jauniešiem, kuru uzturēšanās vieta ir Jelgavas valstspilsētas administratīvā teritorija;

8.3. man ir skaidras un saprotamas manas tiesības un pienākumi, kas noteikti Konkursa nolikumā un normatīvajos aktos;

- 8.4. esmu iepazinies/-usies ar Konkursa nolikumu, atzīstu to par pareizu, saprotamu un atbilstošu;
- 8.5. visas Konkursa pieteikumā sniegtās ziņas par pretendentu un tā piedāvājumu ir patiesas;
- 8.6. esmu informēts/-ta par personas datu apstrādi atbilstoši Datu Regulai Nr.2016/679 un Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes Privātuma politikai (<https://www.jelgava.lv/lv/pasvaldiba/par-pasvaldibu/datu-aizsardziba/>)

Pielikumā (atzīmēt atbilstošo ar X):

1. Pasākuma izmaksu tāme
2. Pasākuma vadītāja un citu iesaistīto speciālistu CV

Datums	Paraksts	Atšifrējums
INFORMĀCIJA PAR FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDI: Pārzinis: Jelgavas valstspilsētas pašvaldība Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas izglītības pārvalde” personā, kas nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus. Pārziņa kontaktinformācija: Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas izglītības pārvalde”, reģistrācijas Nr. 90000074738, Svētes iela 22, Jelgava, LV-3001, e-pasts: gunta.auza@izglitiba.jelgava.lv, tālr. 63012461, tīmekļa vietne www.jelgava.lv. Datu apstrādes mērķis un tiesiskais pamats: Valsts izglītības satura centra atbalsta programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve Ukrainas bērniem un jauniešiem” īstenošana, pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta e) apakšpunktu. Datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: Tālr. 63005444; e-pasts: dati@jelgava.lv. Papildu informācija: Jelgavas valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē: http://www.jelgava.lv/lv/pasvaldiba/par-pasvaldibu/personas-datu-aizsardziba/. Sniegtie personas dati tiks izmantoti, apstrādāti un glabāti līdz Ukrainas bērnu un jauniešu neformālās izglītības pasākumu nodrošināšanai 2024.gadā. Tie var tikt nodoti pašvaldības, valsts pārvaldes iestādēm. Personai ir tiesības vērsties pie Pārziņa ar pamatotu lūgumu piekļūt saviem datiem, veikt datu labošanu vai dzēšanu, vai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos lūgt datu apstrādes ierobežošanu vai iebilst pret datu apstrādi, ja tiek konstatēta pretrīesiska to apstrāde. Gadījumos, ja ir interese saņemt detalizētāku informāciju, tiek konstatēti personas datu aizsardzības pārkāpumi vai pastāv aizdomas par iespējamu pārkāpumu, aicinām vērsties pie Pārziņa izmantojot norādīto kontaktinformāciju vai sazināties ar pašvaldības datu aizsardzības speciālistu (dati@jelgava.lv, tālr.63005444, Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001). Personai ir tiesības iesniegt sūdzību par datu apstrādes pārkāpumiem Datu valsts inspekcijai (Elijas iela 17, Rīga, pasts@dvi.gov.lv).		

**Atbalsta programmas „Neformālās izglītības pasākumi,
t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem”
ietvaros īstenotā pasākuma
„nosaukums”
izmaksu tāme un
FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Nr. p.k.	Izdevumu pozīcija	Plānotās izmaksas (euro)
1.	Telpu un aprīkojuma, piem., telts, noma	
2.	Transporta pakalpojumi līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ (sabiedriskā transporta biļetes pasākuma dalībniekiem un/vai autobusu noma dalībnieku pārvadāšanai)	
3.	Aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces	
4.	Ieejas biļetes, ja dalībnieki apmeklē kādu pasākumu vai kultūras/dabas vietu	
5.	Programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces	
6.	Programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs	
7.	Citas programmas īstenošanai nepieciešamās izmaksas, piemēram, dzeramais ūdens (jāizvēlas prece bez depozīta maksas), ēdināšana	
8.	Programmas īstenošanas personāla (pedagogu, radošo darbinīcu/pasākumu vadītāju, speciālistu, piem., psihologs, tulks u.c.) darba samaksa	
9.	Citi izdevumi	
IZMAKSAS KOPĀ (t. sk. nodokļi)		
Vidējās izmaksas stundā (t.sk. nodokļi) vienam dalībniekam		
Vidējās izmaksas dienā (t.sk. nodokļi) vienam dalībniekam		

*Tāmi var papildināt arī ar citām sadaļām, ja tādas ir nepieciešamas

Nemot vērā plānotās izmaksas Konkursa Pretendents izsaka **šādu FINANŠU PIEDĀVĀJUMU:**

Konkursa priekšmets	
Atbalsta programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” īstenošana	Piedāvātā līgumcena*, EUR

* Piedāvātā līgumcena tiek aprēķināta – vidējās izmaksās stundā vienam dalībniekam reizinot ar plānoto Pasākuma ilgumu stundās vienam dalībniekam un Pasākumā plānoto dalībnieku skaitu.

(Paraksttiesīgās personas amats)

(Personiskais paraksts)

(Paraksta atšifrējums)

Pieteikums sagatavots

un parakstīts

_____ 2024.gada „___”.
(Pieteikuma sagatavošanas vieta)

Konkursa pieteikumu vērtēšanas kritēriji

1. Atbilstības kritēriji:

1.1. Pieteikuma iesniedzēja un sadarbības partneru (ja attiecināms) atbilstības kritēriji:

Nr. p.k.	Kritērijs	jā/nē
1.1.1.	Pieteikuma iesniedzējs ir: • pašvaldības dibināta iestāde; • juridiskā persona; • biedrība/nodibinājums; • organizācija, kas sniedz atbalstu Ukrainas bēgļiem; • jaunatnes NVO.	
1.1.2.	Pieteikuma iesniedzēja, ja attiecināms, darbība nav apturēta, nav uzsākts maksātnespējas process	
Ja projekta pieteikums neatbilst 1.1.1., 1.1.2. apakšpunktā noteiktajiem projekta iesnieguma atbilstības kritērijiem, to noraida.		

1.2. Pieteikuma atbilstības kritēriji:

Nr. p.k.	Kritērijs	jā/nē
1.2.1.	Pieteikums ir iesniegts nolikumā noteiktajā termiņā	
1.2.2.	Pieteikums ir noformēts atbilstoši nolikumam un ir pievienoti visi nolikumā noteiktie dokumenti	
1.2.3.	Pieteikums ir pilnībā aizpildīts un sagatavots atbilstoši Konkursa pieteikuma veidlapai (nolikuma 1. pielikums)	
1.2.4.	Plānotais pasākuma īstenošanas termiņš atbilst nolikumā norādītajam periodam	
1.2.5.	Konkursa pieteikumā pieprasītais finansējuma apmērs atbilst nolikumā noteiktajam finansējuma apmēram un nepieciešams plānoto rezultātu sasniegšanai	
1.2.6.	Konkursa pieteikums atbilst programmai „Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem”	
1.2.7.	Konkursa pieteikumā norādītā mērķa grupas atbilst nolikumā minētajai mērķgrupai : Ukrainas bērni un jaunieši no 5 līdz 18 gadu vecumam.	
Ja Konkursa pieteikums neatbilst 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. un 1.2.7. apakšpunktā noteiktajiem Konkursa pieteikuma atbilstības kritērijiem, to noraida.		
Ja Konkursa pieteikums neatbilst 1.2.4., 1.2.5., 1.2.6. apakšpunktā noteiktajam kritērijam, to virza tālākai izvērtēšanai atbilstoši kvalitātes kritērijiem, taču Konkursa pieteikuma atbalstīšanas gadījumā lēmumā par Konkursa pieteikuma atbalstīšanu iekļauj nosacījumus Konkursa		

ieteikuma precizēšanai, kuru izpilde ir priekšnosacījums līguma par pasākuma īstenošanu slēgšanai.

2. Kvalitātes kritēriji:

Nr. p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Iegūto punktu skaits
2.1.	Konkursa pieteikuma mērķa atbilstība un ietekme uz programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” noteiktajiem mērķiem	5	
2.2.	Konkursa pieteikuma mērķa grupas raksturojums un vajadzību analīze	5	
2.3.	Pasākuma dalībnieku skaits 10-20.	5	
2.4.	Konkursa pieteikuma aktivitāšu novērtējums:		
2.4.1.	atbilstība nolikumā noteiktajām atbalstāmajām aktivitātēm un saturs tematiski un mērķtiecīgi veidots tā, lai sniegtu atbalstu bērniem un jauniešiem	5	
2.4.2.	atbilstība Konkursa pieteikumā norādītai mērķauditorijai, mērķim un plānoto rezultātu sasniegšanai	5	
2.4.3.	Pasākuma apmērs atbilst nolikumam, 1 pasākuma īstenošanas dienā īstenoto aktivitāšu ilgums ir 3-6 stundas	5	
2.5.	Konkursa pieteikuma aktivitāšu laika plānojuma novērtējums (reāli izpildāms un loģisks)	5	
2.6.	Konkursa pieteikuma rezultātu un to rādītāju novērtējums (precīzi definēti, izmērāmi, saistīti ar projekta mērķi un aktivitātēm, sasniedzami plānotās nometnes ietvaros)	5	
2.7.	Pasākuma izmaksu summa ir samērīga attiecībā pret pasākuma īstenošanas vietu un termiņu, veicamajām aktivitātēm, iesaistāmo mērķa grupu	5	
2.8.	Pasākuma īstenošanas un administratīvā personāla pieredzes un zināšanu atbilstība pasākuma īstenošanai, ir pozitīva pieredze pasākumu organizēšanā pašvaldībā	5	
	Maksimālais punktu skaits kopā	50	
Kvalitātes kritērijus vērtē punktu skalā no „1” līdz „5” atbilstoši šādam vērtējumam: 5=ļoti labi; 4=labi; 3=apmierinoši vai neitrāli; 2=vāji; 1=ļoti vāji. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas procesā vērtējumā iegūti mazāk par 30 punktiem vai kādā no kvalitātes kritērijiem ir saņemts vērtējums, kas ir zemāks par 3 (trīs) punktiem, vērtēšanas komisija sagatavo lēmumu par Konkursa pieteikuma noraidīšanu.			

Vērtējumu veica:

Datums	Paraksts	Atšifrējums
--------	----------	-------------

Iegūto punktu skaits: _____

Komisijas sekretārs:

Datums

Paraksts

Atšifrējums

(Juridiskas personas nosaukums, reģistrācijas Nr.)

(adrese, tālrunis)

ATSKAITE
par īstenoto pasākumu

(Pasākuma nosaukums)

1. Īss Pasākuma saturiskais raksturojums

2. Pasākuma dalībnieku mērķgrupas raksturojums:

3. Kādas prasmes tika uzlabotas Pasākumā (atzīmēt no izvēlnes)

Veicināta latviešu valodas apguve Ukrainas bērniem un jauniešiem	Komunikācijas, sadarbības un sociāli emocionālo prasmju pilnveide	Veicinātas fiziskās aktivitātes un aktivitātes dabā	Stiprināta Ukrainas bērnu etniskā identitāte un kopība ar Latvijā dzīvojošo ukraiņu kopien

4. Pasākuma norises laiks no _____ līdz _____

5. Pasākuma ietvaros īstenoto aktivitāšu skaits stundās: _____

6. Dalībnieku skaits Pasākumā saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem starp Pasākuma organizētāju un dalībnieku likumiskajiem pārstāvjiem: _____

6.1. tajā skaitā VIIS reģistrēto Ukrainas bērnu un jauniešu skaits: _____

6.2. tajā skaitā ārpus VIIS reģistrēto Ukrainas bērnu un jauniešu skaits: _____

7. Kopējais aktivitāšu stundu skaits* : _____

* Kopējo aktivitāšu stundu skaitu aprēķina – Pasākuma ietvaros īstenoto aktivitāšu stundu skaitu reizinot ar dalībnieku skaitu saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem starp Pasākuma organizētāju un dalībnieku likumiskajiem pārstāvjiem.

8. Par izlietoto finansējumu:

Izmaksas atlīdzībai no piešķirtā finansējuma (euro)	Izmaksas precēm no piešķirtā finansējuma (euro)	Izmaksas pakalpojumiem no piešķirtā finansējuma (euro)	Izmaksas kopā (atlīdzībai, precēm un pakalpojumiem) no piešķirtā finansējuma (euro)	Vidējās izmaksas uz vienu aktivitātes stundu no piešķirtā finansējuma (euro)	Izlietotais finansējums uz vienu bērnu vienā dienā (euro)

Pavisam izlietoti:

EUR _____ (_____)

Pielikumā attaisnojošo finanšu dokumentu kopijas uz _____ lapām.

Pasākuma organizētājs: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums, amats)

Datums _____

Atskaiti pieņēma:

Vārds, uzvārds, amats, paraksts datums

“Atbalsta programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve,
Ukrainas bērniem un jauniešiem” īstenošana” nolikumam

**Atbalsta programmas „Neformālās izglītības pasākumi,
t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem”
ietvaros īstenotā pasākuma
„nosaukums”
dalībnieku saraksts**

Nr.p.k.	Dalībnieka vārds,uzvārds	Dalībnieka personas kods	Dalībnieka faktiskās dzīvesvietas adrese	Likumiskā pārstāvja vārds,uzvārds, tel. Nr.

Pasākuma organizētājs: _____
(paraksts, paraksta atšifrējums, amats)

Datums _____