



Saulkrastu novada pašvaldība

Reģ. Nr. 90000068680, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160,
tālrunis 67951250, fakss 67951150, e-pasts: pasts@saulkrasti.lv

APSTIPRINĀTS

*I.Odiņa-Laizāne
Saulkrastu novada pašvaldības
izpilddirektore
2023.gada 29.jūnijā

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

Nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti, izvērtēti un finansiāli atbalstīti neformālās izglītības pasākumu Ukrainas bērniem projekti (turpmāk – Projekti).
2. Neformālās izglītības pasākumu organizēšanas konkurss tiek organizēts pamatojoties uz Ministru kabineta 2023.gada 25.aprīļa rīkojumu Nr.232 (prot. Nr.22 16 §), lai nodrošinātu Ukrainas bērniem neformālās izglītības pasākumus, t.sk. latviešu valodas apguvi saskaņā ar Valsts izglītības satura centra (turpmāk – Centrs) un Saulkrastu novada pašvaldības starpā noslēgto Sadarbības līgumu Nr.5.1/2023/Li419.
3. Konkursa organizētājs ir Saulkrastu novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība).
4. Paziņojumu par konkursu un konkursa kārtību publicē Pašvaldības tīmekļa vietnē www.saulkrasti.lv.
5. Neformālās izglītības pasākumi/aktivitātes (turpmāk – Pasākumi) organizējami no līguma noslēgšanas brīža līdz 2023.gada 30.novembrim, lai mazinātu kara notikumu izraisīto psihoemocionālo spriedzi, kā arī stiprinātu Ukrainas bērnu etnisko identitāti un kopību ar Latvijā dzīvojošo ukraiņu kopienu, ir būtiski nodrošināt atbilstīgas aktivitātes bērnu psihoemocionālās labizjūtas un piederības sekmēšanai. Savukārt, lai pilnvērtīgi un veiksmīgi integrētos un iekļautos Latvijas izglītības sistēmā un kultūrvidē, ir jāapgūst latviešu valodas prasmes.
6. Dalībnieku mērķgrupa ir Pašvaldībā dzīvojošie Ukrainas bērni un jaunieši vecumā no 5 līdz 18 gadiem (ieskaitot).

II. Nosacījumi projekta īstenošanai

7. Neformālās izglītības pasākumu saturs tematiski un mērķtiecīgi jāveido tā, lai sniegtu daudzveidīgu atbalstu Ukrainas bērniem un jauniešiem šādos virzienos:

- 7.1. ukraiņu valodas, tradīciju un kultūras vērtību saglabāšana un praktizēšana, lai mazinātu bērnu un jauniešu psihoemocionālo spriedzi un uzturētu kopības saites ar ukraiņu kopienu Latvijā;
- 7.2. latviešu valodas prasmju apgūšana un nostiprināšana gan valodas mācīšanās nodarbībās, gan radošās valodas apguves integrētās nodarbībās;
- 7.3. Latvijas dabas un kultūrtelpas iepazīšana, lai veiksmīgāk iekļautos vietējā kopienā un Latvijas sabiedrībā.
8. Programmas īstenošanā var izmantot dažādas darbības formas, piemēram, valodas mācīšanās un/vai neformālās/interesu izglītības nodarbība, radošā darbnīca, saliedēšanās pasākums, ekskursija, iešana dabā, āra aktivitātes, talka, muzeja/kultūras pasākuma apmeklējums u.c.
9. Programmas īstenošanas laikā tiek atbalstītas 10 aktivitātes vienam bērnam. Minimālais vienas aktivitātes ilgums 6 stundas, un kopumā vienam bērnam iespējams saņemt 60 stundu atbalstu.
10. Programmas īstenošanā var būt gan valsts un pašvaldību dibinātas iestādes, gan biedrības un nodibinājumi, īpaši uzrunājot ukraiņu kopienas organizācijas, kā arī organizācijas, kas sniedz atbalstu Ukrainas bēgļiem, gan jaunatnes nevalstiskās organizācijas, gan bērnu nometņu organizētāji un citas juridiskas personas.
11. Viens organizētājs var pretendēt īstenot vairākus neformālās izglītības pasākumu kopumus.
12. Ja Pasākums tiek organizēts kā nometne, tai jābūt reģistrētai un saskaņotai bērnu nometņu datu bāzē www.nometnes.gov.lv un pretendents jāatbilst Ministru kabineta 2009.gada 1.septembra noteikumos Nr.981 "Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība" noteiktajām prasībām.

III. Projektu finansējums

13. Kopējais Pašvaldībai piešķirtais finansējums ir 4 752,00 *euro*.
14. Vienas stundas izmaksa ir 5 *euro* vienam Ukrainas bērnam.
15. Maksimālais vienam Ukrainas bērnam piedāvāto aktivitāšu kopskaits ir 10.
16. Maksimālais katram Ukrainas bērnam izmantojamais finansējuma apjoms Programmas īstenošanas periodā ir 297,00 *euro*, pieļaujot, ka aktivitātes var tikt organizētas gan visas pēc kārtas, gan sadalot pēc formas un satura dažādības visā laika periodā.
17. Organizētājs ir tiesīgs nodrošināt citu līdzfinansējumu, lai iesaistītu arī Latvijas bērnus un jauniešus. Ja aktivitātēs piedalās arī Latvijas bērni, viņu dalību apmaksā viņu likumiskie pārstāvji vai izmaksas tiek segtas no cita līdzfinansējuma.
18. Attiecināmās izmaksas:
 - 18.1. telpu un aprīkojuma (piemēram, telts) noma;
 - 18.2. transporta pakalpojumi līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ (sabiedriskā transporta biļetes pasākuma dalībniekiem un/vai autobusu noma dalībnieku pārvadāšanai);
 - 18.3. aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja dalībnieki apmeklē kādu pasākumu vai kultūras/dabas vietu;
 - 18.4. aktivitāšu un nodarbību nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
 - 18.5. programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;
 - 18.6. citas pasākumu īstenošanai nepieciešamās izmaksas, piemēram, dzeramais ūdens;
 - 18.7. pasākumu un aktivitāšu īstenošanas personāla (pedagogu, radošo darbinieku/pasākumu vadītāju, speciālistu, piemēram, psihologs, tulks u.c.) atlīdzība.
19. 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).

IV. konkursa norise

20. Konkursa dalībnieks pieteikumu iesniedz datorrakstā latviešu valodā līdz **2023.gada 10.jūlija plkst.10:00**. Pieteikums sastāv no aizpildītas iesnieguma veidlapas (1.pielikums).
21. Pieteikumu iesniedz nosūtot elektroniski parakstītu uz e-pasta adresi – pasts@saulkrasti.lv, vai iesniedz personīgi Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Klientu apkalpošanas centrā, tos sagatavojot atbilstoši normatīvajiem aktiem par dokumentu noformēšanu.
22. Papildus iesnieguma veidlapā norādītajam, Projekta iesniedzējam ir tiesības pievienot arī citus dokumentus, kas sniedz būtisku informāciju par pašu Projekta iesniedzēju vai plānotajiem neformālās izglītības pasākumiem.
23. Papildus informācija par pieteikuma sagatavošanu un iesniegšanu pieejama pie Saulkrastu novada pašvaldības Attīstības nodaļas projektu vadītājas Ingas Kārklīņas, tālrunis 28372658, e-pasts inga.karklina@saulkrasti.lv.
24. Iesniegtos pieteikumus izvērtē Vērtēšanas komisija 3 Saulkrastu novada pašvaldības darbinieku sastāvā (turpmāk - Vērtēšanas komisija), kuri ievēro atklāta konkursa specifiku un pārbauda interešu konflikta neesamību.
25. Vērtēšanas komisija projektu pieteikumus izvērtē saskaņā ar Nolikuma 2. pielikumu “Atbilstības un kvalitātes kritēriji”, piešķirot punktus.
26. Vērtēšanas komisija pieņem lēmumu par projekta pieteikuma apstiprināšanu vai pieteikuma noraidīšanu. Līgums par Pasākumu organizēšanu tiek slēgts ar pretendentiem, kuri saņēmuši augstāko punktu vērtējumu sadaļā “Kvalitātes kritēriji” pašvaldībai piešķirtā finansējuma ietvaros. Gadījumā, ja diviem pretendentiem ir vienāds punktu skaits, bet finansējums pietiek tikai vienam pretendenta, tad līgums tiek slēgts ar pretendentu, kuram zemākas vienas stundas izmaksas vienam bērnam.
27. Lēmumu par nometnes pieteikuma apstiprināšanu vai nometnes pieteikuma noraidīšanu Vērtēšanas komisija 2 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas nosūta pieteikuma iesniedzējam uz projekta iesniedzēja norādīto elektroniskā pasta adresi vai pa pastu.
28. Pašvaldība pārskaita nometnes organizētājam avansu līdz 90% apmērā no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc pārskata iesniegšanas pašvaldībai un saskaņošanas.
29. Projekta īstenošanai ir pienākums 10 darba dienu laikā pēc neformālās izglītības pasākumu īstenošanas pēdējās dienas, bet ne vēlāk kā līdz **2023.gada 1. decembrim** iesniegt Pašvaldībā, uz e-pasta adresi – pasts@saulkrasti.lv, vai iesniedz personīgi Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Klientu apkalpošanas centrā, Atskaites par īstenojamiem pasākumiem (3.pielikums), kurām pievienoti Dalībnieku saraksti (4.pielikums).

V. Noslēguma jautājumi

30. Ja Projekts netiek realizēts objektīvu iemeslu dēļ, Projekta īstenošanas rakstveidā informē Pašvaldību vismaz 5 darba dienas pirms plānoto neformālās izglītības pasākumu sākuma un saskaņo citus norises laikus.
31. Pašvaldībai ir tiesības pārbaudīt neformālās izglītības pasākumu īstenošanu un Pašvaldības piešķirtā finansiālā atbalsta izlietojumu.
32. Ja neformālās izglītības pasākumi netiek realizēti noteiktajā termiņā, atbilstoši iesniegtajam Projektam un neformālās izglītības pasākumu darbību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām vai piešķirtais finansējums netiek izlietots paredzētajiem mērķiem un tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Pašvaldība ir tiesīga pieņemt lēmumu par piešķirtā finansiālā atbalsta atmaksu.

NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS PASĀKUMU PROJEKTA IESNIEGUMA VEIDLAPA

1.SADAĻA - PROJEKTA PAMATDATI	
1.1.Projekta pieteicējs	
Juridiskās personas pilns nosaukums	
Reģistrācijas Nr./vai personas kods	
Juridiskā adrese	
Tālrunis	
E-pasta adrese	
Tīmekļa vietnes adrese	
Bankas rekvizīti	
Vadītāja vārds, uzvārds	
Amata nosaukums	
<u>Atbildīgā par pasākumu īstenošanu:</u> <u>vārds, uzvārds</u> <u>tālr.:</u> <u>e-pasts:</u>	
1.2.Projekta īstenošanas laiks	2023.gada . līdz 2023.gada .
1.3.Projekta īstenošanas vieta(-s)	
1.4.Pieprasītais finansējums (EUR)	
1.5.Dalībnieku skaits (bērni un jaunieši)	
1.6.Plānotais finansējums 1 bērnam 1 stundā euro	
1.7. Īss pieteikuma iesniedzēja apraksts <i>Miniet savus galvenos darbības virzienus, aktivitātes un teritoriju. Aprakstiet savu pieredzi darbu ar bērniem un jauniešiem, minot konkrētus piemērus, projektus, aktivitātes. Aprakstiet, ja jums pieredze darbā ar ukraiņu bērniem un jauniešiem.</i>	

1.8. PROJEKTA DARBINIEKI

(Projekta iesniegumam jāpievieno pasākumu/aktivitāšu vadītāju CV)

	Pasākumu īstenošanā iesaistītā darbinieka vārds, uzvārds, amats/specialitāte	Galvenie pienākumi projektā	Iepriekšējā pieredze neformālās izglītības pasākumu organizēšanā pēdējos 3 gados
1.			
2.			
3.			

1.9. PROJEKTA PASĀKUMU APRAKSTS

	Pasākuma nosaukums	Pasākuma īsa anotācija (kāda satura un formas aktivitātes tiek ietvertas)	Pasākuma mērķis	Sasniedzamie rezultāti/ ieguvumi	Iesaistīto Ukrainas bērnu skaits	Iesaistītās mērķa grupas raksturojums (vecums, īpašas vajadzības u.c.)	Īstenošanas laiks (no dd.mm.gg. līdz dd.mm.gg.)	Ilgums stundās	Iesaistīto Latvijas bērnu skaits (ja attiecināms)	Par īstenošanu atbildīgā darbinieka vārds, uzvārds	Kopējās izmaksas
1.											
2.											
3.											

1.10. PROJEKTA BUDŽETS

Nr.p.k.	Attiecināmo izmaksu izdevumu pozīcija	Izdevumu aprēķins	Finansējums kopā	Pasākuma/aktivitātes numurs, uz kuru izmaksas attiecināmas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Projekta budžets kopā:				

Projekta iesniedzēja nosaukums:

Vārds, uzvārds:

Amata nosaukums:

Piekrītu, ka datu apstrādes pārzinis – PAŠVALDĪBA un projekta iesnieguma vērtēšanas komisija veiks iesniegumā un pamatojošajā dokumentācijā norādīto personas datu apstrādi¹ iesnieguma izvērtēšanai.

Paraksts:

Datums: 2023. gada ____.

¹Šajā iesniegumā norādītos personas datus PAŠVALDĪBA apstrādā kā pārzinis atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK. Apstrādes nolūki un tiesiskais pamats ir iesnieguma izvērtēšana. Pieteicējs apliecina, ka personu dati, ko tas iesniedz PAŠVALDĪBAI, ir iegūti likumīgi un tiem ir tiesības šos personas datus izpaust minētajā nolūkā, kā arī apstiprina, ka šīs personas ir informētas par personas datu apstrādi un tās ir piekritušas vai citādi atļāvušas šādu datu apstrādi, kā arī ir informētas par savām kā datu subjektu tiesībām.

PROJEKTU ATBILSTĪBAS UN KVALITĀTES VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

PROJEKTA PIETEIKUMA ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI:

Nr. p.k.	Kritēriji	jā/nē
1.	Projekta pieteikuma iesniedzēja darbība nav apturēta, nav uzsākts maksātnespējas process	
2.	Projekta pieteicējam Latvijas Republikā projekta iesnieguma iesniegšanas dienā nav nodokļu parādu, t.sk. valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i>	
3.	Projekta pieteikums ir iesniegts Nolikuma 20.punktā noteiktajā termiņā	
4.	Projekta iesniegums ir pilnībā aizpildīts un sagatavots atbilstoši projekta iesnieguma veidlapai (Nolikuma 1.pielikums)	
5.	Plānotais projekta īstenošanas termiņš atbilst Nolikuma 5.punktā noteiktajam periodam	
6.	Projekta iesniegumā pieprasītais finansējuma apmērs atbilst Nolikumā noteiktajam finansējuma apmēram (5 EUR/stundā, atbalsts 1 bērnam 297,00 EUR kopumā).	
7.	Projekta iesniegumā pieprasītais finansējums nepieciešams plānoto rezultātu sasniegšanai	
8.	Projekta iesniegumā norādītā mērķa grupa atbilst Nolikuma 2.sadaļas nosacījumiem	
9.	Projekta iesniegumam ir pievienoti pasākumu vadītāju CV	
<p>Ja projekta iesniegums neatbilst 1., 2., 3., 4., 5. un 8. punktā noteiktajiem projekta iesnieguma atbilstības kritērijiem, to noraida.</p> <p>Ja projekta iesniegums neatbilst 6., 7. un 9.punktā noteiktajam kritērijam, to virza tālākai izvērtēšanai atbilstoši kvalitātes kritērijiem, taču projekta iesnieguma apstiprināšanas gadījumā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauj nosacījumus projekta iesnieguma precizēšanai, kuru izpilde ir priekšnosacījums līguma par projekta īstenošanu slēgšanai.</p>		

PROJEKTA PIETIEKUMA KVALITĀTES KRITĒRIJI:

Nr. p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Iegūto punktu skaits
1.	Projekta pasākumu/aktivitāšu novērtējums:		
1.1.	Atbilstība Nolikuma 7.punktā noteiktajām atbalstāmajām aktivitātēm	5	

1.2.	Pasākumu detalizēts apraksts, t.sk. izdalīts katrs pasākums un aprakstīts pasākuma/aktivitātes saturs	5	
1.3.	Pasākumu plānojums un sasniedzamais rezultāts. Plānoto pasākumu programma ir integrējoša, attīsta bērnu un jauniešu izaugsmi, pilnveidojot viņiem nepieciešamās latviešu valodas zināšanas, psihoemocionālo labizjūtu, izmantojot daudzveidīgus pasākumus/aktivitātes un darba formas.	5	
2.	Pasākumu vadītājam(-iem) ir atbilstoša izglītība un/vai pieredze līdzīgu pasākumu vadīšanā.	5	
3.	Materiāli tehniskās bāzes nodrošinājums. Plānotajai pasākumu programmai ir labs materiāli tehniskās bāzes nodrošinājums, kas atbilst plānotajiem pasākumiem.	2	
	KOPĀ	22	

ATSKAITE
Par īstenoto **pasākumu**

(Pasākuma nosaukums)

1. Pasākuma īstenotājs

Juridiskās personas pilns nosaukums	
Reģistrācijas Nr./vai personas kods	
Juridiskā adrese	
Tālrunis	
E-pasta adrese	
Pasākuma/aktivitātes vadītājs (vārds, uzvārds, kontaktinformācija)	

2. Pasākuma saturiskais raksturojums

3. Pasākuma dalībnieku mērķa grupas raksturojums

4. Kādas Pasākuma dalībnieku prasmes tika uzlabotas (*atzīmēt atbilstošo*)

Ukraiņu valodas, tradīciju un kultūras vērtību saglabāšana un praktizēšana, lai mazinātu bērnu un jauniešu psihoemocionālo spriedzi un uzturētu kopības saites ar ukraiņu kopienu Latvijā	Latviešu valodas prasmju apgūšana un nostiprināšana	Latvijas dabas un kultūrtelpas iepazīšana, lai veiksmīgāk iekļautos vietējā kopienā un Latvijas sabiedrībā

5. Pasākuma norises laiks no _____ līdz _____

6. Pasākuma ilgums dienās: _____

7. Dalībnieku skaits Pasākumā: _____

8. Kopējais Pasākuma dienu skaits*: _____

(*aprēķina Pasākuma ilgumu dienās reizinot ar dalībnieku skaitu*)

9. Izlietotais finansējums

Izmaksas atlīdzībai no piešķirtā finansējuma (euro)	Izmaksas precēm no piešķirtā finansējuma (euro)	Izmaksas pakalpojumiem no piešķirtā finansējuma (euro)	Izmaksas atlīdzībai, precēm un pakalpojumiem kopā (euro)	Vidējās izmaksas uz 1 dalībnieku 1 stundā (euro)

--	--	--	--	--

Pielikumā attaisnojošo finanšu dokumentu kopijas uz _____ lapām.
Pielikumā aktivitāšu norisi pamatojošo dokumentu (dalībnieku saraksti, foto fiksācijas u.c. dokumentu) kopijas uz _____ lapām.

Pasākuma īstenotājs _____
(paraksts, paraksta atšifrējums, amats)

Datums _____

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

(Pasākuma nosaukums)

DALĪBNIKU SARAKSTS

(jāsagatavo un jāiesniedz par katru pasākumu - dienu atsevišķi)

Nr. p.k.	Dalībnieka vārds, uzvārds	Klase	Dalībnieka faktiskās dzīvesvietas adrese	Dalībnieka vai likumiskā pārstāvja tālr.Nr.
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

Pasākuma organizētājs _____
(paraksts, paraksta atšifrējums, amats)

Datums _____