

Latgales plānošanas reģions sadarbībā ar Radvilišķu rajona pašvaldības administrāciju ievieš Latvijas- Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas projekta LLIV-306 „Tematiskā biznesa attīstīšana un Tematisko ciemu komandu iespēju paplašināšana Latgales un Radvilišķu reģionos, akronīms Tematiskie ciemi” īstenošanu.

## „Projekta komandas darbs. Projektu vadība II”

(Projekta pieteikuma struktūra)



bringing neighbours closer



part financed by  
European Regional  
Development Fund



RADVILIŠKIO RAJONO  
SAIVALDYBĖ



LATGALES PLĀNOŠANAS  
REĢIONS

## Kādi galvenie principi jāievēro sagatavojot projekta iesnieguma sadaļas?

<b>Projekta iesnieguma sadaļas</b>	<b>Kam jāpievērš uzmanība?</b>
<b>Informācija par projekta iesniedzēju, Sadarbības partneriem</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Projekta iesniedzēja atbildīgā amatpersona, piemēram, pašvaldībā ir pašvaldības priekšsēdētājs vai arī pilnvarota persona.</li><li>▪ Projekta iesniedzēja kontaktpersona ir tā persona, ar kuru komunicēs sadarbības iestādes pārstāvji, visbiežāk tas ir projekta vadītājs, vai koordinators. Galvenā kļūda ir tā, ka kā kontaktpersona minēta persona, kura nevar atbildēt uz jautājumiem, kas saistīti ar projektu.</li><li>▪ Norādot kontaktpersonas kontaktus minam tādas e-pasta adreses, faksa un tālruņa numurus, kuri ikdienā tiek izmantoti.</li></ul>
<b>Kopsavilkums</b>	Kopsavilkumā norādāms: projekta mērķis; sasniedzamie rezultāti; projekta mērķa grupa; projekta īstenošanas laiks; plānotais finansējums.

**Projekta  
nepieciešamība/  
problēmas apraksts**

- Problēma ir pretruna starp vēlamo un esošo situāciju
- Pamatojama mērķa grupas problēmsituācija, nevis pašvaldības problēmsituācija, ja vien tās darbinieki nav projekta mērķa grupa.
- Ieteicams problēmas aktualitātes pamatojumu sākt ar vispārīgu situācijas aprakstu Latvijā, tālāk aprakstīt situāciju reģionā, līdz nonākam līdz padziļinātai analīzei Rīgas pilsētā
- Problēmas apraksts ir vienīgā vieta projekta iesniegumā, kurā iespējams pārliecināt vērtētājus par projekta nozīmīgumu
- Nepieciešams izvēlēties problēmu, kuras atrisināšana iespējama projekta ietvaros un tam būs pieejami nepieciešamie resursi - laiks, cilvēkresursi, finanses.
- Izmantojiet statistiku, atsaucieties uz pētījumiem pētījumiem. Sniedziet informāciju par to, kas līdz šim darīts šajā laukā.

<p><b>Mērķa grupas apraksts</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mērķa grupas izvēli nepieciešams pamatot</li> <li>▪ Mērķauditorija ir tie cilvēki, ko ar konkrēto projektu vēlas sasniegt un uzrunāt</li> <li>▪ Mērķauditoriju var dalīt dažādi – pēc vecuma, dzimuma, ģeogrāfiskās piederības, dzīves stila, utt.</li> <li>▪ Var norādīt tiešo un netiešo mērķauditoriju (atkarībā no projekta plašuma).</li> <li>▪ Ja projektā paredzētas vairākas mērķa grupas, jāapraksta visu mērķa grupu vajadzības un projekta ietekmi uz to apmierināšanu;</li> <li>▪ Jānorāda projektā iekļautās mērķa grupas skaitu</li> <li>▪ Jāapraksta ietekme uz mērķa grupu</li> </ul>
<p><b>Mērķis</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mērķis izriet no definētās problēmas</li> <li>▪ Mērķim jāatbilst MK noteikumiem par aktivitātes īstenošanu/programmas nosacījumiem</li> <li>▪ Mērķim jābūt – īsam, konkrētam un problēmai atbilstošam</li> <li>▪ Projekta vispārīgie ilgtermiņa mērķi atspoguļo <b>KĀ</b> iestāde vēlas ietekmēt sabiedrību, tās daļu</li> <li>▪ Projekta tiešie mērķi parāda <b>KO</b> tieši organizācija ir iecerējusi sasniegt konkrētajā projektā.</li> <li>▪ Mērķi parāda <b>KO</b> un <b>KĀPĒC</b> organizācija vēlas sasniegt (kādas pārmaiņas, vispārējā virzība, kā ietekmēt sabiedrību..).</li> <li>▪ Formulējot mērķus, izmantojiet atslēgas vārdus (<i>sekmēt, rosināt, veicināt, uzlabot, ietekmēt...</i>).</li> </ul>

<b>Projekta uzdevumi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Projekta uzdevumi nosaka, kas konkrēti tiks paveikts projekta ietvaros, lai tuvinātos izvirzītajam mērķim.</li><li>▪ Projekta uzdevumiem jābūt konkrētiem; ar precīzi formulētu paredzamo galarezultātu; izpildāmiem konkrētā laikposmā.</li><li>▪ Uzdevumi pierāda, ka jums ir pilnīgi skaidrs, ko jūs gribat panākt, un ka jums ir kritēriji, pēc kuriem novērtēt rezultātus.</li><li>▪ Tieši no projekta uzdevumu formulējuma atkarīga finansētāja izpratne par jūsu projekta saturu un apjomu</li><li>▪ Uzdevumu formulējumā vajadzētu lietot konkrētus kvantitatīvus un kvalitatīvus lielumus.</li></ul>
<b>Izvēlētās problēmas Risinājuma apraksts/alternatīvu saraksts</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ne vienmēr pirmā un šķietami veiksmīgākā problēmas risinājuma formula ir pati labākā</li><li>▪ Alternatīvas var novērtēt pēc šādiem kritērijiem vai to kombinācijas: izmaksas, stabilitāte, uzticamība, elastīgums, riska pakāpe, komunikabilitāte, vērtība, vienkāršība, savietojamība, atgriezeniskums.</li><li>▪ Risinājums jāpielāgo problēmai nevis otrādi</li></ul>

<p><b>Projekta plānošanas metode</b></p> <p><b>logiskās</b></p>	<p>Logiskās plānošanas matrica atbild uz šādiem jautājumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kādus mērķus projektā paredzēts sasniegt?</li> <li>▪ Kādā veidā plānots sasniegt rezultātus?</li> <li>▪ Kādi riska faktori var ietekmēt projekta mērķa sasniegšanu?</li> <li>▪ Kā varēs novērtēt projekta gaitā sasniegtos mērķus?</li> <li>▪ Kādi informācijas avoti nepieciešami projekta izvērtēšanai?</li> <li>▪ Kādi resursi (cilvēkresursi, finanses, materiāltehniskais nodrošinājums) nepieciešami projekta ieviešanai?</li> <li>▪ Jānorāda objektīvi pārbaudāmi indikatori, kas ir izmērāmi rādītāji un kas atspoguļo to, vai projekta mērķi ir sasniegti ikvienā projekta pakāpē un, vai tie ir sasniegti noteiktajā laikā.</li> </ul>
<p><b>Plānotās aktivitātes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visos projekta iesnieguma veidlapas punktos lieto identiskus darbību nosaukumus un numerāciju</li> <li>▪ Projekta iesniegumā plānotās darbības nedrīkst pārklāties ar darbībām, kas ir paredzētas citu ES fondu aktivitāšu ietvaros, kur projekta iesniedzējs var būt pašvaldība.</li> <li>▪ Projektā plānotās darbības ir saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām pašvaldības autonomajām funkcijām.</li> <li>▪ Darbības ir pamatotas, samērīgas ar plānoto laika grafiku un nodrošina projekta mērķa sasniegšanu.</li> <li>▪ Darbības atbilst MK noteikumos par aktivitātes īstenošanu noteiktajām prasībām.</li> </ul>

<b>Laika grafiks</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Jāizstrādā atbilstoši projekta aktivitātēm</li><li>▪ Jāparedz visi iespējamie riski, kas var ietekmēt projekta aktivitāšu izpildes termiņus, piemēram, projekta iepirkuma rezultāti var tikt pārsūdzēti, kas procesu (iepirkuma) var pagarināt par vairākiem mēnešiem vai rodas citas organizatoriska rakstura problēmas (piemēram, personāla maiņa, u.c.).</li><li>▪ Jāparedz laiks progresu pārskatu un atskaišu sagatavošanai</li></ul>
<b>Sasniedzamie rezultāti un uzraudzības rādītāji</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Katrai darbībai jāparedz vismaz viens rezultāts.</li><li>▪ Rezultātiem jābūt izmērāmiem.</li><li>▪ Rezultātam jābūt sasniegtam projekta ietvaros.</li><li>▪ Pirms aizpildīt projekta iesnieguma veidlapu, jāiepazīstas ar katra pasākuma plānotajiem sniedzamajiem uzraudzības rādītājiem, kuri atrodami atbilstošās darbības programmas papildinājumos. Ar darbības programmu papildinājumiem var iepazīties mājaslapā <a href="http://www.esfondi.lv">www.esfondi.lv</a>.</li></ul>

**Projekta sasniegto rezultātu uzturēšana jeb ilgtspēja**

Projektu finansētājus uztrauc līdzekļu ieguldījums īslaicīgā iniciatīvā, kas sniegusi ātri iznīkstošus „augļus”.

- Tādēļ tiek sagaidīts saprātīgs un pārdomāts projekta ilgtspējas apraksts – paliekoši rezultāti un ideju turpināšanās pēc projekta termiņa beigām.
- Labs ilgtspējas rādītājs ir projektā iesaistītie partneri – citas nevalstiskās organizācijas, augstskolas, pētnieciskie institūti, pašvaldības, uzņēmēji, kuri turpina iesākto darbu vai gatavo jaunus projekta pieteikumus

**Projekta īstenošanas un vadības kapacitāte**

- Jānorāda detalizēts darba grupas apraksts;
- Veicamie uzdevumi un kompetences;
- Darbinieku izvēles principi;
- Ieviešanas organizācijas forma;
- Kas veiks uzraudzību un īstenošanas kvalitātes novērtēšanu;
- Jāpierāda, ka organizācijas darbiniekiem ir pietiekama kompetence un kas ir vispiemērotākie kandidāti šī projekta īstenošanai.
- Projekta pielikumā jāpievieno personāla CV!
- Jānorāda Projekta īstenošanai nepieciešamais materiāltehniskais nodrošinājums.



<p><b>Projekta kvalitātes un risku vadība</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ „Sociālajos” projektos jāapraksta kvalitātes kontroles mehānisms, īpašu uzsvāru liekot uz mērķa grupas apmierinātība novērtēšanu</li> <li>▪ „Investīciju” projektiem lielāks uzsvārs jāliek uz projekta īstenošanas risku izvērtējumu</li> <li>▪ Jāmin visi iespējamie riski projektu ieviešanā un to novēršanai paredzētie pasākumi</li> </ul>
<p><b>Informācijas un publicitātes pasākumi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vai projektam ir nepieciešams plašsaziņas līdzekļu atbalsts mērķauditorijas sasniegšanā? (Kāpēc? Kā? Kādos aspektos? Var ievietot, piemēram, mediju plānu);</li> <li>▪ Kā tiks nodrošināta projekta, tā aktivitāšu informācijas izplatīšana un kādos kanālos?</li> <li>▪ Informācijas saturs – ko vēlamies pateikt?</li> <li>▪ Periodiskums – cik bieži plānojam informēt?</li> <li>▪ Atbildīgais – kurš to koordinēs? (jābūt vienai personai!)</li> <li>▪ Budžets – cik daudz mums tas izmaksās? Kāda būs pasākumu ietvaros plānoto rezultātu attiecība pret ieguldītajiem resursiem?</li> <li>▪ Jāpārlicinās vai nav noteikts ierobežojums – piemēram, nedrīkst pārsniegt 5% no projekta kopējām attiecināmajām tiešajām izmaksām.</li> </ul>

**Projekta saskaņošana ar horizontālajām prioritātēm**

- Horizontālā prioritāte „**Makroekonomiskā stabilitāte**” vērsta uz produktīvajām nozarēm, kas vidējā un ilgtermiņā var garantēt ieguldījumu kopapjoma pieaugumā (šis ieguldījums projekta iesniegumā ir jāapraksta).
- Horizontālā prioritāte „**Vienādas iespējas**” vērsta uz jebkāda veida diskriminācijas (dzimuma, rases, etniskas izcelsmes, reliģijas vai pārliecības, invaliditātes, seksuālās orientācijas, vecuma dēļ) izskaušanu. Piemēram, projekta īstenošanas laikā tiks nodrošināta abu dzimumu pārstāvju vienlīdzīga dalība projektā.
- Horizontālā prioritāte „**Informācijas sabiedrība**” vērsta uz zināšanu ietilpīgu ekonomiku un zināšanu sabiedrību. Piemēram, projektā tiks realizēta apmācība darbam ar projektu datu bāzi.
- Horizontālā prioritāte „**Ilgspējīga attīstība**” vērsta uz dabas resursu saprātīgu izmantošanu un vides saglabāšanu nākamajām paaudzēm. Piemēram, projekta ietvaros tiks taupīti papīra resursi, izmantota elektroniskā saziņa.
- Horizontālā prioritāte vietējie plānošanas dokumenti
- *Vadlīnijas ES fondu projektu iesniegumu iesniedzējiem par horizontālās prioritātes "Vienlīdzīgas iespējas" ievērošanu ES fondu projektos ([www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv))*
- *Vadlīnijas ES fondu projektu iesniegumu iesniedzējiem par horizontālās prioritātes "Ilgspējīga attīstība" ievērošanu ES fondu projektos ([www.esfondi.lv](http://www.esfondi.lv))*

**Projekta izmaksas un Finansēšanas avoti**

- Gatavojot pieteikumu vajadzētu ņemt vērā finansētāja programmas nosacījumus – kāds ir kopējais pieejamā finansējuma apjoms un cik projektus šī programma plāno atbalstīt.
- Projekta budžets (tāme) ir sīks projekta apraksts finansiālā izteiksmē.
- Budžetu sāk veidot, kad precīzi ir zināmas visas projekta aktivitātes; aktivitāšu izpildes laiks; aktivitātēm piesaistītie resursi (materiāli, cilvēki, u.c.); finansējuma modelis.
- Projekta budžeta izmaksu pozīciju un apakšpozīciju nosaukumiem jāsakrīt ar aktivitāšu norādīto attiecināmo izmaksu sarakstu.
- Izmaksu pozīcijas veidojas no formulas – vienības cena x vienības daudzums
- Visas izmaksas un to procentuālo sadalījumu jānorāda ar diviem cipariem aiz komata
- Visi projektam piesaistītie finansu līdzekļi (pašfinansējums, citu finansētāju ieguldījums, ienākumi no biļetēm, pārdotajiem grāmatu eksemplāriem u.c.) veido tāmes sadaļu – **ieņēmumi**
- Ieņēmumu un izdevumu summai jābūt vienādei!
- Pirms projekta iesnieguma iesniegšanas noteikti jāpārbauda aritmētiskie aprēķini, jo visbiežāk tiek pieļautas tieši aritmētiskās kļūdas
- Plānojot izmaksas, tās jāpalielina par aptuvenu inflācijas prognozes procentu (ņemot vērā projekta apstiprināšanas un uzsākšanas periodu)
- Ja budžetā ir noteikts ierobežojums kādai izmaksu pozīcijai pret citu izmaksu pozīciju kopsummu, plānošanu labāk sākt ar izmaksu pozīcijām pret kurām ir procentuālais ierobežojums.
- Jāparāda finansējuma sadalījums pa gadiem

## Atsevišķi materiāli, ko iespējams izmantot zināšanu papildināšanai

- *PROJEKTU IZSTRĀDES UN IEVIEŠANAS ROKASGRĀMATA*. Eļīna Konstantinova, Dr.oec
- Vairumam programmu ir pieteikuma aizpildīšanas vadlīnijas, piemēram:
  - LAD <http://www.lad.gov.lv/lv/es-atbalsts/lauku-attistibas-programmas-pasakumi/312%28311%29-atbalsts-uznemumu-radisanai-un-attistibai-%28ietverot-ar-lauksaimniecibu-nesaistitu-darbibu-dazadosanu%29/>
  - LIAA [http://www.liaa.gov.lv/files/liaa/attachments/ata\\_012013\\_majaslapai\\_sagatav\\_ievies\\_0.pdf](http://www.liaa.gov.lv/files/liaa/attachments/ata_012013_majaslapai_sagatav_ievies_0.pdf)
  - Sorosa fons Latvijā <http://www.sfl.lv/public/29790.html>

# Paldies par uzmanību!

- Latvijas-Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas 2007.-2013.gadam
- projekta Nr. LLIV-306 „Tematiskā biznesa attīstīšana un Tematisko ciemu komandu iespēju paplašināšana Latgales un Radvilišķu reģionos, akronīms Tematiskie ciemi” ietvaros