



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

SABIEDRĪBAS INTEGRĀCIJAS FONDS

KOPSAVILKUMS

Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem

Grantu shēmas nosaukums:	Latvijas un Šveices sadarbības programmas grantu shēma „NVO fonds”
Kopsavilkuma periods:	24.11.2010. – 31.12.2010. 01.01.2011. – 31.03.2011. 01.04.2011. – 30.06.2011.

Nr.	Jautājums	Atbilde	Dokumenti ¹
1. Apakšprojekta aktivitāšu ieviešana un ar tām saistīto dokumentu / materiālu noformēšana			
1.1.	Kā apliecināt, ka apakšprojekta ietvaros organizētajos pasākumos piedalījies atbilstošs dalībnieku skaits?	Apakšprojektu īstenotāji izmanto dalībnieku jeb apmeklētāju sarakstus (ar vārdiem, uzvārdiem, kontaktinformāciju un parakstiem), lai ne tikai pievienotu tos noslēguma pārskatam, bet arī iegūtu informāciju par apakšprojekta ieviešanas kvantitatīvajiem jeb skaitliskajiem rādītājiem. Nav nepieciešams norādīt mērķauditorijas vai pasākumu dalībnieku personu kodus. Dalībnieku jeb apmeklētāju saraksti pamato pasākuma izdevumus, kas atkarīgi no dalībnieku skaita (piemēram, izdevumi, kas saistīti ar izdales materiāliem, ēdināšanas un naktsmītņu pakalpojumiem) un kalpo kā pierādījums izmaksu nepieciešamībai aktivitātes īstenošanā.	---
1.2.	Apakšprojekta ietvaros bērni tiek pieskaņoti Ģimenes krīzes centrā. Līdz ar to nav iespējams pierēģistrēt krīzes centra apmeklētāju vārdus, uzvārdus un it īpaši personas kodus. Varbūt centra vadītājs var uzrakstīt	Konkrētajā situācijā nepieciešams izvērtēt, kāda veida aktivitātes nodrošina Ģimenes krīzes centrs. Ja tās ir, piemēram, radošas nodarbības vai rotaļu stundas, nav pamatoti apgalvot, ka nav iespējams pierēģistrēt apmeklētājus vai dalībniekus. Šādos gadījumos ir nepieciešams izveidot dalībnieku sarakstus vai apmeklējuma žurnālus, kuros nav nepieciešams norādīt bērnu personas kodus. Turpretī, ja tiek sniegta palīdzība bērnam, kas ir nonācis krīzes situācijā un personas datu (vārda, uzvārda) reģistrēšana varētu būt iemesls tam, ka bērns atsakās no palīdzības, var tikt noformēts dokuments, piemēram, akts vai apliecinājums, kurā sniegta iestādes informācija par	---

¹ Oficiālie dokumenti, uz kuriem norādīts konsultāciju procesā vai dokumenti, kas detalizētāk paskaidro atbildi uz uzdoto jautājumu.

	kādu apliecinājumu vai vēstuli?	palīdzības sniegšanu bērnam, nenorādot personas datus (vārdu, uzvārdu).	
1.3.	Kā labāk atrisināt situāciju, lai atskaišu sistēma ar reģistrācijas lapām nepārslogotu darbiniekus un neapniktu mūsu mērķauditorijai, jo vecāka gadagājuma cilvēkiem, bērniem un invalīdiem ir grūti uzreiz atcerēties savu personas kodu vai telefona numuru?	<p>Ja netiek noformēti nekādi dokumenti par mērķauditorijas iesaisti, pastāv risks, ka nebūs iespējams noteikt, cik skaitliski plaša mērķauditorija ir piedalījusies apakšprojekta aktivitātēs. SIF administrētajā grantu shēmā „NVO fonds” netiek pieprasīts norādīt dalībnieku personas kodus, kas noteikti atvieglo reģistrācijas lapu vai žurnālu noformēšanu.</p> <p>Jāatzīmē, ka dalībnieku reģistrācijas lapas vai žurnāli kalpo ne tikai kā apliecinājums aktivitātes norisei, bet arī kā izdevumus pamatojošs dokuments gadījumos, ja pulciņa nodarbību nodrošināšanai tiek iegādāti dažādi materiāli (piemēram, papīrs, krāsa u.c.) vai arī tiek nodrošinātas kafijas pauzes nodarbību vai tikšanās laikā. Telefona Nr. mērķa grupas dalībniekiem var palūgt norādīt tikai vienreiz, to nav nepieciešams norādīt katrā dalībnieku reģistrācijas lapā.</p>	---

1.4.	Vai dalībnieku sarakstos jānorāda personas kodi, lai apliecinātu, ka mērķauditorija atbilst plānotajai? Kā vēl var pierādīt, ka faktiskā mērķa grupa atbilst plānotajai?	<p>SIF administrētajā grantu shēmā „NVO fonds” netiek pieprasīts norādīt dalībnieku personas kodus. Papildus var norādīt tikai dzimšanas gadu.</p> <p>Informatīvajos pārskatos un noslēgumā pārskatā iekļautās informācijas par faktisko apakšprojekta mērķauditoriju patiesumu apliecina organizācijas vadītājs, parakstot minētos pārskatus.</p> <p>Gadījumos, ja SIF saņem informāciju par iespējamiem pārkāpumiem apakšprojektā (piemēram, senioru vietā tiek iesaistītas personas darbaspējas vecumā), SIF veic papildus pārbaudes vai pieprasa sniegt detalizētu informāciju par mērķauditoriju, tās iesaisti u.tml.</p> <p>Norādām, ka SIF, Valsts kontrole, Finanšu ministrija, Centrālā finanšu un līgumu aģentūra, Šveices Konfederācijas atbildīgās institūcijas vai to pilnvarotie pārstāvji var veikt pārbaudes un auditus līdz 2023.gada 30.aprīlim, par tām iepriekš nebrīdinot apakšprojekta īstenotāju. Apakšprojekta īstenotājam ir jānodrošina pārbaudes veicējus ar visu dokumentāciju un informāciju, kas ir saistīta ar Apakšprojekta īstenošanu.</p>	Līguma 27.1.punkts
1.5.	Vai organizācijas mājas lapā obligāti jāievieto informācija par apakšprojektu?	<p>Jā, ja organizācijai ir sava mājas lapa, tajā noteikti ir jābūt informācijai par apakšprojektu.</p> <p>Saskaņā ar apakšprojekta īstenošanas līguma (turpmāk – līgums) 12.2.punkta nosacījumiem apakšprojekta īstenošanai ir jānodrošina aktuālās informācijas ievietošana organizācijas interneta mājas lapā (ja tāda ir) par apakšprojekta ieviešanas gaitu un rezultātiem ne retāk kā reizi trijos mēnešos.</p>	Līguma 12.2.punkts; Līguma 7.pielikums
1.6.	Kādas publicitātes prasības jāievēro, ja apakšprojekta ietvaros plānotam izdot rokasgrāmatu par aktīvās novecošanas koncepcijas	<p>Jebkurā apakšprojekta ietvaros izveidotajā materiālā jānorāda: „Šis <materiāla nosaukums> ir veidots ar Latvijas un Šveices sadarbības programmas finansiālu atbalstu. Par <materiāla nosaukums> saturu atbild <Apakšprojekta īstenotāja vai materiāla autora nosaukums>.”</p> <p>Papildus tam jāpublicē Šveices Konfederācijas logo, Sabiedrības integrācijas fonda logo un norāde uz Latvijas un Šveices sadarbības programmas ieguldījumu.</p>	Līguma 12.3.punkts; Līguma 7.pielikums

	popularizēšanu?	SIF mājas lapā www.lsif.lv (sadaļā Logo lejuplāde/ Latvijas un Šveices sadarbības programma) ir pieejams pareizi noformēts paraugs, kuru var lejuplādēt un izmantot apakšprojekta publicitātes vajadzībām.	
1.7.	Iepazīstoties ar apakšprojekta īstenošanas līguma nosacījumiem, secināju, ka apakšprojekta īstenošana ir atbildīga arī par partneru darbībām attiecībā uz ieņēmumu gūšanu no rezultātiem. Vai tas tā ir?	Jā, laika posmā no apakšprojekta pabeigšanas līdz 2023.gada 30.aprīlim apakšprojekta rezultātus nedrīkst izmantot, lai apakšprojekta īstenošana vai sadarbības partneri gūtu ieņēmumus. Apakšprojekta īstenošana ir atbildīga par šīs prasības izpildi. SIF aicina šo prasību iekļaut līgumā ar sadarbības partneri, lai nodrošinātu tās ieviešanu (23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 16.punkts un Līguma 6.8.punkts). Ja pēc apakšprojekta beigām, veicot pārbaudes vai auditus (Līguma 27. un 28.punkts), tiks konstatēts, ka šis nosacījums ir pārkāpts, SIF var pieprasīt atmaksāt piešķirto finansējumu daļēji vai pilnā apmērā (Līguma 21.3. un 21.6. punkts).	Līguma 6.5., 6.6., 6.8., 13.6.punkts
1.8.	Kādi dokumenti jānoformē, lai apliecinātu, ka plānotās aktivitātes patiešām ir notikušas?	Apakšprojekta ieviešanas gaitā jānodrošina dokumentu un materiālu noformēšana, kas apliecina / raksturo vai ilustrē visu aktivitāšu ieviešanu. Dokumentu un materiālu kopijas jāpievieno noslēguma pārskatam. Dokumenti, kas apliecina aktivitāšu norisi, ir jānoformē atbilstoši aktivitātes veidam, piemēram: 1) seminārs, konference un tml. – pasākuma darba kārtība, uzaicinājumi uz pasākumu, publikācija par pasākumu presē vai mājas lapā, dalībnieku saraksts (ar parakstiem, datumu, norises vietu u.c. nepieciešamo informāciju); 2) darba grupas sanāksme – protokols; 3) apmācības vai nodarbības – uzaicinājumi uz apmācībām, publikācija par apmācībām presē vai mājas lapā, dalībnieku saraksts (ar parakstiem, datumu, norises vietu u.c. nepieciešamo informāciju), apmācību materiāli; 4) piedalīšanās citu organizāciju organizētā pasākumā – uzaicinājums uz pasākumu, vadītāja rīkojums par komandējumu, komandējuma atskaite, pasākuma materiāli.	---
1.9.	Cik ilgi jāglabā apakšprojekta dokumentācija?	Visi ar apakšprojekta īstenošanu saistītie dokumenti jāuzglabā līdz 2023.gada 30.aprīlim – t.sk. gan saturiskā, gan finanšu dokumentācija.	Līguma 26.punkts
1.10.	Vai ar apakšprojekta partneriem jāslēdz līgums vai vienošanās? Vai ar SIF noslēgtā līguma nosacījumi	Apakšprojekta iesniedzēja un sadarbības partnera savstarpējās attiecības nosaka rakstiska vienošanās par pušu atbildību apakšprojekta īstenošanā, ieguldījuma apjomu un apakšprojekta īstenošanas gaitā izmantoto un radīto intelektuālo un materiālo labumu īpašumtiesībām. Ar partneriem var slēgt gan līgumu, gan vienošanos.	23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 16. un 17.punkts; līguma 6.5., 6.6., 6.8.punkts

	jāievēro arī Šveices partneriem?	Jā, minētie nosacījumi attiecas arī uz partneriem Šveicē.	
1.11.	Apakšprojektā radusies nepieciešamība iegādāties 8 attīstošo rotaļlietu komplektus, lai gan budžetā esam ieplānojuši tikai 4 komplektu iegādi. Esam secinājuši, ka par tiem pašiem naudas līdzekļiem, ko bijām ieplānojuši 4 komplektu iegādei, varam iegādāties astoņus.	Gadījumos, kad plānojat veikt papildus iegādes (piemēram, mēbeles, aprīkojumu u.c.), nepieciešams par to informēt SIF, sniedzot pamatojumu, kāpēc papildus iegādes ir nepieciešamas, vai tās atbilst apakšprojekta mērķiem un kā tās ietekmēs apakšprojekta gaitu un rezultātus. SIF izvērtēs saņemto informāciju un atbilstoši situācijai sagatavos līguma grozījumus vai veiks rakstveida saskaņojumu.	---
1.12.	Uzsākot apakšprojekta īstenošanu konstatējām, ka nevaram piemeklēt datorklasi, kurā vienlaikus var apmācīt 30 personas. Esam plānojuši apmācīt 60 seniorus 60 akadēmisko stundu apmērā, un budžetā esam ieplānojuši nomu tikai 2 grupām (kopā 120 h). Tagad secinām, ka nepieciešams veidot 3 grupas un nomāt datorklasi 180 h, kam nepietiek līdzekļi? Vai varam apmācīt 60 personas 40 h apmērā? Vai varam apmācīt 40 personas 60 h apmērā? Kā labāk rīkoties?	<p>Diemžēl šādas izmaiņas, kas būtiski ietekmē apakšprojekta kvantitatīvos (apmācīto senioru skaits) vai kvalitatīvos (apmācību programmas ilgums) rezultātus, nav atbalstāmas.</p> <p>Atbilstoši Līguma 29.6.punkta nosacījumiem nedrīkst izdarīt tādas grozījumus Līgumā, kas maina nosacījumus, kuri varētu būt nozīmīgi, lemjot par finansējuma piešķiršanu apakšprojektam.</p> <p>SIF aicina atkārtoti izvērtēt faktisko situāciju, plānoto budžetu un iesniegt pieprasījumu par grozījumiem līgumā, t.sk. pārplānojot apakšprojekta izdevumus, būtiski nemainot plānotos apakšprojekta rezultātus.</p> <p>Vēršam uzmanību - ja nav sasniegti apakšprojektā plānotie rezultāti, kā tas noteikts apakšprojekta iesniegumā, SIF var piemērot finansējuma samazinājumu līdz apjomam, kas proporcionāls sasniegto rezultātu daļai, ja faktiski izlietotais finansējums nav proporcionāls sasniegtajiem rezultātiem.</p>	Līguma 21.5., 29.6. punkts
1.13.	Īstenojot projektu, konstatējām, ka vienu no plānotajām aktivitātēm varēsīm īstenot tikai daļēji, jo nespējam piesaistīt pietiekamu mērķauditoriju (plānoti 40 dalībnieki, bet	Gadījumos, kad apakšprojekta aktivitātes netiek īstenotas plānotajā apjomā jeb netiek sasniegti apakšprojekta rezultāti, ir nepieciešams izvērtēt šādas situācijas iemeslus un censties tos novērst. Katra šāda situācija ir individuāla un katrai no tām jāpiemeklē atbilstošs risinājums, tādēļ aicinām nekavējoties sazināties ar SIF uzraudzības speciālistu. Kā rāda pieredze, šādos gadījumos tiek pieņemts lēmums aizvietot aktivitāti ar saturiski un rezultatīvi līdzvērtīgiem pasākumiem.	Līguma 21.5. punkts

	<p>pieteicās 23). Kā rīkoties?</p>	<p>Aicinām rūpīgi sekot apakšprojekta aktivitāšu progresam un rezultātu sasniegšanai, jo saskaņā ar Līguma 21.5.punkta nosacījumiem SIF var piemērot finansējuma samazinājumu līdz apjomam, kas proporcionāls sasniegto rezultātu daļai, ja nav sasniegti apakšprojektā plānotie rezultāti, kā tas noteikts apakšprojekta iesniegumā un ja faktiski izlietotais finansējums nav proporcionāls sasniegtajiem rezultātiem.</p>	
1.14.	<p>Viena no apakšprojekta aktivitātēm ir konsultāciju sniegšana gan interesentiem, gan organizācijas biedriem. Kā būtu jānoformē konsultāciju sniegšanas uzskaitē? Vai tas ir nepieciešams?</p>	<p>Jā, konsultāciju sniegšanas uzskaitē noteikti ir jānodrošina, jo pretējā gadījumā var rasties situācija, ka nespējat pamatot sniegto konsultāciju skaitu un apliecināt aktivitātes ieviešanu. Kā rāda pieredze, parasti tiek izmantot reģistrācijas žurnāls, kurā ieteicams iekļaut šādu informāciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datums, kad sniegta konsultācija; - konsultanta vārds, uzvārds; - konsultācijas saņēmēja vārds, uzvārds vai organizācijas nosaukums; - tēma, par ko sniegta konsultācija; - konsultācijas ilgums; - konsultācijas saņēmēja paraksts. 	---
1.15.	<p>Apakšprojekta ietvaros esam nolēmuši izgatavot pildspalvas un nozīmītes, ko plānojam izplatīt radošo darbnīcu, informatīvo dienu un citu pasākumu apmeklētājiem. Esam konstatējuši, ka SIF mājas lapā pieejamais logo ar Šveices Konfederācijas ģerboni un valsts nosaukumu 4 valodās kļūst nesalasāms, ja to izvieto uz maz formāta materiāliem. Vai varam izmantot tikai ģerboni?</p>	<p>Nē, Šveices Konfederācijas ģerbonis ir jālieto kopā ar valsts nosaukumu 4 valodās.</p> <p>Izgatavojot maza formāta materiālus (pildspalvas, uzlīmes, nozīmītes u.c.), SIF aicina kā logo izmantot Šveices Konfederācijas karogu, kuru var lejuplādēt http://sif.lv/logo-lejupl-de/latvijas-un-veices-sadarb-bas-programma.</p>	---

1.16.	Apakšprojekta ietvaros esam nodrošinājuši filmu – veiktas stāstu - izdošanu DVD formātā un izplatīšanu. Vai nepieciešams noformēt dokumentus par to, kam esam nodevuši šos materiālus?	Jā, protams, jo SIF vēlēties pārliecināties, ka apakšprojekta gaitā izdotie materiāli ir izplatīti mērķauditorijai, kā tas tika plānots apakšprojekta iesniegumā. Tas nozīmē, ka saturiskajai atskaitē SIF lūgs pievienot gan izdoto materiālu eksemplārus, gan sarakstus, pieņemšanas – nodošanas aktus vai citus pēc būtības analogus dokumentus, kas apliecina materiālu izplatīšanu.	---
2. Apakšprojekta pārskatu sagatavošana un izskatīšana			
2.1.	Kādi dokumenti jāpievieno informatīvajam pārskatam? Kā pareizi jānoformē apakšprojekta informatīvais pārskats?	Informatīvais pārskats ir jāsagatavo atbilstoši apakšprojekta īstenošanas līguma 3.pielikumā dotajai veidlapai un jāiesniedz līguma 4.1. punktā noteiktajos termiņos. Informatīvais pārskats ir jāparaksta, jāapzīmogo un jācaurauklo. Tam jāpievieno: - apakšprojekta Valsts kases konta izdruka par pārskata periodu un komercbankas konta izdruka (vai maksājuma uzdevumi), ja maksājumi apakšprojektā tiek veikti arī no organizācijas konta; Valsts kases konta kopsavilkums uz pārskata perioda beigu datumu; - apakšprojekta grāmatvedības ieņēmumu un izdevumu konta (-tu) apgrozījuma pārskats par attiecīgo periodu.	28.09.2010. MK noteikumi Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” Līguma 4.1., 15.punkts un 3.pielikums
2.2.	Vai informatīvajam pārskatam jāpievieno pielikumos dalībnieku saraksti, fotogrāfijas u.c. materiāli.	Nē, nav. Visus materiālus pielikumos jāpievieno starpposma / noslēguma pārskatam.	Līguma 16.punkts un 4.pielikums
2.3.	Esam veikuši daļu apakšprojekta izdevumu skaidrā naudā. Kādi dokumenti jāpievieno informatīvajam pārskatam?	Ja apakšprojektā tiek veikti izdevumi skaidrā naudā, informatīvajam pārskatam jāpievieno kases izdevumu,orderi, kas jāsagatavo atbilstoši MK noteikumu Nr. 584 „Kases operāciju uzskaites noteikumi” 15.punktam (obligātie rekvizīti).	Līguma 24.2.11.apakšpunkts MK noteikumi Nr. 584 „Kases operāciju uzskaites noteikumi” 15.punkts.
2.4.	Informatīvais ziņojums tiek sagatavots par vienu kalendāro mēnesi. Par to pašu mēnesi tiek aprēķināta alga, kas tiek samaksāta nākamajā mēnesī. Vai šo algu drīkst deklarēt šajā informatīvajā ziņojumā?	Nē, informatīvajā ziņojumā par attiecīgo pārskata periodu drīkst iekļaut tikai tādas izmaksas, kas ir faktiski radušās (proti- kas ir faktiski apmaksātas).	Līguma 4.2.punkts.
2.5.	Biedrība sadarbībā ar	Nav nepieciešams visus materiālus, kas ir pielikumi saturiskajai atskaitē, pievienot	---

	<p>konsultantiem un partneriem ir sagatavojusi 4 apmācību programmas, kas ir pietiekami apjomīgi dokumenti. Tā kā neesam plānojuši izdot šo materiālu drukātā formā, tad izplatām programmas CD formātā. Vai noslīguma pārskatam jāpievieno tikai izdrukāti materiāli vai drīkstam pievienot CD?</p>	<p>„papīra” formā. Aicinām apjomīgus materiālus iesniegt elektroniski CD vai citos datu nesējos.</p>	
2.6.	<p>Kā pareizi jānoformē apakšprojekta starpposma un noslīguma pārskats?</p>	<p>Noslīguma pārskats ir jāgatavo atbilstoši apakšprojekta īstenošanas līguma 4.pielikumā dotajai veidlapai un jāiesniedz līguma 4.3.punktā noteiktajā termiņā. Pārskats sastāv no saturiskās atskaites, finanšu atskaites un attiecināmo izdevumu apliecinājuma.</p> <p>Saturiskā atskaite ir jāparaksta, jāapzīmogo un jācaurauklo atbilstoši 28.09.2010. MK noteikumu Nr.916 prasībām. Saturiskās atskaites pielikumos pievieno visu dokumentu un materiālu, kas apliecina, raksturo vai ilustrē aktivitāšu ieviešanu, kopijas. <u>Atgādinām – saturiskā atskaite nav jācaurauklo kopā ar tās pielikumiem!</u> Aicinām apjomīgus materiālus iesniegt elektroniski CD vai citos datu nesējos.</p> <p>Finanšu atskaite ir jāparaksta, jāapzīmogo un jācaurauklo atbilstoši 28.09.2010. MK noteikumu Nr.916 prasībām. Finanšu atskaites pielikumā tiek pievienotas līguma 24.2. punktā minēto dokumentu kopijas, kuru atbilstība oriģināliem apliecināta atbilstoši 28.09.2010. MK noteikumu Nr.916 prasībām. Finanšu atskaite jāiesniedz arī elektroniskā veidā elektroniskā datu nesējā. <u>Atgādinām – finanšu atskaite nav jācaurauklo kopā ar tai pievienotajiem dokumentiem!</u></p>	<p>28.09.2010. MK noteikumi Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” (stājas spēkā ar 15.10.2010.)</p>
<p>3. Apakšprojekta izdevumi, ar tiem saistīto dokumentu noformēšana un grāmatvedības uzskaite</p>			
3.1.	<p>Vai apakšprojekta īstenošanā var tikt piesaistīts sadarbības partnera organizācijas darbinieks kā šī apakšprojekta eksperts?</p>	<p>Jā, apakšprojekta aktivitāšu īstenošanā var tikt iesaistīts apakšprojekta iesniedzēja sadarbības partnera organizācijas personāls. Ar šo personu var slēgt gan darba, gan uzņēmuma, gan autoratlīdzības līgumu, skatoties, kāda veida darbus šī persona veic vai kādus pakalpojumus sniedz.</p>	---
3.2.	<p>Vai līdzfinansējums</p>	<p>Nē, tas nav obligāti. Apakšprojekta īstenošanai ir tiesības šajā kontā ieskaitīt arī savu</p>	<p>Līguma 20.6. punkts</p>

	jāieskaita Valsts kases kontā?	finansējumu, kas nepieciešams apakšprojekta īstenošanai, kā arī maksājumu veikšanai pirms gala maksājuma saņemšanas no Fonda.	
3.3.	Vai arī ieguldījums natūrā jāuzskaita apakšprojekta grāmatvedībā?	Jā, visiem ar apakšprojektu saistītajiem ieņēmumiem un izdevumiem jābūt uzskaitītiem finansējuma saņēmēja vai sadarbības partnera (ja attiecināms) grāmatvedībā. Rekomendējam ieguldījumu natūrā uzskaitīt zebilances (ārpusbilances) kontos.	Līguma 21.1.3.punkts
3.4.	Vai pastāv ierobežojumi apakšprojekta administratīvajām izmaksām?	Jā, saskaņā ar 23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 24.punktu apakšprojekta administrēšanai nepieciešamās izmaksas nedrīkst pārsniegt 10 % no apakšprojekta kopējām attiecināmajām izmaksām, un to skaidri nodala apakšprojekta budžetā. Ja īstenojot apakšprojektu, tā kopējās attiecināmās izmaksas būs mazākas par plānotajām, jāskatās, lai administratīvās izmaksas nepārsniegtu 10% no faktiskajām attiecināmajām izmaksām.	23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 24.punkts
3.5.	Vai pašvaldības piešķirtās telpas var būt ieguldījums natūrā?	Jā, lai šīs izmaksas pamatotu kā ieguldījumu natūrā, būs nepieciešams dokuments (piemēram, vienošanās par telpu bezatlīdzības lietošanu, pašvaldības lēmums par telpu izmantošanas izcenojumiem u.c.), kas pierāda pašvaldības sniegtā pakalpojuma – telpu nomas – vērtību, kuru iespējams novērtēt un auditēt (piemēram, pašvaldība iznomā sev piederošās telpas pēc pašvaldības apstiprināta cenrāža). Šajā gadījumā pašvaldība no apakšprojekta īstenošanas neprasīs samaksu pēc noteiktā cenrāža, bet nodos telpas lietošanai bez atlīdzības. Kā attaisnojuma dokuments šajā gadījumā būs vienošanās par telpu bezatlīdzības lietošanu. SIF var pieprasīt uzrādīt pašvaldības telpu nomas izcenojumus, lai pārliecinātos, ka ieguldījums natūrā ir novērtēts atbilstoši.	---
3.6.	Ja paredzēts izmantot savu transportu apakšprojekta īstenošanai, vai to var skaitīt kā ieguldījumu natūrā?	Jā, šajā gadījumā ir jāstāda iekšējs akts par ieguldījuma mantisko vērtību, kas parāda ieguldījuma natūrā apjomu. Piemēram, zināms, ka līdzīgas automašīnas noma tirgū maksā LVL 20,00 diennaktī un ja šī automašīna būtu jānomā, tad izdevumi naudas izteiksmē rastos LVL 20,00 apmērā. Tā kā organizācijas darbinieks piedāvā aktivitātes nodrošināšanai savu automašīnu, šī ieguldījuma vērtība varētu būt ekvivalenta vērtībai, kāda tiktu maksāta par šo pakalpojumu pirkšanu.	---
3.7.	Kā var pierādīt ieguldījumu natūrā?	Ieteicams organizācijas grāmatvedības noteikumus papildināt ar kārtību, kādā veidā tiek novērtēts ieguldījums natūrā. Novērtēšana varētu notikt – mantiskam ieguldījumam un materiāliem – atbilstoši apliecināšos dokumentos (ziedošanas, dāvinājuma līgums) norādītajai vērtībai. Ja šādu dokumentu nav, materiālus jānovērtē komisijai, par to sastādot atbilstošu aktu.	---
3.8.	Kā pamatot ieguldījumu natūrā, ja tas ir brīvprātīgais darbs?	Brīvprātīgā darba likumiskais pamatojums ir „Biedrību un nodibinājumu likuma” 8.pants. Brīvprātīgo darbu pamatojošie dokumenti ir noslēgtā vienošanās, kurā norādīti veicamie uzdevumi, periods, kurā brīvprātīgais darbs tiks veikts, samaksas likme un	Biedrību un nodibinājumu likuma 8.pants, 23.03.2010. MK

		<p>stundu skaits, ko brīvprātīgais piekritis strādāt, kā arī detalizēta darba uzskaitē, atspoguļojot veikto darbu pa stundām, un brīvprātīgā darba novērtēšanas akts.</p> <p>Saskaņā ar 23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 23.17.apakšpunktu, ja ieguldījums natūrā ir brīvprātīgais darbs, darba vērtība tiek noteikta, ņemot vērā nostrādāto laiku un stundas vai dienas likmi par paveikto darbu, kas nepārsniedz likmi par līdzvērtīga darba veikšanu un nepārsniedz 6 latus stundā. Brīvprātīgā darba vērtība, kas tiek uzrādīta kā finansējuma saņēmēja ieguldījums natūrā, jādokumentē atbilstoši iepriekš minētajiem nosacījumiem par brīvprātīgo darbu pamatojošajiem dokumentiem.</p>	<p>noteikumu Nr.286 23.17.apakšpunkts</p>
3.9.	<p>Kas tiek saprasts ar izmaksām apakšprojekta aktivitāšu īstenošanai ārvalstīs?</p>	<p>Dažas apakšprojekta aktivitātes var īstenot Šveices Konfederācijā, ja tas nodrošina 23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 2. un 3.punktā noteikto grantu shēmas mērķu sasniegšanu un ir tieši nepieciešams apakšprojektā izvirzīto mērķu sasniegšanai. Saskaņā ar MK noteikumu Nr.286 30.punktu visas izmaksas, kas saistītas ar tādu aktivitāšu sagatavošanu un īstenošanu, kuru norises vieta ir Šveice, nedrīkst pārsniegt 10% no apakšprojekta kopējām attiecināmajām izmaksām. Piemēram, ja paredzēts pieredzes apmaiņas brauciens uz Šveici un tiek segti ceļa izdevumi autobusam no Daugavpils uz Rīgu un lidmašīnas biļetei no Rīgas uz Cīrihi, tad visi ceļa izdevumi (nevis tikai lidmašīnas biļete) tiek uzskatīti par Šveicē paredzētās aktivitātes izmaksām. Ja šajā braucienā tiek izmantoti tulka pakalpojumi, tad arī tulka atlīdzība tiek attiecināta uz šīs aktivitātes izmaksām.</p>	<p>23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 30.punkts</p>
3.10	<p>Vai apakšprojekta ietvaros drīkst slēgt autoratlīdzības līgumus?</p>	<p>Jā. Vēršam uzmanību, ka slēdzot autoratlīdzības līgumus, jārodas noteiktam autordarbam. Nedrīkst slēgt autoratlīdzības līgumu, ja veicamais darbs nav autordarbs, bet ir uzņēmuma vai pakalpojuma līguma priekšmets, tādējādi izvairoties no kādu LR likumdošanā paredzēto nodokļu nomaksas.</p>	<p>Autortiesību likuma 1.pants</p>
3.11.	<p>Vai drīkst segt transporta kompensācijas brīvprātīgajiem lektoriem?</p>	<p>Jāizvērtē, kāda veida transporta izdevumu kompensācija radusies. Nekādā gadījumā nedrīkst segt transporta izdevumu kompensāciju nokļūšanai no dzīvesvietas uz plānoto darba vietu, jo 23.03.2010. MK noteikumos Nr.286 šīs izmaksas norādītas neattiecināmo izmaksu sarakstā.</p> <p>Drīkst kompensēt transporta izmaksas nokļūšanai no organizācijas uz aktivitāšu norises vietu (ja tās ir atšķirīgas). Visām izmaksām jābūt pamatotām ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem, kā, piemēram, transporta biļetēm, degvielas iegādi apliecinājošiem dokumentiem, maršruta lapām u.tml.</p>	<p>23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 26.2 apakšpunkts.</p>
3.12	<p>Vai transporta kompensācijas mērķa grupai ir attiecināmas izmaksas?</p>	<p>Jā, saskaņā ar 23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 23.4.apakšpunktu apakšprojekta īstenošanai nepieciešamie transporta izdevumi ir attiecināmās izmaksas.</p>	<p>23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 23.4.apakšpunkts</p>
3.13	<p>Kas ir inventārs un kas ir aprīkojums?</p>	<p>Inventārs ir priekšmeti un lietas, kuri saskaņā ar katras konkrētās organizācijas grāmatvedības uzskaites politikas dokumentiem iekļauti apgrozāmo līdzekļu sastāvā un</p>	<p>---</p>

		<p>kuru derīgās lietošanas laiks ir līdz vienam gadam (piemēram, galda lampas, tējkannas, trauki). Summai, no kuras sākot priekšmets tiek uzskatīts par inventāru, jābūt noteiktai organizācijas grāmatvedības politikā.</p> <p>Turpretī aprīkojums un materiāli tehniskie līdzekļi ir ilgstošas lietošanas (vairāk par vienu gadu) materiāli objekti, piemēram, galdi, krēsli, datori, kopēšanas iekārtas u.c., kas parasti tiek uzskaitīti organizācijas bilancē ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā (pamatlīdzekļi).</p>	
3.14.	Vai drīkst veikt algu izmaksas un norēķinus pēc pēdējās granta daļas saņemšanas?	Nē, visus ar apakšprojektu saistītos maksājumus jāveic līdz apakšprojekta noslēguma pārskata iesniegšanai.	23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 29.punkts, Līguma 21.1.2.apakšpunkts
3.15.	Kā atlīdzināmi komandējuma izdevumi?	<p>Komandējumu izdevumi apakšprojekta iesniedzējam un Latvijas Republikā reģistrēto sadarbības partneru darbiniekiem atlīdzināmi saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām komandējumu un darba (dienesta) braucienu izdevumu normām, t.i. – 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumiem Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”.</p> <p>Minētie MK noteikumi paredz, ka dienas nauda komandējumiem (darba braucieniem) Latvijas Republikā ir LVL 4, maksa par naktsmītni Rīgā – LVL 40, citās apdzīvotās vietās – LVL 30 (ieskaitot PVN). Vēršam uzmanību, ka, ja darbinieks komandējuma laikā katru dienu var atgriezties pastāvīgajā dzīvesvietā un tas ir ekonomiski pamatoti, institūcijas vadītājs var pieņemt lēmumu par dienas naudas atlīdzināšanu 50 % apmērā no minētās summas. Ja darbinieks tiek komandēts tikai uz vienu dienu un var atgriezties pastāvīgajā dzīvesvietā, ievērojot normatīvajos aktos noteikto darba un atpūtas režīmu, dienas nauda netiek maksāta.</p> <p>Šveices Konfederācijā reģistrēto sadarbības partneru darbinieku komandējumu izdevumi jāplāno atbilstoši Eiropas Komisijas (EK) noteiktajām normām. Norādītajā interneta saitē atrodamas EK noteiktās komandējuma normas: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm</p>	12.10.2010. MK noteikumi Nr.969. 23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 23.7.apakšpunkts
3.16.	Ja ar darbinieku noslēgts darba līgums, vai līdztekus tam var slēgt arī uzņēmuma līgumu?	Nekādā gadījumā nedrīkst slēgt divus dažādus līgumus, ja veicams viens un tas pats darbs. Piemēram, ja finansējuma saņēmējs uz darba līguma pamata nodarbina grāmatvedi, tad uz apakšprojekta īstenošanas laiku par grāmatvedības kārtošānu ar grāmatvedi nedrīkst slēgt uzņēmuma līgumu. Šādā gadījumā vajadzētu noformēt rīkojumu vai vienošanos, ko paraksta abas puses, par papildus pienākumiem apakšprojekta īstenošanas periodā. Gadījumos, kad veicami atšķirīgi pienākumi, ar vienu un to pašu personu var būt noslēgts gan uzņēmuma, gan darba līgums. Piemēram,	---

		finansējuma saņēmējs uz darba līguma pamata nodarbina projektu vadītāju. Šim darbiniekam ir atbilstoša kvalifikācija, lai veiktu arī nometņu vadītāja pienākumus. Par nometņu vadītāja pienākumu veikšanu var tikt slēgts uzņēmuma līgums.	
3.17.	Kā izmaksāt algu par pēdējo apakšprojekta īstenošanas mēnesi?	Atalgojumu var aprēķināt un izmaksāt arī pēc apakšprojekta beigu datuma, tikai jāņem vērā, ka visām izmaksām jābūt apmaksātām līdz noslēguma pārskata iesniegšanai (skat. arī atbildi uz 3.14.jautājumu).	Līguma 21.1.2.apakšpunkts
3.18.	Vai var aizņemties vai ieguldīt savus personiskos līdzekļus, lai nodrošinātu gala finansējumu apakšprojektā, pirms tiek saņemta grantu shēmas līdzfinansējuma atlikusī daļa?	Jā. Iesakām noformēt atbilstošu aizņēmuma līgumu ar fizisku vai juridisku personu, kas ir ar mieru aizdot naudu.	---
3.19.	Kurā brīdī beidzas saistības starp pasūtītāju un pakalpojumu sniedzēju (ja tiek slēgts uzņēmuma/pakalpojuma līgums)?	Saistības beidzas līdz ar darba/pasūtījuma pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas brīdi. Aktā abas puses vienojas par izpildītā darba vai sniegtā pakalpojuma apmēru un kvalitāti, kā arī atlīdzību, kāda jāsaņem darba izpildītājam/pakalpojuma sniedzējam.	---
3.20.	Vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu (VSAOI) palielināšanas gadījumā drīkstēs palielināt izmaksas 1. un 2. budžeta pozīcijās?	Nē, 1. un 2. budžeta pozīcijās plānotās bruto atalgojuma likmes, palielinoties VSAOI, palielināt nedrīkstēs. Bruto alga ietver gan neto algu (darbiniekam izmaksājamā alga), gan ar šīs algas izmaksu saistītos, no bruto algas ieturamos, nodokļus – iedzīvotāju ienākuma nodokli un VSAOI darba ņēmēja daļu. Saskaņā ar „Likuma par valsts sociālo apdrošināšanu” 14.pantu darba devēja un darba ņēmēja obligāto iemaksu objekts ir visi algotā darbā aprēķinātie ienākumi, no kuriem jāietur iedzīvotāju ienākuma nodoklis, neatskaitot neapliekamo minimumu, nodokļu atvieglojumus un attaisnotos izdevumus, par kuriem nodokļu maksātājam ir tiesības samazināt apliekamo ienākumu. Tā kā VSAOI palielinājums plānots uz darba ņēmēja sociālo apdrošināšanas obligāto iemaksu paaugstināšanas rēķina, nav pamatoti uzskatīt, ka jāpalielina bruto atalgojuma likme. Papildus vēršam uzmanību, ka ar 2011.gada 1.janvāri noteikta samazināta iedzīvotāju ienākuma nodokļa likme 25% līdzšinējo 26% vietā, kā arī paaugstināts neapliekamais ienākums un atvieglojumi par apgādājamajiem, kas savukārt proporcionāli noteiktajai bruto algai samazina darba ņēmēja VSAOI pieaugumu.	„Likuma par valsts sociālo apdrošināšanu” 14.pants
3.21.	Vai degvielas iegādes	Nē, degvielu var iegādāties arī pirms paredzētā brauciena un veikt vairākus braucienus	---

	datumam čekā jāsakrīt ar dienu, kad notiek brauciens?	apakšprojektā arī citās dienās. Galvenais, lai tas tiktu skaidri atspoguļots ceļa zīmē/maršruta lapā. Vēršam uzmanību, ka ceļa zīmē/maršruta lapā jānorāda ne tikai brauciena maršruts, bet arī ar apakšprojekta īstenošanu saistīts brauciena mērķis.	
3.22.	Vai apakšprojekta vajadzībām drīkst patapināt laulātā automašīnu?	Jā, šajā gadījumā finansējuma saņēmējs slēgs patapinājuma līgumu ar finansējuma saņēmēja darbinieka laulāto par automašīnas izmantošanu apakšprojekta vajadzībām. Šajā līgumā var norādīt personu, kas vadīs automašīnu.	---
3.23.	Vai var kompensēt automašīnas amortizācijas izmaksas?	Apakšprojekta izmaksās drīkst iekļaut apakšprojekta īstenotājam piederošas automašīnas amortizācijas izmaksas proporcionāli laika periodam, kurā šī automašīna tiek lietota apakšprojektā. Nekādā gadījumā amortizācijas izmaksās nedrīkst iekļaut patapinātas vai nomātas automašīnas nolietojumu.	23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 23.14.apakšpunkts
3.24.	Vai uz katras sabiedriskā transporta biļetes jānorāda apakšprojekta līguma Nr.?	Ja biļetes tiek iekļautas avansa norēķinā un tajā ir norādīts katras biļetes Nr., tad pietiek, ja apakšprojekta līguma Nr. tiek norādīts tikai uz avansa norēķina. Ja uz attaisnojuma dokumenta – biļetes – nav brīvas vietas, kur uzrakstīt līguma Nr., to var rakstīt arī biļetes otrā pusē.	---
3.25.	Vai pašvaldība var piešķirt bez atlīdzības automašīnu, ko finansējuma saņēmējs lieto apakšprojektā?	Jā, automašīnu bez atlīdzības (patapinājuma līgums) var piešķirt kā fiziska, tā juridiska persona. Jāslēdz patapinājuma līgums vai pašvaldība var izdot rīkojumu par automašīnas piešķiršanu apakšprojekta vajadzībām.	---
3.26.	Vai drīkst kompensēt transporta izmaksas nokļūšanai no mājām uz darbu?	Nē, šādas izmaksas ir neattiecināmas izmaksas.	23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 26.2.apakšpunkts
3.27.	Ja tiek slēgts darba līgums, vai var iet atvaļinājumā pēc apakšprojekta beigām? Vai apmaksātais atvaļinājums būs attiecināmās izmaksas?	Lai šīs izmaksas tiktu atzītas par attiecināmām, apmaksātā atvaļinājumā jānododas apakšprojekta īstenošanas laikā. Ja darbinieks dosies atvaļinājumā pēc apakšprojekta beigām, tad izmaksas, kas radīsies darba devējam saistībā ar darbiniekam apmaksāto atvaļinājumu, būs jāsedz apakšprojekta īstenotājam. Ja ar darbinieku noslēgts terminēts darba līgums uz apakšprojekta īstenošanas laiku, tad, pārtraucot darba attiecības, apakšprojekta īstenotājs darbiniekam var izmaksāt kompensāciju par neizmantoto atvaļinājumu.	23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 22.2.apakšpunkts
3.28.	Ja kāds no biedrības biedriem izmanto personīgo telefonu apakšprojekta vajadzībām, kādi	Šajā gadījumā jānoformē patapinājuma līgums par telefona Nr. izmantošanu apakšprojekta vajadzībām, kā arī jāpievieno rēķins. Maksājumu veiks apakšprojekta īstenotājs pakalpojumu sniedzējam. Ja izmaksas par sarunām tiek segtas ar priekšapmaksas kartēm, tad jāpievieno čeks par šo karšu iegādi.	---

	attaisnojuma dokumenti būtu jānoformē?		
3.29.	Vai var iesniegt čeku par LVL 20,00, kur LVL 15,00 attiecas uz apakšprojektu?	Jā, šādā gadījumā jānorāda, kuras čekā norādītās izmaksas vai kāda daļa no norādītās summas attiecināma uz apakšprojektu. Piemēram, iegādāta degviela par LVL 20,00. Tiek noformēta ceļa zīme, kurā norādīti 3 braucieni, pie diviem no tiem norādīts, ka šie braucieni notikuši saistībā ar apakšprojekta īstenošanu par kopējo summu LVL 15,00.	---
3.30.	Ja tiek saņemts rēķins, kur daļa attiecināma uz apakšprojektu, daļa uz organizācijas pamatdarbību, kā veikt šī rēķina apmaksu? Vai drīkst visu rēķina summu apmaksāt no speciāli apakšprojektam atvērtā konta Valsts kasē?	Nē, no konta Valsts kasē drīkst apmaksāt tikai ar apakšprojekta īstenošanu saistītos izdevumus. Šajā gadījumā rēķinu var apmaksāt pa daļām, veicot uz apakšprojekta izmaksām attiecināmo izdevumu daļas apmaksu no Valsts kases konta un starpību jeb organizācijas pamatdarbībai atbilstošos izdevumus apmaksājot no komercbankas konta. Var veikt arī pilnu rēķina apmaksu no komercbankas konta, pēc tam pārgrāmatojot apakšprojektam atbilstošo rēķina daļu kā apakšprojekta īstenošanas izmaksas.	Līguma 20.6.punkts
3.31.	Vai apakšprojekta grāmatvedībā drīkst uzskaitīt izdevumus, kas radušies ārvalstīs un kuru pamatojošie attaisnojuma dokumenti (piemēram, komandējuma gadījumā rēķins par naktsmītni) nesatur visus LR normatīvajos aktos noteiktos rekvizītus?	Jā, šādus izdevumus drīkst iekļaut apakšprojekta grāmatvedības uzskaitē. Katra valsts pati nosaka, kādi attaisnojuma dokumenti šajā valstī, piemēram, pakalpojumu sniedzējiem, preču piegādātājiem jānodrošina, lai nodrošinātu caurspīdīgu grāmatvedības uzskaiti. Ja finansējuma saņēmējam izmaksas radušās ārvalstīs, tad finansējuma saņēmēja pienākums ir šādus dokumentus uzglabāt. Vienmēr ir iespējams sagatavot iekšēju attaisnojuma dokumentu, kas skaidro ārējā attaisnojuma dokumentā norādīto informāciju vai iekļautās summas. Piemēram, ārvalstu komandējuma gadījumā pirmais pamatojošais dokuments būs komandējuma rīkojums un komandējuma atskaite. Pārējie attaisnojuma dokumenti, kā viesnīcas rēķini vai lidmašīnu biļetes, jāpievieno, lai pamatotu komandējuma laikā radušos izdevumus. Būtiskākie rekvizīti šajos dokumentos gan nedrīkstētu iztrūkt, kā, piemēram, datums, kad pakalpojums vai prece iegādāta, kā arī summa un valūta, kādā darījums noticis.	
3.32.	Vai no apakšprojekta Valsts kases konta drīkst veikt maksājumus, kas nav saistīti ar apakšprojektu?	Nē, maksājumus kas nav saistīti ar apakšprojekta īstenošanu, veikt no apakšprojekta Valsts kases konta nedrīkst. Norādām, ka saskaņā ar starp SIF un īstenotāju noslēgto apakšprojekta īstenošanas līguma 20.6.punktā noteikto, no īpaši apakšprojektam atvērtā konta Valsts kasē <u>drīkst veikt tikai ar apakšprojekta īstenošanu saistītus maksājumus</u> . Ja izskatot informatīvo pārskatu, SIF Valsts kases konta izrakstā konstatēs maksājumus, kas nav saistīti ar apakšprojektu,	Līguma 20.6. punkts

finansējuma saņēmējam tiks pieprasīts nekavējoties līdzekļus atgriezt kontā.

4. Līguma grozījumi / izmaiņas apakšprojektā

4.1.	Vai iespējamā budžeta korekcija 20% apjomā attiecas uz visu budžeta kopsummu vai to var mainīt tikai vienas budžeta pozīcijas ietvaros?	<p>Saskaņā ar apakšprojekta īstenošanas līguma 21.3.1. b apakšpunktu faktiskās izmaksas budžeta pozīcijā nedrīkst pārsniegt 20 % no plānotajām (šīs izmaiņas attiecas uz „lielajām” budžeta pozīcijām, piemēram, sakaru pakalpojumi, komunālie maksājumi utt.). Jāatzīmē, ka budžeta pozīcijas summas palielinājums ir iespējams tikai tad, ja kādā (vai kādās) no budžeta pozīcijām netiek izlietota visa plānotā summa.</p> <p><u>Nosacījums par palielinājumu 20 % apmērā neattiecas uz 1. un 2. budžeta pozīciju, kā arī visu budžeta kopsummu, jo maksimālais finansējuma apjoms nevar pārsniegt līguma 3.2.punktā norādīto summu.</u></p>	Līguma 3.2.punkts; 21.3.1. b apakšpunkts
4.2.	Vēlamies mainīt plānotā semināra norises vietu. Vai ir nepieciešams informēt SIF? Vai nepieciešams veikt līguma grozījumus?	<p>Gadījumos, kad rodas atkāpes no plānotā – piemēram, tiek mainīta semināra norises vieta, bet netiek ietekmēti projekta mērķi un rezultāti, nepieciešams informēt SIF par izmaiņām, sniedzot pamatojumu. Līguma grozījumi šādos gadījumos netiek veikti, bet SIF nosūta vēstuli par atkāpes saskaņošanu.</p>	Līguma 21.3.1. d apakšpunkts
4.3.	Uzsākot apakšprojekta īstenošanu, esam konstatējuši, ka plānotais partneris diemžēl nevar iesaistīties. Esam uzsākuši sarunas ar biedrību „XYZ”, kas darbojas atbilstošā jomā un ir gatavi iesaistīties apakšprojektā. Kā mums rīkoties?	<p>Lai izvērtētu šādas izmaiņas apakšprojektā, nepieciešams SIF iesniegt pamatotu skaidrojumu, kā arī pievienot aktualizētu apakšprojekta iesniegumu, kurā jāapraksta biedrības „XYZ” līdzdalība apakšprojektā (E.6 sadaļa), kā arī loma apakšprojekta ieviešanā (E.16 sadaļa). Papildus jāveic korekcijas aktivitāšu aprakstā u.c. sadaļās. SIF izvērtēs ierosinātās izmaiņas, t.sk. partnera pieredzi, un sagatavos līguma grozījumus.</p> <p>Vēršam uzmanību – nedrīkst pieļaut būtiskas izmaiņas partneru iesaistē un lomā. Atbilstoši Līguma 29.6.punkta nosacījumiem nedrīkst izdarīt tādas grozījumus Līgumā, kas maina nosacījumus, kuri varētu būt nozīmīgi, lemjot par finansējuma piešķiršanu apakšprojektam.</p>	Līguma 29.6.punkts
4.4.	Īstenojot aktivitātes, esam ietaupījuši līdzekļus. Vai varam veikt papildus aktivitāti, izveidojot biedrības mājas lapu, jo mums tādas nav? Tas veicinās apakšprojekta	<p>Gadījumos, kad plānojat veikt papildus aktivitātes, nepieciešams par to informēt SIF, sniedzot pamatojumu, kāpēc papildus aktivitātes ir nepieciešamas, vai tās atbilst apakšprojekta mērķiem un kā tās ietekmēs apakšprojekta gaitu un rezultātus. SIF izvērtēs saņemto informāciju un atbilstoši situācijai sagatavos līguma grozījumus vai veiks rakstveida saskaņojumu.</p>	---

	pieredzes un rezultātu popularizēšanu un izplatīšanu.		
4.5.	Atlasot apmācību dalībniekus, esam konstatējuši, ka interese par iespēju apgūt datorzinības izrāda arī vidējās paaudzes pārstāvji un seniori, lai gan apakšprojekta iesniegumā kā mērķa grupu esam plānojuši tikai jauniešus. Vai varam veikt grozījumus apakšprojektā un iekļaut tiešajā mērķa grupā vidējās paaudzes personas un seniorus?	<p>Atbilstoši 23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 „Latvijas un Šveices sadarbības programmas grantu shēmas "NVO fonds" apakšprojektu iesniegumu atklāta konkursa nolikums” 4.punkta nosacījumiem grantu shēmas mērķa grupas ir sociālās atstumtības un nabadzības riskam pakļautie bērni un jaunieši (t.sk. jaunie vecāki vecumā līdz 25 gadiem) un seniori (personas pirmspensijas vecumā (no 57 gadiem) un personas pensijas vecumā).</p> <p>Tādējādi apakšprojektā varat ierosināt veikt izmaiņas, kā mērķa grupu iekļaujot seniorus. Diemžēl vidējās paaudzes personas nevar tikt iesaistītas apakšprojektā kā tiešā mērķa grupa.</p> <p>Lai izvērtētu šādas izmaiņas apakšprojektā, nepieciešams SIF iesniegt pamatotu skaidrojumu, kā arī pievienot aktualizētu apakšprojekta iesniegumu, kurā jānorāda iepriekš neplānotā mērķa grupa (C.3 sadaļa), jāapraksta tās vajadzības (C.4 sadaļa) un apakšprojekta ietekme uz mērķa grupu (C.5 sadaļa). Nepieciešams aktualizēt aktivitāšu aprakstu (E.8 sadaļa) un plānotos rezultātus (E.10 sadaļa). SIF izvērtēs ierosinātās izmaiņas un sagatavos līguma grozījumus.</p>	23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 4.punkts
5. Citi jautājumi			
5.1.	Kā rīkoties, ja esam secinājuši, ka esam nonākuši interešu konflikta situācijā?	Lūdzam nekavējoties sazināties ar SIF uzraudzības speciālistu, ja rodas jautājumi par interešu konflikta situācijām, jo kā rāda pieredze – katra no tām ir ļoti specifiska un tās izvērtēšanai nepieciešams saņemt papildus informāciju.	---
5.2.	Vai drīkst slēgt autoratlīdzības līgumu ar saistītu personu (piemēram, vīru)?	Nē, jo tas būs pretrunā līguma 8.punkta un 8.pielikuma nosacījumiem, kā arī 2008.gada 05.februāra MK noteikumiem Nr.65 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”.	05.02.2008. MK noteikumu Nr.65 30.punkts
5.3.	Vai SIF apakšprojektā kā līdzfinansējums var būt kāds Eiropas Komisijas (vai kāds cits) projekts?	<p>Aicinām Jūs noteikti sazināties ar Eiropas Komisijas atbildīgo iestādi vai arī cita projekta finansētājiem, lai saņemtu skaidrojumu.</p> <p>Jāatzīmē, ka pārbaudot SIF pārraudzībā esošā projekta dokumentus un konstatējot uz tiem, piemēram, cita projekta Nr., SIF noteikti vēlēšies gūt pārliecību par dubultā finansējuma riska novēršanu.</p>	23.03.2010. MK noteikumu Nr.286 18.13. punkts
5.4.	Vai ieņēmumi no semināra var tikt izmantoti kā līdzfinansējums projektam?	Ieņēmumi apakšprojektā var tikt izmantoti, lai segtu ar apakšprojekta ieviešanu saistītos izdevumus, tomēr jāņem vērā, ka saskaņā ar noslēgto līgumu, apakšprojekta īstenotājs piekrīt,	Līguma 22.3. punkts

		ka īstenošanai apstiprinātais finansējums nekādā gadījumā nevar kļūt par peļņas avotu. Grants tiek ierobežots ar līguma 3.2.punktā noteiktiem procentiem no summas, kas radusies, no apakšprojekta kopējiem attiecināmajiem izdevumiem atņemot apakšprojekta rezultātā iegūtos ieņēmumus.	
--	--	---	--