

2

Фонд Активных жителей Латвии
Открытый конкурс проектов

Конкурс проектов действия

Для решения срочных и актуальных инициатив в сфере
представительства интересов и
мероприятий гражданской активности



**Культура
демократии**

→ Проектные заявки можно подавать непрерывно:
до 28 февраля 2023 года или пока финансирование есть в наличии

www.activecitizensfund.lv

„Расцвет страны никогда не может быть проектом одного человека, одной партии или даже одной этнической группы – все должны участвовать в рамках своих способностей и компетенции”.

/ Вайра Вике-Фрейберга /

Если и ты веришь, что развитие Латвийского государства находится в руках каждого из нас, и тебе необходима финансовая поддержка для воплощения срочных инициатив в сфере представительства интересов и мероприятий гражданской активности - мы будем очень ждать твоей проектной заявки!

Неожиданно изменилась ситуация, появились новые обстоятельства, которые требуют **АКТИВНЫХ** и **НЕМЕДЛЕННЫХ** действий?

Тебе нужна **ПОДДЕРЖКА** для **РЕАЛИЗАЦИИ** инициатив в сфере представительства интересов и гражданской активности?

Поддай заявку с описанием своей инициативы и получи финансирование

до **10 000** евро

для реализации от **2 – 12** месяцев!



**Заявки можешь подавать в любое время
до 28 февраля 2023 года**
или пока финансирование есть в наличии.

Получи поддержку и действуй!

Содержание

1. Фонд активных жителей (Фонд)	5
ЧТО ТАКОЕ ФОНД АКТИВНЫХ ЖИТЕЛЕЙ	5
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФОНДА АКТИВНЫХ ЖИТЕЛЕЙ В ЛАТВИИ	6
2. Конкурс проектов действия	8
3. Поддержка соискателям проектов	9
4. Подготовка и подача проектов	9
5. Соискатели проектов и партнеры	11
СОИСКАТЕЛИ ПРОЕКТОВ	11
ПАРТНЕРЫ ПРОЕКТОВ	12
6. Мероприятия проекта	13
7. Условия присвоения финансирования	17
ПРИЕМЛЕМЫЕ ЗАТРАТЫ.....	17
Прямые затраты	18
Косвенные затраты	19
НЕПРИЕМЛЕМЫЕ ЗАТРАТЫ	20
ВЫПЛАТЫ ОРГАНИЗАТОРУ ПРОЕКТА	20
8. Оценка проектов	21
ОЦЕНКА СООТВЕТСТВИЯ	21
АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОЦЕНКА	21
ОЦЕНКА КАЧЕСТВА	22
9. Принятие решений и заключение договоров	24
КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ	24
ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ И ПОРЯДОК ОСПАРИВАНИЯ	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ.....	25
Приложение №1.	26
1. Затраты на персонал	26
2. Затраты на поездки и командировки	27
3. Затраты на амортизацию и покупку основных средств	28
4. Затраты на инвентарь и товары потребления.....	28
5. Затраты на услуги	29
6. Затраты, вытекающие из требования проектного договора	29
Приложение № 2	30
Приложение № 3	31
Приложение № 4	31

1. Фонд активных жителей (Фонд)

ЧТО ТАКОЕ ФОНД АКТИВНЫХ ЖИТЕЛЕЙ

Фонд активных жителей - это программа финансовых инструментов Европейской экономической зоны (ЕЭЗ) и Норвегии, на деятельность которой выделено финансирование в 15 европейских странах: Болгарии, Чехии, Греции, Хорватии, Эстонии, Кипре, Латвии, Литве, Мальте, Польше, Португалии, Румынии, Словакии, Словении и Венгрии. До мая 2020 года в 13 из них (за исключением Кипра и Венгрии) Фонды активных жителей уже начали действовать.

Финансирование Фонда активных жителей во всех странах обеспечивается Исландией, Лихтенштейном и Норвегией (странами-донорами, финансирующими финансовые инструменты ЕЭЗ/Норвегии), при индивидуальном согласовании размера фонда в конкретной стране с каждой страной-получателем.

Во всех странах Фонды активных жителей управляются обществами, фондами или их объединениями (НГО), таким образом обеспечивая независимость деятельности гражданского общества от влияния государственного управления и бизнес-сектора.

Целью Фонда активных жителей во всех странах является **укрепление гражданского общества и активного участия жителей и расширение возможностей малозащищенных групп населения.**

Принципы и ценности в деятельности Фонда

Следующие принципы и ценности должны соблюдаться при реализации деятельности Фонда активных жителей, поддерживаемых им организаций и их проектов:

- принципы человеческого достоинства, свобод, прав человека, прав меньшинств, равенства, демократических ценностей и верховенства права;
- принципы хорошего управления - деятельность прозрачна, эффективна, полностью исключая коррупцию, способствующая участию, вовлекающая и отзывчивая;
- принципы устойчивого развития - деятельность ориентирована на долгосрочный экономический рост, социальную сплоченность и защиту среды;
- соблюдение принципов направленности на результат и подхода управления рисками.

Фонды активных жителей также способствуют укреплению двусторонних отношений между гражданским обществом и другими организациями в Латвии и странах-донорах, а также содействуют региональному обмену и созданию связей для обмена знаниями и лучшим опытом во всем обществе.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФОНДА АКТИВНЫХ ЖИТЕЛЕЙ В ЛАТВИИ

На деятельность Фонда активных жителей в Латвии с 2020 по 2024 год выделено **8,5 миллионов евро**, что является результатом переговоров между финансовыми инструментами ЕЭЗ/Норвегии и Латвией.

Фонд активных жителей в Латвии администрирует объединение НГО - шесть богатых опытом Латвийских организаций гражданского общества: [Латвийский Гражданский альянс](#), [Латвийский Сельский форум](#), [Центр поддержки НГО Южной Латгалии](#), [Центр НГО в Курземе](#), [Валмиерский краевой фонд](#) и [Центр поддержки НГО в Земгале](#). 27 декабря 2019 года объединение НГО подписало договор с бюро финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии об администрировании Фонда.

Рамки деятельности Фонда в Латвии были разработаны объединением НГО в тесном сотрудничестве с бюро финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии, дважды лично и удаленно консультируясь с организациями гражданского общества и используя соответствующие документы планирования политики Латвии, исследования и данные различных опросов, а также основываясь на опыте и знаниях объединения НГО и учитывая рекомендации администраторов Фондов активных жителей в других странах.

В результате деятельность Фонда основана на **восьми вызовах Латвийского гражданского общества**, зафиксированных объединением НГО:

1. Низкое гражданское участие, неверие в свою способность влиять на демократические процессы и отсутствие гражданского образования.
2. Недостаточное понимание обществом, в том числе и государственным управлением, роли гражданского общества и важности его укрепления в развитии демократического государства.
3. Недостаток целенаправленной политики для развития гражданского общества.
4. Неблагоприятная и нестабильная для роста гражданского общества правовая и финансовая среда.
5. Высокая нетерпимость к иному.
6. Этническая сегрегация, а не интеграция – национальные меньшинства не вовлечены в гражданскую деятельность.
7. Нехватка возможностей и недостаточные для долгосрочного развития компетенции гражданского общества и представляющих его организаций.
8. Недостаточное развитие региональных организаций гражданского общества.

Для решения этих вызовов Фонд активных жителей в Латвии будет **поддерживать проекты в трех тематических областях**:

- Демократия, участие населения, эффективное управление и открытость;
- Права человека и равное обращение, противодействие любой дискриминации по признаку расового или этнического происхождения, религии или убеждений, пола, инвалидности, возраста, сексуальной ориентации или гендерной идентичности;
- Социальная справедливость и вовлечение малозащищенных групп населения.

Финансирование проектов доступно в **4 программах**:

- **«Культура демократии»** с целью укрепления культуры демократии и гражданского сознания в Латвии. Общий объем финансирования - 4 405 000 евро.
- **«Права человека»** с целью увеличения понимания прав человека в Латвийском обществе. Общий объем финансирования - 630 000 евро.

- **«Устойчивость и потенциал»** с целью укрепления устойчивости и потенциала гражданского общества Латвии. Общий объем финансирования - 2 020 000 евро.
- **«Двустороннее и региональное сотрудничество»** с целью развития трансграничного сотрудничества Латвийского гражданского общества в странах финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии. Общий объем финансирования - 345 000 евро.

2. Конкурс проектов действия

Конкурс **проектов действия** объявляется в рамках программы Фонда активных жителей «КУЛЬТУРА ДЕМОКРАТИИ», и его фокус направлен на проекты **для решения срочных и актуальных инициатив в сфере представительства интересов и мероприятий гражданской активности**, особенно в кризисных ситуациях.

Общая сумма Конкурса, доступная для распределения между соискателями, составляет 210 000 евро. Оставшееся финансирование, которое доступно для реализации проектов (сумма, которая еще не распределена в проектах), можно увидеть на странице www.activecitizensfund.lv в разделе Программы - Культура демократии - Проекты действия.

На один проект может быть выделено **от 1 000 до 10 000 евро**. Финансирование Фонда может составлять до 100% от общего бюджета проекта.

Период реализации проектов составляет **от 2 до 12 месяцев** в период с **15.07.2020 до 30.04.2024**. Реализацию проекта необходимо начать не позднее чем через 4 месяца со дня заключения договора о получении финансирования.

Проекты можно подавать в любое время до 28 февраля 2023 года в онлайн-системе <https://projekti.activecitizensfund.lv>.

3. Поддержка соискателям проектов

Консультации по подготовке проектов и программам предоставляются региональными координаторами Фонда на консультации!

- **В КУРЗЕМЕ:** Элина Иммере, elina@kurzemesnvo.lv, тел. 27111252
[Центр НГО в Курземе](#), Кулдига, улица Лиепаяс 8
- **В ЛАТГАЛИИ:** Оскарс Зугицкис, oskars@nvoc.lv, тел. 26565858
[Центр поддержки НГО Южной Латгалии](#), Даугавпилс, улица Парадес 1 – 314
- **В РИГЕ, РИЖСКОМ РЕГИОНЕ:** Раса Лаздиня, rasa.lazdina@activecitizensfund.lv, тел. 25176456
[Латвийский Гражданский альянс](#), Рига, улица Алберта 13
- **В ВИДЗЕМЕ:** Гундега Силиня, gundega.silina@vnf.lv, тел. 20258200
[Валмиерский краевой фонд](#), Валмиера, улица Гара 10
- **В ЗЕМГАЛЕ:** Улдис Думиньш, uldis@zemgalei.lv, тел. 26044412
[Центр поддержки НГО в Земгале](#), Елгава, улица Лиела 15 - 2

4. Подготовка и подача проектов

Подача проектов происходит ТОЛЬКО в онлайн-систем <https://projekti.activecitizensfund.lv>.

Проектная заявка заполняется на латышском языке.

Проектные заявки можно подавать в любое время до 28 февраля 2023 года. Оставшееся финансирование (сумма, которая еще не распределена в проектах), можно увидеть на странице www.activecitizensfund.lv в разделе Программы - Культура демократии - Проекты действия.

Проектная заявка состоит из поданного в онлайн-системе описания проекта и сопроводительных документов, которые в общем включают следующее:

1. Описание содержания проекта.
2. Бюджет проекта.
3. Подтверждение организатора проекта. (Сканированный документ или подписанный надежной электронной подписью).
4. Резюме (CV) персонала - в виде документа или указав ссылка на профессиональный профиль персонала на платформе linkedin.com.
5. Подтверждение партнера проекта об участии в проекте (если применимо). Партнеры вне Латвии подтверждение подают на английском языке. (Сканированный документ или подписанный надежной электронной подписью).

ВАЖНО!

- Все приложения должны быть составлены и поданы на латышском языке. Исключение составляют документы от международных партнеров.

5. Соискатели проектов и партнеры

СОИСКАТЕЛИ ПРОЕКТОВ

Проекты могут подавать и осуществлять организации гражданского общества, которые отвечают **всем** требованиям, упомянутым в этом разделе.

Все соискатели проектов должны быть **организациями гражданского общества (ОГО)** - зарегистрированное в Латвийской Республике **общество или фонд**¹, деятельность которого направлена на повышение благосостояния общества², либо посредством решения проблем самого общества (его группы), либо внося вклад в достижение государственных целей, и которое:

- является независимым от государственного управления³, политических партий, религиозных организаций, коммерческих организаций и их влияния (в том числе, среди членов и в структурах управления по удельному весу или влиянию на деятельность перечисленные организации или их официальные представители находятся в меньшинстве);
- по своей природе/характеру/роду деятельности не может быть приравнено к политической партии, религиозной организации, профсоюзу, организации работодателей или кооперативному обществу;
- не реализуют профессиональные, коммерческие или прямые экономические интересы своих членов или учредителей, и их членам/учредителям нет коммерческой заинтересованности в результате деятельности организации

ВАЖНО!

- Организации, основанные на вере (общества и фонды, чья деятельность связана с религиозной организацией) могут рассматриваться в качестве приемлемых соискателей только в том случае, если активности, на которые запрашивается финансирование, непосредственно способствуют результатам Фонда и никоим образом (ни напрямую, ни косвенно) не связаны и не пропагандируют религиозную доктрину, миссию или прозелитизм.

¹ Основаны и действуют в соответствии с Законом об обществах и фондах. Профсоюзы, организации работодателей, религиозные организации, политические партии, кооперативные общества не считаются обществами и фондами.

² Благосостояние общества включает как материальные условия, так и качество жизни и устойчивость. Эти три ключевых аспекта учитываются ОЭСР при оценке благосостояния населения разных стран и прогресса в его улучшении (<https://www.oecd.org/statistics/measuring-well-being-and-progress.htm>). Эти аспекты, выбранные ОЭСР, учитываются и объединением НГО, характеризуя деятельность организаций гражданского общества.

³ Институты государственного управления, производных публичных учреждений (муниципалитеты, университеты и т. д.) и их коммерческих сообществ.

Ограничения на участие в конкурсе

Даже если соискатель проекта отвечает всем вышеперечисленным условиям, он не может участвовать в конкурсе и с ним не может быть подписан договор о финансировании проекта, если:

- объем поддержки Фонда, предоставляемый ОГО на срок действия Фонда до 2024 года, превышает 138 000 евро (за исключением поддержки, полученной в рамках Конкурса проектов на организацию кампаний);
- соискатель имеет невыполненные обязательства в период деятельности предыдущих финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии в 2009-2014 гг. (проекты администрировал Фонд интеграции общества);
- он был признан виновным в совершении преступных действий, связанных с использованием средств финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии, структурных фондов ЕС или государственных средств;
- он был объявлен неплатежеспособным, в том числе возбуждено дело о неплатежеспособности, соискатель находится в процессе реорганизации или ликвидации;
- имеет констатированные в профессиональной деятельности нарушения, и признан виновным в правонарушении, связанном с профессиональной деятельностью с имеющимся в силе постановлением;
- совершил мошенническую, коррупционную или любую другую противозаконную деятельность;
- предоставил ложную информацию с целью получения финансирования.

ПАРТНЕРЫ ПРОЕКТОВ

Партнерство - это отношения на основе договора между двумя или более организациями (общественными или частными), основанные на совместной ответственности за реализацию проекта.

Целью партнерства является содействие тематическому сотрудничеству между организациями различного типа, которые могут предложить различный опыт и решения, тем самым способствуя решению проблемы в рамках проекта. Партнерство не может быть основано на предоставлении услуг и не может иметь характер «доставки-получения».

Партнером проекта может быть:

- любое юридическое лицо (включая университеты, государственные и муниципальные учреждения, предприятия и т.п.) в Латвии, странах-донорах, других странах деятельности Фонда и странах за пределами Европейской экономической зоны, которые имеют общую границу с Латвией (см. «Страны, организации зарегистрированные в которых, могут быть партнерами проекта»);
- любая международная организация или агентство;
- любая незарегистрированная группа единомышленников (представители сообщества, общественное движение за достижение конкретной цели, группы самопомощи и т. д.), если она соответствует следующим требованиям:
 - участники группы являются постоянными жителями Латвии;
 - по своей сути/характеру/деятельности не может быть приравнена к политической партии, религиозной организации, а так же независима от их влияния;
 - не преследует коммерческие или прямые экономические интересы своих членов;
 - она представлена одним совершеннолетним физическим лицом, которое подписывает договор о партнерстве от имени группы и берет на себя ответственность за выполнение обязательств.

Ограничения на участие в конкурсе

Партнером проекта не может быть организация, если:

- объем поддержки Фонда, предоставляемый организации на срок действия Фонда до 2024 года, превышает 138 000 евро (за исключением поддержки, полученной в рамках Конкурса проектов на организацию кампаний);
- она имеет невыполненные обязательства в период деятельности предыдущих финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии в 2009-2014 гг. (проекты администрировал Фонд интеграции общества);
- она была признана виновной в совершении преступных действий, связанных с использованием средств финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии, структурных фондов ЕС или государственных средств;
- она была объявлена неплатежеспособной, в том числе возбуждено дело о неплатежеспособности, организация находится в процессе реорганизации или ликвидации;
- она имеет констатированные в ее профессиональной деятельности нарушения, и она признана виновной в правонарушении, связанном с профессиональной деятельностью с имеющимся в силе постановлением;
- она совершила мошенническую, коррупционную или любую другую противозаконную деятельность;
- она предоставила ложную информацию с целью получения финансирования.

ВИДЫ ПАРТНЕРСТВА:

- **Партнерство с финансовым вкладом** - соискатель проекта на основе заключенного договора о партнерстве передает партнеру часть финансирования для осуществления мероприятий проекта;
- **Партнерство без финансового вклада** - партнеры участвуют в реализации мероприятий проекта с точки зрения содержания, но партнеру не выделяется отдельное финансирование для участия в проекте.

Страны, организации зарегистрированные в которых, могут быть партнерами проекта:

Латвия	
Исландия, Лихтенштейн, Норвегия	Страны-доноры финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии
Болгария, Чехия, Греция, Хорватия, Эстония, Кипр, Литва, Мальта, Польша, Португалия, Румыния, Словакия, Словения, Венгрия	Страны, в которых действует программа финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии «Фонд Активных жителей»
Белоруссия, Россия	Государства вне ЕЭЗ, у которых есть общая граница с Латвией

6. Мероприятия проекта

Фокус конкурса **проектов действия** направлен на проекты **для решения срочных и актуальных инициатив в сфере представительства интересов и мероприятий гражданской активности**. Особенно в кризисных ситуациях.

В этом конкурсе будут поддержаны мероприятия, обеспечивающие активное реагирование / участие организаций гражданского общества в решении общественно актуальных вопросов, требующих немедленных действий (представительство интересов, мероприятия гражданской активности, которые важны в рамках ближайшего года) и которые нельзя было предвидеть ранее.

Период реализации проектов составляет **от 2 до 12 месяцев** в период с **15.07.2020 до 30.04.2024**. Реализацию мероприятий проекта необходимо начать не позднее чем через 4 месяца со дня заключения договора о получении финансирования.

Соответствие мероприятий

Планируемые мероприятия должны **соответствовать како-либо из трех тематических областей**:

- Демократия, участие населения, эффективное управление и открытость;
- Права человека и равное обращение, противодействие любой дискриминации по признаку расового или этнического происхождения, религии или убеждений, пола, инвалидности, возраста, сексуальной ориентации или гендерной идентичности;
- Социальная справедливость и вовлечение малозащищенных групп населения.

Особые условия:

- Мероприятия по защите окружающей среды и изменению климата могут быть включены, только если они в первую очередь направлены на участие населения, представительство интересов, социальные инновации и гражданское сознание.
- Мероприятия по предоставлению социальной помощи и базовых услуг могут быть включены в проект только если они в первую очередь направлены на повышение осведомленности общества, укрепление активности населения, представительство интересов и инициирование реформ.

Ни в каком объеме **не поддерживаются** проекты или мероприятия:

- политической, военной или религиозной направленности;
- любительские или профессиональные спортивные и культурные мероприятия (за исключением случаев, когда мероприятие является средством для достижения цели).

Мероприятия проекта должны планироваться в соответствии с целью, результатами и рамками активностей программы «[КУЛЬТУРА ДЕМОКРАТИИ](#)».

Программа «КУЛЬТУРА ДЕМОКРАТИИ»

Цель программы – укрепленные культура демократии и гражданское сознание в Латвии.

Результаты программы в 2024 году, достижение которых запланировано при помощи утвержденных в рамках этой программы проектов:

- 1) увеличилось количество жителей, которые участвуют в процессах принятия решений;
- 2) увеличилась доля жителей, которые вовлечены в гражданские активности;
- 3) увеличилась доля жителей, которые верят в свою личную способность влиять на процессы принятия решений;
- 4) поддержаны мероприятия по соучастию в разработке политических документов (увеличилось количество законов, на которые оказано влияние, и политических инициатив).

Направления деятельности программы	Рамки поддерживаемых активностей	Индикатор
1.1. Повышение осведомленности общественности о демократии	1.1.1. Информативные кампании про понимание демократических процессов	Количество кампаний
	1.1.2. Мероприятия по гражданскому образованию (формальное и неформальное)	Количество лиц
1.2. Вовлечение жителей в гражданские активности	1.2.1. Вовлечение жителей в гражданские активности	Количество инициатив
	1.2.2. Вовлечение молодежи (13-30 лет) в гражданские активности	Количество инициатив
	1.2.3. Вовлечение малозащищенных групп жителей в гражданские активности	Количество инициатив
	1.2.4. Развитие навыков гражданского участия у малозащищенных групп жителей	Количество лиц
	1.2.5. Создание или улучшение среды (физической, виртуальной) для содействия гражданскому участию	Количество
	1.2.6. Кампании по повышению узнавания и развитию положительного публичного образа гражданского общества и его организаций	Количество кампаний
1.3. Укрепление организаций гражданского общества в области представительства интересов и мониторинга важных для общества процессов	1.3.1. Участие ОГО в процессах принятия решений	Количество ОГО
	1.3.2. Подготовка исследований и отчетов об ОГО и секторе в целом	Количество исследований
	1.3.3 Инициативы для доступности информации	Количество инициатив

Как планировать активности проекта:

- В проект можно включить только одну или же несколько активностей. Каждое из мероприятий, включенное в проект, **должно соответствовать одной конкретной рамке поддерживаемых активностей из таблицы и соответствующему ей направлению деятельности**. Ваша деятельность может вписываться в несколько рамок деятельности, но вам нужно выбрать ту, которая, по вашему мнению, является основной.

- В проектной заявке вам нужно будет указать результат, который будет достигнут с помощью этой активности, в соответствии с индикатором рамки активностей.
- При выборе активности убедитесь, что она помогает достичь хотя бы один из четырех результатов программы «Культура демократии»!

Поддерживаемые мероприятия

Здесь приведены примеры активностей. Соискатели проектов могут предлагать и другие активности:

- Муниципалитет объявил общественное обсуждение. Ассоциация развития города привлекает юриста для подготовки заключения, организует мобилизацию населения и опрос населения для обеспечения качественного диалога с местными органами власти.
- Общество мобилизует добровольное движение в городе, реагируя на затянувшуюся чрезвычайную ситуацию.
- В сквере у дома культуры края планируется срубить деревья, чтобы сделать парковку. Разрешение на строительство уже утверждено, но обсуждение не проводилось. Общество хочет организовать кампанию, пикет и обратиться в суд против муниципалитета. Это должно быть сделано в срочном порядке до начала строительных работ.
- В городе отменены прежде запланированное дорожное строительство и реконструкция. Участок дороги очень важен как для жителей, так и для предпринимателей, поэтому, чтобы изменить решение, жители организуют акции протеста, готовят письма представителям власти, привлекают муниципалитет.
- Из-за личных конфликтов общество оклеветали, а его деятельность в регионе приостановлена. Обществу необходимо привлечь адвоката, чтобы доказать, что это клевета, и обеспечить продолжение деятельности.
- Муниципалитет вмешивается в работу общества, пытаясь заменить правление приближенными муниципалитету людьми. Предоставление услуг группам риска, предусмотренное договором общества о делегировании, находится под угрозой. Общество нуждается в услугах посредника и юриста для разрешения ситуации.
- Правительство дополнило закон «О мероприятиях по предотвращению и преодолению угрозы государству и её последствий в связи с распространением Covid-19» статьей, которая дает право муниципалитетам оплачивать финансирование обществам и фондам, с которыми заключено соглашение о финансировании проекта по оказанию услуг, даже если по причине чрезвычайной ситуации не было возможности их обеспечить. Тем не менее, конкретный муниципалитет решает не делать этого, и сотрудники общества, которые также не получают пособия по случаю простоя, остаются без поддержки. Необходимо организовать конструктивные переговоры с муниципалитетом с привлечением модератора, юриста.

7. Условья присвоения финансирования

Общая сумма, доступная в этом конкурсе и подлежащая распределению среди соискателей, составляет 210 000 евро.

На один проект может быть выделено **от 1 000 до 10 000 евро**. Финансирование Фонда может составлять до 100% от общего бюджета проекта.

ВАЖНО!

- Чтобы поддержать Латвийское гражданское общество во время кризиса, вызванного Covid-19, софинансирование для проектов не обязательно, но разрешено. Оно может быть как в денежном эквиваленте, так и в виде волонтерства.
- Любая экономическая выгода, возникающая в результате реализации проекта (например, доходы от мероприятий, увеличение прибыли предприятий), должна использоваться для достижения целей проекта.

Если соискатель проекта планирует привлечение софинансирования, тогда необходимо соблюдать следующие условия:

1. Соискатель проекта должен обеспечить соблюдение всех условий Фонда в отношении софинансирования (в том числе, если это финансирование от другого проекта), в т. ч. требований связанных с рекламой, использованием финансирования и отчетностью.
2. С волонтерами, чья работа будет указана в качестве софинансирования проекта, соискатель проекта (и партнер) должен заключить договор о волонтерской работе.
3. Почасовая ставка волонтерской работы (брутто) должна быть указана в бюджете проектной заявки и должна соответствовать амплитуде минимальной почасовой ставки зарплаты, установленной в Латвии, и средней заработной платы в конкретной профессии (согласно новейшей доступной статистике на веб-сайте Службы государственных доходов⁴).

ПРИЕМЛЕМЫЕ ЗАТРАТЫ

Все расходы проекта в бюджете необходимо планировать в евро. В проектный бюджет можно включать только **приемлемые затраты**.

Проектные расходы считаются приемлемыми, если они фактически возникли у организаторов или партнеров проекта и соответствуют следующим критериям:

1. возникли и оплачены в период осуществления проекта, указанный в договоре. Исключение составляют расходы, которые возникли в течение последнего месяца проекта и оплачены в течение 30 дней после окончания проекта;
2. связаны с целью проекта и включены в бюджет проекта;
3. соразмерны и необходимы для реализации проекта;
4. тратятся только на достижение цели и результатов проекта, соблюдая принципы экономичности, полезности и эффективности трат;
5. учтены в бухгалтерских регистрах организатора и партнера/ов проекта, их можно идентифицировать, отделить от прочих расходов и проверить, соблюдая общепринятые принципы бухгалтерского учета и текущего законодательства;
6. соответствуют актуальному налоговому и социальному законодательству.

⁴ <https://www.vid.gov.lv/lv/statistika/profesiju-atalgojums>

ВАЖНО!

- Включение затрат в бюджет проекта не означает автоматически, что эти расходы будут приемлемы, если заявка будет одобрена.
- Любые расходы должны соответствовать всем требованиям, описанным в этой главе. В случае несоблюдения, расходы должны быть удалены из бюджета проекта (если несоответствие выявлено уже в ходе оценки заявки) или возмещены (если несоответствие было выявлено в утвержденных проектах).

Приемлемые затраты делятся на **прямые и косвенные затраты**.

Прямые затраты

К прямым затратам, которые являются необходимыми и идентифицируются с осуществлением проекта и его конкретными мероприятиями, относятся:

- расходы на персонал;
- командировочные и транспортные расходы:
 - для персонала проекта (сотрудники и волонтеры),
 - для участников проектных мероприятий,
 - для внешних экспертов и лекторов.
- затраты на амортизацию и покупку основных средств;
- затраты на товары потребления и принадлежности;
- затраты на услуги;
- затраты, вытекающие из требований проектного договора.

Позиции и примеры прямых затрат более подробно описаны в Приложении №1 «[Прямые приемлемые затраты](#)».

Дополнительные условия для прямых затрат:

1. Они должны соответствовать внутренним правилам организатора проекта или партнера (если таковые имеются) и обычной практике.
2. Закупка товаров и услуг должна соответствовать Закону о государственных закупках (если применимо) или следующим базовым принципам: экономичности, ответственности и честной конкуренции. Это означает, что, если организация не обязана соблюдать более строгие ограничения, установленные нормативными актами, то для закупок свыше 5000 евро необходимо получить предложения по крайней мере от трех поставщиков.
3. Если организатор проекта желает включить в бюджет расходы на приобретение основных средств в полном объеме (а не амортизационную стоимость; подробнее в Приложении №1), то организатор проекта обязан:
 - a. сохранять это основное средство в собственности организации в течение минимум пяти лет после окончания проекта и в течение этого времени использовать его для общих целей и задач проекта;
 - b. заботиться о том, чтобы основное средство было застраховано от возможных потерь, например, от пожара, кражи и других несчастных случаев, как во время реализации проекта, так и в течение минимум пяти лет после его окончания;
 - c. предоставить соответствующие ресурсы для обслуживания и содержания основного средства в течение минимум пяти лет после окончания проекта.
4. В проектной заявке может быть отмечено, что соблюдение какого-то из вышеперечисленных требований не является логичным или рациональным, и тогда, в случае утверждения проекта, будет возможно договориться о допустимых уступках.

5. Затраты на строительство, ремонт или реконструкцию недвижимого имущества являются приемлемыми только в случаях, когда достижение цели проекта невозможно без таких затрат, и такие затраты не могут превышать 50% от прямых затрат.

Что такое «обычная практика» или «внутренние правила»?

- Это может быть бухгалтерская политика организации, коллективный договор, правила внутреннего распорядка или другие внутренние документы. Это также могут быть процессы, фактически реализованные ранее в организации, и обычные механизмы работы организации, приобретения основных средств, организации бухгалтерского учета, планирования расходов, выбора поставщиков услуг и определения заработной платы.
- **Например:** Если ранее во время кофейных пауз предлагались ватрушки и кофе, то в рамках этого проекта нельзя включать в них икру и коньяк. Если до сих пор вы добирались из дома на различные встречи пешком, на велосипеде или на общественном транспорте, то нельзя в рамках этого проекта планировать расходы на автомобильное топливо и парковку.

Косвенные затраты

Косвенные затраты – это такие приемлемые затраты, которые необходимы для реализации проекта и которые можно идентифицировать и доказать в бухгалтерских регистрах, как тесно связанные с прямыми приемлемыми затратами, **но их трудно выделить и причислить к конкретным мероприятиям проекта.** К косвенным затратам не причисляют издержки от прямых затрат.

Косвенные затраты могут быть, например, общие административные расходы - аренда и содержание офисных помещений, расходы на связь, расходы на офисные и хозяйственные товары, общее делопроизводство организации и т.п.

Соискатель проекта и партнеры для покрытия косвенных затрат в бюджете проекта могут определить фиксированную ставку, которая **не должна превышать 15% от общих расходов по персоналу.** Расчет косвенных затрат в бюджете указывать не надо, но при заполнении заявки нужно обосновать необходимость косвенных расходов.

ВАЖНО!

- Организатору проекта не нужно отчитываться о косвенных расходах.
- Если фактически будет потрачено меньше прямых расходов на персонал, чем планировалось, то и косвенные расходы также будут пропорционально сокращены.
- Расходы на административный персонал проекта не нужно покрывать из ставки косвенных расходов - они могут быть включены в прямые расходы на персонал, поскольку возникают непосредственно из-за реализации проекта.

НЕПРИЕМЛЕМЫЕ ЗАТРАТЫ

1. Выплаты процентов по кредиту, комиссионные и пени за просрочку платежей;
2. сборы за финансовые операции, кроме банковских комиссий, который возникают в соответствии с условиями, предписанными проектным договором;
3. расходы, связанные с покупкой земли или другой недвижимости;
4. прогнозируемые затраты на покрытие убытков или возможных будущих обязательств;
5. убытки в результате разницы курсов валют;
6. суммы возмещаемого НДС;
7. расходы, которые уже финансируются из других источников;
8. денежные штрафы, пени, проценты за просрочку, судебные издержки, за исключением случаев, когда судебное разбирательство является неотъемлемым и необходимым элементом для достижения целей проекта;
9. излишние и непродуманные расходы.

ВЫПЛАТЫ ОРГАНИЗАТОРУ ПРОЕКТА

Организаторы проекта **авансом смогут получить до 90% от суммы**, выделенной Фондом.

Завершающий платеж будет произведен в течение 10 рабочих дней после утверждения итогового отчета.

Если организатор проекта, его партнеры или реализация проекта будут оценены как имеющие высокие риски, размер авансового платежа может быть уменьшен или аванс может быть не выплачен. Информация о таких обстоятельствах может быть предоставлена организатору проекта одновременно с информацией о результатах проектного конкурса.

8. Оценка проектов

Оценка проектов проходит в **3 этапа**:

- 1) Проверка соответствия и административная проверка.
- 2) Оценка качества заявки:
 - Заключение оценщиков проектов.
 - Рекомендации комиссии по отбору проектов.
- 3) Утверждение Совета объединения НГО.

Оценка качества заявок проводится **не реже одного раза в четыре месяца**. В исключительных ситуациях решение о начале процесса оценки проекта в срочном порядке может быть принято Советом Фонда:

- если хотя бы один из соискателей проекта классифицировал проект как *крайне срочный* (предпочтительно начать в течение 2-3 недель) или как *очень срочный* (предпочтительно начать в течение 4-6 недель);
- если было подано более 10 проектов;
- по причине других административных или внешних обстоятельств.

ВАЖНО!

- Используйте приложение №2, чтобы убедиться, что вы подготовили все необходимое для подачи проекта.

ОЦЕНКА СООТВЕТСТВИЯ

При оценке соответствия проекта оценивается соответствие соискателя проекта требованиям Фонда активных жителей, которые описаны в разделе «5. Соискатели проектов и партнеры». Если будет установлено, что соискатель проекта не соответствует какому-нибудь из требований, заявка отклоняется и далее не рассматривается.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОЦЕНКА

В ходе административной оценки проекта проверяется, выполнил ли соискатель проекта все формальные условия для подготовки проекта, оговоренные в настоящем Уставе, и была ли предоставлена вся необходимая информация. Если во время проверки появится какая-либо неясность или будет констатировано отсутствие необходимых документов, соискателю проекта будет предоставлена возможность один раз в ИТ-системе в течение 2 рабочих дней предоставить дополнительную/недостающую информацию. Если информация не будет предоставлена в срок, заявка будет оцениваться на основании поданных документов или может быть отклонена.

Критерии административной оценки:

№.	Критерии	Матч
1	Проект подан до истечения срока подачи	Да/нет
2	Срок действия проекта от 2 до 12 месяцев	Да/нет
3	Временной период действия проекта с 15.07.2020 до 30.04.2024.	Да/нет
4	Востребованная от Фонда сумма проекта составляет от 1 000 до 10 000 евро	Да/нет
5	Затраты проекта соответствуют условиям приемлемых затрат	Да/нет
6	Подано подтверждение от соискателя проекта	Да/нет
7	Поданы CV всего персонала, который планируется привлечь в проект	Да/нет
8	Партнер проекта соответствует выдвинутым требованиям	Да/нет
9	Подано подтверждение от партнера проекта (если применимо)	Да/нет

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА

При оценке качества проекта общее максимальное количество баллов, которое можно получить, составляет 77 баллов. Они состоят из суммы двух видов качественных критериев:

- основные критерии качества (максимальная сумма 60 баллов);
- специфические критерии качества (максимальная сумма 17 баллов).

На утверждение будут выдвинуты только те проекты, которые во время оценки по критериям качества получили не менее 60% от общего максимального количества пунктов и минимально определенное количество баллов по критериям 1, 2, 3, 4, 6 (см. таблицу «Основные критерии оценки качества»).

Оценка качества проектов проводится двумя независимыми и объективными оценщиками, привлеченными на основе открытого конкурса. Окончательную оценку проекта составляет среднее арифметическое пунктов, данных проекту обоими экспертами. Если оценка оценщиков по какому-либо из критериев отличается более чем на 30%, будет привлечен третий оценщик, который переоценивает всю проектную заявку. В таких случаях для конечной оценки проекта используется средняя арифметическая величина двух ближайших оценок. Третий эксперт не привлекается, если его оценка в любом случае не влияет на шансы проекта быть утвержденным (проект не достигнет минимально необходимого количества баллов по отдельному критерию).

Основные критерии оценки качества:

№.	Критерии	Максимально возможно	Минимально необходимо
1.	Общее соответствие проекта достижению результатов ПРОГРАММЫ (в контексте цели деятельности Фонда).	5	4
2.	Соответствие мероприятий проекта результатам Программы, направлениям деятельности и рамкам активностей.	10	8
3.	Соответствие проекта фокусу конкурса проектов действия – направлен на решение срочных и актуальных инициатив в сфере представительства интересов и мероприятий гражданской активности.	10	8

4.	Соответствие активностей достижению цели проекта, их актуальность и значимость для процессов, важных для гражданского общества.	10	6
5.	Профессиональная компетентность (квалификация, навыки, опыт) персонала организации и партнеров (если применимо) для реализации проекта (с учетом масштабов проекта, специфики, обязанностей сотрудников).	5	
6.	Соответствие затрат активностям, а также детализированность, понятность и соответствие их расчетов средним расценкам на рынке.	10	6
7.	Соразмерность затрат по отношению к запланированным мероприятиям и их результатам.	10	
ВСЕГО:		60	

Специфические критерии оценки качества:

№.	Критерии	Максимально возможно
1	Проект реализуется только на территории Латвии	10/0
2	Фактическая ежедневная деятельность организатора проекта до сих пор осуществляется за пределами Риги	5/0
3	Деятельность организатора проекта и ее влияние будут осуществляться за пределами Риги и Рижского района ⁵	2/0

⁵ Адажский край, Бабитский край, Балдонский край, Царникавский край, Гаркалнский край, город Юрмала, Кекавский край, Марупский край, Олайнский край, Ропажский край, Саласпилский край, Стопиньский край.

9. Принятие решений и заключение договоров

Окончательное решение по одобренным проектным заявкам принимается Советом объединения НГО, администрирующего Фонд, на основании рекомендаций комиссии по отбору проектов. Принимая решение, Совет убеждается, что:

- процесс отбора проектов проходил в соответствии с договором о деятельности Фонда активных жителей, заключенным между объединением НГО и Бюро финансовых инструментов ЕЭЗ / Норвегии,
- процесс отбора проектов проведен справедливо, объективно и открыто,
- рекомендации комиссии по отбору проектов соответствуют цели и условиям работы Фонда.

Совет может вносить изменения в рекомендации комиссии по отбору проектов в отношении утвержденных проектов только в конкретных, индивидуально обоснованных случаях. Например, если поддержка проекта противоречит:

- сказанному в договоре о деятельности Фонда, заключенным между объединением НГО и Бюро финансовых инструментов ЕЭЗ / Норвегии;
- ценностям, принципам деятельности, целям финансовых инструментов ЕЭЗ / Норвегии и Фонда;
- другим условиям, оговоренным в этом уставе.

КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ

Оценка проектов, полученная в результате работы оценщиков, ранжируется в порядке убывания и подается Комиссии по отбору проектов. Комиссия рассматривает стратегическое соответствие предлагаемых проектов (каждого по отдельности и всех проектов в целом) цели Фонда и общим результатам выбранной Программы, рамкам активностей и их индикаторам, а также другим условиям, оговоренным в этом уставе.

При необходимости комиссия по отбору проектов может менять порядок проектов, каждый конкретный случай обосновав ясными критериями, например, влияние на цели доноров и программы, влияние на ожидаемые результаты программы, соответствие требованиям финансовых инструментов ЕЭЗ / Норвегии и Латвийского государства о работе, ценностях Фонда и т.д. Комиссия по отбору проектов может направлять проекты в Совет на утверждение, выдвигая конкретные условия, например, сокращение бюджета или активностей, уточнение определенных элементов заявки и т. д.

Комиссия по отбору проектов также готовит резервный список проектов, в него включая те проектные заявки, которые рекомендуются для поддержки с точки зрения содержания и в соответствии с результатами оценки, но которым не хватило финансирования.

Комиссия по отбору проектов состоит из 3 правомочных участников и наблюдателей.

ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ И ПОРЯДОК ОСПАРИВАНИЯ

Если соискатель проекта будет признан не отвечающим критериям соответствия или административным критериям и исключен из дальнейшего участия в конкурсе, соискатель проекта будет уведомлен о негативном решении в онлайн-системе в течение двух недель с даты подачи проекта. Соискатель проекта может оспорить это решение, указав свое обоснование, в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления в соответствии с процедурой, указанной в уведомлении.

Результаты конкурса будут объявлены в течение 6 недель с момента начала оценки проектов индивидуально каждому соискателю проекта в онлайн-системе, а также опубликованы на сайте www.activecitizensfund.lv. Соискатель проекта в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления и в соответствии с процедурой, указанной в уведомлении, может оспорить это решение, письменно (письмо с подписью или электронно подписанный документ) обратившись к руководителю Программы и указав свое обоснование.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ

Процедура заключения договора о финансировании проекта начнется незамедлительно после принятия решения Советом Фонда, и договор о финансировании должен быть заключен не позднее, чем в течение 60 календарных дней со дня извещения об утверждении проекта. Договор о финансировании будет согласован с организатором проекта, и его можно будет подписать как лично, так и с помощью электронной подписи. До или во время заключения договора организатор проекта должен обеспечить участие административного персонала проекта в обучении, организованном Фондом, об условиях реализации проекта.

Прямые приемлемые затраты

1. Затраты на персонал

В этой позиции бюджета планируются расходы на тех сотрудников, которые будут работать на нужды проекта.

В стандартных ситуациях расходами на персонал являются:

- зарплаты,
- обязательные взносы государственного социального страхования (доля работодателя),
- государственная пошлина за предпринимательский риск,
- оценка работы волонтеров в денежном эквиваленте.

Помимо заработной платы сюда могут включаться различные платежи, определенные нормативными актами и внутренними порядками организации (например, коллективным договором или привычной практикой персонала) пропорционально времени, отработанному в проекте, например, оплата отпускных, страхование здоровья и т. п.

Если сотрудник в организации выполняет и другие обязанности вне данного проекта, то в бюджет данного проекта может быть включена только та часть рабочего времени сотрудника, которая посвящена этому проекту.

ВАЖНО!

- В проектах Фонда с персоналом заключаются трудовые договора (или дополнительные соглашения к существующим трудовым договорам) и договора о работе волонтеров.
- Поскольку условия программы позволяют оплачивать сотрудникам, например, отпуск и больничный лист, мы призываем обеспечивать сотрудникам проектов социальные гарантии, опеределенные законодательством, и не искать альтернативных форм договоров!

В позицию «Затраты на персонал» включайте всех сотрудников, которые будут обеспечивать деятельность проекта и бухгалтерский учет, а также организовывать мероприятия и участвовать в реализации активностей. Они могут быть как постоянными сотрудниками, так и краткосрочными сотрудниками для выполнения определенных задач.

В этой позиции бюджета не планируйте гонорары за творческую работу (*autoratlīdzības līgums*) или вознаграждение за услуги, которые будут предоставляться на основе предпринимательского договора (*uzņēmtuma līgums*) или договора по предоставлению услуг (*pakalpojuma līgums*) - эти расходы нужно включать в позицию бюджета 5 - «Затраты на услуги».

ВАЖНО!

- Соискатель проекта решает, должно ли конкретное лицо участвовать в проекте в качестве работника (заключается трудовой договор и заработная плата включается в позицию «Затраты на персонал») или в качестве поставщика внешних услуг (заключается авторский или препринимательский договор и вознаграждение включается в позицию «Затраты на услуги»).
- Если один и тот же человек в рамках проекта запланирован в нескольких ролях (например, руководитель проекта и лектор), то каждую роль можно указывать в отдельной позиции бюджета. Это особенно важно в тех случаях, когда размер вознаграждения отличается. В то же время, мы призываем максимально упростить бюджетные статьи и не разбивать их на множество позиций.

О табелях и учете рабочего времени

- Организаторы проектов Фонда не обязаны предоставлять табели учета рабочего времени с детальной расшифровкой каждого рабочего часа, но должны будут обеспечить требования об учете рабочего времени, установленные в статье 137 Закона о труде. В некоторых случаях будет необходимо общее описание выполненных работ.
- Особенно важно учитывать рабочее время в тех случаях, когда в организации одно и то же лицо выполняет разные обязанности в рамках одного или нескольких проектов - табель или другой инструмент учета рабочего времени является единственным документальным обоснованием для решения о приемлемости затрат и их проверки.

2. Затраты на поездки и командировки

Затраты на командировки и поездки необходимо планировать в соответствии с нормами и принципами, установленными в [Правилах Кабинета министров № 969 «Порядок возмещения связанных с командировками расходов» от 12.10.2010](#). Расходы иностранных лиц (например, поездки партнеров проекта в Латвию) должны планироваться с соблюдением соответствующих нормативных актов их страны проживания.

В этой статье типичными расходами персонала проекта и волонтеров будут:

- покупка топлива для поездок,
- покупка билетов на общественный транспорт,
- покупка авиабилетов для международных поездок,
- расходы на проживание,
- плата за участие в мероприятиях,
- суточные,
- другие необходимые командировочные расходы.

Для участников мероприятий и внешних экспертов, а также лекторов могут быть покрыты только расходы на проезд и проживание.

В форме бюджета должны быть указаны группы лиц, к которым относятся конкретные расходы:

- персонал проекта (сотрудники и волонтеры),
- участники мероприятий,
- внешние эксперты, лекторы.

При планировании командировок и поездок следует придерживаться следующих принципов:

- Поездки должны быть напрямую связаны с проектом и необходимы для его реализации.
- Расходы, которые покрываются из суточных, не могут быть включены в бюджет отдельно (например, как питание).
- Выбор транспорта и места размещения должен быть экономичным и разумным, например, не выбирая отели класса люкс, выбирая более дешевый класс авиабилетов и наиболее эффективные решения для местных поездок (например, используя общественный транспорт, если автомобиль значительно дороже) и т.д.

3. Затраты на амортизацию и покупку основных средств

В рамках этой позиции можно планировать следующие затраты на новые или использованные основные средства:

- амортизационные расходы пропорционально сроку использования в проекте,
- в исключительных случаях - расходы на покупку в полном объеме с соблюдением дополнительных условий, описанных в разделе 7 данного Устава «[Дополнительные условия для прямых затрат](#)».

Основными средствами в обществах и фондах являются предметы, предназначенные для долгосрочного использования (более одного года), первоначальная стоимость которых составляет более 430 евро⁶. В проектах, поддерживаемых Фондом, это положение относится ко всем обществам и фондам: как к тем, которые ведут бухгалтерию с системой единичной записи, так и тем, которые ведут учет в системе с двойной записью.

Амортизационные расходы относятся к основным средствам, как приобретенным в ходе проекта, так и к приобретенным ранее, если их амортизация продолжается в течение проекта.

ВАЖНО!

- В рамках проекта продолжительность использования основных средств необходимо применять в соответствии с обычной практикой. Для организаций, которые ведут бухгалтерию в двойной системе записи, это обычно установлено бухгалтерской политикой организации. Для организаций, которые ведут бухгалтерию в единичной системе и не имеют такой политики, продолжительность использования можно указать, например, в отдельном решении, приказе или другом внутреннем документе организации.

4. Затраты на инвентарь и товары потребления

Эта позиция бюджета предназначена для покрытия затрат на покупку любых товаров и оборудования, необходимых для реализации проекта, за исключением основных средств.

Типичными расходами на покупку товаров могут быть:

- канцелярские товары,
- хозяйственные товары,
- продукты для мероприятий,
- покупка других материальных предметов на нужды проекта.

⁶ [Правила Кабинета министров №808 "Порядок годовых отчетов общества, фондов и профсоюзов"](#), от 03.10.2006, пункт 8.

В целях прозрачности желательно группировать затраты в соответствии с их принадлежностью к мероприятиям или к типам расходов, указывая цель их использования (например, для какого мероприятия / цели предназначены).

Задача соискателя проекта - найти баланс между достаточно подробным, но в то же время не слишком фрагментированным бюджетом.

5. Затраты на услуги

Эта позиция объединяет расходы на услуги, необходимые для реализации проекта.

Типичные расходы на услуги, это:

- полиграфические и дизайнерские услуги,
- аренда помещений и оборудования,
- услуги общественного питания,
- транспортные услуги,
- услуги связи,
- услуги экспертов, лекторов, консультантов и других специалистов,
- авторские вознаграждения,
- другие услуги на нужды проекта.

В целях прозрачности желательно группировать затраты в соответствии с их принадлежностью к мероприятиям или к типам расходов, указывая цель их использования (например, для какого мероприятия / цели предназначены).

6. Затраты, вытекающие из требования проектного договора

Расходы в этой позиции могут планироваться, если они вытекают из требований договора о финансировании проекта Фонда.

Если в проект вовлечете партнера из страны-донора, то его фактические приемлемые расходы можно будет подтвердить заключением независимого сертифицированного аудитора (ревизора) и в этой позиции бюджета можно планировать затраты на аудит.

Приложение № 2

Помощник соискателям проектов

**ПОДГОТОВИЛ ЛИ Я
ВСЕ НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПОДАЧИ ПРОЕКТА?**

- Организация соответствует признакам организации гражданского общества (см. раздел «Соискатели и партнеры проектов»).
- Период осуществления проекта - от 2 до 12 месяцев.
- Период осуществления проекта - с 15.07.2020 до 30.04.2024.
- Востребованная от Фонда сумма проекта составляет от 1 000 до 10 000 евро.
- Подано подтверждение от соискателя проекта.
- Поданы все CV персонала - в виде документа или указав ссылка на профессиональный профиль персонала на платформе linkedin.com.
- Подано подтверждение от партнера проекта (если применимо).

Приложение №3

Подтверждение соискателя проекта

ВАЖНО!

- Этот материал имеет информативную функцию. Все приложения, в том числе это подтверждение, должны быть составлены и поданы на латышском языке.
- Исключение составляют документы от международных партнеров.

Я, _____ (имя, фамилия, должность), как законный представитель соискателя проекта
Я, _____ (имя, фамилия, должность), как законный представитель соискателя проекта
_____ (название организации), далее в тексте – соискатель проекта, представитель,
удостоверяю, что:

- 1) Претендент ознакомился со всеми условиями конкурса Стратегических проектов фонда Активных жителей и при реализации проектов обязуется их соблюдать;
- 2) претендент и партнёр(-ы), проекта, если разрешено, соответствуют всем условиям нормативов конкурса, для того чтобы претендовать и получить финансирование фонда Активных жителей;
- 3) при реализации проекта соискатель проекта будет соблюдать «Кодекс этики обществ и фондов»: <https://nvo.lv/uploads/201908261033245269.pdf>.
- 4) соискатель проекта не претендует на получение двойного финансирования для реализации одного и того же проекта или отдельных мероприятий одного и того же проекта;
- 5) информация, представленная в проектной заявке и приложениях к ней, является точной и достоверной;
- 6) копии, приложенные к проектной заявке, соответствуют оригиналам документов, находящимся в моем распоряжении;
- 7) Заявитель проекта не оказывал влияния и не стремился повлиять на работу Фонда активных жителей и на принятые решения умышленными или непреднамеренными действиями, направленными на получение незаслуженных экономических, эмоциональных, политических, финансовых или других выгод для организации, его самого или других лиц, а так же обязуется не влиять на дальнейшую работу Фонда и решения относительно поданного проекта и решений связанных с ним;
- 8) Согласен, что в заявлении проекта вся персональная информация и даты могут быть использованы для обеспечения процесса по оценки проектов

Я согласен с тем, что представители Фонда активных граждан или бюро финансовых инструментов ЕЭЗ/Норвегии имеют право запрашивать у соискателя проекта или третьих лиц документы, удостоверяющие вышеуказанные утверждения.

Я осознаю, что в случае, если будет установлено, что я сознательно или по небрежности предоставил ложную информацию, соискателю проекта будет отказано в возможности получения поддержки для реализации проекта, и к соискателю проекта могут быть применены административные и финансовые санкции.

Подпись:

Дата:

Приложение № 4

Partnership declaration

I, the undersigned _____ (*name and surname of the legal representative of the partner organization*) representing _____ (*full official name of the partner organization*), hereinafter referred to as „the partner organization” or „my organization”, hereby:

- 1) agree to be a partner in the project _____ (*title of the project*), hereinafter referred to as „project”, of _____ (*full official name of the applicant organization*), hereinafter referred to as „the applicant organization”, which is submitted to the Call for proposals for Action projects of Active Citizens Fund in Latvia funded by the EEZ/Norway Financial Mechanisms;
- 2) confirm that information provided on the partner organization in the project application and annexes is correct;
- 3) confirm that I am familiar with the project application and I am aware of my role in the project implementation;
- 4) declare that my organization has the operational capacity to complete activities set out in the project application;
- 5) mandate the applicant organization to act on all matters related to the project implementation, including submitting of project application, receiving of the funds, reporting and ensuring publicity activities;
- 6) confirm that my organization will sign a partnership agreement with the applicant organization in case this project application will be granted, undertake to keep all documentation related to the project implementation until the end of year 2028 as well as consent to controls of the Active Citizens Fund or EEA/Norway Financial Mechanism Office during the project implementation and after the project implementation until the end of year 2028;
- 7) confirm that my organization does not have any outstanding obligations and a final court decision in connection with the EEA/Norway financial mechanisms funds in 2009-2014;
- 8) confirm that my organization has not found guilty by a final judgement of criminal offences related to the use of funds from EEA/Norway Financial mechanisms or EU structural funds, or other public funds;
- 9) confirm that my organization is not bankrupt or in the process of bankruptcy, or the process of reorganization or liquidation;
- 10) confirm that my organization has not committed fraud, corruption or any other illegal activity;
- 11) confirm that my organization has not submitted any false information for the purpose of receiving grant;
- 12) confirm that my organization has not been guilty of grave professional misconduct or has not been convicted of an offence concerning its professional conduct by a judgment which has the force of ‘res judicata’;
- 13) agree that personal data provided in the project application may be used for the processing and evaluation of the project application.

Name and surname of legal representative:

Signature:

Date:

**The Active Citizens Fund reserves the right to ask to provide documents certifying partner organization’s compliance with the above requirements.*

