

Lorraine de Bouchony, konsultantu kompānijas Welcomeurope (Francija) konsultante

Intervija tapusi Latvijas Pilsoniskās alianses organizētajā divu dienu seminārā *Kā veiksmīgi piesaistīt Eiropas Savienības finansējumu?* *

Kādu ES finansējumu var saņemt Latvijas NVO?

Daudzi nevalstisko organizāciju pārstāvji, kuriem ir labas idejas un vēlme organizēt projektus, atsakās rakstīt projektus Eiropas fondiem, jo šķiet, ka projektu iesniegšanas mehānisms ir pārāk sarežģīts. Protams, tā ir jauna pieredze, kas NVO Latvijā jāapgūst, bet tas ir izdarāms. Lai iegūtu pieredzi Eiropas projektos, iesaku organizācijai no sākuma iesaistīties projektā kā sadarbības partnerim, nevis uzreiz kā projekta vadītājam.

Jāizšķir būtiska atšķirība: Latvijas nevalstiskās organizācijas var saņemt Eiropas Savienības finansējumu no:

- Eiropas struktūrfondu programmām (piemēram, INTERREG un EQUAL);
- Eiropas Komisijas piedāvātajām programmām (*Community action programmes*) - vairāk nekā 350 programmas.

Ja Eiropas Struktūrfondi atbalsta nacionāla līmeņa projektus, tad Eiropas Komisija atbalsta projektus tikai starpnacionālā līmenī. Iesaku Latvijas NVO, kurām ir ideja par kvalitatīvu projektu, pirmkārt, pievērst uzmanību sadarbības partneru meklēšanai.

Piemēram, ja organizācijas plānotais projekts balstīts Latvijas līmenī un tā pievienotā vērtība ir nacionālā līmenī, tad NVO var izmantot, piemēram, Eiropas Struktūrfondu vai arī Eiropas Sociālā fonda un Reģionālās attīstības fonda finansējumu. Bet Eiropas Komisijas programmas paredz, ka projektiem jāatbilst vairāku Eiropas valstu interesēm, tajos jābūt minimums trijiem (bieži vien vairāk) sadarbības partneriem no Eiropas Savienības valstīm. Eiropas Komisija piešķir līdzekļus, lai veicinātu sadarbību starp Eiropas Savienības valstīm.

Kur meklēt informāciju par Eiropas Komisijas finansētajiem projektiem NVO?

Latvijas NVO var meklēt informāciju Eiropas Komisijas mājas lapā. Eiropas Komisijā ir 25 ģenerāldirektori (Directorate General jeb DG) konkrētā darbības jomā, piemēram, veselība un paterētāju aizsardzība, reģionālā politika, izpēte, izglītība un kultūra, vide. Katrs ģenerāldirektors ir atbildīgs par noteiktu programmu (http://europa.eu/index_en.htm, sadaļās *Policies, External relations, General services*). Konkrētajā programmā var atrast nepieciešamo informāciju par finanšu saņemšanas iespējām projektiem un jaunākos izsludinātos projektu uzsaukumus (*Calls of Proposals*).

Tātad, no sākuma jāatrod ģenerāldirektors, kas nodarbojas ar jūsu organizāciju interesējošiem jautājumiem, un tad jāmeklē sadaļa par finanšu iespējām (*Funding*). Lai saņemtu jaunāko informāciju par projektu uzsaukumiem, vēl pastāv iespēja pierakstīties ziņu izlaidumiem, ko sagatavo un elektroniski izsūta katrs ģenerāldirektors. Iesaku pierakstīties tikai to ģenerāldirektoru ziņu izlaidumiem, kas atbilst jūsu organizācijas darbības jomai.

Kā konsultēties ar Eiropas Komisiju par projektu pieteikumu iesniegšanu?

Eiropas Komisija ir atvērta konsultācijām. Lai saņemtu Eiropas Komisiju Briselē, var izmantot tālruna numuru + 32 (0) 2 299 11 11. Taču vispirms obligāti jānoskaidro konkrētā ģenerāldirektora darbinieka vārds (atrodams *Organisation chart*), kurš atbildīgs par projekta uzsaukumu. Jo šis tālruna numurs nav kontakttālrunis, kas iesaka atbildīgo cilvēku, bet tas tikai savieno ar Jūsu nosaukto cilvēku.

Tātad, vispirms jāatrod par projekta uzsaukumu atbildīgais cilvēks tajā Eiropas Komisijas ģenerāldirektorātā, kurš izsludinājis projekta uzsaukumu. Parasti pašā uzsaukumā nav minēts atbildīgā cilvēka vārds un uzvārds, bet to var atrast katra ģenerāldirektora mājas

lapā internetā http://ec.europa.eu/atoz_en.htm. Izvēlieties konkrēto politiku (*policy*), un tajā būs atbildīgo darbinieku saraksts (*Organisation chart*).

Konsultējoties var izdot jebkādus jautājumus, pat pašus vienkāršākos. Tikai jāatceras - ja konsultācija notiks laika posmā no projekta uzsaukuma izsludināšanas līdz pieteikumu iesniegšanas beigām, tad saņemsit tikai oficiālas atbildes. Tāpēc - lai saņemtu atklātākas atbildes, iesaku konsultēties jau pirms tam. Projekta uzsaukuma izsludināšanas brīdi var paredzēt, jo parasti tas notiek ik pēc gada aptuveni tajā pašā laikā.

Ko ņemt vērā, gatavojot projekta pieteikumu Eiropas Komisijai?

Atšķirībā no Eiropas Struktūrfondi, kas var atbalstīt arī vienas organizācijas projektu, visās programmās, ko finansē Eiropas Komisija, ir pamata princips - projektā jābūt vairākiem starptautiskiem sadarbības partneriem. Eiropas projektam jābūt starpnacionālām, ar ietekme uz visu Eiropu, nevis tikai nacionālā līmenī.

Vispirms pajautājiet: kāpēc Eiropas Komisija gribēs atbalstīt jūsu projektu? Projektam jāatbilst Eiropas Savienības vīzijai. Tam jābūt inovatīvam. Eiropas Komisija meklē projektus ar pievienoto vērtību - stiprināt Eiropa Savienības sūtību. Bieži vien organizācijām ir sarežģīti aprakstīt, kāda ir projekta pievienotā vērtība Eiropas Savienības līmenī un kādā veidā tas ir inovatīvs.

Katram projektam jābūt saistītam ar Eiropas Savienības politiku. Piemēram, ja jūsu organizācija plāno projektu par apmācībām, jums jāizveido saikne starp jūsu specifisko projektu un politiku Eiropas Savienības mērogā, piemēram, ar Eiropas stratēģiju par nodarbinātību.

- Projekta pieteikumā jāietver atbildes uz šādiem jautājumiem:
 - Kāpēc? (projekta vispārīgie un specifiskie uzdevumi)
 - Kam? (tiešās un netiešās mērķauditorijas)
 - Kā? (posmi, līmeņi un aktivitātes)
 - Ar ko? (sadarbības partneri)
 - Kur? (ģeogrāfiskie reģioni)
 - Ar kādiem rezultātiem? (ietekme)

Praktiski padomi projekta rakstīšanā:

1. Piedomājiet par projekta virsrakstu, tam jābūt saistošam. Ieteicams, ka tas ir saistīts ar Eiropu, Eiropas vīzijām vai politikām, piemēram, varat konkrēti ietvert vārdus, kas saistīti ar Eiropas stiprināšanu, Eiropas Savienību u.tml. Taču uzmanieties, lai tie neklūst pārāk vispārīgi, plaši un nekonkrēti.

2. Projektos iesaku ievērot dzimumu līdztiesības principu, plānojot projektā cilvēkus. Dzimumu līdztiesības principa ievērošanu iesaku arī vienā divos teikumos aprakstīt projekta pieteikumā, pat ja tas īpaši nav prasīts

3. Projekta pieteikuma iesniegšanas termiņš ir viens no būtiskākajiem likumiem, kas jāievēro. Eiropas Komisijā nevar iesniegt pieteikumus, kad vien vēlas. Katrai programmai ir projektu iesniegšanai termiņi, kurus nedrīkst pārkāpt. Tie ir noteikti projektu uzsaukumos. Parasti, kopš projekta uzsaukuma brīža, tiek dots laiks no 45 dienām līdz 3 mēnešiem, lai projekta pieteikumu iesniegtu. Ja tiek nokavētas kaut piecas minūtes pēc iesniegšanas termiņa beigām, projekts tiek automātiski atskaitīts un neviens uz to pat nepaskatās. Un jāievēro, ka Eiropas Komisija nosaka pulksteņa laiku pēc Briselas laika. Iesniegšanas beigu termiņš nozīmē, ka projektam jāatrodas uz galda Eiropas Komisijas birojā. Tāpēc izmantojiet drošus pasta pakalpojumus (dažreiz varbūt jāizmanto arī ekspress pasta pakalpojumi), lai zinātu, ka projekta pieteikums nonāks Briselē ne vēlāk kā noteiktajā laikā.

4. Būtiski atcerēties, ka projekta uzsaukumā sākotnēji noteiktais iesniegšanas beigu termiņš var pēkšņi mainīties. Ir bijuši gadījumi, kad Eiropas Komisija objektīvu

apstākļu dēļ pārcēlusi iepriekš izsludināto projektu iesniegšanas beigu termiņu. Tāpēc projektu gatavotājiem ik pārdienas jāseko līdzi īpašam dokumentam (Addendum ou Corrigendum), kas pievienots projekta uzsaukumam. Turklāt iesaku organizācijām pašām sev noteikt iesniegšanas beigu termiņu, kas ir vismaz vienu nedēļu pirms projekta iesniegšanas Eiropas Komisijā.

5. Eiropas Komisija neapmaksā NVO izmaksas, kas iztērētas projekta sagatavošanas posmā.

6. Atbildes par projekta apstiprināšanu/neapstiprināšanu Eiropas Komisija dod aptuveni 3 mēnešu laikā. Tāpēc projekts jau sākumā jāsaplāno tā, lai paspēj īstenot visas aktivitātes tik ilgi, cik paredzēts projektā.

7. Projekta īstenotāju Curriculum Vitae var pievienot, taču iesaku pievienot pašus labākos CV, nevis pilnīgi visu projektā iesaistīto cilvēku CV.

8. Budžets jāveido īpaši precīzi. Tas varētu sagādāt problēmas tām NVO, kuras nav pieradušas sastādīt tik prezīzus un līdz sīkumiem detalizētus budžetus.

9. Svarīgi, lai projekta vadītājam ir projektu vadīšanas pieredze.

10. Bieži pieļauta kļūda ir, ka projekta iesniedzēji par maz izskaidro, kā projektu īstenos un kā konkrētā organizācija spēs to vadīt un realizēt visas plānotās aktivitātes.

11. Projekts jāformulē savas un sadarbības organizācijas vārdā. Nevis tikai miniet savu organizāciju kā koordinatoru.

12. Pieteikumam jābūt viegli saprotamā un uztveramā valodā. Jo ātrāk vērtēšanas komisija sapratīs visu par projektu, jo vairāk punktu tas iegūs. Tekstam jābūt skaidram, pa punktiem izdalītam, ar shēmām un attēliem. Leksikai jābūt tādai, ko saprot un lieto Eiropas Savienības līmenī, tāpēc savā ziņā pat jāapgūst jauna leksika un jauns runas veids.

13. Pirms pāris gadiem Eiropas Komisija publicējusi rokasgrāmatu projektu iesniedzējiem. To iesaku izlasīt vairākas reizes pirms pieteikuma rakstīšanas.

14. Ja Eiropas Komisija noraida jūsu projekta pieteikumu, tad pēc atteikuma vēstules saņemšanas jums ir tiesības lūgt, lai Eiropas Komisija sniedz plašāku skaidrojumu, kāpēc projekts noraidīts. Tā uzzināsiet, kādas kļūdas, rakstot projekta pieteikumu, nepieļaut nākamajā reizē.

**Seminārs organizēts ar Sabiedrības Integrācijas fonda finansiālu atbalstu un Īpašu uzdevumu ministra sabiedrības integrācijas lietās sekretariāta atbalstu.*