

7. pielikums
Ārlietu ministrijas
2026. gada granta projektu konkursa
“Atbalsts attīstības sadarbības projektiem
Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs”
nolikumam

Granta līgums Nr. _____
par projekta “Projekta nosaukums” finansēšanu un īstenošanu

Rīgā

Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

Latvijas Republikas Ārlietu ministrija, turpmāk – Ministrija, tās valsts sekretāra <vārds, uzvārds> personā, kurš rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2003. gada 29. aprīļa noteikumiem Nr. 237 “Ārlietu ministrijas nolikums”, no vienas puses, un

<**Granta saņēmēja nosaukums**>, turpmāk – Granta saņēmējs, tās <amata nosaukums> <vārds, uzvārds> personā, kurš rīkojas saskaņā ar <dokumenta nosaukums>, no otras puses, katrs atsevišķi un abi kopā turpmāk saukti “Puse” vai “Puses”, ievērojot 2026. gada _____. _____ izsludinātā granta projektu konkursa “Atbalsts attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs” nolikumu, kas apstiprināts ar Ministrijas 2026. gada _____. _____ rīkojumu Nr. _____, un Granta saņēmēja iesniegto projekta iesniegumu, noslēdz šādu granta līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Ministrija, pamatojoties uz Ministrijas 2026. gada _____. _____ lēmumu Nr. _____, apņemas no Ministrijas budžeta programmas 97.00.00 “Nozaru vadība un politikas plānošana” līdzekļiem piešķirt finansējumu Granta saņēmējam projekta “Projekta nosaukums” (turpmāk – Projekts) īstenošanai, ko Granta saņēmējs iesniedzis granta projektu konkursam “Atbalsts attīstības sadarbības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs”. Granta saņēmējs apņemas ar Ministrijas piešķirtajiem finanšu līdzekļiem īstenot Projektu saskaņā ar Līguma noteikumiem un Līguma pielikumiem.
- 1.2. Līgums attiecas uz 2026. gadu.
- 1.3. Granta saņēmējs apņemas līdz 2026. gada 22. novembrim īstenot Projektā paredzētās aktivitātes Līguma 3.1. punktā norādītajā Projekta finansējuma apmērā atbilstoši Līguma noteikumiem.

2. Līguma termiņš

- 2.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža, ko apliecina pēdējā pievienotā drošā elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums, un darbojas līdz saistību pilnīgai izpildei.

3. Norēķinu kārtība

- 3.1. Ministrija piešķir Granta saņēmējam Projekta finansējumu EUR _____ (*summa vārdiem*) apmērā, pārskaitot uz Līgumā norādīto Granta saņēmēja bankas kontu.
- 3.2. Granta saņēmējs Līguma 3.1. punktā minēto finansējumu izlieto saskaņā ar Līguma 1. pielikumu “Projekta iesniegums” un 2. pielikumu “Projekta budžeta tāme”.

- 3.3. Izmaksās, kas ir norādītas līguma 2. pielikumā “Projekta budžeta tāme”, ir iekļautas visas Projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas un attiecināmie nodokļi, t.sk., sociālās apdrošināšanas iemaksas.
- 3.4. Puses vienojas, ka Projekta īstenošanas izmaksas ir attiecināmas no Projekta īstenošanas sākuma datuma līdz tā beigu datumam.

4. Finansējuma izlietošana un tiesības uz Projekta rezultātu

- 4.1. Ministrija sedz tikai tās Projekta izmaksas, kas ir norādītas Projekta budžeta tāmē, pamatojoties uz Līguma 5.2. punktā minētajiem izdevumiem apliecinājošiem dokumentiem.
- 4.2. Ja Granta saņēmējs nav izlietojis visu Līguma 3.1. punktā norādīto finansējumu, Granta saņēmējs neizmanto finansējumu līdz 2026. gada 27. novembrim pārskaita uz Ministrijas Līgumā norādīto kontu, par to atsevišķi nosūtot informāciju Ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.
- 4.3. Līguma 2. pielikumā “Projekta budžeta tāme” finansējuma sadalījumu pa pozīcijām “Aktivitāte” drīkst mainīt piešķirtā finansējuma ietvaros bez rakstiskas saskaņošanas ar Ministriju, ja izmaiņas nepārsniedz 20% (divdesmit procentus) no Projekta budžeta tāmē paredzētā finansējuma apmēra attiecīgajai pozīcijai “Aktivitāte”.
- 4.4. Par izdevumu palielinājumu Līguma 2. pielikumā “Projekta budžeta tāme” finansējuma sadalījumā pa pozīcijām “Aktivitāte”, kas pārsniedz 20% (divdesmit procentus) no Projekta budžeta tāmē paredzētā finansējuma apmēra attiecīgajai pozīcijai “Aktivitāte”, Granta saņēmējs informē Ministriju, nosūtot lūgumu saskaņot izmaiņas Ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pirms Līguma 1.3. punktā noteiktā Projekta aktivitāšu īstenošanas beigu termiņa Līguma 10.1. punktā noteiktajā kārtībā.
- 4.5. Ministrija informāciju izvērtē 10 (desmit) darbdienu laikā un par to informē Granta saņēmēju, nosūtot atbildi uz Granta saņēmēja 13.2. punktā norādīto e-pastu. Ministrija ir tiesīga atteikt Granta saņēmēja ierosinātās izmaiņas.
- 4.6. Ja izdevumu palielinājums nepārsniedz 40% (četrdesmit procentus) no Projekta budžeta tāmē paredzētā finansējuma apmēra attiecīgajai pozīcijai “Aktivitāte” finanšu gada ietvaros, Līguma grozījumi netiek noformēti. Ja izdevumu palielinājums pārsniedz 40% (četrdesmit procentus) no Projekta budžeta tāmē paredzētā finansējuma apmēra attiecīgajai pozīcijai “Aktivitāte”, grozījumi tiek veikti Līguma 10.1. punktā noteiktajā kārtībā, noformējot vienošanos par Līguma grozījumiem.
- 4.7. Finansējuma sadalījumu pa pozīcijām “Izmaksas” aktivitātes ietvaros drīkst mainīt piešķirtā finansējuma ietvaros bez rakstiskas saskaņošanas ar Ministriju.
- 4.8. Ja Ministrija, izvērtējot Granta saņēmēja iesniegto pārskatu par Projekta īstenošanu (turpmāk – pārskats) un tam pievienotos izdevumus apliecinājošos dokumentus, konstatē, ka Granta saņēmējs finansējumu nav izlietojis pilnā apmērā vai ir izlietojis neatbilstoši Līgumā noteiktajām prasībām, tāmei, Projekta iesniegumā minētajām aktivitātēm, vai nav iesniedzis visus nepieciešamos izdevumus attaisnojošos dokumentus, Ministrija par to rakstveidā informē Granta saņēmēju, norādot summu, kas atmaksājama Ministrijai.
- 4.9. Ja Ministrija, Projekta īstenošanas gaitā vai izvērtējot iesniegto pārskatu un tam pievienotos izdevumus apliecinājošos dokumentus, konstatē, ka Projekts netiek

vai nav ticis īstenots atbilstoši Projekta mērķim un uzdevumiem, Ministrija ir tiesīga pieprasīt Granta saņēmējam atmaksāt visu Projektam piešķirto finansējumu.

- 4.10. Ja Līgums tiek izbeigts pirms tā izpildes, Ministrijai ir tiesības pieprasīt jau izmaksātā finansējuma pilnu vai daļēju atmaksu.
- 4.11. Līguma 4.8., 4.9., 4.10. un 5.3. punktā minētajos gadījumos Ministrija rakstiski informē Granta saņēmēju par atmaksājamo summu. Granta saņēmējs apņemas 5 (piecu) darbdienu laikā no Ministrijas paziņojuma saņemšanas atmaksāt Ministrijas pieprasīto summu, to pārskaitot uz Ministrijas Līgumā norādīto bankas norēķinu kontu.
- 4.12. Ja Projektā, izmantojot Ministrijas piešķirto finansējumu, tiek radīta jauna mantiska vai nemantiska lieta, izņemot gadījumus, kad īpašumtiesību pāreja nav iespējama, jo īpašumtiesības uz radīto lietu nav praktiski nodalāmas, Granta saņēmējs apņemas nodrošināt, ka īpašumtiesības uz šo lietu pieder Latvijas Republikai Ministrijas personā. Ja īpašumtiesību pāreja nav iespējama un Projekta ietvaros vai īstenošanas procesā, izmantojot Ministrijas piešķirto finansējumu, tiek radīta jauna mantiska vai nemantiska lieta (piemēram, izstrādāti vizuālie vai audiovizuālie materiāli, pētījumi u. tml.), Granta saņēmējs nodrošina, ka Ministrijai tiek nodotas neierobežotas lietojuma tiesības uz šo lietu bez papildu atlīdzības, par ko Puses noslēdz attiecīgu līgumu.

5. Pārskati par Projekta īstenošanu un Projekta uzraudzība

- 5.1. Pēc visu Projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas Granta saņēmējs ne vēlāk kā līdz 2026. gada 13. decembrim apņemas iesniegt Ministrijai pārskatu par Projekta īstenošanu (turpmāk – pārskats) un finanšu pārskatu. Pārskatu noformē atbilstoši Līguma 4. pielikumā “Pārskats par projekta īstenošanu” un 5. pielikumā “Projekta finanšu pārskats” norādītajam paraugam un granta projektu konkursa nolikumā noteiktajam, pārskatā sniegto datu pareizību ar savu parakstu apliecina Granta saņēmēja paraksta tiesīgā persona.
- 5.2. Iesniedzot pārskatus, Granta saņēmēja paraksta tiesīgā persona ar savu parakstu apstiprina pārskatam pievienoto izdevumus apliecinošo dokumentu (līgumus, vienošanos vai rīkojumus par projektā iesaistīto personālu, algas aprēķinus, darba laika uzskaites tabeles, rēķinus, pavadzīmes, darījumu čekus, pakalpojumu līgumus, Valsts kases konta vai komercbankas konta pārskatus, maksājuma uzdevumus, rīkojumus par komandējumiem, avansa norēķinus u.c.) kopiju atbilstību oriģināliem.
- 5.3. Ministrija izvērtē Granta saņēmēja iesniegtos pārskatus 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā. Ja Granta saņēmēja iesniegtie pārskati ir neprecīzi vai nepilnīgi, Ministrija elektroniski nosūta Granta saņēmējam pieprasījumu 10 (desmit) darbdienu laikā precizēt pārskatu un/vai novērt konstatētus trūkumus. Ja Granta saņēmējs noteiktajā termiņā precizēto pārskatu Ministrijai nav iesniedzis vai arī atkārtoti iesniegtajā pārskatā sniegtie dati nav precīzi vai pilnīgi, tad Ministrija izdevumus atzīst par neattaisnotiem un Granta saņēmējam iestājas pienākums atmaksāt tos izdevumus, ko Ministrija atzinusi par neattaisnotiem.
- 5.4. Ja Projekta īstenošanas gaitā Granta saņēmējs konstatē, ka nav iespējams īstenot kādu no Projektā paredzētajām aktivitātēm vai Granta saņēmējam radusies iespēja īstenot papildu aktivitāti, kas nav iepriekš plānota, Granta saņēmējs apņemas par to nekavējoties informēt Ministriju, nosūtot informāciju Ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

- 5.5. Ministrijas pārstāvjiem ir tiesības piedalīties Projekta īstenošanā kā Projekta uzraudzītājiem un novērotājiem. Ministrijai ir tiesības veikt projekta īstenošanas pārbaudi projekta īstenošanas vietās. Pārbaudi uz vietas var veikt, par to brīdinot Granta saņēmēju ne vēlāk kā 2 (divas) stundas pirms pārbaudes. Granta saņēmējam ir pienākums par pārbaudi informēt sadarbības partneri partnervalstī un nodrošināt, ka sadarbības partneris partnervalstī nodrošina Ministrijas pārstāvju piekļuvi pārbaudes vietai un nepieciešamajai informācijai.
- 5.6. Granta saņēmējs apņemas nodrošināt Projekta, kas īstenots par Ministrijas budžeta programmas 97.00.00 “Nozaru vadība un politikas plānošana” līdzekļiem, īstenošanu un norādīt Ministriju kā atbalstītāju.
- 5.7. Granta saņēmējs apņemas nodrošināt Projekta publicitāti gan tā īstenošanas laikā, gan pēc īstenošanas, tajā skaitā, izmantojot savu tīmekļvietni, ja tāda ir, izsūtot preses relīzes, kā arī izplatot informāciju sociālajos tīklos. Publikācijās sociālajos medijos Granta saņēmējs lieto tēmturi #LATDEV. Granta saņēmējs regulāri un laicīgi (ne vēlāk kā nedēļu pirms publikācijas) apņemas informēt Ministriju par Projekta ietvaros īstenojamajām un plānotajām publicitātes aktivitātēm, nosūtot pasākumu aprakstus Ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.
- 5.8. Papildus Projekta atskaides tekstuālam aprakstam Ministrija var lūgt sagatavot vizuālu informāciju komunikācijas vajadzībām: fotogrāfijas un/vai video, kas atspoguļo Projekta galvenos ieguvumus un konkrētu mērķauditoriju, kuras interesēs Projekts tiek īstenots.
- 5.9. Granta saņēmējs apņemas Ministriju informēt par plānotajām Projekta aktivitātēm vismaz 10 (desmit) dienas pirms to īstenošanas, nosūtot informāciju Ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.
- 5.10. Ministrija ir tiesīga pārbaudīt Granta saņēmēja grāmatvedības uzskaiti un ierakstus attiecībā uz Līguma izpildi un norīkot izraudzītus revidentus veikt pilnu revīziju. Pārbaudi var veikt Projekta īstenošanas laikā un 5 (piecu) gadu laikā pēc Līguma 1.3. punktā noteiktajam Projekta īstenošanas beigu termiņam, par to brīdinot Granta saņēmēju ne vēlāk kā 2 (divas) stundas pirms pārbaudes. Granta saņēmējs nodrošina Ministrijas pārstāvju un revidentu piekļuvi nepieciešamajai informācijai.
- 5.11. Ministrija ir tiesīga noteiktā laikposmā liegt Granta saņēmējam slēgt līgumus, ko finansē no Ministrijai piešķirtā budžeta attīstības sadarbības īstenošanai, ja Ministrija konstatē, ka Granta saņēmējs veic vai ir veicis koruptīvas vai krāpnieciskas darbības, piedaloties konkursos par līgumiem vai izpildot līgumus, ko finansē no Ministrijai piešķirtā budžeta attīstības sadarbības īstenošanai.
- 5.12. Ministrija ir tiesīga noteiktā laikposmā liegt Granta saņēmējam slēgt līgumus, ko finansē no Ministrijai piešķirtā budžeta attīstības sadarbības īstenošanai, ja Ministrija pēc Projekta 4. pielikuma “Pārskats par projekta īstenošanu” vai 5. pielikuma “Projekta finanšu pārskats” izskatīšanas konstatē, ka Projekts netika īstenots atbilstoši tā 1. pielikuma “Projekta iesniegums” norādītajām aktivitātēm un mērķiem vai jebkura cilvēktiesību, seksuālās uzmācšanās vai horizontālo principu pārkāpuma gadījumā Projekta gaitā.

6. Fizisko personu datu aizsardzība

- 6.1. Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu

aizsardzības regulas) nosacījumiem, izpildot šajā Līgumā paredzēto, Puses rīkojas kā atsevišķie pārziņi un katra puse ir atbildīga par Vispārīgajā datu aizsardzības regulā noteikto pienākumu izpildi kas adresēti Pusei kā atsevišķam pārzinim.

- 6.2. Puses nodrošina, ka katras Puses personāls ir informēts un ievēro Līgumu un normatīvajos aktos noteiktos pienākumus attiecībā uz personu datu apstrādi. Katra Puse patstāvīgi atbild par tās personāla rīcību saistībā ar Līguma izpildē iegūto personu datu apstrādi tikai Līgumā noteikto saistību izpildei.
- 6.3. Granta saņēmējs nodrošina, ka personas datu nodošanas gadījumā Ministrijai, tas ir veicis visus nepieciešamos pasākumus, lai attiecīgā personas datu apstrāde (nodošana Ministrijai) būtu atzīstama par tiesisku, tajā skaitā, informējis datu subjektus par iespējamu nepieciešamību nodot tā personas datus Ministrijai kā atsevišķam pārzinim, lai izpildītu normatīvajos aktos un Līgumā noteiktās saistības.
- 6.4. Līguma ietvaros katra Puse pēc attiecīgi otras Puses rakstiska pieprasījuma, nodrošina nepieciešamo atbalstu personas datu aizsardzības pārkāpumu un datu subjektu pieprasījumu gadījumos un nekavējoties, bet ne vēlāk kā 72 stundu laikā, informē otru Pusi par saņemtu datu subjekta pieprasījumu vai konstatētu personas datu aizsardzības pārkāpumu.

7. Autortiesības

- 7.1. Puses apliecina un garantē, ka Līguma izpildes ietvaros tiks nodrošināta autortiesību subjektu (tajā skaitā – arī citu autoru) tiesību ievērošana un netiks pieļauti autortiesību pārkāpumi.
- 7.2. Granta saņēmējs garantē, ka Projekta īstenošanas laikā ievēros autortiesības un ka trešo personu tiesības (tajā skaitā autortiesības) netiks pārkāptas ar Līguma noslēgšanu un tā izpildi. Ja kāda trešā persona ceļ prasību par autortiesību pārkāpumu pret Ministriju saistībā ar Projekta īstenošanā paredzēto pasākumu norisi un organizēšanu, Granta saņēmējs uzņemas visu atbildību par trešās personas prasību pret Ministriju un atlīdzina Ministrijai visus šīs prasības rezultātā radītos zaudējumus.
- 7.3. Līguma 5.7. un 5.6. punktā minētajos gadījumos mantiskās tiesības uz pasākumu aprakstiem un fotogrāfijām ir uzskatītas par nodotām Ministrijai, un Ministrija var brīvi rīkoties ar pasākumu aprakstiem un fotogrāfijām pēc saviem ieskatiem, publicēt, nodot trešajām personām bez Granta saņēmēja vai darbu autora piekrišanas. Granta saņēmējs vai darbu autors nepretendē uz atsevišķas autoratlīdzības saņemšanu no Ministrijas vai trešajām personām nedz pasākumu aprakstu un/vai fotogrāfiju nodošanas brīdī, nedz arī tālākā nākotnē.

8. Horizontālo principu ievērošana

- 8.1. Granta saņēmējs apņemas īstenot aktivitātes saskaņā ar cilvēktiesībās balstītu pieeju, ievērojot starptautiskos un nacionālos cilvēktiesību standartus.
- 8.2. Projekta īstenošanas gaitā tiks nodrošināta cilvēku cieņa, vienlīdzīgas tiesības un nediskriminācija neatkarīgi no rases, etniskās izcelsmes, dzimuma, vecuma, reliģijas, politiskās pārliecības vai citiem faktoriem.
- 8.3. Tiks nodrošināta caurskatāmība un sabiedrības informētība par projekta mērķiem, rezultātiem un sasniegumiem, tādējādi stiprinot demokrātiskās vērtības.
- 8.4. Visās Projekta aktivitātēs tiks ņemta vērā nepieciešamība veicināt dzimumu līdztiesību un sieviešu līdzdalību.

- 8.5. Projekta plānošanas un īstenošanas posmos Granta saņēmējs apņemas nodrošināt pilsoniskās sabiedrības pārstāvju iesaisti un iespēju paust savu viedokli.
- 8.6. Projekta īstenošanā jāintegrē klimata pārmaiņu mazināšanas un pielāgošanas pasākumi, lai veicinātu ilgtspējīgu attīstību.

9. Seksuāla uzmākšanās

- 9.1. Puses vienojas ievērot nulles tolerances politiku pret jebkāda veida seksuālu uzmākšanos.
- 9.2. Par seksuālu uzmākšanos uzskatāma, personai nevēlama seksuāla rakstura fiziska, mutvārdu vai rakstveida darbība, kas vērsta uz personas cieņas aizskaršanu un kas nostādījusi to iebiedējošos, naidīgos, pazemojošos, degradējošos vai aizskarošos apstākļos.
- 9.3. Puses vienojas nekavējoties sazināties ar otru Pusi, lai ziņotu par jebkādam ticamām aizdomām vai faktiskiem seksuālas uzmākšanās gadījumiem. Pie pārkāpuma apstiprināšanas tiek piemērotas attiecīgās disciplinārās vai tiesiskās sekas.

10. Grozījumi Līgumā un Līguma izbeigšana

- 10.1. Pusēm rakstveidā vienojoties, Līgumu var grozīt, ja radušies apstākļi, par kuriem Granta saņēmējs ir informējis Ministriju un kuri var būtiski ietekmēt Projekta īstenošanu. Visi Līguma grozījumi noformējami rakstveidā Līgumā noteiktajā kārtībā un pievienojami Līgumam kā neatņemamas Līguma sastāvdaļas. Līgumu var grozīt ne vēlāk kā līdz Līguma 1.3. punktā noteiktajam Projekta īstenošanas beigu termiņam, ierosinot grozījumus atbilstoši līguma 3. pielikumam "Projekta budžeta grozījumi" ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pirms Līguma 1.3. punktā noteiktā Projekta aktivitāšu īstenošanas beigu termiņa.
- 10.2. Ministrija ir tiesīga atteikt Granta saņēmēja ierosinātos grozījumus. Jebkurā gadījumā nedrīkst Līgumā izdarīt tādus grozījumus, kuri būtu pretrunā granta projekta konkursa nolikumam vai būtu varējuši ietekmēt lēmumu par finansējuma piešķiršanu Projekta īstenošanai.
- 10.3. Par izmaiņām Līguma 1. pielikumā "Projekta iesniegums" nostiprinātajā ekspertu un administratīvā personāla sarakstā Granta saņēmējs apņemas par to nekavējoties informēt Ministriju, nosūtot informāciju Ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi: AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv. Ministrija informāciju izvērtē 10 (desmit) darbdienu laikā un par to informē Granta saņēmēju, nosūtot atbildi uz Granta saņēmēja 13.2. punktā norādīto e-pastu. Izmaiņu gadījumā Līguma grozījumi netiek noformēti.
- 10.4. Ja Līgumu turpmāk nav iespējams izpildīt atbilstoši Projektā noteiktajam, Pusēm vienojoties, Līgumu var izbeigt pirms termiņa.
- 10.5. Granta saņēmējam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma vismaz 20 (divdesmit) darbdienu iepriekš rakstveidā informējot Ministriju, norādot iemeslus, kuru dēļ nav iespējams realizēt Projektu. Šādā gadījumā Granta saņēmējam ir pienākums līdz Līguma izbeigšanas dienai atmaksāt visu saņemto finansējumu.
- 10.6. Ministrijai ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja:
 - 10.6.1. Ministrijai gadskārtējā valsts budžeta likuma ietvaros nav apstiprināts vai Ministrija nav saņēmusi finansējumu pilnā apmērā grantu konkursa projektu, tai skaitā - Projekta, finansēšanai;

- 10.6.2. Ministrija Projekta uzraudzības gaitā konstatē, ka Projekts netiek īstenots atbilstoši tā 1. pielikuma "Projekta iesniegums" norādījām aktivitātēm un mērķiem vai jebkura cilvēktiesību, seksuālās uzmācšanās vai horizontālo principu pārkāpuma gadījumā Projekta īstenošanas gaitā. Šādā gadījumā Granta saņēmējam ir pienākums Ministrijas noteiktajā termiņā atmaksāt visu saņemto finansējumu;
- 10.6.3. Ministrija konstatē, ka Granta saņēmējs nepilda vai nepienācīgi pilda uzņemtās Līguma saistības. Šādā gadījumā Granta saņēmējam ir pienākums Ministrijas noteiktajā termiņā atmaksāt visu saņemto finansējumu;
- 10.6.4. Ministrija konstatē, ka Granta saņēmējam Līguma izpildes laikā ir piemērotas Eiropas Savienības starptautiskās, Latvijas Republikas nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas. Šādā gadījumā Granta saņēmējam ir pienākums Ministrijas noteiktajā termiņā atmaksāt visu saņemto finansējumu.

11. Pušu atbildība un nepārvarama vara

- 11.1. Puses ir atbildīgas par Līgumā noteikto saistību pilnīgu un pienācīgu izpildi. Par Līguma saistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi Puses atbild saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līgumu.
- 11.2. Granta saņēmējs ir pilnībā atbildīgs par Projekta īstenošanu un normatīvo aktu ievērošanu.
- 11.3. Granta saņēmējs nedrīkst nodot Projekta īstenošanu trešajām personām.
- 11.4. Granta saņēmējs uzņemas pilnu atbildību par darbiem, ko Granta saņēmēja uzdevumā veikušas trešās personas.
- 11.5. Granta saņēmējs apņemas Projektā nepiesaistīt tādas fiziskās personas, kuras ir sodītas, vai juridiskās personas, kuru amatpersonām ir piemērots piespiedu ietekmēšanas līdzeklis par jebkuru no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem: kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta piedalīšanās mantiskos darījumos, neatļauta labuma pieņemšana, komerciāla uzpirkšana, pretiesiska labuma pieprasīšana, pieņemšana vai došana vai tirgošanās ar ietekmi.
- 11.6. Granta saņēmējs apņemas Projektā nepiesaistīt un nesniegt atbalstu tādām fiziskām vai juridiskām personām, pret kurām ir noteiktas Latvijai saistošas starptautiskās vai nacionālās sankcijas.
- 11.7. Granta saņēmējs ir atbildīgs par norēķiniem ar personām, kuras iesaistītas Projekta īstenošanā.
- 11.8. Granta saņēmējs ir atbildīgs par sniegto ziņu pareizību un precizitāti.
- 11.9. Puses apņemas saglabāt visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.
- 11.10. Granta saņēmējs apliecina, ka nepretendē saņemt dubultu finansējumu vienu un to pašu aktivitāšu īstenošanai un Projektā nepiedalās personas, kas pretendē saņemt dubultu finansējumu par vienu un to pašu aktivitāti.
- 11.11. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus attiecīgā Puse (vai abas Puses) nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt un par kuru rašanos Puses nav atbildīgas.
- 11.12. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties par to informē otru Pusi.

- 11.13. Ja kāda no Pusēm, kuras rīcību ietekmē nepārvarama vara, bez objektīva iemesla neinformē otru Pusi par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos 5 (piecu) darbdienu laikā, attiecīgā Puse netiek atbrīvota no Līguma saistību izpildes.
- 11.14. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) dienas, Puses kopīgi risina jautājumu par Līguma turpmāko izpildi vai izbeigšanu. Līguma izbeigšanas gadījumā, kura pamats ir nepārvarama vara, nevienai no Pusēm nav tiesību prasīt zaudējumu atlīdzību.

12. Domstarpību risināšana

- 12.1. Visas nesaskaņas, domstarpības vai strīdus, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses apņemas risināt savstarpēju sarunu ceļā. Vienošanos noformē rakstveidā. Ja Puses vienošanos nepanāk 90 (deviņdesmit) dienu laikā, strīdu risina un izšķir tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

13. Noslēguma jautājumi

- 13.1. Līgums ir saistošs Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 13.2. Visi paziņojumi un cita Līgumā noteiktā korespondence tiek noformēta rakstiski un nosūtīta ar kurjeru, ierakstītu vēstuli, pa e-pastu vai citā veidā, par kuru Puses ir vienojušās, vienmēr norādot Līguma numuru un Projekta nosaukumu, uz šādām adresēm:

Ministrijai:

Latvijas Republikas Ārlietu ministrijas
Divpusējās attīstības sadarbības nodaļa
Krišjāņa Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395

Kontaktpersona:

e-pasts: pasts@mfa.gov.lv un AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv

Granta saņēmējam:

Nosaukums

Adrese

Kontaktpersona

Oficiālā elektroniskā adrese (ja ir)

e-pasts: ____.

- 13.3. Ja kādai no Pusēm mainās Līguma 13.2. punktā norādītā informācija vai pušu rekvizīti, tad attiecīgā Puse nekavējoties paziņo par to otrai Pusei Līguma 13.2. punktā noteiktajā kārtībā. Šajā gadījumā Līguma grozījumi netiek noformēti. Ja kāda no Pusēm nav sniegusi informāciju par izmaiņām Līguma 13.2. punktā norādītajās adresēs, tad uzskatāms, ka informācija ir nosūtīta un saņemta, un otra Puse neatbild par sekām, kas radušās informācijas nesaņemšanas rezultātā.
- 13.4. Līguma neatņemamas sastāvdaļas ir:
- 13.4.1. 1. pielikums "Projekta iesniegums" uz __ lpp.;
 - 13.4.2. 2. pielikums "Projekta budžeta tāme" uz __ lpp.;
 - 13.4.3. 3. pielikums "Projekta budžeta grozījumi" uz __ lpp.;
 - 13.4.4. 4. pielikums "Pārskats par projekta īstenošanu" uz __ lpp.;
 - 13.4.5. 5. pielikums "Projekta finanšu pārskats" uz __ lpp.

- 13.5. Līgums sagatavots latviešu valodā, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Līgums sagatavots uz __ (____) lapām ar __ (____) pielikumiem uz __ (____) lapām.

14. Pušu rekvizīti

Ārlietu ministrija

Reģ. Nr. 90000069065

K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395

Norēķinu kods:

LV30TREL2110036030000

Valsts kase, Rīgas norēķinu centrs

Bankas kods: TRELLV22

<Granta saņēmēja nosaukums>

Reģ. Nr.

<Adrese>

Norēķinu kods:

<Bankas nosaukums>

Bankas kods:

<Vārds, uzvārds, amats>

<Vārds, uzvārds, amats>

Projekta iesnieguma veidlapa

Precīzi aizpildiet šo projekta iesnieguma veidlapu, NEPĀRSNIEDZOT 15 000 RAKSTU ZĪMES (IESKAITOT ATSTARPES).

Paskaidrojumus slīprakstā zilā krāsā dzēš, iesniedzot projekta iesniegumu.

1. Projekta iesnieguma titullapa

Projekta nosaukums	<i>Norādiet pilnu projekta iesnieguma nosaukumu latviski un iekavās tā saīsinājumu, ja tāds paredzēts</i>		
Projekta nosaukums angliiski	<i>Norādiet pilnu projekta iesnieguma nosaukumu angliiski un iekavās tā saīsinājumu, ja tāds paredzēts</i>		
Projekta numurs	<i>Aizpilda Ārlietu ministrija</i>		
Partnervalsts/-is	<i>Norādiet projekta partnervalsti(-is)</i>		
Prioritārā joma	<i>Norādiet vienu projekta prioritāro jomu partnervalstī atbilstoši konkursa nolikuma 1.2. punktam.</i>		
Projekta mērķis/-i	<i>Norādiet projekta specifisko mērķi (sakrīt ar projekta iesnieguma 4. punktu)</i>		
Atbilstība Ilgtspējīgas attīstības mērķiem	☐ 1. Novērsta nabadzība ☐ 2. Novērsts bads ☐ 3. Laba veselība ☐ 4. Kvalitatīva izglītība ☐ 5. Dzimumu līdztiesība ☐ 6. Tīrs ūdens un sanitārija	☐ 7. Pieejama un atjaunojama enerģija ☐ 8. Cienīgs darbs un ekonomikas izaugsme ☐ 9. Ražošana, inovācijas un infrastruktūra ☐ 10. Mazināta nevienlīdzība ☐ 11. Ilgtspējīgas pilsētas un kopienas ☐ 12. Atbildīgs patēriņš un ražošana	☐ 13. Rīcība klimata jomā ☐ 14. Dzīvība ūdenī ☐ 15. Dzīvība uz zemes ☐ 16. Miers, taisnīgums, laba pārvaldība ☐ 17. Sadarbība mērķu īstenošanai
Atbilstība Ilgtspējīgas attīstības mērķu apakšmērķiem	<i>Norādiet specifiskus projekta Ilgtspējīgas attīstības mērķu apakšmērķus. Papildu informācija pieejama Valsts kancelejas mājaslapā (https://www.mk.gov.lv/lv/17-ilgtspējigas-attistibas-merki)</i>		
Projekta iesniedzējs	<i>Pilns juridiskais nosaukums, tā saīsinājums (ja attiecināms)</i> <i>Reģistrācijas numurs</i> <i>Juridiskais statuss</i> <i>Juridiskā adrese, pasta adrese</i> <i>Oficiāla elektroniskā adrese (ja ir)</i> <i>E-pasts</i> <i>Mājaslapas adrese internetā (ja ir)</i>		
Projekta iesniedzēja paraksta tiesīgā vai pilnvarotā persona	<i>Vārds, uzvārds, amats,</i>		
Projekta iesniedzēja kontaktpersona	<i>Vārds, uzvārds, amats, e-pasts, tālrunis, oficiāla elektroniskā adrese (ja ir)</i>		
Sadarbības partneri/-s partnervalstī/-s	<i>Pilns juridiskais nosaukums, tā saīsinājums (ja attiecināms)</i> <i>Reģistrācijas numurs</i> <i>Juridiskais statuss</i> <i>Juridiskā adrese, pasta adrese</i> <i>Mājaslapas adrese internetā (ja ir)</i> <i>Par projektu atbildīgās kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts</i>		

	<i>Ja ir vairāki sadarbības partneri, informāciju norāda par katru sadarbības partneri atsevišķi.</i>
Sadarbības partneris/-i Latvijā	<i>Aizpilda, ja ir sadarbības partneris/-i Latvijā. Pilns juridiskais nosaukums, tā saīsinājums (ja attiecināms) Reģistrācijas numurs Juridiskais statuss Juridiskā adrese, pasta adrese Mājaslapas adrese internetā (ja ir) E-pasts Oficiāla elektroniskā adrese (ja ir) Par projektu atbildīgās kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālruna numurs, e-pasts Ja ir vairāki sadarbības partneri, informāciju norāda par katru sadarbības partneri atsevišķi.</i>
Trešās puses	<i>Aizpilda, ja attiecināms. Norāda individuālos ekspertus, līdzfinansētāju, ja tas nav kāds no sadarbības partneriem u.tml. 2026. gadā –</i>
Plānotais projekta sākuma un beigu datums	<i>Atbilstoši konkursa nolikuma 2.4. punktā norādītajiem projekta īstenošanas laika ierobežojumiem.</i>
Projekta kopējais budžets (EUR)	<i>2026. gadā -</i>
No Ārlietu ministrijas pieprasītais finanšu līdzekļu apjoms (EUR)	<i>Atbilstoši konkursa nolikuma 2.5. punktā norādītajam maksimālajam un minimālajam grantu apmēram. 2026. gadā -</i>
Līdzfinansējums (EUR)	<i>Aizpilda, ja projektam ir plānots līdzfinansējums. Norādiet precīzu summu un līdzfinansējuma avotu (projekta iesniedzēja, sadarbības partnera vai citas iesaistītās puses līdzfinansējums (norādiet organizācijas nosaukumu)). 2026. gadā -</i>

2. Kopsavilkums

Sagatavojiet īsu projekta kopsavilkumu, iekļaujot projekta īstenošanas nepieciešamības pamatojumu, risināmo problēmu, projekta galveno mērķi, plānoto aktivitāšu kopsavilkumu un galvenos paredzamos projekta rezultātus.

Sāciet rakstīt šeit.

3. Problēmas apraksts

3.1. Valsts un nozares politika

Miniet konkrētus partnervalsts rādītājus, pieņemtos attīstības plānus, valdības politikas deklarācijas attiecīgajā projekta jomā. Iekļaujiet informāciju, kas palīdz saprast risināmo problēmu būtību (piemēram, apstākļus nozares attīstībai, tiesiskā regulējuma nepieciešamību, pilsoniskās sabiedrības aktivitātes trūkumu un tā iemeslus, demogrāfisko un dzimumu vienlīdzības stāvokli utt.).

Sāciet rakstīt šeit.

3.2. Problēmu analīze

Šajā sadaļā iekļaujiet informāciju, kas palīdz saprast risināmo problēmu būtību. Pamatojiet projekta īstenošanas nepieciešamību un lietderību partnervalstī, analizējot problēmas partnervalstī konkrētajā jomā, kuras ar šo projektu paredzēts risināt. Norādiet konkrētu problēmu/-as, ko paredzēts ar projektu risināt, kā arī problēmu cēloņus un sekas.

Sāciet rakstīt šeit.

3.3. Informācija par saistītiem vai līdzīgiem projektiem partnervalstī

Sadaļā iekļaujiet arī īsu pārskatu par saistītiem vai līdzīgiem nozarē vai reģionā īstenotajiem vai plānotajiem projektiem, kurus finansē citi starptautiskās palīdzības finansētāji vai pati partnervalsts. Norādiet, vai Jūsu projekts balstīts uz iepriekš īstenoto projektu izpēti (norādiet konkrētus secinājumus), vai tajā tiek ņemta vērā plānoto projektu tematika un vai šis projekts nedublē to saturu, bet papildina iepriekš īstenotos vai šobrīd

īstenojamās projektus attiecīgajā jomā. Ja projekts balstīts uz projekta iesniedzēja iepriekš īstenoto projektu pieredzi un secinājumiem, detalizēti aprakstiet šī projekta saistību ar iepriekš īstenoto.

Sāciet rakstīt šeit.

4. Projekta mērķis

Balstoties uz secinājumiem par problēmām attiecīgajā jomā partnervalstī, definējiet precīzu projekta mērķi. Piemēram: Palielināt jaunu sieviešu izglītības līmeni valstī X.

Sāciet rakstīt šeit.

5. Mērķa grupa

Norādiet konkrētu mērķa grupu/-as, kas saskaras ar problēmām attiecīgajā jomā partnervalstī. Analizējiet projektā paredzēto mērķa grupu intereses un vajadzības, kā arī norādiet, kā projekts varētu tās risināt.

Sāciet rakstīt šeit.

6. Projekta uzdevumi un aktivitātes

Šajā sadaļā aprakstiet visus projekta īstenošanā paredzētos uzdevumus un aktivitātes. Uzdevumiem jābūt izmērāmiem un jāparāda, kā praksē plānots sasniegt atzīmēto ilgtermiņa attīstības mērķi/mērķus. Piemērs: Nodrošināt Palielināt X valsts X reģiona reģionā dzīvojošu sieviešu izpratni par ekonomikas pamatprincipiem. Katram uzdevumam jāpakārto viena vai vairākas aktivitātes – praktiski pasākumi, kas ļaus izpildīt uzdevumu. Pēc iespējas norādiet aktivitātēm gan tematisko, gan skaitlisko tvērumu, iesaistītās puses, paredzēto laiku. Pamatojiet katras aktivitātes nepieciešamību un to, kā katra nākamā aktivitāte papildinās iepriekš īstenotās aktivitātes. Aktivitāšu izvēle jāpamato faktos no īstenotāja pieredzes vai citiem avotiem, lai atspoguļotu to piemērotību projekta uzdevumu izpildei un mērķa sasniegšanai. Katru aktivitāti aprakstiet atsevišķi. Piemērs: Desmit klātienē apmācību nodarbības par ekonomikas pamatprincipiem 50 sieviešu auditorijai, nolūkā veicināt X.

Sāciet rakstīt šeit.

IEVĒROJIET! Projekta aktivitātes var tikt īstenotas no 2026. gada 25. maija līdz 2026. gada 22. novembrim.

1.uzdevums:

1.1.aktivitāte “Aktivitātes nosaukums”	
Provizorisks datums (mēnesis, dienu skaits), norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Informācijas avoti, kas tiks pievienoti atskaitēm (dokumenti, publikācijas u.c.)	
1.2.aktivitāte “Aktivitātes nosaukums”	
Provizorisks datums (mēnesis, dienu skaits), norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Informācijas avoti, kas tiks pievienoti atskaitēm (dokumenti, publikācijas u.c.)	

2.uzdevums:

2.1.aktivitāte “Aktivitātes nosaukums”
--

Provizorisks datumi (mēnesis, dienu skaits), norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Informācijas avoti, kas tiks pievienoti atskaitēm (dokumenti, publikācijas u.c.)	
2.2.aktivitāte “Aktivitātes nosaukums”	
Provizorisks datumi (mēnesis, dienu skaits), norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Informācijas avoti, kas tiks pievienoti atskaitēm (dokumenti, publikācijas u.c.)	

7. Projekta publicitāte

Aprakstiet plānotās projekta publicitātes aktivitātes, norādot to mērķi, mērķa auditorijas Latvijā un partnervalstī, plānotos komunikācijas kanālus un paredzamos sasniežamos rezultātus. Publicitātes aktivitātēm jābūt saistītām ar projekta aktivitātēm un rezultātiem, nodrošinot mērķtiecīgu sabiedrības informēšanu par projekta ieguvumiem un Latvijas ieguldījumu attīstības sadarbībā.

Sāciet rakstīt šeit.

8. Projekta rezultāti un ietekme

Norādiet konkrētus, izmēramus projekta rezultātus, kas pamato projekta ietekmi. Iekļaujiet katra rezultāta aprakstā galvenos materiālos un nemateriālos ieguvumus, skaitliskos rādītājus, kas pamato projekta ietekmi uz ilgtspējīgas attīstības mērķiem un horizontālajiem principiem. Norādiet, kā tiks nodrošināta rezultātu sasniegšana un mērķa grupu vajadzību risināšana saskaņā ar projekta aktivitātēm. Norādiet avotus un veidus, ar kuru palīdzību varēs objektīvi pārbaudīt projekta ietekmi.

Analizējiet, kāda ir paredzamā projekta ietekme uz problēmas risinājumu un mērķa grupu vajadzību risināšanu. Projekta ietekmei jāsniedz ilgtspējīgi, atzīstami ieguvumi mērķa grupām un jāskaidro projekta pienesumu ilgtspējīgas attīstības mērķu sasniegšanai, kā arī tie nedrīkst būt pretrunā horizontālajiem principiem – cilvēktiesības, demokrātija, dzimumu līdztiesība, pilsoniskās sabiedrības līdzdalība, vides ilgtspēja un klimata pārmaiņu jautājumu integrācija.

Nr.p.k.	Sasniezamais rezultāts	Atbilstošais ilgtspējīgas attīstības mērķis	Kvantitatīvais ietekmes rādītājs	Kvalitatīvais ietekmes rādītājs	Informācijas avoti, kas tiks pievienoti atskaitēm (dokumenti, publikācijas u.c.)
0.	Piemērs: Projekta rezultātā pieaug sasniegto mērķa grupu vidējie ienākumi uz mājāsaimniecību.	Cienīgs darbs un ekonomiskā izaugsme	Projektā sasniegto mērķa grupu vidējo ienākumu pieaugums (%), rēķinot uz mājāsaimniecību.		Tabula “Projekta mērķa grupu vidējais ienākumu apmērs projekta sākumā un beigās” (excel)
0.	Piemērs: Palielinās	Cienīgs darbs un ekonomiskā izaugsme		Projekta dalībnieki	Projekta dalībnieku

	projekta dalībnieku izpratne par ES ārējo ekonomisko sadarbību.			parāda izpratnes uzlabojumu par ES ārējo ekonomisko sadarbību.	zināšanu pašnovērtējuma apkopojums (word)
1.					
2.					

Novērtēšanas un kontroles procedūras.

Lūdzu, miniet, kādas iekšējās novērtēšanas un kontroles procedūras tiks izmantotas projekta progress uzraudzībai.

Sāciet rakstīt šeit.

9. Projekta ilgtspēja

Aprakstiet projekta ilgtspējību, un novērtējiet sadarbības partnera/-u spēju turpināt projekta mērķa/u attīstīšanu pēc projekta īstenošanas beigām. Miniet konkrētus pasākumus vai mehānismus, kas nodrošinās partnervalsts un mērķa grupu vajadzību risināšanu pēc projekta īstenošanas beigām.

Sāciet rakstīt šeit.

10. Riski

Aizpildiet tabulu ar risku novērtējumu. Īpašu uzmanību pievēršiet ar ārvalstu sadarbības partneriem saistītajiem riskiem visās risku grupās.

Norādiet, ja jūsu uzņēmumā ir izstrādāts regulējums (iekšējā kontroles sistēma) konkrētu risku novēršanai, un pievienojiet iesnieguma pielikumā attiecīgo dokumentu vai norādiet saiti uz dokumentu, ja tas pieejams publiskos resursos (piemēram, mājaslapā).

Risku novērtējums

Risku grupa	Riski, kas var ietekmēt projekta gaitu	Risinājumi risku novēršanai
Politisko lēmumu ietekmes riski	Piemēram, politiskā situācija vai notikumi valstī partnerim neļauj izpildīt līgumu. Politiskās ietekmes rezultātā var tikt pieņemti steidzīgi, nepārdomāti, subjektīvi, nepamatoti, pretrunīgi un nekoordinēti lēmumi, kā rezultātā tiek nelietderīgi tērēti projekta resursi. <i>Sāciet rakstīt šeit.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>
Attīstības prioritāšu svārstību/ izmaiņu risks	Piemēram, risks, ka, mainoties politiskajiem spēkiem, bez pietiekamas analīzes un pamatojuma tiek veiktas izmaiņas nozaru attīstības prioritātēs, kā rezultātā jaunās prioritātes var dot ieguvumus tikai šaurām iedzīvotāju grupām. <i>Sāciet rakstīt šeit.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>
Pārvaldības riski: Organizatoriskās struktūras risks. Darba plānošanas un uzraudzības risks.	Piemēram, organizācijai nav izvirzītas prasības būt caurskatāmam, ar precīzu uzskaiti un sociāli atbildīgam. Nav izveidots atbilstošs regulējums, attiecības, sistēmu un procesu struktūra, tostarp mehānisms, lai organizācijas darbinieki atbildīgi atskaitītos par paveikto. <i>Sāciet rakstīt šeit.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>
Juridiskie, tiesiskuma nodrošināšanas un atbilstības riski	Piemēram, riski ārējo apstākļu ietekmes dēļ, kas ietver juridisko un ar dokumentāciju saistīto risku, kā arī, ja neievēro vai pārkāpj	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>

	atbilstību likumiem, noteikumiem un standartiem. Normatīvo aktu nepilnības neļauj pietiekami pamatot organizācijas lēmumus. Likumdošanas maiņa, līgumsaistību neievērošana, nepareiza iepirkuma procedūras veikšana. Sāciet rakstīt šeit.	
Iepirkuma risks	Piemēram, organizācijas darbiniekiem nav pietiekamas kompetences kvalitatīvai iepirkuma dokumentācijas izstrādei atbilstoši organizācijas vajadzībām un likumdošanas prasībām. Risks, ka organizācijā netiek veikta pietiekami detalizēta vajadzību apzināšana un analīze, lai precīzāk un atbilstošāk organizācijas vajadzībām definētu iepirkuma priekšmetu un izvairītos no nelietderīgiem iepirkumiem. Iepirkumi nav pietiekami optimizēti, lai iegūtu maksimāli izdevīgāko piedāvājumu un piegāžu grafiks būtu atbilstošs vajadzību rašanās momentam. Centralizēto iepirkumu pārvaldība nav efektīva, lai nodrošinātu konkurētspējīgas cenas. Konkurence var saasināties, kā rezultātā pieaug par iepirkumu konkursiem iesniegto sūdzību skaits un iepirkumu process būtiski paildzinās, jo likumdošanā nav paredzēta arī atbildība par nepamatotu sūdzību iesniegšanu. Risks, ka konkurences tirgus dalībnieki veikuši aizliegtas vienošanās, radījuši negodīgas konkurences apstākļus. Risks, ka iestāde zaļā publiskā iepirkuma principu, prasību un to kārtību piemēro neatbilstoši.	
Sankciju risks	Risks, ka organizācija atbilstoši prasībām neievēro starptautiskās publiskajās tiesībās noteiktos ierobežojošos pasākumus jeb ierobežojumus vai aizliegumi pret valsti, režīmu vai personu (fizisku vai juridisku) par starptautisko tiesību pārkāpšanu. Netiek veikti novērtējumi sankciju regulējuma apiešanas identificēšanai.	
Finanšu riski	Piemēram, riski, kas var rasties nepārdomātas/neoptimālas organizācijas budžeta pārvaldības rezultātā (gan iekšējo, gan ārējo apstākļu dēļ). Līdzfinansējuma trūkums, nepareizi saplānota finanšu plūsma, likumdošanas par finanšu nosacījumiem nezināšana, tirgus cenu nepārzināšana, inflācija, kuras dēļ plānotās izmaksas var būtiski atšķirties no reālajām, finansējuma neatbilstība aktivitātēm, uzskaites/grāmatojumu risks (dubultā finansēšana), izmaksu neattiecināmība. Sāciet rakstīt šeit.	Sāciet rakstīt šeit.
Finanšu resursu pārvaldības risks	Risks, ka organizācijas finanšu resursi netiek optimāli pārvaldīti, inflācijas rezultātā organizācijai var pietrūkt brīvu un likvīdu naudas līdzekļu saistību segšanai. Risks, ka organizācija varētu neievērot visas ar nodokļiem saistīto likumdošanas aktu prasības, nepildīt visus maksājumus un	Sāciet rakstīt šeit.

	<i>deklarāciju iesniegšanas noteikumus, vai ievērojama apjoma darījumu nosacījumus, radot negatīvu nodokļu ietekmi, papildus izmaksas, kā arī reputācijas pasliktināšanos.</i>	
<i>Projekta vadības risks</i>	<i>Risks, ka projektu vadība notiek haotiski, nestrukturēti ar nepietiekamu informācijas apmaiņu un sadarbības koordināciju, bez skaidri noteiktām atbildības un prioritāšu sfērām. Projekta vadības komanda nav optimāla un/vai lemt spējīga, kā arī nav skaidri noteikta projekta komandas komunikācija ar pārējo iestādes personālu, ja tas nepieciešams rezultāta sasniegšanai un lēmumu pieņemšanai. Projektu realizācijas jauda ir pārāk maza pieņemto lēmumu īstenošanai. Projekta ietvaros var rasties interešu sadursmes, kuras neizdodas sabalansēt rezultāta sasniegšanai. Risks, ka iestāde neveic projekta uzraudzību, lai nodrošinātu sagaidāmos ieguvumus un novērstu nelietderīgu līdzekļu izmantošanu.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>
<i>Personāla riski</i>	<i>Piemēram, personāla pieredzes trūkums, personāla atbildība par veicamo darbu un tā izpildes kvalitāti, cilvēkresursu nepietiekamība organizācijā, to neefektīvs sadalījums, personāla mainība. Sāciet rakstīt šeit.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>
<i>Krāpšanas, interešu konflikta un korupcijas riski</i>	<i>Piemēram, krāpšanas riski, kad lēmumi var tikt pieņemti savu vai citas personas interešu labā, nepienākošos labumu gūšana, nodarot kaitējumu. Risks, ka publiskajos iepirkumos piegādātāji sniedz maldinošu informāciju vai izmanto negodīgas konkurences paņēmienus. Piemēram, interešu konflikta risks, ka lēmumu pieņemšanā par finanšu līdzekļu izmantošanu iesaistītie darbinieki ir/var kļūt neobjektīvi un pieņemt lēmumus savās vai sev pietuvināto grupu interesēs, kā rezultātā līdzekļi var tikt nelietderīgi izšķērdēti un netiek novirzīti paredzēto mērķu izpildei. Piemēram, korupcijas riski - vai projekta iesniedzēja organizācijā ir izstrādāts Pretkorupcijas pasākumu plāns kā atsevišķs dokuments? Ja Pretkorupcijas pasākumu plāns nav izstrādāts kā atsevišķs dokuments, vai ir izveidota iekšējās kontroles sistēma, kuras ietvaros ir identificēti, analizēti un novērtēti iespējamie korupcijas riski un noteikti veicamie pasākumi korupcijas risku novēršanai? Sāciet rakstīt šeit.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>
<i>Dabas katastrofas riski</i>	<i>Piemēram, dabas radīti apdraudējumi. Hidroloģiskais/meteoroloģiskais/ klimatoloģiskais: pali, plūdi, vētras, sausums, meža un kūdras purvu ugunsgrēki. Ģeofiziskais: zemestrīce, zemes nogrūvumi. Bioloģiskais: epidēmijas. Kosmiskās: ģeomagnētiskās vētras. Sāciet rakstīt šeit.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>

<i>Ārējās vides riski</i>	<i>Piemēram, sociālie, kultūras, faktori starptautiskā, valsts, reģionālā vai vietējā mērogā. Sāciet rakstīt šeit.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>
<i>Ekonomiskie riski</i>	<i>Piemēram, valsts ekonomiskā lejupslīde, klientu maksātspējas samazināšanās, kredītresursu nepietiekamība. Sāciet rakstīt šeit.</i>	<i>Sāciet rakstīt šeit.</i>

11. Projekta iesniedzēja pieredze

Aprakstiet savas organizācijas – projekta iesniedzēja – motivāciju īstenot šo projektu un aprakstiet organizācijas pieredzi projekta jomā. Norādiet līdz 5 iepriekš īstenotajiem projektiem ar līdzīgu saturu, norādot projekta jomu, kopējo finansējuma apjomu, finansējuma avotu un to, vai projekts bija vietējs, reģionāls vai starptautisks.

Sāciet rakstīt šeit.

12. Sadarbības partneru pieredze

Aprakstiet katru Jūsu sadarbības partneri (gan Latvijā, gan partnervalstī) atsevišķi, norādot:

- *Organizācijas izveides mērķi, darbības jomu un misiju,*
- *Organizācijas iepriekšējo pieredzi ar citiem starptautiskās palīdzības finansētājiem attīstības sadarbības projektos, īpaši šī projekta jomā,*
- *Raksturojiet organizācijas iesaisti projekta iesnieguma tapšanā,*
- *Novērtējiet organizācijas spēju turpināt projekta mērķa attīstīšanu pēc projekta īstenošanas beigām,*
- *Citu svarīgu informāciju pēc Jūsu ieskatiem sadarbības partnera raksturošanai.*

Sāciet rakstīt šeit.

13. Iesaistītās personas

Norādiet visas projektā iesaistītās personas (ekspertus, projekta administratīvo personālu – projekta vadītāju, koordinatoru, grāmatvedi), aizpildot tabulu. Pievienojiet projekta iesniegumam katras iesaistītās personas dzīves aprakstu (Curriculum vitae), norādot personas kodu.

Projektā iesaistīto personu loma un pienākumi

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Projektā iesaistītās personas vārds, uzvārds</i>	<i>Pārstāvētā organizācija</i>	<i>Loma un pienākumi projektā</i>
<i>1.</i>			
<i>2.</i>			
<i>3.</i>			
<i>4.</i>			

<i>Vārds, uzvārds</i>	
<i>Amats</i>	
<i>Paraksts</i>	<i>DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU</i>
<i>Datums un vieta</i>	<i>Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums</i>

Projekta budžeta tāme

(projekta nosaukums)

Projekta iesniedzēja nosaukums

I sadaļa. Projekta īstenošanas izmaksas

Nr.p.k.	Izmaksu veids	Vienību daudzums	Izmaksas par vienu vienību (EUR)	Kopējās izmaksas (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no Ārlietu ministrijas piešķirtā finansējuma 2026. gadā (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no projekta īstenotāja līdzfinansējuma 2026. gadā (EUR)
Aktivitāte Nr. 1 " <i>Aktivitātes nosaukums</i> "						
1.1.	<i>Izmaksu kategorija 1 - Atlīdzība</i>	–	–	0	0	0
1.1.1.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0	0	
1.1.2.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0	0	
1.1.3.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0	0	
1.1.4.	.....			0	0	
1.2.	<i>Izmaksu kategorija 2 - Komandējuma izdevumi</i>	–	–	0	0	0
1.2.1.	Izmaksas (piemēram, ceļa izdevumi; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0	0	
1.2.2.	Izmaksas (piemēram, viesnīcas izdevumi; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0	0	
1.2.3.	Izmaksas (piemēram, dienas nauda; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0	0	
1.2.4.	.....			0	0	
1.3.	<i>Izmaksu kategorija 3 - Preču un pakalpojumu izmaksas</i>	–	–	0	0	0
1.3.1.	Izmaksas (piemēram, telpu noma)			0	0	
1.3.2.	Izmaksas (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi)			0	0	

1.3.3.	Izmaksas (piemēram, informācija un publicitātes izdevumi)			0	0	
1.3.4.	.....			0	0	
Kopējās izmaksas aktivitātei Nr. 1		–	–	0	0	0
Aktivitāte Nr. 2 "Aktivitātes nosaukums "						
2.1.	Izmaksu kategorija 1 - Atlīdzība	–	–	0	0	0
2.1.1.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)			0	0	
2.1.2.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)			0	0	
2.1.3.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)			0	0	
2.1.4.	.....			0	0	
2.2.	Izmaksu kategorija 2 - Komandējuma izdevumi	–	–	0	0	0
2.2.1.	Izmaksas (piemēram, ceļa izdevumi; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0	0	
2.2.2.	Izmaksas (piemēram, viesnīcas izdevumi; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0	0	
2.2.3.	Izmaksas (piemēram, dienas nauda; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0	0	
2.2.4.	.....			0	0	
2.3.	Izmaksu kategorija 3 - Preču un pakalpojumu iegādes izdevumi	–	–	0	0	0
2.3.1.	Izmaksas (piemēram, telpu noma)			0	0	
2.3.2.	Izmaksas (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi)			0	0	
2.3.3.	Izmaksas (piemēram, informācija un publicitātes izdevumi)			0	0	
2.3.4.	.....			0	0	
Kopējās izmaksas aktivitātei Nr. 2		–	–	0	0	0
Kopējās izmaksas		–	–	0	0	0

II sadaļa. Projekta administrēšanas izmaksas

Nr.p.k.	Izmaksu veids	Vienību daudzums	Izmaksas par vienu vienību (EUR)	Kopējās izmaksas (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no Ārlietu ministrijas piešķirtā finansējuma 2026. gadā (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no projekta īstenotāja līdzfinansējuma 2026. gadā (EUR)
1.1.	Atalgojums projekta administratīvajam personālam	–	–	0	0	0
1.1.1.	Projekta vadītājs (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0	0	

1.1.2.	Projekta koordinators (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0	0	
1.1.3.	Grāmatvedis (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0	0	
1.2.	Izmaksas (piemēram, sakaru izdevumi)			0	0	
1.3.	Izmaksas (piemēram, biroja iekārtu vai inventāra īre)			0	0	
1.4.	.....			0	0	
Kopējās izmaksas		–	–	0	0	0

III sadaļa. Kopējās izmaksas

Nr.p.k.	Izmaksu veids	Vienību daudzums	Izmaksas par vienu vienību (EUR)	Kopējās izmaksas (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no Ārlietu ministrijas piešķirtā finansējuma 2026. gadā (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no projekta īstenotāja līdzfinansējuma 2026. gadā (EUR)
1.1.	Projekta īstenošanas izmaksas	–	–	0	0	0
1.2.	Projekta administrēšanas izmaksas	–	–	0	0	0
Kopējās izmaksas		–	–	0	0	0
				100%	#DIV/0!	#DIV/0!

Atalgojums ekspertiem un administratīvajam personālam noteikts saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 27. jūlija noteikumi Nr. 672 "Noteikumi par attīstības sadarbības projekta īstenošanā iesaistītās personas maksimālo atlīdzību, dienas naudu un viesnīcas (naktsmītnes) izdevumu apmēru".

Projekta budžeta tāmes grozījumi

I sadaļa. Projekta īstenošanas izmaksas

Nr. p.k.	Izmaksu veids	2026.gada tāme EUR		2026.gada budžeta grozījumi EUR		Starpība EUR	Starpība %	Skaidrojums
		Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums	Projekta īstenotāja līdzfinansējums	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums	Projekta īstenotāja līdzfinansējums			
Aktivitāte Nr. 1 "Aktivitātes nosaukums "								
1.1.	Izmaksu kategorija 1 - Atlīdzība	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.1.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.2.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.3.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.4.	.....	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.2.	Izmaksu kategorija 2 - Komandējuma izdevumi	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.2.1.	Izmaksas (piemēram, ceļa izdevumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.2.2.	Izmaksas (piemēram, viesnīcas izdevumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.2.3.	Izmaksas (piemēram, dienas nauda)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.2.4.	.....	0	0			0	#DIV/0!	
1.3.	Izmaksu kategorija 3 - Preču un pakalpojumu iegādes izdevumi	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.3.1.	Izmaksas (piemēram, telpu noma)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.3.2.	Izmaksas (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.3.3.	Izmaksas (piemēram, informācija un publicitātes izdevumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.3.4.	.....	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
Kopējās izmaksas aktivitātei Nr. 1		0	0	0	0	0	#DIV/0!	
Aktivitāte Nr. 2 "Aktivitātes nosaukums "								
2.1.	Izmaksu kategorija 1 - Atlīdzība	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.1.1.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.1.2.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.1.3.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.1.4.	.....	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.2.	Izmaksu kategorija 2 - Komandējuma izdevumi	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.2.1.	Izmaksas (piemēram, ceļa izdevumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.2.2.	Izmaksas (piemēram, viesnīcas izdevumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.2.3.	Izmaksas (piemēram, dienas nauda)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.2.4.	.....	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.3.	Izmaksu kategorija 3 - Preču un pakalpojumu iegādes izdevumi	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.3.1.	Izmaksas (piemēram, telpu noma)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.3.2.	Izmaksas (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.3.3.	Izmaksas (piemēram, informācija un publicitātes izdevumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.3.4.	.....	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
Kopējās izmaksas aktivitātei Nr. 2		0	0	0	0	0	#DIV/0!	

Kopējās izmaksas	0	0	0	0	0	#DIV/0!
------------------	---	---	---	---	---	---------

II sadaļa. Projekta administrēšanas izmaksas

Nr. p.k.	Izmaksu veids	2026.gada tāme EUR		2026.gada budžeta grozījumi EUR		Starpība EUR	Starpība %	Skaidrojums
		Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums	Projekta īstenotāja līdzfinansējums	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums	Projekta īstenotāja līdzfinansējums			
1.1.	Atalgojums projekta administratīvajam peronālam	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.1.	Projekta vadītājs (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.2.	Projekta koordinators (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.3.	Grāmatvedis (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.2.	Izmaksas (piemēram, sakaru izdevumi)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.3.	Izmaksas (piemēram, biroja iekārtu vai inventāra īre)	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.4.	.....	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
Kopējās izmaksas		0	0	0	0	0	#DIV/0!	

III sadaļa. Kopējās izmaksas

Nr. p.k.	Izmaksu veids	2026.gada tāme EUR		2026.gada budžeta grozījumi EUR		Starpība EUR	Starpība %	Skaidrojums
		Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums	Projekta īstenotāja līdzfinansējums	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums	Projekta īstenotāja līdzfinansējums			
1.1.	Projekta īstenošanas izmaksas	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.2.	Projekta administrēšanas izmaksas	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
Kopējās izmaksas		0	0	0	0	0	#DIV/0!	
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			

Pārskats par projekta īstenošanu

Projekta īstenotājs	
Projekta nosaukums	
Līguma Nr.	

NOSLĒGUMA ZIŅOJUMS

1. Projekta nosaukums

2. Ziņojuma periods

3. Projekta kopsavilkums

Īsi aprakstiet projekta jomu un galvenos sasniegtos rezultātus (aptuveni 200 rakstu zīmes ar atstarpēm).

4. Projekta sasaiste ar ilgtspējīgās attīstības mērķiem

Aprakstiet, cik lielā mērā un kādā veidā projekts ir sniedzis ieguldījumu atbilstošajos ilgtspējīgās attīstības sadarbības mērķos un apakšmērķos¹ (ievērojot projekta iesniegumā norādīto).

5. Projekta mērķi

Aprakstiet projekta mērķus saskaņā ar līguma 1.pielikumā noteikto. Katram mērķim dodiet savu vērtējumu par to, cik lielā mērā tas ir sasniegts, ieviešot projektu.

Nr.	Līguma noteiktie mērķi	Vērtējums
1.		
2.		

6. Projekta ietvaros realizēto aktivitāšu apraksts

Ziņojumam jāsniedz pilnīgs pārskats par visiem projekta īstenošanas aspektiem periodā, par kuru tiek gatavots ziņojums. Tabulā zemāk norādiet: katras aktivitātes Nr. un nosaukumu, aprakstiet darbības, kas veiktas, ieviešot attiecīgo aktivitāti, datumus, kad tās notikušas, jebkuras novirzes no sākotnējā plāna un rastos risinājumus šo noviržu novēršanai, atsaucies uz materiāliem pielikumā: pasākumu programmas, materiāli, dalībnieku saraksti, izdotās brošūras u. tml. Norādiet gan aktivitāšu saturisko (piemēram, jomas, kurās tika strādāts), gan skaitlisko pusi (piemēram, apmācīto personu skaits, apskatīto objektu uzskaitījums u. tml.). Iekļaujiet projekta publicitātes pasākumus.

Lūdzu, miniet, kādas iekšējās novērtēšanas un kontroles procedūras izmantotas projekta progresa uzraudzībai. Aprakstiet partneru un citu organizāciju iesaisti projektā. Tabulā zemāk norādiet tos cilvēkus, kas piedalījās projekta ieviešanā.

1. uzdevums:
Vērtējums:

1.1.aktivitāte "Aktivitātes nosaukums"	
Datumi, norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Novirzes no plānotā (t.sk. atsauce uz	

¹ <http://www.pkc.gov.lv/lv/valsts-attistibas-planosana/ano-ilgtspejigas-attistibas-merki>

risku ietekmi)	
Atsauce uz pielikumu	
1.2.aktivitāte "Aktivitātes nosaukums"	
Datumi, norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Novirzes no plānotā (t.sk. atsauce uz risku ietekmi)	
Atsauce uz pielikumu	

2. uzdevums:
Vērtējums:

2.1.aktivitāte "Aktivitātes nosaukums"	
Datumi, norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Novirzes no plānotā (t.sk. atsauce uz risku ietekmi)	
Atsauce uz pielikumu	
2.2.aktivitāte "Aktivitātes nosaukums"	
Datumi, norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Novirzes no plānotā (t.sk. atsauce uz risku ietekmi)	
Atsauce uz pielikumu	

Novērtēšanas un kontroles procedūras:

Projekta dalībnieku iesaiste projektā

Nr.	Funkcija	Darbinieka vārds, uzvārds	Jomas, par kurām atbild projektā	Aktivitātes, kuru īstenošanā iesaistījies
1.				

7. Rezultāti

Aprakstiet projekta rezultātus sadaļās zemāk. Norādiet gan kvantitatīvos, gan kvalitatīvos projekta rādītājus atbilstoši projekta iesniegumā plānotajam.

7.1. Projekta skaitliskie rādītāji un “produkti”

Norādiet atsevišķus projekta skaitliskos rādītājus, piemēram, sasniegto auditoriju, izveidotos materiālus, normatīvos aktus, semināru skaitu u.c.

Aprakstiet projekta ietvaros sagatavotās un/vai izdotās publikācijas gan Latvijā, gan saņēmējvalstī(s) un citus komunikācijas „produktus”, noteikti minot arī skaitliskos datus. Šos projekta „produktus” (atsauces uz tiem, to paraugus, kopijas utt.) pēc iespējas pievienojiet pārskatam, tad attiecīgi iekopējot saiti vai norādot atsauci uz pielikumu.

Pievienojiet pārskatam dažas fotogrāfijas, kas atspoguļo projekta īstenošanu².

7.2. Rezultātu pavairošanas efekts

Aprakstiet situācijas, kad projekta rezultāti un „produkti” „pavairoti” un izmantoti plašāk. Miniet, vai šādas iespējas paredzamas nākotnē.

7.3. Ietekmes rādītāji

Aprakstiet projekta iesniegumā identificētos kvantitatīvo un kvalitatīvo ietekmes rādītājus, atspoguļojot avotus, no kā iegūta nepieciešamā informācija to analīzei.

Nr. p. k.	Sasniedzamais rezultāts	Atbilstošais ilgtermiņa attīstības mērķis vai horizontālais princips	Kvantitatīvais ietekmes rādītājs	Kvalitatīvais ietekmes rādītājs	Informācijas avoti (pielikumā)
1.					
2.					
3.					

7.4. Ietekme uz mērķa grupām

Aprakstiet iekļaujot savu vērtējumu, kā projekts ir uzlabojis mērķgrupu situāciju, t.sk. izmantojot arī iesaistīto palīdzības saņēmēju vērtējumu. Lūdzu, miniet konkrētus piemērus saņēmējvalstīs, kad ar projektu ir izdevies panākt pārmaiņas partneru un/vai mērķgrupu praksē darbā vai ikdienā.

7.5. Pārmaiņu piemēri

Lūdzu, miniet konkrētus piemērus saņēmējvalstīs, kad ar projektu ir izdevies panākt pārmaiņas partneru un/vai mērķgrupu praksē darbā vai ikdienā.

7.6. Projekta ilgtermiņa

Aprakstiet projekta ietekmes finansiālos (kā aktivitātes finansēs pēc projekta noslēgšanas?), institucionālos (vai esošā institucionālā shēma ļauj turpināt aktivitātes pēc projekta noslēgšanas?) un strukturālos/politiskos (ja ir) aspektus. Norādiet, kādas izmaiņas ir plānots sasniegt tuvākajā nākotnē. Tāpat, lūdzu, norādiet, ko projekta jomā vēl būtu iespējams turpināt pilnveidot, attīstot sadarbību ar partneri(-iem). Aprakstiet turpmāko projektu īstenošanas potenciālu un saistību ar citiem projektiem reģionā.

² Saskaņā ar noslēgtā līguma nosacījumiem Ārlietu ministrija var izmantot projekta laikā uzņemtas fotogrāfijas un publicitātes materiālus.

FINANŠU PĀRSKATS

Finanšu pārskats jā sagatavo pēc Līguma 5. pielikumā esošā parauga. Jāņem vērā attiecināmo izmaksu klasifikācija, kā arī attiecināmos nodokļus (piemēram, VSAOI). Pārskatam jāpievieno pamatojošo dokumentu kopijas par visiem izdevumiem projekta ietvaros un bankas uzdevumu maksājumu kopijas.

PIELIKUMI

Sagatavojiet šī pārskata pielikumu sarakstu, norādot pielikuma Nr., nosaukumu un atsauci uz aktivitāti, publikāciju vai citu projekta „produktu”.

Nr.	Nosaukums	Lpp.	Atsauce
1.			

DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Projekta finanšu pārskats

(projekta nosaukums)

Projekta iesniedzēja nosaukums

I sadaļa. Projekta īstenošanas izmaksas

Nr.p.k.	Izmaksu veids (pozīcijas apraksts, t.sk., vienību daudzums un mērvienība - dienu/mēnešu skaits, cilvēku skaits utt.)	2026. gada budžeta tāme			2026.gada faktiskais izlietojums			Ārlietu ministrijas piešķirtā finansējuma izmaiņas no sākotnēji plānotā (%)	Piezīmes (izmaksas attaisnojoša dokumenta nodaukums un numurs, summa (ja ir daļēja izmaksu attiecināšana), papildu skaidrojošā informācija u.tml.)
		Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Projekta īstenotāja līdzfinansējums (EUR)	Plānotais finansējums kopā (EUR)	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Projekta īstenotāja līdzfinansējums (EUR)	Reāli izlietotais finansējums kopā (EUR)		
1	Izmaksu kategorija 1 - Atlīdzība (aktivitāte Nr.1+Nr.2+Nr.3+...)	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
1.2.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
1.3.	Izmaksas (piemēram, eksperta vārds, uzvārds, dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
1.4.	.....			0			0	#DIV/0!	
Kopējās izmaksas		0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2	Izmaksu kategorija 2 - Komandējuma izdevumi (aktivitāte Nr.1+Nr.2+Nr.3+...)	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2.1.	Izmaksas (piemēram, ceļa izdevumi; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
2.2.	Izmaksas (piemēram, viesnīcas izdevumi; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
2.3.	Izmaksas (piemēram, dienas nauda; dalībnieku skaits*dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
2.4.	.....			0			0	#DIV/0!	
Kopējās izmaksas		0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
3	Izmaksu kategorija 3 - Preču un pakalpojumu iegādes izdevumi (aktivitāte Nr.1+Nr.2+Nr.3+...)	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
3.1.	Izmaksas (piemēram, telpu noma)			0			0	#DIV/0!	
3.2.	Izmaksas (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi)			0			0	#DIV/0!	
3.3.	Izmaksas (piemēram, informācija un publicitātes izdevumi)			0			0	#DIV/0!	
3.4.	.....			0			0	#DIV/0!	
Kopējās izmaksas		0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
Kopējās projekta īstenošanas izmaksas (I sadaļa)		0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	

Aprēķinos nepieciešams iekļaut attiecināmos nodokļus, kā arī nepieciešamās sociālās apdrošināšanas iemaksas.

II sadaļa. Projekta administrēšanas izmaksas

Nr.p.k.	Izmaksu veids (pozīcijas apraksts, t.sk., vienību daudzums un mērvienība - dienu/mēnešu skaits, cilvēku skaits utt.)	2026. gada budžeta tāme			2026.gada faktiskais izlietojums			Ārlietu ministrijas piešķirtā finansējuma izmaiņas no sākotnēji plānotā (%)	Piezīmes (izmaksas attaisnojoša dokumenta nodaukums un numurs, summa (ja ir daļēja izmaksu attiecināšana), papildu skaidrojošā informācija u.tml.)
		Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Projekta īstenotāja līdzfinansējums (EUR)	Plānotais finansējums kopā (EUR)	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Projekta īstenotāja līdzfinansējums (EUR)	Reāli izlietotais finansējums kopā (EUR)		
1.1.	Atalgojums projekta administratīvajam peronālam	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
1.1.1.	Projekta vadītājs (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
1.1.2.	Projekta koordinators (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
1.1.3.	Grāmatvedis (vārds, uzvārds; dienu skaits*likme dienā)			0			0	#DIV/0!	
1.2.	Izmaksas (piemēram, sakaru izdevumi)			0			0	#DIV/0!	
1.3.	Izmaksas (piemēram, biroja iekārtu vai inventāra īre)			0			0	#DIV/0!	
1.4.	.....			0			0	#DIV/0!	
Kopējās projekta administrēšanas izmaksas (II sadaļa)		0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	

III sadaļa. Kopējās izmaksas

Nr.p.k.	Izmaksu veids (pozīcijas apraksts, t.sk., vienību daudzums un mērvienība - dienu/mēnešu skaits, cilvēku skaits utt.)	2026. gada budžeta tāme			2026.gada faktiskais izlietojums			Ārlietu ministrijas piešķirtā finansējuma izmaiņas no sākotnēji plānotā (%)	Piezīmes (izmaksas attaisnojoša dokumenta nodaukums un numurs, summa (ja ir daļēja izmaksu attiecināšana), papildu skaidrojošā informācija u.tml.)
		Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Projekta īstenotāja līdzfinansējums (EUR)	Plānotais finansējums kopā (EUR)	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Projekta īstenotāja līdzfinansējums (EUR)	Reāli izlietotais finansējums kopā (EUR)		
1	Projekta īstenošanas izmaksas	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
2	Projekta administrēšanas izmaksas	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
Kopējās projekta izmaksas		0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
Neiztērētais finansējums:					0	0	0		