

PROJEKTA PIETEIKUMS – ATSKAITE

finansiāla atbalsta saņemšanai Ārlietu ministrijas diasporas atbalsta projektu programmā
sadarbības ar Latvijas diasporu stiprināšanai, diasporas organizāciju
atbalstam un diasporas ieguldījumu Latvijas attīstībā veicināšanai

1 PROJEKTA NOSAUKUMS:

Projekta nosaukums koncentrētā veidā atspoguļo Projekta mērķi

2 PROJEKTA IESNIEDZĒJA ORGANIZĀCIJA UN ĪSTENOTĀJS:

2.1.	Organizācijas juridiskais statuss un nosaukums:
2.2.	Reģistrācijas numurs:
2.3.	Organizācijas juridiskā adrese:
2.4.	Organizācijas bankas konta numurs:
2.5.	Organizācijas tīmekļvietne:
2.6.	Organizācijas vadītāja vārds, uzvārds:
2.7.	Amata nosaukums:
2.8.	Tālrunis:
2.9.	E-pasts:
2.10.	Projekta īstenotāja vārds, uzvārds:
2.11.	Amata nosaukums:
2.12.	Tālrunis:
2.13.	E-pasts:

Norāda pilnu Projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu latviešu valodā un, ja attiecināms, oriģinālajā valodā.
Norāda iesniedzēja reģistrācijas numuru.
Norāda iesniedzēja juridisko adresi.
Norāda pilnus <u>bankas rekvizītus</u> , tai skaitā bankas nosaukumu, konta numuru, kā arī, ja nepieciešams, SWIFT vai SORT CODE. Informācija ir vajadzīga, lai pozitīva lēmuma gadījumā pārstāvniecība var iestrādāt vienošanās tekstā nepieciešamo norēķinu informāciju; tai ir jābūt maksimāli precīzai.
Norāda iesniedzēja tīmekļvietni, ja tāda ir (der arī sociālo tīklu konts).
Projekta iesniedzēja (organizācijas) vadītājs ir tā atbildīgā amatpersona, kurai ir noteiktas organizācijas pārstāvības tiesības, kas ir minētas organizācijas normatīvajos aktos, kas ir iesniegti un reģistrēti attiecīgos publiskos reģistros. Pieteikumam pievieno apstiprinātu pilnvarojuma kopiju. Gadījumos, kad noteikts, ka organizāciju var pārstāvēt tikai vairākas personas kopā (piemēram, divi valdes locekļi), tad Projekta pieteikumā pēc nepieciešamības jāiekopē papildu informācijas lauki, norādot visas personas, kam kopā ir pārstāvības tiesības. 1) Projekta pieteikumu paraksta visas norādītās personas, vai 2) Projekta pieteikumam tiek pievienots pārējo amatpersonu ar pārstāvības tiesībām parakstīts dokuments, kas pilnvaro šajā punktā minēto amatpersonu pārstāvēt organizāciju un parakstīt Projekta pieteikumu vienpersoniski.
[Organizācijas vadītāja amata nosaukums]
[Tālrunis]
[E-pasts]
Norāda informāciju par personu, kas ir atbildīga par konkrētā Projekta īstenošanas vadību un uzraudzību un ar kuru notiks komunikācija Projekta apstiprināšanas gadījumā.
[Projekta īstenotāja amata nosaukums]
[Tālrunis]
[E-pasts]

3 PROJEKTA IESNIEDZĒJA (ORGANIZĀCIJAS) APRAKSTS UN DARBĪBAS PIEREDZE:

(līdz 200 vārdiem)

Jāsniedz īss Projekta iesniedzēja apraksts par to, kādi ir organizācijas darbības mērķi, organizācijas līdzšinējās darbības galvenie virzieni un pieredze darbā ar diasporu un īstenotās aktivitātes vai iepriekš realizētie diasporas projekti. Tekstu vēlams rakstīt īsi un koncentrēti.

4 PROJEKTA ATBILSTĪBA IKGADĒJĀM PRIORITĀTĒM:

4.1.	Diasporas pasākumi pilsoniskās un politiskās līdzdalības un sadarbības veicināšanai ar Latvijas valsti.
4.2.	Pasākumi remigrācijas veicināšanai.
4.3.	Pasākumi nacionālās identitātes stiprināšanai, tostarp latviešu valodas un kultūras mantojuma saglabāšanai un popularizēšanai diasporā.
4.4.	Pasākumi diasporas iesaistei Latvijas tautsaimniecības attīstībā un zināšanu pārnēsē.

(atzīmēt atbilstošo/ās prioritāti/es)

X
X
X
X

5 PROJEKTA APRAKSTS, PAMATOJUMS UN ĪSTENOŠANAS POSMU PLĀNOŠANA:

5.1. Projekta apraksts, mērķauditorija un pamatojums:

(līdz 200 vārdiem)

Projekta aprakstā ietver informāciju par Projektu, tā norisi, galvenajiem pasākumiem un mērķiem.

Projekta mērķis nosaka, ko plānots sasniegt, īstenojot konkrēto projektu. Projekta mērķim jābūt reālam, izmērāmam un sasniedzamam.

Mērķauditorijas apraksts ir īss kopsavilkums par to, kādā veidā tiks uzrunāta un iesaistīta mērķa grupa.

Jānorāda informācija, kādā veidā tiešā mērķauditorija tiks informēta par tai pieejamajām aktivitātēm.

5.2.	Projekta īstenošanas vieta (valsts, pilsēta, vietas nosaukums, adrese):
5.3.	Projekta īstenošanas datums (no-līdz):
5.4.	Projekta pasākuma datums (no-līdz):
5.5.	Projekta galvenie sadarbības partneri:
5.6.	Projekta noslēgums (datums):
5.7.	Projekta atskaites iesniegšanas laiks (datums):

Plānots	Izpilde
[Projekta īstenošanas valsts, pilsēta, vietas nosaukums, adrese]	[Projekta īstenošanas valsts, pilsēta, vietas nosaukums, adrese]
[Projekta īstenošanas datums no-līdz]	[Projekta īstenošanas datums no-līdz]
[Projekta pasākuma datums no-līdz]	[Projekta pasākuma datums no-līdz]
[Šeit nepieciešamības gadījumā norādīt projekta galvenos sadarbības partnerus – organizācijas, pašvaldības u. c.]	[Šeit nepieciešamības gadījumā norādīt projekta galvenos sadarbības partnerus – organizācijas, pašvaldības u. c.]
[Projekta noslēguma datums]	[Projekta noslēguma datums]
30 dienu laikā pēc projekta īstenošanas	30 dienu laikā pēc projekta īstenošanas

6 PROJEKTA AKTIVITĀTES UN SASNIEDZAMIE REZULTĀTI:

6.1. Plānotās aktivitātes:

6.1.1.	[Plānotās aktivitātes Nr. 1 apraksts (t. sk. sagatavošanās darbības, satura izstrāde, organizatoriskie jautājumi, īstenošana u. tml. (Norādīt galvenās projekta aktivitātes; aktivitāšu skaits nav ierobežots.) Aktivitātēm jābūt atbilstošām, praktiskām, un tām jāśaskan ar Projekta mērķi un sagaidāmajiem rezultātiem, kam savukārt jābūt virzītiem uz Projekta mērķa sasniegšanu. (<i>Piemēram, īstenojot Projektu 6. jūnijā, norāda pilnu informāciju par šajā datumā notiekošo pasākumu .</i>)
6.1.2.	[Plānotās aktivitātes Nr. 2 apraksts (ja attiecināms)]
6.1.3.	[Plānotās aktivitātes Nr. 3 apraksts (ja attiecināms)]
6.1.4.	[Plānotās aktivitātes Nr. 4 apraksts (ja attiecināms)]
6.1.5.	[Citas ar projekta īstenošanu saistītās aktivitātes (ja attiecināms)]
6.1.6.	
6.1.7.	
6.1.8.	

6.2. Sasniedzamie kvantitatīvie rezultāti:

6.2.1.	[Sasniedzamo kvantitatīvo rezultātu apraksts (piemēram, noorganizēto pasākumu/ aktivitāšu skaits). Norādīt izmērāmus rezultātus skaitliskā izteiksmē.]
6.2.2.	[Citu kvantitatīvo rādītāju atbilstoši projekta saturam apraksts, ja attiecināms (piemēram, sasniegtās auditorijas apjoms (dalībnieku/ apmeklētāju skaits).]
6.2.3.	
6.2.4.	
6.2.5.	
6.2.6.	

Plānots
(aktivitāšu skaits)

1
1
1
1
1

Izpilde
(aktivitāšu skaits)

1
1
1
1
1

Plānots
(daudzums)

1
2

Izpilde
(daudzums)

2
100

6.3. Sasniedzamie kvalitatīvie rezultāti:

	<u>Plānots</u>
6.3.1.	[Sasniedzamo kvalitatīvo rezultātu apraksts. Norādīt projekta ietekmi un ieguvumus.]
6.3.2.	[Citu sniedzamo kvalitatīvo rezultātu apraksts]
6.3.3.	
6.3.4.	
6.3.5.	

Izpilde

[Norādīt sasniegtos rezultātus]
[Norādīt citus sasniegtos rezultātus]

6.4. Piesaistītais līdzfinansējums:

<i>(izvēlēties no piedāvātajiem lielumiem)</i>		
6.4.1.	pašu līdzekļi	[Pašu līdzekļu apjoms un īss apraksts (ja attiecināms). Izvēlēties no piedāvātajiem lielumiem.]
6.4.2.	vietējā pašvaldība	[Apraksts par piesaistīto vietējās pašvaldības līdzfinansējumu (ja attiecināms)]
6.4.3.	projekti	[Apraksts par citos projektu konkursos saņemto un plānoto līdzfinansējumu (ja attiecināms)]
6.4.4.	ieejas (dalības) maksa	[Ieejas/ dalības maksas apjoms (ja attiecināms)]
6.4.5.	citi	[Citu līdzfinansējumu avotu apraksts (ja attiecināms)]

(uzklikšķināt šeit, lai izvēlētos valūtu no piedāvātā saraksta)

10
20
30
40
50

(uzklikšķināt šeit, lai izvēlētos valūtu no piedāvātā saraksta)

10
20
30
40
45

7 PROJEKTA PLĀNOTIE UN FAKTISKIE IZDEVUMI:

- 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16. sadaļa:
- aizpilda organizācija, iesniedzot Projekta atskaiti pēc Projekta īstenošanas beigām:
- Ja ir atbalstīts finansējums izdevumiem par degvielu, atskaitē ir jāpievieno iesniegums par autotransporta izmantošanu un degvielas uzskaiti.

- Atskaitē aizpilda informāciju par attaisnojuma dokumentiem un izdevumu summām tikai par tām pozīcijām, ko atbalstīja izvērtēšanas komisija.

- Neparedzēti izdevumi ir radušies papildu izdevumi atbilstoši attiecināmo izmaksu klasifikācijai, kas neparedzamu apstākļu dēļ ir kļuvuši nepieciešami, lai varētu nodrošināt projekta īstenošanu. Nepieciešamības gadījumā tie ir jānorāda atskaitē.

Nr. p. k.	PROJEKTA PLĀNOTIE IZDEVUMI							PROJEKTA FAKTISKIE IZDEVUMI								
	Aizpilda organizācija, iesniedzot Projekta pieteikumu				Aizpilda Komisijas sekretārs			Aizpilda organizācija, iesniedzot Projekta atskaiti								Piezīmes
	Izdevumu pozīcija (izvēlēties no piedāvātajiem lielumiem)	Pozīcijas apraksts	Norādīt izmaksas nacionālajā valūtā projekta norises valstī	Atzīmēt ar X, ja projekta pieteikuma iesniegšanas brīdī attiecīgās izmaksas jau ir veiktas	EUR	Izvērtēšanas komisijas apstiprinātie izdevumi		Tiek norādīti attaisnojuma dokumenti un izdevumu summa nacionālajā (projekta norises valsts) valūtā								
					Valūtas kurss 1 darba dienu pirms projekta parakstīšanas:			Darījuma saistību dokuments (rēķins, čeks u.c.)		Apmaksas dokuments (bankas konta izdruka), summa						
			-		(100/0)											
			Valūtas kursa datums				Darījuma partnera nosaukums	Dokumenta veids (izvēlēties atbilstošo dokumenta veidu no piedāvātajiem lielumiem)	Datums	Numurs	Dokumenta veids (izvēlēties atbilstošo dokumenta veidu no piedāvātajiem lielumiem)	Datums	Numurs	EUR		
-			Atbalstītā summa % no pieteiktās summas		Izmaksas EUR (1 darba dienu pirms projekta parakstīšanas):											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	pakalpojumu izdevumi (4.2.5.)	[Pakalpojumu izdevumu apraksts, t. sk. datums, vieta. Izdevumu pozīcijas var izvēlēties pēc nepieciešamības] Piemēram, meistarklašu vadītāju pakalpojumi, 02.05.2026.	600.00	x		100%	600.00	[Pakalpojuma sniedzēja nosaukums] Fiziska vai juridiska persona. Vienmēr pārliecinieties, ka: - jūs zināt, kas sniedz pakalpojumu ; - personu vai organizāciju, kas sniedz pakalpojumu var izrakstīt rēķinu .	rēķins	[dokumenta datums]	[dokumenta Nr.]	bankas maksājumu uzdevums	[dokumenta datums]	[dokumenta Nr.]	600.00	Norādīt papildu informāciju, kas attiecas uz izdevumu apliecinošajiem dokumentiem (ja attiecināms). Piemēram, tika mainīta pasākuma norises vieta (par to veicot attiecīgu saskaņojumu atbilstoši Nolikumam); veikti līguma grozījumi Nr.
2	komandējuma izdevumi personai no Latvijas - viesnīca, ceļa izdevumi, dienasnauda (4.3.)	[Apraksts par komandējuma izdevumiem personai no Latvijas, t. sk. maršruts, ceļošanas datumi, naktsmītnes datumi, dienas naudas apmērs u.c. attiecināma informācija] Piemēram, meistarklašu vadītāju ceļa izdevumi (Latvija–Frankfurte–Latvija), 01.05.2026.–03.05.2026.	500.00	x		100%	500.00	[Pakalpojuma sniedzēja nosaukums]	rēķins	[dokumenta datums]	[dokumenta Nr.]	bankas maksājumu uzdevums	[dokumenta datums]	[dokumenta Nr.]	500.00	

3	komandējuma izdevumi personai no Latvijas - viesnīca, ceļa izdevumi, dienasnauda (4.3.)	[Apraksts par komandējuma izdevumiem personai no Latvijas, t. sk. maršruts, ceļošanas datumi, naktsmītnes datumi, dienas naudas apmērs u.c. attiecināma informācija] <i>Piemēram, naktsmītnes meistarklašu vadītājiem, 01.05.2026.–03.05.2026. (2 nakts 2 cilvēkiem; 200 EUR par nakti vienam cilvēkam)</i>	800.00			100%	800.00	[Pakalpojuma sniedzēja nosaukums]	čeks	[dokumenta datums]	[dokumenta Nr.]	bankas maksājumu uzdevums	[dokumenta datums]	[dokumenta Nr.]	800.00	
4	īstermiņa telpu noma (4.2.4.)	[Īstermiņa telpu nomas apraksts, t. sk. datumi, vieta ar adresi] <i>Piemēram, īstermiņa telpu noma (Evangelische Akademie Frankfurt, Romerberg 15, 40312, Frankfurt am Main, Vācija), 02.05.2026.</i>	200.00			100%	200.00	[Pakalpojuma sniedzēja nosaukums]	rēķins	[dokumenta datums]	[dokumenta Nr.]	bankas maksājumu uzdevums	[dokumenta datums]	[dokumenta Nr.]	200.00	
	KOPĀ:		2100.00			0.00	2100.00								2100.00	

8 PROJEKTA ĪSTENOŠANAS LAIKĀ VEIKTĀ PUBLICITĀTE

- Atskaitei ir obligāti pievienojamas 2-6 fotogrāfijas par projekta norisi.
- Ja projekta gala rezultāts ir digitāls materiāls (foto, audio, video), tad līdz ar atskaiti ir iesniedzams materiāla paraugs (foto kolāža, audio/ video fragmenti).
- Atskaitei ir obligāti pievienojama informācija, kā tika īstenota Nolikuma 7.7. punktā minētā prasība projekta drukātajos un digitālajos materiālos, kā arī plašsaziņas līdzekļos un sociālajos medijos norādīt Ministriju kā atbalstītājus projekta īstenošanā (atskaitei pievienoti foto un ekrānuzņēmumi).

(atzīmēt atbilstošo publicitātes veidu)

(norādīt publicitātes aprakstu)

publikācijas drukātajos un elektroniskajos izdevumos (tai skaitā sociālo tīklu platformās)	X	[norādīt publicitātes aprakstu] Projekta informatīvajos un publicitātes pasākumos <u>obligāti jānodrošina šādu elementu lietošana (visi kopā)</u> : - Ministrijas logo ar norādi “Projektu atbalsta Latvijas Republikas Ārlietu ministrija no diasporas atbalsta projektu programmas līdzekļiem” . Ministrijas logo ir pieejams Ārlietu ministrijas mājaslapā. Saite: https://www.mfa.gov.lv/lv/arlietu-ministrijas-vizuala-identitate. - Publicējot informāciju sociālajā tīklā “Facebook”, aprakstā papildus jāpievieno atsauce uz Ārlietu ministrijas sociālā tīkla “Facebook” kontu , kā arī uz Ārlietu ministrijas Diasporas grupas sociālā tīkla “Facebook” kontu “Diaspora LV” .
informācija savā/partneru tīmekļu vietnē	X	[norādīt publicitātes aprakstu]
sižeti radio/televīzijā		
vizuālās informācijas izvietošana publiskajā telpā		
cits		

9 CITA, JŪSUPRĀT, SVARĪGA INFORMĀCIJA, KURA BŪTU JĀŅEM VĒRĀ PROJEKTA IZVĒRTĒŠANAS PROCESĀ:

(līdz 100 vārdiem)

Šeit norādāms avansa nepieciešamības pamatojums.
Informācija, kura nav iepriekšējās pieteikuma sadaļās iekļauta, bet ir pietiekami svarīga un būtu jāņem vērā Projektu izvērtēšanas procesā (t. sk. papildu informācija par sadarbības partneriem u.tml.)

Norādīt, vai plānotais Projekts varēs tikt īstenots gadījumā, ja Ministrija piešķirs daļēju atbalstu.

JĀ

Apliecinu, ka nepieciešams saņemt avansa maksājumu 50% apmērā no Ārlietu ministrijas piešķirtā finansējuma.

JĀ

Norādīt, vai plānotais Projekts varēs tikt īstenots gadījumā, ja Ministrija nepiešķirs pieprasīto avansu.

JĀ

Apliecinu, ka, saņemot Ārlietu ministrijas finansējumu pieteikumā norādīto izmaksu pozīciju segšanai pilnībā (ĀM kā vienīgais finansētājs) vai daļēji (ar līdzfinansējumu), netiks veikta konkrēto pozīciju finansēšana no dažādiem finansējuma avotiem (dubultfinansējums).

JĀ

Apliecinu, ka diasporas atbalsta projektu programmas līdzekļi tika izlietoti tikai paredzētiem mērķiem, atbilstoši tāmei un šai atskaitei.*

JĀ

* aizpilda pēc projekta īstenošanas, iesniedzot projekta atskaiti

10 SAGATAVOJA:

Organizācijas juridiskais statuss un nosaukums:
Organizācijas vadītāja vārds, uzvārds**:
Amata nosaukums**:
Projekta pieteikuma parakstīšanas datums:
Paraksts:
Projekta atskaites parakstīšanas datums:
Paraksts:

[Organizācijas statuss un nosaukums]
[Organizācijas vadītāja vārds, uzvārds]
[Amata nosaukums]
[Datums skatāms laika zīmogā]
[Parakstīts ar drošu elektronisko parakstu (eParaksts) un satur laika zīmogu]
[Datums skatāms laika zīmogā]
[Parakstīts ar drošu elektronisko parakstu (eParaksts) un satur laika zīmogu]

** ja pieteikumu paraksta pilnvarotā persona, pieteikumam jāpievieno notariāli apstiprināta pilnvaras kopija

11 SASKAŅOJA:

Pārstāvniecības vadītājs:
Vārds, uzvārds:
Datums:
Paraksts:

12 APSTIPRINĀJA:

Speciālo uzdevumu vēstnieks:
Vārds, uzvārds:
Datums:
Paraksts:

*** ja dokuments tiek parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, tad tam ir jāsatur laika zīmogs