



Ārlietu ministrija

# Projektu sagatavošana un īstenošana Ārlietu ministrijas diasporas atbalsta programmā 2024. gadā





Ārlietu ministrija

# SADARBĪBAS AKTIVITĀTES ĀM PROJEKTI

KATRU GADU  
EUR 158 938

2023. GADĀ  
NOTIKUŠAS 4 KĀRTAS

- saņemti **185** projektu pieteikumi  
(par EUR 436 127)
- Atbalstīti **111** projekti  
(par EUR 161 339\*)

Lielākais pieteikto un  
apstiprināto projektu skaits:

- Lielbritānija – 37/25
- Norvēģija – 19/11
- Austrālija – 16/10
- Īrija – 13/10
- Zviedrija – 11/6

\* apstiprinātais finansējums



Ārlietu ministrija



Ārlietu ministrija

K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395, tālr. 67016201, fakss 67828121, e-pasts [pasts@mfa.gov.lv](mailto:pasts@mfa.gov.lv), [www.mfa.gov.lv](http://www.mfa.gov.lv)

Rīgā

Datums skatāms laika zīmogā

### Diasporas atbalsta projektu konkursa nolikums 2024. gadam

Izdots saskaņā ar Ārlietu ministrijas  
2022. gada 2. septembra iekšējo  
noteikumu Nr. LV-12 "Diasporas un diasporas  
organizāciju projektu atbalstīšanas kārtība"  
13.3. punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

# Diasporas atbalsta projektu konkursa nolikums 2024. gadam

- 1.1. Diasporas atbalsta projektu konkursa nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka konkursā iesniegta projekta iesniegšanas, vērtēšanas un finansējuma piešķiršanas kārtību.
- 1.2. Nolikumā ir lietoti šādi termini:
  - 1) **Komisija** – diasporas atbalsta projektu izvērtēšanas komisija;
  - 2) **Konkurss** – diasporas atbalsta projektu konkurss;
  - 3) **Ministrija** – Latvijas Republikas Ārlietu ministrija;
  - 4) **Pārstāvniecība** – Latvijas Republikas diplomātiskā vai konsulārā pārstāvniecība ārvalstīs;
  - 5) **Projekts (Projekti)** – Konkursā iesniegtais diasporas projekts (projekti);
  - 6) **Projekta īstenotājs** – diasporas organizācija vai Pārstāvniecība, kas sagatavo, iesniedz un īsteno Komisijas apstiprināto Projektu;
  - 7) **Līgums** – līgums par sadarbību starp Ministriju vai Pārstāvniecību un Projekta īstenotāju par Projekta īstenošanu (1. pielikums);
  - 8) **Plāns** – ar Ministru kabineta 2024. gada 24. janvāra rīkojumu Nr. 70 apstiprinātais Plāns darbam ar diasporu 2024.–2026. gadam;
  - 9) **Speciālo uzdevumu vēstnieks** – Ministrijas amatpersona, kura veic speciālo uzdevumu vēstnieka diasporas jautājumos pienākumus.
- 1.3. Konkursa mērķis ir atbalstīt nevalstisko organizāciju, t.sk. diasporas organizāciju un Pārstāvniecību Projektus, kas atbilst Diasporas likuma 2. pantā noteiktajiem mērķiem.
- 1.4. Konkursu organizē Ministrija.
- 1.5. Konkursa nolikums izstrādāts, ievērojot:
  - 1.5.1. Diasporas likuma 4. panta pirmajā daļā noteiktos diasporas politikas uzdevumus;
  - 1.5.2. Plānu, kurā ir iekļauts uzdevums atbalstīt sadarbības projektus ar diasporu, t.sk. Pārstāvniecību sadarbībai ar diasporu.
- 1.6. Konkursa prioritārās jomas:
  - 1.6.1. pasākumi nacionālās identitātes stiprināšanai, tostarp latviešu valodas un kultūras mantojuma saglabāšana un popularizēšana diasporā;
  - 1.6.2. diasporas pasākumi pilsoniskās un politiskās līdzdalības un sadarbības ar Latvijas valsts pārvaldi veicināšanai;

# Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņi 2024. gadā

- 2024. gada **13. maijs** Projektu, kuru īstenošana paredzēta laika posmā no 2024. gada 13. jūnija līdz 2024. gada 31. decembrim;
- 2024. gada **1. oktobris** Projektu, kuru īstenošana paredzēta laika posmā no 2024. gada 1. novembra līdz 2024. gada 31. decembrim.

**! Ja Projekta īstenotājs Projekta pieteikumu iesniedz Pārstāvniecībā, Pārstāvniecība var noteikt savus (agrākus) Projektu iesniegšanas termiņus.**

## 2024. gadā noteiktās prioritātēs

- Pasākumi nacionālās identitātes stiprināšanai, tostarp latviešu valodas un kultūras mantojuma saglabāšana un popularizēšana diasporā.
- **Pasākumi remigrācijas veicināšanai.**
- Pasākumi diasporas iesaistei Latvijas tautsaimniecības attīstībā un zināšanu pārnesē.
- Diasporas pasākumi pilsoniskās un politiskās līdzdalības **un sadarbības ar Latvijas valsts pārvaldi** veicināšanai.



Ārlietu ministrija

# 1. Vispārīgie jautājumi

- Konkursa mērķis ir atbalstīt **nevalstisko organizāciju**, t.sk. diasporas organizāciju, un Pārstāvniecību Projektus, kas atbilst Diasporas likuma 2. pantā noteiktajiem mērķiem.
- Konkursā netiek atbalstītas:
  - ideoloģiska vai politiska rakstura aktivitātes;
  - aktivitātes, kas vienā un tajā pašā izdevumu pozīcijā tiek finansētas no citiem finanšu līdzekļiem.
- Projekta izmaksu attiecināmības periods tiek noteikts saskaņā ar noslēgto Līgumu par sadarbību. **Attiecināmo izmaksu uzsākšanas datums ir Līguma parakstīšanas datums.** Visām projekta aktivitātēm jābūt pabeigtām līdz 2024. gada 31. decembrim.
- Komisijai ir **tiesības nevirzīt izskatīšanai** projektus, kuru īstenošanai ir paredzēts finansējums citās Latvijas valsts atbalsta programmās atbilstoši plānošanas dokumentam “Plāns darbam ar diasporu 2024.–2026. gadam”.

# 1. Vispārīgie jautājumi

- Maksimālais viena Projekta finansiālais atbalsts nepārsniedz **10 000,00 euro**.
- Projekta īstenotājs var piesaistīt papildu finansējumu no citiem finanšu avotiem, piemēram, pašvaldības līdzfinansējumu, ziedojumus no juridiskām vai fiziskām personām.
- Projekta īstenotājs nedrīkst iekasēt **dalības maksu** no Projekta mērķa grupas. Projekts ir jāīsteno, negūstot peļņu.
  - Attiecas uz visa veida publisku līdzekļu vākšanu konkrētā projekta īstenošanai (tai skaitā ziedojumu kastītēm).
  - **Aicinām ņemt vērā!** Konstatējot projektā dalības maksas iekasēšanu (tai skaitā sociālo tīklu ierakstos, afišās, bankas kontu izdrukās u.c. atskaites pavaddokumentos), ĀM finansējums netiks kompensēts!

## 2. Prasības Projekta Īstenotājam

- Projektu Konkursā var iesniegt:
  - Latvijas Republikā reģistrēta biedrība vai nodibinājums, kam ir savs norēķinu konts Valsts kasē un kas veic ar diasporu saistītas aktivitātes;
  - ārpus Latvijas reģistrēta diasporas organizācija, kurai ir **oficiālas biedrības vai juridiskas personas statuss mītnes valstī**, un tai ir **savs norēķinu konts kredītiestādē**, un tā veic ar diasporu saistītas aktivitātes;
  - Pārstāvniecība.
- Projekta Īstenotājam jābūt tieši iesaistītam Projekta pieteikuma sagatavošanā un Projekta Īstenošanā. Projekta Īstenotājs nevar darboties tikai kā starpnieks.





Ārlietu ministrija

### 3. Projekta pieteikuma sagatavošanas un iesniegšanas kārtība

- Projekta īstenotājs piesakās Ministrijas finansējumam, iesniedzot Projekta pieteikuma anketu **latviešu valodā** (2. pielikums).
- Projekta īstenotājs, kas darbojas valstī, kur ir Pārstāvniecība, **Projektu iesniedz Pārstāvniecībā**.
- Projekta īstenotājs, kas darbojas valstī, kur nav Pārstāvniecība, **Projektu iesniedz Ministrijā**.
- Projekta pieteikumu var iesniegt **elektroniski vai papīra formā**.
- Projekta īstenotājs Konkursā var **iesniegt vairākus Projektus**, par katru iesniedzot atsevišķu Projekta pieteikumu.
- Iesniedzot Projekta pieteikumu, **Projekta īstenotājs apliecina**, ka nav saņēmis un nesaņems finansējumu no citiem finanšu avotiem to Pieteikumā iekļauto izmaksu pozīciju segšanai, par kurām ir lūgts atbalsts Projektu konkursa ietvaros.
  - Attiecas arī uz **pašfinansējumu**!
- Ja Pārstāvniecība vai Ministrija konstatē, ka Projekta iesniedzējs nav sniedzis visu Projekta pieteikumā norādīto informāciju, tad tā par konstatētajiem trūkumiem informē Projekta iesniedzēju, nosakot **individuālu termiņu trūkumu novēršanai**.



Ārlietu ministrija

## 4. Attiecināmo un neattiecināmo izmaksu nosacījumi

- Projekta izmaksas ir attiecināmas, ja tās atbilst šādiem nosacījumiem:
  - nepieciešamas Projekta **aktivitāšu īstenošanai** un konkursa **mērķa sasniegšanai**;
  - **paredzētas apstiprinātajā Projekta pieteikumā**, kā arī ir veiktas, ievērojot pareizas finanšu pārvaldības principus, tai skaitā ievērojot izmaksu lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principus;
  - **radušās Projekta īstenošanas laikā**, kas noteikts Projekta īstenošanas Līgumā, ir faktiski veiktas, tās ir reāli apmaksājis Projekta īstenotājs līdz Projekta atskaides iesniegšanas dienai;
  - atrodas Projekta īstenotāja grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamās, nodalītas no pārējām izmaksām un pārbaudāmas, un to apliecina attiecīgu attaisnojuma **dokumentu oriģināli vai apstiprinātas dokumentu kopijas**.

Attiecināmo un neattiecināmo izmaksu pilnais saraksts ir atrodams Nolikuma 3. un 4. lpp.



Ārlietu ministrija

## 4.2. Attiecināmās izmaksas ir:

- 4.2.1. ceļa (transporta) izdevumi **iekšzemes braucieniem Projekta norises valstī** atbilstoši ekonomiskās klases tarifiem vai tai pielīdzināmas klases tarifiem;
- 4.2.2. degvielas iegādes izdevumi saskaņā ar Projekta īstenotāja apstiprināto vienošanos;
- 4.2.3. transporta (automašīnas, autobusa u.c. transportlīdzekļi) noma;
- 4.2.4. īstermiņa telpu noma;
- 4.2.5. kancelejas preces (izvērtējot to atbilstību Projekta saturam un nepieciešamību Projekta īstenošanā);
- 4.2.6. izdevumi par pakalpojumiem, kas nepieciešami Projekta īstenošanai (ja pakalpojuma sniedzējs ir juridiska persona vai fiziska persona, kas reģistrējusi saimniecisko darbību);
- 4.2.7. izdevumi tērpu un inventāra nomai;
- 4.2.8. apdrošināšanas izdevumi;
- 4.2.9. licences, autortiesību atlīdzība;
- 4.2.10. pasta pakalpojumi;
- 4.2.11. tiešsaistes platformu izmaksas (attiecināmas tikai uz Projekta īstenošanas laiku).

4.3. Ja Projekta ietvaros tiek piesaistīts **izpildītājs vai pakalpojuma sniedzējs no Latvijas**, var tikt attiecinātas **komandējuma izmaksas** atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumu Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” 8. punktā noteiktajam:

- Viesnīcas (naktsmītnes) izdevumi;
- ceļa (transporta) izdevumi;
- dienasnauda u.c.
- Izņemot nolikuma 4.4. punktā minētās neattiecināmās izmaksas.



Ārlietu ministrija

## 4.4. Neattiecināmās izmaksas ir:

- 4.4.1. izmaksas, par kurām nav iesniegti izdevumus pamatojoši un maksājumus apliecinoši dokumenti;
- 4.4.2. izmaksas, kas konkrētajā Projekta tāmes pozīcijā tiek finansētas no citiem finanšu avotiem;
- 4.4.3. izmaksas par taksometra pakalpojumiem un **auto kopbraukšanas pakalpojumiem** (piemēram, Bolt, Uber u.c.);
- 4.4.4. Projekta administrēšanas izmaksas:
  - 4.4.4.1. atalgojums Projekta administratīvajam personālam: Projekta vadītājam; projekta koordinatorei; grāmatvedim; citam projekta administrēšanā tieši iesaistītajam personālam;
  - 4.4.4.2. reģistrācijas izmaksas jaunu diasporas organizāciju vai kopu dibināšanas gadījumos;
- 4.4.5. ēdināšanas pakalpojumi (tai skaitā **kafijas pauzes**);
- 4.4.6. iegādes izmaksas;
  - 4.4.6.1. inventāra iegāde: tautas tērpi, sporta tērpi, mūzikas instrumenti, tehniskā aparātūra u.c.;
  - 4.4.6.2. kapitālās iegādes;
  - 4.4.6.3. dāvanas, suvenīri, ziedi;
- 4.4.7. ilgtermiņa telpu noma;
- 4.4.8. autoratlīdzības (honorāru) apmaksa.



Ārlietu ministrija

## 5. Projektu pieteikumu vērtēšanas kārtība un kritēriji

5.3. Projekts netiek virzīts izskatīšanai Komisijā, ja:

5.3.1. Projekta īstenotājs neatbilst nolikuma 2.1. un 2.2. punktā noteiktajām prasībām;

5.3.2. Projekta īstenotājs noteiktajā termiņā nav novērsis konstatētos trūkumus;

5.3.3. Projekta pieteikums ir iesniegts Ministrijā pēc nolikuma 1.13. punktā noteiktajiem iesniegšanas termiņiem;

5.3.4. Projekta īstenošana paredzēta ātrāk nekā nolikuma 1.13. punktā noteiktajos Projektu īstenošanas termiņos.

5.4. Komisija vērtē Projektus atbilstoši šādām izvērtēšanas kritēriju grupām:

5.4.1. Projekta pamatojums;

5.4.2. Projekta kvalitāte;

5.4.3. Projekta budžets.

5.6. Izvērtējot Projektu kārtā iesniegto Projektu pieteikumu, Komisija to var atbalstīt **daļēji**.

5.7. Projekts netiek atbalstīts, ja:

5.7.1. Projekta izmaksas neatbilst attiecināmo izmaksu klasifikācijai, kas noteikta nolikuma 4.2. un 4.3. punktā;

5.7.2. Projekts saņēmis mazāk par 35 punktiem no kopējā maksimālā punktu skaita;

5.7.3. Projekta īstenotājs par iepriekš apstiprinātajiem projektiem nav iesniedzis nolikuma 7.8. punktā minēto saturisko un finanšu atskaiti noteiktajā termiņā, un/vai ir bijuši pārkāpumi projektu īstenošanas un atskaišu iesniegšanas procesā.



Ārlietu ministrija

## 5. Projektu pieteikumu vērtēšanas kārtība un kritēriji

| Sadaļa                                                                                                                                         | Maksimālais punktu skaits |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>1. Projekta pamatojums</b>                                                                                                                  | <b>20</b>                 |
| 1.1. Projekta nozīmība sadarbības ar Diasporu stiprināšanā un Diasporas ieguldījuma Latvijas attīstībā veicināšanā.                            | 10                        |
| 1.2. Projekta mērķa atbilstība Komisijas noteiktajām prioritātēm.                                                                              | 5                         |
| 1.3. Skaidri definēta un stratēģiski izraudzīta mērķauditorija.                                                                                | 5                         |
| <b>2. Projekta kvalitāte</b>                                                                                                                   | <b>15</b>                 |
| 2.1. Projekta aktivitāšu un sasniedzamo rezultātu novērtējums.                                                                                 | 5                         |
| 2.2. Projektā sagaidāmo rezultātu atbilstība paredzētajām aktivitātēm.                                                                         | 5                         |
| 2.3. Mērķauditorijas raksturojums un Projekta iespējamā ietekme uz to.                                                                         | 5                         |
| <b>3. Projekta budžets</b>                                                                                                                     | <b>15</b>                 |
| 3.1. Projekta budžeta tāmē norādīto izmaksu lietderība un atbilstība Projektā plānotajām aktivitātēm.                                          | 5                         |
| 3.2. Plānoto izmaksu nepieciešamība plānotajām aktivitātēm un rezultātiem.                                                                     | 5                         |
| 3.3. Projekta budžeta tāme ir samērojama ar sagaidāmajiem rezultātiem, nav iekļautas liekas, ar projekta mērķi nesaistītas izdevumu pozīcijas. | 5                         |
| <b>Maksimālais kopējais punktu skaits</b>                                                                                                      | <b>50</b>                 |



Ārlietu ministrija

## 6. Līguma slēgšanas un grozīšanas kārtība

- Pirms Projekta īstenošanas atbalstītā Projekta iesniedzējs slēdz Līgumu ar:
  - Pārstāvniecību, ja **Projekta īstenotāja mītnes valstī ir Pārstāvniecība;**
  - Ministriju, ja **Projekta īstenotāja mītnes valstī nav Pārstāvniecības.**
- Ja Projekta sagatavošanas laikā rodas apstākļi, kuru dēļ būtiski mainās Projekta izpildes nosacījumi un nepieciešams veikt grozījumus Līguma tekstā, **Projekta īstenotājam ir pienākums rakstiski informēt** Pārstāvniecību vai Ministriju **ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms Projekta īstenošanas.**





Ārlietu ministrija

## 6. Līguma slēgšanas un grozīšanas kārtība

- Projektu īsteno saskaņā ar atbalstīto Projekta pieteikumu. **Projekta īstenošanu uzsāk tikai pēc Līguma noslēgšanas.**
- Ja Projekta īstenošana nenotiek vai tiek kavēta, un par citām būtiskām izmaiņām, kas var kavēt Projekta īstenošanu noteiktajā **laikā, vietā un apjomā**, Projekta īstenotājs ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā informē Pārstāvniecību vai Ministriju.
- Projekta izpildes **termiņu var pagarināt vienu reizi**, ja tam ir būtisks pamatojums. Lēmumu par Projekta izpildes termiņa pagarinājumu pieņem Speciālo uzdevumu vēstnieks.
- Projekta īstenotājs finansējuma sadalījumu pa apstiprinātajām tāmes izdevumu pozīcijām **drīkst mainīt bez rakstiskas saskaņošanas**, ja izmaiņas nepārsniedz 20% no finansējuma apmēra attiecīgajai pozīcijai, kurai nepieciešami papildu līdzekļi. Izmaiņas, kas pārsniedz 20%, rakstiski jāaskaņo ar Pārstāvniecību vai Speciālo uzdevumu vēstnieku līdz Projektā norādītajam īstenošanas termiņam. Izmaiņas Projekta tāmes finansējuma sadalījumā, kas pārsniedz 20% no paredzētā finansējuma apmēra attiecīgajai pozīcijai un nav saskaņotas, tiek uzskatītas par neattaisnotiem izdevumiem.
- Visus izdevumus attaisnojošos dokumentus, saturisko un finanšu atskaiti Projekta īstenotājs iesniedz Līgumā norādītajā termiņā un kārtībā, bet **ne vēlāk kā 30 dienu laikā** pēc Projekta īstenošanas. Saskaņojot ar Pārstāvniecību vai Speciālo uzdevumu vēstnieku, pamatotos izņēmuma gadījumos minēto termiņu var pagarināt līdz 15 dienām.





Ārlietu ministrija

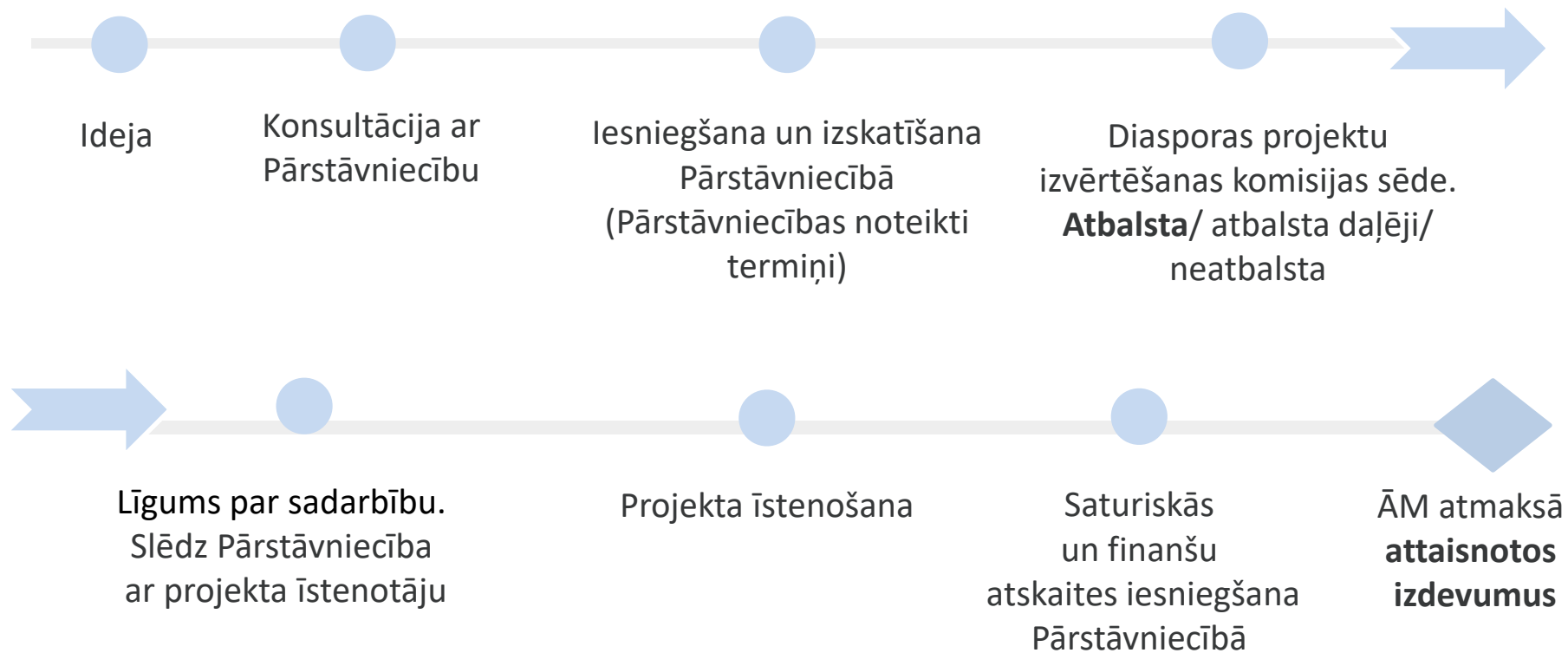
# Nolikuma pielikumi

- 1. pielikums “Diasporas atbalsta projektu konkursa Līgums par sadarbību”;
- 2. pielikums “Projekta pieteikuma anketa”;
- 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite par piešķirto finansējumu”.
  
- Visi pielikumi ir pieejami Ārlietu ministrijas mājaslapā sadaļā “*Pieteikšanās Diasporas atbalsta projektiem*”.



Ārlietu ministrija

# Diasporas atbalsta projekta “Dzīves cikls”



# 1. pielikums “Līgums par sadarbību”

- Visus līgumus/ vienošanās ar projektu īstenotājiem un piesaistītajiem pakalpojumu sniedzējiem (vieslektoriem/ meistarklašu veicējiem u.c.) ir **jānoslēdz pirms pasākuma**:
  - **pārstāvniecību projektos**:
    - starp pārstāvniecību un pakalpojumu sniedzējiem;
  - **diasporas organizāciju projektos**:
    - starp pārstāvniecību un organizāciju;
    - starp organizāciju un pakalpojumu sniedzējiem.
- Vienošanās ir vajadzīga arī tad, ja pakalpojumu sniedzējs pats par saviem izdevumiem nenorēķinās, bet visus viņa izdevumus saistībā ar projekta īstenošanu (viesnīca, dienasnauda u.c.) viņam **sedz** projekta īstenotājs.
- 3.9. punkts: "Sadarbības partnerim [*projekta īstenotājam*] ir pienākums Projekta dokumentu oriģinālus uzglabāt **5 gadus** pēc Projekta īstenošanas noslēguma datuma."



Ārlietu ministrija

## 2. pielikums “Projekta pieteikuma anketa”

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. PROJEKTA NOSAUKUMS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |
| Projekta nosaukums koncentrētā veidā atspoguļo projekta mērķi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |
| <b>2. PROJEKTA IESNIEDZĒJA ORGANIZĀCIJA UN ĪSTENOTĀJS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| Organizācijas juridiskais statuss un nosaukums: Norāda pilnu projekta iesniedzēja juridisko nosaukumu latviešu valodā un, ja attiecināms, oriģinālajā valodā.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |
| Reģistrācijas Nr.: Norāda iesniedzēja reģistrācijas numuru (projekta pieteikumu var iesniegt tikai Latvijas Republikā reģistrēta biedrība vai nodibinājums); vai ārpus Latvijas reģistrēta diasporas organizācija, kurai ir oficiālas biedrības vai juridiskas personas statuss mītnes valstī, tai ir savs individuāls bankas konts, un tā veic ar diasporu saistītas aktivitātes.                                                                                                                                                                                       |          |
| Organizācijas juridiskā adrese: Norāda iesniedzēja juridisko adresi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
| Organizācijas bankas konta Nr.: 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.                                                                                                                                                                                                                              |          |
| Organizācijas tīmekļvietne: Norāda iesniedzēja tīmekļvietni, ja tāda ir (der arī sociālo tīklu konts).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |
| Organizācijas vadītāja vārds, uzvārds:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |
| Amata nosaukums:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| Tālrunis:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | E-pasts: |
| 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 <u>tikai vairākas personas kopā</u> (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 <u>visas</u> 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. |          |
| Projekta īstenotāja vārds, uzvārds:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| Amata nosaukums:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| Tālrunis:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | E-pasts: |
| Projekta īstenotājs ir persona, kas ir atbildīga par konkrētā projekta īstenošanas vadību un uzraudzību un ar kuru notiks komunikācija projekta apstiprināšanas gadījumā.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |



Ārlietu ministrija

## 2. pielikums “Projekta pieteikuma anketa”

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>3. PROJEKTA IESNIEDZĒJA APRAKSTS UN DARBĪBAS PIEREDZE</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| 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.<br>Tekstu vēlams rakstīt īsi un koncentrēti, neizplūstot garā stāstījumā. |                          |
| <b>4. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS LAIKS UN VIETA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| Norāda konkrētu projekta īstenošanas laiku (datums) un vietu (valsts, pilsēta, ciems).                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| <b>5. PROJEKTA ATBILSTĪBA IKGADĒJĀM PRIORITĀTĒM</b><br>(atzīmēt atbilstošo/ās prioritāti/es)                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| • Pasākumi nacionālās identitātes stiprināšanai, tostarp latviešu valodas un kultūras mantojuma saglabāšanai un popularizēšanai diasporā.                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| • Pasākumi diasporas iesaistei Latvijas tautsaimniecības attīstībā un zināšanu pārnēsē.                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| • Pasākumi remigrācijas veicināšanai.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> |
| • Diasporas pasākumi pilsoniskās un politiskās līdzdalības un sadarbības ar Latvijas valsts pārvaldi veicināšanai.                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |
| <b>6. PROJEKTA APRAKSTS, PAMATOJUMS UN MĒRĶIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| Projekta aprakstā ietver informāciju par projektu, tā norisi, galvenajiem pasākumiem un mērķiem.<br>Projekta mērķis nosaka, ko plānots sasniegt, īstenojot konkrēto projektu. Projekta mērķim jābūt reālam, izmērāmam un sasniedzamam.                                                                                     |                          |
| <b>7. PROJEKTĀ PLĀNOTĀS AKTIVITĀTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| Šeit uzskaita un apraksta projekta gaitā plānotās aktivitātes. Aktivitātēm jābūt atbilstošām, praktiskām, un tām jāaskan ar projekta mērķi un sagaidāmajiem rezultātiem, kam savukārt jābūt virzītiem uz projekta mērķa sasniegšanu.                                                                                       |                          |
| <b>8. PROJEKTA DALĪBNIEKU SKAITS, MĒRĶAUDITORIJAS APRAKSTS</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| Projekta dalībnieku skaits ir jānorāda sagaidāmais rezultāts.<br>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.                                            |                          |



Ārlietu ministrija

## 2. pielikums “Projekta pieteikuma anketa”

| 9. PROJEKTA IZDEVUMU TĀME                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |                                                              |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr.<br>p.k.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Izdevumu pozīcija                                                                                                                            | Projektā pieteiktās<br>izmaksas nacionālajā<br>valūtā (euro) | Līdzfinansējums<br>(norādīt līdzfinansējuma summu un<br>līdzfinansētāju, ja tāds ir ) |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Īstermiņa telpu noma<br>("Evangelische Akademie Frankfurt", telpa 150 cilvēkiem, ieskaitot krēslus. Ilgums: 6h,<br>ieskaitot sagatavošanos.) | 500,00                                                       |                                                                                       |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pasākuma tiešraides pakalpojuma nodrošinājums (2 kameras; tiešraides ilgums 1,5h)                                                            | 1500,00                                                      |                                                                                       |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Skaņas un gaismas aprīkojuma noma (6h)                                                                                                       | 1000,00                                                      |                                                                                       |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aviobiļete meistarklašu vadītājam Rīga - Frankfurte (Vācija) - Rīga<br>(05.-07.06.2024.)                                                     | 500,00                                                       |                                                                                       |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Meistarklases vadītāja pakalpojums<br>(06.06.2024.)                                                                                          | 160,00                                                       |                                                                                       |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Viesnīcas (naktsmītnes) izdevumi meistarklases vadītājam<br>(2 nakts, 05.-07.06.2024.)                                                       | 400,00                                                       |                                                                                       |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dienas nauda meistarklases vadītājam (3 dienas, 50 euro/ dienā)                                                                              | 150,00                                                       |                                                                                       |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kancelejas preces (pierakstu bloki, dalībnieku vārdu kartiņas, papīrs, materiāli<br>nodarbībām)                                              |                                                              | 300,00 (biedrības<br>līdzfinansējums)                                                 |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kafijas pauze (tēja, kafija, uzkodas)                                                                                                        |                                                              | 200,00 (biedrības<br>līdzfinansējums)                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kopā:                                                                                                                                        | 4210,00                                                      | 500,00                                                                                |
| Izdevumu pozīcijām, kuras plānots segt no Ārlietu ministrijas finansējuma, ir jāatbilst attiecināmo un neattiecināmo izmaksu nosacījumiem<br>(nolikuma 4. punkts). Projektu izdevumu tāmē ir jānorāda visas projektā plānotās izmaksas, iekļaujot arī līdzfinansējumu (norādot summu un<br>līdzfinansētāju, ja tāds ir). |                                                                                                                                              |                                                              |                                                                                       |

Neparedzēto izdevumu izmaksas **netiek iekļautas** projekta izdevumu tāmē.



Ārlietu ministrija

## 2. pielikums “Projekta pieteikuma anketa”

### 10. PROJEKTA SASNIEDZAMIE REZULTĀTI UN IEGUVUMI

Jāsniedz īss kopsavilkums, kurā ir ietverta informācija par projekta sasniedzamajiem rezultātiem un ieguvumiem.

### 11. CITA, JŪSUPRĀT, SVARĪGA INFORMĀCIJA, KURA BŪTU JĀŅEM VĒRĀ PROJEKTU IZVĒRTĒŠANAS PROCESĀ

Šeit norāda informāciju, kura nav iepriekšējās anketas sadaļās iekļauta, bet ir pietiekami svarīga un būtu jāņem vērā projektu izvērtēšanas procesā.

Apliecinu, ka, īstenojot šo projektu, **neesmu saņēmis un nesaņēms finansējumu\*** no citiem finanšu avotiem to pieteikumā iekļauto izmaksu pozīciju segšanai, par kurām ir lūgts atbalsts projektu konkursa ietvaros.



\*Attiecas arī uz **pašfinansējumu**!



Ārlietu ministrija

# Līguma pielikuma (pasākuma plāna) paraugs

Pielikums  
Līgumam par sadarbību Nr. 1/2024

## Projekta “Meistarklase Frankfurtē” pasākuma plāns

### Galvenie dalībnieki:

Pasākums ir paredzēts Frankfurtē (Vācijā) un tās apkārtnē dzīvojošiem latviešu kopienas pārstāvjiem, tai skaitā bērniem un jauniešiem vecumā no 15 līdz 18 gadiem. Lekciju un meistarklases vadīs meistarklašu vadītājs, ..... (organizācijas) pārstāvis Jānis Bērziņš no Latvijas. Pasākuma organizēšanā piedalīsies pārstāvji no diasporas organizācijas “Frankfurtes Latviešu kustība “Dzintarkrasts””. Kopējais plānotais pasākumu apmeklētāju skaits – aptuveni 100-150 cilvēki.

Norises datums un laiks: 2024. gada 6. jūnijs plkst. 15.00-21.00

### Pasākuma programma:

15.00 – 17.00: pasākuma telpu iekārtošana, sagatavošana lekcijai, meistarklasēm, tiešraides nodrošināšanai.

17.00 – 18.30: lekcija par Valsts aizsardzības dienestu/ remigrācijas jautājumiem. Nodrošināta tiešraides translācija sociālajā tīklā “Facebook”.

18.30 – 18.45: kafijas pauze.

18.45 – 19.45: meistarklases – darbs grupās par lekcijas tēmām.

19.45 – 20.00: kafijas pauze.

20.00 – 21.00: interaktīva viktorīna (vadīs Frankfurtes Latviešu kustība “Dzintarkrasts”); iegūtās pieredzes pārrunāšana.



### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

- **Saturiskajā atskaitē** ir jānorāda:
  - Projekta īstenošanas laiks un vieta;
  - Kopējā projekta un pasākuma īstenošanas apraksts;
  - Dalībnieku skaits;
  - Projekta rezultāti, mērķa auditorijas ieguvumi, galvenie secinājumi.
- **Saturiskajā atskaitē** ir papildus jāiekļauj:
  - programma, sasniegtie mērķi, tiešsaistes ekrānuzņēmumi (ja attiecināmi), informācija un attēli par publicitāti, pasākuma fotogrāfijas, kas apliecina līdzekļu izlietojumu.
- **Atgādinām!** Par satura atskaitē minēto īstenošanas datumu un vietas maiņu ir jāveic saskaņojums **pirms** projekta īstenošanas!

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

- **Finanšu atskaitē** ir jānorāda:
  - apstiprinātais izdevumu pozīcijas nosaukums;
  - apliecinoša dokumenta **nosaukums, datums, numurs**:
    - informācija, kas var identificēt un kam ir sasaiste ar konkrētiem maksājumu apliecinošiem dokumentiem;
  - apstiprinātie izdevumi (valūtā, ko apstiprināja Komisija);
  - faktiskie izdevumi nacionālajā valūtā;
  - faktiskie izdevumi *euro*.
- **Finanšu atskaitei** ir jāpievieno:
  - maksājumus apliecinoši dokumenti (čeki, pavadzīmes, rēķini, kvītis u.c.) ar iekļautu informāciju par projektu īstenotāju;
  - projekta īstenotāja (pārstāvniecības/ organizācijas) bankas kontu izdrukas, parakstīti apliecinājumi, pilnvarojumi u.c. (Word/ PDF formātos);
  - degvielas uzskaites iesniegums (ja atbalstīts finansējums degvielas izdevumiem).

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

- Ja ir jāsedz **tikai** pasākumu dalībnieku **transporta izdevumi** (sabiedriskā transporta, avio u.c. biļetes), projekta īstenotājs sagatavo apliecinājumu par izdevumu atmaksu, pielikumā pievienojot:
  - dalībnieku sarakstu (katra dalībnieka parakstītu);
  - visus attaisnojumu dokumentus (dalībnieku iesniegtas transporta biļetes un bankas kontu izdrukas/ čeki par veiktajiem maksājumiem);
  - personu individuālos iesniegumus par līdzekļu atmaksu.
    - Individuālos iesniegumus iesniedz tās personas, kas ir veikušas norēķinus. Ja persona norēķinās par sevi un vēl kādu personu, tad to min iesniegumā. Projekta īstenotājs sedz izdevumus tam cilvēkam, kas faktiski veica norēķinus.
- Ja bez transporta izdevumiem pasākuma dalībniekam tiek segtas papildu izmaksas (viesnīca, dienasnauda u.c.), ar šo personu **slēdz vienošanos/ līgumu**.

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

- Ja norēķini par izmaksām ir veikti **skaidrā naudā**, organizācijas vadītājs maksājumu apliecinošo dokumentu (čeku, rēķinu) apstiprina ar parakstu un datumu.
  - Ārlietu ministrija aicina rēķinus un kvītis apmaksāt internetbankā, izmantojot juridiskas personas (projekta īstenotāja) bankas kontu, izvairoties apmaksu veikt skaidrā naudā.
- Ja projekta īstenotāja (organizācijas) vārdā **izdevumu atmaksu** no saviem privātajiem līdzekļiem ir veicis organizācijas darbinieks/ pārstāvis, atskaitei jāpievieno:
  - projekta īstenotāja apliecinājums (tai skaitā vienošanās/ darba līgums), ka persona darbojas konkrētajā organizācijā vai to pārstāv;
  - attiecīgās personas iesniegums, kurā tā lūdz organizāciju veikt līdzekļu atmaksu (ar iesniegumam klāt pievienotiem maksājumu apliecinošiem dokumentiem (čeku, rēķinu) un bankas konta izdruku par veikto maksājumu);
  - organizācijas bankas konta izdruka (vai kases izdevumu orderis) par izdevumu atmaksu tās attiecīgajam darbiniekam/ pārstāvim.



Ārlietu ministrija

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

- **Projekta atskaites dokumentus** drīkst parakstīt tikai projekta īstenotāja (organizācijas) pilnvarota vai paraksttiesīga persona!
- Lai **lidojumu** uzskatītu par notikušu/ ticamu, pietiek ar aviokompānijas izsniegtu rēķinu, kurā ir norādīta informācija par visiem pasažieriem. Aviobiļešu atmaksai nav nepieciešams iesniegt iekāpšanas kartes vai aviokompānijas apliecinājumu par veikto pasūtījuma reģistrāciju. Aviokompānijas rēķinam pievieno bankas konta izdruku par veikto maksājumu.
- Lai saņemtu atmaksu par **degvielas izdevumiem**, projekta īstenotājam atskaitei ir jāpievieno degvielas uzskaites iesniegums ar klāt pievienotiem čekiem/ rēķiniem par degvielas iegādi, kā arī bankas konta izdruku, kas apliecina degvielas apmaksas faktu.



Ārlietu ministrija

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

| Nr.p.k. | Izdevumu pozīcija                                                                                          | Apliecinoša dokumenta<br>(Līgums, rēķins, preču<br>pavadzīme, čeks, utt.)<br>nosaukums, datums,<br>numurs                                               | Apstiprinātie<br>izdevumi<br>(valūtā, ko<br>apstiprināja)                   | Faktiskie<br>izdevumi<br>nacionālajā<br>valūtā                         | Faktiskie<br>izdevumi euro                                                            | Piezīmes                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | <b>Norādīt izdevumu<br/>pozīciju, kuru Komisija<br/>apstiprināja.</b>                                      | <b>Norādīt apliecinošā<br/>dokumenta veidu,<br/>datumu, numuru.</b>                                                                                     | <b>Norādīt<br/>apstiprinātos<br/>izdevumus<br/>konkrētai<br/>pozīcijai.</b> | <b>Norādīt <u>faktiskos</u><br/>izdevumus<br/>konkrētai pozīcijai.</b> | <b>Ja finansējums<br/>tika piešķirts<br/>euro, tad šo<br/>lauku atstāj<br/>tukšu.</b> | <b>Norādīt papildu informāciju, kas<br/>attiecas uz izdevumu<br/>apliecinošajiem dokumentiem.</b>                                                                                                                                                                                                  |
| 1.      | Īstermiņa telpu noma<br>(Evangelische Akademie<br>Frankfurt, Romerberg<br>15, 40312, Frankfurt<br>am Main) | 1) Rēķins ar telpu izīrētāju<br>Nr. LV-99 par konferenču<br>telpu izmantošanu<br>(03.06.2024.)<br><br>3) Bankas konta izraksts<br>Nr. 756 (04.06.2024.) | 500,00 euro                                                                 | 400,00 euro                                                            |                                                                                       | Tika mainīta pasākuma norises vieta;<br>veikti līguma grozījumi Nr. 1/2024.                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.      | Pasākuma tiešraides<br>pakalpojuma<br>nodrošinājums<br>(2 kameras, tiešraides<br>ilgums 1,5h)              | 1) Rēķins Nr. LV123 par<br>video tiešraides<br>nodrošināšanu<br>(01.06.2024.)<br><br>2) Bankas konta izdruka<br>Nr. 754 (02.06.2024.)                   | 1500,00 euro                                                                | 1200,00 euro                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.      | Skaņas un gaismas<br>aprīkojuma noma                                                                       | 1) Rēķins Nr. 123<br>(31.05.2024.)<br><br>2) Bankas konta izdruka<br>Nr. 752 (01.06.2024.)                                                              | 1000,00 euro                                                                | 1350,00 euro                                                           |                                                                                       | 20.04.2024. tika nosūtīta vēstule ar<br>lūgumu ietaupīt līdzekļus 1. pozīcijā<br>un 2. pozīcijā novirzīt skaņas un<br>gaismas aprīkojuma noma (bija<br>nepieciešams saskaņojums, jo gala<br>pozīcijai izmaiņas pārsniedza 20%).<br>Izmaiņas saskaņotas; iekļautas līguma<br>grozījumos Nr. 1/2024. |



Ārlietu ministrija

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

- Meistarklases pakalpojums: variants Nr. 1
  - (ja pakalpojuma sniedzējs ir fiziska persona)

|    |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |             |  |                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Aviobiļete meistarklašu vadītājam<br>(Rīga-Frankfurte (Vācija) -Rīga)<br>05.-07.06.2024. | 1) “airBaltic” rēķins Nr. 1234567890 (25.03.2024.)<br>2) Meistarklases vadītāja bankas konta izraksts Nr. 12 (25.03.2024.)<br>3) Biedrības bankas konta izraksts Nr. 760 (10.06.2024.)                                                                                                                                                                                                                            | 500,00 euro | 500,00 euro |  | Aviobiļetes sākotnēji iegādājās meistarklases vadītājs. Biedrība atmaksāja tam radušos izdevumus. Maksājums veikts 10.06.2024. kā kopējā summa 810,00 <i>euro</i> par meistarklases pakalpojumu, aviobiļešu atmaksu un dienasnaudu. |
| 5. | Meistarklases vadītāja pakalpojums<br>06.06.2024.                                        | Skatīt 7. pozīciju                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 160,00 euro | 160,00 euro |  | Maksājums veikts 10.06.2024. kā kopējā summa 810,00 <i>euro</i> par meistarklases pakalpojumu, aviobiļešu atmaksu un dienasnaudu.                                                                                                   |
| 6. | Viesnīcas izdevumi meistarklases vadītājam<br>05.-07.06.2024.                            | 1) Viesnīcas rēķins Nr. ABC1234 (01.05.2024.)<br>2) Bankas konta izraksts Nr. 505 (02.05.2024.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 400,00 euro | 400,00 euro |  |                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7. | Dienasnauda meistarklases vadītājam                                                      | 1) Vienošanās Nr. 2/2024 ar meistarklases vadītāju par dienasnaudu, transporta izdevumiem, meistarklases pakalpojumu un viesnīcas segšanu (05.06.2024.).<br>2) Meistarklases vadītāja iesniegums ar lūgumu sniegt līdzekļu atmaksu par aviobiļešu iegādi un apmaksu par veikto meistarklases pakalpojumu; veikt dienasnaudas izmaksu; segt viesnīcas izdevumus.<br>3) Bankas konta izraksts Nr. 760 (10.06.2024.) | 150,00 euro | 150,00 euro |  | Maksājums veikts 10.06.2024. kā kopējā summa 810,00 <i>euro</i> par meistarklases pakalpojumu, aviobiļešu atmaksu un dienasnaudu.                                                                                                   |



Ārlietu ministrija

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

- Meistarklases pakalpojums: variants Nr. 2
  - (ja pakalpojuma sniedzējs ir 1) juridiska persona vai 2) fiziska persona, kas ir reģistrējusi saimniecisko darbību)

| Nr.p.k. | Izdevumu pozīcija                              | Apliecinoša dokumenta (Līgums, rēķins, preču pavadzīme, čeks, utt.) nosaukums, datums, numurs                                | Apstiprinātie izdevumi (valūtā, ko apstiprināja) | Faktiskie izdevumi nacionālajā valūtā | Faktiskie izdevumi euro | Piezīmes                                                                                           |
|---------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.      | Meistarklases vadītāja pakalpojums 06.06.2024. | 1) Meistarklases pakalpojuma rēķins Nr. 3/2024 (07.06.2024.)<br><br>3) Biedrības bankas konta izraksts Nr. 760 (10.06.2024.) | 1210,00 euro                                     | 1210,00 euro                          |                         | Pakalpojums ietver meistarklases vadīšanu, kā arī aviobiļešu, viesnīcas un dienasnaudas izdevumus. |





Ārlietu ministrija

# Paraugs iesniegumam par transporta izdevumu kompensēšanu

Biedrības "Frankfurtes Latviešu kustība "Dzintarkrasts""  
Frankfurtē, Vācijā  
Valdes priekšsēdētājam Pēterim Zaķim

\_\_\_\_\_  
*Organizācijas nosaukums*

\_\_\_\_\_  
*Ieņemamais amats*

\_\_\_\_\_  
*Vārds, uzvārds*

iesniegums.

Lūdzu kompensēt ceļa izdevumus \_\_\_\_\_ EUR apmērā par dalību projektā "Meistarklase Frankfurtē", kas norisinājās 2024. gada 6. jūnijā Frankfurtē, Vācijā.

Lūdzu atmaksu veikt uz šādu bankas konta numuru:

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Bankas nosaukums: \_\_\_\_\_

Konta numurs: \_\_\_\_\_

Filiāles kods/ numurs (*sort code*): \_\_\_\_\_

Pielikumā pievienoju ceļa izdevumus attaisnojošus dokumentus (*atzīmēt atbilstoši*):

☐ aviokompānijas izsniegtu rēķinu par lidojumu (*ar pievienotu bankas konta izdrukā par veikto maksājumu*):

☐ biļeti: autobusam/ trolejbusam/ prāmim u.c. sabiedriskam transportam:

☐ atzīmēt, ja ir veikta tikai elektroniska norēķināšanās (*bez digitālas/ fiziskas biļetes*);

☐ biļeti: vilcienam/ metro/ tramvajam u.c. sabiedriskam sliežu transportam:

☐ atzīmēt, ja ir veikta tikai elektroniska norēķināšanās (*bez digitālas/ fiziskas biļetes*);

☐ biļešu iegādi apliecinājošus dokumentus. Iegādājoties kasē/ biļešu automātā/ pie transportlīdzekļa vadītāja u.c. – čeks un bankas konta izdrukā (*vai parakstīts čeks skaidras naudas norēķinu gadījumā*). Iegādājoties internetā – bankas konta izdrukā;

☐ transportlīdzekļa lietošanas gadījumā – iesniegums par degvielas uzskaiti (*Nolikuma pielikums Nr. 3*); kases čeks (*parakstīts, ar datumu, ja samaksa skaidrā naudā*); bankas konta izdrukā par veikto maksājumu (ja maksāts ar norēķinu karti);

☐ citi.

2024. gada 10. jūnijā

\_\_\_\_\_  
*Paraksts*

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

- Ja apstiprinātajām tāmes pozīcijām ir radušies **neparedzēti izdevumi**, nepārsniedzot 10% no kopējās atbalsta summas (atbilstoši Nolikumam) un tos nav bijis iespējams saskaņot pirms projekta īstenošanas, atskaitē obligāti ir jāiekļauj paskaidrojums!
  - Ministrija paskaidrojumu izvērtēs un lems par neparedzēto izdevumu segšanu.
- Aicinām paziņot Pārstāvniecībai/ Ministrijai pēc iespējas ātrāk (pirms atskaites iesniegšanas), ja ir zināms, ka kādai atbalstītajai izmaksu pozīcijai ir **neizlietoti finanšu līdzekļi**! Īpaši svarīgi – ja 2024. gadā vēl ir atlikušas projektu pieteikšanās kārtas. Tādējādi šo finansējumu varēsim novirzīt citu diasporas projektu atbalstam.

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

#### Par papildu pievienojamo informāciju

- Atskaitei ir obligāti jāpievieno 2-6 fotogrāfijas par Projekta norisi.
- Ja projekta gala rezultāts ir digitāls materiāls (foto, audio, video), tad līdz ar atskaiti ir jāiesniedz materiāla paraugs (foto kolāža, audio/ video fragmenti).
  - Materiālie rezultāti (tai skaitā grāmatas u.c.) izplatīšanai tikai vēstniecības akreditācijas valstī!
- Atskaitei ir obligāti jāpievieno foto un ekrānuzņēmumi, kā Projekta drukātajos un digitālajos materiālos, tostarp plašsaziņas līdzekļos un sociālajos medijos, tika norādīta **Ministrija kā atbalstītājs Projekta īstenošanā**: ministrijas logo un norāde “*Projektu atbalsta Latvijas Republikas Ārlietu ministrija no diasporas atbalsta projektu programmas līdzekļiem.*” Publicējot informāciju sociālajā tīklā “Facebook”, **aprakstā papildus jāpievieno atsauce** uz Ārlietu ministrijas “Facebook” lapu, kā arī uz Ārlietu ministrijas diasporas nodaļas “Facebook” lapu “Diaspora LV”.

## 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

### ➤ Pārstāvniecībām (1/2)

Par atskaišu iesniegšanu:

- Norēķināšanās kārtību ar pakalpojumu sniedzējiem (vieslektoriem/ meistarklašu veicējiem u.c.) pārstāvniecību projektos regulē iekšējā instrukcija “Par līgumu slēgšanu ar māksliniekiem”.
- Atskaite ar parakstu apstiprina pārstāvniecības vadītājs! Pārstāvniecības vadītājs ir atbildīgs par ministrijas piešķirtajiem valsts līdzekļiem un to izlietojumu, tostarp arī diasporas projektu ietvaros. Atskaite bez pārstāvniecības vadītāja paraksta netiek pieņemtas.
  - Pārstāvniecības vadītāja prombūtnes laikā atskaiti paraksta pienākumu izpildītājs.
- Visiem ar atskaiti saistītajiem dokumentiem ir jābūt ievietotiem iekšējā sistēmā “HoP”, tai skaitā dokumentu papildinājumiem vai labojumiem.

### 3. pielikums “Saturiskā un finanšu atskaite”

#### ➤ Pārstāvniecībām (2/2)

- Ja apmaksu veicis pārstāvniecības darbinieks/ pārstāvis no saviem privātajiem līdzekļiem, atskaitei jāpievieno:
  - pārstāvniecības darbinieka iesniegums ar klāt pievienotiem attaisnojuma dokumentiem (rēķins, čeks) un bankas konta izdruka par veikto maksājumu),
  - pārstāvniecības bankas konta izdruka, kas apliecina atmaksu.
- Ja projektos ir jāsedz **tikai** pasākumu dalībnieku transporta izdevumi (sabiedriskā transporta, avio u.c. biļetes), pārstāvniecība sagatavo rīkojumu par izdevumu atmaksu, pielikumā pievienojot:
  - cilvēku sarakstu (atbilstošo cilvēku parakstītu);
  - visus attaisnojumu dokumentus (biļetes, bankas izdruka par veikto maksājumu);
  - personu individuālos iesniegumus par līdzekļu atmaksu.
    - Individuālos iesniegumus iesniedz tās personas, kas ir veikušas norēķinus. Ja persona norēķinās par sevi un vēl kādu personu, tad to min iesniegumā. Pārstāvniecība sedz izdevumus tam cilvēkam, kas faktiski veica norēķinus.



Ārlietu ministrija

# VĒLAM VEIKSMI DIASPORAS PROJEKTU ĪSTENOŠANĀ!

## Jautājumi?

E-pasts saziņai: [diasporas.projekti@mfa.gov.lv](mailto:diasporas.projekti@mfa.gov.lv)

