

7. pielikums
granta projektu konkursa “Attīstības sadarbības projekti Baltkrievijas pilsoniskās sabiedrības
atbalstam” nolikumam,
kas apstiprināts ar Ārlietu ministrijas
2021. gada 29. janvāra
rīkojumu Nr. LV-28

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

Rīgā

2021. gada _____

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 2021. gada ____ . _____ izsludinātā granta projektu konkursa “Attīstības sadarbības projekti Baltkrievijas pilsoniskās sabiedrības atbalstam” nolikumu, kas apstiprināts ar Ārlietu ministrijas 2021. gada ____ . _____ rīkojumu Nr. ____, un Granta saņēmēja iesniegto projekta iesniegumu, noslēdz šādu granta līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Ministrija, pamatojoties uz Ministrijas 2021. gada ____ . _____ lēmumu Nr. ____, apņemas no valsts budžeta programmas 07.00.00 “Attīstības sadarbības projekti un starptautiskā palīdzība” 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”.
- 1.2. Granta saņēmējs apņemas līdz 2021. gada 30. novembrim īstenot Projektā paredzētās aktivitātes Līguma 3.1. punktā norādītā Projekta finansējuma apmērā, atbilstoši granta projektu konkursa nolikumā, Līgumā un tā pielikumos minētajiem noteikumiem un prasībām.

2. Līguma termiņš

Līgums stājas spēkā ar dienu, kad to parakstījušas abas Puses, un darbojas līdz saistību pilnīgai izpildei.

3. Norēķinu kārtība

- 3.1. Ministrija pārskaita Granta saņēmējam Projekta finansējumu ____ EUR (*summa vārdiem*) apmērā uz Līgumā norādīto Granta saņēmēja bankas kontu Valsts kasē 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Līguma parakstīšanas, ievērojot Granta saņēmēja iesniegto budžeta tāmī.
- 3.2. Izmaksās, kas ir norādītas Projekta budžeta tāmē, ir iekļautas visas Projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas un attiecināmie nodokļi un sociālās apdrošināšanas iemaksas.
- 3.3. Puses vienojas, ka Projekta īstenošanas izmaksas ir attiecināmas no Projekta sākuma datuma līdz 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 5.3. punktā minētajām izdevumus apliecinošajām dokumentu kopijām.

- 4.2. Finansējuma sadalījumu pa pozīcijām drīkst mainīt piešķirtā finansējuma ietvaros bez rakstiskas saskaņošanas ar Ministriju, ja izmaiņas nepārsniedz 20% no Projekta budžeta tāmē paredzētā finansējuma apmēra attiecīgajai pozīcijai. Izmaiņas, kas pārsniedz 20%, rakstiski jāsaskaņo ar Ministriju līdz 1.2. punktā noteiktajam Projekta īstenošanas beigu termiņam. Pusēm vienojoties, Granta saņēmēja vēstule par izmaiņām Projekta budžeta tāmē un Ministrijas atbildes vēstule par izmaiņām Projekta budžeta tāmē ir uzskatāmas par Līguma grozījumiem, neslēdzot atsevišķu vienošanos par grozījumiem Līgumā. Ministrija ir tiesīga atteikt Granta saņēmēja ierosinātos grozījumus.
- 4.3. Ja Ministrija, izvērtējot Granta saņēmēja iesniegto pārskatu par Projekta īstenošanu un tam pievienotos izdevumus apliecinātos dokumentus, konstatē, ka Granta saņēmējs finansējumu nav izlietojis pilnā apmērā vai ir izlietojis neatbilstoši Līgumā noteiktajām prasībām, tāmēi, Projekta iesniegumā minētajām aktivitātēm, vai nav iesniedzis izdevumus attaisnojošus dokumentus, Ministrija par to rakstveidā informē Granta saņēmēju, norādot summu, kas atmaksājama Ministrijai.
- 4.4. Granta saņēmējs apņemas finanšu pārskatus sagatavot atbilstoši Līguma 5. pielikumā norādītajam paraugam.
- 4.5. Ja Ministrija, Projekta īstenošanas gaitā vai izvērtējot iesniegto pārskatu par Projekta īstenošanu un tam pievienotos izdevumus apliecinātos 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.
- 4.6. Ja Līgums tiek izbeigts pirms tā izpildes, Ministrijai ir tiesības pieprasīt jau izmaksātā finansējuma pilnu vai daļēju atmaksu.
- 4.7. Līguma 4.3., 4.5., 4.6. un 5.4. punktā minētajos gadījumos Ministrija rakstiski informē Granta saņēmēju par atmaksājamo summu. Granta saņēmējs apņemas 10 (desmit) darbdienu laikā no Ministrijas paziņojuma saņemšanas atmaksāt Ministrijas pieprasīto summu, to pārskaitot uz Ministrijas Līgumā norādīto bankas norēķinu kontu.
- 4.8. 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 Ārlietu 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 izpildi un Projekta uzraudzība

- 5.1. Granta saņēmējs apņemas līdz 2020. gada 1. augustam iesniegt informāciju par Projekta īstenošanas gaitu (starpatskaiti), kuru noformē atbilstoši Līguma 3. pielikumā "Informācija par projekta īstenošanas gaitu (starpatskaite)" norādītajam paraugam.
- 5.2. Pēc visu Projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas Granta saņēmējs ne vēlāk kā līdz 2021. gada 15. decembrim apņemas iesniegt Ministrijai pārskatu par Projekta īstenošanu (turpmāk – pārskats). Pārskatu noformē atbilstoši Līguma 4. pielikumā "Noslēguma pārskats" un 5. pielikumā "Finanšu pārskats" norādītajam paraugam un granta projektu konkursa nolikumā noteiktajam, un pārskatā sniegto datu pareizību ar savu parakstu apliecina Granta saņēmēja paraksta tiesīgā persona.
- 5.3. Iesniedzot pārskatu, Granta saņēmēja paraksta tiesīgā persona, parakstot pārskatu, apstiprina pārskatam pievienoto izdevumu apliecināto dokumentu (rēķinu, čeku, konta izrakstu, komandējumu rīkojumu u.c. izdevumus apliecināto dokumentu) kopiju atbilstību oriģināliem.
- 5.4. Ministrija izvērtē granta saņēmēja iesniegto pārskatu 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā. Ja Granta saņēmēja iesniegtais pārskats ir neprecīzs vai nepilnīgs, Ministrija elektroniski

nosūta Granta saņēmējam pieprasījumu 10 (desmit) darbdienu laikā precizēt pārskatu. 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.

- 5.5. 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, bet ne vēlāk kā līdz 1.2. punktā noteiktajam Projekta īstenošanas beigu termiņam, rakstveidā saskaņot ar Ministriju. Pusēm vienojoties, Granta saņēmēja vēstule par izmaiņām Projekta aktivitātēs un Ministrijas atbildes vēstule par izmaiņām Projekta aktivitātēs ir uzskatāmas par Līguma grozījumiem, neslēdzot atsevišķu vienošanos par grozījumiem Līgumā. Ministrija ir tiesīga atteikt Granta saņēmēja ierosinātos grozījumus.
- 5.6. 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.
- 5.7. Ja Granta saņēmējs gan Projekta īstenošanas laikā, gan pēc tā īstenošanas veic ar Projekta publicitāti saistītas aktivitātes, tajā skaitā, izmantojot savu interneta mājaslapu, ja tāda ir, izsūtot preses relīzes, kā arī izplatot informāciju sociālajos tīklos, Granta saņēmējs laicīgi (ne vēlāk kā nedēļu pēc publikācijas) apņemas informēt Ministriju par Projekta ietvaros īstenojamām un plānotajām publicitātes aktivitātēm, nosūtot pasākumu aprakstus, preses ziņas, fotogrāfijas Ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.
- 5.8. Ministrija ir tiesīga pārbaudīt Granta saņēmēja grāmatvedības uzskaiti un ierakstus attiecībā uz Līguma izpildi un norīkot izraudzītus revidentus veikt pilnu revīziju.
- 5.9. 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 koruptīvas vai krāpnieciskas darbības, piedaloties konkursos par līgumiem vai izpildot līgumus, ko finansē no Ministrijai piešķirtā budžeta attīstības sadarbības īstenošanai.

6. Fizisko personu datu aizsardzība

- 6.1. Granta saņēmējs fotogrāfijas ar personas datiem nodod Ministrijai, kā personas datu pārzinis personas datu pārzinim.
- 6.2. Granta saņēmējs kā fizisko personas datu sākotnējais pārzinis nodrošina un uzņemas atbildību par piekrišanas saņemšanu no datu subjektiem, veicot fizisko personu datu apstrādi šī Līguma ietvaros, kā arī nodrošina datu subjekta informētību par fizisko personu datu saņēmējiem.
- 6.3. Granta saņēmējs, veicot fizisko personas datu apstrādi un datu nodošanu Ministrijai, uzņemas normatīvajos aktos datu aizsardzības jomā noteikto prasību izpildi.
- 6.4. Granta saņēmējs, tiklīdz tam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums, bez nepamatotas kavēšanās paziņo par to Ministrijai, lai, ja iespējams, ne vēlāk kā 72 (septiņdesmit divu) stundu laikā no brīža, kad pārkāpums Ministrijai kļuvis zināms, paziņo par personas datu aizsardzības pārkāpumu uzraudzības iestādei.
- 6.5. Granta saņēmējs ir atbildīgs par normatīvo aktu prasību izpildi pirms datu nodošanas Ministrijai kā fizisko personu datu pārzinim un garantē, ka nodotie fizisko personu dati ir apstrādāti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

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. punktā minētajos gadījumos Granta saņēmējam ir pienākums nodot Ministrijai mantiskās tiesības uz pasākumu aprakstiem un fotogrāfijām un nodrošināt, ka Ministrija var brīvi rīkoties ar pasākumu aprakstiem un fotogrāfijām pēc saviem ieskatiem, publicēt, nodot trešajām personām bez Granta saņēmēja vai darbu autora piekrišanas, un 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. Grozījumi Līgumā un Līguma izbeigšana

- 8.1. Pusēm rakstveidā vienojoties, Līgumu var grozīt, ja radušies Līguma 9.10. punktā minētie apstākļi, par kuriem Granta saņēmējs ir informējis Ministriju un kuri var būtiski ietekmēt Projekta īstenošanu. Visi Līguma grozījumi noformējami rakstveidā, abpusēji parakstāmi un pievienojami Līgumam kā neatņemamas Līguma sastāvdaļas. Līgumu var grozīt ne vēlāk kā līdz Līguma 1.2. punktā noteiktajam Projekta īstenošanas beigu termiņam. 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.
- 8.2. Ja Līgumu turpmāk nav iespējams izpildīt atbilstoši Projektā noteiktajam, Pusēm vienojoties, Līgumu var izbeigt pirms termiņa.
- 8.3. 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.
- 8.4. Ministrijai ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja 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.

9. Pušu atbildība un nepārvarama vara

- 9.1. 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.
- 9.2. Granta saņēmējs ir pilnībā atbildīgs par Projekta īstenošanu, Projekta vadību un Projekta rezultātiem un nedrīkst nodot Projekta īstenošanu trešajām personām.
- 9.3. Granta saņēmējs uzņemas pilnu atbildību par darbiem, ko Granta saņēmēja uzdevumā veikušas trešās personas.
- 9.4. Granta saņēmējs ir atbildīgs par norēķiniem ar personām, kuras iesaistītas Projekta īstenošanā.
- 9.5. Granta saņēmējs ir atbildīgs par sniegto ziņu pareizību un precizitāti.
- 9.6. Puses apņemas saglabāt visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.
- 9.7. 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.
- 9.8. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties par to informē otru Pusi.

- 9.9. 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.
- 9.10. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) kalendāra 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.

10. Domstarpību risināšana

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.

11. Noslēguma jautājumi

- 11.1. Līgums ir saistošs Puses tiesību un saistību pārņēmējam.
- 11.2. 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
Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departaments
Krišjāņa Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395
e-pasts: mfa.cha@mfa.gov.lv un AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

Granta saņēmējam:

Nosaukums

Adrese

Kontaktpersona

Oficiālā elektroniskā adrese (ja ir)

e-pasts: ____.

- 11.3. Ja kādai no Pusēm mainās Līguma 11.2. punktā norādītā kontaktpersona vai kontaktinformācija, tad attiecīgā Puse nekavējoties paziņo par to otrai Pusei Līguma 11.2. punktā noteiktajā kārtībā. Šajā gadījumā Līguma grozījumi netiek noformēti. Ja kāda no Pusēm nav sniegusi informāciju par izmaiņām 11.2. punktā norādītajās adresēs, tad uzskatāms, ka informācija ir nosūtīta un saņemta, un otra Puse neatbild par sekām, kas radušās informācijas nesaņemšanas rezultātā.
- 11.4. Līguma neatņemamas sastāvdaļas ir:
- 11.4.1. 1. pielikums "Projekta iesnieguma veidlapa" uz __ lpp.;
 - 11.4.2. 2. pielikums "Projekta budžeta tāme" uz __ lpp.;
 - 11.4.3. 3. pielikums "Informācija par projekta īstenošanas gaitu (starpatskaite)" uz 2 lpp.;
 - 11.4.4. 4. pielikums "Noslēguma pārskats" uz 4 lpp.;
 - 11.4.5. 5. pielikums "Projekta finanšu pārskats" uz 2 lpp.
- 11.5. Līgums sagatavots latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros uz _ (__) lapām ar 5 (pieciem) pielikumiem uz _ (__) lapām, pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

12. Pušu rekvizīti un paraksti

Ārlietu ministrija
Reģ. Nr. 90000069065

<Granta saņēmēja nosaukums>
Reģ. Nr.

K.Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395
Norēķinu konts: LV30TREL2110036030000
Valsts kase, Rīgas norēķinu centrs
Bankas kods: TREL22

<Adrese>
Norēķinu konts:
<Bankas nosaukums>
Bankas kods:

<Vārds, uzvārds, amats>

<Vārds, uzvārds, amats>

Rīga, 2021. gada ____.

Vieta, 2021. gada ____.

Projekta iesnieguma veidlapa

Precīzi aizpildiet šo projekta iesnieguma veidlapu. Ja kāds projekta iesnieguma punkts nebūs aizpildīts vai trūks obligāto pielikumu, projekta iesniegums var tikt noraidīts.

Paskaidrojumus slīprakstā zilā krāsā dzēš ārā, 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 angļiski	<i>Norādiet pilnu projekta iesnieguma nosaukumu angļiski un iekavās tā saīsinājumu, ja tāds paredzēts</i>
Projekta numurs	<i>Aizpilda Ārlietu ministrija</i>
Prioritārā joma	<i>Norādiet projekta prioritāro jomu un apakšjomu atbilstoši konkursa nolikuma 1.2. punktam.</i>
Projekta mērķis/-i	<i>Norādiet specifisko projekta mērķi (sakrīt ar projekta iesnieguma 4.punktu)</i>
Atbilstība Ilgtspējīgās attīstības mērķiem	<input type="checkbox"/> 1. Novērsta nabadzība <input type="checkbox"/> 2. Novērsts bads <input type="checkbox"/> 3. Laba veselība <input type="checkbox"/> 4. Kvalitatīva izglītība <input type="checkbox"/> 5. Dzimumu līdztiesība <input type="checkbox"/> 6. Tīrs ūdens un piemēroti sanitārie apstākļi <input type="checkbox"/> 7. Atjaunojamā enerģija <input type="checkbox"/> 8. Labs darbs un ekonomikas izaugsme <input type="checkbox"/> 9. Inovācijas un infrastruktūra <input type="checkbox"/> 10. Mazināta nevienlīdzība <input type="checkbox"/> 11. Ilgtspējīgas pilsētas un kopienas <input type="checkbox"/> 12. Atbildīgs patēriņš <input type="checkbox"/> 13. Planētas aizsardzība <input type="checkbox"/> 14. Dzīvība ūdenī <input type="checkbox"/> 15. Dzīvība uz zemes <input type="checkbox"/> 16. Miers un taisnīgums <input type="checkbox"/> 17. Sadarbība mērķu īstenošanai
Atbilstība Ilgtspējīgās attīstības mērķu apakšmērķiem	<i>Norādiet specifiskus projekta Ilgtspējīgās attīstības mērķu apakšmērķus. Papildu informācija pieejama Pārresoru koordinācijas centra mājaslapā¹.</i>
Projekta iesniedzējs	<i>Pilns juridiskais nosaukums, tā saīsinājums (ja attiecināms) Reģistrācijas numurs Juridiskais statuss Juridiskā adrese, pasta adrese Oficiāla elektroniskā adrese (ja ir) E-pasts 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 ārvalstī/-s	<i>Aizpilda, ja ir sadarbības partneris ārvalstī/-s Pilns nosaukums, tā saīsinājums (ja attiecināms) Reģistrācijas numurs (ja attiecināms) Juridiskais statuss</i>

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

	<i>Juridiskā adrese, pasta adrese Mājaslapas adrese internetā (ja ir) Par projektu atbildīgās kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts 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, tālruņa 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.</i>
Plānotais projekta sākuma un beigu datums	<i>Atbilstoši konkursa nolikuma 2.4. punktā norādītajiem projekta īstenošanas laika ierobežojumiem.</i>
Projekta kopējais budžets (EUR)	
No Ārlietu ministrijas pieprasītais finanšu līdzekļu apjoms (EUR)	<i>Atbilstoši konkursa nolikuma 2.5. punktā norādītajam maksimālajam un minimālajam grantu apmēram.</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)).</i>

2. Kopsavilkums

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

Sāciet rakstīt šeit.

3. Problēmas apraksts

3.1. Problēmu analīze

Šajā sadaļā iekļaujiet informāciju, kas palīdz saprast risināmo problēmu būtību. Pamatojiet projekta īstenošanas nepieciešamību un lietderību, analizējot problēmas 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.

3.2. Informācija par saistītiem vai līdzīgiem projektiem

Sadaļā iekļaujiet arī īsu pārskatu par saistītiem vai līdzīgiem īstenotajiem vai plānotajiem projektiem, kurus finansē citi starptautiskās palīdzības finansētāji. 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 papildina iepriekš īstenotos vai šobrīd īstenojamus 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, definējiet precīzu projekta mērķi.
Sāciet rakstīt šeit.

5. Mērķa grupa

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

6. Projekta aktivitātes

Šajā sadaļā aprakstiet visas projekta īstenošanā paredzētās aktivitātes. 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.
Sāciet rakstīt šeit.

Pēc tam aizpildiet tabulu ar projekta aktivitāšu laika grafiku.

Projekta aktivitāšu laika grafiks

Nr.p.k.	Aktivitātes nosaukums	Sākuma datums	Beigu datums
1.			
2.			
3.			

7. Projekta ietekme un rezultāti

Šajā sadaļā analizējiet, kāda ir paredzamā projekta ietekme uz problēmas risinājumu un mērķa grupu vajadzību risināšanu. Projekta ietekmei jāsniedz ilgtspējīgi, atzīstami ieguvumi mērķa grupām.
Norādiet konkrētus, izmērāmus projekta rezultātus, kas saistīti ar projekta ietekmes pamatojumu. Iekļaujiet galvenos materiālos un nemateriālos ieguvumus, skaitliskos rādītājus. Norādiet avotus un veidus, ar kuru palīdzību varēs objektīvi pārbaudīt projekta rezultātus. Norādiet, kā tiks nodrošināta rezultātu sasniegšana un mērķa grupu vajadzību risināšana. Aprakstiet projekta rezultātu ilgtspēju un pasākumus tās nodrošināšanā.
Novērtējiet sadarbības partnera/-u spēju turpināt projekta mērķa attīstīšanu pēc projekta īstenošanas beigām.
Sāciet rakstīt šeit.

8. Riski

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

Risku novērtējums

Risku grupa	Riski, kas var ietekmēt projekta gaitu	Risinājumi risku novēršanai
Dabas		

Politiskie		
Sociālie un ar kultūru saistītie		
Finanšu un ekonomiskie		
Korupcijas		
Projekta vadības		

9. 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.

10. Sadarbības partneru pieredze

Ja attiecināms, aprakstiet katru Jūsu sadarbības partneri (gan Latvijā, gan ārvalstī) 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.

11. Iesaistītās personas

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

Projektā iesaistīto personu loma un pienākumi

Nr.p.k.	Projektā iesaistītās personas vārds, uzvārds	Pārstāvētā organizācija	Loma un pienākumi projektā
1.			
2.			

3.			
4.			

12. Attīstības sadarbības projektu horizontālie principi

Norādiet dažus aspektus, kā Jūsu projektā tiks ņemti vērā šie attīstības sadarbības projektu horizontālie principi.

12.1. Cilvēktiesības

Cilvēktiesību īstenošana un veicināšana ir vadošais Latvijas attīstības sadarbības politikas horizontālais princips. Paskaidrojiet, kādā veidā projekts sniegs pozitīvu ieguldījumu cilvēktiesību aizsardzībā un veicināšanā.

Sāciet rakstīt šeit.

12.2. Dzimumu līdztiesība

Projekta īstenošanai jāņem vērā sieviešu un vīriešu īpašās vajadzības un intereses, lai nodrošinātu gan vīriešiem, gan sievietēm pastāvīgu un vienlīdzīgu pieeju pakalpojumiem un infrastruktūrai, kā arī ilgākā perspektīvā palīdzētu izskaust dzimumu nevienlīdzību.

Sāciet rakstīt šeit.

12.3. Demokrātija un laba pārvaldība

Paskaidrojiet, kādā veidā projekts sniegs ilgtermiņa ieguldījumu demokrātijas principu (piemēram, līdzdalība, plurālisms, tiesiskums) veicināšanā, pilsoniskās sabiedrības noturības un kritiskās domāšanas stiprināšanā.

Sāciet rakstīt šeit.

12.4. Vides aizsardzība un klimata jautājumi

Paskaidrojiet, cik lielā mērā projekts palīdzēs aizsargāt vidi un tādējādi veicinās ilgtermiņa labumu gūšanu. Uzmanība jākoncentrē uz videi labvēlīgu ilgtspējīgu attīstību veicinošiem principiem projekta īstenošanā, tai skaitā uz ilgtspējīgām izvēlēm projekta finansējuma izlietošanā.

Sāciet rakstīt šeit.

Projekta budžeta tāmes paraugs

(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 (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no projekta īstenošanas līdzfinansējuma (EUR)
Aktivitāte Nr. 1 " <i>Aktivitātes nosaukums</i> "						
1.1.				0		0
1.2.				0		0
Kopējās izmaksas aktivitātei Nr. 1		–	–	0	0	0
Aktivitāte Nr. 2 " <i>Aktivitātes nosaukums</i> "						
2.1.				0		0
2.2.				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 (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no projekta īstenotāja līdzfinansējuma (EUR)
1.				0		0
2.				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 (EUR)	Izmaksu daļa, ko sedz no projekta īstenotāja līdzfinansējuma (EUR)
1.	Projekta īstenošanas izmaksas	–	–	0	0	0
2.	Projekta administrēšanas izmaksas	–	–	0	0	0
Kopējās izmaksas		–	–	0	0	0

(paraksta tiesīgās personas vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Informācija par projekta īstenošanas gaitu (starpatskaite)

Projekta īstenotājs	
Projekta nosaukums	
Līguma Nr.	

Starpatskaites ziņojuma periods

Projekta mērķi

Paveiktās aktivitātes uz starpatskaites sagatavošanas brīdi

Turpmākās aktivitātes

Panāktie rezultāti uz starpatskaites sagatavošanas brīdi

Novirzes no plānotā

Informācija par finansējuma apgūšanas gaitu

	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Līdzfinansējums (EUR)	Kopā (EUR)
Plānotais projekta finansējums			
Izlietotais finansējums uz starpatskaites sagatavošanas brīdi			

Publikācijas

Ar savu parakstu apliecinu atskaitē sniegto datu pareizību:

(Granta saņēmēja paraksta tiesīgā persona, amats, vārds, uzvārds)

2021.gada _____._____

(starpatskaites iesniegšanas datums)

2021. gada ____ . _____ 4. pielikums
noslēgtajam
līgumam Nr. _____

Noslēguma pārskats

Projekta īstenotājs	
Projekta nosaukums	
Līguma Nr.	

Šis pārskats sastāv no __ lapām.

(vārds, uzvārds, paraksts)

2021.gada _____

SATURISKAIS ZIŅOJUMS

1. Projekta nosaukums

2. Ziņojuma periods

3. Informācija par piešķirto finansējumu

Plānotais projekta finansējums				
Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums		EUR		% no kopējām projekta izmaksām
Līdzfinansējums		EUR		% no kopējām projekta izmaksām
Reāli izlietotais projekta finansējums				
Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums		EUR		% no kopējām projekta izmaksām
Līdzfinansējums		EUR		% no kopējām projekta izmaksām

4. Projekta kopsavilkums

Īsi aprakstiet projekta jomu un galvenos sasniegtos rezultātus (aptuveni 200 vārdos).

5. 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).

6. 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.		

7. Projekta ietvaros realizēto aktivitāšu apraksts

Ziņojumam jāsniedz pilnīgs pārskats par visiem projekta ieviešanas 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, atsaucies uz materiāliem pielikumā: pasākumu programmas, materiāli, dalībnieku saraksti, izdotās brošūras utt. Norādiet gan aktivitāšu saturisko (piemēram, jomas, kurās tika strādāts), gan skaitlisko pusi (piemēram, apmācīto personu skaits, apskatīto objektu uzskaitījums utt.).

1.aktivitāte "Aktivitātes nosaukums"

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

Datumi, norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Novirzes no plānotā	
Atsauce uz pielikumu	
2.aktivitāte "Aktivitātes nosaukums"	
Datumi, norises vieta	
Iesaistītās organizācijas	
Apraksts	
Novirzes no plānotā	
Atsauce uz pielikumu	

8. Metodoloģija

Detalizēti aprakstiet projekta īstenošanai izmantotās metodes, to, vai tās tika izvēlētas veiksmīgi projekta nosprausto mērķu sasniegšanai. Lūdzu, miniet, kādas iekšējās novērtēšanas un kontroles procedūras izmantotas projekta progresu uzraudzībai. Aprakstiet partneru un citu organizāciju iesaisti projektā. Tabulā zemāk norādiet tos cilvēkus, kas piedalījās projekta ieviešanā.

Projekta īstenošanā izmantotās metodes:

Novērtēšanas un kontroles procedūras:

Partneru iesaiste projektā: (par katru sadarbības partneri atsevišķi)

Projekta dalībnieku iesaiste projektā

Nr.	Funkcija	Darbinieka vārds, uzvārds	Jomas, par kurām atbild projektā	Aktivitātes, kuru īstenošanā iesaistījies
1.				
2.				

9. Rezultāti

Aprakstiet projekta rezultātus sadaļās zemāk. Pēc iespējas norādiet gan kvantitatīvos, gan kvalitatīvos projekta rezultātus.

9.1. Projekta kvantitatīvie rādītāji

Norādiet atsevišķus projekta rezultātu kvantitatīvos rādītājus, izmantojot piemērus zemāk un papildinot tos ar projektam specifiskiem rādītājiem.

- Projektā zināšanas un pieredzi pilnveidoja / palīdzība tika sniegta ___ cilvēki(-iem).
- Projekts kopumā uzlaboja ___ organizāciju darbību.
- Projekta laikā novadīti ___ semināri un tajos apmācīti ___ ārvalsts(-u) pārstāvji.

- **[Ja projekta laikā gatavoti informatīvie materiāli] Projektā sagatavoti __ informatīvie materiāli pavairoti izdrukāti __ eksemplāros / izplatīti __ saņēmējiem.**
- **[Ja partnervalstī tika pilnveidoti kādi procesi] Projekts novērsta __ liekas darbības __ [norādiēt kādu konkrētu procesu].**
- ...

9.2. Ietekme uz mērķgrupām

Aprakstiet, iekļaujot savu vērtējumu, kā projekts ir uzlabojis mērķgrupu situāciju, t.sk. izmantojot arī iesaistīto palīdzības saņēmēju vērtējumu.

9.3. Pārmaiņu piemēri

Lūdzu, miniet konkrētus piemērus, kad ar projektu ir izdevies panākt pārmaiņas partneru un/vai mērķgrupu praksē darbā vai ikdienā. Atsevišķi norādiēt, kādas izmaiņas jau ir panāktas un kādas ir plānots sasniegt tuvākajā nākotnē. Tāpat, lūdzu, norādiēt, ko projekta jomā vēl būtu iespējams turpināt pilnveidot, attīstot sadarbību ar partneri(-iem).

9.4. Publikācijas un citi projekta „produkti”

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

Pievienojiet pārskatam ir dažas fotogrāfijas, kas atspoguļo projekta īstenošanu².

9.5. Multiplikatīvais efekts

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

9.6. Ilgtermiņa un īstermiņa ietekme

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.

FINANŠU PĀRSKATS

Finanšu pārskats jā sagatavo pēc līguma 5. pielikumā esošā parauga. Jāņem vērā attiecināmo izmaksu klasifikāciju, kā arī attiecināmos nodokļus (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.			

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

Ar savu parakstu apliecinu pārskatā sniegto datu pareizību:

(Granta saņēmēja paraksta tiesīgā persona, amats, vārds, uzvārds)

2021.gada _____

(pārskata iesniegšanas datums)

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.)	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Plānotais līdzfinansējums (EUR)	Plānotais finansējums kopā (EUR)	Reāli izlietotais Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Reāli izlietotais līdzfinansējums (EUR)	Reāli izlietotais finansējums kopā (EUR)	Finansējuma izmaiņas no sākotnēji plānotā Ārlietu ministrijas piešķirtā finansējuma (%)	Konts, no kura veikts maksājums (Valsts kases vai privātkonts)	Piezīmes (izmaksas attaisnojošo dokumentu numuri, papildu skaidrojošā informācija u.tml.)
1.aktivitāte "Aktivitātes nosaukums"										
1.1.				0			0	#DIV/0!		
1.2.				0			0	#DIV/0!		
Kopējās izmaksas 1.aktivitātei		0	0	0	0	0	0	-		
2.aktivitāte "Aktivitātes nosaukums"										
2.1.				0			0	#DIV/0!		
2.2.				0			0	#DIV/0!		
Kopējās izmaksas 2.aktivitātei		0	0	0	0	0	0	-		
Kopējās īstenošanas izmaksas								-		

II sadaļa. Projekta administrēšanas izmaksas

Nr.p.k.	Izmaksu veids (pozīcijas apraksts, t.sk., vienību daudzums un mērvienība - dienu/mēnešu skaits, cilvēku skaits utt.)	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Plānotais līdzfinansējums (EUR)	Plānotais finansējums kopā (EUR)	Reāli izlietotais Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Reāli izlietotais līdzfinansējums (EUR)	Reāli izlietotais finansējums kopā (EUR)	Finansējuma izmaiņas no sākotnēji plānotā (%)	Piezīmes (izmaksas attaisnojošo dokumentu numuri, papildu skaidrojošā informācija u.tml.)
1.				0			0	#DIV/0!	
2.				0			0	#DIV/0!	
Kopējās administratīvās izmaksas		0	0	0	0	0	0	-	

III sadaļa. Kopējās izmaksas

Nr.p.k.	Izmaksu veids	Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Plānotais līdzfinansējums (EUR)	Plānotais finansējums kopā (EUR)	Reāli izlietotais Ārlietu ministrijas piešķirtais finansējums (EUR)	Reāli izlietotais līdzfinansējums (EUR)	Reāli izlietotais finansējums kopā (EUR)	Piezīmes (izmaksas attaisnojošo dokumentu numuri, papildu skaidrojošā informācija u.tml.)
1.	Projekta īstenošanas izmaksas	0	0	0	0	0	0	
2.	Projekta administrēšanas izmaksas	0	0	0	0	0	0	
Kopējās projekta izmaksas		0	0	0	0	0	0	-
Neiztērētais finansējums:					0	0	0	

Vārds, uzvārds

Valsts sekretāra vietnieks - administratīvais direktors

Granta saņēmēja paraksta tiesīgās personas vārds, uzvārds

Amats