

NOLIKUMS

Rīgā

27.03.2023.

Nr. 1

Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programmas līdzfinansējuma piešķiršanas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. “Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programma” (turpmāk – Līdzfinansējums) tiek piešķirts saskaņā ar Rīgas domes 2023. gada 01. marta saistošajiem noteikumiem Nr. RD-23-187-sn “Rīgas valstspilsētas pašvaldības uzņēmējdarbības atbalsta programmas “Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programma” saistošie noteikumi (turpmāk – Saistošie noteikumi).

2. Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programmas līdzfinansējuma piešķiršanas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka līdzfinansējuma piešķiršanas kārtību darījumu pasākumiem (turpmāk – Atbalstāmais pasākums). Atbalstāmi ir pasākumi:

- 2.1. konferences;
- 2.2. kongresi;
- 2.3. apmācības;
- 2.4. uzņēmumu motivējošie braucieni, kuros ietverti apmācību elementi;
- 2.5. starptautiskās izstādes.

3. Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programmas līdzfinansējumu piešķir Rīgas pašvaldības aģentūra “Rīgas investīciju un tūrisma aģentūra” (turpmāk – Aģentūra).

4. Iesniegtos pieteikumus (turpmāk – Pieteikums) vērtē Aģentūras izveidota komisija (turpmāk – Komisija).

5. Pretendēt uz finansējuma saņemšanu, ne vēlāk kā vienu darbadienu pirms pasākuma faktiskās norises, iesniedzot Nolikumam atbilstošu Pieteikumu, var Komercreģistrā reģistrēta juridiska persona vai Latvijas augstākās izglītības iestādes vai zinātniskās institūcijas vai arī Biedrību un nodibinājumu reģistrā reģistrēta biedrība vai nodibinājums, vai arī uzskaitīto juridisko personu apvienība (turpmāk – Pretendents).

6. Ja Pretendents ir juridisko personu apvienība, Pretendentam jāiesniedz visu apvienībā iekļauto personu parakstīts nodomu protokols par tās dibināšanu pakalpojuma izpildei, ja tiks pieņemts lēmums par Pretendenta tiesībām slēgt līgumu par darījumu pasākumu līdzfinansēšanu (turpmāk – Līgums), kā arī jānorāda katras apvienībā iekļautās personas atbildības apjoms.

7. Pretendents, kas organizē pasākumu biedrības, augstskolas, asociācijas vai komersanta uzdevumā, piesakoties līdzfinansējumam, iesniedz līgumu par pasākuma rīkošanu, kas noslēgts starp pretendentu un personu, kuras uzdevumā tiek organizēts pasākums vai šīs personas izsniegtu apliecinājumu.

8. Pēc pozitīva komisijas lēmuma Pretendents iegūst tiesības noslēgt Līgumu ar Aģentūru par līdzfinansējuma saņemšanu un izlietojumu.

9. Līdzfinansējums tiek izmaksāts no Aģentūras budžetā šiem mērķiem paredzētajiem līdzekļiem.

10. Līdzfinansējumu piešķir 20 euro apmērā par katru ārvalstu dalībnieku, bet ne vairāk kā 30 000 EUR, ja pasākumā klātienē piedalās ne mazāk kā 20 % ārvalstu dalībnieku no kopējā pasākuma klātienē dalībnieku skaita un kopējais ārvalstu klātienē dalībnieku skaits nav mazāks par 50, bet motivējošiem braucieniem ārvalstu dalībnieku skaits nav mazāks par 30.

11. Līdzfinansējums var tikt palielināts par 10 % no noteikumu 10. punktā noteiktā līdzfinansējuma apmēra kopējam atbalsta apmēram nepārsniedzot 30 000 EUR, ja:

11.1. pasākums tiek rīkots informācijas un komunikācijas tehnoloģiju, medicīnas, biotehnoloģiju, finanšu pakalpojumu vai globālo biznesa pakalpojumu jomā, izņemot uzņēmumus motivējošus braucienus;

11.2. vismaz 70 % ārvalstu dalībnieku Rīgā viesnīcā uzturas trīs un vairāk naktis.

12. Ar nolikumu iespējams iepazīties vietnē www.LiveRiga.lv.

II. Termiņi

13. Informāciju par līdzfinansējumu Aģentūra publisko vietnē www.LiveRiga.lv.

14. Tiek vērtēti Aģentūrā iesniegti Pieteikumi to iesniegšanas secībā līdz nodibināmo līgumsaistību apmērs sasniedz Nolikuma 9. punktā noteikto apjomu.

15. Aģentūra Pieteikumus izvērtē 15 kalendāro dienu laikā no Pieteikuma iesniegšanas brīža Aģentūrā.

16. Pretendenta pienākums ir 14 kalendāro dienu laikā no brīža, kad Aģentūra ir nosūtījusi paziņojumu par tiesībām noslēgt Līgumu uz Pieteikumā norādīto e-pasta adresi, noslēgt atbilstošu Līgumu. Ja Pretendents šo prasību neievēro, Aģentūra ir tiesīga atteikties noslēgt Līgumu ar Pretendentu un piešķirt finansējumu cita Pretendenta vēlāk iesniegtam Atbalstāmajam pasākumam.

17. Saņēmējam ir pienākums Aģentūrā iesniegt atskaiti (Pielikums Nr.3) par pasākuma norisi ne vēlāk kā 20 dienu laikā pēc tā norises.

18. Aģentūrai ir pienākums veikt Saņēmēja iesniegto atskaišu pārbaudi un finansējuma izmaksu 30 dienu laikā pēc atskaišu saņemšanas un apstiprināšanas.

III. Līdzfinansējums

19. Līdzfinansējums var tikt piešķirts tikai par nolikuma 2. punktā minētajiem pasākumiem kuri:

19.1. notiek Rīgā kādā no pasākumu vietām, par kuru organizators maksā telpu īres maksu vai notiek pasākuma organizatoram piederošās telpās Rīgā, par kurām netiek maksāta telpu īres maksa;

19.2. Pasākuma ārvalstu dalībnieki nakšņo Rīgā viesnīcā vismaz 1 nakti.

20. Līdzfinansējums nevar tikt piešķirts:

20.1. Kultūras pasākumiem (izņemot konferences vai kongresus kultūras jomā)

20.2. Sporta pasākumiem (izņemot konferences vai kongresus sporta jomā)

20.3. Politisko partiju un apvienību organizētiem kongresiem vai citiem pasākumiem.

21. Līdzfinansējuma summa tiek aprēķināta balstoties uz ārvalstu klātienes dalībnieku skaitu, kas ir ne mazāks kā 20% no kopējā klātienes dalībnieku skaita un sasniedz vismaz 50 klātienes ārvalstu dalībniekus, bet motivējošiem braucieniem ārvalstu dalībnieku skaits nav mazāks par 30.

21.1. Papildu atbalstu 10% no kopējās summas piešķir Rīgai prioritāro nozaru konferencēm, kongresiem, apmācību pasākumiem un izstādēm. Prioritārās nozares ir informācijas un komunikāciju tehnoloģijas, medicīna, biotehnoloģijas, finanšu un globālie biznesa pakalpojumi.

21.2. Papildu 10% atbalstu no kopējās summas pasākumam piešķir, ja vismaz 70% ārvalstu dalībnieki Rīgā viesnīcā nakšņo 3 un vairāk naktis.

21.3. Ja faktiskais ārvalstu dalībnieku skaits ir lielāks nekā pieteikumā norādīts, līdzfinansējuma summa netiek palielināta. Ja faktiskais ārvalstu dalībnieku skaits ir mazāks nekā norādīts pieteikumā, līdzfinansējuma summa tiek samazināta. Ja faktiskais ārvalstu klātienes dalībnieku skaits ir mazāks nekā 50 (motivējošiem braucieniem - 30), līdzfinansējums netiek izmaksāts.

22. Atbalsts netiek piešķirts valsts vai pašvaldības iestāžu organizētajiem pasākumiem, izņemot akadēmiskos un zinātnes pasākumus, kurus organizē valsts augstākās izglītības iestādes vai zinātniskās institūcijas.

23. Komisija pieņem lēmumu atteikt piešķirt līdzfinansējumu Pretendentam, kurš atbilst kaut vienam no šiem punktiem:

23.1. kam ar tiesas spriedumu ir pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu tiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process, ir uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija

vai mierizlīgums vai kuru saimnieciskā darbība ir izbeigta, vai tas atbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;

23.2. ja, ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka pieteikuma iesniegšanas dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*;

23.3. tas ir sniedzis nepatiesu informāciju vai tīši maldinājis Aģentūru saistībā ar Līgumu vai citu līdzfinansēto projektu īstenošanu;

23.4. tā interesēs fiziska persona ir izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un Saņēmējam saskaņā ar Krimināllikumu ir piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi;

23.5. attiecībā uz Saņēmēju, t.sk., īpašnieku, valdes locekļiem, patiesā labuma guvējiem, pārstāvēt tiesīgām personām, mātes vai meitas uzņēmumiem, u.tml., ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas;

23.6. pēdējo trīs gadu laikā nav izpildījis vai nav izpildījis pienācīgi saistības, kas izriet no iepriekš ar Aģentūru slēgtajiem līgumiem.

24. Nolikuma 23. punkta nosacījumi attiecas uz visiem Pretendenta (juridisko personu apvienības) dalībniekiem.

IV. Pieteikums un tā iesniegšana

25. Pieteikums un pielikumi jānoformē datorrakstā, valsts valodā.

26. Pieteikuma saturam jābūt sagatavotam *.doc formātā. Pielikumiem jābūt sagatavotiem *.xls, *.pdf vai *.jpg formātos. Visiem pieteikuma failiem jābūt saarhivētiem (sazipotiem) vienā kopīgā failā.

27. Pieteikuma kopējais izmērs nedrīkst pārsniegt 30 MB. Pieteikumā drīkst ievietot saites uz liela izmēra pielikumiem, kas ir lejupielādējami Internetā.

28. Pieteikumam jā sastāv no pilnīgi aizpildītas pieteikuma veidlapas (1. pielikums), saskaņā ar kuru skaidri identificējams Pieteicējs, skaidri izprotama Atbalstāmā pasākuma būtība, norises formāts un laiks.

29. Ja Pieteikumu iesniedz personu apvienība, Pieteikumā norāda tās pilnvaroto pārstāvi ar tiesībām elektroniski parakstīt visus ar Pieteikumu saistītos dokumentus. Pilnvarojums pārstāvēt personu apvienību ir jāparaksta katras personas apvienībā iekļautās personas pārstāvēt tiesīgajam vai pilnvarotajam pārstāvim.

30. Ja Pieteikumu paraksta persona bez paraksta tiesībām uz līdzfinansējumu pretendējošā uzņēmumā, biedrībā, nodibinājumā vai institūcijā, ir jāpievieno attiecīga pilnvara.

31. Pieteikumam jāpievieno Pretendenta *de minimis* sistēmas izveidotās veidlapas izdruka vai jānosūta informācija par Sistēmā izveidotās un apstiprinātās veidlapas identifikācijas numuru uz Aģentūras e-pasta adresi: invest@riga.lv.

32. Pieteikumam drīkst pievienot arī citus, šajā nolikumā neminētus pielikumus – fotogrāfijas, pieredzes aprakstus u.tml.

33. Ja kāda no Pieteikuma veidlapas daļām būs aizpildīta nepilnīgi vai nebūs aizpildīta vispār, Komisija ir tiesīga Pieteikumu izslēgt no tālākās vērtēšanas, vai arī pieprasīt Pretendentam papildus informāciju.

34. Viens Pretendents var iesniegt vairākus Pieteikumus, bet tie nevar tikt apvienoti viena Atbalstāmā pasākuma īstenošanai.

35. Pieteikums, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, iesniedzams Aģentūrā, nosūtot to uz e-pastu invest@riga.lv.

36. Pieteikuma papildināšana vai labošana ir iespējama tikai Nolikuma 33. punktā noteiktajā gadījumā.

37. Pieteikuma iesniegšana nerada Aģentūrai pienākumu piešķirt vai izmaksāt Līdzfinansējumu. Saņēmējs ir atbildīgs par visiem riskiem, kas ir saistīti ar pasākuma īstenošanu, tostarp finanšu riskiem, tehniskiem riskiem, kā arī tādiem apstākļiem un notikumiem, kurus, saprātīgi rīkojoties, iepriekš bija iespējams paredzēt un kuri bija par šķērslī pasākuma īstenošanai.

V. Komisija

38. Komisiju apstiprina Aģentūras direktors. Komisijas sēdi protokolē komisijas priekšsēdētāja nozīmētais darbinieks vai komisijas loceklis. Komisijas sastāvā tiek iekļauti pārstāvji no Aģentūras un Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras.

39. Komisijai var tikt pieaicināti pastāvīgie eksperti, bez balsstiesībām.

40. Komisijas sēdes notiek pēc komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļu vai komisijas sekretāra ierosinājuma.

41. Komisijas darbu vada priekšsēdētājs. Komisijas lēmumi tiek pieņemti Komisijas sēdes laikā, atklāti balsojot.

42. Komisijas sēžu protokoli tiek glabāti Aģentūrā atbilstoši lietu nomenklatūrai.

43. Komisijai savas darbības nodrošināšanai ir tiesīga pieaicināt citus nozaru ekspertus.

44. Pirms savas darbības Komisijā uzsākšanas katrs Komisijas loceklis, priekšsēdētājs un pieaicinātais eksperts paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka ir tieši vai netieši ieinteresēts kādā no Konkursam iesniegtajiem Pieteikumiem, apņemas ievērot konfidencialitāti un līdz rezultātu paziņošanai neizpaust jebkādu informāciju par Pieteikumu vērtēšanas procesu.

45. Ja Komisijas loceklis, priekšsēdētājs vai pieaicinātais eksperts ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā Pieteikuma izskatīšanā, viņš par to informē Komisijas locekļus un nepiedalās attiecīgā Pieteikuma vērtēšanā.

46. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir konkursa komisijas priekšsēdētāja balss.

47. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 3 (trīs) komisijas locekļi.

48. Konkursa komisijas kompetencē ietilpst:

48.1. Pieteikumu izvērtēšana;

48.2. papildus informācijas pieprasīšana no Pretendenta;

48.3. Pieteikuma labošana aritmētisko kļūdu gadījumā;

48.4. Pieteikuma noraidīšana;

48.5. Lēmuma pieņemšana par tiesībām noslēgt Līgumu ar Aģentūru un izlietojumu pilnā vai daļējā Pieteikuma apjomā;

48.6. citi līdzfinansējuma piešķiršanas un no tā izrietošo Līguma izpildes jautājumi;

48.7. lēmuma pieņemšana par izmaksājamā līdzfinansējuma apmēru.

VI. Noteikumi *de minimis* valsts atbalsta piešķiršanai

49. Piešķirot atbalstu, tiek piemēroti Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulā (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352/1; turpmāk – Regula) noteiktie *de minimis* atbalsta piešķiršanas nosacījumi.

50. Atbilstoši 2020. gada 2. jūlija Eiropas komisijas Regulai Nr. 2020/97, ar ko groza Regulu (ES) Nr. 1407/2013 attiecībā uz tās pagarināšanu un groza Regulu (ES) Nr. 651/2014 attiecībā uz tās pagarināšanu un attiecīgiem pielāgojumiem atbalstu saskaņā ar Regulu var sniegt līdz 2024. gada 30. jūnijam.

51. Par *de minimis* atbalsta piešķiršanas brīdi ir uzskatāma Līguma noslēgšanas diena. Pirms Līguma noslēgšanas Aģentūra veic izvērtējumu par Līdzfinansējuma piešķiršanu Pretendentam saskaņā ar Regulu, ievērojot Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumus Nr. 715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” un šajā Nolikumā noteikto.

52. Slēdzot Līgumu, Aģentūra ievēro šādus nosacījumus:

52.1. *de minimis* atbalstu piešķir, ievērojot Regulas 1. panta 1. punktā minētos nozares un darbības ierobežojumus;

52.2. Pretendents tiek vērtēts viena vienota uzņēmuma līmenī. Viens vienots uzņēmums atbilst Regulas 2. panta 2. punktā noteiktajai “viena vienota uzņēmuma” definīcijai;

52.3. pirms Līguma noslēgšanas Aģentūra pārbauda, vai Pretendentam viena vienota uzņēmuma līmenī plānotais *de minimis* atbalsts nepalielina attiecīgajā fiskālajā gadā, kā arī iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemtā *de minimis* atbalsta kopējo apmēru līdz līmenim, kas pārsniedz Regulas 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo *de minimis* atbalsta apmēru;

52.4. *de minimis* atbalstu piešķir, ja Pretendentam nav pasludināts maksātnespējas process, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, netiek īstenots ārpusstiesas tiesiskās aizsardzības process, nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija vai mierizlīgums, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai apturēta un/vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;

52.5. Nolikuma ietvaros piešķirto *de minimis* atbalstu nedrīkst kumulēt ar citu *de minimis* atbalstu, kā arī nedrīkst kumulēt ar citu valsts atbalstu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām vai citu valsts atbalstu tam pašam riska finansējuma pasākumam;

52.6. ja Pretendents darbojas vienlaicīgi vairākās nozarēs, tostarp Regulas 1. panta 1. punktā minētajās nozarēs, vai veic turpat minētas darbības, Pretendents nodrošina šo nozaru vai darbību, vai to izmaksu nodalīšanu saskaņā ar Regulas 1. panta 2. punktu.

53. Aģentūra uzskaita līdzfinansējumu saskaņā ar Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumiem Nr. 715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem”.

54. Aģentūra uzglabā informāciju par sniegto *de minimis* atbalstu 10 gadus no dienas, kad šis atbalsta programmas ietvaros piešķirts pēdējais atbalsts, savukārt, Saņēmējs - 10 gadus no konkrētā atbalsta piešķiršanas dienas.

55. Ja tiek pārkāptas šajā nolikumā noteiktās komercdarbības atbalsta kontroles normas, tostarp nosacījumi, kas izriet no Komisijas regulas Nr.1407/2013, Saņēmējam ir pienākums atmaksāt Aģentūrai visu projekta ietvaros saņemto *de minimis* atbalstu kopā ar procentiem no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļas nosacījumiem.

VII. Pieteikumu izvērtēšanas un rezultātu paziņošanas kārtība

56. Komisija Pieteikumus vērtē šādā kārtībā:

56.1. Pieteikuma atbilstība administratīvajiem kritērijiem;

56.2. Pieteikuma atbilstība kvalitatīvajiem kritērijiem;

57. Ja Pieteikums saņem pozitīvu Komisijas vērtējumu atbilstoši Nolikuma 56.1. un 56.2. punktiem, Komisija pieņem lēmumu piešķirt Pretendentam tiesības noslēgt Līgumu ar Aģentūru.

58. Atbalstīto pasākumu saraksts tiek publicēts tīmekļa vietnē www.LiveRiga.com.

59. Pretendenti par Komisijas lēmumiem tiek informēti, nosūtot paziņojumu uz Pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

VIII. Līgums un tā izpilde

60. Pretendents, kura Pieteikums saņēmis pozitīvu Komisijas vērtējumu, no Aģentūras uz Pieteikumā norādītu e-pasta adresi saņem paziņojumu par tiesībām noslēgt Līgumu (2. pielikums). Pretendenta pienākums ir šo Līgumu ar Aģentūru noslēgt Nolikuma 16. punktā noteiktajā termiņā, tādā veidā kļūstot par finansējuma saņēmēju (turpmāk – Saņēmējs).

61. Saņēmēja atskaitē (Pielikums Nr.3) par pasākuma norisi, jāiekļauj:

61.1. faktiskais ārvalstu klātienes dalībnieku saraksts, kurā norādīts dalībnieka vārds, uzvārds, pārstāvētā valsts, uzņēmums/organizācija.

61.2. apliecinājums no pasākuma galvenās norises vietas par pasākuma norisi.

61.3 faktiskā pasākuma programma;

61.4. foto atskaite par pasākuma norisi (vismaz 5 fotogrāfijas no pasākuma norises vietas). Ja pasākums notiek aiz slēgtām durvīm, un foto atskaiti nav iespējams iesniegt, Saņēmējam ir pienākums iesniegt personu, kuras uzdevumā tiek organizēts pasākums, atsauksmi par pasākuma norisi.

IX. Citi noteikumi

62. Pasākumam, kurš šīs programmas ietvaros saņem līdzfinansējumu, pasākuma mārketinga materiālos jāizvieto Live Riga logo, norādot, ka pasākums notiek ar Live Riga atbalstu. Logo izvietojuma apjoms iepriekš jāaskaņo ar Aģentūru.

63. Pasākuma, kurš saņem atbalstu, organizatoram jānodrošina iespēja vienam Aģentūras pārstāvim apmeklēt pasākumu klātienē.

64. Informācijai par pasākumu ir jābūt pieejamai oficiālajā portālā meetlatvia.com pasākumu kalendārā

65. Pretendents piekrīt visiem nolikuma noteikumiem un ir atbildīgs par pieteikumā un atskaitē norādīto ziņu patiesumu un sniegto apliecinājumu patiesumu, kā arī par Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasību ievērošanu, tai skaitā nodokļu nomaksu, īstenojot atbalstāmo pasākumu.

66. Informācijas apmaiņa, tajā skaitā vēstules, rēķini un citi nepieciešamie dokumenti, starp Aģentūru un Pretendentu vai Saņēmēju tiek veikta tikai elektroniski.

67. Aģentūrai un Rīgas pilsētas pašvaldībai ir tiesības pieprasīt, saņemt un izmantot publicitātes nolūkiem informāciju par Atbalstāmo pasākumu.

Komisijas priekšsēdētājs

PIETEIKUMS
**Rīgas valstspilsētas pašvaldības uzņēmējdarbības atbalsta programmas “Darījumu pasākumu
līdzfinansēšanas programma”**

| Ziņas par pretendentu | |
|--|---|
| Juridiskais statuss | <input type="checkbox"/> Komercreģistrā reģistrēta juridiska persona |
| | <input type="checkbox"/> Vienotā publisko personu un iestāžu sarakstā iekļauta institūcija |
| | <input type="checkbox"/> Biedrību un nodibinājumu reģistrā reģistrēta biedrība vai nodibinājums |
| | <input type="checkbox"/> Personu apvienība |
| Pretendents - juridiska persona Personu apvienības gadījumā aizpilda par katru apvienības dalībnieku | |
| Pilns nosaukums | |
| Reģistrācijas numurs | |
| Juridiskā adrese | |
| Faktiskā adrese | |
| NACE kods | |
| De Minimis veidlapas Nr. | |
| Bankas rekvizīti: banka, konta numurs | |
| Paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds | |
| Amata nosaukums | |
| Pretendenta kontaktpersona | |
| Vārds, uzvārds | |
| Amata nosaukums | |
| Tālrunis | |
| E-pasta adrese | |
| Informācija par Saņēmēju | |
| Saņēmējs ir pasākuma organizators | Jā/Nē |
| Saņēmējs pasākumu organizē citas juridiskas vai privātpersonas uzdevumā | Jā/Nē |
| Informācija par pasākumu | |
| Pasākuma nosaukums | |

| | |
|---|--|
| Pasākuma veids (vajadzīgo pasvītrot) | konference kongress apmācības uzņēmuma motivējošais brauciens, kurā ietverti apmācību elementi starptautiska izstāde |
| Norises laiks | |
| Norises vieta (pilsēta un vieta, var norādīt vairākas norises vietas vai galvenās pasākuma daļas norises vietas) | |
| Provizoriskais kopējais klātienē dalībnieku skaits | |
| Provizoriskais klātienē ārvalstu dalībnieku skaits | |
| Dalībnieku uzturēšanas ilgums viesnīcās Rīgā (nakšu skaits) | |
| Vai pasākums atbilst kādai no prioritārajām nozarēm? (vajadzīgo pasvītrot) | Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas Medicīna Biotehnoloģijas Finanšu pakalpojumi Globālie biznesa pakalpojumi |
| Apliecinājums | |
| <p>Parakstot šo pieteikumu apliecinu, ka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esmu iepazinies ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības uzņēmējdarbības atbalsta programmas “Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programma” noteikumiem un atzīstu tos par saprotamiem un izpildāmiem; - Šajā pieteikumā un tā pielikumos iekļautā informācija atbilst patiesībai un ir spēkā esoša; - uzņēmums neatbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditora pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru; - pieteikuma iesniedzējam pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteiktos obligāto maksājumu parādi lielāki par 150 <i>euro</i>; - šajā pieteikumā aprakstītā pasākuma galvenā norises vieta ir Rīga; - nav spēkā stājušos tiesas spriedumu, kur pieteicējs būtu atzīts par vainīgu krāpšanas, korupcijas vai citās pretlikumīgās darbībās; - manā rīcībā pieejami stabili un pietiekami finanšu līdzekļi un citi resursi, lai noteiktajā apmērā nodrošinātu pieteikumā aprakstītā pasākuma īstenošanu; - man nav un pēdējo trīs gadu laikā nav bijis neizpildītu vai nepienācīgi izpildītu līgumsaistību pret Rīgas investīciju un tūrisma aģentūru. | |

Pretendenta paraksttiesīgā persona

| | |
|-----------------|--|
| Vārds, uzvārds: | |
| Amats: | |

Pārējo Pieteikuma sadaļu apjoms nav ierobežots.

Pēc Pretendenta ieskatiem, pielikumā var pievienot atsevišķās pieteikuma sadaļas raksturojošus materiālus.

*Pielikumā jāpievieno pasākuma programma (ja pasākumam vēl nav precizēta gala programma, jāpievieno provizoriska programma)

LĪGUMS Nr. RITA-23-_____ -li
Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programma

Rīgā,

2023. gada _____

Rīgas pašvaldības aģentūra “Rīgas investīciju un tūrisma aģentūra”, adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, kura darbojas atbilstoši “Rīgas investīciju un tūrisma aģentūras nolikums” (turpmāk – Aģentūra), tās direktora Freda Bikova personā, no vienas puses, un

_____ “xxx”, reģistrācijas numurs xxx, juridiskā adrese: Rīga, xxx iela xxx, LV-xxxx, kuras vārdā saskaņā ar xxx rīkojas xxx xxx xxx xxx, turpmāk – “Saņēmējs”, no otras puses,

bet turpmāk abi kopā un katrs atsevišķi – “Līdzēji”, pamatojoties uz “Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programma” līdzfinansēšanas konkursa (turpmāk – Konkurss) vērtēšanas komisijas lēmumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – “Līgums”):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Aģentūra piešķir un izmaksā, bet Saņēmējs saņem Konkursa ietvaros piešķirto līdzfinansējumu (turpmāk tekstā – Līdzfinansējums), īstenojot Saņēmēja 2023. gada iesniegtajā pieteikumā Nr. _____ (turpmāk – Pieteikums) norādītās aktivitātes.
- 1.2. Līdzfinansējums izlietojams tikai un vienīgi atbilstoši Konkursa nolikuma prasībām.

2. Līdzfinansējuma apmērs un izmaksas kārtība

- 2.1. Līdzfinansējuma apmērs ir līdz EUR xx,xx (xx euro, xx centi) atbilstoši konkursa pieteikumā norādītajai informācijai. Precīzs Līdzfinansējuma apmērs tiek noteikts Komisijas sēdē, pamatojoties uz Saņēmēja gala atskaitē sniegto informāciju.
- 2.2. Aģentūra izmaksā Saņēmējam līdz 100% (viens simts procentu) no piešķirtā Līdzfinansējuma, t.i. līdz EUR xx,xx (xx euro, xx centi) apmērā, 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Saņēmēja Pieteikumā norādītā pasākuma īstenošanas, iesniegtās gala atskaites apstiprināšanas un atbilstoša elektroniskā rēķina saņemšanas portālā www.eriga.lv.
- 2.3. Gadījumā, ja Aģentūra vai Rīgas pilsētas pašvaldība ir veikusi visas nepieciešamās dokumentu un lietu faktiskā stāvokļa pārbaudes un nav konstatējusi neatbilstību Līguma un Konkursa nolikuma nosacījumiem, tad Aģentūra veic Līguma 2.2. apakšpunktā minētā Līdzfinansējuma izmaksu atbilstoši Komisijas apstiprinātajam apjomam.

- 2.4. Gadījumā, ja Aģentūra vai Rīgas pilsētas pašvaldība ir veikusi visas nepieciešamās dokumentu un lietu faktiskā stāvokļa pārbaudes un ir konstatējusi neatbilstības Līguma un Konkursa nolikuma nosacījumiem, Aģentūrai ir tiesības Līguma 2.2. apakšpunktā minēto Līdzfinansējumu izmaksāt pilnā apmērā vai daļēji.
- 2.5. Gadījumā, ja Aģentūra vai Rīgas pilsētas pašvaldība konstatē Līguma 5.2.7., 5.2.8. apakšpunktos noteiktos pārkāpumus, Aģentūrai ir tiesības pieprasīt Saņēmējam atmaksāt Līdzfinansējumu pilnā apmērā vai daļēji.
- 2.6. Līdzfinansējums tiek piešķirts kā *de minimis* atbalsts.
- 2.7. Par *de minimis* atbalsta piešķiršanas brīdi ir uzskatāma Līguma noslēgšanas diena.
- 2.8. Aģentūra uzglabā informāciju par sniegto *de minimis* atbalstu 10 gadus no dienas, kad šis atbalsta programmas ietvaros piešķirts pēdējais atbalsts, savukārt, Saņēmējs – 10 gadus no konkrētā atbalsta piešķiršanas dienas.

3. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība

- 3.1. Saņēmējs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins) atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
- 3.2. Elektroniskos rēķinus apmaksai Saņēmējs iesniedz Aģentūrai, izmantojot manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā <http://www.eriga.lv>, sadaļā “Rēķinu iesniegšana”. Sagatavojot rēķinu, obligāti jānorāda identifikators (tiks aizpildīts atbilstoši Rīgas domes Finanšu departamenta iesūtītai informācijai).
- 3.3. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Līdzējiem elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
- 3.4. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksā veicama saskaņā ar Līguma 2.2. apakšpunktu un atbilstoši portāla www.eriga.lv, sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
- 3.5. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Saņēmējs atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis Aģentūrai elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Saņēmējs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši Līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Aģentūra to ir pieņēmusi apmaksai.
- 3.6. Saņēmējam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.
- 3.7. Ja Saņēmējs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Aģentūra šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Saņēmējam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Saņēmējs ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.

4. Aģentūras tiesības un pienākumi

- 4.1. Aģentūrai ir tiesības:
 - 4.1.1. pieprasīt un saņemt no Saņēmēja visu informāciju par Saņēmēja no Līguma izrietošo saistību izpildes gaitu.

- 4.1.2. veikt pārbaudes Saņēmēja atbalstāmā pasākuma norises vietā, lai pārlicinātos ka Saņēmējs ievēro Līguma un saistošo normatīvo aktu prasības;
 - 4.1.3. pieprasīt un saņemt Līdzfinansējuma atmaksu no Saņēmēja gadījumā, ja Aģentūrai rodas šaubas par Līguma nosacījumu ievērošanu.
 - 4.1.4. pieprasīt, saņemt un izmantot informāciju par Līdzfinansējumu publicitātes nolūkos bez saskaņošanas ar Saņēmēju.
- 4.2. Aģentūrai ir pienākums:
- 4.2.1. veikt Līdzfinansējuma maksājumus Saņēmējam saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību;
 - 4.2.2. izskatīt gala atskaites un citus Saņēmēja iesniegumus par Līgumā paredzēto aktivitāšu īstenošanu 30 (trīsdesmit) dienu laikā no to saņemšanas Aģentūrā.

5. Saņēmēja tiesības un pienākumi

- 5.1. Saņēmējam ir tiesības:
- 5.1.1. īstenot aktivitātes, kas minētas Pieteikumā;
 - 5.1.2. saņemt Līdzfinansējuma maksājumus no Aģentūras saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
- 5.2. Saņēmējam ir pienākums:
- 5.2.1. īstenot visas Pieteikumā noteiktās aktivitātes;
 - 5.2.2. 20 dienu laikā pēc Atbalstāmā pasākuma īstenošanas beigu termiņa, bet ne vēlāk kā līdz konkrētā gada 1. decembrim Aģentūrā iesniegt Līguma izpildes gala atskaiti;
 - 5.2.3. Gala atskaitē jāiekļauj šāda informācija:
 - 5.2.3.1. faktiskais ārvalstu klātienes dalībnieku saraksts, kurā norādīts dalībnieka vārds, uzvārds, pārstāvētā valsts, uzņēmums/organizācija.
 - 5.2.3.2. apliecinājums no pasākuma galvenās norises vietas par pasākuma norisi.
 - 5.2.3.3. faktiskā pasākuma programma;
 - 5.2.3.4. foto atskaite par pasākuma norisi (vismaz 5 fotogrāfijas no pasākuma norises vietas).;
 - 5.2.4. Gala atskaite iesniedzama Aģentūrā elektroniskā veidā, parakstīta ar E-parakstu, nosūtot to uz e-pasta adresi invest@riga.lv.
 - 5.2.5. Gala atskaites tematā (subject) jānorāda: “(Saņēmēja nosaukums)” gala atskaite.
 - 5.2.6. ievērot visas Līguma un Konkursa nolikuma prasības;
 - 5.2.7. pēc iespējas īsākā termiņā no Aģentūras pieprasījuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā sniegt Aģentūrai visu informāciju, ko tā ir pieprasījusi saskaņā ar Līguma un Konkursa nolikuma nosacījumiem.
 - 5.2.8. Ja tiek konstatēts Eiropas Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 prasību pārkāpums, Saņēmējam ir pienākums atmaksāt Aģentūrai visu projekta ietvaros saņemto de minimis atbalstu no līdzekļiem, kas ir brīvi no valsts atbalsta, atbilstoši Komercedarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļas nosacījumiem.

6. Līguma termiņš un Līguma izbeigšana

- 6.1. Līgums ir spēkā līdz no Līguma izrietošo saistību pilnīgai izpildei.

- 6.2. Aģentūra var vienpusēji izbeigt Līgumu, par to nekavējoties rakstiski informējot Saņēmēju, ja:
- 6.2.1. Saņēmējs nav izpildījis Līguma saistības noteiktajā laikā un apjomā vai noteiktajā termiņā nav iesniedzis Aģentūrai pieprasītos dokumentus;
 - 6.2.2. Saņēmējs kļuvis par neatbilstošu kritērijiem, kas noteikti Konkursa nolikumā;
 - 6.2.3. Saņēmējs vairākkārtīgi pēc Aģentūras pieprasījumu saņemšanas pārkāpis Līguma nosacījumus;
 - 6.2.4. Aģentūrai nav pieejams Līguma 1.1. punktā noteiktais finansējums.
- 6.3. Saņēmējs jebkurā laikā ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, par to vismaz vienu mēnesi pirms Līguma izbeigšanas rakstveidā informējot Aģentūru un atmaksājot saņemto Līdzfinansējumu.

7. Nepārvarama vara

- 7.1. Neviens no Līdzējiem nav atbildīgs par šajā Līgumā paredzēto pienākumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi nepārvaramas varas apstākļu (*force majeure*) rezultātā. Jebkura Līdzēja finanšu līdzekļu nepietiekamība vai tā apakšuzņēmēju pienākumu neizpilde nav uzskatāma par nepārvaramas varas apstākļiem.
- 7.2. Ja iestājas nepārvaramas varas apstākļi, katrs Līdzējs, cik ātri vien iespējams, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) dienu laikā paziņo pārējiem Līdzējiem par šādu nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos un apspriež šī Līguma grozīšanas vai izbeigšanas iespēju.
- 7.3. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 6 (sešus) mēnešus, Aģentūrai un Saņēmējam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstiski informējot par to pārējos Līdzējus.

8. PERSONAS DATU APSTRĀDES NOSACĪJUMI

- 8.1. Puses apliecina, ka Līgumā norādītos vai saskaņā ar Līguma izpildi nodotos Pušu pārstāvju, iesaistīto dalībnieku personas datus izmantos tikai Līguma izpildei (dati tiks apstrādāti tikai saskaņā ar Līguma priekšmetu, Līgumā noteiktajā apjomā, uz Līguma darbības termiņu un tikai saskaņā ar spēkā esošo tiesību aktu prasībām).
- 8.2. Puses apņemas nodrošināt spēkā esošajiem tiesību aktiem atbilstošu aizsardzības līmeni otras Puses personas datiem. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām otras Puses iesniegtos personas datus, izņemot Līguma izpildei nepieciešamā apjomā Pakalpojuma sniedzējam. Ja saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem Pusēm var rasties šāds pienākums, tie pirms personas datu nodošanas informē par to otru Pusi, ja vien to neaizliedz spēkā esošie tiesību akti.
- 8.3. Puses ir atbildīgas par personas datu aizsardzības un apstrādes noteikumu ievērošanu.
- 8.4. Apstrādājot personas datus, Puses nodrošina:
- 8.4.1. pilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem, kas tiek izmantoti personu datu apstrādei un aizsardzībai (tajā skaitā pie personas datiem);
 - 8.4.2. to, ka informācijas nesējus, kuros ir personas dati, apstrādā tām pilnvarotas personas;
 - 8.4.3. to, ka personas datu apstrādē izmantotos resursu pārvieto tam pilnvarotas personas.
- 8.5. Puses apliecina, ka:

- 8.5.1. nevāks, neizmantos un neizpaudīs personas datus, ja vien to neparedz normatīvie akti vai tas nav nepieciešams normatīvajos aktos paredzētu tiesību, interešu aizsardzībai;
- 8.5.2. apstrādās personas datus atbilstoši no Līguma izrietošajam personas datu apstrādes mērķim;
- 8.5.3. veicot datu apstrādi, nodrošinās atbilstīgus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu datu aizsardzību;
- 8.5.4. nodrošinās, ka personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt datus, ir apņēmušās ievērot konfidencialitāti;
- 8.5.5. nodrošinās datu nepieejamību trešajām personām un nekavējoši informēs Saņēmēju par gadījumiem, kad nepilnvarotām vai trešajām personām radās pieeja personas datiem;
- 8.5.6. dzēsīs Līguma ietvaros ievāktos personu datus, tiklīdz būs zudis to apstrādes tiesiskais pamatojums.

9. Citi noteikumi

- 9.1. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir jānoformē rakstiski un tie stājas spēkā, kad tos ir parakstījuši visi Līdzēji. Līguma grozījumi un/vai papildinājumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 9.2. Visos jautājumos, kas nav regulēti Līgumā, Līdzēji vadās no spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 9.3. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Līdzēji risina savstarpēju sarunu ceļā. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās sarunu ceļā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no domstarpību rašanās brīža, tiks izskatīti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9.4. Visi Aģentūrai adresētie dokumenti jāiesniedz Aģentūrā elektroniskā veidā, nosūtīt tos uz e-pastu invest@riga.lv. Pielikumam (visiem failiem, ja tie ir vairāki) jābūt parakstītiem ar drošu elektronisko parakstu. E-pasta tematā (subject) jābūt rakstītam **“Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programma”**.
- 9.5. Līdzēji vienojas nosūtīt un saņemt Līguma izpildei nepieciešamos datus un informāciju, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus (e-pastu u.tml.). Līdzēji saprot un atzīst, ka elektroniska informācijas pārraide, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus, ir pakļauta riskam un ka neviens no Līdzējiem nevar garantēt šādu nosūtītu un saņemtu datu un informācijas drošību un konfidencialitāti, nedz arī garantēt, ka šādas datu pārraides nav skāruši vīrusi un/vai tās nav pakļautas citiem riskiem. Līdzēji ar šo atzīst, ka tie nav atbildīgi viens otram, ja šādi elektroniski nosūtītos vai saņemtos datus un informāciju kāda trešā persona izmantos pret kādu no Līdzējiem, kā rezultātā šim Līdzējam rastos kaitējums un/vai zaudējumi.
- 9.6. Atbildīgās kontaktpersonas par šī Līguma izpildi:
 - 9.6.1. no Aģentūras puses – _____, tālr.: _____, e-pasta adrese: invest@riga.lv;
 - 9.6.2. no Saņēmēja puses – xx, tālr.: xx, e-pasta adrese: xx;
- 9.7. Līdzēji savlaicīgi un rakstveidā paziņo viens otram par rekvizītu un kontaktinformācijas maiņu.
- 9.8. Šī Līguma sadaļu nosaukumi ir domāti tikai ērtībai, bet ne Līguma satura tulkošanai.
- 9.9. Ja kāds no šī Līguma vai papildlīgumu (ja tādi radīsies) nosacījumiem zaudē spēku, tas nekādi neietekmē pārējo šī Līguma noteikumu spēkā esamību.

- 9.10. Šim Līgumam piemērojami Latvijas Republikas normatīvie akti.
9.11. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 5 (piecām) lapām.
9.12. Līgums sastādīts un parakstīts elektroniski.

10. Līdzēju rekvizīti

Aģentūra

Rīgas pašvaldības aģentūra
“Rīgas investīciju un tūrisma aģentūra”
Rātslaukums 1, Rīga
LV-1050, Latvija
Norēķinu rekvizīti:
Reģistrācijas numurs: 40900035739
Banka:
AS “_____”
Kods: _____
Konts: _____

Saņēmējs

SIA „xx”
Rīga, xx iela xx
LV-xxxx
Norēķinu rekvizīti:
Reģistrācijas numurs: xx
Banka:
AS „xx”
Kods:xx
Konts: xx

F.Bikovs

xx

Pasākuma atskaites forma
Rīgas valstspilsētas pašvaldības uzņēmējdarbības atbalsta programmas “Darījumu pasākumu līdzfinansēšanas programma”

| Ziņas par pretendentu | |
|--|--|
| Pilns nosaukums | |
| Reģistrācijas numurs | |
| Juridiskā adrese | |
| Faktiskā adrese | |
| NACE kods | |
| Bankas rekvizīti: banka, konta numurs | |
| Paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds | |
| Amata nosaukums | |
| RĪTA līguma numurs | |
| | |
| Pretendenta kontaktpersona | |
| Vārds, uzvārds | |
| Amata nosaukums | |
| Tālrunis | |
| E-pasta adrese | |

| Informācija par pasākumu (pēc pasākuma) | | | | |
|--|------------------|----------|--------------------|---------------|
| Norises laiks | No (dd.mm.gads.) | | Līdz (dd.mm.gads.) | |
| | | | | |
| Norises vieta (var norādīt vairākas) | | | | |
| Dalībnieku skaits (klātienēs) pasākumā | Kopā | Latvijas | Ārvalstu | Valstu skaits |
| | | | | |
| | | | | |

| Dalībnieku saraksts (norādīt tikai ārzemju klātienēs dalībniekus) | | | |
|--|-------|---------|--------|
| N.p.k. | Vārds | Uzvārds | Valsts |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| | | | |

Foto atskaite par pasākuma norisi (vismaz 5 fotogrāfijas no pasākuma norises vietas – zāles kopskats ar dalībniekiem, konferences dalībnieku kopbilde, tīklošanās, utl.)

Foto Nr. 1

Foto Nr. 2

Foto Nr. 3

Foto Nr. 4

Foto Nr. 5