

Ieteikumi ziņu raksta sagatavošanai par projekta īstenošanu

1. Virsraksts

- Norādīt GALVENO domu vienā, ne pārāk garā teikumā, **līdz 6 vārdiem**

2. Jāietver informācija, atsaucoties uz:

- Fonds/ programma
- Biedrība “Rēzeknes novada partnerība”
- LEADER projekta konkursa __.kārtu (*norādīt kārtas Nr.*)

3. Informācija par projektu

- Informācija par projekta atbalsta pretendentu
- Projekta mērķis un rezultāts
- **Projekta iegādes/īstenoto aktivitāšu ilgspējas apraksts/ kādu labumu sniedz projekta rezultāts**

4. Projekta finansējums

- Projekta attiecināmo izmaksu summa ___ EUR, no tām publiskais finansējums ___ EUR, līdzfinansējums ___ EUR (*norādīt summas EUR*)

5. Noslēguma informācija

- Informāciju sagatavoja: Vārds, uzvārds, amats
- Pasākuma logotipu josla “Līdzfinansē Eiropas Savienība ”/ “Finansē Eiropas Savienība” (pieejama lejupielādēšanai: <https://rezeknespartneriba.lv/par-mums/vizuala-identitate/>)

6. Publicitātes attēli:

- **OBLIGĀTI: viens/divi HORIZONTĀLI attēli ar realizētā projekta kopskatu raksta titulbildei**
- Papildus attēli horizontālā, vertikālā novietojumā pēc nepieciešamības

7. Ieteikumi

- **Tekstā uzsvars uz projekta sniegtajiem labumiem sabiedrībai/uzņēmumam**
- Gramatiski pareizs teksts
- Vienkārša, saprotama valoda, bez pārbīvējuma
- Ziņas raksta optimālais apjoms ir līdz 1 (viena) A4 lapa