



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

NOLIKUMS

Jūrmalā

2014.gada 30.janvārī

Nr. 2
(protokols Nr.3, 6.punkts)

Kultūras projektu finansēšanas konkursa nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kultūras pasākumu finansēšanas konkursa nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka konkursa kārtību, kādā tiek iesniegti, novērtēti un finansiāli atbalstīti projektu pieteikumi Jūrmalas pilsētas kultūras pasākumiem.
2. Kultūras pasākumu finansēšanas konkursu (turpmāk – Konkurss) izsludina un organizē Jūrmalas pilsētas domes Kultūras nodaļa (turpmāk – Nodaļa).
3. Piedalīties Konkursā un pretendēt uz finansējuma saņemšanu var jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nevalstiska organizācija, komersants, pašvaldības un valsts iestāde vai institūcija.
4. Konkursam iesniegtos projektu pieteikumus vērtē Kultūras pasākumu finansēšanas konkursa komisija (turpmāk - Komisija), kuru apstiprina izpilddirektors, izdodot rīkojumu.
5. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties Jūrmalas tīmekļa vietnē www.jurmala.lv. Tālrunis informācijai 26787796.

II. Konkursa mērķi un prioritātes

6. Konkursa mērķi ir:
 - 6.1. sekmēt kultūras procesa attīstību Jūrmalas kultūras iestādēs un citās Jūrmalas iedzīvotājiem un viesiem publiski brīvi pieejamās vietās Jūrmalā;
 - 6.2. veicināt pilsētas iedzīvotāju līdzdalību kultūras dzīves norisēs;
 - 6.3. finansiāli atbalstīt valsts svētku, atceres dienu, gadskārtu ieražu svētku pasākumus, kultūrvēsturisku notikumu atceres pasākumus, ievērojamu personību jubileju un atceres sarīkojumus, pasākumus bērniem un jauniešiem u.c.;
 - 6.4. finansiāli atbalstīt Jūrmalas amatierkolektīvu darbības nodrošināšanu, tai skaitā, koncertu, izstāžu, izrāžu un citu pasākumu projektu īstenošanu.
7. Konkursa prioritātes ir:
 - 7.1. Atbalsts inovatīviem projektiem visās kultūras un mākslas nozarēs, kas sekmē saliedētas sabiedrības veidošanos.

- 7.2. valsts, pašvaldību un privāto kultūras institūciju projekti/kopprojekti Jūrmalas pilsētas pašvaldības kultūras iestādēs;
- 7.3. Atbalsts projektiem, kas atspoguļo Jūrmalas pilsētas kultūras dzīves daudzveidību, akcentējot kultūras nacionālās un etnogrāfiskās saknes un to izmantojumu mūsdienās, un ir nozīmīgi saistībā ar Rīgas kā Eiropas kultūras galvaspilsētas notikumiem, kā arī gatavojoties Latvijas Republikas proklamēšanas simtgadei, Latvijas prezidentūrai Eiropas Savienībā un citiem pilsētas un valsts mēroga pasākumiem Jūrmalā.
- 7.4. Atbalsts projektiem, kas atspoguļo un popularizē Jūrmalas pilsētas kultūrvēsturi, izcilas kultūras personības, viņu daiļradi un saikni ar Jūrmalu.

III. Pieteikumu iesniegšana un tajā ietveramā informācija

8. Projektu pieteikumi Konkursam jāiesniedz personīgi Jūrmalas pilsētas domes Apmeklētāju apkalpošanas centrā, Jomas ielā 1/5, papīra formātā, slēgtā aploksnē ar norādi „Jūrmalas pilsētas domes Kultūras projektu finansēšanas konkursam”. Uz aploksnes jānorāda projekta pieteicējs, pieteicēja adrese.
9. Projektu pieteikumi jāiesniedz līdz 2014.gada 7.martam plkst.12.00.
10. Projektu pieteikumi jā sagatavo latviešu valodā, datordrukā uz A4 formāta lapām. Lapām jābūt sanumurētām vienotā numerācijā Nolikuma 11.punktā norādītajā pieteikuma daļu secībā.
11. Projekta pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:
 - 11.1. **projekta pieteikums kultūras pasākumu finansēšanas konkursam** (1.pielikums);
 - 11.2. **projekta tāme** (2.pielikums), kurā jānorāda projekta īstenošanai nepieciešamās kopējās izmaksas (tai skaitā visas nodevas, nodokļi, autortiesību samaksa u. c. maksājumi, kas izteikti *euro*), uzrādīto izmaksu pamatojums, esošais un plānotais līdzfinansējums un tā izlietojums, plānotie ieņēmumi (norādot ieejas biļešu cenas, biļešu piederību), atsevišķi norādot no Nodaļas pieprasīto finansējumu. Iesniedzot ar izdevējdarbību saistītus projektus, tāmei jāpievieno tipogrāfijas darbu priekšskulācija. Ja projekta pieteicējs ir pašvaldības budžeta finansēta institūcija, tad pašvaldības budžeta līdzekļi nav uzskatāmi kā projekta pieteicēja pašu finansējums.
 - 11.3. **projekta izvērstis apraksts**, kurā jāiekļauj pasākuma norises apraksts, scenārijs, scenārija plāns, koncertprogramma, skices u.c. materiāli, kas raksturo projektu un līdzekļu pieprasījumu;
 - 11.4. **projekta vadītāja un darba grupas locekļu CV (autobiogrāfija)**, kas sniegtu informāciju par projekta īstenošanu zināšanām, darba pieredzi un profesionālajām iemaņām.
12. Projekta pieteikumu, tāmi un projekta aprakstu jāparaksta projekta pieteicēja likumīgajam pārstāvim. Kopprojekta iesniegšanas gadījumā dokumentācija jāparaksta visām projektā iesaistītajām pusēm, norādot pasākuma galveno rīkotāju - finansiāli un juridiski atbildīgo personu.
13. Projekta pieteicējs atbildīgs par pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
14. Projekta pieteicējam ir tiesības pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto pieteikumu, rakstiski informējot par to Konkursa rīkotāju.

15. Nodaļa garantē, ka informācija, kuru projektu pieteicēji būs atzīmējuši ar norādi „konfidenciāli”, bez viņu piekrišanas netiks izpausta trešajām personām, izņemot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
16. Projektu pieteikumus, kuri nav guvuši finansiālu atbalstu, pretendenti var saņemt atpakaļ mēneša laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas.

IV. Projektu pieteikumu vērtēšana

17. Projektu pieteikumus vērtē Komisija pēc šādiem kritērijiem:
 - 17.1. projekta nozīmīgums Jūrmalas pilsētas kultūras dzīvē, projekta publicitāte un pieejamība;
 - 17.2. projekta mākslinieciskā kvalitāte;
 - 17.3. projekta atbilstība Nolikumā noteiktajām prioritātēm;
 - 17.4. projekta atbilstība Nolikuma prasībām un noteiktajiem iesniegšanas termiņiem;
 - 17.5. izklāsta korektums un pārskatāmība;
 - 17.6. projekta paredzamais rezultāts;
 - 17.7. projekta finansēšanai nepieciešamie līdzekļi un to pamatotība;
 - 17.8. projekta pieteicēja spēja piesaistīt līdzfinansējumu;
 - 17.9. pretendenta līdzšinējās darbības pieredze, uzticamība un reputācija.
18. Pēc projekta pieteikuma pārbaudes saskaņā ar Nolikuma 11.punktā norādītajām prasībām un pieaicināto neatkarīgo ekspertu slēdziena, ja tādi ir, Komisija vērtē projektu pieteikumus pēc Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, noraida Nolikuma prasībām neatbilstošos pieteikumus un nosaka atbalstāmos projektus un tiem piešķiramo finansējuma apjomu.
19. Komisijai ir tiesības pieprasīt, lai projekta pieteicējs precīzē vai papildina informāciju par savu projekta pieteikumu, ja tas nepieciešams projektu pieteikumu vērtēšanai un salīdzināšanai, norādot termiņu, līdz kuram projekta pieteicējam jāsniedz atbilde. Pēc informācijas saņemšanas, Komisija projekta pieteikumu izskata atkārtoti.
20. Par Konkursa rezultātiem visi projektu pieteicēji tiek rakstiski informēti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Konkursa komisijas lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz projektu pieteikumos norādītajām e-pasta adresēm.
21. Informācija par atbalstītajiem projektiem un to īstenošanai piešķirto finansējumu tiek publicēta Jūrmalas pilsētas domes tīmekļa vietnē www.jurmala.lv.

V. Finansējuma piešķiršanas noteikumi

22. Kultūras pasākumu projekti tiek finansēti no Nodaļas budžeta Kultūras projektu finansēšanai paredzētajiem līdzekļiem.
23. Projekta īstenošanai piešķirtais finansējums var tikt izmantots tikai kārtējā gada budžeta ietvaros.
24. Atbalstāmās izmaksas ir:
 - 24.1. projekta mākslinieciskās un tehniskās izmaksas;
 - 24.2. projekta norises vietas izmaksas;
 - 24.3. projekta īstenošanai nepieciešamo materiālu iegāde un aprīkojuma noma.
25. Neatbalstāmās izmaksas ir:
 - 25.1. organizāciju pamatdarbības nodrošināšana, materiālu tehniskās bāzes uzlabošana un pamatlīdzekļu iegāde;
 - 25.2. projekta pieteicēja administratīvās izmaksas un darbinieku atalgojums;

- 25.3. izmaksas, kuras projektā finansē no citiem finanšu avotiem;
 - 25.4. pabalsti, prēmijas, naudas balvas, komandējumi un citi līdzīgi maksājumi;
 - 25.5. prezentācijas izdevumi;
 - 25.6. procentu maksājumi, zaudējumu atlīdzības un parādu dzēšana.
26. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par finansējuma piešķiršanu, Jūrmalas pilsētas dome noslēdz ar projekta īstenotāju finansēšanas līgumu (4.pielikums).

VI. Projekta darbības kontrole

27. Finansējuma saņēmējs viena mēneša laikā pēc projekta īstenošanas beigu termiņa Jūrmalas pilsētas domes Apmeklētāju apkalpošanas centrā, Jomas ielā 1/5 iesniedz finanšu atskaiti par piešķirtā finansējuma izlietojumu un saturisko atskaiti par kultūras pasākuma īstenošanas gaitu un rezultātiem (5.pielikums)
28. Nodaļai ir tiesības nepieciešamības gadījumā veikt projekta:
- 28.1. aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas projekta īstenošanas laikā;
 - 28.2. finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi.
29. Ja projekts netiek īstenots atbilstoši iesniegtajam projekta pieteikumam vai piešķirtais finansējums netiek izlietots paredzētajiem mērķiem un tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Nodaļa var pieņemt lēmumu par piešķirtā finansējuma atmaksu vai finansējuma attiecīgu samazināšanu.

VII. Komisijas tiesības un pienākumi

30. Komisija darbojas saskaņā ar šo Nolikumu.
31. Komisijā darbojas pieci locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks.
32. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā četri locekļi.
33. Komisijas kompetencē ir:
- 33.1. izskatīt Konkursam iesniegtos projektu pieteikumus un lemt par finansējuma piešķiršanu un tā apjomu;
 - 33.2. pieņemt lēmumu par atteikumu piešķirt finansējumu, norādot pamatojumu;
 - 33.3. pieprasīt papildu informāciju no projektu pieteicējiem;
 - 33.4. veikt aritmētisko kļūdu labojumus projektu pieteikumos;
 - 33.5. neizskatīt projektu pieteikumus, kas jau ir realizēti;
 - 33.6. neizskatīt projektu pieteikumus, kas netiek iesniegti pieteikumu iesniegšanas termiņā;
 - 33.7. neizskatīt to projektu pieteicēju projektu pieteikumus, kuri līdz projekta iesniegšanas brīdim nav izpildījuši saistības par iepriekšējos konkursos finansētiem projektiem;
 - 33.8. noraidīt projektus, kas neatbilst Nolikuma prasībām;
 - 33.9. pagarināt vai mainīt pieteikumu iesniegšanas un citus termiņus;
 - 33.10. sasaukt ārkārtas Komisijas sēdes;
 - 33.11. veikt citas darbības atbilstoši Nolikumam.
34. Ja Komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā projekta izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Komisijas locekļus un nepiedalās šī projekta vērtēšanā.
35. Komisija savā darbā var pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai (ekspertu atzinumam ir rekomendējoša nozīme).

36. Komisijas darbu vada priekšsēdētājs. Priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas lēmumi tiek pieņemti Komisijas sēdes laikā, atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to balsojis Komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
37. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs, kurš nav Komisijas loceklis.
38. Konkursa komisija savu lēmumu par konkursa rezultātiem 10 darba dienu laikā rakstiski paziņo konkursa dalībniekiem.
39. Konkursa dokumentācija glabājas Nodaļā saskaņā ar lietu nomenklatūru.

VIII. Pārejas noteikumi

40. Atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2011.gada 17.marta nolikumu Nr.5 „Jūrmalas pilsētas domes kultūras projektu finansēšanas nolikums.”

Priekšsēdētājs

G.Truksnis

1.pielikums apstiprināts ar Jūrmalas pilsētas domes
2014.gada 30.janvāra nolikumu Nr.2
(protokols Nr.3, 6.punkts)

PIETEIKUMS

Jūrmalas pilsētas domes kultūras projektu konkursam

1. Projekta nosaukums

2. Īss projekta raksturojums

3. Projekta pieteicējs

Organizācijas nosaukums	
Adrese, tālrunis	
Vadītāja vārds, uzvārds	
Projekta vadītāja vārds, uzvārds	
Profesija, amats	
Darba vieta, adrese	
Tālrunis, fakss, e-pasts	
Darba grupas locekļu skaits	

4. Projekta īstenošanas laiks un termiņi

5. Kopējā projekta summa

6. Vēlamais finansējuma apjoms no Jūrmalas pilsētas domes Kultūras projektu konkursa

7. Datums_____

8. Konkursa noteikumiem piekrītu:_____ (pretendenta paraksts)

2.pielikums apstiprināts ar Jūrmalas pilsētas domes
2014.gada 30.janvāra nolikumu Nr.2
(protokols Nr.3, 6.punkts)

(pasākuma projekta nosaukums laiks, vieta)

TĀME

Nr. p.k.	Izdevumu pozīcija, mērķis	Kopējā summa, EUR	Līdzfinansējums, EUR	Pieprasītais finansējums no JPD, EUR
	KOPĀ EUR (<i>t.sk. visi nodokļi</i>)	0.00	0.00	0.00
	Kopā %	100%	%	%

Informācija par plānotajiem ieņēmumiem, ja tādi ir paredzēti (norādot plānoto apmeklētāju skaitu un biļešu cenas):

Projekta tāmes pozīciju skaidrojums, pamatojums:

(*tām budžeta pozīcijām, kurām nepieciešams - jānorāda, kā aprēķinātas izmaksas, kāpēc konkrētā budžeta pozīcija nepieciešama projekta īstenošanai u.tml.;*)

--

Projekta pieteicēja paraksts _____

3.pielikums apstiprināts ar Jūrmalas pilsētas domes
2014.gada 30.janvāra nolikumu Nr.2
(protokols Nr.3, 6.punkts)

____.____.____. Līgumam par finansējuma
piešķiršanu Nr. _____

DARBA UZDEVUMS*

/ v. uzvārds /

/ v. uzvārds/

* DARBA UZDEVUMS – sagatavo Nodaļa
Projekta aprakstu un citus Darba uzdevumu raksturojošus pielikumus sagatavo Finansējuma saņēmējs

Līgums par finansējuma piešķiršanu Jūrmalā

.....

Jūrmalas pilsētas dome, _____ personā, kurš/-a darbojas uz _____ pamata, turpmāk – **Dome**, no vienas puses, un „_____”, tās valdes priekšsēdētāja/ locekļa _____ personā, kurš/-a darbojas uz statūtu pamata, turpmāk – **Finansējuma saņēmējs**, no otras puses, abas kopā – Puses, katra atsevišķi – Puse, pamatojoties uz **Domes** Kultūras projektu finansēšanas konkursa komisijas lēmumu (_____.____.20____. protokols Nr.____), noslēdz šādu līgumu, turpmāk – līgums:

1. Līguma priekšmets

1.1. Noslēdzot šo līgumu, **Finansējuma saņēmējs** apņemas veikt visas nepieciešamās darbības, lai organizētu un realizētu kultūras pasākumu projektu _____, turpmāk – Projekts, saskaņā ar Darba uzdevumu (3. pielikums), Pušu savstarpēji apstiprinātu Projekta tāmi (2. pielikums).

2. Norēķinu kārtība

2.1. Līguma kopējā summa ir **EUR** _____ (*summa vārdiem*), turpmāk – Finansējums.

2.2. Finansējums tiek samaksāts šādā kārtībā:

2.2.1. ____% no Finansējuma jeb **EUR** _____ (*summa vārdiem*) tiek pārskaitīti ____ (_____) darba dienu laikā no līguma parakstīšanas datuma un rēķina saņemšanas **Domē**.

2.2.2. ____% no Finansējuma jeb **EUR** _____ (*summa vārdiem*) tiek pārskaitīti ____ (_____) darba dienu laikā pēc **Finansējuma saņēmēja** iesniegtās finanšu starpatskaites apstiprināšanas par Finansējuma izlietojumu ____% apmērā un rēķina iesniegšanas **Domē**.

2.2.3. ____% no Finansējuma jeb **EUR** _____ (*summa vārdiem*) tiek pārskaitīti ____ (_____) darba dienu laikā pēc **Finansējuma saņēmēja** iesniegtās finanšu starpatskaites apstiprināšanas par finansējuma izlietojumu ____% un pēc rēķina saņemšanas **Domē**.

3. Finansējuma saņēmēja tiesības un pienākumi

3.1. Organizēt un realizēt Projektu profesionāli, kvalitatīvi un atbilstoši šī līguma un normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma normām.

3.2. Nodrošināt, lai Projekta izpildes laikā netiktu pieļautas patvaļīgas atkāpes no līguma noteikumiem, Darba uzdevuma un Projekta izdevumu tāmē noteiktās Projekta izpildes kārtības, termiņiem, finanšu izlietojuma, izņemot šajā līgumā atrunātos gadījumus.

3.3. Saskaņot ar **Domi** jebkuras izmaiņas Projekta izpildes gaitā (mākslinieciskā koncepcija, programma, scenārijs, tāme, izpildītāji, termiņi u.tml.).

3.4. Ja **Dome** konstatē neatbilstības Projekta un šī līguma izpildē un pieprasa sniegt rakstveida paskaidrojumu, tad **Finansējuma saņēmējam** tas ir jāsniedz 3 (trīs) darba dienu laikā.

3.5. Izlietot Finansējumu tikai minētā Projekta realizēšanai atbilstoši abu pušu apstiprinātajai Projekta izdevuma tāmei. Finansējuma izlietojuma izmaiņas ir pieļaujamas ne vairāk kā 10% (desmit procentu) no apstiprinātās Projektu izdevumu tāmes, nepalielinot piešķirtā Finansējuma apjomu, un saskaņojot tās ar **Domi**.

3.6. Pēc **Domes** pieprasījuma nekavējoties rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par Projekta sagatavošanas un realizācijas gaitu, kā arī informēt **Domi** par visiem šķēršļiem un problēmām, kas varētu kavēt Projekta veiksmīgu izpildi vai mainīt tā kvalitāti.

3.7. Līdz 20__ . gada __ . _____ iesniegt **Domei**:

3.7.1. atskaiti par Projekta īstenošanas gaitu un rezultātiem;

3.7.2. atskaiti par piešķirtā Finansējuma izlietojumu, atskaitei pievienojot apliecinātus izdevumu attaisnojošus dokumentus vai to kopijas, kurā norādīts darījuma priekšmets, apjoms, vieta, laiks.

3.8. Ievietot norādi par **Domes** atbalstu Projektam visos ar šo Projektu saistītos paziņojumos, informācijās un reklāmās – publiskās runās un mediju pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, pilsētvidē, kā arī visu veidu iespieddarbos, iepriekš to saskaņojot ar **Domi**.

3.9. Bez saskaņošanas ar **Domi** nav tiesīgs šī līguma ietvaros uzņemtās saistības par Projekta izpildi nodot izpildei trešajām personām.

4. Domes tiesības un pienākumi

4.1. Sniegt **Finansējuma saņēmējam** informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Projekta veiksmīgu realizēšanu, iespēju robežās nodrošināt **Finansējuma saņēmējam** nepieciešamo atbalstu valsts un pašvaldības iestādēs.

4.2. Informēt rakstveidā **Finansējuma saņēmēju** par izmaiņām, šķēršļiem, problēmām, kas varētu ietekmēt Projekta organizēšanu un tā kvalitātīvu norisi.

4.3. Veikt norēķinus ar **Finansējuma saņēmēju** līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.

4.4. Nodrošināt informācijas par Projektu ievietošanu **Domei** pieejamos informācijas avotos.

4.5. Nepieciešamības gadījumā pārbaudīt Projekta īstenošanas gaitu un, konstatējot neatbilstību šī līguma noteikumiem, sastādīt aktu. Pēc akta sastādīšanas, **Dome** 3 (trīs) darba dienu laikā ar aktu iepazīstina **Finansējuma saņēmēju**. Pēc **Finansējuma saņēmēja** rakstveida paskaidrojuma saņemšanas, **Dome** lemj par Finansējuma samazināšanu.

5. Pušu atbildība

5.1. **Finansējuma saņēmējs** ir atbildīgs par Finansējuma izlietojumu un par Projekta norisi kopumā, tai skaitā par rīkotajām publisko iepirkuma procedūrām, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.2. Puses ir pilnā apmērā atbildīgas par savu līgumsaistību izpildi vai to neizpildi. Katra no Pusēm ir materiāli atbildīga otrai Pusei vai trešajām personām par nodarītajiem zaudējumiem tās vai pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības dēļ.

5.3. Ja *Dome* noteiktajos termiņos un apjomā nav veikusi līgumā noteikto Finansējumu, *Finansējuma saņēmējs* ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,01 % apmērā no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu.

5.4. Ja *Finansējuma saņēmējs* neveic līgumā pielīgtās saistības, tai skaitā laikus neiesniedz finanšu atskaiti un atskaiti par Projekta izpildes gaitu un rezultātiem, tad *Domei* ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,01% apmērā no pārskaitītā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu.

5.5. Ja Projekts netiek realizēts *Finansējuma saņēmēja* vainas dēļ, tas atmaksā piešķirto Finansējumu tādā apmērā, kādu ir saņēmis saskaņā ar šo līgumu un papildu *Dome* ir tiesīga pieprasīt līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no kopējā piešķirtā Finansējuma apjoma.

5.6. Visi no *Domes* vai *Finansējuma saņēmēja* saņemtie maksājumi pirmām kārtām dzēš līgumsodu. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.

5.7. Ja kāda no Pusēm līguma izpildē iesaista trešo personu, tad šī Puse saglabā pilnu atbildību par līguma saistību izpildi, kā arī ir pilnā apjomā materiāli atbildīga par trešo personu nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem.

6. Līguma darbība

6.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz saistību pilnīgai izpildei.

6.2. Līguma izbeigšana pirms termiņa ir iespējama:

6.2.1. ja līgums tiek izbeigts pēc *Domes* iniciatīvas saskaņā ar līguma 6.3. un 6.4. punktu;

6.2.2. pēc Pušu savstarpējas rakstveida vienošanās.

6.3. *Dome* var vienpusēji atkāpties no līguma saistību izpildes gadījumā, ja *Finansējuma saņēmējs* pēc *Domes* iepriekšēja brīdinājuma nenovērš vai nevar novērst Projekta izpildes gaitā konstatētos trūkumus un citas neatbilstības šī līguma nosacījumiem vai abpusēji apstiprinātajiem Projekta sagatavošanas un izpildes nosacījumiem.

6.4. *Finansējuma saņēmējs* var vienpusēji atkāpties no līguma saistību izpildes, ja *Dome* 20 (divdesmit) darba dienu laikā nav samaksājusi līguma 2.2.1. punktā noteikto Finansējuma daļu.

6.5. Līguma pārtraukšana neatbrīvo Puses no savu līguma saistību izpildes, tai skaitā no līgumsoda samaksas un zaudējumu atlīdzības.

7. Strīdu risināšanas kārtība

7.1. Pušu domstarpības, kas rodas šī līguma ietvaros un skar šo līgumu vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, tiek risinātas abpusējās sarunās, kurās panāktā Pušu vienošanās noformējama rakstveidā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas tiesā spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8. Konfidencialitāte

8.1. Puses apņemas neizpaust un neizplatīt trešajām personām konfidencialu informāciju par līguma nosacījumiem un Projekta izpildes gaitu bez iepriekšējas rakstiskas saskaņošanas ar otru Pusi. Puses nodrošina, ka to darbiniekiem un sadarbības partneriem ir saistoša attiecīga apņemšanās par konfidencialitāti.

8.2. Ar konfidenciālu informāciju līguma ietvaros jāsaprot jebkāda ar līguma izpildi saistīta mutiskā vai rakstiskā veidā iegūta tehniska, komerciāla vai cita veida informācija, atskaitot tādu informāciju, kas ir vai kļūs zināma sabiedrībai bez Pušu vai ar to saistītu/ nolīgtu personu starpniecības.

9. Nepārvarama vara (*Force Majeure*)

9.1. Puses nav atbildīgas par savu līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļi, kuru attiecīgā Puse nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt, t.i., dabas stihijas (zemestrīce, plūdi, vētra u.tml.), streiki, jebkuras kara un teroristiskas darbības, kā arī jebkādi valsts vai pašvaldību institūciju izdoti normatīvie akti, kas attiecas vai ietekmē līguma saistību izpildi.

9.2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos Pusēm nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās rakstveidā jāinformē otra Puse, norādot šādu apstākļu iestāšanās cēloni, rašanās laiku un izbeigšanās laiku, ja tas ir iespējams, un nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos. Paziņojumam jāpievieno nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos pierādoši dokumenti, ko izsniegusi attiecīga kompetenta valsts vai pašvaldības iestāde.

9.3. Ja kāda no Pusēm nepaziņo otrai Pusei par līguma 9.1. punktā paredzētajiem apstākļiem līguma 9.2. punktā norādītajā termiņā, tad tam ir jāatlīdzina otrai Pusei visi zaudējumi, kas radušies sakarā ar līguma saistību nepildīšanu.

10. Nobeiguma noteikumi

10.1. Visi līguma grozījumi vai papildinājumi noformējami rakstveidā un pievienojami līgumam kā pielikumi, kas pēc tam, kad tos parakstījuši abas Puses, kļūst par neatņemamām līguma sastāvdaļām.

10.2. Papildus līgumam Puses apņemas parakstīt arī citus nepieciešamos dokumentus un veikt visas darbības, kas ir pamatotas un nepieciešamas, lai veicinātu līguma pienācīgu izpildi, tā mērķa sasniegšanu un līdzēju tiesību realizēšanu.

10.3. Līgums ir saistošs Pusēm, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.

10.4. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar šī līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstveidā otrai Pusei šajā līguma norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:

10.4.1. ja tās izsūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad septītajā darba dienā pēc nosūtīšanas dienas;

10.4.2. ja tās nodotas personīgi rokās pret parakstu, tad dienā, kad tās nogādātas saņēmēja adresē.

10.5. Puses nozīmē kontaktpersonas, kuras veic savstarpēju sadarbības koordinēšanu Projekta sagatavošanas un norises laikā:

10.5.1. **Domes** kontaktpersonas: _____, tālr. _____, e-pasts _____;

10.5.2. **Finansējuma saņēmēja** kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____.

10.6. Līgums sastādīts latviešu valodā uz __ (_____) lapām 2 (divos) juridiski vienādos eksemplāros, ar pielikumiem kopā uz __ (_____) lapām, no kuriem viens nodots **Domei**, bet otrs – **Finansējuma saņēmējam**.

10.7. Līgumam pielikumā pievienoti:

- 10.7.1. _____ uz ____ (_____) lapām;
10.7.2....., un tie ir līgumam neatņemamas sastāvdaļas.

11. Pušu rekvizīti un paraksti

Dome

Nosaukums: Jūrmalas pilsētas dome,
Reģistrācijas Nr. 90000056357
Juridiskā adrese:
Jomas iela 1/5, Jūrmala,
LV-2015
Tālrunis: 67093800
Banka: A/S Citadele banka,
Konta Nr. LV84PARX0002484572001
kods PARXLV22

Finansējuma saņēmējs

Nosaukums:
Reģistrācijas Nr.
Juridiskā adrese:
Tālrunis, e-pasts:
Banka:
Konta Nr.

/v. uzvārds/

/v. uzvārds/

5.pielikums apstiprināts ar Jūrmalas pilsētas domes
2014.gada 30.janvāra nolikumu Nr.2
(protokols Nr.3, 6.punkts)

J Ū R M A L A S P I L S Ē T A S D O M E S
FINANSĒTĀ PROJEKTA PĀRSKATS / ATSKAITE
PAR PIEŠĶIRTO FINANSĒJUMU

Sastādīta 2 eksemplāros,
no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Finansējuma saņēmēja, otrs Jūrmalas pilsētas domē.

Saskaņā ar

FINANSĒŠANAS LĪGUMU Nr. **starp Jūrmalas pilsētas domi (JPD)**

un

finansējuma saņēmēja nosaukums - organizācija

no	Datums	Mēnesis	Gads	līdz	Datums	Mēnesis	Gads

ir īstenots projekts

1. JPD Kultūras nodaļas piešķirtie finanšu līdzekļi **EUR apmērā, kas saņemti**

bankas kontā nr. **ir izlietoti sekojoši:**

1.1.

Nr.p.k.	Tāmes pozīcijas nosaukums	Pozīcijas summa tāmē (EUR)	Izmaksu apliecinājošu dokumentu nosaukums (maksājuma uzdevuma nr. vai kases izdevumu ordera nr.) un izmaksas saņēmējs	Izmaksas datums	Izmaksas summa (EUR)

Pavisam kopā: EUR (

(summa vārdiem)

1.2. (aizpilda gadījumā, ja kāda no izmaksām veikta avansā fiziskai personai izdevumu veikšanai)

Avansa norēķina **Nr.** **atšifrējums**

datums	mēnesis	gads

Nr.p.k.	Darījuma datums	Darījuma summa (EUR)	Kam, par ko un pēc kāda dokumenta (nosaukums un nr.) samaksāts

2. Kopējais projektam līdz šim piešķirtais JPD Kultūras nodaļas finansējums EUR

--

3. Izdevējdarbības gadījumā norādīt iespieddarba faktisko tirāžu

--

4. Projekta rakstiskā atskaite

Projekta vadītājs

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Apstiprinu, ka JPD Kultūras nodaļas pārskaitītie līdzekļi projekta realizācijas gaitā izlietoti atbilstoši LR likumdošanai un projektā paredzētajiem mērķiem. Ar projektu saistītā finanšu dokumentācija tiks saglabāta -

(finansējuma saņēmēja nosaukums - organizācija)

(adrese, tālrunis)

5 gadus no šīs atskaites iesniegšanas JPD Kultūras nodaļā.

(finansējuma saņēmēja galvenā grāmatveža paraksts)

(vārds, uzvārds)

(finansējuma saņēmēja direktora paraksts)

(vārds, uzvārds)

Datums	Mēnesis	Gads

Vieta

z.v.

Pārskatu pieņēma JPD Kultūras nodaļas darbinieks:

Datums	Mēnesis	Gads

(vārds, uzvārds)

z.v.

(paraksts)