



LATVIJAS REPUBLIKA  
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

**NOLIKUMS**

Jūrmalā

2014.gada 18.decembrī

Nr. 30  
(protokols Nr.18, 25.punkts)

**Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu izstrādes,  
vērtēšanas un īstenošanas nolikums**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu izstrādes, vērtēšanas un īstenošanas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek izstrādāti un vērtēti iniciatīvas projektu pieteikumi, finansēti un īstenoti iniciatīvas projekti.
2. Iniciatīvas projektu (turpmāk – Projekti) mērķis ir veicināt Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iedzīvotāju un viesu līdzdalību Jūrmalas pilsētas vides un sociālās dzīves sekmēšanai, veselības veicināšanas, vides uzlabošanas, kultūras un integrācijas procesu attīstībai, atpūtas un brīvā laika pavadīšanas iespēju pilnveidei, kā arī Jūrmalas pilsētas tēla popularizēšanai.
3. Projekti tiek vērtēti šādās kategorijās:
  - 3.1. publiski pieejamu teritoriju labiekārtošana, tai skaitā atpūtas infrastruktūras atjaunošana vai izveide;
  - 3.2. sabiedrības integrācijas pasākumu īstenošana;
  - 3.3. veselības aprūpes pieejamības palielināšanas un veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumu īstenošana;
  - 3.4. sabiedrības izglītošanas pasākumu īstenošana vides aizsardzības sekmēšanai;
  - 3.5. kultūras un mākslas nozares attīstības veicināšanas pasākumu īstenošana;
  - 3.6. tūrisma veicināšanas un sezonalitātes mazināšanas pasākumu īstenošana.
4. Katrai no Nolikuma 3.punktā uzskaitītajām kategorijām katru gadu, profilējošo komiteju ietvaros, tiek apstiprinātas pārskata gada prioritātes. Projekta idejai ir jābūt balstītai uz kādu no šīm prioritātēm.
5. Projekta iesniedzējs (turpmāk – Iesniedzējs) var būt Latvijas Republikā reģistrēta biedrība vai nodibinājums.
6. Projekta īstenošanas vieta ir Jūrmalas pilsētas administratīvā teritorija un faktiskie labuma guvēji ir Jūrmalas pilsētas iedzīvotāji un viesi.
7. Projektu īstenošanas laika periods ir no pārskata gada 1.marta līdz 31.decembrim.
8. Maksimālā Jūrmalas pilsētas pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte jeb līdzfinansējuma apjoms (turpmāk – pašvaldības līdzfinansējums) vienam Projektam ir 90% (deviņdesmit procenti) no Projekta īstenošanai paredzētā finansējuma kopsummas.

9. Katrai no Nolikuma 3.punktā uzskaitītajām kategorijām katru gadu, profilējošo komiteju ietvaros, tiek apstiprināta maksimālā, pārskata gadā piešķiramā pašvaldības līdzfinansējuma summa viena Projekta īstenošanai.
10. Informācija par iniciatīvas projektu konkursa (turpmāk – Konkursa) izsludināšanu tiek izvietota pašvaldības tīmekļa vietnē – [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv) un pašvaldības informācijas biļetenā. Informācija par Konkursa pirmās kārtas izsludināšanu tiek publicēta ne vēlāk kā līdz iepriekšējā gada 1.decembrim. Ja 1.decembris ir brīvdiena, tad publikācijai ir jābūt izvietotai līdz nākamajai darba dienai. 2014.gadā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc nolikuma apstiprināšanas Jūrmalas pilsētas domē.
11. Publikācijā par Konkursa izsludināšanu tiek sniegta informācija par Nolikuma 4.punktā minētajām prioritātēm un Nolikuma 9.punktā minētajām pašvaldības līdzfinansējuma maksimālajām summām. Papildus tiek norādīta atbildīgo personu kontaktinformācija, saskaņā ar Nolikuma 3.punktā noteiktajām kategorijām, informatīvo semināru norises datumi un Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņš. Konkursa pirmās kārtas Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņš ir noteikts līdz pārskata gada 31.janvārim. Ja 31.janvāris ir brīvdiena, tad Projektu pieteikumu iesniegšanas beigu datums ir nākamā darba diena.

## **II. Projektu pieteikumu iesniegšanas kārtība**

12. Atbilstoši Nolikuma 18.punktam aizpildīta Projekta pieteikuma dokumentācija (turpmāk – Pieteikums) vienā eksemplārā Jūrmalas pilsētas domei ir jāiesniedz vai jāizsūta ar pasta zīmoga datumu līdz Nolikuma 11.punktā norādītajam termiņam. Pieteikumi, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa netiek izskatīti un tiek atgriezti iesniedzējam.
13. Informācija par Projekta pieteikuma dokumentācijas iesniegšanu katrā no nākamajām Konkursa kārtām tiek publicēta kopā ar informatīvo paziņojumu par atkārtotu Konkursa izsludināšanu.
14. Pieteikumu papīra formātā var iesniegt personīgi pašvaldības Apmeklētāju apkalpošanas centrā vai sūtot pa pastu uz adresi: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015. Pieteikumam ir jābūt ievietotam slēgtā aploksnē, ar norādi „Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursam”. Papildus uz aploksnis ir jānorāda Nolikuma 3.punktā norādītā kategorija, kurā iesniedzējs iesniedz Pieteikumu, iesniedzēja organizācijas nosaukums, kontaktpersonas vārds un uzvārds.
15. Papildus Pieteikumu un tā pielikumus līdz Nolikuma 11.punktā noteiktajam termiņam ir jāiesniedz elektroniskā formātā, nosūtot uz elektronisko pasta adresi - [pasts@jpd.gov.lv](mailto:pasts@jpd.gov.lv), pavadvēstulē norādot Nolikuma 3.punktā norādīto kategoriju, kurā iesniedzējs iesniedz Pieteikumu, iesniedzēja organizācijas nosaukumu un kontaktpersonas vārdu un uzvārdu, kā arī atsauci uz „Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursu”. Ja elektroniski iesūtītais Pieteikums ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, Pieteikums papīra formātā nav jāiesniedz.
16. Iesniedzējs ir tiesīgs iesniegt ne vairāk kā 1 (vienu) Pieteikumu katrā no Nolikuma 3.punktā uzskaitītajām kategorijām, kopsummā ne vairāk kā 3 (trīs) Pieteikumus.

## **III. Projekta pieteikuma noformējums un saturs**

17. Pieteikums un tā pielikumi ir jānoformē datorrakstā, valsts valodā, uz A4 lapām. Papīra formāta Pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt caurauklotām un

sanumurētām, norādot kopējo lapu skaitu. Elektroniskā formāta Pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt sanumurētām, sagatavotām .doc vai .pdf datņu formātā.

18. Pieteikumā jāietver:

18.1. korekti aizpildīts Nolikuma 3.pielikums „Iesniegums dalībai Projektu konkursā”;

18.2. korekti aizpildīts Nolikuma 4.pielikums „Iesnieguma veidlapa”, kuru ir parakstījis Projekta koordinators un visu Projektā iesaistīto organizāciju vadītāji;

18.3. korekti aizpildīts Nolikuma 5.pielikums „Budžeta veidlapa”, kuru ir parakstījis Projekta koordinators un visu Projektā iesaistīto organizāciju vadītāji;

18.4. korekti aizpildīts Nolikuma 6.pielikums „Dzīves un darba gājums (CV)” kurā ir sniegta informācija par Iesniedzēja un Projekta īstenošanai pieaicināto speciālistu zināšanām un profesionālo pieredzi attiecīgajā jomā;

18.5. ja Pieteikums tiek sagatavots saskaņā ar Nolikuma 3.1.punktu, papildus iepriekš uzskaitītajam ir jā sagatavo un jāiesniedz:

18.5.1. korekti aizpildīts Nolikuma 7.pielikums „Situācijas plāna apraksts”;

18.5.2. korekti aizpildīts Nolikuma 8.pielikums „Saskaņojuma lapa”;

18.5.3. korekti aizpildīts Nolikuma 9.pielikums „Kopīpašnieku saskaņojuma lapa”, ja Projekts skar daudzdzīvokļu ēkas un/vai tām piegulošās zemes kopīpašumu (vismaz 51% no kopīpašniekiem ir jāatbalsta projekta ideja un tās īstenošana);

19. Pieteikumam var pievienot arī citus pielikumus pēc Iesniedzēja ieskatiem, ja tas var sniegt papildu informāciju par Iesniedzēja kompetenci vai Projekta ideju kopumā.

20. Nolikuma 18.3.punktā norādītajā „Budžeta veidlapā” ir iekļaujamas šādas izdevumu pozīcijas:

20.1. Projekta administrēšanas, koordinēšanas un vadīšanas izmaksas, nepārsniedzot 10% (desmit procentus) no Projekta budžeta kopsummas, tai skaitā:

20.1.1. Projekta personāla atlīdzības izmaksas un nodokļu maksājumi;

20.1.2. darba vietas telpu īres, nomas un apsaimniekošanas izmaksas;

20.1.3. darba vietas aprīkojuma īres izmaksas;

20.1.4. interneta, pasta pakalpojumu un telekomunikāciju izmaksas;

20.1.5. transporta izmaksas;

20.1.6. biroja un kancelejas preču iegādes izmaksas.

20.2. pasākumu organizēšanas izmaksas, tai skaitā:

20.2.1. ēdināšanas izmaksas (līdz 5 (pieciem) euro vienai personai);

20.2.2. transporta izmaksas;

20.2.3. nekustamā īpašuma noma, tai skaitā telpu nomas izmaksas;

20.2.4. iekārtu, inventāra un aparatūras īres un nomas izmaksas, tehniskās apkalpošanas izmaksas;

20.2.5. materiālu iegādes izmaksas;

20.2.6. piesaistīto speciālistu atalgojuma izmaksas un nodokļu maksājumi;

20.2.7. publicitātes izmaksas, nepārsniedzot 10% (desmit procentus) no Projekta budžeta kopsummas.

20.3. infrastruktūras labiekārtojuma elementu iegādes, uzstādīšanas un demontāžas izmaksas, tai skaitā:

20.3.1. esošas labiekārtojuma infrastruktūras demontāžas izmaksas;

20.3.2. celtniecības un dārza tehniskas īres un nomas izmaksas, tehniskās apkalpošanas izmaksas;

- 20.3.3. transportēšanas izmaksas;
- 20.3.4. labiekārtojuma infrastruktūras elementu iegādes un uzstādīšanas izmaksas;
- 20.3.5. apzaļumošanas izmaksas.
- 20.4. citas Nolikuma 2.punktā noteiktā mērķa īstenošanai nepieciešamās izmaksas, tai skaitā nodokļu un nodevu maksājumi.
- 21. Nolikuma 18.3.punktā norādītajā „Budžeta veidlapā” nav iekļaujamas šādas izdevumu pozīcijas:
  - 21.1. prēmiju, materiālās stimulēšanas un naudas balvu izmaksas;
  - 21.2. komandējumu izmaksas;
  - 21.3. izmaksas citu Projektu īstenošanai vai citu Projektu ilgtspējas nodrošināšanai;
  - 21.4. izmaksas kredītsaistību un parādu nomaksai;
  - 21.5. citas izmaksas, kas nav saistītas ar Nolikumā 2.punktā noteiktā mērķa īstenošanu.

#### **IV. Projektu pieteikumu izvērtēšanas kārtība**

- 22. Pieteikumu izvērtēšanu veic ar Jūrmalas pilsētas domes rīkojumu apstiprināta Pieteikumu izvērtēšanas un Projektu īstenošanas uzraudzības darba grupa (turpmāk – Darba grupa). Katrai no Nolikuma 3.punktā minētajām kategorijām tiek izveidota sava Darba grupa. Savukārt lēmumu par Pieteikumu apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu, pamatojoties uz Darba grupas sniegto novērtējumu, pieņem ar Jūrmalas pilsētas domes rīkojumu apstiprināta Projektu vērtēšanas komisija (turpmāk – Vērtēšanas komisija).
- 23. Darba grupas sastāvu veido:
  - 23.1. Darba grupas vadītājs - konkrētās jomas pašvaldības struktūrvienības vadītājs;
  - 23.2. Darba grupas vadītāja vietnieks - konkrētās jomas struktūrvienības pārstāvis;
  - 23.3. Finansists –pašvaldības darbinieks ar zināšanām un pieredzi finanšu vadībā vai grāmatvedībā;
  - 23.4. Darba grupas loceklis - pašvaldības darbinieks ar specifiskām zināšanām un pieredzi konkrētajā jomā;
  - 23.5. Darba grupas vadītājs ir tiesīgs Darba grupas sastāvā iekļaut arī citus Darba grupas locekļus.
- 24. Darba grupa, objektīva priekšstata gūšanai Pieteikumu izvērtēšanai, ir tiesīga pieaicināt neatkarīgus ekspertus. Eksperti nepiedalās Pieteikumu vērtēšanā.
- 25. Darba grupa 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Nolikuma 11.punktā norādītā termiņa beigām veic Pieteikumu izvērtēšanu atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā noteiktajiem kritērijiem. Noraidīti tiek tie Pieteikumi, kuri neatbilst vērtēšanas Administratīvajiem kritērijiem vai kuru Iesniedzējiem pastāv nenokārtotas saistības ar pašvaldību. Šajā gadījumā par Pieteikumu noraidīšanu Iesniedzēji rakstveidā tiek informēti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc fakta konstatēšanas.
- 26. Pieteikumu pārbaudes un izvērtēšanas gaitā, ne ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Nolikuma 11.punktā minētajā publikācijā norādītā termiņa beigām, Darba grupa ir tiesīga apmeklēt Projektu plānotās īstenošanas vietas un tikties ar Iesniedzējiem klātienē, kā arī pieprasīt no Iesniedzējiem papildu informāciju vai dokumentus. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā, pretējā gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu.

27. Ne vēlāk kā 25 (divdesmit piecu) darba dienu laikā pēc Nolikuma 11.punktā norādītā termiņa beigām, pēc Darba grupas ierosinājuma, tiek sasaukta Vērtēšanas komisijas sēde. Pirms Vērtēšanas komisijas sēdes Darba grupai, atbilstoši Nolikuma 2.pielikumam ir jāizvērtē Pieteikumu atbilstība vērtēšanas Specifiskajiem kritērijiem. Pieteikuma kopējais vērtējums tiek iegūts, Darba grupas locekļu piešķirto punktu summu dalot ar vērtētāju skaitu. Iegūtie rezultāti tiek prezentēti Vērtēšanas komisijas sēdē.
28. Darba grupa ir tiesīga Vērtēšanas komisijai sniegt priekšlikumus izmaiņu veikšanai Pieteikumos un/vai to pielikumos, ar mērķi nodrošināt pašvaldības līdzfinansējuma efektīvu izmantošanu.
29. Vērtēšanas komisijas sastāvu veido:
  - 29.1. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs –pašvaldības izpilddirektors;
  - 29.2. Vērtēšanas komisijas locekļi – pašvaldības Attīstības pārvaldes vadītājs, Labklājības pārvaldes vadītājs, Pilsētsaimniecības pārvaldes vadītājs, Kultūras nodaļas vadītājs, Tūrisma nodaļas vadītājs un Budžeta nodaļas vadītājs.
30. Lēmums par Pieteikumu apstiprināšanu pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai vai to noraidīšanu, pamatojoties uz Darba grupas sniegto prezentāciju un priekšlikumiem, tiek pieņemts Vērtēšanas komisijas sēdē, Vērtēšanas komisijas locekļiem balsojot. Vērtēšanas komisijas sēde ir slēgta un tiek sasaukta ne vēlāk kā 25 (divdesmit piecu) darba dienu laikā pēc Nolikuma 11.punktā norādītā termiņa beigām.
31. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pagarināt Pieteikumu izvērtēšanas un lēmumu pieņemšanas termiņu ne ilgāk kā par 20 (divdesmit) darba dienām, par to 3 (trīs) darba dienu laikā rakstiski informējot Iesniedzējus.
32. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieprasīt no Iesniedzējiem papildu informāciju vai dokumentus. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā, pretējā gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu.
33. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par daļēju Pieteikumā norādīto Projektā plānoto aktivitāšu atbalstīšanu un daļēju pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu.
34. Darba grupa Iesniedzējus par Pieteikumu apstiprināšanu vai noraidīšanu rakstiski informē 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Vērtēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas, pirms tam par pieņemtajiem lēmumiem informējot profilējošo komiteju.
35. Kopā ar pozitīvu Vērtēšanas komisijas lēmumu Darba grupa Iesniedzējam nosūta rakstisku uzaicinājumu 5 (piecu) darba dienu laikā ierasties parakstīt vienošanos par Projekta īstenošanu (turpmāk – Vienošanās), atbilstoši Nolikuma 10.pielikumam.
36. Ja Vienošanās no Iesniedzēja puses netiek parakstīta Nolikuma 35.punktā noteiktajā termiņā vai Iesniedzējs rakstiski atsakās parakstīt Vienošanos, Darba grupa par šo faktu informē Vērtēšanas komisiju, kura ir tiesīga lemt par piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma pārdali, izsludinot jaunu konkursu vai pārskatot iepriekšējā konkursa rezultātus.
37. Informācija par Pieteikumu apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansētu Projektu īstenošanu tiek publicēta pašvaldības tīmekļa vietnē 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Vienošanās parakstīšanas un pašvaldības informācijas biļetenā – atbilstoši plānotajam izdošanas datumam. Publikācijā tiek norādīts Iesniedzēja nosaukums, Projekta nosaukums, plānotais Projekta īstenošanas laiks un finansējuma apjoms, tai skaitā piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma apjoms.

## **V. Projektu finansēšanas kārtība**

38. Iesniedzējam Projekta ieviešanai jāparedz pašu finansējums ne mazāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no kopējā Pieteikumā norādītā Projekta īstenošanai paredzētā finansējuma. Iesniedzējs Projekta īstenošanai var piesaistīt līdzfinansējumu no citiem avotiem, taču šis līdzfinansējums nevar būt no pašvaldības budžeta.
39. Pašvaldības līdzfinansējums Iesniedzējam tiek pārskaitīts atbilstoši Vienošanās noteiktajai kārtībai, paredzot avansa maksājumu ne vairāk kā 40% (četrdesmit procentu) apmērā no pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas. Starpposma maksājums ne vairāk kā 40% (četrdesmit procentu) apmērā tiek veikts pēc Nolikuma 55.punktā lēmuma pieņemšanas. Uz Starpposma maksājumu Iesniedzējs var pretendēt tikai tad, ja ir iztērēts avansa maksājums. Noslēguma maksājums tiek veikts pēc Nolikuma 60.punktā minētā akta parakstīšanas. Maksājumu veikšanas kārtība ir atrunāta Nolikuma 10.pielikumā.
40. Ja Konkursa īstenošanai pārskata gadā paredzētā pašvaldības līdzfinansējuma summa netiek apgūta, Vērtēšanas komisija var lemt par jaunas Konkursa kārtas izsludināšanu.
41. Iesniedzējam ir pienākums atgriezt pašvaldības līdzfinansējumu vai tā daļu, ja:
  - 41.1. pašvaldības līdzfinansējums ir izlietots Projektā neparedzētiem mērķiem;
  - 41.2. ir pārkāpti Nolikuma vai Vienošanās noteikumi.
42. Visus Projekta īstenošanas laikā konstatētos neattiecināmos izdevumus vai sadārdzinājuma izmaksas Iesniedzējs sedz no saviem līdzekļiem.

## **VI. Projekta īstenošana un uzraudzība**

43. Iesniedzējs nodrošina Projekta īstenošanu Nolikuma 7.punktā noteiktajā termiņā, atbilstoši Nolikuma un Vienošanās noteikumiem.
44. Iesniedzējs nodrošina Projektā paredzēto līdzekļu izlietojumu atbilstoši Projekta mērķim, aktivitātēm un apstiprinātajam budžetam, kā arī nepieļauj Projektā plānoto aktivitāšu un rezultātu dubulto finansēšanu no dažādiem finanšu avotiem un Projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas nodošanu trešajām personām, kuras nav minētas Pieteikumā.
45. Iesniedzējs nodrošina, ka tiek atvērts atsevišķs norēķinu konts, caur kuru bezskaidras naudas norēķinu veidā tiek veikti visi ar Projekta īstenošanu saistītie finanšu darījumi, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, kā arī, ka tiek veikta atsevišķa grāmatvedības uzskaitē.
46. Iesniedzējs nodrošina Projekta publicitāti masu saziņas līdzekļos un vizuālo informāciju Projekta īstenošanas vietā, iepriekš to saskaņojot ar Darba grupu. Darba grupa atzinumu sniedz 3 (trīs) darba dienu laikā.
47. Projekta īstenošanas laikā aizliegta politisko partiju reklāma, politiskās kampaņas un aģitācijas.
48. Visi ar Projekta īstenošanu saistītie jautājumi tiek risināti Darba grupas ietvaros, un Darba grupa var lemt par Projekta īstenošanas termiņa pagarinājumu, grozījumiem Projekta budžetā un/vai aktivitātēs, ja šīs izmaiņas neietekmē Projekta mērķa īstenošanu.
49. Lēmumus, kuri ietekmē Projekta mērķa īstenošanu, pieņem Vērtēšanas komisija, kas tiek sasaukta pamatojoties uz Darba grupas ierosinājumu.

50. Darba grupa veic Projekta īstenošanas uzraudzību, organizējot pārbaudes Projekta īstenošanas vietā, pieprasot sniegt informāciju vai dokumentus. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā.
51. Darba grupai, konstatējot, ka Iesniedzējs ir pārkāpis Nolikuma vai Vienošanās noteikumus, ir pienākums par šo faktu informēt Vērtēšanas komisiju, kas var lemt par Projekta īstenošanas pārtraukšanu un pašvaldības līdzfinansējuma atgriešanu.
52. Iesniedzējs ir atbildīgs par Nolikuma 10.pielikuma 2.pielikumā esošā Projekta Starpposma pārskata korektu sagatavošanu un iesniegšanu, saskaņā ar Vienošanās noteiktajiem termiņiem. Starpposma pārskatam pielikumā ir jāpievieno izdevumus pamatojošo dokumentu apstiprinātas kopijas un fotoattēli.
53. Darba grupa, pamatojoties uz Iesniedzēja rakstisku iesniegumu, var lemt par Starpposma pārskata un tā pielikumu iesniegšanas termiņa pagarinājumu ne ilgāku par 10 (desmit) darba dienām.
54. Darba grupa pārbauda iesniegtā Starpposma pārskata atbilstību Nolikumam un Vienošanās noteikumiem. Darba grupa ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju vai dokumentus, kā arī sniegt priekšlikumus vai norādījumus Starpposma pārskatā iekļautās informācijas precizēšanai, labošanai vai papildināšanai. Papildus pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā.
55. Darba grupa lēmumu par Starpposma pārskata apstiprināšanu pieņem ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā, par to rakstiski, 3 (trīs) darba dienu laikā, informējot Iesniedzēju.
56. Visā Projekta īstenošanas laikā Nolikuma 22.punktā minētā Darba grupa ir tiesīga pieprasīt no Iesniedzējiem papildu informāciju vai dokumentus, kā arī apmeklēt Projekta īstenošanas vietas, tiekoties ar Iesniedzējiem, lai iepazītos ar Projekta attīstību. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā.
57. Iesniedzējs ir atbildīgs par Nolikuma 10.pielikuma 3.pielikumā esošās Projekta noslēguma Atskaites korektu sagatavošanu un iesniegšanu, saskaņā ar Vienošanās noteiktajiem termiņiem, taču ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas. Atskaites pielikumā ir jāpievieno izdevumus pamatojošo dokumentu apstiprinātas kopijas un fotoattēli, kā arī komercbankas apstiprināta Projekta norēķinu konta izdruka par visiem Projekta īstenošanas laikā veiktajiem darījumiem.
58. Darba grupa pārbauda iesniegtās noslēguma Atskaites atbilstību Nolikumam un Vienošanās noteikumiem. Darba grupa ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju vai dokumentus, kā arī sniegt priekšlikumus vai norādījumus Atskaitē iekļautās informācijas precizēšanai, labošanai vai papildināšanai. Papildus pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā.
59. Lēmumu par Atskaites apstiprināšanu pieņem Vērtēšanas komisija, kas tiek sasaukta 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc visu Nolikuma 58.punktā minēto dokumentu saņemšanas.
60. Kopā ar Nolikuma 59.punktā minēto lēmumu Iesniedzējs 5 (piecu) darba dienu laikā saņem rakstisku uzaicinājumu ierasties parakstīt aktu par Projekta noslēgumu, atbilstoši Nolikuma 10.pielikuma 4.pielikumam.
61. Ja Projekts tiek īstenots Nolikuma 3.1.punktā minētās kategorijas ietvaros un Projekta īstenošanas vieta ir pašvaldībai piederošs nekustamais īpašums, pēc Projekta īstenošanas beigām tiek sastādīts un abpusēji parakstīts Nolikuma 10.pielikuma 5.pielikums.

62. Iesniedzējam pēc Projekta īstenošanas beigām 10 (desmit) darba dienu laikā ir jāatmaksā neizlietotā pašvaldības līdzfinansējuma daļa.
63. Iesniedzējiem, kuru Projekti nav īstenoti atbilstoši Nolikuma un Vienošanās noteikumiem un kuru Projektu Atskaites Vērtēšanas komisija noraida, ir jāatmaksā neatbilstoši izlietotais pašvaldības līdzfinansējums.
64. Visi iesniedzēji, kas ir sekmīgi īstenojuši savu Projektu, iegūst rakstveida apliecinājumu par veiksmīgu Projekta īstenošanu un tiesības piedalīties Konkursa noslēguma pasākumā.

## **VII. Pārejas noteikumi**

65. Pašvaldības Attīstības pārvaldes Projektu ieviešanas nodaļa ir atbildīga par Nolikuma izvērtēšanu, trūkumu novēršanu un aktualizēšanu ne vēlāk kā līdz 2015.gada 1.decembrim.
66. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē šādi dokumenti:
  - 66.1. Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada 30.janvāra nolikums Nr.2 „Kultūras projektu finansēšanas konkursa nolikums”;
  - 66.2. Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada 30.janvāra nolikums Nr.3 „Jūrmalas pilsētas domes veselības veicināšanas un veselības aprūpes pieejamības palielināšanas projektu vērtēšanas nolikums”;
  - 66.3. Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada 13.marta nolikums Nr.9 „Jūrmalas pilsētas domes sabiedrības integrācijas projektu līdzfinansēšanas konkursa nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis



„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”

**VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI**

1.Administratīvie kritēriji			
Nr.	Kritērijs	Vērtēšanas sistēma	Piezīmes
1.1.	Projekta īstenošanas teritorija	Jā/ Nē	Tiek vērtēts, vai Projekts tiks īstenots Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā. <b>Būtiski</b> - netiks apstiprināti Projekti, ko paredzēts īstenot ārpus Jūrmalas pilsētas administratīvās teritorijas.
1.2.	Projekta iesniedzējs	Jā/ Nē	Tiks vērtēts, vai Projekta iesniedzējs atbilst Nolikuma 5.punktā noteiktajam. <b>Būtiski</b> - netiks apstiprināti Projekti, kuru iesniedzēji neatbilst Nolikuma 5.punktā noteiktajām prasībām, proti tās juridiskais saturs nav noteikts kā biedrība vai nodibinājums, un/vai tai pastāv nenokārtotas saistības ar pašvaldību un/vai tā atbilst kādam no Publisko iepirkumu likuma 39. <sup>1</sup> panta pirmajā daļā noteiktajiem gadījumiem.
1.3.	Pieprasītā Jūrmalas pilsētas pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte	Jā/ Nē	Tiks vērtēts, vai pieprasītais pašvaldības līdzfinansējums nepārsniedz 90% no Projekta budžeta kopsummas. <b>Būtiski</b> - netiks apstiprināti Projekti, kur pieprasītais pašvaldības līdzfinansējums būs lielāks.
1.4.	Projekta pieteikuma kvalitāte	Jā/ Nē	Tiek vērtēts, vai Pieteikums aizpildīts datorrakstā, vai pievienoti visi nepieciešamie pielikumi, kas noteikti saskaņā ar Nolikumu, cik pilnīgi un rūpīgi aizpildīts pieteikums u.tml. <b>Būtiski</b> - netiks apstiprināti Projekti, kas iesniegti Nolikumam neatbilstošā kvalitātē.
2.Specifiskie kritēriji			
Nr.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits*	Piezīmes
2.1.	Projekta atbilstība konkursa mērķim un Nolikuma 3.punktā noteiktajai kategorijai un kategorijā noteiktajām	2 punkti – Projekts pilnībā atbilst konkursa mērķim un ir detalizēti izklāstīts; 1 punkts – Projekts daļēji atbilst konkursa mērķim un ir pilnīgi vai daļēji izklāstīts.	Tiek vērtēts vai Projekts atbilst izvirzītajam konkursa mērķim. <b>Būtiski</b> - netiks apstiprināti Projekti, kas neatbilst mērķim un Nolikuma 3.punktā noteiktajai kategorijai un kategorijā noteiktajām pārskata gada prioritātēm.

	pārskata prioritātēm gada		
2.2.	Projekta īstenošanas nepieciešamība un Projekta nozīmīgums	2 punkti – Projekta īstenošanas nepieciešamība ir pamatota; 1 punkts – Projekta īstenošanas nepieciešamība ir daļēji pamatota.	Tiek vērtēts, cik pamatota un nepieciešama ir konkrētā Projekta īstenošana.
2.3.	Projekta idejas oriģinalitāte	2 punkti – Projekta iesniedzējs ir paredzējis vairāk kā vienu oriģinālu risinājumu; 1 punkts – Projekta iesniedzējs paredzējis vienu oriģinālu risinājumu; 0 punkti – Projekta iesniedzējs nav paredzējis oriģinālus risinājumus.	Tiek vērtēts, vai Projekta iesniedzējs paredzējis kādu oriģinālu risinājumu īstenojot Projekta aktivitātes.
2.4.	Projekta izmaksu pamatotība	2 punkti – Projekta izmaksas ir pilnībā pamatotas; 1 punkts – Projekta izmaksas ir daļēji pamatotas, ir nepieciešama izmaksu pozīciju korekcija.	Tiks vērtēts, cik pamatotas ir plānotās izmaksas, vai netiek paredzēts veikt darbības vai iegādāties materiālus, kas neatbilst Projekta konkursa mērķim utt. <b>Būtiski</b> – Darba grupa var sniegt priekšlikumu Vērtēšanas komisijai lēmuma pieņemšanai par atsevišķu nepamatotu izmaksu izslēgšanu vai izmaksu pozīciju samazināšanu.
2.5.	Projekta iesniedzēja specializācija	2 punkti – Projekta ideja atbilst iesniedzēja pamatdarbībai (statūtos noteiktajam mērķim). 1 punkti – Projekta ideja daļēji atbilst iesniedzēja pamatdarbībai (statūtos noteiktajam mērķim). 0 punkts - Projekta ideja neatbilst iesniedzēja pamatdarbībai (statūtos noteiktajam mērķim).	Tiek vērtēts, vai Projekta ideja atbilst iesniedzēja statūtos norādītajam mērķim.
2.6.	Sabiedrības daļa, kas gūs labumu no Projekta īstenošanas ( <i>vērtē tikai Nolikuma 3.1.punktā noteiktās kategorijas projektiem</i> ).	3 punkti – 201 un vairāk cilvēki; 2 punkti – 101 - 200 cilvēki; 1 punkti – 51 – 100 cilvēki; 0 punkts – 10 – 50 cilvēki.	Tiek vērtēts, cik liela sabiedrības daļa gūs labumu no iesniegtā Projekta īstenošanas.

\*Katru kritēriju vērtē ne mazāk kā 3 Darba grupas locekļi – locekļu vērtējums tiek summēts.

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”

**VĒRTĒJUMA TABULA**

Darba grupas loceklis: \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

Datums: \_\_\_\_\_

N.p.k.	Projekta nosaukums	Atbilstība administratīvajiem kritērijiem	Atbilstība specifiskajiem kritērijiem						Kopējais punktu skaits
			2.1. (vērtējums 1- 2 punkti)	2.2. (vērtējums 1-2 punkti)	2.3. (vērtējums 0-2 punkti)	2.4. (vērtējums 1-2 punkti)	2.5. (vērtējums 0- 2 punkti)	2.6 (vērtējums 0-3 punkti) vērtē Nolikuma 3.1.punktā noteiktajai kategorijai	
1.		X							
2.		X							
3.		X							
...		...							

Piezīme: Vērtēti tiek tikai Administratīvajiem kritērijiem atbilstoši Projektu pieteikumi.

*Apliecinu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu personīgi ieinteresēts/-a kāda Projekta pieteicēja darbā, un nedz es, nedz mani ģimenes locekļi negūst materiālu labumu Projekta pieteikuma atbalsta rezultātā.*

Paraksts un paraksta atšifrējums: \_\_\_\_\_

3.pielikums Jūrmalas pilsētas domes  
2014.gada 18.decembra nolikumam Nr.30  
(protokols Nr.18, 25.punkts)

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

\_\_\_\_\_  
(Organizācijas nosaukums)

\_\_\_\_\_  
(Organizācijas reģistrācijas numurs)

\_\_\_\_\_  
(Parraksttiesīgās personas vārds un uzvārds)

\_\_\_\_\_  
(Kontaktārunis)

**IESNIEGUMS DALĪBAI PROJEKTU KONKURSAĀ**

Pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ nolikumu Nr.\_\_\_\_  
„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu izstrādes, vērtēšanas  
un īstenošanas nolikums” dalībai konkursā \_\_\_\_\_ iesniedz  
Projekta „\_\_\_\_\_” pieteikumu. (Organizācijas nosaukums)  
(Projekta nosaukums)

Apliecinu, ka Projekta „\_\_\_\_\_”:  
(Projekta nosaukums)

- 1) īstenošana nav saistīta ar politisko partiju aktivitātēm un Projekta īstenošanas laikā netiks izvietota politisko partiju reklāma un/vai simbolika;
  - 2) īstenošanai netiek piesaistīts finansējums no citiem, Pieteikumā nenorādītiem finanšu avotiem;
  - 3) pieteikumā sniegtā informācija ir patiesa;
  - 4) \_\_\_\_\_ neatbilst Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta  
(Organizācijas nosaukums)
- pirmajā daļā minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas kritērijiem.

Apliecinu, ka esmu iepazinies/usies, izprotu un piekrītu konkursa nosacījumiem.

Pielikumā: Projekta „\_\_\_\_\_” pieteikums ar pielikumiem uz \_\_\_\_ (lapu skaits vārdiem) lapām. (Projekta nosaukums)

Datums

Vārds Uzvārds

(Paraksts)

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**PIETEIKUMA VEIDLAPA**

Datorrakstā aizpildītu Projekta Pieteikuma veidlapu ar pielikumiem jāiesniedz divos eksemplāros – vienu papīra formā iesniedz Jūrmalas pilsētas pašvaldības Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, otru elektroniskā formātā nosūta uz e-pasta adresi: [pasts@jpd.gov.lv](mailto:pasts@jpd.gov.lv), saskaņā ar Nolikuma 12.punktu. Projekta Pieteikuma veidlapu ar pielikumiem var sūtīt tikai elektroniskā formātā, ja tas tiek parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

**Aizpilda konkursa organizētājs (Jūrmalas pilsētas dome)**

<b>Projekta numurs</b>	20__ -
<b>Projekta saņemšanas datums</b>	

**Aizpilda projekta iesniedzējs**

<b>Projekta nosaukums</b>	<i>Tiek norādīts Projekta nosaukums.</i>
Kategorijas nosaukums	<i>Aizpilda, norādot kādu no Nolikuma 3.punktā uzskaitītajām kategorijām.</i>
Prioritātes nosaukums	<i>Aizpilda atbilstoši Nolikuma 4.punktam.</i>

**Vispārējā informācija**

**Projekta iesniedzējs**

Projekta iesniedzēja nosaukums	<i>Tiek norādīts Projekta iesniedzēja nosaukums.</i>
Juridiskais statuss	<i>Tiek norādīts Projekta iesniedzēja juridiskais statuss – nodibinājums vai biedrība.</i>
Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs	<i>Tiek norādīts Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs.</i>
Pilsētas administratīvās teritorijas daļa	<i>Kurā pilsētas administratīvās teritorijas daļā tiek plānots īstenot Projektu (piemēram – Ķemeri).</i>
Projekta īstenošanas vieta – adrese un īpašumtiesību apraksts (aizpilda, ja Projekta ietvaros tiek plānots veikt ieguldījumus infrastruktūrā)	<i>Tiek norādīta Projekta īstenošanas vietas adrese – ielas nosaukums vai zemes gabala kadastrālais numurs. Tiek norādīts Projekta plānotās īstenošanas vietas īpašnieks vai nomnieks, ja nomas līgumā pielīgtas tiesības rīkoties bez iznomātāja piekrišanas.</i>
Īss Projekta iesniedzēja apraksts	<i>Apraksta formā tiek sniegta informācija par Projekta iesniedzēju – biedrības/nodibinājuma statūtos noteiktais mērķis, galvenie darbības virzieni un īstenotās aktivitātes, iepriekšējā pieredze dažādu Projektu īstenošanā. Ja Projektu tiek plānots īstenot partnerībā, tiek sniegta informācija par katru no Projekta partneriem.</i>

### **Projekta koordinators (Projekta iesniedzēja kontaktpersona)**

Vārds, uzvārds	<i>Tiek norādīts tās personas vārds un uzvārds, kura būs atbildīga par Projekta aktivitāšu koordinēšanu un spēs operatīvi sniegt atbildes uz jautājumiem.</i>
Tālrunis	<i>Tiek norādīts koordinatora (Projekta kontaktpersonas) tālrunis.</i>
E-pasta adrese	<i>Tiek norādīta koordinatora (Projekta kontaktpersonas) e-pasta adrese, kas Projekta īstenošanas laikā tiks izmantota elektroniskās korespondences saņemšanai.</i>

### **Informācija par Projektu**

Situācijas apraksts, kas pamato Projekta īstenošanas nepieciešamību	<i>Konspektīvi, apraksta formā tiek sniegta informācija par Projekta īstenošanas nepieciešamību. (Līdz 2000 zīmju.)</i>
Projekta mērķis un sasniedzamais rezultāts	<i>Konspektīvi, apraksta formā tiek sniegta informācija par Projekta īstenošanas mērķi un sasniedzamo (sagaidāmo) rezultātu. Papildus tiek norādīts sabiedrības ieguvums Projekta īstenošanas laikā un pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas. (Līdz 2000 zīmju.)</i>
Detalizēts darbības plāns	<i>Secīgi tiek sniegta informācija par Projekta ietvaros plānotajām aktivitātēm (veicamajiem pasākumiem) un aktivitāšu īstenošanai nepieciešamajām darbībām, kā arī par Projekta partneriem un viņu veicamajām aktivitātēm. Piemēram: 1) Materiālu iegāde – tiek apzināti Projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo materiālu ražotāji un izplatītāji, tiek izvēlēts ekonomiski izdevīgākais variants, tiek veiktas pasūtījums; 2) Laukuma sagatavošana – Projekta iesniedzējs, piesaistot brīvprātīgos un izmantojot savu inventāru, veiks konstrukciju uzstādīšanu paredzētā laukuma norobežošanu un attīrīšanu.</i> <i>Papildus apraksta formā tiek sniegts Projekta oriģinālās idejas izklāsts.</i>
Projekta īstenošanai nepieciešamais finansējums, atbilstoši Projekta BUDŽETA VEIDLAPĀ norādītajam	<i>Tiek norādīts Projekta īstenošanai nepieciešamais, plānotais finansējums, tai skaitā pašu finansējums (ne mazāk kā 10% no Projekta budžeta kopsummas), pašvaldības līdzfinansējums (ne vairāk kā 90% no Projekta budžeta kopsummas) un cits finansējums, ja Projektu tiek īstenots partnerībā. Piemēram: Projekta budžeta kopsumma 1600,00 EUR, tai skaitā: 1) Pašu finansējums 600,00 EUR (37.50%); 2) Jūrmalas pilsētas pašvaldības līdzfinansējums 1000,00 EUR (62.50%); 3) Cits finansējums ....</i>

### **Projekta laika plāns**

Īstenošanas termiņi (norādot KONKRĒTU datumu)	no 20__gada		līdz 20__gada	
		(ne ātrāk kā 01.03.20__.)		(ne vēlāk kā 31.12.20__.)

### **Laika grafiks**

N.p.k.	Aktivitātes nosaukums	Aktivitātes īstenošanas laika posms (no – līdz) vai konkrēti datumi un laiki
1.	<i>Piemēram: Hokeja laukuma izveide</i>	<i>Piemēram: no 2015.gada 1.novembra līdz 2015.gada 30.novembrim</i>
2.	...	
3.	...	

<b>Projekta koordinators</b> vārds, uzvārds	<b>Paraksts</b>
--	-----------------

<b>Organizācijas vadītāja</b> (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	<b>Paraksts</b>
---	-----------------

*Zīmogs*

### **Pielikumi:**

- 1.pielikums - „*BUDŽETA VEIDLAPA*” uz *\_lapu skaits\_* ( *\_lapu skaits vārdiem\_* ) lapām.
- 2.pielikums - „*Pielikuma nosaukums*” uz *\_lapu skaits\_* ( *\_lapu skaits vārdiem\_* ) lapām.

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”  
**BUDŽETA VEIDLAPA**

N.p.k.	Izmaksu veids	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
1.	<i>Pirmās Projektā plānotās aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")</i>					
1.1.	<i>Piemēram: Sniega lāpsta laukuma attīrīšanai</i>	4	<i>gab.</i>	15,00	60,00	
1.2.	<i>Piemēram: Dēļi (0.1m x 0.15m x 6m) laukuma karkasa izveidošanai (35m x 65m)</i>	38	<i>gab.</i>	12,00	456,00	
1.3.	...					
2.	<i>Otrās Projektā plānotās aktivitātes nosaukums</i>					
2.1.	...					
2.2.	...					
3.	<i>Trešās projektā plānotās aktivitātes nosaukums</i>					
3.1.	...					
3.2.	...					
<i>IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %</i>					<b>1 342,00</b>	<b>100%</b>
<i>Pašu finansējums, EUR un %</i>					<b>600,00</b>	<b>37,50%</b>
<i>Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %</i>					<b>1000,00</b>	<b>62,50%</b>
<i>Cits finansējums*, EUR un %</i>					...	...

\*Būtiski, ja Projekts tiek īstenots partnerībā, Projekta PIETEIKUMA VEIDLAPU un BUDŽETA VEIDLAPU apstiprina visu iesaistīto Projekta partneru paraksttiesīgās personas!  
! Pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte nedrīkst pārsniegt 90% no budžeta kopsummas.

<b>Projekta koordinators</b> vārds, uzvārds	<b>Paraksts</b>
--	-----------------

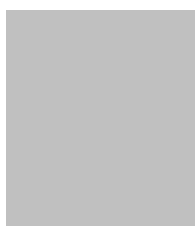
<b>Organizācijas vadītāja</b> (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	<b>Paraksts</b>
---	-----------------



**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**DZĪVES UN DARBA GĀJUMS (CV)**

PERSONAS DATI *Vārds Uzvārds*



 *Ielas nosaukums, mājas numurs, pilsēta, pasta indekss, valsts*

 *Tālruņa numurs*  *Mobilā tālruņa numurs*

 *E-pasta adresi/-es*

 *Personīgās interneta vietnes adrese*

 *Tūlītējās ziņojumapmaiņas (IM) sistēma, ziņojumapmaiņas konts/-i*

Dzimums \_\_\_\_\_ | Dzimšanas datums \_\_\_\_\_ | Pilsonība  
\_\_\_\_\_

AMATS  
NODARBOŠANĀS *Tiek norādīts Projekta īstenošanas laikā plānotais, ieņemamais amats.*

**DARBA PIEREDZE**

---

*Profesijas vai ieņemamā amata nosaukums  
(laika periodā no līdz);*

*Darba vietas nosaukums un atrašanās vieta  
(pilnu adresi un interneta vietnes adresi, ja nepieciešams)*

- *Galvenos darba pienākumi*
- *Darbības veids vai joma*

**IZGLĪTĪBA**

---

- *Izglītības iestādes nosaukums un atrašanās vieta (valsts, ja nepieciešams)*
- *Iegūta kvalifikācija*

**PIELIKUMI**

---

CV pievienotie dokumenti:

1. *izglītības dokumentu un kursu beigšanas sertifikātu kopijas;*
2. *publikācijas vai zinātniskie darbi.*

7.pielikums Jūrmalas pilsētas domes  
2014.gada 18.decembra nolikumam Nr.30  
(protokols Nr.18, 25.punkts)

*„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”*

## SITUĀCIJAS PLĀNA APRAKSTS

**Projekta „\_\_\_\_\_” īstenošanai**  
(Projekta nosaukums)

\_\_\_\_\_  
(Projekta īstenošanas vietas adrese)

Biedrības „\_\_\_\_\_”  
(Biedrības nosaukums)

Reģ.Nr. \_\_\_\_\_  
(Biedrības reģistrācijas numurs)

Apstiprina:

\_\_\_\_\_  
(Organizācijas vadītāja vārds uzvārds / paraksts)

Sagatavoja:

\_\_\_\_\_  
(Sagatavotāja vārds uzvārds / paraksts)

**Saturs**

Paskaidrojuma raksts.....	20
Situācijas raksturojums .....	20
Vispārīgas ziņas par plānoto projekta īstenošanas vietu .....	20
Darbu norises apraksts .....	20
Apjomi un nepieciešamo materiālu saraksts .....	21
Darbu apjomi.....	21
Nepieciešamo materiālu saraksts .....	21
Karte ar apzīmējumiem, ilustrācijas .....	22

## **Paskaidrojuma raksts**

### ***Situācijas raksturojums***

*Šajā sadaļā, lūdzu, norādiet plānotās Projekta īstenošanas vietas faktiskās situācijas aprakstu un pamatojumu Projekta idejas īstenošanai.*

*Piemēram: Šajā daudzdzīvokļu nama iekšpagalmā vasaras sezonā tiek ierīkots futbola laukums, motivējot daudzdzīvokļu namu iedzīvotājus, galvenokārt bērnus, brīvo laiku pavadīt aktīvi sportojot – spēlējot futbolu. Diemžēl ziemas sezonā daudzdzīvokļu namos mītošo bērnu aktīvās atpūtas iespējas brīvā dabā ir ierobežotākas, tādēļ hokeja laukuma izveide konkrētajā iekšpagalmā, ņemot vērā teritorijas plātību, pieejamos ūdens un elektrības resursus ir lietderīga un nepieciešama.*

Jūrmalas pilsētas domes izsludinātā projekta „Iedzīvotāju iniciatīva atpūtas iespēju pilnveidošanai Jūrmalā” konkursa ietvaros, tiek plānots veikt:

- 1) *Šajā sadaļā lūdzu hronoloģiskā secībā uzskatīt visus Projekta ietvaros plānotos veicamos darbus;*
- 2) *Piemēram: hokeja laukuma pamatnes attīrīšanu no sniega;*
- 3) *Piemēram: hokeja laukuma karkasa izgatavošanu;*
- 4) *Piemēram: hokeja laukuma bortu konstrukciju izgatavošanu;*
- 5) .....
- 6) .....

### ***Vispārīgas ziņas par plānoto projekta īstenošanas vietu***

Projekta ietvaros plānotās aktivitātes tiks veiktas:

<b>Adrese</b>	<b>Kadastra numurs</b>
<i>Ielas nosaukums, numurs, Jūrmala</i>	000000000000

### ***Darbu norises apraksts***

*Šajā sadaļā, lūdzu, norādiet Projekta aktivitāšu ietvaros plānoto darbu veicējus un darbu izpildei nepieciešamos materiālus.*

*Piemēram: Visas projekta ietvaros plānotās aktivitātes, tai skaitā hokeja laukuma izveidi, veiks biedrības biedri, iesaistot tuvumā esošo daudzdzīvokļu namu aktīvākos iedzīvotājus. Darbu izpildei speciālas tehnikas īre nav nepieciešama.*

*Sākotnēji tiks veikta zemes virskārtas attīrīšana no sniega un hokeja laukuma karkasa izgatavošana un uzstādīšana (35m x 65m). Pēcāk tiks veikta laukuma norobežojošo bortu izgatavošana un uzstādīšana (1.5m augstumā), kā arī plastmasas žoga uzstādīšana virs bortiem (1m augstumā).*

**Apjomi un nepieciešamo materiālu saraksts**

***Darbu apjomi***

<b>Nr.</b>	<b>Nosaukums</b>	<b>Mērv.</b>	<b>Daudz.</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	<i>Piemēram: Laukuma sagatavošana (zemes virskārtas attīrīšana)</i>	<i>m<sup>2</sup></i>	<i>2 275</i>
2.	.....		
3.	.....		

***Nepieciešamo materiālu saraksts***

<b>Nr.</b>	<b>Nosaukums</b>	<b>Mērv.</b>	<b>Daudz.</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	<i>Piemēram: Kokmateriāli hokeja laukuma karkasa izgatavošanai (brusas 0.1m x 0.15m x 6m)</i>	<i>gab.</i>	<i>38</i>
2.	<i>Piemēram: Naglu un stiprinājumu komplekti</i>	<i>komp.</i>	<i>3</i>
3.	<i>Piemēram: Kokmateriāli hokeja laukuma bortu (1.5m x 35m x 65m) izgatavošanai (dēļi 0.35m x 0.12m x 6m)</i>	<i>gab.</i>	<i>143</i>
4.	<i>Piemēram: Plastmasas žogs (1m virs bortiem) hokeja laukuma norobežošanai (ruļļi 1m x 50m)</i>	<i>gab.</i>	<i>4</i>
5.	<i>Piemēram: Hokeja vārtu komplekts (2 vārti)</i>	<i>komp.</i>	<i>1</i>
6.	<i>Piemēram: Prožektoru ar statīvu hokeja laukuma izgaismošanai</i>	<i>gab.</i>	<i>6</i>
7.	.....		
8.	.....		

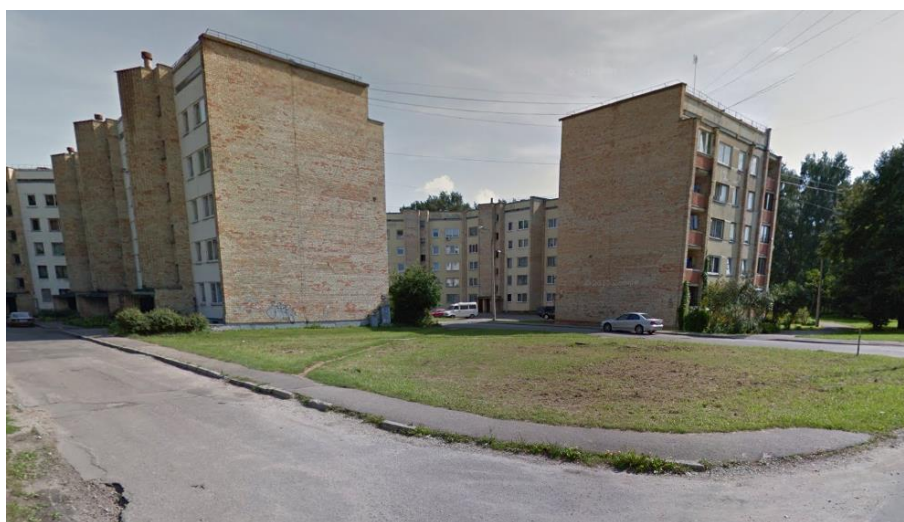
## Karte ar apzīmējumiem

Attēls Nr.1. Piemēram: „Projekta īstenošanas vieta Jūrmalas kartē”



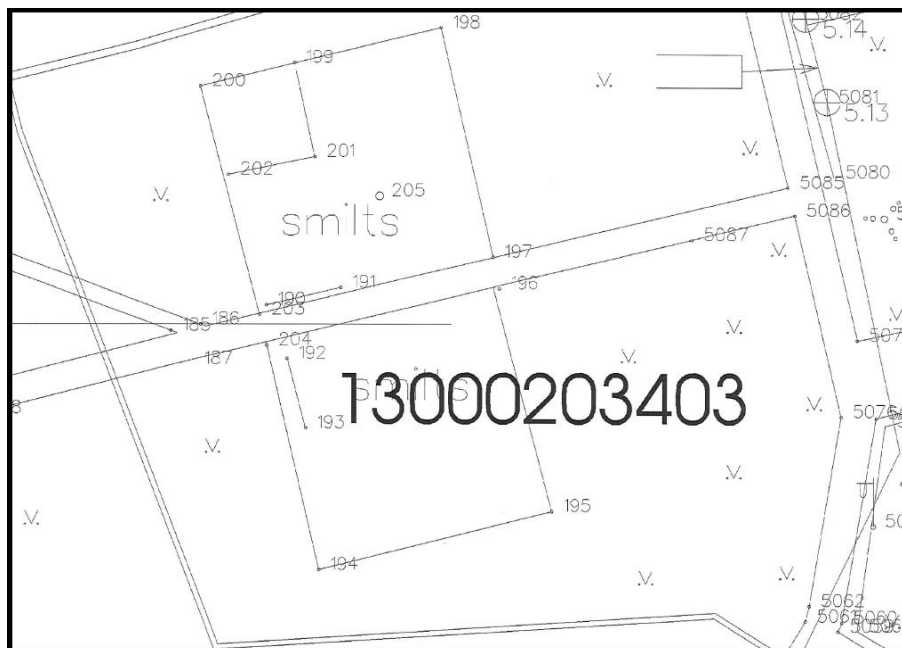
(Avots: <https://www.google.lv/maps/place/R%C5%ABpniec%C4%ABas+iela+15,+J%C5%ABmala,+LV-2016/@56.9580609,23.6190037,17z/data=!3m1!4b1!4m2!3m1!1s0x46ee6d74ee9d795:0xe5a25e0d1d9f4fe6>)

Attēls Nr.2. Piemēram: „Projekta īstenošanas vietas foto attēls”



(Avots: <https://www.google.lv/maps/@56.9571382,23.6163967,3a,75y,123.33h,88.19t/data=!3m4!1e1!3m2!1sgbDP8kOCLen4RK8ZXUvqw!2e0>)

Attēls Nr.3. Piemēram: „Izdruka no pašvaldības nekustamo īpašumu datubāzes NEKIP”



(Avots: Pašvaldības nekustamo īpašumu datubāze NEKIP)

Attēls Nr.4. Piemēram: „Vizualizācija”



(Avots: Ikšķiles novada mājas lapa. Pašiem sava slidotava un hokeja laukums.  
Pieejams: <http://www.ikskile.lv/arhivs/ly/novads/aktualitates/?view=article&aid=14376>. Skatīts:03.10.2014.)

8.pielikums Jūrmalas pilsētas domes  
2014.gada 18.decembra nolikumam Nr.30  
(protokols Nr.18, 25.punkts)

*„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”*

## SASKAŅOJUMA LAPA

20\_\_gada \_\_\_\_.

Pamatojoties uz \_\_\_\_\_ ierosinājumu  
(organizācijas nosaukums)

\_\_\_\_\_ veikt  
(kur?- Projekta īstenošanas vietas adrese)

\_\_\_\_\_, es,  
(ko? – Projektā paredzētā darbība)

zemes / mājas \_\_\_\_\_ īpašnieks / apsaimniekotājs,  
(Projekta īstenošanas vietas adrese) (lieko izsvītrot)

saskaņoju projekta “\_\_\_\_\_”  
(Projekta nosaukums)

ieceri saskaņā ar izstrādāto Projekta pieteikuma veidlapu un tās pielikumiem.

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, tālrunis)

\_\_\_\_\_  
(datums, paraksts)



**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**KOPIPAŠNIEKU SASKAŅOJUMA LAPA**

20\_\_gada \_\_\_\_.

Pamatojoties uz \_\_\_\_\_ ierosinājumu  
(organizācijas nosaukums)

\_\_\_\_\_ veikt  
(kur?- Projekta īstenošanas vietas adrese)

\_\_\_\_\_, mēs,  
(ko? – Projektā paredzētā darbība)

mājas \_\_\_\_\_ kopīpašnieki,  
(Projekta īstenošanas vietas adrese)

saskaņojam projekta “\_\_\_\_\_”  
(Projekta nosaukums)

ieceri saskaņā ar izstrādāto Projekta pieteikuma veidlapu un tās pielikumiem.

Dzīvokļa Nr.	Īpašnieka vārds, uzvārds	“PAR”	“PRET”	Saskaņojuma datums	Paraksts
1.	2.	3.	4.	5.	6.



**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**VIENOŠANĀS PAR PROJEKTA ĪSTENOŠANU Nr. \_\_\_\_\_**

Jūrmalā,

20\_\_ . gada \_\_\_\_\_

**Jūrmalas pilsētas dome** (turpmāk – Dome), kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas pilsētas pašvaldības 2010.gada 4.februāra saistošajiem noteikumiem Nr.6 „Jūrmalas pilsētas pašvaldības nolikums” darbojas pašvaldības izpilddirektors \_\_\_\_\_, un

\_\_\_\_\_ (turpmāk – Projekta īstenotājs), tās \_\_\_\_\_ personā, kurš (-a) rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_, no otras puses (abi kopā – Puses, katrs atsevišķi – Puse) pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 20\_\_ . gada \_\_ . \_\_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_ „\_\_\_\_\_” un saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes Vērtēšanas komisijas 20\_\_ . gada \_\_ . \_\_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_ „\_\_\_\_\_”, noslēdz šādu vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

**1. Vienošanās priekšmets**

Dome piešķir Projekta īstenotājam līdzfinansējumu \_\_ EUR (\_\_\_\_ euro un \_\_ centi) projektu konkursa „**Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss**” (turpmāk – Konkurss) ietvaros apstiprinātā projekta „\_\_\_\_\_” Nr. \_\_ (turpmāk – Projekts) īstenošanai. Projekta īstenotājs, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, nodrošina Projekta īstenošanu saskaņā ar apstiprināto Projekta pieteikuma veidlapu, kas ir Vienošanās 1.pielikums un neatņemama tās sastāvdaļa.

**2. Projekta līdzfinansējums un tā piešķiršanas kārtība**

- 2.1. Kopējās Projekta izmaksas ir \_\_ EUR (\_\_\_\_ euro un \_\_ centi), tajā skaitā:
  - 2.1.1. Domes līdzfinansējums \_\_ EUR (\_\_\_\_ euro un \_\_ centi) apmērā;
  - 2.1.2. Projekta īstenotāja līdzfinansējums \_\_ EUR (\_\_\_\_ euro un \_\_ centi) apmērā;
  - 2.1.3. \_\_\_\_\_ līdzfinansējums \_\_ EUR (\_\_\_\_ euro un \_\_ centi) apmērā.
- 2.2. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc abpusējas Vienošanās parakstīšanas un Projekta īstenotāja sagatavota rēķina saņemšanas Dome uz Projekta īstenotāja norādīto norēķinu kontu pārskaita 40% (četrdesmit procentus) no Domes līdzfinansējuma summas.
- 2.3. Atlikušo Domes līdzfinansējuma daļu 60% (sešdesmit procentu) apmērā Dome ieskaita Projekta īstenotāja bankas kontā divos maksājumos:
  - 2.3.1. 50% (piecdesmit procentus) 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tam, kad:
    - 2.3.1.1. Projekta īstenotājs saskaņā ar 3.1.10.punktu iesniedzis Domei starpposma pārskatu (2.pielikums);
    - 2.3.1.2. Dome ir izvērtējusi Projekta īstenotāja iesniegto starpposma pārskatu (turpmāk – Starpposma pārskats) un Projekta īstenošanas uzraudzības Darba grupa (turpmāk – Darba grupa) ir pieņēmusi lēmumu par Starpposma pārskata apstiprināšanu;
    - 2.3.1.3. Projekta īstenotājs Domei ir iesniedzis rēķinu starpposma maksājuma izmaksai.

- 2.3.2. 10% (desmit procentus) 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tam, kad:
- 2.3.2.1. Projekta īstenotājs saskaņā ar 3.1.11.punktu iesniedzis Domei Projekta atskaiti (turpmāk – Atskaite);
- 2.3.2.2. Dome izvērtējusi Projekta īstenotāja iesniegto Atskaiti, Darba grupa un Konkursa Vērtēšanas komisija pieņēmusi lēmumu par to, ka Projekts uzskatāms par īstenotu;
- 2.3.2.3. Dome un Projekta īstenotājs ir parakstījuši aktu par Projekta īstenošanas pabeigšanu – Projekta noslēgumu (turpmāk- Akts; 4.pielikums);
- 2.3.2.4. Projekta īstenotājs Domei ir iesniedzis rēķinu noslēguma maksājuma izmaksai.
- 2.4. Ja Projekta īstenotājs bez attaisnojoša iemesla Domei Starpposma pārskatu vai Atskaiti neiesniedz Vienošanās 3.1.10. un 3.1.11.punktā noteiktajos termiņos, vai Vērtēšanas komisija pēc Projekta īstenotāja Atskaites iesniegšanas pieņem lēmumu par to, ka Projekts īstenots neatbilstoši Vienošanās nosacījumiem, tad tā var lemt par finanšu korekcijas piemērošanu, nosakot, ka tiek veikts ieturējums no Domes noslēguma maksājuma, vai Projekta īstenotājam ir jāatgriež daļa no jau izmaksātās Domes līdzfinansējuma summas.
- 2.5. Sastādot Aktu, tiek norādīts faktiskais Projekta īstenošanas laiks un Projekta kopējās un faktiskās izmaksas atbilstoši Vienošanās 2.1.punktā noteiktajam sadalījumam. Saskaņā ar Vienošanās 2.4.punktā minēto Vērtēšanas komisijas lēmumu Aktā tiek norādīts Domes līdzfinansējuma izmaksas vai atmaksas termiņš.
- 2.6. Ja Projekta īstenotājs bez attaisnojoša iemesla Atskaiti Domei neiesniedz Vienošanās 3.1.11.punktā noteiktajā termiņā, un Darba grupa, ierodoties Projekta īstenošanas vietā, secina, ka Vienošanās 1.pielikumā norādītās Projekta aktivitātes un darbs nav veikts, Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Projekta noraidīšanu un pieprasīt Projekta īstenotājam nekavējoši atgriezt izmaksāto Domes līdzfinansējumu pilnā apmērā, bez Akta abpusējas parakstīšanas.
- 2.7. Ja Dome konstatē, ka Projekta īstenotāja Starpposma pārskatā vai Atskaitē sniegtais saņemtā Domes līdzfinansējuma izlietojums nav attiecināms Projekta īstenošanas mērķim vai iesniegtajiem dokumentiem trūkst normatīvajos aktos noteiktā juridiskā spēka, Projekta īstenotājam ir pienākums 10 (desmit) darba dienu laikā no Domes pretenzijas nosūtīšanas dienas atmaksāt Domei summu neattiecināmo izmaksu apmērā.

### 3. Pušu pienākumi, tiesības un atbildība

#### 3.1. Projekta īstenotājs:

- 3.1.1. Projekta īstenošanai un Vienošanās nosacījumu izpildei nozīmē Projekta koordinātoru:

Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Organizācijas juridiskā adrese	
Organizācijas faktiskā adrese	

- 3.1.2. ir tiesīgs mainīt Projekta koordinātoru tikai pēc Domes rakstiskas piekrišanas saņemšanas;
- 3.1.3. nekavējoties informē Domi, ja:
- 3.1.3.1. Projekta koordinātors nespēj (slimības, ilgstošas prombūtnes u.c. iemeslu dēļ), nevar (dzīvesvietas maiņas u.c. iemeslu dēļ) vai nevēlas pildīt Projekta koordinātoru pienākumus;
- 3.1.3.2. notiek Projekta īstenošanas reorganizācija vai likvidācija, mainās tā statuss, rekvizīti, nosaukums, adrese vai kontaktinformācija;

- 3.1.3.3. noskaidrojas, ka Projekta mērķi nav sasniedzami vai tas nav īstenojams ar tam piešķirtajiem līdzekļiem;
- 3.1.3.4. rodas objektīvi apstākļi, kā rezultātā Projekta īstenošana var tikt būtiski traucēta vai pārtraukta.
- 3.1.4. realizē Projektu saskaņā ar Vienošanās 1.pielikumu un nodrošina Projekta darbību un aktivitāšu pamatojošu dokumentu oriģinālu saglabāšanu vismaz 5 (piecus) gadus pēc Projekta īstenošanas beigām, norādot uz tiem Projekta īstenošanas rekvizītus un Projekta numuru \_\_\_\_;
- 3.1.5. ir atbildīgs par piešķirtā Domes līdzfinansējuma izlietojumu vienīgi Projektā paredzētajiem darbiem un aktivitātēm, Vienošanās 4.2.punktā paredzētajā termiņā vai ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pēc šī termiņa, ja pastāv objektīvi iemesli, kādēļ maksājumu nav iespējams veikt Vienošanās 4.2.punktā paredzētajā termiņā;
- 3.1.6. ir atbildīgs par kvalificēta personāla piesaisti un visu Projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo saskaņojumu veikšanu ar atbildīgajām institūcijām;
- 3.1.7. nodrošina visus nodokļu maksājumus, kas saistīti ar Projekta finansējuma saņemšanu un izlietošanu;
- 3.1.8. ir atbildīgs par jebkāda veida kaitējumu, tai skaitā par zaudējumiem, kas radušies Projekta īstenošanas laikā veikto darbību rezultātā;
- 3.1.9. ir tiesīgs jebkurā brīdī izbeigt Vienošanos, iesniedzot Domei 5 (piecas) darba dienas iepriekš rakstveida paziņojumu. Šajā gadījumā Projekta īstenošanai jāatmaksā visa saņemtā Domes līdzfinansējuma summa;
- 3.1.10. nodrošina Projekta Starposma pārskata iesniegšanu Domei atbilstoši Vienošanās 3.pielikumam ne vēlāk kā līdz 20\_\_gada \_\_.\_\_\_\_. Starposma pārskatam jāpievieno visu Projekta aktivitāšu un darbību īstenošanas pamatojošo dokumentu apliecinātas kopijas, Projekta norēķinu konta bankas apstiprinātas izdrukas, Projekta aktivitātēs iesaistīto dalībnieku reģistrācijas un uzskaites lapas, norādot personu datus un piekrišanu šo datu apstrādei, kā arī fotoattēlus, video un audio failus, nododot tiesības Domei tos izmantot savām vajadzībām;
- 3.1.11. nodrošina Atskaites iesniegšanu Domei, kas noformēta atbilstoši Vienošanās 4.pielikumam ne vēlāk kā līdz 20\_\_gada \_\_.\_\_\_\_. Atskaitei jāpievieno visu Projekta aktivitāšu un darbību īstenošanas pamatojošo dokumentu apliecinātas kopijas, Projekta norēķinu konta bankas apstiprinātas izdrukas, Projekta aktivitātēs iesaistīto dalībnieku reģistrācijas un uzskaites lapas, norādot personu datus un piekrišanu šo datu apstrādei, kā arī fotoattēlus, video un audio failus, nododot tiesības Domei tos izmantot savām vajadzībām;
- 3.1.12. bez iepriekšējas saskaņošanas ar Domes neveic izmaiņas Projekta aktivitātēs, tai skaitā aktivitāšu īstenošanas termiņos un/vai budžetā;
- 3.1.13. veic bezskaidras naudas norēķinus izmantojot tikai Projektam atvērto norēķinu kontu.
- 3.1.14. Projekta īstenošanas laikā nav tiesīgs Domes līdzfinansējumu noguldīt depozītā;
- 3.1.15. pēc pieprasījuma koordinē Vērtēšanas komisijas lēmumā norādītās Domes līdzfinansējuma summas atgriešanu Domei, atbilstoši Vienošanās 2.6. vai 2.7.punktam;
- 3.1.16. nodrošina Projekta ietvaros sasniegto rezultātu saglabāšanu vismaz 2 (divus) gadus pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas;
- 3.1.17. ja Projekts tiek īstenots uz Jūrmalas pilsētas pašvaldībai piederoša zemes gabala, Projekta īstenošanas laikā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 2.5.punktā minētā Akta parakstīšanas Vienošanās izpildes rezultātā iegādātās un radītās materiālās vērtības nodod Domei saskaņā ar Vienošanās 5.pielikumu;

3.1.18. nodrošina, ka Projekta īstenošanas vietā tiek izvietota vizuālā informācija, kā arī sagatavo un izplata informāciju sabiedrībai un plašsaziņas līdzekļiem par Projekta mērķi, norisi, sabiedrības līdzdalības iespējām un ieguvumiem, ietverot atsauci uz Domes piešķirto līdzfinansējumu un Jūrmalas pilsētas ģerboni. Pirms publikācijas izvietojuma to saskaņo ar Domi, sagatavi nosūtīt uz [prese@jpd.gov.lv](mailto:prese@jpd.gov.lv).

### 3.2. Dome:

- 3.2.1. ir tiesīga veikt Projekta īstenošanas darbību un aktivitāšu norises un dokumentu pārbaudes visā Projekta īstenošanas laikā, līdz Vienošanās 2.5.punktā minētā Akta abpusējas parakstīšanas brīdim, pieprasot informāciju vai ierodoties Projekta īstenošanas vietā;
- 3.2.2. ir tiesīga uzaicināt Projekta īstenošanas pārstāvi 3 (trīs) darba dienu laikā ierasties Domē, lai novērtētu Projekta norisi un Domes līdzfinansējuma izlietojuma pamatotību;
- 3.2.3. ir tiesīga pieprasīt Projekta īstenošanas atgriezt izmaksāto līdzfinansējumu vai tā daļu saskaņā ar Vienošanās 2.6. un 2.7.punktu;
- 3.2.4. ir tiesīga vienpusēji izbeigt Vienošanos, 5 (piecas) darba dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Projekta īstenošanas pārstāvi un pieprasot jau izmaksātā Domes līdzfinansējuma atmaksu, ja:
  - 3.2.4.1. Domes līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;
  - 3.2.4.2. Projekta īstenošanas nepilda Vienošanās noteikumus;
  - 3.2.4.3. Projekta īstenošanai ir saņemts dubults finansējums vai līdzfinansējums ir izlietots Projektā neparedzētām aktivitātēm;
  - 3.2.4.4. Projekta īstenošanas tiek pasludināts par maksātnespējīgu, tā darbība ir apturēta vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai.
- 3.2.5. nav atbildīga par sūdzībām, kas izriet no Vienošanās un kas ir saistītas ar Projekta īstenošanas radītiem zaudējumiem vai kaitējumu Projekta īstenošanas gaitā. Dome nepieņem nekādas kompensāciju, zaudējumu atlīdzības vai citu maksājumu pieprasījumus, kas balstīti uz šādām sūdzībām.

## 4. Vienošanās darbības termiņš

- 4.1. Vienošanās stājas spēkā no tās parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu savstarpējo saistību izpildei.
- 4.2. Projekta īstenošanas termiņš ir no 20\_\_gada \_\_.\_\_\_\_ līdz 20\_\_gada \_\_.\_\_\_\_ .

## 5. Vienošanās grozīšana, papildināšana

- 5.1. Jebkuru Vienošanās noteikumu grozīšana un/vai papildināšana veicama rakstveidā, Pusēm par to savstarpēji vienojoties. Jebkādas mutiskas vienošanās, kas skar Vienošanos vai tās pielikumu labojumus vai grozījumus, Pusēm nav saistošas.
- 5.2. Puses nav atbildīgas par savu Vienošanās noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes kavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas apstākļi, un par to iestāšanos Puses nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā rakstiski informē viena otru.

## 6. Citi noteikumi

- 6.1. Visas domstarpības, kas skar Vienošanos, Puses risina sarunu ceļā. Ja domstarpības nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tad tās izšķir tiesā.
- 6.2. Projekta īstenošanas kontaktpersona Vienošanās nosacījumu izpildes laikā ir \_\_\_\_\_ (tel.:\_\_\_\_\_ e-pasts: \_\_\_\_\_).

- 6.3. Domes kontaktpersona Vienošanās nosacījumu izpildes laikā ir \_\_\_\_\_ (tel.:\_\_\_\_ e-pasts: \_\_\_\_).
- 6.4. Vienošanās parakstīta 2 (divos) eksemplāros, uz \_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lapām, tajā skaitā pielikumi uz \_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lapām, ar vienādu juridisko spēku, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.
- 6.5. Vienošanās pielikumi:
- 6.5.1. 1.pielikums – Projekta pieteikums uz \_\_ ( \_\_\_\_ ) lapām un Budžeta veidlapa uz \_\_ (\_\_\_\_) lapām;
- 6.5.2. 2.pielikums – Starpposma pārskata veidlapa ar pielikumu uz 3 (trīs) lapām;
- 6.5.3. 3.pielikums – Atskaites veidlapa ar pielikumu uz 3 (trīs) lapām;
- 6.5.4. 4.pielikums – Akts par projekta īstenošanu uz 1 (vienas) lapas;
- 6.5.5. 5.pielikums – Pieņemšanas - nodošanas akts uz 1 (vienas) lapas (*aizpilda, ja Projekts atbilstoši nolikuma 3.1.punktam tiek īstenots uz Jūrmalas pilsētas pašvaldībai piederošas zemes*).

## 7. Pušu rekvizīti un paraksti

### Jūrmalas pilsētas dome

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015

Reģ.Nr.90000056357

Akciju sabiedrība „Citadele banka”

PARXLV22

LV84PARX0002484572001

Jūrmalas pilsētas pašvaldības  
izpilddirektora p.i

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Z.V.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Reg.Nr.\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Projekta īstenoāja pilnvarotā persona

\_\_\_\_\_/vārds, uzvārds  
Z.V.

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**STARPPOSMA PĀRSKATA VEIDLAPA**

Datorrakstā aizpildītu Projekta Starpposma pārskatu un tā pielikumus jāiesniedz divos eksemplāros – vienu papīra formā iesniedz Jūrmalas pilsētas pašvaldības Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, otru elektroniskā formātā nosūta uz e-pasta adresi: [pasts@jpd.gov.lv](mailto:pasts@jpd.gov.lv). Starpposma pārskats Domei ir jāiesniedz līdz Vienošanās par projekta īstenošanu 3.1.10.punktā noteiktajam datumam.

<b>Projekta numurs / Projekta numurs / Vienošanās par projekta īstenošanu numurs (datums)</b>	<i>Tiek norādīts Projekta numurs, atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapā norādītajam un Vienošanās par projekta īstenošanu numurs un datums.</i>
<b>Projekta nosaukums</b>	<i>Tiek norādīts Projekta numurs atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapā un Vienošanās par projekta īstenošanu norādītajam.</i>
<b>Pārskata periods</b>	<i>Tiek norādīts pārskata periods, par kuru ir sagatavots Starpposma pārskats atbilstoši Vienošanās par projekta īstenošanu norādītajam</i>

**Vispārējā informācija**

Projekta īstenotāja nosaukums	<i>Tiek norādīts Projekta īstenotāja (organizācijas) nosaukums.</i>
Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs	<i>Tiek norādīts Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs.</i>
Pilsētas administratīvās teritorijas daļa	<i>Tiek norādīta pilsētas administratīvās teritorijas daļa, kurā ir īstenots Projekts. (Atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapai)</i>
Projekta īstenošanas vieta - adrese	<i>Tiek norādīta Projekta īstenošanas vietas adrese. (Atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapai)</i>

**Projekta koordinators (Projekta īstenotāja kontaktpersona)**

Vārds, uzvārds	<i>Tiek norādīts par atskaites sagatavošanu atbildīgās personas vārds un uzvārds.</i>
Tālrunis	<i>Tiek norādīts par atskaites sagatavošanu atbildīgās personas kontakttālrunis.</i>
E-pasta adrese	<i>Tiek norādīta par atskaites sagatavošanu atbildīgās personas e-pasta adrese.</i>

**Projekta īstenošana**



Pārskata periodā īstenotās aktivitātes	Lūdzu, norādiet, kādas bija Starpposma pārskata periodā Projekta ietvaros faktiski veiktās aktivitātes, un sniedziet to novērtējumu. Vai faktiski veiktās aktivitātes atšķiras no sākotnēji plānotajām, vai visas sākotnēji plānotās aktivitātes bija lietderīgas?
--	--

### **Izmaiņas sākotnēji apstiprinātajā plānā**

*Ja Starpposma pārskata periodā Projekta ietvaros faktiski veiktās aktivitātes atšķiras no sākotnēji plānotajām, lūdzu, sniedziet skaidrojumu par izmaiņu iemesliem.*

### **Būtiskas piezīmes**

*Aizpilda pēc vajadzības, norādot informāciju, kas nav iekļauta iepriekšējās sadaļās.*

<b>Projekta koordinatora vārds, uzvārds</b>	<b>Paraksts</b>
---	-----------------

<b>Organizācijas vadītāja vārds (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds</b>	<b>Paraksts</b>
---	-----------------

*Zīmogs*

### **Pielikumi:**

- 1.pielikums - „Starpposma pārskata budžeta izpildes veidlapa” uz *\_lapu skaits\_* ( *\_lapu skaits vārdiem\_* ) lapām.
- 2.pielikums - „Pielikuma nosaukums” uz *\_lapu skaits\_* ( *\_lapu skaits vārdiem\_* ) lapām.

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**STARPPOSMA PĀRSKATA BUDŽETA IZPILDES VEIDLAPA**

N.p.k.	Izmaksu veids	Aprēķins			Summa, EUR	Izdevumus pamatojošais dokuments / Pielikums
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
1.	<i>Pirmās Projekta aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")</i>					
1.1.	<i>Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai</i>	4	<i>gab.</i>	15,00	60,00	<i>Čeks Nr.1234 (01.01.2014), pielikums Nr.3.</i>
2.	<i>Otrās Projekta aktivitātes nosaukums</i>					
2.1.	....					
2.2.	....					
3.	<i>Trešās Projekta aktivitātes nosaukums</i>					
3.1.	....					
3.2.	....					
<i>IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %</i>					<b>60,00</b>	<b>100%</b>
<i>Pašu finansējums, EUR un %</i>					<b>6,00</b>	<b>10%</b>
<i>Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %</i>					<b>54,00</b>	<b>90%</b>
<i>Cits finansējums, EUR un %</i>					...	...

\*Tiek norādīts papildus piesaistītā finansējuma avots. Būtiski, ja Projekts tiek īstenots partnerībā, Projekta STARPPOSMA PĀRSKATA VEIDLAPU un STARPPOSMA PĀRSKATA BUDŽETA IZPILDES VEIDLAPU apstiprina visu iesaistīto organizāciju vadītāji.

! Pašvaldības līdzfinansējuma summa nedrīkst pārsniegt Vienošanās par Projekta īstenošanu apstiprināto pašvaldības līdzfinansējuma apjomu katrai no Projekta aktivitātēm.

<b>Projekta koordinators vārds, uzvārds</b>	<b>Paraksts</b>
---	-----------------

<b>Organizācijas vadītāja vārds (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds</b>	<b>Paraksts</b>
---	-----------------

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**ATSKAITES VEIDLAPA**

Datorrakstā aizpildītu Projekta atskaiti un tās pielikumus jāiesniedz divos eksemplāros – vienu papīra formā iesniedz Jūrmalas pilsētas pašvaldības Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, otru elektroniskā formātā nosūta uz e-pasta adresi: [pasts@jpd.gov.lv](mailto:pasts@jpd.gov.lv). Atskaite Jūrmalas pilsētas domei ir jāiesniedz līdz Vienošanās par projekta īstenošanu 3.1.11.punktā noteiktajam datumam.

<b>Projekta numurs / Vienošanās par projekta īstenošanu numurs (datums)</b>	<i>Tiek norādīts Projekta numurs, atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapā norādītajam un Vienošanās par projekta īstenošanu numurs un datums.</i>
---	---

<b>Projekta nosaukums</b>	<i>Tiek norādīts Projekta numurs, atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapā un Vienošanās par projekta īstenošanu norādītajam.</i>
---------------------------	--

**Vispārējā informācija**

Projekta īstenotāja nosaukums	<i>Tiek norādīts Projekta īstenotāja (organizācijas) nosaukums.</i>
Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs	<i>Tiek norādīts Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs.</i>
Pilsētas administratīvās teritorijas daļa	<i>Tiek norādīta pilsētas administratīvās teritorijas daļa, kurā ir īstenots Projekts. (Atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapai).</i>
Projekta īstenošanas vieta - adrese	<i>Tiek norādīta Projekta īstenošanas vietas adrese. (Atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapai)</i>

**Projekta koordinators (Projekta īstenotāja kontaktpersona)**

Vārds, uzvārds	<i>Tiek norādīts par atskaites sagatavošanu atbildīgās personas vārds un uzvārds.</i>
Tālrunis	<i>Tiek norādīts par atskaites sagatavošanu atbildīgās personas kontakttālrunis.</i>
E-pasta adrese	<i>Tiek norādīta par atskaites sagatavošanu atbildīgās personas e-pasta adrese.</i>

**Izmaiņas budžetā (budžeta izpildes veidlapa)**

<i>Ja Projekta faktiskās izmaksas atšķiras no plānotajām, lūdzu, sniedziet skaidrojumu par izmaiņu iemesliem.</i>
---

**Projekta īstenošana**

Projekta ietvaros veiktās aktivitātes	<i>Lūdzu, norādiet, kādas bija Projekta ietvaros faktiski veiktās aktivitātes, un sniedziet to novērtējumu. Vai faktiski veiktās aktivitātes atšķiras no sākotnēji plānotajām, vai visas sākotnēji plānotās aktivitātes bija lietderīgas?</i>
---------------------------------------	---

### **Izmaiņas sākotnēji apstiprinātajā plānā**

*Ja Projekta ietvaros faktiski veiktās aktivitātes atšķiras no sākotnēji plānotajām, lūdzu, sniedziet skaidrojumu par izmaiņu iemesliem.*

### **Projekta rezultāti**

Projekta faktiskie rezultāti	<i>Kādi ir Projekta „taustāmie” rezultāti – kas ir radīts/uzlabots/sakārtots Projekta īstenošanas rezultātā? Vai ar Projekta īstenošanu izdevās sasniegt izvirzītos – Projekta pieteikumā definētos mērķus, un atrisināt esošo problēmu?</i>
Sabiedrības ieguvums pēc Projekta īstenošanas	<i>Lūdzu, norādiet, kā Projekta īstenošana ir ietekmējusi administratīvās teritorijas iedzīvotāju ikdienu! Kas ir mainījies pēc Projekta īstenošanas?</i>
Projekta īstenošanas laikā gūtie secinājumi	<i>Lūdzu īsi aprakstiet Projekta īstenošanas laikā gūtos secinājumus.</i>
Priekšlikumi konkursa darbības uzlabošanai	<i>Lūdzu, pēc saviem ieskatiem, sniedziet priekšlikumus Projekta organizatoram turpmāku Projektu konkursu organizēšanai.</i>

### **Būtiskas piezīmes**

*Aizpilda pēc vajadzības, norādot informāciju, kas nav iekļauta iepriekšējās sadaļās.*

<b>Projekta koordinators vārds, uzvārds</b>	<b>Paraksts</b>
---	-----------------

<b>Organizācijas vadītāja vārds (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds</b>	<b>Paraksts</b>
---	-----------------

*Zīmogs*

### **Pielikumi:**

- 1.pielikums - „Budžeta izpildes veidlapa” uz lapu skaits ( lapu skaits vārdiem ) lapām.
- 2.pielikums - „Pielikuma nosaukums” uz lapu skaits ( lapu skaits vārdiem ) lapām.

## „Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”

## BUDŽETA IZPILDES VEIDLAPA

N.p.k.	Izmaksu veids	Aprēķins			Summa, EUR	Izdevumus pamatojošais dokuments / Pielikums
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
1.	<i>Pirmās Projekta aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")</i>					
1.1.	<i>Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai</i>	4	<i>gab.</i>	15.00	60.00	<i>Čeks Nr.1234 (01.01.2014), pielikums Nr.3.</i>
1.2.	<i>Dēļi (0.1m x 0.15m x 6m) laukuma karkasa izveidošanai (35m x 65m)</i>	40	<i>gab.</i>	10.00	400.00	<i>Pavadzīme Nr.12-34 (01.01.2014), pielikums Nr.4 un MU Nr.15 (02.01.2014), pielikums Nr.5.</i>
2.	<i>Otrās Projekta aktivitātes nosaukums</i>					
2.1.	....					
2.2.	....					
3.	<i>Trešās Projekta aktivitātes nosaukums</i>					
3.1.	....					
3.2.	....					
<i>IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %</i>					<b>460,00</b>	<b>100%</b>
<i>Pašu finansējums, EUR un %</i>					<b>46,00</b>	<b>10%</b>
<i>Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %</i>					<b>414,00</b>	<b>90%</b>
<i>Cits finansējums, EUR un %</i>					...	...

\*Tiek norādīts papildus piesaistītā finansējuma avots. Būtiski, ja Projekts tiek īstenots partnerībā, Projekta ATSKAITES VEIDLAPU un BUDŽETA IZPILDES VEIDLAPU apstiprina visu iesaistīto organizāciju vadītāji.

! Pašvaldības līdzfinansējuma summa nedrīkst pārsniegt Vienošanās par Projekta īstenošanu apstiprināto pašvaldības līdzfinansējuma apjomu katrai no Projekta aktivitātēm.

<b>Projekta koordinators vārds, uzvārds</b>	<b>Paraksts</b>
<b>Organizācijas vadītāja vārds (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds</b>	<b>Paraksts</b>

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**AKTS PAR PROJEKTA ĪSTENOŠANU**

Jūrmalā,

2014. gada \_\_\_\_\_

**Jūrmalas pilsētas dome** (turpmāk – Dome), kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas pilsētas pašvaldības 2010.gada 4.februāra saistošajiem noteikumiem Nr.6 „Jūrmalas pilsētas pašvaldības nolikums” darbojas pašvaldības izpilddirektors \_\_\_\_\_, un

\_\_\_\_\_ (turpmāk – Projekta īstenotājs), tās \_\_\_\_\_ personā, kurš(-a) rīkojas saskaņā \_\_\_\_\_, no otras puses (abi kopā – Puses, katrs atsevišķi – Puse) pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_” un saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes Vērtēšanas komisijas 2014.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_\_\_\_, vienojas par sekojošo:

1. Projektu konkursa „**Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss**” (turpmāk – Konkurss) ietvaros apstiprinātā projekta „\_\_\_\_\_” Nr. \_\_\_\_\_ (turpmāk – Projekts) īstenošana ir veikta atbilstoši \_\_\_\_\_ noslēgtās Vienošanās par projekta īstenošanu Nr. \_\_\_\_\_ (turpmāk – Vienošanās) nosacījumiem un Pusēm nav savstarpēju pretenziju.
2. Faktiskais Projekta īstenošanas laiks ir no 2015.gada \_\_\_\_\_ līdz 2015.gada \_\_\_\_\_.
3. Faktiskās kopējās Projekta izmaksas ir \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ centi), tajā skaitā:
  - 3.1. Domes līdzfinansējums \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ centi) apmērā;
  - 3.2. Projekta īstenotāja līdzfinansējums \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ centi) apmērā;
  - 3.3. \_\_\_\_\_ līdzfinansējums \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ centi) apmērā.
4. 2015.gada \_\_\_\_\_ ir veikta Domes līdzfinansējuma daļas izmaksa Projekta īstenotājam \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ centi), jeb \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ procentu) apmērā no akta 3.1.punktā noteiktās kopsummas. Atlikusī, neapgūtā vai nepamatoti apgūtā Domes finansējuma daļa \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_ centi), apmērā Projekta īstenotājam tiks pārskaitīta vai Projekta īstenotājs apņemas Domei atgriezt līdz 2015./2016.gada \_\_\_\_\_.

**Jūrmalas pilsētas dome**

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015

Reģ.Nr. 90000056357

Jūrmalas pilsētas pašvaldības  
izpilddirektora p.i.

\_\_\_\_\_/ A.Grants

Z.V.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Reg.Nr. \_\_\_\_\_

Projekta īstenotāja pilnvarotā persona /  
Organizācijas vadītājs

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Z.V.

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkurss”**

**PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS  
AKTS**

Jūrmalā,

2014. gada \_\_\_\_\_

**Jūrmalas pilsētas dome** (turpmāk – Dome), kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas pilsētas pašvaldības 2010.gada 4.februāra saistošajiem noteikumiem Nr.6 „Jūrmalas pilsētas pašvaldības nolikums” darbojas pašvaldības izpilddirektors \_\_\_\_\_, un

\_\_\_\_\_ (turpmāk – Projekta īstenotājs), tās \_\_\_\_\_ personā, kurš(-a) rīkojas saskaņā \_\_\_\_\_, no otras puses (abi kopā – Puses, katrs atsevišķi – Puse), pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada \_\_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_”, atbilstoši \_\_\_\_\_ noslēgtajai Vienošanās par projekta īstenošanu Nr. \_\_\_\_\_ saskaņā ar \_\_\_\_\_ Aktu par projekta īstenošanas pabeigšanu Nr. \_\_\_\_\_, vienojas par sekojošo:

Projekta īstenotājs bezatlīdzības kārtā Domei nodod un Dome pieņem projektu konkursa „**Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss**” ietvaros īstenotā projekta „\_\_\_\_\_” Nr. \_\_\_\_\_ laikā adresē \_\_\_\_\_ radītās un iegādātās materiālās vērtības, atbilstoši Materiālo vērtību uzskaites tabulā norādītajai informācijai.

**Materiālo vērtību uzskaites tabula**

N.p.k.	Nosaukums	Mērvienība	Skaitis	Cena	Summa
<b>Kopā:</b>				-	

**NODOD:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Reģ.Nr.

Projekta īstenotāja pilnvarotā  
persona /  
Organizācijas vadītājs

z.v.

**PIEŅEM:**

**Jūrmalas pilsētas dome**  
Jomas iela 1/5, Jūrmala,  
LV-2015  
Reģ.Nr.90000056357

Jūrmalas pilsētas  
pašvaldības  
izpilddirektors

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
z.v.

**PIEŅEM:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Reģ.Nr.

Projekta īstenotāja pilnvarotā  
persona /  
Organizācijas vadītājs

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
z.v.

\*Aizpilda, ja Projekts, atbilstoši nolikuma 3.1.punktam tiek īstenots uz pašvaldībai piederošas zemes!