



LATVIJAS REPUBLIKA  
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME  
**NOLIKUMS**

Jūrmalā

2014.gada 18.decembrī

Nr. 31  
(protokols Nr.18, 30.punkts)

**Projektu konkursa „Profesionālās mākslas pieejamība Jūrmalā 2015.gadā”  
līdzfinansēšanas nolikums**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Projektu konkursa „Profesionālās mākslas pieejamība Jūrmalā 2015.gadā” līdzfinansēšanas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka konkursa kārtību, kādā tiek iesniegti, novērtēti un līdzfinansēti projektu pieteikumi profesionālās mākslas nodrošināšanai Jūrmalas pilsētā.
2. Projektu konkursa „Profesionālās mākslas pieejamība Jūrmalā 2015.gadā” (turpmāk – Konkurss) mērķis ir sekmēt profesionālās mākslas pieejamību Jūrmalas kultūras iestādēs un citās Jūrmalas iedzīvotājiem un viesiem publiski brīvi pieejamās vietās Jūrmalā, lai popularizētu Jūrmalu kā augstvērtīgas mākslas norises vietu un nodrošinātu sabiedrībai iespēju baudīt profesionālās mākslas projektus (izrādes, izstādes, koncertus, festivālus, filmas u.c.).
3. Konkurss izsludina un organizē Jūrmalas pilsētas domes Kultūras nodaļa (turpmāk – Nodaļa).
4. Piedalīties Konkursā un pretendēt uz līdzfinansējuma saņemšanu var jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nevalstiska organizācija, komersants, pašvaldības (izņemot Jūrmalas pašvaldības) un valsts iestāde vai institūcija.
5. Konkursam iesniegtos projektu pieteikumus vērtē līdzfinansēšanas konkursa komisija (turpmāk - Komisija), kuru ar rīkojumu apstiprina Jūrmalas pašvaldības izpilddirektors.
6. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties Jūrmalas tīmekļa vietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv). Tālrunis informācijai 27841547.

**II. Projektu pieteikumu iesniegšanas kārtība**

7. Informācija par projektu pieteikumu iesniegšanu Konkursam tiek publicēta Jūrmalas tīmekļa vietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv) ne mazāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienas pirms projekta pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām.
8. Atbilstoši Nolikuma 13. punktam aizpildītu projekta pieteikuma dokumentāciju Konkursam jāiesniedz pa pastu, elektroniskā formātā, nosūtot uz elektronisko pasta adresi [pasts@jpd.gov.lv](mailto:pasts@jpd.gov.lv), vai personīgi Jūrmalas pilsētas domes Apmeklētāju

apkalpošanas centrā, Jomas ielā 1/5, papīra formātā, slēgtā aploksnē ar norādi „Projektu konkurss „Profesionālās mākslas pieejamība Jūrmalā””. Uz aploksnes jānorāda projekta pieteicējs un pieteicēja adrese. Ja elektroniski iesūtītais pieteikums ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, pieteikums papīra formātā nav jāiesniedz.

9. Projektu pieteikumi jāiesniedz līdz 2015.gada 2.martam plkst.12.00.
10. Viena pieteicēja projektu pieteikumu skaits nav ierobežots.
11. Projektu pieteikumi, kas netiks iesniegti noteiktajā termiņā vai nebūs noformēti atbilstoši Nolikuma prasībām, netiks izskatīti.

### III. Projektu pieteikuma noformējums un saturs

12. Projektu pieteikums jā sagatavo latviešu valodā, datordrukā uz A4 formāta lapām. Pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt caurauklotām un sanumurētām vienotā numerācijā, norādot kopējo lapu skaitu Nolikuma 13.punktā norādītajā pieteikuma daļu secībā.
13. Projekta pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:
  - 13.1. **projekta pieteikums** (1.pielikums);
  - 13.2. **projekta tāme** (2.pielikums), kurā jānorāda projekta īstenošanai nepieciešamās kopējās izmaksas (tai skaitā visas nodevas, nodokļi, autortiesību samaksa u. c. maksājumi), uzrādīto izmaksu pamatojums, esošais un plānotais līdzfinansējums un tā izlietojums, plānotie ieņēmumi (norādot ieejas biļešu cenas, biļešu piederību), atsevišķi norādot pieprasīto līdzfinansējumu.
  - 13.3. **projekta izvērstis apraksts**, kurā jāiekļauj pasākuma norises apraksts, scenārijs, scenārija plāns, koncertprogramma, skices u.c. materiāli, kas raksturo projektu un līdzekļu pieprasījumu;
  - 13.4. **vienošanās par projekta īstenošanu**, kas noslēgta starp projekta īstenoātāju un uzņemošo organizāciju attiecīgajā projekta īstenošanas vietā (5.pielikums);
  - 13.5. **projekta vadītāja un darba grupas locekļu CV (autobiogrāfija)**, kas sniegtu informāciju par projekta īstenoātāju zināšanām, darba pieredzi un profesionālajām iemaņām.
  - 13.6. Projekta pieteikumam var pievienot arī citus pielikumus pēc iesniedzēja ieskatiem, ja tas var sniegt papildus informāciju par iesniedzēja kompetenci vai projektu kopumā.
14. Projekta pieteikumu, tāmi un projekta aprakstu paraksta projekta pieteicēja likumīgais pārstāvis. Kopprojekta iesniegšanas gadījumā dokumentāciju paraksta visas projektā iesaistītās puses, norādot pasākuma galveno rīkotāju - finansiāli un juridiski atbildīgo personu.
15. Projekta pieteicējs ir atbildīgs par pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
16. Projekta pieteicējam ir tiesības pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto pieteikumu, rakstiski informējot par to Nodaļu.
17. Pieteikuma saturs ir ierobežotas pieejamības informācija.
18. Pieteikumus, kuri nav guvuši finansiālu atbalstu, pretendenti var saņemt atpakaļ mēneša laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas.

### IV. Projektu pieteikumu vērtēšana

19. Projektu pieteikumus vērtē Komisija pēc šādiem kritērijiem:

- 19.1. projekta nozīmīgums Jūrmalas pilsētas kultūras dzīvē, projekta publicitāte un pieejamība;
  - 19.2. projekta mākslinieciskā kvalitāte;
  - 19.3. projekta atbilstība Nolikumā noteiktajam mērķim;
  - 19.4. projekta atbilstība Nolikuma prasībām un noteiktajiem iesniegšanas termiņiem;
  - 19.5. izklāsta korektums un pārskatāmība;
  - 19.6. projekta paredzamais rezultāts;
  - 19.7. projekta finansēšanai nepieciešamie līdzekļi un to pamatotība;
  - 19.8. projekta pieteicēja spēja piesaistīt līdzfinansējumu;
  - 19.9. pretendenta līdzšinējās darbības pieredze, uzticamība un reputācija.
20. Pēc projekta pieteikuma pārbaudes saskaņā ar Nolikuma 13.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 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc projekta pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.
  21. Pirms Komisijas sēdes – projektu pieteikumu atvēršanas, katrs Komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav personīgi ieinteresēts kādā no Konkursam iesniegtajiem projektiem.
  22. Komisijai ir tiesības pieprasīt, lai projekta pieteicējs 3 (trīs) darba dienu laikā precizē vai papildina informāciju par savu projekta pieteikumu, ja tas nepieciešams projektu pieteikumu vērtēšanai un salīdzināšanai. Pēc informācijas saņemšanas, Komisija projekta pieteikumu izskata atkārtoti 5 (piecu) darba dienu laikā.
  23. 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.
  24. Informācija par atbalstītajiem projektiem un to īstenošanai piešķirto finansējumu tiek publicēta Jūrmalas pilsētas domes tīmekļa vietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv).

## **V. Līdzfinansējuma piešķiršanas noteikumi**

25. Atbalstītie projekti tiek līdzfinansēti no Nodaļas budžeta Konkursa līdzfinansēšanai paredzētajiem līdzekļiem.
26. Projekta īstenošanai piešķirtais līdzfinansējums var tikt izmantots tikai kārtējā gada budžeta ietvaros.
27. Maksimālais Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansējuma apmērs var sasniegt līdz 70% no projekta kopējām izmaksām.
28. Atbalstāmās izmaksas ir:
  - 28.1. projekta mākslinieciskās un tehniskās izmaksas;
  - 28.2. projekta norises vietas izmaksas;
  - 28.3. projekta īstenošanai nepieciešamo materiālu iegāde un aprīkojuma noma;
  - 28.4. projekta publicitātes izdevumi;
  - 28.5. projekta administratīvās izmaksas, bet ne vairāk kā 10% apmērā no Jūrmalas pilsētas domei pieprasītā līdzfinansējuma apmēra;
29. Neatbalstāmās izmaksas ir:
  - 29.1. organizāciju pamatdarbības nodrošināšana, materiālu tehniskās bāzes uzlabošana un pamatlīdzekļu iegāde;
  - 29.2. izmaksas, kuras projektā finansē no citiem finanšu avotiem;

- 29.3. pabalsti, prēmijas, naudas balvas, komandējumi un citi līdzīgi maksājumi;
- 29.4. procentu maksājumi, zaudējumu atlīdzības un parādu dzēšana.
30. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu, Jūrmalas pilsētas dome, 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas, noslēdz ar projekta īstenotāju līdzfinansēšanas līgumu (3.pielikums).
31. Piešķirtais līdzfinansējums tiek izmaksāts 2 maksājumos. Pirmais maksājums 40 % apmērā tiek izmaksāts 10 (desmit) darba dienu laikā pēc līguma parakstīšanas un rēķina saņemšanas. Otra maksājuma daļa 60% apmērā tiek pārskaitīta 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Finansējuma saņēmēja iesniegtās Projekta pārskata/atskaites apstiprināšanas un rēķina saņemšanas.
32. Projekta īstenošanas termiņu izmaiņas, kā arī citi grozījumi un papildinājumi, kas radušies projekta īstenošanas gaitā, ir spēkā tikai pēc līgumslēdzēju pušu rakstiskas vienošanās.
33. 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.

## **VI. Projekta darbības kontrole**

34. Projekta īstenotājs nodrošina projekta īstenošanu atbilstoši projekta īstenošanas līdzfinansēšanas līgumā noteiktajam termiņam un nosacījumiem.
35. Projekta īstenotājs nodrošina Projekta publicitāti masu saziņas līdzekļos un vizuālo informāciju Projekta īstenošanas vietā, 10 (desmit) darba dienas iepriekš to saskaņojot ar Nodaļu.
36. Projekta īstenotājs viena mēneša laikā pēc projekta īstenošanas beigu termiņa Jūrmalas pilsētas domes Apmeklētāju apkalpošanas centrā, Jomas ielā 1/5, vai elektroniski, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, iesniedz Projekta pārskatu/atskaiti par projekta īstenošanas gaitu un rezultātiem (4.pielikums).
37. Nodaļa veic projekta aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas projekta īstenošanas laikā un finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi.
38. Ja projekts netiek īstenots atbilstoši iesniegtajam projekta pieteikumam vai piešķirtais līdzfinansējums netiek izlietots paredzētajiem mērķiem un tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Komisija var lemt par piešķirtā līdzfinansējuma atmaksu vai līdzfinansējuma attiecīgu samazināšanu.

## **VII. Komisijas tiesības un pienākumi**

39. Komisija darbojas saskaņā ar šo Nolikumu.
40. Komisijā darbojas pieci locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks.
41. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā četri locekļi.
42. Komisijas kompetencē ir:
- 42.1. 20 (divdesmit) darba dienu laikā izskatīt Konkursam iesniegtos projektu pieteikumus un lemt par līdzfinansējuma piešķiršanu un tā apjomu;
  - 42.2. pieņemt lēmumu par atteikumu piešķirt finansējumu, norādot pamatojumu;
  - 42.3. pieprasīt papildu informāciju no projektu pieteicējiem;
  - 42.4. veikt aritmētisko kļūdu labojumus projektu pieteikumos;
  - 42.5. neizskatīt projektu pieteikumus, kas jau ir realizēti;

- 42.6. neizskatīt projektu pieteikumus, kas netiek iesniegti pieteikumu iesniegšanas termiņā;
  - 42.7. neizskatīt to projektu pieteicēju projektu pieteikumus, kuri līdz projekta iesniegšanas brīdim nav izpildījuši saistības par iepriekšējos konkursos finansētiem projektiem;
  - 42.8. noraidīt projektus, kas neatbilst Nolikuma prasībām;
  - 42.9. pagarināt vai mainīt pieteikumu iesniegšanas un citus termiņus;
  - 42.10. sasaukt ārkārtas Komisijas sēdes;
  - 42.11. veikt citas darbības atbilstoši Nolikumam.
43. Ja Komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā projekta izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Komisijas locekļus un nepiedalās šī projekta vērtēšanā.
  44. Komisija savā darbā var pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai (ekspertu atzinumam ir rekomendējoša nozīme).
  45. 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.
  46. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs, kurš nav Komisijas loceklis.
  47. Konkursa komisija savu lēmumu par konkursa rezultātiem 10 (desmit) darba dienu laikā rakstiski paziņo konkursa dalībniekiem.
  48. Konkursa dokumentācija glabājas Nodaļā saskaņā ar apstiprināto lietu nomenklatūru.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

49. Atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2014.gada 30.janvāra nolikumu Nr.2 „Kultūras projektu finansēšanas nolikums.”

Priekšsēdētājs

G.Truksnis

**PIETEIKUMS**

***Jūrmalas pilsētas domes projektu konkurss  
„Profesionālās mākslas pieejamība Jūrmalā 2015.gadā”***

1. Projekta nosaukums


2. 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	

3. Projekta īstenošanas laiks, termiņi un vieta

--

4. Kopējā projekta summa

--

5. Vēlamais līdzfinansējuma apjoms no Jūrmalas pilsētas domes projektu konkursa

--

7. Datums \_\_\_\_\_

8. Konkursa noteikumiem piekrītu: \_\_\_\_\_ (pretendenta paraksts)

Jūrmalas pilsētas domes projektu konkurss „Profesionālās mākslas pieejamība Jūrmalā 2015.gadā” līdzfinansējums  
(Kultūras pasākuma projekta nosaukums un realizēšanas datums, vieta)

**TĀME**

N.p.k.	Tāmes pozīcijas	Tāmes pozīciju pamatojums	Projekta iesniedzēja finansējums	JPD līdzfinansējums EUR	Citu atbalstītāju finansējums EUR					KOPĀ
<b>I.</b>	<b>IEŅĒMUMI, t.sk.:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<i>Projekta iesniedzēja finansējums</i>		<i>(piemērs) 100</i>							0
	<i>Sadarbības partneru finansējums</i>									0
	<i>Valsts finansējums</i>									0
	<i>VKKF finansējums</i>									0
	<i>Eiropas fondu finansējums</i>									0
	<i>Ziedojumi</i>	<i>100 dalībnieki * 10 EUR</i>								0
	<i>JPD līdzfinansējums</i>									0
										0
										0
	<b>FINANSĒJUMS KOPĀ %</b>									0.00%
<b>II.</b>	<b>IZDEVUMI</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
										0
										0
										0
										0
										0

Pasākuma organizatora paraksts un atšifrējums \_\_\_\_\_

**Līgums par līdzfinansējuma piešķiršanu Nr. \_\_\_\_\_**  
Jūrmalā, \_\_\_\_\_.

**Jūrmalas pilsētas dome**, reģ. Nr.90000056357, kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas pilsētas pašvaldības 2010.gada 4.februāra saistošajiem noteikumiem Nr.6 „Jūrmalas pilsētas pašvaldības nolikums” rīkojas pašvaldības izpilddirektora p.i. \_\_\_\_\_, 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 projektu konkursa „Profesionālās mākslas pieejamība Jūrmalā” komisijas lēmumu (\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_. protokols Nr.\_\_\_\_), noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

### 1. Līguma priekšmets

Noslēdzot Līgumu, Finansējuma saņēmējs apņemas veikt visas nepieciešamās darbības, lai organizētu un realizētu kultūras pasākumu projektu \_\_\_\_\_, turpmāk – Projekts, saskaņā ar Projekta pieteikumu (1.pielikums), Pušu savstarpēji apstiprinātu Tāmi (2. pielikums) un Darba uzdevumu (3. pielikums).

### 2. Norēķinu kārtība

- 2.1. Projekta kopējā tāmes summa ir (\_\_\_\_\_) EUR (summa vārdiem), no kuriem Domes līdzfinansējums ir \_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem euro), turpmāk – Līdzfinansējums.
- 2.2. Domes līdzfinansējums tiek samaksāts šādā kārtībā:
  - 2.2.1. 40% no līdzfinansējuma jeb \_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem) tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma abpusējas parakstīšanas datuma un Finansējuma saņēmēja rēķina saņemšanas.
  - 2.2.2. 60 % no līdzfinansējuma jeb \_\_\_\_\_ EUR (summa vārdiem) tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Finansējuma saņēmēja iesniegtā Projekta pārskata/atskaites (4.pielikums) apstiprināšanas un pēc Finansējuma saņēmēja rēķina saņemšanas.

### 3. Finansējuma saņēmēja saistības

- 3.1. Organizēt un realizēt Projektu profesionāli, kvalitatīvi un atbilstoši Līguma un normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma normām.
- 3.2. Saņemt nepieciešamās atļaujas no Latvijas autoru biedrības „Autortiesību un komunikēšanās konsultāciju aģentūra/ Latvijas Autoru apvienība” (reģ. Nr. 40008043690) un biedrības „Latvijas Izpildītāju un producentu apvienība” (reģ. Nr. 40008042958).



- 3.3. Nodrošināt, lai Projekta izpildes laikā netiktu pieļautas patvaļīgas atkāpes no Līguma noteikumiem, Darba uzdevuma un Tāmē noteiktās Projekta izpildes kārtības, termiņiem, finanšu izlietojuma, izņemot Līgumā atrunātos gadījumus.
- 3.4. Saskaņot ar Domi jebkuras izmaiņas Projekta izpildes gaitā (mākslinieciskā koncepcija, programma, scenārijs, tāme, izpildītāji, termiņi u.tml.).
- 3.5. Ja Dome konstatē neatbilstības Projekta un Līguma izpildē un pieprasa sniegt rakstveida paskaidrojumu, tad Finansējuma saņēmējam tas ir jāsniedz 3 (trīs) darba dienu laikā.
- 3.6. Izlietot līdzfinansējumu tikai Projekta realizēšanai atbilstoši abu Pušu apstiprinātajai Tāmei (2.pielikums). Līdzfinansējuma izlietojuma izmaiņas ir pieļaujamas ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no apstiprinātās Projekta Tāmes, nepalielinot piešķirtā līdzfinansējuma apjomu, un saskaņojot tās ar Domi.
- 3.7. 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.
- 3.8. Līdz 20\_\_ gada \_\_. \_\_\_\_\_ iesniegt Domei Projekta pārskatu/atskaiti (4.pielikums), pievienojot apliecinātus izdevumu attaisnojošus dokumentus vai to kopijas, kurā norādīts darījuma priekšmets, apjoms, vieta, laiks.
- 3.9. Ievietot norādi par Domes atbalstu Projektam visos ar Projektu saistītos paziņojumos, informācijās un reklāmās – publiskās runās un mediju pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, pilsētvidē, kā arī visu veidu iespieddarbos, 10 (desmit) dienas iepriekš to saskaņojot ar Domi.
- 3.10. Bez saskaņošanas ar Domi nav tiesīgs Līguma ietvaros uzņemtās saistības par Projekta izpildi nodot izpildei trešajām personām.

#### **4. Domes saistības**

- 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 kvalitatīvu norisi.
- 4.3. Veikt norēķinus ar Finansējuma saņēmēju Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
- 4.4. Nodrošināt informācijas par Projektu ieviešanu Domei pieejamos informācijas avotos.
- 4.5. Pārbaudīt Projekta īstenošanas gaitu un, konstatējot neatbilstību 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 piešķirtā Domes līdzfinansējuma samazināšanu.

#### **5. Pušu atbildība**

- 5.1. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Domes līdzfinansējuma izlietojumu un par Projekta norisi kopumā, tai skaitā par rīkotajām publisko iepirkuma procedūrām, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.2. Ja Dome konstatē, ka Finansējuma saņēmēja atskaitēs sniegtais saņemtā Domes līdzfinansējuma izlietojums nav attiecināms Līguma līdzfinansējuma mērķim vai

iesniegtajiem dokumentiem trūkst normatīvajos aktos noteiktā juridiskā spēka, Finansējuma saņēmējam ir pienākums 10 (desmit) darba dienu laikā no Domes pretenzijas nosūtīšanas dienas atmaksāt Domei summu neattiecināmo izmaksu apmērā.

- 5.3. 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.
- 5.4. Ja Finansējuma saņēmējs neveic Līgumā pielīgtais saistības, tai skaitā laikus neiesniedz Projekta pārskatu/atskaiti (4.pielikums) , tad Domei ir tiesības pieprasīt līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no pārskaitītā līdzfinansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, ko Dome ir tiesīga arī ieturēt, veicot norēķinus.
- 5.5. Ja Projekts netiek realizēts Finansējuma saņēmēja vainas dēļ, tas atmaksā piešķirto līdzfinansējumu tādā apmērā, kādu ir saņēmis saskaņā ar Līgumu, un papildus Dome ir tiesīga pieprasīt līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no kopējā piešķirtā līdzfinansējuma apjoma.
- 5.6. Visi no Domes vai Finansējuma saņēmēja saņemtie maksājumi pirmām kārtām dzēs 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 Pušu 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, Līgums tiek uzskatīts par spēku zaudējušu datumā, kāds norādīts iepriekš nosūtītā paziņojumā;
  - 6.2.2. pēc Pušu savstarpējas rakstveida vienošanās.
- 6.3. Dome var vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes, pieprasot jau izmaksātā Domes līdzfinansējuma atmaksu, ja:
  - 6.3.1. Finansējuma saņēmējs pēc Domes iepriekšēja brīdinājuma nenovērš vai nevar novērst Projekta izpildes gaitā konstatētos trūkumus un citas neatbilstības Līguma nosacījumiem vai abpusēji apstiprinātajiem Projekta sagatavošanas un izpildes nosacījumiem;
  - 6.3.2. Projekta īstenošanai ir saņemts dubults finansējums vai līdzfinansējums ir izlietots Projektā neparedzētām aktivitātēm;
  - 6.3.3. Finansējuma saņēmējs tiek pasludināts par maksātnespējīgu, tā darbība ir apturēta vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai.
- 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 līdzfinansējuma daļu.
- 6.5. Līguma pārtraukšana neatbrīvo Puses no savu Līguma saistību izpildes, tai skaitā no līgumsoda samaksas un zaudējumu atlīdzības.

## **7. Strīdu risināšanas kārtība**

Pušu domstarpības, kas rodas Līguma ietvaros un skar 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 konfidenciālu 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 izpratnē ir 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 parakstījušas 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 Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstveidā otrai Pusei Līgumā 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. Dome 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/

**J Ū R M A L A S P I L S Ē T A S D O M E S**  
**L Ī D Z F I N A N S Ē T Ā P R O J E K T A P Ā R S K A T S / A T S K A I T E**

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

Saskaņā ar

**L Ī D Z F I N A N S Ē J U M A L Ī G U M U** Nr.  starp Jūrmalas pilsētas domi (JPD)

un

finansējuma saņēmēja nosaukums - organizācija

no	Datums	Mēnesis	Gads	līdz	Datums	Mēnesis	Gads

ir īstenots projekts

1. Projekta kopējā summa  EUR, tajā skaitā JPD līdzfinansējums

bankas kontā nr.

ir izlietoti sekojoši:

1.1.

Nr.p.k.	Tāmes pozīcijas nosaukums	Finansētājs	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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
datums	mēnesis	gads

Nr. \_\_\_\_\_ atšifrējums

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


**2. Izdevējdarbības gadījumā norādīt iespieddarba faktisko tirāžu**

--

**3. Projekta saturiskā 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)

<b>Datums</b>	<b>Mēnesis</b>	<b>Gads</b>

<b>Vieta</b>

z.v.

**Pārskatu pieņēma JPD Kultūras nodaļas darbinieks:**

<b>Datums</b>	<b>Mēnesis</b>	<b>Gads</b>

\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

z.v.

(paraksts)

**Vienošanās par projekta īstenošanu**

Vienojamies par projekta \_\_\_\_\_ (projekta nosaukums) īstenošanu laikā no  
\_\_\_\_(datums, plkst.) līdz \_\_\_\_ (datums, plkst.) telpās \_\_\_\_\_ (adrese).

Telpu nomas maksa \_\_\_\_\_EUR.

\_\_\_\_\_  
/ v. uzvārds /

\_\_\_\_\_  
/ v. uzvārds/