



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

2016.gada 25.novembrī

Nr. 54
(protokols Nr.18, 11.punkts)

Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursa nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”
12.pantu, 15.panta 2.punktu, 5.punktu,
6.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – Dome) līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursa 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.
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, nodibinājums, kā arī reliģiska organizācija.
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 līdz 12 mēnešiem no vienošanās par Projekta īstenošanu noslēgšanas brīža. Projekta īstenošanas uzsākšana plānojama ne ātrāk kā

- divu mēnešu laikā pēc Nolikuma 13.punktā noteiktā Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.
8. Maksimālā pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte jeb līdzfinansējuma apjoms (turpmāk – pašvaldības līdzfinansējums) vienam Projektam ir 90% (deviņdesmit procenti) no Projekta īstenošanai paredzētā finansējuma kopsummas.
 9. Dome līdzfinansējumu piešķir kā de minimis atbalstu saskaņā ar Komisijas 2013.gada 18.decembra Regulu (EK) Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu de minimis atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013.gada 24.decembris, Nr.L 352/1) un Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumiem Nr.740 “De minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība un uzskaites veidlapu paraugi”.
 10. Iesniedzējam ir tiesības Projektu īstenot partnerībā, Projekta partnerus un Projekta partneru līdzfinansējumu identificējot Nolikuma 20.punktā noteiktajos dokumentos. Projekta partneris Projekta aktivitāšu īstenošanas laikā nevar būt preču vai pakalpojumu sniedzējs. Projekta partnera līdzfinansējumam ir jābūt ieskaitītam Projektam nodrošinātajā norēķinu kontā.
 11. Katrai no Nolikuma 3.punktā uzskaitītajām kategorijām katru gadu profilējošo komiteju ietvaros tiek apstiprināta maksimālā pārskata gadā piešķiramā pašvaldības līdzfinansējuma summa viena Projekta īstenošanai.
 12. Informāciju par iniciatīvas projektu konkursa (turpmāk – Konkursa) izsludināšanu Dome izvieta pašvaldības tīmekļa vietnē un pašvaldības informatīvajā izdevumā. Informāciju par Konkursa pirmās kārtas izsludināšanu Dome publicē ne vēlāk kā līdz iepriekšējā gada 1.decembrim. Ja 1.decembris ir brīvdiena, tad publikāciju izvieta līdz nākamajai darba dienai.
 13. Publikācijā par Konkursa izsludināšanu Dome norāda informāciju par Nolikuma 4.punktā minētajām prioritātēm un Nolikuma 11.punktā minēto pašvaldības līdzfinansējuma maksimālo apmēru vienam Projektam. Papildus norāda atbildīgo personu kontaktinformāciju saskaņā ar Nolikuma 3.punktā noteiktajām kategorijām, informatīvo semināru norises datumus un Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņu. 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

14. Atbilstoši Nolikuma 19.punktam aizpildīta Projekta pieteikuma dokumentācija (turpmāk – Pieteikums) vienā eksemplārā Domei ir jāiesniedz vai jāizsūta ar pasta zīmoga datumu līdz Nolikuma 13.punktā norādītajam termiņam. Pieteikumi, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti Iesniedzējam.
15. Informāciju par Projekta pieteikuma dokumentācijas iesniegšanu katrā no nākamajām Konkursa kārtām Dome publicē kopā ar informatīvo paziņojumu par atkārtotu Konkursa izsludināšanu.
16. Pieteikumu papīra formātā var iesniegt personīgi Domes Apmeklētāju apkalpošanas centros 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 aploksnes ir jānorāda Nolikuma 3.punktā norādītā kategorija, kurā Iesniedzējs iesniedz Pieteikumu, Iesniedzēja organizācijas nosaukums, kontaktpersonas vārds un uzvārds.

17. Papildus Pieteikumu un tā pielikumus līdz Nolikuma 13.punktā noteiktajam termiņam ir jāiesniedz elektroniskā formātā, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi - pasts@jurmala.lv, pavadvēstulē norādot Nolikuma 3.punktā norādīto kategoriju, kurā Iesniedzējs iesniedz Pieteikumu, iesniedzēja organizācijas nosaukumu un kontaktpersonas vārdu un uzvārdu, kā arī norādi „Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursam”. Ja elektroniski iesūtītais Pieteikums ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, Pieteikums papīra formātā nav jāiesniedz.
18. Iesniedzējs ir tiesīgs iesniegt ne vairāk kā vienu konkrētu Pieteikumu kādā no Nolikuma 3.punktā uzskaitītajām kategorijām, kopsummā ne vairāk kā vienu Pieteikumu katrā no Konkursa kārtām.

III. Projekta pieteikuma noformējums un saturs

19. 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.
20. Pieteikumā jāietver:
 - 20.1. korekti aizpildīts Nolikuma 3.pielikums „Iesniegums dalībai Projektu konkursā”;
 - 20.2. korekti aizpildīts Nolikuma 4.pielikums „Pieteikuma veidlapa”, kuru ir parakstījis Projekta koordinators, Iesniedzēja paraksttiesīgā persona un Projekta partneru paraksttiesīgās personas;
 - 20.3. korekti aizpildīts Nolikuma 5.pielikums „Budžeta izmaksu veidlapa”, kuru ir parakstījis Projekta koordinators, Iesniedzēja paraksttiesīgā persona un Projekta partneru paraksttiesīgās personas, kas Projekta īstenošanā plāno piedalīties ar līdzfinansējumu, ja Projekta īstenošanas laikā netiek plānots gūt ieņēmumus;
 - 20.4. korekti aizpildīts Nolikuma 6.pielikums „Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapa”, kuru ir parakstījis Projekta koordinators, Iesniedzēja paraksttiesīgā persona un Projekta partneru paraksttiesīgās personas, kas Projekta īstenošanā plāno piedalīties ar līdzfinansējumu, izņemot Nolikuma 45.punktā noteiktā mantiskā nodrošinājuma sniedzēju, ja Projekta īstenošanas laikā tiek plānots gūt ieņēmumus;
 - 20.5. korekti aizpildīts „Dzīves un darba gājums (CV)”, kurā ir sniegta informācija par Projekta īstenošanai pieaicināto speciālistu zināšanām un profesionālo pieredzi attiecīgajā jomā. Kā paraugs ir izmantojams Nolikuma 7.pielikums „Dzīves un darba gājums (CV)”;
 - 20.6. korekti aizpildīts Nolikuma 8.pielikums “Uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai”, kas atbilst 2014.gada 2.decembra Ministru kabineta noteikumu Nr.740 1.pielikuma redakcijai un kuru aizpildot norāda informāciju par Iesniedzēja organizāciju;
 - 20.7. ja Pieteikums tiek sagatavots saskaņā ar Nolikuma 3.1.punktu, papildus iepriekš uzskaitītajam ir jā sagatavo un jāiesniedz:
 - 20.7.1. korekti aizpildīts Nolikuma 9.pielikums „Situācijas plāna apraksts”. Ja Projekta ietvaros tiek plānots uzstādīt vai izbūvēt kādu no 2014.gada 19.augusta Ministru kabineta noteikumu Nr.500 “Vispārīgi būvnoteikumi” 1.pielikuma sadaļas “2.Inženierbūvju iedalījums grupās” 8.punkta otrajā kolonnā (I grupa) noteiktajiem elementiem, tad

- Nolikuma 9.pielikuma "Situācijas plāna apraksts" vietā ir jāiesniedz Jūrmalas pilsētas domes būvvaldes (turpmāk – būvvalde) apstiprināta labiekārtojuma projekta ieceres dokumentācija, tai skaitā paskaidrojuma raksts ar būvvaldes atzīmi par ieceres akceptu;
- 20.7.2. korekti aizpildīts Nolikuma 10.pielikums „Saskaņojuma lapa”;
- 20.7.3. korekti aizpildīts Nolikuma 11.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).
21. Pieteikumam var pievienot arī citus pielikumus pēc Iesniedzēja ieskatiem, ja tas var sniegt papildu informāciju par Iesniedzēja un pieaicināto Projekta partneru kompetenci vai Projekta ideju kopumā. Ja Projekta ietvaros tiek plānots organizēt publisku pasākumu, Pieteikumam var pievienot korekti aizpildītu „Iesniegumu par publiska pasākuma rīkošanu” (turpmāk – Iesniegums). Iesnieguma forma un informācija par tā aizpildīšanu ir pieejama Domes Apmeklētāju apkalpošanas centros.
22. Nolikuma 20.3.punktā norādītajā “Budžeta izmaksu veidlapā” un 20.4.punktā norādītajā “Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapā” ir iekļaujamās izmaksu pozīcijas, kas norādāmas veselos skaitļos vai atbilstoši plānoto izmaksu pamatojošiem dokumentiem:
- 22.1. Projekta administrēšanas, koordinēšanas un vadīšanas izmaksas, pašvaldības līdzfinansējuma daļai nepārsniedzot 15% (piecpadsmit procentus) no kopējā plānotā pašvaldības līdzfinansējuma apjoma, tai skaitā:
- 22.1.1. Projekta personāla atlīdzības izmaksas un nodokļu maksājumi;
- 22.1.2. darba vietas telpu īres, nomas un apsaimniekošanas izmaksas;
- 22.1.3. darba vietas aprīkojuma īres izmaksas;
- 22.1.4. interneta, pasta pakalpojumu un telekomunikāciju izmaksas;
- 22.1.5. transporta izmaksas;
- 22.1.6. biroja un kancelejas preču iegādes izmaksas;
- 22.1.7. atsevišķa norēķinu konta atvēršanas un uzturēšanas izmaksas.
- 22.2. pasākumu organizēšanas izmaksas, tai skaitā:
- 22.2.1. ēdināšanas izmaksas (pašvaldības līdzfinansējumam nepārsniedzot piecus *euro* dienā vienai personai);
- 22.2.2. transporta izmaksas;
- 22.2.3. nekustamā īpašuma noma, tai skaitā telpu nomas izmaksas;
- 22.2.4. iekārtu, inventāra un aparatūras īres un nomas izmaksas, tehniskās apkalpošanas izmaksas;
- 22.2.5. materiālu iegādes izmaksas;
- 22.2.6. piesaistīto speciālistu atalgojuma izmaksas un nodokļu maksājumi;
- 22.2.7. publicitātes izmaksas, pašvaldības līdzfinansējuma daļai nepārsniedzot 10% (desmit procentus) no kopējā plānotā pašvaldības līdzfinansējuma apjoma.
- 22.3. infrastruktūras labiekārtojuma elementu iegādes, uzstādīšanas un demontāžas izmaksas, tai skaitā:
- 22.3.1. esošas labiekārtojuma infrastruktūras demontāžas izmaksas;
- 22.3.2. celtniecības un dārza tehniskas īres un nomas izmaksas, tehniskās apkalpošanas izmaksas;
- 22.3.3. transportēšanas izmaksas;

- 22.3.4. labiekārtojuma infrastruktūras elementu iegādes un uzstādīšanas izmaksas;
- 22.3.5. apzaļumošanas izmaksas;
- 22.3.6. publicitātes izmaksas, pašvaldības līdzfinansējuma daļai nepārsniedzot 5% (piecus procentus) no kopējā plānotā pašvaldības līdzfinansējuma apjoma.
- 22.4. citas Nolikuma 2.punktā noteiktā mērķa īstenošanai nepieciešamās izmaksas, tai skaitā nodokļu un nodevu maksājumi. Pievienotās vērtības nodokļa izmaksas nav sedzamas no pašvaldības līdzfinansējuma, ja Iesniedzējs tās var atgūt atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā.
- 23. Nolikuma 20.3.punktā norādītajā “Budžeta izmaksu veidlapā” un 20.4.punktā norādītajā “Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapā” nav iekļaujamās šādas izmaksas:
 - 23.1. prēmiju, materiālās stimulēšanas un naudas balvu izmaksas;
 - 23.2. komandējumu izmaksas;
 - 23.3. izmaksas citu projektu īstenošanai vai citu projektu ilgtspējas nodrošināšanai;
 - 23.4. izmaksas kredītsaistību un parādu nomaksai;
 - 23.5. citas izmaksas, kas nav noteiktas kā iekļaujamās atbilstoši Nolikuma 22.punktam, un nav saistītas ar Nolikuma 2.punktā noteiktā mērķa īstenošanu.

IV. Projektu pieteikumu izvērtēšanas kārtība

- 24. Pieteikumu izvērtēšanu veic ar 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 Domes rīkojumu apstiprināta Projektu vērtēšanas komisija (turpmāk – Vērtēšanas komisija).
- 25. Darba grupas sastāvu veido:
 - 25.1. Darba grupas vadītājs - konkrētās jomas Domes struktūrvienības vadītājs;
 - 25.2. Darba grupas vadītāja vietnieks - konkrētās jomas Domes struktūrvienības pārstāvis ar specifiskām zināšanām un pieredzi konkrētajā jomā;
 - 25.3. finansists – Domes darbinieks ar zināšanām un pieredzi finanšu vadībā vai grāmatvedībā;
 - 25.4. Darba grupas vadītājs ir tiesīgs Darba grupas sastāvā iekļaut arī citus pašvaldības darbiniekus.
- 26. Darba grupa objektīva priekšstata gūšanai Pieteikumu izvērtēšanai ir tiesīga pieaicināt neatkarīgus ekspertus. Eksperti nepiedalās Pieteikumu vērtēšanā.
- 27. Iesniedzējs pēc paša vēlēšanās var piedalīties Darba grupas sanāksmē un prezentēt Pieteikumu. Iesniedzējs tikšanās laiku ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc Nolikuma 13.punktā norādītā termiņa beigām saskaņo ar Darba grupas vadītāju. Iesniedzējs nepiedalās Pieteikumu vērtēšanā.
- 28. Darba grupa 15 darba dienu laikā pēc Nolikuma 13.punktā norādītā termiņa beigām veic Pieteikumu izvērtēšanu atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā noteiktajiem kritērijiem. Ja Pieteikumu izvērtēšanas laikā Darba grupa secina, ka Pieteikums ir noraidāms, par konstatēto faktu Iesniedzēji rakstveidā tiek informēti 10 darba dienu laikā. Noraidīti tiek tie Pieteikumi:

- 28.1. kuri neatbilst kaut vienam no vērtēšanas Administratīvajiem kritērijiem (1.pielikums);
- 28.2. kuru Iesniedzējiem, Projekta partnerim vai ar tiem saistītajām organizācijām (kurā dibinātājs, dalībnieks vai valdes loceklis ir Iesniedzēja vai Projekta partnera dibinātājs, dalībnieks vai valdes loceklis) pastāv nenokārtotas saistības pret pašvaldību;
- 28.3. kur Iesniedzējiem pastāv Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādi un valsts sociālo apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;
- 28.4. kuri pēc būtības neatbilst kategorijai vai pārskata gadā noteiktajai kategorijas prioritātei, kurā iesniegti, atbilstoši Nolikuma 3. un 4.punktam.
29. Pieteikumu pārbaudes un izvērtēšanas gaitā, ne ilgāk kā 20 darba dienu laikā pēc Nolikuma 13.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, kas nepieciešami Darba grupai Pieteikumu izvērtēšanai atbilstoši Nolikumam. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz piecu darba dienu laikā, pretējā gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu.
30. Ne vēlāk kā 25 darba dienu laikā pēc Nolikuma 13.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 (1.pielikums). Pieteikuma kopējais vērtējums tiek iegūts, Darba grupas locekļu piešķirto punktu summu dalot ar vērtētāju skaitu. Iegūtie rezultāti tiek prezentēti Vērtēšanas komisijas sēdē.
31. Darba grupa ir tiesīga Vērtēšanas komisijai sniegt priekšlikumus izmaiņu veikšanai Pieteikumos un/vai to pielikumos, lai nodrošinātu pašvaldības līdzfinansējuma efektīvu izmantošanu.
32. Vērtēšanas komisijas sastāvu veido:
- 32.1. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs – pašvaldības izpilddirektors;
- 32.2. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks – Attīstības pārvaldes vadītājs;
- 32.3. Vērtēšanas komisijas locekļi – Labklājības pārvaldes vadītājs, Kultūras nodaļas vadītājs, Mārketinga un ārējo sakaru pārvaldes vadītājs, Revīzijas un audita nodaļas vadītājs un Budžeta nodaļas vadītājs.
33. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja pienākumus veic Vērtēšanas komisijas locekļu deleģēts Vērtēšanas komisijas pārstāvis.
34. Lēmums par Pieteikumu apstiprināšanu pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai vai to noraidīšanu, pamatojoties uz Darba grupas sniegto prezentāciju, priekšlikumiem, un piešķirto punktu vērtējumu, tiek pieņemts Vērtēšanas komisijas sēdē, Vērtēšanas komisijas locekļiem balsojot. Vērtēšanas komisijas sēde ir slēgta un tiek sasaukta ne vēlāk kā 25 darba dienu laikā pēc Nolikuma 13.punktā norādītā termiņa beigām.
35. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pagarināt Pieteikumu izvērtēšanas un lēmumu pieņemšanas termiņu ne ilgāk kā par 15 darba dienām, izņemot Nolikuma 37.punktā noteikto gadījumu, par to trīs darba dienu laikā rakstiski informējot Iesniedzējus.
36. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieprasīt no Iesniedzējiem papildu informāciju vai dokumentus. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz piecu darba dienu laikā, pretējā gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu.

37. Ja Iesniedzējs Pieteikumu iesniedzis Nolikuma 3.1.punktā minētajā kategorijā un Pieteikumam klāt nav pievienoti Nolikuma 20.7.1.punktā minētie būvvaldes apstiprinātie dokumenti, Vērtēšanas komisija ir tiesīga pagarināt konkrētā Pieteikuma izvērtēšanas laiku līdz 30 darba dienām, ar nosacījumu, ka Iesniedzējs šī termiņa laikā Domei iesniedz nepieciešamos dokumentus. Par Vērtēšanas komisijas lēmumu Iesniedzējs rakstiski tiek informēts trīs darba dienu laikā.
38. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par daļēju Pieteikumā norādīto Projektā plānoto aktivitāšu atbalstīšanu un daļēju pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu, kā arī atteikt Nolikuma 45.punktā norādītā mantiskā nodrošinājuma iekļaušanu Projekta līdzfinansējuma nodrošināšanai, ja nav iespējams gūt skaidru priekšstatu par mantiskā nodrošinājuma patieso vērtību.
39. Darba grupa Iesniedzējus par Pieteikumu apstiprināšanu vai noraidīšanu rakstiski informē 15 darba dienu laikā pēc Vērtēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas, par pieņemtajiem lēmumiem informējot profilējošo komiteju, ievērojot Domes, komiteju, komisiju un konsultatīvo padomju sēžu grafiku. Izvērts Pieteikuma noraidīšanas pamatojums Iesniedzējam tiek sniegts, pamatojoties uz Iesniedzēja rakstisku pieprasījumu Iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.
40. Kopā ar pozitīvu Vērtēšanas komisijas lēmumu Darba grupa Iesniedzējam nosūta rakstisku uzaicinājumu ne vēlāk kā 20 darba dienu laikā no uzaicinājuma nosūtīšanas dienas ierasties parakstīt vienošanos par Projekta īstenošanu (turpmāk – Vienošanās) atbilstoši Nolikuma 12. vai 13.pielikumam.
41. Ja Vienošanās no Iesniedzēja puses netiek parakstīta Nolikuma 40.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.
42. Informācija par Pieteikumu apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansētu Projektu īstenošanu tiek publicēta pašvaldības tīmekļa vietnē 10 darba dienu laikā pēc Vienošanās parakstīšanas un pašvaldības informatīvajā izdevumā atbilstoši plānotajam izdošanas datumam un tematikai. Publikācijā tiek norādīts Iesniedzēja nosaukums, Projekta nosaukums, plānotais Projekta īstenošanas laiks un finansējuma apjoms, tai skaitā piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma apjoms.

V. Projektu finansēšanas kārtība

43. Iesniedzējam Projekta ieviešanai ir 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, jeb Projekta partneru līdzfinansējumu, taču šis līdzfinansējums nevar būt no pašvaldības budžeta. Projekta aktivitāšu īstenošanas laikā gūtie ieņēmumi nav klasificējami kā Iesniedzēja vai Projekta partnera līdzfinansējums.
44. Iesniedzējam Projekta īstenošanai ir jānodrošina priekšfinansējums ne mazāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no Projekta īstenošanai paredzētā pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas atbilstoši Nolikuma 12.pielikumam vai ne mazāk kā 60% (sešdesmit procentu) apmērā no Projekta īstenošanai paredzētā pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas atbilstoši Nolikuma 13.pielikumam.
45. Iesniedzējs daļu no pašu finansējuma, taču ne vairāk kā 50% (piecdesmit procentu) apmērā no pašu finansējuma summas, var aizstāt ar Projekta partnera vai Projekta

atbalstītāja, kurš Projekta īstenošanā nepiedalās ar līdzfinansējumu naudas izteiksmē, sniegtu mantisku nodrošinājumu, pie Pieteikuma iesniedzot Projekta partnera vai Projekta atbalstītāja paraksttiesīgās personas parakstītu apliecinājumu, kurā norādīts mantiskā nodrošinājuma apjoms un vērtība. Mantiskajam nodrošinājumam ir jābūt izmantotam Projekta īstenošanā un ir jābūt iekļautam Nolikuma 20.3.punktā minētajā „Budžeta izmaksu veidlapā” vai 20.4.punktā minētajā „Budžeta ieņēmumu un izmaksu veidlapā”. Mantiskā nodrošinājuma vērtībai ir jābūt pārbaudāmai un norādītai atbilstoši tirgus cenām.

46. Pašvaldības līdzfinansējumu Dome Iesniedzējam pārskaita atbilstoši Nolikuma 12.pielikuma „Vienošanās par projekta īstenošanu” un 13.pielikuma „Vienošanās par projekta īstenošanu” noteiktajai kārtībai, paredzot:
 - 46.1. avansa maksājumu ne vairāk kā 40% (četrdesmit procentu) apmērā no pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas;
 - 46.2. atbilstoši Nolikuma 12.pielikumā noteiktajam Iesniedzējs var saņemt starpposma maksājumu ne vairāk kā 50% (piecdesmit procentu) apmērā no pašvaldības līdzfinansējuma summas, ja ir apgūts avansa maksājums, pēc Nolikuma 67.punktā minētā lēmuma pieņemšanas un Vienošanās noteiktās starpposma atskaites (turpmāk – Starpposma atskaite) iesniegšanas un parakstīšanas no Domes puses. Iesniedzējs, aizpildot Nolikuma 20.2.punktā minēto „Pieteikuma veidlapu”, norāda, vai Projekta īstenošanas laikā plānots iesniegt Starpposma atskaiti starpposma maksājuma saņemšanai (veidlapas sadaļa “Laika grafiks”);
 - 46.3. noslēguma maksājumu pēc iesniegto dokumentu izvērtēšanas, Nolikuma 72.punktā minētā lēmuma pieņemšanas un Vienošanās noteiktās atskaites (turpmāk – Atskaite) parakstīšanas no Domes puses.
47. Projekta izmaksas ir attiecināmas ar brīdi, kad ir parakstīta Vienošanās.
48. Ja Projekta īstenošanas laikā faktiskās Projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir mazākas kā Vienošanās noteikts, tad pašvaldības līdzfinansējuma daļa tiek samazināta atbilstoši Vienošanās noteiktajai procentuālajai proporcijai.
49. Ja Projekta īstenošanas laikā faktiskās Projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir lielākas kā Vienošanās noteikts, pašvaldības līdzfinansējuma kopējais apjoms paliek nemainīgs, tiek samazināta pašvaldības līdzfinansējuma procentuālā proporcija.
50. Ja Konkursa īstenošanai pārskata gadā paredzētā pašvaldības līdzfinansējuma summa netiek apgūta, Vērtēšanas komisija var lemt par jaunas Konkursa kārtas izsludināšanu.
51. Iesniedzējam ir pienākums atmaksāt pašvaldības līdzfinansējumu, ja:
 - 51.1. tiek konstatēts, ka pašvaldības līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;
 - 51.2. Iesniedzējs nepilda Vienošanās noteikumus un pēc Domes rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina tos nepildīt;
 - 51.3. Iesniedzējs pārtrauc Projekta īstenošanu, neievērojot Vienošanās noteikto kārtību;
 - 51.4. Iesniedzējs tiek pasludināts par maksātnespējīgu, tā darbība ir apturēta vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai.
52. Visus Projekta īstenošanas laikā konstatētās neattiecināmās izmaksas, sadārdzinājuma izmaksas vai līgumsodu Iesniedzējs sedz no saviem līdzekļiem.

VI. Projekta īstenošana un uzraudzība

53. Iesniedzējs nodrošina Projekta īstenošanu Nolikuma 7.punktā noteiktajā termiņā atbilstoši Nolikuma un Vienošanās noteikumiem.
54. Iesniedzējs nodrošina Projektā paredzēto līdzekļu samērīgu un ekonomiski pamatotu izlietojumu atbilstoši Projekta mērķim saskaņā ar Vienošanos, 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.
55. Iesniedzējs Projekta aktivitāšu īstenošanai nodrošināta atsevišķu norēķinu kontu, 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.
56. Iesniedzējs nodrošina, ka iepirkumi Projekta aktivitāšu īstenošanai tiek veikti, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 7.panta un Ministru kabineta 2013.gada 4.jūnija noteikumu Nr.299 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" 3.nodaļas "Līguma slēgšanas ierobežojumi" nosacījumus.
57. Iesniedzējs nodrošina Projekta publicitāti masu saziņas līdzekļos un vizuālo informāciju Projekta īstenošanas vietā, iepriekš to saskaņojot ar Darba grupas vadītāju un Domes Mārketinga un ārējo sakaru pārvaldi, informāciju par preses relizēm nosūtot uz e-pasta adresi prese@jurmala.lv un informāciju par mārketinga materiālu vizuālo noformējumu nosūtot uz e-pasta adresi marketings@jurmala.lv.
58. Projekta īstenošanas laikā aizliegta politisko partiju reklāma, politiskās kampaņas un aģitācijas.
59. Ar Projekta īstenošanu saistītie jautājumi tiek risināti Darba grupas ietvaros, un Darba grupa var lemt par grozījumiem Projekta budžetā un/vai aktivitātēs, ja šīs izmaiņas neietekmē Projekta mērķa īstenošanu. Šādu izmaiņu gadījumā Iesniedzējs precizē Projekta "Pieteikuma veidlapa", „Budžeta izmaksu veidlapa” vai „Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapa”, to saskaņo Darba grupas vadītājs, paraksta Iesniedzēja un Domes paraksttiesīgā persona, un tā kļūst par neatņemamu Vienošanās sastāvdaļu. Visas izmaiņas veicamas pirms Projekta ietvaros plānotās aktivitātes īstenošanas uzsākšanas Vienošanās noteiktajā kārtībā, izņemot Nolikuma 61.punktā noteiktos gadījumus.
60. Lēmumus, kuri ietekmē Projekta mērķa īstenošanu, pieņem Vērtēšanas komisija, kas tiek sasaukta, pamatojoties uz Darba grupas ierosinājumu. Šādas izmaiņas Projekta īstenošanas termiņos, kā arī citi būtiski grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai pēc pušu rakstiskas vienošanās. Izmaiņas ir veicamas pirms Projekta ietvaros plānotās aktivitātes īstenošanas uzsākšanas Vienošanās noteiktajā kārtībā.
61. Projekta īstenošanas laikā bez iepriekšēja saskaņojuma ar Domi ir pieļaujams un attiecināms finansējuma izlietojuma pieaugums Projekta „Budžeta izmaksu veidlapa” vai „Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapa” norādītajās izmaksu pozīcijās katrā no tām ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā nepalielinot piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma apjomu. Finansējuma izlietojuma samazinājumam ierobežojums netiek noteikts. Šādas izmaiņas tiek apstiprinātas līdz ar Starpposma atskaites vai Atskaites apstiprināšanu, kuru saskaņo Darba grupas vadītājs, paraksta Iesniedzēja un Domes paraksttiesīgā persona.

62. Darba grupa veic Projekta īstenošanas uzraudzību, organizējot pārbaudes Projekta īstenošanas vietā, pieprasot sniegt informāciju vai dokumentus. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz 10 darba dienu laikā.
63. Darba grupai, konstatējot, ka Iesniedzējs ir pārkāpis Nolikuma vai Vienošanās noteikumus, ir pienākums par šo faktu informēt Vērtēšanas komisiju, kas var lemt par Projekta neattiecināmo izmaksu noteikšanu un pašvaldības līdzfinansējuma neizmaksāšanu, vai Projekta īstenošanas pārtraukšanu un pašvaldības līdzfinansējuma atmaksāšanu.
64. Iesniedzējs ir atbildīgs par Starpposma atskaites korektu sagatavošanu un iesniegšanu saskaņā ar Vienošanās noteiktajiem termiņiem. Starpposma atskaitē pielikumā ir jāpievieno izdevumus pamatojošo dokumentu apstiprinātas kopijas, Projekta norēķinu konta izdruka par pārskata periodu un fotoattēli, kas uzņemti ievērojot fizisko personu datu aizsardzības principus.
65. Darba grupa, pamatojoties uz Iesniedzēja rakstisku iesniegumu, var lemt par Starpposma atskaites un tā pielikumu iesniegšanas termiņa pagarinājumu ne ilgāku par 10 darba dienām.
66. Darba grupa pārbauda iesniegtās Starpposma atskaites atbilstību Nolikumam un Vienošanās noteikumiem. Darba grupa ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju vai dokumentus, kā arī sniegt priekšlikumus vai norādījumus Starpposma atskaitē iekļautās informācijas precizēšanai, labošanai vai papildināšanai. Papildu pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz 10 darba dienu laikā.
67. Darba grupa lēmumu par Starpposma atskaites apstiprināšanu pieņem ne vēlāk kā 20 darba dienu laikā, par to rakstiski trīs darba dienu laikā informējot Iesniedzēju. Starpposma atskaite ir apstiprināta ar brīdi, kad to ir saskaņojis Darba grupas vadītājs un parakstījusi Domes paraksttiesīgā persona.
68. Visā Projekta īstenošanas laikā Darba grupa ir tiesīga pieprasīt no Iesniedzējiem papildu informāciju vai dokumentus, kā arī apmeklēt Projekta īstenošanas vietas, tiekoties ar Iesniedzējiem, lai iepazītos ar Projekta norisi. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz 10 darba dienu laikā.
69. Iesniedzējs ir atbildīgs par Projekta noslēguma Atskaites korektu sagatavošanu un iesniegšanu, ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas. Atskaites pielikumā ir jāpievieno izdevumus pamatojošo dokumentu apstiprinātas kopijas un fotoattēli, kas uzņemti, ievērojot fizisko personu datu aizsardzības principus, kā arī bankas apstiprināta Projektam nodrošinātā norēķinu konta izdruka par visiem Projekta īstenošanas laikā veiktajiem darījumiem.
70. Darba grupa, pamatojoties uz Iesniedzēja rakstisku iesniegumu, var lemt par Atskaites un tās pielikumu iesniegšanas termiņa pagarinājumu ne ilgāku par 10 darba dienām.
71. Darba grupa pārbauda iesniegtās 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. Papildu pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz 10 darba dienu laikā.
72. Lēmumu par Atskaites apstiprināšanu pieņem Vērtēšanas komisija, kas tiek sasaukta 20 darba dienu laikā pēc visu Nolikuma 69.punktā minēto dokumentu saņemšanas.
73. Projekts tiek uzskatīts par pabeigtu ar brīdi, kad Darba grupas vadītājs ir saskaņojis, Vērtēšanas komisija ir apstiprinājusi un Domes paraksttiesīgā persona ir parakstījusi Atskaiti. Pamatojoties uz šo Atskaiti, tiek noteikts faktiskais Projekta īstenošanas

laiks, faktiskās Projekta ietvaros īstenotās aktivitātes un šo aktivitāšu izmaksas, kā arī faktiskā pašvaldības līdzfinansējuma summa. Šī Atskaite ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa un papildu grozījumi Vienošanās netiek veikti.

74. Vērtēšanas komisijai ir tiesības Projekta īstenošanas laikā lemt par pašvaldības līdzfinansējuma summas daļas samazinājumu neattiecināmo izmaksu apmērā, kā arī noteikt līgumsoda piemērošanu Iesniedzējam, ja Iesniedzējs pārkāpj Nolikuma vai Vienošanās noteikumus.
75. 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 sagatavots un abpusēji parakstīts pieņemšanas – nodošanas akts atbilstoši Nolikuma 12.pielikuma 4.pielikumam vai 13.pielikuma 3.pielikumam.
76. Iesniedzējam pēc Projekta aktivitāšu īstenošanas beigām 20 darba dienu laikā ir jāatmaksā neizlietotā pašvaldības līdzfinansējuma daļa.

VII. Pārejas noteikumi

77. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Domes 2015.gada 12.novembra nolikums Nr.44 “Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu izstrādes, vērtēšanas un īstenošanas nolikums”.

Priekšsēdētājs

G. Truksnis

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto 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.
1.2.	Projekta Iesniedzējs	Jā/ Nē	Tiks vērtēts, vai Iesniedzējs atbilst Nolikuma 5.punktā noteiktajam.
1.3.	Pieprasītā Jūrmalas pilsētas pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte	Jā/ Nē	Tiks vērtēts, vai pieprasītais pašvaldības līdzfinansējums nepārsniedz 90% no Projekta budžeta kopsummas.
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, vai Projekta tāme ir matemātiski pareiza u.tml. Izņēmumi pieļaujami atbilstoši Nolikuma 37.punktā noteiktajam.
2.Specifiskie kritēriji			
Nr.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits*	Piezīmes
2.1.	Projekta atbilstība konkursa mērķim un Nolikuma 3.punktā noteiktajai kategorijai un kategorijā noteiktajām pārskata gada prioritātēm	2 punkti – Projekts pilnībā atbilst konkursa mērķim un pārskata gada noteiktajai prioritātei, detalizēti izklāstīts; 1 punkts – Projekts daļēji atbilst konkursa mērķim un ir pilnīgi vai daļēji izklāstīts.	Tiek vērtēts vai Projekts atbilst izvirzītajam konkursa mērķim. Būtiski - netiks apstiprināti Projekti, kas neatbilst mērķim un Nolikuma 3.punktā noteiktajai kategorijai un kategorijā noteiktajām pārskata gada prioritātēm.
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 iesniedzēja juridiskā adrese	1 punkts – Projekta iesniedzēja juridiskā adrese ir reģistrēta Jūrmalas pilsētas pašvaldībā; 0 punkti – Projekta iesniedzēja juridiskā adrese nav reģistrēta Jūrmalas pilsētas pašvaldībā.	Projekta iesniedzēja juridiskā adrese tiek pārbaudīta Lursoft - uzņēmumu datu bāzē (www.lursoft.lv).
2.4.	Projekta izmaksu pamatotība	2 punkti – Projekta izmaksas ir pamatotas; 0 punkts – Projekta izmaksas nav pamatotas.	Tiks vērtēts, cik pamatotas ir plānotās izmaksas, vai netiek paredzēts veikt darbības vai iegādāties materiālus, kas neatbilst Projekta konkursa mērķim utt. Būtiski – 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. Iesniedzēja statūti tiek pārbaudīti Lursoft - uzņēmumu datu bāzē (www.lursoft.lv).
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.

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

2.pielikums Jūrmalas pilsētas domes
2016.gada 25.novembra nolikumam Nr.54
(protokols Nr.18, 11.punkts)

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto 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 0-1 punkti)	2.4. (vērtējums 0-2 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 iesniedzēja darbā, un nedz es, nedz mani ģimenes locekļi negūst materiālu labumu Projekta pieteikuma atbalsta rezultātā.

Paraksts un paraksta atšifrējums: _____

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”

(Organizācijas nosaukums)

(Organizācijas reģistrācijas numurs)

(Paraksttiesīgās personas vārds un uzvārds)

(Kontakttālrunis)

IESNIEGUMS DALĪBAI PROJEKTU KONKURSĀ

Pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 20__gada __. ____ nolikumu Nr. __
„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursa nolikums ” dalībai
konkursā _____ iesniedz Projekta
„_____” pieteikumu. (Iesniedzēja 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 39.¹ panta pirmajā daļā
(Iesniedzēja nosaukums, Partneru nosaukums) minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas kritērijiem;
- 5) _____ un saistītajām organizācijām (kurā
(Iesniedzēja nosaukums, Partneru nosaukums) dibinātājs, dalībnieks vai valdes loceklis ir Iesniedzēja vai Projekta partnera dibinātājs, dalībnieks vai valdes loceklis) nav nenokārtu saistību ar Jūrmalas pilsētas pašvaldību.
- 6) _____ nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto
(Iesniedzēja nosaukums) nodokļu parādi un valsts sociālo apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR (viens simts piecdesmit euro).

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 iniciatīvas projektu konkurss”

PIETEIKUMA VEIDLAPA

Datorrakstā aizpildītu Projekta Pieteikuma veidlapu ar pielikumiem jāiesniedz divos eksemplāros – vienu papīra formā iesniedz Jūrmalas pilsētas domes Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, otru elektroniskā formātā nosūta uz e-pasta adresi: saskaņā ar Nolikuma 16.punktu. Projekta Pieteikuma veidlapu ar pielikumiem var sūtīt tikai elektroniskā formātā, ja tas tiek parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

Aizpilda Jūrmalas pilsētas dome

Projekta numurs	20__ -
Projekta saņemšanas datums	

Aizpilda projekta iesniedzējs

Projekta nosaukums	<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 status – 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	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.
-----------------------------------	---

Projekta koordinators (Projekta iesniedzēja kontaktpersona)

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

Informācija par Projektu

Situācijas apraksts, kas pamato Projekta īstenošanas nepieciešamību	Konspektīvi, apraksta formā tiek sniegta informācija par Projekta īstenošanas nepieciešamību. (Līdz 2000 zīmēm.)
Projekta mērķis un sasniedzamais rezultāts	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 zīmēm.)
Detalizēts darbības plāns	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 uzstādīšanai paredzētā laukuma norobežošanu un attīrīšanu. Papildu apraksta formā tiek sniegts Projekta oriģinālās idejas izklāsts.
Projekta īstenošanai nepieciešamais finansējums, atbilstoši Projekta BUDŽETA VEIDLAPĀ norādītajam	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
--	---

Projekta laika plāns

Īstenošanas termiņi (norādot KONKRĒTU datumu)	no 20__gada		līdz 20__gada	
--	-------------	--	---------------	--

Laika grafiks

N.p.k.	Aktivitātes nosaukums	Aktivitātes īstenošanas laika posms (no – līdz) vai konkrēti datumi un laiki (norāde par izdevumu iekļaušanu Starpposma atskaitē vai Atskaitē)
1.	Piemēram: Hokeja laukuma izveide	Piemēram: no 2016.gada 1.novembra līdz 2016.gada 30.novembrim (aktivitātes īstenošanai paredzētie izdevumi tiks iekļauti Starpposma atskaitē)
2.	Piemēram: Skatītājiem paredzētu soliņu iegāde un uzstādīšana	Piemēram: no 2016.gada 1.decembra līdz 2016.gada 12.decembrim (aktivitātes īstenošanai paredzētie izdevumi tiks iekļauti Atskaitē)
3.	...	

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

Organizācijas vadītāja (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

Zīmogs

Pielikumi:

- 1.pielikums - „BUDŽETA IZMAKSU VEIDLAPA” vai „BUDŽETA IZMAKSU UN IEŅĒMUMU VEIDLAPA” uz _lapu skaits_ (_lapu skaits vārdiem_) lapām.
- 2.pielikums - „Pielikuma nosaukums” uz _lapu skaits_ (_lapu skaits vārdiem_) lapām.

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

Iesniedzēja nosaukums un projekta nosaukums

Projekta konta numurs:

N.p.k.	Izmaksu veids	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
1.	Pirmās Projektā plānotās aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")					
1.1.	Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai	4	gab.	15,00	60,00	Jānorāda, ko kādiem ieņēmumu avotiem izmaksu pozīcija tiks finansēta. Piemēram: Izdevumu pozīcija tiks finansēta no pašu finansējuma 37,50% apmērā, no pašvaldības līdzfinansējuma 62,50% apmērā.
1.2.	Piemēram: Dēļi (0.1m x 0.15m x 6m) laukuma karkasa izveidošanai (35m x 65m)	38	gab.	12,00	456,00	
2.	Otrās Projektā plānotās aktivitātes nosaukums					
2.1.	...					
2.2.	...					
3.	Trešās projektā plānotās aktivitātes nosaukums					
3.1.	...					
3.2.	...					
IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %					1 342,00	100%
Pašu finansējums, EUR un %					600,00	37,50%
Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %					1000,00	62,50%
Cits finansējums*, EUR un %					...	...

*Būtiski, ja Projekts tiek īstenots partnerībā, Projekta PIETEIKUMA VEIDLAPU un BUDŽETA IZMAKSU VEIDLAPU apstiprina visu iesaistīto Projekta partneru paraksttiesīgās personas, izņemot mantiskā nodrošinājuma sniedzēju!

! Pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte nedrīkst pārsniegt 90% no budžeta kopsummas.

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
--	-----------------

Iesniedzēja un Partnera
(paraksttiesīgās personas)
vārds, uzvārds

Paraksts

6.pielikums Jūrmalas pilsētas domes
2016.gada 25.novembra nolikumam Nr.54
(protokols Nr.18, 11.punkts)

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”
BUDŽETA IZMAKSU UN IEŅĒMUMU VEIDLAPA**

Iesniedzēja nosaukums un projekta nosaukums

Projekta konta numurs:

N.p.k.	Tāmes pozīcija	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
IZMAKSU SADAĻA						
1.	Pirmās Projektā plānotās aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")					
1.1.	Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai	4	gab.	15,00	60,00	Jānorāda, ko kādiem ieņēmumu avotiem izmaksu pozīcija tiks finansēta. Piemēram: Izdevumu pozīcija tiks finansēta no pašu finansējuma 20% apmērā, no pašvaldības līdzfinansējuma 65% apmērā un no ieņēmumiem 15% apmērā.
2.	Otrās Projektā plānotās aktivitātes nosaukums					
2.1.	...					
IEŅĒMUMU SADAĻA						
1.	Piemēram: Ieņēmumi no pasākumu biļešu tirdzniecības	81	apmeklētāji	1,00	81,00	
2.	...					
IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %					540,00	100%
Pašu finansējums, EUR un %					108,00	20%
Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %					351,00	65%
Cits finansējums*, EUR un %					...	...
IEŅĒMUMI KOPĀ, EUR un %					81,00	15%

*Būtiski, ja Projekts tiek īstenots partnerībā, Projekta PIETEIKUMA VEIDLAPU un BUDŽETA IZMAKSU UN IEŅĒMUMU VEIDLAPU apstiprina visu iesaistīto Projekta partneru paraksttiesīgās personas, izņemot mantiskā nodrošinājuma sniedzēju!

! Pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte nedrīkst pārsniegt 90% no budžeta kopsummas.

Projekta koordinators
vārds, uzvārds

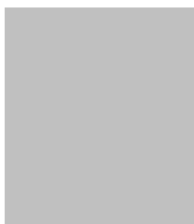
Paraksts

Iesniedzēja un Partnera (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
--	-----------------

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto 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.*

**Paraugs. Iesniedzējs šo pielikumu var sagatavot pēc saviem ieskatiem.*

Uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai

1. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendentu

1.1. Vispārīga informācija

Nosaukums/Vārds, uzvārds	
Reģistrācijas numurs Uzņēmumu reģistrā (Komercreģistrā)/Personas kods	
Tālrunis	
Fakss	
E-pasta adrese	

1.2. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta atbilstību vienas vienotas komercsabiedrības definīcijai

Atbilstība vismaz vienam no turpmāk minētajiem kritērijiem ¹ (<i>atbilstošo atzīmēt ar X</i>):
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendents ir akcionāru vai dalībnieku balsstiesību vairākums citā komercsabiedrībā vai kādai citai komercsabiedrībai ir akcionāru vai dalībnieku balsstiesību vairākums pretendenta komercsabiedrībā
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendents ir tiesības iecelt vai atlaist citas komercsabiedrības pārvaldes, vadības vai uzraudzības struktūras locekļu vairākumu vai kādai citai komercsabiedrībai ir tiesības iecelt vai atlaist pretendenta komercsabiedrības pārvaldes, vadības vai uzraudzības struktūras locekļu vairākumu
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendents ir tiesības īstenot dominējošo ietekmi uz citu komercsabiedrību saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar šo komercsabiedrību, vai saskaņā ar tās dibināšanas līguma klauzulu vai statūtiem, vai kādai citai komercsabiedrībai ir tiesības īstenot dominējošo ietekmi uz pretendenta komercsabiedrību saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar šo komercsabiedrību, vai saskaņā ar tās dibināšanas līguma klauzulu vai statūtiem
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendents, kas ir citas komercsabiedrības akcionārs vai dalībnieks, vienpersoniski kontrolē akcionāru un dalībnieku vairākuma balsstiesības minētajā komercsabiedrībā saskaņā ar vienošanos, kas panākta ar pārējiem minētās komercsabiedrības akcionāriem vai dalībniekiem, vai kāda cita komercsabiedrība, kas ir vēl kādas citas komercsabiedrības akcionārs vai dalībnieks, vienpersoniski kontrolē akcionāru un dalībnieku vairākuma balsstiesības pretendenta komercsabiedrībā saskaņā ar vienošanos, kas panākta ar pārējiem pretendenta komercsabiedrības akcionāriem vai dalībniekiem
☐ <i>de minimis</i> atbalsta pretendents neatbilst nevienam no iepriekš minētajiem kritērijiem (autonoms uzņēmums)

1.3. Informācija par notikušajām *de minimis* atbalsta pretendenta izmaiņām

Notikušās izmaiņas (<i>atbilstošo atzīmēt ar X</i>):	Notikušo izmaiņu datums ²
☐ izmaiņas pēdējo triju gadu laikā nav notikušas	_____

☐ apvienots pēdējo triju gadu laikā ☐ iegādāts pēdējo triju gadu laikā ☐ sadalīts pēdējo triju gadu laikā	(datums) (mēnesis) (gads)
--	--------------------------------------

2. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta kārtējā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemto un plānoto atbalstu

2.1. Informācija par *de minimis* atbalsta pretendenta kārtējā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemto *de minimis* atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar Komisijas 2006. gada 15. decembra Regulu Nr. 1998/2006, Komisijas 2012. gada 25. aprīļa Regulu Nr. 360/2012, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1408/2013, Komisijas 2014. gada 27. jūnija Regulu Nr. 717/2014 (Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 5. panta 1. punkts) un Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1407/2013 (Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 3. panta 2. un 3. punkts), kā arī par plānoto *de minimis* atbalstu:

Datums, mēnesis, gads, kad pieņemts lēmums (vai cits dokuments) par <i>de minimis</i> atbalsta piešķiršanu ³	Komerc-sabiedrības nosaukums ⁴	Atbalsta sniedzējs	Atbalsta veids (piemēram, subsīdija, aizdevums, galvojums, pamatkapitāla palielinājums u. tml.)	Piešķirtā/plānotā atbalsta summa (euro) ⁵	Bruto subsīdijas ekvivalents (euro)	Eiropas Savienības regulējums ⁶ , saskaņā ar kuru atbalsts piešķirts vai plāno to piešķirt
---	---	--------------------	---	--	-------------------------------------	---

2.2. Informācija par valsts atbalstu, ko *de minimis* atbalsta pretendents saņēmis vai plāno saņemt konkrētajam projektam tām pašām attiecināmajām izmaksām citas atbalsta programmas vai individuālā projekta ietvaros:

Datums, mēnesis, gads, kad pieņemts lēmums (vai cits dokuments) par atbalsta sniegšanu ⁷	Atbalsta sniedzējs	Atbalsta sniegšanas tiesiskais pamatojums	Atbalsta veids (piemēram, subsīdija, aizdevums, galvojums, pamatkapitāla palielinājums u. tml.)	Kopējā attiecināmo izmaksu summa/kopējā plānoto attiecināmo izmaksu summa (euro)	Tām pašām attiecināmajām izmaksām jau saņemtā/plānotā summa (euro)	Bruto subsīdijas ekvivalents (euro)	Atbalsta intensitāte/plānotā atbalsta intensitāte (%)
---	--------------------	---	---	--	--	-------------------------------------	---

3. Apliecinājums

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa.
Apliecinu, ka kārtējā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemtais *de minimis* atbalsts komercsabiedrībai vienas vienotas komercsabiedrības līmenī nepārsnieds 200 000 euro (kravu komercpāravadājumu autotransporta komercsabiedrībai – 100 000 euro) atbilstoši Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas Nr. 1407/2013 3. panta 2. punktam.

Atbildīgā persona

(vārds, uzvārds)	(paraksts ⁸)
(amats)	(datums)

Z. v.⁸

Piezīmes.

¹ Komercsabiedrības, kurām kādas no minētajām attiecībām pastāv ar vienas vai vairāku citu komercsabiedrību starpniecību, arī ir uzskatāmas par vienu vienotu komercsabiedrību.

² Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents pēdējo triju gadu laikā ir notikušas izmaiņas – tas ir apvienots, iegādāts vai sadalīts.

³ Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents kārtējā un iepriekšējos divos gados ir saņēmis *de minimis* atbalstu saskaņā ar 2.1. apakšpunktā minēto Eiropas Savienības regulējumu.

⁴ Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents atbilst vienas vienotas komercsabiedrības definīcijai (nav autonomu uzņēmums) un/vai tas ir apvienots, iegādāts vai sadalīts.

⁵ Ja *de minimis* atbalsta pretendents ir sadalīts un atbalsta summu nav iespējams noteikt katrai jaunajai komercsabiedrībai, to norāda proporcionāli, ņemot vērā katras jaunās komercsabiedrības pašu kapitāla bilances vērtību sadali faktiskajā datumā.

⁶ Norāda atbilstošo *de minimis* atbalsta regulējumu, t. i., Komisijas 2006. gada 15. decembra Regulu Nr. 1998/2006, Komisijas 2012. gada 25. aprīļa Regulu Nr. 360/2012, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1407/2013, Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu Nr. 1408/2013 un Komisijas 2014. gada 27. jūnija Regulu Nr. 717/2014.

⁷ Aili aizpilda, ja *de minimis* atbalsta pretendents ir saņēmis valsts atbalstu konkrētajam projektam tām pašām attiecināmajām izmaksām citas atbalsta programmas vai individuālā projekta ietvaros.

⁸ Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "zīmoga vieta (Z. v.)" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

9.pielikums Jūrmalas pilsētas domes
2016.gada 25.novembra nolikumam Nr.54
(protokols Nr.18, 11.punkts)

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto 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)

Jūrmala
20__

Saturs

Paskaidrojuma raksts.....	28
Situācijas raksturojums	28
Vispārīgas ziņas par plānoto projekta īstenošanas vietu	28
Darbu norises apraksts	28
Apjomi un nepieciešamo materiālu saraksts	29
Darbu apjomi.....	29
Nepieciešamo materiālu saraksts	29
Karte ar apzīmējumiem, ilustrācijas	30

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 iniciatīvas projektu 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:

Adrese	Kadastra numurs
<i>Ielas nosaukums, numurs, Jūrmala</i>	00000000000

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

Nr.	Nosaukums	Mērv.	Daudz.
1	2	3	4
1.	<i>Piemēram: Laukuma sagatavošana (zemes virskārtas attīrīšana)</i>	<i>m²</i>	<i>2 275</i>
2.			
3.			

Nepieciešamo materiālu saraksts

Nr.	Nosaukums	Mērv.	Daudz.
1	2	3	4
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”



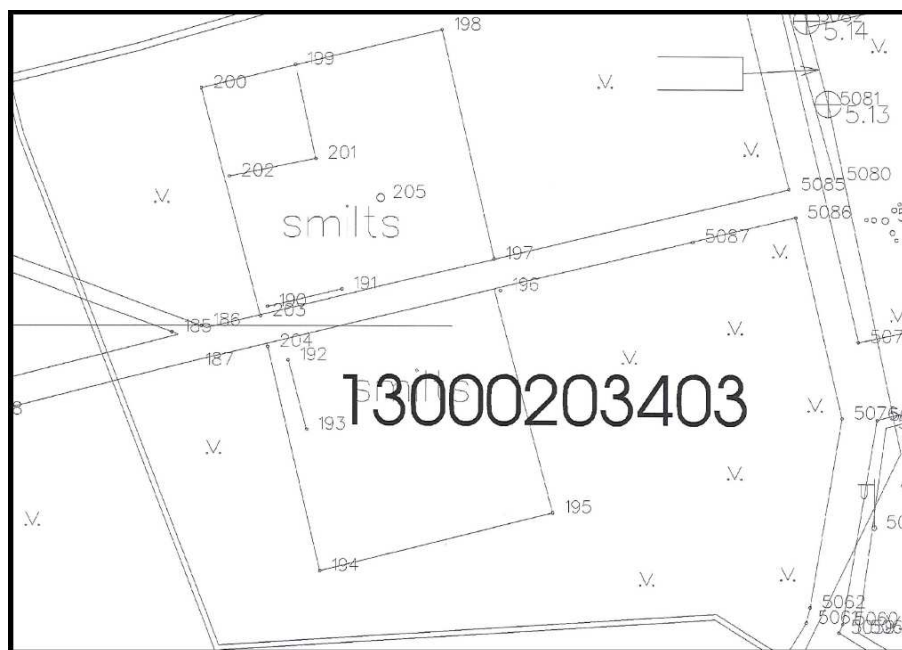
(Avots: <https://www.google.lv/maps/place/R%C5%ABpniec%C4%ABbas+iola+15,+J%C5%ABrmala,+LV-2016/@56.9580609,23.6190037,17z/data=!3m1!4b1!4m2!3m1!1s0x46eee6d74ee9d795:0xe5a25e0d1d9f4fe6>)

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!1sgbDP8kOCLenl4RK8ZXUvqw!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/lv/novads/aktualitates/?view=article&aid=14376>. Skatīts:03.10.2014.)

10.pielikums Jūrmalas pilsētas domes
2016.gada 25.novembra nolikumam Nr.54
(protokols Nr.18, 11.punkts)

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto 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 iniciatīvas projektu konkurss”

KOPĪPAŠNIEKU 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 iniciatīvas projektu konkurss”

VIENOŠANĀS PAR PROJEKTA ĪSTENOŠANU Nr. _____

Jūrmalā,

20__ . gada _____

Jūrmalas pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000056357 (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

_____, reģistrācijas Nr. _____ (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 __ . _____ nolikumu Nr. __ „_____” (turpmāk – Nolikums) 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 (turpmāk – Pieteikums) un tā pielikumiem, 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 nepārsniedz __ 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. Dome samaksā Projekta īstenotājam Domes līdzfinansējumu uz Projekta īstenotāja norādīto norēķinu kontu šādā kārtībā:
 - 2.2.1. 40% (četrdesmit procentus) no Domes līdzfinansējuma summas - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās abpusējas parakstīšanas un Projekta īstenotāja rēķina saņemšanas;
 - 2.2.2. 50% (piecdesmit procentus) no Domes līdzfinansējuma summas – 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 3.1.12.punktā minēto dokumentu un Projekta īstenotāja rēķina saņemšanas, pamatojoties uz abu Pušu parakstītu starpposma atskaiti (2.pielikums; turpmāk – Starpposma atskaite); ja Starpposma atskaite netiek iesniegta, šajā apakšpunktā minētais maksājums tiek samaksāts kopā ar Vienošanās 2.2.3.punktā minēto maksājumu;
 - 2.2.3. līdz 10% (desmit procentiem) no Domes līdzfinansējuma summas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 3.1.13.punktā minēto dokumentu un Projekta īstenotāja rēķina saņemšanas, pamatojoties uz abu Pušu parakstītu atskaiti (3.pielikums; turpmāk – Atskaite).

- 2.3. Projekta īstenotājam ir jānodrošina priekšfinansējums vismaz 10% (desmit procentu) apmērā no Vienošanās 2.1.1.punktā noteiktās Domes līdzfinansējuma summas.
- 2.4. Domei, pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas pieņemtu lēmumu, ir tiesības ieturēt vai pieprasīt Projekta īstenotājam atmaksāt izmaksātās Domes līdzfinansējuma summas daļu kā Projekta neattiecināmās izmaksas, ja:
 - 2.4.1. Domes līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;
 - 2.4.2. Projekta īstenotājs nepienācīgi pilda Vienošanās noteikumus;
 - 2.4.3. Projekta īstenotāja līdzfinansētajām izmaksu pozīcijām ir saņemts dubults finansējums;
 - 2.4.4. Dome, pārbaudot iesniegtos izdevumus attaisnojuma dokumentus, ir konstatē krāpniecības pazīmes;
 - 2.4.5. Dome konstatē, ka Projekta īstenotāja Starpposma atskaitē un Atskaitē sniegtais saņemtā Dome līdzfinansējuma izlietojums nav attiecināms Projekta aktivitātēm vai mērķim;
 - 2.4.6. Projekta īstenotāja iesniegtajiem dokumentiem trūkst normatīvajos aktos noteiktā juridiskā spēka.
- 2.5. Darba grupa par Vienošanās 2.4.punktā konstatētajiem faktiem sagatavo un nosūta Projekta īstenotājam aktu par faktu konstatēšanu ar pieprasījumu 10 (desmit) darba dienu laikā sniegt rakstiskus paskaidrojumus un novērst pārkāpumu.
- 2.6. Vērtēšanas komisija lēmumu par neattiecināmo izmaksu apmēru pieņem, pamatojoties uz Darba grupas sagatavotu aktu par konstatētajiem faktiem un Projekta īstenotāja sniegtajiem paskaidrojumiem. Ja Projekta īstenotājs paskaidrojumu Domei neiesniedz Vienošanās 2.5.punktā noteiktajā termiņā, Vērtēšanas komisija lēmumu par neattiecināmo izmaksu apmēru pieņem, pamatojoties uz Darba grupas sastādītu aktu par konstatētajiem faktiem. Par Vērtēšanas komisijas pieņemto lēmumu Darba grupa rakstiski informē Projekta īstenotāju.
- 2.7. Visi Vienošanās ietvaros veiktie Domes līdzfinansējuma maksājumi, izņemot Vienošanās 2.2.3.punktā noteikto, tiek uzskaitīti kā avansa maksājumi un ir uzskatāmi par attaisnoti izlietotiem tikai pēc Atskaides abpusējas parakstīšanas.
- 2.8. Projekta aktivitāšu īstenošanas laikā izmaiņas Pieteikumā, Budžeta izmaksu veidlapā vai Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapā (turpmāk - Budžeta veidlapa), izņemot Vienošanās 2.9.punktā noteikto, var veikt tikai pirms konkrēto aktivitāšu īstenošanas uzsākšanas, par to rakstiski informējot Domi, iesniedzot precizētu attiecīgo dokumentu. Šādas izmaiņas 10 (desmit) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas brīža izvērtē Darba grupa, nepieciešamības gadījumā apstiprina Vērtēšanas komisija un paraksta Vienošanās noteiktā Domes paraksttiesīgā persona. Par izmaiņu apstiprināšanu Darba grupa rakstiski informē Projekta īstenotāju.
- 2.9. Izmaiņas, kas skar finansējuma izlietojuma samazinājumu Budžeta veidlapā bez iepriekšēja saskaņojuma ar Domi ir pieļaujamas bez ierobežojuma, savukārt izmaiņas, kas skar finansējuma izlietojuma pieaugumu ir pieļaujamas 10% (desmit procentu) robežās katrā no izmaksu pozīcijām, nepārsniedzot Vienošanās 2.1.1.punktā noteikto Domes līdzfinansējuma summu. Šādas izmaiņas tiek apstiprinātas, Pusēm parakstot Starpposma atskaiti vai Atskaiti.
- 2.10. Ja faktiskās Projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir mazākas kā sākotnēji tika plānots, tad Domes līdzfinansējuma summa tiek samazināta atbilstoši apstiprinātajā Budžeta veidlapā norādītajai proporcijai. Savukārt, ja faktiskās Projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir lielākas kā sākotnēji tika plānots, tad Domes līdzfinansējuma summa saglabājas nemainīga, mainās Budžeta veidlapā norādītā Domes līdzfinansējuma proporcija.
- 2.11. Projekta aktivitāšu īstenošanas laikā konstatēto sadārdzinājumu, neattiecināmās izmaksas vai līgumsodu Projekta īstenotājs finansē no saviem līdzekļiem.

- 2.12. Ja projekts netiek īstenots, Projekta īstenotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no fakta konstatēšanas, informē Domi un atmaksā Domei piešķirto Domes līdzfinansējumu tādā apmērā, kādu ir saņēmis saskaņā ar Vienošanās.

3. Pušu saistības

3.1. Projekta īstenotājs:

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

Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Organizācijas juridiskā adrese	
Organizācijas faktiskā adrese	

- 3.1.2. ir tiesīgs mainīt Projekta koordinators tikai pēc Domes rakstiskas piekrišanas saņemšanas;
- 3.1.3. nekavējoties informē Domi, ja:
- 3.1.3.1. Projekta koordinators nespēj (slimības, ilgstošas prombūtnes u.c. iemeslu dēļ), nevar (dzīvesvietas maiņas u.c. iemeslu dēļ) vai nevēlas pildīt Projekta koordinators pienākumus;
- 3.1.3.2. notiek Projekta īstenotāja reorganizācija vai likvidācija, mainās tā statuss, rekvizīti, nosaukums, adrese vai kontaktinformācija;
- 3.1.3.3. rodas objektīvi apstākļi, kā rezultātā Projekta īstenošana var tikt būtiski traucēta vai pārtraukta.
- 3.1.4. īsteno 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 īstenotāja rekvizītus, Projekta numuru un Domes Vienošanās piešķirto numuru;
- 3.1.5. ir atbildīgs par piešķirtā Domes līdzfinansējuma izlietojumu vienīgi Projektā paredzētajiem darbiem un aktivitātēm, Vienošanās 5.2.punktā paredzētajā termiņā vai ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pēc šī termiņa, ja pastāv objektīvi iemesli, kādēļ līdzfinansējuma izlietojuma maksājumu nav iespējams veikt Vienošanās 5.2.punktā paredzētajā termiņā;
- 3.1.6. ir atbildīgs par Publisko iepirkumu likuma 7.panta un Ministru kabineta 2013.gada 4.jūnija noteikumu Nr.299 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" 3.nodaļas "Līguma slēgšanas ierobežojumi" nosacījumu izpildi;
- 3.1.7. ir atbildīgs par kvalificēta personāla piesaisti un visu Projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo saskaņojumu veikšanu ar atbildīgajām institūcijām;
- 3.1.8. nodrošina visus nodokļu maksājumus, kas saistīti ar Projekta finansējuma saņemšanu un izlietošanu, tai skaitā nodrošina Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR (viens simts piecdesmit euro), neesamību Vienošanās noslēgšanas brīdī un visā Vienošanās darbības laikā;
- 3.1.9. īstenojot Projekta aktivitātes, kas ietver publisku pasākumu organizēšanu, nodrošina Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likumā noteikto prasību ievērošanu, tai skaitā nodrošina atbilstošu atļauju saņemšanu;
- 3.1.10. Projekta īstenošanai nodrošināt atsevišķu norēķinu kontu bankā, uz kuru tiek pārskaitīti ar Projekta īstenošanu saistītie līdzekļi, un ar Projekta īstenošanu saistītos finanšu darījumus veikt tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;

- 3.1.11. ir atbildīgs par jebkāda veida kaitējumu, tai skaitā par zaudējumu kompensēšanu, kas radušies Projekta īstenošanas laikā veikto darbību rezultātā vai Projekta īstenotāja vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ;
- 3.1.12. nodrošina Starpposma atskaides iesniegšanu Domei atbilstoši Vienošanās 2.pielikumam ne vēlāk kā līdz 20__gada __.____. Starpposma atskaidei jāpievieno visu Projekta aktivitāšu un darbību īstenošanas pamatojošo dokumentu apliecinātas kopijas, Projektam nodrošinātā norēķinu konta bankas izdrukas, Projekta aktivitātēs iesaistīto dalībnieku reģistrācijas un uzskaites lapas, norādot personu datus un piekrišanu šo datu apstrādei, kā arī fotoattēlus, video un audio failus, kas sagatavoti ievērojot fizisko personu aizsardzības principus, nododot tiesības Domei tos izmantot savām vajadzībām;
- 3.1.13. nodrošina Atskaides iesniegšanu Domei, kas noformēta atbilstoši Vienošanās 3.pielikumam ne vēlāk kā līdz 20__gada __.____. Atskaidei jāpievieno visu Projekta aktivitāšu un darbību īstenošanas pamatojošo dokumentu apliecinātas kopijas, Projektam nodrošinātā norēķinu konta bankas apstiprinātas izdrukas par visu Projekta īstenošanas laiku, Projekta aktivitātēs iesaistīto dalībnieku reģistrācijas un uzskaites lapas, norādot personu datus un piekrišanu šo datu apstrādei, kā arī fotoattēlus, video un audio failus, kas sagatavoti ievērojot fizisko personu aizsardzības principus, nododot tiesības Domei tos izmantot savām vajadzībām;
- 3.1.14. pēc pieprasījuma nodrošina ar Projekta aktivitāšu īstenošanu saistīto dokumentu un rakstisku paskaidrojumu iesniegšanu Domei 10 (desmit) darba dienu laikā;
- 3.1.15. bez iepriekšējas saskaņošanas ar Domi neveic izmaiņas Projekta aktivitātēs, tai skaitā aktivitāšu īstenošanas termiņos un/vai budžetā, izņemot Vienošanās 2.9.punktā noteikto gadījumu;
- 3.1.16. nav tiesīgs Domes līdzfinansējumu noguldīt depozītā;
- 3.1.17. nodrošina Vienošanās izpildes rezultātā iegādāto un radīto materiālo vērtību saglabāšanu vismaz 2 (divus) gadus pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas;
- 3.1.18. ja Projekts tiek īstenots uz Jūrmalas pilsētas pašvaldībai piederoša zemes gabala, Projekta īstenotājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas Vienošanās izpildes rezultātā iegādātās un radītās materiālās vērtības, kas uzstādītas uz pašvaldībai piederošas zemes nodod Domei saskaņā ar Vienošanās 4.pielikumu;
- 3.1.19. 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 logotipu, atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2015.gada 11.jūnija saistošajiem noteikumiem Nr.20 "Par Jūrmalas pilsētas simboliku". Pirms publikācijas izvietošanas to saskaņo ar Vienošanās 7.4.punktā norādīto Domes kontaktpersonu, kā arī sagatavi nosūta uz prese@jurmala.lv un marketings@jurmala.lv.
- 3.2. Dome:
- 3.2.1. apņemas veikt Vienošanās paredzētos maksājumus, ja ir izpildītas Vienošanās minētās Projekta īstenotāja saistības;
- 3.2.2. ir tiesīga veikt Projekta īstenotāja darbību un aktivitāšu norises un dokumentu pārbaudes visā Projekta īstenošanas laikā, pieprasot informāciju vai ierodoties Projekta īstenošanas vietā;
- 3.2.3. ir tiesīga uzaicināt Projekta īstenotāja pārstāvi 3 (trīs) darba dienu laikā ierasties Domē, lai novērtētu Projekta norisi un Domes līdzfinansējuma izlietojuma pamatotību;

3.2.4. nav atbildīga par sūdzībām, kas izriet no Vienošanās un kas ir saistītas ar Projekta īstenotāja vai viņa iesaistītās trešās personas radītiem zaudējumiem vai kaitējumu Projekta īstenošanas gaitā. Dome nepieņem nekādus kompensāciju, zaudējumu, atlīdzības vai citu maksājumu pieprasījumus, kas balstīti uz šādām sūdzībām.

4. Pušu atbildība un strīdu risināšana

- 4.1. Par Vienošanās saistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Vienošanās noteikumiem.
- 4.2. Ja Projekta īstenotājs nepienācīgi pilda Vienošanās paredzētās saistības, Domei ir tiesības aprēķināt Projekta īstenotājam līgumsodu 0,5% (nulle komats piecu procentu) apmērā no Vienošanās 2.1.1.punktā noteiktās Domes līdzfinansējuma summas par katru pārkāpuma dienu, ko Dome ir tiesīgas arī ieturēt, veicot norēķinus.
- 4.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību pienācīgas izpildes.
- 4.4. Puses apņemas bez iepriekšējas saskaņošanas ar otru Pusi neizpaust trešajām personām informāciju, kas saistīta ar Vienošanos un ko tās saņēmušas Vienošanās izpildes laikā no otras Puses, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanu pieprasa piemērojamie normatīvie akti.
- 4.5. Visus ar Vienošanos saistītos strīdus un domstarpības Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, strīdus jautājumi tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5. Vienošanās darbības termiņš

- 5.1. Vienošanās stājas spēkā no tās parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu savstarpējo saistību izpildei.
- 5.2. Projekta īstenošanas termiņš ir no 20__gada __.____ līdz 20__gada __.____.

6. Vienošanās grozīšanas un izbeigšanas kārtība

- 6.1. Vienošanos var grozīt vai izbeigt pirms tajā noteikto saistību izpildes, Pusēm vienojoties rakstveidā, saskaņā ar Vienošanos un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.2. Neviena no Pusēm neatbild par Vienošanās noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā, piemēram, dabas katastrofas, sociālie konflikti, kā arī jaunu normatīvo aktu ieviešana, kas aizliedz Vienošanās paredzēto darbību.
- 6.3. Katra no Pusēm 3 (trīs) dienu laikā informē otru Pusi par augstāk minētās nepārvaramas varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par Vienošanās noteikto termiņu pagarināšanu vai Vienošanās izbeigšanu.
- 6.4. Projekta īstenotājam ir tiesības vienpusēji atkāpties un izbeigt Vienošanos pirms tajā noteikto saistību izpildes:
 - 6.4.1. ja Dome nepamatoti nav samaksājusi Vienošanās 2.2.1.punktā noteikto Domes līdzfinansējuma daļu;
 - 6.4.2. jebkurā laikā, iesniedzot Domei 5 (piecas) darba dienas iepriekš rakstveida paziņojumu. Šajā gadījumā Projekta īstenotājam ir jāatmaksā visa saņemtā Domes līdzfinansējuma summa, atbilstoši Vienošanās 2.12.punktā noteiktajam.
- 6.5. Domei ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos pirms tajā noteikto saistību izpildes, nosūtot paziņojumu un norādot izbeigšanas datumu:
 - 6.5.1. Jūrmalas pilsētas pašvaldības budžeta neizpildes gadījumā, iepriekš par to brīdinot Projekta īstenotāju;
 - 6.5.2. ja Projekta īstenotājam pasludināts maksātnespējas process, tā darbība ir apturēta

- vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai;
- 6.5.3. tiek konstatēts, ka Domes līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;
- 6.5.4. Projekta īstenotājs nepilda Vienošanās noteikumus un pēc Domes rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina tos nepildīt;
- 6.5.5. Projekta īstenotājs pārtrauc Projekta īstenošanu, neievērojot Vienošanās 2.12.punktā noteikto kārtību.
- 6.6. Ja Dome izbeidz Vienošanos 6.5.3. – 6.5.5.punktā noteiktajos gadījumos, Projekta īstenotājs atmaksā visu saņemto Domes līdzfinansējuma summu, atlīdzina Domei visus tiešos un netiešos zaudējumus, kā arī maksā līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no Vienošanās 2.1.1.punktā minētās Domes līdzfinansējuma summas 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas.

7. Citi noteikumi

- 7.1. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē spēku, tad tas neietekmē citus Vienošanās noteikumus.
- 7.2. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Vienošanās paliek spēkā un tās noteikumi ir saistoši Pušu saistību pārņēmējiem.
- 7.3. Projekta īstenotāja kontaktpersona Vienošanās nosacījumu izpildei ir _____ (tel.:_____ e-pasts: _____).
- 7.4. Domes kontaktpersona Vienošanās nosacījumu izpildei ir _____ (tel.:_____ e-pasts: _____).
- 7.5. Vienošanās parakstīta 2 (divos) eksemplāros, uz ____ (_____) lapām, tajā skaitā pielikumi uz ____ (_____) lapām, ar vienādu juridisko spēku, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.
- 7.6. Vienošanās pielikumi:
- 7.6.1. 1.pielikums – Projekta pieteikums uz ____ (_____) lapām ar pievienotu *Budžeta izmaksu veidlapu vai Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapu* uz ____ (_____) lapām;
- 7.6.2. 2.pielikums – Starpposma atskaites veidlapa ar pielikumu uz 3 (trīs) lapām;
- 7.6.3. 3.pielikums – Atskaites veidlapa ar pielikumu uz 3 (trīs) lapām;
- 7.6.4. 4.pielikums – Pieņemšanas - nodošanas akts uz 1 (vienas) lapas (*aizpilda, ja Projekts atbilstoši Nolikuma 3.1.punktam tiek īstenots uz Jūrmalas pilsētas pašvaldībai piederošas zemes*).

8. 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

 Reģ.Nr._____

Projekta īstenotāja pilnvarotā persona

_____/_____
 z.v.

_____/vārds, uzvārds
 z.v.

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”

STARPPOSMA ATSKAITES VEIDLAPA

Datorrakstā aizpildītu Projekta Starpposma atskaiti un tā pielikumus, papīra lapas caurauklojot un sanumurējot, jāiesniedz divos eksemplāros Jūrmalas pilsētas domes Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, līdz Vienošanās par projekta īstenošanu 3.1.12.punktā noteiktajam datumam.

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

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

Organizācijas vadītāja vārds (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

Zīmogs

Pielikumi:

- 1.pielikums - „Starpposma atskaides budžeta izmaksu izpildes veidlapa” vai „Starpposma atskaides budžeta izmaksu un ieņēmumu izpildes veidlapa” uz _lapu skaits_ (_lapu skaits vārdiem_) lapām.
- 2.pielikums - „Pielikuma nosaukums” uz _lapu skaits_ (_lapu skaits vārdiem_) lapām.

APSTIPRINA:

Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

_____ paraksts, datums

SASKAŅO:

Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

_____ paraksts, datums

! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”
STARPPOSMA ATSKAITES BUDŽETA IZMAKSU IZPILDES VEIDLAPA**

Iesniedzēja nosaukums un projekta nosaukums

Projekta konta numurs:

N.p.k.	Izmaksu veids	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
1.	Pirmās Projektā aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")					
1.1.	Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai	4	gab.	15,00	60,00	Norāda izdevumus pamatojošo dokumentu numuru un datumu. Papildus norāda, no kādiem ieņēmumu avotiem ir finansēta konkrētā izdevumu pozīcija.
1.2.	...					
2.	Otrās Projektā aktivitātes nosaukums					
2.1.	...					
2.2.	...					
3.	Trešās projektā aktivitātes nosaukums					
3.1.	...					
3.2.	...					
IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %					1 342,00	100%
Pašu finansējums, EUR un %					600,00	37,50%
Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %					1000,00	62,50%
Cits finansējums*, EUR un %					...	...

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

Iesniedzēja (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
--	-----------------

APSTIPRINA: Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

_____ paraksts, datums

SASKAŅO: Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

_____ paraksts, datums

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”

STARPPOSMA ATSKAITES BUDŽETA IZMAKSU UN IEŅĒMUMU IZPILDES VEIDLAPA

Iesniedzēja nosaukums un projekta nosaukums

Projekta konta numurs:

N.p.k.	Tāmes pozīcija	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
IZMAKSU SADAĻA						
1.	Pirmās Projektā aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")					
1.1.	Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai	4	gab.	15,00	60,00	Norāda izdevumus pamatojošo dokumentu numuru un datumu. Papildus norāda, no kādiem ieņēmumu avotiem ir finansēta konkrētā izdevumu pozīcija.
1.2.	...					
2.	Otrās Projektā aktivitātes nosaukums					
2.1.	...					
IEŅĒMUMU SADAĻA						
1.	Piemēram: Ieņēmumi no pasākumu biļešu tirdzniecības	81	apmeklētāji	1,00	81,00	
2.	...					
IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %					540,00	100%
Pašu finansējums, EUR un %					108,00	20%
Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %					351,00	65%
Cits finansējums*, EUR un %					...	...
IEŅĒMUMI KOPĀ, EUR un %					81,00	15%

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
--	-----------------

Iesniedzēja (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

APSTIPRINA: Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

paraksts, datums

SASKAŅO: Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

paraksts, datums

*Šī pielikuma veidlapa tiek aizpildīta gadījumā, ja Projekta īstenošanas laikā ir gūti ieņēmumi!

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”

ATSKAITES VEIDLAPA

Datorrakstā aizpildītu Projekta Atskaiti un tā pielikumus, papīra lapas caurauklojot un sanumurējot, jāiesniedz divos eksemplāros Jūrmalas pilsētas domes Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, līdz Vienošanās par projekta īstenošanu 3.1.13.punktā noteiktajam datumam.

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

Projekta nosaukums	<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)

Ja Projekta faktiskās izmaksas atšķiras no plānotajām, lūdzu, sniedziet skaidrojumu par izmaiņu iemesliem.

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.

**Projekta koordinators
vārds, uzvārds**

Paraksts

**Organizācijas vadītāja vārds
(paraksttiesīgās personas)
vārds, uzvārds**

Paraksts

Zīmogs

Pielikumi:

- 1.pielikums - „Atskaides budžeta izmaksu izpildes veidlapa” vai „Atskaides budžeta izmaksu un ieņēmumu izpildes veidlapa” uz _lapu skaits_ (_lapu skaits vārdiem_) lapām.
- 2.pielikums - „Pielikuma nosaukums” uz _lapu skaits_ (_lapu skaits vārdiem_) lapām.

APSTIPRINA:

Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

paraksts, datums

SASKAŅO:

Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

_____ - _____ paraksts, datums

! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”
ATSKAITES BUDŽETA IZMAKSU IZPILDES VEIDLAPA**

Iesniedzēja nosaukums un projekta nosaukums

Projekta konta numurs:

N.p.k.	Izmaksu veids	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
1.	Pirmās Projektā aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")					
1.1.	Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai	4	gab.	15,00	60,00	Norāda izdevumus pamatojošo dokumentu numuru un datumu. Papildus norāda, no kādiem ieņēmumu avotiem ir finansēta konkrētā izdevumu pozīcija.
1.2.	...					
2.	Otrās Projektā aktivitātes nosaukums					
2.1.	...					
2.2.	...					
3.	Trešās projektā aktivitātes nosaukums					
3.1.	...					
3.2.	...					
IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %					1 342,00	100%
Pašu finansējums, EUR un %					600,00	37,50%
Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %					1000,00	62,50%
Cits finansējums*, EUR un %					...	...

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
--	-----------------

Iesniedzēja (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

APSTIPRINA: Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

_____ *paraksts, datums*

SASKAŅO: Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

_____ *paraksts, datums*

! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

3.2.pielikums*

20_.gada _____ Vienošanās par projekta īstenošanu Nr. _____

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”
ATSKAITES BUDŽETA IZMAKSU UN IEŅĒMUMU IZPILDES VEIDLAPA**

Iesniedzēja nosaukums un projekta nosaukums

Projekta konta numurs:

N.p.k.	Tāmes pozīcija	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
IZMAKSU SADAĻA						
1.	Pirmās Projektā aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")					
1.1.	Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai	4	gab.	15,00	60,00	Norāda izdevumus pamatojošo dokumentu numuru un datumu. Papildus norāda, no kādiem ieņēmumu avotiem ir finansēta konkrētā izdevumu pozīcija.
1.2.	...					
2.	Otrās Projektā aktivitātes nosaukums					
2.1.	...					
IEŅĒMUMU SADAĻA						
1.	Piemēram: Ieņēmumi no pasākumu biļešu tirdzniecības	81	apmeklētāji	1,00	81,00	
2.	...					
IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %					540,00	100%
Pašu finansējums, EUR un %					108,00	20%
Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %					351,00	65%
Cits finansējums*, EUR un %					...	...
IEŅĒMUMI KOPĀ, EUR un %					81,00	15%

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

Iesniedzēja (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
--	-----------------

APSTIPRINA: Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

_____ paraksts, datums

SASKAŅO: Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

!Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

_____ paraksts, datums

*Šī pielikuma veidlapa tiek aizpildīta, ja Projekta īstenošanas laikā tiek plānots gūt ieņēmumu!

20__gada _____ Vienošanās par projekta īstenošanu Nr. _____

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”**PIEŅĒMŠANAS – NODOŠANAS
AKTS**

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 _____, no otras puses (abi kopā – Puses, katrs atsevišķi – Puse), pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 20__ . 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
Kopā:				-	

NODOD:

 Reģ.Nr. _____
 Projekta īstenotāja pilnvarotā - paraksttiesīgā
 persona / _____ / _____

Z.V.

PIEŅĒM:

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

Z.V.

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

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”

VIENOŠANĀS PAR PROJEKTA ĪSTENOŠANU Nr. _____

Jūrmalā,

20__ . gada _____

Jūrmalas pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000056357 (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

_____, reģistrācijas Nr. _____ (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 __ . _____ nolikumu Nr. __ „_____” (turpmāk – Nolikums) 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 (turpmāk – Pieteikums) un tā pielikumiem, 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 nepārsniedz __ 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. Dome samaksā Projekta īstenotājam Domes līdzfinansējumu uz Projekta īstenotāja norādīto norēķinu kontu šādā kārtībā:
 - 2.2.1. 40% (četrdesmit procentus) no Domes līdzfinansējuma summas - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās abpusējas parakstīšanas un Projekta īstenotāja rēķina saņemšanas;
 - 2.2.2. līdz 60% (sešdesmit procentiem) no Domes līdzfinansējuma summas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 3.1.12.punktā minēto dokumentu un Projekta īstenotāja rēķina saņemšanas, pamatojoties uz abu Pušu parakstītu atskaiti (2.pielikums; turpmāk – Atskaite).
- 2.3. Projekta īstenotājam ir jānodrošina priekšfinansējums vismaz 60% (sešdesmit procentu) apmērā no Vienošanās 2.1.1.punktā noteiktās Domes līdzfinansējuma summas.
- 2.4. Domei, pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas pieņemtu lēmumu, ir tiesības ieturēt vai pieprasīt Projekta īstenotājam atmaksāt izmaksātās Domes līdzfinansējuma summas daļu kā Projekta neattiecināmās izmaksas, ja:
 - 2.4.1. Domes līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;

- 2.4.2. Projekta īstenotājs nepienācīgi pilda Vienošanās noteikumus;
- 2.4.3. Projekta īstenotāja līdzfinansētajām izmaksu pozīcijām ir saņemts dubults finansējums;
- 2.4.4. Dome, pārbaudot iesniegtos izdevumus attaisnojuma dokumentus, ir konstatē krāpniecības pazīmes;
- 2.4.5. Dome konstatē, ka Projekta īstenotāja Atskaitē sniegtais saņemtā Dome līdzfinansējuma izlietojums nav attiecināms Projekta aktivitātēm vai mērķim;
- 2.4.6. Projekta īstenotāja iesniegtajiem dokumentiem trūkst normatīvajos aktos noteiktā juridiskā spēka.
- 2.5. Darba grupa par Vienošanās 2.4.punktā konstatētajiem faktiem sagatavo un nosūta Projekta īstenotājam aktu par faktu konstatēšanu ar pieprasījumu 10 (desmit) darba dienu laikā sniegt rakstiskus paskaidrojumus un novērst pārkāpumu.
- 2.6. Vērtēšanas komisija lēmumu par neattiecināmo izmaksu apmēru pieņem, pamatojoties uz Darba grupas sastādītu aktu par konstatētajiem faktiem un Projekta īstenotāja sniegtajiem paskaidrojumiem. Ja Projekta īstenotājs paskaidrojumu Domei neiesniedz Vienošanās 2.5.punktā noteiktajā termiņā, Vērtēšanas komisija lēmumu par neattiecināmo izmaksu apmēru pieņem, pamatojoties uz Darba grupas sastādītu aktu par konstatētajiem faktiem. Par Vērtēšanas komisijas pieņemto lēmumu Darba grupa rakstiski informē Projekta īstenotāju.
- 2.7. Visi Vienošanās ietvaros veiktie Domes līdzfinansējuma maksājumi, izņemot Vienošanās 2.2.2.punktā noteikto, tiek uzskaitīti kā avansa maksājumi un ir uzskatāmi par attaisnoti izlietotiem tikai pēc Atskaites abpusējas parakstīšanas.
- 2.8. Projekta aktivitāšu īstenošanas laikā izmaiņas Pieteikumā, Budžeta izmaksu veidlapā vai Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapā (turpmāk - Budžeta veidlapa), izņemot Vienošanās 2.9.punktā noteikto, var veikt tikai pirms konkrēto aktivitāšu īstenošanas uzsākšanas, par to rakstiski informējot Domi, iesniedzot precizētu attiecīgo dokumentu. Šādas izmaiņas 10 (desmit) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas brīža izvērtē Darba grupa, nepieciešamības gadījumā apstiprina Vērtēšanas komisija un paraksta Vienošanās noteiktā Domes paraksttiesīgā persona. Par izmaiņu apstiprināšanu Darba grupa rakstiski informē Projekta īstenotāju.
- 2.9. Izmaiņas, kas skar finansējuma izlietojuma samazinājumu Budžeta veidlapā bez iepriekšēja saskaņojuma ar Domi ir pieļaujamās bez ierobežojuma, savukārt izmaiņas, kas skar finansējuma izlietojuma pieaugumu ir pieļaujamās 10% (desmit procentu) robežās katrā no izmaksu pozīcijām, nepārsniedzot Vienošanās 2.1.1.punktā noteikto Domes līdzfinansējuma summu. Šādas izmaiņas tiek apstiprinātas, Pusēm parakstot Atskaiti.
- 2.10. Ja faktiskās Projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir mazākas kā sākotnēji tika plānots, tad Domes līdzfinansējuma summa tiek samazināta atbilstoši apstiprinātajā Budžeta veidlapā norādītajai proporcijai. Savukārt, ja faktiskās Projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir lielākas kā sākotnēji tika plānots, tad Domes līdzfinansējuma summa saglabājas nemainīga, mainās Budžeta veidlapā norādītā Domes līdzfinansējuma proporcija.
- 2.11. Projekta aktivitāšu īstenošanas laikā konstatēto sadārdzinājumu, neattiecināmās izmaksas vai līgumsodu Projekta īstenotājs finansē no saviem līdzekļiem.
- 2.12. Ja projekts netiek īstenots, Projekta īstenotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no fakta konstatēšanas, informē Domi un atmaksā Domei piešķirto Domes līdzfinansējumu tādā apmērā, kādu ir saņēmis saskaņā ar Vienošanos.

3. Pušu saistības

- 3.1. Projekta īstenotājs:

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

Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Organizācijas juridiskā adrese	
Organizācijas faktiskā adrese	

- 3.1.2. ir tiesīgs mainīt Projekta koordinators tikai pēc Domes rakstiskas piekrišanas saņemšanas;
- 3.1.3. nekavējoties informē Domi, ja:
- 3.1.3.1. Projekta koordinators nespēj (slimības, ilgstošas prombūtnes u.c. iemeslu dēļ), nevar (dzīvesvietas maiņas u.c. iemeslu dēļ) vai nevēlas pildīt Projekta koordinators pienākumus;
 - 3.1.3.2. notiek Projekta īstenošanas reorganizācija vai likvidācija, mainās tā statuss, rekvizīti, nosaukums, adrese vai kontaktinformācija;
 - 3.1.3.3. rodas objektīvi apstākļi, kā rezultātā Projekta īstenošana var tikt būtiski traucēta vai pārtraukta.
- 3.1.4. īsteno 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, Projekta numuru un Domes Vienošanās piešķirto numuru;
- 3.1.5. ir atbildīgs par piešķirtā Domes līdzfinansējuma izlietojumu vienīgi Projektā paredzētajiem darbiem un aktivitātēm, Vienošanās 5.2.punktā paredzētajā termiņā vai ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pēc šī termiņa, ja pastāv objektīvi iemesli, kādēļ līdzfinansējuma izlietojuma maksājumu nav iespējams veikt Vienošanās 5.2.punktā paredzētajā termiņā;
- 3.1.6. ir atbildīgs par Publisko iepirkumu likuma 7.panta un Ministru kabineta 2013.gada 4.jūnija noteikumu Nr.299 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" 3.nodaļas "Līguma slēgšanas ierobežojumi" nosacījumu izpildi;
- 3.1.7. ir atbildīgs par kvalificēta personāla piesaisti un visu Projekta aktivitāšu īstenošanai nepieciešamo saskaņojumu veikšanu ar atbildīgajām institūcijām;
- 3.1.8. nodrošina visus nodokļu maksājumus, kas saistīti ar Projekta finansējuma saņemšanu un izlietošanu, tai skaitā nodrošina Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR (viens simts piecdesmit euro), neesamību Vienošanās noslēgšanas brīdī un visā Vienošanās darbības laikā;
- 3.1.9. īstenojot Projekta aktivitātes, kas ietver publisku pasākumu organizēšanu, nodrošina Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likumā noteikto prasību ievērošanu, tai skaitā nodrošina atbilstošu atļauju saņemšanu;
- 3.1.10. Projekta īstenošanai nodrošināt atsevišķu norēķinu kontu bankā, uz kuru tiek pārskaitīti ar Projekta īstenošanu saistītie līdzekļi, un ar Projekta īstenošanu saistītos finanšu darījumus veikt tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
- 3.1.11. ir atbildīgs par jebkāda veida kaitējumu, tai skaitā par zaudējumu kompensēšanu, kas radušies Projekta īstenošanas laikā veikto darbību rezultātā vai Projekta īstenošanas vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ;
- 3.1.12. nodrošina Atskaides iesniegšanu Domei, kas noformēta atbilstoši Vienošanās 3.pielikumam ne vēlāk kā līdz 20__gada __.____. Atskaidei jāpievieno visu Projekta aktivitāšu un darbību īstenošanas pamatojošo dokumentu apliecinātas

kopijas, Projektam nodrošinātā norēķinu konta bankas apstiprinātas izdrukas par visu Projekta īstenošanas laiku, Projekta aktivitātēs iesaistīto dalībnieku reģistrācijas un uzskaites lapas, norādot personu datus un piekrišanu šo datu apstrādei, kā arī fotoattēlus, video un audio failus, kas sagatavoti ievērojot fizisko personu aizsardzības principus, nododot tiesības Domei tos izmantot savām vajadzībām;

- 3.1.13. pēc pieprasījuma nodrošina ar Projekta aktivitāšu īstenošanu saistīto dokumentu un rakstisku paskaidrojumu iesniegšanu Domei 10 (desmit) darba dienu laikā;
 - 3.1.14. bez iepriekšējas saskaņošanas ar Domi neveic izmaiņas Projekta aktivitātēs, tai skaitā aktivitāšu īstenošanas termiņos un/vai budžetā, izņemot Vienošanās 2.9.punktā noteikto gadījumu;
 - 3.1.15. nav tiesīgs Domes līdzfinansējumu noguldīt depozītā;
 - 3.1.16. nodrošina Vienošanās izpildes rezultātā iegādāto un radīto materiālo vērtību 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 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas Vienošanās izpildes rezultātā iegādātās un radītās materiālās vērtības, kas uzstādītas uz pašvaldībai piederošas zemes nodod Domei saskaņā ar Vienošanās 3.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 logotipu, atbilstoši Jūrmalas pilsētas domes 2015.gada 11.jūnija saistošajiem noteikumiem Nr.20 "Par Jūrmalas pilsētas simboliku". Pirms publikācijas izvietojšanas to saskaņo ar Vienošanās 7.4.punktā norādīto Domes kontaktpersonu, kā arī sagatavi nosūta uz prese@jurmala.lv un marketings@jurmala.lv.
- 3.2. Dome:
- 3.2.1. apņemas veikt Vienošanās paredzētos maksājumus, ja ir izpildītas Vienošanās minētās Projekta īstenošanas saistības;
 - 3.2.2. ir tiesīga veikt Projekta īstenošanas darbību un aktivitāšu norises un dokumentu pārbaudes visā Projekta īstenošanas laikā, pieprasot informāciju vai ierodoties Projekta īstenošanas vietā;
 - 3.2.3. ir tiesīga uzaicināt Projekta īstenošanas pārstāvi 3 (trīs) darba dienu laikā ierasties Domē, lai novērtētu Projekta norisi un Domes līdzfinansējuma izlietojuma pamatotību;
 - 3.2.4. nav atbildīga par sūdzībām, kas izriet no Vienošanās un kas ir saistītas ar Projekta īstenošanas vai viņa iesaistītās trešās personas radītiem zaudējumiem vai kaitējumu Projekta īstenošanas gaitā. Dome nepieņem nekādus kompensāciju, zaudējumu, atlīdzības vai citu maksājumu pieprasījumus, kas balstīti uz šādām sūdzībām.

4. Pušu atbildība un strīdu risināšana

- 4.1. Par Vienošanās saistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Vienošanās noteikumiem.
- 4.2. Ja Projekta īstenošanas nepienācīgi pilda Vienošanās paredzētās saistības, Domei ir tiesības aprēķināt Projekta īstenošanas līgumsodu 0,5% (nulle komats piecu procentu) apmērā no Vienošanās 2.1.1.punktā noteiktās Domes līdzfinansējuma summas par katru pārkāpuma dienu, ko Dome ir tiesīga arī ieturēt, veicot norēķinus.
- 4.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību pienācīgas izpildes.
- 4.4. Puses apņemas bez iepriekšējas saskaņošanas ar otru Pusi neizpaust trešajām personām

informāciju, kas saistīta ar Vienošanās un ko tās saņēmušas Vienošanās izpildes laikā no otras Puses, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanu pieprasa piemērojamie normatīvie akti.

- 4.5. Visus ar Vienošanās saistītos strīdus un domstarpības Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, strīdus jautājumi tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5. Vienošanās darbības termiņš

- 5.1. Vienošanās stājas spēkā no tās parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu savstarpējo saistību izpildei.
- 5.2. Projekta īstenošanas termiņš ir no 20__gada __.____ līdz 20__gada __.____.

6. Vienošanās grozīšanas un izbeigšanas kārtība

- 6.1. Vienošanās var grozīt vai izbeigt pirms tajā noteikto saistību izpildes, Pusēm vienojoties rakstveidā, saskaņā ar Vienošanās un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.2. Neviena no Pusēm neatbild par Vienošanās noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā, piemēram, dabas katastrofas, sociālie konflikti, kā arī jaunu normatīvo aktu ieviešana, kas aizliedz Vienošanās paredzēto darbību.
- 6.3. Katra no Pusēm 3 (trīs) dienu laikā informē otru Pusi par augstāk minētās nepārvaramas varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par Vienošanās noteikto termiņu pagarināšanu vai Vienošanās izbeigšanu.
- 6.4. Projekta īstenošanai ir tiesības vienpusēji atkāpties un izbeigt Vienošanās pirms tajā noteikto saistību izpildes:
 - 6.4.1. ja Dome nepamatoti nav samaksājusi Vienošanās 2.2.1.punktā noteikto Domes līdzfinansējuma daļu;
 - 6.4.2. jebkurā laikā, iesniedzot Domei 5 (piecas) darba dienas iepriekš rakstveida paziņojumu. Šajā gadījumā Projekta īstenošanai ir jāatmaksā visa saņemta Domes līdzfinansējuma summa, atbilstoši Vienošanās 2.12.punktā noteiktajam.
- 6.5. Domei ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanās pirms tajā noteikto saistību izpildes, nosūtot paziņojumu un norādot izbeigšanas datumu:
 - 6.5.1. Jūrmalas pilsētas pašvaldības budžeta neizpildes gadījumā, iepriekš par to brīdinot Projekta īstenošanu;
 - 6.5.2. ja Projekta īstenošanai pasludināts maksātnespējas process, tā darbība ir apturēta vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai;
 - 6.5.3. tiek konstatēts, ka Domes līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;
 - 6.5.4. Projekta īstenošana nepilda Vienošanās noteikumus un pēc Domes rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina tos nepildīt;
 - 6.5.5. Projekta īstenošana pārtrauc Projekta īstenošanu, neievērojot Vienošanās 2.12.punktā noteikto kārtību.
- 6.6. Ja Dome izbeidz Vienošanās 6.5.3. – 6.5.5.punktā noteiktajos gadījumos, Projekta īstenošana atmaksā visu saņemto Domes līdzfinansējuma summu, atlīdzina Domei visus tiešos un netiešos zaudējumus, kā arī maksā līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no Vienošanās 2.1.1.punktā minētās Domes līdzfinansējuma summas 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas.

7. Citi noteikumi

- 7.1. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē spēku, tad tas neietekmē citus Vienošanās

noteikumus.

- 7.2. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Vienošanās paliek spēkā un tās noteikumi ir saistoši Pušu saistību pārņēmējiem.
- 7.3. Projekta īstenotāja kontaktpersona Vienošanās nosacījumu izpildei ir _____ (tel.:_____ e-pasts: _____).
- 7.4. Domes kontaktpersona Vienošanās nosacījumu izpildei ir _____ (tel.:_____ e-pasts: _____).
- 7.5. Vienošanās parakstīta 2 (divos) eksemplāros, uz ____ (_____) lapām, tajā skaitā pielikumi uz ____ (_____) lapām, ar vienādu juridisko spēku, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.
- 7.6. Vienošanās pielikumi:
- 7.6.1. 1.pielikums – Projekta pieteikums uz ____ (_____) lapām ar pievienotu *Budžeta izmaksu veidlapu vai Budžeta izmaksu un ieņēmumu veidlapu* uz ____ (_____) lapām;
- 7.6.2. 2.pielikums – Atskaides veidlapa ar pielikumu uz 3 (trīs) lapām;
- 7.6.3. 3.pielikums – Pieņemšanas - nodošanas akts uz 1 (vienas) lapas (*aizpilda, ja Projekts atbilstoši Nolikuma 3.1.punktam tiek īstenots uz Jūrmalas pilsētas pašvaldībai piederošas zemes*).

8. 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.

Reģ.Nr._____

Projekta īstenotāja pilnvarotā persona

_____/vārds, uzvārds
z.v.

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”

ATSKAITES VEIDLAPA

Datorrakstā aizpildītu Projekta Atskaiti un tā pielikumus, papīra lapas caurauklojot un sanumurējot, jāiesniedz divos eksemplāros Jūrmalas pilsētas domes Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, līdz Vienošanās par projekta īstenošanu 3.1.12.punktā noteiktajam datumam.

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

Ja Projekta faktiskās izmaksas atšķiras no plānotajām, lūdzu, sniedziet skaidrojumu par izmaiņu iemesliem.

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.

**Projekta koordinators
vārds, uzvārds**

Paraksts

Organizācijas vadītāja vārds

(paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
--	----------

Zīmogs

Pielikumi:

- 1.pielikums - „Atskaites budžeta izmaksu izpildes veidlapa” vai „Atskaites budžeta izmaksu un ieņēmumu izpildes veidlapa” uz _lapu skaits_ (_lapu skaits vārdiem_) lapām.
- 2.pielikums - „Pielikuma nosaukums” uz _lapu skaits_ (_lapu skaits vārdiem_) lapām.

APSTIPRINA:

Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

paraksts, datums

SASKAŅO:

Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

paraksts, datums

! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

**„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”
ATSKAITES BUDŽETA IZMAKSU IZPIILDES VEIDLAPA**

Iesniedzēja nosaukums un projekta nosaukums

Projekta konta numurs:

N.p.k.	Izmaksu veids	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
1.	Pirmās Projektā aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")					
1.1.	Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai	4	gab.	15,00	60,00	Norāda izdevumus pamatojošo dokumentu numuru un datumu. Papildus norāda, no kādiem ieņēmumu avotiem ir finansēta konkrētā izdevumu pozīcija.
1.2.	...					
2.	Otrās Projektā aktivitātes nosaukums					
2.1.	...					
2.2.	...					
3.	Trešās projektā aktivitātes nosaukums					
3.1.	...					
3.2.	...					
IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %					1 342,00	100%
Pašu finansējums, EUR un %					600,00	37,50%
Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %					1000,00	62,50%
Cits finansējums*, EUR un %					...	...

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

Iesniedzēja (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
--	-----------------

APSTIPRINA: Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

_____ paraksts, datums

SASKAŅO: Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

_____ paraksts, datums

! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”
ATSKAITES BUDŽETA IZMAKSU UN IEŅĒMUMU IZPILDES VEIDLAPA

Iesniedzēja nosaukums un projekta nosaukums

Projekta konta numurs:

N.p.k.	Tāmes pozīcija	Aprēķins			Summa, EUR	Piezīmes
		daudzums	mērvienība	cena (EUR)	daudzums x cena	
IZMAKSU SADAĻA						
1.	Pirmās Projektā aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")					
1.1.	Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai	4	gab.	15,00	60,00	Norāda izdevumus pamatojošo dokumentu numuru un datumu. Papildus norāda, no kādiem ieņēmumu avotiem ir finansēta konkrētā izdevumu pozīcija.
1.2.	...					
2.	Otrās Projektā aktivitātes nosaukums					
2.1.	...					
IEŅĒMUMU SADAĻA						
1.	Piemēram: Ieņēmumi no pasākumu biļešu tirdzniecības	81	apmeklētāji	1,00	81,00	
2.	...					
IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %					540,00	100%
Pašu finansējums, EUR un %					108,00	20%
Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %					351,00	65%
Cits finansējums*, EUR un %					...	...
IEŅĒMUMI KOPĀ, EUR un %					81,00	15%

Projekta koordinators vārds, uzvārds	Paraksts
---	-----------------

Iesniedzēja (paraksttiesīgās personas) vārds, uzvārds	Paraksts
--	-----------------

APSTIPRINA: Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

SASKAŅO: Jūrmalas pilsētas domes (Darba grupas vadītājs, amats, vārds uzvārds)

! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.

*Šī pielikuma veidlapa tiek aizpildīta, ja Projekta īstenošanas laikā tiek plānots gūt ieņēmumu!

paraksts, datums

paraksts, datums

20__gada _____ Vienošanās par projekta īstenošanu Nr. _____

„Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkurss”**PIEŅĒMŠANAS – NODOŠANAS
AKTS**

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 _____, no otras puses (abi kopā – Puses, katrs atsevišķi – Puse), pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 20__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	Skaits	Cena	Summa
Kopā:				-	

NODOD:

Reģ.Nr. _____

Projekta īstenotāja pilnvarotā - paraksttiesīgā
persona /

_____ / _____

Z.V.

PIEŅĒM:**Jūrmalas pilsētas dome**

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015

Reģ.Nr.90000056357

Jūrmalas pilsētas pašvaldības
izpilddirektors

_____ / _____

Z.V.

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