



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

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

NOTEIKUMI

Jūrmalā

2017.gada 27.aprīlī

Nr. 2

(protokols Nr.8, 24.punkts)

Kārtība, kādā tiek īstenoti jauniešu nodarbinātības pasākumi jauniešiem vecumā no 15 līdz 25 gadiem Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 4.punktu, likuma "Par pašvaldībām" 15.panta 10.punktu; 41.panta 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek īstenoti īslaicīgas (līdz diviem mēnešiem) nodarbinātības pasākumi jauniešiem vecumā no 15 līdz 25 gadiem Jūrmalas pilsētas pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) Pašvaldības līdzfinansētās darba vietās vasaras brīvlaikā laikā no 1.jūnija līdz 31.augustam.
2. Noteikumos lietoto terminu skaidrojums:
 - 2.1. Izglītojamie – personas, kuras iegūst izglītību vispārējās, speciālās vai profesionālās izglītības iestādēs un ir vecumā no 15 līdz 25 gadiem, kuru dzīvesvieta deklarēta Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā.
 - 2.2. Darba devējs – normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēta juridiska vai fiziska persona vai arī tiesībspējīga personālsabiedrība, kura veic komercdarbību Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā, kura noslēdz līgumu par līdzfinansējuma piešķiršanu ar Pašvaldību par jauniešu nodarbinātību vasaras brīvlaikā, atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, apņēmoties segt visus nepieciešamos nodokļu maksājumus.
 - 2.3. Jūrmalas Bērnu un jauniešu interešu centrs (turpmāk – Centrs) - kurš pilda jaunatnes darba koordinators funkcijas, kas saistītas ar jauniešu nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā.
 - 2.4. Dome – Jūrmalas pilsētas dome, kura veic Pašvaldības līdzfinansēto jauniešu nodarbinātības pasākumu uzraudzību, līdzfinansēšanu un kontroli.
 - 2.5. Jauniešu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā – noteiktu izglītojamo zināšanu un prasmju apguves process, kas nav pretrunā ar spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajiem Izglītojamo darba ierobežojumiem, kas nav kaitīgi Izglītojamā drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai.

- 2.6. Līdzfinansējuma līgums – līgums par Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu jauniešu nodarbinātības pasākumu īstenošanai vasaras brīvlaikā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas tiek noslēgts starp Darba devēju un Domi.
3. Izglītojamo nodarbinātības mērķis ir veicināt Izglītojamo, kuri iegūst izglītību vispārējās, speciālās vai profesionālās izglītības iestādēs, īslaicīgu nodarbinātību vasaras brīvlaikā Pašvaldības līdzfinansētās darba vietās, nodrošinot iespēju apgūt darba pamatprasmes, iemaņas un darba pieredzi uzņēmumos.

II. Jauniešu nodarbinātības pasākuma īstenošanas un finansēšanas nosacījumi

4. Pašvaldības līdzfinansējumu Izglītojamo nodarbinātībai vasaras brīvlaikā Dome piešķir kā *de minimis* atbalstu saskaņā ar Komisijas 2013.gada 18.decembra Regulas (EK) Nr.1407/2013 par Līguma ar Eiropas savienības darbību 107.panta 3.daļas a apakšpunkta un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013.gada 24.decembris, Nr.L 352/1) nosacījumiem un Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumiem Nr. 740 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība un uzskaites veidlapu paraugi” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 740).
5. Jauniešu nodarbinātības pasākums tiek finansēts no Pašvaldības budžeta finanšu līdzekļiem apstiprinātā budžeta ietvaros, kuri ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem ir piešķirti Domes struktūrvienības budžetā, kas ir atbildīga par nodarbinātības veicināšanu Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk – Struktūrvienība).
6. Dome Darba devējam, kas nodarbina Izglītojamo vasaras brīvlaikā, piešķir līdzfinansējumu Izglītojamā darba algai vai Ministru kabineta noteiktai minimālāi stundas tarifa likmei 50 procentu apmērā, bet ne vairāk kā 50 procentu apmērā no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmēra (ieskaitot darba ņēmēja (Izglītojamā) valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu likmes apmēru un algas nodokli).
7. Ja Izglītojamo skaits pārsniedz apstiprinātā budžeta apjomu, kas ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem ir piešķirti Struktūrvienībai, tad prioritāte ir tam Darba devējam, kurš iesniedz pieteikuma anketu – iesniegumu (4.pielikums) ātrāk vai vasaras brīvlaikā nodarbinās maksimāli vairāk Izglītojamo.

III. Struktūrvienības pienākumi

8. Struktūrvienība sadarbībā ar Centru līdz kārtējā gada 1.jūnijam rīko informatīvu kampaņu Darba devējiem ar aicinājumu iesaistīties nodarbinātības pasākumos vasaras brīvlaikā. Darba devējs iesniedz Struktūrvienībai rakstisku pieteikuma anketu - iesniegumu (4.pielikums) par izveidoto darba vietu skaitu, galvenajiem darba pienākumiem un darbam nepieciešamajām zināšanām un prasmēm.
9. Struktūrvienība sadarbībā ar Centru pēc nepieciešamības organizē Darba devēju un Izglītojamo tikšanos, lai abas puses informētu par jauniešu nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā, to līdzfinansēšanas kārtību, nepieciešamajiem dokumentiem, kā arī pārrunā citus ar šiem noteikumiem saistītus jautājumus.
10. Struktūrvienība, pamatojoties uz šo noteikumu 8.punktā minēto pieteikuma anketu un Darba devēja noslēgtajiem darba līgumiem starp Izglītojamo un Darba devēju,

izvērtējot Izglītojamā atbilstību šo noteikumu 2.1. apakšpunktam, divu darba dienu laikā elektroniski, nosūtot informāciju uz Darba devēja norādīto e-pastu, informē Darba devēju par iesniedzamajiem dokumentiem Līdzfinansējuma līguma (1.pielikums) noslēgšanai un tam pievienojamajiem pielikumiem, tai skaitā MK noteikumu Nr.740 1.pielikuma veidlapai (šo noteikumu 5.pielikums). Darba devējs ir atbildīgs par Līdzfinansējuma līgumam nepieciešamo dokumentu iesniegšanu.

11. Struktūrvienība pēc elektroniski saņemtas rakstiskas Darba devēja piekrišanas, iesniegto dokumentu un MK noteikumos Nr.740 noteiktajā kārtībā iesniegto dokumentu izvērtēšanas, aizpilda MK noteikumu Nr.740 2.pielikuma veidlapu, kurā norāda līdzfinansējuma summas apmēru, kādu piešķir Darba devējam, sagatavo Līdzfinansējuma līgumu noslēgšanai starp Domes un Darba devēju. Struktūrvienība 10 darba dienu laikā nodrošina Līdzfinansējuma līguma parakstīšanu no Domes puses un elektroniski uz Darba devēja e-pastu nosūta uzaicinājumu Darba devējam parakstīt Līdzfinansējuma līgumu.
12. Struktūrvienība organizē finanšu izlietojuma dokumentu (Izglītojamā darba samaksas aprēķinu saskaņā ar Darba likuma 71.pantu, maksājuma uzdevumu par izmaksāto darba algu kopijas un apliecinājumu (2.pielikums) par samaksāto valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu darba ņēmēja un Darba devēja daļu un algas nodokli), darba laika uzskaites tabeles un rēķina saņemšanu no Darba devēja, kā arī nodrošina iesniegto dokumentu pārbaudi un rēķina iesniegšanu Domes Centralizētajai grāmatvedībai (turpmāk – Grāmatvedība) norēķinu veikšanai.
13. Struktūrvienība pārbauda finanšu izlietojuma dokumentus, darba laika uzskaites tabeles un rēķina atbilstību ar Darba devēju noslēgtā Līdzfinansējuma līguma noteikumiem divu darba dienu laikā no to saņemšanas dienas.
14. Ja Darba devēja iesniegtajos finanšu izlietojuma dokumentos un darba laika uzskaites tabelē konstatē nepilnības, Struktūrvienība divu darba dienu laikā par to informē Darba devēju elektroniski uz Līdzfinansējuma līgumā norādīto e-pasta adresi.
15. Darba devējam papildus pieprasītie dokumenti jāiesniedz vai konstatētās nepilnības finanšu izlietojuma dokumentos vai darba laika uzskaites tabelē jānovērš un jāiesniedz atkārtoti Struktūrvienībai piecu darba dienu laikā no šo noteikumu 14.punktā minētā paziņojuma saņemšanas dienas.
16. Pēc precizētu dokumentu saņemšanas Struktūrvienība divu darba dienu laikā pārbauda to atbilstību ar Darba devēja noslēgtā Līdzfinansējuma līguma noteikumiem.
17. Pēc Darba devēja iesniegto finanšu izlietojuma dokumentu un darba laika uzskaites tabeles pārbaudes Struktūrvienība atbilstoši pārbaudes rezultātiem pieprasa Darba devējam iesniegt rēķinu par samaksājamo līdzfinansējuma summu.
18. Grāmatvedība piecu darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas veic norēķinus uz Darba devēja norādīto kontu.
19. Struktūrvienībai iesniegtie un apstiprinātie Darba devēja finanšu izlietojuma dokumenti tiek glabāti Struktūrvienības telpās piecus gadus pēc projekta īstenošanas beigām.
20. Struktūrvienība sagatavo priekšlikumus jauniešu nodarbinātības pasākuma īstenošanas ilgtspējībai un pilnveidošanai, vajadzības gadījumā organizējot Izglītojamo apmācības, kā arī tikšanos starp Izglītojamajiem un Darba devējiem.

IV. Centra pienākumi

21. Centrs sadarbībā ar Struktūrvienību līdz kārtējā gada 1.jūnijam izplata informatīvu paziņojumu Centra mājas lapā www.bjic.jurmala.lv, kā arī citos plašsaziņas līdzekļos, ar kuru Izglītojamie tiek informēti par jauniešu nodarbinātības pasākumiem Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā. Kampanžas ietvaros jaunieši tiek aicināti aizpildīt un iesniegt pieteikuma anketu – iesniegumu (3.pielikums) Centrā, Zemgales ielā 4, Jūrmalā, vai iesniegt elektroniski bez droša elektroniskā paraksta e-pastā: vasarasdarbs@jurmala.lv.
22. Centrs apkopo un Struktūrvienībai iesniedz sarakstu ar Izglītojamajiem, kas ir iesnieguši pieteikuma anketu (3.pielikums) vai reģistrējušies elektroniski, lai vasaras brīvlaikā apgūtu darba pamatprasmes, iemaņas un darba pieredzi.
23. Jauniešu nodarbinātības pasākuma sarakstiem ir ierobežota pieejamība saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
24. Centrs nodrošina atsauksmju saņemšanu un nodošanu Struktūrvienībai par jauniešu nodarbinātības pasākuma lietderību Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā.
25. Centrs apkopo datus statistikai par Izglītojamo pieteikuma anketu skaitu un veiksmīgi noslēgto darba līgumu starp Darba devēju un Izglītojamo skaitu.
26. Izglītojamajam ir tiesības ieteikt Centram konkrētu Darba devēju, ja ar šo Darba devēju Izglītojamais ir iepriekš vienojies, kā arī ja iepriekšējos gados ir izveidojusies laba sadarbība ar konkrēto Darba devēju.

V. Darba devēja pienākumi

27. Darba devējs saskaņā ar Centra apkopoto un pieejamo Izglītojamo jauniešu iesniegto anketu (3.pielikums) sarakstu patur tiesības nodarbināt Izglītojamo, kurš atbilst Darba devēja piedāvātajai vakancei vasaras brīvlaikā.
28. Noslēgt darba līgumu ar Izglītojamo saskaņā ar Darba likumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā ievērojot tajos noteiktos ierobežojumus nepilngadīgo personu nodarbināšanai.
29. Darba devējs apņemas iepazīstināt Izglītojamo ar darba drošību atbilstoši darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības, sanitāri higiēniskajām prasībām un riska faktoriem darba vietā, iepazīstināšanu apliecinot ar Izglītojamā parakstu (par aizpildītiem instruēšanas žurnāliem atbild Darba devējs).
30. Darba devējs Izglītojamajam iespēju robežās vai ja to prasa veicamā darba specifika (ja nepieciešamas apmācības vai uzraudzība) nodrošina darba vadītāju.
31. Darba devējs apņemas samaksāt Izglītojamajam darba līgumā nolīgto darba algu saskaņā ar noslēgto darba līgumu, Darba likumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
32. Darba devējs 20 dienu laikā pēc projekta īstenošanas apņemas iesniegt Struktūrvienībai visus Līdzfinansējuma līguma (1.pielikums) 3.1.11. punktā minētos dokumentus Pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai.

LĪGUMS PAR LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANU Nr. _____
Jūrmalā 20__ .gada _____

Jūrmalas pilsētas dome, reģ. Nr.90000056357 (turpmāk – **Līdzfinansētājs**), kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas pilsētas pašvaldības 2010.gada 4.februāra saistošajiem noteikumiem Nr.6 „Jūrmalas pilsētas pašvaldības nolikums” rīkojas pašvaldības izpilddirektors _____, no vienas puses un _____, reģ. Nr. _____ (turpmāk - **Finansējuma saņēmējs**), tās _____ personā, kurš rīkojas uz **statūtu** pamata, no otras puses, turpmāk katrs atsevišķi vai abi kopā saukti Puse/-es, pamatojoties uz _____, Jūrmalas pilsētas pašvaldības 20__ .gada _____ saistošajiem noteikumiem Nr. __ „Par Jūrmalas pilsētas pašvaldības 20__ .gada budžetu” un Jūrmalas pilsētas domes 201_ .gada _____ noteikumiem Nr. __ “Kārtība, kādā tiek īstenoti jauniešu nodarbinātības pasākumi jauniešiem vecumā no 15 līdz 25 gadiem Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā” , lai veicinātu Jūrmalas pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarēto izglītojamo īslaicīgo (līdz diviem mēnešiem) nodarbinātības pasākumus jauniešiem vecumā no 15 līdz 25 gadiem attīstību, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Līdzfinansētājs līdzfinansē Finansējuma saņēmēja projektu darba algu 50 % (piecdesmit procentu) apmērā no valstī noteiktās minimālās mēneša algas __ jauniešiem/-šiem vecumā no 15 līdz 25 gadiem, kurš/i savu dzīvesvietu ir deklarējis/-juši Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk – Izglītojamais/-ie) un ir noslēdzis/-guši darba līgumu ar Finansējuma saņēmēju (turpmāk – projekts), saskaņā ar Līgumu un tam klātpievienoto darba līgumu/klātpievienotajiem darba līgumiem ar Izglītojamo kopiju/-ām (1.pielikums), kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

2. LĪDZFINANSĒJUMS UN TĀ PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

- 2.1. Projekta kopējās izmaksas ir _____ EUR (_____ *euro*, _____ centi), no kuriem Līdzfinansētāja līdzfinansējums nepārsniedz _____ EUR (_____ *euro*, _____ centi) par __ (skaits) Izglītojamo/-ā nodarbināšanu vienu mēnesi.
- 2.2. Līdzfinansētājs līdzfinansējuma summu ne vairāk kā _____ EUR (_____ *euro*, 00 centi) apmērā pārskaita uz Finansējuma saņēmēja norādīto kontu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Finansējuma saņēmēja rēķina saņemšanas, pamatojoties uz Līguma 3.1.11. apakšpunktā minētajiem dokumentiem, kas apstiprināti atbilstoši Līguma 3.3.2.punktam.
- 2.3. Līdzfinansētājam ir tiesības pieprasīt Finansējuma saņēmējam atgriezt izmaksāto līdzfinansējuma summu vai tā daļu, un Finansējuma saņēmējam ir pienākums 10 (desmit) darba dienu laikā no Līdzfinansētāja pretenzijas nosūtīšanas dienas atmaksāt Līdzfinansētājam summu neattiecināmo izmaksu apmērā, ja:
 - 2.3.1. līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;

- 2.3.2. Finansējuma saņēmējs nepienācīgi pilda Līguma noteikumus;
- 2.3.3. Līdzfinansētāja līdzfinansētajam projekta izdevumu tāmes pozīcijām ir saņemts dubults finansējums;
- 2.3.4. Līdzfinansētājs, pārbaudot iesniegtos izdevumus attaisnojuma dokumentus, ir konstatējis krāpniecības pazīmes;
- 2.3.5. Līdzfinansētājs konstatē, ka Finansējuma saņēmēja atskaitēs sniegtais saņemtā atbalsta izlietojums nav attiecināms projekta izdevumu tāmē noteiktajām aktivitātēm;
- 2.3.6. iesniegtajiem dokumentiem trūkst normatīvajos aktos noteiktā juridiskā spēka.
- 2.4. Ja projekts pilnībā vai daļēji netiek īstenots vai tā īstenošana tiek pārtraukta, Finansējuma saņēmējs līdzfinansējuma summu saņem tādā apmērā, kādā projekts tiek īstenots atbilstoši Līguma 2.2. punktam.
- 2.5. Visus projekta īstenošanas laikā konstatētos neattiecināmos izdevumus vai sadārdzinājuma izmaksas Finansējuma saņēmējs sedz no saviem līdzekļiem.

3. PUŠU SAISTĪBAS

3.1. Finansējuma saņēmējs apņemas:

- 3.1.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un pilnā apmērā veikt valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (darba ņēmēja un darba devēja likmes) un algas nodokli saskaņā ar likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" 17.panta 1.punktu par katru Izglītojamo;
- 3.1.2. īstenojot projektu, ievērot tā atbilstību Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līdzfinansētāja prasībām;
- 3.1.3. nodrošināt Līguma izpildi ar nepieciešamajiem resursiem;
- 3.1.4. izlietot līdzfinansējumu tikai projekta īstenošanai atbilstoši Līguma noteikumiem;
- 3.1.5. bez iepriekšējās rakstiskas saskaņošanas ar Līdzfinansētāju neveikt izmaiņas projekta aktivitātēs, īstenošanas termiņos, budžetā;
- 3.1.6. nodrošināt Līdzfinansētāja pārstāvim iespēju veikt projekta aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas projekta īstenošanas laikā; pēc Līdzfinansētāja pieprasījuma 3 (trīs) darba dienu laikā rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par projekta sagatavošanas un realizācijas gaitu, kā arī nekavējoties informēt par šķēršļiem, kas varētu ietekmēt projekta kvalitāti vai izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem;
- 3.1.7. pēc Līdzfinansētāja pieprasījuma 10 (desmit) dienu laikā uzrādīt un/vai iesniegt visus projekta ietvaros veikto izmaksu pamatojošos dokumentus, tai skaitā dokumentu oriģinālus;
- 3.1.8. nodrošināt projekta darbību un aktivitāšu pamatojošu dokumentu oriģinālu saglabāšanu 5 (piecus) gadus pēc projekta īstenošanas beigām;
- 3.1.9. nodrošināt visus nodokļu maksājumus, kas saistīti ar projekta finansējuma saņemšanu un izlietošanu; kā arī nodrošināt Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR (viens simts piecdesmit *euro*), neesamību gan Līguma slēgšanas brīdī, gan visā Līguma darbības laikā;
- 3.1.10. kompensēt zaudējumus, kas Līdzfinansētājam radušies Finansējuma saņēmēja vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ 10 (desmit) darba dienu laikā no pretenzijas nosūtīšanas dienas;
- 3.1.11. 20 (divdesmit) dienu laikā pēc projekta īstenošanas iesniegt Jūrmalas

pilsētas domes _____ pārvaldes _____ nodaļai šādus dokumentus:

- 3.1.11.1. Izglītojamā darba laika uzskaites tabeles kopiju;
- 3.1.11.2. Līgumam atbilstošu līdzfinansējuma izlietojuma apliecinājošu dokumentu (Izglītojamā darba samaksas aprēķins saskaņā ar Darba līguma 71.pantu, maksājuma uzdevumi par izmaksāto darba algu un apliecinājumi par samaksāto darba ņēmēja un darba devēja obligāto sociālo apdrošināšanas iemaksu daļām un algas nodokli) kopijas;
- 3.2. Finansējuma saņēmējam nav tiesības Līdzfinansētāja līdzfinansējumu noguldīt depozītā.
- 3.3. Līdzfinansētāja saistības:
 - 3.3.1. veikt Līgumā paredzētos maksājumus, ja ir izpildītas Līgumā minētās Finansējuma saņēmēja saistības;
 - 3.3.2. Nodaļa Līguma 3.1.11.punktā minētos dokumentus 10 (desmit) darba dienu laikā pārbauda un pieņem lēmumu par to, vai projekts uzskatāms par īstenotu, un 5 (piecu) darba dienu laikā informē par pieņemto lēmumu;
- 3.4. Ja nav iespējams pārliecināties par Finansējuma saņēmēja uzņemto saistību izpildi, saskaņā ar Līgumu, Līdzfinansētājam ir tiesības rakstiski pieprasīt, lai Finansējuma saņēmējs 5 (piecu) darba dienu laikā precizē jau iesniegto vai iesniedz papildu informāciju projekta īstenošanas atskaites pārbaudei. Šādā gadījumā Līguma 3.3.2.punktā noteiktais termiņš tiek pagarināts par pieprasītās papildu informācijas sniegšanai un papildu informācijas izvērtēšanai nepieciešamo laiku, kas nepārsniedz 15 (piecpadsmit) darba dienas.
- 3.5. Līdzfinansētājam ir tiesības veikt Finansējuma saņēmēja darbību un aktivitāšu norises un ar projekta īstenošanu saistīto dokumentu pārbaudes visā projekta īstenošanas laikā un 5 (piecus) gadus pēc projekta īstenošanas beigām.

4. PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANA

- 4.1. Par līgumsaistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem.
- 4.2. Ja Finansējuma saņēmējs nepienācīgi pilda Līgumā paredzētās saistības, Līdzfinansētājam ir tiesības aprēķināt Finansējuma saņēmējam līgumsodu 0,5 % (nulle komats piecu procentu) apmērā no Līguma 2.2.punktā noteiktās līdzfinansējuma summas par katru pārkāpuma dienu, ko Līdzfinansētājs ir tiesīgs arī ieturēt, veicot norēķinus.
- 4.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību pienācīgas izpildes.
- 4.4. Puses apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, kas saistīta ar Līgumu un ko tās saņēmušas Līguma izpildes laikā no otras Puses, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanu pieprasa piemērojami normatīvie akti.
- 4.5. Visus ar Līgumu 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. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS, GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Pušu saistību izpildei vai tā izbeigšanai Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 5.2. Līgumu var grozīt vai izbeigt pirms tajā noteikto saistību izpildes, Pusēm vienojoties

rakstveidā, saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

- 5.3. Neviena no Pusēm neatbild par Līgumā noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā, piemēram, dabas katastrofas, sociālie konflikti, kā arī jaunu normatīvo aktu ieviešana, kas aizliedz Līgumā paredzēto darbību.
- 5.4. Katra no Pusēm 3 (trīs) dienu laikā informē otru Pusi par augstāk minētās nepārvaramas varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par Līgumā noteikto termiņu pagarināšanu vai Līguma izbeigšanu.
- 5.5. Finansējuma saņēmējam ir tiesības vienpusēji atkāpties un izbeigt Līgumu pirms tajā noteikto saistību izpildes, ja Līdzfinansētājs nepamatoti nav samaksājis Līguma 2.2.1. punktā noteikto līdzfinansējuma daļu.
- 5.6. Līdzfinansētājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms tajā noteikto saistību izpildes, nosūtot paziņojumu un norādot izbeigšanas datumu:
 - 5.6.1. Ja ir izlietoti visi šai aktivitātei piešķirtie budžeta līdzekļi apstiprinātā budžeta ietvaros, iepriekš par to brīdinot Finansējuma saņēmēju;
 - 5.6.2. ja Finansējuma saņēmējam pasludināts maksātnespējas process, tā darbība ir apturēta vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai;
 - 5.6.3. ja Finansējuma saņēmējs nepienācīgi pilda savas saistības un pēc Līdzfinansētāja rakstveida brīdinājuma saņemšanas turpina tās nepildīt. Šādā gadījumā Finansējuma saņēmējs atlīdzina Līdzfinansētājam visus tiešos un netiešos zaudējumus, kā arī maksā līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no Līguma 2.2.punktā minētās līdzfinansējuma summas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas.

6. CITI NOTEIKUMI

- 6.1. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tad tas neietekmē citus Līguma noteikumus.
- 6.2. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu saistību pārņēmējiem.
- 6.3. Puses apņemas 3 (trīs) darba dienu laikā no izmaiņu veikšanas brīža paziņot otram Pusei par izmaiņām rekvizītos.
- 6.4. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstveidā otram Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:
 - 6.4.1. ja tās izsūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad septītajā darba dienā pēc nosūtīšanas dienas;
 - 6.4.2. ja tās nodotas personīgi rokās pret parakstu, tad dienā, kad tās nogādātas saņēmēja adresē.
- 6.5. Puses nozīmē kontaktpersonas, kuras veic savstarpēju sadarbības koordinēšanu Līguma un projekta īstenošanas laikā:
 - 6.5.1. Līdzfinansētāja kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____;
 - 6.5.2. Finansējuma saņēmēja kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____.
- 6.6. Līguma pamatteksts sagatavots latviešu valodā uz _____ (_____) lapām un pielikumiem uz _____ (_____) lapām, 2 (divos) juridiski vienādos eksemplāros, no kuriem viens tiek nodots Līdzfinansētājam, bet otrs – Finansējuma saņēmējam.
- 6.7. Līgumam kā neatņemamas sastāvdaļas pievienoti šādi pielikumi:

- 1.pielikums –Līdzfinansējuma līgums uz 4 (četrām) lapām;
- 2.pielikums –Apliecinājums uz 1 (vienas) lapas;
- 3.pielikums – Pieteikuma anketa - iesniegums uz 1 (vienas) lapas;
- 4.pielikums – Pieteikuma anketa - iesniegums uz 2 (divām) lapām;
- 5.pielikums – Aizpildīts Ministru kabineta 02.12.2014. noteikumu Nr. 740 1.pielikums “Uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai” uz ___ (_____) lapām.

7. PUŠU REKVIZĪTI

Līdzfinansētājs

Jūrmalas pilsētas dome

Nod. maks. reģ. Nr.90000056357

Jomas ielā Nr.1/5, Jūrmalā, LV-2015

Konta Nr.LV84PARX0002484572001

Akciju sabiedrība „Citadele banka”

Kods PARXLV22

Finansējuma saņēmējs

Reģ. Nr.

Konta Nr.:

Kods

2.pielikums Jūrmalas pilsētas domes
2017.gada 27.apriļa noteikumiem Nr.2
(protokols Nr.8, 24.punkts)

APLIECINĀJUMS (Paraugšs)

Jūrmalas pilsētas domes
_____ pārvaldes _____ nodaļai
Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV-2015

(Finansējuma saņēmēja nosaukums)

(Reģistrācijas Nr.)

(Adrese)

(Vieta, datums)

Apliecinājums par nodokļu nomaksu

_____ saskaņā Latvijas Republikā pieņemtajiem
normatīvajiem

(Finansējuma saņēmēja nosaukums)

aktiem un to noteikto kārtību pilnā apmērā ir veikusi valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (darba ņēmēja un darba devēja likmes) un algas nodokļa nomaksu saskaņā ar likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" 17.panta 1.punktu par zemāk minētajiem Izglītojamiem:

1. _____
(vārds, uzvārds, personas kods)
2. _____
(vārds, uzvārds, personas kods)
3. _____
(vārds, uzvārds, personas kods)

(Finansējuma saņēmēja pārstāvja amats, paraksts)

PIETEIKUMA ANKETA – IESNIEGUMS

1.Ziņas par jaunietai (aizpilda jaunietai):

1.1. vārds, uzvārds: _____

1.2. personas kods: _____

1.3. adrese (deklarētā dzīves vieta): _____

1.4. tālrunis: _____

1.5. e-pasts: _____

2. Mācību iestāde (skola, klase):

3. Iepriekšēja darba pieredze (ja ir):

Pielikumā : Dzīves gājums (CV)

4. Nozare, kurā vēlas strādāt:

1)

2)

3)

PARAKSTS: _____

DATUMS: _____

5. Saskaņojums ar vecākiem/aizbildņiem (*aizpilda vecāki/aizbildnis*):

Es _____ (*vecāka/aizbildņa*

vārds, uzvārds), piekrītu, ka mans bērns/aizbilstamais _____ (*bērna vārds, uzvārds*) piedalās nodarbinātības veicināšanas pasākumos vasaras brīvlaikā.

Apliecinu, ka šajā anketā sniegtie personas dati ir sniegti brīvprātīgi, un piekrītu, ka Jūrmalas pilsētas dome veic manu un/vai mana bērna/aizbilstamā personas datu apstrādi un šajā anketā ietvertie personas dati tiks apstrādāti gan manuāli, gan elektroniski, ar mērķi sagatavot nepieciešamos dokumentus Jauniešu nodarbinātības pasākumu īstenošanas un finansēšanas projekta ietvaros.

PARAKSTS: _____

DATUMS: _____

PIETEIKUMA ANKETA – IESNIEGUMS

1. Ziņas par Darba devēju:

1.1. vārds, uzvārds: _____

1.2. uzņēmuma nosaukums, reģ. Nr.: _____

1.3. Adrese: _____

1.4. tālrunis: _____

1.5. e-pasts: _____

2. Nodarbinātības pasākuma vieta: _____
(adrese)

3. Darba pienākumu apraksts: _____

3.1. darba vadītājs, tālrunis, e-pasts: _____

Amata nosaukums*	
Profesijas kods	
Amata pienākumi	1) 2) 3) 4)
Nepieciešamās pamatprasmes un iemaņas	1) 2) 3)
Amata nosaukums*	
Profesijas kods	
Amata pienākumi	1) 2) 3) 4)
Nepieciešamās pamat prasmes un iemaņas	1) 2) 3)

(Ja ir vairākas amata vietas, norādīt visas, izveidojot jaunu tabulu)

4. Kopējais plānojamais nodarbināto skaits: _____

Nodarbinātības laiks	Skolēnu skaits, piezīmes
Jūnijs:	
Jūlijs:	
Augusts:	

** Lūdzu tabulā norādīt plānoto nodarbinātības laiku un skolēnu skaitu!*

Ar šo apliecinu, ka esmu iepazinies ar Jūrmalas pilsētas domes 2017.gada _____ noteikumiem Nr. ____ “Kārtība, kādā tiek īstenoti jauniešu nodarbinātības pasākumi jauniešiem vecumā no 15 līdz 25 gadiem Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā”.

PARAKSTS _____ /vārds, uzvārds/

DATUMS _____

**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>):
<input type="checkbox"/> <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
<input type="checkbox"/> <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
<input type="checkbox"/> <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
<input type="checkbox"/> <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
<input type="checkbox"/> <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>atbilstoši atzīmēt ar X</i>):	Notikušo izmaiņu datums ²
<input type="checkbox"/> izmaiņas pēdējo triju gadu laikā nav notikušas <input type="checkbox"/> apvienots pēdējo triju gadu laikā <input type="checkbox"/> iegādāts pēdējo triju gadu laikā <input type="checkbox"/> 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 (<i>euro</i>) ⁵	Bruto subsīdijas ekvivalents (<i>euro</i>)	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 (<i>euro</i>)	Tām pašām attiecināmajām izmaksām jau saņemtā/plānotā summa (<i>euro</i>)	Bruto subsīdijas ekvivalents (<i>euro</i>)	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 nepārsniegs 200 000 *euro* (kravu komercpārvaldījumu autotransporta komercsabiedrībai – 100 000 *euro*) atbilstoši Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas Nr. 1407/2013 3. panta 2. punktam.

Atbildīgā persona

(vārds, uzvārds)

(paraksts⁸)

(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.