



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

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

### NOLIKUMS Jūrmalā

2019.gada 31.oktobrī

Nr. 32  
(protokols Nr.14, 10.punkts)

#### **Grozījumi Jūrmalas pilsētas domes 2016.gada 25.novembra nolikumā Nr.54 „Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursa nolikums”**

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

Izdarīt Jūrmalas pilsētas domes 2016.gada 25.novembra nolikumā Nr.54 „Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto iniciatīvas projektu konkursa nolikums” šādus grozījumus:

1. Izteikt 7. punktu šādā redakcijā:  
“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 attiecīgās kārtas noteiktā Pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām.”
2. Izteikt 9. un 10. punktu šādā redakcijā:  
“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 2018. gada 21. novembra noteikumiem Nr. 715 “Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem.”  
“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, kā arī partnerim nepastāv Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādi un valsts sociālo apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro. Projekta partnera līdzfinansējumam ir jābūt ieskaitītam Projektam nodrošinātajā norēķinu kontā.”
3. Papildināt 12. punktu ar ceturto teikumu šādā redakcijā:

“Informāciju par katru nākamo kārtu Dome publicē saskaņā ar nolikuma 24.punktā minētās Projektu vērtēšanas komisijas (turpmāk – Vērtēšanas komisija) pieņemto lēmumu.”

4. Izteikt 16. un 17. punktu šādā redakcijā:

“16.Pieteikumu var iesniegt papīra formātā, iesniedzot personīgi Domes Apmeklētāju apkalpošanas centros vai sūtot pa pastu uz adresi: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015, vai elektroniski parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz e-pasta adresi: [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv). Pieteikumu iesniedzot papīra formātā, tam 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. Ja Pieteikums iesniegts papīra formātā, tad papildus Pieteikumu un tā pielikumus līdz Nolikuma 13.punktā noteiktajam termiņam vai, saskaņā ar Vērtēšanas komisijas lēmumu par nākamās kārtas izsludināšanu noteiktajam termiņam, ir jāiesniedz elektroniskā formātā, nosūtot uz e-pasta adresi - [pasts@jurmala.lv](mailto: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”.”

5. Izteikt 19. punktu šādā redakcijā:

“19. Pieteikums un tā pielikumi ir jānoformē datorrakstā valsts valodā uz A4 lapām. Papīra formāta Pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt caurauklotām (caursūtām) un sanumurētām, norādot kopējo lapu skaitu. Elektroniskā formāta Pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt sanumurētām, sagatavotām .doc, .pdf vai .excel datņu formātā.”

6. Svītrot 20.1 apakšpunktu.

7. Izteikt 20.2., 20.3. un 20.4. apakšpunktus šādā redakcijā:

“20.2.korekti aizpildīts Nolikuma 4.pielikums „Pieteikuma veidlapa”, kuru ir parakstījis Projekta koordinators, Iesniedzēja paraksttiesīgā persona un Projekta partneru paraksttiesīgā persona, ja Projekts tiek īstenots partnerībā;”

“20.3.korekti aizpildīts Nolikuma 5.pielikums „Budžeta izmaksu veidlapa”, kuru ir parakstījis Projekta koordinators, Iesniedzēja paraksttiesīgā persona un Projekta partneru paraksttiesīgās personas, ja Projekts tiek īstenots partnerībā, 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, ja Projekts tiek īstenots partnerībā, kas Projekta īstenošanā plāno piedalīties ar līdzfinansējumu, izņemot Nolikuma 45.punktā noteiktā mantiskā nodrošinājuma sniedzēju, ja Projekta īstenošanas laikā tiek plānots gūt ieņēmumus;”

8. Izteikt 20.6. apakšpunktu šādā redakcijā:

“20.6.Informāciju par de minimis atbalsta uzskaiti un piešķiršanu izpildīt un iesniegt atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 21. novembra noteikumu Nr. 715 “Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” noteiktajam.”

9. Izteikt 20.7.1. apakšpunktu šādā redakcijā:

- “20.7.1. korekti aizpildīts Nolikuma 9.pielikums „Situācijas plāna apraksts”;
10. Papildināt ar 20.7.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

“20.7.4. Ja Projekta ietvaros tiek plānots uzstādīt vai izbūvēt kādu no Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.500 “Vispārīgi būvnoteikumi” 1.pielikuma sadaļas “2.Inženierbūvju iedalījums grupās” 8.punkta otrajā kolonnā (I grupa) noteiktajiem elementiem, tad Projekta apstiprināšanas gadījumā Vērtēšanas komisija Projekta iesniedzējam izvirza nosacījumu ne vēlāk kā 60 dienu laikā no Vērtēšanas komisijas lēmuma par Projekta apstiprināšanu ar nosacījumu, iesniegt Jūrmalas pilsētas domes būvvaldes (turpmāk – būvvalde) apstiprinātu labiekārtojuma projekta ieceres dokumentāciju, tai skaitā paskaidrojuma rakstu ar būvvaldes atzīmi par ieceres akceptu. Par Vērtēšanas komisijas lēmumu Iesniedzējs rakstiski tiek informēts trīs darba dienu laikā.”
  11. Papildināt ar 20.8. apakšpunktu šādā redakcijā:

“20.8. korekti aizpildīts Nolikuma 14. pielikums “Apliecinājums”, ja Projekts tiek īstenots 3.2. - 3.4. kategorijās, gadījumos, kad pasākumi norisinās Jūrmalas pašvaldības iestādēs.”
  12. Izteikt 24. punktu šādā redakcijā:

“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. Lēmumu par Pieteikumu apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu, pamatojoties uz Darba grupas sniegto novērtējumu, pieņem Vērtēšanas komisija.”
  13. Svītrot 27. punktu.
  14. Izteikt 28. punkta ievaddaļu šādā redakcijā:

“28. Darba grupa 15 darba dienu laikā pēc Nolikuma 13.punktā norādītā termiņa beigām vai saskaņā ar Vērtēšanas komisijas lēmumu par nākamās kārtas izsludināšanas noteiktajām termiņa beigām, veic Pieteikumu izvērtēšanu atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā noteiktajiem kritērijiem. Ja Pieteikumu izvērtēšanas laikā Darba grupa konstatē, ka Pieteikums ir noraidāms, par konstatēto Iesniedzējs rakstveidā tiek informēti 10 darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas. Noraidīti tiek Pieteikumi:”
  15. Izteikt 29. punktu šādā redakcijā:

“29. Pieteikumu pārbaudes un izvērtēšanas gaitā, ne ilgāk kā 20 darba dienu laikā pēc Nolikuma 13.punktā minētajā publikācijā norādītā termiņa beigām vai saskaņā ar Vērtēšanas komisijas lēmumu par nākamās kārtas izsludināšanas noteiktajām 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;”
  16. Papildināt ar 29.<sup>1</sup> punktu šādā redakcijā:

“29.<sup>1</sup> Pieteikuma izvērtēšana tiek pārtraukta saņemot Iesniedzēja rakstisku iesniegumu par atteikšanos no Projekta īstenošanas. Lēmumu par izvērtēšanas pārtraukšanu pieņem Darba grupa.”
  17. Izteikt 30. punktu šādā redakcijā:

“30. Ne vēlāk kā 25 darba dienu laikā pēc Nolikuma 13.punktā norādītā termiņa beigām vai saskaņā ar Vērtēšanas komisijas lēmumu par nākamās kārtas izsludināšanas noteiktajam 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;”

18. Papildināt ar 31.<sup>1</sup> punktu šādā redakcijā:

“31.<sup>1</sup> Darba grupas darba kārtība nosaka, ka lēmumi tiek pieņemti sanāksmēs klātienē, protokolēti un apstiprināti ar darba grupas protokolu, kuram tiek piešķirts vienots numurs, atbilstoši kategorijai – gads/kategorija/numurs pēc kārtas – iekļaujot to ar priekšsēdētāja rīkojumu apstiprinātajā nodaļas nomenklatūrā;”

19. Izteikt 32.3. apakšpunktu šādā redakcijā:

“32.3. Vērtēšanas komisijas locekļi – Labklājības pārvaldes vadītājs, Kultūras nodaļas vadītājs, Mārketinga un ārējo sakaru pārvaldes vadītājs un Budžeta nodaļas vadītājs, Pilsētplānošanas nodaļas vadītājs.”

20. Papildināt ar 32.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

“32.4. Domes Pilsētplānošanas nodaļas vadītājs, piedalās tikai 3.1. kategorijas projektu vērtēšanā.”

21. Izteikt 34. un 35.punktu šādā redakcijā:

“34. Lēmums par Pieteikumu apstiprināšanu ar nosacījumu pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai vai to noraidīšanu, pamatojoties uz Darba grupas izvirzītajiem 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 vai saskaņā ar Vērtēšanas komisijas lēmumu par nākamās kārtas izsludināšanas noteiktajam termiņa beigām.

“35. Vērtēšanas komisija objektīvu iemeslu dēļ ir tiesīga pagarināt Pieteikumu izvērtēšanas un lēmumu pieņemšanas termiņu (izņemot 20.7.4. punktā noteiktos gadījumus) ne ilgāk kā par 15 darba dienām, par to trīs darba dienu laikā rakstiski informējot Iesniedzēju.”

22. Svītrot 37. punktu.

23. Izteikt 39. un 40. punktu šādā redakcijā:

“39. Darba grupa Iesniedzēju par Pieteikumu apstiprināšanu vai noraidīšanu rakstiski informē 15 darba dienu laikā pēc Vērtēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas. Izvērtēšanas komisijas noraidīšanas pamatojums Iesniedzējam tiek sniegts, pamatojoties uz Iesniedzēja rakstisku pieprasījumu Iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.

“40. Darba grupa informējot Iesniedzēju par Vērtēšanas komisijas lēmumu apstiprināt projektu 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. Vienošanās parakstīšanas termiņš var tikt pagarināts objektīvu iemeslu dēļ.”

24. Izteikt 42. punktu šādā redakcijā:

“42. Informācija par Pieteikumu apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansētu Projektu īstenošanu tiek publicēta pašvaldības tīmekļa vietnē 15 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.”

25. Izteikt 46.3. apakšpunktu šādā redakcijā:

“46.3. noslēguma maksājumu ne vairāk kā 10% apmērā, ja iesniegta Starpposma atskaite, vai ne vairāk kā 60% apmērā, ja iesniegta tikai Vienošanās noteiktā noslēguma atskaite (turpmāk – Atskaite), pēc iesniegto dokumentu izvērtēšanas, Nolikuma 72.punktā minētā lēmuma pieņemšanas un Atskaites parakstīšanas no Domes puses.”

26. Izteikt 50. punktu šādā redakcijā:

“50. Ja Konkursa īstenošanai pārskata gadā paredzētā pašvaldības līdzfinansējuma summa netiek apgūta, Vērtēšanas komisija var lemt par nākamās Konkursa kārtas izsludināšanu.”

27. Izteikt 57. punktu šādā redakcijā:

“57. Darba grupa nodrošina Projektu publicitāti, izvietojot informāciju pašvaldības tīmekļa vietnē un pašvaldības informatīvajā izdevumā. Informācijas sagatavošanu nodrošina Darba grupas vadītājs vai Iesniedzējs par to vienojoties. Iesniedzējs ir tiesīgs veikt papildus publicitāti masu saziņas līdzekļos, iepriekš to saskaņojot ar Darba grupas vadītāju;”

28. Izteikt 64. punktu šādā redakcijā:

“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 apstrādes likuma 25. panta 2. punktu;”

29. Izteikt 69. un 70.punktu šādā redakcijā:

“69. Iesniedzējs ir atbildīgs par Projekta noslēguma Atskaites korektu sagatavošanu un iesniegšanu, ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas, atskaitoties par visām projekta izmaksām un ieņēmumiem, kas radušies projekta īstenošanas periodā. Atskaites pielikumā ir jāpievieno izdevumus pamatojošo dokumentu apstiprinātas kopijas un fotoattēli, kas uzņemti, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK noteiktais, kā arī bankas apstiprināta Projektam nodrošinātā norēķinu konta izdruka vai elektroniski parakstīta konta izdruka, kas jāiesniedz to nosūtot uz Vienošanās par projekta īstenošanu norādīto elektronisko adresi, pavadošajā vēstulē norādot - projekta nosaukumu, noslēgtās vienošanās numuru par projekta īstenošanu, par visiem Projekta īstenošanas laikā veiktajiem darījumiem.

“70. Darba grupa, pamatojoties uz Iesniedzēja rakstisku iesniegumu, izvērtējot objektīvus iemeslus, var lemt par Atskaites un tās pielikumu iesniegšanas termiņa pagarinājumu ne ilgāku par 10 darba dienām..”

30. Svītrot 75. punktu.

31. Papildināt 1. pielikuma tabulu ar 1.1.<sup>1</sup> apakšpunktu šādā redakcijā:

“Sadaļā Kritērijs - Projekta īstenošanas īpašums nav pašvaldības īpašums; Sadaļā Vērtēšanas sistēma – Jā/Nē; Sadaļā Piezīmes - Kritērijs attiecas tikai uz 3.1. kategorijas Projektiem.”

32. Izteikt 1. pielikuma tabulas 2.4. apakšpunkta sadaļu "Maksimālais punktu skaits" šādā redakcijā:  
 "2 punkti – Projekta izmaksas ir pamatotas; 1 punkts – Projekta izmaksas ir daļēji pamatotas; 0 punkts – Projekta izmaksas nav pamatotas."  
 33. Svītrot 3. pielikumu;  
 34. Izteikt 4. pielikumu šādā redakcijā:

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

*„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*

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

### *Aizpilda projekta iesniedzējs*

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

## Vispārējā informācija

### *Projekta iesniedzējs*

<b>Projekta iesniedzēja nosaukums</b>	<i>Tiek norādīts Projekta iesniedzēja nosaukums.</i>
<b>Juridiskais statuss</b>	<i>Tiek norādīts Projekta iesniedzēja juridiskais statuss – nodibinājums vai biedrība.</i>
<b>Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs</b>	<i>Tiek norādīts Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs.</i>
<b>Pilsētas administratīvās teritorijas daļa</b>	<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)	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.
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 uzstādīšanu paredzētā laukuma norobežošanu un attīrīšanu.  Papildu apraksta formā tiek sniegts Projekta oriģinālās idejas izklāsts.
Projekta īstenošanai nepieciešamais finansējums,	Tiek norādīts Projekta īstenošanai nepieciešamais, plānotais finansējums, tai skaitā pašu finansējums (ne

atbilstoši Projekta BUDŽETA VEIDLAPĀ norādītajam	<p><i>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.</i></p> <p><i>Piemēram:</i></p> <p><i>Projekta budžeta kopsumma 1600,00 EUR, tai skaitā:</i></p> <p><i>1) Pašu finansējums 600,00 EUR (37,50%);</i></p> <p><i>2) Jūrmalas pilsētas pašvaldības līdzfinansējums 1000,00 EUR (62,50%);</i></p> <p><i>3) Cits finansējums ....</i></p>
--	--

### **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 <i>(norāde par izdevumu iekļaušanu Starpposma atskaitē vai Atskaitē)</i>
1.	<i>Piemēram: Hokeja laukuma izveide</i>	<i>Piemēram: no 2016.gada 1.novembra līdz 2016.gada 30.novembrim (aktivitātes īstenošanai paredzētie izdevumi tiks iekļauti Starpposma atskaitē)</i>
2.	<i>Piemēram: Skatītajiem paredzētu soliņu iegāde un uzstādīšana</i>	<i>Piemēram: no 2016.gada 1.decembra līdz 2016.gada 12.decembrim (aktivitātes īstenošanai paredzētie izdevumi tiks iekļauti Atskaitē)</i>
3.	...	

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.

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

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

*Zīmogs*

**Pielikumi:**

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

Informējam, ka personas dati tiks apstrādāti Jūrmalas pilsētas domes noteiktā mērķa īstenošanai: Pašvaldības līdzfinansēto projektu un konkursu administrēšana.

Datu apstrādes pārzinis: Jūrmalas pilsētas dome, reģistrācijas Nr. 90000056357, Jūrmalas pilsēta, Jomas iela 1/5, [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv), 67093816, 67093843.

Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: [personasdati@jurmala.lv](mailto:personasdati@jurmala.lv), 67093849.

Vairāk informācijas [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv)

”

35. Aizstāt nolikuma 5. pielikumu ar šī nolikuma 1.pielikumu.

36. Aizstāt nolikuma 6. pielikumu ar šī nolikuma 2.pielikumu.

37. Svītrot 8. pielikumu.

38. Izteikt 12. pielikumu šādā redakcijā:

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

**„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 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 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 Starposma 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 Vienošanos.

### 3. Pušu saistības

#### 3.1. Projekta īstenotājs:

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

Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Organizācijas juridiskā adrese	
Organizācijas faktiskā adrese	

- 3.1.2. ir tiesīgs mainīt Projekta koordinatoru 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 koordinatora 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 atskaites iesniegšanu Domei atbilstoši Vienošanās 2.pielikumam ne vēlāk kā līdz 20\_\_gada \_\_.\_\_\_\_. Starpposma atskaitē 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 Atskaites iesniegšanu Domei, kas noformēta atbilstoši Vienošanās 3.pielikumam ne vēlāk kā līdz 20\_\_gada \_\_.\_\_\_\_. Atskaitē 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.
- 3.2. 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 nekādas kompensāciju, zaudējumu, atlīdzības vai citu maksājumu pieprasījumus, kas balstīti uz šādām sūdzībām;
  - 3.2.5. 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 izvietojuma to saskaņo ar Vienošanās 7.4.punktā norādīto Domes kontaktpersonu, kā arī sagatavi nosūta uz [prese@jurmala.lv](mailto:prese@jurmala.lv) un [marketings@jurmala.lv](mailto:marketings@jurmala.lv).

#### **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. 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. Neviens 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 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 īstenošanai 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 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 Vienošanos 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 īstenošanas 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;

## 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

izpilddirektors

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

z.v.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Projekta īstenošanas pilnvarotā persona

\_\_\_\_\_/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.

<b>Projekta numurs / Projekta numurs / Vienošanās par projekta īstenošanu numurs (datums)</b>	<i>Tiek norādīts Projekta numurs, atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapā norādītajam un Vienošanās par projekta īstenošanu numurs un datums.</i>
<b>Projekta nosaukums</b>	<i>Tiek norādīts Projekta numurs atbilstoši Projekta Pieteikuma veidlapā un Vienošanās par projekta īstenošanu norādītajam.</i>
<b>Pārskata periods</b>	<i>Tiek norādīts pārskata periods, par kuru ir sagatavots Starpposma 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 atskaites 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 atskaites 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 atskaites budžeta izmaksu izpildes veidlapa” vai „Starpposma 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”  
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.	<i>Pirmās Projektā aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")</i>					
1.1.	<i>Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai</i>	4	<i>gab.</i>	15,00	60,00	<i>Norāda izdevumus pamatojošo dokumentu numuru un datumu. Papildus norāda, no kādiem ieņēmumu avotiem ir finansēta konkrētā izdevumu pozīcija.</i>
1.2.	...					
2.	<i>Otrās Projektā aktivitātes nosaukums</i>					
2.1.	...					
2.2.	...					
3.	<i>Trešās projektā aktivitātes nosaukums</i>					
3.1.	...					
3.2.	...					
<i>IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %</i>					<b>1 342,00</b>	<b>100%</b>
<i>Pašu finansējums, EUR un %</i>					<b>600,00</b>	<b>37,50%</b>
<i>Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %</i>					<b>1000,00</b>	<b>62,50%</b>
<i>Cits finansējums*, EUR un %</i>					...	...

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.*

---

*paraksts, datums*

---

*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	
<b>IZMAKSU SADALA</b>						
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.	...					
<b>IEŅĒMUMU SADALA</b>						
1.	Piemēram: Ieņēmumi no pasākumu biļešu tirdzniecības	81	apmeklētāji	1,00	81,00	
2.	...					
<b>IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %</b>					<b>540,00</b>	<b>100%</b>
<b>Pašu finansējums, EUR un %</b>					<b>108,00</b>	<b>20%</b>
<b>Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %</b>					<b>351,00</b>	<b>65%</b>
<b>Cits finansējums*, EUR un %</b>					<b>...</b>	<b>...</b>
<b>IEŅĒMUMI KOPĀ, EUR un %</b>					<b>81,00</b>	<b>15%</b>

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 cauraukvojot 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.

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

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

**Vispārējā informācija**

Projekta īstenošanas nosaukums	<i>Tiek norādīts Projekta īstenošanas (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 īstenošanas 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 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.	<i>Pirmās Projektā aktivitātes nosaukums (piemēram: "Hokeja laukuma izveide")</i>					
1.1.	<i>Piemēram: Sniega lāpstas laukuma attīrīšanai</i>	4	<i>gab.</i>	15,00	60,00	<i>Norāda izdevumus pamatojošo dokumentu numuru un datumu. Papildus norāda, no kādiem ieņēmumu avotiem ir finansēta konkrētā izdevumu pozīcija.</i>
1.2.	...					
2.	<i>Otrās Projektā aktivitātes nosaukums</i>					
2.1.	...					
2.2.	...					
3.	<i>Trešās projektā aktivitātes nosaukums</i>					
3.1.	...					
3.2.	...					
<i>IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %</i>					<b>1 342,00</b>	<b>100%</b>
<i>Pašu finansējums, EUR un %</i>					<b>600,00</b>	<b>37,50%</b>
<i>Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %</i>					<b>1000,00</b>	<b>62,50%</b>
<i>Cits finansējums*, EUR un %</i>					...	...

**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	
<b>IZMAKSU SADALA</b>						
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.	...					
<b>IEŅĒMUMU SADALA</b>						
1.	Piemēram: Ieņēmumi no pasākumu biļešu tirdzniecības	81	apmeklētāji	1,00	81,00	
2.	...					
<b>IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %</b>					<b>540,00</b>	<b>100%</b>
<b>Pašu finansējums, EUR un %</b>					<b>108,00</b>	<b>20%</b>
<b>Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %</b>					<b>351,00</b>	<b>65%</b>
<b>Cits finansējums*, EUR un %</b>					<b>...</b>	<b>...</b>
<b>IEŅĒMUMI KOPĀ, EUR un %</b>					<b>81,00</b>	<b>15%</b>

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

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

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.*

*\*Šī pielikuma veidlapa tiek aizpildīta, ja Projekta īstenošanas laikā tiek plānots gūt ieņēmums.*

*paraksts, datums*

39. Izteikt 13. pielikumu šādā redakcijā:

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

**„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 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 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 Domes 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 Domes, 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 īstenoāja vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ;
  - 3.1.12. nodrošina Atskaites iesniegšanu Domei, kas noformēta atbilstoši Vienošanās 3.pielikumam ne vēlāk kā līdz 20\_\_gada \_\_.\_\_\_\_. Atskaitei 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.
- 3.2. Dome:
- 3.2.1. apņemas veikt Vienošanās paredzētos maksājumus, ja ir izpildītas Vienošanās minētās Projekta īstenoāja saistības;
  - 3.2.2. ir tiesīga veikt Projekta īstenoāja 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 īstenoāja 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 īstenoāja 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;
  - 3.2.5. 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 izvietojot to saskaņo ar Vienošanās 7.4.punktā norādīto Domes kontaktpersonu, kā arī sagatavi nosūta uz [prese@jurmala.lv](mailto:prese@jurmala.lv) un [marketings@jurmala.lv](mailto:marketings@jurmala.lv).

#### **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 īstenoājs nepienācīgi pilda Vienošanās paredzētās saistības, Domei ir tiesības aprēķināt Projekta īstenoājam 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 īstenošanai 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 īstenošanai ir jāatmaksā visa saņemta 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 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 Vienošanos 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 – Atskaites veidlapa ar pielikumu uz 3 (trīs) lapām;

## 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  
izpilddirektors

\_\_\_\_\_

Reģ.Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Projekta īstenotāja pilnvarotā persona

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

\_\_\_\_\_/vārds, uzvārds  
z.v.

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

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

Datorrakstā aizpildītu Projekta Atskaiti un tā pielikumus, papīra lapas cauraujot 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.

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

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

**Vispārējā informācija**

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

***Projekta koordinators (Projekta īstenotāja kontaktpersona)***

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

### **Izmaiņas budžetā (budžeta izpildes veidlapa)**

*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**

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

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

**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*

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	
<b>IZMAKSU SADALA</b>						
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.	...					
<b>IEŅĒMUMU SADALA</b>						
1.	Piemēram: Ieņēmumi no pasākumu biļešu tirdzniecības	81	apmeklētāji	1,00	81,00	
2.	...					
<b>IZMAKSAS KOPĀ, EUR un %</b>					<b>540,00</b>	<b>100%</b>
<b>Pašu finansējums, EUR un %</b>					<b>108,00</b>	<b>20%</b>
<b>Pašvaldības līdzfinansējums, EUR un %</b>					<b>351,00</b>	<b>65%</b>
<b>Cits finansējums*, EUR un %</b>					...	...
<b>IEŅĒMUMI KOPĀ, EUR un %</b>					<b>81,00</b>	<b>15%</b>

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

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

APSTIPRINA: Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektors (vārds uzvārds)

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

paraksts, datums

*! Dokumenti tiek glabāti par projekta īstenošanas uzraudzību atbildīgajā struktūrvienībā.*

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

*paraksts, datums*

40. Papildināt ar 14.pielikumu šādā redakcijā:

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

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

## **APLIECINĀJUMS**

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

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

es, \_\_\_\_\_ apliecinu, ka  
(pilnvarotās personas vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_  
(iestādes nosaukums)

sadarbosies ar

\_\_\_\_\_  
(organizācijas nosaukums)

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

ietvaros:

\_\_\_\_\_  
(sadarbības veids, piem.: telpu nodrošināšana /izīrēšana, dalība aktivitātēs/pasākumos/ u.c. )

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

\_\_\_\_\_  
(datums, paraksts)”

Priekšsēdētājs

G.Truksnis