



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

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

NOLIKUMS

Jūrmalā

2021.gada 26.augustā

Nr. 11
(protokols Nr.14, 4.punkts)

Grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” konkursa nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 10.punktu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Šis grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” konkursa (turpmāk – Konkurss) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti, novērtēti konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publisku pasākumu Jūrmalā pieteikumi, piešķirts grants, veikta pasākumu īstenošana un uzraudzība.
2. Šajā Nolikumā lietotie termini:
 - 2.1. **grants** - Konkursa ietvaros piešķirts atbalsts līdz 10 000 *euro* (desmit tūkstoši *euro*) vai līdz 70% (septiņdesmit procenti) no kopējām atbalstāmajām izmaksām konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publisku pasākumu rīkošanai Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 2.2. **granta pretendents** - jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nevalstiska organizācija vai komersants, kura kapitāldaļas nepieder Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībai, citai pašvaldībai vai valstij, un kurš plāno organizēt pasākumu Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk - Jūrmalā) un ir iesniedzis pieteikumu Konkursa ietvaros;
 - 2.3. **granta saņēmējs** – jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nevalstiska organizācija vai komersants, kura kapitāldaļas nepieder Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībai, citai pašvaldībai vai valstij, un kurš plāno organizēt pasākumu Jūrmalā un ir noslēdzis līgumu ar granta devēju par granta saņemšanu;
 - 2.4. **granta devējs** – Jūrmalas pilsētas dome;
 - 2.5. **Komisija** – Konkursa rezultātu vērtēšanas komisija;

- 2.6. **uzsaukums** – paziņojums par Konkursa nosacījumiem šī Nolikuma ietvaros, kurā tiek noteiktas Konkursa prioritātes, pieejamā granta apjoms, iesniegšanas termiņi un cita būtiska informācija. Uzsaukumu apstiprina profilējošā domes komiteja;
- 2.7. **līgums** – līgums par granta piešķiršanu, ko ar granta pretendentu slēdz granta devējs un kas ir uzskatāms par *de minimis* atbalsta piešķiršanas brīdi saskaņā ar Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (turpmāk - Eiropas Komisijas Regula Nr.1407/2013);
- 2.8. **pieteikums** – dokumentu kopums, kas saturiski noteikts Nolikuma IV nodaļā un ko Konkursam iesniedz granta pretendents;
- 2.9. **pasākums** – resursu un aktivitāšu kopums pasākuma īstenošanai, ko īsteno granta saņēmējs no līguma parakstīšanas brīža līdz pilnīgai līgumā noteikto saistību izpildei, bet ne ilgāk kā vienu gadu pēc līguma parakstīšanas brīža;
- 2.10. **atbalstāmās izmaksas** – izdevumi, kas tiek atbalstīti Konkursa ietvaros (Nolikuma 31.punkts);
- 2.11. **neatbalstāmās izmaksas** – izdevumi, kas netiek atbalstīti Konkursa ietvaros (Nolikuma 32.punkts. Papildus skatīt 9.punktu- Neatbalstāmās nozares);
- 2.12. **konferences, semināri un citi darījumu tūrisma pasākumi** – starptautiska un/vai nacionāla mēroga ar zināšanu un profesionālās pieredzes papildināšanu saistīti pasākumi, kuri notiek Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā;
- 2.13. **tūrisma veicināšanas publiski pasākumi** – pasākumi, kas sekmē Jūrmalas valstspilsētas kā starptautiski pazīstamas, modernas Baltijas jūras reģiona kūrortpilsētas un tūrisma galamērķa attīstību, piesaistot apmeklētājus pilsētai, sniedzot ieguldījumu ar tūrisma nozari saistītās uzņēmējdarbības attīstībā.
3. Grantu piešķir Konkursa kārtībā pasākumiem, kuri atbilst uzsaukumam un vismaz vienam no Nolikuma 4.punktā minētajiem Konkursa mērķiem.
4. Konkursa mērķis ir, ievērojot Jūrmalas pilsētas attīstības stratēģijā 2010.-2030.gadam noteiktos stratēģiskos mērķus, veicināt pasākumu norisi, kā arī saimnieciskās darbības attīstību Jūrmalā izvirzot šādus Nolikuma mērķus:
 - 4.1. attīstīt Jūrmalas valstspilsētu kā biznesa kontaktu veidošanas, tikšanās, zinātniskas un izglītojošas pieredzes apmaiņas vietu Baltijā;
 - 4.2. sekmēt Jūrmalas valstspilsētas kā starptautiski pazīstama, moderna Baltijas jūras reģiona kūrortpilsētas un tūrisma galamērķa attīstību, piesaistot apmeklētājus pilsētai un sniedzot ieguldījumu ar tūrisma nozari saistītās uzņēmējdarbības attīstībā;
 - 4.3. veicināt nodarbinātību, pilsētas konkurētspēju un pilsētas ekonomikas neatkarību no sezonālības un klimatiskajiem apstākļiem.
5. Projekti tiek vērtēti šādās kategorijās:
 - 5.1. Konferences, semināri un citi darījumu tūrisma pasākumi;
 - 5.2. Tūrisma veicināšanas publiski pasākumi.
6. Konkursa Komisija izvērtē iesniegtos pieteikumus un, atbilstoši apstiprinātajam kopējam granta apjomam uzsaukumā, piešķir grantus granta pretendentiem pieteikumā norādītajām aktivitātēm.
7. Konkursa rīkotājs ir Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība, adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015, e-pasts: pasts@jurmala.lv.

8. Konkursu organizē un Nolikuma izpildi nodrošina Attīstības pārvaldes Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa (turpmāk – atbildīgā struktūrvienība).

II Prasības granta pretendentiem

9. Konkursā var piedalīties granta pretendents, kurš savu saimniecisko darbību neveic kādā no neatbalstāmajām nozarēm:
 - 9.1. vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība (NACE kods: G);
 - 9.2. finanšu un apdrošināšanas darbības (NACE kods: K);
 - 9.3. operācijas ar nekustamo īpašumu (NACE kods: L);
 - 9.4. valsts pārvalde un aizsardzība, obligātā sociālā apdrošināšana (NACE kods: O);
 - 9.5. azartspēles un derības (NACE kods: R92);
 - 9.6. tabakas audzēšana un tabakas izstrādājumu ražošana (NACE kodi: A01.15; C 12);
 - 9.7. alkohola ražošana (NACE kods: C 11);
 - 9.8. nozares, uz kurām attiecināms Eiropas Komisijas Regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punkts.
10. Granta pretendentam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju pieteikuma iesniegšanas un/vai līguma slēgšanas dienā nav nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 *euro* (viens simts piecdesmit *euro*).
11. Granta pretendents var iesniegt tikai vienu pieteikumu un saņemt ne vairāk kā vienu grantu kalendārajā gadā.
12. Atbalstu Konkursa ietvaros nevar apvienot ar citu *de minimis* atbalstu vai citu atbalstu par tām pašām atbalstāmajām izmaksām citu aktivitāšu ietvaros no vietējiem, reģionālajiem, valsts vai Eiropas Savienības līdzekļiem.

III Konkursa izsludināšanas procedūra

13. Grantu piešķir no granta devēja attiecīgā gada budžeta līdzekļiem. Granta devējam ir tiesības vienā kalendārajā gadā, esošā budžeta ietvaros, izsludināt vairākus uzsaukumus.
14. Konkursu izsludina ne mazāk kā vienu mēnesi pirms Konkursa norises sākuma, par to paziņojot plašsaziņas līdzekļos un publicējot informāciju granta devēja tīmekļa vietnē www.jurmala.lv.
15. Atbilstoši Nolikuma IV nodaļai aizpildītu granta pieteikumu un tam pievienotos dokumentus granta pretendents iesniedz vienā no šādiem veidiem:
 - 15.1. personīgi granta devēja Apmeklētāju apkalpošanas centrā ar norādi „Pieteikums granta programmai”;
 - 15.2. nosūtot pa pastu adresētu granta devējam, Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV– 2015 ar norādi “Pieteikums granta programmai”;
 - 15.3. elektroniskā formā, nosūtot uz elektronisko pasta adresi pasts@jurmala.lv ar norādi „Pieteikums granta programmai”. Ja iesniegumu iesniedz elektroniskā dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, paraksta ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu.

16. Ja granta pieteikums iesniegts atbilstoši 15.1. apakšpunktam, papīra formātā, tad papildus granta pieteikums un tā pielikumus ir jāiesniedz elektroniskā formātā, nosūtot uz e-pasta adresi - pasts@jurmala.lv, pavadvēstulē norādot Nolikuma 5.punktā norādīto kategoriju, kurā granta pretendents iesniedz granta pieteikumu, granta pretendenta nosaukumu un kontaktpersonas vārdu un uzvārdu, kā arī norādi „Pieteikums granta programmai”.
17. Granta pieteikumi jāiesniedz līdz Jūrmalas valstspilsētas tīmekļa vietnē www.jurmala.lv norādītajam Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņam.

IV Granta pieteikuma noformējums un saturs

18. Granta pieteikums jā sagatavo latviešu valodā, pieteikumam jābūt datorsalikumā uz A4 formāta lapām. Granta pieteikumam un tā pielikumam jābūt numurētam. Granta pieteikumam ir jābūt sakārtotam atbilstoši Nolikuma 19.punktā noteiktajai dokumentu secībai.
19. Granta pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:
 - 19.1. Granta pieteikums (1.pielikums);
 - 19.2. Pasākuma apraksts (2.pielikums);
 - 19.3. Pasākuma tāme (3.pielikums) MS Excel formātā, kurā jānorāda visas pasākuma organizēšanai nepieciešamās plānotās izmaksas, precīzos skaitļos, esošais un plānotais pieteikuma iesniedzēja un/vai citu pasākuma līdzfinansētāju finansējums un tā izlietojuma prognoze, plānotie ieņēmumi izdevumu segšanai. Tāmē atsevišķi norāda granta līdzekļus un to sadalījumu pa pozīcijām. Izmaksās iekļauj tikai tādas pozīcijas, kuru apmaksa nav veikta līdz līguma par granta piešķiršanu noslēgšanai. Tāmē jānorāda izdevumu pozīciju pamatojuma apraksts – detalizēts tāmes pozīcijas atšifrējums ar aprēķiniem.
 - 19.4. Tāmē norādīto atbalstāmo izmaksu pozīciju cenu pamatojumi, ievērojot 32.punktā noteiktās prasības, kā arī pievienojami tāmē norādītās informācijas apliecinājoši dokumenti, piemēram, tāmes, e-pastu izdrukas u.c. informācija no pakalpojuma sniedzēja. Granta devējs patur tiesības pieprasīt cenu piedāvājumus par visām tāmē norādītajām izmaksu pozīcijām izlases kārtībā;
 - 19.5. Dokumentālie apliecinājumi ar apliecinātāja parakstu par pasākuma finansiālo atbalstu no atbalsta sniedzējiem un finansiālā atbalsta apmēru, ja pasākumu atbalsta vairāki atbalstītāji;
 - 19.6. Par pasākuma rīkošanu atbildīgās personas un pasākuma vadības grupas locekļu „Dzīves un darba gājums (CV)”, kas sniedz informāciju par granta pretendenta zināšanām, profesionālajām iemaņām un darba pieredzi iepriekšējo trīs gadu garumā;
 - 19.7. *De minimis* atbalsta pretendents pasākuma pieteikumā norāda *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā sagatavotās veidlapas identifikācijas numuru vai iesniedz tās izdruku (.pdf formātā), kā noteikts 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” 21.punktā.
 - 19.8. Citu līdzfinansētāju, sadarbības partneru un/vai atbalstītāju apliecinājumi.

20. Granta pretendents granta pieteikumam var pievienot arī citus dokumentus pēc granta pretendenta ieskatiem, ja tie var sniegt papildu informāciju par granta pretendenta kompetenci vai pasākumu kopumā.
21. Granta pieteikumu un tāmi paraksta granta pretendenta paraksttiesīgais pārstāvis.
22. Granta pieteikuma saturs ir ierobežotas pieejamības informācija.
23. Granta pieteikumus, kuri nav guvuši finansiālu atbalstu, granta pretendenti pēc pieprasījuma var saņemt atpakaļ viena mēneša laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas un paziņošanas.
24. Informācija par Konkursa rezultātiem tiek publicēta granta devēja tīmekļa vietnē www.jurmala.lv.

V Iesniegto grantu vērtēšana

25. Granta pieteikumu izvērtēšanu veic atbildīgā struktūrvienība un Komisija.
26. Konkursam iesniegto grantu pieteikumu vērtēšana notiek divās kārtās.
 - 26.1. **Pirmajā kārtā** atbildīgā struktūrvienība 10 (desmit) darba dienu laikā izvērtē pieteikumus pēc administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (4.pielikums), sniedzot Komisijai ieteikumus par pieteikuma atbilstību administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem, un Komisija lemj par pretendentu virzīšanu otrajai kārtai, kā arī nosaka pretendētus, kas ir uzaicināmi uz pasākuma prezentāciju sniegšanu. Par pirmās kārtas rezultātiem granta pretendentiem paziņo divu darba dienu laikā pēc Komisijas pieņemtā lēmuma par pretendenta izvirzīšanu otrajai kārtai.
 - 26.2. **Otrajā kārtā** Komisija vērtē granta pretendentu pieteikumus un/vai to prezentācijas, saskaņā ar kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem, kuri noteikti Nolikuma 4.pielikumā:
 - 26.2.1. Pēc otrās kārtas rezultātiem visi pasākumu pieteikumi tiek sarindoti piešķirto punktu secībā un Komisijas locekļi pilnā sastāvā lemj par grantu piešķiršanu, nepārsniedzot maksimālo granta apjomu 10 000 *euro* (desmit tūkstoši *euro*) vai 70% no kopējām atbalstāmajām izmaksām vienam pasākumam. Komisijai ir tiesības samazināt pieteikumā norādīto granta summu gadījumā, ja kādā no pasākuma tāmes pozīcijām (3.pielikums) ir konstatēta nesamērīgi augsta cena. Nesamērīgi augsta cena ir cena, kas neatbilst tirgus ekonomikai un lietderības apsvērumiem.
 - 26.2.2. Komisija ir tiesīga pārliecināties par pieteikumā norādīto tirgus vērtību plānoto preču vai pakalpojumu iegādei, un, konstatējot nepamatotu cenu sadārdzinājumu, lemt par granta pretendenta izslēgšanu no tālākas dalības Konkursā.
27. Grantu saņem tie granta pretendenti, kuru iesniegtie pieteikumi saņem lielāko punktu skaitu saskaņā ar Nolikuma 4.pielikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem. Ja Konkursam noteiktais granta apjoms ir nepietiekams, pieteikumi ar zemāko punktu skaitu tiek noraidīti.
28. Ar Komisijas lēmumu noraidīti tiek pieteikumi, kuri neatbilst vismaz vienam no vērtēšanas administratīvajiem kritērijiem vai kādā no kvalitatīvajiem kritērijiem saņem nulle punktus no Komisijas locekļu vairākuma.

VI Granta piešķiršanas noteikumi

29. Grants pasākuma īstenošanai tiek piešķirts no atbildīgās struktūrvienības budžeta. Kopējais grantu apjoms tiek noteikts apstiprinot ikgadējo budžetu.
30. Granta saņēmējam paredzētais granta apjoms tiek noteikts, pamatojoties uz pieteikumā iekļauto informāciju, bet tas nepārsniedz 70% (septiņdesmit procenti) no kopējās atbalstāmo izmaksu summas vai 10 000 *euro* (desmit tūkstoši *euro*) vienam pieteikumam.
31. Atbalstāmās izmaksas:
 - 31.1. izmaksas, kurām nepieciešams viens cenu piedāvājums un tā apmērs nepārsniedz 10% (desmit procenti) no attiecīgo izmaksu veida vidējās tirgus cenas:
 - 31.1.1. pasākuma dalībnieku izmitināšanas izdevumi Jūrmalā;
 - 31.1.2. Jūrmalā esošas pasākuma norises vietas nomas izmaksas (t.sk. tehniskā aprīkojuma noma, ja tas ietilpst norises vietas piedāvājumā);
 - 31.1.3. izdevumi, kas ir saistīti ar Jūrmalas valstspilsētas kultūrvēsturisko vai izklaides/atpūtas objektu izzināšanu;
 - 31.1.4. Jūrmalā organizēti pasākuma ēdināšanas izdevumi līdz 15 *euro* (piecpadsmit *euro*) par personu visa pasākuma laikā;
 - 31.2. izmaksas, kurām nepieciešami trīs cenu piedāvājumi, no kuriem tiek izvēlēts piedāvājums ar zemāko cenu ir pasākuma norises un teritorijas iekārtošanas izmaksas Jūrmalas teritorijā (skatuves noma u.c. tehniskais aprīkojums, apsardzes un medicīnas nodrošināšanas pakalpojumi, sanitāro prasību nodrošinājums, gaismu un skaņu nodrošinājums u.c.).
32. Granta devēja granta izlietojuma neatbalstāmās izmaksas ir visas pārējās izmaksas, kas nav minētas 31.punktā un, ja projekta iesniedzējs ir Pievienotās vērtības nodokļa reģistrā reģistrēta persona, tad pievienotās vērtības nodoklis ir neatbalstāmas izmaksas. Šādā gadījumā pievienotās vērtības nodokli sedz citi finanšu avoti.
33. Pasākuma īstenošanas maksimālais termiņš ir 12 (divpadsmit) mēneši no līguma parakstīšanas brīža.
34. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par granta piešķiršanu, granta devējs noslēdz ar granta pretendentu līgumu par granta piešķiršanu (5.pielikums). Ja grants tiek piešķirts tikai pasākuma norises vietas nodrošināšanai, kas ir granta devēja īpašumā esošas telpas, un granta pretendents nav pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, granta devējs ar granta pretendentu un norises vietas valdītāju slēdz trīspusēju līgumu par granta piešķiršanu.
35. Grants tiek pārskaitīts granta saņēmējam uz pasākuma īstenošanai paredzētu atsevišķu bankas kontu līgumā par granta piešķiršanu norādītajā norēķinu kārtībā:
 - 35.1. pirmo daļu 40% (četrdesmit procenti) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas izmaksā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas un atbilstoša granta saņēmēja rēķina saņemšanas;
 - 35.2. otro daļu 60% (sešdesmit procenti) apmērā izmaksā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc līgumā noteikto saistību izpildes, pasākuma gala atskaites (6.pielikums) iesniegšanas, gala atskaites apstiprināšanas un atbilstoša granta saņēmēja rēķina saņemšanas.
 - 35.3. precīzu granta otrās daļas apmēru, nepārsniedzot 60% (sešdesmit procentu) no granta saņēmējam paredzētās granta summas, nosaka pēc līguma izpildes

termiņa beigām, pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegtajiem izdevumus apliecinošiem dokumentiem.

36. Granta devējs patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta saņēmējs:
 - 36.1. jebkādā veidā ir maldinājis granta devēju;
 - 36.2. grantu ir izmantojis neatbilstoši 34.punktā minētā līguma nosacījumiem;
 - 36.3. līdz līgumā noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus.

VII Komisija

37. Komisija ir izveidota, lai izvērtētu Konkursam iesniegtos grantu pieteikumus un lemtu par granta piešķiršanu atbalstāmajām izmaksām.
38. Komisijas sastāvu apstiprina ar Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora rīkojumu. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi.
39. Komisijas uzdevums ir nodrošināt Konkursa Nolikumā noteikto iesniedzamo dokumentu izvērtēšanu un lemt par granta piešķiršanu vai atteikumu piešķirt grantu.
40. Komisija darbojas deviņu locekļu sastāvā, tajā skaitā Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
41. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā, Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
42. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Konkursa uzsaukuma granta pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.
43. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā pieci no Komisijas locekļiem.
44. Komisija lēmumu pieņem Komisijas sēdes laikā atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso klātesošo Komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balsis.
45. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi un sēdes protokolētājs, kurš nav Komisijas loceklis.
46. Komisijas sēdes protokolā ieraksta:
 - 46.1. kad sēdi atklāj un slēdz;
 - 46.2. sēdes darba kārtību;
 - 46.3. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;
 - 46.4. sēdē piedalījušos un klāt neesošo Komisijas locekļu vārdu un uzvārdu;
 - 46.5. sēdē pieaicināto personu vārdu, uzvārdu un organizāciju, ko pārstāv;
 - 46.6. priekšlikumus un sēdes vadītāja rīkojumus;
 - 46.7. pieņemtos lēmumus, norādot, cik Komisijas locekļi balsoja par, cik pret un cik atturējās.
47. Pirms Komisijas sēdes, kurā granta pieteikums tiek skatīts pirmo reizi, katrs Komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav personīgi ieinteresēts kādā no granta saņemšanai iesniegtajiem pasākuma pieteikumiem. Ja Komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā pasākuma izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Komisijas locekļus, nepiedalās šī granta pieteikuma vērtēšanā un apliecina to ar parakstu.
48. Komisija ievēro fizisko personu datu aizsardzības jomu regulējošo normatīvo aktu prasības un fizisko personu datu aizsardzību. Granta saņemšanai iesniegtajos

dokumentos ietvertie fizisko personu dati un papildus informācija, kas ietverta pieteikuma dokumentācija, netiek izpausta trešajām personām.

49. Komisijas sēdes ir slēgtas.
50. Iesūtītos pieteikumus Jūrmalas pilsētas domes Administratīvi juridiskās pārvaldes Kanceleja reģistrē lietvedības sistēmā "DocLogix" un nosūta atbildīgajai struktūrvienībai.
51. Komisijas organizatorisko un tehnisko darbu nodrošina atbildīgā struktūrvienība, tajā skaitā:
 - 51.1. nodrošina Komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 51.2. sagatavo Komisijas sēdē izskatāmos jautājumus;
 - 51.3. nodrošina lietvedības sistēmā "DocLogix" granta pieteikumu precizējumu un papildinājumu nosūtīšanu Komisijas locekļiem;
 - 51.4. nodrošina Komisijas sēžu protokolu nodošanu glabāšanai Jūrmalas pilsētas domes arhīvā;
 - 51.5. rakstiski informē granta pretendentu par Komisijas pieņemto lēmumu.
52. Komisijas kompetencē ir:
 - 52.1. lemt par granta piešķiršanu un tā apjomu;
 - 52.2. pieņemt lēmumu par atteikumu piešķirt grantu, norādot pamatojumu;
 - 52.3. pieprasīt papildu informāciju no granta pretendenta;
 - 52.4. noraidīt granta pieteikumus, kas neatbilst Nolikuma prasībām un vērtēšanas kritērijiem;
 - 52.5. pagarināt vai mainīt pasākuma norises termiņus, pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegumu;
 - 52.6. pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegumu, komisijas kompetencē ir izvērtēt un, ar Grantu devēja izpilddirektora parakstu saskaņot grozījumus pasākuma budžetā un/vai aktivitātēs, ja šīs izmaiņas neietekmē pasākuma mērķa īstenošanu un izmaiņas pārsniedz 10% (desmit procentus) no sākotnējās pasākuma tāmes izdevumu kādā no izdevumu pozīcijām;
 - 52.7. lemt par finanšu korekciju, ja pasākums īstenots neatbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem;
 - 52.8. sasaukt ārkārtas Komisijas sēdes;
 - 52.9. izvērtēt un apstiprināt pasākuma gala atskaiti (6.pielikums);
 - 52.10. veikt citas darbības atbilstoši Nolikumam un līgumam par granta piešķiršanu (5.pielikums).

Ja granta saņēmējs nepiekrīt kādam no Komisijas lēmumiem, Grantu saņēmējs ir tiesīgs sniegt Komisijai savus priekšlikumus, kurus Komisija apstiprina balsojumā.
53. Komisijai ir tiesības pieprasīt papildus informāciju par granta pieteikumu vai papildus dokumentus. Grantu pretendenta pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz piecu darba dienu laikā, pretējā gadījumā Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par granta pieteikuma noraidīšanu.
54. Komisijai ir tiesības uz Komisijas sēdēm pieaicināt ekspertus (attiecīgās jomas pārstāvjus, konsultatīvās padomes, nevalstiskās organizācijas un citus). Pieaicinātajiem ekspertiem nav balsstiesību, sniegtajai informācijai ir rekomendējošs raksturs.
55. Komisija var lemt par granta apjomu apstiprinātā Konkursa uzsaukuma ietvaros.

56. Par Komisijas lēmumu visi granta pretendenti rīkotāji tiek rakstiski informēti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz granta pieteikumos norādītajām e-pasta adresēm.

VIII DE MINIMIS atbalsta nosacījumi granta saņēmējam

57. Grants tiek piešķirts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrētai nevalstiskai organizācijai vai komersantam saskaņā ar Eiropas Komisijas Regulu Nr.1407/2013, ievērojot Ministru kabineta noteikumus Nr. 715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” noteikto kārtību. *De minimis* atbalstu piešķir līdz Eiropas Komisijas regulas Nr.1407/2013 7.panta 4.punkta un 8.pantā minētajam termiņam.
58. *De minimis* atbalsts netiek piešķirts Eiropas Komisijas Regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punktā noteiktajām nozarēm un darbībām. Līdz ar to, ja granta saņēmējs darbojas arī nozarēs, kas minētas Eiropas Komisijas Regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punktā, tas nodrošina, ka darbības/izmaksas pasākuma īstenošanai tiek nošķirtas atbilstoši Eiropas Komisijas Regulas Nr.1407/2013 1.panta 2.punktam, lai ar Eiropas Komisijas Regulu Nr.1407/2013 neatbalstāmās nozares negūtu labumu no atbalsta, kas piešķirts saskaņā ar Eiropas Komisijas Regulu Nr.1407/2013.
59. Vienai nevalstiskai organizācijai vai vienam komersantam viena vienota uzņēmuma līmenī šī Nolikuma ietvaros plānotais *de minimis* atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados piešķirto *de minimis* atbalstu nepārsniedz regulas Nr.1407/2013 3.panta 2.punktā noteikto maksimālo *de minimis* atbalsta apmēru. Viens vienots uzņēmums ir uzņēmums, kas atbilst regulas Nr.1407/2013 2.panta 2.punktā noteiktajai viena vienota uzņēmuma definīcijai.
60. Granta devējs nodrošina dokumentācijas uzglabāšanu, ievērojot Eiropas Komisijas Regulas Nr.1407/2013 6.panta 4.punktā minētos nosacījumus, un nodrošina informācijas pieejamību vismaz 10 (desmit) gadus no dienas, kurā saskaņā ar Nolikumu piešķirts pēdējais *de minimis* atbalsts.
61. Granta saņēmējs uzglabā dokumentāciju, ievērojot Eiropas Komisijas Regulas Nr.1407/2013 6.panta 4.punktā minētos nosacījumus, un nodrošina informācijas pieejamību vismaz 10 (desmit) gadus no atbalsta piešķiršanas dienas.
62. Ja tiek konstatēts Eiropas Komisijas Regulas Nr.1407/2013 prasību pārkāpums, granta saņēmējam ir pienākums atmaksāt granta devējam visu projekta ietvaros saņemto komercdarbības atbalstu no līdzekļiem, kas ir brīvi no valsts atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV. un V. nodaļas nosacījumiem.
63. Komersantam tiek piešķirtas likumīgās tiesības saņemt *de minimis* atbalstu kā grantu pasākuma rīkošanai pēc līguma par granta piešķiršanu noslēgšanas.

IX Pasākuma īstenošana un uzraudzība

64. Granta saņēmējs nodrošina pasākumā paredzēto līdzekļu samērīgu, racionālu un ekonomiski pamatotu izlietojumu atbilstoši pasākuma mērķim un pasākuma tāmei, kā arī nepieļauj pasākumā plānoto aktivitāšu un rezultātu dubulto finansēšanu no dažādiem finanšu avotiem, tajā skaitā publiskajiem iepirkumiem. Pasākuma apraksts un pasākuma tāme ir Nolikuma 34.punktā noteiktā līguma par granta piešķiršanu pielikums kā neatņemama sastāvdaļa.

65. Granta saņēmējs nodrošina pasākuma īstenošanu atbilstoši līgumā par granta piešķiršanu noteiktajam pasākuma īstenošanas termiņam un nosacījumiem.
66. Granta saņēmējs nodrošina atsevišķu norēķinu kontu bankā, no kura atbilstoši līgumā norādītajam finansēšanas mērķim tiek veikti pasākuma tāmē norādīto atbalstāmo izdevumu maksājumi. Ar pasākuma īstenošanu saistītie finanšu darījumi tiek veikti tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
67. Ja pasākuma īstenošanai ir saņemts valsts finansējums un atvērts norēķinu konts Valsts kasē, tad pasākuma īstenošana nodrošina atsevišķu, nodalītu grāmatvedības uzskaiti par visiem ar pasākuma īstenošanu saistītajiem līdzekļiem.
68. Granta saņēmējam ir jānodrošina pasākuma norises vietā vizuālu informāciju par granta devēja atbalstu pasākuma rīkošanā ar Jūrmalas valstspilsētas logotipu.
69. Granta saņēmējs nodrošina pasākuma publicitāti masu informācijas līdzekļos un citos informācijas kanālos un vizuālo informāciju pasākuma īstenošanas vietā, pievienojot atsauci uz granta devēju. Vismaz astoņas darba dienas pirms informācijas par pasākumu publicēšanas un izvietojšanas, tā jāsaparņo ar atbildīgo struktūrvienību un granta devēja Mārketinga un ārējo sakaru pārvaldi, informāciju nosūtot uz e-pasta adresēm prese@jurmala.lv, marketings@jurmala.lv un uz atbildīgās struktūrvienības e-pasta adresi.
70. Granta saņēmējs apņemas visos informatīvos materiālos, publikācijās un paziņojumos gan masu medijos, gan publiskās runās, kas attiecas uz saņemtā granta izlietojumu, iekļaut atsauci uz grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas pasākumi Jūrmalā” un tīmekļa vietni: www.jurmala.lv.
71. Atbildīgajai struktūrvienībai ir tiesības izlases veidā veikt pasākuma aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas pasākuma īstenošanas laikā, finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi un pasākuma īstenošanas uzraudzību, par ko tiek sagatavots un parakstīts akts.
72. Granta saņēmējam ir pienākums nekavējoties informēt atbildīgo struktūrvienību, ja rodas šķēršļi pasākuma programmas realizācijai vai mainās pasākuma aktivitātes. Atbildīgā struktūrvienība par šiem apstākļiem nekavējoties informē Komisiju, kura var lemt par granta atsaukšanu un granta vai tā daļas atgriešanu.
73. Ja atbildīgā struktūrvienība konstatē, ka granta saņēmējs ir pārkāpis Nolikuma vai līguma par granta piešķiršanu noteikumus, kā arī netiek īstenota iesniegtā pasākuma programma vai tiek īstenota nepilnā apjomā, atbildīgajai struktūrvienībai ir pienākums par šo faktu informēt Komisiju, kas lemj par pasākuma īstenošanas pārtraukšanu un granta vai tā daļas atgriešanu.
74. Ja pasākums netiek īstenots atbilstoši iesniegtajam granta pieteikumam vai piešķirtais grants netiek izlietots paredzētajiem mērķiem un tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Komisija lemj par piešķirtā granta atmaksu vai granta attiecīgu samazināšanu.

X Granta pretendenta tiesības un pienākumi

75. Granta pretendents ir tiesīgs pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto pieteikumu, iesniedzot iesniegumu brīvā formā un norādot atsaukuma iemeslu.
76. Granta pretendents ir atbildīgs par pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
77. Granta pretendents ir pienākums ievērot normatīvajos aktos noteiktās personas datu apstrādes prasības attiecībā uz Konkursa ietvaros iesniegtajiem un apstrādātajiem

personas datiem, kā arī attiecībā uz personas datiem, kurus ir plānots apstrādāt pasākuma pieteikuma ietvaros.

78. Granta pretendents ir pienākums ievērot šī Nolikuma prasības.
79. Granta pretendents ne vēlāk kā piecas darba dienas līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām ir tiesības uzdot grantu devējam jautājumus par šo Nolikumu un Konkursa norises kārtību, elektroniskā veidā nosūtot tos uz e-pasta adresi pasts@jurmala.lv. Ja jautājums tiek saņemts vēlāk, Komisijai ir tiesības uz to neatbildēt.

XI Noslēguma jautājumi

80. Komisijas lēmumus grantu pretendents ir tiesības apstrīdēt grantu devēja izpilddirektoram.
81. Nolikums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.
82. Ar Nolikuma spēkā stāšanās spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2017.gada 14.decembra nolikums Nr.31 „Par konferenču, semināru un starpnozaru pasākumu līdzfinansēšanu” un Jūrmalas pilsētas domes 2016.gada 21.aprīļa nolikums Nr.14 “Konferenču, semināru un starpnozaru pasākumu līdzfinansēšanas komisijas nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis