



JŪRMALAS DOME

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

NOLIKUMS

Jūrmalā

2022.gada 31.martā

Nr. 24

(protokols Nr.6, 20.punkts)

Jūrmalai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu, kas Jūrmalas valstspilsētā norisinājušies vismaz trīs gadus, līdzfinansēšanas kārtība

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 12.pantu, 15.panta pirmās daļas 6.punktu un Sporta likuma 7.panta pirmās daļas 5.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums “Jūrmalai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu, kas Jūrmalas valstspilsētā norisinājušies vismaz trīs gadus, līdzfinansēšana” (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti un izvērtēti pieteikumi par Jūrmalai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu, kas Jūrmalas valstspilsētā norisinājušies vismaz trīs gadus, rīkošanu (turpmāk – Pieteikums) un kārtību, kādā tie tiek līdzfinansēti no Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) budžeta līdzekļiem un īstenoti pašvaldības administratīvajā teritorijā.
2. Nolikuma mērķis ir finansiāli atbalstīt Jūrmalai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu norisi, tai skaitā sekmēt augsta līmeņa valstiski un starptautiski nozīmīgu sacensību, ko iegūst tiesības rīkot attiecīgo sporta veidu federācijas, norisi (turpmāk – Pasākums) pašvaldības administratīvajā teritorijā. Nolikuma ietvaros uz atbalstu var pretendēt tādi Pasākumi, kas Jūrmalas valstspilsētā norisinājušies vismaz trīs gadus.
3. Nolikuma izsludināšanu, Pasākumu līdzfinansēšanas īstenošanu un uzraudzību veic Jūrmalas Sporta servisa centrs, reģistrācijas Nr. 90010478153.
4. Iesniegt Pieteikumu un pretendēt uz Pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanu var jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta biedrība, nodibinājums vai sabiedrība ar ierobežotu atbildību, kas plāno Pašvaldības administratīvajā teritorijā organizēt Pasākumu (turpmāk – Iesniedzējs).
5. Pieteikumu par nākamajā kalendārajā gadā plānoto Pasākumu organizēšanu iesniegšanas termiņš ir noteikts līdz pārskata gada **15. septembrim**. Ja 15. septembris ir brīvdiena, tad Pieteikumu iesniegšanas beigu datums ir nākamā darba diena.
6. Iesniedzējam ir tiesības Pasākumu īstenot partnerībā, Pasākuma partnera vai cita Pasākuma atbalstītāja vai sponsora (turpmāk – Pasākuma atbalstītājs) līdzfinansējumu identificējot Nolikuma 17. punktā noteiktajos dokumentos.

- Pasākuma atbalstītājs, ja atbalsts netiek sniegts mantiskā ieguldījuma veidā, Pasākuma īstenošanas laikā nevar būt preču piegādātājs vai pakalpojumu sniedzējs. Pasākuma atbalstītāja līdzfinansējumam naudas izteiksmē ir jābūt ieskaitītam norēķinu kontā, kurā tiek nodrošināta Pasākuma finanšu aprīte.
7. Pasākuma īstenošanas laika periods ir līdz 12 (divpadsmit) mēnešiem no līguma par Pasākuma īstenošanu (turpmāk – Līgums) noslēgšanas brīža.
 8. Pasākuma ietvaros plānoto darbību uzsākšana jāplāno nākamajā kalendārajā gadā pēc Nolikuma 6.punktā noteiktās Pieteikuma iesniegšanas.
 9. Iesniedzējam kā Pasākuma norises vieta prioritāri jāizvēlas Jūrmalas domes – (turpmāk – Dome) dibinātu iestāžu sporta infrastruktūra. Uz Pieteikuma iesniegšanas brīdi Iesniedzējam ir pienākums pārliecināties par infrastruktūras pieejamību Pasākuma norises datumos, veicot attiecīgā sporta infrastruktūras objekta rezervāciju Jūrmalas Sporta servisa centrā.
 10. Piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma summa viena Pasākuma organizēšanai ir atkarīga no iesniegto kopējo Pieteikumu skaita, to nozīmības, pieprasītā finansējuma apjoma un Pašvaldības nākamajā budžeta gadā piešķirtā finansējuma programmai “Sporta atbalsta pasākumi”.
 11. Maksimālā Pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte jeb līdzfinansējuma apjoms vienam Pasākumam ir līdz 90 % (deviņdesmit procentiem) no Pasākuma īstenošanai paredzētā finansējuma kopsummas, bet ne vairāk kā 35 000,00 *euro* (trīsdesmit pieci tūkstoši *euro*).
 12. Ne mazāk kā 10 % (desmit procentus) no kopējā Pasākuma rīkošanai nepieciešamā finansējuma sedz Iesniedzējs vai tā piesaistīts Pasākuma atbalstītājs. Pasākuma aktivitāšu īstenošanas laikā gūtie ieņēmumi ir klasificējami kā Iesniedzēja vai Pasākuma atbalstītāja līdzfinansējums.
 13. Ja publiskā līdzfinansējuma piešķirums ir atzīstams par komercdarbības atbalstu, tas tiek piešķirts kā *de minimis* atbalsts saskaņā ar Komisijas 2013. gada 18.decembra Regulas (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”.
 14. Informācija par Pieteikumu iesniegšanas kārtību tiek publicēta Pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv sadaļas “Sports” apakšsadaļā “Atbalsts sportam”, publikācijā norādot Pieteikuma iesniegšanas termiņu un atbildīgo personu kontaktinformāciju.

II. Pieteikuma iesniegšanas kārtība

15. Atbilstoši Nolikuma 16., 17. un 18.punktam sagatavots Pieteikums vienā eksemplārā Jūrmalas Sporta servisa centram ir jāiesniedz līdz Nolikuma 5.punktā norādītajam termiņam vienā no šādiem veidiem:
 - 15.1. personīgi Jūrmalas Sporta servisa centrā: Jomas ielā 17, Jūrmalā, slēgtā aploksnē ar norādi “Pieteikums Jūrmalai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu, kas Jūrmalas valstspilsētā norisinājušies vismaz trīs gadus, līdzfinansēšanai”, uz aplokšnes norādot Iesniedzēju un tā adresi;
 - 15.2. nosūtot pa pastu uz adresi Jūrmalas Sporta servisa centram: Jomas ielā 17, Jūrmalā, LV-2015, slēgtā aploksnē ar norādi “Pieteikums Jūrmalai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu, kas Jūrmalas valstspilsētā norisinājušies

vismaz trīs gadus, līdzfinansēšanai”, uz aplokšnes norādot Iesniedzēju un tā adresi;

- 15.3. elektroniskā formā, nosūtot uz elektronisko pasta adresi sportaservisacentrs@jurmala.lv ar norādi “Pieteikums Jūrmalai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu, kas Jūrmalas valstspilsētā norisinājušies vismaz trīs gadus, līdzfinansēšanai”. Ja Pieteikumu iesniedz elektroniskā dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, paraksta ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu.

III. Pieteikuma noformējums un saturs

16. Pieteikumu un tā pielikumus ir jānoformē datorrakstā latviešu valodā uz A4 formāta lapām. Pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt caurauklotām un numurētām vienotā numerācijā, norādot kopējo lapu skaitu. Elektroniskā formāta pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt numurētām un sagatavotām .doc, .xlsx vai .pdf datņu formātā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu.
17. Pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:
 - 17.1. korekti aizpildīta Pieteikuma veidlapa (1.pielikums);
 - 17.2. korekti aizpildīta Pasākuma kopējo ieņēmumu un izdevumu tāme (2.pielikums, turpmāk – Pasākuma tāme) Excel tabulas formātā, kurā jānorāda visas Pasākuma īstenošanai nepieciešamās kopējās izmaksas (tai skaitā visas nodevas, nodokļi, bankas komisijas u. c. maksājumi) un visi ar Pasākuma īstenošanu saistītie ieņēmumi. Pasākuma tāmē tiek norādīti visi plānotie ieņēmumi un visi plānotie izdevumi. Pasākuma tāmē norādītās izmaksas pilnībā nodrošina visu Pasākuma aprakstā minēto aktivitāšu īstenošanu. Par katru Pasākuma tāmes izdevumu pozīciju jāiesniedz detalizēts uzrādīto izmaksu pamatojums, t.sk. tāmes pozīciju atšifrējumā norādīto cenu pamatojums;
 - 17.3. korekti aizpildīta uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai (3.pielikums), kas atbilst 2018.gada 21.novembra noteikumiem Nr.715 “Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem 1.pielikuma redakcijai un kuru aizpildot norāda informāciju par Iesniedzēja organizāciju;
 - 17.4. Iesniedzēja pašvērtējuma veidlapa (4.pielikums);
 - 17.5. valstiski un starptautiski nozīmīgu sacensību rīkošanas gadījumā - attiecīgās sporta veida federācijas apliecinājums par attiecīgā Pasākuma rīkošanas tiesību iegūšanu;
 - 17.6. citi pielikumi pēc Iesniedzēja ieskatiem, ja tas var sniegt papildu informāciju par Iesniedzēja un pieaicināto Pasākuma atbalstītāju kompetenci vai Pasākumu kopumā.
18. Visus Pieteikumā iekļaujamos dokumentus paraksta Iesniedzējs vai Iesniedzēja pilnvarots paraksttiesīgais pārstāvis.
19. Pašvaldības līdzfinansējuma izlietojumam atbalstāmās izmaksas ir:
 - 19.1. Pasākuma administrēšanas, koordinēšanas un vadīšanas izmaksas, Pašvaldības līdzfinansējuma daļai nepārsniedzot 10 % (desmit procentus) no kopējā plānotā pašvaldības līdzfinansējuma apjoma, tai skaitā:
 - 19.1.1. grāmatveža pakalpojumi;

- 19.1.2. atsevišķa komercbankas norēķinu konta atvēršanas un uzturēšanas izmaksas un norēķinu kartes izsniegšanas un lietošanas izmaksas, bankas komisijas;
- 19.1.3. Pasākuma organizēšanā iesaistītā personāla atlīdzības izmaksas (tai skaitā nodokļu maksājumi);
- 19.1.4. transporta izdevumi (degvielas izmaksas, nepārsniedzot 50 *euro* visa Pasākuma organizēšanas laikā, auto transporta noma u.c.), kas ir uz Pasākuma organizēšanu attiecināmi, pamatoti un pierādāmi;
- 19.2. Pasākuma organizēšanas izmaksas:
 - 19.2.1. Pasākuma norises vietas izmaksas, tai skaitā telpu vai zemes nomas izmaksas;
 - 19.2.2. Pasākumam piesaistītu speciālistu atalgojuma izmaksas (tai skaitā nodokļu maksājumi) pasākuma norises laikā;
 - 19.2.3. Pasākuma īstenošanai nepieciešamo iekārtu, inventāra un aparatūras nomas izmaksas, tehniskās apkalpošanas izmaksas;
 - 19.2.4. Pasākuma īstenošanai nepieciešamo materiālu un inventāra iegāde nepārsniedzot 500,00 *euro* (pieci simti *euro*) par vienu vienību, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 7.panta pirmo daļu un Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumus Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (tai skaitā kausi, medaļas un balvas dalībniekiem.);
 - 19.2.5. Pasākuma īstenošanai nepieciešamo iekārtu uzstādīšanas, demontāžas un transportēšanas izmaksas (auto transporta noma);
 - 19.2.6. drukas materiāli (afišas, bukleti, diplomu, informatīvās programmas, u.c.);
 - 19.2.7. Pasākuma publicitātes izdevumi (TV, radio, internets, sociālie mediji u.c.);
 - 19.2.8. nodokļu un nodevu maksājumi, kas saistīti ar Pasākuma mērķa sasniegšanu, izņemot pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN) maksājumus PVN reģistrā reģistrētiem PVN maksātājiem.
- 20. Pašvaldības līdzfinansējuma izlietojumam neatbalstāmās izmaksas ir:
 - 20.1. Pasākuma īstenošanai nepieciešamo materiālu un inventāra iegāde virs 500,00 *euro* (pieci simti *euro*) par vienu vienību;
 - 20.2. pabalstu, prēmiju, materiālās stimulēšanas, naudas balvu, komandējumu dienas naudas u.c. līdzīgas izmaksas;
 - 20.3. izmaksas kredītsaistību un parādu nomaksai, procentu maksājumiem, zaudējumu atlīdzībai;
 - 20.4. citas Pasākuma īstenošanai nepieciešamās izmaksas, kas nav norādītas Nolikuma 19.punktā.
- 21. Iesniedzējs daļu no pašu finansējuma, taču ne vairāk kā 50 % (piecdesmit procentu) apmērā no pašu finansējuma summas var aizstāt ar Pasākuma atbalstītāja vai Pasākuma atbalstītāja sniegtu mantisku nodrošinājumu, klāt pie Pieteikuma iesniedzot Pasākuma atbalstītāja vai Pasākuma atbalstītāja paraksttiesīgās personas parakstītu apliecinājumu, kurā norādīts mantiskā nodrošinājuma apjoms un vērtība. Mantiskajam nodrošinājumam ir jābūt izmantotam Pasākuma īstenošanā un ir jābūt iekļautam Pasākuma tāmē.
- 22. Iesniedzējs ir atbildīgs par Pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.

23. Pieteikuma saturs ir ierobežotas pieejamības informācija.

IV. Pieteikumu vērtēšana

24. Pieteikuma izvērtēšanu un lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu apstiprināšanu un Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem ar Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota Pieteikumu vērtēšanas komisija (turpmāk – Vērtēšanas komisija).
25. Vērtēšanas komisijas locekļi:
- 25.1. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs - Jūrmalas Sporta servisa centra direktors;
 - 25.2. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks - Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas vadītājs;
 - 25.3. Vērtēšanas komisijas locekļi - Jūrmalas Sporta servisa centra juriskonults, Jūrmalas Sporta servisa centra referents finanšu un grāmatvedības jomā un Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas vecākais referents;
 - 25.4. Nepieciešamības gadījumā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļaut papildu speciālistus no Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas.
 - 25.5. Nepieciešamības gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieaicināt citus speciālistus kā neatkarīgus ekspertus bez balsu tiesībām.
26. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja, vietnieka vai locekļa prombūtnes laikā vērtēšanas komisijai noteiktos uzdevumus veic ar rīkojumu par darbinieka aizvietošanu noteiktais darbinieks.
27. Vērtēšanas komisijas sēdes ir slēgtas.
28. Vērtēšanas komisija ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc Pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām iepazīstas ar Pieteikumiem un uzsāk Pasākumu izvērtēšanu atbilstoši Nolikuma 8.pielikumā noteiktajiem administratīvajiem un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem. Katrs Vērtēšanas komisijas balsstiesīgais loceklis aizpilda Pieteikuma vērtēšanas veidlapu (9.pielikums).
29. Vērtēšanas komisija noraida Pieteikumu, ja:
- 29.1. Pieteikums neatbilst kaut vienam no vērtēšanas Administratīvajiem kritērijiem (8.pielikums);
 - 29.2. Iesniedzējs, Iesniedzēja partneris vai ar tiem saistītās organizācijas (kurā dibinātājs, dalībnieks vai valdes loceklis ir Iesniedzēja vai Iesniedzēja partnera dibinātājs, dalībnieks vai valdes loceklis) ir veicis pārkāpumu citu Pašvaldības līdzfinansēto projektu īstenošanas gaitā vai tam uz Pieteikuma izvērtēšanas brīdi pastāv nenokārtotas saistības pret pašvaldību;
 - 29.3. Iesniedzējiem pastāv Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādi un valsts sociālo apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro;
 - 29.4. nav iesniegti Nolikuma 29.1.apakšpunktā pieprasītie papildu dokumenti noteiktajā termiņā;
 - 29.5. Pieteikums novērtēts ar nulle punktiem kādā no vērtēšanas kritēriju specifiskajiem kritērijiem Nr. 2.1. – 2.3. vai Pieteikumu nav iespējams novērtēt un piešķirt punktus kādā no vērtēšanas kritēriju specifiskajiem kritērijiem Nr. 2.4. – 2.10. (8.pielikums).
30. Pieteikumu pārbaudes un izvērtēšanas gaitā, Vērtēšanas komisija ir tiesīga:
- 30.1. pieprasīt no Iesniedzējiem papildu informāciju vai dokumentus, kas nepieciešami Pieteikumu izvērtēšanai atbilstoši Nolikumam, nosūtot

pieprasījumu uz Iesniedzēja e-pasta adresi. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz trīs darba dienu laikā no pieprasījuma nosūtīšanas dienas, pretējā gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu.

- 30.2. atteikt Nolikuma 21.punktā norādītā mantiskā nodrošinājuma iekļaušanu Pasākuma līdzfinansējuma nodrošināšanai, ja nav iespējams gūt skaidru priekšstatu par mantiskā nodrošinājuma patieso vērtību.
31. Pieteikuma kopējais vērtējums tiek iegūts, summējot visu Vērtēšanas komisijas locekļu piešķirto punktu skaitu un šo summu dalot ar Vērtēšanas komisijas locekļu skaitu.
32. Vērtēšanas komisija priekšlikumus par Pieteikuma atbalstīšanu un tā iekļaušanu Pašvaldības budžeta projektā nākamajam budžeta gadam vai lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu tiek sagatavots ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Pieteikuma saņemšanas ar Vērtēšanas komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja Vērtēšanas komisijas locekļu balsis dalās vienādās daļās, izšķirošā ir Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja balsis.
33. Jūrmalas Sporta servisa centrs Vērtēšanas komisijas atbalstītos Pieteikumus un tiem atbalstīto līdzfinansējuma apmēru iekļauj Pašvaldības budžeta projektā nākamajam budžeta gadam un virza uz Domes profilējošo komiteju atzinuma sniegšanai un tālākai virzībai uz Domes sēdi. Budžeta projekta piezīmēs tiek norādīta Pieteikumā pieprasītais līdzfinansējums, kā arī Vērtēšanas komisijas piešķirtais punktu skaits.
34. Lēmums par Pasākuma atbalstīšanu un tam piešķiramā Pašvaldības līdzfinansējuma apmēru tiek pieņemts Domes sēdē, apstiprinot Pašvaldības budžetu nākamajam budžeta gadam.
35. Jūrmalas Sporta servisa centrs 20 (divdesmit) darba dienu laikā rakstiski informē Iesniedzēju par Nolikuma 33.punktā pieņemto lēmumu gadījumos, ja, apstiprinot Pašvaldības budžetu nākamajam budžeta gadam:
 - 35.1. Pasākumam pieprasītais līdzfinansējums tiek piešķirts pilnā apmērā;
 - 35.2. Pasākumam pieprasītais līdzfinansējums tiek piešķirts daļējā apmērā;
 - 35.3. Pasākumam līdzfinansējums netiek piešķirts.
36. Kopā ar pozitīvu Nolikuma 35.1.apakšpunktā noteikto lēmumu Jūrmalas Sporta servisa centrs Iesniedzējam nosūta rakstisku uzaicinājumu ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no lēmuma izsūtīšanas dienas parakstīt Līgumu ar Jūrmalas valstspilsētas administrāciju (turpmāk – Centrālā administrācija) (5.pielikums), vienlaicīgi nosūtot attiecīgā paziņojuma kopiju uz Iesniedzēja e-pasta adresi. Ja Līgums no Iesniedzēja puses netiek parakstīts šajā punktā noteiktajā termiņā, Vērtēšanas komisija var lemt par piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma atcelšanu.
37. Gadījumos, kad, apstiprinot Pašvaldības budžetu nākamajam budžeta gadam, Dome samazina Vērtēšanas komisijas apstiprināto līdzfinansējuma apjomu atbilstoši Nolikuma 35.2. apakšpunktam, Vērtēšanas komisija uzdod Iesniedzējam precizēt tāmi (2.pielikums) un Pieteikumu (1.pielikums). Jūrmalas Sporta servisa centrs par šo Domes lēmumu rakstiski informē Iesniedzēju 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc minētā Domes lēmuma pieņemšanas, attiecīgo informāciju nosūtot uz Iesniedzēja e-pasta adresi.
38. Nolikuma 37.punktā noteiktie pieprasītie dokumenti Iesniedzējam ir jāiesniedz piecu darba dienu laikā no pieprasījuma nosūtīšanas dienas, pretējā gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Pieteikuma noraidīšanu.
39. Pēc Nolikuma 37.punktā noteikto precizējumu saņemšanas Vērtēšanas komisija 10 (desmit) darba dienu laikā lemj par precizējumu atbalstīšanu.

40. Jūrmalas Sporta servisa centrs par Nolikuma 38.punktā noteikto Vērtēšanas komisijas lēmumu rakstiski informē Iesniedzēju piecu darba dienu laikā pēc minētā lēmuma pieņemšanas, vienlaicīgi nosūtot paziņojuma kopiju uz Iesniedzēja e-pasta adresi. Kopā ar pozitīvu lēmumu Jūrmalas Sporta servisa centrs Iesniedzējam nosūta uzaicinājumu ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no lēmuma izsūtīšanas dienas parakstīt Līgumu ar Centrālās administrācijas (5.pielikums). Ja Līgums no Iesniedzēja puses netiek parakstīts šajā punktā noteiktajā termiņā, Vērtēšanas komisija var lemt par piešķirtā Pašvaldības līdzfinansējuma atcelšanu.
41. Pieteikumus, kas nav atbalstīti Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanai, Iesniedzēji var saņemt atpakaļ viena mēneša laikā pēc Nolikuma 35.3.apakšpunktā notikušās rezultātu paziņošanas. Pēc noteiktā termiņa neizņemtie Pieteikumi tiek iznīcināti.

V. Pasākumu finansēšanas kārtība

42. Pasākumi tiek līdzfinansēti no Pašvaldības sporta pasākumu līdzfinansēšanai paredzētajiem līdzekļiem kārtējā budžeta gadā, ievērojot Nolikuma un Līguma nosacījumus.
43. Iesniedzējs pirms Līguma noslēgšanas Jūrmalas Sporta servisa centrā iesniedz šādus dokumentus:
 - 43.1. Pasākuma tāmi divos eksemplāros;
 - 43.2. brīvā formā noformētu plānotā Pasākuma nolikumu.
44. Informācija par atbalstīto Pasākumu un tā aktivitātēm tiek publicēta Pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas. Publikācijā tiek norādīts Iesniedzēja nosaukums, Pasākuma nosaukums, plānotais Pasākuma īstenošanas laiks un finansējuma apjoms, tai skaitā piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma apjoms.
45. Iesniedzējam pēc Līguma noslēgšanas no Centrālās administrācijas jāsaņem publiska pasākuma rīkošanas atļauja. Iesniedzējs par publiska pasākuma rīkošanas atļaujas saņemšanu informē Jūrmalas Sporta servisa centru.
46. Iesniedzējs nodrošina, ka Pasākuma īstenošanai tiek nodrošināts atsevišķs norēķinu konts bankā, uz kuru tiek pārskaitīti visi ar Pasākuma īstenošanu saistītie līdzekļi, un ar Pasākuma īstenošanu saistītie finanšu darījumi tiek veikti tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
47. Pašvaldības līdzfinansējumu Centrālā administrācija Iesniedzējam pārskaita uz Nolikuma 46.punktā noteikto norēķinu kontu atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai, paredzot:
 - 47.1. avansa maksājumu ne vairāk kā 50% (piecdesmit procentu) apmērā no pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas;
 - 47.2. starpposma maksājumu ne vairāk kā 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no pašvaldības līdzfinansējuma summas, ja ir apgūts avansa maksājums, pēc Nolikuma 63.punktā minētā lēmuma pieņemšanas un Līgumā noteiktās starpposma atskaites (turpmāk – Starpposma atskaite) iesniegšanas un parakstīšanas no Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja puses;
 - 47.3. noslēguma maksājumu pēc iesniegto dokumentu izvērtēšanas, Nolikuma 68.punktā minētā lēmuma pieņemšanas un Līgumā noteiktās Pasākuma īstenošanas atskaites (turpmāk – Atskaite) parakstīšanas no Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja puses.

48. Izmaksas Pasākuma īstenošanai Pašvaldības līdzfinansētajās tāmes pozīcijās ir veicamas un ir attiecināmas no Līguma parakstīšanas dienas.
49. Ja Pasākuma īstenošanas laikā faktiskās Pasākuma aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir mazākas kā Līgumā noteikts, tad pašvaldības līdzfinansējuma daļa tiek samazināta atbilstoši Līgumā noteiktajai procentuālajai proporcijai.
50. Ja Pasākuma īstenošanas laikā faktiskās Pasākuma aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir lielākas kā Līgumā noteikts, Pašvaldības līdzfinansējuma kopējais apjoms paliek nemainīgs, tiek samazināta Pašvaldības līdzfinansējuma procentuālā proporcija.
51. Iesniedzējam ir pienākums atmaksāt Pašvaldības līdzfinansējumu, ja:
 - 51.1. tiek konstatēts, ka Pašvaldības līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;
 - 51.2. Iesniedzējs nepilda Līguma noteikumus un pēc Jūrmalas Sporta servisa centra rakstiska brīdinājuma saņemšanas turpina tos nepildīt;
 - 51.3. Iesniedzējs pārtrauc Pasākuma īstenošanu, neievērojot Līgumā noteikto kārtību;
 - 51.4. Iesniedzējs tiek pasludināts par maksātnespējīgu, tā darbība ir apturēta vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai.
52. Visus Pasākuma īstenošanas laikā konstatētās neattiecināmās izmaksas, sadārdzinājuma izmaksas vai līgumsodu Iesniedzējs sedz no saviem līdzekļiem.

VI. Pasākuma īstenošana un uzraudzība

53. Iesniedzējs nodrošina Pasākuma īstenošanu Nolikuma 7.punktā noteiktajā termiņā atbilstoši Nolikuma un Līguma noteikumiem.
54. Iesniedzējs nodrošina Pasākuma īstenošanai paredzēto līdzekļu samērīgu un ekonomiski pamatotu izlietojumu atbilstoši Pasākuma mērķim un Līgumam, Līguma pielikumā pievienotajai Pasākuma tāmei, kā arī nepieļauj Pasākumā plānoto aktivitāšu un rezultātu dubulto finansēšanu no dažādiem finanšu avotiem.
55. Iesniedzējs apņemas visos ar Pasākumu saistītajos paziņojumos ievietot norādi par Domes atbalstu, nodrošināt Pasākuma īstenošanas vietā izvietotu Jūrmalas valstspilsētas simboliku.
56. Iesniedzējs nodrošina Pasākuma publicitāti masu saziņas līdzekļos un vizuālo informāciju tā īstenošanas vietā, iepriekš to saskaņojot ar Jūrmalas Sporta servisa centru, informāciju sūtot uz e-pasta adresi: sportaservisacentrs@jurmala.lv, kuru Jūrmalas Sporta servisa centrs savukārt saskaņo ar Centrālās administrācijas Komunikācijas pārvaldi. Pēc saskaņošanas ar Centrālās administrācijas Komunikācijas pārvaldi, Jūrmalas Sporta servisa centrs trīs darba dienu laikā par to informē Iesniedzēju, attiecīgo informāciju nosūtot uz Iesniedzēja e-pasta adresi.
57. Pasākuma īstenošanas laikā aizliegta politisko partiju reklāma, politiskās kampaņas un aģitācijas.
58. Ar Pasākuma īstenošanu saistītie jautājumi tiek risināti Vērtēšanas komisijas ietvaros, un Vērtēšanas komisija var lemt par grozījumiem Pasākuma budžetā un/vai aktivitātēs pirms Pasākuma norises, ja šīs izmaiņas neietekmē Pasākuma mērķa īstenošanu. Šādu izmaiņu gadījumā Iesniedzējs precizē Pasākuma tāmi (2.pielikumu) un Pasākuma aprakstu (1.pielikums), iesniedzot tos Jūrmalas Sporta servisa centram. Visus iepriekšminētos dokumentus izskata un saskaņo Vērtēšanas komisija, paraksta Iesniedzēja paraksttiesīgā persona un Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs, un tā kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu. Visas izmaiņas veicamas pirms Pasākuma

- ietvaros plānotās aktivitātes īstenošanas uzsākšanas Līgumā noteiktajā kārtībā, izņemot Nolikuma 59.punktā noteiktos gadījumus.
59. Pasākuma īstenošanas laikā bez iepriekšēja saskaņojuma ar Jūrmalas Sporta servisa centru ir pieļaujams un attiecināms finansējuma izlietojuma pieaugums Pasākuma tāmē norādītajās izmaksu pozīcijās katrā no tām ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā nepalielinot piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma apjomu. Finansējuma izlietojuma samazinājumam ierobežojums netiek noteikts. Šādas izmaiņas tiek apstiprinātas līdz ar Starpposma atskaites vai Atskaites apstiprināšanu, kuru saskaņo Vērtēšanas komisija, paraksta Iesniedzēja paraksttiesīgā persona un vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs.
 60. Jūrmalas Sporta servisa centra pārstāvis nodrošina pasākuma kvalitātes kontroli pasākuma īstenošanas vietā un veic pasākuma novērtēšanu, aizpildot Pasākuma novērtēšanas veidlapu (10.pielikums).
 61. Jūrmalas Sporta servisa centra pārstāvim, konstatējot, ka Iesniedzējs ir pārkāpis Nolikuma vai Līguma noteikumus, ir pienākums par šo faktu informēt Vērtēšanas komisiju, kas var lemt par Pasākuma neattiecināmo izmaksu noteikšanu un pašvaldības līdzfinansējuma neizmaksāšanu, vai pašvaldības līdzfinansējuma atmaksāšanu.
 62. Iesniedzējs ir atbildīgs par Starpposma atskaites (6.pielikums) korektu sagatavošanu un iesniegšanu saskaņā ar Līgumā noteiktajiem termiņiem. Starpposma atskaitē pielikumā ir jāpievieno izdevumus pamatojošo dokumentu apstiprinātas kopijas par Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējuma daļu, Pasākuma norēķinu konta izdruka par pārskata periodu.
 63. Jūrmalas Sporta servisa centra referents finanšu un grāmatvedības jomā un Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas atbildīgie darbinieki:
 - 63.1. ne ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienas no Starpposma atskaites saņemšanas veic tās atbilstības pārbaudi Nolikumam un Līguma noteikumiem un nepieciešamības gadījumā pieprasa papildu informāciju un dokumentus, vai sniedz priekšlikumus par Starpposma atskaitē iekļautās informācijas precizēšanu, labošanu vai papildināšanu, attiecīgo informāciju nosūtot uz Iesniedzēja e-pasta adresi. Papildus pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no pieprasījuma nosūtīšanas dienas;
 - 63.2. pēc pārbaudes veikšanas ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Starpposma atskaites saņemšanas un pārbaudes iesniedz to Projektu ieviešanas nodaļas vadītājam parakstīšanai un pēc tam iesniedz Vērtēšanas komisijai apstiprināšanai.
 64. Vērtēšanas komisija lēmumu par Starpposma atskaites apstiprināšanu pieņem piecu darba dienu laikā pēc Nolikuma 63.2.apakšpunktā minēto dokumentu saņemšanas. Starpposma atskaiti apstiprina Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs.
 65. Visā Pasākuma īstenošanas laikā Vērtēšanas komisija vai Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas atbildīgie darbinieki ir tiesīgi pieprasīt no Iesniedzējiem papildu informāciju vai dokumentus, kā arī apmeklēt Pasākuma īstenošanas vietas, tiekoties ar Iesniedzējiem, lai iepazītos ar Pasākuma norisi. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz 10 (desmit) darba dienu laikā.
 66. Iesniedzējs ir atbildīgs par līdzfinansētā Pasākuma Atskaites (7.pielikums) korektu sagatavošanu un iesniegšanu Jūrmalas Sporta servisa centram ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasākuma īstenošanas pabeigšanas. Atskaites

- pielikumā ir jāpievieno izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas par Pašvaldības līdzfinansējuma daļu un bankas Pasākuma īstenošanai nodrošinātā norēķinu konta izdruka par visiem Pasākuma īstenošanas laikā veiktajiem darījumiem.
67. Vērtēšanas komisija, pamatojoties uz Iesniedzēja rakstisku iesniegumu, var lemt par Atskaites un tās pielikumu iesniegšanas termiņa pagarinājumu ne ilgāku par 30 dienām.
 68. Jūrmalas Sporta servisa centra referents finanšu un grāmatvedības jomā un Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas atbildīgais darbinieks:
 - 68.1. ne ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienas no Atskaites saņemšanas veic tās atbilstības pārbaudi Nolikumam un Līguma noteikumiem un nepieciešamības gadījumā pieprasa papildu informāciju un dokumentus, vai sniedz priekšlikumus par Atskaitē iekļautās informācijas precizēšanu, labošanu vai papildināšanu, attiecīgo informāciju nosūtot uz Iesniedzēja e-pasta adresi. Papildus pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no pieprasījuma nosūtīšanas dienas;
 - 68.2. pēc pārbaudes veikšanas ne vēlāk kā 20 (divdesmitajā) darba dienā pēc Atskaites saņemšanas un pārbaudes iesniedz to Projektu ieviešanas nodaļas vadītājam parakstīšanai un pēc tam iesniedz Vērtēšanas komisijai apstiprināšanai.
 69. Vērtēšanas komisija lēmumu par Atskaites apstiprināšanu pieņem piecu darba dienu laikā pēc Nolikuma 68.2.apakšpunktā minēto dokumentu saņemšanas. Atskaiti apstiprina Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs.
 70. Pasākums tiek uzskatīts par īstenotu pēc tam, kad Atskaite ir parakstīta un apstiprināta saskaņā ar Nolikuma 68. un 69.punktu. Pamatojoties uz apstiprināto Atskaiti, tiek noteiktas faktiskās Pasākuma ietvaros īstenotās aktivitātes un šo aktivitāšu izmaksas, kā arī faktiskā pašvaldības līdzfinansējuma summa.
 71. Centrālā administrācija 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Atskaites apstiprināšanas veic atlikušā līdzfinansējuma maksājumu Iesniedzējam saskaņā ar Līguma noteikumiem.
 72. Ja Pasākuma īstenošanas laikā faktiskās Pasākuma aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir mazākas kā Līgumā noteikts, tad pašvaldības līdzfinansējuma daļa tiek proporcionāli samazināta.
 73. Ja Pasākuma īstenošanas laikā faktiskās Pasākuma aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir lielākas kā Līgumā noteikts, pašvaldības līdzfinansējuma kopējā summa paliek nemainīga. Visus Pasākuma īstenošanas laikā konstatētos neattiecināmos izdevumus vai sadārdzinājuma izmaksas Iesniedzējs sedz no saviem līdzekļiem.
 74. Jūrmalas Sporta servisa centra pārstāvjiem, konstatējot Iesniedzēja pārkāpumus attiecībā uz Nolikuma vai Līguma noteikumiem, ir pienākums par šo faktu informēt Vērtēšanas komisiju, kura var lemt par pašvaldības līdzfinansējuma apmēra samazināšanu vai pašvaldības līdzfinansējuma anulēšanu.

VII. Pārejas noteikumi

75. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2018.gada 16.februāra nolikums Nr.12 "Par Jūrmalas pilsētai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu, kas Jūrmalā norisinājušies vismaz trīs gadus, līdzfinansēšanu".
76. Līgumiem, kas noslēgti pamatojoties uz Jūrmalas pilsētas domes 2018.gada 16.februāra nolikumu Nr.12 "Par Jūrmalas pilsētai raksturīgu un nozīmīgu sporta

pasākumu, kas Jūrmalā norisinājušies vismaz trīs gadus, līdzfinansēšanu”, turpmāk tiek piemēroti šī Nolikuma nosacījumi.

77. Līgumi par 2021.gadā iesniegtajiem un izvērtētajiem pieteikumiem par Pasākumu organizēšanu saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes 2018.gada 16.februāra nolikumu Nr.12 “Par Jūrmalas pilsētai raksturīgu un nozīmīgu sporta pasākumu, kas Jūrmalā norisinājušies vismaz trīs gadus, līdzfinansēšanu” un kam piešķirts Pašvaldības līdzfinansējums pašvaldības budžetā 2022.gadam, tiek slēgti saskaņā ar šo Nolikumu.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis