



## JŪRMALAS DOME

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

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2022.gada 5.maijā

Nr. 43

(protokols Nr.9, 29.punkts)

### Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek piešķirts Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) līdzfinansējums uzņēmējdarbības attīstībai konkursa kārtībā Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk – līdzfinansējums).
2. Līdzfinansējuma mērķis ir veicināt aktivitātes atbilstoši Jūrmalas valstspilsētas attīstības stratēģijā 2010.-2030. gadam un Jūrmalas pilsētas tūrisma attīstības rīcības plānā 2018.-2022. gadam noteiktajiem mērķiem.
3. Līdzfinansējumu piešķir no pašvaldības konkrētā gada budžeta līdzekļiem.
4. Konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā” (turpmāk – konkurss) norisi nodrošina Jūrmalas valstspilsētas administrācija (turpmāk – administrācija). Administrācijai ir tiesības vienā kalendārajā gadā, esošā budžeta ietvaros, izsludināt vairākus uzsaukumus.
5. Šajā nolikumā lietotie termini:
  - 5.1. komisija – pašvaldības izveidota komisija, kuras sastāvu ar rīkojumu apstiprina pašvaldības izpilddirektors;
  - 5.2. projekts – resursu un aktivitāšu kopums, ko īsteno līdzfinansējuma saņēmējs no līguma parakstīšanas brīža līdz pilnīgai līgumā noteikto saistību izpildei;
  - 5.3. pieteikums – projekta dokumentu kopums, ko pretendents iesniedz šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;
  - 5.4. līdzfinansējuma darbības teritorija – pašvaldības administratīvā teritorija;
  - 5.5. atbildīgā struktūrvienība – administrācijas struktūrvienība, kas ir atbildīga par tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības veicināšanu;
  - 5.6. uzsaukums – paziņojums par līdzfinansējuma saņemšanas nosacījumiem šī nolikuma ietvaros, kurā tiek noteiktas līdzfinansējuma prioritātes, pieejamā finansējuma apjoms, iesniegšanas termiņi, projektu vērtēšanas kvalitatīvie

kritēriji un cita būtiska informācija. Uzsaukumu apstiprina profilējošā Jūrmalas domes komiteja.

6. Līdzfinansējums netiek piešķirts šādām nozarēm:
  - 6.1. darbības/rīcības ar nekustamo īpašumu;
  - 6.2. azartspēles un derības;
  - 6.3. tabakas izstrādājumu ražošana;
  - 6.4. alkohola ražošana;
  - 6.5. lauksaimniecība, zvejniecība, akvakultūra un mežsaimniecība.
7. Projekta īstenošanai piešķirtais pašvaldības līdzfinansējums var tikt izmantots ne vēlāk kā 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas dienas.

## **II. De minimis atbalsta nosacījumi komersantiem, kas pretendē uz līdzfinansējuma saņemšanu**

8. Līdzfinansējums tiek piešķirts komersantam saskaņā ar Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (ES) Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (turpmāk - regula Nr.1407/2013) un normatīvajiem aktiem par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību. *De minimis* atbalstu piešķir līdz Eiropas Komisijas regulas Nr.1407/2013 7.panta 4.punkta un 8.pantā minētajam termiņam.
9. Komersantam jāatbilst Eiropas Komisijas 2014. gada 17. jūnija Regulas (ES) Nr.651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108.pantu (turpmāk – regula Nr.651/2014), mikrouzņēmumu, mazo un vidējo uzņēmumu definīcijai.
10. *De minimis* atbalsts netiek piešķirts regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punktā noteiktajām nozarēm un darbībām.
11. Ja komersants darbojas regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punkta a), b) un c) apakšpunktos noteiktajās nozarēs, atbalstu drīkst piešķirt tikai tad, ja tiek skaidri nodalītas atbalstāmās darbības un finanšu plūsmas, nodrošinot, ka darbības minētajās nozarēs negūst labumu no piešķirtā atbalsta.
12. 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.
13. *De minimis* atbalstu var kumulēt ar *de minimis* atbalstu, ko piešķir saskaņā ar citām *de minimis* regulām, līdz regulas Nr.1407/2013 3.panta 2.punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam, kā arī drīkst kumulēt ar citu valsts atbalstu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām vai citu valsts atbalstu tam pašam riska finansējuma pasākumam, ja kumulācijas rezultātā netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda noteikta valsts atbalsta programmā, atbalsta projektā vai Eiropas Komisijas lēmumā.
14. Nolikuma ietvaros saņemto *de minimis* atbalstu var apvienot ar citu atbalstu par vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, ja pēc atbalstu apvienošanas atbalsta vienībai vai izmaksu pozīcijai attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte nepārsniedz 100 %.

15. Pašvaldība nodrošina dokumentācijas uzglabāšanu, ievērojot 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.
16. Komersants, kas ir saņēmis pašvaldības līdzfinansējumu, uzglabā dokumentāciju, ievērojot regulas Nr.1407/2013 6.panta 4.punktā minētos nosacījumus, un nodrošina informācijas pieejamību vismaz 10 (desmit) gadus no atbalsta piešķiršanas dienas.
17. Ja iesniedzējs ir pārkāpis Komisijas regulas Nr. 1407/2013 prasības, iesniedzējam ir pienākums atmaksāt atbalsta sniedzējam visu projekta ietvaros saņemto valsts atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar regulu Nr.1407/2013, kopā ar procentiem, ko publicē Eiropas Komisija saskaņā ar Komisijas 2004. gada 21. aprīļa regulas (EK) Nr.794/2004, ar ko īsteno Padomes Regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108.panta piemērošanai, 10.pantu, tiem pieskaitot 100 bāzes punktus, no dienas, kad valsts atbalsts tika izmaksāts finansējuma saņēmējam līdz tā atgūšanas dienai, ievērojot Komisijas 2004. gada 21. aprīļa regulas (EK) Nr.794/2004, ar ko īsteno Padomes Regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108.panta piemērošanai, 11.pantā noteikto procentu likmes piemērošanas metodi.
18. Komersantam tiek piešķirtas likumīgās tiesības saņemt *de minimis* atbalstu kā līdzfinansējumu projekta īstenošanai pēc līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas un reģistrācijas administrācijas lietvedības sistēmā.

### III. Līdzfinansējuma saņemšanai izvirzāmās prasības

19. Pretendents var būt komersants vai komersantu apvienība, kas ir reģistrēta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā (turpmāk - pretendents).
20. Ja projekta pieteikumu iesniedz komersantu apvienība, tad uz katru no tās dalībniekiem attiecas visas šajā nolikumā pretendētā izvirzītās prasības un noteikumi.
21. Uz līdzfinansējumu nevar pretendēt:
  - 21.1. ja pretendents tiek likvidēts, pasludināts par maksātnespējīgu, vai tam uzsākts tiesiskās aizsardzības process, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai uz laiku pārtraukta;
  - 21.2. ja pretendētā, saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju, pieteikuma iesniegšanas un līguma slēgšanas dienā ir nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 *euro*;
  - 21.3. ja pretendētā uz pieteikuma iesniegšanas brīdi un līguma slēgšanas dienu ir parāda saistības pret pašvaldību.
22. Ja pretendētā, saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju, pieteikuma iesniegšanas un līguma slēgšanas dienā uzrādās nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 *euro*, pretendētā ir jāiesniedz no elektroniskās deklarēšanas sistēmas izdrukāta izziņa par nodokļu nomaksu, kas apliecina, ka pieteikuma iesniegšanas un līguma slēgšanas dienā atbalsta saņēmējam nav bijis nodokļu vai nodevu parādu, kas pārsniedz 150 *euro*.
23. Pretendents ir tiesīgs iesniegt ne vairāk kā vienu pieteikumu vienā uzsaukumā.

24. Ja pretendents ir viena konkursa komersantu apvienības dalībnieks, tad tas nevar piedalīties tajā pašā konkursā ar atsevišķu pieteikumu vai citas komersantu apvienības sastāvā.
25. Pieļaujamā līdzfinansējuma intensitāte vienam projekta pieteikumam ir līdz 50 % no projekta pieteikumā norādītā kopējā projekta budžetā attiecināmajām izmaksām.
26. Neattiecināmās izmaksas ir:
  - 26.1. vispārīgās izmaksas, kas saistītas ar projekta pieteikuma sagatavošanu, tajā skaitā konsultāciju pakalpojumiem;
  - 26.2. pievienotās vērtības nodoklis, muitas nodokļi, nodevas un soda maksājumi;
  - 26.3. dāvinājumi, luksus preču un paaugstināta servisa pakalpojumu iegāde;
  - 26.4. naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksa;
  - 26.5. mainīgās izmaksas (t.sk. personāla izmaksas, komunālie maksājumi, apgrozāmo līdzekļu iegāde, u.c.);
  - 26.6. izmaksas, kas radušās pirms līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas;
  - 26.7. projekta administrēšanas izmaksas;
  - 26.8. samaksa par aizdevuma vai līzings izskatīšanu, noformēšanu un rezervēšanu, procentu maksājumi, soda procenti, maksa par finanšu transakcijām.
27. Projekta ietvaros izveidotajām un iegādātajām vērtībām vismaz trīs gadus pēc projekta pabeigšanas jāatrodas līdzfinansējuma darbības teritorijā un tās tiek izmantotas projektā plānoto darbību veikšanai.
28. Pretendentam, kas saņēmis līdzfinansējumu, jānodrošina, ka projekta ietvaros radītās un iegādātās vērtības projekta īstenošanas laikā un vismaz trīs gadus pēc projekta pabeigšanas tiek saglabātas pretendenta īpašumā un tiek nodrošināta to ilgtspēja.

#### **IV. Uzsaukuma publicēšanas kārtība**

29. Šis nolikums tiek publicēts pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv), sadaļā "Attīstība", apakšsadaļā "Pakalpojumi uzņēmējiem".
30. Uzsaukumu publicē pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv), sociālajos tīklos un pašvaldības informatīvajā izdevumā "Jūrmalas avīze".

#### **V. Pieteikuma noformēšanas un iesniegšanas kārtība**

31. Projekts jāiesniedz, izmantojot projekta pieteikuma veidlapu (1.pielikums) un tam pievieno šādus pielikumus:
  - 31.1. aizpildītu projekta izdevumu tāmes veidlapu (2.pielikums), kurā jānorāda projekta īstenošanai nepieciešamās kopējās izmaksas katrā tāmes pozīcijā ar precizitāti līdz divām zīmēm aiz komata, t.sk. plānotais pretendenta vai citu projekta līdzfinansētāju līdzfinansējums un tā izlietojuma prognoze, atsevišķi norādot pieprasīto pašvaldības līdzfinansējumu. Projekta izdevumu tāmē uzrādītās izmaksas pilnībā nodrošina visu projekta aprakstā minēto aktivitāšu īstenošanu;
  - 31.2. *de minimis* elektroniskās veidlapas izdruku 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";
  - 31.3. cenu aptaujas un/vai piedāvājumus par katru tāmes pozīciju;

- 31.4. fotogrāfijas, shēmas, vizualizācijas, rasējumus u.c. informāciju, kas raksturo projektu;
- 31.5. visu partneru parakstītu vienošanos, kurā norādīts partneru tiesību un atbildības apjoms, un viens pilnvarotais pārstāvis, kurš paraksta visus ar projektu saistītos dokumentus, tajā skaitā līgumu, un atbild par projekta īstenošanu, ja pretendents projektu īsteno partnerībā ar citiem komersantiem.
32. Ja pretendents projekta aktivitātes veic citai personai piederošā nekustamā īpašumā, pretendents jāiesniedz nekustamā īpašuma lietošanas tiesību apliecinājošs dokuments, kura spēkā esamības termiņš ir vismaz trīs gadi pēc plānotā projekta pabeigšanas un tajā ir atrunātas tiesības veikt darbības, kas īstenojamas projekta ietvaros.
33. Ja projektā paredzēts veikt būvdarbus, tai skaitā atjaunošanu un pārbūvi, pretendents pievieno, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, saskaņotu būvniecības dokumentāciju vai apliecinājumu, ka nepieciešamā dokumentācija tiks izstrādāta, saskaņota un iesniegta, ja tiks apstiprināts pašvaldības līdzfinansējums.
34. Pretendents pieteikumu var iesniegt līdz uzsaukumā norādītajam pieteikumu iesniegšanas termiņam:
- 34.1. personīgi administrācijas Apmeklētāju apkalpošanas centros ar norādi “Pieteikums uzsaukumam “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā””;
- 34.2. nosūtot pa pastu adresētu administrācijai, Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV– 2015 ar norādi “Pieteikums uzsaukumam “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā””;
- 34.3. elektroniskā formā, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv) ar norādi “Pieteikums uzsaukumam “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā””. Ja pieteikumu iesniedz elektroniskā dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, paraksta ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu.
35. Visām pieteikuma dokumentu lapām jābūt skaidri salasāmām, numurētām un cauršūtām vai caurauklotām. Ja dokumentācijā ir veikti labojumi, tiem jābūt apstiprinātiem ar labojumu veikušās personas parakstu, norādot paraksta atšifrējumu un labojuma datumu.
36. Pieteikums jānoformē latviešu valodā. Dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja tiem ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā atbilstoši Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.
37. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendents tās jāapliecina atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
38. Pieteikumu paraksta pretendents vai tā pilnvarota persona. Visu partneru parakstītā vienošanās, kurā norādīts viens pilnvarotais pārstāvis, jāiesien vienā sējumā kopā ar pieteikumu.

## **VI. Iesniegto pieteikumu vērtēšanas un lēmuma paziņošanas kārtība**

39. Atbildīgā struktūrvienība iesniegtos pieteikumus 10 (desmit) darba dienu laikā pēc uzsaukumā noteiktā pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, izvērtē atbilstoši šādiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem:

- 39.1. pieteikums iesniegts noteiktajā termiņā;
  - 39.2. pieteikums noformēts atbilstoši šī nolikuma prasībām;
  - 39.3. projekta tāme ir aritmētiski pareiza;
  - 39.4. pretendenta saimnieciskā darbība nav kādā no neatbalstāmajām nozarēm;
  - 39.5. pretendents atbilst nolikuma II. un III. nodaļā noteiktajām prasībām;
  - 39.6. pieteikumā norādītā līdzfinansējuma summa nepārsniedz noteikto līdzfinansējuma apmēru vienam projektam.
40. Visi pieteikumi, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa, bez izskatīšanas, mēneša laikā tiek atdoti atpakaļ pretendentam, izsniedzot tos pēc pieprasījuma administrācijas Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, Jūrmalā. Ja pretendents mēneša laikā pieteikumu nav izņēmis, tas tiek iznīcināts.
  41. Ja tiek konstatēts, ka administratīvo kritēriju izvērtēšanai ir nepieciešama papildu informācija, vai nepieciešams iesniegt precizējumus, atbildīgā struktūrvienība pretendentam uz pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi nosūta paziņojumu, norādot nepieciešamo papildus iesniedzamo informāciju.
  42. Pretendents piecu darba dienu laikā no paziņojuma nosūtīšanas dienas iesniedz pieprasīto informāciju 34.punktā noteiktajā kārtībā.
  43. Atbildīgā struktūrvienība piecu darba dienu laikā pēc pieprasītās informācijas saņemšanas, izvērtē to un virza lēmuma pieņemšanai komisijā.
  44. Atbildīgā struktūrvienība protokolē komisijas sēdes, kā arī izskata iesniegto cenu piedāvājumu atbilstību projekta tāmē uzrādītajās izdevumu pozīcijās.
  45. Komisijas locekļi pirms pieteikumu vērtēšanas paraksta apliecinājumu par personu datu neizpaušanu trešajām personām un interešu konflikta neesamību.
  46. Komisijai ir tiesības pieteikumu vērtēšanas laikā pieaicināt ekspertus, lai pārliecinātos par projekta īstenošanas atbilstību pieteikumā iesniegtajai informācijai un tirgus situācijai, kā arī pieaicināt pretendenta pilnvaroto personu pieteikuma prezentācijai.
  47. Komisija ne ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā, kad pieteikums saņemts no atbildīgās struktūrvienības pieņem lēmumu par:
    - 47.1. pieteikuma atbilstību šajā nolikumā noteiktajiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem;
    - 47.2. pieteikuma atbilstību uzsaukumā minētajiem kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem, t.sk. izvērtē projekta tāmes pamatotību;
    - 47.3. precizējumu vai papildu informācijas pieprasīšanu, kas jāiesniedz piecu dienu laikā no pieprasījuma datuma, ja šādi precizējumi nepieciešami;
    - 47.4. līdzfinansējuma piešķiršanu projekta pieteikumam;
    - 47.5. pieteikumu noraidīšanu, par ko atbildīgā struktūrvienība paziņo pretendentam piecu darba dienu laikā no komisijas lēmuma pieņemšanas brīža, izmantojot pieteikumā norādīto kontaktinformāciju;
    - 47.6. pieteikumu prioritāru kārtošanu piešķirto punktu secībā. Vienādu punktu gadījumā komisija lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā balss ir komisijas priekšsēdētājam;
    - 47.7. atbalsta intensitātes apjomu esošā budžeta ietvaros, nepārsniedzot noteikto atbalsta intensitāti;
    - 47.8. citu darbību veikšanu, atbilstoši nolikumam un uzsaukumam.

48. Projektu pieteikumi, kas neatbilst kaut vienam no administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem vai kādam no uzsaukumā norādītajiem kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem saņem 0 punktus un tiek noraidīti.
49. Projekti, kas atbilst nolikumā un uzsaukumā noteiktajām prasībām tiek līdzfinansēti no atbildīgās struktūrvienības budžeta konkursa līdzfinansēšanai paredzētajiem, uzsaukumā noteiktajiem līdzekļiem kārtējā pašvaldības budžeta gadā.
50. Pašvaldības līdzfinansējumu saņem tie pretendenti, kuru projekti saņem lielāko punktu skaitu saskaņā ar uzsaukumā noteiktajiem kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem lejupejošā secībā.
51. Ja konkursa līdzfinansēšanai uzsaukumā noteiktais līdzekļu apjoms nav pietiekams, projekta pieteikumi ar zemāko punktu skaitu netiek atbalstīti.
52. Komisija ir tiesīga lemt par daļēju projekta pieteikumā pieprasītā pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu.
53. Ja komisija pieņēmusi lēmumu par daļēju līdzfinansējuma piešķiršanu, atbildīgā struktūrvienība informē pretendentu par pieņemto lēmumus, nosūtot elektroniskā pasta vēstuli uz pretendenta elektroniskā pasta adresi, norādot maksimālo līdzfinansējuma summu un atbalstāmās aktivitātes. Pretendentam piecu darba dienu laikā jāiesniedz precizētais pieteikums ar pielikumiem 34.punktā noteiktajā kārtībā, ja piekrīt daļēja līdzfinansējuma saņemšanai.
54. Informācija par atbalstītajiem pieteikumiem tiek paziņota ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas, informējot pretendentu, izmantojot pieteikumā norādīto kontaktinformāciju. Informāciju par atbalstītajiem projekta pieteikumiem (pretendenta un projekta nosaukums, piešķirtā atbalsta apmērs) publicē pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv).
55. Līdzfinansējuma piešķiršana nav priekšnosacījums atkārtotam atbalstam nākamajā uzsaukumā.

## **VII. Līguma slēgšanas, finansēšanas un projekta īstenošanas kārtība**

56. Pamatojoties uz komisijas lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu projekta pieteikumam, atbildīgā struktūrvienība piecu darba dienu laikā sagatavo un virza parakstīšanai līgumu par līdzfinansējuma piešķiršanu (3.pielikums) (turpmāk – līgums).
57. Pretendents nodrošina atsevišķu ar projekta īstenošanu saistīto saimniecisko darījumu ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti, izmantojot kontus vai subkontus, no kuriem tiek veikti bezskaidras naudas norēķini par projekta aktivitātēm.
58. Ja pretendenta vainas dēļ līgums netiek noslēgts 20 (divdesmit) dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas, komisija atceļ lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu konkrētajam pretendentam.
59. Pretendents ar kuru noslēgts līgums (turpmāk - līdzfinansējuma saņēmējs), īstenojot projektu, ievēro Publisko iepirkumu likuma 7.panta pirmajā daļā un Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumos Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” noteikto.
60. Līdzfinansējuma saņēmējam projekta īstenošanas vietās, saskaņojot ar atbildīgo struktūrvienību, ir jānodrošina vizuālā informācija par pašvaldības atbalstu atbilstoši 4.pielikumam.
61. Līdzfinansētājs nodrošina projekta aktivitāšu publicitātes pasākumus savos klientu informēšanas kanālos un materiālos vismaz reizi ceturksnī publicējot informāciju par

- projektu, norādot atsauci uz projektu un norādi uz pašvaldības līdzfinansējumu. Publicitātes pasākumi jānodrošina projekta īstenošanas laikā un trīs gadus pēc tā pabeigšanas.
62. Līdzfinansējums līdzfinansējuma saņēmējam tiek pārskaitīts uz līdzfinansējuma saņēmēja līgumā norādīto bankas kontu šādā apmērā:
- 62.1. 50 % (piecdesmit procentu) no pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no līguma noslēgšanas un avansa rēķina saņemšanas dienas administrācijā;
- 62.2. 50 % (piecdesmit procentus) no pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas pēc atskaites iesniegšanas, apstiprināšanas un rēķina saņemšanas.
- 62.<sup>1</sup> Lai veiktu projektā plānotos maksājumus, Līdzfinansējuma saņēmējs pēc 62.1. apakšpunktā noteiktās pirmās pašvaldības līdzfinansējuma daļas saņemšanas atlikušo projekta kopējo summas daļu, kas sastāv no Līdzfinansējuma saņēmēja līdzfinansējuma ne mazāk kā 50 % apmērā un priekšfinansējuma 62.2. apakšpunktā noteiktās summas apmērā, iemaksā projekta kontā vai subkontā, sasniedzot 100 % (viens simts procentu) kopsummu.
- 62.<sup>2</sup> Līdzfinansējuma saņēmējs veicot apmaksu par projekta aktivitāšu īstenošanu darījumu un maksājumu dokumentos norāda līgumam piešķirto numuru.
63. Ja projekta īstenošanas laikā faktiskās projekta aktivitāšu kopējās īstenošanas izmaksas ir mazākas, kā līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu noteikts, tad pašvaldības līdzfinansējuma daļa tiek samazināta atbilstoši šī nolikuma 25.punktā noteiktajai proporcijai. Ja projekta tāmes pozīcijas pieaug, tad pašvaldības līdzfinansējuma apmērs paliek nemainīgs.
64. Nepalielinot piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma apjomu un nemainoties apstiprinātās tāmes kopējam apjomam, bez iepriekšēja saskaņojuma ar administrāciju, projekta finansējuma izlietojuma pieaugums ir pieļaujams un ir attiecināms ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no apstiprinātās projekta izdevumu tāmes katrā no izdevumu pozīcijām.
65. Komisijai un lēmuma par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņemšanas laikā pieaicinātajiem ekspertiem ir tiesības veikt projekta aktivitāšu pārbaudes uz vietas projekta īstenošanas laikā, finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi, kā arī pieprasīt papildu informāciju par projekta īstenošanu.
66. Izmaiņas projekta aktivitātēs, īstenošanas termiņos un/vai projekta tāmē ir veicamas tikai pirms projekta ietvaros paredzētās aktivitātes īstenošanas līgumā noteiktajā kārtībā,. Šajā punktā minētās izmaiņas izvērtē atbildīgā struktūrvienība, pieņem lēmumu komisija un apstiprina pašvaldības izpilddirektors. Precizētā projekta tāme kļūst par līguma neatņemamu sastāvdaļu.
67. Publicitātes nodrošināšanas nolūkā, projekta ietvaros rīkoti pasākumi var tikt fotografēti un filmēti, un šādi materiāli var tikt publiskoti sociālajos tīklos, masu saziņas līdzekļos un citādos publiskos avotos. Informācija par konkursa dalībniekiem var tikt izmantota publiskajā komunikācijā, pamatojoties uz leģitīmo interesi un sabiedrības interesēm, nodrošināt fakta fiksēšanu, vēsturiskās pēctecības nodrošināšanu un sabiedrības informētības par atbalsta saņemšanas iespējām veicināšanu.

## VIII. Atskaites iesniegšanas kārtība



68. Līdzfinansējuma saņēmējam 20 (divdesmit) dienu laikā pēc projekta aktivitāšu īstenošanas saskaņā ar šī nolikuma 5.pielikumu, atbilstoši līgumā noteiktajam, jāiesniedz projekta īstenošanas gala atskaite (turpmāk - atskaite) par projekta aktivitātēm.
69. Atskaites pielikumā pievieno izdevumus pamatojošo dokumentu apstiprinātas kopijas atbilstoši likuma "Par grāmatvedību" 7.panta nosacījumiem, projekta īstenošanas norēķinu konta izdruka par visiem projekta laikā veiktajiem darījumiem, kā arī fotoattēli no projekta īstenošanas vietas.
70. Atskaites atbilstību nolikumam un līgumam pārbauda atbildīgā struktūrvienība desmit darba dienu laikā no atskaites saņemšanas dienas. Atbildīgā struktūrvienība ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju vai dokumentus, kā arī sniegt priekšlikumus vai norādījumus atskaitē iekļautās informācijas precizēšanai, labošanai vai papildināšanai. Papildus pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz piecu darba dienu laikā no paziņojuma nosūtīšanas brīža.
71. Komisija ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā, kad saņemta atskaite no atbildīgās struktūrvienības pieņem lēmumu par:
  - 71.1. atskaites apstiprināšanu un līdzfinansējuma daļas izmaksu, līgumā par līdzfinansējuma saņemšanu noteiktajā kārtībā;
  - 71.2. finanšu korekciju vai projekta īstenošanas pārtraukšanu un pašvaldības līdzfinansējuma atgriešanu, ja projekts īstenots neatbilstoši nolikumam un/vai līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noteikumiem.
72. Ja līdzfinansējuma saņēmējs nav iesniedzis noteiktajā termiņā šī nolikuma 68. un 69. punktā noteiktos dokumentus vai tie neatbilst nolikuma un/vai līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noteiktajām prasībām, administrācijai ir tiesības pieprasīt līdzfinansējuma saņēmējam atgriezt izmaksāto līdzfinansējumu vai tā daļu. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums 20 (divdesmit) darba dienu laikā no administrācijas pretenzijas nosūtīšanas dienas atmaksāt administrācijai visu līdzfinansējumu vai tā daļu.

### **IX. Noslēguma jautājums**

73. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2019. gada 21. novembra nolikums Nr.38 "Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas pilsētā".

Priekšsēdētājs

G.Truksnis