



JŪRMALAS DOME

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

NOLIKUMS

Jūrmalā

2023. gada 26. janvārī

Nr. _____ **4**
(protokols Nr. 1, 18. punkts)

Jūrmalas valstspilsētas administrācijas līdzfinansēto aktīvās atpūtas un sporta pasākumu projektu konkursa nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 4. panta 6. un 7. punktu, Sporta likuma 7. panta pirmās daļas 5. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas valstspilsētas administrācijas (turpmāk – Administrācija) līdzfinansēto aktīvās atpūtas un sporta pasākumu projektu konkursa nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek izstrādāti, iesniegti un vērtēti aktīvās atpūtas un sporta pasākumu projektu (turpmāk – Projekti) pieteikumi, līdzfinansēti un īstenoti Projekti Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) administratīvajā teritorijā.
2. Projektu konkursa (turpmāk – Konkurss) mērķis ir veicināt publisku aktīvās atpūtas, sporta pasākumu un sacensību (turpmāk – pasākums/-i) īstenošanu, kas ir jauni, unikāli, Jūrmalas valstspilsētā vēl nenotikuši vai Jūrmalā norisinājušies ne vairāk kā divus gadus pēc kārtas un veicinājuši lielu sabiedrības interesi un iesaistīšanos, kas sekmē sporta un aktīvās atpūtas iespēju attīstību un to pieejamību Jūrmalā. Projektam jāveicina sporta norišu daudzveidība, kvalitāte un sabiedrības līdzdalība, kā arī pašvaldības piešķirto finanšu līdzekļu ekonomiska un racionāla izlietošana.
3. Prioritāri tiks atbalstīti jauni, unikāli, Jūrmalas valstspilsētā vēl nenotikuši pasākumi, Jūrmalas valstspilsētas aktīvās atpūtas un sporta infrastruktūrai piemērotākie pasākumi, pasākumi, kuru galvenā mērķauditorija ir iedzīvotāji bez speciālas fiziskās sagatavotības, īpaši bērni un jaunieši, un pasākumi, kuros dalība ir paredzēta bez maksas.
4. Konkurss izsludina, organizē un uzrauga projektu īstenošanu pašvaldības iestāde Jūrmalas Sporta servisa centrs, reģistrācijas Nr. 90010478153.
5. Projekta iesniedzējs (turpmāk – Iesniedzējs) var būt jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta juridiska persona, kas plāno pašvaldības administratīvajā teritorijā organizēt pasākumu.
6. Projekta iesniedzējs un Projekta īstenotājs ir viena un tā pati juridiskā persona.

7. Iesniedzējam ir tiesības Projektu īstenot partnerībā, Projekta partnerus un Projekta partneru līdzfinansējumu identificējot Nolikuma 18. punktā noteiktajos dokumentos. Projekta partneris Projekta aktivitāšu īstenošanas laikā nevar būt preču vai pakalpojumu sniedzējs. Projekta partnera līdzfinansējumam ir jābūt ieskaitītam Projektam nodrošinātajā atsevišķā norēķinu kontā.
8. Projektu īstenošanas laika periods ir līdz pārskata gada beigām no līguma par Projekta īstenošanu (turpmāk – Līgums) noslēgšanas brīža. Projekta ietvaros plānoto darbību uzsākšana jāplāno ne ātrāk kā divu mēnešu laikā pēc Projekta pieteikuma (turpmāk – Pieteikums) iesniegšanas.
9. Iesniedzējam kā Projekta norises vieta prioritāri jāizvēlas Jūrmalas domes (turpmāk – Dome) dibināto iestāžu sporta infrastruktūra. Uz Projekta iesniegšanas brīdi iesniedzējam ir pienākums pārliecināties par infrastruktūras pieejamību Projekta pasākuma norises datumos, veicot attiecīgā sporta infrastruktūras objekta rezervāciju Jūrmalas Sporta servisa centrā. Ja Projekta norise paredzēta citā, ne Domes dibinātu iestāžu sporta infrastruktūrā, Pieteikumam ir jāpievieno attiecīgās infrastruktūras paraksttiesīgās personas parakstīts apliecinājums par Projekta norises vietas rezervāciju attiecīgajos datumos.
10. Maksimālā pašvaldības līdzfinansējuma intensitāte jeb līdzfinansējuma apjoms (turpmāk – pašvaldības līdzfinansējums) vienam Projektam ir līdz 90 % (deviņdesmit procentiem) no Projekta īstenošanai paredzētā finansējuma kopsummas, bet ne vairāk kā 10 000 *euro* (desmit tūkstoši *euro*). Ne mazāk kā 10 % (desmit procentus) no Projekta īstenošanai nepieciešamā finansējuma sedz Iesniedzējs vai tā piesaistīts Projekta partneris vai cits Projekta atbalstītājs vai sponsors (turpmāk – Projekta atbalstītājs).
11. Informācija par Konkurso tiek publicēta pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.jurmala.lv sadaļas “Pilsēta”-“Sports” apakšsadaļā “Sporta aktualitātes”, publikācijā norādot Nolikuma 10. punktā minēto pašvaldības līdzfinansējuma maksimālo apmēru vienam Projektam, atbildīgo personu kontaktinformāciju un Projektu iesniegšanas kārtību.

II. Projektu pieteikumu iesniegšanas kārtība

12. Iesniedzējs Pieteikuma dokumentāciju var iesniegt jebkurā laikā, bet ne vēlāk kā divus mēnešus pirms Projekta ietvaros plānoto darbību uzsākšanas.
13. Atbilstoši Nolikuma 16., 17. un 18. punktam aizpildīts Pieteikums vienā eksemplārā Jūrmalas Sporta servisa centram ir jāiesniedz vienā no šādiem veidiem:
 - 13.1. personīgi Jūrmalas Sporta servisa centrā: Jomas ielā 17, Jūrmalā, slēgtā aploksnē ar norādi “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas līdzfinansēto aktīvās atpūtas un sporta pasākumu projektu konkursam”, uz aploksnis norādot Iesniedzēju un tā adresi;
 - 13.2. nosūtot pa pastu uz adresi Jūrmalas Sporta servisa centram: Jomas ielā 17, Jūrmalā, LV-2015, slēgtā aploksnē ar norādi “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas līdzfinansēto aktīvās atpūtas un sporta pasākumu projektu konkursam”, uz aploksnis norādot Iesniedzēju un tā adresi;
 - 13.3. elektroniskā formā, nosūtot uz elektronisko pasta adresi pasts@jurmala.lv ar norādi “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas līdzfinansēto aktīvās atpūtas un sporta pasākumu projektu konkursam”. Ja Pieteikumu iesniedz elektroniskā dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem par

elektronisko dokumentu noformēšanu, paraksta ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu.

14. Papildus, divu dienu laikā pēc Pieteikuma iesniegšanas Nolikuma 13.1. un 13.2. apakšpunktos noteiktajā kārtībā, Pieteikumu ir jāiesniedz elektroniskā formātā, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi pasts@jurmala.lv, elektroniskajā sūtījumā norādot Iesniedzēja nosaukumu un kontaktpersonas vārdu un uzvārdu, kā arī norādi "Jūrmalas valstspilsētas administrācijas līdzfinansēto aktīvās atpūtas un sporta pasākumu projektu konkursam".
15. Iesniedzējs kalendārā gada ietvaros (periodā no janvāra līdz decembrim) ir tiesīgs saņemt pašvaldības līdzfinansējumu par ne vairāk kā diviem Projektiem.

III. Projektu pieteikuma noformējums un saturs

16. Pieteikums un tā pielikumi 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* vai *.pdf* datņu formātā.
17. Pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:
 - 17.1. korekti aizpildīta Pieteikuma veidlapa (1. pielikums);
 - 17.2. korekti aizpildīta Projekta kopējo ieņēmumu un izdevumu tāme (2. pielikums, turpmāk – Projekta tāme) *Excel* tabulas formātā, kurā jānorāda visas Projekta īstenošanai nepieciešamās kopējās izmaksas (tai skaitā visas nodevas, nodokļi, bankas komisijas u. c. maksājumi). Projekta tāmē tiek norādīti visi plānotie ieņēmumi un visi plānotie izdevumi. Projekta tāmē norādītās izmaksas pilnībā nodrošina visu Projekta aprakstā minēto aktivitāšu īstenošanu. Par katru Projekta tāmes izdevumu pozīciju jāiesniedz detalizēts uzrādīto izmaksu pamatojums, t.sk. tāmes pozīciju atšifrējumā norādīto cenu pamatojums;
 - 17.3. Projekta iesniedzēja Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (EDS) veidlapas izdruka par sniedzamo informāciju de minimis atbalsta uzskaitē un piešķiršanai;
 - 17.4. korekti aizpildīta iesniedzēja pašvērtējuma veidlapa (3. pielikums), kurā Iesniedzējam jānovērtē iesniegtais Projekts pēc administratīvajiem un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem;
 - 17.5. brīvā formā noformēts Projekta ietvaros plānotā pasākuma nolikums;
 - 17.6. citi dokumenti pēc Iesniedzēja ieskatiem, ja tas var sniegt papildu informāciju par iesniedzēja un pieaicināto Projekta partneru kompetenci vai Projektu kopumā.
18. Visus Pieteikumā iekļaujamos dokumentus paraksta Iesniedzējs vai Iesniedzēja pilnvarots pārstāvis. Ja Projekts tiek īstenots partnerībā, pieteikumu paraksta Iesniedzējs un Projekta partneru paraksttiesīgās personas.
19. Pašvaldības līdzfinansējuma izlietojumam atbalstāmās izmaksas ir:
 - 19.1. Projekta administrēšanas, koordinēšanas un vadīšanas izmaksas, pašvaldības līdzfinansējuma daļai nepārsniedzot 20 % (divdesmit procentus) no kopējā plānotā pašvaldības līdzfinansējuma apjoma, tai skaitā:
 - 19.1.1. grāmatveža pakalpojumi;
 - 19.1.2. Projekta vadītāja atlīdzība;
 - 19.1.3. atsevišķa komercbankas norēķinu konta atvēršanas un uzturēšanas izmaksas un norēķinu kartes izsniegšanas un lietošanas izmaksas, bankas komisijas;

- 19.1.4. Projekta personāla atlīdzības izmaksas (tai skaitā nodokļu maksājumi);
- 19.1.5. transporta izdevumi (degvielas izmaksas, nepārsniedzot 50 *euro* visa projekta īstenošanas laikā, auto transporta noma u.c.), kas ir uz Projektu attiecināmi, pamatoti un pierādāmi;
- 19.2. Pasākuma organizēšanas izmaksas:
 - 19.2.1. Projekta pasākuma norises vietas izmaksas, tai skaitā telpu vai zemes nomas izmaksas;
 - 19.2.2. Projektam piesaistīta sertificētu speciālistu atalgojuma izmaksas (tai skaitā nodokļu maksājumi) pasākuma norises laikā;
 - 19.2.3. Projekta īstenošanai nepieciešamo iekārtu, inventāra un aparatūras īres un nomas izmaksas, tehniskās apkalpošanas izmaksas;
 - 19.2.4. Projekta īstenošanai nepieciešamo materiālu un inventāra iegāde līdz 500 *euro* (pieci simti *euro*) par vienu vienību (tai skaitā kausi, medaļas un balvas dalībniekiem.);
 - 19.2.5. Projekta 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. Projekta publicitātes izdevumi (TV, radio, internets, sociālie mediji u.c.);
 - 19.2.8. nodokļu un nodevu maksājumi, kas saistīti ar Projekta mērķa sasniegšanu, izņemot pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN) maksājumus PVN reģistrā reģistrētiem PVN maksātājiem.
- 20. Pašvaldības līdzfinansējuma izlietojumam neatbalstāmās izmaksas ir:
 - 20.1. Projekta īstenošanai nepieciešamo materiālu un inventāra iegāde virs 500 *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. PVN izmaksas, ja iesniedzējs tās var atgūt atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā;
 - 20.5. citas Projekta 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 Projekta partnera vai Projekta atbalstītāja sniegtu mantisku nodrošinājumu, pie Pieteikuma iesniedzot Projekta partnera vai Projekta atbalstītāja paraksttiesīgās personas parakstītu apliecinājumu, kurā norādīts mantiskā nodrošinājuma apjoms un vērtība. Mantiskajam nodrošinājumam ir jābūt izmantotam Projekta īstenošanā un ir jābūt iekļautam Projekta tāmē.
- 22. Izmaksas Projekta īstenošanai ir veicamas un ir attiecināmas no Līguma parakstīšanas dienas.
- 23. Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par Pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
- 24. Pieteikuma saturs ir ierobežotas pieejamības informācija.

25. Iesniedzējam ir tiesības līdz Līguma noslēgšanas brīdim atsaukt iesniegto Pieteikumu, rakstiski informējot par to Jūrmalas Sporta servisa centru. Šajā gadījumā pieteikums tiek atgriezts atpakaļ Iesniedzējam.

IV. Projektu pieteikumu vērtēšana

26. Pieteikumu izvērtēšanu un lēmumu par Projekta apstiprināšanu un pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem ar Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota Pieteikumu vērtēšanas komisija (turpmāk – Vērtēšanas komisija), kas sastāv no:
- 26.1. Vērtēšanas komisijas locekļiem:
- 26.1.1. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs - Jūrmalas Sporta servisa centra direktors;
 - 26.1.2. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vietnieks - Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas vadītājs;
 - 26.1.3. Vērtēšanas komisijas locekļi - Jūrmalas Sporta servisa centra vecākais juriskonsults un Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas vecākie referenti;
 - 26.1.4. nepieciešamības gadījumā Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs Vērtēšanas komisijas sastāvā iekļaut papildu speciālistus no Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas.
- 26.2. nepieciešamības gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieaicināt citus speciālistus kā neatkarīgus ekspertus bez balss tiesībām.
27. Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja, vietnieka vai locekļa prombūtnes laikā vērtēšanas komisijai noteiktos uzdevumus veic ar rīkojumu par darbinieka aizvietošanu noteiktais darbinieks.
28. Vērtēšanas komisijas sēdes ir slēgtas, izņemot gadījumus, kad Vērtēšanas komisija aicina Iesniedzēju prezentēt Projektu saskaņā ar Nolikuma 30.3. apakšpunktā noteikto kārtību. Pēc Projekta prezentācijas Vērtēšanas komisija turpina vērtēt Pieteikumu slēgtā sēdē.
29. Vērtēšanas komisija ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc Pieteikuma saņemšanas iepazīstas ar Pieteikumu un uzsāk tā izvērtēšanu atbilstoši Nolikuma 6. pielikumā noteiktajiem administratīvajiem un specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem, katram Vērtēšanas komisijas balsstiesīgajam loceklim aizpildot Projekta vērtēšanas veidlapu (7. pielikums), nepiešķirot punktu skaitu veidlapas sadaļās, kuru aizpildīšanai ir nepieciešama papildu informācija vai Iesniedzēja prezentācija.
30. Vērtēšanas komisija ir tiesīga:
- 30.1. apturēt Konkursa norisi, ja Projektu līdzfinansēšanai paredzētie pašvaldības līdzekļi kārtējā budžeta gadā ir iztērēti. Šajā gadījumā Vērtēšanas komisija pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.jurmala.lv publicē informatīvo paziņojumu par Konkursa norises apturēšanu līdz nākamā pašvaldības budžeta gadam un iesniegtie Pieteikumi tiek atstāti bez izvērtējuma un atgriezti atpakaļ Iesniedzējiem;
 - 30.2. apmeklēt Projekta plānoto īstenošanas vietu un tikties ar Iesniedzēju klātienē, kā arī pieprasīt no Iesniedzēja papildu informāciju, dokumentus un precizētu Projekta tāmi atbilstoši Vērtēšanas komisijas norādījumiem. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz piecu darba dienu laikā, pretējā gadījumā Pieteikums var tikt noraidīts;

- 30.3. uzaicināt Iesniedzēju prezentēt Projektu Vērtēšanas komisijas sēdē. Informācija par Projekta prezentēšanu tiek nosūtīta uz Iesniedzēja e-pastu ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms plānotās prezentācijas;
- 30.4. pieņemt lēmumu par visu vai daļēju Projektā plānoto aktivitāšu atbalstīšanu un pilnīgu vai daļēju Pieteikumā pieprasītā pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu;
- 30.5. atteikt Nolikuma 21. punktā norādītā mantiskā nodrošinājuma iekļaušanu Projekta līdzfinansējuma nodrošināšanai, ja nav iespējams gūt skaidru priekšstatu par mantiskā nodrošinājuma patieso vērtību;
- 30.6. noraidīt Pieteikumu Nolikuma 34. punktā noteiktajos gadījumos.
31. Pieteikuma kopējais vērtējums tiek iegūts, summējot visu Vērtēšanas komisijas locekļu piešķirto punktu skaitu un šo summu dalot ar Vērtēšanas komisijas locekļu skaitu.
32. Ievērojot Nolikuma 3. punktā noteikto, Projekts tiek atbalstīts, ja Pieteikums atbilst visiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem un, vērtējot pēc specifiskajiem vērtēšanas kritērijiem, saņem ne mazāk kā 110 punktus.
33. Lēmums par piešķiramā pašvaldības līdzfinansējuma apmēru un atbalstāmajām pozīcijām vai par Pieteikuma noraidīšanu tiek pieņemts ne vēlāk kā trīsdesmit 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 balss.
34. Vērtēšanas komisija lēmumu par Pieteikumu noraidīšanu pieņem, ja:
 - 34.1. Pieteikums neatbilst kaut vienam no vērtēšanas kritēriju administratīvajiem kritērijiem (6. pielikums);
 - 34.2. Pieteikums novērtēts ar nulle punktiem kādā no vērtēšanas kritēriju specifiskajiem kritērijiem Nr. 2.1. – 2.4. (6.pielikums), vai Pieteikumu nav iespējams novērtēt un piešķirt punktus kādā no vērtēšanas kritēriju specifiskajiem kritērijiem Nr. 2.5. – 2.10. (6. pielikums);
 - 34.3. Pieteikuma Iesniedzējs vai Projekta partneris ir veicis pārkāpumu citu pašvaldības līdzfinansēto projektu īstenošanas gaitā vai tam uz Pieteikuma izvērtēšanas brīdi pastāv nenokārtotas saistības pret pašvaldību;
 - 34.4. nav iesniegti Nolikuma 30.2. apakšpunktā pieprasītie papildu dokumenti noteiktajā termiņā;
 - 34.5. Iesniedzējs, pēc Nolikuma 30.3. apakšpunktā noteiktā uzaicinājuma saņemšanas, neierodas uz Vērtēšanas komisijas sēdi prezentēt savu Pieteikumu;
 - 34.6. Vērtēšanas komisijas piešķirtais vērtējums pēc specifiskajiem kritērijiem nerasniedz 110 punktu skaitu.
35. Jūrmalas Sporta servisa centrs par Pieteikuma apstiprināšanu vai noraidīšanu informē Iesniedzēju ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc Nolikuma 33. punktā noteiktā Vērtēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas, nosūtot paziņojumu uz Iesniedzēja e-pasta adresi.
36. Kopā ar pozitīvu Vērtēšanas komisijas lēmumu Jūrmalas Sporta servisa centrs Iesniedzējam nosūta rakstisku uzaicinājumu ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā no lēmuma izsūtīšanas dienas parakstīt Līgumu ar Administrāciju (4. pielikums). Ja Līgums no Iesniedzēja puses netiek parakstīts šajā punktā noteiktajā termiņā, Vērtēšanas komisija ir tiesīga lemt par piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma atcelšanu.

37. Jūrmalas Sporta servisa centrs par Vērtēšanas komisijas pieņemtajiem lēmumiem informē Domes profilējošo komiteju, ievērojot tās sēžu grafiku.
38. Pieteikumus, kas nav atbalstīti pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanai, Iesniedzēji var saņemt atpakaļ viena mēneša laikā pēc Nolikuma 35. punktā notikušās Konkursa rezultātu paziņošanas. Pēc noteiktā termiņa neizņemtie Pieteikumi tiek iznīcināti.

V. Projektu finansēšanas kārtība

39. Atbalstītie Projekti tiek līdzfinansēti Līgumā paredzētajā kārtībā no kārtējā pašvaldības budžeta gada ietvaros Konkursa līdzfinansēšanai paredzētajiem līdzekļiem pēc Projekta pasākuma īstenošanas.
40. Informācija par atbalstīto Projektu un tā aktivitātēm tiek publicēta pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.jurmala.lv desmit darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas. Publikācijā tiek norādīts Iesniedzēja nosaukums, Projekta nosaukums, plānotais Projekta īstenošanas laiks un finansējuma apjoms, tai skaitā piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma apjoms.
41. Iesniedzējam pēc Līguma noslēgšanas no administrācijas jāsaņem publiska pasākuma rīkošanas atļauja. Iesniedzējs par publiska pasākuma rīkošanas atļaujas saņemšanu rakstiski informē Jūrmalas Sporta servisa centru nosūtot e-pastu uz sportaservisacentrs@jurmala.lv.
42. Iesniedzējs nodrošina, ka Projekta īstenošanai tiek atvērts atsevišķs norēķinu konts bankā, uz kuru tiek pārskaitīti visi ar Projekta īstenošanu saistītie līdzekļi, t.sk. 100 % priekšfinansējums, un ar Projekta īstenošanu saistītie finanšu darījumi tiek veikti tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
43. Iesniedzējs nodrošina priekšfinansējumu Projekta īstenošanai 100 % (viens simts procentu) apmērā no Projekta kopējā finansējuma summas. Pašvaldības līdzfinansējums ne vairāk kā 90 % (deviņdesmit procentu) apmērā, nepārsniedzot 10 000 *euro* (desmit tūkstoši *euro*), Iesniedzējam tiek pārskaitīts pēc Projekta īstenošanas un Projekta īstenošanas atskaites (5. pielikums; turpmāk – Atskaite) iesniegšanas atbilstoši Līgumā noteiktajai kārtībai.
44. Administrācijai ir tiesības neslēgt Līgumu ar Iesniedzēju, ja nepārvaramas varas, jaunu normatīvo aktu ieviešanas vai citu objektīvu apstākļu rezultātā Projektā paredzēto darbību īstenošana attiecīgajā norises vietā, laikā un apjomā kļūst neiespējama. Šādos gadījumos tiek sasaukta Vērtēšanas komisija, kura lemj par:
 - 44.1. Iesniedzējam alternatīvas Projekta norises vietas vai Projekta norises laika piedāvāšanu;
 - 44.2. lēmuma par piešķirto pašvaldības līdzfinansējumu atcelšanu.
45. Jūrmalas Sporta servisa centrs par Līguma noslēgšanas šķēršļiem un Vērtēšanas komisijas lēmumu informē Iesniedzēju ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc Nolikuma 44. punktā noteiktā Vērtēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas.

VI. Projekta īstenošana un uzraudzība

46. Iesniedzējs nodrošina Projekta īstenošanu Nolikuma 8. punktā noteiktajā termiņā atbilstoši Nolikuma un Līguma noteikumiem.
47. Iesniedzējs nodrošina Projekta īstenošanai paredzēto līdzekļu samērīgu un ekonomiski pamatotu izlietojumu atbilstoši Projekta mērķim un Līgumam, Līguma pielikumā pievienotajai Projekta tāmei, kā arī nepieļauj Projektā plānoto aktivitāšu un rezultātu dubulto finansēšanu no dažādiem finanšu avotiem.

48. Iesniedzējs apņemas visos ar Projektu saistītajos paziņojumos ievietot norādi par pašvaldības atbalstu, nodrošināt Projekta īstenošanas vietā izvietotu Jūrmalas valstspilsētas simboliku.
49. Iesniedzējs nodrošina Projekta ietvaros organizēto aktīvās atpūtas vai sporta 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 Komunikācijas pārvaldes Mārketinga nodaļu. Pēc saskaņošanas ar Mārketinga nodaļu, Jūrmalas Sporta servisa centrs trīs darba dienu laikā par to informē Iesniedzēju.
50. Projekta īstenošanas laikā aizliegta politisko partiju reklāma, politiskās kampaņas un aģitācijas.
51. Ar Projekta īstenošanu saistītie jautājumi tiek risināti Vērtēšanas komisijas ietvaros, un Vērtēšanas komisija var lemt par grozījumiem Projekta budžetā un/vai aktivitātēs pirms Projekta pasākuma norises, ja šīs izmaiņas neietekmē Projekta mērķa īstenošanu. Šādu izmaiņu gadījumā Iesniedzējs precizē Pieteikumu (1. pielikums) un Projekta tāmi (2. pielikumu), iesniedzot to Jūrmalas Sporta servisa centram, tos saskaņo Vērtēšanas komisija, paraksta Iesniedzēja paraksttiesīgā persona un komisijas priekšsēdētājs, un tā kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu. Visas izmaiņas veicamas pirms Projekta ietvaros plānotās aktivitātes īstenošanas uzsākšanas Līgumā noteiktajā kārtībā, izņemot Nolikuma 59. punktā noteiktos gadījumus.
52. Jūrmalas Sporta servisa centra pārstāvis nodrošina pasākuma kvalitātes kontroli pasākuma īstenošanas vietā un veic pasākuma novērtēšanu, aizpildot Pasākuma novērtēšanas veidlapu (8. pielikums).
53. Iesniedzējs ir atbildīgs par līdzfinansētā Projekta Atskaites korektu sagatavošanu un iesniegšanu Jūrmalas Sporta servisa centram ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas. Atskaites pielikumā ir jāpievieno izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas un Projektam nodrošinātā norēķinu konta izdruka par visiem Projekta īstenošanas laikā veiktajiem darījumiem.
54. Vērtēšanas komisija, pamatojoties uz Iesniedzēja rakstisku iesniegumu, var lemt par Atskaites un tās pielikumu iesniegšanas termiņa pagarinājumu ne ilgāku par 20 (divdesmit) dienām.
55. Jūrmalas Sporta servisa centra Projektu ieviešanas nodaļas atbildīgie darbinieki:
 - 55.1. ne ilgāk kā 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. Papildus pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā;
 - 55.2. pēc pārbaudes veikšanas ne vēlāk kā desmit darba dienas pēc Atskaites saņemšanas un pārbaudes iesniedz to apstiprināšanai Pieteikumu vērtēšanai komisijai un parakstīšanai Pieteikumu vērtēšanas komisijas priekšsēdētājam.
56. Vērtēšanas komisija lēmumu par Atskaites apstiprināšanu pieņem piecu darba dienu laikā pēc Nolikuma 54.2. apakšpunktā minēto dokumentu saņemšanas. Atskaiti apstiprina Vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs.
57. Projekts uzskatāms par īstenotu pēc tam, kad Atskaite ir parakstīta un apstiprināta saskaņā ar Nolikuma 55. un 56. punktu. Pamatojoties uz apstiprināto Atskaiti, tiek

- noteikts Projekta īstenošanas laiks, Projekta ietvaros īstenotās aktivitātes un šo aktivitāšu izmaksas, kā arī faktiskā pašvaldības līdzfinansējuma summa.
58. Administrācija piecpadsmit darba dienu laikā pēc Atskaites apstiprināšanas veic līdzfinansējuma maksājumu Iesniedzējam saskaņā ar Līguma noteikumiem.
 59. Projekta īstenošanas laikā Projekta finansējuma izlietojuma pieaugums bez iepriekšēja saskaņojuma ar Vērtēšanas komisiju ir pieļaujams un ir attiecināms ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no Līgumam pievienotās Projekta tāmes izdevumiem katrā no pozīcijām, nepalielinot piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma summu. Projekta finansējuma izlietojuma samazinājumam ierobežojums netiek noteikts.
 60. Ja Projekta īstenošanas laikā faktiskās Projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir mazākas, kā Līgumā noteikts, tad pašvaldības līdzfinansējuma daļa tiek proporcionāli samazināta.
 61. Ja Projekta īstenošanas laikā faktiskās Projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir lielākas, kā Līgumā noteikts, pašvaldības līdzfinansējuma kopējā summa paliek nemainīga. Visus Projekta īstenošanas laikā konstatētos neattiecināmos izdevumus vai sadārdzinājuma izmaksas Iesniedzējs sedz no saviem līdzekļiem.
 62. 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. Noslēguma jautājums

63. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2017. gada 14. decembra nolikums Nr. 32 "Jūrmalas pilsētas domes līdzfinansēto aktīvās atpūtas un sporta pasākumu projektu konkursa nolikums".

Priekšsēdētāja

R. Sproģe