



JŪRMALAS DOME

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

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Jūrmalā

2025. gada 30. oktobrī

Nr. _____ 31
(protokols Nr. 18, 49. punkts)

Par līdzfinansēšanas kārtību konkursā “Profesionālās mākslas un kultūras tūrisma veicināšana Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā”

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
44. panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie saistošie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti, novērtēti un līdzfinansēti projektu pieteikumi (turpmāk – Projektu pieteikumi) konkursam “Profesionālās mākslas un kultūras tūrisma veicināšana Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā” (turpmāk – Konkurss).
2. Projektu konkursa mērķis ir sekmēt profesionālās mākslas pieejamību Jūrmalas kultūras iestādēs un citās Jūrmalas iedzīvotājiem un viesiem publiski brīvi pieejamās vietās Jūrmalā, kā arī popularizēt Jūrmalu kā starptautiski pazīstamu, Baltijas jūras reģiona radošu kūrortpilsētu un kultūras tūrisma galamērķi, atbalstot projektus šādās kategorijās:
 - 2.1. projekti, kas sekmē starptautiska vai nacionāla mēroga, profesionālās mākslas pieejamību Jūrmalas iedzīvotājiem un viesiem publiski brīvi pieejamās vietās Jūrmalas administratīvajā teritorijā;
 - 2.2. projekti, kas sekmē kultūras tūrisma attīstību un laikmetīgas kultūras izpausmes, popularizē Jūrmalu kā starptautiski pazīstamu, Baltijas jūras reģiona radošu kūrortpilsētu un kultūras tūrisma galamērķi;
 - 2.3. projekti, kas ietver konferenču, semināru un meistardarbnīcu organizēšanu par kultūras, tai skaitā mantojuma un radošo industriju attīstības jautājumiem.
3. Konkursu izsludina un organizē Jūrmalas valstspilsētas administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) Kultūras nodaļa (turpmāk – Nodaļa).
4. Piedalīties Konkursā un pretendēt uz Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanu var jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nevalstiska organizācija, komersants, pašvaldības (izņemot Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības) iestāde un valsts iestāde vai institūcija (turpmāk – projekta iesniedzējs).
5. Konkursa projekti tiek līdzfinansēti no pašvaldības budžeta līdzekļiem kārtējā budžeta gada ietvaros.

II. Projektu pieteikumu iesniegšanas kārtība

6. Informācija par Projektu pieteikumu iesniegšanu Konkursam tiek publicēta pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv ne vēlāk kā 15 darba dienas pirms Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.

7. Atbilstoši Noteikumu 10. punktam aizpildītu Projekta pieteikuma dokumentāciju Konkurssam līdz projektu iesniegšanas termiņa beigām var iesniegt:
 - 7.1. nosūtot pa pastu Centrālajai administrācijai, slēgtā aploksnē ar norādi “Konkursam “Profesionālās mākslas un kultūras tūrisma veicināšana Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā””. Uz aploksnē jānorāda projekta iesniedzēja rekvizīti;
 - 7.2. iesniedzot personīgi Centrālās administrācijas Apmeklētāju apkalpošanas centrā, slēgtā aploksnē ar norādi “Konkursam “Profesionālās mākslas un kultūras tūrisma veicināšana Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā””. Uz aploksnē jānorāda projekta iesniedzējs un iesniedzēja adrese;
 - 7.3. elektroniskā formā ar drošu elektronisku parakstu nosūtot uz Centrālās administrācijas oficiālo e-adresi ar norādi “Konkursam “Profesionālās mākslas un kultūras tūrisma veicināšana Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā””. Ja Projektu pieteikumu iesniedz elektroniskā dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, paraksta ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu. Ja elektroniski iesūtītais pieteikums ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, pieteikums papīra formātā nav jāiesniedz.
8. Konkursa Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņš norādīts pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv.
9. Viena iesniedzēja Projektu pieteikumu skaits nav ierobežots.

III. Projektu pieteikuma noformējums un saturs

10. Projekta pieteikums jā sagatavo latviešu valodā, datordrukā uz A4 formāta lapām. Pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt caurauklotām (caursūtām) un sanumurētām vienotā numerācijā, norādot kopējo lapu skaitu. Projekta pieteikumam ir jābūt sakārtotam atbilstoši Noteikumu 11. punktā norādītajai pieteikuma daļu secībai.
11. Projekta pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:
 - 11.1. projekta pieteikums (1. pielikums);
 - 11.2. projekta apraksts (2. pielikums);
 - 11.3. projekta tāme (3. pielikums) MS Excel formātā, kurā jānorāda visi projekta īstenošanai nepieciešamie finanšu līdzekļi (t.sk. visas nodevas, nodokļi, autortiesību samaksa u.c. maksājumi), esošais un plānotais projekta iesniedzēja un/vai citu projekta līdzfinansētāju līdzfinansējums un tā izlietojuma prognoze, prognozētie ieņēmumi (norādot ieejas biļešu cenas, dalības maksas), kur prognoze balstīta projekta iesniedzēja darbības pieredzē, atsevišķi norādot Konkursā pieprasīto pašvaldības līdzfinansējumu un tā sadalījumu pa pozīcijām. Izmaksās iekļauj tikai tādas pozīcijas, kuru apmaksa nav veikta līdz projektu Konkursa rezultātu apstiprināšanai. Tāmē neiekļauj tādas izmaksas, kurās nav norādīts konkrēts izdevumu veids (piemēram, „Citi izdevumi”, „Neparedzētie izdevumi” u.tml.);
 - 11.4. par katru tāmes izdevumu pozīciju iesniegt uzrādīto izmaksu pamatojumu par plānoto pakalpojumu saskaņā ar Noteikumu (3. pielikumā) pievienoto veidlapu;
 - 11.5. vienošanās par projekta īstenošanu, kas noslēgta starp projekta īstenotāju un attiecīgās projekta īstenošanas vietas valdītāju (4. pielikums);
 - 11.6. projekta vadītāja un projekta darba grupas locekļu “Dzīves un darba gājums (CV)”, kas sniedz informāciju par projekta īstenotāju zināšanām, darba pieredzi un profesionālajām iemaņām;
 - 11.7. *de minimis* atbalsta pretendents Projekta pieteikumā norāda *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā sagatavotās veidlapas identifikācijas numuru vai iesniedz tās izdruk (pdf formātā), atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 21. novembra noteikumiem Nr. 715 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība”;
 - 11.8. citus pielikumus pēc projekta iesniedzēja ieskatiem, ja tas var sniegt papildu informāciju par projektu.

12. Projekta pieteikumu, tāmi un projekta aprakstu paraksta projekta iesniedzēja pilnvarota vai paraksttiesīgā persona. Kopprojekta iesniegšanas gadījumā dokumentus paraksta visas projektā iesaistītās puses, norādot projekta galveno īstenotāju – finansiāli un juridiski atbildīgo personu par iesniegtā projekta apraksta, projekta tāmes, t.sk. projekta ietvaros paredzēto finanšu izlietojuma, atbilstību Noteikumu prasībām.
13. Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu, t. sk. par plānotas peļņas neuzrādīšanu projekta tāmē.
14. Projekta iesniedzējs apņemas saņemt piekrišanas no citiem Projekta darba grupas locekļiem un projekta vadītāja attiecībā uz Centrālajai administrācijai iesniegtajiem personas datiem un to apstrādi, kas saistīts ar Projekta pieteikuma izskatīšanu.
15. Projekta iesniedzējam ir tiesības pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto pieteikumu, rakstiski informējot par to Nodaļu.
16. Projekta pieteikuma saturs ir ierobežotas pieejamības informācija.
17. Projektu pieteikumus, kas nav atbalstīti ar pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu un ir iesniegti papīra formātā, pretendenti var saņemt atpakaļ mēneša laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas. Pēc noteiktā termiņa neizņemtie Projektu pieteikumi papīra formātā tiek iznīcināti.

IV. Projektu pieteikumu vērtēšana

18. Projektu pieteikumu izvērtēšanu veic ar Jūrmalas domes priekšsēdētāja rīkojumu apstiprināta projektu vērtēšanas komisija (turpmāk – Vērtēšanas komisija) un projektu īstenošanas uzraudzības darba grupa (turpmāk – Darba grupa).
19. Darba grupas vai Vērtēšanas komisijas vadītājam objektīva priekšstata gūšanai Projektu pieteikumu izvērtēšanā ir tiesības pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām, bez balsstiesībām. Pieaicinātā persona nepiedalās Projektu pieteikumu vērtēšanā.
20. Darba grupa 15 darba dienu laikā pēc Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām veic Projektu pieteikumu apkopojumu atbilstoši Noteikumu 5. pielikuma administratīvajiem kritērijiem.
21. Darba grupa ir tiesīga pieprasīt, lai projekta iesniedzējs trīs darba dienu laikā precizē vai papildina informāciju par savu Projekta pieteikumu, ja tas nepieciešams Projekta pieteikuma vērtēšanai. Pēc informācijas saņemšanas Darba grupa Projekta pieteikumu izskata atkārtoti piecu darba dienu laikā. Darba grupa Projektu pieteikumu apkopojumu prezentē Vērtēšanas komisijas sēdē, t.sk. informējot Vērtēšanas komisiju par iespējamām nepilnībām Projektu pieteikumos.
22. Vērtēšanas komisijas sēde tiek sasaukta pēc Darba grupas ierosinājuma ne vēlāk kā 30 darba dienu laikā pēc Konkursa Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām. Vērtēšanas komisijas sēde ir slēgta.
23. Vērtēšanas komisija vērtē Projektu pieteikumus pēc Noteikumu 5. pielikumā noteiktajiem kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem.
24. Ar Vērtēšanas komisijas lēmumu noraidīti tiek Projektu pieteikumi, kuri neatbilst vismaz vienam no vērtēšanas administratīvajiem kritērijiem un kādā no kvalitatīvajiem kritērijiem visu komisijas locekļu kopvērtējumā saņem nulle punktus vai kopvērtējums ir mazāks par 0,5 izņemot kvalitatīvo vērtēšanas kritēriju 2.8. un 3.9. punktā – “Projektu aktivitāšu pieejamība Jūrmalas iedzīvotājiem”. Noteikumu 2.1., 2.2., 2.3. apakšpunktā minētajās kategorijās Komisija nepiešķir finansējumu Projektiem saskaņā ar projekta iegūto šādu vidējo punktu skaitu:
 - 24.1. 2.1. - 2.7. punktā – pieteikums novērtējumā ieguvis ne vairāk kā 30 punktus no 80 maksimāli iespējamiem;
 - 24.2. 2.1. - 2.9. punktā – pieteikums novērtējumā ieguvis ne vairāk kā 40 punktus no 95 maksimāli iespējamiem;
 - 24.3. 3.1. - 3.8. punktā – pieteikums novērtējumā ieguvis ne vairāk kā 35 punktus no 90 maksimāli iespējamiem;

- 24.4. 3.1. - 3.9. punktā – pieteikums novērtējumā ieguvis ne vairāk kā 36 punktus no 91 maksimāli iespējamajiem.
25. Par pieņemto lēmumu noraidīt Projekta pieteikumu iesniedzējs tiek informēts 10 darba dienu laikā pēc minētā lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz Projekta pieteikumā norādīto e-pasta adresi. Par pieņemto lēmumu noraidīt Projekta pieteikumu iesniedzējs tiek informēts 10 darba dienu laikā pēc minētā lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz Projekta pieteikumā norādīto e-pasta adresi.
 26. Pašvaldības līdzfinansējumu saņem tie projektu iesniedzēji, kuru iesniegtie projekti saņem lielāko punktu skaitu saskaņā ar Noteikumu 5. pielikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem. Ja divi vai vairāki Projekta pieteikumi ir saņēmuši vienādu punktu skaitu, tad šos pieteikumus sarakstā sarindo pēc lielākā saņemto punktu skaita atbilstoši vērtēšanas kritērijiem “Projekta pamatojums” un “Projekta iesniedzēja spēja realizēt projektus”. Ja Konkursa līdzfinansēšanai noteiktais līdzekļu apjoms ir nepietiekams, Projekta pieteikumi ar zemāko punktu skaitu tiek noraidīti.
 27. Lēmums par Projekta pieteikuma apstiprināšanu pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai vai tā noraidīšanu, kā arī līdzfinansējuma apjomu, pamatojoties uz Darba grupas sniegto informāciju un priekšlikumiem, tiek pieņemts Vērtēšanas komisijas sēdē, Vērtēšanas komisijas locekļiem balsojot.
 28. Pirms Vērtēšanas komisijas sēdes katrs Vērtēšanas komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav personīgi ieinteresēts kādā no Konkursam iesniegtajiem projektiem.
 29. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pagarināt Projektu pieteikumu izvērtēšanas un lēmuma pieņemšanas termiņu ne ilgāk kā par 20 darba dienām, par to trīs darba dienu laikā rakstiski informējot projektu iesniedzējus, nosūtot informāciju uz Projektu pieteikumos norādītajām e-pasta adresēm.
 30. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieprasīt no projektu iesniedzējiem papildu informāciju vai dokumentus, nosūtot pieprasījumu projekta iesniedzējam uz Projekta pieteikumā norādīto e-pasta adresi. Pieprasīto informāciju vai dokumentus projekta iesniedzējs sniedz trīs darba dienu laikā pēc Vērtēšanas komisijas pieprasījuma saņemšanas, pretējā gadījumā Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Projekta pieteikuma noraidīšanu.
 31. Vērtēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par daļēju Projekta pieteikumā norādīto aktivitāšu atbalstīšanu un daļēju pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu, kā arī atteikt Noteikumu 44. punktā norādītā mantiskā nodrošinājuma iekļaušanu projekta līdzfinansējuma nodrošināšanai, ja nav iespējams gūt skaidru priekšstatu par mantiskā nodrošinājuma patieso vērtību.
 32. Par Konkursa rezultātiem visi Projektu pieteikumu iesniedzēji tiek rakstiski informēti 10 darba dienu laikā pēc Vērtēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz Projektu pieteikumos norādītajām e-pasta adresēm.
 33. Informācija par atbalstītajiem projektiem tiek publicēta pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv.

V. Līdzfinansējuma piešķiršanas noteikumi

34. Vērtēšanas komisija ir tiesīga lemt par daļēju Projekta pieteikumā pieprasītā pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu projektā norādītajai/ām aktivitātei/ēm, ievērojot Noteikumu 37. punktu.
35. Aktivitātes īstenošanai piešķirtais pašvaldības līdzfinansējums var tikt izmantots ne vēlāk kā 12 mēnešu laikā no līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas dienas.
36. Finansējums netiek piešķirts jau īstenotiem projektiem.
37. Pašvaldības līdzfinansējuma izlietojumam atbalstāmās izmaksas projektiem Noteikumu 2.1., 2.2. un 2.3. apakšpunktā minētajās kategorijās ir:
 - 37.1. projekta mākslinieciskās un/vai tehniskās izmaksas;
 - 37.2. projekta norises vietas izmaksas;
 - 37.3. projekta īstenošanai nepieciešamo materiālu iegāde un aprīkojuma noma;

- 37.4. projekta publicitātes izdevumi;
- 37.5. projekta administratīvās izmaksas, bet ne vairāk kā 10 procentu apmērā no pieprasītā pašvaldības līdzfinansējuma apmēra.
- 38. Pašvaldības līdzfinansējuma izlietojumam neatbalstāmās izmaksas ir:
 - 38.1. finansējums projekta ietvaros, kas veido aktivitāšu dubulto finansēšanu;
 - 38.2. ja projekta iesniedzējs ir Pievienotās vērtības nodokļa reģistrā reģistrēta persona, tad pievienotās vērtības nodoklis ir neatbalstāmas izmaksas. Šādā gadījumā pievienotās vērtības nodokli ir jāfinansē pašam projekta iesniedzējam no saviem finanšu līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta.
- 39. Projekta neatbalstāmās izmaksas ir:
 - 39.1. organizāciju pamatdarbības nodrošināšana, materiālu tehniskās bāzes uzlabošana un pamatlīdzekļu iegāde;
 - 39.2. pabalsti, prēmijas, naudas balvas, komandējumi un citi līdzīgi maksājumi;
 - 39.3. procentu maksājumi, zaudējumu atlīdzības un parādu dzēšana.
- 40. Pamatojoties uz Vērtēšanas komisijas lēmumu par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu, Centrālā administrācija trīs mēnešu laikā pēc Vērtēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas, bet ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms projekta plānotās īstenošanas sākuma, noslēdz ar projekta īstenotāju līgumu par līdzfinansējuma piešķiršanu. Ja Vērtēšanas komisija piešķir pašvaldības līdzfinansējumu Noteikumu 37.2. apakšpunktā minētajām izmaksām, ar projekta iesniedzēju, kurš nav pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, un ar norises vietas valdītāju tiek noslēgts trīspusējs līgums par līdzfinansējuma piešķiršanu.
- 41. Ja Noteikumu 40. punktā noteiktajā laikā līgums par līdzfinansējuma piešķiršanu netiek noslēgts, Vērtēšanas komisija var atcelt lēmumu par piešķirto pašvaldības līdzfinansējumu.
- 42. Pašvaldības līdzfinansējums projekta īstenotājam tiek pārskaitīts uz projekta īstenošanai paredzētu atsevišķu bankas kontu atbilstoši līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu noteiktajai kārtībai.
- 43. Izmaiņas projekta aktivitātēs, projekta īstenošanas termiņos un līdzfinansējuma tāmē ir veicamas tikai pirms projekta aktivitātes īstenošanas līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu noteiktajā kārtībā, saskaņojot tās ar Centrālo administrāciju. Šajā punktā minētās izmaiņas saskaņo Darba grupa (ja nebūtiskas) vai Vērtēšanas komisija (ja būtiskas) un apstiprina pašvaldības izpilddirektors. Precizētā līdzfinansējuma tāmē kļūst par līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu neatņemamu sastāvdaļu.
- 44. Projekta īstenotājs daļu no pašu finansējuma (projekta iesniedzēja finansējums, biļešu pārdošanas ieņēmumi, projekta iesniedzēja piesaistītais finansējums) var aizstāt ar projekta partnera sniegtu mantisku nodrošinājumu, bet ne vairāk kā 50 procentu apmērā no pašu finansējuma. Šādā gadījumā projekta iesniedzējs Projekta pieteikumam pievieno mantiskā nodrošinājuma sniedzēja paraksttiesīgās personas parakstītu apliecinājumu, kurā norādīts mantiskā nodrošinājuma apjoms un vērtība. Mantiskajam nodrošinājumam ir jābūt izmantotam projekta īstenošanā, iekļautam projekta aprakstā (2. pielikums) un projekta tāmē (3. pielikums). Mantiskā nodrošinājuma vērtībai ir jābūt pārbaudāmai un norādītai atbilstoši tirgus cenām.
- 45. Projekta īstenotājs no pašu finansējuma daļas var veikt norises vietas rezervācijas maksājumus pirms Konkursa noslēguma vai līdzfinansējuma līguma noslēgšanas, ja nepieciešama savlaicīga telpu rezervācija. Šādā gadījumā projekta iesniedzējs pieteikumam pievieno norises vietas rezervācijas līguma kopiju un projekta konta bankas apstiprinātu izdruku par veiktiem maksājumiem. Līdzfinansējuma piešķiršanas gadījumā, norises vietas rezervācijas avansa maksājumi ir attiecināmi uz projekta īstenotāja pašu finansējuma daļas izdevumiem.
- 46. Pašvaldības līdzfinansējums projektam tiek piešķirts kā *de minimis* atbalsts saskaņā ar Komisijas 2023. gada 13. decembra Regulai (ES) Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (turpmāk –

Komisijas regula Nr. 2023/2831) un Ministru kabineta 2018. gada 21. novembra noteikumiem Nr. 715 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība.”.

VI. Projekta īstenošana un uzraudzība

47. Projekta pieteikuma iesniedzējam un projekta īstenotājam ir jābūt vienai un tai pašai juridiskajai personai.
48. Projekta īstenotājs nodrošina projektā paredzēto līdzekļu samērīgu un ekonomiski pamatotu izlietojumu atbilstoši projekta mērķim un līgumam par līdzfinansējuma piešķiršanu pielikumā pievienotajai projekta tāmei, kā arī nepieļauj projektā plānoto aktivitāšu un rezultātu dubulto finansēšanu no dažādiem finanšu avotiem un projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas nodošanu trešajām personām, kuras nav minētas projekta pieteikumā.
49. Projekta īstenotājs nodrošina projekta īstenošanu atbilstoši ar Centrālo administrāciju noslēgtajā līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu noteiktajam termiņam un nosacījumiem.
50. Pašvaldības līdzfinansējumam projekta īstenotājs nodrošina atsevišķu norēķinu kontu bankā, no kura atbilstoši līgumā norādītajam finansēšanas mērķim tiek veikti maksājumi. Ar projekta īstenošanu saistītie finanšu darījumi tiek veikti tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumu pamatojošiem dokumentiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
51. Ja projekta īstenošanai ir saņemts valsts finansējums un atvērts norēķinu konts Valsts kasē, tad projekta īstenotājs nodrošina atsevišķu, nodalītu grāmatvedības uzskaiti pašvaldības līdzfinansējumam.
52. Projekta īstenotājam ir jānodrošina priekšfinansējums projekta īstenošanai vismaz 20 procentu apmērā no projekta īstenošanai paredzētā pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas, ja tiek iesniegta un apstiprināta projekta starpposma atskaite, vai jānodrošina priekšfinansējums 60 procentu apmērā no projekta īstenošanai paredzētā pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas, ja netiek iesniegta starpposma atskaite atbilstoši līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu noteiktajai kārtībai.
53. Projekta īstenotājs nodrošina projekta publicitāti presē un citos masu informācijas, elektroniskajos plašsaziņas līdzekļos un vizuālo informāciju projekta īstenošanas vietā, ne vēlāk kā mēnesi pirms projekta īstenošanas uzsākšanas saskaņojot to ar Centrālo administrāciju, informāciju nosūtot uz e-pasta adresi infokultura@jurmala.lv.
54. Darba grupas vai Vērtēšanas komisijas pārstāvim ir tiesības izlases veidā veikt projekta aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas projekta īstenošanas laikā, finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi un projekta īstenošanas uzraudzību, par ko tiek sagatavots un parakstīts akts.
55. Darba grupa, konstatējot, ka projekts netiek īstenots atbilstoši iesniegtajam Projekta pieteikumam vai piešķirtais pašvaldības līdzfinansējums netiek izlietots paredzētajiem mērķiem, aktivitātēm vai projekta īstenotājs ir pārkāpis citus Noteikumu vai noslēgtā līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noteikumus, ir pienākums par šo faktu informēt Vērtēšanas komisiju, kura var lemt par pašvaldības līdzfinansējuma apmēra samazināšanu un/vai pašvaldības līdzfinansējuma atmaksu.
56. Nepalielinot līdzfinansējuma apjomu un nemainoties līdzfinansējuma tāmes kopējam apmēram, bez iepriekšēja saskaņojuma ar Centrālo administrāciju projekta līdzfinansējuma izlietojuma izmaiņas ir pieļaujamas un ir attiecināmas ne vairāk kā 10 procentu apmērā no apstiprinātās līdzfinansējuma izdevumu tāmes katrā no izdevumu pozīcijām.

VII. Vērtēšanas komisijas un Darba grupas tiesības un pienākumi

57. Vērtēšanas komisija sastāv no pieciem locekļiem, t.sk. komisijas priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka. Darba grupa sastāv no trīs locekļiem, t.sk. grupas vadītāja un vadītāja vietnieka.
58. Vērtēšanas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā trīs locekļi. Darba grupa ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā divi locekļi.
59. Vērtēšanas komisijas kompetencē ir:

- 59.1. 30 darba dienu laikā pēc publikācijā par Konkursa pieteikumu iesniegšanu norādītā termiņa beigām izskatīt Konkursam iesniegtos Projektu pieteikumus, aizpildot individuālas vērtēšanas lapas par kvalitatīvajiem kritērijiem, kas ir protokola neatņemama sastāvdaļa, un lemt par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu un tā apmēru;
- 59.2. pieņemt lēmumu par atteikumu piešķirt pašvaldības līdzfinansējumu, norādot pamatojumu;
- 59.3. noraidīt projektus, kas neatbilst Noteikumu prasībām un projekta vērtēšanas kritērijiem;
- 59.4. pagarināt vai mainīt pieteikumu iesniegšanas un citus termiņus;
- 59.5. apstiprināt projektu noslēguma atskaides;
- 59.6. lemt par līdzfinansējuma piešķiršanas apmēra izmaiņām vai tā pārtraukšanu un pašvaldības līdzfinansējuma atmaksu, ja projekts īstenots neatbilstoši Noteikumiem un līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noteikumiem;
- 59.7. sasaukt Vērtēšanas komisijas ārkārtas sēdes;
- 59.8. veikt citas darbības atbilstoši Noteikumiem.
60. Darba grupas kompetencē ir:
 - 60.1. 15 darba dienu laikā pēc publikācijā par Konkursa pieteikumu iesniegšanu norādītā termiņa beigām veikt Projektu pieteikumu izvērtēšanu atbilstoši Noteikumu 5. pielikumā noteiktajiem administratīvajiem kritērijiem;
 - 60.2. sniegt priekšlikumus Vērtēšanas komisijai;
 - 60.3. pagarināt vai mainīt ar projekta īstenošanu saistītus termiņus, kas neietekmē projekta mērķa īstenošanu;
 - 60.4. lemt par grozījumiem iesniegtajā projekta tāmē un/vai aktivitātēs, kā arī par projekta kopējās summas izlietojuma izmaiņām (atbilstoši projekta īstenošanas iesniegtajai atskaiti), ja šīs izmaiņas neietekmē projekta mērķa īstenošanu;
 - 60.5. izskatīt projektu iesniedzēju iesniegumus un pieņemt lēmumu, kas neietekmē projekta mērķa īstenošanu;
 - 60.6. sasaukt Darba grupas ārkārtas sēdes;
 - 60.7. izvērtēt un saskaņot projektu starpposma atskaites, iesniedzot apstiprināšanai izpilddirektoram;
 - 60.8. izvērtēt un iesniegt Vērtēšanas komisijai priekšlikumus lēmuma pieņemšanai un projektu noslēguma atskaites;
 - 60.9. veikt citas darbības atbilstoši Noteikumiem.
61. Ja Vērtēšanas komisijas loceklis vai Darba grupas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā projekta izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Vērtēšanas komisijas vai Darba grupas locekļus un nepiedalās attiecīgā projekta vērtēšanā.
62. Vērtēšanas komisijas un Darba grupas darbu vada tās priekšsēdētājs. Vērtēšanas komisijas un Darba grupas lēmumi tiek pieņemti attiecīgās sēdes laikā, atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to balsojis Vērtēšanas komisijas vai Darba grupas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja vai Darba grupas vadītāja balss.
63. Vērtēšanas komisijas un Darba grupas sēdes tiek protokolētas.
64. Ja Konkursa īstenošanai pārskata gadā paredzētā pašvaldības līdzfinansējuma summa netiek apgūta, Vērtēšanas komisija var lemt par jaunas Konkursa kārtas izsludināšanu.

VIII. *DE MINIMIS* atbalsta nosacījumi projektu iesniedzējiem, kas pretendē uz līdzfinansējuma saņemšanu

65. Projekta iesniedzējam, kas ir saimnieciskās darbības veicējs un, kura projekts saņem pašvaldības līdzfinansējumu, tiek piešķirts līdzfinansējums kā *de minimis* atbalsts, ievērojot Komisijas regulas Nr. 2023/2831 nosacījumus.

66. Centrālā administrācija veic atbalsta pretendenta izvērtēšanu atbilstoši Komisijas regulas Nr. 2023/2831 nosacījumiem uz atbalsta piešķiršanas brīdi.
67. Projekta iesniedzējam, kas ir saimnieciskās darbības veicējs un, kura projekts saņem pašvaldības līdzfinansējumu tiek piešķirtas likumīgās tiesības saņemt *de minimis* atbalstu kā līdzfinansējumu projekta īstenošanai no līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu parakstīšanas brīža.
68. Piešķirot *de minimis* atbalstu tiek pārbaudīts, vai plānotais *de minimis* atbalsts kopā ar iepriekšējos trīs gados, skaitot no atbalsta piešķiršanas dienas, piešķirto *de minimis* atbalstu viena vienota uzņēmuma līmenī nepārsniedz Komisijas regulas Nr. 2023/2831 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo *de minimis* atbalsta apmēru. Viens vienots uzņēmums ir uzņēmums, kas atbilst Komisijas regulas Nr. 2023/2831 2. panta 2. punktā noteiktajam.
69. *De minimis* atbalstu saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 2023/2831 piešķir, ievērojot Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 1. punktā minētos nozaru un darbību ierobežojumus. Ja atbalsta pretendents vienlaikus darbojas vienā vai vairākās Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 1. punkta a), b), c) un d) apakšpunktā minētajās nozarēs, atbalstu drīkst piešķirt tikai tad, ja atbalsta pretendents nodrošina šo nozaru darbību vai uzskaites nodalīšanu, lai saskaņā ar Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 2. punktu darbības izslēgtajās nozarēs negūst labumu no *de minimis* atbalsta, ko piešķir saskaņā ar Noteikumiem.
70. Šo Noteikumu ietvaros piešķirto *de minimis* atbalstu drīkst kumulēt ar citu *de minimis* atbalstu, tai skaitā attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, līdz Komisijas regulas Nr. 2023/2831 3. panta 2. punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam, kā arī drīkst kumulēt ar citu komercdarbības atbalstu, tai skaitā attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, ja netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda noteikta komercdarbības atbalsta programmā, ad-hoc lēmumā vai Eiropas Komisijas lēmumā. *De minimis* atbalstu ar citu *de minimis* atbalstu par vienām un tām pašām izmaksām var apvienot, ja pēc atbalstu apvienošanas atbalsta vienībai vai izmaksu pozīcijai attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte nepārsniedz 100 procentus.
71. Ja par vienām un tām pašām projekta attiecināmajām izmaksām tiek piešķirts atbalsts vairāku komercdarbības atbalsta programmu ietvaros, atbalsta saņēmējs iesniedz informāciju par plānoto un piešķirto atbalstu, tai skaitā par tām pašām attiecināmajām izmaksām, norādot atbalsta piešķiršanas datumu (tai skaitā plānoto atbalsta piešķiršanas datumu), atbalsta intensitāti, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu vai investīciju un plānoto vai piešķirto atbalsta summu.
72. Centrālā administrācija uzglabā visus ar *de minimis* atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 gadus, sākot no dienas, kurā saskaņā ar šajos Noteikumos noteikto piešķirts pēdējais *de minimis* atbalsts atbilstoši Komisijas regulas Nr. 2023/2831 6. panta 3. un 7. punktam.
73. *De minimis* atbalsta saņēmējs uzglabā visus ar *de minimis* atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 gadus no *de minimis* atbalsta piešķiršanas dienas atbilstoši Komisijas regulas Nr. 2023/2831 6. panta 3. un 7. punktam.
74. *De minimis* atbalsta piešķiršana un uzskaitē tiek veikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību. Atbalsta pretendents atbalsta pieteikumam pievieno *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā (turpmāk – Sistēma) sagatavotās veidlapas par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta uzskaitē un piešķiršanai izdruku vai atbalsta pieteikumā norāda Sistēmā aizpildītās veidlapas identifikācijas numuru.
75. Ja tiek pārkāpti Komisijas regulas Nr. 2023/2831 nosacījumi, *de minimis* atbalsta saņēmējam ir pienākums atmaksāt Centrālajai administrācijai šo Noteikumu ietvaros saņemto nelikumīgo *de minimis* atbalstu kopā ar procentiem no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļas nosacījumiem.
76. *De minimis* atbalstu šo Noteikumu ietvaros piešķir līdz 2031. gada 30. jūnijam.

IX. Noslēguma jautājums

77. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas domes 2023. gada 30. novembra saistošie noteikumi Nr. 38 "Par līdzfinansēšanas kārtību konkursā "Profesionālās mākslas pieejamība Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā"".

Priekšsēdētāja vietnieks

(paraksts*)

J. Lediņš

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Jūrmalas domes 2025. gada 30. oktobra saistošajiem noteikumiem Nr. 31 “Saistošie noteikumi par līdzfinansēšanas kārtību konkursā “Profesionālās mākslas un kultūras tūrisma veicināšana Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā””

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	1.1. Saistošie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti, novērtēti un tiek piešķirts līdzfinansējums no pašvaldības budžeta kultūras projektiem, kultūras tūrismam un konferencēm, semināriem un meistardarbnīcām. Noteikumu izdošanas mērķis ir sekmēt profesionālās mākslas pieejamību Jūrmalas kultūras iestādēs un citās Jūrmalas iedzīvotājiem un viesiem publiski brīvi pieejamās vietās Jūrmalas valstspilsētā, lai popularizētu Jūrmalu kā starptautiski pazīstamu, Baltijas jūras reģiona radošu kūrortpilsētu un kultūras tūrisma galamērķi; 1.2. ar Noteikumiem pašvaldība sniegs finansiālu atbalstu projektiem šādās kategorijās – projekti, kas sekmē starptautiska vai nacionāla mēroga, profesionālās mākslas pieejamību Jūrmalas iedzīvotājiem un viesiem publiski brīvi pieejamās vietās Jūrmalas administratīvajā teritorijā, projekti, kas sekmē kultūras tūrisma attīstību un laikmetīgas kultūras izpausmes, popularizē Jūrmalu kā starptautiski pazīstamu, Baltijas jūras reģiona radošu kūrortpilsētu un kultūras tūrisma galamērķi, projekti, kas ietver konferenci, semināru un meistardarbnīcu organizēšanu par kultūras, t.sk. mantojuma un radošo industriju attīstības jautājumiem; 1.3. atbilstoši Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 5. punktam pašvaldības autonomā funkcija ir sniegt iedzīvotājiem daudzveidīgu kultūras piedāvājumu un iespēju piedalīties kultūras dzīvē, sniegt atbalstu kultūras norisēm. Savukārt Pašvaldību likuma 44. panta otrā daļa noteic, ka dome var izdot saistošos noteikumus, lai nodrošinātu pašvaldības autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	2.1. Noteikumu īstenošanas fiskālā ietekme uz budžetu – projekti tiek līdzfinansēti no Kultūras nodaļas budžeta konkursa “Profesionālās mākslas un kultūras tūrisma veicināšana Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā” līdzfinansēšanai paredzētajiem līdzekļiem kārtējā pašvaldības budžeta gadā; 2.2. Noteikumu izpildei nav nepieciešams veidot pašvaldības jaunas institūcijas, darba vietas vai paplašināt esošo institūciju kompetenci.
3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	3.1. Sociālā ietekme – līdzfinansējot profesionālās mākslas un kultūras tūrisma Jūrmalas valstspilsētā tiek nodrošināts daudzveidīgs un kvalitatīvs kultūras piedāvājums jūrmalniekiem, veicinot iedzīvotāju dzīves kvalitāti un labsajūtu; 3.2. ietekme uz vidi – līdzfinansējot profesionālās mākslas un kultūras tūrisma Jūrmalas valstspilsētā tiek sekmēta kvalitatīva pilsētvides veidošana; 3.3. ietekme uz iedzīvotāju veselību – nav attiecināms; 3.4. ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā – sekmē kultūras un radošo industrijas segmenta attīstību; 3.5. ietekme uz konkurenci – nav attiecināms.

4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	4.1. Noteikumu piemērošanā privātpersona var vērsties – Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Kultūras nodaļā; 4.2. galvenie procedūras posmi un privātpersonām veicamās darbības, ko paredz Noteikumu projekts, tai skaitā akcentē, kā piedāvātais regulējums maina līdzšinējo kārtību – līdzfinansējuma pieteikuma un pielikumu sagatavošana, pieteikuma iesniegšana izvērtēšanai, pieteikuma izvērtēšana, līguma par līdzfinansējuma saņemšanas noslēgšana, atskaišu un finanšu izlietojumu iesniegšana un izvērtēšana; 4.3. paredzētās administratīvo procedūru izmaksas: 4.3.1. saimnieciskās darbības veicējiem – nav attiecināms; 4.3.2. fiziskajām personām- nav attiecināms; 4.3.3. nevalstiskā sektora organizācijām – nav attiecināms; 4.3.4. budžeta finansētām institūcijām – nav attiecināms.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	5.1. Pašvaldību funkcijas, kuru izpildei tiek izstrādāti šie Noteikumi – nodrošināt pašvaldības autonomo funkciju – sekmēt profesionālās mākslas pieejamību un kultūras tūrisma veicināšanu; 5.2. pašvaldības cilvēkresursi, kas tiks iesaistīti Noteikumu īstenošanā (tostarp, vai tiks uzlikti jauni pienākumi vai uzdevumi esošajiem darbiniekiem, veidotas jaunas darba vietas u.tml.) – paredzams, ka šo Noteikumu izpildei nav nepieciešams veidot pašvaldības jaunas institūcijas, darba vietas vai paplašināt esošo institūciju kompetenci.
6. Informācija par izpildes nodrošināšanu	6.1. Noteikumu izpildē iesaistītās institūcijas, tai skaitā, vai paredzēta jaunu institūciju izveide, esošo likvidācija vai reorganizācija – atbilstoši Jūrmalas domes 2022. gada 5. maija nolikuma Nr. 36 “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Kultūras nodaļas nolikums” 5.3. apakšpunktam, Kultūras nodaļas uzdevums ir plānot un organizēt Jūrmalas valstspilsētas, valsts un starptautiskās nozīmes festivālus, konkursus, konferences, izstādes, kā arī citus pasākumus/projektus nodaļas kompetencē esošajās jomās; 6.2. izpildes nodrošināšanai nepieciešamie resursi un to pamatotība – papildu resursi Noteikumu izpildes nodrošināšanai nav nepieciešami.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana	7.1. Noteikumi ir piemēroti iecerētā mērķa sasniegšanas nodrošināšanai un paredz tikai to, kas ir vajadzīgs minētā mērķa sasniegšanai; 7.2. samērīguma tests: 7.2.1. vai pašvaldības izraudzītie līdzekļi ir piemēroti leģitīmā mērķa sasniegšanai – pašvaldības izraudzītie līdzekļi ir piemēroti leģitīmā mērķa sasniegšanai; 7.2.2. vai nav saudzējošāku līdzekļu leģitīmā mērķa sasniegšanai – nav attiecināms; 7.2.3. vai pašvaldības rīcība ir atbilstoša – pašvaldības rīcība ir atbilstoša.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām	8.1. Atbilstoši Pašvaldību likuma 46. panta trešajā daļā noteiktajam, no 2025. gada 9. oktobra līdz 2025. gada 23. oktobrim informācija tika ievietota Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības tīmekļvietnē www.jurmala.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, nodrošinot ikvienam interesentam iesniegt savus priekšlikumus vai iebildumus Minētajā periodā nav saņemti sabiedrības priekšlikumi, iebildumi vai komentāri par Noteikumu projektu:

	8.2. Par Noteikumu projektu saņemtie viedokļi pēc Noteikumu projekta publicēšanas sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, to apkopojums un izvērtējums (iesniedzēji, vērā ņemtie viedokļi, vērā neņemtie viedokļi, pamatojums): Minētajā periodā nav saņemti sabiedrības priekšlikumi, iebildumi vai komentāri par Noteikumu projektu.
--	---

Priekšsēdētāja vietnieks

(paraksts*)

J. Lediņš

*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.