

6. pielikums
Jūrmalas domes
2025. gada 27. novembra noteikumiem Nr. 3
(protokols Nr. 21, 53. punkts)

7. pielikums Jūrmalas domes
2024. gada 29. augusta noteikumiem Nr. 5
(Protokols Nr. 11, 44. punkts)



JŪRMALAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA

RĪKOJUMS

Jūrmalā

Nr. _____

Par projekta "Projekta nosaukums" īstenošanu

Pamatojoties uz *Jūrmalas domes lēmumu un vienošanos (līgumu) ar sadarbības vai atbildīgo iestādi par projekta īstenošanu (līguma numurs un datums)*, lai nodrošinātu kvalitatīvu un sekmīgu projekta "Projekta nosaukums" (turpmāk – Projekts) īstenošanu, **uzdodu:**

1. Vārds Uzvārds, amats (turpmāk – projekta vadītājs) veikt Projekta vadības funkcijas un ieviest Projektu. Projekta vadītājam savas kompetences ietvaros atbildēt par sekmīgu un savlaicīgu Projekta īstenošanu, nodrošinot racionālu un lietderīgu budžeta līdzekļu izlietošanu un ar Projektu saistīto dokumentu un atskaišu sagatavošanu.
2. Centralizētajai grāmatvedībai nodrošināt atsevišķu Projekta grāmatvedības uzskaiti, maksājumu veikšanu.
3. Projekta vadītājs sadarbībā ar Centralizēto grāmatvedību Projekta ietvaros nosaka sekojošu kārtību saimnieciskās darbības un/ vai papildinošās saimnieciskās darbības ieņēmumu uzraudzības nodrošināšanai: (kārtība tiek noteikta atbilstoši Projekta ietvaros izstrādātās metodikas prasībām, ja uz šī rīkojuma sagatavošanas brīdi metodika ir izstrādāta. Ja uz šī rīkojuma sagatavošanas brīdi metodika nav izstrādāta, kārtība papildinošās saimnieciskās darbības ieņēmumu uzraudzības nodrošināšanai tiek izstrādāta 3 (trīs) mēnešu laikā no metodikas izstrādāšanas brīža).
4. Projekta ietvaros izveidotās infrastruktūras lietotājam un/ vai faktiskajam valdītājam un/ vai apsaimniekotājam Projekta īstenošanas un tā pēcuzraudzības periodā ir jānodrošina Projekta ietvaros noteikto nosacījumu ievērošana attiecībā uz saimnieciskās darbības un/ vai papildinošās saimnieciskās darbības veikšanu Projekta ietvaros izveidotajā infrastruktūrā.
5. Citu projekta īstenošanā iesaistīto struktūrvienību atbildība, pēc nepieciešamības.
6. Projektam tiek piešķirts Atbildīgās nodaļas nomenklatūras numurs _____ un Projekta dokumentu glabāšana tiek veikta saskaņā ar šī rīkojuma pielikumā esošo Projekta lietu nomenklatūru.

Pielikumā: Projekta "Projekta nosaukums" (Līg.Nr. _____) lietu nomenklatūra.

Izpilddirektors

[V.Uzvārds]

Projekta “Projekta nosaukums”

(Līg.Nr. _____)

LIETU NOMENKLATŪRA

Lietas indekss	Lietas nosaukums¹	Glabāšanas termiņš	Piezīmes
1.	2.	3.	4.
_* Jūrmalas valstspilsētas administrācijas struktūrvienība, kas ir atbildīga par projekta īstenošanu projekts “<u>Projekta nosaukums</u>”			
_* /****	<u>Lietu nomenklatūra</u> <u>MK noteikumi, vadlīnijas,</u> <u>Projekta pieteikums,</u> <u>Iepirkuma plāns, Maksājumu</u> <u>pieprasījumu iesniegšanas</u> <u>grafiks, JD projekta</u> <u>finansēšanas plāns, rīkojumi</u> <u>u.c.;</u> <u>JD Lēmumi, Vienošanās ar</u> <u>Sadarbības iestādi, Projekta</u> <u>līgumi;</u>	<u>Termiņš tiek</u> <u>norādīts</u> <u>saskaņā ar</u> <u>projekta</u> <u>īstenošanas</u> <u>nosacījumiem.</u>	Ar norādīto lietas indeksu tiek glabāti <u>dokumentu oriģināli</u> vai dokumentu atsavinājumi ar <u>juridisku spēku.</u> <u>Norāde, kur tiek glabāti dokumentu oriģināli.</u>
_* /****	<u>Projekta sarakste,</u> <u>Dokumenti par publicitātes</u> <u>pasākumiem;</u> <u>Komandējuma atskaites.</u>	<u>Termiņš tiek</u> <u>norādīts</u> <u>saskaņā ar</u> <u>projekta</u> <u>īstenošanas</u> <u>nosacījumiem.</u>	Ar norādīto lietas indeksu tiek glabāti <u>dokumentu oriģināli</u> vai dokumentu atsavinājumi ar <u>juridisku spēku.</u> <u>Norāde, kur tiek glabāti dokumentu oriģināli.</u>
_* /****	<u>Projekta saturiskie pārskati -</u> <u>Progresā pārskati</u> <u>Projekta finanšu pārskati -</u> <u>Maksājuma pieprasījumi ar</u> <u>pavaddokumentiem</u>	<u>Termiņš tiek</u> <u>norādīts</u> <u>saskaņā ar</u> <u>projekta</u> <u>īstenošanas</u> <u>nosacījumiem.</u>	Ar norādīto lietas indeksu tiek glabāti <u>dokumentu oriģināli</u> vai dokumentu atsavinājumi ar <u>juridisku spēku.</u> <u>Norāde, kur tiek glabāti dokumentu oriģināli.</u>
_* /****	<u>Izdevumus pamatojošie</u> <u>dokumenti</u> <u>Norēķinu dokumenti</u> <u>Citi dokumenti</u>	<u>Termiņš tiek</u> <u>norādīts</u> <u>saskaņā ar</u> <u>projekta</u> <u>īstenošanas</u> <u>nosacījumiem.</u>	Ar norādīto lietas indeksu tiek glabāti <u>dokumentu oriģināli</u> vai dokumentu atsavinājumi ar <u>juridisku spēku.</u> <u>Norāde, kur tiek glabāti dokumentu oriģināli.</u>
_* /****	<u>Iepirkumu dokumentācija</u>	<u>Termiņš tiek</u> <u>norādīts</u> <u>saskaņā ar</u> <u>projekta</u> <u>īstenošanas</u> <u>nosacījumiem.</u>	Ar norādīto lietas indeksu tiek glabāti <u>dokumentu oriģināli</u> vai dokumentu atsavinājumi ar <u>juridisku spēku.</u> <u>Norāde, kur tiek glabāti dokumentu oriģināli.</u>

**_	...	<u>Terminš tiek</u>	Ar norādīto lietas indeksu tiek
***/*	...	<u>norādīts</u>	glabāti <u>dokumentu oriģināli</u> vai
****	...	<u>saskaņā ar</u>	<u>dokumentu atsavinājumi ar</u>
		<u>projekta</u>	<u>juridisku spēku.</u>
		<u>īstenošanas</u>	<u>Norāde, kur tiek glabāti</u>
		<u>nosacījumiem.</u>	<u>dokumentu oriģināli.</u>

Dokumentu oriģināli, kuri glabājas citās struktūrvienībās un kuriem ir piešķirts cits nomenklatūras numurs, pēc struktūrvienības kompetencē esošo dokumentu termiņa beigām, tiek nodoti glabāšanai Jūrmalas valstspilsētas administrācijas struktūrvienība, kas atbildīga par projekta īstenošanu, vienotas projekta lietas izveidei un uzglabāšanai.

¹Lietu saturam rekomendējošs raksturs. Lietas tiek kārtotas atkarībā no projekta specifikas.

**Struktūrvienības klasifikācijas līmeņa apzīmējums atbilstoši Iestādes/ Struktūrvienības apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.

***Projekta kārtas numurs.

****Projekta lietas kārtas numurs.