



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tāl. 64774844, e-pasts pasts@smiltenesnovads.lv

NOLIKUMS

Smiltenē

2024. gada 21.martā

Nr. 11/24

Apstiprināts
ar Smiltenes novada pašvaldības domes
2024.gada 21.marta lēmumu Nr.181
(protokola Nr.4, 56. §.)

Smiltenes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu aktivitāšu projektu konkursa nolikums

Izdots, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu

I Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā atklātā, nediskriminējošā procedūrā tiek sadalīts Smiltenes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) piešķirtais finansējums Smiltenes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu aktivitāšu projektu konkursam (turpmāk – Konkurss).
2. Konkurssā var piedalīties kultūras, sabiedriski nozīmīgi vai izglītojoši projekti, kuru realizācija notiek Smiltenes novadā un kuru rezultāti ir sabiedriski nozīmīgs ieguvums novadam.
3. Kopējais pieejamais Pašvaldības finansējuma apjoms Konkurssam tiek noteikts apstiprinātā pašvaldības kārtējā gada budžetā noteiktajā apmērā.
4. Konkurss tiek izsludināts ne biežāk kā divas (2) reizes gadā.
5. Ja konkursa rezultātā netiek apgūts viss konkrētajam gadam piešķirtais Pašvaldības līdzfinansējuma apjoms, Konkursa komisija var nolemt rīkot konkursa trešo kārtu par atlikušo pieejamo Pašvaldības līdzfinansējuma apmēru.
6. Smiltenes novada pašvaldības domes apstiprināta Komisija izsludina konkursu Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.smiltenesnovads.lv un informatīvajā izdevumā “Smiltenes Novada Pašvaldības Vēstis” ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms pieteikumu pieņemšanas beigu termiņa.
7. Konkursa mērķis ir noteikt Smiltenes novadam būtiskos atbalstāmos pasākumus, kas tapuši pēc iedzīvotāju vai radošo organizāciju iniciatīvas, kas izglīto sabiedrību, bagātina Smiltenes novada kultūrvidi, sniedzot ieguldījumu Smiltenes novada kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanā un jaunu kultūras tradīciju radīšanā, novada vārda un tēla popularizēšanā.
8. Konkurssā atbalstāmie pasākumi un aktivitātes (turpmāk – Pasākums vai Pasākumi):
 - 8.1. koncerti un festivāli;
 - 8.2. teātra, kino un deju izrādes;
 - 8.3. izstādes, mākslas plenēri;
 - 8.4. izglītojošas un inovatīvas ekspozīcijas valsts un vietējas nozīmes kultūrvēstures objektos, publiskajās teritorijās;
 - 8.5. novada kultūrvēsturiskā mantojuma objektu izpēte, to kultūrvēsturiskās vērtības saglabāšana;
 - 8.6. novada ievērojamo personību dzīves un darba gaitu izpēte, piemiņas vietu apzināšana, saglabāšana Smiltenes novada teritorijā;

- 8.7. kultūras mantojuma digitalizācija;
 - 8.8. radošās darbnīcas;
 - 8.9. kultūrizglītojošas programmas un lekcijas;
 - 8.10. literārie pasākumi;
 - 8.11. kultūrvēsturisku izdevumu un grāmatu izdošana;
 - 8.12. novadu (tai skaitā cilvēku, kolektīvu, uzņēmumu) reprezentējošu videofilmu uzņemšana;
 - 8.13. audio vai videoierakstu veikšana;
 - 8.14. gadskārtu svētku un latvisko tradīciju popularizēšanas pasākumi.
9. Konkursā finansējums netiek piešķirts:
 - 9.1. Ārvalstu braucieniem;
 - 9.2. Politiska, militāra vai reliģiska satura pasākumiem;
 - 9.3. Pabalstiem, prēmijām, naudas balvām un citiem līdzīgiem maksājumiem privātpersonām;
 - 9.4. Organizāciju administratīvajām izmaksām un materiāli tehniskās bāzes papildināšanai;
 - 9.5. Projektu pieteicējiem, kas nav iesnieguši atskaites par iepriekšējo gadu konkursos atbalstītiem un realizētiem Pasākumiem;
 - 9.6. Pasākumiem, kuri realizēti līdz izsludinātā Konkursa noslēgumam.
 10. Pašvaldība ir tiesīga veikt pieteikuma iesniedzēja iesniegtās informācijas atbilstības pārbaudi. Pašvaldība ir tiesīga pieprasīt finansējuma pieprasītājam papildu informāciju vai paskaidrojumus.
 11. Konstatējot nepatiesas vai nepilnīgas informācijas sniegšanu, Pašvaldības līdzfinansējums var tikt samazināts vai atteikts.
 12. Ja šajā Nolikumā minētā publiskā līdzfinansējuma piešķirums ir atzīstams par komercdarbības atbalstu, tas tiek piešķirts kā *de minimis* atbalsts saskaņā ar Eiropas Komisija 2013.gada 18.decembra Regulas (EK) Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013.gada 24.decembris, Nr.L352/1) un Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra noteikumiem Nr.715 "Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem".

II Pretendenti

13. Konkursā var piedalīties Smiltenes novadā reģistrēta juridiska persona vai deklarēta fiziska persona, kas reģistrējusies kā saimnieciskās darbības veicējs vai, kas projekta apstiprināšanas gadījumā reģistrēsies kā saimnieciskās darbības veicējs vai komersants, un kas atbilst šī nolikuma prasībām un ir iesniegusi Konkursa pieteikumu (turpmāk – Pretendents).
14. Viens Pretendents drīkst iesniegt vienu Projekta pieteikumu vienā Konkursa kārtā, kā arī iesniegt atkārtoti Konkursa pieteikumu citā izsludinātajā Konkursa kārtā, ja Projekta pieteikums saņēmis līdzfinansējuma atteikumu. Līdzfinansējumu projekta pieteicējam var piešķirt atkārtoti kalendārajā gadā, ja ir nokārtotas saistības ar pašvaldību par iepriekš īstenotajiem projektiem, jaunais projekta pieteikums ir atbilstošs Nolikuma prasībām un attiecīgajā kārtā ir pieejams finansējums. Tādā gadījumā šī Pretendenta pieteikums tiek ierindots pēc kārtā iesniegtajiem Pieteikumiem, kas ir sarindoti iegūto punktu secībā saskaņā ar šī Nolikuma 39.punktu.
15. Pretendents var saņemt līdzfinansējumu vai daļēju līdzfinansējumu Projektam, ja tā norādītajam mērķim nav saņemts cits līdzfinansējums no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
16. Konkursā nedrīkst piedalīties pašvaldības iestādes, struktūrvienības un pašvaldības kapitālsabiedrības.

III Konkursa pieteikumu iesniegšana

17. Konkursa nolikums un pieteikuma veidlapas tiek publicētas Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.smiltenesnovads.lv sadaļā "Attīstība" un ir pieejamas Valsts un

pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā Dārza ielā 3, Smiltēnē, Smiltēnes novadā (turpmāk – VPVKAC).

18. Projektu pieteikumi iesniedzami papīra formā vai elektroniski:
 - 18.1. Ar Pretendenta parakstu apliecināts pieteikums vienā eksemplārā, datorrakstā latviešu valodā, noformēts uz A4 formāta lapām, nebrošēts un nelaminēts, aizlīmētā aploksnē ar norādi “Smiltēnes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu projektu konkursam. Neatvērt līdz projektu izvērtēšanas uzsākšanai” jāiesniedz personīgi VPVKAC vai pa pastu – Smiltēnes novada pašvaldība, Dārza iela 3, Smiltēnē, Smiltēnes novadā, LV-4729 (aploksnis pasta zīmoga datums nedrīkst būt vēlāks nekā noteiktais konkursa pieteikumu pieņemšanas termiņš);
 - 18.2. Ja projekta pieteikums sagatavots kā elektronisks dokuments, tas ir noformēts atbilstoši Ministru kabineta 28.06.2005. noteikumiem Nr.473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”. To nosūta uz Pašvaldības oficiālo elektronisko adresi: pasts@smiltenesnovads.lv ar norādi “Smiltēnes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu projektu konkursam”. Par tā iesniegšanas laiku tiek uzskatīts laiks, kad tas saņemts Pašvaldībā.
19. Pretendents, iesniedzot pieteikumu, apņemas ievērot šī konkursa nolikuma noteikumus.
20. Komisija, pieņemot konkursa pieteikumu, apņemas ievērot autortiesības, kā arī neizpaust informāciju par saņemtā pieteikuma saturu līdz lēmuma pieņemšanai par līdzfinansējuma saņemšanu.

IV Konkursa pieteikumu noformējums un saturs

21. Konkursa pieteikums sastāv no:
 - 21.1. aizpildītas un parakstītas pieteikuma veidlapas (1.pielikums);
 - 21.2. Projekta izmaksu tāmes (2.pielikums), iekļaujot tāmē normatīvajos aktos noteiktos nodokļus;
 - 21.3. Projekta organizatora autobiogrāfija (CV);
 - 21.4. izdevniecības vai ierakstu studijas apliecinājuma par ieceri autordarba izdošanai, ja iesniedz ar izdevējdarbību saistītu pieteikumu;
 - 21.5. informācijas par Projekta radošo grupu, ja iesniedz pieteikumu, kas saistīts ar izrāžu iestudēšanu;
 - 21.6. tirgus izpētes/cenu aptaujas apkopojumu ar pielikumiem, kas pamato izmaksu tāmi;
 - 21.7. citiem pielikumiem pēc iesniedzēja ieskata.
22. Konkursa vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) var pieprasīt papildus iesniegt citu informāciju par Projektu.
23. Pretendents atbild par sniegto ziņu patiesumu.
24. Iesniegtos konkursa pieteikumus Pašvaldība atpakaļ neizsniedz.

V Projektu finansējums

25. Piešķirtā Pašvaldības līdzfinansējuma summa vienam Projektam nevar būt lielāka par 2000,00 euro (divi tūkstoši *euro*, 00 centi) un ne vairāk kā 90% no kopējām Projekta izmaksām.
26. Projekts var tikt atbalstīts, ievērojot Nolikuma 25.punkta nosacījumus vai piešķirot Projektam daļēju līdzfinansējumu.

VI Konkursa komisija

27. Konkursu organizē un administrē ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota un apstiprināta Komisija, kas sastāv no 5 (pieciem) locekļiem, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs.
28. Konkursa Komisijas sēžu sekretāru nosaka ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

29. Komisija izskata jautājumus un pieņem lēmumus, kas saistīti ar iesniegtajiem projektu pieteikumiem, to vērtēšanu un jebkādam izmaiņām, kas radušās apstiprināto projektu īstenošanas laikā, kas neietekmē projekta mērķi, rezultātus un nepalielina ar pašvaldības domes lēmumu apstiprināto projektu līdzfinansējuma summu.
30. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs.
31. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja Komisijas sēdē piedalās vismaz trīs (3) Komisijas locekļi.
32. Komisijas sēdes protokolē sekretārs. Sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.
33. Komisijas priekšsēdētājs var noteikt, ka komisijas sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā):
 - 33.1. ja komisijas loceklis komisijas sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties komisijas sēdes norises vietā;
 - 33.2. ja Smiltenes novada administratīvajā teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
34. Gadījumā, ja Komisijas sēdes norisinās videokonferences režīmā, klātienes sanāksmē klāt neesošais komisijas loceklis pirms komisijas sēdes reģistrējas dalībai komisijas sēdē, izmantojot videokonferences sistēmu. Savu balsojumu par izskatāmo projektu komisijas sēdes norises vietā klāt neesošais komisijas loceklis tiešsaistē apstiprina videokonferences sistēmā, paceļot roku.
35. Pašvaldības izveidotās Konkursa komisijas locekļi nepiedalās lēmumu pieņemšanā par Pasākumiem, kuru pieteikumu iesniedzēji ir viņi un viņu ģimenes locekļi.

VII Pieteikumu izskatīšanas kārtība

36. Projektu pieteikumus Komisija vērtē šādos vērtēšanas posmos:
 - 36.1. Vērtēšana saskaņā ar atbilstības vērtēšanas kritērijiem (Nolikuma 18. un 21.punkts, 4.pielikuma 1.punkts). Ja vienā no kritērijiem ir vērtējums "Nē", pieteikums netiek virzīts uz vērtēšanu saskaņā ar kvalitātes kritērijiem;
 - 36.2. Vērtēšana saskaņā ar kvalitātes kritērijiem (4.pielikuma 2.punkts).
37. Katrs Komisijas loceklis veic individuālu projektu pieteikumu vērtēšanu saskaņā ar Nolikuma 4.pielikumā minētajiem vērtēšanas kritērijiem.
38. Konkursa komisijas sekretārs apkopo komisijas locekļu individuālos vērtējumus.
39. Konkursa komisijas sekretārs sarindo projektus secībā pēc saņemto punktu skaita. Līdzfinansējums prasītajā apmērā tiek piešķirts ne vairāk kā pieciem (5) projektu pieteikumiem katrā konkursa kārtā.
40. Konkursa komisijai ir tiesības pieaicināt ekspertus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
41. Komisija sagatavo ieteikumus Konkursa rezultātu apstiprināšanai, lēmumprojektu līdzfinansējuma piešķiršanai un iesniedz tos Pašvaldībai, kur tuvākajā domes sēdē deputāti tiek iepazīstināti ar komisijas ziņojumu un pieņem lēmumu līdzfinansējuma piešķiršanai.
42. Pēc Pašvaldības Domes lēmuma pieņemšanas pieteikuma iesniedzējam septiņu (7) darba dienu laikā uz projekta pieteikumā norādīto kontaktinformāciju tiek nosūtīta informācija par projekta atbalstīšanu un piešķirto līdzfinansējuma summu vai iesnieguma noraidīšanu.
43. Konkursa rezultāti par līdzfinansējuma piešķiršanu izvērtētajiem projektu pieteikumiem tiek publicēti www.smiltenesnovads.lv tīmekļvietnē.

VIII Finansējuma saņemšanas kārtība

44. Finansējuma saņēmējs noslēdz līgumu ar Pašvaldību par Konkursā piešķirtā finansējuma saņemšanu ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc informācijas nosūtīšanas par konkursa rezultātu paziņošanu (termiņš – pasta zīmogs ar izsūtīšanas datumu uz aploksnes un laika zīmogs elektroniski parakstītā vēstulē).
45. Līgumā tiek noteikta finansēšanas un atskaišu par piešķirto līdzekļu izlietojumu iesniegšanas kārtība, kā arī termiņi:

- 45.1. Lai saņemtu avansa maksājumu 70% apmērā no piešķirtā finansējuma, Finansējuma saņēmējam pēc Līguma noslēgšanas 5 darba dienu laikā jāiesniedz Pašvaldībā Avansa maksājuma pieprasījums iesnieguma formā, kurā jānorāda īstenojamā projekta nosaukums, Līguma numurs un bankas rekvizīti avansa maksājuma saņemšanai vai izmantojot 6.pielikuma veidlapu. Avansa maksājums 70% apmērā no piešķirtā finansējuma tiek pārskaitīts 14 (četrpadsmit) darba dienu laikā pēc līdzfinansējuma Avansa maksājuma pieprasījuma iesniegšanas;
- 45.2. Noslēguma maksājums 30% apmērā no finansējuma tiek pārskaitīts 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc projekta iesniedzēja sagatavotās atskaites un finanšu pārskata saskaņošanas un apstiprināšanas.
46. Ja projekta īstenošanas gaitā nepieciešams izdarīt izmaiņas kādā no finansēšanas līgumam pievienotās tāmes pozīcijām vai aktivitāšu termiņos, finansējuma saņēmējam tās ir rakstiski jāaskaņo ar Komisiju.
47. Ja līgums par finansējuma piešķiršanu nav noslēgts Nolikuma 44.punktā noteiktajā laikā, finansējuma piešķiršana zaudē spēku.
48. Ja projekts netiek īstenots noteiktajā termiņā un/vai atbilstoši iesniegtajam projektam, un/vai piešķirtais līdzfinansējums netiek izlietots tā paredzētajiem mērķiem, un/vai tiek fiksēti finanšu pārkāpumi, Pašvaldība ir tiesīga pieprasīt piešķirtā līdzfinansējuma atmaksu pilnā apjomā.
49. Konkursa pieteikumā iekļaujamās aktivitātes un pasākumi jāīsteno gada laikā no līguma parakstīšanas brīža. Ja projektā plānotās aktivitātes nevar tikt īstenotas valsts noteiktās ārkārtējās situācijas ierobežojumu dēļ, finansējuma saņēmējam ir rakstiski jāinformē Komisija par plānoto rīcību šajā gadījumā.

IX Projektu realizācijas uzraudzība

50. Konkursa Pretendents, kurš saņēmis līdzfinansējumu, mēnesi pirms projektā plānotajām aktivitātēm (izstādes, koncerti, prezentācija, u.c.) informē par konkursa rīkošanu atbildīgo Pašvaldības struktūrvienību – Smiltenes novada kultūras un tūrisma pārvaldi, nosūtot informāciju uz e-pasta adresi: ktparvalde@smiltenesnovads.lv. Informācija par Projektā plānotajām aktivitātēm tiek publicēta tīmekļvietnē www.smiltenesnovads.lv.
51. Ja projekta īstenošana ietver publiska pasākuma organizēšanu, projekta īstenošanai Pašvaldībā noteiktā kārtībā jāsaņem Publiska pasākuma organizēšanai nepieciešamā atļauja.
52. Konkursa Pretendents, kurš saņēmis līdzfinansējumu, desmit (10) darba dienu laikā pēc projekta īstenošanas beigu termiņa Pašvaldībā iesniedz projekta rezultatīvo atskaiti kopā ar piešķirtā līdzfinansējuma izlietojuma pārskatu (3.pielikums) ar izdevumus apliecinājošu dokumentu kopijām un projekta rezultāta drukāta formāta vai e-versiju (Smiltenes novada pašvaldība, Dārza iela 3, Smiltene, LV-4729 vai ar drošu elektronisko parakstu ar laika zīmogu apstiprinātu sūtījumu nosūta uz e-pasta adresi: pasts@smiltenesnovads.lv).
53. Konkursa Pretendents, kurš saņēmis līdzfinansējumu, desmit (10) darba dienu laikā pēc projekta īstenošanas beigu termiņa sagatavo publikāciju par īstenotā projekta norisi, aktivitātēm, sasniegtajiem mērķiem un rezultātiem, publikācijā norādot Pašvaldību kā atbalstītāju un iesniedz to, rakstot uz e-pasta adresi: ktparvalde@smiltenesnovads.lv.
54. Pašvaldībai ir tiesības veikt aktivitāšu norišu un finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi.

X Personas datu apstrāde

55. Projektu Konkursu laikā iegūto Pretendenta personas datu pārzinis ir Pašvaldība un tā apstrādā tos ar mērķi izskatīt iesniegto projektu, lai finansiāli atbalstītu Smiltenes novada nozīmīgu kultūras projektu īstenošanu dažādās kultūras un mākslas nozarēs, kā arī slēgtu finansējuma līgumu ar Pretendentu, kura projekts tiek atbalstīts.
56. Tiesiskais pamats Pretendenta personas datu apstrādei Pašvaldībai ir līgumisko attiecību nodibināšana un uzdevumu izpildīšana, ko veic sabiedrības interesēs saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunktu.

57. Pašvaldība Pretendenta personas datu apstrādi veic un glabā ne ilgāk kā divus (2) gadus pēc izsludinātā konkursa noslēgšanās.

Pielikumā:

- 1.pielikums Pieteikuma veidlapa
- 2.pielikums Pasākuma tāme
- 3.pielikums Atskaite
- 4.pielikums Projektu pieteikumu vērtēšanas kritēriji
- 5.pielikums Līguma paraugs
- 6.pielikums Avansa maksājuma pieprasījums

Smiltenes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Avotiņš

Pieteikums Smiltenes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu aktivitāšu projektu konkursam

Projekta nosaukums		
Projekta īstenošanas laiks	No _____, līdz _____	
Projekta finansējums	Projekta kopsumma	_____ EUR, 100%
	No Pašvaldības pieprasītais līdzfinansējums	_____ EUR, ___%
	Cits publiskais līdzfinansējums	_____ EUR, ___%
	Cits privātais līdzfinansējums	_____ EUR, ___%

Projekta pieteicējs (vārds, uzvārds/organizācijas nosaukums)	
Reģistrācijas numurs	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese (ja atšķiras)	
Kontaktārunis	
e-pasta adrese	
Banka un konta Nr.	
Līgumslēdzēja personas vārds, uzvārds, amats	
Projekta vadītājs (vārds, uzvārds)	
Projekta vadītāja kontaktinformācija	Tālr. _____, e-pasta adrese: _____

Projekta apraksts

1. **Projekta īss kopsavilkums** (lūdzu norādīt projekta mērķi, galvenās aktivitātes, mērķauditoriju un plānotos rezultātus):

--

2. **Projekta nepieciešamība un idejas pamatojums, aktualitāte un atbilstība konkursa mērķiem un atbalstāmajām aktivitātēm un pasākumiem** (Nolikuma 7.un 8. punkts):

--

3. Projekta mērķis:

4. Uzdevumi (*palīdz sasniegt mērķi – papildināt rindiņu skaitu pēc vajadzības*):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

5. Projekta īstenošanas plāna apraksts, plānoto pasākumu sagatavošanas un norises laiks un vieta (*papildināt tabulu pēc nepieciešamības ar jaunām rindām*):

Aktivitāte (<i>nosaukums</i>)	Laiks	Vieta
1.		
2.		

6. Projekta mērķauditorijas raksturojums (*lūdzu aprakstiet mērķauditorijas vajadzības un problēmas, ko ar projekta īstenošanu risināsi!*):

7. Projekta rezultāti (*lūdzu norādiet, kas liecinās, ka rezultāts sasniegts - kvalitatīvos un kvantitatīvos rādītājus; ilgtspējas nodrošināšana – izmantošana novadā, sadarbība ar muzejiem, bibliotēkām uzglabāšana, u.c.*)

8. Projekta publicitātes nodrošināšana un aktivitātes mērķauditorijas piesaistīšanai un informēšanai (*minēt konkrētus informācijas kanālus, veidus!*):

9. Projekta iesniedzēja līdzšinējā kultūras projektu vadīšanas pieredze (*lūdzu uzskaitīt iesniegtos un/vai realizētos projektus, norādot nosaukumu, vietu un laiku*):

--

10. Pielikumi:

- 10.1. Projekta vadītāja autobiogrāfija (CV);
- 10.2. tirgus izpētes dokumentācija *(ja attiecināms)*;
- 10.3. izdevniecības vai ierakstu studijas apliecinājuma par ieceri autordarba izdošanai, ja iesniedz ar izdevējdarbību saistītu pieteikumu;
- 10.4. informāciju par projekta radošo grupu, ja iesniedz pieteikumu, kas saistīts ar izrāžu iestudēšanu;
- 10.5. citi pielikumi.

Projekta
vadītājs:
Datums:

_____	_____
<i>(paraksts)</i>	<i>(paraksta atšifrējums)</i>

Projekta tāme

(Tāmes rindiņas var tikt dzēstas un papildinātas atbilstoši projekta vajadzībām, detalizēti norādot tieši, kādām izmaksām saistībā ar projekta aktivitātēm finansējums nepieciešams)

Projekta nosaukums: _____

Nr.p. k.	Izmaksas	Vienību skaits	Vienības cena, EUR	Kopā, EUR	No Pašvaldības prasītais finansējums	Cits finansējums (publiskais/private)
1.	<i>Telpu un aprīkojuma nomas izmaksas</i>					
1.1.						
2.	<i>Materiālu izmaksas</i>					
2.1.						
3.	<i>Atalgojums fiziskām un juridiskām personām uz līguma pamata</i>					
3.1.						
4.	<i>Transporta un citas tehniskās izmaksas</i>					
4.1.						
5.	<i>Publicitātes izmaksas</i>					
5.1.						
6.	<i>Autortiesības</i>					
7.	<i>Administratīvās izmaksas</i>					
8.	<i>Citas izmaksas</i>					
Kopā:						

Papildus skaidrojumi par tāmes aprēķiniem un prasītā līdzfinansējuma izlietojumu (ja nepieciešams):

Projekta
vadītājs:
Datums:

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Atskaite

Finansēšanas līguma Nr. un datums	Nr. _____ datums _____
Projekta nosaukums	
Projekta īstenošanas laiks	No _____ līdz _____
Finansējuma saņēmēja nosaukums	
Pašvaldības piešķirtais finansējums	EUR

1. Informācija par projekta finansējuma izlietojumu.

1.1. Kopējais projekta finansējuma izlietojums:

N.p.k.	Finansētājs	Apstiprinātā		Faktiskā	
		Summa (EUR)	%	Summa, EUR	%
1.	Smiltenes novada pašvaldība				
2.					
3.					
Kopā:					100

Pavisam kopā: _____ EUR (_____)
(summa vārdiem)

1.2. Detalizētā finanšu izlietojuma atskaite:

Tāmes izmaksu pozīcijas kārtas Nr.	Plānotā tāme		Finansējuma izlietojums		Izdevumus apstiprinātie grāmatvedības attaisnojošie dokumenti: nosaukums, nr., datums
	Tāmes izmaksu pozīcijas nosaukums (pieteikums)	Plānotie izdevumi, EUR	Faktiskie izdevumi, EUR	Pašvaldības līdzfinansējums/cits finansējums	
1.					
2.					
3.					
...					
Kopā:				X	X

**noformēti atbilstoši Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumiem "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju"*

Pamatojošo dokumentu (kvītis, čeki, pavadzīmes, rēķini, akti, līgumi, u.c.) kopijas atbilstoši atskaites numerācijai lūdzu pievienot pielikumā!

2. Projekta saturiskā atskaite – informācija par paveikto, sasniegtajiem rezultātiem, pasākumu apmeklētāju skaitu, publicitāti, u.c.

Lūdzu pievienot projekta laikā tapušos drukas darbus, CD un DVD ierakstus, fotogrāfijas, publikācijas un citus materiālus!

Atskaite sagatavota 2 eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Finansējuma saņēmēja, bet otrs – Smiltenes novada pašvaldībā.

Projekta vadītājs: _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

Apstiprinu, ka konkursā piešķirtie finanšu līdzekļi izlietoti tikai līgumā paredzētiem mērķiem, atbilstoši līgumam pievienotajai tāmei un šai atskaitēi.

(projekta vadītāja paraksts) (paraksta atšifrējums)

(datums) (vieta)

(organizācijas vadītāja paraksts) (paraksta atšifrējums)

(datums) (vieta)

Pārbaudīja:

(paraksts) (paraksta atšifrējums)

Amats:

(datums)

Izmaksājamā Noslēguma maksājuma summa:

Saskaņots:

(paraksts) (paraksta atšifrējums)

Amats:

(datums)

Projektu pieteikumu vērtēšanas kritēriji

1. Projekta pieteikuma atbilstības kritēriji:

Nr.p .k.	Kritērijs	jā/nē
1.1.	Projekta pieteikums ir iesniegts noteiktajā termiņā	
1.2.	Projekta pieteikums ir noformēts atbilstoši šī nolikuma IV nodaļai, un ir pievienoti visi nolikumā noteiktie, attiecināmie dokumenti	
1.3.	Projekta pieteikums ir pilnībā aizpildīts un sagatavots atbilstoši pieteikuma veidlapai (nolikuma 1. un 2.pielikums)	
1.4.	Projekta realizācijas rezultātā netiks gūta peļņa	
Ja projekta pieteikums saņēmis vērtējumus “Jā” visos noteiktajos projekta pieteikuma atbilstības kritērijos, to virza tālākai izvērtēšanai atbilstoši kvalitātes kritērijiem.		

2. Projekta pieteikuma kvalitātes kritēriji

Finansējums tiek piešķirts atbilstoši Nolikuma VII nodaļai.

Nr. p.k.	Kritērijs, pielikuma punkts	Līmeņu apraksts	Iegūtie punkti
2.1.	Projekta aktualitāte, tā sabiedriskā nozīme, oriģinalitāte un ilgtspēja (1.pielikums, 2.punkts)	3 punkti – projekts ir aktuāls, tam ir būtiska sabiedriskā nozīme, idejas ir oriģinālas, projekta īstenošana var sniegt ilgtspējīgu ietekmi un būt izmantojams turpmāk.	
		2 punkti – projekts ir aktuāls, sabiedrībai nozīmīgs, nav vērojama oriģinalitāte, var tikt izmantots turpmāk.	
		1 punkts – projekta īstenošana nav aktuāla plašam sabiedrības lokam, bet tam ir zināma lokāla sabiedriskā nozīme; idejas nav oriģinālas.	
2.2.	Projekta mērķa grupas vajadzību analīze, aktivitāšu atbilstība vajadzību apmierināšanai (1.pielikums, 5.,6.punkts)	3 punkti – ir definētas mērķa grupas vajadzības, parādīts, kā projekta īstenošana tās risinās.	
		2 punkti – mērķa grupas vajadzību analīze ir apmierinoša, daļēji ieskicētas aktivitātes to risināšanai.	
		1 punkts – mērķa grupas vajadzību analīze ir vāja; vērojama maza aktivitāšu atbilstība vajadzību apmierināšanai.	
2.3.	Projekta aktivitāšu atbilstība sasniedzamajam mērķim (1.pielikums,3.punkts)	3 punkti – Detalizēti un skaidri aprakstītas plānotās aktivitātes, tās atbilst projekta mērķim un mērķa grupas vajadzībām.	
		2 punkti – ir izstrādāts aktivitāšu plāns, taču vērojama daļēja atbilstība projekta mērķim.	
		1 punkts - aktivitāšu plāns nekonkrēts, vāja atbilstība projekta mērķim un/vai mērķa grupas vajadzībām.	
2.4.	Plānoto rezultātu atbilstība projekta mērķim un aktivitātēm (1.pielikums, 7.punkts)	3 punkti – aprakstīti kvantitatīvie un kvalitatīvie rezultāti; rezultātu aprakstā vērojama atbilstība un saskaņotība ar projekta mērķi un aktivitātēm; sasniedzamie rezultāti risina mērķa grupas vajadzības; ir ilgtspējība izmantošanā.	
		2 punkti – rezultātu apraksts nekonkrēts; daļēja atbilstība projekta mērķim un aktivitātēm, mērķa grupas vajadzībām.	

		<i>1 punkts – vāji aprakstīti sasniedzamie rezultāti; vāja sasaiste ar plānotajām aktivitātēm; nav saprotams, kā tie risinās mērķa grupas vajadzības.</i>	
2.5.	Projekta tāmes kvalitāte: aritmētiskā precizitāte, sasaiste ar aktivitātēm (2.pielikums)	<i>3 punkti – tāme ir aritmētiski precīza; pievienota tirgus izpētes dokumentācija, kas apliecina izmaksu aprēķina pamatotību.</i>	
		<i>2 punkti – tāme ir aritmētiski precīza; nav tirgus izpētes dokumentu, kas pamato tāmi.</i>	
		<i>1 punkts – tāme ir neprecīza; trūkst tirgus izpētes dokumentācijas, kas pamato tāmi.</i>	
2.6.	Projekta īstenošanas un administratīvā personāla pieredze un profesionalitāte (1.pielikums, 10.1. punkts)	<i>3 punkti – pievienotā dokumentācija un apraksts liecina par projekta īstenošanā iesaistītā personāla pieredzi un profesionalitāti.</i>	
		<i>2 punkti – ir pievienots projekta vadītāju CV, taču trūkst pamatojumu vadītāja pieredzei un profesionalitātei.</i>	
		<i>1 punkts – pievienotie dokumenti neatspoguļo vadītāja pieredzi un profesionalitāti projekta īstenošanai.</i>	
	Iegūto punktu skaits		Kopā:

Komisijas loceklis _____ / paraksts,
atšifrējums/

Datums:

Līgums Nr. SND – S – PL/KP/_____
*par pašvaldības līdzfinansējumu kultūras, sabiedriski nozīmīgu
vai izglītojošu aktivitāšu projektu īstenošanai Smiltenes novadā*

*Līguma parakstīšanas datums ir
pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta
un tā laika zīmoga pievienošanas datums*

Smiltenes novada pašvaldības dome, reģistrācijas numurs: 90009067337, juridiskā adrese: Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729, domes izpilddirektora Andra Lapiņa personā, kurš rīkojas uz 2021.gada 1.jūlija saistošo noteikumu Nr.1/09 „Smiltenes novada pašvaldības nolikums” pamata (turpmāk – **Pašvaldība**), no vienas puses, un _____, reģistrācijas numurs: _____, juridiskā adrese: _____ (turpmāk – **Finansējuma saņēmējs**), kuras vārdā saskaņā ar _____ rīkojas _____, no otras puses, turpmāk kopīgi saukti par Pusēm, bet katrs atsevišķi – par Pusi, pamatojoties uz Smiltenes novada domes _____, kas apstiprināts ar domes _____ (sēdes protokols Nr., .§.) un _____ (protokols Nr., .§.) _____, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets, termiņi un finansējums

- 1.1. **Pašvaldība**, atbilstoši Nolikuma, Lēmuma Nr. _____ un šī Līguma nosacījumiem, piešķir **Finansējuma saņēmējam** Pašvaldības finansējumu (turpmāk – Pašvaldības līdzfinansējums) projekta “_____” (turpmāk – Projekts) ieceres realizēšanai.
- 1.2. Projekta mērķis, atbilstoši **Finansējuma saņēmēja** iesniegtajam Projekta pieteikumam (1.pielikums) un Smiltenes novada domes _____ lēmumam Nr. _____, ir atbalstīt Projektā ietvertās aktivitātes atbilstoši _____ Projekta pieteikumam un tam pievienotajam pasākumu aprakstam.
- 1.3. Projekta kopējās izmaksas ir _____ (summa vārdiem).
- 1.4. **Pašvaldība**, atbilstoši Nolikumā un šajā Līgumā izvirzītajiem nosacījumiem un prasībām, ar kurām **Finansējuma saņēmējs** ir iepazinies un kuras apņēmis ievērot, pēc Līguma parakstīšanas pārskaita **Finansējuma saņēmējam** Pašvaldības līdzfinansējumu _____ (summa vārdiem) apmērā šādā kārtībā:
 - 1.4.1. kā avansa maksājumu – 70% (septiņdesmit procenti) apmērā no **Pašvaldības** līdzfinansējuma summas _____ (summa vārdiem) apmērā, ko **Pašvaldība** ieskaita **Finansējuma saņēmēja** bankas kontā pēc Finansējuma saņēmēja iesniegtā pieprasījuma Domei, kurā norādīts īstenojamā projekta nosaukums, līguma numurs un bankas rekvizīti ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) darba dienu laikā vai izmantojot 6.pielikuma veidlapu;
 - 1.4.2. kā noslēguma maksājumu – atlikušo **Pašvaldības** līdzfinansējuma daļu no līdzfinansējuma summas _____ (summa vārdiem) apmērā **Pašvaldība** ieskaita **Finansējuma saņēmēja** bankas kontā ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc **Finansējuma saņēmēja** sagatavotās atskaites un finanšu pārskata apstiprināšanas.
- 1.5. Projektu **Finansējuma saņēmējs** īsteno _____.
- 1.6. Projekta izmaksu attiecināmības perioda sākuma datums ir Līguma noslēgšanas datums, beigu datums noteikts Līguma 1.5.punktā.

2. Pašvaldības tiesības un pienākumi

- 2.1. **Pašvaldības** tiesības:
 - 2.1.1. pieprasīt no **Finansējuma saņēmēja** nepieciešamo informāciju Projekta īstenošanas uzraudzības un kontroles nodrošināšanai. Veikt pārbaudes par Projekta īstenošanu, par to

- 5 (piecas) darba dienas iepriekš informējot **Finansējuma saņēmēju**;
- 2.1.2. apturēt **Pašvaldības** līdzfinansējuma maksājumu izmaksu, ja **Finansējuma saņēmējs** nepilda Līguma saistības un normatīvo tiesību aktu noteiktos pienākumus;
 - 2.1.3. veicot Projekta progresa pārbaudi, izdevumu atbilstības pārbaudi vai Projekta rezultātu monitoringu pieaicināt neatkarīgus ekspertus;
 - 2.1.4. veikt pārbaudes Projekta īstenošanas laikā, kā arī 2 (divus) gadus pēc noslēguma maksājuma veikšanas **Finansējuma saņēmējam**;
 - 2.1.5. ievērojot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus, rīkoties ar informāciju, kas saņemta saistībā ar Projektu;
 - 2.1.6. ierosināt grozījumus Projektā un Līguma izbeigšanu, tostarp pamatojoties uz **Finansējuma saņēmēja** ierosinājumu;
 - 2.1.7. konstatējot Projekta īstenošanā neatbilstību normatīvajiem aktiem, Nolikumam vai Līguma noteikumiem, uzdot **Finansējuma saņēmējam** novērst neatbilstību **Pašvaldības** noteiktā termiņā;
 - 2.1.8. pieprasīt pārmaksātā **Pašvaldības** līdzfinansējuma atmaksu, ja **Finansējuma saņēmēja** kopējie Projekta ietvaros veiktie attiecināmie izdevumi ir mazāki nekā plānotās Projekta izmaksas atbilstoši Projekta mērķiem;
 - 2.1.9. gadījumā, ja starp **Finansējuma saņēmēja** pieteikumam pievienotajos dokumentos uzrādītajām atbalstāmajām izmaksām un Projekta izpildes dokumentiem tiek konstatētas atšķirības, **Pašvaldība** ir tiesīga pārskatīt lēmumu par Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu. Šajā gadījumā Pašvaldības līdzfinansējuma apjoms nevar būt lielāks par sākotnēji piešķirto;
 - 2.1.10. rakstiski pieprasīt atmaksāt neatbilstoši Projekta mērķim izmantotos Pašvaldības līdzfinansējuma līdzekļus, tiesiski pamatojot konstatētās neatbilstības Projekta mērķim;
 - 2.1.11. ja Projekts netiek īstenots noteiktajā termiņā un/vai atbilstoši iesniegtajam pieteikumam, un/vai piešķirtais Pašvaldības līdzfinansējums netiek izlietots tā paredzētajiem mērķiem un/vai tiek fiksēti finanšu pārkāpumi, **Pašvaldība** ir tiesīga pieprasīt piešķirtā līdzfinansējuma daļēju vai pilnu atmaksu, to tiesiski pamatojot.
- 2.2. **Pašvaldības pienākumi:**
- 2.2.1. izvērtēt **Finansējuma saņēmēja** iesniegtos pārskatus;
 - 2.2.2. uzglabāt ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju līdz _____;
 - 2.2.3. veikt Projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli, izvērtējot Projekta īstenošanas atbilstību normatīvo tiesību aktu un Līguma prasībām, kā arī veikt Projekta rezultātu monitoringu;
 - 2.2.4. pārbaudīt attiecināmo izmaksu atbilstību Projektam un normatīvo tiesību aktu prasībām;
 - 2.2.5. apstiprināt Projekta pārskatus;
 - 2.2.6. sagatavot, ja to paredz normatīvie akti, *de minimis* atskaites normatīvajos aktos noteiktajā termiņā un apjomā.
- 2.3. Ja attiecināms, atbilstoši regulas Nr.1407/2013 “Par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam” 6.panta 4.punktam, **Pašvaldība** datus par šī Līguma ietvaros sniegto atbalstu **Finansējuma saņēmējam** glabā 10 (desmit) gadus no atbalsta piešķiršanas dienas.

3. Finansējuma saņēmēja pienākumi un tiesības

- 3.1. **Finansējuma saņēmējam** ir pienākums:
- 3.1.1. Projektu īstenot atbilstoši **Finansējuma saņēmēja** _____ Projekta pieteikumam un tam pievienotajiem dokumentiem (1.pielikums);
 - 3.1.2. nodrošināt **Finansējuma saņēmēja** līdzfinansējumu Projekta īstenošanai Nolikumā un **Finansējuma saņēmēja** Projekta pieteikumā norādītajā apmērā;
 - 3.1.3. nodrošināt Projekta kvalitatīvu īstenošanu saskaņā ar Līguma noteikumiem, tas ir, izmantot tādas profesionāli atzītas vai attiecīgajā nozarē vispārpieņemtas darbības metodes, paņēmienus un praksi, kas nodrošina Projekta īstenošanu augstā kvalitātē, efektīvi sasniedzot Projektam noteikto mērķi;
 - 3.1.4. veikt Projekta īstenošanu saskaņā ar normatīvo tiesību aktu un Līguma noteikumiem;
 - 3.1.5. nodrošināt, ka visi ar Projektu īstenošanu saistītie attiecināmie izdevumi, kā arī ar Projekta īstenošanu saistītie ieņēmumi ir identificējami, nodalīti un pārbaudāmi;

- 3.1.6. ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms projektā plānotajiem Projekta pasākumiem (izstādes, izrādes, koncerti, prezentācijas u.c.) par to informēt Smiltenes novada pašvaldības iestādi, kas atbild par projektu konkursa īstenošanu (ktparvalde@smiltenesnovads.lv). Projektā atbalstītos pasākumus Smiltenes novada pašvaldības dome iekļauj novada pasākumu plānos, drukātajos materiālos un mājas lapā www.smiltenesnovads.lv;
 - 3.1.7. Nolikumā un Līgumā noteiktajā kārtībā iesniegt atskaites par Projekta īstenošanu;
 - 3.1.8. ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Projekta īstenošanas beigu termiņa, sagatavot publikāciju par īstenotā pasākuma norisi, īstenojamajām aktivitātēm, sasniegtiem mērķiem un rezultātiem, publikācijā norādot Smiltenes novada domi kā atbalstītāju;
 - 3.1.9. rakstveidā informēt **Pašvaldību** par Projekta īstenošanas pabeigšanu;
 - 3.1.10. ja kopējie Projekta ietvaros veiktie attiecināmie izdevumi ir mazāki nekā plānotās Projekta izmaksas atbilstoši Projekta mērķim, 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīga **Pašvaldības** rakstveida pieprasījuma veikt **Pašvaldības** piešķirto finanšu līdzekļu starpības atmaksu **Pašvaldības** budžeta ieņēmumos norādītajā kontā;
 - 3.1.11. nekavējoties rakstiski informēt **Pašvaldību** par izmaiņām, kas skar Projekta īstenošanu, kā arī informēt par izmaiņām **Finansējuma saņēmēja** pamatdatos (kontaktainformācija un bankas rekvizīti) un citā informācijā, kas norādīta šajā Līgumā;
 - 3.1.12. nodrošināt **Pašvaldības** pārstāvjiem iespējas veikt Projekta uzraudzību un kontroli visā Līguma darbības laikā, nodrošinot **Pašvaldības** likumīgo prasību izpildi, kā arī Līgumā noteiktajā kārtībā nodrošinot brīvu piekļuvi **Finansējuma saņēmēja** dokumentiem, Projekta īstenošanas vietai, informācijai, telpām un citiem objektiem, kas ir saistīti ar Projektu, pašvaldības atbildīgajam pārstāvim rakstveidā iepriekš par uzraudzības un kontroles laiku un vietu informējot un saskaņojot ar **Finansējuma saņēmēju**;
 - 3.1.13. sagatavot, ja to paredz normatīvie akti un ir attiecināms, *de minimis* atskaites normatīvajos aktos noteiktajā termiņā un apjomā;
 - 3.1.14. Projekta īstenošanas laikā un **2 (divus) gadus** pēc Pašvaldības līdzfinansējuma maksājuma saņemšanas:
 - 3.1.14.1. nodrošināt Projekta un tā rezultātu atbilstību Nolikuma noteikumos noteiktajiem nosacījumiem finansējuma saņemšanai;
 - 3.1.14.2. nekavējoties informēt **Pašvaldību** par jebkādiem notikumiem un apstākļiem, kas apdraud vai negatīvi ietekmē, vai kas varētu apdraudēt vai negatīvi ietekmēt Projekta īstenošanu, Projekta mērķus vai rezultātus vai Līguma izpildi;
 - 3.1.14.3. pēc **Pašvaldības** tiesiski pamatota pieprasījuma (arī elektroniskajā formā) iesniegt pieprasīto informāciju par Projektu **Pašvaldības** noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 10 (desmit) darba dienām;
 - 3.1.14.4. **Pašvaldības** noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 10 (desmit) darba dienām, novērst **Pašvaldības** Projekta īstenošanā konstatētās Līguma vai normatīvajos tiesību aktos noteikto pienākumu neizpildi un ziņot par to **Pašvaldībai**;
 - 3.1.14.5. Līgumā noteiktajos gadījumos **Pašvaldības** noteiktajā termiņā, kas nav īsāks par 15 (piecpadsmit) darba dienām, atmaksāt **Pašvaldībai Finansējuma saņēmējam** samaksāto Pašvaldības līdzfinansējumu vai tās daļu. Pašvaldības līdzfinansējumu atmaksas nokavējuma gadījumā **Finansējuma saņēmējs** maksā līgumsodu 0,1 % (nulle komats viens procents) apmērā no neatmaksātās summas par katru termiņa kavējuma darba dienu, bet nepārsniedzot 10% apmēru no attiecīgā kavētā maksājuma.
 - 3.1.15. Ne mazāk kā 5 (piecus) gadus pēc **Pašvaldības** līdzfinansējuma maksājuma saņemšanas nodrošināt visu ar Projekta īstenošanu saistīto dokumentu, tajā skaitā Projekta iesnieguma, ar Projektu saistītās korespondences, Projekta ietvaros noslēgto līgumu, piegāžu un sniegto pakalpojumu apliecinājošo dokumentu, kā arī veikto maksājumu apliecinājošo dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu.
- 3.2. **Finansējuma saņēmēja** tiesības:
- 3.2.1. saņemt Projekta īstenošanai paredzēto **Pašvaldības** līdzfinansējumu, ja Projekts tiek īstenots atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Nolikuma un Līguma noteikumiem;
 - 3.2.2. pieprasīt un saņemt Projekta īstenošanai nepieciešamo informāciju no **Pašvaldības**;
 - 3.2.3. ierosināt grozījumus Projektā vai šajā Līgumā noteiktajā kārtībā.

- 3.3. Ja attiecināms, atbilstoši regulas Nr.1407/2013 "Par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam" 6.panta 4.punktam, **Finansējuma saņēmējs** datus par šī Līguma ietvaros sniegto **Pašvaldības** atbalstu glabā 10 (desmit) gadus no atbalsta piešķiršanas dienas.

4. Pārskatu un atskaišu iesniegšanas kārtība

- 4.1. **Finansējuma saņēmējs Pašvaldībai** ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Projektā iekļautā pasākuma īstenošanas beigu termiņa iesniedz pašvaldībā Projekta rezultatīvo atskaiti kopā ar piešķirtā līdzfinansējuma izlietojuma pārskatu (2.pielikums) ar izdevumus apliecinājošu dokumentu kopijām.
- 4.2. Līgumā noteiktās atskaites jāiesniedz drukātā vai elektroniskā formātā:
- 4.2.1. Atskaites papīra formāta versijai jāpievieno elektronisko versiju CD vai USB datu nesējā; drukātā formātā iesniegtajai atskaitē un pielikumiem jābūt caursūtiem. To nosūta pa pastu vai nogādā uz pašvaldības oficiālo pasta adresi: Smiltenes novada pašvaldība, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729;
- 4.2.2. Atskaite elektroniskā formātā jā sagatavo kā elektronisks dokuments, tas ir noformēts un parakstīts atbilstoši Ministru kabineta 28.06.2005. noteikumiem Nr.473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām". To nosūta uz pašvaldības oficiālo elektronisko adresi: pasts@smiltenesnovads.lv ar norādi "Atskaite par īstenotu Smiltenes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu projektu".

5. Izmaksu attiecināmība un finansējuma izmaksas kārtība un atmaksāšana

- 5.1. Līguma 1.5.punktā noteiktajā termiņā radušās izmaksas uzskatāmas par attiecināmām, ja tās veiktas atbilstoši normatīvo aktu, Nolikuma un šī Līguma prasībām.
- 5.2. **Finansējuma saņēmējs** nodrošina konta atvēršanu kredītiestādē (ja līdz Līguma noslēgšanai tas nav izdarīts), uz kuru tiek pārskaitīts finansējums Projekta īstenošanai un no kura tiek apmaksāti ar Projekta īstenošanu saistītie izdevumi.
- 5.3. **Pašvaldība**, atbilstoši šajā Līgumā izvirzītajiem nosacījumiem un prasībām, pārskaita **Finansējuma saņēmējam** Projekta īstenošanai **Pašvaldības** līdzfinansējumu Līguma 1.4.punktā noteiktajā apmērā un kārtībā, pārskaitot **Finansējuma saņēmēja** kontā Nr. _____ (_____).
- 5.4. **Pašvaldībai** ir tiesības samazināt izmaksājamo **Pašvaldības** līdzfinansējumu vai tā daļu, ja **Finansējuma saņēmējs** ir izlietojis mazāku finanšu līdzekļu apjomu, nekā paredzēts saskaņotajā Projekta tāmē.
- 5.5. **Pašvaldībai** ir tiesības likt nekavējoties atmaksāt izmaksāto **Pašvaldības** līdzfinansējumu vai tā daļu, ja **Finansējuma saņēmējs**:
- 5.5.1. neiesniedz atskaites vai iesniegtie izdevumu attaisnojuma dokumenti nav noformēti atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju”, vai **Pašvaldības** līdzfinansējums nav izlietots atbilstoši mērķim – šajā gadījumā **Finansējuma saņēmējam** avansā pārskaitītie naudas līdzekļi ir pilnībā jāatmaksā **Pašvaldībai** 10 (desmit) darba dienu laikā pēc atskaites iesniegšanas termiņa beigām;
- 5.5.2. nav iesniedzis izdevumus apliecinājošos vai citus tiesiski prasītos dokumentus;
- 5.5.3. nav iesniedzis atskaiti par **Pašvaldības** līdzfinansējuma izlietojumu, pārskatu vai atskaite pamatotu iemeslu dēļ nav apstiprināta no **Pašvaldības** puses;
- 5.5.4. tam piešķirto **Pašvaldības** finansējumu vai tā daļu izlietojis citu mērķu sasniegšanai bez rakstveida iepriekšējas saskaņošanas ar **Pašvaldību**;
- 5.5.5. izmantojot vairākus Pretendentus, veicis **Pašvaldības** finansējuma līdzekļu apvienošanu viena Projekta īstenošanai;
- 5.5.6. maldinājis **Pašvaldību** par **Finansējuma saņēmēja** finansējumu vai jebkādā citā veidā ir maldinājis **Pašvaldību** par projekta īstenošanu;
- 5.5.7. nepilda Līgumā vai normatīvajos tiesību aktos noteiktos pienākumus;

- 5.5.8. nav novērsis konstatēto Līgumā vai normatīvajos tiesību aktos noteikto pienākumu neizpildi **Pašvaldības** noteiktajā termiņā.
- 5.6. **Pašvaldībai** ir tiesības likt **Finansējuma saņēmējam** nekavējoties atmaksāt tam izmaksāto **Pašvaldības** līdzfinansējumu, ja Līgums tiek laužts vienpusēji Līguma 6.5.punktā norādīto iemeslu dēļ.

6. Projekta grozījumi un Līguma izbeigšanas kārtība

- 6.1. Ja **Finansējuma saņēmējs** konstatē, ka Projektā paredzētās aktivitātes nav iespējams veikt Projekta īstenošanas termiņā tādu apstākļu dēļ, ko iepriekš nebija iespējams paredzēt, tas ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi līdz Projekta īstenošanas termiņa beigām var pieprasīt Projekta īstenošanas termiņa pagarinājumu. Šādā gadījumā **Finansējuma saņēmējs** iesniedz **Pašvaldībai** iesniegumu, norādot apstākļus, kas kavē Projekta īstenošanu. ~~Šādā gadījumā Projekta īstenošanas termiņus var pagarināt uz laiku, kas nav ilgāks par vienu mēnesi.~~ Grozījumus par Projekta īstenošanas termiņa pagarinājumu drīkst izdarīt tikai vienu reizi.
- 6.2. Līguma darbību pirms Līgumā noteikto saistību izpildes Puses var izbeigt savstarpēji vienojoties vai vienpusēji Līgumā noteiktajos gadījumos.
- 6.3. **Finansējuma saņēmējam** ir tiesības ierosināt citus grozījumus Projektā, kas atbilst šajā Līgumā noteiktajam Projekta mērķim un jēgai. Grozījumus izdara, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
- 6.4. Ja **Finansējuma saņēmējs** ierosina izbeigt Līgumu un **Pašvaldība** piekrīt Līguma izbeigšanai, **Pašvaldība** 20 (divdesmit) darba dienu laikā no dienas, kad saņemts **Finansējuma saņēmēja** rakstveida ierosinājums izbeigt Līgumu, nosūta **Finansējuma saņēmējam** vienošanos par Līguma izbeigšanu. Līgums uzskatāms par izbeigtu dienā, kad vienošanos par Līguma izbeigšanu ir parakstījušas Puses.
- 6.5. **Pašvaldībai** ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu šādos gadījumos:
- 6.5.1. ja visas Projekta izmaksas atzītas par neattiecināmām izmaksām vai neatbilstoši veiktiem izdevumiem;
- 6.5.2. ja nav sasniegts Projekta mērķis;
- 6.5.3. ja **Finansējuma saņēmējs** nepilda Līgumā un/vai normatīvajos tiesību aktos noteiktos pienākumus;
- 6.5.4. ja **Finansējuma saņēmējs** apzināti vai nolaidības dēļ ir sniedzis **Pašvaldībai** nepatiesas ziņas.
- 6.6. Līguma 6.5.punktā noteiktajos gadījumos, Līgums uzskatāms par izbeigtu 7 (septiņu) dienu laikā no dienas, kad **Pašvaldība** paziņojumu par Līguma izbeigšanu vienpusēji ir nodevusi pastā ierakstītā sūtījumā vai nosūtījusi uz **Finansējuma saņēmēja** elektroniskā pasta adresi, ja **Finansējuma saņēmējs Pašvaldības** paziņojumu par Līguma izbeigšanu nav saņēmis ātrāk.

7. Nepārvarama vara

- 7.1. Gadījumā, ja rodas nepārvaramas varas apstākļi, tādi kā dabas katastrofas, karš, jebkuras militāras akcijas, valsts pārvaldes institūciju rīkojumi, lēmumi vai aizliegumi un citi ārkārtēji apstākļi, kurus Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst ar saviem līdzekļiem, un kas nebija atkarīgi no Pušu gribas vai ietekmes, saistību izpildes laiks pagarinās par periodu, kurā pastāv nepārvaramas varas radītie apstākļi. Ja nepārvaramas varas apstākļi pastāv ilgāk kā 3 (trīs) mēnešus, vienošanās kārtībā darbība tiek izbeigta un Puses veic savstarpējo norēķinu.
- 7.2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, rakstveidā paziņo otrai Pusei. Puses konsultējas viena ar otru, lai vienotos par attiecīgiem pasākumiem, kas veicami šādos apstākļos.

8. Strīdu izšķiršanas kārtība

- 8.1. Strīdus un domstarpības, kas var rasties Līguma izpildes gaitā, Puses risina pārrunu ceļā.
- 8.2. Ja strīdus un domstarpības nav iespējams atrisināt pārrunu ceļā, tie izšķirami tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

9. Konfidencialitāte un personas datu aizsardzība

- 9.1. Tiesiskais pamats **Pašvaldībai** veikt **Finansējuma saņēmēja** personas datu apstrādi ir līgumisko attiecību nodibināšana un uzdevumu izpildīšana, ko veic sabiedrības interesēs saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunktu.
- 9.2. **Pašvaldībai Finansējuma saņēmēja** personas datu apstrādi veic un datus glabā ne ilgāk kā 2 (divus) gadus pēc izsludinātā konkursa noslēgšanās.
- 9.3. Ja saskaņā ar tiesību normatīvajiem aktiem Pusei var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, tā pirms šādu datu nodošanas informē par to otru Pusi, ja vien tiesību normatīvie akti to neaizliedz.
- 9.4. Puses apņemas paziņot ne vēlāk kā 24 h (divdesmit četru stundu) laikā otrai Pusei par visiem notikušajiem personas datu aizsardzības drošības incidentiem, kā arī rakstveidā informē otru Pusi par incidentu un/vai iespējamo incidentu un sniedz visu otras Puses pieprasīto informāciju.
- 9.5. Puses apņemas pēc otras Puses pieprasījuma iznīcināt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī Līguma izpildes nodrošināšanai.
- 9.6. Puses apņemas aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas savstarpējas rakstiskas saskaņošanas neizpaust trešajām personām konfidencialu informāciju (pilnīgi vai daļēji Līguma vai citu ar tā izpildi saistītu dokumentu saturu, Pušu finansiālo situāciju vai finanšu avotiem, vadības sistēmu vai saimnieciskajām darbībām, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informācija par citas Puses darbību), kas kļuvusi tām pieejama līgumsaistību izpildes gaitā, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētos gadījumus.
- 9.7. Puses ir savstarpēji atbildīgas par Līgumā paredzēto konfidencialitātes noteikumu pārkāpšanu.
- 9.8. Līguma 9.6. un 9.7.punktā minētajiem noteikumiem nav laika ierobežojuma un uz tiem neattiecas Līguma darbības termiņš.

10. Citi noteikumi

- 10.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un zaudē spēku, kad ir pilnībā izpildītas visas Līgumā noteiktās saistības.
- 10.2. Ar šo Līgumu **Finansējuma saņēmējs** apņemas bez ierunām pildīt pasākumu kopumu, kas jāveic, lai sasniegtu Projektā noteiktos mērķus, un ievērot Nolikuma un šī Līguma noteikumus.
- 10.3. Ar šo Līgumu **Finansējuma saņēmējs** apstiprina, ka visa **Pašvaldībai** sniegtā informācija par **Finansējuma saņēmēju**, kā arī visa **Finansējuma saņēmēja** sniegtā informācija saistībā ar Projekta īstenošanu vai šī Līguma noslēgšanu ir patiesa, pilnīga un aktuāla.
- 10.4. Jebkuru Līguma noteikumu grozīšana un/vai papildināšana veicama rakstveidā, Pusēm par to savstarpēji vienojoties. Jebkādas mutiskas vienošanās, kas skar Līgumu vai tā pielikumus, labojumus vai grozījumus, Pusēm nav saistošas.
- 10.5. Ja Līguma parakstītājs tā noslēgšanas brīdī nav bijis pilnvarots pārstāvēt Pusi, par kuras pārstāvi viņš uzdodas, tad viņš uzņemas pats kā fiziska persona visas saistības no parakstītā Līguma un atbild par to izpildi ar visu savu mantu.
- 10.6. **Pašvaldības** pārstāvis, kas saistībā ar šī Līguma izpildes uzraudzību ir tiesīgs **Pašvaldības** vārdā rīkoties un nodrošināt lēmumu pieņemšanu, ir pašvaldības iestādes _____ – tālr. _____, e-pasts: _____ . **Pašvaldības** pārstāvis ir pilnvarots: pieņemt lēmumus, dot rīkojumus, kontrolēt Līguma un Projekta izpildi, sagatavot dokumentus un saskaņojumus Līgumā paredzētajos gadījumos.
- 10.7. Puses ir apspriedušas visus Līguma nosacījumus un vienojušās par tiem, noslēdz šo Līgumu bez viltus, spaidiem un maldības.
- 10.8. Līgums sagatavots un parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu ar _____() pielikumiem kopā uz _____() lapām.

11. Pušu juridiskās adreses un rekvizīti

Pašvaldība
Smiltenes novada pašvaldība

Finansējuma saņēmējs

Reģ.Nr.: 90009067337
Juridiskā adrese: Dārza iela 3, Smiltene,
Smiltenes novads, LV-4729
E-pasts: dome@smiltenesnovads.lv
www.smiltenesnovads.lv

Izpilddirectors: A. Lapiņš

Reģ.Nr.: _____
Juridiskā adrese: _____
Banka: _____
Konta Nr.: _____
Tālr.: _____; e-pasts: _____

*DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU*

MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS (elektroniski parakstīts)

Finansējuma saņēmējs (nosaukums, reģistrācijas Nr.)	
Projekta nosaukums	
Līguma Nr.	
Līguma noslēgšanas datums (dd.mm.gggg.)	
Kopējais piešķirtais finansējums (EUR)	
Avansa maksājums 70%(EUR)*	
Noslēguma maksājums 30% (EUR)**	
Finanšu saņēmēja bankas rekvizīti (banka, konta Nr.)	

*Avansa maksājums, saskaņā ar Smiltenes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu aktivitāšu projektu konkursa nolikuma 45.1. punktu (Domes lēmums Nr. __, 21.03.2024.) - tiek pārskaitīts 14 (četrpadsmit) darba dienu laikā pēc līdzfinansējuma Avansa maksājuma pieprasījuma iesniegšanas Domē;

**Faktiskais noslēguma maksājums, saskaņā ar Smiltenes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu aktivitāšu projektu konkursa nolikuma 45.2. punktu (Domes lēmums Nr. __, 21.03.2024.) - tiek pārskaitīts 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc projekta iesniedzēja sagatavotās atskaites un finanšu pārskata saskaņošanas un apstiprināšanas.

Šis dokuments ir elektroniski parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS (papīra formātā)

Finansējuma saņēmējs (nosaukums, reģistrācijas Nr.)	
Projekta nosaukums	
Līguma Nr.	
Līguma noslēgšanas datums (dd.mm.gggg.)	
Kopējais piešķirtais finansējums (EUR)	
Avansa maksājums 70%(EUR)*	
Noslēguma maksājums 30% (EUR)**	
Finanšu saņēmēja bankas rekvizīti (banka, konta Nr.)	

*Avansa maksājums, saskaņā ar Smiltenes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu aktivitāšu projektu konkursa nolikuma 45.1. punktu (Domes lēmums Nr. __, 21.03.2024.) - tiek pārskaitīts 14 (četrpadsmit) darba dienu laikā pēc līdzfinansējuma Avansa maksājuma pieprasījuma iesniegšanas Domē;

**Faktiskais noslēguma maksājums, saskaņā ar Smiltenes novada kultūras, sabiedriski nozīmīgu vai izglītojošu aktivitāšu projektu konkursa nolikuma 45.2. punktu (Domes lēmums Nr. __, 21.03.2024.) - tiek pārskaitīts 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc projekta iesniedzēja sagatavotās atskaites un finanšu pārskata saskaņošanas un apstiprināšanas.

Projekta vadītājs:

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Datums:
