



JŪRMALAS DOME

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

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Jūrmalā

Nr. _____
(protokols Nr. , . punkts)

Par atbalsta ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā konkursa organizēšanas kārtību

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
44. panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek piešķirts Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) līdzfinansējums uzņēmējdarbības attīstībai konkursa kārtībā Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk - līdzfinansējums).
2. Līdzfinansējuma piešķiršanas mērķis ir veicināt aktivitāšu īstenošanu atbilstoši Jūrmalas attīstības stratēģijā 2010.-2030. gadam un Jūrmalas valstspilsētas attīstības programmā 2023.–2029. gadam noteiktajiem mērķiem un prioritātēm.
3. Līdzfinansējumu piešķir no pašvaldības konkrētā gada budžeta līdzekļiem.
4. Līdzfinansējums netiek piešķirts un atbalsts netiek sniegts politisku, militāru vai reliģisku aktivitāšu rīkošanai vai līdzdalībai tajās.
5. Konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā” (turpmāk – konkurss) norisi nodrošina Jūrmalas valstspilsētas administrācija (turpmāk – administrācija). Administrācijai ir tiesības vienā kalendārajā gadā, esošā budžeta ietvaros, izsludināt vairākus uzsaukumus.
6. Noteikumos lietotie termini:
 - 6.1.komisija – pašvaldības izveidota komisija, kuras sastāvu ar rīkojumu apstiprina pašvaldības izpilddirektors;
 - 6.2.projekts – resursu un aktivitāšu kopums, ko īsteno līdzfinansējuma saņēmējs no līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu parakstīšanas brīža līdz pilnīgai līgumā noteikto saistību izpildei;
 - 6.3.pieteikums – projekta dokumentu kopums, ko pretendents iesniedz šo Noteikumu noteiktajā kārtībā;
 - 6.4.līdzfinansējuma darbības teritorija – pašvaldības administratīvā teritorija;
 - 6.5.atbildīgā struktūrvienība – administrācijas struktūrvienība, kas ir atbildīga par tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības veicināšanu;
 - 6.6.uzsaukums - paziņojums par līdzfinansējuma saņemšanas nosacījumiem šo Noteikumu ietvaros, kurā tiek noteiktas līdzfinansējuma prioritātes, pieejamā

- finansējuma apjoms, iesniegšanas termiņi, projektu vērtēšanas kvalitatīvie kritēriji un cita būtiska informācija;
- 6.7.līdzfinansējuma saņēmējs – līdzfinansējuma pretendents, kurš šajos Noteikumos noteiktajā konkursa kārtībā iegūst līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu slēgšanas tiesības.
7. Līdzfinansējums netiek piešķirts šādām darbībām un nozarēm:
- 7.1.lauksaimniecība, zvejniecība, akvakultūra un mežsaimniecība (NACE A nodaļa);
 - 7.2.finanšu un apdrošināšanas darbības (NACE K nodaļa);
 - 7.3.operācijas ar nekustamo īpašumu (NACE L nodaļa);
 - 7.4.elektroenerģija, gāzes apgāde, siltumapgāde un gaisa kondicionēšana (NACE D nodaļa);
 - 7.5.azartspēles un derības (NACE 92. nodaļa);
 - 7.6.ieroču un munīcijas ražošana (NACE 25.40 klase);
 - 7.7.tabakas izstrādājumu ražošana (NACE 12.00 klase);
 - 7.8.tabakas izstrādājumu vairumtirdzniecība (NACE 46.35 klase);
 - 7.9.tabakas izstrādājumu mazumtirdzniecība specializētajos veikalos (NACE 47.26 klase);
 - 7.10. alkohola ražošana (NACE 11.1-11.05 klases).
8. Līdzfinansējuma pretendents var būt komersants vai komersantu apvienība, kas ir reģistrēta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā (turpmāk - pretendents).
9. Projekta īstenošanai piešķirtais pašvaldības līdzfinansējums var tikt izmantots ne vēlāk kā 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas dienas.

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

10. Līdzfinansējums kvalificējams kā de minimis atbalsts, kas tiek piešķirts, ievērojot Eiropas Komisijas 2023. gada 13. decembra Regulas (ES) Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam (turpmāk - Komisijas regula Nr. 2023/2831) nosacījumus. Pašvaldība veic pretendenta izvērtēšanu atbilstoši Komisijas regulas Nr. 2023/2831 nosacījumiem.
11. De minimis atbalstu uzskata par piešķirtu ar dienu, kad pašvaldība ar līdzfinansējuma saņēmēju noslēgusi līgumu par līdzfinansējuma piešķiršanu.
12. Piešķirot de minimis atbalstu, pašvaldība pārbauda, 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.
13. 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.
14. Ja pretendents vienlaikus darbojas vienā vai vairākās Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 1. punkta a), b), c) un d) apakšpunktā minētajās nozarēs, līdzfinansējumu drīkst piešķirt tikai tad, ja 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 šiem Noteikumiem.
15. Ja pretendents vienlaikus darbojas vienā vai vairākās nozarēs, kas minētas šo Noteikumu 7. punktā, de minimis atbalstu drīkst piešķirt tikai tad, ja tas nodrošina šo nozaru darbību vai uzskaites nodalīšanu, nodrošinot, ka darbības izslēgtajās nozarēs negūst labumu no de minimis atbalsta, ko piešķir saskaņā ar šiem Noteikumiem.

16. 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%.
- Ja par vienām un tām pašām projekta attiecināmajām izmaksām tiek piešķirts atbalsts vairāku komercdarbības atbalsta programmu ietvaros, līdzfinansējuma saņēmējs (pretendents) 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.
17. Pašvaldība uzglabā visus ar de minimis atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 (desmit) gadus, sākot no dienas, kurā saskaņā ar šajos Noteikumos noteikto piešķirts pēdējais de minimis atbalsts.
18. De minimis atbalsta piešķiršana un uzskaitē tiek veikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību. Pretendents pieteikumam pievieno De minimis atbalsta uzskaites sistēmā (turpmāk – Sistēma) sagatavotās veidlapas par sniedzamo informāciju de minimis atbalsta uzskaitē un piešķiršanai izdruku.
19. Ja tiek pārkāpti Komisijas regulas Nr. 2023/2831 nosacījumi, de minimis atbalsta saņēmējam ir pienākums atmaksāt pašvaldībai 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.
20. De minimis atbalstu šo Noteikumu ietvaros piešķir līdz 2031. gada 30. jūnijam.

III. Līdzfinansējuma saņemšanai izvirzāmās prasības

21. Ja pieteikumu iesniedz komersantu apvienība, tad uz katru no tās dalībniekiem attiecas visas šajos Noteikumos pretendētā izvirzītas prasības un noteikumi.
22. Uz līdzfinansējumu nevar pretendēt:
- 22.1. ja pretendents tiek likvidēts, pasludināts par maksātnespējīgu, vai tam uzsākts tiesiskās aizsardzības process, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai uz laiku pārtraukta;
 - 22.2. ja pretendētā, saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju, pieteikuma iesniegšanas un līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu slēgšanas dienā ir nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 euro;
 - 22.3. ja pretendētā uz pieteikuma iesniegšanas brīdi un līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu slēgšanas dienu ir parāda saistības pret pašvaldību.
23. Ja pretendētā, saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju, pieteikuma iesniegšanas un līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu slēgšanas dienā tiek uzrādīti nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 euro, pretendētā ir jāiesniedz no elektroniskās deklarēšanas sistēmas izdrukāta izziņa par nodokļu nomaksu, kas apliecina, ka pieteikuma iesniegšanas un līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu slēgšanas dienā pretendētā nav bijis nodokļu vai nodevu parādu, kas pārsniedz 150 euro.

24. Pretendents ir tiesīgs iesniegt ne vairāk kā vienu pieteikumu vienā uzsaukumā attiecīgā kalendārā gada laikā.
25. Ja pretendents ir viena konkursa komersantu apvienības dalībnieks, tad tas nevar piedalīties tajā pašā konkursā ar atsevišķu pieteikumu vai citas komersantu apvienības sastāvā.
26. Pieļaujamā līdzfinansējuma intensitāte vienam projekta pieteikumam ir līdz 50 % no pieteikumā norādītā kopējā projekta budžeta attiecināmajām izmaksām.
27. Neattiecināmās izmaksas ir:
 - 27.1. vispārīgās izmaksas, kas saistītas ar pieteikuma sagatavošanu, tajā skaitā konsultāciju pakalpojumiem;
 - 27.2. pievienotās vērtības nodoklis, muitas nodokļi, nodevas un soda maksājumi;
 - 27.3. dāvinājumi, luksusa preču un paaugstināta servisa pakalpojumu iegāde;
 - 27.4. naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksa;
 - 27.5. mainīgās izmaksas (t.sk. personāla izmaksas, komunālie maksājumi, vērtspapīri, u.c.);
 - 27.6. izmaksas, kas radušās pirms līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas;
 - 27.7. projekta administrēšanas izmaksas;
 - 27.8. samaksa par aizdevuma vai līzings izskatīšanu, noformēšanu un rezervēšanu, procentu maksājumi, soda procenti, maksa par finanšu transakcijām.
28. Projekta ietvaros izveidotajām un iegādātajām vērtībām vismaz trīs gadus pēc projekta pabeigšanas jāatrodas līdzfinansējuma darbības teritorijā un tās tiek izmantotas projektā plānoto darbību veikšanai.
29. Līdzfinansējuma saņēmējam jānodrošina, ka projekta ietvaros radītās un iegādātās vērtības projekta īstenošanas laikā un vismaz trīs gadus pēc projekta pabeigšanas tiek saglabātas līdzfinansējuma saņēmēja īpašumā un tiek nodrošināta to ilgtspēja.

IV. Konkursa izsludināšanas un uzsaukuma publicēšanas kārtība

30. Konkursu izsludina katru gadu pēc Jūrmalas domes lēmuma pieņemšanas par konkursa uzsaukuma apstiprināšanu kalendārajam gadam.
31. Pašvaldība šos Noteikumus un uzsaukumu publicē pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv un pašvaldības informatīvajā izdevumā.

V. Pieteikuma noformēšanas un iesniegšanas kārtība

32. Projekts jāiesniedz, izmantojot projekta pieteikuma veidlapu (1. pielikums) un tam pievieno šādus pielikumus:
 - 32.1. aizpildītu projekta izdevumu tāmes veidlapu (2. pielikums) Excel formātā, kurā jānorāda projekta īstenošanai nepieciešamās kopējās izmaksas katrā tāmes pozīcijā ar precizitāti līdz divām zīmēm aiz komata, t.sk. plānotais pretendenta vai citu projekta līdzfinansētāju līdzfinansējums un tā izlietojuma prognoze, atsevišķi norādot pieprasīto pašvaldības līdzfinansējumu. Projekta izdevumu tāmē uzrādītās izmaksas pilnībā nodrošina visu projekta aprakstā minēto aktivitāšu īstenošanu;
 - 32.2. De minimis elektroniskās veidlapas izdruku atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 21. novembra noteikumu Nr. 715 "Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem";
 - 32.3. cenu aptaujas un/vai piedāvājumus par katru tāmes pozīciju;
 - 32.4. fotogrāfijas, shēmas, vizualizācijas, rasējumus u.c. informāciju, kas raksturo projektu;

- 32.5. visu partneru parakstītu vienošanos, kurā norādīts partneru tiesību un atbildības apjoms, un viens pilnvarotais pārstāvis, kurš paraksta visus ar projektu saistītos dokumentus, tajā skaitā līgumu par līdzfinansējuma piešķiršanu, un atbild par projekta īstenošanu, ja pretendents projektu īsteno partnerībā ar citiem komersantiem.
33. Ja pretendents projekta aktivitātes veic citai personai piederošā nekustamā īpašumā, pretendentam jāiesniedz nekustamā īpašuma lietošanas tiesību apliecinošs dokuments, kura spēkā esamības termiņš ir vismaz trīs gadi pēc plānotā projekta pabeigšanas un tajā ir atrunātas tiesības veikt darbības, kas īstenojamās projekta ietvaros.
34. Ja projektā paredzēts veikt būvdarbus, tai skaitā atjaunošanu un pārbūvi, pretendents pieteikumam pievieno, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, saskaņotu būvniecības dokumentāciju vai apliecinājumu, ka nepieciešamā dokumentācija tiks izstrādāta, saskaņota un iesniegta, ja tiks apstiprināts pašvaldības līdzfinansējums.
35. Pretendents pieteikumu var iesniegt līdz uzsaukumā norādītajam pieteikumu iesniegšanas termiņam:
- 35.1. personīgi administrācijas Apmeklētāju apkalpošanas centros ar norādi "Pieteikums uzsaukumam "Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā". Aizpildīta projekta izdevumu tāmes veidlapa (2. pielikums) Excel formātā iesniedzama 35.3. punktā noteiktajā kārtībā;
- 35.2. nosūtot pa pastu adresētu administrācijai, Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV– 2015 ar norādi "Pieteikums uzsaukumam "Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā". Aizpildīta projekta izdevumu tāmes veidlapa (2. pielikums) Excel formātā iesniedzama 35.3. punktā noteiktajā kārtībā;
- 35.3. elektroniskā formā, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi pasts@jurmala.lv ar norādi "Pieteikums uzsaukumam "Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā". Ja pieteikumu iesniedz elektroniskā dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, paraksta ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu.
36. Visām pieteikuma dokumentu lapām jābūt skaidri salasāmām, numurētām un caursūtām vai caurauklotām. Ja dokumentācijā ir veikti labojumi, tiem jābūt apstiprinātiem ar labojumu veikušās personas parakstu, norādot paraksta atšifrējumu un labojuma datumu.
37. Pieteikums jānoformē latviešu valodā. Dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja tiem ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā atbilstoši Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā".
38. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendentam tās jāapliecina atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
39. Pieteikumam jāatbilst šajos Noteikumos noteiktajiem administratīvajiem kritērijiem un uzsaukumā noteiktajiem kvalitatīvajiem kritērijiem.
40. Pieteikumu paraksta pretendents vai tā pilnvarota persona. Visu partneru parakstītā vienošanās, kurā norādīts viens pilnvarotais pārstāvis, jāiesien vienā sējumā kopā ar pieteikumu.

VI. Iesniegto pieteikumu vērtēšana un lēmuma paziņošanas kārtība

41. Atbildīgā struktūrvienība izvērtē iesniegtos pieteikumus 10 (desmit) darba dienu laikā pēc uzsaukumā noteiktā pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atbilstoši šādiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem:
- 41.1. pieteikums iesniegts noteiktajā termiņā;
- 41.2. pieteikums noformēts atbilstoši šo Noteikumu prasībām;
- 41.3. projekta tāme ir aritmētiski pareiza;
- 41.4. pretendenta saimnieciskā darbība nav kādā no neatbalstāmajām nozarēm;
- 41.5. pretendents atbilst šo Noteikumu II. un III. nodaļā noteiktajām prasībām;

- 41.6. pieteikumā norādītā līdzfinansējuma summa nepārsniedz noteikto līdzfinansējuma apmēru vienam projektam.
42. Pieteikums, kas saņemts pēc konkursā noteiktā termiņa, netiek izskatīts.
43. Visi pieteikumi, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa, bez izskatīšanas, mēneša laikā tiek atdoti atpakaļ pretendenta, izsniedzot tos pēc pieprasījuma administrācijas Apmeklētāju apkalpošanas centrā Jomas ielā 1/5, Jūrmalā. Ja pretendents mēneša laikā pieteikumu nav izņēmis, tas tiek iznīcināts.
44. Ja tiek konstatēts, ka administratīvo kritēriju izvērtēšanai ir nepieciešama papildu informācija, vai nepieciešams iesniegt precizējumus, atbildīgā struktūrvienība pretendentam uz pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi nosūta paziņojumu, norādot nepieciešamo papildus iesniedzamo informāciju.
45. Pretendents piecu darba dienu laikā no paziņojuma nosūtīšanas dienas iesniedz pieprasīto informāciju šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā.
46. Atbildīgā struktūrvienība piecu darba dienu laikā pēc pieprasītās informācijas saņemšanas izvērtē to un virza lēmuma pieņemšanai komisijā.
47. Atbildīgā struktūrvienība protokolē komisijas sēdes, kā arī izskata iesniegto cenu piedāvājumu atbilstību projekta tāmē uzrādītajām izdevumu pozīcijām.
48. Komisijas locekļi pirms pieteikumu vērtēšanas paraksta apliecinājumu par personu datu neizpaušanu trešajām personām un interešu konflikta neesamību.
49. Komisijai ir tiesības pieteikumu vērtēšanas laikā pieaicināt ekspertus, lai pārliecinātos par projekta īstenošanas atbilstību pieteikumā iesniegtajai informācijai un tirgus situācijai, kā arī pieaicināt pretendenta pilnvaroto personu pieteikuma prezentācijai.
50. Komisija ne ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā, kad pieteikums saņemts no atbildīgās struktūrvienības pieņem lēmumu par:
- 50.1. pieteikuma atbilstību šajos Noteikumos noteiktajiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem;
 - 50.2. pieteikuma atbilstību uzsaukumā minētajiem kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem, t.sk. izvērtē projekta tāmes pamatotību;
 - 50.3. precizējumu vai papildu informācijas pieprasīšanu, kas jāiesniedz piecu darba dienu laikā no pieprasījuma datuma, ja šādi precizējumi nepieciešami;
 - 50.4. līdzfinansējuma piešķiršanu pieteikumam;
 - 50.5. pieteikumu noraidīšanu, par ko atbildīgā struktūrvienība paziņo pretendentam piecu darba dienu laikā no komisijas lēmuma pieņemšanas brīža, izmantojot pieteikumā norādīto kontaktinformāciju;
 - 50.6. pieteikumu prioritāru kārtošanu piešķirto punktu secībā. Vienādu punktu gadījumā komisija lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā balss ir komisijas priekšsēdētājam;
 - 50.7. atbalsta intensitātes apjomu esošā budžeta ietvaros, nepārsniedzot noteikto atbalsta intensitāti;
 - 50.8. citu darbību veikšanu, atbilstoši šiem Noteikumiem.
51. Pieteikumi, kas neatbilst kaut vienam no administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem vai kādam no uzsaukumā norādītajiem kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem saņem 0 punktus un tiek noraidīti.
52. Projekti, kas atbilst šajos Noteikumos noteiktajām prasībām, tiek līdzfinansēti no atbildīgās struktūrvienības budžeta konkursa līdzfinansēšanai paredzētajiem uzsaukumā noteiktajiem līdzekļiem kārtējā pašvaldības budžeta gadā.
53. Pašvaldības līdzfinansējumu saņem tie pretendenti, kuru projekti saņem lielāko punktu skaitu saskaņā ar konkursā noteiktajiem kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem lejupejošā secībā.
54. Ja konkursa līdzfinansēšanai uzsaukumā noteiktais līdzekļu apjoms nav pietiekams, pieteikumi ar zemāko punktu skaitu netiek atbalstīti.

55. Komisija ir tiesīga lemt par daļēju pieteikumā pieprasītā pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu.
56. Ja komisija pieņēmusi lēmumu par daļēju līdzfinansējuma piešķiršanu, atbildīgā struktūrvienība informē pretendentu par pieņemto lēmumus, nosūtot elektroniskā pasta vēstuli uz pretendenta elektroniskā pasta adresi, norādot maksimālo līdzfinansējuma summu un atbalstāmās aktivitātes. Pretendentam piecu darba dienu laikā jāiesniedz precizētais pieteikums ar pielikumiem šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā, ja piekrīt daļēja līdzfinansējuma saņemšanai.
57. Informācija par atbalstītajiem pieteikumiem tiek paziņota ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas, informējot pretendentu, izmantojot pieteikumā norādīto kontaktinformāciju. Informāciju par atbalstītajiem projekta pieteikumiem (pretendenta un projekta nosaukums, piešķirtā atbalsta apmērs) publicē pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv.
58. Līdzfinansējuma piešķiršana nav priekšnosacījums atkārtotam atbalstam nākamajā uzsaukumā.

VII. Līguma slēgšana, finansēšana un projekta īstenošanas kārtība

59. Pamatojoties uz komisijas lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu pieteikumam, atbildīgā struktūrvienība piecu darba dienu laikā sagatavo un virza parakstīšanai līgumu par līdzfinansējuma piešķiršanu (3. pielikums) ar līdzfinansējuma saņēmēju.
60. Līdzfinansējuma saņēmējs nodrošina atsevišķu ar projekta īstenošanu saistīto saimniecisko darījumu ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti, izmantojot kontus vai subkontus, no kuriem tiek veikti bezskaidras naudas norēķini par projekta aktivitātēm.
61. Ja līdzfinansējuma saņēmēja vainas dēļ līgums par līdzfinansējuma piešķiršanu netiek noslēgts 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas, komisija atceļ lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu konkrētajam pretendentam.
62. Līdzfinansējuma saņēmējs, īstenojot projektu, ievēro Publisko iepirkumu likuma 7. panta pirmajā daļā un Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumos Nr.104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" noteikto.
63. Līdzfinansējuma saņēmējam projekta īstenošanas vietās, saskaņojot ar atbildīgo struktūrvienību, ir jānodrošina vizuālā informācija par pašvaldības atbalstu atbilstoši 4. pielikumam.
64. Līdzfinansētājs nodrošina projekta aktivitāšu publicitātes pasākumus savos klientu informēšanas kanālos un materiālos vismaz reizi pusgadā publicējot informāciju par projektu, norādot atsauci uz projektu un norādi uz pašvaldības līdzfinansējumu. Publicitātes pasākumi jānodrošina projekta īstenošanas laikā un trīs gadus pēc tā pabeigšanas.
65. Līdzfinansējums līdzfinansējuma saņēmējam tiek pārskaitīts uz līdzfinansējuma saņēmēja līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu norādīto bankas kontu šādā apmērā:
 - 65.1. 50 % (piecdesmit procenti) no pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas un avansa rēķina saņemšanas dienas administrācijā;
 - 65.2. līdz 50 % (piecdesmit procentiem) no pašvaldības līdzfinansējuma kopsummas 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc projekta īstenošanas gala atskaites iesniegšanas, apstiprināšanas un rēķina saņemšanas.
66. Lai veiktu projektā plānotos maksājumus, līdzfinansējuma saņēmējs pēc 65.1. apakšpunktā noteiktās pirmās pašvaldības līdzfinansējuma daļas saņemšanas atlikušo projekta kopējo summas daļu, kas sastāv no līdzfinansējuma saņēmēja līdzfinansējuma ne mazāk kā 50 % apmērā un priekšfinansējuma 65.2. apakšpunktā

noteiktās summas apmērā, iemaksā projekta kontā vai subkontā, sasniedzot 100 % (viens simts procentu) kopsummu.

67. Līdzfinansējuma saņēmējs, veicot apmaksu par projekta aktivitāšu īstenošanu, darījumu un maksājumu dokumentos norāda līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu numuru.
68. Ja projekta īstenošanas laikā faktiskās projekta aktivitāšu kopējās īstenošanas izmaksas ir mazākas kā līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu noteikts, tad pašvaldības līdzfinansējuma daļa tiek samazināta atbilstoši šo Noteikumu 26.punktā noteiktajai proporcijai. Ja projekta tāmes pozīcijas pieaug, tad pašvaldības līdzfinansējuma apmērs paliek nemainīgs.
69. Nepalielinot piešķirtā pašvaldības līdzfinansējuma apjomu, bez iepriekšēja saskaņojuma ar pašvaldību, projekta finansējuma izlietojuma pieaugums ir pieļaujams un ir attiecināms ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no apstiprinātās projekta izdevumu tāmes katrā no izdevumu pozīcijām.
70. Komisijai un lēmuma par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņemšanas laikā pieaicinātajiem ekspertiem ir tiesības veikt projekta aktivitāšu pārbaudes uz vietas projekta īstenošanas laikā, finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi, kā arī pieprasīt papildu informāciju par projekta īstenošanu.
71. Izmaiņu saskaņošana ar pašvaldību projekta aktivitātēs, īstenošanas termiņos un/vai projekta tāmē, izņemot 69. punktā noteiktajos gadījumos, ir veicamas tikai pirms projekta ietvaros paredzētās aktivitātes, līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu noteiktajā kārtībā. Šajā punktā minētās izmaiņas izvērtē atbildīgā struktūrvienība, pieņem lēmumu komisija un apstiprina pašvaldības izpilddirektors. Šādas izmaiņas tiek veiktas, grozot pieteikumu (1. pielikums) un izdevumu tāmi (2. pielikums), par ko tiek noslēgta atsevišķa pušu vienošanās.
72. Sabiedrības informēšanas nodrošināšanas nolūkā, projekta ietvaros rīkotie pasākumi var tikt fotografēti un filmēti, un šādi materiāli var tikt publiskoti sociālajos tīklos, masu saziņas līdzekļos un citādos publiskos avotos. Informācija par līdzfinansējuma saņēmējiem (piemēram, fiziskas personas vārds, uzvārds) var tikt izmantota pašvaldības publiskajā komunikācijā, pamatojoties uz sabiedrības interesēm, nodrošinot fakta fiksēšanu, vēsturiskās pēctecības nodrošināšanu un sabiedrības informētības par atbalsta saņemšanas iespējām veicināšanu.

VIII. Atskaides iesniegšanas kārtība

73. Līdzfinansējuma saņēmējam 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc projekta aktivitāšu īstenošanas saskaņā ar šo Noteikumu 5.pielikumu, atbilstoši līgumā par līdzfinansējuma piešķiršanu noteiktajam, jāiesniedz projekta īstenošanas gala atskaite (turpmāk - atskaite) par projekta aktivitātēm, kas sastāv no saturiskās atskaides un finanšu atskaides. Finanšu atskaite iesniedzama Excel formātā.
74. Atskaides pielikumā pievieno izdevumus pamatojošo dokumentu apstiprinātas kopijas atbilstoši likuma "Grāmatvedības likums" 11. panta nosacījumiem, projekta īstenošanas norēķinu konta izdruku par visiem projekta laikā veiktajiem darījumiem, kā arī fotoattēlus no projekta īstenošanas vietas.
75. Atskaides atbilstību šiem Noteikumiem un līgumam par līdzfinansējuma piešķiršanu pārbauda atbildīgā struktūrvienība desmit darba dienu laikā no atskaides saņemšanas dienas. Atbildīgā struktūrvienība ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju vai dokumentus, kā arī sniegt priekšlikumus vai norādījumus atskaitē iekļautās informācijas precizēšanai, labošanai vai papildināšanai. Papildus pieprasītie vai labotie dokumenti ir jāiesniedz piecu darba dienu laikā no paziņojuma nosūtīšanas brīža.
76. Komisija ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc atskaides saņemšanas no atbildīgās struktūrvienības pieņem lēmumu par:
 - 76.1. atskaides apstiprināšanu un līdzfinansējuma daļas izmaksu, līgumā par līdzfinansējuma saņemšanu noteiktajā kārtībā;

- 76.2. finanšu korekciju vai projekta īstenošanas pārtraukšanu un pašvaldības līdzfinansējuma atgriešanu, ja projekts īstenots neatbilstoši šiem Noteikumiem un/vai līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noteikumiem.
77. Ja līdzfinansējuma saņēmējs nav iesniedzis noteiktajā termiņā šo Noteikumu 73. un 74. punktā noteiktos dokumentus vai tie neatbilst šo Noteikumu un/vai līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu noteiktajām prasībām, administrācijai ir tiesības pieprasīt līdzfinansējuma saņēmējam atgriezt izmaksāto līdzfinansējumu vai tā daļu. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums 20 (divdesmit) darba dienu laikā no administrācijas pretenzijas nosūtīšanas dienas atmaksāt administrācijai visu līdzfinansējumu vai tā daļu.

IX. Noslēguma jautājumi

78. Uzraudzību un kontroli par šo Noteikumu ievērošanu nodrošina atbildīgā struktūrvienība.
79. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2022. gada 5. maija nolikums Nr. 43 "Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā".

Priekšsēdētāja

(paraksts*)

R. Sproģe

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

1. pielikums – pieteikuma veidlapa;
2. pielikums – izdevumu tāme;
3. pielikums – līgums par līdzfinansējuma piešķiršanu;
4. pielikums – vizuālā informācija par pašvaldības atbalstu;
5. pielikums – projekta īstenošanas atskaite.

“Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībā Jūrmalas valstspilsētā”
PIETEIKUMA VEIDLAPA

Aizpilda projekta iesniedzējs:

Projekta nosaukums	Tiek norādīts projekta nosaukums.
Prioritātes nosaukums	Aizpilda, norādot projektam atbilstošo uzsaukuma prioritāti.

Vispārējā informācija

Projekta iesniedzējs:

Projekta iesniedzēja nosaukums	Tiek norādīts projekta iesniedzēja nosaukums.
Projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs	Tiek norādīts projekta iesniedzēja reģistrācijas numurs.
Valstspilsētas administratīvās teritorijas daļa	Tiek norādīts, kurā pilsētas administratīvās teritorijas daļā tiek plānots īstenot projektu (piemēram – Ķemeri).
Projekta īstenošanas vieta – adrese un īpašumtiesību apraksts	Tiek norādīta projekta īstenošanas vietas adrese – ielas nosaukums vai zemes gabala kadastrālais numurs. Tiek norādīts projekta plānotās īstenošanas vietas īpašnieks vai nomnieks, ja nomas līgumā pielīgtas tiesības rīkoties bez iznomātāja piekrišanas.
Projekta īstenošanas termiņš	Projekta īstenošanas laiks, ievērojot, ka to var īstenot 12 mēnešu periodā.
Īss projekta iesniedzēja apraksts	Apraksta formā tiek sniegta informācija par projekta iesniedzēju –galvenie darbības virzieni, īstenotās aktivitātes, iepriekšējā pieredze dažādu projektu īstenošanā. Ja projektu tiek plānots īstenot komersantu apvienībā, tiek sniegta informācija par katru no apvienības dalībniekiem.

Projekta koordinators (projekta iesniedzēja kontaktpersona):

Vārds, uzvārds	<i>Tiek norādīts tās personas vārds un uzvārds, kura būs atbildīga par projekta aktivitāšu koordinēšanu un spēs operatīvi sniegt atbildes uz jautājumiem.</i>
Tālrunis	<i>Tiek norādīts koordinatora (projekta kontaktpersonas) tālrunis.</i>
E-pasta adrese	<i>Tiek norādīta koordinatora (projekta kontaktpersonas) e-pasta adrese, kas projekta īstenošanas laikā tiks izmantota elektroniskās korespondences saņemšanai.</i>

Informācija par projektu**Projekta apraksts:**

Situācijas apraksts, kas pamato projekta īstenošanas nepieciešamību	<i>Konspektīvi, apraksta formā tiek sniegta informācija par projekta īstenošanas nepieciešamību, ietverot esošās situācijas aprakstu. (Līdz 2000 zīmju.)</i>
Projekta mērķis un sasniedzamais rezultāts	<i>Konspektīvi, apraksta formā tiek sniegta informācija par projekta īstenošanas mērķi un sasniedzamo (sagaidāmo) rezultātu. (Līdz 2000 zīmju.)</i>
Projekta mērķa grupa un īsa tirgus analīze	<i>Konspektīvi, apraksta formā tiek sniegta informācija par projekta ietvaros radītos produktu/pakalpojumu, norādot plānotos produkta/pakalpojuma izmantotājus un to ieguvumus no tā. Tāpat īsi raksturojiet tirgus situāciju, konkurenci un iespēju piesaistīt jaunus klientus projektā plānoto pakalpojumu/produktu attīstībai. (Līdz 3000 zīmju.)</i>
Projekta nozīme komercsabiedrības attīstībai un pilsētai kopumā	<i>Konspektīvi, apraksta formā tiek sniegta informācija par līdzfinansējuma saņemšanas nozīmi projekta īstenošanai, kā projektā īstenotās aktivitātes veicinās biznesa attīstību, kādi būs biznesa un pilsētas ieguvumi. (Līdz 3000 zīmju.)</i>
Detalizēts projekta aktivitāšu plāns	<i>Hronoloģiskā secībā tiek sniegta informācija par projekta ietvaros plānotajām aktivitātēm (veicamajiem pasākumiem) un aktivitāšu īstenošanai nepieciešamajām darbībām, lai sasniegtu projektā noteikto mērķi. Papildus apraksta formā tiek sniegts projekta oriģinālās idejas izklāsts.</i>

Projekta īstenošanai nepieciešamais finansējums, atbilstoši projekta tāmei	Tiek norādīts projekta īstenošanai nepieciešamais, plānotais finansējums, tai skaitā pašu finansējums (līdz 50% no projekta budžeta kopsummas), pašvaldības līdzfinansējums (ne vairāk kā 50% no projekta budžeta kopsummas). Piemēram: Projekta budžeta kopsumma 1600,00 euro, tai skaitā: 1) Pašu finansējums 800,00 euro (50%); 2) Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējums 800,00 euro (50%); 3) Cits finansējums, ja piemērojams
Cita informācija	Jebkura informācija, kura šķiet nepieciešama un pamatos līdzfinansējuma nepieciešamību.

Projekta koordinators	
vārds, uzvārds	Paraksts
Paraksttiesīgās personas	
vārds, uzvārds	Paraksts

Pielikumi:

- 1.pielikums - “Izdevumu tāme”;
- 2.pielikums - “De minimis uzskaites veidlapa”;
- 3.pielikums - “Cenu aptaujas un/vai piedāvājumi”;
- 4.pielikums – “Fotogrāfijas, shēmas un citi materiāli, kas raksturo projektu”;
- 5.pielikums – “Īpašumu vai nomas tiesību apliecinājošs dokuments”, ja piemērojams;
- 6.pielikums – “Saskaņota būvniecības dokumentācija vai apliecinājums”, ja piemērojams;
- 7. pielikums – “Partneru parakstīta vienošanās par projekta īstenošanu”, ja projektu īsteno komersantu apvienība.

Informējam, ka Jūsu personas datu apstrādes pārzinis ir Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība (Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvalde), kontaktinformācija: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015, pasts@jurmala.lv, 67093816. Personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējuma konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā” administrēšanu. Detalizētāku informāciju par personas datu apstrādi un datu subjekta tiesību realizāciju var saņemt vēršoties pie pārziņa, izmantojot norādīto kontaktinformāciju, tīmekļa vietnes www.jurmala.lv sadaļā “Personas datu aizsardzība” vai pie pārziņa datu aizsardzības speciālista, rakstot uz e-pastu personasdati@jurmala.lv.

2. pielikums Jūrmalas domes
2024. gada . . . saistošajiem noteikumiem Nr. _____
(protokols Nr. __, __.punkts)

Līdzfinansējuma saņēmēja nosaukums: _____
Reģ. Nr.: _____

**Konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā”
PROJEKTA IZDEVUMU TĀME**

N.p. k.	Tāmes pozīcijas*	Vienības	Vienību skaits	Vienības izmaksas	Summa, bez PVN	PVN, EUR	Līdzfinansējuma saņēmēja līdzfinansējums EUR (t.sk. PVN)	JVA līdzfinansējums, EUR (bez PVN)**	Cits finansējuma avots, EUR	Izdevumi kopā, EUR (t.sk. PVN)	Tāmes pozīciju pamatojums
	IZDEVUMI KOPĀ										

Līdzfinansējuma saņēmēja paraksts un atšifrējums

* Tāmē norādāmi tikai tie izdevumi, kas plānoti projektā.

** Ja līdzfinansējuma saņēmējs ir pievienotās vērtības nodokļa reģistrā reģistrēta persona, tad pievienotās vērtības nodoklis ir neatbalstāma izmaksa. Šādā gadījumā pievienotās vērtības nodokli sedz citi finanšu avoti.

Informējam, ka personas dati tiks apstrādāti Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības noteiktā mērķa īstenošanai: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējuma konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā” administrēšanai.

Datu apstrādes pārzinis: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība, Jomas iela 1/5, pasts@jurmala.lv, 67093816. Detalizētāku informāciju par personas datu apstrādi un savu tiesību realizāciju var iegūt “Privātuma politikā” pārziņa mājaslapas www.jurmala.lv sadaļā “Personas datu aizsardzība” <https://www.jurmala.lv/lv> vai pie pārziņa personas datu aizsardzības speciālista, rakstot uz e-pastu personasdati@jurmala.lv.

3. pielikums Jūrmalas domes
2024. gada __. _____ saistošajiem noteikumiem Nr. _____
(protokols Nr. __, __.punkts)

LĪGUMS PAR LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠKIRŠANU

Jūrmalā

Līguma datums ir pēdējā pievienotā
elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums

Jūrmalas valstspilsētas administrācija, reģistrācijas Nr. 90000056357 (turpmāk – **Līdzfinansētājs**), kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas domes 2023. gada 25. maija saistošajiem noteikumiem Nr. 8 „Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums” un Jūrmalas domes 2021. gada 16. decembra nolikumu Nr. 31 “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas nolikums” rīkojas Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors _____, no vienas puses un _____, reģistrācijas Nr. _____ (turpmāk – **Finansējuma saņēmējs**), tās _____ personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, no otras puses, turpmāk katrs atsevišķi vai abi kopā saukti Puse/-es, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 12. punktu, Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības 20__ gada __. _____ saistošajiem noteikumiem Nr. __ „Par Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības 20__ gada budžetu”, Komisijas 2023. gada 13. decembra Regulu (EK) Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis 2023. gada 15. decembris) un Jūrmalas domes 20__ gada __. _____ saistošajiem noteikumiem Nr. __ “Par atbalsta ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā konkursa organizēšanas kārtību” (turpmāk – Konkurss), un Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanas konkursa komisijas (turpmāk - komisija) lēmumu (____.____.20__ protokols Nr. ____), noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Līdzfinansētājs līdzfinansē Finansējuma saņēmēja projektu _____ (turpmāk – projekts), saskaņā ar Līgumu, un tam klāt pievienoto projekta pieteikumu (1. pielikums) un izdevumu tāmi (2. pielikums), kas ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.

2. LĪDZFINANSĒJUMS UN TĀ PIEŠKIRŠANAS KĀRTĪBA

- 2.1. Projekta kopējās izmaksas ir _____ euro (_____ euro, _____ centi), no kuriem Līdzfinansētāja līdzfinansējums nepārsniedz _____ euro (_____ euro, _____ centus).
- 2.2. Līdzfinansētājs samaksā Finansējuma saņēmējam līdzfinansējumu Finansējuma saņēmēja norādītajā bankas kontā, nepārsniedzot līdzfinansējuma summu _____ euro (_____ euro, _____ centi) apmērā, šādā kārtībā:
 - 2.2.1. 50 % (piecdesmit procenti) no līdzfinansējuma jeb _____ euro (_____ euro, _____ centi) – 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas un Finansējuma saņēmēja rēķina saņemšanas;
 - 2.2.2. Līdz 50 % (piecdesmit procentiem) no līdzfinansējuma 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma 3.1.16. apakšpunktā minēto dokumentu apstiprināšanas un Finansējuma saņēmēja rēķina saņemšanas, pamatojoties uz abu Pušu parakstītu projekta īstenošanas atskaiti (3. pielikums);
- 2.3. Visi Līguma ietvaros veiktie līdzfinansējuma maksājumi, izņemot pēdējo (gala) maksājumu, tiek uzskatīti kā avansa maksājumi un ir uzskatāmi par attaisnoti izlietotiem tikai pēc abu Pušu parakstītas projekta īstenošanas atskaites (3. pielikums).
- 2.4. Finansējuma saņēmējs rēķinus var sagatavot elektroniski vai strukturēta elektroniskā rēķina

formā, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības. Elektroniski sagatavots rēķins uzskatāms par saistošu Līdzfinansētājam, ja tas satur atsauci uz Līgumu un norādi, ka tas sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta. Finansējuma saņēmējs elektroniski vai strukturēta elektroniska rēķina formā sagatavoto rēķinu nosūta Līdzfinansētājam uz e-pasta adresi pasts@jurmala.lv vai oficiālo elektronisko adresi. Finansējuma saņēmējs rēķinu var uzskatīt par saņemtu pēc Līdzfinansētāja apstiprinājuma saņemšanas.

- 2.5. Līdzfinansētājam ir tiesības pieprasīt Finansējuma saņēmējam atmaksāt saņemto līdzfinansējumu vai tā daļu, un Finansējuma saņēmējam ir pienākums 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Līdzfinansētāja pretenzijas nosūtīšanas dienas atmaksāt Līdzfinansētājam summu neattiecināmo izmaksu apmērā, ja:
 - 2.5.1. līdzfinansējums ir piešķirts uz nepatiesas informācijas vai nepilnīgu datu pamata;
 - 2.5.2. Finansējuma saņēmējs nepienācīgi pilda Līguma noteikumus;
 - 2.5.3. Līdzfinansētāja līdzfinansētajām pozīcijām ir saņemts dubults finansējums;
 - 2.5.4. Līdzfinansētājs, pārbaudot iesniegtos izdevumus attaisnojuma dokumentus, ir konstatējis krāpniecības pazīmes;
 - 2.5.5. Līdzfinansētājs konstatē, ka Finansējuma saņēmēja atskaitēs sniegtais saņemtā atbalsta izlietojums nav attiecināms izdevumu tāmē noteiktajām aktivitātēm;
 - 2.5.6. iesniegtajiem dokumentiem trūkst normatīvajos aktos noteiktā juridiskā spēka.
- 2.6. Gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs ir pārkāpis Komisijas regulas Nr. 2023/2831 prasības, līdzfinansētājam ir tiesības pieprasīt no Finansējuma saņēmēja visu projekta ietvaros saņemto valsts atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar regulu Nr. 2023/2831, kopā ar procentiem, ko publicē Eiropas Komisija saskaņā ar Komisijas 2004. gada 21. aprīļa regulas (EK) Nr. 794/2004, ar ko īsteno Padomes Regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108. panta piemērošanai, 10. pantu, tiem pieskaitot 100 bāzes punktus, no dienas, kad valsts atbalsts tika izmaksāts finansējuma saņēmējam līdz tā atgūšanas dienai, ievērojot Komisijas 2004. gada 21. aprīļa regulas (EK) Nr. 794/2004, ar ko īsteno Padomes Regulu (ES) 2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus Līguma par Eiropas Savienības darbību 108. panta piemērošanai, 11. pantā noteikto procentu likmes piemērošanas metodi.
- 2.7. Projekta kopējā finansējuma izlietojuma pieaugums (atbilstoši iesniegtajai projekta īstenošanas atskaitē) bez iepriekšējas saskaņošanas ar Līdzfinansētāju ir pieļaujams un ir attiecināms ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no apstiprinātās projekta izdevumu tāmes katrā no izdevumu pozīcijām, nepalielinot Līguma 2.2. punktā noteiktā līdzfinansējuma summu. Finansējuma izlietojuma samazinājums ir pieļaujams bez ierobežojuma. Šādas izmaiņas tiek apstiprinātas, Pusēm parakstot projekta īstenošanas atskaiti.
- 2.8. Ja finansējuma izlietojuma atskaitē uzrādītie izdevumi pret izdevumu tāmes kopsummu samazinās, tad proporcionāli tiek samazināts Līdzfinansētāja līdzfinansējums, turpretī, ja finansējuma izlietojuma atskaitē uzrādītie izdevumi pret izdevumu tāmes kopsummu pieaug, tad Līdzfinansētāja līdzfinansējuma apmērs paliek nemainīgs vai var tikt samazināts, ja tiek konstatēts, ka atskaitē iekļaujamie izdevumi nav attiecināmi uz projektu.
- 2.9. Finansējuma saņēmējs projekta ietvaros aktivitātēm paredzētas summas pa pozīcijām, ja vienā no tām rodas ietaupījums, bet kādā ir pieaugums, kas pārsniedz 10 %, var pārcelt, nepalielinot Līguma 2.2. apakšpunktā noteiktā līdzfinansējuma summu, saskaņojot izmaiņas pirms projektā plānotās aktivitātes īstenošanas ar Līdzfinansētāju. Šādas izmaiņas tiek veiktas, grozot pielikumā pievienoto projekta pieteikumu (1. pielikums) un izdevumu tāmi (2. pielikums), par ko tiek noslēgta atsevišķa pušu vienošanās.
- 2.10. Visus projekta īstenošanas laikā konstatētos neattiecināmos izdevumus vai sadārdzinājuma izmaksas Finansējuma saņēmējs sedz no saviem līdzekļiem.
- 2.11. Ja projekts netiek īstenots, Finansējuma saņēmējs nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no fakta konstatēšanas, atmaksā Līdzfinansētājam piešķirto līdzfinansējumu

tādā apmērā, kādu Līdzfinansētājs ir samaksājis Finansējuma saņēmējam saskaņā ar Līgumu.

3. PUŠU SAISTĪBAS

3.1. Finansējuma saņēmējs apņemas:

- 3.1.1. kvalitatīvi un noteiktajā laikā īstenot projektu atbilstoši projekta pieteikumam (1.pielikums) un izdevumu tāmei (2. pielikums);
- 3.1.2. atbildēt par Publisko iepirkumu likuma 7. panta un Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr. 104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” ievērošanu;
- 3.1.3. nepārkāpt *de minimis* atbalsta nosacījumus;
- 3.1.4. nodrošināt Līguma izpildi ar nepieciešamajiem resursiem;
- 3.1.5. izlietot līdzfinansējumu tikai projekta īstenošanai atbilstoši abu Pušu apstiprinātajai izdevumu tāmei (2. pielikums), bankas komisijas maksas sedzot no pašfinansējuma daļas;
- 3.1.6. bez iepriekšējās rakstiskas saskaņošanas ar Līdzfinansētāju neveikt izmaiņas projekta aktivitātēs, īstenošanas termiņos, budžetā, izņemot 2.7. punktā noteikto;
- 3.1.7. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējumam nodrošināt atsevišķu norēķinu kontu bankā, no kura atbilstoši izdevumu tāmei (2. pielikums) līdzfinansējuma apjomā tiek veikti maksājumi. Ar projekta īstenošanu atbilstoši izdevumu tāmei saistītos finanšu darījumus veikt tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumu pamatojošiem dokumentiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām; visā ar Līgumu un projekta īstenošanu saistītajā dokumentācijā, t.sk. darījumu un maksājumu dokumentos, norādīt Līdzfinansētāja Līgumam piešķirto numuru;
- 3.1.8. nodrošināt, ka visas ar projekta īstenošanu saistītās izmaksas ir apmaksātas un pakalpojumi ir sniegti Līguma darbības termiņā, ir uzskaitītas Finansējuma saņēmēja grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamās, nodalītas no pārējām izmaksām un pārbaudāmas, un tās apliecina attiecīgu attaisnojuma dokumentu oriģināli;
- 3.1.9. nodrošināt Līdzfinansētāja pārstāvim iespēju veikt projekta aktivitāšu norīšu pārbaudi uz vietas projekta īstenošanas laikā; pēc Līdzfinansētāja pieprasījuma trīs darba dienu laikā rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par projekta sagatavošanas un realizācijas gaitu, kā arī nekavējoties informēt par šķēršļiem, kas varētu ietekmēt projekta kvalitāti vai izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem;
- 3.1.10. pēc Līdzfinansētāja pieprasījuma 10 (desmit) dienu laikā uzrādīt un/vai iesniegt visus projekta ietvaros veikto izmaksu pamatojošos dokumentus, tai skaitā dokumentu oriģinālus un projekta īstenošanai atvērtā norēķinu konta izdruku un/vai nodrošināt Līdzfinansētājam vai Līdzfinansētāju pārbaudošajām institūcijām iespēju veikt projekta finanšu izlietojuma auditu vai revīziju;
- 3.1.11. nodrošināt projekta publicitātes pasākumus projekta īstenošanas vietā, kā arī reizi pusgadā veikt publicitātes pasākumus par projektu un tā gaitu savos klientu informēšanas kanālos, norādot Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nosaukumu, logotipu un norādi uz Līdzfinansētāja līdzfinansējumu. Informāciju saskaņošanai nosūtīt uz Līgumā norādītās kontaktpersonas elektroniskā pasta adresi;
- 3.1.12. nodrošināt projekta darbību un aktivitāšu pamatojošu dokumentu oriģinālu saglabāšanu visā projekta īstenošanas laikā un piecus gadus pēc projekta īstenošanas beigām;
- 3.1.13. nodrošināt, ka projekta ietvaros radītās un iegādātās vērtības projekta īstenošanas laikā un vismaz trīs gadus pēc projekta pabeigšanas tiek saglabātas Finansējuma saņēmēja īpašumā un tiek nodrošināta to ilgtspēja;
- 3.1.14. nodrošināt visus nodokļu maksājumus, kas saistīti ar projekta finansējuma saņemšanu un izlietošanu; kā arī nodrošināt Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu

- parādu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150.00 *euro* (viens simts piecdesmit *euro*, 00 centi), neesamību gan Līguma slēgšanas brīdī, gan visā Līguma darbības laikā;
- 3.1.15. kompensēt zaudējumus, kas Līdzfinansētājam radušies Finansējuma saņēmēja vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ 10 (desmit) darba dienu laikā no pretenzijas nosūtīšanas dienas;
- 3.1.16. pēc Līguma 2.2.1. apakšpunktā noteiktā maksājuma izlietošanas 20 (divdesmit) darba dienu laikā iesniegt Līdzfinansētāja Apmeklētāju apkalpošanas centrā (Jomas ielā 1/5, Jūrmalā) vai ar drošu elektronisku parakstu uz pasts@jurmala.lv šādus dokumentus ar norādi “Konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā” atskaite”:
- 3.1.16.1. projekta atskaites (3. pielikums) divus eksemplārus (ja tiek sniegts papīra formātā). Finanšu atskaite iesniedzama Excel formātā;
- 3.1.16.2. Līgumam atbilstošu līdzfinansējuma izlietojuma apliecināšu dokumentu (līgumu, darbu nodošanas-pieņemšanas aktu, rēķinu, pavadzīmju u.tml.) apliecinātas kopijas;
- 3.1.16.3. līdzfinansējuma īstenošanas norēķinu konta bankas apstiprinātu izdruku vai atsevišķās, nodalītās grāmatvedības uzskaites konta apgrozījuma pārskatu (ja konts ir Valsts kasē). Nodalītās grāmatvedības uzskaites gadījumā papildus jāiesniedz bankas apstiprinātus maksājumu uzdevumus;
- 3.1.16.4. informāciju par projekta publicitātes pasākumiem projekta īstenošanas vietā.
- 3.2. Finansējuma saņēmējam nav tiesības Līdzfinansētāja līdzfinansējumu noguldīt depozītā.
- 3.3. Līdzfinansētāja saistības:
- 3.3.1. veikt Līgumā paredzētos maksājumus, ja ir izpildītas Līgumā minētās Finansējuma saņēmēja saistības;
- 3.3.2. atbildīgā struktūrvienība Līguma 3.1.16. apakšpunktā minētos dokumentus 10 (desmit) darba dienu laikā pārbauda atbilstību Līguma un noteikumu nosacījumiem un virza saskaņošanai vērtēšanas komisijā. Komisija ne ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pieņem lēmumu par atskaites saskaņošanu. Ja dokumenti atbilst Līguma nosacījumiem un komisija ir tos saskaņojusi, atbildīgā struktūrvienība nodod projekta īstenošanas atskaiti parakstīšanai Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektoram, un piecu darba dienu laikā informē par pieņemto lēmumu Finansējuma saņēmēju.
- 3.4. Ja nav iespējams pārliecināties par Finansējuma saņēmēja uzņemto saistību izpildi saskaņā ar Līgumu, Līdzfinansētājam ir tiesības rakstiski pieprasīt, lai Finansējuma saņēmējs piecu darba dienu laikā iesniedz papildu informāciju projekta īstenošanas atskaites pārbaudei. Šādā gadījumā Līguma 3.3.2. apakšpunktā noteiktais termiņš tiek pagarināts par pieprasītās papildu informācijas sniegšanai un papildu informācijas izvērtēšanai nepieciešamo laiku, kas nepārsniedz 15 (piecpadsmit) darba dienas.
- 3.5. Ja Līdzfinansētājs projekta īstenošanas gaitā konstatē neatbilstību Līguma noteikumiem, Līdzfinansētājs sagatavo un paraksta aktu, ar ko trīs darba dienu laikā iepazīstina Finansējuma saņēmēju. Pēc Finansējuma saņēmēja rakstveida paskaidrojuma saņemšanas komisija lemj par piešķirtā līdzfinansējuma samazināšanu.
- 3.6. Līdzfinansētājam ir tiesības:
- 3.7.1. veikt Finansējuma saņēmēja darbību un aktivitāšu norises un ar projekta īstenošanu saistīto dokumentu, tai skaitā pieprasīt projekta īstenošanai nodrošinātā norēķinu konta izdrukas, pārbaudes visā projekta īstenošanas laikā un trīs gadus pēc projekta īstenošanas;
- 3.7.2. lai izslēgtu PVN iekļaušanu priekšnodoklī, veikt projekta ietvaros Līdzfinansētāja līdzfinansēto un ar PVN apliekamo aktivitāšu izlases veida dokumentu pārbaudes,

nosūtot informācijas pieprasījumu par veiktajiem darījumiem Valsts ieņēmumu dienestam;

- 3.7.3. ja finansējuma saņēmējs pēc projekta īstenošanas nenodrošina projekta ilgtspēju trīs gadus pēc projekta pabeigšanas, lemt par piešķirtā līdzfinansējuma atgriešanu Līdzfinansētājam.

4. PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANA

- 4.1. Par līgumsaistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem.
- 4.2. Ja Finansējuma saņēmējs nepienācīgi pilda Līgumā paredzētās saistības, Līdzfinansētājam ir tiesības aprēķināt Finansējuma saņēmējam līgumsodu 0,05 % (nulle komats nulle piecu procentu) apmērā no Līguma 2.2. apakšpunktā noteiktās līdzfinansējuma summas par katru pārkāpuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentus) no Līguma 2.2. apakšpunktā noteiktās līdzfinansējuma summas, ko Līdzfinansētājs ir tiesīgs arī ieturēt, veicot norēķinus.
- 4.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību pienācīgas izpildes.
- 4.4. Puses apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, kas saistīta ar Līgumu un ko tās saņēmušas Līguma izpildes laikā no otras Puses, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanu pieprasa piemērojamie normatīvie akti.
- 4.5. Līguma ietvaros saņemtos fizisko personu datus Finansējuma saņēmējs izmanto un uzglabā tikai saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām un no Līguma izrietošo saistību pienācīgai izpildei, kā arī nodrošina, ka Finansējuma saņēmēja darbinieki, kuri ir iesaistīti personas datu apstrādē, ir apņēmušies ievērot fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasības, pildot amata pienākumus un arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas. Finansējuma saņēmējs apņemas informēt Līdzfinansētāju par jebkuru trešo personu pieprasījumu izsniegt personas datus, kā arī neizsniegt tos bez saskaņošanas ar Līdzfinansētāju, un pēc projekta īstenošanas beigām iznīcināt dokumentus, kas satur fizisko personu datus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 4.6. Visus ar Līgumu saistītos strīdus un domstarpības Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, strīdus jautājumi tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS, GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Līgums stājas spēkā pēc pēdējā droša elektroniskā paraksta un laika zīmoga pievienošanas un ir spēkā līdz Pušu saistību izpildei vai tā izbeigšanai Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 5.2. Līgumu var grozīt vai izbeigt pirms tajā noteikto saistību izpildes, Pusēm vienojoties rakstveidā, saskaņā ar Līgumu un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.3. Neviena no Pusēm neatbild par Līgumā noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā, piemēram, dabas katastrofas, sociālie konflikti, kā arī jaunu normatīvo aktu ieviešana, kas aizliedz Līgumā paredzēto darbību.
- 5.4. Katra no Pusēm trīs dienu laikā informē otru Pusi par augstāk minētās nepārvaramas varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par Līgumā noteikto termiņu pagarināšanu vai Līguma izbeigšanu.
- 5.5. Finansējuma saņēmējam ir tiesības vienpusēji atkāpties un izbeigt Līgumu pirms tajā noteikto saistību izpildes, ja Līdzfinansētājs nepamatoti nav samaksājis Līguma 2.2.1. apakšpunktā noteikto līdzfinansējuma daļu.
- 5.6. Līdzfinansētājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms tajā noteikto saistību izpildes, nosūtot paziņojumu un norādot izbeigšanas datumu:
- 5.6.1. Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības budžeta neizpildes gadījumā, iepriekš par to brīdinot Finansējuma saņēmēju;
- 5.6.2. ja Finansējuma saņēmējam pasludināts maksātnespējas process, tā darbība ir apturēta

- vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai;
- 5.6.3. ja Finansējuma saņēmējs nepienācīgi pilda savas Līgumā noteiktās saistības un pēc Līdzfinansētāja rakstveida brīdinājuma saņemšanas turpina tās nepildīt. Šādā gadījumā Finansējuma saņēmējs atlīdzina Līdzfinansētājam visus tiešos un netiešos zaudējumus, kā arī maksā līgumsodu 10 % (desmit procentu) apmērā no Līguma 2.2. apakšpunktā minētās līdzfinansējuma summas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas.

6. CITI NOTEIKUMI

- 6.1. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tad tas neietekmē citus Līguma noteikumus.
- 6.2. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu saistību pārņēmējiem.
- 6.3. Puses apņemas trīs darba dienu laikā no izmaiņu veikšanas brīža paziņot otram Pusei par izmaiņām rekvizītos.
- 6.4. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstveidā otram Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:
- 6.4.1. ja tās izsūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad septītajā darba dienā pēc nosūtīšanas dienas;
- 6.4.2. ja tās nodotas personīgi rokās pret parakstu, tad dienā, kad tās nogādātas saņēmēja adresē.
- 6.4.3. ja tās nosūtītas uz e-pasta adresi pasts@jurmala.lv un parakstītas ar drošu elektronisku parakstu, tad dienā, kad tās saņemtas e-pasta adresē.
- 6.5. Puses nozīmē kontaktpersonas, kuras veic savstarpēju sadarbības koordinēšanu Līguma un projekta īstenošanas laikā:
- 6.5.1. Līdzfinansētāja kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____;
- 6.5.2. Finansējuma saņēmēja kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____.
- 6.6. Līgums ir sagatavots latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā uz _____ lapām un pielikumiem, parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.
- 6.7. Līgumam kā neatņemamas sastāvdaļas pievienoti šādi pielikumi:
1. pielikums – projekta pieteikums;
 2. pielikums - līdzfinansējuma izdevumu tāme uz _____ lapām;
 3. pielikums – projekta atskaite uz _____ lapām;
 - 3.1.pielikums – projekta finanšu atskaite uz _____ lapām.

7. PUŠU REKVIZĪTI

Līdzfinansētājs

Jūrmalas valstspilsētas administrācija
Nod. maks. reģ. Nr. 90000056357
Jomas ielā Nr. 1/5, Jūrmalā, LV-2015
Konta Nr. LV84PARX0002484572001
Akciju sabiedrība „Citadele banka”
Kods PARXLV22
(paraksts*)
Vārds, uzvārds

Finansējuma saņēmējs

Nosaukums
Reģ. Nr.
Adrese
Konta Nr. :
Kods
Tālr.
(paraksts*)
Vārds, uzvārds

*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

ATSKAITE
ATBALSTS IEGULDĪJUMIEM UZŅĒMĒJDARBĪBAS ATTĪSTĪBAI
JŪRMALAS VALSTSPILSĒTĀ

1. ĪSTENOTĀ PROJEKTA DARBĪBAS UN REZULTĀTU PĀRSKATS – SATURISKĀ ATSKAITE
1.2. PROJEKTA NOSAUKUMS un LĪGUMA NR.

1.3. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS	
Finansējuma saņēmēja nosaukums	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Uzņēmuma pārstāvis	
Tālrunis; e-pasts	

1.4. PROJEKTA MĒRĶIS (no projekta pieteikuma)

1.5. PROJEKTA SASNIEGTIE REZULTĀTI, IEGUVUMI (veiktās darbības un to ietekme uz biznesa attīstību, apmeklētāju skaita pieaugums, radītās darba vietas, u.c)

1.6. SECINĀJUMI (atbalsta lietderība, turpinājuma aktivitātes)

1.7. VIZUĀLAIS ATSPoguĻojums	Pievienot atskaitei 2-5 fotogrāfijas elektroniskā versijā (nosūtīt uz e-pasta adresi: uznemeji@jurmala.lv), kā arī papildināt ar saitēm uz publicitātes pasākumiem.
-------------------------------------	---

1.8. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS	
Vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Datums	

Informējam, ka personas dati tiks apstrādāti Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības noteiktā mērķa īstenošanai: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējuma konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā” administrēšanai.

Datu apstrādes pārzinis: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība, Jomas iela 1/5, pasts@jurmala.lv, 67093816. Detalizētāku informāciju par personas datu apstrādi un savu tiesību realizāciju var iegūt “Privātuma politikā” pārziņa mājaslapas www.jurmala.lv sadaļā “Personas datu aizsardzība” <https://www.jurmala.lv/lv> vai pie pārziņa personas datu aizsardzības speciālista, rakstot uz e-pastu personasdati@jurmala.lv.

2. FINANŠU ATSKAITE	
2.1. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS	
Finansējuma saņēmēja nosaukums	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Uzņēmuma pārstāvis	
Tālrunis; e-pasts	

2.2. PROJEKTA KOPEJĀS IZMAKSAS			
Jūrmalas valstspilsētas administrācijas līdzfinansējums (EUR)	Uzņēmuma līdzekļi (EUR)	Sadarbības partnera finansējums (EUR)	Projekta kopējās izmaksas (EUR)
%	%	%	100 %

2.3. FINANŠU DOKUMENTU SARAKSTS

[illegible]

Summa:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
Kopējā summa:	0.00			0.00							

2.4.UZŅĒMUMA PĀRSTĀVIS

Vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Datums	

Informējam, ka personas dati tiks apstrādāti Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības noteiktā mērķa īstenošanai: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējuma konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā” administrēšanai.

Datu apstrādes pārzinis: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība, Jomas iela 1/5, pasts@jurmala.lv, 67093816. Detalizētāku informāciju par personas datu apstrādi un savu tiesību realizāciju var iegūt “Privātuma politikā” pārziņa mājaslapas www.jurmala.lv sadaļā “Personas datu aizsardzība” <https://www.jurmala.lv/lv> vai pie pārziņa personas datu aizsardzības speciālista, rakstot uz e-pastu personasdati@jurmala.lv.

4. pielikums Jūrmalas domes
2024. gada __. _____ saistošajiem noteikumiem Nr. _____
(protokols Nr. ____, _____.punkts)



Projekts “_____” tiek īstenots/veikts ar Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējumu projektu konkursā “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā”

5. pielikums Jūrmalas domes
2024. gada __. _____ saistošajiem noteikumiem Nr. _____
(protokols Nr. ____, _____.punkts)

ATSKAITE
ATBALSTS IEGULDĪJUMIEM UZŅĒMĒJDARBĪBAS ATTĪSTĪBAI
JŪRMALAS VALSTSPILSĒTĀ

1. ĪSTENOTĀ PROJEKTA DARBĪBAS UN REZULTĀTU PĀRSKATS – SATURISKĀ ATSKAITE

1.2. PROJEKTA NOSAUKUMS un LĪGUMA NR.

1.3. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS	
Finansējuma saņēmēja nosaukums	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Uzņēmuma pārstāvis	
Tālrunis; e-pasts	

1.4. PROJEKTA MĒRĶIS (no projekta pieteikuma)

1.5. PROJEKTA SASNIEGTIE REZULTĀTI, IEGUVUMI (veiktās darbības un to ietekme uz biznesa attīstību, apmeklētāju skaita pieaugums, radītās darba vietas, u.c)

1.6. SECINĀJUMI (atbalsta lietderība, turpinājuma aktivitātes)

--

1.7. VIZUĀLAIS ATSPoguĻojums

Pievienot atskaitei 2-5 fotogrāfijas elektroniskā versijā (nosūtīt uz e-pasta adresi: uznemeji@jurmala.lv), kā arī papildināt ar saitēm uz publicitātes pasākumiem.

1.8. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS

Vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Datums	

2. FINANŠU ATSKAITE

2.1. FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJS

Finansējuma saņēmēja nosaukums	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Uzņēmuma pārstāvis	
Tālrunis; e-pasts	

2.2. PROJEKTA KOPĒJĀS IZMAKSAS

Jūrmalas valstspilsētas administrācijas līdzfinansējums (EUR)	Uzņēmuma līdzekļi (EUR)	Sadarbības partnera finansējums (EUR)	Projekta kopējās izmaksas (EUR)
%	%	%	100 %

2.3. FINANŠU DOKUMENTU SARAKSTS

[illegible]

Summa:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
Kopējā summa:	0.00			0.00							

2.4.UZŅĒMUMA PĀRSTĀVIS

Vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Datums	

Informējam, ka personas dati tiks apstrādāti Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības noteiktā mērķa īstenošanai: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības līdzfinansējuma konkursa “Atbalsts ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā” administrēšanai.

Datu apstrādes pārzinis: Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība, Jomas iela 1/5, pasts@jurmala.lv, 67093816. Detalizētāku informāciju par personas datu apstrādi un savu tiesību realizāciju var iegūt “Privātuma politikā” pārziņa mājaslapas www.jurmala.lv sadaļā “Personas datu aizsardzība” <https://www.jurmala.lv/lv> vai pie pārziņa personas datu aizsardzības speciālista, rakstot uz e-pastu personasdati@jurmala.lv.

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Jūrmalas domes 2024. gada __. _____ saistošajiem noteikumiem Nr. __

„Par atbalstu ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā konkursa organizēšanas kārtību”

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	1.1. Saistošo noteikumu “Par atbalsta ieguldījumiem uzņēmējdarbības attīstībai Jūrmalas valstspilsētā konkursa organizēšanas kārtību” (turpmāk – saistošie noteikumi) mērķis ir veicināt aktivitāšu īstenošanu atbilstoši Jūrmalas attīstības stratēģijas 2010.-2030. gadam un Jūrmalas valstspilsētas attīstības programmas 2023.–2029.gadam mērķiem un prioritātēm, lai attīstītu uzņēmējdarbībai pievilcīgu vidi un stiprinātu Jūrmalas uzņēmēju vietējo un starptautisko konkurētspēju. Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 12. punktā noteiktas pašvaldības autonomās funkcijas - sekmēt saimniecisko darbību pašvaldības administratīvajā teritorijā un sniegt tai atbalstu. Lai sadarbībā ar Jūrmalas uzņēmējiem īstenotu šo autonomo funkciju, izstrādāti saistošie noteikumi. 1.2. Saistošie noteikumi tiek izstrādāti, lai reglamentētu atbalsta sniegšanu atbilstoši Pašvaldību likuma 5.panta 1. punktam, lai Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībai (turpmāk - pašvaldība) būtu iespēja brīvprātīgi īstenot savas iniciatīvas ikvienā jautājumā, ja tās nav citu institūciju kompetencē un šādu darbību neierobežo citi likumi. Pašvaldība nosaka brīvprātīgo iniciatīvas izpildes kārtību, kā arī nodrošina finansējumu. Šo iniciatīvu pašvaldība plāno un paredz tai finansējumu ikgadējā pašvaldības budžetā tādā apmērā, lai netraucētu pārējo pašvaldības kompetencē esošo autonomo funkciju un deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei. 1.3. Saistošie noteikumu īstenošana nepieciešama, lai reglamentētu līdzfinansējuma piešķiršanas un atbalsta sniegšanas kārtību projektu īstenošanā.
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	2.1. Saistošajos noteikumos paredzētais līdzfinansējums tiek piešķirts kārtējā kalendārajā gadā pašvaldības budžetā paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros no pašvaldības budžeta programmas 04.900.016.JPD.0430 (aktivitāte “Atbalsts iedzīvotāju, nevalstisko organizāciju un komersantu iniciatīvām”) līdzekļiem vai atbilstoši citiem pašvaldības budžeta programmās iepriekšminēto jautājumu risināšanai paredzētiem līdzekļiem. Atbalsts tiek sniegts atbilstoši pašvaldības rīcībā esošajiem resursiem, kas paredzēti attiecīgajam mērķim; 2.2. 2024. gadā līdzfinansējumam konkursa projektu īstenošanai tika piešķirti 10 000 euro (desmit tūkstoši euro); 2.3. Turpmākajos gados projektu ieviešanai paredzēto finansējumu nodrošinās atbilstoši pašvaldības budžeta iespējām un Jūrmalas uzņēmēju aktivitātei projektu iesniegšanā.

3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	3.1. Sociālā ietekme – saistošie noteikumi veicina uzņēmēju aktīvu līdzdalību ekonomiskajos un sociālajos procesos, stimulējot iesaistīšanos uzņēmējdarbības iniciatīvās. Tiek nodrošināta iespēja Jūrmalas uzņēmējiem saņemt finansiālu atbalstu, lai veicināt nesezonas aktivitāšu un inovatīvu pakalpojumu vai produktu attīstību, kam paredzama pozitīva ietekme uz uzņēmēju attīstību, iedzīvotāju un pilsētas viesu dzīvesveidu, kultūru, labsajūtu, kā arī veicinās Jūrmalas pilsētas iedzīvotāju, t.sk. izglītojamo interesi par uzņēmējdarbību; 3.2. Ietekme uz vidi – saistošie noteikumi paredz potenciālu līdzfinansējuma konkursa ietvaros īstenot uzņēmējdarbības aktivitātes, kas veicinātu ilgtspējīgu un pieejamu aktivitāšu un infrastruktūras izveidi pašvaldības iedzīvotājiem un tās viesiem; 3.3. Ietekme uz iedzīvotāju veselību – saistošie noteikumi paredz potenciālu līdzfinansējuma konkursa ietvaros dažādu nozaru uzņēmējiem, tajā skaitā veselības un medicīnas nozares uzņēmējiem, attīstīt kvalitatīvāku pakalpojumu sniegšanas pieredzi un daudzveidīgāku produktu attīstību, kas pozitīvi ietekmētu iedzīvotāju veselību; 3.4. Ietekme uz uzņēmējdarbības vidi – pamatojoties uz saistošajiem noteikumiem, tiks veicinātas jaunas uzņēmējdarbības aktivitātes, jaunu uzņēmumu veidošanās un esošo uzņēmumu attīstība un izaugsme, kā arī paaugstināta to konkurētspēja. Saistošie noteikumi nodrošina iespēju konkursa kārtībā pretendēt uz līdzfinansējumu uzņēmumiem, lai nodrošinātu nepieciešamos resursus, kas veicinātu pievilcīgāku uzņēmējdarbības vides izveidi Jūrmalā; 3.5. Ietekme uz konkurenci – saistošie noteikumi nodrošina iespēju saņemt līdzfinansējumu konkursa kārtībā komersantam vai komersantu apvienībai, kas ir reģistrēta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā un vēlas projektu īstenot Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā, lai attīstītu sniegto produktu un pakalpojumu klāstu, tādā veidā sekmējot brīvu un godīgu konkurenci.
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	4.1. Institūcija, kurā privātpersona var vērsties saistošo noteikumu piemērošanā ir Jūrmalas valstspilsētas administrācija, Jūrmalas domei ikgadējā budžetā paredzot finansējumu konkursa norisei, atbilstoši saistošajiem noteikumiem. Katru gadu Jūrmalas domei ir jāapstiprina paziņojums par konkursa izsludināšanu jeb uzsaukums, kurā ir iekļaujama informācija par konkursa attiecīgā gada prioritātēm, kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem, pieteikumu izsniegšanas termiņu, līdzfinansējuma apjomu un uzsaukuma publicēšanas vietu. Projektu kontroli veiks Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa; 4.2. Saistošie noteikumi paredz projekta ieviešanu un tā aktivitāšu un finanšu izlietojuma pārskata iesniegšanu, atbilstoši saistošajiem noteikumiem, līdzfinansējuma konkursa uzsaukumam un līgumam par līdzfinansējuma piešķiršanu.

5. Ietekme pašvaldības funkcijām cilvēkresursiem	uz un	Saistošo noteikumu realizēšanai nav nepieciešami papildu cilvēkresursi, nav nepieciešama jaunu institūciju vai darba vietu izveide.
6. Informācija izpildes nodrošināšanu	par	6.1. Saistošo noteikumu izpildē iesaistītas Jūrmalas valstspilsētas administrācijas struktūrvienības, pašvaldības izpilddirektors un pēc nepieciešamības, objektīvai pieteikumu izvērtēšanai tiek pieaicināti pašvaldības iestāžu un uzņēmējdarbības eksperti. 6.2. Nav paredzēta jaunu institūciju izveide, esošo likvidācija vai reorganizācija.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana		Saistošo noteikumu īstenošanai paredzētās izmaksas ir samērīgas pret ieguvumiem no iecerētā mērķa sasniegšanas, proti, iespēju saņemt līdzfinansējumu uzņēmējdarbības aktivitātēm un attīstībai, kas labvēlīgi ietekmēs uzņēmējdarbības vidi un veicinās uzņēmumu izaugsmi, sekmējot jaunu aktivitāšu pieejamību Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības vietējiem iedzīvotājiem un viesiem.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām		8.1. Saistošo noteikumu izstrādē ir ņemti vērā Jūrmalas uzņēmēju priekšlikumi (2024. gadā rīkota tiešsaistes aptauja); 8.2. Atbilstoši Pašvaldību likuma 46. panta trešajai daļai saistošo noteikumu projekts tika publicēts Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv , sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, nodrošinot iespēju ikvienam interesentam iesniegt savus priekšlikumus vai iebildumus.