

KONKURSA NOLIKUMS „RADI TUKUMAM 2019”

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1.1. Šajā nolikumā lietotie termini:

1.1.1. **Konkursa rīkotājs** – Tukuma novada Dome;

1.1.2. **Konkurss** - Konkursa rīkotāja administrētais konkurss „Radi Tukumam 2019”;

1.1.3. **Projekta pieteikums** - Granta pretendenta sagatavots un iesniegts dokumentu kopums Konkursam atbilstoši šā nolikuma prasībām;

1.1.4. **Grants** – Konkursa rīkotāja piešķirts finansējums, kas nepārsniedz 3000,00 *euro* vienam pretendenta viena Projekta īstenošanai;

1.1.5. **Granta pretendents** – Latvijā reģistrēta juridiska persona vai fiziska persona, kas reģistrējusies kā saimnieciskās darbības veicēja vai kas uzvaras gadījumā reģistrēsies kā saimnieciskās darbības veicēja vai komersants, un kas atbilst šā nolikuma prasībām un ir iesniegusi Projekta pieteikumu;

1.1.6. **Komisija** – Konkursa komisija, kas vērtē Projektu pieteikumus un prezentācijas un sniedz savu vērtējumu par atbalstāmajiem un neatbalstāmajiem Projektiem apstiprināšanai Tukuma novada Domē, kā arī izskata visus jautājumus, kas skar Granta saņēmējus, ar kuriem ir spēkā esošs līgums Konkursa vai iepriekšējo gadu Grantu Konkursu ietvaros.

1.1.7. **Komisijas sekretārs** – persona, kura konsultē interesentus par pieteikšanās kārtību Konkursā un par Projekta pieteikumu sagatavošanu, kā arī veic Projekta pieteikumu pārbaudi pirmajā vērtēšanas kārtā, vērtē pieteikumus Komisijā, protokolē Komisijas sēdes un sagatavo informāciju Komisijai lēmumu pieņemšanai attiecībā uz Granta saņēmējiem, ar kuriem ir spēkā esošs līgums.

1.1.8. **Konkursa uzvarētājs** – Granta pretendents, kas pēc Domes lēmuma ir tiesīgs slēgt līgumu ar Konkursa rīkotāju un saņemt Grantu;

1.1.9. **Granta saņēmējs** - Konkursa uzvarētājs, kas atbilst visām šajā nolikumā izvirzītajām prasībām un kas noslēdzis līgumu ar Konkursa rīkotāju;

1.1.10. **Līdzfinansējums** – Granta saņēmēja rīcībā esoši uzrādāmi finanšu līdzekļi, kas tiks ieguldīti idejas realizācijā.

1.1.11. **Projekts** - resursu un aktivitāšu kopums, ko īsteno Granta saņēmējs no līguma parakstīšanas brīža līdz pilnīgai līgumā noteikto saistību izpildei.

1.2. Nolikums noteic kārtību, kādā piešķir Grantu Konkursa uzvarētājam Konkursa rīkotāja administrētajā Konkursā.

1.3. **Konkursa mērķis** ir atbalstīt iniciatīvas - mākslā un kultūrā, izglītībā un tūrismā, digitālajās un radošajās industrijās, kas atbilst uzņēmējdarbības pamatprincipiem, nodrošina jaunu produktu un pakalpojumu radīšanu Tukuma pilsētā.

1.4. Konkursa vērtēšanā prioritāte tiks dota tiem Granta pretendentiem, kuru:

1.4.1. idejas ir iecerēts īstenot un realizēt Tukuma pilsētas vēsturiskā centra aizsardzības zonas robežās saskaņā ar Tukuma novada teritorijas plānojumu 2011.-2023.gadam.

1.4.2. mērķis būs izveidot vai attīstīt kopstrādes telpas dažāda veida speciālistiem, kas kalpotu arī kā telpas pasākumiem, izglītojošiem semināriem uzņēmējiem, dažādu jomu speciālistiem un citām organizācijām.

1.5. 2019. gadā kopējais Konkursa finansējums ir 13 618,00 *euro*.

1.6. Konkursa rīkotājs apņemas veikt visas darbības, lai nodrošinātu, ka Konkursa norises laikā tiek ievērota konfidencialitāte attiecībā uz Granta pretendenta iesniegto Projekta pieteikumu. Konkursa norises laikā visas iesaistītās personas (Komisijas locekļi, Komisijas sekretārs, neatkarīgie eksperti u.c. personas), kas vērtē vai jebkāda cita pamatota iemesla dēļ iegūst piekļuves tiesības Granta pretendenta iesniegtajam Projekta pieteikumam, pirms šādu dokumentu saņemšanas paraksta konfidencialitātes apņemšanos par Granta pretendenta Projekta pieteikumā norādītās informācijas neizpaušanu. Informācijas neizpaušanas pienākums neattiecas uz tādu informāciju, kas Projekta pieteikuma iesniegšanas dienā ir publiski pieejama vai Granta pretendenta vai citas ar Konkursa rīkotāju nesaistītas personas darbības vai bezdarbības dēļ kļūst publiski pieejama. Informācijas neizpaušanas pienākums nav spēkā, ja to pieprasa valsts vai pašvaldības iestādes saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

2. KONKURSA IZSLUDINĀŠANA

2.1. Konkursa rīkotājs paziņojumu par Konkursu publicē pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

2.2. Paziņojumā jānorāda šāda informācija:

2.2.1. Konkursa rīkotājs;

2.2.2. Konkursa nosaukums;

2.2.3. Konkursa Projektu pieteikumu iesniegšanas vieta un termiņš;

2.2.4. Kontaktinformācija.

2.3. Ar Konkursa dokumentāciju var iepazīties:

2.3.1. pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv

2.3.2. Tukuma novada Domē, Talsu ielā 4, Tukumā, pie Attīstības nodaļas uzņēmējdarbības vecināšanas speciālista Artūra Doveika, iepriekš piesakoties pa tālruni 63107284, 26197340 vai elektroniski rakstot uz e-pasta adresi arturs.doveiks@tukums.lv.

2.4. Konkursa norises laiks, kurā var iesniegt Projekta pieteikumus, ir no paziņojuma par Konkursa atklāšanu publicēšanas brīža pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv līdz 2019. gada 31. oktobrim.

2.5. Konkurss 2019. gadā norit divās pieteikšanās kārtās:

2.5.1. Pirmā pieteikšanās kārtā notiek no 2.4. punktā norādītā Konkursa atklāšanas brīža līdz 30. augustam;

2.5.2. Otrā pieteikšanās kārtā notiek no 2. septembra līdz 31. oktobrim.

3. GRANTA PRETENDENTAM IZVIRZĪTĀS PRASĪBAS, PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1. Projekta pieteikumu iesniedz **Granta pretendents**.

3.2. Viens Granta saņēmējs Konkursā “Radi Tukumam 2019” **drīkst saņemt tikai vienu Grantu**, kas nepārsniedz 3 000 *euro*.

3.3. Granta saņēmējs, kas saņēmis finansējumu kādā no iepriekšējo gadu konkursiem “Radi Tukumam”, drīkst pieteikties Konkursam “Radi Tukumam 2019”, ja tas atbilst abiem nosacījumiem:

3.3.1. Iepriekšējā Projekta ietvaros ir veiksmīgi izdevies sasniegt Projekta pieteikumā aprakstītos mērķus;

3.3.2. Ir iesniegtas par pirmo Projekta realizācijas gadu nepieciešamās atskaites saskaņā ar attiecīgā gada konkursa nolikumu un Konkursa rīkotājs tās ir apstiprinājis.

3.4. Granta apguves **termiņš ir 12 mēneši** no līguma noslēgšanas brīža ar Konkursa rīkotāju. Līgumā var atrunāt citu termiņu, ja Granta saņēmējs rakstveidā informē Konkursa rīkotāju par pamatotiem iemesliem, to saskaņojot ar Komisiju.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

3.5. Pirms Granta piešķiršanas komisija pamatojoties uz 5.3. punktā norādīto veidlapu izvērtē, vai Granta pretendents atbilst Eiropas Savienības Komisijas 2013. gada 18. decembra regulas

Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

3.5.1. vai ir bijusi Granta (atbalsta) pretendenta komercsabiedrības apvienošanās, sadalīšana vai iegāde pēdējo triju fiskālo gadu periodā;

3.5.2. vai nodokļu maksātājam ar tiesas spriedumu nav pasludināts/uzsākts maksātnespējas process vai ar tiesas spriedumu tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, vai ar tiesas lēmumu tiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process, tam uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums, vai tā saimnieciskā darbība ir izbeigta;

3.5.3. vai atbalsta apmērs viena vienota uzņēmuma līmenī nepārsniedz Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulas (EK) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam 3. panta 2. punktā noteikto robežvērtību 200 000 *euro* pēdējo triju fiskālo gadu periodā, ņemot vērā atbalsta pretendenta iepriekš saņemto atbalstu. Viens vienots uzņēmums atbilst Komisijas regulas Nr.1407/2013 2. panta 2. punktā noteiktajai viena vienota uzņēmuma definīcijai;

3.5.4. vai Grantu nav plānots izmantot 4.1. un 4.2. punktos minētajām neatbalstāmajām nozarēm un darbībām.

3.6. Projekta pieteikumu nevar iesniegt juridiska vai fiziska persona, kas:

3.6.1. pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav samaksājusi nodokļus vai citus pašvaldības noteiktos obligātos maksājumus;

3.6.2. nav ievērojusi vai pārkāpusi šo nolikumu;

3.6.3. Projekta pieteikuma vērtēšanas gaitā ir centusies iegūt konfidenciālu informāciju vai jebkādā veidā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu;

3.7. Granta pretendents ir pienākums ievērot Konkursa nolikumu.

3.8. Granta pretendents ir atbildīgs par Projekta pieteikumā ietvertās informācijas un iesniegto dokumentu patiesumu un īstumu.

3.9. Granta pretendents savu faktisko darbību veic vai Projekta ietvaros veiks Tukuma pilsētas teritorijā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

3.10. Granta saņēmējam piešķir noteiktu finansējumu Projekta sākšanai, īstenošanai un attīstīšanai ar mērķi, lai arī pēc Projekta noslēguma Granta saņēmējs spētu patstāvīgi turpināt realizēt Projekta mērķus un veikt uzņēmējdarbību.

3.11. Granta saņēmējam ir pienākums atsaukties uz Konkursu un Konkursa rīkotāju visās sabiedriskajās aktivitātēs un publikācijās, kas saistās ar Projektu, kā arī Projekta īstenošanas vietā izvietot plāksni ar Projekta nosaukumu, Konkursa logo, un Konkursa rīkotāja logo, kas pieejami tīmekļa vietnē - <https://tukums.lv/lv/uz%C5%86%C4%93m%C4%93ji/atbalsta-programmas/8821-grantu-konkurss-%E2%80%9Ccradi-tukumam-2019>.

3.12. Granta pretendents var būt:

3.12.1. uzņēmums, kas reģistrēts ne agrāk kā pirms 3 gadiem uz Projekta pieteikuma iesniegšanas brīdi vai vecāks uzņēmums, kas uzsāk jaunu uzņēmējdarbību Tukuma pilsētā. Saskaņā ar operatīvo bilanci un peļņas zaudējumu aprēķinu uzņēmuma darbinieku skaits nedrīkst pārsniegt 3, apgrozījums nedrīkst pārsniegt 50 000 *euro*;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

3.12.2. fiziska persona, kura sasniegusi 18 gadu vecumu un kurai uzvaras gadījumā, ir pienākums reģistrēties kā saimnieciskās darbības veicējam, vai kā komersantam, vai kā uzņēmumam 60 dienu laikā no Komisijas lēmuma pieņemšanas dienas. Ja objektīvu iemeslu dēļ tas nav izdarāms 60 dienu laikā, Granta pretendents rakstiski par to informē Konkursa rīkotāju.

3.13. Granta pretendents ir šādas tiesības:

3.13.1. lūgt Konkursa rīkotājam izskaidrot nolikumu, vērsties Tukuma novada pašvaldībā pie Attīstības nodaļas uzņēmējdarbības veicināšanas speciālista (Artūrs Doveiks, arturs.doveiks@tukums.lv, 63107284, 26197340).

- 3.13.2. Granta pretendents ir tiesīgs pirms Projekta pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto Projekta pieteikumu;
- 3.13.3. saņemt lēmumu par Konkursa rezultātiem;
- 3.13.4. slēgt līgumu un saņemt Grantu, ja Komisija ir atzinusi Granta pretendentu par Granta uzvarētāju.
- 3.13.5. Izdarīt labojumus Projekta pieteikumā 8.4.1.2. punktā norādītajā kārtībā.

4. NEATBALSTĀMĀS NOZARES

4.1. Saskaņā ar Eiropas Komisijas regulas Nr. 1407/2013 (2013. gada 18. decembris) par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam 1. panta 1. punktu Konkursā nevar saņemt atbalstu:

4.1.1. darbībai zvejniecības un akvakultūras nozarē, uz ko attiecas Padomes Regula (EK) Nr.104/2000 (14);

4.1.2. darbībai lauksaimniecības produktu primārajā ražošanā;

4.1.3. darbībai lauksaimniecības produktu pārstrādes un tirdzniecības nozarē, šādos gadījumos:

4.1.3.1. ja plānotā Granta summa ir noteikta, pamatojoties uz šādu produktu, kurus attiecīgais uzņēmums iepircis no primārajiem ražotājiem vai laidis tirgū, cenu vai daudzumu;

4.1.3.2. ja atbalstu piešķir ar nosacījumu, ka to daļēji vai pilnībā nodod primārajiem ražotājiem;

4.1.4. darbībām, kas saistītas ar eksportu uz trešām valstīm vai dalībvalstīm, tas ir, atbalstu, kas tieši saistīts ar eksportētajiem daudzumiem, izplatīšanas tīkla izveidi un darbību vai citiem kārtējiem izdevumiem, kas saistīti ar eksporta darbībām;

4.1.5. darbībām, kur atbalsts tiek piešķirts ar nosacījumu, ka importa preču vietā tiek izmantotas vietējās preces.

4.2. Konkursā nevar saņemt atbalstu arī komercdarbībai, kuru plānots veikt:

4.2.1. saistībā ar rūpniecisku alkoholisko dzērienu ražošanu, vairumtirdzniecību;

4.2.2. saistībā ar tabakas izstrādājumu ražošanu;

4.2.3. saistībā ar azartspēlēm un derībām;

4.2.4. operācijās ar nekustamo īpašumu;

4.2.5. ar intīma rakstura izklaidi saistītā nozarē;

4.2.6. sabiedriskās ēdināšanas nozarē;

4.2.7. tirdzniecības nozarē, ja persona vai uzņēmums pats neveic attiecīgo produktu ražošanu.

4.3. Ja uzņēmums, kuram piemēro atbalstu, vienlaikus darbojas arī 4.1.1.; 4.1.2.; 4.1.3. un 4.2. punktos minētajās nozarēs, tas nodrošina šo nozaru darbību vai izmaksu nošķiršanu no tām darbībām, kurām piešķirts Grants.

5. PROJEKTA PIETEIKUMA SAGATAVOŠANAS PRASĪBAS

5.1. Projekta pieteikumā jābūt šādiem dokumentiem:

5.1.1. aizpildītai Projekta pieteikuma veidlapai atbilstoši 1.pielikumam;

5.1.2. aizpildītai Projekta tāmei (nolikuma 2.pielikums), atšifrējot Granta izlietošanas pozīcijas, kurām ir jābūt saskaņā ar Konkursa mērķi uzskaitītajām atbalstāmajām nozarēm, un jāatbilst nolikuma 6.1. punktā uzskaitītajām atbalstāmajām izmaksām, un paredzot vismaz **20%** līdzfinansējumu no pieprasītā Granta;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

5.1.3. aizpildītai prognozētās naudas plūsmas veidlapai, atbilstoši 3.pielikumam;

5.1.4. jau reģistrētiem komersantiem papildus jāiesniedz iepriekšējā finanšu gada pārskats un attiecīgā gada operatīvā bilance un peļņas zaudējumu aprēķins, kas uz iesniegšanas brīdi nav vecāks par 1 mēnesi, bet reģistrētiem saimnieciskās darbības veicējiem jāiesniedz finanšu gada deklarācija par iepriekšējo gadu, un pamatots kārtējā gada ieņēmumu izdevumu pārskats;

5.1.5. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§).*

5.1.6. ja Granta pretendentsam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju pieteikuma iesniegšanas un līguma slēgšanas dienā ir nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 *euro*, Granta pretendentsam kopā ar Projekta pieteikumu ir jāiesniedz no EDS (elektroniskās deklarēšanas sistēma) izdrukāta izziņa par nodokļu nomaksu, kas apliecina, ka pieteikuma iesniegšanas dienā atbalsta saņēmējam nav bijis nodokļu vai nodevu parādu, kas pārsniedz 150 *euro*;

5.1.7. Granta pretendentsam CV (ja Granta pretendents ir juridiska persona, tad CV jāiesniedz par Projekta vadošo personu) ;

5.1.8. norādītai vai pievienotai citai informācijai, ko Granta pretendents uzskata par nepieciešamu.

5.2. Projekta pieteikums sagatavojams datorrakstā valsts valodā.

5.3. Saskaņā ar 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” Granta pretendentsam *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā (pieejama - <https://deminimis.fm.gov.lv/login>; autorizācija un pieslēgšanās izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmu - <https://eds.vid.gov.lv/login/>) uz Projekta pieteikuma iesniegšanas datumu jābūt iesniegušam aizpildītu *De minimis* veidlapu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

6. PROJEKTA PIETEIKUMA ATBALSTĀMĀS UN NEATBALSTĀMĀS IZMAKSAS

6.1. Par atbalstāmām (līdzfinansējamām) tiek noteiktas izmaksas, kas tieši saistītas ar šādām vajadzībām:

6.1.1. preces izstrādes izmaksām;

6.1.2. inventāra iegādi;

6.1.3. mārketinga izmaksām;

6.1.4. specifiskas tehnikas un/vai iekārtas iegādi;

6.1.5. izejmateriālu iegādi radošas komercdarbības uzsākšanai/ražošanai;

6.1.6. tīmekļa vietnes izstrādi;

6.1.7. licences iegādi;

6.1.8. specifiska rakstura datorprogrammu iegādi;

6.1.9. specifiska rakstura darbaspēka apmācību;

6.1.10. preču zīmes reģistrāciju;

6.1.11. patentu reģistrāciju Latvijas Republikas Patentu valdē;

6.1.12. citām pamatotām vajadzībām (lēmumu par pamatotību pieņem Komisija, balsojot ar balsu vairākumu).

6.2. Par neatbalstāmām izmaksām tiek noteiktas šādas izmaksas:

6.2.1. kas radušās pirms līguma ar Konkursa rīkotāju noslēgšanas;

6.2.2. telpu nomas maksa, kā arī citas ar telpu lietošanu saistītas izmaksas;

6.2.3. Projekta pieteikuma sagatavošanas izmaksas;

6.2.4. darba alga un ar to saistītie nodokļi;

6.2.5. citas izmaksas, izņemot tās, kas iekļautas atbalstāmajās izmaksās.

6.3. Konkursa ietvaros saņemto Grantu vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām nevar kumulēt (summēt) ar citu *de minimis* vai citu valsts atbalstu citu aktivitāšu ietvaros no vietējiem, reģionālajiem, valsts vai Eiropas Savienības līdzekļiem.

7. PROJEKTA PIETEIKUMA IESNIEGŠANA

7.1. Projekta pieteikuma noformēšanas un iesniegšanas prasības:

7.1.1. Projekta pieteikuma dokumenti, kas norādīti no 5.1.1. līdz 5.1.8. apakšpunktos, Granta pretendentsam jāiesniedz vienā no šādiem veidiem:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

7.1.1.1. vienā eksemplārā uz papīra drukātā formātā, personīgi Tukuma novada Domē, klientu apkalpošanas centrā, kas atrodas Talsu ielā 4, Tukumā, 1. stāvā, sākot no Konkursa nolikuma publicēšanas brīža pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

7.1.1.2. nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītus dokumentus uz Tukuma novada Domes elektroniskā pasta adresi: dome@tukums.lv.

7.1.2. Drukas formātā iesniegtajam Projekta pieteikumam un pielikumiem jābūt cauršūtiem, parakstītiem un ievietotiem aploksnē ar norādi uz aploksnēs „Pieteikums Konkursam “Radi Tukumam 2019””. Uz aploksnēs jābūt norādītiem arī Granta pretendenta datiem un kontaktinformācijai.

7.1.3. Elektroniskā formātā iesniegtajiem Projekta pieteikuma dokumentiem elektroniskā pasta saturā jānorāda „Pieteikums Konkursam “Radi Tukumam 2019””, kā arī jānorāda Granta pretendenta dati un kontaktinformācija.

7.1.4. Projekta pieteikums, kas tiks iesniegts, neievērojot šajā Konkursa nolikumā paredzēto termiņu, Konkursā netiks vērtēts. Projekta pieteikumi, kuri iesniegti termiņā, taču ar nepilnībām (nav iekļauta kāda veidlapa, nav aizpildīta kāda veidlapas sadaļa u.tml.), varēs tikt laboti 8.4.1.2. punktā noteiktajā kārtībā.

7.2. Granta pretendents nav tiesības pēc Projekta pieteikuma iesniegšanas Konkursa rīkotājam to labot vai papildināt izņemot 8.4.1.2. punktā norādīto kārtību.

7.3. Granta pretendents pirms Projekta pieteikuma iesniegšanas drīkst konsultēties ar Attīstības nodaļas uzņēmējdarbības speciālistu un saskaņot plānotā Projekta ideju, lai nodrošinātu kvalitatīvu Projekta pieteikuma izstrādi.

7.4. Konkursa norises laikā līdz 2019. gada 31. oktobrim Granta pretendents drīkst iesniegt atkārtoti uzlabotu Projekta iesniegumu vai citu Projekta iesniegumu, ievērojot 3.2. punktā noteikto ierobežojumu.

7.5. Atbilstoši datumam, kurā Projekta pieteikums ir saņemts Tukuma novada Domē, Projekta pieteikumu vērtēs attiecīgajā vērtēšanas kārtā.

8. PROJEKTA PIETEIKUMA VĒRTĒŠANA UN REZULTĀTU PAZIŅOŠANA

8.1. Komisija sastāv no 4 pastāvīgajiem komisijas locekļiem, tajā skaitā, komisijas sekretāra, kuri tiek apstiprināti ar Domes priekšsēdētāju rīkojumu un brīvprātīgi darbojas komisijā.

8.2. Komisija Projekta pieteikumu vērtēšanā aicina piedalīties Tukuma novada Domes Uzņēmēju konsultatīvās padomes locekļus un ekspertus, kas pārstāv Konkursa rīkotāju, AS “Attīstības finanšu institūciju Altum”, LIAA Jūrmalas biznesa inkubatoru, citas ar uzņēmējdarbību saistītas organizācijas, kuru kopīgi ar Komisiju sagatavoto vērtējumu Komisijas sekretārs iesniedz izvērtēšanai un apstiprināšanai Tukuma novada Domes sēdē, kurā tiek pieņemts gala lēmums par atbalstāmajiem un neatbalstāmajiem Granta pretendentiem un Projektiem. Pastāvīgajai komisijai pieaicinātie eksperti nepiedalās tālākajā Projektu īstenošanas pārraudzībā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

8.3. Visi Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs paraksta objektivitātes un informācijas neizpaušanas apliecinājumu.

8.4. Projekta pieteikuma vērtēšana notiek divās kārtās:

8.4.1. pirmajā kārtā Komisijas sekretārs pārbauda:

8.4.1.1. Granta pretendenta un Projekta pieteikuma atbilstību 3.2., 3.5., 3.6. un 3.12. punktos noteiktajām prasībām, un, ja tiek konstatētas neatbilstības, kuru dēļ Projekta pieteikums vai Granta pretendents neatbilst minētajos punktos noteiktajam, Komisijas sekretārs sagatavo lēmumprojektu Domei, kas lemj par Projekta pieteikuma noraidīšanu. Šajā gadījumā Projekta pieteikums netiek virzīts vērtēšanai otrajā kārtā;

8.4.1.2. Projekta pieteikuma formālo atbilstību 7.1. punktā norādītajām prasībām un to, vai iesniegti un aizpildīti visi 5.1. punktā noteiktie dokumenti. Ja Komisijas sekretārs Projekta pieteikumam konstatē vismaz vienu neatbilstību minētajām prasībām, tad Komisijas sekretārs 5 darba

dienu laikā no Projekta pieteikuma saņemšanas informē pieteikuma iesniedzēju par neatbilstībām nosūtot informāciju uz Projekta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi. Ja Projekta pieteikuma iesniedzējs 3 darba dienu laikā pēc paziņojuma saņemšanas novērš norādītās nepilnības un iesniedz jaunu Projektu pieteikumu, kurš atbilst visām nolikuma prasībām, tad Komisijas sekretārs atkārtoti izskata iesniegtos dokumentus un pieņem lēmumu, vai Projekta pieteikums atbilst visām prasībām un to var virzīt uz otro vērtēšanas kārtu. Pretējā gadījumā Komisijas sekretārs sagatavo lēmumprojektu Domei par Projekta pieteikuma noraidīšanu.

8.4.2. otrajā vērtēšanas kārtā iekļuvušie Granta pretendenti tiek aicināti Tukuma novada Domes telpās Konkursa rīkotāja noteiktā laikā prezentēt savus Projektus. Komisija un pieaicinātie eksperti vērtē gan Granta pretendenta prezentācijas, gan arī Projektu pieteikumus saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem, kas uzskaitīti 8.5. punktā. Tiek vērtētas arī Granta pretendenta sniegtās atbildes uz Komisijas jautājumiem un arī Projekta saturiskā atbilstība 1.3. punktā noteiktajam Konkursa mērķim, 4. nodaļā noteiktajām neatbalstāmajām komercdarbības nozarēm un darbībām, kā arī 3.3. punktā noteiktajām prasībām. Ja Komisija ar balsu vairākumu nolemj, ka Projekts neatbilst Konkursa mērķim, *de minimis* piešķiršanas nosacījumiem, atbalstāmajām komercdarbības nozarēm vai darbībām, vai 3.3. punktā noteiktajam, tad Komisijas sekretārs sagatavo lēmumprojektu Domei par Projekta pieteikuma noraidīšanu, un Komisija Projekta pieteikumu nevērtē saskaņā ar 8.5. punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem. Ja Komisija nolemj, ka ir nepieciešams apskatīt plānoto Projekta īstenošanas vietu, tad ar Granta pretendenta tiek saskaņots atbilstošs laiks Projekta īstenošanas vietas apskatei. Pēc otrajā vērtēšanas kārtā iekļuvušo Projektu pieteikumu izvērtēšanas Komisijas sekretārs apkopo Komisijas un pieaicināto ekspertu vērtējumu par atbalstāmajiem un noraidāmajiem Projekta pieteikumiem un sagatavo lēmumprojektu izvērtēšanai un apstiprināšanai Domei.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

8.5. Granta pretendenta Projektu pieteikumi un prezentācijas tiek vērtētas pēc šādiem vērtēšanas kritērijiem:

- 8.5.1. Projekta pieteikuma dokumentu sagatavošanas kvalitāte;
 - 8.5.2. Iespējas nodrošināt profesionālu Projekta īstenošanas līmeni un kvalitāti, Projekta komandas atbilstība Projekta mērķiem;
 - 8.5.3. Projekta ilgtspēja un konkurētspēja;
 - 8.5.4. Prognozējama preču vai pakalpojumu tirgus paplašināšanās, tajā skaitā, eksporta iespējas;
 - 8.5.5. Produkta vai pakalpojuma unikalitāte, inovativitāte;
 - 8.5.6. Produkta vai pakalpojuma aktualitāte;
 - 8.5.7. Ieguvumi no produkta vai pakalpojuma lietošanas un orientāciju uz klientu;
 - 8.5.8. Šķēršļi Projekta realizēšanai;
 - 8.5.9. Pārdomāts plāns produkta vai pakalpojuma virzīšanai tirgū;
 - 8.5.10. Pieprasījums pēc produkta vai pakalpojuma;
 - 8.5.11. Finanšu līdzekļu pieejamība Projekta īstenošanas vajadzībām;
 - 8.5.12. Granta finansējuma nepieciešamība projekta īstenošanai;
 - 8.5.13. Finanšu aprēķinu pamatotība un ticamība;
 - 8.5.14. Biznesa modeļa esamība;
 - 8.5.15. Produkta vai pakalpojuma izstrādes posms;
 - 8.5.16. Projekta pozitīvā ietekme uz Tukuma pilsētu un tās attīstību;
 - 8.5.17. Projekta atbilstība prioritāri atbalstāmajām jomām saskaņā ar 1.4. punktu.
- 8.6. Komisija lēmumus, kurus nav iespējams pieņemt vadoties tikai pēc vērtēšanas kritērijiem, pieņem ar balsu vairākumu.

8.7. Par Konkursa uzvarētāju attiecīgajā pieteikšanās kārtā Komisija virza izvērtēšanai un apstiprināšanai Domes sēdē Granta pretendenta, kurš saņēmis Komisijas locekļu un pieaicinātu ekspertu augstāko novērtējumu saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem. No vienā pieteikšanās kārtā iesniegtajiem Projekta pieteikumiem izvērtēšanai un apstiprināšanai Domes sēdē var tikt virzīti vairāki Granta pretendenti, kuri ir saņēmuši augstākos novērtējumus, ja ir atlicis Konkursa

finansējums nepieciešamajā daudzumā. Konkursa rīkotāja Domes sēdē pieņemtie lēmumi ir galīgi un nav pārsūdzami.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

8.7.1. Ja Konkursā piedalās Granta pretendents, kurš ir saņēmis finansējumu kādā no iepriekšējo gadu konkursiem "Radi Tukumam", tad pie vienāda novērtējuma priekšroka tiek dota Granta pretendents, kurš iepriekšējo gadu konkursos "Radi Tukumam" finansējumu nav saņēmis.

8.7.2. Ja vairākiem Grantu pretendentiem ir vienāds novērtējums, tad Komisija un pieaicinātie eksperti ņemot vērā atlikušo Konkursa finansējumu lem, vai virzīt atbalstīšanai visus minētos Projektus, vai ar atsevišķu balsojumu nosaka, kuru no Grantu pretendentiem virzīt izskatīšanai Domes sēdē.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

8.8. Konkursa rīkotājs par katrā pieteikšanās kārtā iesniegtajiem Projekta pieteikumiem lēmumu par Konkursa rezultātiem pieņem ne vēlāk kā 30 darba dienu laikā pēc attiecīgās pieteikšanās kārtas beigām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

8.9. Konkursa rīkotāja lēmums par Konkursa uzvarētāju tiek paziņots to publicējot pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv un Komisijas sekretāram personīgi sazinoties ar Konkursa uzvarētājiem, kā arī paziņojot katram Grantu pretendents, kas nav uzvarējis Konkursā, un visiem, kas bija pieteikušies Konkursā, nosūtot lēmumus uz Projekta pieteikumā norādītajām elektroniskā pasta adresēm.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

8.10. Konkursa uzvarētājam līgums par Grantu piešķiršanu ir jānoslēdz 30 dienu laikā no Konkursa rīkotāja lēmuma pieņemšanas dienas. Ja objektīvu iemeslu dēļ to nav iespējams veikt, Konkursa uzvarētājs par to rakstiski informē Konkursa rīkotāju. Pirms līguma ar Konkursa rīkotāju noslēgšanas Konkursa rīkotājs pārbauda Valsts ieņēmumu dienestā, vai Konkursa uzvarētājs ir reģistrējies kā saimnieciskās darbības veicējs un vai nav konstatēti nodokļu parādi. Nepieciešamības gadījumā Konkursa rīkotājs var lūgt pretendents iesniegt citu informācija vai dokumentus, lai pārbaudītu Grantu saņēmēja sniegtās informācijas patiesumu un īstumu vai atbilstību šā nolikuma prasībām.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

8.11. Ja Grantu uzvarētājs vai Grantu saņēmējs nav izpildījis kādu no šā nolikuma 8.10. punkta nosacījumiem vai jebkādu citu iemeslu dēļ neslēdz līgumu ar Konkursa rīkotāju par Grantu piešķiršanu, Grantu saņēmējs zaudē tiesības uz Grantu iegūšanu.

9. GRANTA PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

9.1. Grants tiek piešķirts saskaņā ar Eiropas Savienības Komisijas 2013. gada 18. decembra regulu Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam.

9.2. *De minimis* atbalsts ir uzskatāms par piešķirtu ar dienu, kad pieņemts Konkursa rīkotāja lēmums par atbalsta piešķiršanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

9.3. Grantu saņēmējs ir atbildīgs par visu nodokļu samaksu no Grantu ietvaros veiktajām izmaksām atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

9.4. Grantu saņēmējam ir tiesības lūgt Komisijai mainīt Projekta pieteikumā plānoto izmaksu tāmi, nepalielinot tajā paredzēto Grantu finansējumu, pamatojot prasību.

9.5. Konkursa rīkotājam ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt papildus dokumentus, kas pamato Grantu saņēmēja izdevumus atbilstoši Projekta pieteikuma tāmei, kā arī Grantu pretendents sākotnējam līdzfinansējumam.

9.6. Grantu izmaksa notiek divās daļās. Pirmajā daļā avansā tiek izmaksāti ne vairāk kā 70 % no Grantu summas, iesniedzot avansa pieprasījumu (4.pielikums) un izmaksu deklarāciju (6.pielikums), bet atlikušo Grantu summu izmaksā pēc tam, kad Grantu saņēmējs iesniedzis atskaiti

(5.pielikums) par piešķirtā Granta izlietojumu un vismaz 20 % līdzfinansējumu no pieprasītā Granta apjoma saskaņā ar Tāmi.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

9.7. sešu mēnešu laikā kopš līguma noslēgšanas ir jāiesniedz starpatskaite, kas apliecina, ka ir uzsākta Projekta īstenošana un izlietoti vismaz 40 % no piešķirtā Granta. Šis nosacījums nav spēkā, ja sešu mēnešu laikā jau ir iesniegta 9.6. punktā norādītā atskaite par visa piešķirtā Granta izlietojumu.

9.8. Atskaite par piešķirtā Granta izlietojumu jāiesniedz ne vēlāk kā 12 mēnešus un 20 darba dienas pēc līguma noslēgšanas. Atskaites par piešķirtā Granta izlietojumu termiņš var tikt pagarināts, ja Granta saņēmējs rakstveidā saskaņo to ar Komisiju, minot pamatotus argumentus, kas aizkavējuši piešķirtā finansējuma apguvi.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.09.2019. lēmumu (prot.Nr.14, 6.§)

9.9. Par izdevumus apliecināšanai dokumentiem tiek uzskatīti:

9.9.1. rēķins vai pavadzīme un bankas maksājuma uzdevums vai konta izraksts;

9.9.2. čeks vai kvīts par samaksu skaidrā naudā.

9.10. Konkursa rīkotājam ir tiesības samazināt izmaksājamo Grantu vai tā daļu, ja:

9.10.1. Granta saņēmēja iesniegtajos izdevumus apliecinātajos dokumentos iekļautās summas nepamatoti pārsniedz tirgus cenas;

9.10.2. Granta saņēmējs saskaņā ar atskaiti par Granta izlietojumu ir izlietojis mazāku finanšu līdzekļu apjomu, nekā paredzēts Projekta pieteikuma tāmē.

9.11. Konkursa rīkotājam ir tiesības neizmaksāt Grantu vai tā daļu, ja Granta saņēmējs:

9.11.1. jebkādā veidā ir maldinājis Konkursa rīkotāju;

9.11.2. nav iesniedzis visu pieprasīto informāciju vai dokumentus;

9.11.3. neievēro noslēgtā līguma par Granta piešķiršanu nosacījumus.

9.12. Konkursa rīkotājs patur tiesības likt nekavējoties atmaksāt izmaksāto Grantu vai tā daļu, ja Granta saņēmējs:

9.12.1. nav iesniedzis 9.7. punktā norādīto atskaiti;

9.12.2. nav iesniedzis atskaiti par piešķirtā Granta izlietojumu 9.8. punktā norādītajā termiņā, vai nav iesniedzis izdevumus apliecināšanai vai citus prasītos dokumentus, vai arī atskaite pamatotu iemeslu dēļ netiek apstiprināta no Konkursa rīkotāja puses;

9.12.3. nav sagatavojis izdevumus apstiprināšanai attaisnojuma dokumentus atbilstoši Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju”;

9.12.4. tam piešķirto Grantu vai tā daļu bez iepriekšējas saskaņošanas ar Konkursa rīkotāju izlietojis citu mērķu sasniegšanai;

9.12.5. izmantojot vairākus Granta pretendentes, veicis Granta līdzekļu apvienošanu viena Projekta īstenošanai;

9.12.6. maldinājis Konkursa rīkotāju par Granta saņēmēja sākotnējo līdzfinansējumu vai jebkādā cita veidā ir maldinājis Konkursa rīkotāju;

9.12.7. Granta apguves termiņā, kā norādīts 3.4. punktā, nav uzsācis saimniecisko darbību saskaņā ar Projekta pieteikumu.

10. KONTROLES MEHĀNISMS UN UZRAUDZĪBA

10.1. Konkursa rīkotājam ir tiesības līguma darbības laikā veikt pārbaudes Granta saņēmēja darbības vietā, lai pārliecinātos par:

10.1.1. iegādāto materiālo vērtību atrašanās komercdarbības veikšanas vietā;

10.1.2. darbības norisi atbilstoši iesniegtajam Projekta pieteikumam;

10.1.3. citu saistību izpildi, kas izriet no Projekta pieteikuma un noslēgtā līguma par Granta piešķiršanu.

10.2. Granta saņēmējam pēc visu Projekta pieteikumā un tāmē noteikto preču vai pakalpojumu iegādes jāiesniedz atskaite par Granta izlietošanu atbilstoši tāmē.

10.3. Konkursa rīkotājs ir tiesīgs Projekta īstenošanas laikā un pārbaudēs pieaicināt ekspertus, lai pārliecinātos par to, ka Projekts tiek īstenots atbilstoši Projekta pieteikumā norādītajam.

10.4. Granta saņēmējam pirmos divus gadus pēc Granta saņemšanas ir pienākums katru gadu iesniegt Konkursa rīkotājam atskaiti saskaņā ar noslēgtā līguma nosacījumiem.

10.5. Konkursa rīkotājs un Granta saņēmējs Projekta pieteikumā ietvertos datus glabā 10 gadus no dienas, kad ir piešķirts *de minimis* atbalsts, atbilstoši Komisijas regulas Nr. 1407/2013 6. panta 4. punktam.

10.6. Konkursa rīkotājs piešķirto *de minimis* atbalstu, kas sniegts saskaņā Komisijas regulu Nr. 1407/2013, uzskaita, ievērojot normatīvos aktus par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem.

NOLIKUMA PIELIKUMI:

- 1.pielikums - Projekta pieteikuma veidlapa;
- 2.pielikums - Tāme;
- 3.pielikums - Naudas plūsma;
- 4.pielikums - Avansa pieprasījums;
- 5.pielikums – Starpatskaites un Atskaites par piešķirtā Granta izlietojumu veidlapa;
- 6.pielikums - Izmaksu deklarācija.

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

LĪGUMS*Par konkursa "Radi Tukumam 2019" īstenošanu*

Tukumā, 2019. gada __. _____

Nr. _____

Tukuma novada Dome, reģ. Nr. 90000050975, adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101 (turpmāk – Dome), kuras vārdā saskaņā ar pašvaldības nolikumu rīkojas pašvaldības izpilddirektore Dace Lebeda, no vienas puses, un

_____, reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese: _____

(turpmāk – Granta saņēmējs), kuras vārdā rīkojas valdes loceklis _____, no otras puses, abi kopā saukti Puses un katrs atsevišķi Puse, pamatojoties uz konkursa "Radi Tukumam 2019" (turpmāk – Konkurss) rezultātiem, un Granta saņēmēja iesniegto projekta pieteikumu, noslēdz šo līgumu *par konkursa "Radi Tukumam 2019" īstenošanu* (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Ar Līgumu Dome piešķir līdzfinansējumu (grantu) Granta saņēmējam, lai Granta saņēmējs varētu īstenot konkursa ietvaros iesniegto projektu _____ (turpmāk – Projekts), kas pievienots kā Līguma 1. pielikums.

2. PROJEKTA IZMAKSAS, FINANSĒJUMA APJOMS UN IZMAKSAS KĀRTĪBA

2.1. Kopējās Projekta izmaksas ir _____, __ euro (turpmāk – Projekta summa), tajā skaitā PVN 21%, kura sastāv no:

2.1.1. Domes līdzfinansējuma _____, __ euro (turpmāk – Granta summa); un

2.1.2. Granta saņēmēja finansējuma _____, __ euro.

2.2. Granta summu Dome maksā šādā kārtībā:

2.2.1. avansu, kas ir ne vairāk kā 70% no Granta summas, tas ir _____, __ euro, Dome maksā Granta saņēmējam 5 darba dienu laikā no dienas, kad Granta saņēmējs ir iesniedzis Domei iesniegumu par avansa pieprasījumu un izmaksu deklarāciju;

2.2.2. atlikušo Granta summu Dome maksā Granta saņēmējam 15 darba dienu laikā no dienas, kad Granta saņēmējs ir iesniedzis Domei Līguma 4.2. punktā noteikto finanšu atskaiti par Projekta summas izlietojumu pilnā apmērā (turpmāk – Finanšu atskaiti), un Dome to ir apstiprinājusi.

2.3. Ja Projekta realizācijas procesā attiecināmās izmaksas palielinās attiecībā uz piešķirto Granta summu, tad šo starpību sedz pats Granta saņēmējs.

3. LĪGUMA TERMIŅŠ

Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi, un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

4. FINANŠU PĀRSKATU, FINANŠU ATSKAITES, ZIŅOJUMU UN GALA ATSKAITES IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA

4.1. Granta saņēmējs līdz 20__ gada __. jūnijam iesniedz Domei finanšu pārskatu (starpatskaiti) (turpmāk – Finanšu pārskats), kas apliecina uzsāktā Projekta īstenošanu un ir jābūt izlietotiem vismaz 40% no Granta summas. Finanšu pārskats Granta saņēmējam nav jāiesniedz, ja Līgumā norādītajā termiņā Granta saņēmējs ir iesniedzis Finanšu atskaiti atbilstoši Līguma 2. pielikuma apstiprinātajai formai.

4.2. Granta saņēmējs līdz 202__ gada __. decembrim iesniedz Domei Finanšu atskaiti par Granta summas izlietojumu pilnā apmērā. Finanšu atskaitē Granta saņēmējs ietver norādi par sava finansējuma izlietojumu Līguma 2.1.2. punktā norādītajā apjomā. Finanšu atskaitē Granta saņēmējam ir jāsaģatavo atbilstoši Līguma 2. pielikuma noteiktajai formai.

- 4.3. Viena gada laikā no Līguma noslēgšanas dienas, bet ne vēlāk kā līdz 202_ . gada __. decembrim Granta saņēmējs iesniedz Domei ziņojumu atbilstoši Līguma 3. pielikumam (turpmāk – Ziņojums), kurā jānorāda īstenotās Projekta pieteikumā norādītās aktivitātes. Ziņojumā jāiekļauj šāda informācija:
- 4.3.1. aprakstošā daļa, kurā jānorāda informācija par Projekta realizācijas gaitu, sasniegtajiem mērķiem un veiktajām aktivitātēm saskaņā ar Projekta pieteikumu, kā arī problēmām, ja tādas bija radušās Projekta īstenošanas gaitā;
 - 4.3.2. informācija par Granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas saimnieciskās darbības attīstībai.
- 4.4. Divu gadu laikā no Līguma noslēgšanas dienas, bet ne vēlāk kā līdz 202_ . gada __. _____, Granta saņēmējs iesniedz Domei gala atskaiti atbilstoši Līguma 3. pielikumam (turpmāk – Gala atskaite), kurā jānorāda Līguma 4.3.1. un 4.3.2. punktos noteiktā informācija.

5. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Domei ir tiesības:

- 5.1.1. Līguma darbības laikā veikt pārbaudes Granta saņēmēja darbības vietā, lai pārlicinātos par:
- 5.1.1.1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā;
 - 5.1.1.2. darbības norisi atbilstoši iesniegtajam Projekta pieteikumam;
 - 5.1.1.3. citu saistību izpildi, kas izriet no Projekta pieteikuma un Līguma nosacījumiem;
 - 5.1.1.4. pieprasīt Granta saņēmējam aizpildīt komercdarbības novērtējuma anketu, kurā iekļaujama informācija par Projekta pieteikumā norādītās informācijas atbilstību Projekta norises gaitai, un pieprasīt iesniegt citu papildus informāciju.
- 5.1.2. Apstiprināt vai noraidīt 5.3.3. apakšpunktā norādītajā kārtībā ierosinātos Projekta Tāmes vai termiņa grozījumus, izvērtējot Granta saņēmēja rakstiski sniegto argumentāciju un līdzšinējo Projekta realizācijas gaitu.

5.2. Domei ir pienākums:

- 5.2.1. veikt Granta maksājumus Granta saņēmējam saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību;
- 5.2.2. izskatīt Granta saņēmēja iesniegto Finanšu pārskatu, Finanšu atskaiti, Ziņojumu, Gala atskaiti un citus Granta saņēmēja iesniegumus 30 dienu laikā no to saņemšanas Domē.

5.3. Granta saņēmējam ir tiesības:

- 5.3.1. īstenot Projekta pieteikumā minētās aktivitātes;
- 5.3.2. saņemt Granta summu saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
- 5.3.3. rakstiska iesnieguma formā, norādot pamatotus iemeslus, lūgt veikt izmaiņas Projekta pieteikuma Tāmes finanšu pozīcijās, nepalielinot Granta summu, vai lūgt pagarināt Projekta mērķu sasniegšanas vai atskaišu iesniegšanas termiņus;
- 5.3.4. īstenojot Projekta pieteikumā minētās aktivitātes, pieļaut Granta izdevumu palielinājumu līdz 20%, bet kopumā nepārsniedzot 150 *euro* no katras Tāmes finanšu pozīcijas. Izmaiņas ir pieļaujamas gadījumā, ja vienlaicīgi tiek paredzētas līdzvērtīgas izmaiņas citā Tāmes pozīcijā. Izmaiņu gadījumā kopējā Granta summa nevar palielināties. Lielākas izmaiņas ir jāsaņā 5.3.3. punktā norādītajā kārtībā.

5.4. Granta saņēmējam ir pienākums:

- 5.4.1. īstenot visas Projekta pieteikumā noteiktās aktivitātes 1 gada laikā no Līguma noslēgšanas brīža, bet ne vēlāk kā 202_ . gada __. _____;
- 5.4.2. iesniegt Domei Finanšu pārskatu, Finanšu atskaiti, Ziņojumu un Gala atskaiti Līgumā noteiktajā kārtībā;
- 5.4.3. ievērot visas Līguma un Konkursa nolikuma prasības;
- 5.4.4. ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā no Domes pieprasījuma saņemšanas iesniegt Domei visu informāciju saskaņā ar Līguma izpildes un Konkursa nolikuma nosacījumiem;
- 5.4.5. Dome šajā Līguma punktā var iestrādāt īpašas prasības par tām vienojoties ar Granta saņēmēju pēc Granta komisijas ierosinājuma.

6. GRANTA ATMAKSAS NOSACĪJUMI

- 6.1. Granta saņēmējs atbild par Granta summas izlietošanas likumību atbilstīgi tās piešķiršanas mērķim. Granta summas pretlikumīgas izlietošanas gadījumā Domei ir tiesības prasīt Granta summas atmaksu.
- 6.2. Granta saņēmējs atmaksā Domei piešķirto Granta summu pilnā apmērā 10 darba dienu laikā pēc Finanšu pārskata (starpatskaites) iesniegšanas termiņa beigām, ja:
 - 6.2.1. Granta saņēmējs neiesniedz Konkursa nolikumam atbilstošu Finanšu pārskatu par Granta izlietojumu;
 - 6.2.2. Granta summa nav izlietota atbilstoši Projekta mērķim.
- 6.3. Domei ir tiesības samazināt Granta summu, ja:
 - 6.3.1. Granta saņēmēja iesniegtajos izdevumu apliecinājošos dokumentos norādītās summas nepamatoti pārsniedz tirgus cenas;
 - 6.3.2. Granta saņēmējs ir izlietojis mazāku finanšu līdzekļu apjomu no Granta summas, nekā paredzēts Projekta pieteikuma tāmē.
- 6.4. Domei ir tiesības neizmaksāt Grantu vai tā daļu, ja Granta saņēmējs:
 - 6.4.1. jebkādā veidā ir maldinājis Domi;
 - 6.4.2. nav sniedzis visu pieprasīto informāciju vai dokumentus;
 - 6.4.3. nav ievērojis Līguma nosacījumus.
- 6.5. Dome patur tiesības likt nekavējoties atmaksāt Granta summu vai tā daļu, ja Granta saņēmējs:
 - 6.5.1. nav iesniedzis izdevumus apliecinājošus vai citus Domes pieprasītos dokumentus;
 - 6.5.2. nav iesniedzis Finanšu pārskatu, Finanšu atskaiti, Ziņojumu vai Gala atskaiti Līgumā noteiktajai kārtībai, vai kāda no atskaitēm pamatotu iemeslu dēļ nav apstiprināta no Domes puses;
 - 6.5.3. Finanšu atskaiti nav noformējis atbilstoši Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumiem Nr. 585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju;
 - 6.5.4. Granta summu vai tā daļu, bez iepriekšējas saskaņošanas ar Domi, ir izlietojis citu mērķu, nevis Projekta īstenošanai;
 - 6.5.5. izmantojot vairākus Granta pretendentes, veicis Granta līdzekļu apvienošanu viena projekta īstenošanai;
 - 6.5.6. maldinājis Domi par Granta saņēmēja sākotnējā Projekta finansējuma apmēru vai apstākļiem, kas varētu ietekmēt Līguma izpildi.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līgumā paredzēto pienākumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi nepārvaramas varas apstākļu rezultātā.
- 7.2. Par nepārvaramas varas apstākļiem tiek uzskatīti apstākļi, kas iepriekš nav bijuši paredzēti un, radušies neatkarīgi no Pušu rīcības, t.i., ko Puses nespēja kontrolēt, pret kuriem Puse nebūtu varējusi saprātīgi nodrošināties pirms Līguma noslēgšanas, pēc to rašanās nevar novērst vai pārvarēt. Puses nekavējoties pēc šādu apstākļu iestāšanās informē otru Pusi un veic visus nepieciešamos pasākumus, lai nepieļautu zaudējumu rašanos Pusēm.
- 7.3. Šajā punktā nepārvarama vara nozīmē nekontrolējamu notikumu – ārkārtas situāciju, kuru Saeima vai Ministru kabinets izsludinājis Latvijas Republikā, ko attiecīgā Puse nevar iespaidot, un, kas nav saistīts ar tās kvalifikāciju, vainu vai nolaidību. Par šādiem notikumiem tiek uzskatīti tādi, kas ietekmē Pušu iespēju veikt Līguma izpildi: karš, revolūcija, ugunsgrēks, plūdi, epidēmijas u.c.
- 7.4. Ja iestājas nepārvaramas varas apstākļi, katra Puse, cik ātri vien iespējams, bet ne vēlāk kā 5 dienu laikā paziņo otrai Pusei par šādu apstākļu esamību un apspriež Līguma grozīšanu vai izbeigšanu.
- 7.5. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 6 mēnešus, ikviena no Pusēm ir tiesīga vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstiski informējot par to otru Pusi.

8. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 8.1. Jebkuri grozījumi un papildinājumi Līgumā izdarāmi rakstveidā. Šādas vienošanās tiek pievienotas Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.2. Pēc Pušu savstarpējas vienošanās Līgumu var izbeigt jebkurā laikā pirms termiņa, noslēdzot par to rakstveida vienošanos.
- 8.3. Izbeidzot Līgumu pirms termiņa, Domei ir tiesības Granta summu atprasīt un atgūt sev.
- 8.4. Visos jautājumos, kas nav regulēti Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.5. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes rezultātā vai saistībā ar Līgumu, Puses atrisina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja Puses nevar panākt vienošanos, tad domstarpības risināmas Latvijas Republikas tiesā. Finansiāla rakstura pretenzijas Puses var risināt arī, piesaistot parādu piedziņu firmu, par to iepriekš brīdinot otru Pusi rakstveidā.
- 8.6. Kontaktpersona no Domes puses: Artūrs Doveiks, kontakttālrunis: 26197340, e-pasts: arturs.doveiks@tukums.lv.
- 8.7. Kontaktpersona no Granta saņēmēja puses: _____.
- 8.8. Līgums ir sagatavots uz 5 lapām ar 3 pielikumiem, latviešu valodā, 2 vienādos eksemplāros, pa vienam katrai no Pusēm. Līguma pielikums ir neatņemama tā sastāvdaļa.
- 8.9. Līgumam ir 3 pielikumi:
 - 8.9.1. 1. pielikums: Projekta “_____” izmaksu tāme (kopija);
 - 8.9.2. 2. pielikums: Atskaite par piešķirtā Granta izlietojumu (forma);
 - 8.9.3. 3. pielikums: Veidlapa Ziņojuma un Gala atskaites sagatavošanai (forma).

9. PUŠU, REKVIZĪTI, ADRESES UN PARAKSTI

DOMĒ	GRANTA SAŅĒMĒJS
Tukuma novada Dome	
Reģistrācijas Nr. 90000050975	Reģistrācijas Nr.
Adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101	Adrese:
Banka: AS “Swedbank”	Banka:
Konts: LV17HABA0001402040731	Konts:
Kods: HABALV22	Kods:
_____ D. Lebeda	

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

1. pielikums

pie 2019. __. gada __. _____ līguma

Nr. _____

PROJEKTA “ _____ ” IZMAKSU TĀME

(KOPIJA)

2. pielikums

pie 2019. . . gada . . . līguma
Nr. _____

ATSKAITE PAR PIEŠĪKIRTĀ GRANTA IZLIETOJUMU / STARPATSKAITE

Granta saņēmējs		
	(nosaukums / vārds, uzvārds)	(reģistrācijas nr. / personas kods)

Līguma numurs un noslēgšanas datums			
Pārskata periods	no	līdz	

Granta saņēmējam piešķirtā finansējuma izlietojums pārskata periodā

N r.	Rēķins		Maksājuma dokuments		Summa (EUR, t.sk. PVN)	Maksājuma saņēmējs	Saimnieciskā darbības apraksts (piem., prece vai pakalpojums) un tā atbilstība tāmes punktam/-iem (ja maksājums atbilst vairākiem tāmes punktiem, norāda summu sadalījumu pa katru tāmes pozīciju)
	Nr.	Datums	Nr.	Datums			
1.	-	-	Čeks Nr. 1123	29.05.2019.	300,00	SIA AAA	Biroja mēbeles - 1. tāmes pozīcija.
2.	*Piemērs AA1415	29.05.2019.	11124	01.06.2019	500,00	SIA BBB	Biroja mēbeles (150 EUR) - 1. tāmes pozīcija. Portatīvais dators (200 EUR) - 2. tāmes pozīcija Projektors (150 EUR) - 3. tāmes pozīcija
3.							
Kopā, EUR					800,00		

Granta saņēmēja līdzfinansējuma izlietojums pārskata periodā

N r.	Rēķins		Maksājuma dokuments		Summa (EUR, t.sk. PVN)	Maksājuma saņēmējs	Saimnieciskā darbības apraksts (piem., prece vai pakalpojums) un tā atbilstība tāmes punktam/-iem (ja maksājums atbilst vairākiem tāmes punktiem, norāda summu sadalījumu pa katru tāmes pozīciju)
	Nr.	Datums	Nr.	Datums			
1.	-	-	Čeks nr. 1123	29.05.2019.	100,00	SIA AAA	Biroja mēbeles - 1. tāmes pozīcija.
2.	*Piemērs AA24456	30.05.2019.	11125	29.05.2019.	60,00	IK Uzņēmējs	Mārketinga kampaņa sociālajos tīklos (40 EUR) - 4. tāmes pozīcija. Reklāmas baneri (20 EUR) - 5. tāmes pozīcija
3.							
Kopā, EUR					160,00		

Iesniegtie attaisnojošie dokumenti

Rēķinu kopijas	_____ (lapu skaits)
Maksājuma dokumentu kopijas (čeki, kvītis, maksājuma uzdevumi u.c.)	_____ (lapu skaits)

Svarīgi!

1. Ja atskaitei pievienots bankas konta pārskats, tajā ir jāatzīmē un jānorāda tikai tie saimnieciskie darījumi, kas attiecas uz noslēgto līgumu par Grantu konkursa īstenošanu.
2. Skaidrā naudā veiktos saimnieciskos darījumus apliecina čeki, kvītis un citi norēķinu dokumenti, kuros precīzi norādīta iegādātā prece vai pakalpojums un tie noformēti atbilstoši Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju” (jābūt aizpildītiem visiem rekvizītiem).
3. Visi saimniecisko darījumu un to apmaksu apliecinošie dokumenti (pārskatā uzrādītajā kārtībā) jāpastiprina kopā.

Ar šo apliecinu, ka visi ar projekta realizāciju saistītie attaisnojuma dokumenti (rēķini, līgumi, pavadzīmes, algu izmaksu apliecinošie dokumenti, avansu norēķinu dokumenti) atrodas uzņēmuma grāmatvedībā un tie ir patiesi.

_____	_____	_____
Granta saņēmējs: vārds, uzvārds vai nosaukums	Datums	Paraksts

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

3. pielikums

pie 2019. __. gada __. _____ līguma

Nr. _____

VEIDLAPA ZIŅOJUMA UN GALA ATSKAITES SAGATAVOŠANAI

Projekta nosaukums

1. Aprakstošā daļa - īsumā jānorāda informācija par projekta realizācijas gaitu, sasniegtajiem mērķiem un veiktajām aktivitātēm saskaņā ar Projekta pieteikumu un problēmām, ja tādas radušās Projekta īstenošanas gaitā.

2. Attīstības plānu daļa.
Informācija par Granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas saimnieciskās darbības attīstībai.

Vārds, Uzvārds _____

Paraksts _____

Datums _____

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

**PROJEKTA PIETEIKUMA VEIDLAPA
KONKURSAM "RADI TUKUMAM 2019"**

Vispārīgā informācija

Projekta nosaukums

Pieteikuma iesniedzējs ir:

Fiziska persona

Juridiska persona

Iesniedzami dati:

- Fiziskai personai

Vārds, uzvārds

Personas kods

Deklarētā dzīvesvietas adrese

Tālrunis

E-pasta adrese

Interneta vietnes adrese

Iesniedzami dati:

- Juridiskai personai

Uzņēmuma nosaukums:

Juridiskā adrese:

Faktiskā adrese:

Vienotais reģistrācijas Nr.:

Tālrunis:

E-pasts:

Interneta vietnes adrese:

Bankas nosaukums:

Bankas kods:

Bankas konta numurs:

Projekta apraksts

Vispārējs apraksts, uzņēmuma vai personas līdzšinējā darbība / projekta rašanās ideja, īpašnieku iegūtā pieredze u.c.

Pretendenta komandas apraksts – projektā iesaistīto personu kompetence, izglītība, iepriekšējā pieredze citos projektos, plānotās atbildības sfēras.

** Saskaņā ar nolikumu pielikumā ir jāpievieno projekta vadošā speciālista CV.*

Projekta realizācijai nepieciešamās atļaujas, pētījumi, licences (t.sk. ietekme uz vidi):

nav ir nepieciešamas (norādīt
nepieciešams kādas tabulā)

Dokumenta nosaukums	Iestāde, kas izsniegs dokumentu

Produkta / pakalpojuma apraksts

Produkts / pakalpojums, ko plāno ieviest / ražot / pārdot (apraksts, vērtība un īpašības). Produkta / pakalpojuma izstrādes posms.

Tehnoloģiskā procesa apraksts (izejvielu un darbaspēka pieejamība, galveno tehnoloģisko iekārtu raksturojums, noslodze u.c.).

Tirgus un konkurentu apraksts

Nozīmīgākie konkurenti un informācija par tiem (t.sk. to izvērtējums u.c.).

Produkta / pakalpojuma atšķirība no konkurentu piedāvājuma (kvalitāte, apkalpošanas serviss, cena u.c.).

Produkta / pakalpojuma realizācija

Produkta / pakalpojuma mērķauditorija un tās raksturojums. Pieprasījuma raksturojums un pamatojums.

Plānotās pārdošanas metodes, virzīšana tirgū un izplatīšanas kanāli.

Biznesa modeļa vai plāna īss apraksts, plānotie pārdošanas apjomi un to pamatojums, līdzšinējie finanšu rezultāti.

** Pielikumā var pievienot detalizētu biznesa modeli vai biznesa plānu.*

Projekta plānotā realizācijas vieta

Plānotā atrašanās vieta, tās būtiskums un analīze. Telpu izmaksas un ieguldījuma nepieciešamība.

Projekta pozitīvā ietekme

Plānotā pozitīvā ietekme uz Tukuma novada sabiedrību / iedzīvotāju grupām / sociālo vidi / kultūras vidi / tūrismu / uzņēmējdarbības attīstību u.c.

Mārketinga pasākumi, reklāma

(konkrētu pasākumu apraksts, izmaksas un sagaidāmais rezultāts)

Riski / problēmas, kas saistītas ar projekta realizāciju, un to novēršanas iespējas

Deminimis veidlapa

Par Granta pretendentu ir iesniegta *DeMinimis* veidlapa *deminimis* atbalsta uzskaites sistēmā*, kas pieejama: <https://deminimis.fm.gov.lv/>

* (pieslēgšanos sistēmai var veikt caur Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmu - <https://eds.vid.gov.lv/login/>)

Projekta finansējums

Projekta izmaksu kopsavilkums (Saskaņā ar Pielikumu Nr.2 Tāme)

Projekta finansējums	EUR
Kopējās projekta izmaksas, kopā ar PVN	
Nepieciešamais grants	
Pašu līdzekļi*	

*Pašu līdzekļiem jābūt pierādāmiem un vismaz 20% no pieprasītā Granta apjoma

Parakstot šo pieteikumu, apliecinu, ka visa sniegtā informācija ir patiesa, kā arī apliecinu, ka ievērošu visas Konkursa nolikuma prasības.

Granta pretendenta vārdā (ja Granta pretendents ir juridiska persona, tad pieteikumu paraksta persona, kura tiesīga pārstāvēt uzņēmumu):

Vārds, Uzvārds _____

Paraksts _____

Datums _____

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

Projekta “.....” izmaksu tāme

Nr.p.k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Izmaksas*, kopā ar PVN, EUR	tajā skaitā:	
			Grants, EUR	Pašu finansējums, EUR (ne mazāk kā 20% no Granta)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
...				
KOPĀ:		0,00	0,00	0,00
KOPĀ: (Jāsakrīt ar Izmaksu kopējo summu)			0,00	

* Būtiskākajām cenu pozīcijām pielikumā tāmei var pievienot cenu pamatojošos dokumentus.

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

3. pielikums
Tukuma novada Domes 27.06.2019.
lēmumam (prot.Nr.9, 8.§.)

**Naudas plūsma 1. un 2. gadam -
pievienota atsevišķā failā “Naudas plūsma”**

AVANSA PIEPRASĪJUMS

INFORMĀCIJA PAR AVANSA PIEPRASĪJUMU

Līguma numurs un datums	
Avansa apmērs, %	
Avanss, EUR	
Projekta kopējās izmaksas, EUR	
Granta kopējais finansējums, EUR	
Atbalsta saņēmēja nosaukums/vārds, uzvārds	
Reģistrācijas Nr./personas kods	
Kontaktpersona, kontaktpersonas tālruna Nr., e-pasts	
Bankas konta numurs, uz kuru veicams maksājums	

Granta saņēmējs _____ (vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Pieprasījums Tukuma novada Domē saņemts _____ (vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

ATSKAITE PAR PIEŠKIRTĀ GRANTA IZLIETOJUMU / STARPATSKAITE

Granta saņēmējs		
	(nosaukums / vārds, uzvārds)	(reģistrācijas nr. / personas kods)

Līguma numurs un noslēgšanas datums			
Pārskata periods	no		līdz

Granta saņēmējam piešķirtā finansējuma izlietojums pārskata periodā

Nr.	Rēķins		Maksājuma dokuments		Summa, (EUR, t.sk. PVN)	Maksājuma saņēmējs	Saimnieciskā darījuma apraksts (piem., prece vai pakalpojums) un tā atbilstība tāmes punktam/- iem (ja maksājums atbilst vairākiem tāmes punktiem, norāda summu sadalījumu pa katru tāmes pozīciju)
	Nr.	Datums	Nr.	Datums			
1.	-	-	Čeks nr. 1123	29.05.2019	300,00	SIA AAA	Biroja mēbeles - 1. tāmes pozīcija.
2.	*Piemērs - AA1415	29.05.2019	11124	01.06.2019	500,00	SIA BBB	Biroja mēbeles (150 EUR) - 1. tāmes pozīcija. Portatīvais dators (200 EUR) - 2. tāmes pozīcija Projektors (150 EUR) - 3. tāmes pozīcija
3.							
Kopā, EUR					800,00		

Granta saņēmēja līdzfinansējuma izlietojums pārskata periodā

Nr.	Rēķins		Maksājuma dokuments		Summa, (EUR, t.sk. PVN)	Maksājuma saņēmējs	Saimnieciskā darījuma apraksts (piem., prece vai pakalpojums) un tā atbilstība tāmes punktam/- iem (ja maksājums atbilst vairākiem tāmes punktiem, norāda summu sadalījumu pa katru tāmes pozīciju)
	Nr.	Datums	Nr.	Datums			
1.	-	-	Čeks nr. 1123	29.05.2019	100,00	SIA AAA	Biroja mēbeles - 1. tāmes pozīcija.
2.	*Piemērs - AA24456	30.05.2019	11125	29.05.2019	60,00	IK Uzņēmējs	Mārketinga kampaņa sociālajos tīklos (40 EUR) - 4. tāmes pozīcija. Reklāmas baneri (20 EUR) - 5. tāmes pozīcija
3.							
Kopā, EUR					160,00		

Iesniegtie attaisnojošie dokumenti

Rēķinu kopijas	_____ (lapu skaits)
Maksājuma dokumentu kopijas (čeki, kvīti, maksājuma uzdevumi u.c.)	_____ (lapu skaits)

Svarīgi!

1. Ja atskaitei pievienots bankas konta pārskats, tajā ir jāatzīmē un jānorāda tikai tie saimnieciskie darījumi, kas attiecas uz noslēgto līgumu par Grantu konkursa īstenošanu.
2. Skaidrā naudā veiktos saimnieciskos darījumus apliecina čeki, kvītis un citi norēķinu dokumenti, kuros precīzi norādīta iegādātā prece vai pakalpojums un tie noformēti atbilstoši Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” (jābūt aizpildītiem visiem rekvizītiem).
3. Visi saimniecisko darījumu un to apmaksu apliecinošie dokumenti (pārskatā uzrādītajā kārtībā) jāpastiprina kopā.

Ar šo apliecinu, ka visi ar projekta realizāciju saistītie attaisnojuma dokumenti (rēķini, līgumi, pavadzīmes, algu izmaksu apliecinošie dokumenti, avansu norēķinu dokumenti) atrodas uzņēmuma grāmatvedībā un tie ir patiesi.

--	--	--

Granta saņēmējs: vārds, uzvārds vai nosaukums

Datums

Paraksts

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans

IZMAKSU DEKLARĀCIJA (EUR)

Nr. p.k.	Attiecināmo izmaksu pozīcijas nosaukums saskaņā ar noslēgto līgumu	Attiecināmo izmaksu pozīcijai paredzētā Granta summa saskaņā ar noslēgtā līguma tāmi	Iesniegto rēķinu summa	Attiecināmā rēķinu Granta summa	Granta saņēmēja līdzfinansējums	Līguma numurs, datums, rēķina numurs, datums un citi dokumenti, kas iesniegti finansējuma saņemšanai	Piezīmes
1.	<i>*Paraugš Biroja aprīkojums</i>	200,00	150,00	150,00	0,00	<i>Rēķins nr. 0001234; 30.05.2019.</i>	
			100,00	50,00	50,00	<i>Rēķins nr. 0001236; 27.05.2019.</i>	
2.							
3.							
Kopā:		200,00	250,00	200,00	50,00		

Ja ir atkāpes no apstiprinātā projekta iesnieguma, lūdzam sniegt skaidrojumu:

Atbalsta saņēmējs _____

(vārds, uzvārds, paraksts)

Datums

Apliecinu, ka visi rēķinu priekšapmaksas pieprasījumā pievienotie dokumenti ir tieši saistīti ar projekta iesnieguma tāmē norādīto darbību īstenošanu un saņemtā rēķinu priekšapmaksas summa tiks izlietota šo darbību īstenošanai.

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans