

**APSTIPRINĀTS**  
Garkalnes novada domes  
2020.gada 31.marta sēdē  
(protokols Nr. \_\_)

**NOLIKUMS**  
Garkalnes novadā

2020.gada 31.martā

Nr. \_\_

**Atbalsta konkursa nolikums iedzīvotāju iniciatīvām “Sabiedrība ar dvēseli 2020”**

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Atbalsta konkursu iedzīvotāju iniciatīvām “Sabiedrība ar dvēseli 2020” (turpmāk – Konkurss) organizē Garkalnes novada dome (turpmāk – Dome).
- 1.2. Konkursa mērķis – uzlabot dzīves kvalitāti fiziskajā un sociālajā jomā Garkalnes novadā, veicināt novada iedzīvotāju iniciatīvu un atbildību par savu dzīves vidi.
- 1.3. Nolikumā izmantotie termini:
  - 1.3.1. Projekts – projekta pieteikums, kas iesniegts Domē īstenošanai saskaņā ar Konkursa nolikuma prasībām.
  - 1.3.2. Projekta iesniedzējs – juridiska vai fiziska persona, kas Projekta grupas vārdā iesniedz Domē Projekta pieteikumu (2.pielikums, ar papildinājumiem).
  - 1.3.3. Projekta īstenotājs – Projekta iesniedzējs, ar ko Dome ir noslēgusi līgumu par Projektu īstenošanu (turpmāk – Projekta līgums) (4.pielikums) un kas atbilstoši Konkursa Nolikumam, un kas Projekta grupas vārdā Domē iesniedz Gala ziņojumu (5.pielikums, ar papildinājumiem)
  - 1.3.4. Projekta vadītājs – fiziska persona, kas Projekta iesniedzēja vārdā paraksta ar Projektu saistītos dokumentus un uzņemas finansiālās saistības par visu Projektu, uzņemas Projekta vadību saskaņā ar Konkursa nolikuma un Projekta līguma prasībām, t.sk., ir atbildīgs par Projekta pieteikuma, Starpziņojuma, Gala ziņojuma un citu nepieciešamo dokumentu un informācijas iesniegšanu Domē, ir kontaktpersona Projekta vadības jautājumā, organizē Projekta grupas dalībnieku darbu Projekta ietvaros, prezentē Domei Projektu rezultātus.
  - 1.3.5. Galvotājs – fiziska persona, kas līguma noslēgšana gadījumā ar neregistrētu iedzīvotāju grupu, kopā ar Projekta vadītāju Projekta iesniedzēja / Projekta īstenotāja vārdā paraksta ar Projektu saistītos dokumentus, solidāri uzņemas atbildību par Projekta grupas parādsaistībām pret Domi. Galvotājam jābūt vienam no projekta grupas dalībniekiem.
  - 1.3.6. Projekta grupa – cilvēku kopums, kas atbalsta Projektu un piedalās tā īstenošanā.
  - 1.3.7. Konkursa koordinators un kontaktpersona – Domes darbinieks, kas atbild par Konkursa organizēšanu atbilstoši Konkursa nolikumam, sniedz informāciju par Konkurssu, Domes vārdā komunicē ar Projekta vadītāju un Galvotāju.
  - 1.3.8. Konkursa vērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) – ar Domes rīkojumu apstiprināta komisija, kas izvērtē Projekta pieteikumus, tiekas ar Projekta

grupām, izvērtē Projektu rezultātus un sniedz informatīvu ziņojumu Attīstības komitejai.

- 1.4. Konkursa nolikums, projekta pieteikums un citi dokumenti pieejami pašvaldības tīmekļvietnē [www.garkalne.lv](http://www.garkalne.lv), sadaļā “Jaunumi”, kā arī sadaļā “Projekti”.
- 1.5. Konkursa koordinators un kontaktpersona: Projektu un attīstības daļas projektu vadītājs Klāvs Zīberts, t. 67800940, e-pasts klavs.ziberts@garkalne.lv.

## **2. Konkursa dalībnieki**

- 2.1. Konkursā var piedalīties (turpmāk visi kopā un katrs atsevišķi arī “Projekta grupa”):
  - 2.1.1. neregistrēta iedzīvotāju grupa (esoša vai izveidota šim nolūkam);
  - 2.1.2. sabiedriska organizācija (biedrība vai nodibinājums);
  - 2.1.3. reliģiska organizācija.
- 2.2. Projekta grupā jāapvienojas vismaz 8 cilvēkiem. Ja projekta grupā apvienojas jaunieši, vismaz vienam no viņiem ir jābūt 18 gadus vecam un jāuzņemas projekta vadītāja loma.
- 2.3. Viena Projektu grupa var iesniegt tikai vienu projekta pieteikumu.
- 2.4. Konkursā kā Projekta vadītāji nevar būt Domes Administrācijas amatpersonas un darbinieki.
- 2.5. Projekta iesniedzējiem, Projekta vadītājiem un Galvotājiem nevar būt nodokļu parādi vai citas Domē nenokārtotas finansiālas saistības uz 2020.gada 15.maiju.
- 2.6. Projekta vadītāji vai Galvotāji nevar būt personas, kam ir bijis uzsākts vai ir spēkā esošs maksātspējas process.

## **3. Konkursa saturs**

- 3.1. Projekta iesniedzējiem jāiesniedz pašu izstrādāts Projekts par dzīves kvalitātes uzlabošanu.
- 3.2. Var tikt atbalstīti sabiedriska labuma projekti jebkurā jomā, kas ir svarīgi un aktuāli vietējai sabiedrībai vai tās daļai. Projektu tematika, īstenošanas veids (aktivitātes) un mērķauditorija netiek ierobežota.
- 3.3. Neviens Projekts vai Projektu grupa nedrīkst būt strīdus objekts. Ja kādam no tiem ir ne tikai atbalstītāji, bet arī pretinieki, tas netiks atbalstīts.
- 3.4. Projekta ietvaros jānodrošina radīto materiālo un nemateriālo vērtību uzturēšana vismaz 3 gadus pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas.
- 3.5. Konkursā tiks atbalstīti šādi pasākumi:
  - 3.5.1. **teritorijas labiekārtošana:**
    - 3.5.1.1. bērnu rotaļu, sporta un atpūtas laukumu izveide (labiekārtošana);
    - 3.5.1.2. kultūrvēsturisko piemiņas vietu ierīkošana vai labiekārtošana, apskates objektu izveide;
    - 3.5.1.3. aktīvās atpūtas taku izveide vai labiekārtošana, publisko zaļo zonu izveide vai labiekārtošana;
    - 3.5.1.4. zīmju vai norāžu izgatavošana un uzstādīšana;
    - 3.5.1.5. ūdenstilpņu teritorijas labiekārtošana;
    - 3.5.1.6. nojumju izveide, pasta kastīšu izgatavošana un nomaiņa, u.tml.;
  - 3.5.2. **ēku remonts:**
    - 3.5.2.1. kāpņu telpas durvju, logu nomaiņa;
    - 3.5.2.2. kāpņu telpas durvju koda ierīkošana;
    - 3.5.2.3. kāpņu telpas, fasādes krāsošana;

- 3.5.2.4. jumta remonts u.tml.
- 3.5.3. **izglītojošu, kultūras, sporta un sociālo pasākumu attīstība:**
  - 3.5.3.1. pasākumu organizēšanai nepieciešamo telpu ierīkošana vai vietas izveide (apmācību telpas, studijas, sporta vai atpūtas centri);
  - 3.5.3.2. materiāli-tehniskās bāzes nodrošināšana;
  - 3.5.3.3. pasākumu organizēšana (nometnes, svētki);
  - 3.5.3.4. informatīvu materiālu izdošana, druka, u.tml.
- 3.6. Projektu var iesniegt, pretendējot uz šādu maksimālo pašvaldības finansējumu:
  - 3.6.1. 3.5. punktā minēto pasākumu īstenošanai – līdz 1000 EUR.
- 3.7. Projektam jāatbilst šādiem nosacījumiem:
  - 3.7.1. tas iesaista vietējos iedzīvotājus un veicina viņu līdzdalību iniciatīvas īstenošanā;
  - 3.7.2. tā izstrādi un īstenošanu veic Projekta grupas dalībnieki;
  - 3.7.3. tas stiprina vietējās sabiedrības dzīves kvalitāti;
  - 3.7.4. tam nav peļņas gūšanas raksturs;
  - 3.7.5. Projekta ietvaros radītās vērtības brīvi pieejamas sabiedrībai bez maksas, tostarp attiecībā uz 3.5. punktā minēto pasākumu īstenošanu projektu grupa nodrošina Projekta ietvaros radīto materiālo vērtību publisko pieejamību;
  - 3.7.6. Projekta norises vietā tiks nodrošināta iedzīvotāju drošība tā īstenošanas laikā un pēc tā realizācijas;
  - 3.7.7. tas ir saskaņots Būvvaldē (ja attiecināms);
  - 3.7.8. tas tiek realizēts Garkalnes novadā;

#### **4. Laika grafiks (1.pielikums)**

#### **5. Projektu pieteikumu iesniegšanas kārtība**

- 5.1. Konkurss tiek izsludināts **2020.gada 1.aprīlī**.
- 5.2. Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņš: **līdz 2020.gada 15.maijam, plkst.10:00**. Vēlāk iesniegtie projektu pieteikumi netiks izskatīti.
- 5.3. Projektu iesniedzējiem jāaizpilda un jāiesniedz Projekta pieteikums, kas sastāv no šādām daļām:
  - 5.3.1. Pieteikuma veidlapa (2.pielikums, ar papildinājumiem):
    - 5.3.1.1. Pieteikuma veidlapa (1.papildinājums);
    - 5.3.1.2. Projekta budžets (2.papildinājums);
    - 5.3.1.3. Projekta vadītāja un Galvotāja CV (3.papildinājums);
    - 5.3.1.4. Projekta grupas dalībnieku saraksts (4.papildinājums);
    - 5.3.1.5. Apliecinājuma vēstule par līdzfinansējumu (ja Projekta kopējās izmaksas pārsniedz maksimāli pieļaujamo atbalsta summu un ir nepieciešams līdzfinansējums) (5.papildinājums);
  - 5.3.2. Būvvaldē saskaņots paskaidrojuma raksts (ja attiecināms);
  - 5.3.3. Būvvaldē saskaņota novietojuma shēma, ja Projektā plānotās aktivitāte skar inženierkomunikācijas vai tiek veidots (labiekārtots) bērnu rotaļu, sporta un atpūtas laukums vai izveidota nojume (ja attiecināms);
  - 5.3.4. rakstisks saskaņojums no zemes īpašnieka uz vizuālā materiāla (izdruka no <https://www.kadastrs.lv/>), ((piemēram, rotaļu lauku veidošanas gadījumā) ja attiecināms);
  - 5.3.5. rakstisks saskaņojums ar ēkas īpašnieku, ((piemēram, nometņu organizēšanas gadījumā) ja attiecināms);
  - 5.3.6. cita informācija, ko Projekta iesniedzējs uzskata par svarīgu (kartes, attēli, skices utt.).

- 5.4. Projekta pieteikums jāiesniedz latviešu valodā, 1 eksemplārā, vienā no šādiem veidiem:
- 5.4.1. aizlīmētā aploksnē, nosūtot to pa pastu vai iesniedzot personiski Domes sekretariātā Brīvības gatve 455, Rīga, LV 1024. Uz aploksnis jānorāda **“Pieteikums iedzīvotāju iniciatīvu atbalsta konkursam “Sabiedrība ar dvēseli”**”, kā arī **iesniedzēja nosaukums un kontaktinformācija**;
  - 5.4.2. ar drošu e-parakstu parakstītu Projekta pieteikumu nosūtot uz e-pastu [dome@garkalne.lv](mailto:dome@garkalne.lv), e-pasta tēmas nosaukumā norādot **“Pieteikums iedzīvotāju iniciatīvu atbalsta konkursam “Sabiedrība ar dvēseli”**”, kā arī **iesniedzēja nosaukums un kontaktinformācija**.
- 5.5. Iesniedzot Projekta pieteikumu papīra formātā, pilnībā aizpildīta Projekta pieteikuma veidlapa ar papildinājumiem un citiem dokumentiem jāiesniedz arī elektroniski MS Word failu veidā, izņemot 2.pielikuma 2.papildinājums “Projekta budžets”, kas iesniedzams *MS Excel* faila veidā, ierakstot failus CD matricā vai USB atmiņas kartē (ievietojot to aploksnē kopā ar pieteikuma izdrukāto eksemplāru), vai nosūtot uz e-pastu [klavs.ziberts@garkalne.lv](mailto:klavs.ziberts@garkalne.lv).
- 5.6. Projektu pieteikumi atpakaļ netiek izsniegti.
- 5.7. Projektu pieteikumu sagatavošanai pieejama šāda informācija:
- 5.7.1. konsultācijas un papildus informācija pa e-pastu [klavs.ziberts@garkalne.lv](mailto:klavs.ziberts@garkalne.lv). vai t. 67800940 (Klāvs Ziberts);
  - 5.7.2. informācija Domes mājaslapā [www.garkalne.lv](http://www.garkalne.lv), sadaļā “Novads/Projekti”.
- 5.8. Pēc Projekta pieteikuma saņemšanas, visa turpmākā saziņa notiks ar tajā norādīto Projekta vadītāju. Gadījumos, ja Projekta vadītājs nevarēs piedalīties kādā no Konkursa pasākumiem (pārbaudēs, noslēguma pasākumā u.c.), viņam Konkursa koordinators jāinformē par Projekta grupas dalībnieku (tā vārdu, uzvārdu, tālruni, e-pastu), ar kuru varēs sazināties Projekta jautājumos.
- 5.9. Gadījumos, kad projekta realizācija saistīta ar būvdarbu veikšanu, Projekts normatīvajos aktos noteiktā kārtībā saskaņojams Būvvaldē.
- 5.10. Visa informācija, kas tiek pieprasīta Projekta pieteikumā un tā pielikumos un Projekta Gala ziņojumā, t.sk., ziņas par adresi, kontaktinformāciju u.c. tiks izmantota Projekta līguma sagatavošanai (gadījumos, ja Projekta pieteikums tiks apstiprināts) un uzraudzībai.

## **6. Projektu pieteikumu vērtēšanas kārtība, apstiprināšana un līgumu slēgšana**

- 6.1. Komisijas sastāvu nosaka ar Domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu.
- 6.2. Komisija ir lemttiesīga, ja vērtēšanas sanāksmē piedalās vai savu viedokli ir pauduši vismaz 50% no Komisijas locekļiem.
- 6.3. Vērtējumu par Projektu pieteikumiem sniedz visi Komisijas locekļi (sanāksmes gaitā vai ar vēstuli), izņemot tos, kuru lēmums var ietekmēt to radinieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās attiecības. Šie Komisijas locekļi to norāda Komisijas 1.sanāksmē un attiecīgā Projekta pieteikuma vērtēšanā nepiedalās.
- 6.4. Projektu vērtēšana notiek trīs posmos:
  - 6.4.1. **pirmais posms:** Konkursa koordinators pārbauda, vai pieteikumā ir iekļauta visa prasītā informācija un pielikumi. Koordinatoram ir tiesības pieprasīt nepieciešamos dokumentus no Projekta vadītāja, ja iztrūkst kādas ziņas vai dokumenti. Ja 5 (piecu) darba dienu laikā prasītā informācija netiek iesniegta vai nav pietiekoša, Komisija otrajā Projektu vērtēšanas posmā izslēdz–Projekta iesniedzēju no turpmākās vērtēšanas, informējot to rakstiski. Konkursa koordinators pārbauda Projektu iesniedzēja, Projekta vadītāja un Galvotāja

atbilstību Nolikuma 2.5. un 2.6. punktam. Ja Projektu iesniedzējam, Projekta vadītājam un/vai Galvotājam ir nenokārtoti nodokļu parādi vai citas Domē nenokārtotas finansiālas saistības uz 2020.gada 15.maiju, Projekta koordinators rakstiski lūdz tās nokārtot līdz 2020.gada 22.maijam. Ja Projektu iesniedzējam, Projekta vadītājam un/vai Galvotājam ir nenokārtoti nodokļu parādi vai citas Domē nenokārtotas finansiālas saistības uz 2020.gada 22.maiju, Projekta pieteikums netiek tālāk virzīts un Projekts tiek noraidīts. Ja Projekta vadītājam un Galvotājam (vai vienam no viņiem) ir bijis maksātnespējas process vai, ja ir maksātnespējas process, Projekta pieteikums netiek tālāk virzīts un Projekts tiek noraidīts;

- 6.4.2. **otrais posms:** Komisija iepazīstas ar Projektu pieteikumiem, kopā ar Projektu vadītājiem apmeklē plānotās Projektu īstenošanas vietas un tiekas ar Projektu grupas dalībniekiem, izvērtē Projektu aktualitāti un lietderīgumu, īpašu uzmanību pievēršot tam, cik daudz un cik ilgu laiku katrs Projekts uzlabos vietējo iedzīvotāju dzīves kvalitāti. Komisija noskaidro Projektu atbalstītāju un potenciālo labuma guvēju skaitu iedzīvotāju vidū. Komisija var piesaistīt ekspertus. No Projektu iesniedzējiem var pieprasīta papildus informāciju par Projektu vai tā īstenošanai. Katrs Komisijas loceklis sagatavo pirmo ziņojumu un piešķir katram Projektam punktus atbilstoši kritērijiem;
- 6.4.3. **trešais posms:** Projektu galīgais izvērtējums tiek veikts Komisijas sanāsmē, izskatot katru Projektu. Finansējuma saņemšanai izvirzītie Projekti tiek noteikti Komisijas vērtēšanas rezultātā, saskaņā ar katra Komisijas locekļa pirmo ziņojumu (3.pielikums).
- 6.5. Lēmumu par Projektu apstiprināšanu un finansējuma piešķiršanu to realizācijai pieņem ar Komisijas vērtējumu.
- 6.6. Principam “darīsim paši” ir augstākā prioritāte – jo Projektu grupa pati vairāk darīs, lai īstenotu Projektu, jo labākas izredzes tā akceptēšanai. Projekts nedrīkst izraisīt strīdus.
- 6.7. Konkursa kopējais pieejamais finansējums – 5000,00 EUR.
- 6.8. Komisijas locekļi izvērtē Projektus, piešķirot katram no tiem punktus pēc šādiem kritērijiem:
  - 6.8.1. Projekta mērķa atbilstība Konkursa mērķim;
  - 6.8.2. vietējo iedzīvotāju un/ vai mērķauditorijas iesaiste un līdzdalība;
  - 6.8.3. Projekta ilgtspēja;
  - 6.8.4. Projekta apraksta saprotamība;
  - 6.8.5. Projekta oriģinalitāte;
  - 6.8.6. Projekta budžeta adekvātums un (ja attiecināms) līdzfinansējuma pieejamība;
  - 6.8.7. Projekta vadītāja pieredze projektu vadībā.
- 6.9. Konkursā piedalās visi Projekti, kas iesniegti atbilstoši šim nolikumam, atbilst visiem vērtēšanas kritērijiem un Konkursa mērķim.
- 6.10. Komisija var ieteikt samazināt Projekta budžetu vai vienoties ar Projekta iesniedzēju par izmaiņām aktivitāšu plānā un budžetā, lai efektīvi izmantotu Konkursam pieejamos līdzekļus.
- 6.11. **Konkursa rezultāti tiks paziņoti līdz 2020.gada 22.maijam** uz Projekta pieteikumā norādīto e-pastu vai tālruni. Pēc līgumu parakstīšanas rezultāti būs pieejami Domes mājaslapā [www.garkalne.lv](http://www.garkalne.lv), sadaļā “Jaunumi” un “Novads/Projekti”.
- 6.12. Projekta līgumus ar apstiprināto Projektu iesniedzējiem slēgs izpilddirektore Domes vārdā.

## 7. Projekta īstenošanas un atskaitīšanās nosacījumi

- 7.1. Projekta īstenošanas laiks: **25.05.2020.- 31.08.2020.**
- 7.2. Pēc Projekta īstenošanas, bet ne vēlāk kā līdz **2020.gada 15.septembrim** katra Projekta īstenotājs **iesniedz Konkursa koordinatoram projekta Gala ziņojumu** saskaņā ar 5.pielikumu (izdrukātā un elektroniskā veidā), t.sk., 5.pielikuma 1.papildinājumu *MS Excel* formātā (izdrukātā un elektroniskā veidā) un citus materiālus, kas apliecina Projekta īstenošanu.
- 7.3. Pēc Gala ziņojuma iesniegšanas, bet ne vēlāk kā līdz **2020.gada 1.decembrim**, Projekta vadītājs un / vai Projekta grupas dalībnieki piedalās Konkursa noslēguma pasākumā ar prezentāciju par Projektu un sasniegtajiem rezultātiem.
- 7.4. Konkursa koordinators, saņemot Gala ziņojumu, pārbauda sniegto informāciju un pārliedz, vai Projekta īstenošana notiek atbilstoši līguma nosacījumiem. Gala ziņojumu koordinators saskaņo ar Projektu un attīstības daļas vadītāju un iesniedz apstiprināšanai izpilddirektorei.
- 7.5. Projekts jāīsteno atbilstoši apstiprinātajam Projekta pieteikumam un noslēgtajam Projekta līgumam. Visas izmaiņas iepriekš jāsaskaņo ar Konkursa koordinatoru. Ja projekta grupai, īstenojot Projektu, rodas ietaupījums un tā vēlas to novirzīt citu aktivitāšu īstenošanai, Projektu grupas iesniegums par šādu ierosinājumu jāsaskaņo ar Komisiju.
- 7.6. Projektu īstenošanai jāuzņemas materiālā atbildība par Projekta īstenošanu atbilstoši plānam un noslēgtajam līgumam.
- 7.7. Projekta īstenošanai jāveic Projekta dokumentēšana (fotografēšana un/vai filmēšana). Garkalnes novada pašvaldības publicitātes nodrošināšanas nolūkā Projekta īstenošanai iesniegtie Projekta dokumentēšanas (fotoattēli un/vai video) var tikt publiskoti pašvaldības informatīvajā izdevumā "Garkalnes vēstis", tīmekļa vietnē [www.garkalne.lv](http://www.garkalne.lv) un pašvaldības kontos sociālajā tīklā Facebook, "Sabiedrība ar dvēseli – Latvija" ikgadējā izdevumā, kā arī citos materiālos, kas saistīti ar Konkursu. Informācija par Konkursu, tās dalībniekiem var tikt izmantota publiskajā komunikācijā, pamatojoties uz leģitīmo interesi – nodrošināt Konkursa fakta fiksēšanu, vēsturiskās pēctecības nodrošināšanu un sabiedrības informētības par Konkursa veicināšanu.
- 7.8. Pēc Projekta līguma noslēgšanas, Projekta īstenošanai jāizveido krāsains vizuālais identitātes apliecinājums vismaz A5 formātā (ielaminēta vai ierāmēta izdruka (6.pielikums)), kas jāpasargā vismaz līdz Projekta noslēguma pasākumam.
- 7.9. Ja Projekta īstenošanai nespēj realizēt Projektu līdz 2020.gada 31.augustam, tiem jāveic no Domes saņemtā finansējuma atmaksa Domei.
- 7.10. Ja Projekts tiek īstenots teritorijas labiekārtošanas aktivitātē, pēc Projekta pabeigšanas Projekta īstenošanai jāizveido vismaz 10x30 cm formāta krāsains vizuālais identitātes apliecinājums (atbilstoši Konkursa nolikuma 10.pielikumam) un jāpasargā tas vismaz 1 gadu pēc Projekta noslēguma.

## 8. Projekta finansēšanas nosacījumi

- 8.1. Ja Projekta īstenošanai nepieciešama lielāka summa, nekā noteikts 3.6. punktā, Projekta īstenošanai patstāvīgi jāpiesaista papildu līdzfinansējums (pašu līdzekļi, aizņēmums, ziedojumi utt.).
- 8.2. **Attiecināmās izmaksas:**
  - 8.2.1. materiālu izmaksas;

- 8.2.2. aprīkojuma iegāde (netiks atbalstīti Projekti, kuros paredzēta galvenokārt pamatlīdzekļu iegāde);
  - 8.2.3. kancelejas izdevumi;
  - 8.2.4. reklāmas un sludinājumu izdevumi;
  - 8.2.5. PVN (ja tas nav atgūstams).
- 8.3. **Neattiecināmās izmaksas:**
- 8.3.1. inženierkomunikāciju ierīkošana vai nomaiņa;
  - 8.3.2. nekustamā īpašuma iegāde;
  - 8.3.3. transporta izmaksas, braucieni;
  - 8.3.4. pabalsti un citi līdzīgi maksājumi;
  - 8.3.5. peļņas pasākumi;
  - 8.3.6. darba algas, stipendijas, pasākumu dalībnieku ēdināšana, telpu īre, telpu uzturēšanas izdevumi;
  - 8.3.7. pabeigtu darbu / projektu finansēšana;
  - 8.3.8. politisku un reliģisku pasākumu organizēšana un norise;
  - 8.3.9. balvas, dāvanas, diplomu, atzinības raksti;
  - 8.3.10. izmaksas bez oriģināliem izmaksas apliecinājošiem dokumentiem;
  - 8.3.11. izmaksas, uz kuru apliecinājošiem dokumentiem nav norādīti nepieciešamie rekvizīti (neregistrētām iedzīvotāju grupām – Projekta vadītāja vārds, uzvārds, personas kods, reģistrētām biedrībām un organizācijām – attiecīgās biedrības vai organizācijas rekvizīti);
  - 8.3.12. izmaksas, kas tiek veiktas pēc 2020.gada 01.septembrim;
  - 8.3.13. izmaksas, kas nav minētas Projekta pieteikumā;
  - 8.3.14. u.c., kas nav norādītas kā attiecināmās.
- 8.4. Domes līdzfinansējuma saņemšanas kārtība:
- 8.4.1. Dome 14 (četrpadsmit) darba dienu laikā pēc Projekta līguma parakstīšanas ieskaita **avansu 50% apmērā** Projekta līgumā norādītajā bankas kontā;
  - 8.4.2. **pārējais finansējums** tiek ieskaitīts Projekta līgumā norādītajā bankas kontā 14 (četrpadsmit) darba dienu laikā **pēc** Projekta realizētāju iesniegtā **Gala ziņojuma apstiprināšanas**.
- 8.5. **Neregistrētas iedzīvotāju grupas** Projekta vadītājs un Galvotājs nodrošina, ka visi **izmaksas apliecinājošie dokumenti** (oriģināli vai apliecinātas kopijas) par Domes līdzfinansējuma izlietojumu **tiek noformēti ar Projekta vadītāja rekvizītiem** (vārds, uzvārds, personas kods).
- 8.6. **Reģistrētas biedrības un organizācijas** Projekta vadītājs nodrošina, ka visi **izmaksu apliecinājošie dokumenti** (oriģināli vai apliecinātas kopijas) **tiek noformēti ar finansējuma saņēmēja rekvizītiem**.
- 8.7. Gadījumā, ja Projekta neattiecināmo izmaksu segšanai tiks izmantots Domes līdzfinansējums, reģistrētas biedrības un organizācijas un Projekta vadītājs un Galvotājs neregistrētas iedzīvotāju grupas vārdā būs atbildīgi par tā atmaksu.
- 8.8. Projekta īstenotājiem ieskaitīto, bet neizlietoto Domes līdzfinansējumu Projekta īstenotāji atmaksā Domei.
- 8.9. Saņemot rēķinus, čekus un citus maksājuma dokumentus, Projekta īstenotājiem jāpārliedzina, ka tajos ir skaidri norādītas iegādātās lietas. Gadījumos, kad uz rēķina, čeka vai cita maksājuma dokumenta tehniski nav iespējams norādīt konkrētu materiālu, aprīkojuma u.c., nepieciešams pievienot stingrās uzskaites veidlapu, kurā viss ir atšifrēts.



## **9. Konkursa balvu fonds**

- 9.1. Labākos Projektus pēc Konkursa noslēguma noteiks Komisija, veicot rezultātu vērtējumu saskaņā ar katra Komisijas locekļa gala ziņojumu (7.pielikums). Komisija var lemt nepiešķirt labākā Projekta statusu kādā no kategorijām.
- 9.2. Labāko Projektu vienā no kategorijām Komisija izvirza pretendēt uz Latvijas Pašvaldību savienības nodibinājuma “Sabiedrība ar dvēseli – Latvija” programmas Pierīgas reģiona labākā projekta balvas iegūšanu, kā arī uz Nacionālās balvas ieguvēja statusu un piedalīties kopējā “Sabiedrība ar dvēseli – Latvija” noslēguma pasākumā.
- 9.3. Projektu īstenotāji, kuri veiksmīgi īsteno Projektu, iegūs attiecīgu rakstisku apliecinājumu.

## **10. Citi noteikumi un saistības**

- 10.1. Projektu iesniedzēji, iesniedzot Projektu pieteikumus, apņemas ievērot visus šajā Nolikumā minētos nosacījumus.
- 10.2. Projekta īstenotājam pēc Projekta īstenošanas ieteicams ar pieņemšanas – nodošanas aktu (8.pielikums) nodot Projekta ietvaros radītos objektus tai iestādei / personai, kas reāli tos uzturēs kārtībā.
- 10.3. Projektu iesniedzējiem pilnībā jāsedz Konkursa pieteikuma un Projekta sagatavošanas izdevumu izmaksas. Dome neuzņemas saistības par šīm izmaksām, neatkarīgi no Konkursa rezultātiem.
- 10.4. Projektu iesniedzēji un Projektu īstenotāji ir atbildīgi par sniegtās informācijas patiesumu un atbilstību Latvijas Republikas likumdošanai.
- 10.5. Īstenojot Projektu, jāievēro visi Latvijas Republikas normatīvie akti un Domes saistošie noteikumi.
- 10.6. Par jebkurām izmaiņām Projekta līguma ietvaros (Projekta saturā vai budžetā) ir nekavējoties rakstiski jāinformē Konkursa koordinators (e-pasts [klavs.ziberts@garkalne.lv](mailto:klavs.ziberts@garkalne.lv), t. 67800940), kas sniegs informāciju izpilddirektorei lēmuma pieņemšanai.
- 10.7. Projekta koordinators, Komisijai un izpilddirektoram ir tiesības jebkurā Projekta posmā ierasties Projekta realizācijas vietā un iepazīties ar Projekta norises gaitu, atbilstību Projekta pieteikumam un Projekta līgumam, kā arī iepazīties ar finanšu dokumentiem, kas apliecina piešķirto līdzekļu izlietojumu.

Domes priekšsēdētājs

Alvis Zīriņš