

**NOLIKUMS**  
Ādažu novadā

2021.gada 23.februārī

**Nr.1**

**Atbalsta konkursa nolikums iedzīvotāju iniciatīvām “Sabiedrība ar dvēseli 2021”**

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Atbalsta konkursa iedzīvotāju iniciatīvām “Sabiedrība ar dvēseli 2021” (turpmāk – Konkurss) organizē Ādažu novada dome (turpmāk – dome).
- 1.2. Konkursa mērķis ir uzlabot iedzīvotāju dzīves kvalitāti fiziskajā un sociālajā jomā Ādažu novadā, veicināt 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 noslēgusi līgumu par Projektu īstenošanu (turpmāk – Projekta līgums (4.pielikums)) un kas atbilstoši Konkursa nolikumam, un kas Projekta grupas vārdā iesniedz domē Projekta Starpziņojumu (5.pielikums (ar papildinājumiem)) un Projekta Gala ziņojumu (6.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 un Projekta vadību saskaņā ar Konkursa nolikuma un Projekta līguma prasībām, t.sk. atbild par Projekta pieteikuma, Starpziņojuma, Gala ziņojuma un citu nepieciešamo dokumentu un informācijas iesniegšanu domē, ir kontaktpersona Projekta vadības jautājumos, organizē Projekta grupas dalībnieku darbu Projekta ietvaros, kā arī prezentē domei Projektu rezultātus.
  - 1.3.5. Galvotājs – fiziska persona, kas līguma noslēgšana gadījumā ar neregistrētu iedzīvotāju grupu, kopā ar Projekta vadītāju Projekta iesniedzēja vai Projekta īstenotāja vārdā paraksta ar Projektu saistītos dokumentus un 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 nolikumam, sniedz informāciju par Konkursu, domes vārdā sazinās ar Projekta vadītāju un Galvotāju.
  - 1.3.8. Konkursa vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) – ar domes rīkojumu apstiprināta komisija, kas izvērtē Projektu pieteikumus, tiekas ar Projektu grupām, izvērtē Projektu rezultātus un sniedz atzinumu domes Finanšu komitejai.
- 1.4. Konkursa nolikums, projekta pieteikums un citi dokumenti ir pieejami domes tīmekļvietnē [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv), sadaļā “Pašvaldība/Konkursi”, kā arī domes Attīstības un investīciju daļā (turpmāk – AID).

- 1.5. Konkursa koordinators un kontaktpersona ir Attīstības un investīciju daļas projektu vadītāja Inga Pērkone, t. 67996086, e-pasts [inga.perkone@adazi.lv](mailto:inga.perkone@adazi.lv).

## 2. Konkursa dalībnieki

- 2.1. Konkursā var piedalīties (turpmāk visi kopā un katrs atsevišķi saukti arī “Projekta grupa”):
- 2.1.1. neregistrētas iedzīvotāju grupas (esošas vai izveidotas šim nolūkam);
  - 2.1.2. sabiedriskas organizācijas (biedrības vai nodibinājumi);
  - 2.1.3. reliģiskas organizācijas.
- 2.2. Projekta grupā jāapvienojas vismaz 8 cilvēkiem. Ja apvienojas jaunieši, vismaz vienam no viņiem ir jābūt 18 gadus vecam un jāuzņemas Projekta vadītāja loma.
- 2.3. Katra Projektu grupa var iesniegt tikai vienu Projekta pieteikumu.
- 2.4. Domes Administrācijas amatpersonas un darbinieki nevar būt Projekta vadītājs.
- 2.5. Projekta iesniedzējiem, Projekta vadītājiem un Galvotājiem nevar būt nodokļu parādi vai citas nenokārtotas finansiālas saistības pret domi uz 2021.gada 19.aprīli.
- 2.6. Projekta vadītāji vai Galvotāji nevar būt personas, kam ir bijis uzsākts vai ir spēkā esošs maksātspējas process.

## 3. Konkursa saturs

- 3.1. Konkursā var tikt īstenoti sabiedriska labuma projekti jebkurā jomā, kas ir svarīgi un aktuāli vietējai sabiedrībai vai tās daļai. Projektu īstenošanas veids (aktivitātes) un mērķauditorija nav ierobežota.
- 3.2. Neviena Projekta vai Projektu grupa nedrīkst būt strīda objekts, kā arī, ja kādam no tiem ir ne tikai atbalstītāji, bet arī pretinieki, tas netiks atbalstīts.
- 3.3. Projektu grupai jānodrošina Projekta rezultātā radīto materiālo un nemateriālo vērtību uzturēšana vismaz 3 gadus pēc Projekta pabeigšanas.
- 3.4. Konkursā tiks atbalstīti šādi pasākumi:
- 3.4.1. teritorijas labiekārtošana:
    - 3.4.1.1. atpūtas laukumu ierīkošana, rotaļu un sporta laukumu izveide (labiekārtošana) (šīs aktivitātes jāveic ar projekta izstrādi un saskaņošanu Būvvaldē, nodrošinot pēcuzstādīšanas pārbaudi, ko veic neatkarīgs pārbaudes veicējs un sagatavo pēcuzstādīšanas pārbaudes ziņojumu par bērnu rotaļu laukuma iekārtu atbilstību Standarta LVS NE 1176 un Standarta LVS EN 1177 prasībām un MK noteikumu prasībām);
    - 3.4.1.2. kultūrvēsturisko piemiņas vietu ierīkošana vai labiekārtošana, apskates objektu izveide;
    - 3.4.1.3. aktīvās atpūtas taku izveide vai labiekārtošana;
    - 3.4.1.4. publisko zaļo zonu izveide vai labiekārtošana;
    - 3.4.1.5. zīmju vai norāžu izgatavošana un uzstādīšana;
    - 3.4.1.6. ūdenstilpņu teritorijas labiekārtošana;
    - 3.4.1.7. nojumju izveide;
    - 3.4.1.8. ārtelpas objektu rotājumu izgatavošana.
  - 3.4.2. ēku remonts:
    - 3.4.2.1. kāpņu telpu durvju un logu nomaiņa;
    - 3.4.2.2. kāpņu telpu durvju koda ierīkošana;
    - 3.4.2.3. kāpņu telpu vai ēkas fasādes krāsošana;
    - 3.4.2.4. pastkastīšu nomaiņa, u.tml.
  - 3.4.3. izglītojošu, kultūras, sporta un sociālo pasākumu attīstība:

- 3.4.3.1. pasākumu organizēšanai nepieciešamo telpu ierīkošana vai vietas izveide;
  - 3.4.3.2. materiāli-tehniskās bāzes nodrošināšana;
  - 3.4.3.3. pasākumu organizēšanai (nometnes, svētki) nepieciešamo materiālu iegāde u.tml.
- 3.5. Projektam jāatbilst šādiem nosacījumiem:
- 3.5.1. tas iesaista iedzīvotājus un veicina viņu līdzdalību iniciatīvas īstenošanā;
  - 3.5.2. tā izstrādi un īstenošanu veic Projekta grupas dalībnieki;
  - 3.5.3. tas stiprina vietējās sabiedrības dzīves kvalitāti;
  - 3.5.4. tam nav peļņas gūšanas raksturs;
  - 3.5.5. Projekta ietvaros radītās vērtības ir brīvi pieejamas sabiedrībai bez maksas, tostarp attiecībā uz 3.4.1. punkta pasākumu īstenošanu Projektu grupa nodrošina radīto materiālo vērtību publisko pieejamību;
  - 3.5.6. Projekta īstenošanas vietā tiek nodrošināta iedzīvotāju drošība visā tā realizācijas laikā;
  - 3.5.7. tas ir saskaņots Būvvaldē (ja attiecināms);
  - 3.5.8. tas ir saskaņots ar zemes īpašnieku, ja projekta aktivitātes plānots īstenot uz īpašniekam piederošas zemes (ja attiecināms);
  - 3.5.9. tas ir saskaņots ar ēkas īpašnieku, ja projekta aktivitātes tiek īstenotas īpašniekam piederošā ēkā (ja attiecināms);
  - 3.5.10. ja tiek īstenots Projekts, kam nepieciešams Būvvaldē saskaņots projekts, Projekta grupas sastāvā jābūt sertificētam būvspeciālistam, vai šāda speciālista piesaiste nav iekļaujama attiecināmās izmaksās;
  - 3.5.11. tas tiek realizēts Ādažu novadā.
- 3.6. Projektam var saņemt šādu maksimālo domes līdzfinansējumu:
- 3.6.1. 3.4. punkta pasākumu īstenošanai – līdz 1500 EUR;
  - 3.6.2. 3.4.1. apakšpunkta pasākumu īstenošanai ārpus Ādažu ciema – līdz 3000 EUR.

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

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

- 5.1. Konkursu izsludina **2021.gada 15.martā**.
- 5.2. Projektu pieteikumus pieņem **līdz 2021.gada 19.aprīlim, plkst.23:59**, Vēlāk iesniegti Projektu pieteikumi netiek skatīti.
- 5.3. Projekta pieteikumu iesniedz latviešu valodā, 1 eksemplārā, elektroniski, ar drošu e-parakstu, izmantojot e-pasta adresi vai portālu Latvija.lv Projekta pieteikumu nosūtot uz e-pastu dome@adazi.lv, e-pasta tēmas nosaukumā norādot “Pieteikums iedzīvotāju iniciatīvu atbalsta konkursam “Sabiedrība ar dvēseli””, kā arī iesniedzēja nosaukums un kontaktinformācija;
- 5.4. Projektu iesniedzēji aizpilda un iesniedz Projekta pieteikumu, ko veido:
  - 5.4.1. Pieteikuma veidlapa (2.pielikums (ar papildinājumiem)):
    - 5.4.1.1. Pieteikuma veidlapa (1.papildinājums);
    - 5.4.1.2. Projekta budžets (2.papildinājums);
    - 5.4.1.3. Projekta vadītāja un Galvotāja CV (3.papildinājums);
    - 5.4.1.4. Projekta grupas dalībnieku saraksts (4.papildinājums);
    - 5.4.1.5. Apliecinājuma vēstule par līdzfinansējumu (ja Projekta kopējās izmaksas pārsniedz maksimāli pieļaujamo atbalsta summu un ir nepieciešams līdzfinansējums (5.papildinājums));
  - 5.4.2. Būvvaldē saskaņots projekts (ja attiecināms);

- 5.4.3. Būvvaldē saskaņota novietojuma shēma, ja Projekta aktivitātes skar inženierkomunikācijas vai tiek veidots (labiekārtots) bērnu, sporta un atpūtas laukums, izveidota nojume (ja attiecināms);
  - 5.4.4. zemes īpašnieka rakstisks saskaņojums uz vizuālā materiāla (piem., izdruka no <https://www.kadastrs.lv/>), ja Projekta aktivitātes plānots īstenot uz īpašniekam piederošas zemes (ja attiecināms));
  - 5.4.5. ēkas īpašnieka rakstisks saskaņojums, ja Projekta aktivitātes tiek īstenotas īpašniekam piederošā ēkā (ja attiecināms);
  - 5.4.6. cita informācija, ko Projekta iesniedzējs uzskata par svarīgu (kartes, skices, utt.).
- 5.5. Projektu pieteikumu sagatavošanai pieejamā informācija:
    - 5.5.1. konsultācijas un papildus ziņas e-pastā [inga.perkone@adazi.lv](mailto:inga.perkone@adazi.lv) vai t. 67996086 (Inga Pērkone);
    - 5.5.2. informācija domes tīmekļvietnē [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv), sadaļā “Pašvaldība/Konkursi”.
  - 5.6. Visa saziņa pēc Projekta pieteikuma saņemšanas notiek ar tajā norādīto Projekta vadītāju. Gadījumā, ja Projekta vadītājs nevar piedalīties kādā no Konkursa pasākumiem (pārbaudes, noslēguma pasākums, u.c.), tas informē Konkursa koordinātoru par to Projekta grupas dalībnieku, ar kuru var sazināties Projekta jautājumos (vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts).
  - 5.7. Ja Projekta realizācija saistīta ar būvdarbu veikšanu, Projektu saskaņo Būvvaldē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un Projekta grupas sastāvā pieaicina sertificētu būvspeciālistu, vai šāda speciālista piesaiste nav iekļaujama attiecināmās izmaksās.
  - 5.8. Visa pieprasītā informācija Projekta pieteikumā un tā pielikumos, Projekta Starpziņojumā un Projekta Gala ziņojumā, t.sk. ziņas par adresi, kontaktinformāciju u.c. tiks izmantota Projekta līguma sagatavošanai un uzraudzībai.

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

- 6.1. Komisijas sastāvu nosaka ar domes rīkojumu.
- 6.2. Komisija ir lemttiesīga, ja sanāksmē piedalās vismaz puse no Komisijas locekļiem.
- 6.3. Vērtējumu par Projektu pieteikumiem sniedz visi Komisijas locekļi (sanāksmes gaitā vai ar vēstuli), izņemot tos, kuru lēmums var ietekmēt viņu radinieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās attiecības. Šie Komisijas locekļi to norāda Komisijas 1. sanāksmē un nepiedalās attiecīgā Projekta pieteikuma vērtēšanā.
- 6.4. Projektu vērtēšana notiek trīs posmos:
  - 6.4.1. **pirmajā posmā** Konkursa koordinātorš pārbauda pieteikuma, Projekta vadītāja un Galvotāja atbilstību nolikumam. Koordinātorš var pieprasīt nepieciešamos dokumentus no Projekta vadītāja. Ja 5 (piecu) darba dienu laikā prasītā informācija netiek iesniegta vai nav pietiekoša, Komisija otrajā Projektu vērtēšanas posmā izslēdz Projektu no turpmākās vērtēšanas, informējot to rakstiski. Ja Projekta iesniedzējam, Projekta vadītājam un Galvotājam ir nenokārtoti nodokļu parādi vai citas nenokārtotas finansiālas saistības pret domi, Projekta koordinātorš rakstiski lūdz tās nokārtot līdz 2021.gada 30.aprīlim. Termiņa neievērošanas gadījumā Projekts tiek noraidīts. Ja Projekta vadītājam un Galvotājam (vai vienam no viņiem) ir bijis maksātnespējas process vai, ja ir maksātnespējas process, Projekts tiek noraidīts;
  - 6.4.2. **otrajā posmā** Komisija iepazīstas ar Projektu pieteikumiem, apmeklē plānotās Projektu īstenošanas vietas, tiekas ar Projektu grupas dalībniekiem, izvērtē Projektu lietderīgumu, noskaidro Projektu atbalstītāju un labuma guvēju skaitu. Komisija var piesaistīt ekspertus un pieprasīt papildus informāciju par Projektu vai tā

- īstenotājiem. Katrs Komisijas loceklis sagatavo pirmo ziņojumu un piešķir Projektu punktos atbilstoši kritērijiem;
- 6.4.3. **trešajā posmā** Komisijas sanāsmē notiek Projektu gala izvērtējums. Finansējuma saņemšanai izvirzītie Projekti tiek noteikti Komisijas vērtēšanas rezultātā, saskaņā ar katra Komisijas locekļa pirmo ziņojumu (3.pielikums).
- 6.5. Balstoties uz Komisijas vērtējumu, domes Finanšu komiteja pieņem lēmumu par Projektu apstiprināšanu un finansējuma piešķiršanu.
- 6.6. Principam “darīsim paši” ir augstākā prioritāte – jo Projektu grupa pati vairāk darīs Projekta īstenošanai, jo augstākas izredzes tā akceptēšanai.
- 6.7. Konkursa kopējais pieejamais domes līdzfinansējums ir 27 000 EUR.
- 6.8. Katram Projektam Komisija piešķir punktus pēc šādiem kritērijiem:
- 6.8.1. Projekta mērķa atbilstība Konkursa mērķim;
  - 6.8.2. vietējo iedzīvotāju un 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;
  - 6.8.7. Projekta mērķauditorijas lielums;
  - 6.8.8. Projekta iesniedzēja līdzfinansējuma lielums;
  - 6.8.9. Projekta vadītāja pieredze projektu vadībā.
- 6.9. Konkursā piedalās visi Projekti, kas iesniegti atbilstoši nolikumam un atbilst visiem vērtēšanas kritērijiem un Konkursa mērķim.
- 6.10. Izvērtējot Projektos paredzēto izmaksu pamatotību un atbilstību tirgus situācijai, Komisija var samazināt prasīto domes līdzfinansējuma apmēru tām izmaksu pozīcijām, kuru izmaksas būtiski pārsniedz tirgus cenas. 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 rezultātus paziņo līdz 2021.gada 31.maijam** uz Projekta pieteikumā norādīto e-pastu vai tālruni. Pēc līgumu parakstīšanas rezultāti būs pieejami domes tīmekļvietnē [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv), sadaļā “Pašvaldība/Konkursi”.
- 6.12. Projekta līgumus ar Projektu iesniedzējiem domes vārdā slēdz izpilddirektors.

## 7. Projekta īstenošanas un atskaitīšanās nosacījumi

- 7.1. Projekta īstenošanas laiks ir **no 2021.gada 1.jūnija līdz 19.septembrim**.
- 7.2. Mēneša laikā pēc Projekta līguma parakstīšanas, bet ne vēlāk kā **līdz 2021.gada 16.jūlijam** Projektu īstenotāji **domē iesniedz Starpziņojumu** saskaņā ar 5.pielikumu, t.sk. 1.papildinājumu *MS Excel* formātā un maksājumu apliecinājumus (oriģinālus vai apliecinātas kopijas), kas apliecina Projekta uzsākšanu. Starpziņojums iesniedzams latviešu valodā, 1 eksemplārā, elektroniski, ar drošu e-parakstu, izmantojot e-pasta adresi vai portālu [Latvija.lv](http://Latvija.lv) Projekta pieteikumu nosūtot uz e-pastu [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv).
- 7.3. Pēc Projekta īstenošanas, bet ne vēlāk kā līdz **2020.gada 28.septembrim** Projektu īstenotāji **domē iesniedz Gala ziņojumu** saskaņā ar 6.pielikumu, t.sk. 1.papildinājumu *MS Excel* formātā un citus materiālus, kas apliecina Projekta īstenošanu. Gala ziņojums iesniedzams latviešu valodā, 1 eksemplārā, elektroniski, ar drošu e-parakstu, izmantojot e-pasta adresi vai portālu [Latvija.lv](http://Latvija.lv) Projekta pieteikumu nosūtot uz e-pastu [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv).
- 7.4. Pēc Gala ziņojuma iesniegšanas, bet ne vēlāk kā līdz **2021.gada 31.oktobrim**, Projektu īstenotāji koordinātoram iesniedz elektroniski sagatavotu prezentāciju un, ja tiek organizēts

Konkursa noslēguma pasākums, Projekta vadītājs un Projekta grupas dalībnieki piedalās pasākumā ar prezentāciju par Projektu un sasniegtajiem rezultātiem.

- 7.5. Konkursa koordinators pārbauda Starpziņojumos un Gala ziņojumos sniegto informāciju un pārlicinās, vai Projekta īstenošana notiek atbilstoši līgumu nosacījumiem. Starpziņojumus un Gala ziņojumus koordinators saskaņo ar AID daļas vadītāju un iesniedz apstiprināšanai izpilddirektoram.
- 7.6. Katru Projektu īsteno atbilstoši Projekta pieteikumam un noslēgtajam līgumam. Visas izmaiņas iepriekš jāsaskaņo ar Konkursa koordinātoru. Ja īstenojot Projektu rodas ietaupījums un Projekta grupa vēlas to novirzīt citu aktivitāšu īstenošanai, Projektu grupas iesniegums par šādu ierosinājumu jāsaskaņo ar Komisiju.
- 7.7. Projektu īstenoņāji uzņemas materiālo atbildību par Projektu īstenošanu atbilstoši plānam un noslēgtajam līgumam.
- 7.8. Projektu īstenoņājiem jāveic Projektu dokumentēšana (fotografēšana un, ja iespējams, filmēšana). Publicitātes nodrošināšanas nolūkā Projektu īstenoņāju iesniegtos dokumentēšanas materiālus var publiskot domes informatīvajā izdevumā "Ādažu vēstis", tīmekļvietnē [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv) un sociālajā tīklā Facebook, Twitter un Flickr, apvienības "Sabiedrība ar dvēseli – Latvija" ikgadējā izdevumā, kā arī citos materiālos, kas saistīti ar Konkursu. Informācija par Konkursu un tā dalībniekiem var tikt izmantota publiskajā komunikācijā, pamatojoties uz leģitīmo interesi – nodrošināt Konkursa dokumentēšanu, vēsturiskās pēctecības nodrošināšanu un sabiedrības informēšanu.
- 7.9. Pēc Projekta līguma noslēgšanas, Projekta īstenoņājiem tā norises vietā jāizvieto krāsains vizuālās identitātes apliecinājums vismaz A5 formātā (ielaminēta vai ierāmēta izdruka (7.pielikums)), kas jāsaģlabā vismaz līdz 2021.gada 31.oktobrim.
- 7.10. Ja Projekta īstenoņāji nerealizē Projektu līdz 2021.gada 19.septembrim, tiem jāveic domes saņemtā līdzfinansējuma atmaksa domei.
- 7.11. Ja Projekts tiek īstenoņts teritorijas labiekārtošanas aktivitātē, pēc tā pabeigšanas Projekta īstenošanas vietā jāizvieto vismaz 10x30 cm formāta krāsains vizuālās identitātes apliecinājums (atbilstoši nolikuma 10.pielikumam) un jāsaģlabā vismaz 3 gadus pēc Projekta noslēguma.

## **8. Projekta finansēšanas nosacījumi**

- 8.1. Ja Projekta īstenošanai nepieciešama lielāka summa, nekā noteikts 3.6. punktā, Projekta īstenoņājam 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 atģustams).
- 8.3. **Neattiecināmās izmaksas:**
  - 8.3.1. inģenierkomunikāciju ierģkošana vai nomaiņa;
  - 8.3.2. nekustamā ģpašuma iegāde;
  - 8.3.3. transporta izmaksas, braucieni;
  - 8.3.4. pabalsti un citi līdzģgi maksāģjumi;
  - 8.3.5. peģņas pasāģkumi;
  - 8.3.6. pasāģkumu dalģbģnieku ēdināšana, telpu ģre, telpu uzturēšanas izdevumi;

- 8.3.7. darba algas, stipendijas, ekspertu, sertificētu būvspeciālistu u.c. speciālistu pakalpojumu atlīdzība;
  - 8.3.8. pabeigtu darbu / projektu finansēšana;
  - 8.3.9. politisku un reliģisku pasākumu organizēšana un norise;
  - 8.3.10. balvas, dāvanas, diplomu, atzinības raksti;
  - 8.3.11. izmaksas bez oriģināliem izmaksas apliecinājošiem dokumentiem;
  - 8.3.12. 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);
  - 8.3.13. izmaksas, kas tiek veiktas pēc 2021.gada 19.septembra;
  - 8.3.14. izmaksas, kas nav minētas Projekta pieteikumā;
  - 8.3.15. pamatlīdzekļu un aprīkojuma iegādes izmaksas, kas pārsniedz 30% no kopējām attiecināmajām izmaksām;
  - 8.3.16. gatavu apģērbu / apavu iegāde, kas pārsniedz 10% no kopējām projekta attiecināmām izmaksām;
  - 8.3.17. reklāmas un sludinājumu izdevumi, kas pārsniedz 10% no kopējām attiecināmajām izmaksām;
  - 8.3.18. informācijas un komunikāciju tehnoloģiju aprīkojuma (datori un to komponentes, biroja tehnika, fotoaparāti, projektori, u.tml.) iegāde;
  - 8.3.19. TV un sadzīves tehnikas (televizori, video un audio tehnika, šujmašīnas u.tml.) iegāde;
  - 8.3.20. izmaksas organizācijas ikdienas izdevumu veikšanai, ikdienas darbības nodrošināšanai;
  - 8.3.21. ar Projekta sagatavošanu, uzturēšanu un pēcuzstādīšanas pārbaudēm saistītās izmaksas;
  - 8.3.22. ēkas konstruktīvie risinājumi;
  - 8.3.23. u.c., kas nav norādītas kā attiecināmās.
- 8.4. Domes līdzfinansējuma saņemšanas kārtība:
    - 8.4.1. dome 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc Projekta līguma parakstīšanas ieskaita **avansu 50 % apmērā** Projekta līgumā norādītajā bankas kontā;
    - 8.4.2. **pārējo finansējumu** ieskaita Projekta līgumā norādītajā bankas kontā 7 (septiņu) darba dienu laikā **pēc Starpziņojuma apstiprināšanas**.
  - 8.5. **Neregistrētas iedzīvotāju grupas** Projekta vadītājs un Galvotājs nodrošina, ka visi **izmaksas apliecinājošie dokumenti** par domes līdzfinansējuma izlietojumu **tiekl noformēti ar Projekta vadītāja rekvizītiem** (vārds, uzvārds, personas kods).
  - 8.6. **Reģistrētas biedrības un organizācijas** Projekta vadītājs nodrošina, ka visi **izmaksu apliecinājošie dokumenti 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 īstenotāji pārliecinās, ka tajos ir skaidri norādītas iegādātās lietas. Ja 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.

- 8.10. Projektiem, kuros paredzēts līdzfinansējums, nepieciešams iesniegt apliecinājumu (rēķinus, čekus, maksājumu apliecinājumus dokumentus), ka šāds līdzfinansējums ticis izlietots.

### **9. Konkursa balvu fonds**

- 9.1. Konkursa balvu fonds labākajam Projektam  **tiek piešķirts katrā no 3.4.1., 3.4.2. un 3.4.3. punkta kategorijām – dāvanu karte 50 EUR vērtībā.** Ja kādā no kategorijām netiek īstenots neviens Projekts, Komisija var lemt par balvu fonda pārdali. Par dāvanu kartes izlietojumu Projekta grupa var lemt pati. Komisija var ierosināt palielināt balvu fondu, ja Konkursa ietvaros radies finanšu ietaupījums.
- 9.2. Labākos Projektus noteiks Komisija, veicot rezultātu vērtējumu saskaņā ar katra Komisijas locekļa gala ziņojumu (8.pielikums). Komisija var lemt nepiešķirt labākā Projekta statusu kādā no kategorijām, vai arī noteikt vairāku vietu ieguvējus.
- 9.3. Komisija nosaka, kuru Projektu /-us izvirzīt pretendēt Latvijas Pašvaldību savienības nodibinājuma “Sabiedrība ar dvēseli – Latvija” programmas Pierīgas reģiona labākā projekta balvai un piedalīties kopējā “Sabiedrība ar dvēseli – Latvija” noslēguma pasākumā.
- 9.4. Veiksmīgi realizēto Projektu īstenotāji iegūs attiecīgu rakstisku apliecinājumu.
- 9.5. Komisija samazina punktu skaitu Konkursa locekļa gala ziņojumā, ja:
- 9.5.1. Projekta īstenotājs savu līdzfinansējumu izlieto mazāk, nekā līgumā par projekta finansēšanu;
  - 9.5.2. Projektā iesaistīts mazāk cilvēku, nekā minēts Projekta iesniegumā.
  - 9.5.3. atskaitēm nav pievienoti vispār vai pievienoti sliktas kvalitātes Projekta īstenošanu apliecinājoši attēli.

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

- 10.1. Iesniedzot Projektu pieteikumus Projektu iesniedzēji apņemas ievērot visus nolikumā minētos nosacījumus. Projektu iesniedzēji un Projektu īstenotāji atbild par sniegtās informācijas patiesumu un atbilstību Latvijas Republikas likumdošanai.
- 10.2. Projekta īstenotājam pēc Projekta īstenošanas ieteicams ar pieņemšanas–nodošanas aktu (9.pielikums) nodot Projekta ietvaros radītos objektus iestādei vai personai, kas tos faktiski uzturēs kārtībā.
- 10.3. Projektu iesniedzēji pilnībā sedz Konkursa pieteikuma un Projekta sagatavošanas izdevumu izmaksas. Dome neuzņemas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no Konkursa rezultātiem.
- 10.4. Īstenojot Projektu, jāievēro visi Latvijas Republikas normatīvie akti un domes saistošie noteikumi.
- 10.5. Par jebkurām izmaiņām Projekta līguma ietvaros (Projekta saturā vai budžetā) ir nekavējoties rakstiski jāinformē Konkursa koordinators, kas nodrošinās izpilddirektora attiecīga lēmuma pieņemšanu.
- 10.6. Projekta koordinators, Komisijai un izpilddirektoram ir tiesības jebkurā Projekta posmā iepazīties ar Projekta norises gaitu tā realizācijas vietā, atbilstību Projekta pieteikumam un līgumam, kā arī ar attiecināmiem finanšu dokumentiem.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks