3. pielikums

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta

departamenta nolikumam “Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība tematisku sporta aktivitāšu organizēšanai Rīgā”

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 21.02.2023. nolikuma Nr. DIKS-23-27-nos redakcijā)*

FINANSĒŠANAS LĪGUMS

Rīgā

Dokumenta parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments,** turpmāk – Departaments, Sporta un jaunatnes pārvaldes priekšnieka – direktora vietnieka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011. gada 1. marta saistošo noteikumu Nr. 114 “Rīgas valstspilsētas pašvaldības nolikums” 110. punktu un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 20\_\_.gada  \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ reglamenta Nr. DIKS-\_\_\_\_\_\_\_-rgs “Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldes reglaments” \_\_\_. apakšpunktu, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Finansējuma saņēmējs, valdes *priekšsēdētāja/locekļa* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem, no otras puses, kopā saukti – Puses, ņemot vērā Līdzfinansējuma piešķiršanas komisijas tematisku sporta aktivitāšu organizēšanai Rīga 20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ sēdes protokolu Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums.

1. **Līguma priekšmets**
   1. Departaments piešķir Finansējuma saņēmējam finansējumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ organizēšanai, kas notiks no 20\_\_. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz 20\_\_. gada\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Pasākums, saskaņā ar Departamenta 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nolikumu Nr.\_\_\_ “\_\_\_\_\_”, turpmāk – Nolikums, Tāmi (1.pielikums) un Līguma nosacījumiem.
   2. Departaments piešķir Finansējuma saņēmējam finansējumu no 20\_\_.gada pašvaldības budžeta programmas \_\_\_ līdzekļiem.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma priekšmeta kopējā summa ir EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi), turpmāk – Finansējums.
   2. Finansējums tiek samaksāts šādā kārtībā:
      1. \_\_\_\_% no Finansējuma, kas sastāda EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi), tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas datuma un rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3.nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā;
      2. \_\_\_\_ % no Finansējuma, kas sastāda EUR \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi), tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Finansējuma saņēmēja iesniegtās finanšu atskaites apstiprināšanas par visa piešķirtā Finansējuma izlietojumu un pēc rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3.nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā.
3. **Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība**

3.1. Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz Departamentam apmaksai rēķinu elektroniskā formātā atbilstoši Rīgas valstspilsētas pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.

3.2. Finansējuma saņēmējam ir pienākums pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sekot līdzi iesniegtā rēķina apstrādes statusam.

3.3. Ja Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu rēķinu, Departaments šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Finansējuma saņēmējam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu rēķinu. Šādā situācijā rēķina apmaksu termiņu skaita no dienas, kad Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis atkārtotu rēķinu.

1. **Pušu pienākumi un tiesības**

4.1. Finansējuma saņēmēja pienākumi:

* + 1. izlietot Finansējumu tikai Līgumā norādītā Pasākuma realizēšanai;
    2. ne vēlāk kā līdz 20\_\_\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*15 darba dienas no Pasākuma pēdējās dienas)* iesniegt Departamentam:
       1. finanšu atskaiti par piešķirtā Finansējuma izlietojumu (2.pielikums), atskaitei pievienojot izdevumu apliecinošus dokumentus vai to kopijas (maksājumu uzdevumi, bankas izraksti, līgumi, rēķini, kases orderi u.c.), kuros norādīts darījuma priekšmets, apjoms, vieta, laiks, ņemot vērā norādījumus atskaites aizpildīšanai,
       2. saturisko atskaiti par Pasākuma īstenošanas gaitu un rezultātiem (3.pielikums);
    3. ja iesniegtajā finanšu atskaitē konstatētas nepilnības vai neprecizitātes, saņemot Departamenta informāciju uz Finansējuma saņēmēja kontaktpersonas e-pastu, Finansējuma saņēmējs 5 (piecu) darba dienu laikā no e-pasta saņemšanas dienas veic nepieciešamās darbības, lai novērstu nepilnības vai neprecizitātes finanšu atskaitē;
    4. ar Finansējuma izlietošanu saistītos maksājumus veikt no Līguma spēkā stāšanās brīža līdz 20\_\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nepārsniedzot Līguma 4.1.2.apakšpuntā noteikto termiņu);
    5. līdz 20\_\_. gada \_\_. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30 darba dienas no Pasākuma pēdējās dienas)* veikt nepieciešamās darbības, lai novērstu nepilnības un neprecizitātes iesniegtajā finanšu atskaitē;
    6. pārskaitīt atpakaļ Departamentam neizlietotos Finansējuma naudas līdzekļus un/vai finanšu atskaitē norādīto, bet Departamenta nesaskaņoto Finansējuma izlietojuma summu:
    7. ievietošanai Departamenta uzturētajā tīmekļvietnē, nosūtīt Departamentam informāciju par Pasākumu, nosūtot informāciju Departamenta kontaktpersonai kā arī uz e‑pasta adresi [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:indra.vilde@riga.lv):
       1. iesniegt Pasākuma programmu – vismaz septiņas darba dienas pirms Pasākuma,
       2. iesniegt vispārēju Pasākuma aprakstu (Pasākuma logo, fotogrāfijas, iespējas nokļūt Pasākuma vietā u.c.) – vismaz septiņas darba dienas pirms Pasākuma,
       3. trīs dienu laikā pēc Pasākuma noslēguma iesniegt informāciju par Pasākuma rezultātiem un citus materiālus (pasākuma fotoreportāžas, dalībnieku komentārus u.tml.);
    8. ievietot norādi par Rīgas domes atbalstu Pasākumam visos ar šo Pasākumu saistītos paziņojumos, informācijās un reklāmās – publiskās runās un mediju pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, pilsētvidē, kā arī visu veidu iespieddarbos, iepriekš to saskaņojot ar Departamentu;
    9. saglabāt Finansējuma izlietojuma attaisnojuma dokumentu oriģinālus Finansējuma saņēmēja grāmatvedības organizācijas sistēmā;
    10. organizēt un realizēt Pasākumu profesionāli, kvalitatīvi, atbilstoši Līguma un normatīvo aktu prasībām;
    11. pēc Departamenta pieprasījuma nekavējoties rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par Pasākuma sagatavošanas un realizācijas gaitu;
    12. saskaņot ar Departamentu jebkuras izmaiņas Pasākumā;
    13. rakstiski informēt Departamentu par apstākļiem, kas var ietekmēt Pasākuma norises atbilstību Līguma noteikumiem;
    14. visus maksājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi un piešķirtā Finansējuma izlietojumu, veic Līgumā noteiktajā termiņā no Līgumā norādītā konta.
  1. Finansējuma saņēmēja tiesības:
     1. veikt Finansējuma izlietojuma izmaiņas bez rakstveida vienošanās līdz 10% katrā no Pasākuma izdevumu tāmes pozīcijām, nepalielinot piešķirtā Finansējuma apjomu. Izmaiņas jānorāda Līguma 4.1.2.1.apakšpunkta noteiktajā atskaitē. Ja Pasākuma izdevumu tāmē tiek iekļauta vai izslēgta kāda pozīcija, Puses slēdz rakstveida vienošanos pie Līguma;
     2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Departaments Līgumā noteiktajā termiņā nav samaksājis Līgumā noteikto Finansējumu vai tā daļu.
  2. Departamenta pienākumi:
     1. sniegt Finansējuma saņēmējam informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Pasākuma veiksmīgu realizēšanu, iespēju robežās nodrošināt Finansējuma saņēmējam nepieciešamo atbalstu valsts un pašvaldības iestādēs;
     2. rakstiski informēt Finansējuma saņēmēju par apstākļiem, kas var ietekmēt Pasākuma norises atbilstību Līguma noteikumiem;
     3. veikt norēķinus ar Finansējuma saņēmēju Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
  3. Departamenta tiesības:
     1. ievietot informāciju par Pasākumu Departamentam pieejamos informācijas avotos;
     2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs septiņu kalendāro dienu laikā pēc Departamenta iepriekšēja rakstiska brīdinājuma nenovērš vai nevar novērst Pasākuma izpildes gaitā konstatētos trūkumus, vai citas neatbilstības Līguma nosacījumiem;
     3. kontrolēt piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu;
     4. pieprasīt un iepazīties ar Finansējuma saņēmēja rīcībā esošajiem dokumentiem, kas attiecas uz Līguma izpildi;
     5. vienpusēji atkāpties no Līguma un pieprasīt Finansējuma vai tā daļas atmaksu šādos gadījumos:

4.4.5.1. ja iesniedzot Pasākuma gala un saturisko atskaiti Departaments konstatē, ka Finansējuma saņēmējs nav izpildījis 2/3 no Pieteikumā norādītās informācijas par plānoto Pasākuma norisi, kas bija pamats Komisijas vērtējumam un piešķiramā Līdzfinansējuma apmēram (dalības maksas, dalībnieku skaits, norises vieta u.c.), Departaments ir tiesīgs atlikušo Līdzfinansējumu 20 % apmērā nepārskaitīt Finansējuma saņēmējam,

4.4.5.2. Finansējuma saņēmējs Līgumā noteiktajos termiņos neiesniedz Līgumā noteikto vai pieprasīto informāciju vai dokumentāciju,

* + - 1. Finansējums vai tā daļa izmantota Līgumā neparedzētajiem mērķiem.

## **Pušu atbildība**

5.1. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Finansējuma izlietošanu, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.2. Ja Departaments noteiktajos termiņos un apjomā nav veicis Līgumā noteikto Finansējumu, Finansējuma saņēmējs tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,2 % apmērā no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma.

5.3. Ja Finansējuma saņēmējs neveic Līgumā pielīgtās saistības, tai skaitā Līgumā paredzētajos termiņos neiesniedz Līgumā paredzētās atskaites, Departamentam ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,2 % apmērā no pārskaitītā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no pārskaitītā Finansējuma apjoma.

5.4. Līgumsods, kas tiek piemērots Finansējuma saņēmējam, var tikt ieturēts no kārtējā vai beidzamā maksājuma. Gadījumā, ja tas nav iespējams, Departaments  Finansējuma saņēmējam piestāda rēķinu par līgumsoda apmaksu. Ja Finansējuma saņēmējs nesamaksā tam aprēķināto līgumsodu rēķinā norādītajā termiņā, Departaments ceļ piedziņas prasību tiesā. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līgumā paredzēto saistību turpmākās izpildes un neizslēdz atbildību par zaudējumu pilnā apmērā atlīdzināšanas pienākuma.

5.5. Visi no Departamenta vai Finansējuma saņēmēja saņemtie maksājumi tiek dzēsti saskaņā ar Civillikuma 1843.panta noteikumiem. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.

5.6. Visi no Departamenta vai Finansējuma saņēmēja saņemtie maksājumi tiek dzēsti saskaņā ar Civillikuma 1843.panta noteikumiem. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.

5.7. Ja Pasākums netiek nodrošināts Finansējuma saņēmēja vainas dēļ, tas atmaksā piešķirto Finansējumu tādā apmērā, kādu ir saņēmis saskaņā ar šo Līgumu un Departaments papildus ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 10% apmērā no kopējā piešķirtā Finansējuma apjoma.

5.8. Puses ir atbildīgas par savu saistību izpildi vai to neizpildīšanas sekām. Katra no Pusēm ir materiāli atbildīga otrai Pusei vai trešajām personām par nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem Puses vai tās pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības dēļ.

5.9. Par Līgumā paredzēto saistību neizpildīšanu Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem.

5.10. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Departamentam iesniegtās informācijas satura atbilstību autortiesību, blakustiesību vai citu intelektuālo tiesību aizsardzības normu prasībām, kā arī atbildīgs par minēto tiesību pārkāpumiem un to radītajām sekām. Finansējuma saņēmējs ar informatīvo materiālu iesniegšanas vai nosūtīšanas faktu apliecina, ka Finansējuma saņēmēja rīcībā ir informatīvajos materiālos izmantoto darbu autoru vai citu intelektuālo tiesību īpašnieku atļaujas viņu darbu izmantošanai un izplatīšanai.

5.11. Puses, apstrādājot informāciju/personas datus, ievēros normatīvajos aktos noteiktās prasības.

5.12. Finansējuma saņēmējam ir pienākums informēt datu subjektu par personas datu apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī nepieciešamības gadījumā saņemt piekrišanu datu apstrādei no Pasākuma dalībniekiem.

1. **Nepārvarama vara**
   1. Puses nav atbildīgas par savu Līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļi, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmas dabas stihijas (zemestrīce, plūdi, vētra u.tml.), streiki, jebkuras kara un teroristiskas darbības, kā arī jebkādi valsts vai pašvaldību institūciju izdoti normatīvie akti, kuru rezultātā nav iespējama Līguma saistību izpilde.
   2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē divu darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās dienas. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu.
   3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.
   4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma noteikumu izpildes termiņš tiek pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramās varas apstākļi.
   5. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību vai par Līguma izbeigšanu.

## **Strīdu izskatīšanas kārtība**

7.1. Pušu domstarpības, kas rodas Līguma ietvaros un skar šo Līgumu vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, tiek risinātas abpusējās sarunās, kurās panāktā Pušu vienošanās noformējama rakstveidā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1. **Noslēguma noteikumi**
   1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un darbojas līdz Pušu saistību izpildei.
   2. Līguma izbeigšana pirms termiņa ir iespējama, Līgumā paredzētajos gadījumos vai pēc Pušu savstarpējas rakstveida vienošanās.
   3. Par Līguma izbeigšanu pirms termiņa otra Puse jāinformē rakstiski \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) kalendārās dienas iepriekš.
   4. Līguma izbeigšana pirms termiņa neatbrīvo Puses no saistību izpildes, tai skaitā no līgumsoda samaksas un zaudējumu atlīdzības.
   5. Līguma izbeigšanās gadījumā Pusēm jānorēķinās par visām saistībām, kas radušās līdz Līguma izbeigšanas dienai.
   6. Vienas Puses īpašnieka vai īpašuma formas maiņa nevar būt par pamatu Līguma izbeigšanai. Līguma izpildīšanas pienākums pāriet attiecīgās Puses tiesību un saistību pārņēmējiem.
   7. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi noformējami rakstiski, Pusēm savstarpēji vienojoties. Tie pievienojami Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.
   8. Puses apņemas piecu darba dienu laikā paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, bankas rekvizītu un citas būtiskās informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Līguma pienācīgu izpildi. Puses uzņemas pilnu atbildību par šī pienākuma savlaicīgu nepildīšanu.
   9. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.
   10. Puses ir materiāli savstarpēji atbildīgas par zaudējumu nodarīšanu saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   11. Pušu kontaktpersona savstarpēji sadarbības koordinēšanai Līguma ietvaros:
       1. Departamenta kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_;
       2. Finansējuma saņēmēja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_, e-pasts\_\_\_\_\_.
   12. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstiski otrai Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:
       1. ja tās nosūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad septītajā dienā pēc nosūtīšanas dienas;
       2. ja tās nosūtītas ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, tad otrajā darba dienā pēc nosūtīšanas;
       3. ja tās iesniegtas personīgi, tad dienā, kad tās nogādātas adresātam, saņemot apliecinājumu.
   13. Pusēm ir pieejami abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā. Līgums sagatavots uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām ar šādiem pielikumiem:1. pielikums “Tāme” uz \_\_\_\_ lapām; 2. pielikums “Finanšu atskaite par piešķirtā Finansējuma izlietojumu” uz \_\_\_\_ lapām; 3. pielikums “Saturiskā atskaite par Pasākuma īstenošanas gaitu un rezultātiem” uz \_\_\_\_ lapām.

## **Līdzēju rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgas domes Izglītības, kultūras un  sporta departaments  Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra  iela 5, Rīga, LV-1010  Tālrunis: 67026816  e-pasts: [iksd@riga.lv](mailto:iksd@riga.lv)  Norēķinu rekvizīti:  Rīgas valstspilsētas pašvaldība  Juridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga,  LV-1050  NMR kods: 90011524360  PVN. reģ. Nr.: LV90011524360  Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle  Kods: RIKOLV2X  Konts:  RD iestādes kods: 210  V.Uzvārds | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģistrācijas Nr.  Juridiskā adrese:  Tālrunis:  e-pasts:  Banka:  Kods:  Konts:  V.Uzvārds |