RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS
IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS
Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, tālrunis 67026816, e-pasts iksd@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

24.01.2024. Nr. DIKS-24-8-nos

Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm

Grozījumi ar: Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 13.03.2024. nolikumu Nr. DIKS-24-28-nos; Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikumu Nr. DIKS-25-3-nos; Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 30.01.2026. nolikumu Nr. DIKS-26-5-nos.

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, 73. panta pirmās daļas 4. punktu un Rīgas domes 2023. gada 20. decembra saistošo noteikumu Nr. RD-23-248-sn "Par pašvaldības atbalstu sporta, aktīvās atpūtas un darba ar jaunatni projektu īstenošanai Rīgā" 6.6. apakšpunktu un 12. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā piešķir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) naudas līdzekļus bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm (turpmāk – Līdzfinansējums), tai skaitā:

1.1. pieteikuma iesniegšanas un noformēšanas kārtību;

1.2. pieteikuma izvērtēšanas kārtību un vērtēšanas kritērijus;

1.3. lēmuma par Līdzfinansējuma piešķiršanu pieņemšanas kārtību;

1.4. komisijas kompetenci un rezultātu paziņošanas kārtību;

1.5. līguma par Līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas un Līdzfinansējuma saņēmēja pārskatu iesniegšanas kārtību.

2. Lēmumu par Līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem Rīgas domes 2023. gada 20. decembra saistošo noteikumu Nr. RD-23-248-sn "Par pašvaldības atbalstu sporta,

aktīvās atpūtas un darba ar jaunatni projektu īstenošanai Rīgā" (turpmāk – Noteikumi) 5. punktā noteiktā komisija (turpmāk – Komisija).

3. Paziņojums (turpmāk – Paziņojums) par konkursa izsludināšanu tiek publicēts Pašvaldības tīmekļvietnē www.riga.lv un tīmekļvietnē www.jaunatne.riga.lv, norādot:
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

3.1. pieteikuma iesniegšanas vietu;

3.2. pieteikuma iesniegšanas termiņu;

3.3. Nolikumu.

II. Pieteikuma iesniegšanas un noformēšanas kārtība

4. Biedrība vai nodibinājums, kas atbilst Noteikumu 83. punkta prasībām (turpmāk – Pretendents), Paziņojumā noteiktajā termiņā uz Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) oficiālo elektronisko adresi nosūta vienu pieteikumu par vienu pasākumu (turpmāk – Pieteikums), kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kopā ar pielikumiem vienā EDOC formāta pakotnē, kuras izmērs nevar pārsniegt 25 MB. Pieteikumu sagatavo atbilstoši:
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

4.1. Nolikuma 1. pielikumā noteiktajām prasībām, pievienojot nometnes programmas (dienas kārtības) projektu, ja Pieteikums iesniegts nometņu organizēšanas finansēšanas konkursā;

4.2. Nolikuma 2. pielikumā noteiktajām prasībām, pievienojot aktivitāšu detalizētas programmas projektu, ja Pieteikums iesniegts brīvā laika aktivitāšu konkursā.

5. Pieteikuma iesniegšanas termiņš ir vismaz 10 darbdienas pēc Paziņojuma publicēšanas.

6. Pieteikumu paraksta persona, kurai ir tiesības parakstīt Pieteikumu atbilstoši Uzņēmuma reģistra datiem vai saskaņā ar Pieteikumam pievienoto pilnvarojuma dokumentu.

7. *Svītorts ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikumu Nr. DIKS-26-5-nos*

8. Pretendents Pieteikumu un tā pielikumus sagatavo:

8.1. elektroniski lasāmā formātā, kas ir savietojams ar Microsoft Office 2010 (vai jaunākas programmatūras versijas) rīkiem un nesatur datorvīrusus, citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus, nodrošinot piekļuvi Pieteikumā ietvertajai informācijai;

8.2. valsts valodā, bet, ja kāds no Pieteikumam pievienotajiem dokumentiem tiek iesniegts svešvalodā, tad iesniedz Pretendenta apstiprinātu tulkojumu valsts valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā";

8.3. noformējot atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr. 558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".

III. Pieteikuma izvērtēšanas kārtība un vērtēšanas kritēriji

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

9. Komisija veic pārbaudi, vai:

9.1. Pieteikums atbilst Nolikuma II nodaļā noteiktajām iesniegšanas un noformēšanas prasībām;

9.2. Pretendents un plānotā bērnu un jauniešu nometne vai brīvā laika aktivitāšu projekts (turpmāk – Pasākums) atbilst Noteikumu 6. punktā noteiktajiem nosacījumiem.

10. Ja Komisija konstatē, ka Pieteikums neatbilst Nolikuma II nodaļā noteiktajām iesniegšanas un noformēšanas prasībām vai Pretendents un Pasākums neatbilst Noteikumu 6. punktā noteiktajiem nosacījumiem, Pieteikums tiek atstāts bez izskatīšanas.

11. Ja Komisija konstatē, ka Pretendents, Pieteikums un Pasākums atbilst Nolikuma 9. punktā noteiktajām prasībām, Komisija veic pārbaudi, vai Pretendents, Pasākums un Pieteikums atbilst Noteikumu 78., 80., 81., 82., 83., 85. un 86. punkta un Nolikuma 13., 14., 15. un 16. punkta prasībām.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikuma Nr. DIKS-25-3-nos redakcijā)

11.[1] Komisija samazina Pretendenta pieprasītā līdzfinansējuma apmēru, ja tas pārsniedz Noteikumu 81. punktā noteikto summu vai īpatsvaru tāmē. Samazinot pieprasītā līdzfinansējuma apmēru, Komisija ir tiesīga noteikt tāmes pozīcijas, kuru kopsumma ir samazināma.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikuma Nr. DIKS-25-3-nos redakcijā)

11.[2] Ja Komisija konstatē, ka Pretendents, Pasākums vai Pieteikums neatbilst Noteikumu 78., 80., 81., 82., 83., 85. un 86. punkta vai Nolikuma 13., 14., 15. un 16. punkta prasībām, izņemot Nolikuma 11.[1] punktā noteikto, Komisija pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt Līdzfinansējumu, norādot pamatojumu.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikuma Nr. DIKS-25-3-nos redakcijā)

12. Ja Pretendents, Pasākums un Pieteikums atbilst Noteikumu 78., 80., 81., 82., 83., 85. un 86. punkta un Nolikuma 13., 14., 15. un 16. punkta prasībām, Komisija Pieteikumu izskata pēc būtības.

13. Pretendents, nometņu organizēšanas finansēšanas konkursā iesniedzot Pieteikumu nometnes organizēšanai Paziņojumā norādītajās izglītojamo brīvdienās, ņem vērā šādus nosacījumus:

13.1. plānotais nometnes ilgums ir vismaz četras secīgas dienas;

13.2. programmas ilgums ir vismaz sešas stundas dienā (izņemot iebraukšanas un izbraukšanas dienas (diennakts nometnēs), kurās programmas ilgums var būt īsāks par sešām stundām);

13.3. nometnē piedalās nemainīga dalībnieku grupa – vismaz 15 bērni un jaunieši;

13.4. nometnes dalībnieku vecums:

13.4.1. dienas nometnē – no 6 līdz 15 gadiem,

13.4.2. diennakts nometnē – no 6 līdz 25 gadiem,

13.5. dalības maksa vienam dalībniekam nepārsniedz 50 *euro* dienā.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

14. Nolikuma 13.4.1. apakšpunktā noteiktais maksimālais vecuma ierobežojums nav piemērojams nometnes dalībniekiem ar dažādiem funkcionāliem traucējumiem. Līdzfinansējumu saņēmušās nometnes dalībnieka vecums dalībniekiem ar funkcionāliem traucējumiem nedrīkst pārsniegt 25 gadus.

15. Pretendents, brīvā laika aktivitāšu konkursā iesniedzot Pieteikumu bezmaksas aktivitāšu organizēšanai izglītojamo vasaras brīvdienās, tās plāno šādās tematiskajās jomās:
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikuma Nr. DIKS-25-3-nos redakcijā)

15.1. fiziskās aktivitātes, kas neprasa mērķtiecīgu, ilglaicīgu iepriekšējo sagatavotību attiecīgajā sporta veidā (piemēram, atklātie treniņi, amatierturnīri utt.);

15.2. radošās darbnīcas un ielu kultūras minifestivāli;

15.3. izglītojošas aktivitātes, kas balstās jauniešu neformālās izglītības pieejā un principos;

15.4. aktivitātes ar āra dzīves un piedzīvojumu izglītības elementiem;

15.5. ar pilsētas izzināšanu saistītās aktivitātes;

15.6. aktivitātes, kas pozitīvi ietekmē sociālo un fizisko vidi vietējā apkaimē (t.sk. jauniešu iesaistes brīvprātīgajā darbā veicināšana);

15.7. mobilā jaunatnes darba aktivitātes.

16. Brīvā laika aktivitāšu konkursā Līdzfinansējums tiek piešķirts vienā no divām grupām:

16.1. vienreizēju Pasākumu organizēšanai (mazo projektu grupa);

16.2. aktivitāšu ciklu, kas paredz ne mazāk kā trīs aktivitātes, organizēšanai (lielo projektu grupa).

17. Pieteikumus vērtē:

17.1. atbilstoši Nolikuma 3. pielikuma 1. punktā noteiktajiem kritērijiem, ja Pieteikums iesniegts nometņu organizēšanas finansēšanas konkursā;

17.2. atbilstoši Nolikuma 3. pielikuma 2. punktā noteiktajiem kritērijiem, ja Pieteikums iesniegts brīvā laika aktivitāšu konkursā.

18. Komisija sagatavo atsevišķus sarakstus "Nometņu organizēšanas finansēšanas konkursā iesniegto pieteikumu vērtēšanas rezultāti" un "Brīvā laika aktivitāšu konkursā iesniegto pieteikumu vērtēšanas rezultāti", kuros Pieteikumus sarindo atbilstoši vērtēšanas rezultātā iegūtajam punktu skaitam.

19. Līdzfinansējumu piešķir to Pasākumu īstenošanai, kuri vērtēšanas laikā ieguvuši lielāko punktu skaitu. Ja divi vai vairāki Pieteikumi ir saņēmuši vienādu punktu skaitu un Pašvaldības kārtējā gada budžetā šim mērķim paredzētais finansējums ir ierobežots, tad šos Pieteikumus sarakstā sarindo pēc lielākā saņemto punktu skaita atbilstoši šādiem kritērijiem par aktivitāšu pieejamību un daudzveidību:

19.1. Nolikuma 3. pielikuma 1. punkta "Nometņu organizēšanas finansēšanas konkursā iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji" 1.1., 1.3. un 1.5. apakšpunkta kritērijiem;

19.2. Nolikuma 3. pielikuma 2. punkta "Brīvā laika aktivitāšu konkursā iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji" 2.1., 2.4. un 2.5. apakšpunkta kritērijiem.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

20. Līdzfinansējums netiek piešķirts Pasākumiem, kuri vērtēšanas laikā:

20.1. nometņu organizēšanas finansēšanas konkursā ieguvuši mazāk par 16 punktiem;

20.2. brīvā laika aktivitāšu konkursā ieguvuši mazāk par 17 punktiem.

IV. Lēmuma par Līdzfinansējuma piešķiršanu pieņemšanas kārtība

21. Komisija piešķir Līdzfinansējumu bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai, ne vairāk kā 70 % no nometnes tāmes, pēc aprēķina – 12 *euro* dienā vienam dalībniekam (Pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamam vai Pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētam bērnam un jaunietim), nepārsniedzot 4500 *euro* vienai nometnei.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikuma Nr. DIKS-25-3-nos redakcijā)

22. Komisija piešķir Līdzfinansējumu, ne vairāk kā 95 % no Pasākuma tāmes, bezmaksas brīvā laika aktivitāšu organizēšanai:

22.1. mazo projektu grupā (vienreizēju Pasākumu organizēšanai), nepārsniedzot 2500 *euro*;

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikuma Nr. DIKS-25-3-nos redakcijā)

22.2. lielo projektu grupā (aktivitāšu ciklu organizēšanai), nepārsniedzot 6500 *euro*.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikuma Nr. DIKS-25-3-nos redakcijā)

23. Pretendents Līdzfinansējumu brīvā laika aktivitāšu organizēšanai var saņemt ne vairāk kā viena Pasākuma īstenošanai katrā no Nolikuma 22. punktā noteiktajām grupām.

24. Lēmumu par Līdzfinansējuma piešķiršanu un tā apmēru dalībai Pasākumā Komisija pieņem atbilstoši Noteikumu 81. punktam, Nolikuma 3. pielikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un Nolikuma 18. punktā minētajiem vērtēšanas rezultātiem.

V. Komisijas kompetence un rezultātu paziņošanas kārtība

25. Komisija sastāv no Komisijas priekšsēdētāja, Komisijas priekšsēdētāja vietnieka un Komisijas locekļiem. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs, kurš ir noteikts ar Departamenta rīkojumu. Komisija ir tiesīga pieaicināt ekspertus bez balss tiesībām ar padomdevēja tiesībām.

26. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

26.[1] Komisijas sēdes dokumenti ir pieejami lietojumprogrammā "Rīgas domes Elektroniskās lietvedības informācijas aprites un sēžu nodrošināšanas sistēma" (ELISS) Sēžu aprites modulī (turpmāk – Sēžu aprites modulis), un Komisijas sēdes tiek sasauktas, izmantojot Sēžu aprites moduli.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

26.[2] Komisijas sēdes noris klātienē vai attālināti, izmantojot lietojumprogrammu "*Microsoft Teams*". Ir pieļaujamas hibrīdsēdes, kurās daļa Komisijas locekļu piedalās

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

klātienē, bet pārējie – attālināti. Komisijas sēžu norises nodrošināšanai netiek izmantots Sēžu aprites modulis.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

27. Komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļu skaita. Komisijas locekļu skaitu nosaka, iegūto rezultātu apaļojot uz augšu. Lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis dalās vienādi, Komisijas priekšsēdētāja balss ir izšķirošā. Komisijas loceklis nedrīkst atturēties no lēmuma pieņemšanas.

28. Komisijas sēdes notiek bez Pretendenta pārstāvja klātbūtnes. Nepieciešamības gadījumā Komisija var uzaicināt piedalīties sēdē Pretendenta pārstāvi.

28.[1] Komisijas sekretārs sagatavo pretendenta novērtējuma projektu, kuru pievieno Sēžu aprites modulī un nosūta Komisijas locekļiem e-pastā ne vēlāk kā 24 stundas pirms noteiktās Komisijas sēdes sākuma.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

28.[2] Katram Komisijas loceklim ir tiesības iesniegt priekšlikumus vai iebildumus par pretendenta novērtējuma projektu. Iebildumiem jābūt motivētiem un pamatotiem ar juridiskiem apsvērumiem. Priekšlikumus vai iebildumus Komisijas locekļi iesniedz Komisijas sekretāram, nosūtot tos pa e-pastu pirms Komisijas sēdes. Komisijas locekļa juridiski pamatoti iebildumi pēc Komisijas priekšsēdētāja priekšlikuma tiek ietverti Komisijas sēdes protokolā.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

29. Komisijas locekļi un eksperti paraksta apliecinājumu par interešu konflikta neesamību likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpratnē.

30. Ja Komisijas loceklis vai eksperts ir personīgi ieinteresēts Pieteikuma izskatīšanā, viņš par to rakstiski informē Komisiju, kā arī nepiedalās Pieteikuma vērtēšanā un lēmuma pieņemšanā.

30.[1] Komisijai ir tiesības:
30.[1]1. lūgt Pretendentam noteiktā termiņā skaidrot un precizēt Pieteikumā ietverto informāciju;
30.[1]2. veikt aritmētisko kļūdu labojumus.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 12.03.2024. nolikuma Nr. DIKS-24-28-nos redakcijā)
30.[1]3. samazināt Pretendenta pieprasītā līdzfinansējuma apmēru, ja tas pārsniedz Nolikuma 21. un 22. punktā noteikto summu vai īpatsvaru tāmē.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.01.2025. nolikuma Nr. DIKS-25-3-nos redakcijā)

31. Izskatot Pieteikumu, Komisija pieņem lēmumu par:
31.1. Līdzfinansējuma piešķiršanu un tā apmēru;
31.2. atteikumu piešķirt Līdzfinansējumu, norādot pamatojumu.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

32. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sekretāra sagatavotos Komisijas sēžu protokolus visi Komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē, saskaņo, izmantojot elektroniskā pasta starpniecību. Komisijas sēžu protokolus paraksta Komisijas sekretārs un Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

33. Sēžu protokoli tiek reģistrēti un glabāti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un Departamenta dokumentu klasifikācijas shēmu.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

34. Komisija izskata Pieteikumu 20 darbdienu laikā pēc Paziņojumā noteiktā Pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.

35. Paziņojumi par Līdzfinansējuma konkursu rezultātiem un Komisijas pieņemtajiem lēmumiem tiek publicēti Pašvaldības tīmekļvietnē www.riga.lv un www.jaunatne.riga.lv, norādot Līdzfinansējuma saņēmējus un piešķirtā finansējuma apmēru.
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

36. Komisija 10 darbdienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas paziņo lēmumu adresātam atbilstoši Paziņošanas likumam, izmantojot elektroniskos sakarus vienā no veidiem:
36.1. nosūtot uz oficiālo elektronisko adresi Oficiālās elektroniskās adreses likumā noteiktajos gadījumos un kārtībā;
36.2. paziņojot ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

37. Komisijas lēmums uzskatāms par paziņotu otrajā darbdienā pēc tā nosūtīšanas.

38. Komisijas lēmums stājas spēkā ar brīdi, kad tas paziņots adresātam.

39. Komisijas lēmumu var apstrīdēt pie Rīgas domes priekšsēdētāja viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

VI. Līguma par Līdzfinansējuma piešķiršanu noslēgšanas un Līdzfinansējuma saņēmēja pārskatu iesniegšanas kārtība

40. Saskaņā ar Komisijas lēmumu par Līdzfinansējuma piešķiršanu Departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) priekšnieks – direktora vietnieks Departamenta vārdā noslēdz ar Pretendentu, kuram piešķirts Līdzfinansējums (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), finansēšanas līgumu (turpmāk – Līgums) (4. pielikums), kas cita starpā nosaka norēķinu kārtību, pienākumus, tiesības, atbildību un Līdzfinansējuma atskaišu iesniegšanas kārtību.

41. Pārvalde atsakās slēgt Līgumu šādos gadījumos:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

41.1. ja Finansējuma saņēmējs nenoslēdz Līgumu līdz nometnes vai uz mērķa grupu vērstas brīvā laika aktivitātes pirmajai dienai;

41.2. konstatē jaunatklātus apstākļus, kas liecina, ka Finansējuma saņēmējs vairs neatbilst Noteikumos vai Nolikumā noteiktajiem Līdzfinansējuma piešķiršanas kritērijiem un nosacījumiem.

42. Finansējuma saņēmējs Līgumā noteiktajā kārtībā uz Departamenta oficiālo elektronisko adresi vienā EDOC formāta pakotnē, kuras izmērs nevar pārsniegt 25 MB, nosūta:

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

42.1. finanšu atskaiti par piešķirtā Līdzfinansējuma izlietojumu, pievienojot izdevumu apliecinošu dokumentu kopijas, noformētas atbilstoši Grāmatvedības likuma prasībām (Līguma 3. pielikums);

42.2. saturisko atskaiti (Līguma 4. pielikums);

42.3. dalībnieku sarakstu (Līguma 5. pielikums).

43. Nolikuma 42.3. apakšpunktā noteiktais dalībnieku saraksts nav jāiesniedz, ja Pasākuma ietvaros tiek organizēts publisks pasākums Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma izpratnē.

VII. Noslēguma jautājums

44. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2022. gada 6. aprīļa nolikumu Nr. DIKS-22-28-nos "Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm" (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2022. gada 8. septembra nolikumu Nr. DIKS-22-56-nos, 2023. gada 31. janvāra nolikumu Nr. DIKS-23-14-nos, 2023. gada 29. augusta nolikumu Nr. DIKS-23-50-nos).

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras
un sporta departamenta direktora p.i. I.Balamovskis

Zverevs 67181499

Saskaņots
Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas
2024. gada 18. janvāra sēdē, protokols Nr. 69

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

1. pielikums
Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 24.01.2024. nolikumam Nr.DIKS-24-8-nos "Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm"
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 30.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

PIETEIKUMS
Nometņu organizēšanas finansēšanas konkursam

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

1. Adresāts

Pašvaldība	Rīgas valstspilsētas pašvaldība
Pašvaldības iestāde	Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments) **Līdzfinansējuma piešķiršanas komisija bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm**
Oficiālā elektroniskā adrese	Saite uz e-adresi: *https://latvija.gov.lv/KDV/Write/NewMessage?address=_DEFAULT@90000013606* Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments _DEFAULT@90000013606

2. Tiesiskais pamats un līdzfinansējuma veids:

Normatīvais akts	Rīgas domes 2023. gada 20. decembra saistošie noteikumi Nr. RD-23-248-sn "Par pašvaldības atbalstu sporta, aktīvās atpūtas un darba ar jaunatni projektu īstenošanai Rīgā" (turpmāk – Noteikumi)
Līdzfinansējuma veids saskaņā ar Noteikumu apakšnodaļu	**2.4. Līdzfinansējums bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm**
Konkurss, kurā piedalās Pretendents	☐ **Nometņu organizēšanas finansēšanas konkurss**

3. Līdzfinansējuma pretendents[1]:

Nosaukums	
Reģistrācijas numurs	

[1] Uz Līdzfinansējuma saņemšanu var pretendēt ne mazāk kā sešus mēnešus pirms pieteikuma iesniegšanas reģistrēta biedrība vai nodibinājums, kurš uz pieteikuma iesniegšanas brīdi īsteno darba ar jaunatni, sociālā darba vai izglītojošas aktivitātes Pašvaldības administratīvajā teritorijā (Noteikumu 83.punkts).

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Juridiskā adrese	
Tālrunis	
Korespondencei:	
oficiālā elektroniskā adrese (jā/ nē);	
e-pasta adrese	
Paraksttiesīgās personas amats, vārds, uzvārds	
Kontaktpersonas/koordinatora: vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasta adrese	

4. Pretendents apliecina, ka atbilst šādiem Līdzfinansējuma piešķiršanas nosacījumiem:

Noteikumu punkts un nosacījums	**Apliecinājums vai iesniedzamais dokuments**
6.1. Pretendentam, t. sk. uz pieteikuma iesniegšanas un finansēšanas līguma slēgšanas brīdi, nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteikto obligāto maksājumu parāda, kas pārsniedz 150 *euro.*	Pretendents apliecina, ka tam nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteikto obligāto maksājumu parāda, kas pārsniedz 150 *euro.* *Nav jāiesniedz apliecinošs dokuments, jo dati tiek pārbaudīti Valsts ieņēmumu dienesta Publiskojamo datu bāzē Nodokļu parādnieki (vid.gov.lv).* *vai arī* *Ja attiecināms, Pretendents, kopā ar pieteikumu iesniedz Valsts ieņēmumu dienesta vai pašvaldības kompetentās institūcijas izdota lēmuma kopiju par nodokļu samaksas termiņa pagarināšanu vai atlikšanu vai citus objektīvus pierādījumus par nodokļu parādu neesamību.* *Nav jāiesniedz pašvaldības izdota izziņa par to, ka attiecīgajai personai nav nekustamā īpašuma nodokļa parādu, dati tiek pārbaudīti Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas datu bāzēs (NINO sistēmā).*
6.2. Pretendents pret Pašvaldību ir izpildījis visas līgumsaistības, kurām iestājies izpildes termiņš.	Pretendents apliecina, ka ir izpildījis visas līgumsaistības pret Pašvaldību, kurām iestājies izpildes termiņš. *Dati tiek pārbaudīti Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas datu bāzēs.*
6.3. Pretendentam nav ierosināta tiesiskās aizsardzības procesa lieta, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai tam nav pasludināts maksātnespējas process, tas netiek apsūdzēts naudas "atmazgāšanā" un sankciju pārkāpšanas regulējuma neievērošanā, tā saimnieciskā darbība nav	Pretendents apliecina, ka tam nav pasludināts maksātnespējas process, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija vai mierizlīgums, tas netiek apsūdzēts naudas atmazgāšanā un sankciju pārkāpšanas

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

izbeigta vai apturēta vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktajiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru, Departaments nav pieņēmis lēmumu atturēties no darījuma attiecību nodibināšanas ar pretendentu saistībā ar aizdomām par pretendenta vai tā patiesā labuma guvēju saistību (sadarbību) ar sankciju režīmam pakļautu jurisdikciju vai citiem konstatētiem apstākļiem, kas saistīti ar sankcijām, noziedzīgi iegūtiem līdzekļiem, naudas "atmazgāšanu", terorisma vai proliferācijas finansēšanu, korupciju, reputāciju, kuras dēļ pastāv risks zaudēt sabiedrības uzticību.	regulējuma neievērošanā, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai apturēta un/vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktajiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru. Pretendents apliecina, ka paša Pretendenta vai tā sadarbības parteru un finansējuma devēju darbība tieši vai netieši nav saistīta ar militāro agresiju un karu Ukrainā un nav pretrunā ar mērķi nodrošināt mieru, drošību un tiesiskumu atbilstoši Latvijas starptautiskajām saistībām un nacionālajām interesēm. *Dati tiek pārbaudīti:* • *Uzņēmumu reģistrā;* • *Eiropas Komisijas Sankciju kartē – ES un ANO noteikto sankciju apkopojums;* • *ASV noteikto sankciju datubāzē;* • *Finanšu izlūkošanas dienesta tīmekļvietnē, kur apkopotas saites uz ES/NATO valstu sankciju sarakstiem (datubāze);* • *Ārlietu ministrijas tīmekļvietnē, sadaļā "Sankcijas" publicēto informāciju.*
6.4. Pretendenta organizētā Pasākuma īstenošanai nav piešķirts valsts finansējums (izņemot Noteikumu 40. punktā noteiktās sacensības), cits līdzfinansējums kārtējā gadā Departamenta īstenoto konkursu ietvaros vai cits līdzfinansējums no Pašvaldības budžeta.	Pretendents apliecina, ka Pasākuma īstenošanai nav piešķirts cits Līdzfinansējums kārtējā gadā Departamenta īstenoto konkursu ietvaros vai cits līdzfinansējums no Pašvaldības budžeta. *Dati tiek pārbaudīti Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas datu bāzēs.*
6.5. Pretendenta Pasākumam nav militārs, politisks vai primārs reliģisks mērķis.	Pretendents apliecina, ka Pasākumam nav militārs, politisks vai primārs reliģisks mērķis.
6.6. Pretendenta pieteikums ir sagatavots un iesniegts paziņojumā par konkursa izsludināšanu norādītajā termiņā un noformēts atbilstoši Departamenta izdotajā konkursa nolikumā (turpmāk – Nolikums) noteiktajai kārtībai.	Pretendents apliecina, ka pieteikums ir sagatavots un iesniegts paziņojumā par konkursa izsludināšanu norādītajā termiņā un noformēts atbilstoši Nolikumā noteiktajai kārtībai.
78. Līdzfinansējuma mērķis ir veicināt iekļaujošu un izaugsmi veicinošu nometņu, izņemot starptautisku nometņu, brīvā laika aktivitāšu un citu darba ar jaunatni norišu pieejamību Pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem un	Pretendents apliecina, ka Pasākums nav uzskatāms par starptautisku nometni, tajā piedalīsies Pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamie un Pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarētie bērni un jaunieši, tai skaitā Pašvaldības teritorijā

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušiem bērniem un jauniešiem.	izmitinātie Ukrainas civiliedzīvotāju bērni, kas saņēmuši vīzu vai uzturēšanās atļauju Ukrainas civiliedzīvotāju atbalsta likumā noteiktajā kārtībā.
80. Līdzfinansējumu var piešķirt Pasākumam, kas norisinās: 80.1. Latvijas Republikas teritorijā – Noteikumu 79.1. apakšpunktā noteiktajā konkursā; 80.2. Pašvaldības administratīvajā teritorijā – Noteikumu 79.2. apakšpunktā noteiktajā konkursā.	Pretendents apliecina, ka nometne norisināsies Latvijas Republikas teritorijā.
82. Pretendents Līdzfinansējumu var saņemt: 82.1. ne vairāk kā vienai nometnei vienā izglītojamo brīvlaikā, izņemot biedrību "Latvijas Skautu un gaidu centrālā organizācija", kas vienā izglītojamo brīvlaikā var saņemt finansējumu vienai nometnei katrai Rīgas skautu un gaidu vienībai; 82.2. ne vairāk kā divu brīvā laika aktivitāšu Pasākumu īstenošanai kalendārā gada laikā.	Pretendents ir informēts, ka: 1) Pieteikumu var iesniegt un Līdzfinansējumu var saņemt ne vairāk kā vienai nometnei vienā izglītojamo brīvlaikā, izņemot biedrību "Latvijas Skautu un gaidu centrālā organizācija", kas vienā izglītojamo brīvlaikā var saņemt finansējumu vienai nometnei katrai Rīgas skautu un gaidu vienībai; 2) ja Pieteikums tiks iesniegts, pārsniedzot pieļaujamo skaitu, tad Pretendenta pieteikums tiks noraidīts pilnībā.
83. Uz Līdzfinansējuma saņemšanu var pretendēt ne mazāk kā sešus mēnešus pirms pieteikuma iesniegšanas reģistrēta biedrība vai nodibinājums, kurš uz pieteikuma iesniegšanas brīdi īsteno darba ar jaunatni, sociālā darba vai izglītojošas aktivitātes Pašvaldības administratīvajā teritorijā.	Informācija par to, ka Pretendents īsteno darba ar jaunatni, sociālā darba vai izglītojošas aktivitātes Pašvaldības administratīvajā teritorijā, ir publiski pieejama tīmekļvietnē _____. Pretendents apliecina, ka tas ir reģistrēts kā biedrība vai nodibinājums ne mazāk kā sešus mēnešus pirms pieteikuma iesniegšanas. *Nav jāiesniedz apliecinošs dokuments, jo dati tiek pārbaudīti Uzņēmuma reģistra datu bāzē.*

5. Līdzfinansējuma pieprasījums bērnu un jauniešu nometnes organizēšanai

Nometnes nosaukums		
Nometnes norises laiks	no (datums)	
	līdz (datums)	
	dienu skaits	
Nometnes dalībnieki	Nometnes dalībnieku (bērnu un jauniešu) skaits	

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

un personāls	*no tiem dalībnieki, kas dzīvo Pašvaldības administratīvajā teritorijā vai mācās Pašvaldības izglītības iestādē*	
	Nometnes dalībnieku vecums (no – līdz)	
	Nometnes pedagogu skaits (t.sk. nometnes vadītājs)	
	Nometnes vadītāja vārds, uzvārds un spēkā esošās nometnes vadītāja apliecības numurs	
Nometnes tips *(atzīmēt atbilstošo)*		☐ Atvērta ☐ Slēgta
Nometnes norises vieta		
Nometnes nepieciešamības pamatojums		
Nometnes mērķis		
Nometnes mērķa grupas raksturojums un iesaistes plāns		
Nometnes programmas ietvaros plānotās aktivitātes un metodes *Pieteikumam jāpievieno nometnes dienas kārtības (programmas) projekts*		
Plānotās publicitātes aktivitātes		
Nometnes sagaidāmie rezultāti		
Nometnes kopējais budžets (EUR)	Pieprasītais Līdzfinansējums no Departamenta (kopsumma)[2]	
	Plānotā dalības maksas ieņēmumu kopsumma	
	Dalības maksas lielums vienam dalībniekam dienā (diennaktī)[3]	
	Plānotā pašu līdzekļu un sponsoru finansējuma kopsumma (ja attiecināms)	
	Nometnes budžets kopā	

6. Nometnes īstenošanā iesaistītā personāla (nometnes vadītāja un nometnes pedagogu) kompetence un pieredze darbā ar bērniem un jauniešiem

Vārds, uzvārds, loma nometnē	Iepriekš īstenotie līdzīga rakstura projekti, to norises laiks un īss pienākumu apraksts tajos

[2] Komisija piešķir Līdzfinansējumu bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai, ne vairāk kā 70% no nometnes tāmes, pēc aprēķina – 12 *euro* dienā vienam dalībniekam (Pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamam vai Pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētam bērnam un jaunietim), nepārsniedzot 4500 *euro* vienai nometnei (Nolikuma 21. punkts).

[3] Dalības maksa vienam dalībniekam nepārsniedz 50 *euro* dienā (Nolikuma 13.5. apakšpunkts).

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

7. Izdevumu tāme[4]

Nr.p.k.	Izdevumu pozīcijas nosaukums	Vienības nosaukums	Daudzums	Vienas vienības vidējās izmaksas	Līdzfinansējums no Departamenta[5]	Pašu līdzekļi, sponsoru atbalsts	Dalības maksa (ja attiecināms)	Kopējā summa
1.	Administratīvie izdevumi							
1.1.								
1.2.								
…								
				Administratīvie izdevumi kopā				
2.	Ar nometnes norisi tieši saistītās izmaksas							
2.1.								
2.2.								
...								
				Ar nometnes norisi tieši saistītās izmaksas kopā				
3.	Sabiedrības informēšanas un publicitātes izmaksas							
3.1.								

[4] Noteikumu 85. un 86. punkts:
"85. Ar Līdzfinansējumu atbalstāmās izmaksas:
85.1. administratīvie izdevumi (administratīvā personāla atalgojums, biroja telpu noma, grāmatvedības uzskaites pakalpojumi u. tml.);
85.2. ar Pasākuma ietvaros īstenoto aktivitāšu un nometņu norisi tieši saistītās izmaksas;
85.3. sabiedrības informēšanas un publicitātes izmaksas.
86. Līdzfinansējumu nepiešķir šādām izmaksām:
86.1. pretendenta pamatlīdzekļu iegādei;
86.2. prēmijām, dāvanām un stimulējošu pasākumu rīkošanai Pasākuma īstenošanā iesaistītajam personālam;
86.3. naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu samaksai;
86.4. līdzfinansējumam citu Pašvaldības līdzfinansēto Pasākumu īstenošanai."

[5] Ja no Departamenta līdzfinansējuma plānots segt izdevumus, kas ir radušies pirms Līguma noslēgšanas un kas attiecināmi uz Pasākuma (Projekta) īstenošanas periodu, minētie izdevumi atsevišķi jānorāda Pieteikumā, tos atbilstoši pamatojot.

3.2.								
...								
Sabiedrības informēšanas un publicitātes izmaksas kopā								
Izdevumi kopā								

Pretendents pilnībā atbild par sniegto ziņu pareizību un atbilstību Nolikumam. Pretendents ir informējis nometnes īstenošanā iesaistītās personas par viņu personas datu apstrādi, to nodošanu Departamentam Līdzfinansējuma saņemšanai, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās fizisko personu datu aizsardzības un apstrādes prasības.

Pieteikuma pielikums:	Nometnes programmas (dienas kārtības) projekts

Dokumentu ar drošu elektronisko parakstu parakstīja _____ *paraksttiesīgās personas amats, vārds, uzvārds*

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta
direktora p.i. I.Balamovskis

Zverevs 67181499

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2. pielikums
Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 24.01.2024. nolikumam Nr. DIKS-24-8-nos "Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm"
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 30.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

PIETEIKUMS
Brīvā laika aktivitāšu konkursam

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

1. Adresāts

Pašvaldība	Rīgas valstspilsētas pašvaldība
Pašvaldības iestāde	Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments) **Līdzfinansējuma piešķiršanas komisija bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm**
Oficiālā elektroniskā adrese	Saite uz e-adresi: *https://latvija.gov.lv/KDV/Write/NewMessage?address=_DEFAULT@90000013606* Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments _DEFAULT@90000013606

2. Tiesiskais pamats un līdzfinansējuma veids:

Normatīvais akts	Rīgas domes 2023. gada 20. decembra saistošie noteikumi Nr. RD-23-248-sn "Par pašvaldības atbalstu sporta, aktīvās atpūtas un darba ar jaunatni projektu īstenošanai Rīgā" (turpmāk – Noteikumi)
Līdzfinansējuma veids saskaņā ar Noteikumu apakšnodaļu	**2.4. Līdzfinansējums bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm**
Konkurss, kurā piedalās Pretendents	☐ **Brīvā laika aktivitāšu konkurss**

3. Līdzfinansējuma pretendents[6]:

Nosaukums	

[6] Uz Līdzfinansējuma saņemšanu var pretendēt ne mazāk kā sešus mēnešus pirms pieteikuma iesniegšanas reģistrēta biedrība vai nodibinājums, kurš uz pieteikuma iesniegšanas brīdi īsteno darba ar jaunatni, sociālā darba vai izglītojošas aktivitātes Pašvaldības administratīvajā teritorijā (Noteikumu 83.punkts).

Reģistrācijas numurs	
Juridiskā adrese	
Tālrunis	
Korespondencei:	
oficiālā elektroniskā adrese (jā/ nē);	
e-pasta adrese	
Paraksttiesīgās personas amats, vārds, uzvārds	
Kontaktpersonas/koordinatora: vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasta adrese	

4. Pretendents apliecina, ka atbilst šādiem Līdzfinansējuma piešķiršanas nosacījumiem:

Noteikumu punkts un nosacījums	**Apliecinājums vai iesniedzamais dokuments**
6.1. Pretendentam, t. sk. uz pieteikuma iesniegšanas un finansēšanas līguma slēgšanas brīdi, nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteikto obligāto maksājumu parāda, kas pārsniedz 150 *euro.*	Pretendents apliecina, ka tam nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteikto obligāto maksājumu parāda, kas pārsniedz 150 *euro.* *Nav jāiesniedz apliecinošs dokuments, jo dati tiek pārbaudīti Valsts ieņēmumu dienesta Publiskojamo datu bāzē Nodokļu parādnieki (vid.gov.lv).* *vai arī* *Ja attiecināms, Pretendents, kopā ar pieteikumu iesniedz Valsts ieņēmumu dienesta vai pašvaldības kompetentās institūcijas izdota lēmuma kopiju par nodokļu samaksas termiņa pagarināšanu vai atlikšanu vai citus objektīvus pierādījumus par nodokļu parādu neesamību.* *Nav jāiesniedz pašvaldības izdota izziņa par to, ka attiecīgajai personai nav nekustamā īpašuma nodokļa parādu, dati tiek pārbaudīti Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas datu bāzēs (NINO sistēmā).*
6.2. Pretendents pret Pašvaldību ir izpildījis visas līgumsaistības, kurām iestājies izpildes termiņš.	Pretendents apliecina, ka ir izpildījis visas līgumsaistības pret Pašvaldību, kurām iestājies izpildes termiņš. *Dati tiek pārbaudīti Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas datu bāzēs.*
6.3. Pretendentam nav ierosināta tiesiskās aizsardzības procesa lieta, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai tam nav pasludināts maksātnespējas process, tas netiek apsūdzēts naudas "atmazgāšanā" un sankciju pārkāpšanas regulējuma	Pretendents apliecina, ka tam nav pasludināts maksātnespējas process, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija vai mierizlīgums, tas netiek apsūdzēts naudas

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

neievērošanā, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai apturēta vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktajiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru, Departaments nav pieņēmis lēmumu atturēties no darījuma attiecību nodibināšanas ar pretendentu saistībā ar aizdomām par pretendenta vai tā patiesā labuma guvēju saistību (sadarbību) ar sankciju režīmam pakļautu jurisdikciju vai citiem konstatētiem apstākļiem, kas saistīti ar sankcijām, noziedzīgi iegūtiem līdzekļiem, naudas "atmazgāšanu", terorisma vai proliferācijas finansēšanu, korupciju, reputāciju, kuras dēļ pastāv risks zaudēt sabiedrības uzticību.	atmazgāšanā un sankciju pārkāpšanas regulējuma neievērošanā, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai apturēta un/vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktajiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru. Pretendents apliecina, ka paša Pretendenta vai tā sadarbības parteru un finansējuma devēju darbība tieši vai netieši nav saistīta ar militāro agresiju un karu Ukrainā un nav pretrunā ar mērķi nodrošināt mieru, drošību un tiesiskumu atbilstoši Latvijas starptautiskajām saistībām un nacionālajām interesēm. *Dati tiek pārbaudīti:* • *Uzņēmumu reģistrā;* • *Eiropas Komisijas Sankciju kartē – ES un ANO noteikto sankciju apkopojums;* • *ASV noteikto sankciju datubāzē;* • *Finanšu izlūkošanas dienesta tīmekļvietnē, kur apkopotas saites uz ES/NATO valstu sankciju sarakstiem (datubāze);* • *Ārlietu ministrijas tīmekļvietnē, sadaļā "Sankcijas" publicēto informāciju.*
6.4. pretendenta organizētā Pasākuma īstenošanai nav piešķirts valsts finansējums (izņemot Noteikumu 40. punktā noteiktās sacensības), cits līdzfinansējums kārtējā gadā Departamenta īstenoto konkursu ietvaros vai cits līdzfinansējums no Pašvaldības budžeta.	Pretendents apliecina, ka Pasākuma īstenošanai nav piešķirts cits Līdzfinansējums kārtējā gadā Departamenta īstenoto konkursu ietvaros vai cits līdzfinansējums no Pašvaldības budžeta. *Dati tiek pārbaudīti Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas datu bāzēs.*
6.5. Pretendenta Pasākumam nav militārs, politisks vai primārs reliģisks mērķis.	Pretendents apliecina, ka Pasākumam nav militārs, politisks vai primārs reliģisks mērķis.
6.6. Pretendenta pieteikums ir sagatavots un iesniegts paziņojumā par konkursa izsludināšanu norādītajā termiņā un noformēts atbilstoši Departamenta izdotajā konkursa nolikumā (turpmāk – Nolikums) noteiktajai kārtībai.	Pretendents apliecina, ka pieteikums ir sagatavots un iesniegts paziņojumā par konkursa izsludināšanu norādītajā termiņā un noformēts atbilstoši Nolikumā noteiktajai kārtībai.
78. Līdzfinansējuma mērķis ir veicināt iekļaujošu un izaugsmi veicinošu nometņu, izņemot starptautisku nometņu, brīvā laika aktivitāšu un citu darba ar	Pretendents apliecina, ka Pasākums nav uzskatāms par starptautisku nometni, tajā piedalīsies Pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamie un Pašvaldības administratīvajā

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

jaunatni norišu pieejamību Pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem un Pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušiem bērniem un jauniešiem.	teritorijā dzīvesvietu deklarētie bērni un jaunieši, tai skaitā Pašvaldības teritorijā izmitinātie Ukrainas civiliedzīvotāju bērni, kas saņēmuši vīzu vai uzturēšanās atļauju Ukrainas civiliedzīvotāju atbalsta likumā noteiktajā kārtībā.
80. Līdzfinansējumu var piešķirt Pasākumam, kas norisinās: 80.1. Latvijas Republikas teritorijā – Noteikumu 79.1. apakšpunktā noteiktajā konkursā; 80.2. Pašvaldības administratīvajā teritorijā – Noteikumu 79.2. apakšpunktā noteiktajā konkursā.	Pretendents apliecina, ka brīvā laika aktivitātes norisināsies Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
82. Pretendents Līdzfinansējumu var saņemt: 82.1. ne vairāk kā vienai nometnei vienā izglītojamo brīvlaikā, izņemot biedrību "Latvijas Skautu un gaidu centrālā organizācija", kas vienā izglītojamo brīvlaikā var saņemt finansējumu vienai nometnei katrai Rīgas skautu un gaidu vienībai; 82.2. ne vairāk kā divu brīvā laika aktivitāšu Pasākumu īstenošanai kalendārā gada laikā.	Pretendents ir informēts, ka: 1) Pieteikumu var iesniegt un Līdzfinansējumu var saņemt ne vairāk kā divu brīvā laika aktivitāšu Pasākumu īstenošanai kalendārā gada laikā; 2) ja Pieteikums tiks iesniegts, pārsniedzot pieļaujamo skaitu, tad Pretendenta pieteikums tiks noraidīts pilnībā.
83. Uz Līdzfinansējuma saņemšanu var pretendēt ne mazāk kā sešus mēnešus pirms pieteikuma iesniegšanas reģistrēta biedrība vai nodibinājums, kurš uz pieteikuma iesniegšanas brīdi īsteno darba ar jaunatni, sociālā darba vai izglītojošas aktivitātes Pašvaldības administratīvajā teritorijā.	Informācija par to, ka Pretendents īsteno darba ar jaunatni, sociālā darba vai izglītojošas aktivitātes Pašvaldības administratīvajā teritorijā, ir publiski pieejama tīmekļvietnē _____. Pretendents apliecina, ka tas ir reģistrēts kā biedrība vai nodibinājums ne mazāk kā sešus mēnešus pirms pieteikuma iesniegšanas. *Nav jāiesniedz apliecinošs dokuments, jo dati tiek pārbaudīti Uzņēmuma reģistra datu bāzē.*

5. Līdzfinansējuma pieprasījums brīvā laika aktivitāšu organizēšanai

Brīvā laika aktivitāšu projekta nosaukums		
Projekta norises laiks *(ieskaitot sagatavošanas un*	no (datums)	

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

izvērtēšanas posmu)	līdz (datums)	
Projekta grupa atbilstoši Nolikuma 16. punktam *(atzīmēt atbilstošo)*		☐ mazo projektu grupa ☐ lielo projektu grupa
Projekta tematiskā joma saskaņā ar Nolikuma 15.punktu *(atzīmēt projektam visvairāk atbilstošo jomu)*		☐ fiziskās aktivitātes, kas neprasa mērķtiecīgu, ilglaicīgu iepriekšējo sagatavotību attiecīgajā sporta veidā (piemēram, atklātie treniņi, amatierturnīri utt.); ☐ radošās darbnīcas un ielu kultūras minifestivāli; ☐ izglītojošas aktivitātes, kas balstās jauniešu neformālās izglītības pieejā un principos; ☐ aktivitātes ar āra dzīves un piedzīvojumu izglītības elementiem; ☐ ar pilsētas izzināšanu saistītās aktivitātes; ☐ aktivitātes, kas pozitīvi ietekmē sociālo un fizisko vidi vietējā apkaimē (t.sk. jauniešu iesaistes brīvprātīgajā darbā veicināšana); ☐ mobilā jaunatnes darba aktivitātes.
Uz mērķa grupu vērsto aktivitāšu datumi		
Uz mērķa grupu vērsto aktivitāšu norises vieta(s)		
Projekta nepieciešamības pamatojums		
Projekta mērķis		
Projekta mērķa grupas raksturojums un iesaistes plāns, paredzētais dalībnieku skaits		
Projekta metodoloģija un plānotās aktivitātes *Pieteikumam jāpievieno plānoto brīvā laika aktivitāšu detalizētas programmas projekts*		
Projekta īstenošanā iesaistītā personāla plānotais skaits		
Plānotās publicitātes aktivitātes		
Projekta sagaidāmais rezultāts		
Projekta kopējais budžets (EUR)	Pieprasītais Līdzfinansējums no Departamenta[7]	
	Pašu līdzekļi, sponsoru finansējums	
	Projekta budžets kopā	

[7] Nolikuma 22.punkts:
"22. Komisija piešķir Līdzfinansējumu, ne vairāk kā 95 % no Pasākuma tāmes, bezmaksas brīvā laika aktivitāšu organizēšanai:
22.1. mazo projektu grupā (vienreizēju Pasākumu organizēšanai), nepārsniedzot 2500 *euro*;
22.2. lielo projektu grupā (aktivitāšu ciklu organizēšanai), nepārsniedzot 6500 *euro*."

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

6. Pasākuma īstenošanā iesaistītā personāla (projekta vadītāja, aktivitāšu vadītāju) kompetence un pieredze darbā ar bērniem un jauniešiem

Vārds, uzvārds, loma Pasākumā	Iepriekš īstenotie līdzīga rakstura projekti, to norises laiks un īss pienākumu apraksts tajos

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

7. Izdevumu tāme[8]

Nr.p.k.	Izdevumu pozīcijas nosaukums	Vienības nosaukums	Daudzums	Vienas vienības vidējās izmaksas	Līdzfinansējums no Departamenta[9]	Pašu līdzekļi, sponsoru atbalsts	Kopējā summa
1.	Administratīvie izdevumi						
1.1.							
1.2.							
…							
				Administratīvie izdevumi kopā			
2.	Ar aktivitāšu norisi tieši saistītās izmaksas						
2.1.							
2.2.							
...							
				Ar aktivitāšu norisi tieši saistītās izmaksas kopā			
3.	Sabiedrības informēšanas un publicitātes izmaksas						
3.1.							
3.2.							

[8] Noteikumu 85. un 86. punkts:
"85. Ar Līdzfinansējumu atbalstāmās izmaksas:
85.1. administratīvie izdevumi (administratīvā personāla atalgojums, biroja telpu noma, grāmatvedības uzskaites pakalpojumi u. tml.);
85.2. ar Pasākuma ietvaros īstenoto aktivitāšu un nometņu norisi tieši saistītās izmaksas;
85.3. sabiedrības informēšanas un publicitātes izmaksas.
86. Līdzfinansējumu nepiešķir šādām izmaksām:
86.1. pretendenta pamatlīdzekļu iegādei;
86.2. prēmijām, dāvanām un stimulējošu pasākumu rīkošanai Pasākuma īstenošanā iesaistītajam personālam;
86.3. naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu samaksai;
86.4. līdzfinansējumam citu Pašvaldības līdzfinansēto Pasākumu īstenošanai."

[9] Ja no Departamenta līdzfinansējuma plānots segt izdevumus, kas ir radušies pirms Līguma noslēgšanas un kas attiecināmi uz Pasākuma (Projekta) īstenošanas periodu, minētie izdevumi atsevišķi jānorāda Pieteikumā, tos atbilstoši pamatojot.

...							
Sabiedrības informēšanas un publicitātes izmaksas kopā							
Izdevumi kopā							

Pretendents pilnībā atbild par sniegto ziņu pareizību un atbilstību Nolikumam. Pretendents ir informējis brīvā laika aktivitāšu īstenošanā iesaistītās personas par viņu personas datu apstrādi, to nodošanu Departamentam Līdzfinansējuma saņemšanai, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās fizisko personu datu aizsardzības un apstrādes prasības.

Pieteikuma pielikumi:	Plānoto brīvā laika aktivitāšu detalizētas programmas projekts

Dokumentu ar drošu elektronisko parakstu parakstīja _____ *paraksttiesīgās personas amats, vārds, uzvārds*

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras
un sporta departamenta direktora p.i. I.Balamovskis

Zverevs 67181499

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

3. pielikums
Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 24.01.2024. nolikumam Nr. DIKS-24-8-nos "Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm"

Pieteikuma vērtēšanas kritēriji

1. Nometņu organizēšanas finansēšanas konkursā iesniegtā pieteikuma vērtēšanas kritēriji

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits
1.1.	Pieteikumā skaidri formulēti nometnes mērķi un sagaidāmie rezultāti, kas izvēlētajai mērķauditorijai nodrošinās iespēju lietderīgi, daudzveidīgi un droši pavadīt brīvo laiku: *1. mērķis un sagaidāmie rezultāti nepiedāvā lietderīgas, daudzveidīgas un drošas brīvā laika pavadīšanas iespējas – nulle punktu;* *2. ir netiešas norādes uz lietderīgām, daudzveidīgām un drošām brīvā laika pavadīšana iespējām – viens punkts;* *3. daļēji raksturotas lietderīgas, daudzveidīgas un drošas brīvā laika pavadīšana iespējas – divi punkti;* *4. plaši un daudzveidīgi raksturotas lietderīgas, daudzveidīgas un drošas brīvā laika pavadīšana iespējas – trīs punkti.*	3
1.2.	Loģiski izklāstīta nometnes programma, aprakstītas izmantojamās metodes programmas īstenošanai un ir sasaiste starp atsevišķām pieteikuma sadaļām: *1. sniegtā informācija par šī kritērija pamatjautājumiem nav uztverama – nulle punktu;* *2. trūkst informācijas par vairākiem kritērija pamatjautājumiem, projekta apraksts nav strukturēts – viens punkts;* *3. kritērija pamatjautājumi aprakstīti nepilnīgi, daļēja sasaiste starp atsevišķām sadaļām – divi punkti;* *4. aprakstīti visi kritērija pamatjautājumi, ir izsekojama sasaiste starp atsevišķām sadaļām – trīs punkti;* *5. detalizēti, secīgi un pārskatāmi aprakstīti kritērija pamatjautājumi, cieša un loģiska sasaiste starp atsevišķām pieteikuma sadaļām – četri punkti.*	4
1.3.	Nometne sekmēs dalībnieku radošo spēju attīstību un vispārējo fizisko sagatavotību, nometnes programmā ir integrēti STEAM[10] jomas aspekti:	3

[10] STEAM - integrēta pieeja starp zinātnes, tehnoloģiju, inženierzinātņu, mākslas, matemātikas, humanitārās zinātnes un ekoloģiskās apziņas disciplīnām (no angļu valodas – Science, Technology, Engineering, Arts and Mathematics)

	1. nav norādes uz kritērijā minēto darbības virzienu iekļaušanu nometnes programmā – nulle punktu; *2. ir sniegta informācija par viena no kritērijā minētajiem darbības virzieniem iekļaušanu nometnes programmā – viens punkts;* *3. ir sniegta informācija par divu kritērijā minēto darbības virzienu iekļaušanu nometnes programmā – divi punkti;* *4. ir sniegta informācija par visu kritērijā minēto darbības virzienu iekļaušanu nometnes programmā – trīs punkti.*	
1.4.	Nometnes nodrošināšanai piesaistīto resursu (finanšu resursi, materiāltehniskais nodrošinājums, cilvēkresursi, metožu daudzveidība u.c.) dažādība: *1. nav aprakstīts, kādi resursi tiks piesaistīti nometnes nodrošināšanai – nulle punktu;* *2. pieteikumā sniegta fragmentēta informācija par to, kādi resursi tiks piesaistīti – viens punkts;* *3. ir atsevišķas, tiešas norādes, kādi resursi tiks piesaistīti – divi punkti;* *4. ir detalizēti aprakstīta resursu, kas tiks piesaistīti nometnes nodrošināšanai daudzveidība – trīs punkti.*	3
1.5.	Nometne tiks īstenota, ievērojot iekļaujošu pieeju: programmā plānotās aktivitātes piedāvā vienādas iespējas visiem Rīgas valstspilsētas bērniem un jauniešiem, neatkarīgi no spējām, vajadzībām, kultūras, valodas, veselības stāvokļa un citām sociālām un ekonomiskām atšķirībām, t.sk. bērniem un jauniešiem ar ierobežotām iespējām (arī Ukrainas bērniem un jauniešiem): *1. nav norādes, kā nometne tiks īstenota, ievērojot iekļaujošu pieeju – nulle punktu;* *2. ir netiešas norādes, kā nometne tiks īstenota, ievērojot iekļaujošu pieeju – viens punkts;* *3. ir atsevišķas, tiešas norādes, kā nometne tiks īstenota, ievērojot iekļaujošu pieeju – divi punkti;* *4. visā nometnes norises laikā tiks ievērota iekļaujoša pieeja, un tas detalizēti aprakstīts pieteikumā – trīs punkti.*	3
1.6.	Pretendenta, nometnes vadītāja un pedagogu kompetence un iepriekšējā pieredze nometņu rīkošanā un darbā ar mērķa grupu, kas norādīta pieteikumā: *1. nav sniegta ~~konkrēta~~ informācija par nometnes norisē iesaistīto personu atbilstošo pieredzi – nulle punktu;* *2. ~~mazāk kā 50 % no~~ speciālistiem, kas tiks iesaistīti nometnes īstenošanā, ~~ir~~ nav norādītas konkrētas īstenotās nometnes, pieredzes ilgums un apjoms līdzīga rakstura projektu īstenošanā, un/ vai vismaz puse no speciālistiem nav bijusi iesaistīta nometņu īstenošanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā – viens punkts;* *3. ~~50% līdz 75 %~~ vairāk kā pusei no speciālistiem, kas tiks iesaistīti nometnes īstenošanā, ir pieredze līdzīga rakstura projektu īstenošanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, un attiecīgā pieredze ir*	3

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

	detalizēti raksturota pieteikumā – divi punkti; *~~4. vairāk kā 75 % no speciālistiem, kas tiks iesaistīti nometnes īstenošanā, ir pieredze līdzīga rakstura projektu īstenošanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā – trīs punkti;~~* *5. visiem speciālistiem, kas tiks iesaistīti nometnes īstenošanā, ir pieredze līdzīga rakstura projektu īstenošanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, un attiecīgā pieredze ir detalizēti raksturota pieteikumā – ~~četri~~ trīs punkti.*	
1.7.	Nometnes budžeta precizitāte, izmaksu efektivitāte un samērīgums pret plānoto nometnes programmu un sagaidāmajiem rezultātiem: *1. sniegtajai informācijai par projekta budžetu ir zema detalizācijas pakāpe un tā nerada priekšstatu par finansējuma nodrošinājumu nometnes norisei ~~izmaksu efektivitāti un samērīgumu pret plānoto nometnes programmu un sagaidāmajiem rezultātiem~~ – nulle punktu;* *2. izmaksas nav atbilstošas, efektīvas vai samērīgas pret plānoto nometnes programmu un sagaidāmajiem rezultātiem – viens punkts;* *3. plānotās izmaksu pozīcijas kopumā ir atbilstošas, taču to apmērs nav samērīgs pret plānoto nometnes programmu un sagaidāmajiem rezultātiem – divi punkti;* *4. sniegtā informācija par budžetu kopumā pamato izmaksu efektivitāti un samērīgumu pret plānoto nometnes programmu un sagaidāmajiem rezultātiem – trīs punkti;* *5. sniegtā informācija par budžetu detalizēti pamato izmaksu efektivitāti un samērīgumu pret plānoto nometnes programmu un sagaidāmajiem rezultātiem, visas plānotās izmaksas ir tieši vērstas uz plānoto rezultātu sasniegšanu – četri punkti.*	4
	Maksimālais punktu skaits	**23**

2. Brīvā laika aktivitāšu konkursā iesniegtā pieteikuma vērtēšanas kritēriji

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits
2.1.	Projekta īstenošana nodrošina bērnu un jauniešu brīvā laika attīstošas un drošas pavadīšanas iespējas vismaz vienā izvēlētajā tematiskajā jomā saskaņā ar Nolikuma 15. punktu un sekmē veselīgu un videi draudzīgu dzīvesveidu bērnu un jauniešu vidū: *1. pieteikums nepiedāvā attīstošas un drošas brīvā laika pavadīšanas iespējas un nesekmē veselīgu un videi draudzīgu dzīvesveidu ~~un nav saistīts ne ar vienu no izvēlētajām tematiskajām jomām~~ – nulle punktu;* *2. ir netiešas norādes uz attīstošām un drošām brīvā laika pavadīšanas iespējām un projekta ietekmi uz veselīgu un videi draudzīgu dzīvesveidu ~~un kādu no izvēlētajām tematiskajām jomām~~ – viens punkts;* *3. daļēji raksturotas brīvā laika attīstošas un drošas brīvā laika*	3

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

	pavadīšanas iespējas un projekta ietekme uz veselīgu un videi draudzīgu dzīvesveidu ~~kādā no izvēlētajām tematiskajām jomām~~ – divi punkti; *4. daudzveidīgi un detalizēti raksturotas bērnu un jauniešu brīvā laika attīstošas un drošas pavadīšanas iespējas un projekta ietekme uz veselīgu un videi draudzīgu dzīvesveidu ~~vismaz vienā izvēlētajā tematiskajā jomā~~ – trīs punkti.*	
2.2.	Pieteikumā skaidri formulēti projekta mērķi, mērķauditorija, sagaidāmie rezultāti, un ir sasaiste starp atsevišķām projekta sadaļām: *1. sniegtā informācija par šī kritērija pamatjautājumiem nav uztverama – nulle punktu;* *2. trūkst informācijas par vairākiem kritērija pamatjautājumiem, projekta apraksts nav strukturēts – viens punkts;* *3. kritērija pamatjautājumi aprakstīti nepilnīgi, daļēja sasaiste starp atsevišķām sadaļām – divi punkti;* *4. detalizēti, secīgi un pārskatāmi aprakstīti kritērija pamatjautājumi, cieša un loģiska sasaiste starp atsevišķām pieteikuma sadaļām – trīs punkti.*	3
2.3.	Loģiski izklāstītas plānotās aktivitātes dažādos projekta posmos, visas paredzētās aktivitātes ir nepieciešamas projekta mērķu sasniegšanai, aprakstītas projekta īstenošanas metodes un paredzēta projekta izvērtēšana: *1. aktivitātes un metodes nav uztveramas – nulle punktu;* *2. aktivitātes un metodes vāji uztveramas, aktivitātēm nav sasaistes ar projekta mērķi – viens punkts;* *3. aktivitātes un metodes aprakstītas nepilnīgi, tām ir daļēja sasaiste ar projekta mērķi – divi punkti;* *4. aktivitātes un metodes aprakstītas uztverami, tām ir sasaiste ar projekta mērķi – trīs punkti;* *5. aktivitātes un metodes plaši un detalizēti aprakstītas, tām ir tieša sasaiste ar projekta mērķi – četri punkti.*	4
2.4.	Projekts būs pieejams ikvienam Rīgas valstspilsētas bērnam un jaunietim, neatkarīgi no spējām, vajadzībām, kultūras, valodas, veselības stāvokļa un citām sociālām un ekonomiskām atšķirībām t.sk. bērniem un jauniešiem ar ierobežotām iespējām (arī Ukrainas bērniem un jauniešiem), un tas pozitīvi ietekmēs sociālo un fizisko vidi vismaz vienā Rīgas apkaimē: *1. pieejams slēgtai grupai un pieteikums neatspoguļo, kā tas ietekmē sociālo un fizisko vidi vismaz vienā Rīgas apkaimē – nulle punktu;* *2. pieejams ierobežotai grupai un ir netiešas norādes, kā tas ietekmē sociālo un fizisko vidi vismaz vienā Rīgas apkaimē – viens punkts;* *3. pieejams plašai Rīgas valstspilsētas bērnu un jauniešu grupai un ir aprakstīta ietekme uz sociālo un fizisko vidi vismaz vienā Rīgas apkaimē – divi punkti;*	4

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

	4. pieejams ikvienam Rīgas valstspilsētas bērnam un jaunietim un ir aprakstīta ietekme uz sociālo un fizisko vidi vairākās Rīgas apkaimēs/plašākā Rīgas teritorijā – trīs punkti; *5. pieejams ikvienam Rīgas valstspilsētas bērnam un jaunietim, ievērojot iekļaujošu pieeju un nodrošinot vienādas līdzdalības iespējas visiem dalībniekiem, kā arī ir aprakstīta ietekme uz sociālo un fizisko vidi vairākās Rīgas apkaimēs/plašākā Rīgas teritorijā – četri punkti.*	
2.5.	Projekts sekmēs dalībnieku radošo spēju attīstību un vispārējo fizisko sagatavotību, Projekta ietvaros īstenoto aktivitāšu programmā ir integrēti STEAM[11] jomas aspekti: *1. nav norādes uz kritērijā minēto darbības virzienu iekļaušanu aktivitāšu programmā – nulle punktu;* *2. ir sniegta informācija par viena no kritērijā minētajiem darbības virzieniem iekļaušanu aktivitāšu programmā – viens punkts;* *3. ir sniegta informācija par divu kritērijā minēto darbības virzienu iekļaušanu aktivitāšu programmā – divi punkti;* *4. ir sniegta informācija par visu kritērijā minēto darbības virzienu iekļaušanu aktivitāšu programmā – trīs punkti.*	3
2.6.	Mērķa grupas līdzdalība projekta aktivitāšu sagatavošanā, īstenošanā un izvērtēšanā: *1. nav sniegta konkrēta informācija par to, kā plānots nodrošināt mērķa grupas līdzdalību projekta aktivitāšu sagatavošanā, īstenošanā un izvērtēšanā – nulle punktu;* *2. ir raksturota mērķa grupas līdzdalība dažādos projekta posmos – viens punkts.*	1
2.7.	Pretendenta, projekta vadītāja un aktivitāšu vadītāju kompetence un iepriekšējā pieredze darbā ar mērķa grupu, kas norādīta pieteikumā: *1. nav sniegta ~~konkrēta~~ informācija par aktivitāšu norisē iesaistīto personu atbilstošo pieredzi – nulle punktu;* *2. ~~mazāk kā 50 % no~~ speciālistiem, kas tiks iesaistīti aktivitāšu īstenošanā, ~~ir~~ nav norādīti konkrēti īstenotie projekti, pieredzes ilgums un apjoms līdzīga rakstura projektu īstenošanā, un/ vai vismaz puse no speciālistiem nav bijusi iesaistīta līdzīga rakstura aktivitāšu īstenošanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā – viens punkts;* *3. ~~50 % līdz 75 %~~ vairāk kā pusei no speciālistiem, kas tiks iesaistīti aktivitāšu īstenošanā, ir pieredze līdzīga rakstura projektu īstenošanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, un attiecīgā pieredze ir detalizēti raksturota pieteikumā – divi punkti;* *~~4. vairāk kā 75 % no speciālistiem, kas tiks iesaistīti aktivitāšu īstenošanā, ir pieredze līdzīga rakstura projektu īstenošanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā – trīs punkti;~~* *5. visiem speciālistiem, kas tiks iesaistīti aktivitāšu īstenošanā, ir*	3

[11] STEAM - integrēta pieeja starp zinātnes, tehnoloģiju, inženierzinātņu, mākslas, matemātikas, humanitārās zinātnes un ekoloģiskās apziņas disciplīnām (no angļu valodas – Science, Technology, Engineering, Arts and Mathematics)

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

	pieredze līdzīga rakstura projektu īstenošanā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, un attiecīgā pieredze ir detalizēti raksturota pieteikumā – ~~četri~~ trīs punkti.	
2.8.	Projekta budžeta precizitāte, izmaksu efektivitāte un samērīgums pret plānotajām aktivitātēm un sagaidāmajiem rezultātiem: *1. sniegtajai informācijai par projekta budžetu ir zema detalizācijas pakāpe un tā nerada priekšstatu par finansējuma nodrošinājumu projekta norisei ~~izmaksu efektivitāti un samērīgumu pret plānotajām aktivitātēm un sagaidāmajiem rezultātiem~~ – nulle punktu;* *2. izmaksas nav atbilstošas, efektīvas vai samērīgas pret plānotajām aktivitātēm un sagaidāmajiem rezultātiem – viens punkts;* *3. plānotās izmaksu pozīcijas kopumā ir atbilstošas, taču to apmērs nav samērīgs pret plānotajām aktivitātēm un sagaidāmajiem rezultātiem – divi punkti;* *4. sniegtā informācija par budžetu kopumā pamato izmaksu efektivitāti un samērīgumu pret plānotajām aktivitātēm un sagaidāmajiem rezultātiem – trīs punkti;* *5. sniegtā informācija par budžetu detalizēti pamato izmaksu efektivitāti un samērīgumu pret plānotajām aktivitātēm un sagaidāmajiem rezultātiem, visas plānotās izmaksas ir tieši vērstas uz plānoto rezultātu sasniegšanu – četri punkti.*	4
	Maksimālais punktu skaits	**25**

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras
un sporta departamenta direktora p.i. I.Balamovskis

Zverevs 67181499

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4. pielikums
Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras
un sporta departamenta 24.01.2024. nolikumam
Nr. DIKS-24-8-nos "Līdzfinansējuma piešķiršanas
kārtība bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika
aktivitātēm"
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.01.2026. nolikuma Nr. DIKS-26-5-nos redakcijā)

FINANSĒŠANAS LĪGUMS

Rīgā

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

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments, turpmāk – Departaments, Sporta un jaunatnes pārvaldes priekšnieka – direktora vietnieka _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2023. gada 30. augusta iekšējo noteikumu Nr. RD-23-26-nt "Rīgas valstspilsētas pašvaldības darba reglaments" 130. punktu un Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 20___. gada ___._____ reglamenta Nr. _____ "Rīgas valstspilsētas pašvaldības 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, pamatojoties uz Līdzfinansējuma piešķiršanas komisijas bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm 20__. gada ___._____ sēdes protokolu Nr. _____, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums.

1. Līguma priekšmets

1.1. Departaments piešķir Finansējuma saņēmējam finansējumu bērnu un jauniešu nometnes "_____" (__ bērniem un jauniešiem) *vai brīvā laika aktivitāšu projekta "_____"*, kas notiks _____ (laiks, vieta), turpmāk – Pasākums, organizēšanai saskaņā ar Pasākuma programmu (1. pielikums), Pasākuma tāmi (2. pielikums), Departamenta 2024. gada 24. janvāra nolikumu Nr. DIKS-24-8-nos "Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība bērnu un jauniešu nometnēm un brīvā laika aktivitātēm", turpmāk – Nolikums, un Līguma nosacījumiem.

1.2. Finansējuma saņēmējs apņemas veikt nepieciešamās darbības Pasākuma sagatavošanā un realizācijā saskaņā ar Nolikumu un Līguma nosacījumiem.

1.3. Departaments piešķir Finansējuma saņēmējam finansējumu no 20__.gada pašvaldības budžeta programmas _____ līdzekļiem.

2. Līguma summa un norēķinu kārtība

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2.1. Līguma priekšmeta kopējā summa ir _____ EUR (_____ *euro un* ____ centi), turpmāk – Finansējums.

2.2. Departaments izmaksā Finansējumu šādā kārtībā:

2.2.1. 90 % no Finansējuma jeb _____ EUR (_____ *euro* un ____ centi) tiek pārskaitīti 14 dienu laikā pēc Līguma parakstīšanas un Finansējuma saņēmēja izsniegtā rēķina saņemšanas Līguma 3.nodaļā noteiktajā kārtībā, Finansējuma daļu ieskaitot Finansējumu saņēmēja norādītajā bankas norēķinu kontā;

2.2.2. atlikušie 10 % no Finansējuma jeb _____ EUR (_____ *euro* un ____ centi) tiek pārskaitīti 14 dienu laikā pēc tam, kad Departaments ir saņēmis un saskaņojis Pasākuma finanšu atskaiti (3. pielikums) un saturisko atskaiti (4. pielikums), kā arī Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis Departamentā rēķinu Līguma 3.nodaļā noteiktajā kārtībā, Finansējuma daļu ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā bankas norēķinu 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, sadaļā "Rēķinu iesniegšana" norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

3.2. Finansējuma saņēmējam ir pienākums pašvaldības portālā 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 noformētu rēķinu. Šādā situācijā rēķina apmaksu termiņu skaita no dienas, kad Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis atkārtotu rēķinu.

4. Pušu pienākumi un tiesības

4.1. **Finansējuma saņēmēja pienākumi:**

4.1.1. izlietot Finansējumu tikai Līguma 1.1.apakšpunktā norādītā Pasākuma realizēšanai atbilstoši abu pušu apstiprinātajai tāmei un Pasākuma programmai;

4.1.2. ne vēlāk kā līdz 20__. gada __. _____ (desmit darba dienu laikā no Pasākuma īstenošanas pēdējās dienas) iesniegt Departamentam elektroniskā formātā, nosūtot uz oficiālo elektronisko adresi, Pasākuma finanšu atskaiti (MS Excel datnē) un saturisko atskaiti par faktiski veiktajām aktivitātēm un piešķirtā Finansējuma izlietojumu, 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, kā arī aktivitāšu, kas nav uzskatāmas par publiskiem pasākumiem, dalībnieku sarakstus (5. pielikums);

4.1.3. ja iesniegtajā finanšu atskaitē konstatētas nepilnības vai neprecizitātes, saņemot Departamenta informāciju uz Finansējuma saņēmēja kontaktpersonas e-pastu, Finansējuma saņēmējs piecu darba dienu laikā no e-pasta saņemšanas dienas veic nepieciešamās darbības, lai novērstu nepilnības vai neprecizitātes finanšu atskaitē;

4.1.4. ar Finansējuma izlietošanu saistītos maksājumus veikt no Līguma spēkā stāšanās brīža līdz 20__. gada __._____ (nepārsniedzot Līguma 4.1.2. apakšpuntā noteikto termiņu);

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4.1.5. pārskaitīt atpakaļ Departamentam neizlietotos Finansējuma naudas līdzekļus un/vai finanšu atskaitē norādīto, bet Departamenta nesaskaņoto Finansējuma izlietojuma summu;

4.1.6. saglabāt Finansējuma izlietojuma attaisnojuma dokumentu oriģinālus Finansējuma saņēmēja grāmatvedības organizācijas sistēmā;

4.1.7. ievērot, ka Pasākuma īstenošanas ietvaros nav pieļaujams gūt ienākumus (izņemot dalības maksu, ja Finansējuma saņēmējs rīko bērnu un jauniešu nometni);

4.1.8. nodrošināt, lai Pasākuma izpildes laikā netiktu pieļautas patvaļīgas atkāpes no Līguma noteikumiem, Pasākuma pieteikumā un Pasākuma tāmē noteiktās Pasākuma izpildes kārtības, termiņiem, finanšu izlietojuma, izņemot šajā Līgumā atrunātos gadījumus;

4.1.9. saskaņot ar Departamentu jebkuras izmaiņas, kas radušās Pasākuma īstenošanas gaitā;

4.1.10.nodrošināt Departamentam iespēju pārbaudīt Finansējuma saņēmēja rīcībā esošos dokumentus, telpas un materiālās vērtības saistībā ar Departamenta piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un Līguma nosacījumu izpildi Pasākuma izpildes gaitā;

4.1.11.pēc Departamenta pieprasījuma nekavējoties rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par Pasākuma īstenošanas gaitu;

4.1.12.nodrošināt personām, kuras atbilst Pasākuma mērķauditorijai, vienlīdzīgas iespējas piedalīties Pasākumā. Saturiskajā atskaitē sniegt informāciju kā šīs iespējas tikušas nodrošinātas, pievienot pamatojošus dokumentus (publikācijas, informatīvus materiālus, uzaicinājumus, ielūgumus, aprakstu par veiktajiem pasākumiem);

4.1.12.[1] gadījumā, ja Pasākums ir atvērta tipa, savlaicīgi publicēt tiešsaistē informāciju par Pasākumu, tā programmu un pieteikšanās iespējām mērķauditorijai;

4.1.13.veikt Pasākuma īstenošanā iesaistītā personāla un dalībnieku datu apstrādi, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās fizisko personu datu aizsardzības, apstrādes un aprites prasības;

4.1.14.informēt datu subjektu par personas datu apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī nepieciešamības gadījumā saņemt piekrišanu datu apstrādei no Pasākuma dalībniekiem vai viņu likumīgajiem pārstāvjiem;

4.1.15.visos ar Pasākumu saistītajos paziņojumos, informācijās un reklāmās – publiskajās runās un mediju pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, pilsētvidē, kā arī visu veidu iespieddarbos sniegt norādi par Departamenta atbalstu Pasākumam, iepriekš saskaņojot to ar Departamenta kontaktpersonu;

4.1.16.ja Departaments konstatē neatbilstības Pasākuma un šī Līguma izpildē un pieprasa sniegt rakstveida paskaidrojumu, tad Finansējuma saņēmējam tas ir jāsniedz piecu darbdienu laikā;

4.2. **Finansējuma saņēmēja tiesības:**

4.2.1. veikt Departamenta Finansējuma izlietojuma izmaiņas bez rakstveida vienošanās līdz 10 % katrā no Pasākuma izdevumu tāmes pozīcijām, nepalielinot piešķirtā Finansējuma apjomu. Izmaiņas jānorāda Līguma 2.2.2. apakšpunktā noteiktajā finanšu atskaitē. Ja Pasākuma izdevumu tāmē tiek iekļauta vai izslēgta kāda pozīcija, Puses slēdz rakstveida vienošanos pie Līguma;

4.2.2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Departaments Līgumā noteiktajā termiņā nav samaksājis Līgumā noteikto finansējuma daļu.

4.3. **Departamenta pienākumi:**

4.3.1. veikt norēķinus ar Finansējuma saņēmēju Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4.3.2. veicot piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma kontroli, sagatavot aktu par konstatētajiem faktiem;

4.3.3. informēt rakstveidā Finansējuma saņēmēju par izmaiņām, šķēršļiem, problēmām, kas varētu ietekmēt Pasākuma organizēšanu un plānoto aktivitāšu kvalitatīvu norisi.

4.4. **Departamenta tiesības:**

4.4.1. ievietot informāciju par Pasākumu/Projektu Departamentam pieejamos informācijas avotos;

4.4.2. kontrolēt piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu saskaņā ar Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

4.4.3. samazināt Pasākumam piešķirto Finansējumu tādā apjomā, kādā Finansējuma saņēmējs Pasākuma ietvaros ir guvis ienākumus (izņemot Līguma 4.1.7. apakšpunktā noteiktā izņēmuma gadījumā);

4.4.3.[1] samazināt Pasākumam piešķirto Finansējumu proporcionāli faktiskajam bērnu un jauniešu nometnes dalībnieku skaitam, ja faktiskais nometnes dalībnieku skaits ir vairāk kā par 10 % mazāks, nekā Līguma 1.1. apakšpunktā noteiktais;

4.4.4. veicot piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma kontroli:

4.4.4.1. veikt aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas Pasākuma īstenošanas laikā,

4.4.4.2. pieprasīt un iepazīties ar Finansējuma saņēmēja rīcībā esošajiem dokumentiem (arī to tekstiem elektroniskā formā), finanšu līdzekļiem, telpām un materiālajām vērtībām, kas attiecas uz šī Līguma izpildi,

4.4.4.3. saņemt paskaidrojumus no Finansējuma saņēmēja jautājumos, kas saistīti ar attiecīgo pārbaudi;

4.4.5. lauzt Līgumu un pieprasīt piešķirtā finansējuma atmaksāšanu, ja Finansējuma saņēmējs:

4.4.5.1. piešķirtos finanšu līdzekļus nav izmantojis Pasākuma tāmē paredzētajiem mērķiem,

4.4.5.2. nav veicis vai ir patvaļīgi izmainījis Līgumā noteikto aktivitāšu, uzdevumu vai nosacījumu izpildi, nesaskaņojot tās ar Departamentu,

4.4.5.3. finanšu līdzekļu izlietojumā un uzskaitē nav ievērojis normatīvo aktu prasības,

4.4.5.4. Līgumā noteiktajos termiņos neiesniedz Līgumā noteikto vai pieprasīto informāciju vai dokumentāciju.

5. 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 noteiktā Finansējuma samaksu, Finansējuma saņēmējs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,2 % apmērā no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 (desmit) % no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma.

5.3. Ja Finansējuma saņēmējs neveic Līgumā pielīgtās saistības, tai skaitā Līgumā noteiktajos 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. Par gala finanšu atskaites par visa piešķirtā Finansējuma izlietojumu iesniegšanas kavējumu, ja kavējums ir ilgāks par

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2 (divām) darba dienām, tiek piemērots līgumsods 0,2 % apmērā no pārskaitītā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no pārskaitītā Finansējuma apjoma.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Ja netiek nodrošināta Pasākuma norise Finansējuma saņēmēja vainas dēļ, tas atmaksā piešķirto Finansējumu tādā apmērā, kādu ir saņēmis saskaņā ar šo Līgumu.

5.7. 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.

5.8. Finansējuma saņēmējs ir informēts, ka uz pašvaldības līdzekļu izlietošanu attiecas šādu likumu aktuālās redakcijas:

5.8.1. Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums;

5.8.2. Likums "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā";

5.8.3. Publisko iepirkumu likums.

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. 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.

6. Nepārvarama vara

6.1. 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.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

6.2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē divu darbdienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās dienas. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu.

6.3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.

6.4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma noteikumu izpildes termiņš tiek pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramās varas apstākļi.

6.5. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību vai par Līguma izbeigšanu.

7. Strīdu izskatīšanas kārtība

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

8. Noslēguma noteikumi

8.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un darbojas līdz Pušu saistību izpildei.

8.2. Līguma izbeigšana pirms termiņa ir iespējama, Līgumā paredzētajos gadījumos vai pēc Pušu savstarpējas rakstveida vienošanās.

8.3. Par Līguma izbeigšanu pirms termiņa otra Puse jāinformē rakstiski trīs kalendārās dienas iepriekš.

8.4. Līguma izbeigšana pirms termiņa neatbrīvo Puses no saistību izpildes, tai skaitā no līgumsoda samaksas un zaudējumu atlīdzības.

8.5. Līguma izbeigšanas gadījumā Pusēm jānorēķinās par visām saistībām, kas radušās līdz Līguma izbeigšanas dienai.

8.6. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi noformējami rakstiski, Pusēm savstarpēji vienojoties. Tie pievienojami Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.

8.7. Puses apņemas piecu darbdienu 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.

8.8. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.

8.9. Puses ir materiāli savstarpēji atbildīgas par zaudējumu nodarīšanu saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.10. Pušu kontaktpersona savstarpēji sadarbības koordinēšanai Līguma ietvaros:

8.10.1. Departamenta kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts;

8.10.2. Finansējuma saņēmēja kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts.

8.11. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstiski otrai Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:

8.11.1. ja tās nosūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad septītajā dienā pēc nosūtīšanas dienas,

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

8.11.2. ja tās nosūtītas ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, tad otrajā darbdienā pēc nosūtīšanas,

8.11.3. ja tās iesniegtas personīgi, tad dienā, kad tās nogādātas adresātam, saņemot apliecinājumu.

8.12. Pusēm ir pieejami abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā. Līgums sagatavots uz ___ (_____) lapām ar šādiem pielikumiem: 1. pielikums "Pasākuma programma" uz____ (_____) lapām; 2. pielikums "Izdevumu tāme" uz ____ (_____) lapām; 3. pielikums "Finanšu atskaite par piešķirtā Finansējuma izlietojumu" uz ___ (_____) lapām; 4. pielikums "Saturiskā atskaite" uz ____ (_____) lapām; 5. pielikums "Dalībnieku saraksts" uz ____ (_____).

9. Līdzēju rekvizīti un paraksti

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments
Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010
e-pasts: 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

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Pasākuma "_____"
programma

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2. pielikums
Finansēšanas līgumam

Pasākuma "_____" izdevumu tāme

Nr.p.k.	Izdevumu pozīcijas nosaukums	Vienības nosaukums	Daudzums	Vienas vienības vidējās izmaksas	Līdzfinansējums no Departamenta	Pašu līdzekļi, sponsoru atbalsts	Dalības maksa (ja attiecināms)	Kopējā summa
1.	Administratīvie izdevumi							
1.1.								
1.2.								
…								
	Administratīvie izdevumi kopā							
2.	Ar Pasākuma ietvaros īstenoto aktivitāšu norisi tieši saistītās izmaksas							
2.1.								
2.2.								
…								
	Ar Pasākuma ietvaros īstenoto aktivitāšu norisi tieši saistītās izmaksas kopā							
3.	Sabiedrības informēšanas un publicitātes izmaksas							
3.1.								
3.2.								
…								
	Sabiedrības informēšanas un publicitātes izmaksas kopā							
	Izdevumi kopā							

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

3. pielikums
Finansēšanas līgumam

Finanšu atskaite par piešķirtā Finansējuma izlietojumu

saskaņā ar __.__._____. Finansēšanas līgumu Nr. _____

Projekta/pasākuma nosaukums:

Projekta/pasākuma norises laiks:

Finansējuma saņēmēja nosaukums:

Finansējuma saņēmēja reģistrācijas numurs:

Piešķirtais Departamenta finansējums (EUR):

Atskaites veids _____
(starpatskaite Nr. / gala atskaite – norādīt vajadzīgo)

Atskaites periods no __.__.____. līdz __.__._____.
(norāda periodu, kurā veikti šajā atskaitē norādītie maksājumi)

Tāmes izmaksu pozīcijas kārtas numurs	**Tāmes izmaksu pozīcijas nosaukums**	**Maksājuma dokuments (maksājuma uzdevums/ čeks/kvīts/ biļete/ kases izdevumu orderis)**	**Darījumu apliecinošo dokumentu nosaukums, numurs, datums (rēķini, preču pavadzīmes, akti, līgumi, bankas konta izraksti, avansa norēķini, maksājuma uzdevumi/**	**Maksājuma saņēmējs**	**Departamenta finansējums**

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

		Datums	Dokumenta nosaukums, numurs	kases izdevumu orderi avansa norēķinu personai, ceļazīmes, maršruta lapas, rīkojumi u.c.)		Apstiprināts tāmē (EUR)	Izlietots (EUR)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.							
2.							
3.							
	KOPĀ						

(izlietotā summa vārdiem)

Pielikumā: Finanšu atskaitē minēto darījumu apliecinošu dokumentu apliecinātas kopijas/ dokumentu atvasinājumu kopums.

Apliecinām, ka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta pārskaitītie finanšu līdzekļi ir izlietoti tikai paredzētiem mērķiem atbilstoši līgumam un šai atskaitei, kā arī atskaitē norādītās atlīdzības summas ieskaitītas attiecīgā atlīdzības saņēmēja kontā. Visas saimnieciskās darbības saistībā ar finansējuma izlietojumu ir veiktas atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Visi nodokļi ir aprēķināti un ieturēti Latvijas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā un pilnā apmērā pārskaitīti valsts budžetā. Visi aprēķina un apmaksas attaisnojuma dokumenti tiks uzglabāti piecus gadus no šīs atskaites iesniegšanas dienas un tiks uzrādīti Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamentam pēc pieprasījuma.

Finansējuma saņēmējs _____

(amats, vārds, uzvārds, kontakttālrunis)

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Norādījumi finanšu atskaites aizpildīšanai, tai skaitā izmaksu pamatojošo dokumentu saraksts (attaisnojuma dokumenti atbilstoši izmaksu kategorijai)[12]

1. Atlīdzības izmaksu pamatojošie dokumenti, ja:

1.1. darbs Pasākumā (Projektā) ir pamatdarbs vai papildu darbs:

1.1.1. darba līgums, vienošanās pie darba līguma, rīkojums vai cits attaisnojuma dokuments par norīkošanu darbam Pasākumā (Projektā),

1.1.2. darba samaksas aprēķins, kurā redzama katram darbiniekam aprēķinātā darba samaksa: darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, iedzīvotāju ienākuma nodoklis, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un izmaksājamā summa,

1.1.3. maksājuma uzdevumi vai bankas konta izdruka, kurā redzama aprēķināto nodokļu nomaksa un darba samaksas izmaksa;

1.2. noslēgts uzņēmuma līgums par darbu Pasākumā (Projektā) (ar fizisku personu, kurai nav reģistrēta saimnieciskā darbība):

1.2.1. uzņēmuma līgums,

1.2.2. atlīdzības aprēķins (gadījumā, ja par personu tiek veikti nodokļu maksājumi),

1.2.3. maksājuma uzdevumi vai bankas konta izdruka, kurā redzama aprēķināto nodokļu nomaksa (gadījumā, ja par personu tiek veikti nodokļu maksājumi) un darba samaksas izmaksa;

1.3. noslēgts autoratlīdzības līgums:

1.3.1. autoratlīdzības līgums ar norādītu atlīdzības aprēķinu (t.sk. nodokļu);

1.3.2. maksājuma uzdevumi vai bankas konta izdruka, kurā redzama aprēķināto nodokļu nomaksa un darba samaksas izmaksa.

2. Transporta izmaksu pamatojošie dokumenti, ja:

2.1. tiek iegādāta degviela:

2.1.1. transporta ceļazīme vai maršruta lapa, kurā norādīts transportlīdzeklis (marka, valsts reģistrācijas numurs), braukšanas laiks (datums), norāde par personu, kura izmanto autotransportu, brauciena mērķis un maršruts, nobraukto kilometru skaits, degvielas patēriņš un degvielas marka,

2.1.2. degvielas uzpildīšanas stacijas izdots attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks u.tml.),

2.1.3. maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa (gadījumā, ja samaksa veikta bezskaidrā naudā no Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta),

[12] Attaisnojuma dokumentos norādītajam periodam ir jāsakrīt ar Finansēšanas līgumā norādīto Pasākuma (Projekta) periodu.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2.1.4. avansa norēķins (gadījumā, ja samaksa veikta no Pasākuma (Projekta) īstenotāja darbinieka līdzekļiem un tiek kompensēta no Pasākuma (Projekta) līdzekļiem),

2.1.5. maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama izmaksu kompensācija uz darbinieka bankas kontu (avansa norēķina gadījumā);

2.2.tiek iegādātas sabiedriskā transporta biļetes:

2.2.1. sabiedriskā transporta biļetes, kvītis, rēķini u.tml., kas apliecina sabiedriskā transporta biļešu iegādi,

2.2.2. maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa (gadījumā, ja samaksa veikta bezskaidrā naudā no Projekta īstenotāja bankas konta),

2.2.3. avansa norēķins (gadījumā, ja samaksa veikta no Projekta īstenotāja darbinieka līdzekļiem un tiek kompensēta no Pasākuma (Projekta) līdzekļiem),

2.2.4. maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama izmaksu kompensācija uz darbinieka bankas kontu (avansa norēķina gadījumā);

2.3.tiek nomāts autobuss vai cits transporta līdzeklis:

2.3.1. attaisnojuma dokuments (rēķins u.tml.),

2.3.2. maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa,

2.3.3. līgums ar pārvadātāju vai cits attaisnojuma dokuments, kas nodrošina darījuma izsekojamību (ja rēķinā nav sniegta pilna informācija par pārvadājuma laiku un maršrutu).

3. Sakaru pakalpojumu izmaksu pamatojošie dokumenti:

3.1.attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks u.tml.);

3.2.maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa (gadījumā, ja samaksa veikta bezskaidrā naudā no Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta);

3.3.avansa norēķins (gadījumā, ja samaksa veikta no Pasākuma (Projekta) īstenotāja darbinieka līdzekļiem un tiek kompensēta no Pasākuma (Projekta) līdzekļiem);

3.4.maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama izmaksu kompensācija uz darbinieka bankas kontu (avansa norēķina gadījumā).

4. Telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas izmaksu pamatojošie dokumenti:

4.1.attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts u.tml.);

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4.2.maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa par nomas pakalpojumu konkrētā periodā;

4.3.nomas līgums vai cits attaisnojuma dokuments, kas nodrošina darījuma izsekojamību (ja rēķinā nav sniegta pilna informācija par nomas periodu un iznomātā priekšmeta apjomu).

5. Preču iegādes (kancelejas, biroja, saimniecības, pārtikas preces, ātri nolietojamais inventārs u.tml.) izmaksu pamatojošie dokumenti:

5.1.attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts u.tml.);

5.2.maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa (gadījumā, ja samaksa veikta bezskaidrā naudā no Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta);

5.3.avansa norēķins (gadījumā, ja samaksa veikta no Pasākuma (Projekta) īstenotāja darbinieka līdzekļiem un tiek kompensēta no Pasākuma (Projekta) līdzekļiem);

5.4.maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama izmaksu kompensācija uz darbinieka bankas kontu (avansa norēķina gadījumā).

6. Pakalpojumu saņemšanas izmaksu pamatojošie dokumenti:

6.1.attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts, nolikums/ uzaicinājums (dalības maksām, ja nav rēķins) u.tml.);

6.2.līgums vai cits attaisnojuma dokuments, kas nodrošina darījuma izsekojamību (ja rēķinā nav sniegta pilna informācija par pakalpojuma sniegšanas mērķi, laiku un apjomu);

6.3.maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa (gadījumā, ja samaksa veikta bezskaidrā naudā no Projekta īstenotāja bankas konta);

6.4.avansa norēķins (gadījumā, ja samaksa veikta no Projekta īstenotāja darbinieka līdzekļiem un tiek kompensēta no Pasākuma (Projekta) līdzekļiem);

6.5.maksājuma uzdevums vai Pasākuma (Projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kura redzama izmaksu kompensācija uz darbinieka bankas kontu (avansa norēķina gadījumā).

7. Pieteikumā un Līgumā norādītie izdevumi (kuru izmantošanas datumi sakrīt ar Pasākuma (Projekta) īstenošanas periodu), kas ir radušies pirms Līguma noslēgšanas, ir attiecināmi, ja ir iesniegti atbilstoši pamatojuma dokumenti.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

8. Ja Finansējuma saņēmējs iesniedz finanšu atskaiti par piešķirtā finansējuma izlietojumu ar zvērināta revidenta atzinumu, attaisnojuma dokumentus atskaitei nepievieno.

9. Attiecībā uz izdevumiem citās valūtās, valūtas konvertāciju veic līguma darbības laikā. Ja maksājums ir veikts no valūtas bankas konta, tad konvertāciju veic pēc Latvijas bankas kursa maksājuma dienā.

10. Finanšu atskaiti un tai pievienotos attaisnojuma dokumentus iesniedz vienā EDOC pakotnē, nepārsniedzot 25 MB, attaisnojuma dokumentus sakārtojot atbilstoši tāmes punktiem, pievienojot maksājuma uzdevumu un attiecīgo attaisnojuma dokumentu (rēķinu, pavadzīmi, līgumu, čeku u.c.).

11. Rēķinā un citos attaisnojuma dokumentos norāda informāciju par darījumu, kas pierāda izdevumu saistību ar Pasākuma (Projekta) īstenošanu un atbilstību Līguma tāmes attiecīgajai izdevumu pozīcijai.

12. Rēķinos, čekos un citos attaisnojuma dokumentos, ja preces vai pakalpojuma nosaukums nav norādīts latviešu valodā vai tas ir aizstāts ar preces kodu, norāda papildu informāciju par preces vai pakalpojuma nosaukumu attaisnojuma dokumentā vai pievieno papildus aprakstu.

13. Netiek attiecināti izdevumi par precēm, izejvielām, pamatmateriāliem un palīgmateriāliem, kurus Finansējuma saņēmējs iegādājies pirms Līguma noslēgšanas, ar iekšējiem nodošanas – pieņemšanas aktiem veicot krājumu vērtības izmaiņas.

14. Netiek attiecināti izdevumi par pakalpojumiem, kurus Finansējuma saņēmējs nodrošinājis ar saviem resursiem, nepiesaistot apakšuzņēmēju, kā attaisnojuma dokumentu iesniedzot Finansējuma saņēmēja vienpusēji parakstītu aktu.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4. pielikums
Finansēšanas līgumam

Saturiskā atskaite

Līguma numurs	
Konkurss, kurā piešķirts finansējums	☐ Nometņu organizēšanas finansēšanas konkurss ☐ Brīvā laika aktivitāšu konkurss
Finansējuma saņēmējs	
Nometnes vai brīvā laika aktivitāšu projekta nosaukums	
Nometnes norises laiks vai brīvā laika aktivitāšu datumi	
Nometnes vai brīvā laika aktivitāšu norises vieta(s)	
Programmas un īstenoto aktivitāšu apraksts	
Dalībnieki (faktiskais dalībnieku skaits, atbilstība projekta pieteikumā norādītajai mērķauditorijai)	
Rezultāti un secinājumi	

Finansējuma saņēmējs _____

(amats, vārds, uzvārds, kontakttālrunis)

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

5. pielikums
Finansēšanas līgumam

_____
(organizācijas nosaukums)

_____
(nometnes vai projekta nosaukums un norises laiks)

Dalībnieku saraksts

Nr. p.k.	Vārds, Uzvārds	Dzimšanas datums (diena, mēnesis, gads)	Deklarētā dzīvesvietas adrese	Izglītības iestāde, klase
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
…				

Finansējuma saņēmējs _____
(amats, vārds, uzvārds, kontakttālrunis)

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras
un sporta departamenta direktora p.i. I.Balamovskis

Zverevs 67181499

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu