



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Jūrmalā

Nr. _____
(protokols Nr. , . punkts)

Par grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” organizēšanas kārtību

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
44. panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie saistošie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” (turpmāk – Konkurss) kārtību, kādā tiek iesniegti un novērtēti konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publisku pasākumu Jūrmalā pieteikumi, piešķirts grants, veikta pasākumu īstenošana un uzraudzība.
2. Noteikumos lietotie termini:
 - 2.1. atbalstāmās izmaksas – izdevumi, kas tiek atbalstīti Konkursa ietvaros (Noteikumu 31. punkts);
 - 2.2. granta devējs – Jūrmalas valstspilsētas administrācija;
 - 2.3. granta pretendents - jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nevalstiska organizācija vai komersants, kura kapitāldaļas nepieder Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībai (turpmāk – pašvaldība), citai pašvaldībai vai valstij, un kurš plāno organizēt pasākumu Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk - Jūrmalā) un ir iesniedzis pieteikumu Konkursa ietvaros;
 - 2.4. granta saņēmējs – jebkura Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nevalstiska organizācija vai komersants, kura kapitāldaļas nepieder Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībai, citai pašvaldībai vai valstij, un kurš plāno organizēt pasākumu Jūrmalā un ir noslēdzis līgumu ar granta devēju par granta saņemšanu;
 - 2.5. grants - Konkursa ietvaros no attiecīgā gada budžeta līdzekļiem piešķirts atbalsts līdz 70 procentiem no kopējām atbalstāmajām izmaksām konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publisku pasākumu rīkošanai Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 2.6. Komisija – Konkursa rezultātu vērtēšanas komisija;
 - 2.7. Komisijas regula Nr. 2023/2831 – Eiropas Komisijas 2023. gada 13. decembra Regula (ES) Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam;
 - 2.8. konferences, semināri un citi darījumu tūrisma pasākumi – starptautiska un/vai nacionāla mēroga ar zināšanu un profesionālās pieredzes papildināšanu saistīti pasākumi, kas notiek Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 2.9. līgums – līgums par granta piešķiršanu, ko ar granta pretendentu slēdz granta devējs un kas ir uzskatāms par *de minimis* atbalsta piešķiršanas brīdi saskaņā ar Eiropas Komisijas

2023. gada 13. decembra Regulu (ES) Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam;
- 2.10. neatbalstāmās izmaksas – izdevumi, kas netiek atbalstīti Konkursa ietvaros (Noteikumu 32. punkts; papildus skatīt Noteikumu 9. punktu – Neatbalstāmās nozares);
 - 2.11. pasākums – resursu un aktivitāšu kopums pasākuma īstenošanai, ko īsteno granta saņēmējs no līguma parakstīšanas brīža līdz pilnīgai līgumā noteikto saistību izpildei, bet ne ilgāk kā vienu gadu pēc līguma parakstīšanas brīža;
 - 2.12. pieteikums – dokumentu kopums, kas saturiski noteikts Noteikumu IV nodaļā un ko Konkursam iesniedz granta pretendents;
 - 2.13. sadarbības partneris - Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta juridiska persona vai privātpersona, kas nav granta saņēmējs, bet kura ar saviem resursiem, pakalpojumiem, pieredzi vai kompetenci sniedz atbalstu granta saņēmējam pasākuma īstenošanā, tai skaitā palīdzot organizēt, plānot vai nodrošināt Noteikumos un uzsaukumā minētās pasākuma aktivitātes. Sadarbības partneris nav pasākuma pieteicējs vai finansējuma saņēmējs, taču tas var sniegt līdzfinansējumu vai citus resursus pasākuma realizācijai;
 - 2.14. tūrisma veicināšanas publiski pasākumi – pasākumi, kas sekmē Jūrmalas valstspilsētas kā starptautiski pazīstamas, modernas Baltijas jūras reģiona kūrortpilsētas un tūrisma galamērķa attīstību, piesaistot apmeklētājus pilsētai, sniedzot ieguldījumu ar tūrisma nozari saistītās uzņēmējdarbības attīstībā;
 - 2.15. uzsaukums – paziņojums par Konkursa nosacījumiem Noteikumu ietvaros, kurā tiek noteiktas Konkursa prioritātes, pieejamā granta apjoms, iesniegšanas termiņi un cita būtiska informācija; uzsaukumu apstiprina Jūrmalas domes profilējošā komiteja.
3. Grantu piešķir Konkursa kārtībā pasākumiem, kas atbilst uzsaukumam un vismaz vienam no Noteikumu 4. punktā minētajiem Konkursa mērķiem.
 4. Konkursa mērķis, ievērojot Jūrmalas pilsētas attīstības stratēģijā 2010.-2030. gadam noteiktos stratēģiskos mērķus, ir veicināt pasākumu norisi, kā arī saimnieciskās darbības attīstību Jūrmalā, izvirzot šādus Noteikumu mērķus:
 - 4.1. attīstīt Jūrmalas valstspilsētu kā biznesa kontaktu veidošanas, tikšanās, zinātniskas un izglītojošas pieredzes apmaiņas vietu Baltijā;
 - 4.2. sekmēt Jūrmalas valstspilsētas kā starptautiski pazīstama, moderna Baltijas jūras reģiona kūrortpilsētas un tūrisma galamērķa attīstību, piesaistot apmeklētājus pilsētai un sniedzot ieguldījumu ar tūrisma nozari saistītās uzņēmējdarbības attīstībā;
 - 4.3. veicināt nodarbinātību, pilsētas konkurētspēju un pilsētas ekonomikas neatkarību no sezonālātes un klimatiskajiem apstākļiem.
 5. Projekti tiek vērtēti šādās kategorijās:
 - 5.1. konferences, semināri un citi darījumu tūrisma pasākumi;
 - 5.2. tūrisma veicināšanas publiski pasākumi.
 6. Komisija izvērtē iesniegtos pieteikumus, un atbilstoši apstiprinātajam kopējam granta apjomam uzsaukumā piešķir grantus granta pretendentiem pieteikumā norādītajām aktivitātēm.
 7. Konkursa rīkotājs ir Jūrmalas valstspilsētas administrācija.
 8. Konkursu organizē un Noteikumu izpildi nodrošina Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa (turpmāk – atbildīgā struktūrvienība).

II. Prasības granta pretendentiem

9. Konkursā var piedalīties granta pretendents, kurš savu saimniecisko darbību neveic kādā no šādām neatbalstāmajām nozarēm:
 - 9.1. vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība (NACE kods: G);
 - 9.2. finanšu un apdrošināšanas darbības (NACE kods: K);
 - 9.3. operācijas ar nekustamo īpašumu (NACE kods: L);

- 9.4. valsts pārvalde un aizsardzība, obligātā sociālā apdrošināšana (NACE kods: O);
 - 9.5. azartspēles un derības (NACE kods: R92);
 - 9.6. tabakas audzēšana un tabakas izstrādājumu ražošana (NACE kodi: A01.15; C 12);
 - 9.7. alkohola ražošana (NACE kods: C 11).
- 10. Granta pretendents saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju pieteikuma iesniegšanas un/vai līguma slēgšanas dienā nav nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 *euro*.
 - 11. Granta pretendents var iesniegt tikai vienu pieteikumu un saņemt ne vairāk kā vienu grantu kalendāra gadā.
 - 12. Sadarbības partnerim ir jāatbilst visām tām pašām atbilstības prasībām, kuras Noteikumu ietvaros noteiktas grantu pretendentiem, izņemot prasības, kas izriet no Komisijas regulas Nr. 2023/2831.

III. Konkursa izsludināšanas procedūra

- 13. Grantu piešķir no granta devēja attiecīgā gada budžeta līdzekļiem. Granta devējam ir tiesības vienā kalendāra gadā esošā budžeta ietvaros izsludināt vairākus uzsaukumus. Uzsaukumā plānoto finansējuma apmēru un iesniegšanas termiņu apstiprina Jūrmalas domes profilējošā komiteja.
- 14. Konkursu izsludina ne mazāk kā vienu mēnesi pirms Konkursa norises sākuma, par to paziņojot plašsaziņas līdzekļos un publicējot informāciju granta devēja tīmekļa vietnē www.jurmala.lv.
- 15. Atbilstoši Noteikumu IV nodaļai aizpildītu granta pieteikumu un tam pievienotos dokumentus granta pretendents iesniedz vienā no šādiem veidiem:
 - 15.1. personīgi granta devēja Apmeklētāju apkalpošanas centrā ar norādi “Pieteikums granta programmai”, papildus iesniedzot elektroniskā formātā, nosūtot uz e-pasta adresi - pasts@jurmala.lv, pavadvēstulē norādot Noteikumu 5. punktā norādīto kategoriju, kurā granta pretendents iesniedz granta pieteikumu, granta pretendenta nosaukumu un kontaktpersonas vārdu un uzvārdu, kā arī norādi “Pieteikums granta programmai”;
 - 15.2. nosūtot pa pastu adresētu granta devējam, Jomas ielā 1/5, Jūrmalā, LV– 2015 ar norādi “Pieteikums granta programmai”;
 - 15.3. elektroniskā formā, nosūtot uz elektronisko pasta adresi pasts@jurmala.lv ar norādi “Pieteikums granta programmai” vai iesniedzot granta devēja oficiālajā elektroniskajā adresē (e-adresē); ja iesniegumu iesniedz elektroniskā dokumenta formā, to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, paraksta ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu.
- 16. Granta pieteikumi jāiesniedz līdz granta devēja tīmekļa vietnē www.jurmala.lv norādītajam Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņam.

IV. Granta pieteikuma noformējums un saturs

- 17. Granta pieteikums jā sagatavo latviešu valodā, pieteikumam jābūt datorsalikumā uz A4 formāta lapām. Granta pieteikumam un tā pielikumam jābūt numurētam. Granta pieteikumam ir jābūt sakārtotam atbilstoši Noteikumu 18. punktā noteiktajai dokumentu secībai.
- 18. Granta pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:
 - 18.1. granta pieteikums (1. pielikums);
 - 18.2. pasākuma apraksts (2. pielikums);
 - 18.3. pasākuma tāme (3. pielikums) MS Excel formātā, kurā jānorāda visas pasākuma organizēšanai nepieciešamās plānotās izmaksas, esošais un plānotais pieteikuma iesniedzēja un/vai citu pasākuma līdzfinansētāju finansējums un tā izlietojuma prognoze, plānotie ieņēmumi izdevumu segšanai; tāmē atsevišķi norāda granta līdzekļus un to sadalījumu pa izmaksu pozīcijām; izmaksās iekļauj tikai tādas pozīcijas, kuru apmaksa nav veikta līdz līguma noslēgšanai; tāmē jānorāda izdevumu pozīciju pamatojuma apraksts – detalizēts atšifrējums ar aprēķiniem;

- 18.4. tāmē norādīto atbalstāmo izmaksu pozīciju cenu pamatojumi, ievērojot Noteikumu 31. punktā noteiktās prasības, kā arī pievienojami tāmē norādītās informācijas apliecinājoši dokumenti, piemēram, tāmes, e-pastu izdrukas u.c. informācija no pakalpojuma sniedzēja; granta devējs patur tiesības pieprasīt cenu piedāvājumus par visām tāmē norādītajām izmaksu pozīcijām izlases kārtībā;
- 18.5. dokumentālie apliecinājumi ar apliecinātāja parakstu par pasākuma finansiālo atbalstu no atbalsta sniedzējiem un finansiālā atbalsta apmēru, ja pasākumu atbalsta vairāki atbalstītāji;
- 18.6. par pasākuma rīkošanu atbildīgās personas un pasākuma vadības grupas locekļu „Dzīves un darba gājums (CV)”, kas sniedz informāciju par granta pretendenta zināšanām, profesionālajām iemaņām un darba pieredzi iepriekšējo trīs gadu garumā;
- 18.7. *de minimis* atbalsta pretendents pasākuma pieteikumā norāda *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā sagatavotās veidlapas identifikācijas numuru vai iesniedz tās izdrukā (.pdf formātā), kā noteikts Ministru kabineta 2018. gada 21. novembra noteikumu Nr. 715 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība” 21. punktā;
- 18.8. citu līdzfinansētāju, sadarbības partneru un/vai atbalstītāju apliecinājumi.
19. Granta pretendents granta pieteikumam var pievienot arī citus dokumentus pēc granta pretendenta ieskatiem, ja tie var sniegt papildu informāciju par granta pretendenta kompetenci vai pasākumu kopumā.
20. Granta pieteikumu un tāmi paraksta granta pretendenta paraksttiesīgais pārstāvis.
21. Granta pieteikuma saturs ir ierobežotas pieejamības informācija.
22. Granta pieteikumus, kam Komisija nav piešķīrusi finansiālu atbalstu, granta pretendenti pēc pieprasījuma var saņemt atpakaļ viena mēneša laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas un paziņošanas.
23. Informācija par Konkursa rezultātiem tiek publicēta granta devēja tīmekļa vietnē www.jurmala.lv.

V. Iesniegto grantu vērtēšana

24. Granta pieteikumu izvērtēšanu veic atbildīgā struktūrvienība un Komisija.
25. Konkursam iesniegto grantu pieteikumu vērtēšana notiek divās kārtās:
 - 25.1. **pirmajā kārtā** atbildīgā struktūrvienība 10 darbdienu laikā izvērtē pieteikumus pēc administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (4. pielikums), veikto izvērtējumu iesniedz Komisijai, kura lemj par pretendentu virzīšanu otrajai kārtai; par pirmās kārtas rezultātiem granta pretendentiem paziņo divu darbdienu laikā pēc Komisijas pieņemtā lēmuma par pretendenta izvirzīšanu otrajai kārtai.
 - 25.2. **otrajā kārtā** Komisija vērtē granta pretendentu pieteikumus, saskaņā ar kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem, kas noteikti 4. pielikumā:
 - 25.2.1. pēc otrās kārtas rezultātiem visi pasākumu pieteikumi tiek sarindoti piešķirto punktu secībā un Komisijas locekļi pilnā sastāvā lemj par grantu piešķiršanu attiecīgā gada budžeta ietvaros, nepārsniedzot 70 procentus no kopējām atbalstāmajām izmaksām vienam pasākumam; Komisijai ir tiesības samazināt pieteikumā norādīto granta summu, ja kādā no pasākuma tāmes izmaksu pozīcijām (3. pielikums) ir konstatēta nesamērīgi augsta cena; nesamērīgi augsta cena ir cena, kas neatbilst tirgus ekonomikai un lietderības apsvērumiem;
 - 25.2.2. Komisija ir tiesīga pārliecināties par pieteikumā norādīto tirgus vērtību plānoto preču vai pakalpojumu iegādei, un, konstatējot nepamatotu cenu sadārdzinājumu, lemt par granta pretendenta izslēgšanu no tālākas dalības Konkursā.
26. Grantu saņem tie granta pretendenti, kuru iesniegtie pieteikumi saņem lielāko punktu skaitu saskaņā ar 4. pielikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem. Ja Konkursam noteiktais granta apjoms ir nepietiekams, pieteikumi ar zemāko punktu skaitu tiek noraidīti.

27. Gadījumā, ja granta piešķiršanai izraudzītais granta pretendents atsauc savu pieteikumu un atsakās no granta saņemšanas, Komisija ir tiesīga piešķirt grantu nākamajam pretendentsam, kura pieteikums saņēmis nākamo augstāko punktu skaitu.
28. Ar Komisijas lēmumu noraidīti tiek pieteikumi, kas neatbilst 4. pielikumā norādītajiem vismaz vienam no vērtēšanas administratīvajiem kritērijiem vai kādā no kvalitatīvajiem kritērijiem saņem nulle punktus no Komisijas locekļu vairākuma.

VI. Granta piešķiršanas noteikumi

29. Grants pasākuma īstenošanai tiek piešķirts no atbildīgās struktūrvienības budžeta. Kopējais grantu apjoms tiek noteikts, apstiprinot ikgadējo budžetu.
30. Granta saņēmējam paredzētais granta apjoms tiek noteikts, balstoties uz attiecīgo budžetu un pamatojoties uz pieteikumā iekļauto informāciju, bet tas nepārsniedz 70 procentus no kopējās atbalstāmo izmaksu summas vienam pieteikumam.
31. Atbalstāmās izmaksas:
 - 31.1. izmaksas, kam nepieciešams viens cenu piedāvājums un tā apmērs nepārsniedz 10 procentus virs attiecīgo izmaksu veida vidējās tirgus cenas:
 - 31.1.1. pasākuma dalībnieku izmitināšanas izdevumi Jūrmalā;
 - 31.1.2. Jūrmalā esošas pasākuma norises vietas nomas izmaksas (t.sk. tehniskā aprīkojuma noma, ja tas ietilpst norises vietas piedāvājumā);
 - 31.1.3. izdevumi, kas ir saistīti ar Jūrmalas valstspilsētas kultūrvēsturisko vai izklaides/atpūtas objektu izzināšanu un programmas nodrošināšanu;
 - 31.1.4. Jūrmalā organizēti pasākuma ēdināšanas izdevumi līdz 15 euro par vienu personu visa pasākuma laikā;
 - 31.2. izmaksas, kam nepieciešami trīs cenu piedāvājumi, no kuriem tiek izvēlēts piedāvājums ar zemāko cenu, ir pasākuma norises un teritorijas iekārtošanas izmaksas Jūrmalas teritorijā (skatuves noma u.c. tehniskais aprīkojums (ja tas neietilpst norises vietas piedāvājumā), apsardzes un medicīnas nodrošināšanas pakalpojumi, sanitāro prasību nodrošinājums, gaismu un skaņu nodrošinājums u.c.).
32. Granta devēja granta izlietojuma neatbalstāmās izmaksas ir visas pārējās izmaksas, kas nav minētas Noteikumu 31. punktā un, ja projekta iesniedzējs ir Pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā reģistrēta persona, tad pievienotās vērtības nodoklis ir neatbalstāmas izmaksas. Šādā gadījumā pievienotās vērtības nodokli sedz citi finanšu avoti, t.i., no granta saņēmēja paša līdzekļiem, sadarbības partneru līdzekļiem vai jebkādiem citiem līdzekļiem, kas brīvi no komercdarbības atbalsta.
33. Pasākuma īstenošanas maksimālais termiņš ir 12 mēneši no līguma parakstīšanas brīža.
34. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par granta piešķiršanu, granta devējs noslēdz ar granta pretendentu līgumu (5. pielikums). Ja grants tiek piešķirts tikai pasākuma norises vietas nodrošināšanai, kas ir pašvaldības īpašumā esošas telpas, un granta pretendents nav pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, granta devējs ar granta pretendentu un norises vietas valdītāju slēdz trīspusēju līgumu par granta piešķiršanu.
35. Granta devējs patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta saņēmējs:
 - 35.1. jebkāda veidā ir maldinājis granta devēju;
 - 35.2. grantu ir izmantojis neatbilstoši Noteikumu 34. punktā minētā līguma nosacījumiem;
 - 35.3. līdz līgumā noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus.
36. Granta devējam ir tiesības pieprasīt granta saņēmējam atgriezt samaksāto grantu vai tā daļu, un granta saņēmējam ir pienākums atmaksāt granta devējam summu neattiecināmo izmaksu apmērā līgumā noteiktajos gadījumos.

VII. Komisija

37. Komisija ir izveidota, lai izvērtētu Konkursam iesniegtos grantu pieteikumus un lemtu par granta piešķiršanu atbalstāmajām izmaksām.

38. Komisijas sastāvu apstiprina ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi.
39. Komisijas uzdevums ir nodrošināt Noteikumos noteikto iesniedzamo dokumentu izvērtēšanu un lemt par granta piešķiršanu vai atteikumu piešķirt grantu.
40. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne vēlāk kā 20 darbdienu laikā pēc Konkursa uzsaukuma granta pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.
41. Komisija pieņem lēmumu par pieteikumu prioritāru kārtošānu piešķirto punktu secībā. Vienādu punktu gadījumā Komisija lēmumu pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā balss ir Komisijas priekšsēdētājam.
42. Komisija ievēro fizisko personu datu apstrādes jomu regulējošo normatīvo aktu prasības un fizisko personu datu aizsardzību. Granta saņemšanai iesniegtajos dokumentos ietvertie fizisko personu dati un papildu informācija, kas ietverta pieteikuma dokumentācijā, netiek izpausta trešajām personām.
43. Komisijas sēdes ir slēgtas.
44. Komisijas kompetencē ir:
 - 44.1. lemt par granta piešķiršanu un tā apjomu;
 - 44.2. pieņemt lēmumu par atteikumu piešķirt grantu, norādot pamatojumu;
 - 44.3. pieprasīt papildu informāciju no granta pretendenta;
 - 44.4. noraidīt granta pieteikumus, kas neatbilst Noteikumu prasībām un vērtēšanas kritērijiem;
 - 44.5. pagarināt vai mainīt pasākuma norises termiņus, pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegumu;
 - 44.6. pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegumu, komisijas kompetencē ir izvērtēt un ar pašvaldības izpilddirektora parakstu saskaņot grozījumus pasākuma budžetā un/vai aktivitātēs, ja šīs izmaiņas neietekmē pasākuma mērķa īstenošanu un izmaiņas pārsniedz 10 procentus no sākotnējās pasākuma tāmes izdevumu kādā no izdevumu pozīcijām;
 - 44.7. lemt par finanšu korekciju, ja pasākums īstenots neatbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem;
 - 44.8. sasaukt ārkārtas Komisijas sēdes;
 - 44.9. izvērtēt un apstiprināt pasākuma gala atskaiti (6. pielikums);
 - 44.10. veikt citas darbības atbilstoši Noteikumiem un līgumam (5. pielikums).
45. Komisijai ir tiesības pieprasīt papildu informāciju par granta pieteikumu vai papildu dokumentus. Granta pretendenta pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz piecu darbdienu laikā. Ja Komisijas pieprasītie dokumenti netiek iesniegti, Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par granta pieteikuma noraidīšanu.
46. Komisijai ir tiesības uz Komisijas sēdēm pieaicināt ekspertus (attiecīgās jomas pārstāvjus, konsultatīvās padomes, nevalstiskās organizācijas un citus). Pieaicinātajiem ekspertiem nav balsstiesību, sniegtajai informācijai ir rekomendējošs raksturs.
47. Komisija var lemt par granta apjomu apstiprinātā Konkursa uzsaukuma ietvaros.
48. Par Komisijas lēmumu visi granta pretendenti tiek rakstiski informēti 10 darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz granta pieteikumos norādītājam e-pasta adresēm.

VIII. *De minimis* atbalsta nosacījumi granta saņēmējam

49. Grants kvalificējams kā *de minimis* atbalsts, kas tiek piešķirts, ievērojot Eiropas Komisijas Regulas Nr. 2023/2831 nosacījumus. Granta devējs veic granta pretendenta izvērtēšanu atbilstoši Komisijas regulas Nr. 2023/2831 nosacījumiem uz *de minimis* atbalsta piešķiršanas brīdi.
50. *De minimis* atbalstu uzskata par piešķirtu ar dienu, kad granta devējs ar granta saņēmēju ir noslēdzis līgumu.

51. Piešķirot *de minimis* atbalstu, granta devējs pārbauda, vai plānotais *de minimis* atbalsts kopā ar iepriekšējos trīs gados, skaitot no atbalsta piešķiršanas dienas, piešķirto *de minimis* atbalstu viena vienota uzņēmuma līmenī nepārsniedz Komisijas regulas Nr. 2023/2831 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo *de minimis* atbalsta apmēru. Viens vienots uzņēmums ir uzņēmums, kas atbilst Komisijas regulas Nr. 2023/2831 2. panta 2. punktā noteiktajam.
52. *De minimis* atbalstu saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 2023/2831 piešķir, ievērojot Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 1. punktā minētos nozaru un darbību ierobežojumus.
53. Ja granta pretendents vienlaikus darbojas vienā vai vairākās Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 1. punkta a), b), c) un d) apakšpunktā minētajās nozarēs, grantu drīkst piešķirt tikai tad, ja granta pretendents nodrošina šo nozaru darbību vai uzskaites nodalīšanu, lai saskaņā ar Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 2. punktu darbības izslēgtajās nozarēs negūst labumu no *de minimis* atbalsta, ko piešķir saskaņā ar Noteikumiem.
54. Ja granta pretendents vienlaikus darbojas vienā vai vairākās nozarēs, kas minētas šo Noteikumu 9. punktā, *de minimis* atbalstu drīkst piešķirt tikai tad, ja tas nodrošina šo nozaru darbību vai uzskaites nodalīšanu, nodrošinot, ka darbības izslēgtajās nozarēs negūst labumu no *de minimis* atbalsta, ko piešķir saskaņā ar Noteikumiem.
55. Noteikumu ietvaros piešķirto *de minimis* atbalstu drīkst kumulēt ar citu *de minimis* atbalstu, tai skaitā attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, līdz Komisijas regulas Nr. 2023/2831 3. panta 2. punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam, kā arī drīkst kumulēt ar citu komercdarbības atbalstu, tai skaitā attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, ja netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda noteikta komercdarbības atbalsta programmā, ad-hoc lēmumā vai Eiropas Komisijas lēmumā. *De minimis* atbalstu ar citu *de minimis* atbalstu par vienām un tām pašām izmaksām var apvienot, ja pēc atbalstu apvienošanas atbalsta vienībai vai izmaksu pozīcijai attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte nepārsniedz 100 procentus. Ja par vienām un tām pašām projekta attiecināmajām izmaksām tiek piešķirts atbalsts vairāku komercdarbības atbalsta programmu ietvaros, granta saņēmējs (granta pretendents) iesniedz informāciju par plānoto un piešķirto atbalstu, tai skaitā par tām pašām attiecināmajām izmaksām, norādot atbalsta piešķiršanas datumu (tai skaitā plānoto atbalsta piešķiršanas datumu), atbalsta intensitāti, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu vai investīciju un plānoto vai piešķirto atbalsta summu.
56. Granta devējs uzglabā visus ar *de minimis* atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 gadus, sākot no dienas, kurā saskaņā ar Noteikumos noteikto piešķirts pēdējais *de minimis* atbalsts. Granta saņēmējs uzglabā visus ar *de minimis* atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 gadus no *de minimis* atbalsta piešķiršanas dienas.
57. *De minimis* atbalsta piešķiršana un uzskaitē tiek veikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību. Granta pretendents pieteikumam pievieno *De minimis* atbalsta uzskaites sistēmā (turpmāk – Sistēma) sagatavotās veidlapas par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta uzskaitē un piešķiršanai izdruku vai pieteikumā norāda Sistēmā aizpildītās veidlapas identifikācijas numuru.
58. Ja tiek pārkāpti Komisijas regulas Nr. 2023/2831 nosacījumi, granta saņēmējam ir pienākums atmaksāt granta devējam Noteikumu ietvaros saņemto nelikumīgo *de minimis* atbalstu kopā ar procentiem no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļas nosacījumiem.
59. *De minimis* atbalstu Noteikumu ietvaros piešķir līdz 2031. gada 30. jūnijam.

IX. Pasākuma īstenošana un uzraudzība

60. Granta saņēmējs nodrošina pasākumā paredzēto līdzekļu samērīgu, racionālu un ekonomiski pamatotu izlietojumu atbilstoši pasākuma mērķim un pasākuma tāmei, kā arī nepieļauj pasākumā plānoto aktivitāšu un rezultātu dubulto finansēšanu no dažādiem finanšu avotiem,

tajā skaitā publiskajiem iepirkumiem. Pasākuma apraksts un pasākuma tāme ir līguma pielikums kā neatņemama sastāvdaļa.

61. Granta saņēmējs nodrošina pasākuma īstenošanu atbilstoši līgumā noteiktajam pasākuma īstenošanas termiņam un nosacījumiem, un 20 dienu laikā pēc pasākuma īstenošanas iesniedz granta devējam gala atskaiti (6. pielikums) ar pievienotiem granta izlietojuma apliecinājošiem dokumentiem.
62. Granta saņēmējs nodrošina atsevišķu norēķinu kontu bankā, no kura atbilstoši līgumā norādītajam finansēšanas mērķim tiek veikti pasākuma tāmē norādīto atbalstāmo izdevumu maksājumi. Ar pasākuma īstenošanu saistītie finanšu darījumi tiek veikti tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
63. Ja pasākuma īstenošanai ir saņemts valsts finansējums un atvērts norēķinu konts Valsts kasē, tad granta saņēmējs nodrošina atsevišķu, nodalītu grāmatvedības uzskaiti par visiem ar pasākuma īstenošanu saistītajiem līdzekļiem.
64. Granta saņēmējam ir jānodrošina pasākuma norises vietā vizuālu informāciju par granta devēja atbalstu pasākuma rīkošanā ar Jūrmalas valstspilsētas logotipu. Jūrmalas valstspilsētas logotipa izvietošana jāsašķa ar granta devēju.
65. Granta saņēmējs nodrošina pasākuma publicitāti masu informācijas līdzekļos un citos informācijas kanālos un vizuālo informāciju pasākuma īstenošanas vietā, pievienojot atsauci uz granta devēju. Vismaz astoņas darbdienu pirms informācijas par pasākumu publicēšanas un izvietošanas, tā jāsašķa ar atbildīgo struktūrvienību un granta devēja Komunikācijas pārvaldi, informāciju nosūtot uz e-pasta adresēm prese@jurmala.lv, marketings@jurmala.lv un uz atbildīgās struktūrvienības e-pasta adresi.
66. Granta saņēmējs apņemas visos informatīvajos materiālos, publikācijās un paziņojumos gan masu medijos, gan publiskās runās, kas attiecas uz saņemtā granta izlietojumu, iekļaut atsauci uz grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas pasākumi Jūrmalā” un tīmekļa vietni: www.jurmala.lv.
67. Atbildīgajai struktūrvienībai ir tiesības izlases veidā veikt pasākuma aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas pasākuma īstenošanas laikā, finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi un pasākuma īstenošanas uzraudzību, par ko tiek sagatavots un parakstīts akts.
68. Granta saņēmējam ir pienākums nekavējoties informēt atbildīgo struktūrvienību, ja rodas šķēršļi pasākuma programmas īstenošanai vai mainās pasākuma aktivitātes. Atbildīgā struktūrvienība par šiem apstākļiem nekavējoties informē Komisiju, kura var lemt par granta atsaukšanu un granta vai tā daļas atgriešanu.
69. Ja atbildīgā struktūrvienība konstatē, ka granta saņēmējs ir pārkāpis Noteikumu vai līguma par granta piešķiršanu noteikumus, kā arī netiek īstenota iesniegtā pasākuma programma vai tiek īstenota nepilnā apjomā, atbildīgajai struktūrvienībai ir pienākums par šo faktu informēt Komisiju, kura lemj par pasākuma īstenošanas pārtraukšanu un granta vai tā daļas atgriešanu.
70. Ja pasākums netiek īstenots atbilstoši iesniegtajam granta pieteikumam vai piešķirtais grants netiek izlietots paredzētajiem mērķiem un tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Komisija lemj par piešķirtā granta atmaksu vai granta attiecīgu samazināšanu.

X. Granta pretendenta tiesības un pienākumi

71. Granta pretendents ir tiesīgs atsaukt iesniegto pieteikumu jebkurā brīdī, iesniedzot iesniegumu brīvā formā un norādot atsaukuma iemeslu.
72. Granta pretendents ir atbildīgs par pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
73. Granta pretendents ir pienākums ievērot normatīvajos aktos noteiktās fizisko personu datu apstrādes prasības attiecībā uz Konkursa ietvaros iesniegtajiem un apstrādātajiem fizisko personu datiem, kā arī attiecībā uz fizisko personu datiem, ko ir plānots apstrādāt pasākuma pieteikuma ietvaros.
74. Granta pretendents ir pienākums ievērot Noteikumu prasības.

XI. Noslēguma jautājumi

75. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2021. gada 26. augusta nolikums Nr. 11 "Grantu programmas "Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā" konkursa nolikums".

Priekšsēdētāja vietnieks

J. Lediņš

PASKAIDROJUMA RAKSTS

**Jūrmalas domes 2025. gada 29. janvāra saistošajiem noteikumiem Nr. ____
„Par grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski
pasākumi Jūrmalā” organizēšanas kārtību”**

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	1.1. Saistošo noteikumu “Par grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” organizēšanas kārtību” (turpmāk – Noteikumi) mērķis ir veicināt aktivitāšu īstenošanu atbilstoši Jūrmalas attīstības stratēģijas 2010.-2030. gadam un Jūrmalas valstspilsētas attīstības programmas 2023.–2029. gadam mērķiem un prioritātēm, lai attīstītu uzņēmējdarbībai pievilcīgu vidi un stiprinātu Jūrmalas uzņēmēju vietējo un starptautisko konkurētspēju, un noteikt kārtību, kādā tiek organizēts un īstenots pašvaldības līdzfinansējums publiskiem pasākumiem, konferencēm un semināriem, kas veicina tūrisma attīstību Jūrmalas pilsētā. Ar Noteikumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība (turpmāk – pašvaldība) vēlas veicināt Jūrmalas kā pievilcīga pasākumu un tūrisma galamērķa atpazīstamību, pagarināt tūrisma sezonu, kā arī sekmēt vietējās uzņēmējdarbības un pakalpojumu nozares attīstību; 1.2. Noteikumi ir izdoti, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 44. panta otro daļu, lai nodrošinātu pašvaldības autonomās funkcijas (atbilstoši Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 12. punktam - sekmēt saimniecisko darbību pašvaldības administratīvajā teritorijā un sniegt tai atbalstu) un brīvprātīgās iniciatīvas izpildi. 1.3. Noteikumi tiek izstrādāti, lai reglamentētu atbalsta sniegšanu atbilstoši Pašvaldību likuma 5. panta pirmajai daļai, lai pašvaldībai būtu iespēja brīvprātīgi īstenot savas iniciatīvas ikvienā jautājumā, ja tās nav citu institūciju kompetencē un šādu darbību neierobežo citi likumi. Šo iniciatīvu pašvaldība plāno un paredz tai finansējumu ikgadējā pašvaldības budžetā tādā apmērā, lai netraucētu pārējo pašvaldības kompetencē esošo autonomo funkciju un deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei. 1.4. Noteikumi ir nepieciešami, lai ieviestu strukturētu un caurskatāmu grantu piešķiršanas kārtību, kas ļauj efektīvi un atbilstoši pašvaldības attīstības mērķiem atbalstīt pasākumus, kas veicina tūrisma attīstību, ekonomisko aktivitāti un Jūrmalas atpazīstamību.
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	2.1. 2026. gadā Noteikumu izpildes nodrošināšanai plānots pašvaldības līdzfinansējums 20 000 <i>euro</i> apmērā, ja šim mērķim budžetā tiks piešķirti nepieciešamie līdzekļi atbilstīgajai struktūrvienībai. 2.2. Noteikumu izpildes nodrošināšanai turpmākajos gados atbildīgā struktūrvienība plānos pieprasīt nepieciešamos finanšu līdzekļus pašvaldības budžetā, ņemot vērā uzņēmēju un nevalstisko organizāciju aktivitāti projektu iesniegšanā.

3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	3.1. Sociālā ietekme – Noteikumi veicina uzņēmēju un nevalstisko organizāciju aktīvu līdzdalību ekonomiskajos un sociālajos procesos. Tiek veicināta sezonālās ietekmes mazināšanās, kam paredzama pozitīva ietekme uz Jūrmalas uzņēmējdarbības vidi un vietējo sabiedrību un Jūrmalu kā tūrisma galamērķi. 3.2. Ietekme uz vidi – ar Noteikumu ietekmi uz vidi vērtējama kā neitrāla vai pozitīva, jo Noteikumi paredz potenciāli grantu konkursa ietvaros īstenot pasākumus un aktivitātes, kas mudina ievērot ilgtspējīgas un videi draudzīgas prakses un veicina sabiedrības izpratni, piemēram, par vides aizsardzību. 3.3. Ietekme uz iedzīvotāju veselību – Noteikumi tieši neietekmē iedzīvotāju veselību, taču tiem ir netieša pozitīva ietekme, jo grantu programmas ietvaros atbalstītie pasākumi un aktivitātes veicina veselīgu un aktīvu dzīvesveidu, garīgo labsajūtu un sabiedrības saliedētību. 3.4. Ietekme uz uzņēmējdarbības vidi – Noteikumi veicina uzņēmējdarbības aktivitāti un konkurētspēju Jūrmalas pilsētā. Ar grantu programmas palīdzību tiek atbalstīti publiski pasākumi, konferences un semināri, kas piesaista apmeklētājus un palielina pieprasījumu pēc vietējiem pakalpojumiem – naktsmītnēm, ēdināšanas, transporta un tirdzniecības. Tas sekmē esošo uzņēmumu izaugsmi, jaunu pakalpojumu attīstību un veicina jaunu uzņēmumu veidošanos tūrisma un pasākumu organizēšanas jomā. Noteikumu mērķgrupa ir nevalstiskās organizācijas un komersanti, t.sk. pasākumu organizētāji, tūrisma un viesmīlības pakalpojumu, kultūras u.c. nozaru pārstāvji. 3.5. Ietekme uz konkurenci – Noteikumi nodrošina iespēju saņemt grantu konkursa kārtībā jebkurai Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrētai nevalstiskai organizācijai vai komersantam, kura kapitāldaļas nepieder pašvaldībai, citai pašvaldībai vai valstij. Noteikumi paredz vienotus un caurskatāmus kritērijus pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanai, kas veicina brīvu un godīgu konkurenci starp pretendentiem, jo visi dalībnieki tiek vērtēti pēc vienādiem, publiski zināmiem nosacījumiem, kas ir norādīti Noteikumos.
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	4.1. Jūrmalas dome ikgadējā budžetā paredz finansējumu konkursa norisei. Katru gadu Jūrmalas domei ir jāapstiprina paziņojums par konkursa izsludināšanu jeb uzsaukums, kurā ir iekļaujama informācija par kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem, pieteikumu iesniegšanas termiņu un granta apjomu un uzsaukuma publicēšanas vietu. Konkursa organizēšanu, pieteikumu pieņemšanu un izvērtēšanu nodrošina Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa sadarbībā ar izveidoto vērtēšanas komisiju. Šīs funkcijas tiek īstenotas kā daļa no nodaļas ikdienas pienākumiem, nepalielinot pašvaldības darbinieku skaitu. 4.2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek īstenots projekts un iesniegts pārskats par tā aktivitātēm un finanšu līdzekļu izlietojumu, ievērojot granta konkursa uzsaukumā un līgumā par granta piešķiršanu noteiktos nosacījumus.

5. Ietekme pašvaldības funkcijām cilvēkresursiem	uz un	Noteikumu ieviešanai nav nepieciešami papildu cilvēkresursi un jaunu darba vietu izveide.
6. Informācija izpildes nodrošināšanu	par	6.1. Noteikumu izpildē iesaistītas Jūrmalas valstspilsētas administrācijas struktūrvienības un pašvaldības izpilddirektors, kā arī, pēc nepieciešamības, objektīvai pieteikumu izvērtēšanai var tikt pieaicināti pašvaldības iestāžu pārstāvji. 6.2. Nav paredzēta jaunu institūciju izveide, esošo likvidācija vai reorganizācija.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana		Noteikumi ir piemēroti iecerētā mērķa sasniegšanai, jo tie nosaka skaidru, caurskatāmu un vienlīdzīgu pašvaldības grantu piešķiršanas kārtību konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas pasākumu organizēšanai Jūrmalā. Noteikumi paredz tikai nepieciešamos pasākumus un procedūras, kas nodrošina efektīvu pašvaldības atbalsta izmantošanu atbilstoši Jūrmalas attīstības mērķiem, sekmējot ekonomisko aktivitāti, pilsētas konkurētspēju un tūrisma nozares attīstību.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām		8.1. Pirms Noteikumu izstrādes komersanti vairākkārt, tostarp Jūrmalas tūrisma attīstības plāna izstrādes procesā, sniedza priekšlikumus Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļai par grantu programmas nepieciešamību. 8.2. Atbilstoši Pašvaldību likuma 46. panta trešajai daļai Noteikumu projekts no 2025. gada 14. novembra līdz 2025. gada 28. novembrim tika publicēts Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē www.jurmala.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, nodrošinot iespēju ikvienam interesentam iesniegt savus priekšlikumus vai iebildumus. Minētajā periodā netika saņemti sabiedrības priekšlikumi, iebildumi vai komentāri par Noteikumu projektu. 8.3. Noteikumu projekta izstrādes gaitā ir veiktas konsultācijas ar Finanšu ministriju, kā rezultātā Noteikumu projektā ir veikti tehniski precizējumi, tai skaitā pievienota sadarbības partnera definīcija un definētas sadarbības partneriem piemērojamās atbilstības prasības, kā arī precizēta pievienotās vērtības nodokļa segšanas kārtība, konkretizējot, ka pievienotās vērtības nodoklis sedzams no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta.

Priekšsēdētāja vietnieks

J. Lediņš

GRANTA PIETEIKUMS
Grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” konkursam

1. Pasākuma nosaukums

--

2. Pasākuma veids

<i>Konference, seminārs vai cits darījumu tūrisma pasākums/tūrisma veicināšanas pasākums</i>
--

3. Pasākuma rīkotājs

Organizācijas nosaukums	
Organizācijas vadītāja vārds, uzvārds	
Reģ.Nr., adrese, e-pasts, tālrunis	
Par pasākuma rīkošanu atbildīgās personas vārds, uzvārds	
Par pasākuma rīkošanu atbildīgās personas tālrunis, e-pasts	
Pasākuma vadības grupas locekļu skaits	

4. Pasākuma īstenošanas laiks, datumi un vieta

--

5. Nepieciešamais finansējums (kopsavilkums)

Pieprasītais grantu apjoms no Jūrmalas valstspilsētas administrācijas	EUR _____	____ % no atbalstāmajām izmaksām
<i>Kopējās pasākuma atbalstāmās izmaksas</i>	<i>EUR _____</i>	
<i>Kopējās izmaksas:</i>	<i>EUR _____</i>	

6. Pasākuma atbalstītāji un/ vai sadarbības partneri un finansēšanas avoti

--

7. *De minimis* atbalsta uzskaites sistēmā sagatavotās veidlapas identifikācijas numurs

--

Informācija par personas datu apstrādi:

Jūsu norādīties personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu Jūrmalas valstspilsētas administrācijas grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” konkursa administrēšanu un pieteikumu izvērtēšanu.

Datu apstrādes pārzinis ir Jūrmalas valstspilsētas administrācija, reģistrācijas Nr. 90000056357, Jomas iela 1/5, Jūrmala, e-pasts: pasts@jurmala.lv, tālrunis: 67093816. **Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija:** personasdati@jurmala.lv, tālrunis: 67093849.

Datu apstrādes tiesiskais pamats Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta c) apakšpunkts – juridiska pienākuma izpilde, kas noteikta normatīvajos aktos par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu. Personas dati tiks glabāti saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem dokumentu un arhīvu pārvaldībai.

Jums ir tiesības piekļūt saviem datiem, pieprasīt to labošanu, dzēšanu vai apstrādes ierobežošanu, kā arī iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijā. Plašāka informācija par personas datu apstrādi pieejama <https://www.jurmala.lv/lv/personas-datu-aizsardziba>.

8. Datums: _____

9. Iepazinos un piekrītu nolikuma un tā pielikumu nosacījumiem:

_____ (*pieteicēja paraksts*)

PASĀKUMA APRAKSTS
Grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” konkursam

Informācija par pasākumu

Situācijas apraksts, kas pamato pasākuma īstenošanas nepieciešamību	Informācija katrā ailē uz leju tiek sniegta konspektīvi, apraksta formā (līdz 2000 zīmju katrā ailē)
Pasākuma galvenā doma/ideja, mērķi un to saistība ar noteikumu 4.punktā noteiktajiem mērķiem	(Atbilstoši Vērtēšanas kritēriju 2.1. punktam vai 3.1. punktam)
Pasākuma unikalitāte un aktualitāte vietējā un starptautiskā mērogā	(Atbilstoši Vērtēšanas kritēriju 2.9. punktam vai 3.3. punktam)
Pasākuma mērķauditorija – dalībnieku, apmeklētāju skaits un to raksturojums	(Atbilstoši Vērtēšanas kritēriju 2.2., 2.6. punktam vai 3.2., 3.7.punktam)
Pasākuma publicitātes plāns	(Atbilstoši Vērtēšanas kritēriju 2.3. punktam vai 3.4. punktam)
Pasākuma norises laiks un ilgums	no 20 __.gada __. _____ līdz 20 __.gada __. _____ (Atbilstoši Vērtēšanas kritēriju 2.7, 2.8., 3.8. punktam)
Ieguvums Jūrmalas uzņēmējdarbības vides attīstībai	(Atbilstoši Vērtēšanas kritēriju 3.9. punktam tūrisma veicināšanas pasākumiem un pieteikumā iekļautajam aprakstam konferenču, semināru un citu darījumu tūrisma pasākumiem)
Pasākuma norises vieta	
Pasākuma norises plāns (detalizēta dienaskārtība, kurā ir norādīts katras aktivitātes norises laiks, ilgums, vieta un apraksts)	(Atbilstoši Vērtēšanas kritēriju 2.4.punktam vai 3.5. punktam)

Pielikumi:

1. pielikums: Granta pieteikums
2. pielikums: Pasākuma apraksts
3. pielikums: Pasākuma tāme
7. pielikums: Uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju de minimis atbalsta piešķiršanai*
8. pielikums: Par pasākuma rīkošanu atbildīgās personas un pasākuma vadības grupas locekļu CV

*Ja attiecināms

**Par pasākuma rīkošanu
atbildīgā persona**

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

**Organizācijas
paraksttiesīgā persona**

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

3. pielikums
Jūrmalas domes
2026. gada 29. janvāra saistošajiem noteikumiem Nr.
(protokols Nr. , punkts)

N.p.k.	Tāmes pozīcijas	Tāmes pozīciju pamatojums	Pasākuma rīkotāja finansējums	JVA līdzfinansējums EUR (bez PVN)*	Citu atbalstītāju/ sadarbības partneru finansējums EUR					KOPĀ
					Norādīt finansētāju	...	...	...	...	
1.	Pasākuma norises vietas Jūrmalā izmaksas (t.sk. tehniskais aprīkojums)									0,00
1.1.		Detalizēts norādīto izdevumu aprēķins								0,00
1.2.		Detalizēts norādīto izdevumu aprēķins								0,00
1.3.		...								0,00
2.	Pasākuma dalībnieku izmitināšanas izdevumi Jūrmalā									0,00
2.1.		Detalizēts norādīto izdevumu aprēķins								0,00
2.2.		Detalizēts norādīto izdevumu aprēķins								0,00
2.3.		...								0,00
3.	Jūrmalas valstspilsētas kultūrvēsturisko vai izklaides/atpūtas objektu izzināšana									0,00
3.1.		...								0,00
3.2.	Jūrmalā organizēti pasākuma ēdināšanas izdevumi									0,00

3.3.		...								0,00
4.	<i>Citi izdevumi</i>									0,00
4.1.		...								0,00
	IZDEVUMI KOPĀ									0,00

Pasākuma
rīkotāja paraksts
un atšifrējums

*PVN maksātājiem summas norādāmas bez PVN.

Ja Pasākuma rīkotājs ir Pievienotās vērtības nodokļa reģistrā reģistrēta persona, tad pievienotās vērtības nodoklis ir neatbalstāma izmaksa. Šādā gadījumā pievienotās vērtības nodokli sedz citi finanšu avoti.

VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

Grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” konkursam

1.Administratīvie kritēriji		
Nr.	Kritērijs	Vērtēšanas kritēriji
1.1.	Granta pretendents ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēta nevalstiska organizācija vai komersants	jā – atbilst administratīvajiem kritērijiem nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.2.	Pasākums tiek realizēts Jūrmalas valstspilsētas administratīvajā teritorijā	jā – atbilst administratīvajiem kritērijiem nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.3.	Granta pieteikuma noformējums atbilst saistošo noteikumu prasībām, pievienoti visi nepieciešamie pielikumi	jā – atbilst administratīvajiem kritērijiem nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.4.	Pasākuma tāme ir matemātiski pareiza	jā – atbilst administratīvajiem kritērijiem nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.5.	Pasākums nav saistīts ar politisko partiju, militārām vai citām aktivitātēm, kas noteiktas Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likumā	jā – neatbilst administratīvajiem kritērijiem nē – atbilst administratīvajiem kritērijiem
1.6.	Granta pretendents nav ieguvis tiesības rīkot Pasākumu publiskā iepirkuma rezultātā	jā – atbilst administratīvajiem kritērijiem nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.7.	Granta pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, nav uzsākts tiesiskās aizsardzības process, to saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta uz laiku	jā – atbilst administratīvajiem kritērijiem nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.8.	Pasākumam nav piešķirts finansējums no Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības budžeta	jā – atbilst administratīvajiem kritērijiem nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.9.	Granta pretendents atbilst <i>de minimis</i> prasībām, kas izriet no regulas Nr. Nr. 2023/2831 prasībām	jā – atbilst administratīvajiem kritērijiem nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.10.	Pasākums nav uzsākts pirms Līguma noslēgšanas	jā - atbilst administratīvajam kritērijam nē – neatbilst administratīvajam kritērijam
1.11.	Granta pieteikums iesniegts norādītajā termiņā	jā - atbilst administratīvajam kritērijam nē – neatbilst administratīvajam kritērijam

1.12.	Granta pretendenta saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju pieteikuma iesniegšanas un/vai līguma slēgšanas dienā nav nodokļu vai nodevu parādi, kas pārsniedz 150 euro (viens simts piecdesmit euro)	jā - atbilst administratīvajam kritērijam nē – neatbilst administratīvajam kritērijam
1.13.	Izdevumu tāmes pozīcijas ir pamatotas atbilstoši tirgus piedāvājumam	jā - atbilst administratīvajam kritērijam nē – neatbilst administratīvajam kritērijam

2. Kvalitatīvie kritēriji konferenču, semināru un citu darījumu tūrisma pasākumiem

	Kritērijs	Vērtēšanas sistēma (punkti)
2.1.	Pasākuma satura atbilstība saistošo noteikumu 4. punktā noteiktajiem mērķiem	3 – atbilst trīs mērķiem; 2 – atbilst diviem mērķiem; 1 – atbilst vienam mērķim; 0 – neatbilst mērķiem.
2.2.	Pasākuma mērogs	3 – pasākums ir starptautiska mēroga; 2 – pasākums ir nacionāla mēroga; 1 – pasākums ir vietēja (pašvaldības) mēroga.
2.3.	Pasākuma publicitāte un tēla veidošana	3 – plaša starptautiskā līmeņa publicitāte plašsaziņas līdzekļos vai plaša starptautiskā publicitāte attiecīgās nozares ietvaros; 2 – publicitāte nacionālajā līmenī; 1 – publicitāte pašvaldības līmenī vai šauras nozares profesionāļu vidū.
2.4.	Pasākuma ieviešanas kvalitāte	2 – par pasākuma rīkošanu atbildīgais personāls ir nozares profesionāli ar lielu pieredzi un pieteikumā sniegtā informācija sniedz pārliecību par spēju īstenot pasākumu augstā kvalitātē; 1 - par pasākuma rīkošanu atbildīgais personāls nav nozares profesionāli ar lielu pieredzi, bet pieteikumā sniegtā informācija sniedz pārliecību par spēju īstenot pasākumu augstā kvalitātē; 0 - pieteikumā sniegtā informācija nesniedz pārliecību par spēju īstenot pasākumu augstā kvalitātē.
2.5.	Pieprasītā grantu intensitātes vērtējums	4 – 1 % - 10 % no kopējās atbalstāmo izmaksu summas; 3 – 11 % - 30 % no kopējās atbalstāmo izmaksu summas; 2 – 31 % - 50 % no kopējās atbalstāmo izmaksu summas; 1 – 51 % - 70 % no kopējās atbalstāmo izmaksu summas.

2.6.	Pasākuma dalībnieku skaits	3 – 151 un vairāk dalībnieku; 2 – 51-150 dalībnieki; 1 – līdz 50 dalībniekiem.
2.7.	Pasākuma norises laiks	3 – no 1. oktobra līdz 30. aprīlim; 2 – no 1. maija līdz 15. jūnijam un no 1. septembra līdz 30. septembrim; 1 – no 16. jūnija līdz 31. augustam.
2.8.	Pasākuma norises ilgums	3 – 3 dienas vai ilgāk; 2 – 2 dienas; 1 – 1 diena; 0 – nepilna diena (līdz 6 astronomiskām stundām).
2.9.	Pasākuma unikalitāte	3 – pasākums ir unikāls Latvijā; 2 – pasākums ir daļa no lielāku pasākumu sērijas; 1 – pasākums nav unikāls un notiek arī citās pilsētās.

3.Kvalitatīvie kritēriji tūrisma veicināšanas pasākumiem

Nr.	Kritērijs	Vērtēšanas sistēma (punkti)
3.1.	Pasākuma satura atbilstība saistošo noteikumu 4. punktā noteiktajiem mērķiem	3 – atbilst trīs mērķiem vai vairāk; 2 – atbilst diviem mērķiem; 1 – atbilst vienam mērķim; 0 – neatbilst mērķiem.
3.2.	Pasākuma mērogs	3 – pasākums ir starptautiska mēroga; 2 – pasākums ir nacionāla mēroga; 1 – pasākums ir vietēja (pašvaldības) mēroga.
3.3.	Pasākuma unikalitāte	3 – pasākums ir unikāls Latvijā; 2 – pasākums ir daļa no lielāku pasākumu sērijas; 1 – pasākums nav unikāls un notiek arī citās pilsētās.
3.4.	Pasākuma publicitāte un tēla veidošana	3 – plaša starptautiskā līmeņa publicitāte plašsaziņas līdzekļos; 2 – publicitāte nacionālajā līmenī, izvēlētie resursi atbilst definētajai mērķauditorijai; 1 – publicitāte pašvaldības līmenī, izvēlētie resursi daļēji atbilst definētajai mērķauditorijai; 0 – izvēlētie resursi neatbilst definētajai mērķauditorijai un/vai pasākums var radīt negatīvu publicitāti pilsētai.

3.5.	Pasākuma ieviešanas kvalitāte	2 – par pasākuma rīkošanu atbildīgais personāls ir nozares profesionāli ar lielu pieredzi un pieteikumā sniegtā informācija sniedz pārliecību par spēju īstenot pasākumu augstā kvalitātē; 1 - par pasākuma rīkošanu atbildīgais personāls nav nozares profesionāli ar lielu pieredzi, bet pieteikumā sniegtā informācija sniedz pārliecību par spēju īstenot pasākumu augstā kvalitātē; 0 - pieteikumā sniegtā informācija nesniedz pārliecību par spēju īstenot pasākumu augstā kvalitātē.
3.6.	Pieprasītā grantu intensitātes vērtējums	4 – 1 % - 10 % no kopējās atbalstāmo izmaksu summas; 3 – 11 % - 30 % no kopējās atbalstāmo izmaksu summas; 2 – 31 % - 50 % no kopējās atbalstāmo izmaksu summas; 1 – 51 % - 70 % no kopējās atbalstāmo izmaksu summas.
3.7.	Pasākumam piesaistītā mērķauditorija	3 – 1001 un vairāk apmeklētāji; 2 – 300-1000 apmeklētāji; 1 – līdz 299 apmeklētājiem; 0 – privāts pasākums.
3.8.	Pasākuma norises laiks	3 – no 15. septembra – 15. maijam; 1 – no 16. maija līdz 14. septembrim.
3.9.	Jūrmalas uzņēmēju iesaiste	3 – Jūrmalas uzņēmējiem ir iespēja iesaistīties pasākuma norisē; 1 - Jūrmalas uzņēmēju tieša iesaiste nav paredzēta pasākuma norisē.

LĪGUMS PAR GRANTA PIEŠĶIRŠANU Nr. _____

Dokumenta datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums **Jūrmalas valstspilsētas administrācija**, reģistrācijas numurs 90000056357, (turpmāk – **Granta devējs**) kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas domes 2023. gada 25. maija saistošajiem noteikumiem Nr. 8 “Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums” un Jūrmalas domes 2021. gada 16. decembra nolikumu Nr. 31 “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas nolikums” rīkojas Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors Edgars Stobovs, no vienas puses, _____, reģistrācijas numurs _____, (turpmāk – **Granta saņēmējs**), kuras vārdā saskaņā ar _____ rīkojas tās _____, no otras puses, turpmāk katrs atsevišķi vai abi kopā saukti Puse/-es, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 12. punktu, Eiropas Komisijas 2023. gada 13. decembra Regulu (EK) Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2023. gada 15. decembris; turpmāk – Komisijas regula Nr. 2023/2831), Jūrmalas domes 20____. gada ____ . _____ saistošajiem noteikumiem Nr. ____ “Par Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības 20____. gada budžetu”, 202____. gada ____ . _____ saistošajiem noteikumiem Nr. ____ “Par grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” organizēšanas kārtība” (turpmāk – Noteikumi) un Noteikumos noteiktās konkursa komisijas (turpmāk – Komisija) lēmumu (____. ____ . 20____. protokols Nr. ____), lai veicinātu pasākumu norisi, kā arī saimnieciskās darbības attīstību Jūrmalas valstspilsētā, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Granta devējs piešķir grantu Granta saņēmējam pasākuma “_____” (turpmāk – pasākums) īstenošanai saskaņā ar Līgumu un tam klāt pievienoto pasākuma aprakstu (1. pielikums) un pasākuma tāmi (2. pielikums; turpmāk – pasākuma tāme), kas ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas.
- 1.2. Pasākuma īstenošanas laiks: ____ (____) mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas brīža.

2. GRANTS UN TĀ PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

- 2.1. Pasākuma kopējās izmaksas ir _____ EUR (_____ euro, _____ centi), no kuriem Granta devēja grants pasākuma īstenošanai nepārsniedz _____ EUR (_____ euro, _____ centus), turpmāk – granta summa.
- 2.2. Granta devējs samaksā Granta saņēmējam granta summu uz Līgumā norādīto Granta saņēmēja bankas kontu šādā kārtībā:
 - 2.2.1. 40 % (četrdesmit procenti) no granta summas jeb _____ EUR (_____ euro, _____ centi) – 20 (divdesmit) darbdienu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas un Granta saņēmēja rēķina saņemšanas;
 - 2.2.2. 60 % (sešdesmit procenti) no granta summas jeb _____ EUR (_____ euro, _____ centi), bet ne vairāk kā ir apstiprināts pasākuma gala atskaitē (3. pielikums) – 20 (divdesmit) darbdienu laikā pēc Līguma 3.1.16. apakšpunktā minēto dokumentu un Granta saņēmēja rēķina saņemšanas, pamatojoties uz abu Pušu parakstītu pasākuma gala atskaiti (3. pielikums).
- 2.3. Līguma 2.2.1. apakšpunktā noteiktā summa tiek uzskatīta kā avansa maksājums, un ir uzskatāms par attaisnoti izlietotu tikai pēc abu Pušu parakstītas pasākuma gala atskaites (3. pielikums).

- 2.4. Līguma ietvaros piešķirto *de minimis* atbalstu drīkst kumulēt ar citu *de minimis* atbalstu, tai skaitā attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, līdz Komisijas regulas Nr.2023/2831 3. panta 2. punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam, kā arī drīkst kumulēt ar citu komercdarbības atbalstu, tai skaitā attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, ja netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda noteikta komercdarbības atbalsta programmā, *ad-hoc* lēmumā vai Eiropas Komisijas lēmumā. *De minimis* atbalstu ar citu *de minimis* atbalstu par vienām un tām pašām izmaksām var apvienot, ja pēc atbalstu apvienošanas atbalsta vienībai vai izmaksu pozīcijai attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte nepārsniedz 100 % (viens simts procenti). Ja par vienām un tām pašām projekta attiecināmajām izmaksām tiek piešķirts atbalsts vairāku komercdarbības atbalsta programmu ietvaros, Granta saņēmējs iesniedz informāciju par plānoto un piešķirto atbalstu, tai skaitā par tām pašām attiecināmajām izmaksām, norādot atbalsta piešķiršanas datumu (tai skaitā plānoto atbalsta piešķiršanas datumu), atbalsta intensitāti, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu vai investīciju un plānoto vai piešķirto atbalsta summu.
- 2.5. *De minimis* atbalstu saskaņā ar Eiropas Komisijas regulu Nr. 2023/2831 piešķir, ievērojot Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 1. punktā un Noteikumu 9. punktā minētos nozaru un darbību ierobežojumus.
- 2.6. Granta saņēmējs rēķinus sagatavo strukturētā elektroniskā formātā (e-rēķins) atbilstoši Eiropas Savienības standartam LVS EN 16931-1:2017, rēķinā ietverot atsauci uz Līgumu, un nosūta Granta devējam uz tā oficiālās elektroniskās adreses (e-adreses) apakšadresi EINVOICE@90000056357 (XML formātā, papildus pievienojot rēķina PDF datni). Granta devējam nav pienākums maksāt rēķinus, kas nav iesniegti saskaņā ar šajā apakšpunktā noteiktajiem nosacījumiem.
- 2.7. Granta devējam ir tiesības pieprasīt Granta saņēmējam atgriezt samaksāto granta summu vai tā daļu, un Granta saņēmējam ir pienākums 20 (divdesmit) darbdienu laikā no Granta devēja pretenzijas nosūtīšanas dienas atmaksāt Granta devējam summu neattiecināmo izmaksu apmērā šādos gadījumos:
- 2.7.1. Granta saņēmējs nav iesniedzis izdevumus apliecinošos dokumentus, t.sk. pakalpojuma attaisnojuma aktu vai citus prasītos dokumentus, ievērojot Grāmatvedības likuma 11. panta nosacījumus;
 - 2.7.2. Granta saņēmējs tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas ar Granta devēju izlietojis citu mērķu sasniegšanai, kas nav norādīts Līgumā;
 - 2.7.3. Granta saņēmējs piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis saimnieciskās darbības attīstībai saskaņā ar pieteikumu;
 - 2.7.4. Granta saņēmējs 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas nav īstenojis pieteikumā minētās pasākuma aktivitātes;
 - 2.7.5. Grants ir piešķirts uz nepatiesu vai nepilnīgu datu pamata;
 - 2.7.6. Granta devējs, pārbaudot iesniegtos izdevumu attaisnojuma dokumentus, ir konstatējis krāpniecības pazīmes;
 - 2.7.7. Granta devējs ir konstatējis, ka Granta saņēmēja atskaitēs sniegtais saņemtā atbalsta izlietojums nav attiecināms pasākuma tāmē noteiktajām aktivitātēm;
 - 2.7.8. Granta saņēmējs jebkādā veidā ir maldinājis Granta devēju;
 - 2.7.9. iesniegtajiem dokumentiem trūkst normatīvajos aktos noteiktā juridiskā spēka;
 - 2.7.10. Granta saņēmējs nepienācīgi pilda Līguma noteikumus;
 - 2.7.11. Granta devēja finansētajām pasākuma tāmes pozīcijām ir saņemts dubults finansējums;
 - 2.7.12. Granta devējs konstatē, ka Granta saņēmēja atskaitēs sniegtais saņemtā atbalsta izlietojums nav attiecināms pasākuma tāmē noteiktajām aktivitātēm.
- 2.8. Ja tiek pārkāpti Komisijas regulas Nr. 2023/2831 nosacījumi, Granta saņēmējam kā *de minimis* atbalsta saņēmējam ir pienākums atmaksāt Granta devējam visu Līguma ietvaros nelikumīgi saņemto *de minimis* atbalstu kopā ar procentiem no līdzekļiem, kas ir brīvi no

komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļas nosacījumiem.

- 2.9. Izmaiņas pasākuma tāmē Granta saņēmējs var veikt tikai pirms pasākuma ietvaros plānotās aktivitātes īstenošanas, par ko Granta saņēmējs informē Granta devēju, iesniedzot iesniegumu ar pievienotu precizēto tāmi, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Minēto iesniegumu 10 (desmit) darbdienu laikā no iesniegšanas brīža izvērtē un saskaņo:
 - 2.9.1. Granta devēja Attīstības pārvaldes Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļas vadītājs, ja izmaiņas ir ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no sākotnējās pasākuma tāmes izdevumu pozīcijām;
 - 2.9.2. Vērtēšanas komisija, ja izmaiņas ir vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no sākotnējās pasākuma tāmes izdevumu pozīcijām, un apstiprina Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors.
 - 2.9.3. Granta saņēmējs tiek rakstiski informēts par pasākuma tāmes saskaņošanu.
- 2.10. Pasākuma kopējā finansējuma izlietojuma pieaugums un samazinājums (atbilstoši iesniegtajai pasākuma gala atskaitei) bez iepriekšējas saskaņošanas ar Granta devēju ir pieļaujams, bet tas nepalielina vai nesamazina granta summu. Ja pasākuma kopējās un/vai atbalstāmās izmaksas samazinās un ir zemākas nekā piešķirtais grants, granta apmērs tiek proporcionāli samazināts. Šādas izmaiņas tiek apstiprinātas, Pusēm parakstot pasākuma gala atskaiti.
- 2.11. Visus pasākuma īstenošanas laikā konstatētos neatbalstāmos izdevumus vai sadārdzinājuma izmaksas Granta saņēmējs sedz no saviem līdzekļiem.
- 2.12. Ja Granta saņēmējs ir Pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā reģistrēta persona, tad pievienotās vērtības nodoklis ir neatbalstāmas izmaksas. Šādā gadījumā Granta saņēmējam ir pienākums nodrošināt, ka pievienotās vērtības nodokli sedz citi finanšu avoti.

3. PUŠU SAISTĪBAS

- 3.1. Granta saņēmējs apņemas:
 - 3.1.1. kvalitatīvi un noteiktajā laikā īstenot pasākumu atbilstoši pasākuma aprakstam (1. pielikums) un pasākuma tāmei;
 - 3.1.2. atbildēt par Publisko iepirkumu likuma 7. panta pirmās daļas un Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr. 104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" ievērošanu;
 - 3.1.3. īstenojot pasākumu, ievērot Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likumā noteiktās prasības (tajā skaitā saņemt atbilstošu atļauju un ievērot likumā noteiktās pasākuma organizatora tiesības, pienākumus un atbildību), kā arī nodrošināt pasākuma atbilstību Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Granta devēja prasībām;
 - 3.1.4. nepārkāpt *de minimis* nosacījumus;
 - 3.1.5. nodrošināt Līguma izpildi ar nepieciešamajiem resursiem;
 - 3.1.6. izlietot grantu tikai pasākuma īstenošanai atbilstoši abu Pušu apstiprinātajai pasākuma tāmei;
 - 3.1.7. bez iepriekšējās rakstiskas saskaņošanas ar Granta devēju neveikt izmaiņas pasākuma aktivitātēs, īstenošanas termiņos, budžetā;
 - 3.1.8. pasākuma īstenošanai nodrošināt atsevišķu norēķinu kontu bankā, uz kuru tiek pārskaitīti ar pasākuma īstenošanu saistītie atbalstāmo izmaksu pozīciju līdzekļi; visus ar pasākuma īstenošanu saistītos finanšu darījumus veikt tikai bezskaidras naudas norēķinu veidā, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām; visā ar Līgumu un pasākuma īstenošanu saistītajā dokumentācijā, t.sk. darījumu un maksājumu dokumentos, norādīt Granta devēja Līgumam piešķirto numuru;
 - 3.1.9. nodrošināt, ka visas ar projekta īstenošanu saistītās izmaksas ir samaksātas un

pakalpojumi ir sniegti Līguma darbības termiņā, visi ar pasākuma īstenošanu saistītie ieņēmumi un izmaksas ir uzskaitītas Granta saņēmēja grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamās, nodalītas no pārējām izmaksām un pārbaudāmas, un tās apliecina attiecīgu attaisnojuma dokumentu oriģināli;

- 3.1.10. nodrošināt Granta devēja pārstāvim iespēju veikt pasākuma aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas pasākuma īstenošanas laikā; pēc Granta devēja pieprasījuma 3 (trīs) darbdienu laikā rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par pasākuma sagatavošanas un īstenošanas gaitu, kā arī nekavējoties informēt par šķēršļiem, kas varētu ietekmēt pasākuma kvalitāti vai izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem;
- 3.1.11. pēc Granta devēja pieprasījuma 10 (desmit) dienu laikā uzrādīt un/vai iesniegt visus pasākuma ietvaros veikto izmaksu pamatojošos dokumentus, tai skaitā dokumentu oriģinālus un pasākuma īstenošanai nodrošinātā norēķinu konta izdruku un/vai nodrošināt Granta devēja vai Granta devēju pārbaudošajām institūcijām iespēju veikt pasākuma ieņēmumu un finanšu izlietojuma auditu vai revīziju;
- 3.1.12. nodrošināt pasākuma darbību un aktivitāšu pamatojošu dokumentu oriģinālu saglabāšanu visā tā īstenošanas laikā un 5 (piecus) gadus pēc pasākuma īstenošanas beigām;
- 3.1.13. nodrošināt visus nodokļu maksājumus, kas saistīti ar pasākuma finansējuma saņemšanu un izlietošanu, kā arī nodrošināt Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro* (viens simts piecdesmit *euro*), neesamību gan Līguma slēgšanas brīdī, gan visā Līguma darbības laikā;
- 3.1.14. kompensēt zaudējumus, kas Granta devējam radušies Granta saņēmēja vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ 10 (desmit) darbdienu laikā no pretenzijas nosūtīšanas dienas;
- 3.1.15. ievietot norādi par Granta devēja atbalstu pasākumam visos ar pasākumu saistītos paziņojumos, informācijās un reklāmās – publiskās runās un mediju pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, pilsētvidē, kā arī visu veidu iespieddarbos, 8 (astoņas) darbdienu iepriekš saskaņojot to ar Granta devēja Attīstības pārvaldes Tūrisma un uzņēmējdarbības nodaļu un Komunikācijas pārvaldi, informāciju nosūtot uz e-pasta adresi prese@jurmala.lv un marketings@jurmala.lv, un Granta devēja kontaktpersonas e-pasta adresi;
- 3.1.16. 20 (divdesmit) dienu laikā pēc pasākuma īstenošanas iesniegt Granta devējam Apmeklētāju apkalpošanas centrā (Jomas ielā 1/5, Jūrmalā) vai parakstītus ar drošu elektronisko parakstu nosūtīt uz Granta devēja oficiālo elektronisko adresi (e-adresi) DEFAULT@90000056357 šādus dokumentus ar norādi “Pasākuma “ ” atskaite”:
- 3.1.16.1. pasākuma gala atskaiti (3. pielikums); ja tiek iesniegta papīra formātā – 2 (divus) eksemplārus;
- 3.1.16.2. Līgumam atbilstošu granta izlietojuma apliecināšu dokumentu (līgumu, aktu, rēķinu u.tml.) kopijas par Granta devēja finansētajām tāmes pozīcijām;
- 3.1.16.3. pasākuma īstenošanai nodrošinātā norēķinu konta bankas apstiprinātu izdruku par visām pasākuma attiecināmo izmaksu pozīcijām;
- 3.1.16.4. pārējo pasākuma īstenošanas ietvaros veikto izmaksu pamatojošo dokumentu sarakstu, norādot dokumenta numuru, pakalpojuma sniedzēja nosaukumu un izmaksas;
- 3.1.17. nodrošināt Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 1. punkta a), b), c) un d) apakšpunktā minēto nozaru darbību vai uzskaites nodalīšanu, ja Granta saņēmējs vienlaikus darbojas vienā vai vairākās minētajās nozarēs, lai saskaņā ar Eiropas Komisijas regulas Nr. 2023/2831 1. panta 2. punktu darbības izslēgtajās nozarēs negūst labumu no *de minimis* atbalsta, ko piešķir saskaņā ar Noteikumiem;
- 3.1.18. nodrošināt Noteikumu 9. punktā noteikto nozaru darbību vai uzskaites nodalīšanu,

nodrošinot, ka darbības izslēgtajās nozarēs negūst labumu no *de minimis* atbalsta, ko piešķir saskaņā ar Noteikumiem, ja Granta saņēmējs vienlaikus darbojas vienā vai vairākās Noteikumu 9. punktā noteiktajās nozarēs.

- 3.2. Granta saņēmējam nav tiesības grantu noguldīt depozītā.
- 3.3. Granta saņēmējam nav tiesības Līguma ietvaros uzņemtās saistības par pasākuma īstenošanu nodot izpildei trešajai personai.
- 3.4. Līguma darbības laikā radušās izmaksas (saskaņā ar 2. pielikumu) uzskatāmas par atbalstāmām izmaksām, ja tās veiktas atbilstoši normatīvo aktu un Līguma prasībām.
- 3.5. **Granta devēja saistības:**
 - 3.5.1. veikt Līgumā paredzētos maksājumus, ja ir izpildītas Līgumā minētās Granta saņēmēja saistības;
 - 3.5.2. Komisija Līguma 3.1.16. punktā minētos dokumentus 20 (divdesmit) darbdienu laikā pārbauda un pieņem lēmumu par to, vai tie atbilst Līguma nosacījumiem, apstiprinot gala atskaiti, un 5 (piecu) darbdienu laikā informē par pieņemto lēmumu Granta saņēmēju; ja dokumenti atbilst Līguma nosacījumiem, Komisija saskaņo un nodod pasākuma gala atskaiti parakstīšanai Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektoram.
- 3.6. Ja nav iespējams pārliecināties par Granta saņēmēja uzņemto saistību izpildi saskaņā ar Līgumu, Granta devējam ir tiesības rakstiski pieprasīt, lai Granta saņēmējs 5 (piecu) darbdienu laikā uz Granta devēja e-pasta adresēm pasts@jurmala.lv un uznemeji@jurmala.lv iesniedz papildu informāciju pasākuma gala atskaites pārbaudei. Šādā gadījumā Līguma 3.5.2. punktā noteiktais termiņš tiek pagarināts par pieprasītās papildu informācijas sniegšanai un papildu informācijas izvērtēšanai nepieciešamo laiku, kas nepārsniedz 15 (piecpadsmit) darbdienu.
- 3.7. **Granta devējam ir tiesības:**
 - 3.7.1. veikt Granta saņēmēja darbību un aktivitāšu norises un ar pasākuma īstenošanu saistīto dokumentu, tai skaitā pieprasīt pasākuma īstenošanai nodrošinātā norēķinu konta izdrukas, pārbaudes visā pasākuma īstenošanas laikā un 5 (piecus) gadus pēc pasākuma īstenošanas beigām;
 - 3.7.2. pārbaudīt pasākuma īstenošanas gaitu un, konstatējot neatbilstību Līguma noteikumiem, sastādīt aktu; pēc akta sastādīšanas Granta devējs 3 (trīs) darbdienu laikā ar aktu iepazīstina Granta saņēmēju; pēc Granta saņēmēja rakstveida paskaidrojuma saņemšanas Granta devējs lemj par piešķirtā granta samazināšanu;
 - 3.7.3. lai izslēgtu pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu priekšnodoklī, veikt pasākuma ietvaros Granta devēja līdzfinansēto un ar pievienotās vērtības nodokli apliekamo aktivitāšu izlases veida dokumentu pārbaudes, nosūtot informācijas pieprasījumu par veiktajiem darījumiem Valsts ieņēmumu dienestam.

4. PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANA

- 4.1. Par līgumsaistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem.
- 4.2. Ja Granta saņēmējs nepienācīgi pilda Līgumā paredzētās saistības, tai skaitā kavē kādu no Līgumā noteiktajiem dokumentu iesniegšanas termiņiem, Granta devējam ir tiesības aprēķināt Granta saņēmējam līgumsodu 1 % (viena procenta) apmērā no Līguma 2.1. punktā noteiktās granta summas par katru pārkāpuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentus) no granta summas, ko Granta devējs ir tiesīgs arī ieturēt, veicot norēķinus.
- 4.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību pienācīgas izpildes.
- 4.4. Puses apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, kas saistīta ar Līgumu un ko tās saņēmušas Līguma izpildes laikā no otras Puses, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanu pieprasa piemērojamie normatīvie akti.
- 4.5. Fizisko personu datu apstrādes noteikumi:

- 4.5.1. Puses patstāvīgi kā atsevišķi pārziņi nodrošina to darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām un nodrošina, ka Līguma izpildes ietvaros apstrādātajiem fiziskas personas datiem (turpmāk – personas dati) var piekļūt tikai tie darbinieki, kuri ir iesaistīti Līguma izpildē; Puses nekavējoties paziņo otrai Pusei informāciju saistībā ar iespējamiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem, ja tas var ietekmēt arī otru Pusi, kā arī sadarbojas, savstarpēji apmainoties ar informāciju, kas var palīdzēt izmeklēt vai ziņot par iespējamiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem;
- 4.5.2. Puses vienojas, ka Līguma izpildes ietvaros var rasties nepieciešamība savstarpēji apmainīties ar personas datiem, piemēram, Pušu pārstāvju vai kontaktpersonu informācija; Otrai Pusei personas dati tiek nodoti Līguma ietvaros, lai nodrošinātu Līguma kvalitatīvu izpildi;
- 4.5.3. Puses vienojas, ka vispārējais atbildības sadalījuma princips Pušu starpā attiecībā uz jebkādiem uzliktiem administratīvajiem sodiem vai personas datu subjektu prasībām saskaņā ar Līguma nosacījumiem ir balstīts uz principu, kur katra attiecīgā Puse pilda savus normatīvajos aktos un Līgumā noteiktos pienākumus; tādējādi visus piemērotos administratīvos sodus vai pieprasītos zaudējumus sedz tā Puse, kura nav pildījusi savus noteiktos pienākumus;
- 4.5.4. Parakstot Līgumu, Granta saņēmējs apliecina, ka ir iepazinies ar Granta devēja Privātuma politiku, kas pieejama Granta devēja tīmekļa vietnē <https://www.jurmala.lv/lv/personas-datu-aizsardzibas-politika>, kā arī ir informēts, ka šāds paziņojums var tikt vienpusēji mainīts no Granta devēja puses.
- 4.6. Visus ar Līgumu saistītos strīdus un domstarpības Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, strīdus jautājumi tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.7. Granta devējs uzglabā visus ar *de minimis* atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 (desmit) gadus, sākot no dienas, kurā saskaņā ar Līgumu piešķirts pēdējais *de minimis* atbalsts. Granta saņēmējs uzglabā visus ar *de minimis* atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 (desmit) gadus no *de minimis* atbalsta piešķiršanas dienas.

5. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS, GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Līgums stājas spēkā pēc tā abpusējas parakstīšanas un ir spēkā līdz Pušu saistību izpildei vai tā izbeigšanai Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 5.2. Līgumu var grozīt vai izbeigt pirms tajā noteikto saistību izpildes, Pusēm vienojoties rakstveidā, saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.3. Neviena no Pusēm neatbild par Līgumā noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā, piemēram, dabas katastrofas, sociālie konflikti, kara darbība, valsts varas un pārvaldes institūciju darbība, kā arī jaunu normatīvo aktu ieviešana, kas aizliedz Līgumā paredzēto darbību.
- 5.4. Katra no Pusēm 3 (trīs) dienu laikā informē otru Pusi par augstāk minētās nepārvaramas varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par Līgumā noteikto termiņu pagarināšanu vai Līguma izbeigšanu.
- 5.5. Granta saņēmējam ir tiesības vienpusēji atkāpties un izbeigt Līgumu pirms tajā noteikto saistību izpildes, ja Granta devējs nepamatoti nav samaksājis Līguma 2.2.1. apakšpunktā noteikto granta daļu.
- 5.6. Granta devējam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms tajā noteikto saistību izpildes, nosūtot paziņojumu un norādot izbeigšanas datumu:
 - 5.6.1. Granta devēja budžeta neizpildes gadījumā, iepriekš par to brīdinot Granta saņēmēju;
 - 5.6.2. ja Granta saņēmējam pasludināts maksātnespējas process, tā darbība ir apturēta vai tas ir pakļauts līdzīga rakstura situācijai;
 - 5.6.3. ja Granta saņēmējs nepienācīgi pilda savas saistības un pēc Granta devēja rakstveida brīdinājuma saņemšanas turpina tās nepildīt vai ir iestājies kāds no Līguma 2.5. punktā noteiktajiem gadījumiem; šādā gadījumā Granta saņēmējs

atlīdzina Granta devējam visus tiešos un netiešos zaudējumus, kā arī maksā līgumsodu 10 % (desmit procentu) apmērā no Līguma 2.1. punktā minētās granta summas 10 (desmit) darbdienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas;

- 5.6.4. ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā Granta saņēmējam (tai skaitā tā valdes vai padomes loceklim, patiesajam labuma guvējam, pārstāvēttiesīgajai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt Granta saņēmēju darbībā, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedram, tās valdes vai padomes loceklim, patiesajam labuma guvējam, pārstāvēttiesīgajai personai vai prokūristam, ja Izpildītājs ir personālsabiedrība) ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

6. CITI NOTEIKUMI

- 6.1. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tad tas neietekmē citus Līguma noteikumus.
- 6.2. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu saistību pārņēmējiem.
- 6.3. Puses apņemas 3 (trīs) darbdienu laikā no izmaiņu veikšanas brīža paziņot otram Pusei par izmaiņām rekvizītos.
- 6.4. Visi paziņojumi un sūtījumi, kas saistīti ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstveidā otram Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tie ir uzskatāmi par saņemtiem:
- 6.4.1. ja tās izsūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu;
- 6.4.2. ja tie nodoti personīgi rokās pret parakstu;
- 6.4.3. iesniegti elektroniski; Puses elektroniskajā saziņā un elektronisko dokumentu apritē primāri izmanto Pušu oficiālās elektroniskās adreses (e-adreses), izņemot Līgumā noteikto informācijas apriti starp Pušu kontaktpersonām.
- 6.5. Puses nozīmē kontaktpersonas, kuras veic savstarpēju sadarbības koordinēšanu Līguma un pasākuma īstenošanas laikā:
- 6.5.1. Granta devēja kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____;
- 6.5.2. Granta saņēmēja kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____.
- 6.6. Līgums sagatavots latviešu valodā uz _____ (_____) lapām un pielikumiem elektroniska dokumenta veidā un parakstīts elektroniski.
- 6.7. Līgumam kā neatņemamas sastāvdaļas pievienoti šādi pielikumi:
1. pielikums – Pasākuma apraksts uz _____ (_____) lapām;
2. pielikums – Pasākuma tāme uz _____ (_____) lapām;
3. pielikums – Pasākuma gala atskaites veidlapa uz _____ (_____) lapām.

7. PUŠU REKVIZĪTI

Granta devējs

Jūrmalas valstspilsētas administrācija
Nod. maks. reģ. Nr. 90000056357
Jomas ielā Nr. 1/5, Jūrmalā, LV-2015
Konta Nr. LV84PARX0002484572001
Akciju sabiedrība „Citadele banka”
Kods PARXLV22

(paraksts)*

Granta saņēmējs

Reģ. Nr.
Konta Nr. :
Kods

(paraksts)*

* Dokuments ir parakstīts ar drošiem elektroniskiem parakstiem un satur laika zīmogu.

6. pielikums
Jūrmalas domes
2026. gada 29. janvāra saistošajiem noteikumiem Nr. ____
(protokols Nr. __ , __.punkts)

JŪRMALAS VALSTSPILSĒTAS ADMINISTRĀCIJAS

PASĀKUMA GALA ATSKAITE

Grantu programmas “Konferenču, semināru un tūrisma veicināšanas publiski pasākumi Jūrmalā” konkursam

Saskaņā ar

GRANTA LĪGUMA Nr.		starp Jūrmalas valstspilsētas administrāciju (JVA)
-------------------	--	---

un

(Granta saņēmēja nosaukums - organizācija)

no	Datums	Mēnesis	Gads	līdz	Datums	Mēnesis	Gads

kur līguma kopējā summa		EUR, tajā skaitā JVA granta daļa	
-------------------------	--	----------------------------------	--

ir rīkots pasākums:

1. Atskaites kopējā summa		EUR, tajā skaitā JVA granta daļa	
bankas kontā Nr.			ir izlietoti sekojoši:

1.1.

Nr.p.k.	Tāmes pozīcijas nosaukums	Pozīcijas summa tāmē, EUR			Finansējuma izlietojums, EUR			Izmaksas summa, EUR	Izmaksas datums	Izmaksu apliecinājošo dokumentu nosaukums (līguma/rēķina, maksājuma uzdevuma Nr.) un izmaksas saņēmējs	Komentāri
		Granta saņēmējs	JVA	Sadarbības partneri	Granta saņēmējs	JVA	Sadarbības partneri				
Summa:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Kopējā summa:		0,00			0,00						

Pavisam kopā izlietots:

Avansa norēķins				Nr. _____ atšifrējums
	datums	mēnesis	gads	

Nr.p.k.	Darījuma datums	Darījuma summa (EUR)	Kam, par ko un pēc kāda dokumenta (nosaukums un nr.) samaksāts

Kopējā summa:	
---------------	--

Pavisam
kopā:

(summa vārdiem)

Konspektīvi, apraksta formā tiek sniegta informācija par pasākuma īstenošanas mērķi un sasniegtajiem rezultātiem, dalībnieku/apmeklētāju skaitu, Jūrmalas valstspilsētas ieguvumiem un atspoguļojumu pasākuma reklāmas materiālos (var pievienot pielikumus), kā arī pasākuma atspoguļojumu medijos, sociālajos tīklos u.c. Secinājumi par atbalsta lietderību (ieguvumiem, šķēršļiem) un turpinājuma aktivitātēm.

Granta saņēmējs

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Apstiprinu, ka JVA pārskaitītie avansa līdzekļi pasākuma realizācijas gaitā izlietoti atbilstoši normatīvajiem aktiem, projektā paredzētajiem mērķiem un pušu apstiprinātai tāmei. Ar pasākumu saistītā finanšu dokumentācija tiks saglabāta -

(Granta saņēmēja nosaukums - organizācija)

(adrese, tālrunis)

(Granta saņēmēja galvenā grāmatveža vārds, uzvārds)

(Granta saņēmēja galvenā grāmatveža paraksts)

(Granta saņēmēja direktora vārds, uzvārds)

(Granta saņēmēja direktora paraksts)

Datums	Mēnesis	Gads

Vieta

**Pasākuma gala atskaiti apstiprina Jūrmalas valstspilsētas administrācijas
izpilddirektors:**

Datums	Mēnesis	Gads

(amats, vārds, uzvārds)

(paraksts)