

**Konkurss**  
**«Mārupe – mūsu mājas»**  
**2024**



**MĀRUPES**  
NOVADA PAŠVALDĪBA

# Konkursa termiņi un norise

Projekta pieteikuma iesniegšana no **2023.gada 1.decembra līdz 2024.gada 31.janvāra plkst. 17:00**, iesniedzot klātienē vai ar drošu elektronisko parakstu parakstītu projekta pieteikuma veidlapu nosūta līdz **31.janvāra plkst. 23:59**

Projektu pieteikumu apkopošanas un izvērtēšanas pirmā kārtā (vērtē komisija) no **2024.gada 1.februāra līdz 2024.gada 29.februārim**

Projektu pieteikumu izvērtēšanas otrā kārtā (iedzīvotāju balsojums) no **2024.gada 1.marta līdz 2024.gada 15.martam**

Rezultātu paziņošana līdz **2024.gada 28.martam**



# Par konkursu

Uz finansējumu var pretendēt **jebkura privātpersona**, t.i., fiziska persona, privāto tiesību juridiskā persona vai šādu personu apvienība (turpmāk – privātpersona), kas atbilst šādām prasībām:

- **juridiska persona**, kuras reģistrētā un faktiskā pamata darbības vieta ir Mārupes novada administratīvajā teritorijā
- **fiziska persona**, kuras deklarētā dzīvesvieta, darba vieta, vai mācību vieta ir Mārupes novada administratīvajā teritorijā

Viens iesniedzējs konkursa ietvaros var iesniegt **vienu pieteikumu**

Pieejamais atbalsts vienam projektam:

- **2 500 EUR** – sabiedriskās aktivitātes
- **5 000 EUR** – apkaimju svētki

(kopējais konkursa finansējums 2024.gadā 30 000 EUR)



# Kādus projektus var iesniegt?

- Iedzīvotāju izglītības nodrošināšanai
- Kultūras sekmēšanai un tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanai, kā arī tautas jaunrades attīstībai
- Iedzīvotāju veselīga dzīvesveida un sporta veicināšanai
- Veselības aprūpes pieejamības nodrošināšanai
- Apkaimju svētku organizēšanai

Ar līdz šim īstenotajiem projektiem var iepazīties:

<https://www.marupe.lv/lv/sabiedriba/sabiedribas-lidzdaliba/marupe-musu-majas/arhivs/projektu-konkurss-marupe-musu-majas-lidz>





# Kādus projektus var iesniegt?



# Projekta izmaksas

Kādas izmaksas drīkst iekļaut projektā:

- iekārtu, inventāra, aprīkojuma, nekustamā īpašuma (zemes vai telpu) noma, kas nepieciešama projekta aktivitāšu īstenošanai (*izīrētājs nevar būt privātpersona, kura īsteno projektu, vai tās pirmās pakāpes radnieki vai laulātais*)
- samaksa par pakalpojumu sniegšanu, piemēram, lektoru un ekspertu izmaksas projekta aktivitāšu īstenošanai, kas nepārsniedz 70% no projekta īstenošanai kopā paredzētā finansējuma (*samaksa nevar tikt veikta privātpersonai, kura īsteno projektu, tās valdes locekļiem, štatā esošajiem darbiniekiem, pirmās pakāpes radniekiem vai laulātajam*)
- kancelejas preču un materiālu iegāde, kas nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai



# Projekta izmaksas

Kādas izmaksas nedrīkst iekļaut projektā:

- administratīvās izmaksas (izmaksas, kas tieši nav saistītas ar projekta aktivitāšu īstenošanu, t.sk. atlīdzība privātpersonai un/vai privātpersonas štatā esošajiem darbiniekiem, nodokļi)
- projekta pieteikuma sagatavošanas izmaksas
- prēmijas, dāvinājumi un citi stimulējoši pasākumi projekta īstenošanā iesaistītajām personām
- luksu preču un paaugstināta servisa pakalpojumu iegāde vai sniegšana, piemēram, individuālas konsultācijas
- inventāra un pamatlīdzekļu iegāde, kurus privātpersona var izmantot turpmākajā savā darbībā, vai gūt no tiem ienākumus
- naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksa
- izmaksas, kas neattiecas tieši uz projekta īstenošanu, un izmaksas, kas jau tiek finansētas no citiem finanšu avotiem.



# Projekta pieteikuma iesniegšana

- pilnībā aizpildīta projekta **pieteikuma veidlapa**, parakstīta ar elektronisko parakstu, vai papīra formā parakstīta ar roku (konkursa nolikuma 1.pielikums)
- privātpersonas **apliecinājums**, kas apliecina, ka uz privātpersonu nav attiecināmi konkursa nolikuma 16.punktā minētie ierobežojumi (konkursa nolikuma 2.pielikums)
- projekta idejas, kas saistītas ar veicamām izmaiņām publiskos objektos ārtelpā, jāsaskaņo ar Pašvaldības īpašumu pārvaldi – [ipasumu.parvalde@marupe.lv](mailto:ipasumu.parvalde@marupe.lv)
- **saskaņojuma lapa** ar pasākuma norises vietas īpašnieku, ja pasākums tiks īstenots **pašvaldībai piederošā īpašumā** (konkursa Nolikuma 3.pielikums) – [ipasumu.parvalde@marupe.lv](mailto:ipasumu.parvalde@marupe.lv)
- **saskaņojuma lapa** ar pasākuma norises vietas īpašnieku, ja pasākums tiks īstenots **privātpersonas īpašumā**, kas nav projektā pieteicēja īpašums (konkursa Nolikuma 4.pielikums)
- iesniegums **publiska pasākuma** organizēšanai:

<https://www.marupe.lv/lv/pakalpojumi/atlajas-sanemsana-publisku-pasakumu-organizesanai>





# Projekta pieteikuma iesniegšana

- Pašvaldības klientu apkalpošanas centros: Daugavas ielā 29, Mārupē un Centra ielā 4, Piņķos

Projekta pieteikumu tā iesniegšanas dienā jānosūta arī elektroniski uz e-pasta adresi: [līdzdaliba@marupe.lv](mailto:līdzdaliba@marupe.lv)

- ar drošu elektronisko parakstu parakstītu projekta pieteikuma veidlapu ar pavaddokumenti nosūta uz e-pasta adresi: [marupe@marupe.lv](mailto:marupe@marupe.lv)

- pa pastu ar pasta zīmogu ne vēlāk kā divas dienas pirms termiņa uz adresi: Daugavas ielā 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167.

Projekta pieteikumu tā nosūtīšanas dienā nosūta arī elektroniski uz e-pasta adresi: [līdzdaliba@marupe.lv](mailto:līdzdaliba@marupe.lv).



# Saimnieciskās darbības veicēji

## Kas ir saimnieciskā darbība?

- tādu uzņēmējdarbību, ko veic cilvēks (fiziska persona), **nedibinot** uzņēmumu, sauc par saimniecisko darbību
- pirms saimnieciskās darbības uzsākšanas to vispirms jāreģistrē VID (kā reģistrēt un veikt saimniecisko darbību? - <https://www.vid.gov.lv/lv/ka-registret-un-veikt-saimniecisko-darbibu>)
- saimniecisko darbību reģistrē tikai VID, tā nav jāreģistrē Uzņēmumu reģistrā
- saimniecisko darbību var veikt četros dažādos nodokļu režīmos:
  - vispārējā nodokļu maksāšanas kārtība
  - mikrouzņēmuma nodoklis
  - samazinātā patentmaksā
  - paziņota saimnieciskā darbība īpašuma izīrētājiem



# Saimnieciskās darbības veicēji

## Saimnieciskās darbības kritēriji



1.

2.

3.

**Darījumu regularitāte un sistemātiskums – 3 un vairāk darījumi gadā vai 5 un vairāk darījumi 3 gados**

**Ieņēmumi no darījuma pārsniedz 14 229 eiro gadā**

**Darbības ekonomiskā būtība vai īpašumā esošo lietu daudzums norāda uz sistemātisku darbību ar mērķi gūt atlīdzību**

≥3  ≥5   



# Biežāk uzdotie jautājumi

## Projekta pieteikuma gatavošana

- Vai var pieteikt projektu, kurā īstenoju kādu radošu ideju un paredzu projektā sev autoratlīdzību vai samaksu par projekta īstenošanu? (konkursa Nolikuma 19.pkt.)
- Vai var projekta ietvaros iepirkt inventāru, vai veikt ieguldījumus nekustamajā īpašumā, iekārtās? (konkursa Nolikuma 19.pkt.)
- Kādā lokācijas vietā plānoto pasākumu drīkst rīkot? (konkursa Nolikuma 25.3.pkt.)
- Ko nozīmē projekta pieteikuma sadaļa «Sasniedzamie rezultāti»?

### Atbildes uz jautājumiem:

<https://www.marupe.lv/lv/sabiedriba/konkursi/projektu-konkurss-marupe-musu-majas>



# Biežāk uzdotie jautājumi

## Projekta īstenošana

- Kāda ir finansējuma izmaksas kārtība?
- Vai nepieciešamas kādas atļaujas, ja paredzēts rīkot publisku pasākumu sabiedriskā vietā?
- Kā pareizi veikt maksājumu projekta ietvaros?
- Kādi dokumenti būs nepieciešami, lai atskaitītos par projekta īstenošanu?

### Atbildes uz jautājumiem:

<https://www.marupe.lv/lv/sabiedriba/konkursi/projektu-konkurss-marupe-musu-majas>





# Ieteikumi

Iepazīties ar atļaujas saņemšanas nosacījumiem publisku pasākumu organizēšanai Mārupes novadā:

<https://www.marupe.lv/lv/pakalpojumi/atlaujas-sanemsana-publisku-pasakumu-organizesanai>

Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likums:

<https://likumi.lv/doc.php?id=111963>



# Ieteikumi

- Izlasīt projektu konkursa Nolikumu!
- Projekta aprakstā skaidri formulēta ideja, mērķis, uzdevumi un izklāstīta realizācijas gaita
- Paskaidrota projekta nepieciešamība
- Piesaistīto speciālistu izglītība un pieredze ir pietiekama projekta pasākumu īstenošanai
- Norādiet konkrētus sasniedzamos rezultātus skaitliskā izteiksmē
- Izmaksu pozīciju nosaukumi jānorāda konkrēti un saprotami, jāatsifrē pēc iespējas detalizētāk
- Paredziet adekvātas izmaksas plānotajām aktivitātēm



# Ieteikumi

## ➤ Korekta finanšu dokumentu uzskaitē

*Pārskatam par projekta īstenošanu jāpievieno visi izmaksas apliecinājošie dokumenti (dokumentu oriģināli vai to apliecinātas kopijas) par finansējuma izlietojumu. Rēķinos jābūt norādītam iegādāto vienību skaitam un vienības izmaksām. Visiem projekta izdevumus attaisnojošajiem grāmatvedības dokumentiem jābūt sastādītiem, norādot Privātpersonas rekvizītus, projekta nosaukumu un Līguma numuru*

## ➤ Plānojot projekta norisi un laika grafiku, jāņem vērā nepieciešamais laiks pasākuma sagatavošanas darbiem, kā arī noslēguma atskaites gatavošanai

## ➤ Pasākuma publicitātei noteikti paredziet izmantot pašvaldības informācijas kanālus – mājas lapa, avīze, aplikācija, sociālie tīkli



# Konsultācijas un papildus informācija

Attīstības un plānošanas pārvalde

Tālrunis: 67914377

E-pasts: [līdzdalība@marupe.lv](mailto:līdzdalība@marupe.lv)

Lai izdodas!

