

PROJEKTA PIETEIKUMA VEIDLAPA

1. Projekta nosaukums	
<i>(īss, lakonisks projekta nosaukums)</i>	
☐ Apkaimes svētki	☐ Cita sabiedriskā aktivitāte

**Atzīmēt atbilstošo*

2. Projekta iesniedzējs <i>(aizpilda attiecīgo, fiziska vai juridiska persona)</i>	
Nosaukums / Vārds, uzvārds	
Reģistrācijas numurs / Personas kods:	
Juridiskā adrese / Deklarētās dzīvesvietas adrese:	
Kontaktpersona:	
Kontakttālrunis:	
E-pasta adrese:	
Juridiskai personai paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, amats:	

3. Bankas rekvizīti	
Bankas nosaukums:	
Bankas kods:	
Konta numurs:	

4. Projekta īstenošanai paredzētais kopējais finansējums
<i>(apkaimes svētkiem nedrīkst pārsniegt 6 000,00 EUR, citai sabiedriskai aktivitātei nedrīkst pārsniegt 2 500,00 EUR)</i>

5. Projekta mērķis
<i>(Lakonisks projekta apraksts, ne garāks par 2 teikumiem: kas tiks rīkots, kam un ar kādu mērķi? Iesniegtais apraksts tiks publicēts, nododot projektu iedzīvotāju balsojumam, un citos publicitātes materiālos).</i>

6. Īss projekta idejas apraksts
<i>Projekta idejas apraksts, ne garāks par 4 teikumiem. Īsi pamato projekta mērķi, pieminot, kādi būs novada iedzīvotāju ieguvumi no projekta īstenošanas. Tas tiks publicēts, nododot projektu balsojumam, un pēc tā iedzīvotāju izlems, vai atbalstīt ideju.</i>

7. Projekta nepieciešamības pamatojums
<i>Sniedz situācijas aprakstu un problēmas raksturojumu: kāpēc šis projekts ir nepieciešams, kādu problēmu tas risinās, kādus jauninājumus ieviesīs, kam (mērķa grupa) tas būs aktuāli? Aprakstīt vai projekta nepieciešamībai ir veikta priekšizpēte – aptaujas, saņemti aktīvistu ierosinājumi, aktivitātei jau ir veikti sagatavošanas darbi.</i>

--

8. Projekta izpildes termiņi								
	<i>datums</i>	<i>mēnesis</i>	<i>gads</i>		<i>datums</i>	<i>mēnesis</i>	<i>gads</i>	
Sākuma datums				Beigu datums				
<i>Projekta īstenošanas pārskata iesniegšanas termiņš</i>					<i>datums</i>	<i>mēnesis</i>	<i>gads</i>	
Projekta darbības un sasniegtie rezultāti								
Projekta darbības un sasniegtie rezultāti								
	1	2	3	4				
Nr. p.k.	Projekta darbība	Ieviešanas laiks (no mm.gg līdz mm.gg)	Rezultāts (izmērāms lielums skaitliskā izteiksmē, dalībnieku skaits u.c.)	Informācija, kā projekta darbība nodrošinās mērķa sasniegšanu				

9. Projekta īstenošanas vieta (adrese un informācija par vietas likumisko īpašnieku)
Norāda: 1) pasākuma(-u) norises vietu(-as) adresi(-es). Pasākumi var tikt īstenoti tikai Mārupes novada teritorijā. 2) īpašuma, kurā plānots pasākums(-i), likumisko īpašnieku. Ja īpašums nepieder personai, kura iesniedz projekta pieteikumu, jāpievieno īpašnieka apliecinājums (vienošanās) par projekta īstenošanas saskaņošanu konkrētajā adresē un datumā.

10. Piesaistītie speciālisti
Speciālistu saraksts (vārds, uzvārds, loma projektā), kas saņems samaksu no projekta līdzekļiem. Obligāta prasība ir iesniegt katra speciālista pieredzes apliecinājumu (CV), kas apliecina, ka tam ir nepieciešamā izglītība un pieredze.
Brīvprātīgo saraksts (vārds, uzvārds, loma projektā), kas nesaņems samaksu no projekta līdzekļiem.

11. Informatīvie pasākumi
Aprakstiet, kā plānojat informēt iedzīvotājus par projektu un tā rezultātiem. Obligāta prasība ir iesniegt informāciju ievietošanai pašvaldības informatīvajos kanālos. Norādiet, kā mērķa grupa uzzinās par projekta aktivitāti un/vai rezultātu, kā ieinteresēsiet mērķa grupu piedalīties projekta aktivitātēs.

--

12. Projekta budžets (attiecināmās izmaksas, t.sk. civiltiesiskā apdrošināšana, mārketinga aktivitātes utml.)

Nepieciešamības gadījumā pievienojiet papildus ailes.

Nr.	Izmaksas*	Mērvienība (pakalpojumi, gabali, kg u.c.)	Vienas vienības izmaksas, EUR	Daudzums	Izmaksas kopā, EUR
1.					
2.					
3.					
PROJEKTA BUDŽETS, EUR:**					

* Saskaņā ar konkursa nolikumu:

1) samaksa par pakalpojumu sniegšanu, piemēram, lektoru un ekspertu izmaksas projekta aktivitāšu īstenošanai, kas nepārsniedz 70% no projekta īstenošanai kopā paredzētā finansējuma.

**Projektu vērtēšanas komisija var aicināt precizēt projekta izmaksu apjomu.

13. Projekta īstenotāja ieguldījums

Projekta pieteicējam ir pienākums bez atlīdzības no projekta līdzekļiem veikt ar projekta vadīšanu, t.sk. atskaišu sagatavošanu, un ar aktivitāšu koordinēšanu saistītus pienākumus.

Projekta pieteicēja ieguldījums bez atlīdzības no projekta līdzekļiem (t.sk. draugu, kaimiņu un ģimenes locekļu līdzdalība):

- *publicitātes sagatavošana (raksti, baneri, u.c.);*
- *materiālu nodrošinājums (otas, naglas u.tml.);*
- *transportēšanas pakalpojumi;*
- *intelektuālais ieguldījums;*
- *u.c.*

Privātpersonas paraksts

Juridiskas personas vārdā paraksta paraksttiesīgā persona

(paraksts, vārds, uzvārds, datums)

PRIVĀTPERSONAS APLIECINĀJUMS

Mārupes novadā

Es, _____ (pretendenta nosaukums, reģ. Nr.)
atbildīgā persona _____ (amats, vārds, uzvārds), projekta
_____ (projekta nosaukums)

pieteikuma iesniedzējs, apliecinu, ka uz projekta pieteikuma iesniegšanas dienu
_____ (dd/mm/gggg) projekta iesniedzējs:

- ir iepazinies ar finansējuma saņemšanas nosacījumiem, kas ir noteikti Konkursa nolikumā un projekta īstenošanas gaitā apņemas tos ievērot;
- uzņemas atbildību par projekta īstenošanu un vadību, kā arī par projekta rezultātiem;
- nav ar spēkā stājušos tiesas spriedumu atzīts par vainīgu krāpšanas, korupcijas vai citās pretlikumīgās darbībās un neatrodas tiesvedības procesos, tajā skaitā nav ierosināts maksātnespējas process;
- tam nav nodokļu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
- nav sniedzis nepatiesu informāciju nolūkā saņemt finansējumu;
- tam ir pieejami pietiekami resursi, lai noteiktajā apmērā nodrošinātu projekta īstenošanu;
- ir atbildīgs par projekta pieteikumā sniegto ziņu pareizību un precizitāti;
- nav iesniedzis šo projektu finansēšanai no citiem finanšu avotiem, tas ir, tas nepretendē saņemt dubultu finansējumu viena un tā paša projekta īstenošanai.

Paraksts: _____

Datums:

APLIECINĀJUMS
par vēlmi rīkot apkaimes svētkus, vienlaicīgi apņemoties finansējuma saņemšanas
gadījumā ieguldīt brīvprātīgo darbu šo svētku organizēšanā
Mārupes novadā

N.p.k.	Vārds, Uzvārds	Personas kods	Paraksts
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

IECERES SASKAŅOJUMA LAPA AR PAŠVALDĪBAS ĪPAŠUMU PĀRVALDI

Mārupes novadā

202____.gada ____.

Sakarā ar _____ (*fiziska persona un tās personas kods, vai juridiska persona un tās reģ. Nr.*)

ierosinājumu _____ (*adresē, kadastra Nr.*)

veikt projekta _____ (*projekta nosaukums*)

īstenošanu, veicot zemāk minētos uzdevumus:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ ;

es, _____ Pašvaldības īpašumu pārvaldes _____

saskaņoju projekta ieceri saskaņā ar pievienoto projekta pieteikuma veidlapu un tās
pielikumiem

_____ (*paraksts, vārds, uzvārds, datums*).

**PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETAS SASKAŅOŠANA AR VIETAS LIKUMISKO
ĪPAŠNIEKŪ**

Mārupes novadā

202__ .gada __ . __

Sakarā ar _____ (*fiziska persona un tās personas kods, vai juridiska persona un tās reģ. Nr.*)
ierosinājumu _____ (*adresē*)

veikt projekta _____ (*projekta nosaukums*)

īstenošanu, organizējot zemāk minētos pasākumus (*pasākuma nosaukums, datums, laiks*):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

es, _____ (*vārds, uzvārds, amats*)
saskaņoju augstāk minēto pasākumu norisi saskaņā ar pievienoto projekta pieteikuma
veidlapu un tās pielikumiem

_____ (*paraksts, vārds, uzvārds, datums*).

Mārupes novada pašvaldībai
Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā

_____ (vārds, uzvārds, juridiskās personas nosaukums)

_____ (personas kods, reģistrācijas nr.)

_____ (adrese)

_____ (tālruna nr., e-pasta adrese)

Iesniegums
publiska pasākuma organizēšanai Mārupes novadā

1. Pasākuma organizators - _____
2. Par tehnisko drošību atbildīgā persona - _____
3. Par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona - _____
4. Kārtības uzturētājs - _____
5. Pasākuma veids un mērķis - _____
6. Pasākuma norises vieta, datums, sākuma un plānotais beigu laiks - _____
7. Plānotais pasākuma apmeklētāju un dalībnieku skaits - _____
8. Pasākumā izmantojamās bīstamās iekārtas - _____
9. Pasākuma netraucētai un drošai norisei nepieciešamais valsts un pašvaldību iestāžu atbalsts - _____

Pielikumā:

1. Sacensību nolikums uz ____lp;
- 2.
- 3.

_____ (datums)

_____ (paraksts)

_____ (paraksta atšifrējums)

Esmu informēts(-a), ka šajā iesniegumā ietvertie personas dati ir nepieciešami un tie tiks izmantoti, lai nodrošinātu iesniegumā pieprasītā pašvaldības pakalpojuma sniegšanu atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem.

PROJEKTA PIETEIKUMA VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI
PIRMS PROJEKTS TIEK NODOTS IEDZĪVOTĀJU BALSOJUMAM
Projekta pieteikuma administratīvie vērtēšanas kritēriji

Tiek pārbaudīta visu iesniegto projektu pieteikumu atbilstība administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem. Ja projekta pieteikums neatbilst administratīvās vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar 1.tabulas punktiem 1.-4., projekta pieteikums tālāk vērtēts netiek.

Ja projekta pieteikuma vērtēšanas gaitā tiek konstatētas neatbilstības kādam no administratīvās vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar 1.tabulas punktiem 5.-9., vai trūkst tādas informācijas, kuru Komisija atzīst par būtisku, Komisija var lūgt privātpersonu precizēt projekta pieteikumu pirms tā tālākas vērtēšanas.

1.tabula

Projekta pieteikuma administratīvie vērtēšanas kritēriji

Nr.	Administratīvais vērtēšanas kritērijs	Atbilst	Neatbilst
1.	Projekta iesniedzējs atbilst Konkursa nolikuma 4.punktā izvirzītajām prasībām.		
2.	Projekta pieteikums ir sagatavots un iesniegts atbilstoši Konkursa nolikuma 25.punktā paredzētajām prasībām.		
3.	Projekta pieteikums iesniegts Konkursa nolikuma 9.2.punktā norādītajā termiņā.		
4.	Projekta pieteikuma iesniedzējs deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu plāno īstenot Mārupes novada administratīvajā teritorijā.		
5.	Ja projekta pieteikumu iesniegusi fiziska persona, papildus projekta pieteikumam iesniegts apliecinājums ar vismaz 5 Mārupes novada iedzīvotāju parakstiem par vēlmi rīkot apkaimes svētkus, vienlaicīgi apņemoties finansējuma saņemšanas gadījumā ieguldīt brīvprātīgo darbu šo svētku organizēšanā (attiecas uz apkaimes svētku organizēšanu).		
6.	Pilnībā ir aizpildīti visi projekta pieteikuma veidlapas lauki.		
7.	Projekta pieteikumā nav neatrunātu svītrojumu, aizkrāsojumu, labojumu un papildinājumu.		
8.	Projekta pieteikuma veidlapai ir pievienoti visi noteiktie pielikumi:		
8.1.	Apliecinājums, ka uz privātpersonu nav attiecināmi Konkursa nolikuma 14.punktā minētie ierobežojumi.		
8.2.	Ieceres saskaņojuma lapa ar Pašvaldības īpašumu pārvaldi par plānoto izmaiņu veikšanu publiskos objektos ārtelpā- identificējamā (piemēram, zemes vienības adrese/nosaukums, zemes vienības kadastra apzīmējums un izvietojuma shēma) teritorijā (<i>ja attiecināms</i>).		
8.3.	Saskaņojuma lapa ar pasākuma norises vietas īpašnieku, ja pasākums tiks īstenots privātpersonas īpašumā, kas nav projekta pieteicēja īpašums.		
8.4.	Saskaņojuma lapa ar infrastruktūras turētāju pašvaldībā, ja pasākums tiks īstenots pašvaldības infrastruktūrā.		
9.	Projekta izmaksu pozīcijas atbilst attiecināmo izmaksu nosacījumiem.		
10.	Pieprasītais pašvaldības finansējums nepārsniedz:		

	• 5 000,00 EUR apkaimeju svētkiem; • 2 500,00 EUR citām sabiedriskām aktivitātēm		
--	---	--	--

Projekta pieteikuma atbilstības vērtēšanas kritēriji

Katrs komisijas loceklis izvērtē projekta pieteikumā paredzēto aktivitāšu atbilstību Konkursa nolikumam. Ja projekta pieteikums neatbilst kādam no atbilstības kritērijiem, Komisijai ir tiesības lūgt projekta iesniedzēju aktualizēt projekta pieteikumu un tā pielikumus. Ja projekta pieteicējs projekta pieteikumu neaktualizē, vai neiesniedz trūkstošos pielikumus, projekta pieteikums tiek noraidīts.

2.tabula

Projekta pieteikuma atbilstības vērtēšanas kritēriji

Nr.	Atbilstības vērtēšanas kritērijs	Atbilst	Neatbilst
1.	Projekta pieteikumā paredzētās aktivitātes atbilst Konkursa nolikuma 5.punktā paredzētajām darbībām.		
2.	Projekts tiks īstenots Konkursa nolikumā paredzētajā termiņā. Norādīts projekta īstenošanas laika grafiks.		
3.	Projekta aprakstā skaidri formulēta ideja, mērķis, uzdevumi un izklāstīta realizācijas gaita. Skaidri redzama sasaiste starp projekta mērķi, aktivitātēm un sasniedzamajiem rezultātiem.		
4.	Pa punktiem norādīts katrs pasākums, kas tiks īstenots (pievienots īss pasākuma apraksts un/vai programma), norādīts konkrētā pasākuma norises laiks (ja nav zināms, norādīts mēnesis ar komentāru, ka tiks precizēts) un vieta, mērķa grupa, plānoto dalībnieku skaits, piesaistītie speciālisti.		
5.	Paskaidrots, kāpēc nepieciešams īstenot projektu. Pamatota projekta vajadzība, aprakstīta mērķauditorija, kurai projekts ir aktuāls un, kura varēs piedalīties. Projekta rezultātu pieejamība vietējiem iedzīvotājiem.		
6.	Norādīti atbilstoši un pārbaudāmi plānotie uzdevumi.		
7.	Piesaistīto speciālistu izglītība un pieredze ir pietiekama projekta pasākumu īstenošanai. Kompetentu, zinošu speciālistu iesaistīšanu projekta veidošanā, kuriem ir atbilstoša pieredze.		
8.	Tiks nodrošināti informatīvie pasākumi. Aprakstīti projekta publicitātes pasākumi.		
9.	Projekta budžetā paredzētie izdevumi nepārsniedz Konkursa nolikuma 13.punktā paredzēto finansējumu.		
10.	Skaidri norādīts privātpersonas ieguldījums valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanai.		

LĪDZDARBĪBAS LĪGUMS
par valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu konkursa
„Mārupes novads – mūsu mājas 2026” ietvaros
Pašvaldības Nr. _____

Mārupē,

2026.gada ____.

Mārupes novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000012827, juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167, turpmāk – Pašvaldība, tās izpilddirektora _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar pašvaldības nolikumu, no vienas puses,
un

_____, personas kods / reģistrācijas numurs _____,
deklarētā dzīves vieta / juridiskā adrese: _____, turpmāk –
Privātpersona, no otras puses, kopā abas puses sauktas Puses,
pamatojoties uz projektu konkursa „Mārupes novads – mūsu mājas 2026” rezultātiem,
noslēdz šādu līdzdarbības līgumu (turpmāk – Līgums):

I. Līguma priekšmets

1. Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 46., 49., 50.pantiem, kā arī Mārupes novada pašvaldības domes 2025.gada 26.novembra lēmumu „*Par nolikuma apstiprināšanu projektu konkursam „Mārupes novads – mūsu mājas 2026”*” (sēdes protokols Nr. _), ar šo Līgumu Pašvaldība pilnvaro Privātpersonu veikt deleģēto pārvaldes uzdevumu: projekta “_____” īstenošana, turpmāk – Pārvaldes uzdevums.
2. Pārvaldes uzdevums tiek īstenots atbilstoši Līguma noteikumiem un projektu konkursa ““Mārupes novads – mūsu mājas 2026” (turpmāk – Konkurss) nolikumam un Privātpersonas pieteikumā Konkurssam noteiktajam (Līguma 1.pielikums).
3. Pārvaldes uzdevuma mērķis ir _____.
4. Pārvaldes uzdevuma īstenošanai veicamie uzdevumi un to rezultatīvie rādītāji:
 - 4.1. *Uzdevumi:*
 - 4.1.1. _____;
 - 4.1.2. _____.
 - 4.2. *Rezultatīvie rādītāji:*
 - 4.2.1. _____;
 - 4.2.2. _____.
5. Pārvaldes uzdevuma izpildes termiņš un kārtība:
 - 5.1. Projekta īstenošanas termiņš ir _____.
 - 5.2. Izmaksas ir attiecināmas no līguma noslēgšanas dienas līdz 2027.gada 31.martam.
6. Visām darbībām, ko Privātpersona veic Līguma ietvaros, jāatbilst attiecīgo jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām. Šim mērķim nepieciešamās atļaujas, saskaņojumus u.c. nodrošina Privātpersona.

II. Privātpersonas tiesības un pienākumi

7. Privātpersona apņemas veikt Līguma 1. punktā minēto Pārvaldes uzdevumu augstā profesionālā līmenī. Ja Pārvaldes uzdevuma izpildē ir iesaistīts Privātpersonas personāls, Privātpersona nodrošina atbilstošu tā pieredzi un kvalifikāciju.
8. Privātpersona apņemas izlietot Pārvaldes uzdevuma īstenošanai piešķirto finansējumu tikai Līgumā minētajiem mērķiem, lai segtu Konkurssam iesniegtajā pieteikumā (1.pielikums) norādītos izdevumus.
9. Privātpersona iesniedz Pašvaldībai pieteikumu publiska pasākuma organizēšanai, ja tiks īstenots publisks pasākums, t.sk. apkaimju svētki.

10. Privātpersona Pārvaldes uzdevuma veikšanas procesa uzraudzībai iesniedz Pašvaldībai detalizētu pārskatu par Pārvaldes uzdevuma veikšanu un piešķirtā finansējuma izlietojumu (projekta īstenošanas pārskatu, Līguma 2.pielikums) ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc aktivitātes īstenošanas termiņa beigām. Saskaņā ar nolikumu projektus var īstenot ne vēlāk kā līdz 2027.gada 31.martam.
11. Pārskatam jāpievieno visu pasākumu fotofiksācijas un pasākuma norises preses relīze.
12. Līguma 10.punktā minētajam pārskatam jāpievieno visi izmaksas apliecināšie dokumenti (dokumentu oriģināli vai to apliecinātas kopijas) par finansējuma izlietojumu. Rēķinos jābūt norādītam iegādāto vienību skaitam un vienības izmaksām. Visiem projekta izdevumiem attaisnojošajiem grāmatvedības dokumentiem jābūt sastādītiem, norādot Privātpersonas rekvizītus, projekta nosaukumu un Līguma numuru.
13. Papildus Līguma 12.punktā noteiktajam, Privātpersonai, atbildot uz Pašvaldības pieprasījumu, ir jāsniedz Pašvaldībai arī citas atskaites un ar Līguma īstenošanu saistīta informācija, tajā skaitā, par finanšu līdzekļu izlietojumu un tā pamatotību - Pašvaldības norādītajā termiņā un apmērā.
14. Privātpersonas pienākums ir nodrošināt, lai nepieciešamā dokumentācija būtu sakārtota un pieejama Pašvaldībai. Privātpersona nodrošina, ka ar Līguma izpildi saistītā grāmatvedība un lietvedība tiek nodalīta no pārējās Privātpersonas grāmatvedības un lietvedības, lai tā būtu viegli pārbaudāma.
15. Par attiecināmiem tiek uzskatīti tikai tie Privātpersonas izdevumi, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas, ir reģistrēti Privātpersonas rēķinos, ir identificējami un kontrolējami. Pašvaldība pārbauda izmaksu attiecināmību un piešķirtā finansējuma izlietojumu, vērtējot un pārbaudot projekta īstenošanas pārskatu. Projekta īstenošanas pārskata neiesniegšana vai Pašvaldības atteikums pieņemt projekta īstenošanas pārskatu Līgumā noteiktos gadījumos un termiņos ir atzīstams par pamatu Līguma 20.punktā norādīto finansējumu pilnā apmērā atzīt par izlietotu neatbilstoši līguma mērķim un uzlikt Privātpersonai to atmaksāt Pašvaldībai pilnā apmērā.
16. Privātpersona ir atbildīga par jebkāda veida kaitējumu, tajā skaitā, zaudējumiem, kas radušies Pārvaldes uzdevuma īstenošanas gaitā veikto darbību rezultātā trešajām personām.
17. Privātpersona nodrošina, lai visos ar Pārvaldes uzdevuma veikšanu saistītajos informatīvajos materiālos, publikācijās un paziņojumos gan masu medijos, gan publiskās runās, būtu iekļauta atsauce par to, ka pasākums tiek īstenots projektu konkursa "Mārupes novads – mūsu mājas 2026" ietvaros un to finansē no Mārupes novada pašvaldības budžeta, tajā skaitā, pievienojot Mārupes novada simboliku.

III. Pašvaldības tiesības un pienākumi

18. Pašvaldība apņemas atmaksāt Privātpersonai piešķirto finansējumu atbilstoši Līguma noteikumiem.
19. Papildus jau Līgumā noteiktajām atskaitēm un informācijai Pašvaldībai ir tiesības jebkurā laikā rakstveidā pieprasīt no Privātpersonas visa veida dokumentu apliecinātas kopijas un cita veida informāciju, kas saistīta ar Līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, par finanšu līdzekļu izlietojumu un to pamatotību, citu ar Līguma izpildi saistītu informāciju, kā arī iepazīties ar šo dokumentu oriģināliem.

IV. Līguma summa un savstarpējo norēķinu kārtība

20. Kopējais finansējuma apjoms Pārvaldes uzdevuma īstenošanai ir EUR _____ (_____ euro, ____ centi), turpmāk - Līguma summa, un tas tiek izlietots Konkursam iesniegtajā pieteikumā norādīto izdevumu segšanai. Ja Privātpersonai rodas papildu izdevumi, kuri ir nepieciešami projekta mērķa sasniegšanai, Privātpersona apņemas tos segt no saviem līdzekļiem. Ja Pašvaldības finansējums ir izlietots pilnībā, bet projekta mērķis nav sasniegts Privātpersonas finansējuma neesamības dēļ, Privātpersona atmaksā Pašvaldībai saņemto finansējumu pilnā apmērā.

21. Pašvaldība Līguma 20.punktā norādīto Līguma summu Privātpersonai izmaksā pilnā apmērā vai daļēji saskaņā ar Privātpersonas iesniegto rēķinu priekšapmaksas vai pēcapmaksas veidā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Privātpersonas rēķina saņemšanas dienas.
22. Maksājumi tiek veikti ar pārskaitījumu uz Līgumā norādīto Privātpersonas norēķinu kontu bankā. Par rēķina apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kurā Pašvaldība ir veikusi bankas pārskaitījumu.
23. Līgumā minētajos gadījumos, kad Privātpersonai jāatmaksā Pašvaldībai piešķirtais finansējums vai kāda tā daļa, tas jāveic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīga Pašvaldības pieprasījuma saņemšanas dienas.

V. Pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji un sasniedzamie rezultāti

24. Privātpersona apņemas sasniegt 1.pielikuma 9.punktā norādītos projekta rezultātus. Privātpersona, iesniedzot gala pārskatu par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi, iesniedz pierādījuma dokumentus par katra rezultāta sasniegšanu – katra pasākuma dalībnieku reģistrācijas lapas ar dalībnieku vai to pilnvaroto pārstāvju parakstiem.

VI. Pušu atbildība

25. Puses ir atbildīgas par Līguma neizpildi vai nepienācīgu izpildi un zaudējumiem, kuri radušies kādai no Pusēm otras Puses prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā.
26. Ja Privātpersona neatmaksā pašvaldībai finanšu līdzekļus, kas nav tikuši apgūti vai arī izmantoti neatbilstoši Līguma nosacījumiem, Pašvaldība tos piedzen piespiedu kārtā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Izdevumus par parādu piedziņu sedz Privātpersona.
27. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma nepildīšanu, ja tā rodas nepārvaramas varas (Force Majeure) dēļ (stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, karadarbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, normatīvie akti, kuru dēļ Līguma nosacījumu izpilde ir kļuvusi neiespējama un ko Pusēm nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst Līguma slēgšanas brīdī u.tml.).
28. Līgumsods Privātpersonai par jebkura Līgumā noteiktā termiņa nokavējumu, tajā skaitā, Līguma 21. un 23.punktos minētajos gadījumos, ir 0,05 % no Līguma summas par katru kavēto dienu.

VII. Līguma darbības termiņš, grozīšana un izbeigšana

29. Līgums stājas spēkā ar dienu, kad to ir parakstījušas abas Puses, un ir spēkā līdz pilnīgai tajā noteikto Pušu saistību izpildei vai brīdim, kad Līgums tiek izbeigts Līgumā noteiktajā kārtībā.
30. Jebkuri grozījumi Līgumā jānoformē rakstveidā un jāparaksta abām Pusēm.
31. Projekta īstenošanas gaitā Privātpersonai ir tiesības veikt izmaiņas tāmes pozīcijās bez saskaņošanas ar Pašvaldību, nepārsniedzot Līguma kopsummu. Ja izmaiņas tāmes pozīcijās pārsniedz 20%, Privātpersona par to rakstiski informē Pašvaldību.
32. Līgums var tikt izbeigts normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajos gadījumos, kā arī Pusēm rakstveidā vienojoties.
33. Pašvaldība ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu, 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš par to rakstveidā brīdinot Privātpersonu, ja:
 - 33.1.Privātpersona kavē jebkuru no Līguma izpildes termiņiem vairāk kā 15 (piecpadsmit) dienas;
 - 33.2.Privātpersona pārkāpj normatīvos aktus;
 - 33.3.Pašvaldība konstatē, ka piešķirtie finanšu līdzekļi tiek izmantoti neracionāli vai Līgumā neparedzētiem mērķiem, vai Konkursam iesniegtajā pieteikumā nenorādītu izdevumu segšanai;

- 33.4. Privātpersona veic darbības, kas kaitē vai var kaitēt nākotnē Pašvaldības tēlam vai darbībai;
- 33.5. tiek pasludināts Privātpersonas maksātnespējas process vai tiek uzsākts Privātpersonas likvidācijas process.
34. Privātpersona ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu, 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš par to rakstveidā brīdinot Pašvaldību, ja Pašvaldība ir pieļāvusi Līgumā noteikto termiņu kavējumu vairāk kā 15 (piecpadsmit) dienas.
35. Dome ir tiesīga pārtraukt Līgumu, sedzot tikai tos izdevumus, kas faktiski radušies uz Līguma izbeigšanas brīdi, ja ir grozīti Latvijas Republikas normatīvie akti, kas ietekmē Pārvaldes uzdevuma īstenošanu un/vai Pašvaldības iespējas piešķirt finansējumu projekta īstenošanai.
36. Līguma izbeigšanas gadījumā Puses veic savstarpējos norēķinus Līguma 22.punktā minētajā kārtībā un termiņā.

VIII. Pušu pārstāvji

37. Puses pilnvaro pārstāvjus savstarpējai komunikācijai Līguma izpildes nodrošināšanai, kas kontrolē un atbild par Līguma izpildi:
- 37.1. no Pašvaldības puses:
Kristīne Štrāla
e-pasts: kristine.strala@marupe.lv;
- 37.2. no Privātpersonas puses:
Vārds, uzvārds
tālr. _____
e-pasts: _____

IX. Citi noteikumi

38. Līgums Pusēm rada likumīgus, spēkā esošus un saistošus pienākumus, lai garantētu Līguma noteikumu savlaicīgu, atbilstošu un pilnīgu izpildi.
39. Visi Līguma grozījumi, labojumi un papildinājumi noformējami rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties. Līguma grozījumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
40. Privātpersona nav tiesīga nodot Pārvaldes uzdevuma īstenošanu trešajām personām. Pārvaldes uzdevuma īstenošanā iesaistīto personālu Privātpersona var mainīt, pirms tam to saskaņojot ar Pašvaldību.
41. Puses nav tiesīgas izpaust trešajām personām otras Puses konfidenciāla rakstura informāciju, kas veicot Līguma izpildi nonākusi to rīcībā. Šis noteikums neattiecas uz vispārpieejamas informācijas izpaušanu un gadījumiem, kad vienai no Pusēm normatīvajos aktos uzlikts par pienākumu sniegt pieprasīto informāciju.
42. Puse nekavējoties informē otru Pusi par visiem Līguma izpildes laikā esošajiem vai iespējamajiem sarežģījumiem, kas varētu aizkavēt ar šo Līgumu uzņemto saistību izpildi.
43. Līgumam ir šādi pielikumi:
- 43.1. Projekta pieteikums, pielikums Nr.1.
- 43.2. Projekta īstenošanas pārskata veidlapa, pielikums Nr.2
44. Līgums sastādīts latviešu valodā divos identiskos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

X. Pušu rekvizīti un paraksti

Pašvaldība

Privātpersona

Mārupes novada pašvaldība
Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes nov.,
LV-2167
Reģ. Nr. 90000012827

Banka: AS "SEB banka"

Kods: UNLALV2X

Konts: LV69UNLA0003011130405

PROJEKTA ĪSTENOŠANAS PĀRSKATS

Saskaņā ar nolikumu, iesniegt ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc Projekta izpildes termiņa beigu datuma.

1. Projekta nosaukums

2. Projekta iesniedzējs (<i>aizpilda attiecīgo, fiziska vai juridiska persona</i>)	
Nosaukums / Vārds, uzvārds	
Reģistrācijas numurs / Personas kods:	
Juridiskā adrese / Deklarētās dzīvesvietas adrese:	
Kontaktpersona:	
Kontakttālrunis:	
E-pasta adrese:	
Juridiskai personai paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, amats:	

3. Faktiskais projekta īstenošanas termiņš

4. Projekta īstenošanas vieta (<i>adrese</i>)

5. Projekta mērķis
<i>Apraksta, vai tika sasniegts projekta mērķis.</i>
<i>Ja mērķis nav sasniegts, paskaidro iemeslus un pasākumus, kas tika veikti, lai mērķi sasniegtu.</i>

6. Projekta iecere
<i>Pa punktiem norāda katru pasākumu, kas tika īstenots (pievieno īsu pasākuma aprakstu un/vai programmu), norāda konkrētā pasākuma norises laiku un vietu, kas bija dalībnieki un dalībnieku skaitu katrā pasākumā, piesaistīto(-s) speciālistu(-s).</i>

7. Projekta darbības un sasniegtie rezultāti			
Projekta darbības un sasniegtie rezultāti			
	1	2	3

Nr. p.k.	Projekta darbība	Ieviešanas laiks (no mm.gg līdz mm.gg)	Rezultāts (izmērāms lielums skaitliskā izteiksmē, dalībnieku skaits u.c.)

8. Piesaistītie speciālisti

Speciālistu saraksts (vārds, uzvārds, loma projektā), kas saņēma samaksu no projekta līdzekļiem.

Brīvprātīgo saraksts (vārds, uzvārds, loma projektā), kas nesaņēma samaksu no projekta līdzekļiem.

9. Informatīvie pasākumi

Aprakstiet, kā informējāt iedzīvotājus par projektu un tā rezultātiem.

Norāda saites uz interneta resursiem un foto attēlus, piemēram, plakātiem.

10. Piešķirtā finansējuma izlietojums*

Pārskatam pielikumā jāpievieno visi izmaksas apliecinājošie dokumenti par finansējuma izlietojumu. Rēķinos jābūt norādītam iegādāto vienību skaitam un vienības izmaksām. Visiem projekta izdevumiem attaisnojošajiem grāmatvedības dokumentiem jābūt sastādītiem, norādot Privātpersonas rekvizītus, projekta nosaukumu un Līguma numuru.

Nepieciešamības gadījumā pievienojiet papildus ailes.

Nr.	Izmaksas	Plānotās izmaksas, EUR	Faktiskās izmaksas, EUR	Izmaksas pamatojošie dokumenti
1.				
2.				
3.				
...				
KOPĀ:				
NEAPGŪTAIS FINANSĒJUMS (ja tāds ir):				

11. Projekta īstenotāja ieguldījums

--

12. Izmaiņas projekta īstenošanas laikā, novirzes no projekta pieteikumā plānotā, iemesli un risinājumi
--

--

13. Atziņas un ieteikumi

--

Privātpersonas paraksts

<i>Juridiskas personas vārdā paraksta paraksttiesīgā persona</i>
--

_____ (paraksts, vārds, uzvārds, datums)
