

APSTIPRINĀTS ar Ventspils pilsētas Izglītības pārvaldes

13.06.2022. rīkojumu Nr. 127

Atklāta projektu konkursa
“ATBALSTS UKRAINAS UN LATVIJAS
BĒRNU UN JAUNIEŠU NOMETNĒM”

nolikums

I Vispārīgie jautājumi

1. Atklāta projektu konkursa “Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm” (turpmāk – konkurss) organizēšanas pamats – Ministru kabineta 2022.gada 31.maija rīkojumu Nr.392 (prot.Nr.29 39 §), lai nodrošinātu Ukrainas bērnu un jauniešu latviešu valodas apguvi, Ukrainas bērniem integrējoties ar Latvijas bērniem un jauniešiem, pilnveidojot komunikācijas un saskarsmes prasmes gan latviešu valodas apguves nodarbībās, gan daudzveidīgās kopīgās radošajās norisēs un aktivitātēs, ko piedāvā nometnes programma.
 2. Konkurss tiek organizēts, lai caurspīdīgā, atklātā, nediskriminējošā un konkurenci nodrošinošā veidā piešķirtu finansējumu nometņu organizatoriem un sasniegtu noteikto mērķi – Ukrainas bērnu un jauniešu latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem integrējoties ar Latvijas bērniem un jauniešiem, pilnveidojot komunikācijas un saskarsmes prasmes gan latviešu valodas apguves nodarbībās, gan daudzveidīgās kopīgās radošajās norisēs un aktivitātēs.
 3. Nometņu dalībnieku mērķgrupa ir bērni un jaunieši no 7 līdz 19 gadiem (ieskaitot), kuri primāri atbilst šādiem kritērijiem:
 - 3.1. Mērķgrupa – Ukrainas bērni un jaunieši, kuri reģistrēti Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS), kā arī tie, kuri līdz šim mācījušies attālināti Ukrainas izglītības iestādēs, bet 2022./2023.mācību gadā uzsāks mācības Latvijas izglītības iestādēs.
 - 3.2. Latvijas skolēni no 1.līdz 12.klasei.
 4. Konkursa organizētājs Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils Izglītības pārvalde” – (turpmāk – PAŠVALDĪBA).
 5. Paziņojumu par konkursu un konkursa nolikumu publicē PAŠVALDĪBAS tīmekļa vietnē vip.ventspils.lv. Konkursa nolikumu var saņemt arī klātienē PAŠVALDĪBAS noteiktajā darba laikā.
 6. Projekta iesniedzējs (nometnes organizētājs) – fiziska vai juridiska persona, kura ir tiesīga organizēt nometnes atbilstoši 01.09.2009. Ministru kabineta noteikumos Nr.981 “Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība” noteiktajam, kā arī saskaņā ar šajos Ministru kabineta noteikumos noteikto organizē projekta nometni.
 7. Nometnes saturs tematiski un mērķtiecīgi jāveido tā, lai sniegtu atbalstu bērniem un jauniešiem šādos virzienos:
 - 7.1. valsts valodas prasmju apguve un pilnveide;
 - 7.2. komunikācijas, sadarbības un sociāli emocionālo prasmju pilnveide;
 - 7.3. bērnu un jauniešu fizisko aktivitāšu un veselīga dzīves veida paradumu veidošana..
-

8. Var tikt organizētas gan dienas, gan diennakts nometnes iekštelpās un ārtelpās. Dienas nometnes programmas ilgums ir vismaz 6 stundas dienā un tajā piedalās nemainīga dalībnieku grupa. Nometnes dalībnieku skaits vienā nometnē ir vismaz 15.
 9. Attiecināmas ir šādas projekta izmaksas:
 - 9.1. telpu un aprīkojuma, piem., telts, noma;
 - 9.2. transporta pakalpojumi (sabiedriskā transporta biļetes nometnes dalībniekiem un/vai autobusu noma nometnes dalībnieku pārvadāšanai);
 - 9.3. dalībnieku ēdināšana, izmitināšana;
 - 9.4. aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja nometnes dalībnieki apmeklē kādu pasākumu vai kultūras/dabas vietu,
 - 9.5. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
 - 9.6. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;
 - 9.7. citas nometnes programmas īstenošanai nepieciešamās izmaksas (piemēram, Veselības inspekcijas saskaņojuma izmaksas);
 - 9.8. nometnes personāla (vadītāja, pedagogu, radošo darbnīcu vadītāju, tehnisko darbinieku u.c.) darba samaksa.
 - 9.9. nepārklājas ar izmaksām, kas tiek finansētas no citiem līdzekļiem;
 10. Neattiecināmās izmaksas - izmaksas, kas neatbilst nometnes mērķa sasniegšanai (piemēram, prēmijas, dāvinājumi vai citi materiāli stimulējoši pasākumi nometnes personālam, pamatlīdzekļu iegāde, naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksas, bankas pārskaitījumu komisijas maksa, izmaksas, kas jau tiek finansētas no pašvaldības budžeta u.tml. citi izdevumi).
 11. Projekta attiecināmo izmaksu un plānoto aktivitāšu īstenošanas periods ir līgumā par projekta īstenošanu noteiktais projekta īstenošanas laika posms. Projekta īstenošana tiek uzsākta pēc projekta apstiprināšanas un līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas. Izmaksas, kas radušās pirms līgumā par projekta īstenošanu noteiktā projekta īstenošanas termiņa, nav attiecināmas.
 - 11.1. Projekta īstenošanas termiņš ietver laiku, kas nepieciešams gan nometnes norises nodrošināšanai, gan organizatorisko un administratīvo jautājumu risināšanai, tajā skaitā norēķinu veikšanai. Projekta īstenošanas sākuma termiņš nav agrāk par 2022. gada 27. jūniju, bet gala termiņš nevar pārsniegt 2022. gada 31. augustu.
 - 11.2. Nometnes īstenošanas termiņš ir vismaz 5 dienas, tās sākuma datums nav agrāk par 2022. gada 27. jūniju, bet noslēgums nav vēlāk par 2022. gada 31. augustu.
 12. Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš – **2022. gada 21. jūnijs.**
-

13. Projektam pieejamais finansējuma apmērs no paredzētajiem valsts budžeta līdzekļiem ir līdz 20 euro dienā par viena bērna dalību 6-10 dienu dienas nometnē, 40 euro dienā par viena bērna dalību 6-10 diennakšu ilgā diennakts nometnē.
14. PAŠVALDĪBA veic maksājumus projekta īstenotājam līgumā par projekta īstenošanu noteiktajā kārtībā pēc finansējuma saņemšanas no Valsts Izglītības satura centra. PAŠVALDĪBA var pārskaitīt nometnes organizētājam avansu līdz 90% apmērā no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc pārskata iesniegšanas PAŠVALDĪBAI un tā saskaņošanas.
15. Projekta iesniedzējam, ar kuru tiks noslēgts līgums par projekta īstenošanu, apstiprinātā projekta īstenošanai jābūt norēķinu kontam bankā. Projekta īstenotājs nodrošina visu projekta ietvaros veikto maksājumu izsekojamību, izmantojot šo norēķinu kontu. Projekta īstenotājs uzskaita projekta attiecināmos izdevumus, izmaksas, naudas plūsmas savā grāmatvedības uzskaitē saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un vispārpieņemtajiem grāmatvedības kārtošanas principiem tā, lai tos būtu iespējams identificēt, nodalīt no pārējām izmaksām, ieņēmumiem, izdevumiem, naudas plūsmām un pārbaudīt. Projekta īstenotājs nodrošina atsevišķu grāmatvedības uzskaiti par projekta izdevumiem vai atbilstošu uzskaites kodu sistēmu attiecībā uz visiem ar projektu saistītajiem dokumentiem.

II Projekta iesnieguma iesniegšana

16. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu iesniedz datorrakstā latviešu valodā. Projekta iesniegums sastāv no aizpildītas projekta iesnieguma veidlapas (1. pielikums) un citiem pielikumiem, kas pamato projekta iesniegumā minēto, ja nepieciešams.
 17. Šī nolikuma 16. punktā minētos dokumentus iesniedz papīra formā vai elektroniska dokumenta veidā, tos sagatavojot atbilstoši normatīvajiem aktiem par dokumentu noformēšanu:
 - 17.1. ja projekta iesniegumu iesniedz papīra formātā, tas ir noformēts atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr. 558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Projekta iesnieguma eksemplāru papīra formā iesniedz caurauklotu, lapas sanumurējot un caurauklošanai izmantoto auklu nostiprinot ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts caurauklotu lapu skaits un kas tiek apstiprināta ar projekta iesniedzēja paraksttiesīgās personas parakstu. Projekta iesnieguma pavadvēstuli iesniedz atsevišķi, to necaurauklojot;
 - 17.2. ja projekta iesniegumu iesniedz elektroniskā formātā, tas ir noformēts atbilstoši Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumiem Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un
-

pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.

18. Projekta iesniegumu iesniedz šī nolikuma 12. punktā noteiktajā termiņā PAŠVALDĪBĀ – Raiņa iela 10, Ventspils, LV-3601, iesniedzot personīgi, pasta sūtījumā vai nosūtot kā elektronisku dokumentu:
 - 18.1. ja projekta iesniegums tiek iesniegts personīgi vai pasta sūtījumā, tad projekta iesniegumu iesniedz vienā eksemplārā, vienā vai vairākās aizlīmētās un apzīmogatās aploksnēs (ja aploksnēs ir vairākas, tās sanumurē) ar norādi: „Atklātam projektu konkursam „Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm.” Neatvērt līdz projektu izvērtēšanas uzsākšanai.”, pievienojot arī projekta iesniegumu datu nesējā, uz kura norādīts projekta iesniedzēja un projekta nosaukums, vai nosūtot to uz elektroniskā pasta adresi: vip@ventspils.lv;
 - 18.2. ja projekta iesniegums sagatavots kā elektronisks dokuments, to nosūta uz PAŠVALDĪBAS oficiālo elektronisko adresi: 90000052497 vai elektroniskā pasta adresi: vip@ventspils.lv;
 - 18.3. ja projekta iesniegums tiek nosūtīts pa pastu, par tā iesniegšanas laiku tiek uzskatīts laiks, kad sūtījums nodots pastā (zīmogs);
 - 18.4. ja projekta iesniegums sagatavots un iesniegts kā elektronisks dokuments, par tā iesniegšanas laiku tiek uzskatīts laiks, kad tas ir saņemts PAŠVALDĪBĀ.
19. Visas izmaksas, kas saistītas ar projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu, sedz projekta iesniedzējs no saviem līdzekļiem, un tās nav attiecināmas finansēšanai no projekta līdzekļiem.
20. Projekta iesniedzējs atbild par sniegto ziņu patiesumu. PAŠVALDĪBA ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju par projektu no projekta iesniedzēja, piemēram, ja tā nepieciešama publicitātes vajadzībām, statistikas analīzei u.c.
21. Šī nolikuma 6. punktā minētie projekta iesniedzēji šajā projektu konkursā var iesniegt vairākus projekta iesniegumus un var īstenot vairākas nometnes.

III Projekta iesniedzēja un projekta iesnieguma vērtēšana

22. PAŠVALDĪBA iesniegto projektu iesniegumu vērtēšanai izveido konkursa projekta iesniegumu vērtēšanas komisiju (turpmāk – vērtēšanas komisija) vismaz trīs balsstiesīgo komisijas locekļu sastāvā. Ievērojot atklāta projekta konkursa specifiku un interešu konflikta neesamību, vērtēšanas komisijā var iekļaut pārstāvjus no valsts un pašvaldību
-

iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un citām institūcijām, kuru darbs ir saistīts ar bērniem un jauniešiem.

23. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar vērtēšanas komisijas nolikumu, un vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par:
 - 23.1. projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šī nolikuma 2. pielikumā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem;
 - 23.2. lēmumu pieņemšanu par projekta iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai projekta iesnieguma noraidīšanu atbilstoši nolikumam.
 24. Ja vērtēšanas komisijas loceklim jebkurā vērtēšanas procesa stadijā rodas interešu konflikts saistībā ar izvērtējamo projekta iesniegumu, tas nekavējoties jāpaziņo vērtēšanas komisijas vadītājam un jāpārtrauc darbs pie konkrētā projekta iesnieguma vērtēšanas. Vērtēšanas komisijas loceklis nav tiesīgs piedalīties vērtēšanas komisijas sēdes daļā, kurā tiek izskatīts projekta iesniegums, kura izskatīšanā komisijas loceklim ir interešu konflikts.
 25. Atbilstoši likumam „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” interešu konflikts ir situācija, kurā vērtēšanas komisijas loceklim jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt vērtēšanas komisijas locekļa vai tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
 26. Vērtēšanas komisijas vadītājs ir atbildīgs par vērtēšanas procesa koordinēšanu un interešu konflikta nepieļaušanu.
 27. Projekta iesniegumus vērtēšanas komisija vērtē šādos vērtēšanas posmos:
 - 27.1. vērtēšana saskaņā ar atbilstības vērtēšanas kritērijiem (2. pielikuma 1. punkts);
 - 27.2. vērtēšana saskaņā ar kvalitātes kritērijiem (2. pielikuma 2. punkts).
 28. Ja projekta iesniedzējs neatbilst šī nolikuma 2. pielikuma 1.1.1. apakšpunktā noteiktajam atbilstības kritērijam vai projekta iesniedzējs un sadarbības partneri (ja attiecināms) neatbilst šī nolikuma 2. pielikuma 1.1.2. apakšpunktā noteiktajam atbilstības kritērijam, vai projekta iesniegums neatbilst šī nolikuma 2. pielikuma 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. un 1.2.7. apakšpunktā noteiktajiem atbilstības kritērijiem, to noraida.
 29. Ja projekta iesniegums neatbilst šī nolikuma 2. pielikuma 1.1.3., 1.2.4., 1.2.5., 1.2.6. un 1.2.8. apakšpunktā noteiktajiem kritērijiem, to virza tālākai izvērtēšanai atbilstoši kvalitātes kritērijiem, taču projekta iesnieguma apstiprināšanas gadījumā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauj nosacījumus projekta iesnieguma precizēšanai, kuru izpilde ir priekšnosacījums līguma par projekta īstenošanu slēgšanai.
-

30. Veiktie precizējumi nedrīkst grozīt projekta iesnieguma saturu pēc būtības un tiem ir tikai precizējošs raksturs.
31. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas procesā vērtējumā iegūti mazāk par 24 punktiem vai kādā no kvalitātes kritērijiem ir saņemts vērtējums, kas ir zemāks par trīs punktiem, vērtēšanas komisija sagatavo lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.
32. Pēc projektu iesniegumu izvērtēšanas atbilstoši šī nolikuma 31. punktam, vērtēšanas komisija sagatavo vērtēto projektu iesniegumu sarakstu, kurā tos sakārto prioritārā secībā atbilstoši vērtēšanas procesā iegūtajam vērtējumam.
33. Ja divi vai vairāki projektu iesniegumi ir saņēmuši vienādu punktu skaitu, tos vērtēto projektu iesniegumu sarakstā sarindo šādā prioritārā secībā:
- 33.1. projekta iesniegums ar augstāko vērtējumu šī nolikuma 2. pielikuma 2.1. apakšpunktā minētajā kritērijā;
 - 33.2. projekta iesniegums ar augstāko vērtējumu šī nolikuma 2. pielikuma 2.3. apakšpunktā minētajā kritērijā;
 - 33.3. projekta iesniegums ar augstāko vērtējumu šī nolikuma 2. pielikuma 2.6. apakšpunktā minētajā kritērijā.

IV Lēmuma pieņemšana

34. Vērtēšanas komisija atbilstoši pieejamajam finansējumam, kā arī saskaņā ar šī nolikuma III sadaļu pieņem lēmumu par projekta iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai projekta iesnieguma noraidīšanu.
35. Ar lēmuma par projekta iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai projekta iesnieguma noraidīšanu pieņemšanu tiek noslēgts atklātais projektu konkurss. Lēmums tiek pieņemts 5 darba dienu laikā pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām.
36. Finansējumu piešķir to projektu īstenošanai, kuri ieguvuši lielāko punktu skaitu, ievērojot projektu konkursam paredzēto finansējuma apmēru.
37. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumiem var iekļaut šādus nosacījumus:
- 37.1. precizēt projekta iesniegumu, lai tas atbilst šī nolikuma 2. pielikuma 1.1.3., 1.2.4., 1.2.5., 1.2.6., un 1.2.8. apakšpunktā minētajām prasībām;
 - 37.2. novērst pretrunas projekta iesniegumā norādītajā informācijā.
-

- 37.3. precizēt indikatīvo izmaksu tāmi (labot aritmētiskās kļūdas, detalizēt iekļautās pozīcijas, aizvietot neattiecināmās izmaksas). Precizējot projekta iesniegumu, attiecināmo izmaksu kopsumma nevar tikt mainīta.
38. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, projekta iesniedzējs nodrošina lēmumā noteikto nosacījumu izpildi 3 darba dienu laikā pēc to saņemšanas. Vērtēšanas komisija 3 darba dienu laikā pēc atbilstoši lēmumā minētajiem nosacījumiem precizēta projekta iesnieguma saņemšanas izskata to un, ja lēmumā noteiktie nosacījumi ir izpildīti noteiktajā termiņā, sagatavo atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi. Ja lēmumā noteiktie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā, tiek pieņemts lēmums par projekta iesnieguma noraidīšanu.
39. Vērtēšanas komisijas lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai projekta iesnieguma noraidīšanu PAŠVALDĪBA 3 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas nosūta projekta iesniedzējam pa pastu vai uz projekta iesniedzēja norādīto elektroniskā pasta adresi.
40. Paziņojumu par atklāta projektu konkursa rezultātiem publicē PAŠVALDĪBAS tīmekļa vietnē.
41. Lēmumi apstrīdami Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V Līguma par projekta īstenošanu noslēgšana un projektu īstenošana

42. PAŠVALDĪBA, izsūtot lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu atbilstoši šī nolikuma 39. punktā noteiktajam, uzaicina projekta iesniedzēju 3 darba dienu laikā slēgt līgumu par projekta īstenošanu (turpmāk – līgums).
43. Projekta iesniedzējs var atsaukt iesniegto projekta iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav noslēgts līgums.
44. Ja projekta iesniedzējs atsakās slēgt līgumu, PAŠVALDĪBA uzaicina slēgt līgumu projekta iesniedzēju, kas ir saņēmis nākamo lielāko punktu skaitu.
45. Pašvaldība slēdz līgumu ar projekta iesniedzēju lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu norādītajā termiņā.
46. Līgumā iekļauj vismaz šādu informāciju:
- 46.1. projekta īstenošanas pamatnosacījumi;
 - 46.2. PAŠVALDĪBAS un projekta īstenošanas pienākumi un tiesības, kas jāievēro projekta ieviešanā un uzraudzībā;
-

- 46.3. Projekta īstenotāja pienākumi un tiesības, tai skaitā projekta īstenotāja veicamās aktivitātes, maksājumu kārtība un citi nosacījumi, kas jāievēro, projektā ieviešanā un uzraudzībā;
 - 46.4. finanšu līdzekļu maksājumu nosacījumi;
 - 46.5. noslēguma pārskatu iesniegšanas kārtība;
 - 46.6. finansējuma izlietojuma nosacījumi un projekta izmaksu pamatojošo dokumentu uzskaites un uzglabāšanas prasības, t.sk. nodrošinot atsevišķu projekta grāmatvedības uzskaiti;
 - 46.7. finansējuma atmaksas kārtība;
 - 46.8. līguma termiņš, līguma izbeigšanas un grozīšanas kārtība;
 - 46.9. strīdu izskatīšanas kārtība;
 - 46.10. publicitātes nosacījumi.
47. Noslēdzot līgumu, projekta iesniedzējs iegūst projekta īstenotāja statusu un nodrošina projekta īstenošanu atbilstoši līgumam.
48. Projekta īstenotājs vienojas ar PAŠVALDĪBU par grozījumiem projekta īstenošanas līgumā gadījumos, kad izmaiņas projektā ir saistītas ar plānoto izmaksu kopsummu. Citos gadījumos projekta īstenotājs par izmaiņām tiklīdz iestājusies to objektīva nepieciešamība informē PAŠVALDĪBU, kā arī apraksta izmaiņas noslēguma pārskatā.
49. Pēc projekta īstenošanas pabeigšanas līgumā noteiktajā termiņā projekta īstenotājs iesniedz PAŠVALDĪBĀ noslēguma pārskatu ar pielikumiem, tai skaitā dalībnieku sarakstu ar dalībnieku likumisko pārstāvju kontaktinformāciju un informāciju par dalībnieku apmeklējumu nometnē, kā arī attaisnojuma dokumentus (kopijas) par nometnes finansējuma izlietojumu (līgumi, rēķini, darba laika uzskaites tabeles, atlīdzības aprēķini, maksājuma uzdevumi u.c. izmaksu apliecinājošie dokumenti).
50. Lēmumu par projekta mērķa sasniegšanu un noslēguma pārskata apstiprināšanu pieņem PAŠVALDĪBA.
51. PAŠVALDĪBA projekta īstenotājam avansa un noslēguma maksājumu veic saskaņā ar līgumā noteikto kārtību.
52. Ja šī nolikuma 49. punktā minētie rezultātus apliecinājošie dokumenti PAŠVALDĪBĀ netiek iesniegti vai PAŠVALDĪBAS lēmums par iesniegto noslēguma pārskatu nav pozitīvs, projekta īstenotājs līgumā noteiktajā kārtībā atmaksā PAŠVALDĪBAI saņemto avansu.
53. Projekta īstenotājs ar projektu saistītos dokumentus uzglabā saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par attiecīgo dokumentu uzglabāšanas laiku, kā arī nodrošina Latvijas Republikas institūcijām pieeju minētajiem dokumentiem.
-

Pielikumi:

1. Projekta iesnieguma veidlapa
 2. Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji
 3. Līgums par projekta īstenošanu (projekts)
 4. Projekta noslēguma pārskats
-

1. pielikums

Atklāta projektu konkursa
 "Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un
 jauniešu nometnēm" atlases nolikumam

PROJEKTA IESNIEGUMA VEIDLAPA**1. SADAĻA - PROJEKTA PAMATDATI**

1.1. Projekta (nometnes) nosaukums	
1.2. Projekta iesniedzējs	
<i>Atbilstoši 01.09.2009. Ministru kabineta noteikumiem Nr.981 "Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība"</i>	
Juridiskās personas pilns nosaukums vai Fiziskās personas vārds, uzvārds	
Reģistrācijas Nr. vai personas kods	
Juridiskā adrese vai deklarētā dzīvesvieta	
Tālrunis	
E-pasta adrese	
Tīmekļa vietnes adrese	
Bankas rekvizīti	
Vadītāja vārds, uzvārds	
Amata nosaukums	
1.3. Projekta vadītājs (kontaktpersona)	
Vārds, uzvārds	
Amata nosaukums	
Tālrunis/mob. tālr.	
E-pasta adrese	
1.4. Kontaktpersona par finanšu jautājumiem	
Vārds, uzvārds	
Amata nosaukums	
Tālrunis/mob. tālr.	
E-pasta adrese	

1.5. Projekta īstenošanas termiņš <i>(atbilstoši Nolikuma 11.1. punktam)</i>	___ . ___ . 2022. - ___ . ___ . 2022.
1.6. Nometnes norises garums un laiks <i>(atbilstoši Nolikuma 11.2. punktam)</i>	___ dienas, ___ . ___ . 2022. - ___ . ___ . 2022.
1.7. Projekta īstenošanas vieta(-s)	

1.8. Projekta kopsavilkums

Īss nometnes saturiskais raksturojums. Lūdzu, norādiet nometnes mērķi, galvenās aktivitātes, mērķa grupu (dalībniekus) un plānotos rezultātus. Šī informācija var tikt izmantota publicēšanai.

1.9. Īss projekta iesniedzēja apraksts

Miniet savus galvenos darbības virzienus, aktivitātes un teritoriju. Aprakstiet savu pieredzi darbā ar bērniem un jauniešiem, minot konkrētus piemērus, projektus, aktivitātes.

2. SADAĻA - PROJEKTA APRAKSTS**2.1. Projekta mērķis**

Lūdzu, norādiet projekta mērķi un aprakstiet, kādā veidā projekts sniegs ieguldījumu atbalsta programmas mērķa – nodrošināt atbalstu Ukrainas bērnu un jauniešu valsts valodas apguvei un psihoemocionālajai labbūtībai, integrējoties ar Latvijas bērniem un jauniešiem, pilnveidojot komunikācijas un saskarsmes prasmes gan latviešu valodas apguves nodarbībās, gan daudzveidīgās radošajās norisēs un aktivitātēs.

2.2. Projekta mērķa grupas raksturojums

Lūdzu, aprakstiet projekta plānotos dalībniekus atbilstoši Nolikuma 3. punktā minētajiem kritērijiem, t.sk. norādot dalībnieku vecumu, skaitu un kā tiks atlasīta mērķa grupa.

2.3. Projekta aktivitāšu plāns

Lūdzu, norādiet plānotās tematiskās aktivitātes hronoloģiskā secībā, to aprakstu, izmantotās metodes, īstenošanas laiku, kā arī indikatīvo finansējuma apmēru.

Pēc nepieciešamības ievietojiet papildu rindas tabulā!

Nr. p. k.	Īstenošanas laiks (datums)	Tēmas nosaukums	Tematiskās aktivitātes apraksts
1.			
2.			
3.			
4.			
....			

2.4. Projekta rezultāti

Lūdzu, norādiet, ar kurām 2.3. punktā norādītajām aktivitātēm plānots sasniegt projekta kvalitatīvos rezultātus – nometnes dalībnieku prasmju uzlabošanu. Ja kāda no minētajām prasmēm netiek uzlabota nometnē, tad nepieciešams norādīt "nav attiecināms"

Nr. p. k.	Prasmes	Tēma/aktivitāte (atbilstoši projekta iesnieguma veidlapas 2.3. punktam)
1.	Valsts valodas prasmju apguve un pilnveide	
2.	Komunikācijas, sadarbības un sociāli emocionālo prasmju pilnveide	
3.	Bērnu un jauniešu fizisko aktivitāšu un veselīga dzīves veida paradumu veidošana	

2.5. Projekta īstenošanā un administrēšanā iesaistītais personāls

Lūdzu, norādiet informāciju par nometnē iesaistītajiem speciālistiem, definējot viņu atbildību un pienākumus projekta īstenošanā.

Nr. p. k.	Vārds, uzvārds	Organizācija, amats	Kvalifikācija un pieredze attiecīgā jomā	Projektā veicamie pienākumi (lūdzu norādiet projekta tēmas/aktivitātes nosaukumu saskaņā ar projekta iesnieguma veidlapas 2.3. punktu, kurās personāls tiks iesaistīts, īsi aprakstot veicamos pienākumus/lomu)	Darba veikšanas ilgums (stundās/dienās)
Nometnes vadītājs					
1.					
Nometnes darbinieki					

2.					
...					
<i>Saimnieciskie darbinieki (medicīniskā palīdzība, u.c.)</i>					
...					

2.6. Nometnes organizēšanas praktiskie aspekti

Lūdzu, norādiet informāciju par nometnes organizēšanas gatavības pakāpi.

Nr. p.k.	Pozīcija	Apraksts
		<i>Norādiet, lūdzu, par katru pozīciju (ja attiecināma), kādā stadijā tā ir sagatavota projekta pieteikuma iesniegšanas brīdī (piemēram, nav uzsākta organizēšana, mutiska vienošanās, noslēgts līgums, iesniegts pieteikums, saņemta atļauja, u. tml.)</i>
1.	Norises vieta	
2.	Dalībnieku ēdināšana	
3.	Dalībnieku nakšņošana <i>(diennakts nometņu gadījumā)</i>	
4.	Nometnes reģistrācija nometnes.gov.lv datubāzē	
5.	Veselības inspekcijas saskaņojums	
6.	Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta saskaņojums	
7.	Pašvaldības saskaņojums	
8.	Pārtikas un veterinārā dienesta saskaņojums	

2.7. Projekta indikatīvo izmaksu tāme

Lūdzu, aizpildiet formu par visām projektā plānotajām indikatīvajām izmaksām.

Nr.p.k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Vienības nosaukums	Vienību skaits (A)	Vienības izmaksas, EUR (B)	Kopējā summa, EUR (A*B)	Atbilstošās aktivitātes nosaukums (no 2.3. sadaļas)
1.						
2.						
3.						
...						

KOPĀ, EUR		X
Kopējais dalībnieku skaits		X
Viena dalībnieka izmaksas nometnē, EUR		X

Projekta iesniedzēja nosaukums: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amata nosaukums: _____

Piekrītu, ka datu apstrādes pārzinis - PAŠVALDĪBA un projekta iesnieguma vērtēšanas komisija veiks iesniegumā un pamatojošajā dokumentācijā norādīto personas datu apstrādi¹ iesnieguma izvērtēšanai.

Paraksts: _____

Datums: 2022. gada ____.

¹ Šajā iesniegumā norādītos personas datus PAŠVALDĪBA apstrādā kā pārzinis atbilstoši piemērojamiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK. Apstrādes nolūki un tiesiskais pamats ir iesnieguma izvērtēšana. Pieteicējs apliecina, ka personu dati, ko tas iesniedz PAŠVALDĪBAI, ir iegūti likumīgi un tiem ir tiesības šos personas datus izpaust minētajā nolūkā, kā arī apstiprina, ka šīs personas ir informētas par personas datu apstrādi un tās ir piekrikušas vai citādi atļāvušas šādu datu apstrādi, kā arī ir informētas par savām kā datu subjektu tiesībām.

Papildus informācija par PAŠVALDĪBAS veikto personas datu apstrādi atrodama: <http://vip.ventspils.lv/>

2. pielikums

Atklāta projektu konkursa
 "Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu
 un jauniešu nometnēm" atlases
 nolikumam

Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji**1. Atbilstības kritēriji:**

1.1. projekta iesniedzēja atbilstības kritēriji:

Nr.p.k.	Kritērijs	jā/nē
1.1.1.	Projekta iesniedzējs (nometnes organizētājs) ir fiziska vai juridiska persona, kura ir tiesīga organizēt nometnes atbilstoši 01.09.2009. Ministru kabineta noteikumos Nr.981 "Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība" noteiktajam	
1.1.2.	Projekta iesniedzēja darbība nav apturēta, nav uzsākts maksātspējas process	
1.1.3.	Projekta iesniedzējam Latvijas Republikā projekta iesnieguma iesniegšanas dienā nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i>	
<p>Ja projekta iesniegums neatbilst 1.1.1., 1.1.2. apakšpunktā noteiktajiem projekta iesnieguma atbilstības kritērijiem, to noraida.</p> <p>Ja projekta iesniegums neatbilst 1.1.3. noteiktajam kritērijam, to virza tālākai izvērtēšanai, taču projekta iesnieguma apstiprināšanas gadījumā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauj nosacījumus šī atbilstības kritērija precizēšanai, kuru izpilde ir priekšnosacījumus līguma par projekta īstenošanu slēgšanai.</p>		

1.2. projekta iesnieguma atbilstības kritēriji:

Nr.p.k.	Kritērijs	jā/nē
1.2.1.	Projekta iesniegums ir iesniegts šajā nolikumā noteiktajā termiņā	
1.2.2.	Projekta iesniegums ir noformēts atbilstoši šī nolikuma II nodaļai, un ir pievienoti visi nolikumā noteiktie dokumenti	
1.2.3.	Projekta iesniegums ir pilnībā aizpildīts un sagatavots atbilstoši projekta iesnieguma veidlapai (nolikuma 1. pielikums)	

1.2.4.	Plānotais projekta īstenošanas termiņš atbilst nolikumā norādītajam periodam	
1.2.5.	Projekts nav orientēts peļņas gūšanai	
1.2.6.	Projekta iesniegumā pieprasītais finansējuma apmērs atbilst šī nolikumā noteiktajam finansējuma apmēram un nepieciešams plānoto rezultātu sasniegšanai	
1.2.7.	Projekta iesniegumā pamatota mērķa grupas atbilstība šajā nolikumā minētajam	
1.2.8.	Projekta iesniegumā plānotās izmaksas nepārklājas ar izmaksām, kas tiek finansētas no citiem līdzekļiem.	
<p>Ja projekta iesniegums neatbilst 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. un 1.2.7. apakšpunktā noteiktajiem projekta iesnieguma atbilstības kritērijiem, to noraida.</p> <p>Ja projekta iesniegums neatbilst 1.2.4., 1.2.5., 1.2.6., un 1.2.8. apakšpunktā noteiktajam kritērijam, to virza tālākai izvērtēšanai atbilstoši kvalitātes kritērijiem, taču projekta iesnieguma apstiprināšanas gadījumā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauj nosacījumus projekta iesnieguma precizēšanai, kuru izpilde ir priekšnosacījumus līguma par projekta īstenošanu slēgšanai.</p>		

2. Kvalitātes kritēriji:

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Iegūto punktu skaits
2.1.	Projekta mērķa atbilstība un ietekme uz programmas "Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm" noteiktajiem mērķiem	5	
2.2.	Projekta mērķa grupas raksturojums un vajadzību analīze	5	
2.3.	Projekta aktivitāšu novērtējums:		
2.3.1.	atbilstība nolikumā noteiktajām atbalstāmajām aktivitātēm,	5	
2.3.2.	nepieciešamība projekta mērķa un plānoto rezultātu sasniegšanai	5	

2.4.	Projekta aktivitāšu laika plānojuma novērtējums (reāli izpildāms un loģisks)	5	
2.5.	Projekta rezultātu un to rādītāju novērtējums	5	
2.6.	Projekta izmaksu summa ir samērīga attiecībā pret projekta īstenošanas vietu un termiņu, veicamajām aktivitātēm, iesaistāmo mērķa grupas, lielumu, sagaidāmajiem rezultātiem un nolikumā noteiktajiem attiecināmības nosacījumiem	5	
2.7.	Projekta personāla pieredzes un zināšanu atbilstība projekta īstenošanai	5	
	Maksimālais punktu skaits kopā	40	
<p>Kvalitātes kritērijus vērtē punktu skalā no „1” līdz „5” atbilstoši šādam vērtējumam: 5=ļoti labi; 4=labi; 3=apmierinoši vai neitrāli; 2=vāji; 1=ļoti vāji. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas procesā vērtējumā iegūti mazāk par 24 punktiem vai kādā no kvalitātes kritērijiem ir saņemts vērtējums, kas ir zemāks par 3 (trīs) punktiem, vērtēšanas komisija sagatavo lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.</p>			

3. pielikums

Atklāta projektu konkursa
"Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu
nometnēm" atlases nolikumam

Līgums par projekta īstenošanu Nr.
(projekts)

Ventspilī, 2022.gada __._____

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde "Ventspils Izglītības pārvalde", tās vadītājas Inetas Tamanes personā, kura rīkojas uz Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 07.12.2018. nolikuma Nr.2 "Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Izglītības pārvalde" nolikums" pamata, (turpmāk – PAŠVALDĪBA), no vienas puses,

un _____,
(turpmāk – PROJEKTA ĪSTENOTĀJS), no otras puses, kopā sauktas – Puses, katra atsevišķi – Puse,

pamatojoties uz Ministru kabineta 2022.gada 31.maija rīkojumu Nr.392 (prot.Nr.29 39 §) un atklāta projektu konkursa "Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm" nolikumu, un PAŠVALDĪBAS konkursa vērtēšanas komisijas __.__.2022. lēmumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets un summa

1.1. PROJEKTA ĪSTENOTĀJS īsteno **projektu** _____ (turpmāk – PROJEKTS) laika posmā no 2022.gada __. _____ līdz 2022.gada __. _____ saskaņā ar PROJEKTA iesniegumu, kas satur PROJEKTA mērķi, mērķauditorijas aprakstu, aktivitāšu aprakstu un plānu, sasniedzamos rezultātus, īstenošanā iesaistīto personālu, finansējuma aprakstu (Līguma 1. pielikums). Pielikumi ir neatņemamas šī Līguma sastāvdaļas.

2. Līguma summa un norēķinu kārtība

2.1. Līguma 1.1. punktā minētā PROJEKTA īstenošanai PAŠVALDĪBA piešķir PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM finansējumu **EUR** _____, __ (_____ euro, __ centi) apmērā.

2.2. PAŠVALDĪBA veic šādus maksājumus:

2.2.1. pēc PROJEKTA ĪSTENOTĀJA pieprasījuma avansa maksājumu PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM 90 % apmērā no PROJEKTA summas 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas;

2.2.2. atlikušo maksājuma daļu PAŠVALDĪBA samaksā 5 (piecu) darba dienu laikā PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM pēc tam, kad PAŠVALDĪBA ir saņēmusi un apstiprinājusi

no PROJEKTA ĪSTENOTĀJA noslēguma pārskatu ar pielikumiem, tai skaitā dalībnieku sarakstu ar dalībnieku likumisko pārstāvju kontaktinformāciju un informāciju par dalībnieku apmeklējumu nometnē, kā arī attaisnojuma dokumentus (kopijas) par nometnes finansējuma izlietojumu (līgumi, rēķini, darba laika uzskaites tabeles, atlīdzības aprēķini, maksājuma uzdevumi u.c. izmaksu apliecinājošie dokumenti).

2.3. Ja rezultātus apliecinājošie dokumenti PAŠVALDĪBĀ netiek iesniegti vai PAŠVALDĪBAS lēmums par iesniegto noslēguma pārskatu nav pozitīvs, PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM jāatmaksā PAŠVALDĪBAI saņemtais avansa maksājums.

2.4. Ja faktiskais dalībnieku skaits nometnē ir mazāks nekā ar nometnes dalībnieku likumiskajiem pārstāvjiem noslēgto līgumu skaits par dalību nometnē:

2.4.1. piešķirtais finansējums ir pilnībā attiecināms gadījumos, kad bērns vai jauniešs nav piedalījies nometnē attaisnojošo iemeslu dēļ (ārsta zīme slimības gadījumā, bērna likumiskā pārstāvja iesniegums nometnes organizētājam par Covid-19 kontaktpersonas statusu bērnam), kā arī gadījumos, kad izmaksas nav atgūstamas;

2.4.2. pārējos gadījumos, t.sk. par dalībnieku neattaisnoti kavētām dienām, piešķirto finansējumu PROJEKTA ĪSTENOTĀJS atmaksā atpakaļ PAŠVALDĪBAI.

2.5. Ja noslēguma pārskatā kopējā apstiprinātā PROJEKTA attiecināmo izmaksu summa ir mazāka nekā Līguma 2.2.1. punktā saņemtā avansa summa, tad starpību PROJEKTA ĪSTENOTĀJS atmaksā atpakaļ PAŠVALDĪBAI 5 (piecu) darba dienu laikā pēc PAŠVALDĪBAS lēmuma saņemšanas.

3. Līgumslēdzēju pušu tiesības un pienākumi

3.1. PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM ir pienākums:

3.1.1. īstenot PROJEKTU atbilstoši PROJEKTA iesniegumam, šim Līgumam un normatīvo aktu prasībām;

3.1.2. izlietot piešķirtos finanšu līdzekļus Līgumā paredzēto izdevumu segšanai atbilstoši PROJEKTA finansējuma aprakstam Līguma 1.1. punktā norādītajā periodā;

3.1.3. norādīt atsauci uz konkrēto projektu, projekta līguma numuru un datumu visos projekta ietvaros noslēgtajos līgumos un attaisnojuma dokumentos;

3.1.4. rakstiski saskaņot ar PAŠVALDĪBU izmaiņas, kas saistītas ar plānoto izmaksu kopsummu. Citos gadījumos PROJEKTA ĪSTENOTĀJS par izmaiņām tiklīdz iestājusies to objektīva nepieciešamība informē PAŠVALDĪBU, kā arī apraksta izmaiņas noslēguma pārskatā;

3.1.5. ievērot, ka PROJEKTA īstenošanas ietvaros nav pieļaujams gūt ienākumus;

3.1.6. nodrošināt, lai PROJEKTA izpildes laikā netiktu pieļautas patvaļīgas atkāpes no Līguma noteikumiem un PROJEKTA iesniegumam, termiņiem, finanšu izlietojuma, izņemot šajā Līgumā atrunātos gadījumus;

3.1.7. ja PAŠVALDĪBA konstatē neatbilstības PROJEKTA un šī Līguma izpildē un pieprasa sniegt rakstveida paskaidrojumu, tad PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM tas ir jāsniedz 5 (piecu) darba dienu laikā;

3.1.8. veikt visus nepieciešamos piesardzības pasākumus, lai izvairītos no interešu konflikta un nekavējoties informēt PAŠVALDĪBU par ikvienu gadījumu, kad radies vai varētu rasties interešu konflikts;

- 3.1.9. iesniegt PAŠVALDĪBAI PROJEKTA noslēguma pārskatu par PROJEKTA īstenošanu un tā pielikumus, tai skaitā dalībnieku sarakstu ar dalībnieku likumisko pārstāvju kontaktinformāciju un informāciju par dalībnieku apmeklējumu nometnē, kā arī attaisnojuma dokumentus (kopijas) par nometnes finansējuma izlietojumu (līgumi, rēķini, darba laika uzskaites tabeles, atlīdzības aprēķini, maksājuma uzdevumi u.c. izmaksu apliecinājošie dokumenti), nosūtot tos uz PAŠVALDĪBU 10 (desmit) darba dienu laikā pēc PROJEKTA īstenošanas;
 - 3.1.10. ja PAŠVALDĪBAI noslēguma pārskata izskatīšanas laikā ir nepieciešama papildus informācija, rezultātus apliecinājoši dokumenti, tad PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM 5 (piecu) darba dienu laikā jāsniedz papildus ziņas vai precizēts noslēguma pārskats;
 - 3.1.11. novērst konstatētos trūkumus par saviem līdzekļiem un īstenot Līguma nosacījumus PAŠVALDĪBAS noteiktajā termiņā;
 - 3.1.12. atmaksāt PAŠVALDĪBAS noteiktajā termiņā tās piešķirtos finanšu līdzekļus, ja PAŠVALDĪBA ir konstatējusi Līguma nosacījumu pārkāpumus;
 - 3.1.13. visos ar PROJEKTU saistītajos publiskajos paziņojumos, informācijas materiālos un reklāmās nodrošina atsauci, ka PROJEKTU finansē no valsts budžeta līdzekļiem programmā "Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm";
 - 3.1.14. pēc PAŠVALDĪBAS pieprasījuma nekavējoties rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par PROJEKTA īstenošanas gaitu;
 - 3.1.15. nodrošināt personām, kuras atbilst PROJEKTA mērķauditorijai vienlīdzīgas iespējas piedalīties PROJEKTĀ;
 - 3.1.16. bez saskaņošanas ar PAŠVALDĪBU PROJEKTA ĪSTENOTĀJS nav tiesīgs šī Līguma ietvaros uzņemtās saistības par PROJEKTA izpildi nodot izpildei trešajām personām.
- 3.2. PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM ir tiesības:
 - 3.2.1. iesaistīt sadarbības partnerus PROJEKTA īstenošanā, lai veicinātu PROJEKTA mērķa sasniegšanu.
 - 3.3. PAŠVALDĪBAI ir pienākums:
 - 3.3.1. PAŠVALDĪBA 10 (desmit) darba dienu laikā pieņem lēmumu par noslēguma pārskata apstiprināšanu.
 - 3.3.2. pārskaitīt finanšu līdzekļus PROJEKTA ĪSTENOTĀJAM Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā.
 - 3.4. PAŠVALDĪBAI ir tiesības:
 - 3.4.1. kontrolēt piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu saskaņā ar Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 3.4.2. veicot piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma kontroli:
 - 3.4.2.1. veikt aktivitāšu norišu pārbaudi uz vietas PROJEKTA īstenošanas laikā;
 - 3.4.2.2. pieprasīt un iepazīties ar PROJEKTA ĪSTENOTĀJA rīcībā esošajiem dokumentiem (arī to tekstiem elektroniskā formā), finanšu līdzekļiem, telpām un materiālajām vērtībām, kas attiecas uz šī Līguma izpildi;
 - 3.4.3. lauzt Līgumu un pieprasīt piešķirtā finansējuma atmaksāšanu, ja PROJEKTA ĪSTENOTĀJS:
 - 3.4.3.1. piešķirtos finanšu līdzekļus nav izmantojis PROJEKTA iesniegumā paredzētajiem mērķiem;
 - 3.4.3.2. nav veicis vai ir patvaļīgi izmainījis Līgumā noteikto aktivitāšu, uzdevumu vai nosacījumu izpildi, nesaskaņojot tās ar PAŠVALDĪBU;
-

3.4.3.3. novēloti iesniedzis noslēguma pārskatu;

3.4.3.4. 10 (desmit) darba dienu laikā no PROJEKTA īstenošanas uzsākšanas brīža nav uzsācis PROJEKTA izpildi un par to nav brīdinājis PAŠVALDĪBU.

4. Pušu atbildība

4.1. PROJEKTA ĪSTENOTĀJS ir atbildīgs par piešķirtā finansējuma izlietošanu un par PROJEKTA norisi kopumā, tai skaitā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

4.2. Puses ir pilnā apmērā atbildīgas par savu līgumsaistību izpildi vai to neizpildi. Katra no Pusēm ir materiāli atbildīga otrai Pusei vai trešajām personām par nodarītajiem zaudējumiem tās vai pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības dēļ.

4.3. Ja PAŠVALDĪBA noteiktajos termiņos un apjomā nav veikusi Līgumā noteiktā finansējuma piešķiršanu, PROJEKTA ĪSTENOTĀJS ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,1% apmērā no savlaicīgi nesamaksātā finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no kopējā Finansējuma apjoma.

4.4. Ja PROJEKTA ĪSTENOTĀJS noteiktajos termiņos un apjomā nav veicis finanšu līdzekļu atmaksu, PAŠVALDĪBA ir tiesīga pieprasīt līgumsodu 0,1% apmērā no savlaicīgi nesamaksātā finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no kopējā Finansējuma apjoma.

4.5. Visi no PAŠVALDĪBAS vai PROJEKTA ĪSTENOTĀJA saņemtie maksājumi pirmām kārtām dzēš nenomaksātos procentus (arī nokavējuma), pēc tam finansējumu un tikai pēc tam līgumsodu saskaņā ar Civillikuma 1843.panta noteikumiem. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.

4.6. Ja kāda no Pusēm Līguma izpildē iesaista trešo personu, tad šī Puse saglabā pilnu atbildību par Līguma saistību izpildi, kā arī ir pilnā apjomā materiāli atbildīga par trešo personu nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem.

5. Papildu noteikumi

5.1. Līgums stājas spēkā ar tā savstarpējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

5.2. Šis Līgums ir saistošs līgumslēdzēju Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.

5.3. Līguma parakstītāji garantē, ka tiem ir visas tiesības parakstīt Līgumu, kā arī uzņemties Līgumā noteiktās saistības.

5.4. Visi jautājumi vai Pušu savstarpējās attiecības, kas nav noteiktas un atrunātas Līgumā, tiek risinātas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.5. Par Līgumā paredzēto saistību neizpildīšanu Puses ir atbildīgas vispārējā civiltiesiskajā kārtībā.

5.6. Visus strīdus un nesaskaņas, kas pusēm radīsies sakarā ar šī Līguma saistību izpildi, tiks risinātas pārrunu ceļā. Ja Puses nevarēs vienoties par strīdu atrisināšanu pārrunas ceļā, tad Puses to risinās Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.7. Parakstītais Līgums pilnībā apliecina līgumslēdzēju Pušu vienošanos. PAŠVALDĪBA, izvērtējot nepieciešamību veikt izmaiņas Līgumā, sagatavo grozījumus. Grozījumi stājas spēkā tikai tad, kad tie tiek noformēti rakstiski kā pielikums Līgumam un tos paraksta abas līgumslēdzēju Puses. Līguma pielikums ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.

5.8. Pusēm šī Līguma darbības laikā 5 (piecu) darba dienu laikā vienai otru jāinformē par jebkurām savu adresu u.c. rekvizītu izmaiņām un tās uzņemas visu atbildību par sekām, kas radīsies pārkāpjot šo noteikumu.

5.9. Puses nozīmē kontaktpersonas, kuras veic savstarpēju sadarbības koordinēšanu PROJEKTA sagatavošanas un norises laikā:

5.9.1. PAŠVALDĪBAS kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____;

5.9.2. PROJEKTA ĪSTENOTĀJA kontaktpersona: _____, tālr. _____, e-pasts _____.

5.10. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros, pa 1 (vienam) eksemplāram katrai Pusei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

6. Līgumslēdzēju rekvizīti un paraksti

PAŠVALDĪBA:

**Ventspils valstspilsētas pašvaldības
iestāde "Ventspils Izglītības pārvalde"**

Reģ. Nr. 90000052497

Juridiskā adrese: Raiņa iela 10, Ventspils,
LV-3601

Tālr. 63601221

e-pasts: vip@ventspils.lv

Konta Nr.

Banka

Kods

/I.Tamane/

PROJEKTA ĪSTENOTĀJS:

Reģ. Nr.

Juridiskā adrese:

Tālr.

e-pasts:

Konta Nr.

Banka

Kods

/_____/

4. pielikums

Atklāta projektu konkursa
 "Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu
 nometnēm" atlases nolikumam

PROJEKTA NOSLĒGUMA PĀRSKATS

Projekta īstenotāja nosaukums:	
Projekta nosaukums:	
Līguma numurs/datums:	
Projekta īstenošanas periods:	__. __. 2022. - __. __. 2022.
Nometnes norises garums un laiks:	__ dienas, __. __. 2022. - __. __. 2022.
Projekta īstenošanas vieta(-s)	

1. Apraksts**1.1. Projekta kopsavilkums**

Lūdzu, sniedziet informāciju par projekta mērķa sasniegšanu, galvenajām projekta ietvaros īstenotajām aktivitātēm, sasniegtajām mērķauditorijām un rezultātiem. Šī informācija var tikt izmantota publicēšanai.

--

1.2. Projekta mērķis

Lūdzu, norādiet projekta mērķi un novērtējiet tā sasniegšanu.

Mērķis <i>(atbilstoši projekta iesnieguma veidlapas 2.1. apakšpunktam)</i>	Vērtējums

1.3. Projektā īstenoto aktivitāšu apraksts

Lūdzu, sniedziet detalizētu informāciju par projektā īstenotajām aktivitātēm, pievienojot pielikumā faktisko nometnes programmu un citus materiālus, kas raksturotu notikušās aktivitātes. Ja notikušas novirzes no projekta iesniegumā aprakstītā, tad visas izmaiņas aprakstiet šajā laukā:

--

1.4. Projekta īstenošanā iesaistītais personāls

Lūdzu, norādiet visus darbiniekus, kuri bija iesaistīti projekta īstenošanā. Norādiet šo darbinieku faktiski veiktos pienākumus projektā, aktivitātes, kurās attiecīgais darbinieks bija iesaistīts.

Nr.p. k.	Vārds, uzvārds	Organizācija, amats	Faktiski veiktie pienākumi projektā (lūdzu norādiet projekta tēmas/aktivitātes nosaukumu saskaņā ar projekta iesnieguma veidlapas 2.3. punktu, kurās personāls tiks iesaistīts, īsi aprakstot veicamos pienākumus/ lomu un darba veikšanas ilgumu)

1.5. Projektā sasniegtie rezultāti

Lūdzu, norādiet, kā tika sasniegti plānotie projekta rezultāti – nometnes dalībnieku prasmju uzlabošana. Ja kāda no minētajām prasmēm netika uzlabota nometnē, tad nepieciešams norādīt "nav attiecināms"

Nr. p. k.	Prasmes	Tēma/aktivitāte (atbilstoši projekta iesnieguma veidlapas 2.3. punktam)
1.	Valsts valodas prasmju apguve un pilnveide	
2.	Komunikācijas, sadarbības un sociāli emocionālo prasmju pilnveide	
3.	Bērnu un jauniešu fizisko aktivitāšu un veselīga dzīves veida paradumu veidošana	

2. Finanšu atskaite

Lūdzu, aizpildiet tabulu par visām projektā veiktajām izmaksām.						
Nr.p. k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Maksājuma saņēmējs, izdevumu apliecinošā dokumenta nosaukums, numurs, datums	Izdevumu apliecinošā dokumenta summa (EUR)	Plānotās izmaksas (EUR)	Izlietotais finansējums (EUR)	Maksājuma datums
1.						
2.						
3.						
...						
Kopā						
Avansā saņemtais finansējums no PAŠVALDĪBAS (90%)						
Starpība, kas vēl jāsaņem no PAŠVALDĪBAS vai						
Starpība, kas jāatmaksā PAŠVALDĪBAI						

Lūdzu, aizpildiet tabulu!					
Nometnes garums dienās	Bērnu/jauniešu skaits nometnē saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem starp organizatoru un bērnu likumiskajiem pārstāvjiem	Kopējais dienu skaits (1) x (2)	Neattaisnotu iemeslu dēļ kavēto dienu skaits kopā	Attaisnoto dienu skaits (3) - (4)	Izlietotais finansējums uz vienu dalībnieku vienā dienā (EUR) (Izlietotais finansējums KOPĀ) / (5)
1	2	3	4	5	6

4. Pielikumi

Projekta noslēguma pārskatam jāpievieno atbilstoši pielikumi, kas apliecina PROJEKTA sekmīgu īstenošanu

1. Nometnes programma un citi materiāli, kas raksturotu notikušās aktivitātes.
2. Attaisnojuma dokumenti (kopijas) par nometnes finansējuma izlietojumu (līgumi, rēķini, darba laika uzskaites tabeles, atlīdzības aprēķini, maksājuma uzdevumi u.c. izmaksu apliecinošo dokumenti).
3. Dalībnieku saraksts ar dalībnieku likumisko pārstāvju kontaktinformāciju un informāciju par dalībnieku apmeklējumu nometnē.

5. Apliecinājums par piešķirtā finansējuma izlietojumu un uzskaiti

Visi izdevumi reģistrēti projekta iesniedzēja uzskaitē saskaņā ar piemērojamajiem grāmatvedības principiem un atbilstoši nacionālo normatīvo aktu par grāmatvedību prasībām par tiem ir sniegtas atbilstošas atskaites, ko paredz piemērojamie nodokļu un sociālās apdrošināšanas normatīvie akti. Visas izmaksas ir identificējamās un pārbaudāmas.

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa un apzināmies, ka par nepareizas vai maldinošas informācijas sniegšanu, atbildam Latvijas Republikas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

Projekta īstenotāja nosaukums:

Vārds, uzvārds:

Amata nosaukums:

Paraksts:

Datums:
