|  |
| --- |
|  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.Nr.90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv |

**GULBENES NOVADA DOMES LĒMUMS**

Gulbenē

|  |  |
| --- | --- |
| **2023.gada 25.maijā** | **Nr. GND/2023/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | **(protokols Nr.\_\_\_; \_\_\_\_\_.p.)** |

**Par iekšējā normatīvā akta “Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa nolikums” apstiprināšanu**

Gulbenes novada pašvaldības Kultūras komisija ir izstrādājusi un virza apstiprināšanai Gulbenes novada domei Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa nolikuma projektu, ar kuru tiek noteikta kārtība, kādā Gulbenes novada pašvaldība piešķir līdzfinansējumu kultūras projektu īstenošanai.

Ņemot vērā augstāk minēto un pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 5.punktu, kas nosaka, ka viena no pašvaldības autonomajām funkcijām ir sniegt iedzīvotājiem daudzveidīgu kultūras piedāvājumu un iespēju piedalīties kultūras dzīvē, sekmēt pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu un sniegt atbalstu kultūras norisēm, un 5.panta pirmo daļu, kas nosaka, ka pašvaldība savas administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs var brīvprātīgi īstenot iniciatīvas ikvienā jautājumā, ja tās nav citu institūciju kompetencē un šādu darbību neierobežo citi likumi, un otro daļu, kas nosaka, ka brīvprātīgo iniciatīvu izpildes kārtību un finansējumu nodrošina pašvaldība, un 10.panta pirmo daļu, kas nosaka, ka dome ir tiesīga izlemt ikvienu pašvaldības kompetences jautājumu, un Gulbenes novada domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas ieteikumu, atklāti balsojot: ar … balsīm “PAR”- , “PRET”- , “ATTURAS”- , Gulbenes novada dome NOLEMJ:

APSTIPRINĀT iekšējo normatīvo aktu “Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa nolikums” (pielikumā).

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis

Sagatavoja: S.Dikmane, L.Priedeslaipa

Pielikums Gulbenes novada domes 2023.gada 25.maija lēmumam Nr. GND/2023/\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.Nr.90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv |

Gulbenē

**2023.gada 25.maijā Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa nolikums**

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 5.punktu un 5.panta pirmo un otro daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā Gulbenes novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) piešķir līdzfinansējumu kultūras projektu īstenošanai.
3. Finansējuma sadalījumu projektiem veic konkursa kārtībā.
4. Pašvaldības kultūras projektu konkursa (turpmāk – Konkurss) mērķis ir:
   1. sekmēt kultūras procesu attīstību un finansiāli atbalstīt daudzveidīgu, publiski pieejamu kultūras notikumu norisi Gulbenes novadā, kas tapuši pēc iedzīvotāju, kopienu vai radošo organizāciju iniciatīvas;
   2. veicināt sabiedrības līdzdalību kultūras aktivitātēs un kopienas savstarpējo sadarbību kultūras piedāvājuma veidošanā Gulbenes novadā.
5. Konkursā var iesniegt kultūras projektu pieteikumus, kuru īstenošana notiek Gulbenes novadā un kuru plānotās aktivitātes atbilst Gulbenes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijā 2014.-2030.gadam noteikto mērķu sasniegšanai.
6. Kopējo pieejamo finansējuma apjomu katru gadu nosaka atbilstoši Pašvaldības kārtējā gada budžetā paredzētajam finansējumam Konkursam, ko norāda, izsludinot Konkursu.
7. Konkursu organizē un administrē Gulbenes novada pašvaldības Kultūras komisija (turpmāk – Kultūras komisija).
8. Konkursu izsludina ne retāk kā vienu reizi gadā.
9. Konkursu izsludina Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv), nosakot Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņu ne īsāku kā trīs nedēļas.
10. Kultūras komisija, izsludinot Konkursu, var noteikt Konkursā atbalstāmo aktivitāšu un/vai tematiskās prioritātes, kas tiek norādītas Konkursa izsludināšanas paziņojumā.
11. **Projektu iesniedzēji**
12. Konkursā var piedalīties juridiskas personas, kuru darbību nefinansē no Pašvaldības budžeta, un fiziskas personas, kas veic reģistrētu saimniecisko darbību.
13. Viens projekta iesniedzējs drīkst iesniegt vairākus projektu pieteikumus.
14. **Projektu pieteikumu iesniegšana**
15. Projekta pieteikums iesniedzams Pašvaldībā, izvēloties piemērotāko variantu:
    1. elektroniski, nosūtot to uz e-pasta adresi dome@gulbene.lv elektroniska dokumenta veidā, kas parakstīts ar paraksttiesīgas personas drošu elektronisko parakstu, ar norādi “Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursam” atbilstoši kārtējā Konkursa izsludināšanas paziņojumā noteiktajiem termiņiem;
    2. papīra formātā, iesniedzot personīgi Pašvaldībā vai pa pastu (adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401, aploksnes pasta zīmoga datums nedrīkst būt vēlāks kā noteiktais projektu pieteikumu pieņemšanas beigu termiņš), un elektronisko versiju nosūtot uz e-pastu adresi dome@gulbene.lv ar norādi “Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursam”.
16. Projekta iesniedzējs, iesniedzot projekta pieteikumu, apņemas ievērot Nolikuma noteikumus.
17. Kultūras komisija, saņemot projekta pieteikumu, apņemas ievērot autortiesības, konfidencialitāti, neizpaust informāciju par saņemtā projekta pieteikuma saturu.
18. **Projektu pieteikumu saturs un noformējums**
19. Projekta pieteikumu sagatavo latviešu valodā, datorrakstā, uz A4 lapām, Nolikuma 16.punktā noteiktajā secībā, vienotā lapu numerācijā, un noformē vienā nedalāmā EDOC datnē (elektroniskajā formātā) vai caurauklo (papīra formātā).
20. Projekta pieteikumā jāiekļauj:
    1. aizpildīta un parakstīta projekta pieteikuma veidlapa (1.pielikums), kura nedrīkst pārsniegt piecas lapas (burtu izmērs 12, fonts Times New Roman, svarīgāko tekstu drīkst izcelt);
    2. projekta izmaksu tāme (2.pielikums), kurā iekļauti normatīvajos aktos noteiktie nodokļi; projekta izmaksu tāmē jābūt iekļautām visām projekta izmaksu pozīcijām, jānorāda jau piesaistītais līdzfinansējums un citi iespējamie finanšu avoti; ja projekta ietvaros plānota biļešu tirdzniecība, dalības maksa vai radītā produkta tirdzniecība, jānorāda plānotie ieņēmumi un plānotās vienas vienības cenas;
    3. projekta vadītāja CV;
    4. iesniedzot ar izdevējdarbību saistītus projektus, jāpievieno manuskripts, idejas skices vai to kopijas;
    5. iesniedzot projektus, kas saistīti ar izrāžu iestudēšanu vai pasākuma rīkošanu, jāpievieno informācija par projekta radošo grupu;
    6. citi pielikumi, kas raksturo projektu un līdzfinansējuma pieprasījumu pēc projekta iesniedzēja ieskata.
21. Kultūras komisija var:
    1. pieprasīt papildus iesniegt arī citu informāciju par projektu;
    2. veikt aritmētisko kļūdu labojumu.
22. Projekta pieteikumā iekļaujamās aktivitātes un pasākumi jāplāno Konkursa izsludināšanas paziņojumā norādītajos termiņos.
23. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu.
24. Grozījumi projekta pieteikumā pēc tā iesniegšanas var tikt veikti tikai īpašos gadījumos (tādos kā projektā iesaistīto personu slimība vai citi iepriekš neparedzami apstākļi), rakstiskā iesniegumā par to informējot Kultūras komisiju.
25. Iesniegtos atbalstīto projektu pieteikumus Kultūras komisija atpakaļ neizsniedz, tie glabājas Kultūras komisijas lietvedībā piecus gadus. Iesniegtos neatbalstītos projektu pieteikumus projekta iesniedzējs var saņemt atpakaļ, tos var papildināt un pārstrādāt un atkārtoti iesniegt citos projektu konkursos.
26. **Projekta līdzfinansējums**
27. Līdzfinansējuma maksimālo summu vienam projektam nosaka Komisija atbilstoši Pašvaldības kārtējā gada budžeta iespējām.
28. Projekta iesniedzējs nodrošina līdzfinansējumu projekta īstenošanai vismaz 20 procentu apmērā no projekta kopējās izmaksu tāmes.
29. Konkursā līdzfinansējumu nepiešķir:
    1. ārvalstu braucieniem, komandējumiem;
    2. politiska, militāra vai reliģiska satura pasākumiem;
    3. pabalstiem, prēmijām, naudas balvām un citiem līdzīgiem maksājumiem privātpersonām;
    4. materiāli tehniskās bāzes papildināšanai;
    5. peļņas gūšanas aktivitātēm;
    6. reprezentatīvajām izmaksām un ēdināšanai;
    7. izmaksām, kuras projektā finansē no citiem finanšu avotiem;
    8. projektu iesniedzējiem, kas nav iesnieguši atskaites par iepriekšējo gadu konkursos atbalstītajiem un īstenotajiem kultūras projektiem;
    9. projektiem, kuri īstenoti līdz Konkursa noslēgumam.

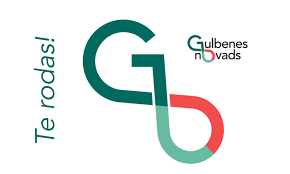
1. **Projektu pieteikumu vērtēšanas kritēriji**
2. Maksimālais novērtējums katram projekta pieteikumam ir 50 punkti.
3. Projektu pieteikumu vērtēšanas kritēriji un kritērijam maksimāli piešķiramo punktu skaits:
   1. projekta atbilstība izsludinātā Konkursa noteiktajām prioritātēm un Gulbenes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijā 2014.-2030.gadam noteiktajiem mērķiem – 5 punkti;
   2. projekta aktualitāte, sabiedriskais nozīmīgums un pieejamība – 5 punkti;
   3. sadarbība ar vietējo kopienu un tās iesaistīšana projekta īstenošanā – 5 punkti;
   4. projekta mākslinieciskā kvalitāte – 5 punkti;
   5. pārliecinoša projekta ideja un piedāvāto ideju oriģinalitāte – 5 punkti;
   6. projekta pieteikuma kopējais noformējums ir atbilstošs Nolikuma prasībām, projekta izklāsts ir korekts un pārskatāms, nav liekvārdības – 3 punkti;
   7. projekta pieteikumā ir skaidri definēti projekta mērķi un rezultāti, skaidri izklāstīta projekta īstenošanas gaita - 5 punkti;
   8. projekta mērķauditorija ir skaidri definēta, un komunikācijas aktivitātes mērķauditorijas sasniegšanai ir saprotamas un atbilstošas – 5 punkti;
   9. projekta izmaksu tāmes atbilstība projekta idejai un mērogam (izmaksu tāmes pozīcijas atbilst projekta mērķos un uzdevumos paredzēto aktivitāšu īstenošanai, izmaksu tāmē nav iekļautas nepamatotas izmaksu pozīcijas) – 2 punkti;
   10. projekta izmaksu tāmes precizitāte un pamatotība (izmaksu tāme ir balstīta uz reālām izmaksām; izmaksas atbilst vidējām izmaksām konkrētajā nozarē, summas ir pamatotas un precīzas, nav aritmētisku kļūdu) – 5 punkti;
   11. projekta iesniedzēja līdzšinējā pieredze un reputācija – 5 punkti.
4. **Konkursa vērtēšanas komisija**
5. Konkursā iesniegtos projektu pieteikumus vērtē Kultūras komisija.
6. Kultūras komisija darbojas saskaņā ar savu komisijas nolikumu, šo Nolikumu un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
7. Kultūras komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs.
8. Kultūras komisijas sekretārs nosūta projektu pieteikumus un vērtēšanas veidlapas visiem Kultūras komisijas locekļiem.
9. Lēmumus par finansējuma sadali pieņem Kultūras komisijas sēdē. Kultūras komisija ir lemttiesīga, ja Kultūras komisijas sēdē piedalās vairāk nekā puse no Kultūras komisijas locekļiem.
10. Kultūras komisijas sēdes protokolē sekretārs. Sēdes protokolu paraksta visi klātesošie Kultūras komisijas locekļi.
11. Visa ar Konkursu saistītā dokumentācija atrodas Kultūras komisijas lietvedībā.
12. Ja Kultūras komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā projekta pieteikuma izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Kultūras komisijas locekļus un nepiedalās attiecīgā projekta pieteikuma apspriešanā un lēmuma par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņemšanā.

1. **Projektu pieteikumu izskatīšanas kārtība**
2. Projektu pieteikumus nevērtē šādos gadījumos:
   1. ja projekta pieteikums neatbilst projektu pieteikumu iesniegšanas, noformējuma un satura kritērijiem;
   2. ja projekta pieteikums uz tā izskatīšanas brīdi jau ir īstenots;
   3. ja projekta iesniedzējs nav nokārtojis līdzšinējās saistības ar Pašvaldību, kurām ir iestājies izpildes termiņš.
3. Katrs Kultūras komisijas loceklis veic individuālu Konkursa iesniegšanas nosacījumiem atbilstošo projektu pieteikumu vērtēšanu saskaņā ar Nolikuma 26.punktā minētajiem vērtēšanas kritērijiem.
4. Konkursa komisijas sekretārs apkopo Kultūras komisijas locekļu individuālos vērtējumus un aprēķina vidējo skaitu katram projekta pieteikumam.
5. Kultūras komisijas sekretārs sarindo projektu pieteikumus secībā pēc saņemto vidējo punktu kopvērtējuma. Līdzfinansējumu piešķir projektu pieteikumiem ar lielāko saņemto punktu skaitu Pašvaldības kārtējā gada budžetā paredzētā finansējuma Konkursam ietvaros.
6. Vienādu punktu skaita gadījumā Kultūras komisijas priekšsēdētājam ir izšķirošā balss.
7. Lēmumu par atbalstāmajiem projektu pieteikumiem Kultūras komisija apstiprina slēgtā Kultūras komisijas sēdē ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā pēc projektu pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējās dienas.
8. Kultūras komisija, izskatot projekta pieteikumu, pieņem lēmumu par:
   1. līdzfinansējuma piešķiršanu un tā apmēru;
   2. atteikumu piešķirt līdzfinansējumu, norādot pamatojumu.
9. Kultūras komisijai ir tiesības pieaicināt ekspertus, kuriem ir padomdevēja tiesības.
10. Kultūras komisijai ir tiesības projekta pieteikuma izmaksu tāmē minētās pozīcijas atbalstīt daļēji un pieprasīt iesniegt precizētu izmaksu tāmi par atbalstītajām pozīcijām pirms līguma par līdzfinansējuma saņemšanu slēgšanas.
11. Izvērtējot projektu pieteikumus saskaņā ar Nolikuma 26.punktā noteiktajiem kritērijiem, Kultūras komisija pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt līdzfinansējumu šādos gadījumos:
    1. ja projekta pieteikuma vidējais vērtējums ir mazāks par 35 punktiem;
    2. ja Pašvaldības kārtējā gada budžetā Konkursam paredzētais finansējums ir ierobežots pret saņemto projektu pieteikumu skaitu.
12. **Konkursa rezultāti**
13. Projektu iesniedzējus rakstiski informē par Konkursā iegūto punktu skaitu un piešķirtā līdzfinansējuma apmēru, ja tāds konkrētajam projektam piešķirts, ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc projektu pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējās dienas.
14. Atbalstīto projektu sarakstu Kultūras komisija publicē Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.gulbene.lv ne vēlāk kā nedēļas laikā pēc Kultūras komisijas lēmuma pieņemšanas.
15. Kultūras komisija var izteikt priekšlikumus projekta tālākai attīstībai un citām atbalsta iespējām.
16. **Līdzfinansējuma saņemšanas kārtība**
17. Līdzfinansējuma saņēmējs noslēdz līgumu ar Pašvaldību par piešķirtā līdzfinansējuma saņemšanu ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas.
18. Līdzfinansējuma saņēmējs iesniedz Kultūras komisijai detalizētu izdevumu tāmi par piešķirto līdzfinansējumu, kurā atspoguļo piešķirtā līdzfinansējuma izlietojumu. Izdevumu tāme ir neatņemama līguma sastāvdaļa.
19. Līgumā nosaka finansēšanas un atskaišu par piešķirtā līdzfinansējuma izlietojumu iesniegšanas kārtību atbilstoši normatīvo aktu nosacījumiem, kā arī termiņus:
    1. avansa maksājumu 50 procentu apmērā no piešķirtā līdzfinansējuma pārskaita desmit darba dienu laikā pēc līguma parakstīšanas un rēķina saņemšanas;
    2. noslēguma maksājumu 50 procentu apmērā no piešķirtā līdzfinansējuma pārskaita desmit darba dienu laikā pēc līdzfinansējuma saņēmēja sagatavotās rezultatīvās atskaites kopā ar piešķirtā līdzfinansējuma izlietojuma pārskatu apstiprināšanas Kultūras komisijā un rēķina saņemšanas.
20. Ja projekta īstenošanas gaitā nepieciešams izdarīt izmaiņas kādā no līgumam pievienotās izdevumu tāmes pozīcijām, līdzfinansējuma saņēmējam pirms izmaiņu veikšanas ir rakstiski jāsaskaņo ar Kultūras komisiju izdevumu tāmes izmaiņas, kas sastāda vairāk nekā 25 procentus no vienas tāmes pozīcijas.
21. Ja projekta īstenošanas gaitā nepieciešams veikt izmaiņas projekta saturā, bet tas nemaina projekta būtību, kvalitāti un apjomu, līdzfinansējuma saņēmējam tas rakstiski jāsaskaņo ar Kultūras komisiju, nosūtot informāciju Kultūras komisijas sekretāram uz e-pasta adresi dome@gulbene.lv un saņemot apstiprinājumu.
22. Ja līgums nav noslēgts Nolikuma 48.punktā norādītajā termiņā, Kultūras komisija var lemt par līdzfinansējuma piešķiršanu pēc kārtas nākamajam projektam ar lielāko punktu skaitu, bet ne mazāku punktu kopsummu kā 35 punkti.
23. **Projektu īstenošanas kontrole**
24. Līdzfinansējuma saņēmējs vismaz divas nedēļas pirms projektā plānotajiem pasākumiem (izstādes, izrādes, koncerti, meistarklases u.c.) par to informē Kultūras komisiju, iesniedzot pasākuma aprakstu (preses relīzi) un vizualizāciju (afišas makets, foto u.c.), nosūtot informāciju uz e-pasta adresi [dome@gulbene.lv](mailto:dome@gulbene.lv).
25. Projektā plānotos pasākumus Kultūras komisija iespēju robežās iekļauj Gulbenes novada pasākumu plānos, drukātajos materiālos un Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv).
26. Līdzfinansējuma saņēmējs desmit darba dienu laikā pēc projekta īstenošanas beigu termiņa iesniedz Kultūras komisijai projekta rezultatīvo atskaiti kopā ar piešķirtā līdzfinansējuma izlietojuma pārskatu (3. pielikums) ar izdevumus apliecinošo dokumentu kopijām.
27. Kultūras komisijai ir tiesības veikt aktivitāšu norišu un līdzfinansējuma izlietojuma pārbaudi projekta īstenošanas laikā.
28. Kultūras komisijai ir tiesības pieprasīt piešķirtā līdzfinansējuma avansa atmaksu pilnā apjomā, ja:
    1. projekts neīsteno noteiktajā termiņā un nepieciešamās izmaiņas nav rakstiski saskaņotas ar Kultūras komisiju;
    2. piešķirto līdzfinansējumu neizlieto atbilstoši līguma izdevumu tāmei un projektā paredzētajiem mērķiem;
    3. tiek fiksēti finanšu pārkāpumi.
29. Līdzfinansējuma saņēmējam ir jāparedz iespēja vismaz diviem Kultūras komisijas locekļiem iepazīties ar projekta rezultātu vai apmeklēt projekta ietvaros īstenoto pasākumu klātienē.
30. **Personas datu apstrāde**
31. Konkursa laikā iegūto pretendenta personas datu pārzinis ir Pašvaldība. Pašvaldība apstrādā tos ar mērķi izskatīt iesniegto projektu, lai sekmētu kultūras procesu attīstību un finansiāli atbalstīt daudzveidīgu, publiski pieejamu kultūras notikumu norisi Gulbenes novadā, kas tapuši pēc iedzīvotāju, kopienu vai radošo organizāciju iniciatīvas, kā arī veicinātu sabiedrības līdzdalību kultūras aktivitātēs un kopienas savstarpējo sadarbību kultūras piedāvājuma veidošanā Gulbenes novadā.
32. Tiesiskais pamats pretendenta personas datu apstrādei ir Pašvaldībai līgumisko attiecību nodibināšanai un uzdevumu izpildīšanai, ko veic sabiedrības interesēs saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta b) un e) apakšpunktu.
33. Personas datu apstrādātājs ir Kultūras komisija, lai apkopotu un vērtētu iesniegtos projektus.
34. Kultūras komisija pretendenta personas datu apstrādi veic un datus glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
35. Pretendentam kā datu subjektam ir tiesības:
    1. pieprasīt Pašvaldībai piekļūt pretendenta kā datu subjekta apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu, iesniedzot rakstisku pamatojumu lūgumam;
    2. likumā noteiktajos gadījumos lūgt personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi;
    3. iesniegt sūdzību par nelikumīgu personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.
36. Pretendentam par viņa personas datu apstrādes jautājumiem ir tiesības vērsties pie Pašvaldības datu aizsardzības speciālista (kontaktinformācija: tālrunis: +37129124124, adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401, e-pasta adrese gints.puskundzis@gmail.com.).
37. **Noslēguma jautājums**
38. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.jūnijā.

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis

1.pielikums

Gulbenes novada domes 2023.gada \_\_.maija nolikumam Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa nolikum**s”

*projekta pieteikuma saņemšanas datums un reģistrācijas numurs*

*(aizpilda Kultūras komisijas sekretārs)*

**Projekta pieteikums**

**Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekta nosaukums** |  |
| **Projekta norises vieta Gulbenes novadā** |  |
| **Projekta īstenošanas laiks** | no \_.\_.20\_\_. līdz \_.\_.20\_\_\_. |
| **Pieprasītais līdzfinansējums**  *(max summa tiek noteikta atbilstoši Pašvaldības kārtējā gada budžetā paredzētajam finansējumam Konkursam)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % no tāmes kopsummas |
|  | |
| **Projekta iesniedzējs**  *(vārds, uzvārds vai juridiskas personas nosaukums)* |  |
| **Reģistrācijas numurs** |  |
| **Juridiskā adrese** |  |
| **Faktiskā adrese**  *(ja atšķiras)* |  |
| **Kontakttālrunis** |  |
| **E-pasta adrese** |  |
| **Bankas nosaukums un konta numurs** |  |
| **Projekta vadītājs**  *(vārds, uzvārds)* |  |
| **Projekta vadītāja**  **kontaktinformācija** | Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Paraksttiesīgā persona** | Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Paraksttiesīgās personas**  **paraksts** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Projekta vadītāja paraksts** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Projekta apraksts**

*(projekta aprakstā nepieciešamo rindiņu skaitu papildina pēc nepieciešamības)*

1. **Projekta īss kopsavilkums** *(ne vairāk kā 500 rakstu zīmes)***:**
2. **Projekta nepieciešamības pamatojums, projekta idejas aktualitāte un atbilstība Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa mērķiem:**
3. **Projekta mērķi un uzdevumi:**
4. **Projekta īstenošanas plāna apraksts, plānoto pasākumu sagatavošanas un norises laiks un vieta:**
5. **Plānotie projekta rezultāti:**
6. **Projekta mērķauditorija** *(raksturojums un skaits):*
7. **Plānotā projekta publicitāte un citas aktivitātes mērķauditorijas sasniegšanai:**
8. **Vietējās kopienas iesaiste projekta īstenošanā un projekta sadarbības partneri:**
9. **Projekta iesniedzēja līdzšinējā kultūras projektu vadīšanas pieredze** *(pielikumā pievieno projekta vadītāja CV):*
10. **Pielikumā pievienoti papildus materiāli:**

Paraksttiesīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(paraksts) (paraksta atšifrējums)*

*(datums) (vieta)*

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis

2.pielikums

Gulbenes novada domes 2023.gada \_\_.maija nolikumam Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa nolikums”

**Izmaksu tāme**

**Projekta nosaukums:**

*Projekta iesniedzējs nodrošina līdzfinansējumu projekta īstenošanai vismaz 20 procentu apmērā no projekta kopējās izmaksu tāmes.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Izmaksas | Vienību  skaits | Vienības  cena, EUR | Kopā,  EUR | Konkursā  prasītais līdzfinansējums | Projekta iesniedzēja finansējums vai cits finansējums |
| 1. | Mākslinieku honorāri vai pakalpojums  (ieskaitot nodokļus) |  |  |  |  |  |
| *1.1.* | *Piemēram, mūziķu, režisora, scenogrāfa, mākslinieka u.c.*  *honorāri vai pakalpojums* |  |  |  |  |  |
| 2. | Tehniskā nodrošinājuma  izmaksas |  |  |  |  |  |
| *2.1.* | *Piemēram, apskaņošana,*  *gaismošana utml.* |  |  |  |  |  |
| 3. | Telpu, aprīkojuma un  materiālu izmaksas |  |  |  |  |  |
| *3.1.* | *Piemēram, telpu noma, aprīkojuma noma, dažādi*  *materiāli utml.* |  |  |  |  |  |
| 4. | Citas organizatoriskās  izmaksas projekta aktivitāšu nodrošināšanai |  |  |  |  |  |
| *4.1.* | *Piemēram, apsardzes, teritorijas sakopšanas, transporta izmaksas,*  *fotogrāfa pakalpojumi utml.* |  |  |  |  |  |
| 5. | Publicitātes un mārketinga  izdevumi |  |  |  |  |  |
| *5.1.* | *Piemēram, afišu druka,*  *pilsētvides baneri, reklāmas laukumi plašsaziņas līdzekļos*  *utml.* |  |  |  |  |  |
| 6. | Autortiesības |  |  |  |  |  |
| *6.1.* | *Piemēram, licence*  *AKKA/LAA, LaiPa u.c.* |  |  |  |  |  |
| 7. | Administratīvās izmaksas (ne vairāk kā 20 procenti no projekta kopējās izmaksu tāmes) |  |  |  |  |  |
| *7.1.* | *Projekta vadība, grāmatvedības uzskaite, lietveža, jurista utml. pakalpojumi* |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā** |  |  |  |  |  |

Papildus skaidrojumi par izmaksu tāmes aprēķiniem un Konkursā prasītā līdzfinansējuma izlietojumu (ja nepieciešams), plānotie biļešu ieņēmumi, dalības maksas un cenu politika:

*\* Izmaksu tāmes rindiņas var tikt dzēstas un papildinātas atbilstoši projekta vajadzībām, detalizēti norādot tieši kādām izmaksām saistībā ar projekta aktivitātēm līdzfinansējums nepieciešams. Izmaksu tāmes veidlapā norādītā redzamā informācija slīprakstā ir tikai informatīva, un nevajadzīgā informācija jāizdzēš.*

Paraksttiesīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(paraksts) (paraksta atšifrējums)*

*(datums) (vieta)*

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis

3.pielikums

Gulbenes novada domes 2023.gada \_\_.maija nolikumam Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursa nolikums”

# Gulbenes novada pašvaldības kultūras projektu konkursā

# finansētā projekta atskaite

|  |  |
| --- | --- |
| Līguma par līdzfinansējuma saņemšanu numurs, datums | numurs datums |
| Projekta nosaukums |  |
| Projekta īstenošanas laiks | no līdz |
| Līdzfinansējuma saņēmējs |  |
| Piešķirtais līdzfinansējums | EUR |

1. **Projektam piešķirtais līdzfinansējums ir izlietots:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izmaksu tāmes pozīcijas nosaukums** | **Pozīcijas summa izmaksu tāmē (EUR)** | **Izmaksas summa (EUR)** | **Maksājuma saņēmējs** | **Izmaksas datums** | **Izmaksu apliecinošo dokumentu\* nosaukums, numurs, datums** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*\*Dokumenti noformēti atbilstoši Ministru kabineta 2021.gada 21.decembra noteikumiem Nr.877 “Grāmatvedības kārtošanas noteikumi”.*

*Dokumentu kopijas atbilstoši atskaites numerācijai pievieno pielikumā.*

**Pavisam kopā**: EUR ( )

(*summa vārdiem*)

1. **Projekta saturiskā atskaite – informācija par projektā paveikto, sasniegtajiem rezultātiem, pasākumu apmeklētāju skaitu, publicitāti u.c.**

*(aprakstā nepieciešamo rindiņu skaits var tikt papildināts pēc nepieciešamības)*

*Pielikumā pievieno projekta laikā tapušos drukas darbus, ierakstus, fotogrāfijas, publikācijas u.c. materiālus vai to fotogrāfijas.*

**Atskaite sastādīta divos eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie līdzfinansējuma saņēmēja, bet otrs Kultūras komisijā.**

Projekta vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(paraksts) (paraksta atšifrējums)*

Apstiprinu, ka Konkursā piešķirtais līdzfinansējums izlietots tikai projektā paredzētajiem mērķiem, atbilstoši līgumam pievienotajai izmaksu tāmei un šai atskaitei.

Paraksttiesīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(paraksts) (paraksta atšifrējums)*

*(datums) (vieta)*

Pieņēma Kultūras komisijas sekretārs:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(paraksts) (paraksta atšifrējums)*

*(datums)*

Gulbenes novada domes priekšsēdētājs A.Caunītis