|  |
| --- |
| Gulbenes_nov MB400 |
| **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](http://www.gulbene.lv/) |

Gulbenē

11.03.2024. Nr. GND/IEK/2024/6

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Projektu konkursa**

**“UZŅĒMĪGI Gulbenes novadā” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai**

**NOLIKUMS**

# I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā personas, kuras vēlas uzsākt komercdarbību, kā arī jaundibināti komersanti var piedalīties projektu konkursā **“UZŅĒMĪGI Gulbenes novadā”** komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai (turpmāk – Konkurss).
2. Konkursa mērķis – stimulēt komercdarbības attīstību Gulbenes novadā, sniedzot finansiālu atbalstu uzsākšanai vai attīstībai, veicinot nodarbinātību, preču un pakalpojumu dažādošanu.
3. Konkursu rīko Gulbenes novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība), juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401 (turpmāk – Konkursa rīkotājs), tālr.64497710, 26595362, e-pasts: dome@gulbene.lv.
4. Konkursa nolikumā lietotie termini:
	1. **grants** - Konkursa ietvaros piešķirts līdzfinansējums komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai;
	2. **granta pretendents** - fiziska persona vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēts komersants, kas iesniedzis konkursa pieteikumu;
	3. **atbalstāmās izmaksas** – izdevumi, kas līdzfinansējami Konkursa ietvaros;
	4. **neatbalstāmās izmaksas** – izdevumi, kas nav līdzfinansējami Konkursa ietvaros;
	5. **de minimis atbalsts –** saimnieciskās darbības veicējam piešķirts komercdarbības atbalsts saskaņā ar kādu no de minimis atbalsta regulām viena vienota uzņēmuma vai ekonomiskas vienības līmenī, ko piešķir vai sniedz no valsts, pašvaldības vai Eiropas Savienības līdzekļiem un kurš nepārsniedz 300 000 EUR jebkurā triju gadu periodā; Komercdarbības atbalsts granta veidā Konkursa uzvarētājam tiks sniegts saskaņā ar Komisijas Regulu 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu de minimis atbalstam (turpmāk – Regula);
	6. **eksperts** – nozares eksperts ar atbilstošu kvalifikāciju.
5. Konkursa uzvarētāji iegūst tiesības ar Pašvaldību noslēgt līgumu par finansiāla atbalsta saņemšanu komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai.
6. Kopējais šim Konkursam pieejamais finansējuma apjoms ir 2**5 000,00 EUR** (divdesmit pieci tūkstoši *euro* 00 centi) gadā.
7. Granta apguvei var paredzēt termiņu ne garāku par **12 (divpadsmit)** mēnešiem no līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu ar Pašvaldību noslēgšanas.
8. Granta saņēmējam nav ierobežojumu piedalīties arī citās komercdarbības veicināšanas programmās un saņemt visa veida atbalstu no citiem avotiem par citām attiecināmajām izmaksām atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem de minimis atbalsta apjoma ietvaros. De minimis atbalstu, ko piešķir saskaņā ar Regulu, var kumulēt ar de minimis atbalstu, ko piešķir saskaņā ar citām de minimis regulām, līdz Regulas 3.panta 2.punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam.
9. Pirms granta piešķiršanas Pašvaldība pārbauda, vai pretendentam piešķirtais atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados piešķirto de minimis atbalstu nepārsniedz Regulas 3.panta 2.punktā noteikto maksimālo de minimis atbalsta apmēru. De minimis atbalsta apmēru vērtē viena vienota uzņēmuma līmenī. Vienots uzņēmums ir tāds uzņēmums, kas atbilst Regulas 2.panta 2.punktā minētajiem kritērijiem.
10. Komercdarbības atbalsts granta veidā Konkursa uzvarētājam tiks sniegts saskaņā ar Regulu.

# Konkursa izsludināšana

1. Pašvaldība paziņojumu par Konkursa izsludināšanu publicē Pašvaldības mājaslapā [**www.gulbene.lv**](http://www.gulbene.lv,) un citos Pašvaldības informatīvajos kanālos.
2. Paziņojumā tiek norādīta šāda informācija:
	* 1. Konkursa rīkotājs;
		2. Konkursa nosaukums;
		3. Konkursa pieteikumu iesniegšanas vieta;
		4. Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņš;
		5. Kontaktinformācija jautājumu un neskaidrību gadījumā;
		6. informācija par to, kur iespējams iepazīties ar Konkursa nolikumu.
3. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties:
	1. lejupielādējot mājaslapā [**www.gulbene.lv**](http://www.gulbene.lv);
	2. **Pašvaldībā**: Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, LV-4401, Gulbenes novada valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā (VPVKAC), 1.stāvā darba dienās – no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8.00 līdz plkst.17.00, piektdienās no plkst.8.00 līdz plkst.16.00.
4. Konsultācijaspar Konkursu var saņemt pie Gulbenes novada pašvaldības pārstāvja Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, LV-4401darba dienās - no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8.00 līdz plkst.12.15 un no plkst.13.00 līdz plkst.17.00, piektdienās no plkst.8.00 līdz plkst.12.00 un no plkst.13.00 līdz plkst.16.00, iepriekš saskaņojot apmeklējuma laiku pa tālr. 26467459, **64473230**.

# Pretendentam noteiktās prasības

1. Konkursa pieteikumu var iesniegt (turpmāk – pretendents):
	1. fiziska persona:
		1. kura ir sasniegusi 18 gadu vecumu;
		2. kura granta atbalstu saņemošo komercdarbības daļu apņemas veikt Gulbenes novada administratīvajā teritorijā.
	2. Komercreģistrā reģistrēts komersants:
		1. kas veic komercdarbību Gulbenes novada administratīvajā teritorijā vai kurš, gadījumā, ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu, apņemas Pašvaldības norādītajā termiņā komercdarbību veikt Gulbenes novada administratīvajā teritorijā;
		2. kurš reģistrēts Komercreģistrā, kura gada apgrozījums nepārsniedz **50 000,00 EUR** (piecdesmit tūkstoši *euro* 00 centi) un kurš apņemas Konkursa rīkotāja norādītajā termiņā komercdarbību veikt Gulbenes novada administratīvajā teritorijā.
2. Atbalstu **nepiešķir**:
	1. personai, kurai ar tiesas spriedumu ir pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu tiek īstenots ārpustiesas tiesiskais aizsardzības process;
	2. personai, kas piedalījusies Pašvaldības organizētajos konkursos komercdarbības atbalstam un saņēmusi finansiālu atbalstu kopsummā vismaz 10 000,00 EUR (desmit tūkstoši *euro* 00 centi) apmērā;
	3. de minimis atbalstu nepiešķir Regulas 1.panta 1.punktā noteiktajām neatbalstāmajām nozarēm; gadījumā, ja pretendents vienlaikus darbojas vienā vai vairākās nozarēs vai veic citas darbības, kas neietilpst Regulas darbības jomā, pretendents nodrošina šo nozaru darbību vai izmaksu nodalīšanu saskaņā ar Regulas 1.panta 2.punktu;
	4. personai, kura nav ievērojusi vai ir pārkāpusi kaut vienu šī nolikuma punktu;
	5. personai, kura konkursa pieteikuma vērtēšanas gaitā ir centusies iegūt konfidenciālu informāciju vai mēģinājusi ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu.

# Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas

1. Vienam Konkursa pretendentam finansiālā atbalsta summa (grants) nepārsniedz:
	1. **5 000,00 EUR** (pieci tūkstoši *euro* 00 centi) pakalpojumiem un pašnodarbinātības idejām vai;
	2. **10 000,00 EUR** (desmit tūkstoši *euro* 00 centi) tehnoloģiskiem risinājumiem, ražošanas attīstībai ar eksporta potenciālu.
2. Pretendenta līdzmaksājumam projekta idejas īstenošanā jābūt ne mazākam par **20%** no pieteiktā granta finansējuma apjoma, paredzot projekta sasniedzamos rādītājus:
	1. jaunradīta ne mazāk **kā viena darba vieta** 3 (trīs) gadu uzraudzības periodā;
	2. veikto iedzīvotāju ienākumu nodokļa iemaksu apjoms 3 (trīs) gadu uzraudzības periodā kopā veido **10%** no saņemtā granta finansējuma apjoma.
3. **Par atbalstāmām tiek noteiktas izmaksas**, kas tieši saistītas ar komercdarbības uzsākšanu, attīstību Gulbenes novada administratīvajā teritorijā saskaņā ar projekta tāmē plānotajām izmaksām. Lēmumu par izdevumu pamatotību pieņem Konkursa vērtēšanas komisija. Izmaksas tiek attiecinātas no brīža, kad ar atbalsta saņēmēju tiek parakstīts līgums par finansējuma piešķiršanu.
4. **Par neatbalstāmām izmaksām** tiek noteiktas:
	1. izmaksas, kas radušās pirms līguma par finansiālā atbalsta saņemšanu ar Pašvaldību noslēgšanas;
	2. konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
	3. darba samaksa;
	4. mobilo telefonu iegāde.
5. Konkursa vērtēšanas komisija nepiešķir finansējumu, ja no Konkursa pieteikuma izriet, ka iegādājamās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem un/vai pretendenta finansējuma daļa attiecināmo izmaksu summai ir mazāka nekā **20 %** no granta apmēra.

# Konkursa pieteikuma noformējums

1. Konkursa pieteikums ar tā pielikumiem jānoformē datorrakstā, valsts valodā. Konkursam jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls, paredzot iespēju projekta pieteikumu iesniegt ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši Elektronisko dokumentu likumam un nolikuma 37.punktā norādītajam termiņam.
2. Ja pieteikums tiek iesniegts drukātā versijā, papildus jānodrošina projekta pieteikuma kopija elektroniskā versijā (saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam).
3. Konkursa pieteikuma oriģināls ar tā pielikumiem:
	1. drukātā versijā jāparaksta un jāiesien vienā kopīgā sējumā, lapas sanumurējot, brīvos auklas galus pielīmējot un apzīmogojot (juridiskai personai) vai parakstot pieteikuma aizmugurē tā, lai pieteikumu pēc iesniegšanas nav iespējams papildināt vai grozīt;
	2. elektroniski parakstītam pieteikumam jānodrošina rediģējami dokumentu faili, parakstot katru no pieteikuma pielikumiem kā atsevišķu dokumentu, nosūtot uz e-pasta adresi **dome@gulbene.lv** **,** tēmā norādot **“PIETEIKUMS projektu konkursam** **“Uzņēmīgi Gulbenes novadā” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai”**.
4. Konkursa pieteikumu jāparaksta personai ar paraksta tiesībām (jāpievieno paraksta tiesību apliecinošs dokuments) vai tā pilnvarotai personai (jāpievieno pilnvara, kas apliecina personas tiesības parakstīt Konkursa pieteikumu).
5. Pieteikuma drukātā oriģināla aizmugurē blakus zīmogam vai parakstam jānorāda kopējais pieteikumā ietverto lapu skaits. Pieteikuma dokumenti jāsagatavo atbilstoši Ministru Kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem [Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas](https://likumi.lv/ta/id/301436-dokumentu-izstradasanas-un-noformesanas-kartiba) [kārtība”](https://likumi.lv/ta/id/301436-dokumentu-izstradasanas-un-noformesanas-kartiba).
6. Pieteikuma papildināšana vai labošana pēc nolikumā 37.punktā minētā termiņa nav iespējama.
7. Pieteikuma noformēšanā **ne**izmantot kniedes, iešūšanu ar spirāli, brošēšanu vai termo iesiešanu.
8. Pieteikuma lapām jābūt numurētām un sākumā aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs.
9. Ja pieteikums tiek iesniegts drukātā versijā, pieteikums jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras drukātiem burtiem un skaidri salasāmi jānorāda šāda informācija:
	1. pieteikums projektu konkursam **“UZŅĒMĪGI Gulbenes novadā”** komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai (priekšpusē);
	2. pieteikuma iesniedzēja nosaukums (komersantiem) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām) priekšpusē;
	3. pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija: pasta adrese, tālrunis un e-pasts (priekšpusē).
10. Konkursa pieteikums sastāv no:
	1. aizpildīta un parakstīta **Konkursa pieteikuma (Pielikums Nr.1)**;
	2. aizpildīta un parakstīta **biznesa plāna (Pielikums Nr.2)** un **granta pieprasījuma (Pielikums Nr.3**);
	3. **peļņas-zaudējumu aprēķina (Pielikums Nr.4), naudas plūsmas aprēķina (Pielikums Nr.5),** aizpildot detalizēti par pārskata gadu un turpmākajiem diviem gadiem;
	4. tirgus izpētes apkopojuma **(Pielikums Nr.9)** ar ne mazāk kā 3 individuāliem vai interneta piedāvājumiem par pamatlīdzekļiem, kurus plānots iegādāties par grantu finansējumu un to vērtība ir virs 500,00 EUR (pieci simti *euro* 00 centi), paredzot iespēju vērtēšanas komisijai izskatīt individuālus gadījumus;
	5. **uzskaites veidlapas par saņemto *de minimis* atbalstu** (veidlapa jāaizpilda un jāiesniedz atbalsta saņēmēja VID elektroniskajā datu bāzē EDS. Atbalsta pretendents projekta pieteikumā norāda elektroniskajā *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā aizpildās veidlapas identifikācijas numuru vai pievieno dokumenta izdruku);
	6. esošā/plānotā komersanta darbinieku **CV** (kompetences un darba apraksts); gada pārskata par iepriekšējo gadu vai operatīvā pārskata (šī nolikuma 15.2. apakšpunktā noteiktajiem pretendentiem).
11. Pieteikumam iespējams pievienot arī citus šajā nolikumā neminētus pielikumus (fotogrāfijas, shēmas, fiziskus preču paraugus u.tml.). Iesniegtos paraugus, ja pievienoti pieteikumam tādā veidā, ka to atdalīšana ir iespējama nesabojājot pieteikuma oriģinālu, iespējams saņemt atpakaļ **10 (desmit) darba dienu laikā** pēc Konkursa rezultātu paziņošanas 13.punktā norādītajā vietā un laikā.
12. Vērtēšanas tabulas **(Pielikumi Nr.6 un Nr.7)**, kā arī apliecinājums **(Pielikums Nr.8)** pieteikumam **nav** jāpievieno, dokumentiem ir informatīvs raksturs.
13. Iesniegtie pieteikumi pretendentiem netiek izsniegti atpakaļ (neattiecas uz fiziskiem preču paraugiem, ja tādi pievienoti un ja pieteikumā norādīts, ka pretendents vēlas tos saņemt atpakaļ).
14. Pretendents var iesniegt vairākus pieteikumus, bet tie nevar tikt apvienoti viena projekta realizācijai.

# Konkursa pieteikuma iesniegšana

1. Konkursa pieteikumi iesniedzami 37.punktā minētajā termiņā šādā kārtībā:
	1. pieteikuma kopuma oriģināls drukātā versijā un rediģējama elektroniskā kopija (pārnēsājamā datu nesējā CD, USB zibatmiņā vai pieteikumā norādot linku mākoņfailā), iesniedzami personīgi vai nosūtot kā ierakstītu sūtījumu Pašvaldībai Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, LV-4401. Pieteikums tiek uzskatīts par iesniegtu brīdī, kad tiek saņemts pieteikuma oriģināls. Apmeklētāju pieņemšanas darba laiks **Gulbenes novada valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā** (VPVKAC) – darba dienās - no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8.00 līdz plkst.17.00, piektdienās no plkst.8.00 līdz plkst.16.00;
	2. pieteikuma kopums, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu ne vēlāk kā 37.punktā minētajā termiņā, iesniedzams, nosūtot rediģējamus failus uz e-pasta adresi dome@gulbene.lv.

37. Konkursa pieteikumu iesniegšana un izskatīšana tiek paredzēta 3 (trīs) reizes gadā (ja tiek piešķirts šī Konkursa nolikuma 6.punktā noteiktais finansējuma apjoms, jauni pieteikumi netiek pieņemti). **Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņi paredzēti līdz:**

37.1. 2.aprīlim;

37.2. 2.jūlijam;

37.3. 2.oktobrim.

# Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana

1. Konkursa pieteikumu vērtēšana notiek **divās kārtās**:
	1. **pirmajā kārtā** tiek noteikta Konkursa pieteikumu atbilstība administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (Pielikums Nr.6). Pamatojoties uz Konkursa vērtēšanas komisijas lēmumu, ja pieteikums kādā no kritērijiem saņem vērtējumu „Nē”, komisijas sekretārs informē pretendentu par neatbilstībām un aicina iesniegt dokumentus, precizējumus atbilstoši administratīvās vērtēšanas kritērijiem 2 dienu laikā no informācijas pieprasījuma, lai varētu virzīt pieteikumu uz Konkursa otro kārtu. Ja netiek novērsti Komisijas norādītie trūkumi, pieteikums netiek virzīts uz Konkursa otro kārtu. Precizētajiem pieteikumiem otrās kārtas vērtēšanā atbilstoši 7.pielikumam tiek samazināts kopējais vērtējums par 1 punktu katram sākotnēji piešķirtajam vērtējumam “Nē” administratīvo kritēriju vērtēšanas rezultātā. Pieteikums ar 5 vērtējumiem “Nē” tiek noraidīts bez iespējām veikt precizējumus un netiek virzīts uz Konkursa otro kārtu;
	2. **otrajā kārtā** tiek vērtēta Konkursa pieteikumu atbilstība Kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem (Pielikums Nr.7). Vērtēšana notiek, izmantojot punktu metodi, un tiek vērtēti tikai pirmo kārtu izturējušie Konkursa pieteikumi. Konkursa pieteikumu vērtēšanu veic Konkursa vērtēšanas komisija. Konkursa pieteikuma vērtēšana tiek pārtraukta un Konkursa pieteikums tiek izslēgts no tālākas vērtēšanas, ja:
2. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Produkts/Pakalpojums” kopējais vērtējums ir 18 punkti vai mazāks;
3. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Finanšu stāvoklis” kopējais vērtējums ir 7 punkti vai mazāks;
4. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Radītās jaunas pilna laika darba vietas” vērtējums ir 0 punkti.
5. Grantu konkursā vērtēšanas procesā var tikt piešķirti papildus no 1 līdz 5 punktiem, prioritāri atbalstot šādas komercdarbības idejas:
	1. sociālās uzņēmējdarbības idejas, kas atbilst [Sociālā uzņēmuma likuma](https://likumi.lv/ta/id/294484-sociala-uznemuma-likums) prasībām un, piemēram, var sniegt būtisku ieguldījumu sociālās atstumtības riska grupu nodarbināšanā un iekļaušanā sabiedrībā, sociālo pakalpojumu sniegšanā, sociālo inovāciju radīšanā, kā arī daudzās citās sabiedrībai būtiskās jomās;
	2. dažādo kultūras, tūrisma piedāvājumu Gulbenes pilsētā un pagastos;
	3. zinātnē un inovācijās balstītu ideju komercializēšana vai produktiem ar augstu eksporta potenciālu.
6. Pirms lēmuma par granta piešķiršanas pieņemšanas pretendents tiek uzaicināts klātienē/attālināti sniegt prezentāciju līdz 15 (piecpadsmit) minūtēm brīvi izvēlētā formā par iesniegto Konkursa pieteikumu un atbildēt uz Konkursa vērtēšanas komisijas jautājumiem.
7. Vērtēšana notiek Konkursa vērtēšanas komisijas locekļiem, balsojot par katram pretendentam piešķiramo punktu skaitu katrā kritērijā. Piešķirtais vērtējums tiek noapaļots līdz vieniem (bez zīmēm aiz komata). Vērtēšanas komisijas sekretārs pieteikumu vērtēšanas gaitā saskaņā ar šo vērtējumu aizpilda un, vērtēšanai beidzoties, sagatavo vērtēšanas kopsavilkumu, kuru ar savu parakstu apstiprina komisijas priekšsēdētājs.
8. Par Konkursa uzvarētājiem pasludina pretendentus, kuru pieteikumi iekļuvuši to pieteikumu grupā, kuri ieguvuši augstāko kopējo punktu summu.
9. Vienādi iegūto punktu gadījumā par uzvarētāju vietu kārtību lemj Konkursa vērtēšanas komisija balsojot.
10. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa pirmās kārtas rezultātiem pieņem ne vēlāk kā **30 (trīsdesmit) dienu** laikā pēc pieteikumu iesniegšanas beigu datuma. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa otrās kārtas rezultātiem paziņo ne vēlāk kā **30 (trīsdesmit) dienu** laikā pēc pieteikumu prezentācijas. Komisijas lēmums var būt par pieteikuma atbalstīšanu, daļēju atbalstīšanu, noraidīšanu vai novirzīšanu konsultatīvā atbalsta sniegšanai.
11. Konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek rakstiski paziņots visiem Konkursa pretendentiem.
12. Pašvaldībai ir tiesības pirms līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas:
	1. pieprasīt no pretendenta papildus skaidrojumu par Konkursa pieteikumā ietverto informāciju;
	2. pretendentam neiesniedzot paskaidrojumus, samazināt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās attiecināmo izmaksu pozīcijas.

# Pretendenta tiesības un pienākumi

1. Pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto Konkursa pieteikumu.
2. Pretendentam ir pienākums ievērot šī Konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības.
3. Pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
4. Pretendentam ne vēlāk kā **3 (trīs) darba dienas** līdz Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām ir tiesības uzdot jautājumus par šo nolikumu.
5. Ja jautājums tiek saņemts vēlāk nekā nolikuma 50.punktā minētajā termiņā, Konkursa vērtēšanas komisija patur tiesības uz to neatbildēt.

# Granta piešķiršana

1. Pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas Konkursa uzvarētājs Konkursa vērtēšanas komisijas norādītajā termiņā iesniedz Pašvaldībai nepieciešamo informāciju līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanai. Par komercdarbības atbalsta piešķiršanas brīdi tiek uzskatīts, pamatojoties uz Pašvaldības grantu konkursa vērtēšanas komisijas lēmumu, noslēgtais līgums par finansējuma piešķiršanu.
2. Ja Konkursa uzvarētājs norādītajā termiņā nepieciešamo informāciju neiesniedz, līgums ar viņu netiek slēgts un grants netiek izmaksāts.
3. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz Konkursa pieteikumā iekļauto informāciju, bet ne vairāk kā 17.punktā norādītā summa.
4. **Grantu 100% (viens simts procenti)** un atbilstoša rēķina un izpildītāja /piegādātāja rēķina saņemšanas (paredzot komercdarbības reģistrāciju fiziskām personām ne vēlāk kā **6 (sešu)** mēnešu laikā no līguma parakstīšanas brīža).
5. **Pašvaldība patur tiesības neizmaksāt** **grantu**, **ja granta saņēmējs**:
	1. jebkādā veidā ir maldinājis Pašvaldību attiecībā uz granta piešķiršanu;
	2. līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus, informāciju;
	3. nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos noteikumus.
6. **Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt atmaksāt izmaksāto grantu**, ja granta saņēmējs:
	1. nav iesniedzis izdevumus apliecinošos dokumentus;
	2. nav iesniedzis atskaiti līgumā par finansiāla atbalsta saņemšanu noteiktajā termiņā vai iesniedzis to neatbilstošā formā;
	3. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai, kā norādīts līgumā par finansiāla atbalsta saņemšanu;
	4. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības uzsākšanai, attīstībai;
	5. **12 (divpadsmit)** **mēnešu** laikā no līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas nav īstenojis Konkursa pieteikumā norādīto projektu;
	6. komercdarbības īstenošanu veic ārpus Gulbenes novada administratīvās teritorijas;
	7. **3 (trīs)** **gadu** uzraudzības periodā nav izpildīti sasniedzamie rādītāji atbilstoši finansējuma saņēmēja pieteikumā un līgumā par finansiālā atbalsta saņemšanu norādītajam.
7. Iestājoties kādam no šī nolikuma 57.punktā minētajiem gadījumiem, **30 darba dienu** laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas granta saņēmējs **atmaksā saņemto grantu Pašvaldības norādītajā kontā.**
8. Pašvaldība datus par de minimis atbalsta piešķiršanu uzglabā 10 gadus no programmas ietvaros pēdējā piešķirtā atbalsta, savukārt Granta saņēmējam informācija jāglabā desmit gadus no tam piešķirtā de minimis atbalsta piešķiršanas brīža saskaņā ar Regulas 1407/2013 6.panta 4.punktu.
9. Pašvaldība piešķirto de minimis atbalstu, kas sniegts saskaņā ar Regulu uzskaita, ievērojot normatīvos aktus par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem.

# Kontroles mehānisms

1. Pašvaldība 3 (trīs) gadus no līguma noslēgšanas brīža veic uzraudzību un pārbaudes granta saņēmēja darba vietā, ne vēlāk kā 10 (desmit) dienas pirms plānotās komisijas pārbaudes informējot Granta saņēmēju. Pārbaude tiek veikta, lai pārliecinātos par:
	1. iegādāto materiālu vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā;
	2. iegādāto materiālu vērtību atbilstību pieteikumā un līgumā minētajām;
	3. komercdarbības norisi.

Granta saņēmējs nodrošina piekļuvi ar granta saņemšanu saistītiem dokumentiem, materiālām vērtībām un informācijai.

# Konkursa vērtēšanas komisijas darba organizācija

1. Konkursa vērtēšanas komisiju ar balss tiesībām apstiprina ar Pašvaldības priekšsēdētāja rīkojumu. Konkursa vērtēšanas komisijas sastāvā ir Pašvaldības deputāts/-i, administrācijas speciālisti un pilsētas/pagasta pārvaldes vadītājs. Vērtēšanas komisijai ir tiesības piesaistīt ekspertus un speciālistus konsultatīviem mērķiem.
2. Konkursa vērtēšanas komisijas locekļi pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un interešu konflikta neesamību (Pielikums Nr.8).
3. Konkursa vērtēšanas komisiju vada, tās darbu organizē un kontrolē Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs.
4. Konkursa vērtēšanas komisija visus lēmumus pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja balss.
5. Konkursa komisijas sēdes notiek pēc Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļu vai komisijas sekretāra ierosinājuma.
6. Konkursa vērtēšanas komisijas kompetencē ietilpst:
	1. izvērtēt iesniegtos Konkursa pieteikumus;
	2. saskaņā ar šo nolikumu, balstoties uz iesniegto Konkursa pieteikumu saturu, piedalīties vērtēšanā, uzdot jautājumus pretendentam un izteikt viedokli;
	3. pieņemt lēmumu par Konkursa rezultātiem un līguma slēgšanas tiesību un finansējuma apjoma piešķiršanu;
	4. pārbaudes un uzraudzība;
	5. pieņemt citus lēmumus par Konkursu.

# Atskaites

1. Granta saņēmējiem ir pienākums iesniegt atskaiti (Pielikums Nr. 10) par saņemtā granta izlietojumu 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas.
2. Granta saņēmējiem **2 (divu)** **mēnešu** laikā pēc projekta realizācijas Pašvaldības komisijai jāprezentē projekts iepriekš saskaņotā laikā.
3. Granta saņēmējiem **3 (trīs) gadus** pēc līguma noslēgšanas ar Pašvaldību ir pienākums **katru gadu līdz** **1.jūnijam** iesniegt gada atskaiti (pielikums Nr.11), nosūtot uz e-pasta adresi dome@gulbene.lv , kurā iekļaujama šāda informācija:
	1. **aprakstošajā daļā** – skaidrojoša informācija par projekta realizācijas gaitu, panākumiem, problēmām un risinājumiem;
	2. **finanšu pārskats** (bilance, peļņas un zaudējuma aprēķins) atbilstoši projekta izmaksu tāmei. Finanšu pārskatā iekļaujama informācija arī par granta saņēmēja paša finansējuma, kas izmantots Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu;
	3. informācija par Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijas rezultātā **no** **jauna** **izveidotajām darba vietām** **Gulbenes novadā** un **veiktajām ienākuma nodokļa iemaksām.**
	4. granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas saimnieciskās darbības attīstībai.
4. Projekta uzraudzības periodā, **1 (viena)** **mēneša laikā** pēc projekta realizācijas, **ne retāk kā vienu reizi 6 (sešos) mēnešos** (līdz 31.janvārim un 30.jūnijam), granta saņēmējiem ir pienākums nodrošināt projekta realizācijas un attīstības publicitāti, t.sk. **Pašvaldības informatīvajos kanālos** (mājaslapā, Gulbenes novada pašvaldības izdevumā “Gulbenes Novada Ziņas”, sociālajos tīklos). Publicitātes rakstus ar attēliem iesūtot uz e-pastu: dome@gulbene.lv.
5. Ievērojot Grāmatvedības likumu, Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumus Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” un citu spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumus, atskaitei jāpievieno apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, saņemto pakalpojumu attaisnojuma akti, čeki, pavadzīmes, u.tml.).

# Noslēguma jautājums

1. Atzīt par spēku zaudējušu Gulbenes novada pašvaldības 2023.gada 3.februārī apstiprināto nolikumu Nr.GND/IEK/2023/4 “Projektu konkursa “UZŅĒMĪGI Gulbenes novadā” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai . ”

Domes priekšsēdētājs A. Caunītis

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI, LAIKA ZĪMOGU SKATĪT SERTIFIKĀTĀ