



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv
Ludzā

Saistošie noteikumi Nr. 3/2024

APSTIPRINĀTI

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2024.gada 24. janvāra sēdes
lēmumu Nr. 23 (protokols Nr.1, 23.§)

**Par Ludzas novada pašvaldības līdzfinansējumu nevalstiskajām organizācijām
un reliģiskajām organizācijām**

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma
44. panta otro daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

- Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Ludzas novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) piešķir un izmaksā līdzfinansējumu līdzekļus biedrībām, nodibinājumiem un reliģiskajām organizācijām (turpmāk – pretendenti) projektu realizācijai un publisku pasākumu organizēšanai.
- Šie noteikumi izveidoti ar mērķi radīt vienotus kritērijus biedrību, nodibinājumu un reliģisko organizāciju darbības atbalstam Ludzas novada pašvaldībā un veicināt pilsoniskās sabiedrības aktivitātes Pašvaldības teritorijā.
- Līdzfinansējuma un priekšfinansējuma piešķiršanai paredzētos finanšu līdzekļus Ludzas novada dome (turpmāk – Dome) apstiprina gadskārtējā Pašvaldības budžeta ietvaros.
- Lēmumi par Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu tiek pieņemti šo noteikumu noteiktā kārtībā.
- Līdzfinansējums var tikt piešķirts juridiskām personām, kas atbilst Noteikumos noteiktām prasībām un šādiem kritērijiem:
 - Pretendents ir juridiska persona, kas ir reģistrēta Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - Pretendents var saņemt līdzfinansējumu, ja Pretendents veic saimniecisko darbību (pastāvīgi darbojas) Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - Pretendents savu darbību veic Pašvaldības teritorijā un atbalstāmā aktivitāte atbilst Pretendenta darbības jomai;
 - Pretendentam nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteikto obligāto maksājumu parāda, kas pārsniedz 150 euro;
 - Pretendents ir izpildījis visas līgumsaistības pret Pašvaldību, kurām iestājies izpildes termiņš;
 - juridiskajai personai nav pasludināts maksātnespējas process, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, nav uzsākta bankrota procedūra, tā netiek apsūdzēta naudas atmazgāšanā un sankciju pārkāpšanas regulējuma neievērošanā, tās saimnieciskā darbība nav izbeigta vai apturēta.

II. Līdzfinansējuma piešķiršanas nosacījumi

6. Līdzfinansējumu piešķir biedrībām, nodibinājumiem un reliģiskajām organizācijām, kuras organizē sabiedriskas nozīmes pasākumus vai realizē projektus, kuru aktivitātes tiks organizētas Ludzas novadā un plānotie rezultāti attīsta un sakārto publisko ārtelpu, labiekārto un uzlabo vidi un infrastruktūru, pilnveido biedrību un nodibinājumu materiāltehnisko bāzi, infrastruktūru vai tiek sakārtotas publiski pieejamas vietas brīvā laika pavadīšanai.
7. Pašvaldības līdzfinansējumu piešķir ar biedrību, nodibinājumu un reliģisko organizāciju pasākumu un/vai projektu realizāciju saistītiem izdevumiem, ja biedrība, nodibinājums vai reliģiska organizācija:
 - 7.1. piesaista vietējos resursus un brīvprātīgo darbu sabiedriski nozīmīgos projektos;
 - 7.2. īsteno neformālās izglītības programmas dažādām iedzīvotāju sociālajām grupām;
 - 7.3. veicina jauniešu iniciatīvas;
 - 7.4. īsteno veselības veicināšanas aktivitātes;
 - 7.5. īsteno ģimenes atbalsta programmas;
 - 7.6. īsteno senioru brīvā laika pavadīšanas dažādošanu un dzīves kvalitātes uzlabošanu;
 - 7.7. sniedz atbalstu, īsteno pasākumus atkarību mazināšanai;
 - 7.8. īsteno Ludzas novada tēla atpazīstamību, popularizēšanu;
 - 7.9. iesaista cilvēkus ar invaliditāti un rada viņiem pieejamu informatīvo un fizisko vidi;
 - 7.10. veicina integrācijas un reemigrācijas procesus Ludzas novada pašvaldībā;
 - 7.11. uztur, atjauno, saglabā Ludzas novadā esošus kultūras un vēstures pieminekļus, sakrālās būves;
 - 7.12. labiekārto un uzlabo publisko vidi un infrastruktūru;
 - 7.13. atjauno un paplašina līdzfinansējuma Pretendenta materiāltehnisko bāzi;
 - 7.14. labiekārto publiskas vietas, atpūtas zonas u.tml.;
 - 7.15. veicina sadarbību starp nevalstiskām organizācijām un pašvaldību.
8. Līdzfinansējumu nepiešķir:
 - 8.1. nekustamā īpašuma iegādei vai būvniecībai, kas nav saistīti ar fondu finansētiem projektiem, un ar īpašumtiesību kārtošanu saistītiem izdevumiem;
 - 8.2. pabalstiem un citiem līdzīgiem maksājumiem privātpersonām;
 - 8.3. ēdināšanas izdevumiem, izņemot gadījumus, kad:
 - 8.3.1. galvenā līdzfinansētā aktivitāte ir saistīta ar ēdiena pagatavošanu un produktu iegādi šādas aktivitātes realizēšanai (piemēram, ēdiena gatavošanas radošās darbnīcas);
 - 8.3.2. ēdināšanas izdevumi (bet ne vairāk kā EUR 100,00 apmērā) ir nepieciešami pasākumos, kur aktivitātes ilgums pārsniedz 5 stundas vai aktivitātes ietvaros tiek uzaicināts vieslektors/ viesmākslinieks;
 - 8.4. aktivitātēm, kuru mērķis ir gūt peļņu;
 - 8.5. Pretendentiem, kuri Pieteikumā nav paredzējuši atbalsta pretendenta ieguldījumu vai līdzfinansējumu (ja attiecināms);
 - 8.6. darba algas un ar to saistīto nodokļu maksājumiem;
 - 8.7. grāmatvedības pakalpojumiem;
 - 8.8. politiskiem vai militāriem pasākumiem;
 - 8.9. projektiem un aktivitātēm, kas ir vērsti uz privātām aktivitātēm un nav publiski pieejami Ludzas novada pašvaldības iedzīvotājiem;
 - 8.10. ja aktivitātes netiks realizētas Ludzas novada administratīvajā teritorijā;
 - 8.11. ja aktivitāte ir vērstā uz privātīpašuma sakārtošanu/ labiekārtošanu;
 - 8.12. ja Pretendents ir reģistrēts mazāk kā 6 mēnešus pirms līdzfinansējuma pieprasījuma iesniegšanas;
 - 8.13. ja Pretendentam ir konstatēti nodokļu parādi nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteikto obligāto maksājumu parāds, kas pārsniedz 150 *euro*;
 - 8.14. ja Pretendents nav savlaicīgi iesniedzis atskaiti par kādu pašvaldības iepriekšējā budžeta gadā piešķirtā līdzfinansējuma izlietojumu;

- 8.15. Pretendents Pašvaldībai sniedzis nepatiesas ziņas līdzfinansējuma piesaistei.
9. Līdzfinansējuma piešķiršanas procesā nav pieļaujama dubultā finansējuma saņemšana.

III. Līdzfinansējuma piešķiršana biedrībām, nodibinājumiem un reliģiskām organizācijām pasākumu rīkošanai

10. Uz pašvaldības līdzfinansējumu pasākumu rīkošanai var pretendēt biedrības, nodibinājumi un reliģiskās organizācijas, kuri īsteno sabiedriskas nozīmes pasākumu publiskā vietā Ludzas novada teritorijā un plānotie rezultāti ir vērsti uz Ludzas novada iedzīvotāju pilsoniskās sabiedrības aktivitāšu veicināšanu un attīstību.
11. Pašvaldības līdzfinansējums, ko Pašvaldība var piešķirt vienai biedrībai vai nodibinājumam viena sabiedriski nozīmīga pasākuma realizēšanai ir līdz EUR 200,00 (divi simti *euro*). Pašvaldības līdzfinansējuma maksimālā summa, ko var piešķirt pasākumu organizēšanai vienai biedrībai vai nodibinājumam budžeta gadā ir līdz 400.00 EUR (četri simti *euro*).
12. Pašvaldības līdzfinansējums, ko Pašvaldība var piešķirt vienai reliģiskai konfesijai nozīmīgu reliģisku pasākumu (reliģiskie svētki u.tml.) organizēšanai ir šāds:
- 12.1. konfesijai, kuras sastāvā ir mazāk par 5 (piecām) draudzēm- līdz EUR 200,00 (divi simti *euro*) viena reliģiska pasākuma organizēšanai, bet ne vairāk kā līdz 400.00 EUR (četri simti *euro*) vienai konfesijai budžeta gadā;
 - 12.2. konfesijai, kuras sastāvā ir no 5 (piecām) līdz 9 (deviņām) draudzēm- līdz EUR 200,00 (divi simti *euro*) viena reliģiska pasākuma organizēšanai, bet ne vairāk kā līdz 800.00 EUR (astoņi simti *euro*) vienai konfesijai budžeta gadā;
 - 12.3. konfesijai, kuras sastāvā ir 10 (desmit) un vairāk draudzes- līdz EUR 200,00 (divi simti *euro*) viena reliģiska pasākuma organizēšanai, bet ne vairāk kā līdz 1200.00 EUR (viens tūkstošs divi simti *euro*) vienai konfesijai budžeta gadā;
13. Līdzfinansētās darbības aktivitātēm jāatbilst šādiem kritērijiem:
- 13.1. aktivitātēm jānotiek publiskā vietā Ludzas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 13.2. aktivitātes ir publiski pieejamas jebkuram Ludzas novada pašvaldības iedzīvotājam;
 - 13.3. ieguvējiem no līdzfinansētās darbības rezultātiem jābūt Ludzas novada pašvaldības iedzīvotājiem;
 - 13.4. jānodrošina pasākuma (aktivitātes) publicitāte. Pretendents līdzfinansējuma saņemšanas gadījumā apņemas ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms plānotā pasākuma iesūtīt uz pašvaldības e-pasta adresi komunikacija@ludzasnovads.lv informāciju par plānotā pasākuma norises datumu, laiku un vietu. Pašvaldība iesūtīto informāciju publicē Ludzas novada pašvaldības mājas lapā www.ludzasnovads.lv sadaļā "Aktualitātes" apakšsadaļā "Sabiedrības līdzdalība" apakšsadaļā "Atbalsts nevalstiskajām organizācijām".
14. Līdzfinansējuma Pretendents iesniedz Ludzas novada pašvaldībā iesniegumu līdzfinansējuma pieprasījumam pasākuma organizēšanai saskaņā ar Noteikumu 1.pielikumu.
15. Iesniegumus par līdzfinansējuma piešķiršanu pasākumu rīkošanai Pretendentiem jāiesniedz ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms plānotā pasākuma datuma. Līdzfinansējumu pasākuma rīkošanai nepiešķir, ja pasākums jau ir noticis pirms līdzfinansējuma piešķiršanas.
16. Uz pašvaldības līdzfinansējumu - transporta piešķiršanu (izņemot gadījumus, ka pašvaldības transports tiek izmantots pašvaldības funkciju nodrošināšanai) var pretendēt reliģiska organizācija, pensionāru biedrība, invalīdu biedrība, diabētiķu biedrība, kura īsteno sabiedriskas nozīmes pasākumu, kura rezultāti ir vērsti uz Ludzas novada iedzīvotāju pilsoniskās sabiedrības aktivitāšu veicināšanu un attīstību. Transporta piešķiršanas gadījumā maršruts nedrīkst būt garāks par 600 (seši simti) kilometriem. Uz līdzfinansējumu transporta piešķiršanai reliģiska organizācija, pensionāru biedrība, invalīdu biedrība, diabētiķu biedrība var pretendēt ne biežāk kā vienu reizi gadā, iesniedzot Pašvaldībā plānotā maršruta lapu. Lēmumu par pašvaldības līdzfinansējumu - transporta piešķiršanu- pieņem Domes izveidotā Ludzas novada sabiedrisko organizāciju līdzfinansējuma piešķiršanas komisija.

17. Līdzfinansējums pasākumu rīkošanai pēc pasākuma norises un attiecīgo attaisnojošo dokumentu iesniegšanas tiek piešķirts:
 - 17.1. 20 (divdesmit) dienu laikā no Līdzfinansējuma saņēmēja rēķina saņemšanas Pašvaldībā, veicot Pašvaldības pārskaitījumu uz Līdzfinansējuma saņēmēja kontu;
 - 17.2. 20 (divdesmit) dienu laikā, veicot Pašvaldības pārskaitījumu uz Pakalpojuma sniedzēja/ Preces piegādātāja (izsniedzēja) kontu.
18. Līdzfinansējuma saņēmējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rīkotā pasākuma iesniedz Pašvaldībā Atskaiti (aktu) par pasākuma norisi un finansējuma izlietojumu (tai skaitā, pavadzīmes, rēķinus, čekus utt.).

IV. Līdzfinansējuma piešķiršana biedrībām, nodibinājumiem un reliģiskām organizācijām projektu realizācijai

19. Uz pašvaldības līdzfinansējumu var pretendēt biedrības, nodibinājumi un reliģiskās organizācijas, kuru projekta aktivitātes tiks realizētas Ludzas novada teritorijā un plānotie rezultāti attīsta un sakārto publisko ārtelpu – labiekārto un uzlabo vidi un infrastruktūru, pilnveido Sabiedrisko organizāciju materiāltechnisko bāzi, infrastruktūru vai tiek sakārtotas publiski pieejamas vietas brīvā laika pavadīšanai.
20. Līdzfinansējuma Pretendents iesniedz Ludzas novada pašvaldībā iesniegumu līdzfinansējuma pieprasījumam projektu realizācijai saskaņā ar Noteikumu 2.pielikumu.
21. Līdzfinansējuma apmērs projektu realizācijai ir šāds:
 - 21.1. līdz EUR 1430,00 vienam projektam, bet ne vairāk kā 25 % no projekta attiecināmajām izmaksām, ja projekts vērsts uz publiska pasākumu organizēšanu;
 - 21.2. līdz EUR 2500,00 reliģiskai organizācijai (vienas konfesijas ievaros), ja aktivitāte vērsta uz organizācijas materiāltechniskās bāzes un infrastruktūras pilnveidošanu (piemēram, baznīcas kapu žogu, krucifiksu remonts vai ierīkošana u.tml.);
 - 21.3. līdz EUR 4000,00 vienam projektam, bet ne vairāk kā 25 % no projekta attiecināmajām izmaksām, ja biedrības, nodibinājumi vai reliģiskās organizācijas (vienas konfesijas ietvaros) projekts vērsts uz organizāciju materiāltechniskās bāzes un infrastruktūras pilnveidošanu, sabiedrisko organizāciju pamatpakalpojumu sniegšanu. Gadījumā, ja reliģiskās organizācijas (vienas konfesijas ietvaros) realizētais projekts, kas saistīts ar kultūrvēsturisko pieminekļu uzturēšanu, saglabāšanu, pārbūvi, restaurāciju un projekta realizācija pārsniedz noteikumu 21.3.apakšpunktā noteikto līdzfinansējuma apmēru, lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem Dome.
 - 21.4. līdz EUR 7120,00 vienam projektam, bet ne vairāk kā 50 % no projekta attiecināmajām izmaksām, ja biedrības, nodibinājumi vai reliģiskās organizācijas projekta aktivitātes un plānotie rezultāti ir vērsti uz avārijas situācijas novēršanu infrastruktūras labiekārtošanas jomā. Šādiem projektiem Līdzfinansējuma iesnieguma veidlapai papildus jāpievieno sertificēta eksperta atzinums par ēkas avārijas stāvokli.
22. Pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanas gadījumā piešķirtais līdzfinansējums 20 (divdesmit) dienu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas un biedrības, nodibinājuma vai reliģiskas organizācijas rēķina saņemšanas tiek pārskaitīts uz Līdzfinansējuma saņēmēja līgumā norādīto bankas kontu.
23. Līdzfinansējuma saņēmējam, kuram tika piešķirts līdzfinansējums projekta realizācijai, viena mēneša laikā pēc projekta realizācijas un līdzekļu izlietošanas jāiesniedz Pašvaldībā šādas atskaites par Pašvaldības piešķirto līdzfinansējuma izlietošanu un Līdzfinansēto darbību īstenošanu:
 - 23.1.1. saturisko atskaiti par līdzfinansējuma izlietošanu (4.pielikums);
 - 23.1.2. finanšu atskaiti par visa līdzfinansējuma summas izlietojumu (5.pielikums).

V. Pieteikumu par finanšu pieprasījumu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība

24. Biedrības, nodibinājuma vai reliģiskas organizācijas pieteikums par līdzfinansējuma pieprasījumu sastāv no:

- 24.1. iesnieguma līdzfinansējuma pieprasījumam (1.vai 2.pielikums).
 - 24.2. pielikumiem – informācijas, ko iesniedzējs uzskata par būtisku pievienot saistībā ar pieteikumu. Pielikumos Biedrībai, nodibinājumam vai reliģiskai organizācijai jāpievieno reģistrācijas apliecības (ja tāda ir papīra formā) kopija, jānorāda PVN atgūšanas iespējas; projekta īstenotāju CV, apliecinājums par līdzfinansējumu, sadarbības līgumu kopijas (ja ir plānoti sadarbības partneri. Noslēgtie līgumi vai pieņemtie lēmumi par fonda/programmas/rīcības piešķirto finansējumu, plānoto budžetu) un cita informācija, kuru Pretendents uzskata par būtisku saistībā ar projekta realizāciju.
25. Pieteikumu finansējuma piešķiršanai, noformētu latviešu valodā uz A-4 formāta lapām jāiesniedz Pašvaldībā, nosūtot ierakstītā sūtījumā uz pasta adresi (Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701), iesniedzot personīgi Klientu apkalpošanas centrā (Raiņa iela 16, Ludza, 1.stāvā) vai nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu dokumentu uz Pašvaldības oficiālo e-pastu (pasts@ludzasnovads.lv).
 26. Līdzfinansējumu piešķir apstiprinātā budžeta ietvaros.

VI. Līdzfinansējuma saņemšanas kārtība un kontrole

27. Pretendents, iesniedzot līdzfinansējuma pieprasījuma iesniegumu, apņemas ievērot šo saistošo noteikumu noteikumus un atbild par sniegto ziņu patiesumu.
28. Pretendentu iesniegtos pieteikumus izvērtē Ludzas novada pašvaldības Ludzas novada sabiedrisko organizāciju līdzfinansējuma piešķiršanas komisija. Lēmumu par Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu pieņem sekojoši :
 - 28.1. pasākumu rīkošanas gadījumā lēmumu pieņem Domes izveidotā Ludzas novada sabiedrisko organizāciju līdzfinansējuma piešķiršanas komisija;
 - 28.2. projektu realizācijas gadījumā lēmumu pieņem Dome.Komisija (līdzfinansēto pasākumu rīkošanas gadījumā) vai Dome (līdzfinansēto projektu realizēšanas gadījumā) lemj par visa vai daļēja pieprasītā līdzfinansējuma piešķiršanu vai atteikumu piešķirt līdzfinansējumu katram konkrētajam Pretendentam.
29. Domes izveidotā Ludzas novada pašvaldības Ludzas novada sabiedrisko organizāciju līdzfinansējuma piešķiršanas komisija (turpmāk tekstā – Komisija) sastāv no 7 (septiņiem) locekļiem. Komisija ir lemttiesīga ja tajā piedalās ne mazāk kā 4 Komisijas locekļi.
30. Pretendentam līdzfinansējums tiek piešķirts, ja par to nobalsojuši ne mazāk kā 4 Komisijas locekļi.
31. Ja līdzfinansējuma pieprasījums neatbilst šo saistošo noteikumu prasībām, līdzfinansējuma pieprasījums netiek vērtēts.
32. Komisija ir tiesīga pārbaudīt Pretendenta sniegtās informācijas patiesumu un pieprasīt no Pretendenta papildu informāciju par līdzfinansējuma pieprasījumu. Papildus informācija Pretendentam jāsniedz 2 (divu) dienu laikā pēc Komisijas rakstiska pieprasījuma iesniegšanas, pretējā gadījumā pieteikums tiek vērtēts sākotnējā apjomā. Komisija lēmumu pieņem ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pirms plānotā pasākuma.
33. Pēc līdzfinansējuma pieprasījuma izskatīšanas Komisija (līdzfinansēto pasākumu rīkošanas gadījumā) un Dome (līdzfinansēto projektu realizēšanas gadījumā) nosaka piešķirtā līdzfinansējuma apmēru, ņemot vērā pašvaldības apstiprinātā budžeta iespējas.
34. Komisija, izvērtējot līdzfinansējuma pieprasījumus, priekšroku dod Pretendentiem, kuriem noteikts sabiedriskā labuma organizācijas statuss, kuru darbība saistīta ar sabiedrisko labumu, labdarību, brīvprātīgo darbu, kuras negūst ienākumus no saimnieciskās darbības, kuru Līdzfinansējamā darbība pieejama plašākam personu lokam.
35. Komisija ir tiesīga noraidīt līdzfinansējuma pieprasījumu, ja tas neatbilst šo noteikumu prasībām, informējot par to Pretendentu, kā arī norādot līdzfinansējuma pieprasījuma noraidīšanas iemeslu.
36. Līdzfinansējumu nepiešķir, ja Pašvaldības budžetā nav finanšu līdzekļu, kas plānoti līdzfinansējuma nodrošināšanai.
37. Līdzfinansējuma pretendentu iesniegtos dokumentus Pašvaldība atpakaļ neizsniedz.
38. Par līdzfinansējuma piešķiršanu projektu realizācijai starp pašvaldību un Pretendentu tiek noslēgts

- līdzfinansējuma līgums (turpmāk tekstā – Līgums) (3.pielikums);
39. Pašvaldības piešķirtais līdzfinansējums tiek pārskaitīts šo saistošo noteikumu noteiktajos termiņos un kārtībā.
 40. Līdzfinansējuma saņēmējam šajos noteikumos noteiktajos termiņos un kārtībā jāiesniedz atskaites par līdzfinansējuma izlietojumu.
 41. Par līdzfinansējuma izlietojumu Līdzfinansējuma saņēmējs iesniedz attaisnojuma dokumentu oriģinālus vai kopijas (maksājuma uzdevumus, konta izdrukas, rēķinus, pavadzīmes, EK čekus u.c.), kas sagatavoti atbilstoši normatīvajiem aktiem.
 42. Pašvaldībai ir tiesības pārbaudīt piešķirto līdzekļu izlietošanu jebkurā līdzfinansētās darbības realizācijas posmā, kā arī prasīt atlīdzināt visus zaudējumus, kuri pašvaldībai radušies Līdzfinansējuma saņēmēja darbības vai bezdarbības dēļ.
 43. Ja Līdzfinansējuma saņēmējs piešķirtos finanšu līdzekļus pilnībā vai daļēji neizlieto līdz līguma beigu termiņam, vai atbilstoši šo noteikumu prasībām nevar atskaitīties par finanšu līdzekļu izlietojumu, neizlietotā līdzfinansējuma daļa vai līdzfinansējuma daļa, par kuru nav iesniegtas atskaites, 15 kalendāro dienu laikā no Pašvaldības rakstiska pieprasījuma jāatmaksā Pašvaldības norādītajā bankas norēķinu kontā.
 44. Līdzfinansējuma izlietošanas kontroli un Līdzfinansētāja rīkotā pasākuma kontroli uz vietas veic Ludzas novada pašvaldības Attīstības un plānošanas nodaļas pārstāvji.
 45. Informācija par piešķirto līdzfinansējumu, realizētajām aktivitātēm un sasniegtajiem rezultātiem tiek publiskota pašvaldības mājaslapā www.ludzasnovads.lv.
 46. Komisija vienu reizi ceturksnī sniedz Ludzas novada pašvaldības domei rakstisku pārskatu par piešķirto līdzfinansējumu pasākumu rīkošanai.

VII. De minimis atbalsta nosacījumi līdzfinansējuma pretendentiem, kas pretendē uz līdzfinansējuma saņemšanu

47. Komisija kā līdzfinansējuma sniedzējs pirms līdzfinansējuma piešķiršanas veic izvērtējumu, vai atbalsts tiek sniegts saimnieciskai darbībai. Gadījumā, ja atbalsts tiek sniegts saimnieciskai darbībai, Pašvaldība izvērtē vai izpildās visas četras KAKL 5.pantā minētās komercdarbības atbalsta pazīmes un atbalsts kvalificējas kā komercdarbības atbalsts.
48. Tiem Pretendentiem, kas līdzfinansējumu izmanto saimnieciskās darbības veikšanai un kuriem atbalsts (līdzfinansējums) kvalificējams kā komercdarbības atbalsts¹, pašvaldības līdzfinansējuma daļa biedrības, nodibinājuma vai reliģiskas organizācijas projekta realizācijai tiek piešķirta saskaņā ar Regulas Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (turpmāk - regula Nr.1407/2013) nosacījumiem, Regulas Nr. 1407/2013 7. panta 4. punkta un 8. pantā minēto termiņu un ievērojot MKN Nr. 715 "[Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem](#)" noteikto kārtību.
49. Visiem pretendentiem, kam atbalsts kvalificējas kā komercdarbības atbalsts un ir piešķirams saskaņā ar Komisijas regulu Nr.1407/2013 pieteikumam ir jāpievieno De minimis atbalsta uzskaites sistēmā (turpmāk – sistēmā) sagatavota un apstiprināta veidlapa ar informāciju par tam piešķirto de minimis atbalstu attiecīgajā un divos iepriekšējos fiskālajos (kalendārajos) gados viena vienota uzņēmuma līmenī vai pieteikumā jānorāda Sistēmā aizpildītās veidlapas identifikācijas numurs.
50. *De minimis* atbalsts netiek piešķirts Regulas Nr. 1407/2013 1. panta 1. punktā noteiktajām nozarēm un darbībām. Līdzfinansējuma saņēmējs nodrošina, ka darbības/izmaksas līdzfinansējuma pasākuma īstenošanai tiek nodalītas atbilstoši Regulas Nr. 1407/2013 1. panta 2. punktā noteiktajām prasībām. Pašvaldība veic de minimis atbalsta piešķiršanu un uzskaiti saskaņā ar Ministru kabineta 2018.gada

¹ Raksturīgākie gadījumi, kad atbalsts varētu tikt kvalificēts kā komercdarbības atbalsts ir: nekustamais īpašums tiek iznomāts vai nekustamajā īpašumā atrodas nekustamā īpašuma īpašnieka (saimnieciskā darbības veicēja) uzņēmuma filiāle, piemēram, finanšu institūcijas filiāle vai tirdzniecības ķēdes filiāle u.tml. Ja pašvaldība pēc pieteikuma saņemšanas secina, ka šis nosacījums attiecas arī uz citiem saimnieciskās darbības veicējiem, pašvaldībai ir tiesības pieprasīt papildus informāciju, t.sk., šo noteikumu 49. punktā minēto.

21.novembra noteikumiem Nr.715 “Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.715). Pašvaldībai nodrošina pretendenta veidlapas pārbaudi un vienas darba dienas laikā pēc atbalsta piešķiršanas piešķirto atbalstu reģistrē De minimis atbalsta uzskaites sistēmā.

51. Viena vienota uzņēmuma līmenī šo noteikumu ietvaros plānotais *de minimis* atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados piešķirto *de minimis* atbalstu nepārsniedz regulas Nr.1407/2013 3.panta 2.punktā noteikto maksimālo *de minimis* atbalsta apmēru. Viens vienots uzņēmums ir uzņēmums, kas atbilst regulas Nr. 1407/2013 2. panta 2. punktā noteiktajai viena vienota uzņēmuma definīcijai.
52. Ievērojot Regulas Nr. 1407/2013 5. panta 1. un 2. punktu *de minimis* atbalstu drīkst kumulēt ar citu *de minimis* atbalstu līdz Regulas Nr. 1407/2013 3. panta 2. punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam, kā arī drīkst kumulēt ar citu valsts atbalstu, tai skaitā, attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, ja šīs kumulācijas rezultātā netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda noteikta valsts atbalsta programmā vai Eiropas Komisijas lēmumā.
53. Līdzfinansējuma saņēmējam ir jāiesniedz visa informācija par plānoto un piešķirto atbalstu par tām pašām attiecināmajām izmaksām, norādot atbalsta piešķiršanas datumu, atbalsta sniedzēju, atbalsta pasākumu un plānoto/piešķirto atbalsta summu un atbalsta intensitāti.
54. Par atbalsta (līdzfinansējums) piešķiršanas brīdi tiek uzskatīta diena, kad noslēgts līgums ar līdzfinansējuma pretendentu (līdzfinansējuma saņēmēju).
55. Pašvaldība nodrošina dokumentācijas uzglabāšanu, ievērojot regulas Nr.1407/2013 6. panta 4. punktā minētos nosacījumus, un nodrošina informācijas pieejamību vismaz 10 (desmit) gadus no dienas, kurā saskaņā ar noteikumiem piešķirts pēdējais *de minimis* atbalsts.
56. *De minimis* atbalsta ieguvējs (līdzfinansējuma saņēmējs), kas ir saņēmis pašvaldības līdzfinansējumu, uzglabā dokumentāciju, ievērojot regulas Nr.1407/2013 6. panta 4. punktā minētos nosacījumus, un nodrošina informācijas pieejamību vismaz 10 (desmit) gadus no atbalsta piešķiršanas dienas.
57. Ja tiek pārkāpti Komisijas regulas Nr. 1407/2013 nosacījumi, atbalsta saņēmējam (līdzfinansējuma saņēmējam) ir pienākums atmaksāt pašvaldībai projekta ietvaros saņemto nelikumīgo *de minimis* atbalstu kopā ar procentiem no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komerccarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļas nosacījumiem.

VIII. Noslēguma jautājums

58. Noteikumi stājas spēkā ar 2024.gada 1.februāri.

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

Edgars Mekšs

1.PIELIKUMS

Ludzas novada pašvaldības domes 24.01.2024. noteikumiem Nr.3/2024
„Par Ludzas novada pašvaldības līdzfinansējumu nevalstiskajām organizācijām
un reliģiskajām organizācijām”

Ludzas novada pašvaldībai

Iesniegums finansējuma pieprasījumam pasākuma organizēšanai

Ludzā

20____.gada ____.

Pretendenta nosaukums: _____

Pretendenta reģistrācijas numurs: _____

Pretendenta paraksttiesīgās personas/u vārds/i, uzvārds/i _____

Pretendenta juridiskā adrese: _____

Pretendenta faktiskā adrese: _____

Pretendenta norēķinu konts bankā: _____

Kontaktpersonas tālrunis: _____ E-pasts: _____

Pretendenta darbības veids,: _____

Pretendenta plānotā pasākuma apraksts (mērķis, mērķauditorija, aktivitātes, rezultāti u.c.):

Līdzfinansētās aktivitātes norises laiks (no/ līdz) un vieta:

Plānotā pasākuma kopējās izmaksas un to atšifrējums _____

Parakstot šo iesniegumu apliecinu, ka esmu iepazinies/usies ar noteikumiem par Ludzas novada pašvaldības līdzfinansējumu nevalstiskajām organizācijām un reliģiskajām organizācijām, apņemos tos ievērot un apliecinu ka visa sniegtā informācija ir patiesa un piekrītu datu apstrādei saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

Informācija par personas datu apstrādi:

- **Pārzinis** ir Ludzas novada pašvaldība, reģ. Nr.90000017453, adrese: Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701, tālrunis: 65707400, elektroniskā pasta adrese: pasts@ludzasnovads.lv

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- **Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija** – elektroniskā pasta adrese: datuaizsardziba@ludzasnovads.lv
- **Personas datu apstrādes mērķis** - izvērtēt iesniegumā norādīto informāciju un sniegt pakalpojumu atbilstoši iesnieguma iesniedzēja norādītajam lūgumam iesniegumā.
- **Pārzinis iegūtos personas datus neparedz nosūtīt** uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, **personas dati var tikt nodoti** valsts pārvaldes iestādēm, to normatīvajos aktos noteikto pienākumu veikšanai;
- **Personas dati tiek glabāti** līdz noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, saskaņā ar Ludzas novada pašvaldības noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām.

Informējam, ka Jums kā datu subjektam ir tiesības:

- atsaukt piekrišanu, pieprasīt pārzinim piekļūt Jūsu, kā datu subjekta, apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu iesniedzot pamatojumu, Jūsu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu;
- iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi skatīt Ludzas novada pašvaldības privātuma politikā: <http://www.ludzasnovads.lv>

_____ (Paraksttiesīgās personas ieņemamais amats)

_____ (Paraksts)

_____ (Paraksta atšifrējums)

2. PIELIKUMS

Ludzas novada pašvaldības domes 24.01.2024. noteikumiem Nr.3/2024
„Par Ludzas novada pašvaldības līdzfinansējumu nevalstiskajām organizācijām
un reliģiskajām organizācijām”

Ludzas novada pašvaldībai

Iesniegums finansējuma pieprasījumam projekta realizācijai

1. Vispārējā informācija par iesniedzēju

Pretendenta nosaukums	
Juridiskā adrese	
Reģistrācijas numurs	
Projekta realizācijai norēķina konta Nr.	
Projekta nosaukums	

2. Kontaktinformācija:

Kontaktpersona	
Faktiskā adrese	
Kontakttālrunis	
E-pasts	
Pretendenta <i>De minimis</i> atbalsta uzskaites sistēmā aizpildītās pretendenta veidlapas numurs (aizpildāma EDS sistēmā, norāda numuru) (ja attiecināms) *	

**Visiem pretendentiem, kam atbalsts kvalificējas kā komercdarbības atbalsts un ir piešķirams saskaņā ar Komisijas regulu Nr.1407/2013 pieteikumam ir jāpievieno De minimis atbalsta uzskaites sistēmā (turpmāk – sistēmā) sagatavota un apstiprināta veidlapa ar informāciju par tam piešķirto de minimis atbalstu attiecīgajā un divos iepriekšējos fiskālajos (kalendārajos) gados viena vienota uzņēmuma līmenī vai pieteikumā jānorāda Sistēmā aizpildītās veidlapas identifikācijas numurs*

3. Vispārēja informācija par projektu:

3.1. Projekta apraksts
3.2. Projekta mērķis
3.3. Projekta nepieciešamība, īstenošanas laiks, vieta un mērķa grupa
3.4. Plānotās aktivitātes
3.5. Projekta rezultāti

4. Projekta realizācija

4.1. Fonda / programmas/ rīcības nosaukums, kur tika vai tiks iesniegts projekta pieteikums, aktivitātes nosaukums (ja attiecināms)
4.2. Projekta apstiprināšanas datums
4.3. Projekta īstenošanas laiks

5. Projekta izmaksas (euro)

5.1. Projekta izmaksas

Projekta kopējās izmaksas EUR	
Publiskais finansējums EUR	
Pašvaldības līdzfinansējums EUR	
Priekšfinansējums (ja nepieciešams) EUR	
Cits _____ EUR	
Kopā EUR	

6. Projekta izmaksu tāme (paraugs) projekta kopējām izmaksām

Nr. p.k.	Izdevumu pozīcija	Projekta kopējā summa EUR	Ludzas novada pašvaldībai pieprasītais finansējums EUR	Cits finansējums EUR	Projektu fondam pieprasītais finansējums EUR
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Tāmē precīzi norādāmas summas – izmaksu attiecināmība, PVN

Parakstot šo iesniegumu apliecinu, ka esmu iepazinies/usies ar noteikumiem par Ludzas novada pašvaldības līdzfinansējumu nevalstiskajām organizācijām un reliģiskajām organizācijām, apņemos tos ievērot un apliecinu ka visa sniegtā informācija ir patiesa un piekrītu datu apstrādei saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

Informācija par personas datu apstrādi:

- **Pārzinis** ir Ludzas novada pašvaldība, reģ. Nr.90000017453, adrese: Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701, tālrunis: 65707400, elektroniskā pasta adrese: pasts@ludzasnovads.lv
- **Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija** – elektroniskā pasta adrese: datuaizsardziba@ludzasnovads.lv
- **Personas datu apstrādes mērķis** - izvērtēt iesniegumā norādīto informāciju un sniegt pakalpojumu atbilstoši iesnieguma iesniedzēja norādītajam lūgumam iesniegumā.
- **Pārzinis iegūtos personas datus neparedz nosūtīt** uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, **personas dati var tikt nodoti** valsts pārvaldes iestādēm, to normatīvajos aktos noteikto pienākumu veikšanai;
- **Personas dati tiek glabāti** līdz noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, saskaņā ar Ludzas novada

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

pašvaldības noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām.

Informējam, ka Jums kā datu subjektam ir tiesības:

- atsaukt piekrišanu, pieprasīt pārzinim piekļūt Jūsu, kā datu subjekta, apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu iesniedzot pamatojumu, Jūsu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu;
- iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi skatīt Ludzas novada pašvaldības privātuma politikā: <http://www.ludzasnovads.lv>

Datums _____

Atbildīgā amatpersona

(paraksts, vārds, uzvārds)

3. PIELIKUMS

Ludzas novada pašvaldības domes 24.01.2024. noteikumiem Nr.3/2024
„Par Ludzas novada pašvaldības līdzfinansējumu nevalstiskajām organizācijām un
reliģiskajām organizācijām”

LĪGUMA PROJEKTS PAR LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANU

Limbažos,

20__ .gada __. _____

Ludzas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000017453, juridiskā adrese: Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701, _____ personā, kurš darbojas uz Ludzas novada pašvaldības nolikuma pamata, turpmāk tekstā – Pašvaldība, no vienas puses, un

_____ (Pretenents), reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese: _____, tās valdes locekļa _____ personā, kurš darbojas uz _____ nolikuma pamata, turpmāk tekstā – Līdzfinansējuma saņēmējs, no otras puses,

abi kopā turpmāk tekstā saukti – Līdzēji, katrs atsevišķi – Līdzējs, noslēdz šāda satura līgumu, turpmāk tekstā – Līgums:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pašvaldība piešķirt Līdzfinansējuma saņēmējam līdzfinansējumu _____ EUR (_____ eiro) apmērā projekta _____.
- 1.2. Noslēdzot šo līgumu, Līdzfinansējuma saņēmējs apņemas veikt visas nepieciešamās darbības, lai organizētu un realizētu šī Līguma 1.1.punktā minēto Projektu līdz 20__ . gada ____.

2. LĪGUMA TERMIŅŠ

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.
- 2.2. Līgums ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
- 2.3. Līdzfinansējuma darbības termiņš _____

3. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Pašvaldība Līguma 1.1. punktā norādīto summu pārskaita Līdzfinansējuma saņēmējam 20 (divdesmit) dienu laikā no šī līguma parakstīšanas un Līdzfinansējuma saņēmēja rēķina iesniegšanas.
- 3.2. Maksājums uzskatāms par paveiktu ar dienu, kad attiecīgā naudas summa pārskaitīta no Pašvaldības norēķinu konta uz Līdzfinansējuma saņēmēja norēķinu kontu.
- 3.3. Ja Līdzfinansējuma saņēmējs neizmanto visu Projektā paredzēto summu saskaņā ar Projekta izmaksu tāmi, tad neizmantotā Pašvaldības līdzfinansējuma summa 15 kalendāro dienu laikā no Pašvaldības rakstiska pieprasījuma jāatmaksā Pašvaldības norādītajā bankas norēķinu kontā.
- 3.4. Maksājums uzskatāms par veiktu ar dienu, kad attiecīgā naudas summa pārskaitīta no Līdzfinansējuma saņēmēja norēķinu konta uz Pašvaldības norēķinu kontu.
- 3.5. Līdzfinansējuma saņēmējs līdzfinansējumu ir tiesīgs pieprasīt pa daļām vairākos maksājumos.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4. LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 4.1. Pašvaldības pienākumi un tiesības:
 - 4.1.1. Pašvaldība veic līdzfinansējuma pārskaitījumu Līdzfinansējuma saņēmējam Līguma 3.1.punktā noteiktajā termiņā un kārtībā;
 - 4.1.2. Pašvaldībai ir tiesības pārbaudīt piešķirto līdzekļu izlietošanu jebkurā Līdzfinansētās darbības realizācijas posmā. Pašvaldības pārstāvim, ja tas ir nepieciešams, ir tiesības netraucēti iekļūt Līdzfinansējuma saņēmēja administratīvajās telpās un iepazīties ar grāmatvedības, finanšu un citiem dokumentiem, kas attiecas uz projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem un citiem dokumentiem.
- 4.2. Līdzfinansējuma saņēmēja tiesības un pienākumi:
 - 4.2.1. Līdzfinansējuma saņēmējs no Pašvaldības saņemtos līdzekļus izlieto vienīgi Līguma 1.1.punktā norādītajam mērķim;
 - 4.2.2. Līdzfinansējuma saņēmējs ir atbildīgs par visiem ar saņemto Līdzfinansējumu saistītiem nodokļu maksājumiem;
 - 4.2.3. Pašvaldības piešķirtais Līdzfinansējums nedrīkst kļūt par Līdzfinansējuma saņēmēja peļņas avotu;
 - 4.2.4. Līdzfinansējuma saņēmējs piešķirto Līdzfinansējumu nedrīkst ziedot vai dāvināt;
 - 4.2.5. Līdzfinansējuma saņēmējam viena mēneša laikā pēc Projekta realizācijas jāiesniedz Ludzas novada pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā šādas atskaites par Līguma 1.1.punktā minēto projekta realizēšanu
 - 4.2.5.1 saturisko atskaiti par līdzfinansējuma izlietošanu;
 - 4.2.5.2 finanšu atskaiti par visa līdzfinansējuma summas izlietojumu.
 - 4.2.6. Līdzfinansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Līguma 1.1.punktā noteikto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu.

5. SANKCIJAS, GROZĪJUMI LĪGUMĀ UN LĪGUMA IZBEIGŠANA PIRMS TERMIŅĀ

- 5.1. Līgums var tikt grozīts vai papildināts, tikai Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Šāda vienošanās noformējama rakstveidā un no parakstīšanas brīža kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.2. Pašvaldībai ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski brīdinot par to Līdzfinansējuma saņēmēju, ja Līdzfinansējuma saņēmējs neievēro Līguma noteikumus.
- 5.3. Līdzfinansējuma saņēmējam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski brīdinot par to Pašvaldību, līguma laušanas gadījumā Līdzfinansējuma saņēmējs atmaksā Pašvaldībai no tās saņemto līdzfinansējumu.
- 5.4. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums atmaksāt Pašvaldībai no tās saņemto līdzfinansējumu, kas netiek izlietots Līguma 1.1.punktā norādītajam mērķim, vai par kuru netika iesniegta 4.2.5.punktā norādītās atskaites.

6. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 6.1. Līdzēji nav atbildīgi par daļēju vai pilnīgu Līguma saistību neizpildi, ko izraisa nepārvaramas varas apstākļi, kuri nevarēja tikt paredzēti un ir iestājušies no Līdzējiem neatkarīgu apstākļu dēļ. Par nepārvaramas varas apstākļiem Līdzēji uzskata: dabas stihijas, cilvēku izraisītas katastrofas, masu nekārtības un karu.
- 6.2. Līdzējam, kurš atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem kā saistību izpildes apgrūtinājumu vai neiespējamības apstākli, par to nekavējoties rakstveidā ir jāziņo otram Līdzējam, norādot nepārvaramas varas apstākļus, to iestāšanās laiku un iespējamo izbeigšanos. Šādā gadījumā Līdzēji lemj par Līguma tālāku izpildi.

7. PERSONU DATU AIZSARDZĪBA

- 7.1. Ja Līguma izpildes ietvaros tiek iegūti dokumenti vai informācija, kas satur vai var saturēt fizisko personu datus, tad Līdzējam ir tiesības apstrādāt no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot regulas “EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULAS (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 (Vispārīgā datu aizsardzības regula)”, turpmāk – Regula, un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai.
- 7.2. Veicot fizisko personu datu apstrādi, Pašvaldība ir atbildīga par fizisko personu datu apstrādes nodrošināšanu saskaņā ar Līgumu, Regulu un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto.
- 7.3. Pašvaldība apņemas nenodot tālāk trešajām personām no attiecīgā Līdzfinansējuma saņēmēja iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādāk vai normatīvie akti (t.sk. starptautiskie) paredz šādu datu nodošanu.

8. PĀRĒJIE NOTEIKUMI

- 8.1. Līdzēji strīdus, kas radušies Līguma izpildes laikā, risina sarunu ceļā. Ja Līdzēji nevar vienoties, tad strīds izskatāms tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.2. Visi paziņojumi, kas attiecas uz šī Līguma saistību izpildi, sūtāmi rakstveidā uz Līdzēju juridiskām adresēm, e-pasta adresēm vai e-adresēm. Adreses maiņa kļūst saistoša otram Līdzējam, kad Līdzējs, kuras adrese tiek mainīta, nosūta otram Līdzējam paziņojumu vai dokumentu, kas apstiprina adreses maiņu.
- 8.3. Visi papildinājumi un grozījumi šajā Līgumā ir izdarāmi rakstiski un noformējami ar atsevišķu vienošanos, kas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.4. Līgumu var lauzt pirms termiņa, ja Līdzēji par to vienojas un ir atrunāta Līdzfinansējuma atmaksas kārtība.
- 8.5. Līdzēji ir iepazinušies ar Līgumu, piekrīt tā noteikumiem un apstiprina to ar saviem parakstiem.
- 8.6. Nosacījumi, kas nav atrunāti Līgumā, izskatāmi saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.7. Līgums ir saistošs Līdzējiem, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 8.8. Līdzfinansējuma saņēmēja kontaktpersona: vārds, uzvārds _____, tālruna numurs _____, e-pasts: _____.
- 8.9. Līgums sastādīts latviešu valodā divos eksemplāros, katrs uz 2 (divām) lapām, neieskaitot tā pielikumus, no kuriem viens eksemplārs atrodas pie Pašvaldības un otrs – pie līdzfinansējuma saņēmēja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

9. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pašvaldība:

Ludzas novada pašvaldība

Reģ. Nr. 90000017453

Raiņa iela 16, Ludza,

Ludzas novads, LV-5701

Banka: A/S “Citatele banka”

Konts: LV09PARX0002240270024

Kods: PARXLV22

e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Tāl. 65707400

Līdzfinansējuma saņēmējs:

Reģistrācijas Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

Bankas rekvizīti: _____

Konts Nr. _____

Kods _____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

4.PIELIKUMS

Ludzas novada pašvaldības domes 24.01.2024. noteikumiem Nr.3/2024
„Par Ludzas novada pašvaldības līdzfinansējumu nevalstiskajām organizācijām un
reliģiskajām organizācijām”

**PIEŠĶIRTĀ LĪDZFINANSĒJUMA IZLIETOJUMA
SATURISKĀ ATSKAITE**

Līdzfinansējuma saņēmējs: _____

Līdzfinansētā darbība: _____

Atbildīgās personas kontaktārunis: _____ e-pasts _____

Īss Līdzfinansētās darbības aktivitāšu apraksts, pieņemtā lēmuma ar līdzfinansējuma piešķiršanu datums un numurs, noslēgtā līguma par līdzfinansējuma piešķiršanu datums un numurs (ja attiecināms):

Projekta ietvaros tika nodrošināti šādi projekta publicitātes pasākumi :

Līdzfinansētās darbības finansējuma sadalījums:

Pašu ieguldījums (avots,veids) (EUR)	Cits piesaistītais līdzfinansējums (EUR)	Ludzas novada pašvaldības finansējums (EUR)	Kopējās izmaksas (EUR)

Parakstot šo atskaiti apliecinu, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

_____ (Paraksttiesīgās personas ieņemamais amats)

_____ (Paraksts) _____ (Paraksta atšifrējums)

_____ (Datums)

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

