



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 64207120, e-pasts: [pasts@valmierasnovads.lv](mailto:pasts@valmierasnovads.lv), [www.valmierasnovads.lv](http://www.valmierasnovads.lv)

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības  
domes 28.03.2024. lēmumu  
Nr.147 (protokols Nr.4, 46.§)

**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBAS 2024.GADA  
IEDZĪVOTĀJU INICIATĪVAS PROJEKTU KONKURSA  
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valmieras novada pašvaldības 30.03.2023.  
Saistošajiem noteikumiem Nr.88 Valmieras novada pašvaldības  
iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkursa organizēšanas kārtība*

### **1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā Valmieras novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) organizē 2024.gada iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkursu (turpmāk – Konkurss) un atbalstīto projektu finansēšanas kārtību.
- 1.2. Konkurss izsludina, organizē un vada Pašvaldība.
- 1.3. Konkursā atbalstīto projektu aktivitātes ievieš projekta pieteicējs (turpmāk – Pretendents).

### **2. Konkursa mērķi**

- 2.1. Konkursa mērķi ir:
  - 2.1.1. sekmēt sabiedrības iniciatīvu un sabiedriskā labuma darbību Valmieras novada administratīvajā teritorijā;
  - 2.1.2. veicināt sadarbību starp Pašvaldību un neformālām iedzīvotāju grupām, pilsoniskās sabiedrības organizācijām;
  - 2.1.3. piesaistīt vietējos resursus un brīvprātīgo darbu sabiedriski nozīmīgu vajadzību risināšanā.
- 2.2. Sabiedriskā labuma darbība Konkursā ir tāda darbība, kas atbilst Sabiedriskā labuma organizāciju likumā definētajai izpratnei.

### **3. Konkursa norises laiks**

- 3.1. Konkurss tiek izsludināts **2024.gada 2.aprīlī**.
- 3.2. Pieteikšanās konkursam notiek līdz **2024.gada 23.aprīlim**.
- 3.3. Lēmums par atbalstāmo Konkursa Pretendentu noteikšanu tiek pieņemts ne vēlāk kā līdz **2024.gada 24.maijam**.
- 3.4. Atbalstītā Projekta īstenošanai radušās attiecināmās izmaksas tiek atbalstītas no **lēmuma spēkā stāšanās brīža**, neatkarīgi no līguma par Projekta ieviešanu noslēgšanas datuma.
- 3.5. Projekta ieviešanas beigu termiņš tiek noteikts projekta finansēšanas līgumā, taču tas ir ne vēlāks kā **2025.gada 28.februāris**.
- 3.6. Projekta ieviešanas finanšu un saturiskā atskaite ir iesniedzama ne vēlāk kā divas nedēļas pēc projekta ieviešanas beigu termiņa.

#### 4. Finansējuma piešķiršanas apjoms

- 4.1. Kopējais pieejamais finansējuma apjoms, kas paredzēts Konkursam 2024.gadā ir 20 000 *euro*.
- 4.2. Projektā no Pašvaldības pieprasītā finansējuma apmērs ir līdz 1 000 *euro*, tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis (PVN).

#### 5. Pieteikumu finansējuma saņemšanai iesniegšanas kārtība

- 5.1. Pēc Konkursa izsludināšanas Pretendents iesniedz projekta iesniegumu, kas sastāv no:
  - 5.1.1. projekta vadītāja parakstītas projekta pieteikuma veidlapas, kas ietver arī Projekta izmaksu tāmi (1.pielikums);
  - 5.1.2. ja projekta ietvaros tiek īstenota publiskās ārējās vai iekšējās vides uzlabošana, tad projekta pieteikuma pielikumā pievieno skici, informāciju par zemes vienību, saskaņojumu ar zemes īpašnieku, ja tas nav Pretendents, kā arī, ja nepieciešami būvniecības ieceres dokumenti, apliecinājumu par būvniecības normu regulējošo normatīvo aktu ievērošanu (2.pielikums);
  - 5.1.3. citus dokumentus, kurus Pretendents uzskata par būtiskiem projekta izvērtēšanai.
- 5.2. Kontaktpersona konsultācijām projektu pieteikumu sagatavošanā un projektu ieviešanā: Valmieras novada Attīstības pārvaldes struktūrvienības "Attīstības nodaļa" vadītāja vietniece, attīstības plānotāja Līga Bieziņa (tālr.26495997, e-pasts: [liga.biezina@valmierasnovads.lv](mailto:liga.biezina@valmierasnovads.lv)).
- 5.3. Pretendents projekta pieteikuma dokumentus ar norādi "Pieteikums iedzīvotāju iniciatīvas projektu konkursam" var iesniegt:
  - 5.3.1. elektroniski (e-pasts: [pasts@valmierasnovads.lv](mailto:pasts@valmierasnovads.lv)) normatīvajos aktos par elektronisko dokumentu noformēšanu noteiktajā kārtībā;
  - 5.3.2. personiski Pašvaldības klientu apkalpošanas centros;
  - 5.3.3. nosūtot Pašvaldība pa pastu uz adresi: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201 (pasta zīmoga datums ne vēlāks par 2024.gada 7.maiju)
- 5.4. Iesniegtos dokumentus Pašvaldība atpakaļ neizsniedz.

#### 6. Pieteikumu izskatīšanas un vērtēšanas kārtība

- 6.1. Konkursā iesniegtos projektus izvērtē un lēmumu pieņem Pašvaldības domes izveidota un apstiprināta Līdzdalības budžeta projektu un iedzīvotāju iniciatīvas projektu vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija), kas darbojas uz Komisijas nolikuma pamata, atbilstoši nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem (3.pielikums).
- 6.2. Komisijai ir tiesības pieprasīt papildu informāciju par konkursam iesniegtajiem materiāliem, tai skaitā pārbaudīt un salīdzināt projektā iegādājamo preču cenas, un uzaicināt Pretendentu uz individuālām pārrunām, lai precizētu Projekta pieteikuma detaļas.
- 6.3. Komisijai ir tiesības noraidīt pieteikumus, kas neatbilst šim nolikumam vai kuru veidlapas nav pilnībā aizpildītas.
- 6.4. Iesniegto projektu vērtēšanā var tikt ņemts vērā pašvaldības Apvienību pārvalžu speciālistu viedoklis attiecībā uz Projekta pieteikumā ietvertā mērķa aktualitāti.
- 6.5. Komisijai ir tiesības konsultēties ar citiem ekspertiem, kuriem ir padomdevēja tiesības.
- 6.6. Konkursā iesniegto projektu izvērtēšana notiek divos posmos:
  - 6.6.1. Pirmais posms:
    - 1) Komisija pārbauda, vai pieteikumā ir iekļauta visa nepieciešamā informācija un pielikumi. Gadījumā, ja trūkst kādas ziņas vai dokumenti, Komisijai ir tiesības pieprasīt nepieciešamos dokumentus vai iztrūkstošo dokumentāciju. Ja Komisijas noteiktā termiņā pieprasītā informācija netiek iesniegta, Pretendents var tikt izslēgts no turpmākas piedalīšanās Konkursā, par ko tiek rakstiski informēts;
    - 2) Komisija izvērtē, vai Pretendents, projekta mērķi un aktivitātes atbilst Konkursa nolikumam, kāda ir Projekta gatavības pakāpe attiecībā pret pieejamo finansējumu un Projekta ieviešanai pieejamo laiku (3.pielikums) Komisijai konstatējot neatbilstību, Komisijai ir tiesības lūgt Pretendentu precizēt Projekta pieteikumu. Komisijai nav pienākums lūgt precizēt Projekta pieteikumu. Projekta noraidījuma gadījumā, Pretendents par to tiek rakstiski informēts.

- 6.6.2. Otrais posms. Komisija iepazīstas ar tālāk izvirzītajiem projektu pieteikumiem un izvērtē tos atbilstoši vērtēšanas kritērijiem (3.pielikums). Projektu galīgais izvērtējums tiek veikts Komisijas sanāsmē, kur izskata katru novērtēto projektu atbilstoši vērtēšanā iegūto punktu skaitam un, izrietoši no 4.1.punktā noteiktā Konkursam paredzētā kopējā finansējuma apjoma un Projekta saņemtā punktu skaita, nosaka Konkursā finansiāli atbalstāmos projektus, kā arī nosaka atbalstāmajiem projektiem piešķirtā finansējuma apmēru.
- 6.7. Ja Konkursā pieteikto projektu ieviešanai nepieciešamā Pašvaldības finansējuma summa nepārsniedz 4.1.punktā noteikto kopējo Konkursam pieejamo finansējuma apjomu, Komisijai ir tiesības lemt par projektu ieviešanu, projektus izvērtējot tikai pēc 1.posma vērtēšanas kritērijiem (3.pielikums).
- 6.8. Pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas Pretendentam tiek nosūtīts Komisijas lēmuma noraksts, informējot Pretendentu par Projekta atbalstīšanu un piešķirtā finansējuma summu vai par finansiālā atbalsta noraidījumu Projekta ieviešanai.

## **7. Projektu finansēšanas kārtība**

- 7.1. Par atbalstītā projekta finansēšanu ar Pretendentu tiek slēgts līgums, kurā tiek noteiktas līgumslēdzēju tiesības, pienākumi un atbildība, finansēšanas un atskaišu par piešķirto līdzekļu izlietojumu iesniegšanas kārtība un termiņi, projekta īstenošanas darbības pārraudzība un kontrole, līguma izbeigšanas iespējas.
- 7.2. 10 darba dienu laikā pēc līguma parakstīšanas Pretendenta norādītajā bankas kontā tiek pārskaitīts projekta ieviešanai nepieciešamais finansējums 90% apmērā no kopējā Pretendentam projekta ieviešanai piešķirtā finansējuma.
- 7.3. Projekta izmaksām jābūt reāli veiktām un uzskaitītām Pretendenta grāmatvedībā. Tām jābūt pārbaudāmām un pierādāmām ar pirmdokumentu vai pamatdokumentu oriģināliem.
- 7.4. Pretendents pēc projekta realizēšanas atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem iesniedz projekta finanšu un saturisko atskaiti (4.pielikums) par sasniegtajiem rezultātiem, kam pievienotas darījumus apliecinājošu dokumentu kopijas, maksājumus apliecinājošu dokumentu kopijas, kā arī publicitātes materiālu kopijas vai izsekojamas atsauces uz publicitāti.
- 7.5. Visi līdzekļi, kas palikuši neizmantoti, projekta iesniedzējam jāatmaksā līdz Projekta īstenošanas beigām un ne vēlāk kā līdz Projekta atskaites iesniegšanai.
- 7.6. Pēc projekta finanšu un saturiskās atskaites apstiprināšanas 10 darba dienu laikā Pretendentam tiek pārskaitīta atlikusī projekta ieviešanai piešķirtā un nepieciešamā finansējuma daļa.

## **8. Publicitātes vadlīnijas iedzīvotāju iniciatīvas projektu ieviešanai**

- 8.1. Publicitātes vajadzībām Projekta ieviešanas laikā Projekta īstenošais sagatavo īsu aprakstu stāstījuma veidā par Projektu. Aprakstā ietver šādu informāciju: kas ir Projekta īstenošais, Pašvaldības finansējuma apjoms, Projekta un/vai aktivitātes galvenie mērķi un apraksts par paveikto.
- 8.2. Projekta īstenošais nofotografē vismaz 3-5 horizontālas \*.jpg formāta labas/augstas kvalitātes (240 dpi) fotogrāfijas Pašvaldības komunikācijas kanāliem (tīmekļvietne, apvienību Facebook konti, informatīvais izdevums), kurā redzams Projekta ietvaros paveiktais.
- 8.3. 8.1. un 8.2.punktos minētos materiālus pirms projekta saturiskās un finanšu atskaites iesniegšanas Projekta īstenošais nosūta Valmieras novada Centrālās pārvaldes struktūrvienībai "Zīmolvedības un sabiedrisko attiecību nodaļa" e-pastā [info@valmierasnovads.lv](mailto:info@valmierasnovads.lv) un 5.2.punktā minētajai kontaktpersonai.
- 8.4. Ja Konkursa ietvaros tiek organizēts pasākums, tad pasākuma afišā jābūt ievietotam Valmieras novada logo un vēlams ievērot Valmieras novada grafiskās identitātes vadlīnijas. Ar Valmieras novada grafiskās identitātes vadlīnijām iespējams iepazīties Valmieras novada tīmekļvietnē: <https://www.valmierasnovads.lv/novads/valmieras-novada-simbolika/> (neskaidrību gadījumā vai papildus informācijai var konsultēties ar Zīmolvedības un sabiedrisko attiecību nodaļu [info@valmierasnovads.lv](mailto:info@valmierasnovads.lv)).

## **9. Noslējuma jautājums**

9.1. Konkursa nolikuma izstrādi, projektu pieteikumu sagatavošanas konsultēšanu, projektu konkursu pieteikumu apkopošanu un virzīšanu izskatīšanai Komisijai, kā arī Projektu kontroli organizē Valmieras novada Attīstības pārvaldes struktūrvienība "Attīstības nodaļa".

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

Jānis Baiks