

RĪGAS DOMES IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, tālrunis 67026816, e-pasts iksd@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 01.04.2021. | Nr. DIKS-21-32-nos |

|  |
| --- |
| **Rīgas vasaras kultūras programmas projektu finansēšanas**  **konkursa nolikums** |

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas

likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas vasaras kultūras programmas projektu finansēšanas konkursa nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti, izvērtēti un no Rīgas pilsētas pašvaldības budžeta finansiāli atbalstīti kultūras projekti, kas tiks iekļauti Rīgas vasaras kultūras programmā (turpmāk – projekti).
2. Projektu finansēšanas konkursu (turpmāk – Konkurss) organizē Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments).

Konkursā var piedalīties Uzņēmumu reģistrā reģistrētās juridiskās personas, kas nav pašvaldību un valsts iestādes, pašvaldību un valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību vai citas atvasinātas publiskas personas (turpmāk – Pretendents).

1. Finanšu līdzekļi programmas īstenošanai tiek piešķirti konkursa kārtībā. Konkursā pieejamais finansējums 2021. gadā ir 400 000 *euro*. Konkurss paredz, ka:
   1. tiek atbalstīti vismaz 30 Pretendentu iesniegtie projekti;
   2. 80% no projektiem primāri noris publiskajā ārtelpā;
   3. vismaz 30 no projektiem noris apkaimēs ārpus Centra, no kurām 10 atrodas Daugavas kreisajā krastā;
   4. vismaz 10 projekti veicina iedzīvotāju līdzdalību, izmantojot laikmetīgus un mainīgajai Covid-19 pandēmijas situācijai piemērotus risinājumus.
2. Līdzfinansējumu var saņemt projekti, kuru īstenošana paredzēta laikposmā no 2021. gada 21. jūnija līdz 2021. gada 31. augustam.
3. Minimālais vienam projektam piešķiramais finansējuma apjoms ir 5 000 *euro* un maksimālais finansējums ir 15 000 *euro*.
4. Konkursā iesniegtos projektu pieteikumus vērtē Konkursa komisija (turpmāk – Komisija), kuru izveido Departamenta direktors, izdodot rīkojumu.

8. Paziņojums par Konkursu un Nolikums tiek publicēts tīmekļvietnē www.kultura.riga.lv.

**II. Programmas mērķi un prioritātes**

9. Programmas mērķi ir:

9.1. nodrošināt nepārtrauktu kultūras procesa pieejamību, īstenojot Covid-19 pandēmijas apstākļiem pielāgotus pasākumus;

* 1. sniegt atbalstu Covid-19 pandēmijas skartajai radošajai industrijai;
  2. veicināt iedzīvotāju optimismu un pozitīvu pašsajūtu krīzes apstākļos, mudinot pavadīt laiku ārtelpās epidemioloģiski drošos apstākļos;
  3. decentralizēt un dažādot Rīgas kultūras programmu, nodrošinot kultūras programmas pieejamību tuvāk dzīvesvietām;
  4. veicināt iedzīvotāju līdzdalību un piederības sajūtu Rīgai.

10. Konkursā prioritāri tiek atbalstīti tādi Pretendentu iesniegtie projekti, kas:

10.1. veicina laikmetīgās kultūras pieejamību Rīgā;

10.2. tiek īstenoti vienā vai vairākās Nolikuma 1. pielikumā noteikto Rīgas pilsētas apkaimju publiskajās zaļajās zonās (parkos un skvēros), pie ūdens tilpnēm, kā arī citās aktīvai atpūtai un publiskām norisēm piemērotās vietās un teritorijās;

10.3. ir sadarbības projekti starp nevalstiskā sektora organizācijām un valsts un/ vai pašvaldības iestādēm, kuras reģistrētas Rīgā, ar nosacījumu, ka pieteikuma iesniedzējs ir nevalstiskā sektora pārstāvis;

10.4. tiek īstenoti ilgākā laika posmā vai vairākās vietās, nodrošinot iespējami plašu programmas pārklājumu norises laikā.

**III. Pieteikumu iesniegšana**

1. Projekta pieteikums (turpmāk – Pieteikums) jāiesniedz līdz **2021. gada 20. aprīlim**, **plkst. 17.00** pārstāvēttiesīgās personas parakstītu ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu, nosūtot elektroniski uz e-pasta adresi iksd.kpp@riga.lv.
2. Pretendents Konkursā var iesniegt ne vairāk kā trīs projektu pieteikumus.
3. Visi Pieteikumi, kas netiks iesniegti atbilstoši Nolikuma 11.punktā noteiktajam Pieteikuma iesniegšanas beigu termiņam un iesniegšanas kārtībai, kā arī nebūs noformēti un iesniegti atbilstoši Nolikuma prasībām, netiks izskatīti.
4. Departaments nodrošina, ka informācija, kuru Pretendenti būs iesnieguši ar norādi “Ierobežotas pieejamības informācija”, bez viņu piekrišanas netiks izpausta trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
5. Pretendents, iesniedzot Pieteikumu, ir apliecinājis, ka tas ir iepazinies ar Nolikumu, ievēros to pilnībā un uzņemas atbildību par šajā nolikumā minēto noteikumu neizpildi.
6. Pretendents ir tiesīgs pirms Pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto Pieteikumu, rakstiski informējot par to Departamentu.

**IV. Pieteikumu noformējums un saturs**

1. Pieteikumam jābūt sagatavotiem valsts valodā, dokumentiem, kas pievienoti Pieteikumam svešvalodā, jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums valsts valodā, Pieteikumu noformē uz A4 formāta lapām, datorsalikumā. Pieteikumam jābūt noformētam vienā dokumentu kopā, Nolikuma 19.punktā noteiktajā secībā, un parakstītam ar drošu elektronisko parakstu edoc vai pdf formātā.
2. Pieteikuman jābūt noformētam atbilstoši Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumiem Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.
3. Pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:

19.1. **projekta pieteikums** (aizpildīta pieteikuma veidlapa – 2. pielikums);

19.2. **projekta apraksts,** pievienojot programmas, informāciju par dalībniekiem, skices, vizualizācijas un citus materiālus, kas sniedz priekšstatu par projekta māksliniecisko ieceri, izvietojumu, tehniskās realizācijas nosacījumiem un pamato finanšu līdzekļu pieprasījumu, projekta autora vai autoru CV;

19.3. **projekta tāme** – projekta realizācijai nepieciešamās kopējās izmaksas (jābūt iekļautām visām izmaksām ar visiem nodokļiem, mākslinieciskā un tehniskā, kā arī epidemioloģisko drošības pasākumu nodrošinājuma izmaksām, kas aprēķinātas *euro*), uzrādīto izmaksu pamatojums, esošais un plānotais līdzfinansējums un tā plānotais izlietojums (tāmes veidlapa – 3. pielikums);

19.4. **Epidemioloģiskās drošības rīcības apliecinājums** (aizpildīta veidlapa – 4. pielikums).

**V. Pieteikumu vērtēšanas kritēriji un kārtība**

20. Konkursam iesniegto Pieteikumu vērtēšanai noteikti šādi vērtēšanas kritēriji:

20.1. projekta atbilstība programmas mērķiem, Darba uzdevumam saskaņā ar 1.pielikumu un prioritātēm;

20.2. projekta mākslinieciskā kvalitāte – radošums, oriģinalitāte, tehniskās un organizatoriskās realizācijas pamatojums;

20.3. projekta satura izklāsta korektums un pārskatāmība;

20.4. projekta atbilstība mainīgajiem Covid-19 pandēmijas apstākļiem, kā arī projektā skaidri definētas pielāgošanās iespējas dažādiem epidemioloģiskajiem ierobežojumiem un prasībām;

20.5. māksliniecisko un finansiālo aspektu sabalansētība;

20.6. projekta pieteicēja pieredze, profesionalitāte un sadarbība līdzšinējo projektu īstenošanā.

1. Pirms Pieteikumu vērtēšanas katrs Komisijas loceklis un pieaicinātais eksperts, ja tāds pieaicināts, paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir personīgi ieinteresēts konkrēta Pieteikuma izvēlē vai darbībā.

22. Ja Komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā Pieteikuma izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Komisijas locekļus un nepiedalās Pieteikuma vērtēšanā un lēmuma par līdzfinansējuma piešķiršanu pieņemšanā.

23. Komisijas sēdes notiek bez Pretendentu klātbūtnes.

24. Pēc Pieteikumu atbilstības pārbaudes Nolikuma prasībām, Komisija vērtē Pieteikumus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem, un nosaka atbalstāmos Pieteikumus.

25. Komisijai ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents precizē vai papildina informāciju par savu Pieteikumu, ja tas nepieciešams Pieteikumu vērtēšanai, norādot termiņu, līdz kuram Pretendentam jāsniedz atbilde. Pēc papildu informācijas saņemšanas Komisija turpina Pieteikumu izskatīšanu.

26. Lēmumu par finansējuma piešķiršanu Komisija pieņem ne vēlāk kā 25 darba dienu laikā pēc Pieteikumu iesniegšanas beigu termiņa.

27. Par Konkursa rezultātiem Departamenta Kultūras pārvalde informē visus Pretendentus rakstiski 10 darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz Pieteikumos norādītajām e-pasta adresēm.

28. Informācija par atbalstītajiem Pieteikumiem tiek publicēta tīmekļvietnē www.kultura.riga.lv.

**VI. Komisija, tās tiesības un pienākumi**

29. Komisija sastāv no septiņiem locekļiem, tai skaitā Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā to aizvieto Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

30. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā četri Komisijas locekļi.

31. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas lēmumi tiek pieņemti sēdes laikā, atklāti balsojot. Lēmums tiek pieņemts, ja par to balsojis klātesošo Komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir priekšsēdētāja balss.

32. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs, kurš nav Komisijas loceklis. Sēžu protokoli tiek glabāti Departamenta Kultūras pārvaldē atbilstoši lietu nomenklatūrai.

33. Komisijai ir tiesības:

33.1. izvērtēt Konkursam iesniegtos projektus, noteikt atbalstāmos projektus, tiem piešķiramo finansējuma apjomu un samaksas kārtību;

33.2. atstāt iesniegto projektu bez izskatīšanas, ja tas neatbilst Nolikuma prasībām;

33.3. lūgt projekta pieteicējam precizēt projektā ietverto informāciju, ja tas nepieciešams iesniegto projektu vērtēšanai un salīdzināšanai, norādot termiņu, līdz kuram jāsniedz atbilde;

33.4. sagatavot un iesniegt Departamenta vadībai priekšlikumus par projektu finansēšanu no citiem finansēšanas avotiem;

33.5. pieaicināt Komisijas darbā neatkarīgus ekspertus atzinumu sniegšanai;

33.6. veikt projektos aritmētisko kļūdu labojumus;

33.7. pagarināt projektu iesniegšanas un citus termiņus, informējot par to projektu pieteicējus;

33.8. izsludināt atkārtotu Konkursu;

33.9.veikt citas darbības atbilstoši Nolikumam un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

34. Komisijas lēmums ir galīgs un nav apstrīdams.

**VII. Finansējuma piešķiršanas noteikumi**

35. Piešķirtais finansējums projekta īstenošanai ir līdzfinansējums, kas nepārsniedz 90% no projekta kopējās tāmes vērtības.

36. Projekta ietvaros tiek segtas tikai šādas attiecināmās izmaksas:

36.1. atlīdzība konkrētajā projektā iesaistītajam mākslinieciskajam, administratīvajam un tehniskajam personālam, citas administratīvās izmaksas;

36.2. projekta organizēšanas izmaksas;

36.3. projekta norises vietas izmaksas;

36.4. projekta īstenošanai nepieciešamo materiālu iegāde, aprīkojuma noma un citas saistītās izmaksas.

37. Projekta neattiecināmās izmaksas ir:

37.1. projekta pieteicēja organizācijas pamatdarbības nodrošināšana un materiāli tehniskās bāzes uzlabošana;

37.2. pabalsti, prēmijas, naudas balvas, radošās stipendijas, komandējumi un citi līdzīgi maksājumi privātpersonām;

37.3. prezentāciju izdevumi;

37.4. procentu maksājumi, soda naudas, zaudējumu atlīdzības un parādu dzēšana;

37.5. izmaksas, kuras projektā finansē no citiem finanšu avotiem.

38. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu, Departamenta Kultūras pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks Departamenta vārdā noslēdz ar projekta pieteicēju finansēšanas līgumu (turpmāk – Līgums) (5. pielikums).

39. Līgums tiek noslēgts ne vēlāk kā 10 darba dienas līdz projekta īstenošanas sākumam. Ja noteiktajā laikā Līgums netiek noslēgts projekta pieteicēja vainas dēļ, piešķirtais finansējums var tikt anulēts.

1. Pretendents Līgumā noteiktajā kārtībā iesniedz Departamenta Kultūras pārvaldē:
   1. Finanšu atskaiti par piešķirtā finansējuma izlietojumu (6.pielikums);

40.2. Atskaiti par projekta īstenošanas gaitu un rezultātiem (7.pielikums).

41. Ja projekts nav īstenots atbilstoši Līguma nosacījumiem, tai skaitā finansējums nav izlietots tāmē paredzētajam mērķim un apjomam, kā arī ir konstatēti citi finanšu vai Līguma nosacījumu pārkāpumi, Departaments ir tiesīgs pieprasīt finansējuma atmaksu atbilstoši Līgumā noteiktajam.