2. pielikums

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta

departamenta nolikumam “Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība privātpersonu organizētajiem kultūras un mākslas nozares pasākumiem”

**Finansēšanas līgums**

Rīgā

Dokumenta parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments** (turpmāk – Departaments), Kultūras pārvaldes priekšnieka – direktora vietnieka \_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011.gada 1.marta saistošo noteikumu Nr.114 “Rīgas valstspilsētas pašvaldības nolikums” 110.punktu un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta \_\_\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ reglamenta Nr.\_\_ “Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Kultūras pārvaldes reglaments” \_\_\_.apakšpunktu, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_ (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), valdes priekšsēdētāja/locekļa \_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_, no otras puses, kopā saukti – Puses, ņemot vērā Līdzfinansējuma piešķiršanas komisijas privātpersonu organizētajiem kultūras un mākslas nozares pasākumiem 20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ sēdes protokolu Nr. \_\_, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
   1. Finansējuma saņēmējs apņemas organizēt un realizēt kultūras pasākumu “\_\_\_\_\_\_”, turpmāk – Projekts, saskaņā ar Departamenta \_\_\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_ nolikumu Nr.\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, turpmāk – Nolikums, Līguma nosacījumiem un Pušu apstiprinātiem pielikumiem: Projekta tāme (1.pielikums), Projekta *apraksts un/vai programma* (2.pielikums). Visi pielikumi ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma priekšmeta kopējā summa ir EUR \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi), turpmāk – Finansējums.
   2. Finansējums tiek pārskaitīts 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas datuma un rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3. nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā.

vai

2.2.Finansējums tiek samaksāts šādā kārtībā:

* + 1. \_\_\_ % no Finansējuma jeb EUR \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi) tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas datuma un rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3. nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā;
    2. \_\_\_ % no Finansējuma jeb EUR \_\_\_ (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi) tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Finansējuma saņēmēja iesniegtās finanšu starpatskaites saskaņošanas par Finansējuma izlietojumu \_\_\_\_ % apmērā un rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3. nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā.

vai

2.2.2.\_\_\_ % no Finansējuma jeb EUR \_\_\_ (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi) tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Finansējuma saņēmēja iesniegtās finanšu atskaites saskaņošanas par visa piešķirtā Finansējuma izlietojumu un rēķina iesniegšanas Departamentā, Līguma 3. nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā.

1. **Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība**
   1. Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz Departamentam apmaksai rēķinu elektroniskā formātā atbilstoši Rīgas valstspilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
   2. Finansējuma saņēmējam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā rēķina apstrādes statusam;
   3. Ja Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un / vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu rēķinu, Departaments šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Finansējuma saņēmējam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu rēķinu. Šādā situācijā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis atkārtotu rēķinu.
2. **Pušu pienākumi un tiesības**
   1. Finansējuma saņēmējam ir šādi pienākumi:
      1. organizēt un realizēt Projektu profesionāli, kvalitatīvi un atbilstoši šā Līguma un normatīvo aktu prasībām, tai skaitā Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma un Autortiesību likuma normām;
      2. ja Projekta programma vai tāme ir mainīta, tad ne vēlāk kā 10 dienas pirms Projekta sākumā iesniegt Departamentam aktuālo Projekta programmu un tāmi, kura tiek apstiprināta, slēdzot vienošanos par Līguma 1.pielikuma “Projekta tāme” un/vai 2. pielikuma “Projekta *apraksts un/vai programma*” izteikšanu jaunā redakcijā;
      3. nodrošināt, lai Projekta īstenošanas laikā netiktu pieļautas patvaļīgas atkāpes no Līguma noteikumiem, Projekta tāmē noteiktās izpildes kārtības, termiņiem, finanšu izlietojuma, izņemot Līgumā atrunātos gadījumus;
      4. pēc Departamenta pieprasījuma nekavējoties rakstiski vai mutiski sniegt informāciju par Projekta sagatavošanas un realizācijas gaitu;
      5. saskaņot ar Departamentu jebkuras izmaiņas Projekta izpildes gaitā (programma, izpildītāji, īstenošanas termiņi, norises laiks, vieta u.tml.);
      6. rakstiski informēt Departamentu par apstākļiem, kas var ietekmēt Projekta norises atbilstību Līguma noteikumiem;
      7. izlietot Finansējumu tikai Līgumā norādītā Projekta realizēšanai atbilstoši abu pušu apstiprinātajai Projektu tāmei;
      8. ne vēlāk kā līdz 20\_\_\_. gada\_\_. \_\_\_\_ (viena mēneša laikā no Projekta īstenošanas pēdējās dienas vai saskaņā ar Līgumā noteiktajiem termiņiem) iesniegt Departamentam:
         1. finanšu atskaiti par piešķirtā Finansējuma izlietojumu, atskaitei pievienojot izdevumu apliecinošus dokumentus vai to kopijas (maksājumu uzdevumi, bankas izraksti, līgumi, rēķini, kases orderi u.c.), kuros norādīts darījuma priekšmets, apjoms, laiks, vieta (3.pielikums);
         2. atskaiti par Projekta īstenošanas gaitu un rezultātiem (4.pielikums);
         3. minētās atskaites tiek noformētas un iesniegtas kā atsevišķi dokumenti;
      9. visi aprēķina un apmaksas attaisnojuma dokumenti jāuzglabā piecus gadus no atskaites iesniegšanas dienas un jāuzrāda Departamentam pēc pieprasījuma;
      10. ievietot norādi – Rīgas domes logo un / vai atsauci par Rīgas domes atbalstu Projektam visos ar Projektu saistītos paziņojumos, reklāmas un informatīvajos materiālos, publiskajās runās, masu medijos, kā arī visu veidu iespieddarbos;
      11. saskaņot ar Departamentu Rīgas domes logo un/ vai atsauces izvietojumu pirms drukas vai eksponēšanas tīmeklī, iesūtot saskaņojamos materiālus elektroniski Departamenta kontaktpersonai publicitātes jautājumos;
      12. ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms Projekta norises nosūta elektroniski preses ziņas par Projekta norisi Departamenta kontaktpersonai publicitātes jautājumos;
   2. Finansējuma saņēmējam ir šādas tiesības:
      1. lai nodrošinātu Projekta kvalitatīvu norisi, informējot Departamentu, iekļaut nebūtiskus grozījumus Projekta, ja tas atbilst Projekta saturiskajai un mākslinieciskajai koncepcijai;
      2. veikt Finansējuma izlietojuma izmaiņas, nepalielinot piešķirtā Finansējuma apjomu:
         1. ar Departamenta piekrišanu slēgt rakstveida vienošanos pie Līguma par Projekta tāmes korekciju, ja tāmes pozīciju izmaiņas ir lielākas par 10% no piešķirtā Finansējuma apjoma un / vai Projekta tāmē tiek iekļauta jauna izdevumu pozīcija vai kāda izdevumu pozīcija tiek izslēgta;
         2. ja Projekta tāmes pozīciju izmaiņas ir mazākas par 10% no piešķirtā Finansējuma apjoma, norādīt veiktās izmaiņas Līguma 4.1.8.1. apakšpunktā noteiktajā atskaitē;
      3. informējot Departamentu, vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Departaments Līgumā noteiktajā termiņā nav samaksājis Līgumā noteikto Finansējumu vai tā daļu;
      4. bez saskaņošanas ar Departamentu Finansējuma saņēmējs nav tiesīgs Līguma ietvaros uzņemtās saistības nodot izpildei trešajām personām.
   3. Departamentam ir šādi pienākumi:
      1. sniegt Finansējuma saņēmējam informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Projekta veiksmīgu realizēšanu, iespēju robežās nodrošināt Finansējuma saņēmējam nepieciešamo atbalstu valsts un pašvaldības iestādēs;
      2. rakstiski informēt Finansējuma saņēmēju par apstākļiem, kas var ietekmēt Projekta norises atbilstību Līguma noteikumiem;
      3. veikt norēķinus ar Finansējuma saņēmēju Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
   4. Departamentam ir šādas tiesības:
      1. iespēju robežās ievietot informāciju par Projektu Departamenta pieejamos informācijas avotos;
      2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs trīs darba dienu laikā pēc Departamenta iepriekšēja rakstiska brīdinājuma nenovērš vai nevar novērst Projekta izpildes gaitā konstatētos trūkumus, vai citas neatbilstības Līguma nosacījumiem;
      3. kontrolēt piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu;
      4. pieprasīt un iepazīties ar Finansējuma saņēmēja rīcībā esošajiem dokumentiem, kas attiecas uz Līguma izpildi;
      5. vienpusēji atkāpties no Līguma un pieprasīt Finansējuma vai tā daļas atmaksu šādos gadījumos:
         1. Finansējuma saņēmējs Līgumā noteiktajā termiņā neiesniedz Līgumā noteikto vai pieprasīto informāciju vai dokumentāciju;
         2. Finansējums vai tā daļa izmantota Līgumā neparedzētiem mērķiem;
         3. Finansējuma saņēmējs nav realizējis Projektu Līgumā noteiktajā apjomā un termiņā;
         4. gadījumos, ja Finansējums ir bijis piešķirts tādam pasākumam, kas sākotnēji nav bijis kvalificēts kā komercdarbības atbalsts un tiek konstatēts, ka Finansējuma saņēmēja saņemtais līdzfinansējums ir kvalificējams kā nelikumīgs komercdarbības atbalsts, atmaksāt Rīgas valstspilsētas pašvaldībai visu Projekta ietvaros saņemto nelikumīgo komercdarbības atbalstu kopā ar procentiem, kas ir aprēķināti no dienas, kad komercdarbības atbalsts tika izmaksāts atbalsta saņēmējam, no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai  V nodaļas nosacījumiem.
3. **Pušu atbildība**
   1. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Finansējuma izlietošanu un par Projekta norisi kopumā, tai skaitā par rīkotajām publisko iepirkumu procedūrām, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   2. Ja Departaments noteiktajos termiņos un apjomā nav izsniedzis Līgumā noteikto Finansējumu, Finansējuma saņēmējs tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,1 % apmērā no savlaicīgi nesamaksātās Finansējuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no savlaicīgi nepamaksātās Finansējuma summas.
   3. Ja Finansējuma saņēmējs neizpilda Līgumā pielīgtās saistības, tai skaitā Līgumā paredzētajos termiņos neiesniedz Līgumā paredzētās atskaites, Departamentam ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,1% apmērā no pārskaitītās Finansējuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no pārskaitītās Finansējuma summas.
   4. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma prasību un Ministru kabineta 2021.gada 28.septembra noteikumu Nr.662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” prasību nodrošināšanu Projekta laikā.
   5. Ja Projekts netiek realizēts Finansējuma saņēmēja vainas dēļ, tas atmaksā piešķirto Finansējumu tādā apmērā, kādu ir saņēmis saskaņā ar šo Līgumu un Departaments papildus ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 10% apmērā no kopējā piešķirtā Finansējuma apjoma.
   6. Visi no Departamenta vai Finansējuma saņēmēja saņemtie maksājumi tiek dzēsti saskaņā ar Civillikuma 1843. panta noteikumiem. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.
   7. Puses ir atbildīgas par savu saistību izpildi vai to neizpildīšanas sekām. Katra no Pusēm ir materiāli atbildīga otrai Pusei vai trešajām personām par nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem Puses vai tās pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības dēļ.
   8. Ja kāda no Pusēm Līguma izpildē iesaista trešo personu, tad šī Puse saglabā pilnu atbildību par Līguma saistību izpildi, kā arī ir pilnā apjomā materiāli atbildīga par trešo personu nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem.
   9. Finansējuma saņēmējs ir informēts, ka uz pašvaldības līdzekļu izlietošanu attiecas spēkā esošie normatīvie akti, tai skaitā, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums, likums “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, Publisko iepirkumu likums.
   10. Par Līgumā paredzēto saistību neizpildīšanu Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   11. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Departamentam iesniegtās informācijas satura atbilstību autortiesību, blakustiesību vai citu intelektuālo tiesību aizsardzības normu prasībām, kā arī atbildīgs par minēto tiesību pārkāpumiem un to radītajām sekām. Finansējuma saņēmējs ar informatīvo materiālu iesniegšanas vai nosūtīšanas faktu apliecina, ka Finansējuma saņēmēja rīcībā ir informatīvajos materiālos izmantoto darbu autoru vai citu intelektuālo tiesību īpašnieku atļaujas viņu darbu izmantošanai un izplatīšanai.
   12. Puses, apstrādājot informāciju/ personas datus, ievēros normatīvajos aktos noteiktās prasības.
   13. Finansējuma saņēmējam ir pienākums informēt datu subjektu par personas datu apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī nepieciešamības gadījumā saņemt piekrišanu datu apstrādei no Projekta dalībniekiem un apmeklētājiem.
4. **Nepārvarama vara**
   1. Puses nav atbildīgas par savu Līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (Force Majeure) apstākļi, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmas dabas stihijas (zemestrīce, plūdi, vētra u.tml.), streiki, jebkuras kara un teroristiskas darbības, kā arī jebkādi valsts vai pašvaldību institūciju izdoti normatīvie akti, kuru rezultātā nav iespējama Līguma saistību izpilde.
   2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē divu darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās dienas. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu.
   3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.
   4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma noteikumu izpildes termiņš tiek pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramās varas apstākļi.
   5. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību vai par Līguma izbeigšanu.
5. **Strīdu izskatīšanas kārtība**

Pušu domstarpības, kas rodas šā Līguma ietvaros un skar šo Līgumu vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, tiek risinātas abpusējās sarunās, kurās panāktā Pušu vienošanās noformējama rakstiski. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1. **Noslēguma noteikumi**
   1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un darbojas līdz Pušu saistību izpildei.
   2. Līguma izbeigšana pirms termiņa ir iespējama, Līgumā paredzētajos gadījumos vai pēc Pušu savstarpējas rakstveida vienošanās.
   3. Par Līguma izbeigšanu pirms termiņa otra Puse jāinformē rakstiski piecas kalendārās dienas iepriekš.
   4. Līguma izbeigšana pirms termiņa neatbrīvo Puses no saistību izpildes, tai skaitā no līgumsoda samaksas un zaudējumu atlīdzības.
   5. Līguma izbeigšanās gadījumā Pusēm jānorēķinās par visām saistībām, kas radušās līdz Līguma izbeigšanas dienai.
   6. Vienas Puses īpašnieka vai īpašuma formas maiņa nevar būt par pamatu Līguma izbeigšanai. Līguma izpildīšanas pienākums pāriet attiecīgās Puses tiesību un saistību pārņēmējiem.
   7. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi noformējami rakstiski, Pusēm savstarpēji vienojoties. Rakstiskā vienošanās pievienojama Līgumam kā pielikums un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   8. Puses apņemas piecu darba dienu laikā paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, bankas rekvizītu un citas būtiskas informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Līguma pienācīgu izpildi. Puses uzņemas pilnu atbildību par šā pienākuma savlaicīgu nepildīšanu.
   9. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.
   10. Puses ir materiāli savstarpēji atbildīgas par zaudējumu nodarīšanu saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   11. Pušu kontaktpersona savstarpējai sadarbības koordinēšanai Līguma ietvaros:
       1. Departamenta kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_@riga.lv;
       2. Finansējuma saņēmēja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   12. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstiski otrai Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:
       1. ja tās nosūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad septītajā dienā pēc nosūtīšanas dienas;
       2. ja tās nosūtītas ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, tad otrajā darba dienā pēc nosūtīšanas;
       3. ja tās iesniegtas personīgi, tad dienā, kad tās nogādātas adresātam, saņemot apliecinājumu.
   13. Pusēm ir pieejami abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā. Līgums sagatavots uz \_\_\_ (ar vārdiem) lapām ar šādiem pielikumiem:

1. pielikums “Projekta tāme” uz \_\_\_\_ (ar vārdiem) lapām;

2. pielikums “Projekta *apraksts un/vai programma*” uz \_\_\_\_ (ar vārdiem) lapām;

3.pielikums “Finanšu atskaite par piešķirtā Finansējuma izlietojumu”;

4. pielikums “Saturiskā atskaite par Projekta īstenošanas gaitu un rezultātiem”.

1. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Departaments** | **Finansējuma saņēmējs** |
| Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments  Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra  iela 5, Rīga, LV-1010  Tālrunis: 67026816  e-pasts: [iksd@riga.lv](mailto:iksd@riga.lv)  Norēķinu rekvizīti:  Rīgas valstspilsētas pašvaldība  Juridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV‑1050  NMR kods: 90011524360  PVN. reģ. Nr.: LV90011524360  Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle  Kods: RIKOLV2X  Konts:  RD iestādes kods: 210  V.Uzvārds | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģistrācijas Nr.  Juridiskā adrese:  Tālrunis:  e-pasts:  Norēķinu rekvizīti:  Banka:  Kods:  Konts:  V.Uzvārds |