5. pielikums

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta

departamenta nolikumam “Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība

sporta klubam, kurš īsteno veterānu/senioru sportu,

paralimpisko vai pielāgoto sportu Rīgā”

FINANSĒŠANAS LĪGUMS

Rīgā

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

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments**, Sporta un jaunatnes 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 20\_\_.gada  \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ reglamenta Nr. DIKS-\_\_\_\_\_\_\_-rgs “Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldes reglaments” \_\_\_. apakšpunktu, turpmāk – Departaments, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, valdes *priekšsēdētāja/locekļa* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk – Finansējuma saņēmējs, no otras puses, kopā saukti – Puses, ņemot vērā Līdzfinansējuma piešķiršanas komisijas sporta klubam, kurš īsteno veterānu/senioru sportu, paralimpisko vai pielāgoto sportu Rīgā, 20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ sēdes protokolu Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums.

1. **Līguma priekšmets**
   1. Departaments piešķir Finansējuma saņēmējam finansējumu sporta bāzes nomai treniņu nodarbību nodrošināšanai, turpmāk – Noma, saskaņā ar Departamenta 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nolikumu Nr. \_\_\_\_\_, turpmāk – Nolikums, un Līguma nosacījumiem.

1.2. Departaments piešķir Finansējuma saņēmējam finansējumu no 20\_\_.gada pašvaldības budžeta programmas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdzekļiem.

1. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma kopējā summa ir EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) turpmāk – Finansējums.
   2. Finansējums tiek pārskaitīts Finansējuma saņēmēja norēķinu kontā \_\_\_\_\_\_\_ dienu laikā no Līguma parakstīšanas datuma un rēķina iesniegšanas Departamentā Līgumā 3.nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā.
2. **Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība**

3.1.Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz Departamentam apmaksai rēķinu elektroniskā formātā atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.

3.2.Finansējuma saņēmējam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā rēķina apstrādes statusam.

3.3. 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 apmaksu termiņu skaita no dienas, kad Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis atkārtotu rēķinu.

1. **Pušu pienākumi un tiesības**

4.1. Finansējuma saņēmēja pienākumi:

* + 1. izlietot Finansējumu tikai Līgumā norādītajos gadījumos;
    2. Finansējuma izlietošanu saistītos maksājumus veikt un neizlietotos Finansējuma naudas līdzekļus pārskaitīt Departamentam līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (15 darba dienas no pēdējās Nomas dienas);
    3. līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (15 darba dienas no pēdējās Nomas dienas) iesniegt Departamentam finanšu atskaiti (Līguma pielikums) par piešķirtā Finansējuma izlietojumu, atskaitei pievienojot izdevumu apliecinošu dokumentu kopijas;
    4. ja iesniegtajā finanšu atskaitē ir konstatētas nepilnības vai neprecizitātes, tad līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (30 darba dienas no pēdējās Nomas dienas) veikt nepieciešamās darbības, lai novērstu nepilnības vai neprecizitātes finanšu atskaitē;
    5. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos nodrošināt iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību;
    6. saglabāt Finansējuma izlietojuma attaisnojuma dokumentu oriģinālus Finansējuma saņēmēja grāmatvedības organizācijas sistēmā;
    7. organizēt Nomu profesionāli, kvalitatīvi, atbilstoši Līguma un normatīvo aktu prasībām;
    8. pēc Departamenta pieprasījuma nekavējoties rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par Nomas sagatavošanas un realizācijas gaitu;
    9. rakstiski informēt Departamentu par apstākļiem, kas var ietekmēt Nomas norises atbilstību Līguma noteikumiem.
  1. Finansējuma saņēmēja tiesības:
     1. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Departaments Līgumā noteiktajā termiņā nav samaksājis Līgumā noteikto Finansējumu vai tā daļu.
  2. Departamenta pienākumi:
     1. veikt norēķinus ar Finansējuma saņēmēju Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
  3. Departamenta tiesības:
     1. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs septiņu kalendāro dienu laikā pēc Departamenta iepriekšēja rakstiska brīdinājuma nenovērš vai nevar novērst Nomas izpildes gaitā konstatētos trūkumus, vai citas neatbilstības Līguma nosacījumiem;
     2. kontrolēt piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu;
     3. pieprasīt un iepazīties ar Finansējuma saņēmēja rīcībā esošajiem dokumentiem, kas attiecas uz Līguma izpildi;
     4. vienpusēji atkāpties no Līguma un pieprasīt Finansējuma vai tā daļas atmaksu šādos gadījumos:
        1. Finansējuma saņēmējs Līgumā noteiktajos termiņos neiesniedz Līgumā noteikto vai pieprasīto informāciju vai dokumentāciju,
        2. Finansējums vai tā daļa izmantota Līgumā neparedzētajiem mērķiem.

## Pušu atbildība

* 1. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Finansējuma izlietošanu un par Nomas norisi kopumā, tai skaitā par rīkotajām publisko iepirkuma procedūrām, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
  2. Ja Departaments noteiktajos termiņos un apjomā nav veicis Līgumā noteikto Finansējumu, Finansējuma saņēmējs tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,5% apmērā no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma.
  3. Ja Finansējuma saņēmējs neveic Līgumā pielīgtās saistības, Līgumā paredzētajos termiņos neiesniedz Līgumā paredzētās atskaites, Departamentam ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,5% apmērā no pārskaitītā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no pārskaitītā Finansējuma apjoma.
  4. Ja Noma netiek realizētas 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. Finansējuma saņēmējs ir informēts, ka uz pašvaldības līdzekļu izlietošanu attiecas spēkā esošā likumdošana, tai skaitā, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums, Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā, Publisko iepirkumu likums.
  8. Par Līgumā paredzēto saistību neizpildīšanu Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem.
  9. 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.

## Prasības personas datu aizsardzībai un drošībai

* 1. Departaments un Finansējuma saņēmējs ir pārziņi Sportista personas datu apstrādei. Personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un drošību, lai nodrošinātu Līguma 1.1.punktā noteikto.
  2. Personas datu apstrādes mērķis ir Līguma noslēgšana, izpildes nodrošināšana un kontrole. Tiesiskais pamats personas datu apstrādei ir līgumisko attiecību starp Pusēm noslēgšana, izpilde un kontrole.
  3. Departaments un Finansējuma saņēmējs personas datus apstrādās, kamēr Līgums būs spēkā. Personas dati tiks glabāti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem.
  4. Sportistam ir tiesības piekļūt saviem personas datiem, labot tos, ja tie ir neprecīzi, ierobežot savu personas datu apstrādi, dzēst savus personas datus. Ja Sportists uzskata, ka Departaments un Finansējuma saņēmējs apstrādā pretlikumīgi personas datus, tad Sportistam ir tiesības vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā.
  5. Pusei ir pienākums informēt otru pusi par jebkuru personas datu pārkāpumu (drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem) un drošības incidenta (kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte) gadījumu.

## 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.

## Strīdu izskatīšanas kārtība

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

## Noslēguma noteikumi

* 1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža 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 20 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 laušanas 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 rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties. Tie pievienojami Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.
  8. Puses apņemas piecu darba dienu laikā paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, bankas rekvizītu un citas būtiskās informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Līguma pienācīgu izpildi. Puses uzņemas pilnu atbildību par šī 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 savstarpēji sadarbības koordinēšanai Līguma ietvaros:
      1. Departamenta kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      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. Līgums sagatavots latviešu valodā divos eksemplāros uz \_\_ (\_\_\_) lapām, pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

## Līdzēju rekvizīti un paraksti

|  |  |
| --- | --- |
| 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 pilsētas pašvaldība  Juridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga,  LV-1050  NMR kods: 90011524360  PVN. reģ. Nr.: LV90011524360  Banka: AS “Luminor Bank AS”  Kods: NDEALV2X  Konts: LV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  RD iestādes kods: 210  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *V.Uzvārds* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģistrācijas Nr.  Juridiskā adrese:  Tālrunis:  e-pasts:  Banka:  Kods:  Konts:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *V.Uzvārds* |