3. pielikums

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta

departamenta nolikumam

“Līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība Rīgas valstspilsētas pašvaldībai

nozīmīgu sporta, aktīvās atpūtas un darba ar

jaunatni pasākumu īstenošanai Rīgā”

**FINANSĒŠANAS LĪGUMS**

**Līdzfinansējumam Rīgas valstspilsētas pašvaldībai nozīmīgu**

**sporta un aktīvās atpūtas pasākumu norisei**

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 pašvaldībai nozīmīgiem sporta, aktīvās atpūtas un darba ar jaunatni pasākumiem 20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ sēdes protokolu Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums.

1. **Līguma priekšmets**
	1. Finansējuma saņēmējs apņemas organizēt un realizēt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pasākumu, turpmāk – Pasākums, 20\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_, saskaņā ar Departamenta \_\_\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_ nolikumu Nr.\_\_, turpmāk – Nolikums, Līguma nosacījumiem un Pušu apstiprināto Pasākuma tāmi (1. pielikums).
	2. Departaments piešķir Finansējuma saņēmējam finansējumu no 20\_\_.gada pašvaldības budžeta programmas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdzekļiem.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
	1. Līguma kopējā summa ir EUR \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi), turpmāk – Finansējums.
	2. Finansējums tiek samaksāts šādā kārtībā:
		1. 90 % no Finansējuma jeb EUR \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi) tiek pārskaitīti 10 darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas datuma un rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3. nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā;
		2. 10 % no Finansējuma jeb EUR \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi) tiek pārskaitīti 10 darba dienu laikā pēc Finansējuma saņēmēja iesniegtās finanšu atskaites par visa Finansējuma izlietojumu saskaņošanas un rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3. nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā.
3. **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.
4. **Pušu pienākumi un tiesības**
	1. Finansējuma saņēmējam ir šādi pienākumi:
		1. izlietot Finansējumu tikai Līgumā norādītā Pasākuma realizēšanai;
		2. organizēt un realizēt Pasākumu profesionāli, kvalitatīvi un atbilstoši šā Līguma un normatīvo aktu prasībām, tai skaitā Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma un Autortiesību likuma normām;
		3. ar Finansējuma izlietošanu saistītos maksājumus veikt un neizlietotos Finansējuma naudas līdzekļus pārskaitīt Departamentam līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(20 darba dienas no Pasākuma pēdējās dienas);*
		4. līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(20 darba dienas no Pasākuma pēdējās dienas)* iesniegt Departamentam saturisko atskaiti (3.pielikums) un finanšu atskaiti (2.pielikums) par piešķirtā Finansējuma izlietojumu, atskaitei pievienojot izdevumu apliecinošu dokumentu kopijas;
		5. ja iesniegtajā finanšu atskaitē ir konstatētas nepilnības vai neprecizitātes, tad līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (35 darba dienas no Pasākuma pēdējās dienas) veikt nepieciešamās darbības, lai novērstu nepilnības vai neprecizitātes finanšu atskaitē;
		6. ievietošanai Departamenta uzturētajā tīmekļvietnē, nosūtīt Departamentam informāciju par Sacensībām, nosūtot informāciju Departamenta kontaktpersonai kā arī uz e‑pasta adresi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		7. iesniegt Sacensību nolikumu (kurā ir noteikta arī Sacensību dalībnieku atbildība par Pasaules Antidopinga kodeksā noteikto normu un vērtību ievērošanu) – vismaz septiņas darba dienas pirms Pasākuma (ja tiek organizētas sacensības),
		8. iesniegt vispārēju Pasākuma aprakstu (sacensību logo, fotogrāfijas, vēsturisku ieskatu, pazīstamāko sportistu, treneru u.c. uzrunas, iespējas nokļūt Pasākuma vietā) – vismaz septiņas darba dienas pirms Pasākuma (ja tiek organizētas sacensības),
		9. trīs dienu laikā pēc Pasākuma noslēguma iesniegt informāciju par Pasākuma rezultātiem un citus materiālus (fotoreportāžas, dalībnieku komentārus u.tml.);
		10. ievietot norādi par Rīgas domes atbalstu Pasākumam visos ar šim Pasākumu saistītos paziņojumos un informācijā – publiskās runās un mediju pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, pilsētvidē, kā arī visu veidu iespieddarbos, iepriekš to saskaņojot ar Departamentu;
		11. saglabāt Finansējuma izlietojuma attaisnojuma dokumentu oriģinālus Finansējuma saņēmēja grāmatvedības organizācijas sistēmā;
		12. pēc Departamenta pieprasījuma nekavējoties rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par Pasākuma sagatavošanas un realizācijas gaitu;
		13. saskaņot ar Departamentu jebkuras izmaiņas Pasākumā;
		14. rakstiski informēt Departamentu par apstākļiem, kas var ietekmēt Pasākuma norises atbilstību Līguma noteikumiem;
		15. visus maksājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi un piešķirtā Finansējuma izlietojumu, veic Līgumā noteiktajā termiņā no Līgumā norādītā konta;
		16. (*ja attiecināms*) ja Finansējuma saņēmējs kā saimnieciskās darbības veicējs darbojas vienlaicīgi vairākās nozarēs, tostarp Eiropas Komisijas 2013.gada 18.decembra Regulas (ES) Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013.gada 24.decembris, Nr. L352/1) (turpmāk – Regula) 1. panta 1. punktā minētajās nozarēs, vai veic turpat minētas darbības, Finansējuma saņēmējs kā saimnieciskās darbības veicējs nodrošina šo nozaru vai darbību, vai to izmaksu nodalīšanu saskaņā ar Regulas 1. panta 2. punktu;
		17. *(ja attiecināms*) Finansējuma saņēmējs uzglabā informāciju par sniegto *de minimis* atbalstu atbilstoši Regulas 6. panta 4. punktam - 10 gadus no atbalsta saņemšanas brīža.
	2. Finansējuma saņēmēja tiesības:
		1. veikt Finansējuma izlietojuma izmaiņas bez rakstveida vienošanās līdz 10% katrā no Pasākuma izdevumu tāmes pozīcijām, nepalielinot piešķirtā Finansējuma apjomu. Izmaiņas jānorāda Līguma 4.1.4. apakšpunkta noteiktajā atskaitē. Ja Pasākuma izdevumu tāmē tiek iekļauta vai izslēgta kāda pozīcija, Puses slēdz rakstveida vienošanos pie Līguma.
		2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Departaments Līgumā noteiktajā termiņā nav samaksājis Līgumā noteikto Finansējumu vai tā daļu.
	3. Departamenta pienākumi:
		1. sniegt Finansējuma saņēmējam informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Pasākuma veiksmīgu realizēšanu, iespēju robežās nodrošināt Finansējuma saņēmējam nepieciešamo atbalstu valsts un pašvaldības iestādēs;
		2. rakstiski informēt Finansējuma saņēmēju par apstākļiem, kas var ietekmēt Pasākuma norises atbilstību Līguma noteikumiem;
		3. veikt norēķinus ar Finansējuma saņēmēju Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
	4. Departamenta tiesības:
		1. ievietot informāciju par Pasākumu Departamentam pieejamos informācijas avotos;
		2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs septiņi kalendāro dienu laikā pēc Departamenta iepriekšēja rakstiska brīdinājuma nenovērš vai nevar novērst Pasākuma 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 noteiktajos termiņos neiesniedz Līgumā noteikto vai pieprasīto informāciju vai dokumentāciju,
			2. Finansējums vai tā daļa izmantota Līgumā neparedzētajiem mērķiem,
			3. Finansējuma saņēmējs nav realizējis Pasākumu Līgumā noteiktajā apjomā un termiņā,
			4. ja tiek pārkāptas Nolikumā noteiktās komercdarbības atbalsta kontroles normas, tostarp nosacījumi, kas izriet no Regulas, Finansējuma saņēmējam ir pienākums atmaksāt Pašvaldībai visu Pasākuma ietvaros saņemto de minimis atbalstu kopā ar procentiem no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļas nosacījumiem.
5. **Pušu atbildība**
	1. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Finansējuma izlietošanu un par Pasākuma 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 0,5 % apmērā no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no savlaicīgi nepamaksātā Finansējuma summas.
	3. Ja Finansējuma saņēmējs neizpilda Līgumā pielīgtās saistības, tai skaitā Līgumā paredzētajos termiņos neiesniedz Līgumā paredzētās atskaites, Departamentam ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,5% apmērā no pārskaitītā Finansējuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no pārskaitītās Finansējuma summas.
	4. 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.
	5. 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 Pasākuma laikā.
	6. Ja Finansējuma saņēmējs nav nodrošinājis nepieciešamos pasākumus 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 izpildei un Pasākuma norise tiek atcelta vai pārtraukta, Līgums tiek izbeigts un Finansējuma saņēmējs atmaksā piešķirto un samaksāto Finansējumu šādā kartībā.
	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 Pasākuma dalībniekiem un apmeklētājiem.
6. **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.
7. **Strīdu izskatīšanas kārtība**

7.1. 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 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 rakstiski, Pusēm savstarpēji vienojoties. Rakstiska 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 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 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 “Pasākuma tāme” uz \_\_\_\_ lapām;

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

3. pielikums “Saturiskā atskaite par Pasākuma īstenošanas gaitu un rezultātiem”.

1. **Līdzēju rekvizīti un paraksti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Departaments** |  | **Finansējuma saņēmējs** |
| **Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments**Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010Tālrunis: 67026816e-pasts: iksd@riga.lvNorēķinu rekvizīti:Rīgas valstspilsētas pašvaldībaJuridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050NMR kods: 90011524360 PVN. reģ. Nr.: LV90011524360Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāleKods: RIKOLV2XKonts: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**RD iestādes kods: 210V. Uzvārds |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Reģistrācijas Nr. Juridiskā adrese: Tālrunis:e-pasts:Norēķinu rekvizīti: Banka:Kods: Konts: V. Uzvārds |

1. pielikums

Finansēšanas līgumam

**TĀME**

**Pasākuma nosaukums:**

**Pasākuma norises vieta:**

**Pasākuma norises laiks:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Kopējie izdevumi, EUR** | **Kopējais Pasākuma finansējums, EUR** | **Pašulīdzekļi/plānotie ieņēmumi no Pasākuma****EUR** | **Trešo pušu finansējums un/ vai dalības maksas****EUR** | **Pieprasītais Līdzfinansējums****EUR** | **Vai atlīdzība pārsniedz sportista nodarbošanās izmaksas un veido ievērojamu daļu no sportista ienākumiem (izņemot, ceļa un izmitināšanas izdevumus, lai piedalītos sporta sacensībās vai pasākumā),****(JĀ vai NĒ)** |
| **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | x |
|  | **Pasākuma norisē iesaistīto personu atalgojums ar nodokļu aprēķinu un nomaksu** |
|  | Atlīdzība fiziskajām personām uz tiesiskās attiecības regulējošo dokumentu pamata (sporta tiesneši, informatori, medicīnas personāls, apkalpojošais personāls) |  |  |  |  |  |
|  | Pārējo darbinieku darba algas (tikai Noteikumu 76.3.un 76.4. apakšpunktā noteiktajos gadījumos.) |  |  |  |  |  |
|  | Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, sociāla rakstura pabalsti un kompensācijas  |  |  |  |  | x |
|  | **Preces un pakalpojumi, t.sk.:** |
|  | **Pakalpojumi, t.sk.:** |
|  | Ēku, telpu īre un noma |  |  |  |  | x |
|  | Iekārtu un inventāra īre un noma |  |  |  |  | x |
|  | Transportlīdzekļu pakalpojumi  |  |  |  |  | x |
|  | Tiesnešu pakalpojumi |  |  |  |  | x |
|  | Pasākuma vietas iekārtošana |  |  |  |  | x |
|  | Neatliekamā medicīniskā palīdzība |  |  |  |  | x |
|  | Publicitātes pakalpojumi |  |  |  |  | x |
|  | **Krājumi, materiāli, prece, biroja preces un inventārs:** |
|  | Biroja preces |  |  |  |  | x |
|  | Inventārs (nosaukt, kādu) |  |  |  |  | x |
|  | Pamatlīdzekļi |  |  |  |  | x |
|  | Saimniecības materiāli (atšifrēt - kādu) |  |  |  |  | x |
|  | Balvas (atšifrēt kādas)  |  |  |  |  | x |
|  | Medaļas |  |  |  |  | x |
|  | Diplomi |  |  |  |  | x |
|  | **Komandējuma izdevumi[[1]](#footnote-1)** |  |  |  |  | x[[2]](#footnote-2) |

**Tāme var tikt papildināta ar papildus rindām strukturētākas vai detalizētākas informācijas ievietošanai**

\*) Plānoto ieņēmumu atšifrējums:

1) Pašu līdzekļi un ieņēmumi no biļetēm EUR

2) Ieņēmumi no dalības maksām EUR (atšifrējums)

Piesaistīti citi ārējie sponsori kopā EUR (atšifrējums)

|  |  |
| --- | --- |
| **Departaments:** | **Finansējuma saņēmējs:** |
| Rīgas domes Izglītības kultūras un sporta departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks | Biedrība “ ”*Valdes priekšsēdētājs/ valdes loceklis* |
| *V. Uzvārds* | *V. Uzvārds* |

2. pielikums

Finansēšanas līgumam

**Finanšu atskaite par piešķirtā Līdzfinansējuma izlietojumu**

|  |
| --- |
| saskaņā ar \_\_.\_\_.-20\_\_\_\_. finansēšanas līgumu Nr. DIKS-\_\_\_\_-\_\_\_\_-lī |
| Pasākuma nosaukums:  |
| Pasākuma norises laiks:  |
| Finansējuma saņēmēja nosaukums:  |
| Finansējuma saņēmēja reģistrācijas numurs:  |
| Piešķirtais Departamenta finansējums (EUR):  |
| Atskaites veids |   |
|  | (starpatskaite Nr. / gala atskaite - norādīt vajadzīgo) |
| Atskaites periods | no \_\_.\_\_.\_\_\_\_. līdz \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_. |
|  | (norāda periodu, kurā veikti šajā atskaitē norādītie maksājumi) |
| **Tāmes izmaksu pozīcijas kārtas numurs** | **Tāmes izmaksu pozīcijas nosaukums** | **Maksājuma dokuments (maksājuma uzdevums/ čeks/kvīts/ biļete/ kases izdevumu orderis)** | **Darījumu apliecinošo dokumentu nosaukums, numurs, datums (rēķini, preču pavadzīmes, akti, līgumi, bankas konta izraksti, avansa norēķini, maksājuma uzdevumi/ kases izdevumu orderi avansa norēķinu personai, ceļazīmes, maršruta lapas, rīkojumi u.c.)**  | **Maksājuma saņēmējs** | **Departamenta finansējums** |
| **Datums** | **Dokumenta nosaukums, numurs** | **Apstiprināts tāmē (EUR)** | **Izlietots (EUR)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **KOPĀ** |  |  |  |  |  |  |
|   |
| (izlietotā summa vārdiem) |
| Pielikumā: Finanšu atskaitē minēto darījumu apliecinošu dokumentu apliecinātas kopijas/ dokumentu atvasinājumu kopums.  |
| Apliecinām, ka Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta pārskaitītie finanšu līdzekļi ir izlietoti tikai paredzētiem mērķiem atbilstoši līgumam un šai atskaitei, kā arī atskaitē norādītās atlīdzības summas ieskaitītas attiecīgā atlīdzības saņēmēja kontā. Visas saimnieciskās darbības saistībā ar finansējuma izlietojumu ir veiktas atbilstoši Latvijā Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Visi nodokļi ir aprēķināti un ieturēti Latvijas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā un pilnā apmērā pārskaitīti valsts budžetā. Visi aprēķina un apmaksas attaisnojuma dokumenti tiks uzglabāti piecus gadus no šīs atskaites iesniegšanas dienas un tiks uzrādīti Departamentam pēc pieprasījuma. |
| Finansējuma saņēmējs |   |
|  |  |  |  | (amats, vārds, uzvārds, kontakttālrunis) |  |

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

1. pielikums

Finansēšanas līgumam

**Saturiskā atskaite**

**par Rīgas valstspilsētas pašvaldībai nozīmīgu pasākumu īstenošanu**

**sporta un aktīvās atpūtas jomā**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasākuma nosaukums |  |
| (tīmekļvietne, kurā atrodama informācija par pasākumu un to rezultāti) |  |
| Norises laiks, vieta |  |
| Īss sporta pasākuma apraksts |  |
| Dalībnieki (skaits, vecuma grupas) |  |
| Sasniegtie rezultāti |  |
| Secinājumi |  |
| Publicitāte |  |

**Vizuālais atspoguļojums (pievienot atskaitei divas līdz četras fotogrāfijas)**

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

1. Ne vairāk kā noteikts Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumu Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” 1.pielikumā “Izdevumu diennakts normas komandējumiem (darba braucieniem) uz ārvalstīm”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Saskaņā ar Noteikumu 80. punktu:

“80. Līdzfinansējumu nepiešķir šādām izmaksām:

80.1. inventāra un pamatlīdzekļu iegādei;

80.2. Pasākuma organizētāja darbinieku darba algām (izņemot Pasākuma, kas atbalstīts saskaņā ar Noteikumu 76.3. un 76.4. apakšpunktā noteikto nosacījumu), prēmijām, pabalstiem, naudas balvām, dāvinājumam vai citiem materiāli stimulējošiem pasākumiem;

80.3. Pasākuma organizētāja darbinieku komandējumiem (izņemot Pasākuma, kas atbalstīts saskaņā ar Noteikumu 76.3. un 76.4. apakšpunktā noteikto nosacījumu);

80.4. naudas sodu, līgumsodu un kavējuma procentu samaksai;

80.5. procentu maksājumiem, zaudējumu atlīdzības un parādu dzēšanai;

80.6. izdevumiem, kas jau ir segti no citām Pašvaldības budžeta programmām.” [↑](#footnote-ref-2)