



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

L Ē M U M S

Daugavpilī

2019.gada 25.aprīlī

Nr.244
(prot. Nr.18, 4.§)

Par grantu programmas „Impulss” realizāciju

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 10.punktu, 21.panta pirmās daļas 27.punktu, Daugavpils pilsētas domes Finanšu komitejas sēdes 2019.gada 17.aprīļa sēdes protokolu Nr.11, atklāti balsojot: PAR – 11 (J.Dukšinskis, A.Elksniņš, A.Gržibovskis, L.Jankovska, R.Joksts, I.Kokina, N.Kožanova, M.Lavrenovs, J.Lāčplēsis, H.Soldatjonoka, A.Zdanovskis), PRET – nav, ATTURAS – nav, **Daugavpils pilsētas dome nolemj:**

1. Apstiprināt Daugavpils pilsētas domes grantu programmas „Impulss” konkursa nolikumu.
2. Pilnvarot Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāju turpmākajos gados apstiprināt ar rīkojumu grantu programmas „Impulss” konkursa nolikumu, gadījumā, ja grantu programmas „Impulss” konkursa nolikumā netiek veikti būtiskie grozījumi. Par būtiskiem grozījumiem netiek uzskatīti: grantu konkursa „Impulss” sākuma un beigu datumu aktualizēšana, pieteikumu iesniegšanas laika un vietas maiņa, kontaktpersonas maiņa.
3. Lēmuma izpildi uzdot kontrolēt Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja 1.vietniekam.

Pielikumā: Daugavpils pilsētas domes grantu programmas „Impulss” konkursa nolikums.

Domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.5
(prot.Nr.18, 4§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2019.gada 25.aprīļa
lēmumu Nr.244

**Daugavpils pilsētas domes
grantu programmas „Impulss” konkursa nolikums**

I Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā piešķir grantu Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Pašvaldība) īstenotās grantu programmas „Impulss” konkursa ietvaros. Konkursu rīko Pašvaldība, kas atrodas Daugavpilī, K.Valdemāra 1, LV-5401. Konkursa rīkotājs nozīmē kontaktpersonu.
2. Nolikumā lietotie termini:
 - 2.1. grants – konkursa ietvaros piešķirts līdzfinansējums komercdarbības veikšanai;
 - 2.2. granta pretendents – fiziska persona vai Uzņēmumu reģistrā reģistrēts komersants, kas iesniedzis konkursa pieteikumu;
 - 2.3. granta saņēmējs – Uzņēmumu reģistrā reģistrēts komersants, kas noslēdzis līgumu (2.pielikums) ar Pašvaldību;
 - 2.4. remigrants – persona (diasporas pārstāvis), kura ir atgriezies vai pārcēlusies vai plāno atgriezties vai pārcelties no mītnes valsts uz pastāvīgu dzīvi Latvijā pēc ilgstošas prombūtnes un līdz konkursa pieteikuma iesniegšanas dienai ne ilgāk kā gadu ir deklarēta vai reģistrēta dzīvesvieta Latvijā;
3. Programmas mērķis – stimulēt jaunu uzņēmumu veidošanos un veicināt esošo uzņēmumu attīstību Daugavpils pilsētas teritorijā, sekmēt saimniecisko darbību Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā, veicināt bezdarba samazināšanu.
4. Konkursa uzvarētāji iegūst tiesības viena mēneša laikā no konkursa rezultātu publiskošanas brīža vietnē www.daugavpils.lv noslēgt līgumu ar Pašvaldību par granta saņemšanu granta saņēmēja izmaksu segšanai no Pašvaldības speciāli grantu programmai „Impulss” paredzētiem finanšu līdzekļiem.
5. Maksimāli pieļaujamā granta intensitāte ir 75% no atbalstāmajām izmaksām. Katrs atbalstāmo izmaksu postenis tiek finansēts ne vairāk kā 75% apmērā, nepārsniedzot kopējo atbalsta intensitāti.

6. Vienam granta saņēmējam noteiktais maksimāli pieļaujamais grants ir **EUR 7000,00 (septiņi tūkstoši euro nulle centi)**.
7. Kopējais šim konkursam paredzētais granta finansējuma apjoms ir **EUR 60 000,00 (sešdesmit tūkstoši euro nulle centi)**. Gadījumā, ja kāds no iepriekšēja gada grantu konkursa „Impulss” uzvarētājiem nav izlietojis tam piešķirto granta finansējumu, tad tas tiek pārcelts uz esošu gadu, attiecīgi palielinot par neizlietota granta finansējuma apmēru šajā punktā paredzēto granta finansējuma apjomu.
8. Granta apguves laiks ir ne ilgāks par 12 (divpadsmit) mēnešiem kopš līguma noslēgšanas ar Pašvaldību. Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ projektu neizdevās realizēt viena gada laikā, ar vērtēšanas komisijas lēmumu realizācijas laiku var pagarināt līdz 6 mēnešiem. Termiņa pagarinājumu granta saņēmējs pieprasa vērsties Pašvaldībā ar rakstisku iesniegumu.
9. Granta saņēmējam nav aizliegts piedalīties arī citās uzņēmējdarbības veicināšanas programmās un saņemt visa veida atbalstu no citiem avotiem, ja tas nav aizliegts ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Komercedarbības atbalsta kontroles likumu.
10. Granta programmas līdzfinansējumu nevar izmantot vienu un to pašu attiecināmo izmaksu finansēšanai citu atbalsta programmu vai projektu ietvaros, kas tiek finansēti no Eiropas Savienības finanšu avotiem, kā arī citiem valsts un pašvaldību budžeta līdzekļiem. Grants tiek piešķirts saskaņā ar Komisijas 2013.gada 18.decembra regulu (EK) 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 L352) (turpmāk – Regula).

II Konkursa izsludināšana

11. Konkursa rīkotājs paziņojumu par Konkursa uzsākšanu publicē Pašvaldības interneta vietnē - www.daugavpils.lv un pilsētas masu informācijas līdzekļos.
12. Paziņojumā tiek norādīta šāda informācija:
 - 12.1. konkursa rīkotājs;
 - 12.2. konkursa nosaukums;
 - 12.3. konkursa pieteikumu iesniegšanas vieta;
 - 12.4. konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņš;
 - 12.5. kontaktinformācija jautājumu un neskaidrību gadījumā;
 - 12.6. norāde par to, kur iespējams iepazīties ar Konkursa nolikumu.
13. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties:
 - 13.1. Pašvaldības interneta vietnē - www.daugavpils.lv;
 - 13.2. Pašvaldībā: Daugavpilī, K.Valdemāra ielā 13, 304. kabinetā, pirmdienās un ceturtdienās no plkst. 14:00 – 17:00 vai citās darba dienās (iepriekš saskaņojot apmeklējuma laiku pa tālruni 65476801). Kontaktpersona: Daugavpils pilsētas domes Attīstības departamenta Biznesa attīstības nodaļas vadītājs Vladimirs Nadeždins, e-pasts: vladimirs.nadezdins@daugavpils.lv, tālr.: 654 76801.

III Granta pretendenta noteiktās prasības

14. Konkursa pieteikumu var iesniegt granta pretendents:
 - 14.1. fiziska persona, kura apņemas uzsākt un veikt komercdarbību Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk – Daugavpilī), ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu. Fiziskas personas dalība konkursā atļauta, ja personas deklarētā dzīvesvieta ir Daugavpils;
 - 14.2. Komercreģistrā ierakstīts komersants:
 - 14.2.1. kura juridiskā adrese reģistrēta Daugavpilī vai kurš gadījumā, ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu, apņemas norādītajā termiņā reģistrēt juridisko adresi Daugavpilī;
 - 14.2.2. kurš konkursa pieteikuma iesniegšanas dienā reģistrēts Uzņēmumu reģistrā ne ilgāk kā divus gadus;

14.2.3. kurš granta atbalstu saņēmušo komercdarbības daļu apņemas veikt Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā.

15. Konkursa pieteikumu nevar iesniegt granta pretendents, kas:

15.1. ar tiesas lēmumu atzīts par maksātnespējīgu, tai skaitā atrodas sanācības procesā, tā saimnieciskā darbība ir izbeigta vai, saskaņā ar Uzņēmumu reģistrā pieejamo informāciju, tam uzsākts likvidācijas process, apturējis saimniecisko darbību;

15.2. pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav samaksājis nodokļus vai citus valsts un pašvaldību noteiktos obligātos maksājumus (parādu summa līdz 150,- EUR (viens simts piecdesmit *euro*) netiek ņemta vērā);

15.3. savu saimniecisko darbību plāno veikt:

15.3.1. alkoholisko dzērienu ražošanas un tirdzniecības nozarē;

15.3.2. tabakas izstrādājumu ražošanas un tirdzniecības nozarē;

15.3.3. azartspēļu vai derību nozarē;

15.3.4. ar intīma rakstura izklaidi saistītā nozarē;

15.3.5. ar finanšu un apdrošināšanas pakalpojumiem saistītā nozarē;

15.3.6. nozarē, kas ir saistīta ar vienu vai vairākām šādām preču grupām: šaujamo ieroci, munīcija; radioaktīvās vielas; ķīmiskās vielas; dzelzs un tērauda ražojumi; atkritumi; mēslošanas līdzekļi, kuriem piemēro muitas procedūru; zāles; narkotisko vielu prekursori; nāvessoda izpildei, spīdzināšanai vai citādi nežēlīgai, necilvēcīgai vai pazemojošai rīcībai vai sodīšanai paredzētās preces; kultūras priekšmeti, kuru izvešanai no Kopienas muitas teritorijas ir nepieciešama izvešanas atļauja; savvaļas dzīvnieku un augu sugu īpatņi (CITES preces); savvaļas dzīvnieku sugu kažokādas; kaķu un suņu kažokādas; izstrādājumi no roņiem.

15.4. atrodas darba tiesiskajās attiecībās ar Pašvaldību.

IV Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas

16. Par atbalstāmām (līdzfinansējamām) tiek noteiktas izmaksas, kas tieši saistītas ar šādām vajadzībām:

16.1. tehnikas un/vai iekārtas iegādi, kas ir tieši un nepastarpināti saistīta ar ražošanas vai pakalpojuma sniegšanas procesu;

16.2. izejmateriālu iegāde, kas tieši un nepastarpināti saistīta ar ražošanas uzsākšanas procesu; interneta mājas lapas izveidi (izņemot mājas lapas uzturēšanas regulāros maksājumus). Par izveidotu mājas lapa tiek uzskatīta tikai tad, kad to publiski ir iespējams apskatīt Internetā;

16.3. licenču iegādi;

16.4. specifiska rakstura datorprogrammu iegādi vai izstrādi;

16.5. specifiska rakstura darbaspēka apmācību;

16.6. preču zīmes reģistrāciju;

16.7. patentu reģistrāciju Latvijas Republikas Patentu valdē;

16.8. prototipu izstrādes, projektēšanas izmaksas un prototipu izveidi dabā;

16.9. citām pamatotām vajadzībām (lēmumu par pamatotību pieņem Konkursa vērtēšanas komisija balsojot).

17. Par neatbalstāmām izmaksām tiek noteiktas:

17.1. izmaksas, kas radušās pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas;

17.2. telpu iegādes, īres, remonta, zemes iegādes un nomas izmaksas;

17.3. mārketinga materiālu izstrādes izmaksas (tai skaitā visa veida reklāma un dalība izstādēs);

17.4. konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;

17.5. darba alga uzņēmumā;

17.6. visa veida nodokļi un nodevas (nav attiecināms uz valsts nodevām par preču zīmes vai patenta reģistrāciju);

- 17.7. valūtas maiņas izdevumi;
 - 17.8. izejmateriālu un citu apgrozāmo līdzekļu iegāde pakalpojuma sniegšanai;
 - 17.9. transporta līdzekļu, datoru un sakaru līdzekļu iegādei (izņemot specializētus);
 - 17.10. citas izmaksas, izņemot tās, kas iekļautas šī nolikuma 17.punktā.
18. Konkursa vērtēšanas komisija nepiešķir grantu, ja no Konkursa pieteikuma izriet, ka iegādājamās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem. Juridiskā un fiziska persona, kas iepriekš saņēmusi „Impulss” grantu, **nevar pretendēt uz atkārtotu dalību konkursā „Impulss”, t.i. var saņemt „Impulss” grantu tikai vienu reizi.**

V Konkursa pieteikumu noformējums

19. Konkursa pieteikumam jā sastāv no šādām sastāvdaļām:
- 19.1. aizpildīta Konkursa pieteikuma veidlapa (1.pielikums);
 - 19.2. aizpildīts peļņas-zaudējumu aprēķins (3.pielikums - norādīts aprēķina paraugs, kas vajadzības gadījumā pielāgojams, lai precīzi atspoguļotu finanšu stāvokli. Pieejams Pašvaldības mājas lapā). Peļņas-zaudējumu aprēķins aizpildāms par nākošajiem 3 gadiem no līguma noslēgšanas brīža.
 - 19.3. esošā/plānotā komersanta projekta pieteikumā noteikto aktivitāšu realizēšanā iesaistīto darbinieku CV (kompetences un darba apraksts);
 - 19.4. pieteikumam nepieciešamības gadījumā iespējams pievienot arī citu projektu pamatojošo dokumentāciju (nepieciešamie sertifikāti, atļaujas, licences, piegādātāju apraksts, īres līgumi, fotogrāfijas, shēmas, fiziskus preču paraugus u.tml.). Iesniegtos paraugus iespējams saņemt atpakaļ 10 darba dienu laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas 28. punktā norādītajā vietā.
20. Ja Konkursa pieteikumu sagatavo papīra formā:
- 20.1. to noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas prasības¹;
 - 20.2. Konkursa pieteikuma lapām jābūt numurētām un sākumā aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs;
 - 20.3. jāiesniedz viens Konkursa pieteikuma oriģināls un viena kopija elektroniskā formātā. Konkursa pieteikuma elektroniskai versijai jābūt sagatavotai *.doc, *.xls vai *.pdf formātā. Elektroniskā versija iesniedzama USB flash zibatmiņā vai CD formātā ievietojot to aploksnē kopā ar Konkursa pieteikumu. Konkursa pieteikuma elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam.
 - 20.4. ja kāds no dokumentiem būs iesniegts tikai elektroniski vai tikai oriģinālā eksemplārā, tiks uzskatīts, ka tas nav iesniegts;
 - 20.5. ja Konkursa pieteikuma elektroniskā versija tiks iesniegta ierakstīta citā datu nesējā neatbilstoši nolikuma prasībām, tiks uzskatīts, ka tā nav iesniegta;
 - 20.6. Konkursa pieteikumu noformēšanā nedrīkst izmantot kniedes, iešūšanu ar spirāli, brošēšanu vai termoiesiešanu.
 - 20.7. to iesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras drukātiem burtiem un skaidri salasāmi jānorāda sekojoša informācija:
 - 20.7.1. atvērt atļauts tikai grantu konkursa „Impulss” vērtēšanas komisijai;
 - 20.7.2. pieteikums grantu programmas „Impulss” konkursam;
 - 20.7.3. pieteikuma iesniedzēja nosaukums (juridiskām personām) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām);
 - 20.7.4. pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija: pasta adrese, tālrunis un e-pasts (priekšpusē).
21. Konkursa pieteikumu var iesniegt elektroniskā dokumenta veidā, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu izmantojot elektronisko pastu.

¹ Dokumentu juridiskā spēka likums, 2018.gada 4.septembra Ministru kabineta noteikumi Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

22. Ja Konkursa pieteikumu sagatavo elektroniska dokumenta formātā:
 - 22.1. ievēro normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu²;
 - 22.2. Konkursa pieteikumu un papildus iesniedzamus dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.
23. Konkursa pieteikuma oriģināls jāparaksta projekta iesniedzēja pārstāvim, kuram ir paraksta tiesības.
24. Ja Konkursa pieteikumu paraksta persona bez paraksta tiesībām uzņēmumā, ir jāpievieno attiecīga pilnvara.
25. Konkursa pieteikuma papildināšana vai labošana pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa nav iespējama.
26. Iesniegtie Konkursa pieteikumi granta pretendentiem netiek izsniegti atpakaļ (neattiecas uz fiziskiem preču paraugiem, ja tādi pievienoti un ja pieteikumā norādīts, ka granta pretendents vēlas tos saņemt atpakaļ).

VI Konkursa pieteikuma iesniegšana

27. Konkursa pieteikumi iesniedzami personīgi Daugavpils pilsētas domes Attīstības departamentā Daugavpilī, *K.Valdemāra 13, 304. kabinetā* no **2019.gada 6.maija** līdz **2019.gada 31.augustam plkst. 15⁰⁰** vai sūtot ar drošu elektronisko parakstu uz elektroniskā pasta adresi – *attistiba@daugavpils.lv*
28. Konkursa pieteikumi, kas tiks saņemti vēlāk nekā nolikumā minētajā termiņā un ne 28.punktā noteiktajā vietā, netiks izskatīti un neatvērtā veidā tiks atgriezti atpakaļ iesniedzējam.
29. Iesniedzot Konkursa pieteikumu, granta pretendents ir tiesības saņemt izziņu ar atzīmi par pieteikuma pieņemšanas laiku.

VII Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana

30. Vērtēšana notiek divās kārtās:
 - 30.1. pirmajā kārtā tiek noteikta Konkursa pieteikumu atbilstība Administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (4.pielikums). Konkursa pieteikums, kas saņēmis vismaz vienu vērtējumu „Nē”, tiek noraidīts un netiek virzīts uz otro vērtēšanas kārtu;
 - 30.2. otrajā kārtā tiek vērtēta Konkursa pieteikuma atbilstība Kvalitātes vērtēšanas kritērijiem (5.pielikums). Vērtēšana notiek izmantojot punktu metodi un tiek vērtēti tikai tie pieteikumi, kas tika virzīti uz otro kārtu.
31. Pretendenti tiek vērtēti atsevišķi pa uzņēmējdarbības nozarēm.
32. Vērtēšana notiek, katram komisijas loceklim sniedzot savu vērtējumu. No sniegtiem vērtējumiem tiek rēķināts vidējais aritmētiskais, kas tiek noapaļots līdz divām zīmēm aiz komata. Pieteikuma vērtēšanas kopsavilkumu apstiprina visi komisijas locekļi.
33. Vērtēšanas komisijai ir tiesības uzaicināt granta pretendentu klātienē sniegt prezentāciju par iesniegto Konkursa pieteikumu un atbildēt uz Konkursa vērtēšanas komisijas jautājumiem.
34. Par Konkursa uzvarētājiem pasludina granta pretendentes, kuri ieguvuši augstāko vidējo punktu skaitu un kuru kopējā granta summa nepārsniedz nolikuma 8.punktā minēto plānoto finansējumu. Granta finansējumu nepiešķir tiem pretendentiem pieteikumiem, kuri saņem mazāk par 50% no maksimāli iespējamā punktu skaita.
35. Ja nav iespējams noteikt precīzu Konkursa pieteikumu vietu kārtību arī 35.punktā norādītajā kārtībā, tad par uzvarētāju vietu sadali lemj Konkursa vērtēšanas komisija balsojot.
36. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa rezultātiem pieņem ne vēlāk kā līdz **2019.gada 25.oktobrim**. Konkursa vērtēšanas komisija ir tiesīga pagarināt galīgo Konkursa lēmuma termiņu.

² Elektronisko dokumentu likums, 2005.gada 28. jūnija Ministru kabineta noteikumi Nr. 473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.

37. Konkursa vērtēšanas komisijai ir tiesības apstiprināt projektu ar papildus nosacījumiem.
38. Konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek:
 - 38.1. publicēts Pašvaldības interneta vietnē - www.daugavpils.lv;
 - 38.2. rakstiski paziņots visiem Konkursa uzvarētājiem, nosūtot e-pastu uz Konkursa pieteikumā norādīto e-pasta adresi.
39. Konkursa vērtēšanas komisijai ir tiesības pirms līguma noslēgšanas:
 - 39.1. pieprasīt no granta pretendenta papildus skaidrojumu par Konkursa pieteikumā ietverto informāciju;
 - 39.2. uzaicināt pretendentu uz prezentāciju,
 - 39.3. ar projekta iesniedzēja piekrišanu pārceļt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās izmaksu pozīcijas no atbalstāmajām uz neatbalstāmajām izmaksām. Gadījumā, ja projekta iesniedzējs nepiekrīt šādai pozīciju pārceļšanai, Pašvaldība neslēdz līgumu ar projekta iesniedzēju.

VIII Granta pretendenta tiesības un pienākumi

40. Granta pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto konkursa pieteikumu.
41. Granta pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
42. Granta pretendents ir pienākums ievērot šī konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības, tajā skaitā attiecībā uz galvojumu.
43. Granta pretendents ne vēlāk kā 5 darba dienas līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām ir tiesības uzdot Konkursa komisijai jautājumus par šo nolikumu un Konkursa norises kārtību elektroniskā veidā sūtot tos uz kontaktpersonas e-pasta adresi.
44. Granta pretendents ir pienākums līguma izpildei izvēlēties piegādātājus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka iepirkuma procedūras un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem.

IX Granta piešķiršana

45. No Konkursa rezultātu paziņošanas līdz līguma parakstīšanai aizliegts veikt būtiskas izmaiņas komersanta īpašnieku struktūrā un konkursa pieteikumā noteikto personu (projekta komandas) sastāvā. Pretējā gadījumā Pašvaldība patur tiesības atcelt lēmumu par tiesībām noslēgt līgumu ar Daugavpils pilsētas pašvaldību daļā, kas attiecas uz izmaiņu veikušo projekta pieteikuma iesniedzēju.
46. Līguma darbības laikā būtiskas izmaiņas komersanta īpašnieku struktūrā un konkursa pieteikumā noteikto personu (projekta komandas) sastāvā atļauts veikt tikai ar rakstisku vērtēšanas komitejas piekrišanu. Vērtēšanas komisija pieņem lēmumu uz rakstiska granta saņēmēja iesnieguma pamata.
47. Pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas konkursa uzvarētājs Pašvaldībā komisijas norādītajā termiņā iesniedz šādus dokumentus:
 - 47.1. uzskaites veidlapu par saņemto *De minimis* atbalstu (7.pielikums);
 - 47.2. uzņēmuma reģistra apliecības kopiju (ja tāda ir izsniegta);
 - 47.3. ja tas nav norādīts pieteikumā – uzņēmuma bankas rekvizītus;
48. Ja konkursa pieteikuma iesniedzējs norādītajā termiņā (trīsdesmit darba dienu laikā no uzvarētāju paziņošanas) nepieciešamos dokumentus neiesniedz, līgums ar to netiek slēgts un grants netiek izmaksāts.
49. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz pieņemto Konkursa komisijas lēmumu.
50. Granta izmaksa notiek trijās daļās:
 - 50.1. pirmo granta daļu 20% (divdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas;

- 50.2. otro granta daļu - ne vairāk kā 60% (sešdesmit procenti) no granta saņēmējam paredzētās granta summas, Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc granta saņēmēja ar piegādātājiem noslēgto līgumu saņemšanas un/vai Uzņēmējam piestādīto rēķinu saņemšanas, kas ir sagatavoti saskaņā ar konkursa pieteikumu un granta līguma nosacījumiem;
- 50.3. trešo granta daļu atlikušās summas apmērā (ne vairāk kā 20% no granta saņēmējam paredzētās granta summas) Pašvaldība izmaksā Uzņēmējam 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc Uzņēmēja Pieteikumā norādīto aktivitāšu īstenošanas, iesniegtās gala atskaites apstiprināšanas.
51. Precīzs granta trešās daļas apmērs tiek noteikts pēc līguma izpildes termiņa beigām, pamatojoties uz iesniegtajiem izdevumus apliecinošiem dokumentiem.
52. Pašvaldība patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta pretendents:
- 52.1. jebkādā veidā ir maldinājis konkursa rīkotāju;
 - 52.2. līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus prasītos dokumentus;
 - 52.3. nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos termiņus.
53. Pašvaldībai ir tiesības likt atmaksāt izmaksāto grantu, ja granta saņēmējs:
- 53.1. līguma izpildei piegādātājus nav izvēlējis saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka iepirkuma procedūras un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem;
 - 53.2. nav iesniedzis izdevumus apliecināšos vai citus prasītos dokumentus;
 - 53.3. nav iesniedzis gala atskaiti līgumā ar Pašvaldību noteiktajā termiņā vai iesniedzis to nepieņemamā formā;
 - 53.4. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai kā norādīts līgumā ar Pašvaldību;
 - 53.5. izmantojot vairākus granta pretendentes, veicis līdzekļu apvienošanu viena projekta īstenošanai;
 - 53.6. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības attīstībai;
 - 53.7. līguma darbības laikā nav īstenojis konkursa pieteikumā minētās aktivitātes.
54. Iestājoties kādam no 54. punktā minētajiem gadījumiem, 20 darba dienu laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas, granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu Pašvaldības norādītajā kontā.

X Kontroles mehānisms

55. Konkursa rīkotājam ir tiesības līguma darbības laikā veikt pārbaudes granta saņēmēja darbības vietā, lai pārlicinātos par:
- 55.1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā;
 - 55.2. iegādāto materiālo vērtību atbilstību pieteikumā un līgumā minētajam;
 - 55.3. komercdarbības norisi.
56. Konkursa rīkotājam ir tiesības programmas ieviešanas laikā pieaicināt ekspertus, lai pārlicinātos par projekta atbilstību projekta pieteikumā iesniegtai informācijai un tirgus situācijai.
57. Konkursa rīkotājam ir tiesības granta saņēmējam pieprasīt brīvā formā aizpildīt komercdarbības novērtējuma anketu un iesniegt papildu informāciju par Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu realizācijas gaitu. Konkursa rīkotājs pirms atbalsta piešķiršanas pārbauda, vai jaunais atbalsts nepārsniegs kopējo *de minimis* atbalsta robežu, ko granta pretendents (viens vienots uzņēmums) saņēmis iepriekšējo divu fiskālo gadu laikā un pašreizējā fiskālajā gadā (gadā, kad atbalsts tiek piešķirts), kā arī norādot, ka viens vienots uzņēmums ir tāds uzņēmums, kas atbilst Regulas 2.pantā 2.punktā minētajiem kritērijiem.

XI Konkursa komisija

58. Konkursa vērtēšanas komisiju apstiprina Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs ar rīkojumu.
59. Konkursa vērtēšanai komisijā var pieaicināt sadarbības partnerus.

60. Konkursa vērtēšanas komisijas locekļi pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un neieinteresētību kāda konkrēta grantu pretendenta izvēlē (6.pielikums).
61. Konkursa vērtēšanas komisija visus lēmumus pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
62. Konkursa komisijas kompetencē ietilpst:
 - 62.1. sagatavot atbildes uz jautājumiem par grantu programmu „Impulss”;
 - 62.2. izvērtēt iesniegtos pieteikumus;
 - 62.3. balstoties uz iesniegto Konkursa pieteikumu saturu, noteikt Konkursa uzvarētājus saskaņā ar šo nolikumu;
 - 62.4. balstoties uz iesniegto pieteikumu saturu un šo nolikumu, sagatavot līgumus par grantu piešķiršanu un to izlietojuma kontroli;
 - 62.5. izskatīt grantu saņēmēju iesniegumus un lemt par ierosinātajām izmaiņām ar Pašvaldību noslēgtajos līgumos;
 - 62.6. izskatīt un apstiprināt (vai neapstiprināt) projektu gala atskaites;
 - 62.7. veikt grantu izlietojuma kontroli;
 - 62.8. sniegt priekšlikumus par budžeta izmaiņām gan grantu projektos, gan programmā kopumā;
 - 62.9. organizēt un veikt līgumu ar pašvaldību izpildes kontroli.

XII Gala atskaite

63. Gala atskaitē iekļaujama šāda informācija:
 - 63.1. aprakstošā daļa ar informāciju par projekta gaitu, panākumiem un problēmām, ja tādas radušās projekta īstenošanas gaitā;
 - 63.2. finanšu pārskats, kurš strukturējams atbilstoši līgumā ar pašvaldību noteiktajai projekta izmaksu tāmei. Finanšu pārskatā iekļaujama informācija arī par grantu saņēmēja paša finansējuma, kas izmantots Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu atbalstāmo izmaksu apjomā;
 - 63.3. informācija par Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijas rezultātā no jauna radītajām darba vietām Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 63.4. grantu saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas komercdarbības attīstībai.
64. Gala atskaitē jāpievieno apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, akti, čeki, pavadzīmes u.tml.).
65. Kopijas apliecinājums noformējams atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

XIII Gala atskaites noformēšana

66. Projekta gala atskaite jānoformē datorrakstā, valsts valodā. Jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls papīra formātā un viena kopija elektroniskā formātā (bez elektroniskā paraksta).
67. Gala atskaites elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst papīra oriģinālam.
68. Atskaites elektroniskai versijai jābūt sagatavotai *.doc, *.xls vai *.pdf formātā.
69. Elektroniskā versija iesniedzama USB flash zibatmiņā vai CD formātā.
70. Atskaite ir jāiesniedz atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
71. Gala atskaites lapām jābūt numurētām.
72. Ja Gala atskaiti sagatavo elektroniska dokumenta formātā:
 - 72.1. ievēro Elektronisko dokumentu likumu, 2005.gada 28. jūnija Ministru kabineta noteikumus Nr. 473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko

dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.

72.2. Konkursa pieteikumu un papildus iesniedzamus dokumentus kopā kā vienu datni paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

Domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš