



LATVIJAS REPUBLIKAS
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

LĒMUMS

Daugavpilī

2020.gada 17.decembrī

Nr.666

(prot.Nr.52, 7.§)

Par atļauju slēgt Vienošanās par būvprojekta “Daugavpils lidlauka un pieguļošās teritorijas attīstība Lidostas ielā 4, Lociki, Naujenes pagastā, Daugavpils novadā” izstrādei piešķirtā finansējuma pārskaitīšanas kārtību un izlietojuma uzraudzību ar Valsts reģionālās attīstības aģentūru

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 27.apakšpunktu, Daugavpils attīstības programmas “Mana pils – Daugavpils” 2014.-2020.gadam Investīciju un Rīcības plānu, Daugavpils pilsētas domes Finanšu komitejas 2020.gada 17.decembra sēdes atzinumu, atklāti balsojot: PAR – 8 (A.Broks, J.Dukšinskis, L.Jankovska, R.Joksts, I.Kokina, J.Lāčplēsis, I.Prelatovs, H.Soldaļonoka), PRET – nav, ATTURAS – 6 (A.Elksniņš, A.Gržibovskis, N.Kožanova, M.Lavrenovs, A.Zdanovskis), **Daugavpils pilsētas dome nolemj:**

1. Atļaut noslēgt Vienošanos ar Valsts reģionālās attīstības aģentūru (Reģ.Nr. 90001733697, juridiskā adrese: Alberta iela 10, Rīga, LV-1010) par būvprojekta “Daugavpils lidlauka un pieguļošās teritorijas attīstība Lidostas ielā 4, Lociki, Naujenes pagastā, Daugavpils novadā” izstrādei piešķirtā finansējuma pārskaitīšanas kārtību un izlietojuma uzraudzību (turpmāk – Vienošanās).

2. Pilnvarot Domes izpilddirektori Sabīni Šnepsti parakstīt Vienošanos.

Pielikumā: Vienošanās projekts.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

I. Prelatovs

Vienošānās

par Būvprojekta “Daugavpils lidlauka un pieguļošās teritorijas attīstība Lidostas ielā 4, Lociki, Naujenes pagastā, Daugavpils novadā” izstrādei piešķirtā finansējuma pārskaitīšanas kārtību un izlietojuma uzraudzību

Rīgā,

Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta laika zīmoga datums

Valsts reģionālās attīstības aģentūra (turpmāk – Aģentūra), kuru saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 14.jūnija noteikumiem Nr.375 „Valsts reģionālās attīstības aģentūras nolikums” pārstāv direktors Aigars Undzēns, no vienas puses, un

Daugavpils pilsētas dome, reģ. Nr.90000077325 (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), tās izpilddirektore Sabīnes Šņepstes personā, kura rīkojas uz Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 25.¹ punkta pamata, no otras puses, kopā turpmāk saukti „Puses”, noslēdz šādu vienošanos (turpmāk – Vienošānās):

1. Vienošānās priekšmets, termiņi un finansējums

- 1.1. Vienošānās priekšmets ir saskaņā ar Likumu par valsts budžetu 2020.gadam prioritārajam pasākumam “Reģionālās attīstības atbalsta pasākums - infrastruktūras pielāgošana un uzturēšana” (turpmāk – Pasākums) piešķirtā finansējuma pārskaitīšanas kārtība un izlietojuma uzraudzība.
- 1.2. Pasākuma mērķis ir Būvprojekta izstrāde “Daugavpils lidlauka un pieguļošās teritorijas attīstība Lidostas ielā 4, Lociki, Naujenes pagastā, Daugavpils novadā”, kura:
 - 1.2.1. stratēģiskais mērķis ir izveidot augstas pievienotās vērtības Austrumlatvijas viedo tehnoloģiju un pētniecības (zinātnes) centru (ALTOP) Daugavpils lidlaukā un tam pieguļošajā teritorijā ar specializāciju IKT, apstrādes rūpniecības un aviācijas nozarēs;
 - 1.2.2. uzdevumi - izbūvēt un sertificēt civilās aviācijas lidlauku, kas nodrošina regulārus pasažieru gaisa pārvadājumus ar C klases gaisa kuģiem. Termināla ietilpība ir 340 vietas, lai nodrošinātu vienlaicīgi līdz divu C klases gaisa kuģu apriti lidlaukā.
- 1.3. Aģentūra atbilstoši Vienošānās izvirzītajiem nosacījumiem un prasībām, ar kurām Finansējuma saņēmējs ir iepazinies un kuras apņēmis ievērot, 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Vienošānās noslēgšanas pārskaita Finansējuma saņēmējam Valsts kases kontā Pasākuma īstenošanai piešķirto finansējumu **250 000.00 EUR** (divi simti piecdesmit tūkstoši *euro*, 00 centi) apmērā.
- 1.4. Pasākums tiek īstenots līdz 2022.gada 30.jūnijam.

2. Aģentūras tiesības un pienākumi

- 2.1. Aģentūras tiesības:
 - 2.1.1. pieprasīt no Finansējuma saņēmēja nepieciešamo informāciju Pasākuma īstenošanas uzraudzības un kontroles nodrošināšanai. Veikt pārbaudes Pasākuma īstenošanas vietā, par to 3 (trīs) darba dienas iepriekš informējot Finansējuma saņēmēju;
 - 2.1.2. konstatējot Pasākuma īstenošanā neatbilstību normatīvajiem aktiem vai Vienošānās noteikumiem, uzdot Finansējuma saņēmējam novērst neatbilstību Aģentūras noteiktā termiņā;

- 2.1.3. pieprasīt atmaksāt neatbilstoši Pasākuma mērķim izmantotos finanšu līdzekļus, kā arī pieprasīt finansējuma atmaksu, ja Finansējuma saņēmēja kopējie Pasākuma ietvaros veiktie attiecināmie izdevumi ir mazāki nekā plānotās Pasākuma izmaksas atbilstoši Pasākuma mērķiem;
- 2.1.4. pieprasīt finansējuma atmaksu, ja netiek ievēroti Vienošanās 4.2.apakšpunktā noteiktie pārskatu iesniegšanas termiņi, un arī pēc Aģentūras atkārtota brīdinājuma tiek pārkāpti pārskatu iesniegšanas termiņi.
- 2.2. Aģentūras pienākumi:
 - 2.2.1. izvērtēt un apstiprināt Finansējuma saņēmēja iesniegtos pārskatus;
 - 2.2.2. uzglabāt ar Pasākuma īstenošanu saistīto dokumentāciju līdz 2025.gada 31.decembrim.

3. Finansējuma saņēmēja tiesības un pienākumi

- 3.1. Finansējuma saņēmēja tiesības:
 - 3.1.1. saņemt Pasākuma īstenošanai paredzēto valsts budžeta finansējumu, ja Pasākums tiek īstenots atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Vienošanās noteikumiem;
 - 3.1.2. pieprasīt un saņemt Pasākuma īstenošanai nepieciešamo informāciju no Aģentūras.
- 3.2. Finansējuma saņēmēja pienākumi:
 - 3.2.1. nodrošināt Pasākuma kvalitatīvu īstenošanu saskaņā ar Vienošanās noteikumiem, t.i. izmantot tādas profesionāli atzītas vai attiecīgajā nozarē vispārpieņemtas darbības metodes, paņēmienus un praksi, kas nodrošina Pasākuma īstenošanu augstā kvalitātē, efektīvi sasniedzot Pasākumam noteikto mērķi;
 - 3.2.2. ievērot Vienošanās 4.2. apakšpunktā noteiktos pārskatu iesniegšanas termiņus;
 - 3.2.3. 5 (piecu) darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas sniegt informāciju Aģentūrai par Pasākuma īstenošanu;
 - 3.2.4. nodrošināt Aģentūrai iespēju veikt Pasākuma īstenošanas uzraudzību, tai skaitā nodrošināt brīvu piekļušanu Finansējuma saņēmēja telpām, grāmatvedības un finanšu dokumentiem, citiem ar Pasākumu saistītiem dokumentiem un informācijai, kā arī Pasākuma īstenošanas vietai;
 - 3.2.5. nekavējoties rakstiski informēt Aģentūru par izmaiņām, kas skar Pasākuma īstenošanu, kā arī informēt par izmaiņām Finansējuma saņēmēja pamatdatos (kontakta informācija un bankas rekvizīti) un citā informācijā, kas norādīta šajā Vienošanās;
 - 3.2.6. nekavējoties rakstveidā informēt Aģentūru par jebkuriem apstākļiem, kas varētu ietekmēt Pasākuma īstenošanas atbilstību Vienošanās;
 - 3.2.7. uzglabāt ar Pasākumu īstenošanu saistīto dokumentāciju līdz 2025.gada 31.decembrim;
 - 3.2.8. ja ir konstatēta neatbilstība Pasākuma īstenošanā, 5 (piecu) dienu laikā pēc attiecīgā Aģentūras pieprasījuma veikt atmaksu par nepamatoti veiktajiem maksājumiem, iemaksājot to norādītajā kontā;
 - 3.2.9. ja kopējie Pasākuma ietvaros veiktie attiecināmie izdevumi ir mazāki nekā plānotās Pasākuma izmaksas atbilstoši Pasākuma mērķim, 5 (piecu) dienu laikā pēc attiecīgā Aģentūras pieprasījuma veikt starpības atmaksu norādītajā kontā;
 - 3.2.10. nodrošināt, ka visas ar Pasākuma īstenošanu saistītās izmaksas ir apmaksātas un pakalpojumi ir sniegti Vienošanās noteiktajā izmaksu attiecināmības periodā, ir uzskaitītas Finansējuma saņēmēja grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamās, nodalītas no pārējām izmaksām un pārbaudāmas, un tās apliecina attiecīgu attaisnojuma dokumentu oriģināli;

- 3.2.11. nodrošināt, ka Pasākuma īstenošanai nepieciešamo piegādes, pakalpojuma vai uzņēmuma līgumu slēgšanā tiek ievērotas normatīvo aktu prasības publisko iepirkumu jomā;
- 3.2.12. nodrošināt, ka, ja Pasākuma īstenošanas laikā tiek izmantots citu personu intelektuālais īpašums, tiek nokārtotas visas nepieciešamās atļaujas izmantot citu personu intelektuālo īpašumu. Finansējuma saņēmēja pienākums ir no saviem līdzekļiem nodrošināt zaudējumu atlīdzināšanu par intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpumiem, ja tādi radīsies Pasākuma īstenošanas laikā.

4. Pārskatu iesniegšanas kārtība

- 4.1. Finansējuma saņēmējs Aģentūrā iesniedz pārskatus saskaņā ar šīs Vienošanās 1.pielikumu un pamatojošo dokumentu kopijas (darba un pakalpojumu līgumus, darbu nodošanas – pieņemšanas aktus, rēķinus, Valsts kases konta izdruku, izstrādāto būvprojektu, citu ar piešķirtā finansējuma izlietojumu saistīto dokumentāciju).
- 4.2. Finansējuma saņēmējs pirmo pārskatu iesniedz līdz 2021.gada 30.septembrim, otro pārskatu līdz 2021.gada 30.decembrim un trešo pārskatu pēc Pasākuma īstenošanas, bet ne vēlāk kā līdz 2022.gada 30.jūnijam.

5. Izmaksu attiecināmība un finansējuma izmaksas kārtība

- 5.1. Vienošanās 1.4.apakšpunktā noteiktajā termiņā radušās izmaksas uzskatāmas par attiecināmām, ja tās veiktas atbilstoši normatīvo aktu un šīs Vienošanās prasībām.
- 5.2. Finansējuma saņēmējs nodrošina konta atvēršanu Valsts kasē, uz kuru tiek pārskaitīts finansējums Pasākuma īstenošanai.
- 5.3. Pasākuma izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir nepieciešamas Pasākuma īstenošanai, no Pasākumam atvērtā konta Valsts kasē ir apmaksāti pakalpojumu sniedzēju izrakstītie rēķini, ir norādītas Pasākuma pārskatā, pievienojot Vienošanās 4.1.apakšpunktā noteikto dokumentu kopijas, kā arī ir veiktas, ievērojot drošas finanšu vadības principus, tai skaitā, ievērojot izmaksu lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principus.

6. Nepārvarama vara

- 6.1. Gadījumā, ja rodas nepārvaramas varas apstākļi, tādi kā, dabas katastrofas, karš, jebkuras militāras akcijas, valsts pārvaldes institūciju rīkojumi, lēmumi vai aizliegumi un citi ārkārtēji apstākļi, kurus Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst ar saviem līdzekļiem, un, kuri nebija atkarīgi no Pušu gribas vai ietekmes, saistību izpildes laiks pagarinās par periodu, kurā pastāv nepārvaramas varas radītie apstākļi. Ja nepārvaramas varas apstākļi pastāv ilgāk nekā 3 (trīs) mēnešus, vienošanās darbība tiek izbeigta un Puses veic savstarpējo norēķinu.
- 6.2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, rakstveidā paziņo otrai Pusei. Puses konsultējas viena ar otru, lai vienotos par attiecīgiem pasākumiem, kas veicami šādos apstākļos.

7. Citi nosacījumi

- 7.1. Ar šo Vienošanos Finansējuma saņēmējs apņemas bez ierunām pildīt pasākumu kopumu, kas jāveic, lai sasniegtu Pasākumā noteiktos mērķus, un, ievērot šīs Vienošanās noteikumus.
- 7.2. Ar šo Vienošanos Finansējuma saņēmējs apstiprina, ka visa Aģentūrai sniegtā informācija par Finansējuma saņēmēju, kā arī visa Finansējuma saņēmēja sniegtā

informācija saistībā ar Pasākuma īstenošanu vai šīs Vienošanās noslēgšanu ir patiesa, pilnīga un aktuāla.

- 7.3. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas dienu un zaudē spēku, kad ir pilnībā izpildītas visas Vienošanās noteiktās saistības.
- 7.4. Puses ir apspriedušas visus Vienošanās nosacījumus un vienojušās par tiem, noslēdz Vienošanos bez viltus, spaidiem un maldiem.
- 7.5. Vienošanās var tikt grozīta, Pusēm rakstveidā vienojoties.
- 7.6. Vienošanās ir sagatavota divos oriģināleksemplāros ar vienu pielikumu kopā uz 6 (sešām) lapām, katrai Pusei pa vienam oriģināleksemplāram. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

8. Pušu juridiskās adreses un rekvizīti

Aģentūra:

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Alberta iela 10, Rīga, LV-1010

Reģ.Nr. 90001733697

Valsts kase

kods: TRELLV22

konta Nr.: LV86TREL221062720600B

Direktors

Finansējuma saņēmējs:

Daugavpils pilsētas dome

K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401

Reģ.Nr. 90000077325

Valsts kase

kods: TRELLV22

konta Nr.: LV95TREL980200306700B

Domes izpilddirektore

Aigars Undzēns

Sabīne Šņepste

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1.pielikums

Pārskats par Būvprojekta “Daugavpils lidlauka un pieguļošās teritorijas attīstība Lidostas ielā 4, Lociki, Naujenes pagastā, Daugavpils novadā” izstrādei piešķirtā finansējuma izlietojumu

1. Valsts mērķdotācijas izlietojuma mērķis:

Būvprojekta “Daugavpils lidlauka un pieguļošās teritorijas attīstība Lidostas ielā 4, Lociki, Naujenes pagastā, Daugavpils novadā” izstrāde.

2. Kontaktinformācija:

(norādīt kontaktinformāciju par Pasākuma Finansējuma saņēmēju un personu, kura sagatavojusi pārskatu)

NOSAUKUMS (atbildīgā pašvaldība)		
KONTAKTINFORMĀCIJA	adrese	
	tālrunis	
	e-pasts	
PAR PĀRSKATA SAGATAVOŠANU ATBILDĪGĀ PERSONA	vārds, uzvārds	
	amats	
	tālrunis	
	e-pasts	

3. Saturiskais pārskats:

Informācija par būvprojekta izstrādi, sasniegtajiem rezultātiem un galvenajiem veiktajiem izdevumiem.

Cita būtiska informācija

4. Izmaksu sadalījums pa galvenajiem komponentiem:

(norādīt piešķirtā valsts finansējuma izlietojumu)

Nr. p.k.	Pasākuma aktivitātes	Maksājumu pamatojošie dokumenti (piem.: līgums, pieņemšanas un nodošanas akts, rēķins)	Veiktie maksājumi (maksājuma uzdevuma datums un numurs)	Summa, EUR
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
....				
Kopā:				

5. Pielikumi:

5.1. Valsts kases konta izdruka uz __ lpp.;

5.2. Līgumu, nodošanas – pieņemšanas aktu, rēķinu, citu ar piešķirtā finansējuma izlietojumu saistīto dokumentāciju kopijas uz __ lpp.;

5.3. Izstrādātais būvprojekts uz __ lpp.

6. Paraksts

Finansējuma saņēmēja atbildīgā persona

vārds, uzvārds	
amats	
paraksts*	
datums	

Piezīme. * Dokumenta rekvizītu "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.