



GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009116327

Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401

Tālrunis 64497710, fakss 64497730, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv

Gulbenē

2021.gada 23.februārī

Nr. GND/IEK/2021/5

Projektu konkursa

“Starteris” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai

NOLIKUMS

I. Vispārīgā informācija

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā personas, kuras vēlas uzsākt komercdarbību, kā arī jaundibināti komersanti var piedalīties projektu konkursā “Starteris” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai (turpmāk – Konkurss).
2. Konkursu rīko Gulbenes novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība), juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401 (turpmāk – Konkursa rīkotājs). Konkursa rīkotāja kontaktpersona: Gulbenes novada pašvaldības uzņēmējdarbības konsultants, tālr. 64474920, e-pasts: dome@gulbene.lv.
3. Konkursa nolikumā lietotie termini:
 - 3.1. grants - Konkursa ietvaros piešķirts līdzfinansējums komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai;
 - 3.2. atbalstāmās izmaksas – izdevumi, kas līdzfinansējami Konkursa ietvaros;
 - 3.3. neatbalstāmās izmaksas – izdevumi, kas nav līdzfinansējami Konkursa ietvaros.
4. Konkursa mērķis – paaugstināt komercdarbības aktivitāti Gulbenes novadā, sniedzot finansiālu atbalstu komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai, veicinot nodarbinātību un preču, pakalpojumu dažādošanu.
5. Konkursa uzvarētāji iegūst tiesības ar Pašvaldību noslēgt līgumu par finansiāla atbalsta saņemšanu komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai.
6. Kopējais šim Konkursam pieejamais finansējuma apjoms ir 50 000,00 EUR (piecdesmit tūkstoši euro 00 centi) gadā.
7. Granta apguvei iespējams paredzēt laiku ne ilgāku par 6 (sešiem) mēnešiem kopš līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu ar Pašvaldību noslēgšanas.
8. Granta saņēmējam nav ierobežojumu piedalīties arī citās komercdarbības veicināšanas programmās un saņemt visa veida atbalstu no citiem avotiem par citām attiecināmajām izmaksām atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, de minimis atbalsta apjoma ietvaros. De minimis atbalstu, ko piešķir saskaņā ar Komisijas Regulas Nr. 1407/2013, var kumulēt ar de minimis atbalstu, ko piešķir saskaņā ar citām de minimis regulām, līdz Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 3. panta 2. punktā noteiktajam attiecīgajam robežlielumam.
9. Pirms granta piešķiršanas Pašvaldība pārbauda, vai pretendents piešķirtais atbalsta apmērs kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados piešķirto de minimis atbalstu

nepārsniedz Komisijas regulas Nr.1407/2013 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo de minimis atbalsta apmēru. De minimis atbalsta apmēru vērtē viena vienota uzņēmuma līmenī. Vienots uzņēmums ir tāds uzņēmums, kas atbilst Komisijas regulas Nr. 1407/2013 2. panta 2. punktā minētajiem kritērijiem.

10. Komercedarbības atbalsts granta veidā konkursa uzvarētājam tiks sniegts saskaņā ar Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulai (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, L 352).

II. Konkursa izsludināšana

11. Konkursa rīkotājs paziņojumu par Konkursa izsludināšanu publicē Pašvaldības mājaslapā www.gulbene.lv, www.businessgulbene.lv un citos pašvaldības informatīvajos kanālos.
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 informācija par to, kur iespējams iepazīties ar konkursa nolikumu.
13. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties:
 - 13.1 lejupielādējot mājaslapā www.businessgulbene.lv;
 - 13.2 Pašvaldībā: Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, LV-4401, Gulbenes novada valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā (VPVKAC), 1.stāvā darba dienās - no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8.00 līdz plkst.17.00, piektdienās no plkst.8.00 līdz plkst.16.00.
 - 13.3 nosūtot pieprasījumu par papildus informāciju, kā arī neskaidros jautājumus uz e-pasta adresi: bizness@gulbene.lv.
14. Konsultācijas par konkursu var saņemt pie Gulbenes novada pašvaldības uzņēmējdarbības speciālista darba dienās - no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8.00 līdz plkst.12.15 un no plkst.13.00 līdz plkst.17.00, piektdienās no plkst.8.00 līdz plkst.12.00 un no plkst.13.00 līdz plkst.16.00, iepriekš saskaņojot apmeklējuma laiku pa tālr. 64474920.

III. Pretendentam noteiktās prasības

15. Konkursa pieteikumu var iesniegt (turpmāk – pretendents):
 - 15.1 fiziska persona:
 - 15.1.1 kura ir sasniegusi 18 gadu vecumu;
 - 15.1.2 kura granta atbalstu saņemošo komercedarbības daļu apņemas veikt Gulbenes novada administratīvajā teritorijā.
 - 15.2 Komercreģistrā reģistrēts komersants:
 - 15.2.1 kas veic komercedarbību Gulbenes novada administratīvajā teritorijā vai kurš, gadījumā, ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu, apņemas Konkursa rīkotāja norādītajā termiņā saimniecisko darbību veikt Gulbenes novada administratīvajā teritorijā;
 - 15.2.2 kurš reģistrēts Komercreģistrā ne agrāk kā trīs gadu periodā no pieteikuma iesniegšanas brīža un kura gada apgrozījums nepārsniedz 20 000 EUR (divdesmit tūkstoši eiro).
16. Atbalstu nepiešķir:
 - 16.1 persona, kurai ar tiesas spriedumu ir pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu tiek īstenots ārpus tiesiskās aizsardzības process;

- 16.2 persona, kura pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav samaksājis nodokļus un citus valsts vai pašvaldību noteiktos obligātos maksājumus (parādu summa līdz 150 EUR (simts piecdesmit eiro) netiek ņemta vērā);
- 16.3 persona, kura pēdējo trīs gadu laikā ir piedalījies Pašvaldības organizētajos konkursos komercdarbības atbalstam un saņēmusi finansiālu atbalstu vismaz 500,00 EUR (pieci simti euro 00 centi) apmērā;
- 16.4 de minimis atbalstu nepiešķir Komisijas regulas Nr. 1407/2013 1. panta 1. punktā noteiktajām neatbalstāmajām nozarēm. Gadījumā, ja pretendents vienlaikus darbojas vienā vai vairākās nozarēs vai veic citas darbības, kas neietilpst Komisijas regulas Nr. 1407/2013 darbības jomā, pretendents nodrošina šo nozaru darbību vai izmaksu nodalīšanu saskaņā ar Komisijas regulas Nr. 1407/2013 1. panta 2. punktu;
- 16.5 personu, kura nav ievērojusi vai ir pārkāpusi kaut vienu šī nolikuma punktu;
- 16.6 persona, kura konkursa pieteikuma vērtēšanas gaitā ir centusies iegūt konfidenciālu informāciju vai mēģinājusi ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu.

IV. Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas

- 17. Vienam Konkursa pretendētājam finansiālā atbalsta summa (grants) nepārsniedz 5000 EUR (pieci tūkstoši eiro). Pretendenta līdzmaksājums projekta idejas īstenošanā jābūt ne mazākam par 20% no pieteiktā granta finansējuma apjoma.
- 18. Par atbalstāmām tiek noteiktas izmaksas, kas tieši saistītas ar komercdarbības uzsākšanu, attīstību Gulbenes novada administratīvajā teritorijā saskaņā ar projekta tāmē plānotajām izmaksām:
 - 18.1 tehnikas un/vai iekārtu iegādei;
 - 18.2 reģistrācijas izmaksām;
 - 18.3 licenču iegādei;
 - 18.4 datorprogrammu iegādei;
 - 18.5 darbaspēka apmācībai;
 - 18.6 preču zīmes reģistrācijai;
 - 18.7 patentu reģistrācijai Latvijas Republikas Patentu valdē;
 - 18.8 komerciālo telpu remontu izmaksām, ja ir noslēgts telpu nomas līgums vismaz uz 5 gadiem (tiek attiecināti līdz 50% no Konkursa atbalstāmajām izmaksām) un citiem pamatotiem izdevumiem, kas tieši saistīti ar komercdarbības uzsākšanu, attīstību.
- 19. Lēmumu par izdevumu pamatotību pieņem Konkursa vērtēšanas komisija. Izmaksas tiek attiecinātas no brīža, kad ar atbalsta saņēmēju tiek parakstīts līgums par finansējuma piešķiršanu.
- 20. Par neatbalstāmām izmaksām tiek noteiktas:
 - 20.1 izmaksas, kas radušās pirms līguma par finansiālā atbalsta saņemšanu ar Pašvaldību noslēgšanas;
 - 20.2 konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
 - 20.3 darba samaksa;
 - 20.4 mobilo telefonu un datortehnikas iegāde.
- 21. Konkursa vērtēšanas komisija nepiešķir finansējumu, ja no Konkursa pieteikuma izriet, ka iegādājamās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem un/vai pretendenta finansējuma daļa attiecināmo izmaksu summai ir mazāka nekā 20% no granta apmēra.

V. Konkursa pieteikuma noformējums

- 22. Konkursa pieteikums ar tā pielikumiem jānoformē datorrakstā, valsts valodā.
- 23. Konkursam jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls, paredzot iespēju projekta pieteikumu iesniegt ar drošu elektronisko parakstu, atbilstoši "Elektronisko dokumentu likums", pamatojoties uz 37. punktā minētajām prasībām un norādītajam termiņam.
- 24. Ja pieteikums tiek iesniegts drukātā versijā, papildus jānodrošina projekta pieteikuma kopija elektroniskā versijā (saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam).
- 25. Konkursa pieteikuma oriģināls ar tā pielikumiem:

- 25.1 drukātā versijā jāparaksta un jāiesien vienā kopīgā sējumā, lapas sanumurējot, brīvos auklas galus pielīmējot un apzīmogojot (juridiskai personai) vai parakstot pieteikuma aizmugurē tā, lai pieteikumu pēc iesniegšanas nav iespējams papildināt vai grozīt;
- 25.2 elektroniski parakstītam pieteikumam jānodrošina rediģējami dokumentu faili, parakstot katru no pieteikuma pielikumiem kā atsevišķu dokumentu, nosūtot uz e-pasta adresi dome@gulbene.lv, tēmā norādot “PIETEIKUMS projektu konkursam “Starteris” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai”.
26. Konkursa pieteikumu jāparaksta personai ar paraksta tiesībām (jāpievieno paraksta tiesību apliecināošs dokuments) vai tā pilnvarotai personai (jāpievieno pilnvara, kas apliecina personas tiesības parakstīt Konkursa pieteikumu).
27. Pieteikuma drukātā oriģināla aizmugurē blakus zīmogam vai parakstam jānorāda kopējais pieteikumā ietvertu lapu skaits. Pieteikuma dokumenti jāsaņemas atbilstoši Ministru Kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
28. Pieteikuma papildināšana vai labošana pēc 38. punktā minētā termiņa nav iespējama.
29. Pieteikuma noformēšanā neizmantojot kniedes, iešūšanu ar spirāli, brošēšanu vai termo iesiešanu.
30. Pieteikuma lapām jābūt numurētām un sākumā aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs.
31. Ja pieteikums tiek iesniegts drukātā versijā, pieteikums jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras drukātiem burtiem un skaidri salasāmi jānorāda sekojoša informācija:
- 31.1 pieteikums projektu konkursam “Starteris” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai (priekšpusē);
- 31.2 pieteikuma iesniedzēja nosaukums (komersantiem) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām) priekšpusē;
- 31.3 pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija: pasta adrese, tālrunis un e-pasts (priekšpusē).
32. Konkursa pieteikums sastāv no:
- 32.1 aizpildīta un parakstīta Konkursa pieteikuma (Pielikums Nr.1);
- 32.2 aizpildīta un parakstīta biznesa plāna (Pielikums Nr.2) un grantu pieprasījuma (Pielikums Nr.3);
- 32.3 naudas plūsmas aprēķina (Pielikums Nr.5), aizpildot detalizēti par pārskata gadu un turpmākajiem diviem gadiem un Peļņas-zaudējumu aprēķina (Pielikums Nr.4);
- 32.4 tirgus izpētes apkopojums (Pielikums Nr.9) ar ne mazāk kā 3 individuāliem vai interneta piedāvājumiem par pamatlīdzekļiem, kurus plānots iegādāties par grantu finansējumu un to vērtība ir virs 500 EUR (pieci simti eiro), paredzot iespēju vērtēšanas komisijai izskatīt individuālus gadījumus;
- 32.5 uzskaites veidlapas par saņemto de minimis atbalstu, veidlapa jāaizpilda un jāiesniedz atbalsta saņēmēja VID elektroniskajā datu bāzē EDS. Atbalsta pretendents projekta pieteikumā norāda elektroniskajā de minimis atbalsta uzskaites sistēmā aizpildās veidlapas identifikācijas numuru vai pievieno dokumenta izdrukā;
- 32.6 esošā/plānotā komersanta komandas un/vai darbinieku CV (kompetences un darba apraksts); gada pārskata par iepriekšējo gadu vai operatīvā pārskata (šī nolikuma 15. punktā noteiktajiem pretendentiem);
- 32.7 Pašvaldības piedāvātās pieteikuma veidlapas (Pielikums Nr.1, 2, 3 un 4) iespējams aizstāt ar Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras biznesa inkubatora inkubācijas programmas pieteikuma veidlapām (skatīt šeit>> <http://www.liaa.gov.lv/lv/fondi/2014-2020/biznesa-inkubatori/saistitie-dokumenti>), nodrošinot izvērstu un pilnīgu informāciju par komercdarbības ideju, sasniedzamajiem mērķiem.
33. Pieteikumam iespējams pievienot arī citus šajā nolikumā neminētus pielikumus (fotogrāfijas, shēmas, fiziskus preču paraugus u.tml.). Iesniegtos paraugus, ja pievienoti pieteikumam tādā veidā, ka to atdalīšana ir iespējama nesabojājot pieteikuma oriģinālu, iespējams saņemt atpakaļ 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas 37.1. apakšpunktā norādītajā vietā un laikā.
34. Vērtēšanas tabulas (Pielikumi Nr.6 un Nr.7), kā arī apliecinājums (Pielikums Nr.8) pieteikumam nav jāpievieno, pievienotajiem dokumentiem ir informatīvs raksturs.

35. Iesniegtie pieteikumi pretendentiem netiek izsniegti atpakaļ (neattiecas uz fiziskiem preču paraugiem, ja tādi pievienoti un ja pieteikumā norādīts, ka pretendents vēlas tos saņemt atpakaļ).
36. Pretendents var iesniegt vairākus pieteikumus, bet tie nevar tikt apvienoti viena projekta realizācijai.

VI. Konkursa pieteikuma iesniegšana

37. Konkursa pieteikumi iesniedzami 38. punktā minētajā termiņā šādā kārtībā:
 - 37.1 pieteikuma kopuma oriģināls drukātā versijā un elektroniskā kopija pārnēsājamā datu nesējā CD, USB zibatmiņā vai pieteikumā norādot linku mākoņfailā), iesniedzami personīgi vai nosūtot kā ierakstītu sūtījumu Pašvaldībai Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, LV-4401. Pieteikums tiek uzskatīts par iesniegtu brīdī, kad tiek saņemts pieteikuma oriģināls. Apmeklētāju pieņemšanas darba laiks Gulbenes novada valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centrā (VPVKAC) – darba dienās no plkst.8.00 līdz plkst.17.00, piektdienās no plkst.8.00 līdz plkst.16.00.
 - 37.2 pieteikuma kopums, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu ne vēlāk kā 37. punktā minētajā termiņā, iesniedzams, nosūtot rediģējamus failus uz e-pasta adresi: dome@gulbene.lv.
38. Konkursa pieteikumu iesniegšana un izskatīšana tiek paredzēta divas reizes gadā (ja tiek piešķirts šī Konkursa nolikuma 6. punktā noteiktais finansējuma apjoms, jauni pieteikumi netiek pieņemti). Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņi paredzēti līdz:
 - 38.1 marta mēneša pēdējai darba dienai plkst.13.00;
 - 38.2 septembra mēneša pēdējai darba dienai plkst.13.00.

VII. Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana

39. Konkursa pieteikumu vērtēšana notiek divās kārtās:
 - 39.1 pirmajā kārtā tiek noteikta Konkursa pieteikumu atbilstība Administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (Pielikums Nr.6). Konkursa pieteikums, kas saņēmis vairāk kā 1 vērtējumu „Nē”, tiek noraidīts un netiek virzīts uz Konkursa otro kārtu.
 - 39.2 otrajā kārtā tiek vērtēta Konkursa pieteikumu atbilstība Kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem (Pielikums Nr.7). Vērtēšana notiek, izmantojot punktu metodi, un tiek vērtēti tikai pirmo kārtu izturējušie Konkursa pieteikumi. Konkursa pieteikumu vērtēšanu veic Konkursa vērtēšanas komisija. Konkursa pieteikuma vērtēšana tiek pārtraukta un Konkursa pieteikums tiek izslēgts no tālākas vērtēšanas, ja:
 - 1) *kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Produkts/Pakalpojums” piešķirtais galīgais vērtējums ir 22 punkti vai mazāks;*
 - 2) *kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Finanšu stāvoklis” piešķirtais galīgais vērtējums ir 7 punkti vai mazāks;*
 - 3) *kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Esošā/plānotā komersanta darbinieku CV (kompetences un darba apraksts)” piešķirtais galīgais vērtējums ir 4 punkti vai mazāks;*
 - 4) *kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Radītās jaunas pilna laika darba vietas” piešķirtais vērtējums ir 0 punkti.*
 - 39.3 Grantu konkursā vērtēšanas procesā var tikt piešķirti papildus no 1 līdz 5 punktiem, prioritāri atbalstot šādas komercdarbības idejas:
 - 39.3.1 Sociālās uzņēmējdarbības idejas, kas atbilst Sociālā uzņēmuma likuma prasībām un, piemēram, var sniegt būtisku ieguldījumu sociālās atstumtības riska grupu nodarbināšanā un iekļaušanā sabiedrībā, sociālo pakalpojumu sniegšanā, sociālo inovāciju radīšanā, kā arī daudzās citās sabiedrībai būtiskās jomās.
 - 39.3.2 Dažādo kultūras, tūrisma piedāvājumu Gulbenes pilsētā un pagastos.

39.3.3 Zinātnē un inovācijās balstītu ideju komercializēšana, ar augstu eksporta potenciālu.

40. Pirms lēmuma par granta piešķiršanas pieņemšanas, pretendents tiek uzaicināts klātienē/attālināti sniegt prezentāciju līdz 7 (septiņām) minūtēm brīvi izvēlētā formā par iesniegto Konkursa pieteikumu un atbildēt uz Konkursa vērtēšanas komisijas jautājumiem.
41. Vērtēšana notiek Konkursa vērtēšanas komisijas locekļiem, balsojot par katram pretendētājam piešķiramo punktu skaitu katrā kritērijā. Piešķirtais vērtējums tiek noapaļots līdz vieniem (bez zīmēm aiz komata). Vērtēšanas komisijas sekretārs pieteikumu vērtēšanas gaitā saskaņā ar šo vērtējumu aizpilda un, vērtēšanai beidzoties, sagatavo vērtēšanas kopsavilkumu, kuru ar savu parakstu apstiprina komisijas priekšsēdētājs.
42. Par Konkursa uzvarētājiem pasludina pretendētājus, kuru pieteikumi iekļuvuši to pieteikumu grupā, kuri ieguvuši augstāko kopējo punktu summu.
43. Vienādi iegūto punktu gadījumā par uzvarētāju vietu kārtību lemj Konkursa vērtēšanas komisija balsojot.
44. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa pirmās kārtas rezultātiem pieņem ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas beigu datuma. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa otrās kārtas rezultātiem tiek paziņoti ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc pieteikumu prezentācijas. Komisijas lēmums var būt par pieteikuma atbalstīšanu, daļēju atbalstīšanu, noraidīšanu vai novirzīšanu konsultatīvā atbalsta sniegšanai.
45. Konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek rakstiski vai telefoniski paziņots visiem Konkursa pretendentiem.
46. Atbalsta saņēmējiem tiek piedāvāta iespēja izmantot pašvaldības izveidoto kopstrādes telpu ar iekārtotām ne mazāk kā 3 darba vietām, lai atbalstītu uzņēmējus agrīnā attīstības posmā ne vairāk kā 12 mēnešu periodā. Atbalsts tiks nodrošināts atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 20. februāra noteikumiem Nr.97 "Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi", de minimis atbalsta noteikumu ietvaros.
47. Pašvaldība patur tiesības pirms līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas:
 - 47.1 pieprasīt no pretendenta papildus skaidrojumu par Konkursa pieteikumā ietvertu informāciju;
 - 47.2 pretendētājam nesniedzot paskaidrojumus, pārcelt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās izmaksu pozīcijas no atbalstāmajām uz neatbalstāmajām izmaksām;
 - 47.3 pretendētājam nesniedzot paskaidrojumus, samazināt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās attiecināmo izmaksu pozīcijas.

VIII. Pretendenta tiesības un pienākumi

48. Pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto Konkursa pieteikumu.
49. Pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
50. Pretendentam ir pienākums ievērot šī Konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības.
51. Pretendentam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas līdz Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām ir tiesības uzdot jautājumus par šo nolikumu atbilstoši šī nolikuma 14. punktā minētajam.
52. Ja jautājums tiek saņemts vēlāk nekā 38. punktā minētajā termiņā, Konkursa vērtēšanas komisija patur tiesības uz to neatbildēt.

IX. Granta piešķiršana

53. Pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas Konkursa uzvarētājs Konkursa vērtēšanas komisijas norādītajā termiņā iesniedz Pašvaldībai nepieciešamo informāciju līguma par finansiāla atbalsta

- saņemšanu noslēgšanai. Par komercdarbības atbalsta piešķiršanas brīdi tiek uzskatīts - pašvaldības grantu konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par līguma slēgšanas tiesībām ar pretendentu.
54. Ja Konkursa uzvarētājs norādītajā termiņā nepieciešamo informāciju neiesniedz, līgums ar viņu netiek slēgts un grants netiek izmaksāts.
 55. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz Konkursa pieteikumā iekļauto informāciju, bet ne vairāk kā 17. punktā norādītā summa.
 56. Granta izmaksa notiek ne mazāk kā divās daļās:
 - 56.1 pirmā daļa līdz 50% (piecdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas tiek izmaksāta pēc līguma ar Pašvaldību parakstīšanas un atbilstoša rēķina saņemšanas (paredzot komercdarbības reģistrāciju ne vēlāk kā 3 mēnešu laikā no līguma parakstīšanas brīža);
 - 56.2 otrā daļa atlikušās summas apmērā pēc atskaites par šī nolikuma 6punktā paredzētās summas izlietojumu iesniegšanas un atbilstoša rēķina saņemšanas no granta saņēmēja.
 57. Pašvaldība patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta saņēmējs:
 - 57.1 jebkādā veidā ir maldinājis Konkursa rīkotāju;
 - 57.2 līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus prasītos dokumentus, informāciju;
 - 57.3 nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos termiņus.
 58. Pašvaldībai ir tiesības likt atmaksāt izmaksāto grantu, ja granta saņēmējs:
 - 58.1 nav iesniedzis izdevumus apliecinājošos dokumentus;
 - 58.2 nav iesniedzis atskaiti līgumā par finansiāla atbalsta saņemšanu noteiktajā termiņā vai iesniedzis to nepieņemamā formā;
 - 58.3 tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai, kā norādīts līgumā par finansiāla atbalsta saņemšanu;
 - 58.4 piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības uzsākšanai, attīstībai;
 - 58.5 6 (sešu) mēnešu laikā no līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas nav īstenojis Konkursa pieteikumā norādīto projektu;
 - 58.6 komercdarbības īstenošanu veic ārpus Gulbenes novada administratīvās teritorijas.
 59. Iestājoties kādam no šī nolikuma 58. punktā minētajiem gadījumiem, 20 darba dienu laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas, granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu Pašvaldības norādītā kontā.
 60. Atbalstu saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 1407/2013 Pašvaldība piešķirs ne ilgāk kā līdz 2021. gada 30. jūnijam.
 61. Pašvaldība datus par de minimis atbalsta piešķiršanu uzglabā 10 gadus no programmas ietvaros pēdējā piešķirtā atbalsta, savukārt Granta saņēmējam informācija jāglabā desmit gadus no tam piešķirtā de minimis atbalsta piešķiršanas brīža, saskaņā ar Regulas 1407/2013 6. panta 4. punktu.
 62. Pašvaldība piešķirto de minimis atbalstu, kas sniegts saskaņā Komisijas regulu Nr. 1407/2013, uzskaita, ievērojot normatīvos aktus par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem.

X. Kontroles mehānisms

63. Pašvaldībai ir tiesības veikt uzraudzību un kontroli 3 (trīs) gadus no līguma noslēgšanas vai projekta noslēguma atskaites saņemšanas granta saņēmēja darbības vietā par prasību izpildi, brīvi piekļūt ar granta saņemšanu saistītiem dokumentiem, materiālām vērtībām un informācijai.

XI. Konkursa vērtēšanas komisijas darba organizācija

64. Konkursa vērtēšanas komisiju ar balss tiesībām apstiprina ar Pašvaldības priekšsēdētāja rīkojumu. Konkursa vērtēšanas komisijas sastāvā ir Pašvaldības deputāts/-i, administrācijas speciālisti un/vai pagasta pārvaldes vadītājs. Vērtēšanas komisijai ir tiesības piesaistīt ekspertus un speciālistus konsultatīviem mērķiem.

65. Konkursa vērtēšanas komisijas locekļi pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas, paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un interešu konflikta neesamību (Pielikums Nr.8).
66. Konkursa vērtēšanas komisiju vada, tās darbu organizē un kontrolē Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs.
67. Konkursa vērtēšanas komisija visus lēmumus pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja balss.
68. Konkursa komisijas sēdes notiek pēc Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļu vai komisijas sekretāra ierosinājuma.
69. Konkursa vērtēšanas komisijas kompetencē ietilpst:
 - 69.1 izvērtēt iesniegtos Konkursa pieteikumus;
 - 69.2 saskaņā ar šo nolikumu, balstoties uz iesniegto Konkursa pieteikumu saturu, piedalīties vērtēšanā, uzdot jautājumus pretendentiem un izteikt viedokli atbilstoši konkursa vērtēšanas kritērijiem;
 - 69.3 komisijas priekšsēdētājs pieņem lēmumu par Konkursa rezultātiem un līguma slēgšanas tiesības un finansējuma apjoma piešķiršanu;
 - 69.4 pieņemt citus lēmumus par Konkursu.

XII. Atskaite

70. Granta saņēmējiem ir pienākums iesniegt atskaiti par katras saņemtās granta daļas izlietojumu, kā arī gala atskaiti par visas granta summas izlietojumu.
71. Granta saņēmējiem 2 (divu) mēnešu laikā pēc projekta realizācijas Pašvaldības komisijai jāprezentē projekts iepriekš saskaņotā laikā.
72. Granta saņēmējiem 3 (trīs) gadus pēc līguma noslēgšanas ar Pašvaldību ir pienākums līdz 1. aprīlim iesniegt gada atskaiti, kurā iekļaujama šāda informācija:
 - 72.1 aprakstošajā daļā – skaidrojoša informācija par projekta realizācijas gaitu, panākumiem, problēmām un risinājumiem (ja tādas radušās projekta īstenošanas gaitā divu A4 lapu apjomā);
 - 72.2 finanšu pārskats (bilance, peļņas un zaudējuma aprēķins) atbilstoši projekta izmaksu tāmei. Finanšu pārskatā iekļaujama informācija arī par granta saņēmēja paša finansējuma, kas izmantots Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu;
 - 72.3 informācija par Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijas rezultātā no jauna izveidotajām pilna laika darba vietām Gulbenes novadā un veiktajām Iedzīvotāju ienākuma nodokļa iemaksām, kas nav mazākas par valstī noteiktajām minimālajām iemaksām;
 - 72.4 granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas saimnieciskās darbības attīstībai.
73. Projekta uzraudzības periodā, viena mēneša laikā pēc projekta īstenošanas un turpmāk ne retāk kā vienu reizi 6 mēnešos (līdz 31. janvārim un 30. jūnijam), nodrošināt projekta realizācijas un attīstības publicitāti, t.sk. Pašvaldības informatīvajos kanālos (mājaslapā, Gulbenes novada pašvaldības izdevumā “Gulbenes Novada Ziņas”, sociālajos tīklos). Publicitātes rakstus ar attēliem iesūtīt uz e-pastu: dome@gulbene.lv
74. Ievērojot likuma „Par grāmatvedību” un citu spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumus, atskaitei jāpievieno apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, saņemto pakalpojumu attaisnojuma akti, čeki, pavadzīmes, u.tml.).

XIII. Personas datu apstrāde

75. Piedaloties Konkursā dalībnieku personas dati tiks apstrādāti, saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā. Konkursā iegūtie personas dati tiks apstrādāti sabiedrības informēšanas nolūkos un Konkursa īstenošanai un uzraudzībai. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats ir Gulbenes novada pašvaldības juridiskā pienākuma izpilde,

leģitīmo interešu īstenošana un Konkursa dalībnieka piekrišana, kad Konkursa dalībnieks ar savu aktīvu darbību iesūta pieteikumu.

76. Iegūtie personas dati var tikt publicēti pašvaldības informatīvajā izdevumā "Gulbenes novada ziņas" un interneta vietnē - www.gulbene.lv, kā arī Gulbenes novada pašvaldības sociālo tīklu kontā (Facebook; Twitter). Personas dati, kas iegūti Konkursā tiks apstrādāti ne ilgāk kā 3 gadus pēc Konkursa rezultātu apstiprināšanas vai arī ilgāk, ja tam būs tiesisks pamats.
77. Pārzinis: Gulbenes novada pašvaldība, Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401, dome@gulbene.lv. Ar informāciju par datu subjekta tiesībām un citu informāciju par personas datu apstrādi var iepazīties Gulbenes novada pašvaldības privātuma politikā, kas ir pieejama interneta vietnē www.gulbene.lv.

XIV. Noslēguma jautājums

78. Atzīt par spēku zaudējušu "Projektu konkursa "Starteris" komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai" nolikumu, kas apstiprināts ar Gulbenes novada pašvaldības 2020.gada 21.maija rīkojumu Nr.GND/3.5/20/117.

Domes priekšsēdētājs

N.Audzišs