

**Projektu konkurss
“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. Konkurss rīko Gulbenes novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība), juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401, sadarbībā ar Latvijas investīciju un attīstības aģentūras biznesa inkubatoru, biedrību „SATEKA” (turpmāk – Konkursa rīkotājs). Konkursa rīkotāja kontaktpersona: Gulbenes novada pašvaldības Attīstības un projektu nodaļas projektu vadītājs, tālr. 64474920, e-pasts: bizness@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.
5. Konkursa uzvarētāji iegūst tiesības ar Pašvaldību noslēgt līgumu par finansiāla atbalsta saņemšanu komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai.
6. Kopējais šim Konkurssam pieejamais finansējuma apjoms ir 20 000,00 EUR (divdesmit tūkstoši *euro* 00 centi).
7. Granta apguvei iespējams paredzēt laiku ne ilgāku par 12 (divpadsmit) 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 Komisijas Regulu (ES) Nr. 360/2012 (1), līdz minētajā regulā noteiktajam robežlielumam. To 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 Gulbenes novada pašvaldības izdevumā „Gulbenes Novada Ziņas”.

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:

- 12.1. lejupielādējot mājaslapā www.businessgulbene.lv;
- 12.2. 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.
- 12.3. nosūtot pieprasījumu par papildus informāciju, kā arī neskaidros jautājumus uz e-pasta adresi: bizness@gulbene.lv.

13. Konsultācijas par konkursu var saņemt pie Gulbenes novada pašvaldības Attīstības un projektu nodaļas projektu vadītāja/-s 327.kabinētā 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

14. Konkursa pieteikumu var iesniegt (turpmāk – pretendents):

- 14.1. fiziska persona:
 - 14.1.1. kura ir sasniegusi 18 gadu vecumu;
 - 14.1.2. kura granta atbalstu saņemošo komercedarbības daļu apņemas veikt Gulbenes novada administratīvajā teritorijā.
- 14.2. Komercreģistrā reģistrēts komersants:
 - 14.2.1. kurš 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;

14.2.2. kurš reģistrēts Komercreģistrā ne agrāk kā trīs gadu periodā no pieteikuma iesniegšanas brīža un kura gada apgrozījums nepārsniedz 5 000 EUR (pieci tūkstoši *eiro*).

15. Atbalstu **nepiešķir**:

15.1. persona, kurai ar tiesas spriedumu ir pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu tiek īstenots ārpus tiesiskais aizsardzības process;

15.2. persona, kas 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);

15.3. persona, kas 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.

15.3. de minimis atbalstu nepiešķir pretendētājam, ja de minimis atbalsts ir saistīts ar kādu no 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.

15.4. kas nav ievērojis vai ir pārkāpis kaut vienu šī nolikuma punktu;

15.5. kas konkursa pieteikuma vērtēšanas gaitā ir centies iegūt konfidenciālu informāciju vai mēģinājis ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu.

IV. Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas

16. Vienam Konkursa pretendētājam finansiālā atbalsta summa (grants) nepārsniedz 5000EUR (pieci tūkstoši *eiro*).

17. Par atbalstāmām tiek noteiktas izmaksas, kas tieši saistītas ar komercdarbības uzsākšanu, attīstību Gulbenes novada administratīvajā teritorijā saskaņā ar projekta tāmē plānotajām izmaksām:

17.1. tehnikas un/vai iekārtu iegādei;

17.2. reģistrācijas izmaksām;

17.3. licenču iegādei;

17.4. datorprogrammu iegādei;

17.5. darbaspēka apmācībai;

17.6. preču zīmes reģistrācijai;

17.7. patentu reģistrācijai Latvijas Republikas Patentu valdē;

17.8. 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.

18. Lēmumu par izdevumu pamatotību pieņem Konkursa vērtēšanas komisija.

19. Par neatbalstāmām izmaksām tiek noteiktas:

- 19.1. izmaksas, kas radušās pirms līguma par finansiālā atbalsta saņemšanu ar Pašvaldību noslēgšanas;
 - 19.2. konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
 - 19.3. darba samaksa.
20. Konkursa vērtēšanas komisija nepiešķir finansējumu, ja no Konkursa pieteikuma izriet, ka iegādājāmās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem.

V. Konkursa pieteikuma noformējums

21. Konkursa pieteikums ar tā pielikumiem jānoformē datorrakstā, valsts valodā.
22. Konkursam jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls un viena kopija elektroniskā formātā atbilstoši 36.punktā minētajām prasībām un norādītajam termiņam.
23. Pieteikuma elektroniskās versijas saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam.
24. Konkursa pieteikuma oriģināls ar tā pielikumiem 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. Konkursa pieteikumu jāparaksta personai ar paraksta tiesībām (jāpievieno paraksta tiesību apliecinošs dokuments) vai tā pilnvarotai personai (jāpievieno pilnvara, kas apliecina personas tiesības parakstīt Konkursa pieteikumu).
26. Pieteikuma oriģināla aizmugurē blakus zīmogam vai parakstam jānorāda kopējais pieteikumā ietvertu lapu skaits. Pieteikuma dokumenti jāgatavo atbilstoši Ministru Kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem [Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”](#).
27. Pieteikuma papildināšana vai labošana pēc 33.punktā minētā termiņa nav iespējama.
28. Pieteikuma noformēšanā neizmanto kniedes, iesūšanu ar spirāli, brošēšanu vai termo iesiešanu.
29. Pieteikuma lapām jābūt numurētām un sākumā aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs.
30. Pieteikums jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras drukātiem burtiem un skaidri salasāmi jānorāda sekojoša informācija:
 - 30.1. pieteikums projektu konkursam “Starteris” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai (priekšpusē);
 - 30.2. pieteikuma iesniedzēja nosaukums (komersantiem) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām)(priekšpusē);
 - 30.3. pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija: pasta adrese, tālrunis un e-pasts (priekšpusē).
31. Konkursa pieteikumam jāsatāv no:
 - 31.1. aizpildīta un parakstīta **Konkursa pieteikuma (Pielikums Nr.1)**;
 - 31.2. aizpildīta un parakstīta **biznesa plāna (Pielikums Nr.2)** un **peļņas-zaudējumu aprēķina (Pielikums Nr.3** – norādīts aprēķina paraugs, kas vajadzības gadījumā pielāgojams, lai precīzi atspoguļotu finanšu stāvokli). Peļņas-zaudējumu aprēķins aizpildāms detalizēti par pārskata gadu un turpmākajiem diviem gadiem;
 - 31.3. **naudas plūsmas aprēķina (Pielikums Nr.4)**;
 - 31.4. aizpildītas un parakstītas **uzskaites veidlapas par saņemto de minimis atbalstu**, atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumiem Nr.740 “[De minimis](#)”

[atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība un uzskaites veidlapu paraugi](#)” (turpmāk – MK noteikumi Nr.740) (**Pielikums Nr.5**) No 2019.gada 1.jūlija atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra noteikumiem Nr.715 "[Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem](#)" atbalsta pretendents aizpilda veidlapu elektroniskajā *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā;

31.5. esošā/plānotā komersanta **komandas un/vai darbinieku CV** (kompetences un darba apraksts);

31.6. gada pārskata par iepriekšējo gadu vai operatīvā pārskata (šī nolikuma 14.2.apakšpunktā noteiktajiem pretendentiem).

32. 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 12.2.apakšpunktā norādītajā vietā un laikā.

33. Vērtēšanas tabulas (Pielikumi Nr.6 un Nr.7), kā arī apliecinājums (Pielikums Nr.8) pieteikumam **nav** jāpievieno, pievienotajiem dokumentiem ir informatīvs raksturs.

34. Iesniegtie pieteikumi pretendentiem netiek izsniegti atpakaļ (neattiecas uz fiziskiem preču paraugiem, ja tādi pievienoti un ja pieteikumā norādīts, ka pretendents vēlas tos saņemt atpakaļ).

35. Pretendents var iesniegt vairākus pieteikumus, bet tie nevar tikt apvienoti viena projekta realizācijai.

VI. Konkursa pieteikuma iesniegšana

36. Konkursa pieteikumi (dokumenta oriģināls drukātā versijā un elektroniskā kopija pārnēsājamā datu nesējā – CD vai USB zibatmiņā), 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. Konkursa pieteikumu iesniegšana un izskatīšana tiek paredzēta trīs reizes gadā (ja tiek piešķirts šī Konkursa nolikuma 6.punktā noteiktais finansējuma apjoms, jauni pieteikumi netiek pieņemti). Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņi paredzēti līdz:

37.1. maija mēneša pēdējai kalendārajai dienai plkst.15.00;

37.2. augusta mēneša pēdējai kalendārajai dienai plkst.15.00;

37.3. oktobra mēneša pēdējai kalendārajai dienai plkst.15.00.

VII. Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana

38. Konkursa pieteikumu vērtēšana notiek divās kārtās:

38.1. 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.

38.2. 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 darba vietas” piešķirtais vērtējums ir 0 punkti.

39. Pirms lēmuma par granta piešķiršanas pieņemšanas, pretendents tiek uzaicināts klātienē sniegt prezentāciju par iesniegto Konkursa pieteikumu un atbildēt uz Konkursa vērtēšanas komisijas jautājumiem.

40. 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.

41. Par Konkursa uzvarētājiem pasludina pretendētājus, kuru pieteikumi iekļuvuši to pieteikumu grupā, kuri ieguvuši augstāko kopējo punktu summu.

42. Vienādi iegūto punktu gadījumā par uzvarētāju vietu kārtību lemj Konkursa vērtēšanas komisija balsojot.

43. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa pirmās kārtas rezultātiem pieņem ne vēlāk kā vienas nedēļas laikā pēc pieteikumu iesniegšanas beigu datuma. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa otrās kārtas rezultātiem pieņem ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc pieteikumu prezentācijas.

44. Konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek:

44.1. publicēts interneta mājaslapā www.gulbene.lv, www.businessgulbene.lv;

44.2. rakstiski paziņots visiem Konkursa uzvarētājiem, nosūtot e-pastu uz Konkursa pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

45. Atbalsta saņēmējiem tiek piedāvāta iespēja izmantot pašvaldības izveidoto kopstrādes telpu Brīvības ielā 22, Gulbenē ar iekārtotām ne mazāk kā 3 biroja darba vietām, lai atbalstītu uzņēmējus agrīnā attīstības posmā ne vairāk kā 12 mēnešu periodā. Atbalsts tiks nodrošināts atbilstoši pašvaldības izstrādātajam izmaksu aprēķinam un iekļauts valsts *de minimis* atbalsta apjomā.

46. Pašvaldība patur tiesības pirms līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas:

46.1. pieprasīt no pretendenta papildus skaidrojumu par Konkursa pieteikumā ietvertu informāciju;

46.2. pretendētājam nesniedzot paskaidrojumus, pārcelt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās izmaksu pozīcijas no atbalstāmajām uz neatbalstāmajām izmaksām;

46.3. pretendētājam nesniedzot paskaidrojumus, samazināt Konkursa pieteikumā norādītās plānotās attiecināmo izmaksu pozīcijas.

VIII. Pretendenta tiesības un pienākumi

47. Pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto Konkursa pieteikumu.
48. Pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
49. Pretendentam ir pienākums ievērot šī Konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības.
50. Pretendentam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas līdz Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām ir tiesības uzdot jautājumus par šo nolikumu atbilstoši šī nolikuma 13.punktā minētajam.
51. Ja jautājums tiek saņemts vēlāk kā 50.punktā minētajā termiņā, Konkursa vērtēšanas komisija patur tiesības uz to neatbildēt.

IX. Granta piešķiršana

52. 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 brīdī tiek uzskatīts - pašvaldības grantu konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par līguma slēgšanas tiesībām ar pretendentu.
53. Ja Konkursa uzvarētājs norādītajā termiņā nepieciešamo informāciju neiesniedz, līgums ar viņu netiek slēgts un grants netiek izmaksāts.
54. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz Konkursa pieteikumā iekļauto informāciju, bet ne vairāk kā 16.punktā norādītā summa.
55. Granta izmaksa notiek divās daļās:
 - 55.1. pirmā daļa 50% (piecdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas tiek izmaksāta pēc līguma ar Pašvaldību parakstīšanas un atbilstoša rēķina saņemšanas;
 - 55.2. otrā daļa atlikušās summas apmērā pēc atskaites par šī nolikuma 55.1.apakšpunktā paredzētās summas izlietojumu iesniegšanas un atbilstoša rēķina saņemšanas no granta saņēmēja.
56. Pašvaldība patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta saņēmējs:
 - 56.1. jebkādā veidā ir maldinājis Konkursa rīkotāju;
 - 56.2. līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus prasītos dokumentus, informāciju;
 - 56.3. nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos termiņus.
57. Pašvaldībai ir tiesības likt atmaksāt izmaksāto grantu, ja granta saņēmējs:
 - 57.1. nav iesniedzis izdevumus apliecinājošos dokumentus;
 - 57.2. nav iesniedzis atskaiti līgumā par finansiāla atbalsta saņemšanu noteiktajā termiņā vai iesniedzis to nepieņemamā formā;
 - 57.3. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai, kā norādīts līgumā par finansiāla atbalsta saņemšanu;
 - 57.4. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības uzsākšanai, attīstībai;

57.5. 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas nav īstenojis Konkursa pieteikumā norādīto projektu;

57.6. komercdarbības īstenošanu veic ārpus Gulbenes novada administratīvās teritorijas.

58. Iestājoties kādam no šī nolikuma 57.punktā minētajiem gadījumiem, 20 darba dienu laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas, granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu Pašvaldības norādītā kontā.

59. Atbalstu saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 1407/2013 Pašvaldība piešķirs ne ilgāk kā līdz 2021. gada 30. jūnijam.

60. Pašvaldība un Granta saņēmējs datus par de minimis atbalsta piešķiršanu uzglabā 10 gadus saskaņā ar Regulas 1407/2013 6.panta 4.punktu.

61. 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

62. 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

63. Konkursa vērtēšanas komisiju astoņu locekļu sastāvā ar balsis tiesībām apstiprina ar Pašvaldības priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu. Konkursa vērtēšanas komisijas sastāvā ir Pašvaldības deputāts, Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras (LIAA) Biznesa inkubatora, biedrības "Sateka", AS "Attīstības finanšu institūcija Altum", kā arī Pašvaldības pārstāvji.

64. Konkursa vērtēšanas komisijas locekļi pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas, paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un interešu konflikta neesamību (Pielikums Nr.8).

63. Konkursa vērtēšanas komisiju vada, tās darbu organizē un kontrolē Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētājs.

64. Konkursa vērtēšanas komisija visus lēmumus pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja balss.

65. Konkursa komisijas sēdes notiek pēc Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļu vai komisijas sekretāra ierosinājuma.

66. Konkursa vērtēšanas komisijas kompetencē ietilpst:

66.1. izvērtēt iesniegtos Konkursa pieteikumus;

66.2. saskaņā ar šo nolikumu, balstoties uz iesniegto Konkursa pieteikumu saturu, pieņemt lēmumus par Konkursa rezultātiem un noteikt Konkursa uzvarētājus;

66.3. pieņemt citus lēmumus par Konkursu.

XII. Atskaites

66. Granta saņēmējiem ir pienākums iesniegt atskaiti par pirmās daļas 50 % (piecdesmit procentu) apmērā no paredzētas granta summas izlietojumu, kā arī gala atskaiti par visas granta summas izlietojumu.

67. Granta saņēmējiem 2 (divu) mēnešu laikā pēc projekta realizācijas Pašvaldības komisijai jāprezentē projekts iepriekš saskaņotā laikā.

68. Granta saņēmējiem 3(trīs) gadus pēc līguma noslēgšanas ar Pašvaldību ir pienākums līdz 1.aprīlim iesniegt gada atskaiti, kurā iekļaujama šāda informācija:

68.1.aprakstošajā daļā – skaidrojoša informācija par projekta realizācijas gaitu, panākumiem, problēmām un risinājumiem (ja tādas radušās projekta īstenošanas gaitā divu A4 lapu apjomā);

68.2.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;

68.3.informācija par Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijas rezultātā no jauna izveidotajām darba vietām Gulbenes novadā un veiktajām Iedzīvotāju ienākuma nodokļa iemaksām;

68.4.granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas saimnieciskās darbības attīstībai.

69. 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 bizness@gulbene.lv

70. Ievērojot likuma „Par grāmatvedību” un citu spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumus, atskaitē jāpievieno apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, saņemto pakalpojumu attaisnojuma akti, čekā, pavadzīmes, u.tml.).

Domes priekšsēdētājs

N.Audzišs