



RĪGAS DOME  
**IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS**

Reģistrācijas Nr. LV90000013606

Krišjāņa Valdemāra ielā 5, Rīgā, LV-1010, tālrunis 67026816, fakss 67026847, e-pasts iksd@riga.lv

## **NOLIKUMS**

Rīgā

2011. gada 31. janvārī

Nr.12-nos

### **Kultūras pasākumu finansēšanas konkursa nolikums**

Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu

*Grozījumi ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 06.01.2012. nolikumu Nr. 4-nos;  
Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 04.01.2013. nolikumu Nr. 1-nos;  
Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 10.12.2013. nolikumu Nr. 196-nos;  
Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 19.12.2014. nolikumu Nr. 139-nos;  
Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 29.12.2015. nolikumu Nr. 128-nos.*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kultūras pasākumu finansēšanas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka konkursa kārtību, kādā tiek iesniegti, novērtēti un finansiāli atbalstīti projektu pieteikumi Rīgas pilsētas kultūras pasākumiem.

2. Kultūras pasākumu finansēšanas konkursu (turpmāk – Konkurss) izsludina un organizē Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments).

3. Piedalīties Konkursā un pretendēt uz finansējuma saņemšanu var jebkura juridiska persona, juridisku personu apvienība, pašvaldības un valsts iestāde, individuālais komersants, kā arī Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskās darbības veicējs reģistrēta fiziska persona.

4. Konkursam iesniegtos projektu pieteikumus vērtē Kultūras pasākumu finansēšanas konkursa komisija (turpmāk - Komisija), kuru apstiprina Departamenta direktors, izdodot rīkojumu.

5. Konkursam iesniegto projektu pieteikumu izskatīšana un finansējuma piešķiršana notiek saskaņā ar kultūras pasākumu projektu pieteikumu iesniegšanas, izskatīšanas un rezultātu paziņošanas grafiku (1.pielikums).

6. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties Departamenta tīmekļa vietnē [www.kultura.riga.lv](http://www.kultura.riga.lv). Tālrunis informācijai 67043670.

## II. Konkursa mērķi un prioritātes

7. Konkursa mērķi ir:

7.1. sekmēt kultūras procesa attīstību Rīgas kultūras iestādēs un citās Rīgas iedzīvotājiem un viesiem publiski brīvi pieejamās vietās Rīgā;

7.2. veicināt pilsētas iedzīvotāju līdzdalību kultūras dzīves norisēs;

7.3. finansiāli atbalstīt valsts svētku, atceres dienu, gadskārtu ieražu svētku pasākumus, kultūrvēsturisku notikumu atceres pasākumus, ievērojamu personību jubileju un atceres sarīkojumus, pasākumus bērniem un jauniešiem u.c.;

7.4. finansiāli atbalstīt Rīgas amatierkolektīvu darbības nodrošināšanu, tai skaitā, koncertu, izstāžu, izrāžu un citu pasākumu projektu īstenošanu.

8. Konkursa prioritātes ir:

8.1. valsts, pašvaldību un privāto kultūras institūciju projekti/kopprojekti Rīgas pilsētas pašvaldības kultūras iestādēs;

8.2. Rīgas pilsētas pašvaldības finansēto amatierkolektīvu radošie projekti, tai skaitā kolektīvu jubileju pasākumi.

## III. Pieteikumu iesniegšana un tajā ietveramā informācija

9. Projektu pieteikumi jāiesniedz Departamentā, Krišjāņa Valdemāra ielā 5, Rīgā, Klientu apkalpošanas centrā, darba dienās no plkst. 9.00 līdz plkst. 16.00. Tālrunis informācijai 67043670.

10. Projektu pieteikumi jāiesniedz Departamentā ne vēlāk kā trīs mēnešus pirms kultūras pasākuma norises sākuma datuma.

11. Amatierkolektīvu iniciēto projektu pieteikumu iesniedz pašvaldības vai valsts iestāde, vai juridiska persona atbilstoši amatierkolektīva piederībai.

12. Projektu pieteikumi jāiesniedz sagatavoti valsts valodā, datorā uz A4 formāta lapām, vienā nedalāmā dokumentu paketē, Nolikuma 13. punktā norādītajā pieteikuma daļu secībā un vienotā lappušu numerācijā.

13. Projekta pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:

13.1. **projekta pieteikums kultūras pasākumu finansēšanas konkursam** (2.pielikums);

13.2. **projekta tāme** (3.pielikums), kurā jānorāda projekta īstenošanai nepieciešamās kopējās izmaksas (tai skaitā visas nodevas, nodokļi, autortiesību samaksa u. c. maksājumi, kas izteikti *euro*), uzrādīto izmaksu pamatojums, esošais un plānotais

līdzfinansējums un tā izlietojums, plānotie ieņēmumi (norādot ieejas biļešu cenas, biļešu piederību), atsevišķi norādot no Departamenta pieprasīto finansējumu;

13.3. **projekta izvērstis apraksts**, kurā jāiekļauj pasākuma norises apraksts, scenārijs, scenārija plāns, koncertprogramma, skices u.c. materiāli, kas raksturo projektu un līdzekļu pieprasījumu.

14. Projekta pieteikumu, tāmi un projekta aprakstu jāparaksta projekta pieteicēja likumiskajam pārstāvim vai projekta pieteicējam – fiziskai personai. Kopprojekta iesniegšanas gadījumā dokumentācija jāparaksta visām projektā iesaistītajām pusēm, norādot pasākumu galveno rīkotāju – finansiāli un juridiski atbildīgo personu.

15. Projekta pieteicējs atbildīgs par pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.

16. Projekta pieteicējam ir tiesības pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto pieteikumu, rakstiski informējot par to Departamentu.

17. Departaments garantē, ka informācija, kuru projektu pieteicēji būs atzīmējuši ar norādi „konfidenciāli”, bez viņu piekrišanas netiks izpausta trešajām personām, izņemot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

18. Projektu pieteikumus, kuri nav guvuši finansiālu atbalstu, pretendenti var saņemt atpakaļ gada laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas.

#### **IV. Projektu pieteikumu vērtēšana**

19. Projektu pieteikumus vērtē Komisija pēc šādiem kritērijiem:

19.1. projekta nozīmīgums Rīgas pilsētas kultūras dzīvē, projekta publicitāte un pieejamība;

19.2. projekta saturs un svarīgums konkrētās nozares /institūcijas/ kolektīva darbībā;

19.3. projekta mākslinieciskā kvalitāte;

19.4. projekta atbilstība Nolikumā noteiktajām prioritātēm;

19.5. projekta atbilstība Nolikuma prasībām un noteiktajiem iesniegšanas termiņiem;

19.6. izklāsta korektums un pārskatāmība;

19.7. projekta paredzamais rezultāts;

19.8. projekta finansēšanai nepieciešamie līdzekļi un to pamatotība;

19.9. projekta pieteicēja spēja piesaistīt līdzfinansējumu;

19.10. pretendenta līdzšinējās darbības pieredze, uzticamība un reputācija;

19.11. līdzšinējo līgumsaistību ar Departamentu savlaicīga izpilde.

20. Pēc projekta pieteikuma pārbaudes saskaņā ar Nolikuma 19.punktā norādītajām prasībām un pieaicināto neatkarīgo ekspertu slēdziena, ja tādi ir, Komisija vērtē projektu pieteikumus pēc Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, noraida Nolikuma prasībām neatbilstošos pieteikumus un nosaka atbalstāmos projektus un tiem piešķiramo finansējuma apjomu.

21. Komisijai ir tiesības pieprasīt, lai projekta pieteicējs precizē vai papildina informāciju par savu projekta pieteikumu, ja tas nepieciešams projektu pieteikumu vērtēšanai un salīdzināšanai, norādot termiņu, līdz kuram projekta pieteicējam jāsniedz atbilde. Pēc informācijas saņemšanas, Komisija projekta pieteikumu izskata atkārtoti.

22. Par Konkursa rezultātiem visi projektu pieteicēji tiek rakstiski informēti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Konkursa komisijas lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz projektu pieteikumos norādītajām e-pasta adresēm.

23. Informācija par atbalstītajiem projektiem un to īstenošanai piešķirto finansējumu tiek publicēta Departamenta tīmekļa vietnē [www.kultura.riga.lv](http://www.kultura.riga.lv).

## **V. Finansējuma piešķiršanas noteikumi**

24. Kultūras pasākumu projekti tiek finansēti no Departamenta budžeta programmu „Rīgas pilsētas kultūras stratēģijas programma” un „Kultūras pasākumi” līdzekļiem.

24.<sup>1</sup> Kultūras pasākumu projektiem finansējums netiek piešķirts tajos gadījumos, ja tiem jau ir piešķirti līdzekļi citās Departamenta budžeta programmās.

25. Projekta īstenošanai piešķirtais finansējums var tikt izmantots tikai kārtējā gada budžeta ietvaros.

26. Atbalstāmās izmaksas ir:

26.1. projekta mākslinieciskās un tehniskās izmaksas;

26.2. projekta norises vietas izmaksas;

26.3. projekta īstenošanai nepieciešamo materiālu iegāde un aprīkojuma noma.

27. Neatbalstāmās izmaksas ir:

27.1. organizāciju pamatdarbības nodrošināšana, materiālu tehniskās bāzes uzlabošana un pamatlīdzekļu, tai skaitā tautas tērpu, koncerttērpu, instrumentu un cita inventāra iegāde;

27.2. projekta pieteicēja administratīvās izmaksas un darbinieku atalgojums;

27.3. izmaksas, kuras projektā finansē no citiem finanšu avotiem;

27.4. pabalsti, prēmijas, naudas balvas, komandējumi un citi līdzīgi maksājumi;

27.5. prezentācijas izdevumi;

27.6. procentu maksājumi, zaudējumu atlīdzības un parādu dzēšana.

28. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu par finansējuma piešķiršanu, Departaments noslēdz ar projekta īstenošanu finansēšanas līgumu (4. pielikums). Par Departamenta padotības kultūras iestāžu īstenojamiem projektiem tiek izdots Departamenta Kultūras pārvaldes rīkojums.

28<sup>1</sup>. Ja piešķirtā finansējuma apjoms nepārsniedz Rīgas pilsētas pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktos ierobežojumus, tad līgumā tiek noteikts avansa

maksājums, nepārsniedzot 80% no piešķirtā finansējuma, vai atsevišķos gadījumos samaksas kārtība tiek noteikta ar Konkursa komisijas lēmumu.

28<sup>2</sup>. Finansēšanas līgums tiek noslēgts viena mēneša laikā pēc Konkursa komisijas lēmuma pieņemšanas, bet ne vēlāk kā 10 dienas pirms projekta norises sākuma. Ja noteiktajā termiņā līgums netiek noslēgts, piešķirtais finansējums var tikt anulēts.

## **VI. Projekta darbības kontrole**

29. Saskaņā ar finansēšanas līgumā noteiktajiem termiņiem, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc projekta īstenošanas beigu termiņa finansējuma saņēmējs Departamenta Kultūras pārvaldē iesniedz:

29.1. finanšu atskaiti par piešķirtā finansējuma izlietojumu (5. pielikums);

29.2. atskaiti par kultūras pasākuma īstenošanas gaitu un rezultātiem (6. pielikums).

30. Departamentam ir tiesības nepieciešamības gadījumā pārbaudīt projekta norisi tā īstenošanas laikā un vietā un piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu:

31. Ja projekts netiek īstenots atbilstoši iesniegtajam projekta pieteikumam vai piešķirtais finansējums netiek izlietots paredzētajiem mērķiem un tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Departaments var pieņemt lēmumu par piešķirtā finansējuma atmaksu vai finansējuma attiecīgu samazināšanu.

## **VII. Komisijas tiesības un pienākumi**

32. Komisija darbojas saskaņā ar šo Nolikumu.

33. Komisijā darbojas pieci locekļi, tai skaitā Komisijas priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks.

34. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā četri locekļi.

35. Komisijai ir tiesības:

35.1. izskatīt Konkursam iesniegtos projektu pieteikumus un lemt par finansējuma piešķiršanu un tā apjomu;

35.2. pieņemt lēmumu par atteikumu piešķirt finansējumu, norādot pamatojumu;

35.3. noteikt piešķirtā finansējuma samaksas kārtību;

35.4. pieprasīt papildu informāciju no projektu pieteicējiem;

35.5. sagatavot un iesniegt Departamenta vadībai priekšlikumus par projektu pieteikumu finansēšanu no citiem finansēšanas avotiem;

35.6. veikt aritmētisko kļūdu labojumus projektu pieteikumos;

35.7. neizskatīt projektu pieteikumus, kas jau ir realizēti;

35.8. neizskatīt projektu pieteikumus, ja nav ievēroti Nolikuma 1. pielikumā noteiktie projektu pieteikumu iesniegšanas termiņi;

35.9. neizskatīt to projektu pieteicēju projektu pieteikumus, kuri līdz projekta iesniegšanas brīdim nav izpildījuši saistības par iepriekšējos konkursos finansētiem projektiem;

35.10. noraidīt projektus, kas neatbilst Nolikuma prasībām;

35.11. pagarināt vai mainīt pieteikumu iesniegšanas un citus termiņus;

35.12. sasaukt ārkārtas Komisijas sēdes;

35.13. veikt citas darbības atbilstoši Nolikumam.

36. Ja Komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā projekta izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Komisijas locekļus un nepiedalās šī projekta vērtēšanā.

37. Komisija savā darbā var pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai (ekspertu atzinumam ir rekomendējoša nozīme).

38. Komisijas darbu vada priekšsēdētājs. Priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja pienākumus veic Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas lēmumi tiek pieņemti Komisijas sēdes laikā, atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to balsojis Komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

39. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs, kurš nav Komisijas loceklis.

40. Komisijas priekšsēdētājs ir pilnvarots veikt saraksti ar projektu pieteicējiem par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem uz Departamenta Kultūras pārvaldes veidlapas.

41. Komisijas dokumentācija glabājas Departamenta Kultūras pārvaldē saskaņā ar Departamenta lietu nomenklatūru.