|  |
| --- |
| Gulbenes_nov MB400 |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ. Nr. 90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts: dome@gulbene.lv, [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv/) |

Gulbenē

|  |  |
| --- | --- |
| 31.03.2025.  | Nr. GND/IEK/2025/8 |
|  |  |

**Gulbenes novada pašvaldības grantu programmas**

**“UZŅĒMĪGI Gulbenes novadā” konkursa**

**NOLIKUMS**

# I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā piešķir grantu Gulbenes novada pašvaldības īstenotās grantu programmas “UZŅĒMĪGI Gulbenes novadā”(turpmāk – Konkurss) ietvaros.
2. Konkursa mērķis – veicināt uzņēmējdarbības attīstību Gulbenes novadā, atbalstot jaunu uzņēmumu veidošanu un esošo attīstību, sekmējot jaunu produktu un pakalpojumu attīstību un veicinot jaunu darba vietu rašanos. Konkursa uzdevums ir sniegt finansiālu atbalstu komersantiem un saimnieciskās darbības veicējiem, līdzfinansējot uzņēmējdarbības uzsākšanas un attīstības projektus Gulbenes novadā, radot jaunas darba vietas.
3. Konkursu rīko Gulbenes novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība), juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401, tālr.64497710, 64473230, e-pasts: dome@gulbene.lv.
4. Konkursa nolikumā lietotie termini:
	1. grants - Pašvaldības piešķirts finansējums;
	2. granta pretendents – Latvijā reģistrēta juridiska persona vai fiziska persona, kas reģistrējusies kā saimnieciskās darbības veicēja vai kas uzvaras gadījumā reģistrēsies kā saimnieciskās darbības veicēja vai komersants, kas atbilst šī nolikuma prasībām un ir iesniegusi Projekta pieteikumu Konkursā;
	3. granta saņēmējs- Konkursa uzvarētājs, kas atbilst visām šajā nolikumā izvirzītajām prasībām un noslēdzis ar Pašvaldību līgumu par finansiālā atbalsta saņemšanu;
	4. atbalstāmās izmaksas – izdevumi, kas finansējami Konkursa ietvaros;
	5. neatbalstāmās izmaksas – izdevumi, kas nav finansējami Konkursa ietvaros;
	6. de minimis atbalsts – Komercdarbības atbalsts granta veidā Konkursa uzvarētājam tiks sniegts saskaņā ar Komisijas Regulu 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu de minimis atbalstam (turpmāk – Regula);
	7. eksperts – nozares eksperts ar atbilstošu kvalifikāciju;
	8. Komisija - Konkursa komisija, kas vērtē Projektu pieteikumus un prezentācijas, sniedz savu vērtējumu un pieņem lēmumu par granta piešķiršanu granta pretendentiem, kā arī izskata visus jautājumus, kas skar granta saņēmējus, ar kuriem ir spēkā esošs līgums Konkursa vai iepriekšējo gadu grantu konkursu ietvaros;
	9. Konkursa uzvarētājs – granta pretendents, kas pēc Konkursa komisijas lēmuma ir tiesīgs slēgt līgumu ar Pašvaldību un saņemt grantu;
	10. Līdzfinansējums – granta saņēmēja rīcībā esoši uzrādāmi finanšu līdzekļi, kas tiks ieguldīti Projekta idejas realizācijā;
	11. Projekts – granta pretendenta pieteikumā norādīts, konkrētā laikā un telpā, ar noteiktiem resursiem uz konkrētu rezultātu un mērķi vērsts pasākumu kopums.
5. Kopējais Konkursam pieejamais finansēšanas apjoms tiek noteikts atbilstoši Gulbenes novada apstiprinātajam kārtējā gada budžetam. Izsludinot Konkursu, tiek norādīts kopējais finansējuma apjoms kārtējā gada Konkursa ietvaros.
6. Granta apguves termiņš 12 (divpadsmit) mēneši no līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas.
7. Granta pretendentam nav ierobežojumu piedalīties arī citās komercdarbības veicināšanas programmās un saņemt visa veida atbalstu no citiem avotiem. Nolikuma ietvaros piešķirto de minimis atbalstu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām nedrīkst kumulēt ar komercdarbības atbalstu citu atbalsta programmu vai ad-hoc atbalsta projekta ietvaros, tai skaitā citu de minimis atbalstu, neatkarīgi no finansējuma avota.
8. Piešķirot de minimis atbalstu, Pašvaldība pārbauda, vai plānotais de minimis atbalsts kopā ar iepriekšējos trīs gados, skaitot no atbalsta piešķiršanas dienas, piešķirto de minimis atbalstu viena vienota uzņēmuma līmenī nepārsniedz Komisijas regulas Nr.2023/2831 3.panta 2.punktā noteikto maksimālo de minimis atbalsta apmēru. Viens vienots uzņēmums ir uzņēmums, kas atbilst Komisijas regulas Nr.2023/2831 2.panta 2.punktā noteiktajiem.

# Konkursa izsludināšana

1. Pašvaldība paziņojumu par Konkursa izsludināšanu publicē Pašvaldības mājaslapā [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv,) un citos Pašvaldības informatīvajos kanālos.
2. Paziņojumā tiek norādīta šāda informācija:
	1. Konkursa rīkotājs;
	2. Konkursa nosaukums;
	3. Konkursa pieteikumu iesniegšanas vieta;
	4. Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņš;
	5. Kontaktinformācija jautājumu un neskaidrību gadījumā;
	6. informācija par to, kur iespējams iepazīties ar Konkursa nolikumu.
3. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties:
	1. To lejupielādējot mājaslapā [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv);
	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.
4. Konsultācijaspar Konkursu un tā norisi var saņemt pie Gulbenes novada pašvaldības pārstāvja Ozolu ielā 2A, Gulbenē, Gulbenes novadā, LV-4401darba 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. 26155975, 64473230.

# Pretendentam noteiktās prasības

1. Konkursa pieteikumu var iesniegt :
	1. fiziska persona:
		1. kura ir sasniegusi 18 gadu vecumu;
		2. kura apņemas dibināt un reģistrēt uzņēmumu Komercreģistrā vai veikt Valsts ieņēmuma dienestā reģistrētu saimniecisko darbību ar juridisko adresi Gulbenes novada administratīvajā teritorijā ne vēlāk kā 60 (sešdesmit) dienu laikā no Konkursa komisijas lēmuma pieņemšanas dienas par granta piešķiršanu.
	2. Saimnieciskās darbības veicējs, kas saimniecisko darbību reģistrējis Valsts ieņēmumu dienestā un veic to Gulbenes novada administratīvajā teritorijā, un tā gada apgrozījums pēdējos 3 (trīs) gados nepārsniedz **50000,00 EUR** ( piecdesmit tūkstoši *euro* 00 centi);
	3. Komercreģistrā reģistrēts komersants:
		1. Kas reģistrēts un faktiski veic komercdarbību Gulbenes novada administratīvajā teritorijā, un tā gada apgrozījums pēdējos 3 (trīs) gados nepārsniedz **50000,00 EUR** (piecdesmit tūkstoši *euro* 00 centi) un ja tiks pieņemts lēmums par granta piešķiršanu, apņemas Pašvaldības norādītajā termiņā komercdarbību veikt Gulbenes novada administratīvajā teritorijā;
		2. kas reģistrēts un faktiski veic komercdarbību ārpus Gulbenes novada administratīvās teritorijas,tā gada apgrozījums pēdējos 3 (trīs) gados nepārsniedz **50000,00 EUR** (piecdesmit tūkstoši *euro* 00 centi) un kas apņemas reģistrēt un uzsākt komercdarbību Gulbenes novada administratīvajā teritorijā, ne vēlāk kā 60 (sešdesmit) dienu laikā no Konkursa komisijas lēmuma pieņemšanas dienas par granta piešķiršanu.
2. Atbalstu **nepiešķir**:
	1. De minimis atbalstu nepiešķir, ja pret atbalsta saņēmēju ir ierosināta tiesiskās aizsardzības procesa lieta, tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, tam ir pasludināts maksātnespējas process vai tas atbilst normatīvajos aktos noteiktajiem kritērijiem, lai tam pēc kreditora pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;
	2. granta pretendentam, kas piedalījies Pašvaldības organizētajos konkursos uzņēmējdarbības atbalstam un saņēmis finansiālu atbalstu kopsummā vismaz 10 000,00 EUR (desmit tūkstoši *euro* 00 centi) apmērā;
	3. ja granta pretendenta komercdarbības nozare neatbilst de minimis atbalstam saskaņā ar Komisijas regulu Nr.2023/2831 (ievērojot Regulas Nr.2023/2831 1.panta 1.punktā minētos nozaru un darbību ierobežojumus). Ja atbalsta pretendents vienlaikus darbojas vienā vai vairākās Komisijas regulā Nr.2023/2831 1.panta 1.punkta a), b), c) un d) apakšpunktā minētajās nozarēs, atbalstu drīkst piešķirt tikai tad, ja atbalsta pretendents nodrošina šo nozaru darbību vai uzskaites nodalīšanu, lai saskaņā ar Regulas Nr.2023/2831 1.panta 2.punktu darbības izslēgtajās nozarēs negūst labumu no de minimis atbalsta, ko piešķir saskaņā ar šo nolikumu;
	4. granta pretendentam, kas nav ievērojis vai ir pārkāpis kaut vienu šī nolikuma punktu;
	5. granta pretendentam, kas Konkursa pieteikuma vērtēšanas gaitā ir centies iegūt konfidenciālu informāciju vai mēģinājis ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu;
	6. granta pretendentam, kam Konkursa pieteikuma iesniegšanas diena ir nodokļu un/vai citu valsts vai pašvaldības noteikto obligāto maksājumu parāds, kura kopsumma pārsniedz 150,00 EUR (viens simts piecdesmit *euro* 00 centi);
	7. ja no granta pretendenta Konkursā iesniegtā pieteikuma nav konstatējami Projektā noteiktie minimālie sasniedzamie rezultatīvie rādītāji:
		1. jaunradīta ne mazāk kā viena pilna laika darba vieta un saglabātas esošās 3 (trīs) gadu uzraudzības periodā;
		2. veikto iedzīvotāju ienākumu nodokļa iemaksu apjoms pirmajos divos uzraudzības gados veido 5% un trešajā gadā 5% no saņemtā granta finansējuma apjoma.

# Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas

1. Vienam granta pretendentam finansiālā atbalsta summa (grants) nepārsniedz:
	1. **2000,00 EUR** (divi tūkstoši *euro* 00 centi) saimnieciskās darbības veicēja idejām;
	2. **5000,00 EUR** (pieci tūkstoši *euro* 00 centi) komersantiem jaunu produkta vai pakalpojuma radīšanai;
	3. **10000,00 EUR** (desmit tūkstoši *euro* 00 centi) komersantiem ražošanas attīstībai ar eksporta potenciālu.
2. Granta pretendents nodrošina līdzmaksājumu Projekta idejas īstenošanai vismaz **20%** no pieteikumā norādītā granta finansējuma apjoma.
3. **Konkursā atbalstāmās izmaksas:**
	1. inventāra, iekārtu iegāde, ar kuru palīdzību produkts tiks ražots, pārstrādāts, šķirots, celts, pārvietots (izņemot autotransportu), sagatavots uzglabāšanai, iepakots, uzglabāts vai arī tiks sniegts pakalpojums;
	2. specifiskas datorprogrammatūras iegāde;
	3. biroja tehnikas iegāde, ja izmaksas nepārsniedz 20% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām, izņemot gadījumus, ja datortehnika nepieciešama ražošanas procesa nodrošināšanai;
	4. mācību izdevumi, ja izmaksas nepārsniedz 20% no projekta kopējām attiecināmām izmaksām un šādas apmācības nepieciešamas pakalpojuma sniegšanas vai ražošanas uzsākšana;
	5. pievienotās vērtības nodokļa izmaksa (turpmāk - PVN), ja to nav tiesību atskaitīt no valsts budžetā maksājamās nodokļa summas kā priekšnodokli normatīvajos aktos par pievienotās vērtības nodokli noteiktajā kārtībā.
4. **Konkursā netiek atbalstītas izmaksas**:
	1. kas radušās pirms līguma par finansiālā atbalsta saņemšanu ar Pašvaldību noslēgšanas;
	2. standarta datorprogrammatūras iegādes izmaksas (MS Windows OS, Microsoft Office, Tildes Birojs, antivīrusa programmas, grāmatvedības programmas u.tml.);
	3. nodokļu,  izņemot šī nolikuma 17.5.apakšpunktā minēto gadījumu, un aizņēmumu procentu maksājumi;
	4. kas nav apstiprinātas Projekta pieteikumā un par kurām nav veikta cenu aptauja;
	5. Projekta īstenošanai nepieciešamo izejvielu un/vai materiālu iegādes izmaksas;
	6. operācijas ar nekustamo īpašumu;
	7. transportlīdzekļu iegādes izmaksas;
	8. telpu nomas maksa, kā arī citas ar telpu lietošanu saistītas izmaksas;
	9. darbības tabakas ražošanas jomā;
	10. darbības azartspēļu, starpniecības un finanšu apdrošināšanas jomā;
	11. Konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
	12. darba samaksa;
	13. mobilo telefonu iegādes izmaksas.
5. Konkursa komisija nepiešķir grantu, ja no Konkursa pieteikuma izriet, ka iegādājamās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem un/vai granta pretendenta līdzfinansējuma daļa attiecināmo izmaksu summai ir mazāka par **20 %** no piešķirtā granta.

# Konkursa pieteikuma noformējums

1. Konkursa pieteikums ar tā pielikumiem jānoformē datorrakstā, valsts valodā. Konkursam jāiesniedz viens pieteikuma oriģināls, paredzot iespēju projekta pieteikumu iesniegt ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši Elektronisko dokumentu likumam.
2. Ja pieteikums tiek iesniegts drukātā versijā, papildus jānodrošina projekta pieteikuma kopija elektroniskā versijā (saturam un apjomam pilnībā jāatbilst pieteikuma oriģinālam).
3. Konkursa pieteikuma oriģināls ar tā pielikumiem:
	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;
	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 grantu konkursam “Uzņēmīgi Gulbenes novadā” .
4. 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).
5. Pieteikuma drukātā oriģināla aizmugurē blakus zīmogam vai parakstam jānorāda kopējais pieteikumā ietverto lapu skaits. Pieteikuma dokumenti jāsagatavo atbilstoši Ministru Kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem [Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas](https://likumi.lv/ta/id/301436-dokumentu-izstradasanas-un-noformesanas-kartiba) [kārtība”](https://likumi.lv/ta/id/301436-dokumentu-izstradasanas-un-noformesanas-kartiba).
6. Pieteikuma papildināšana vai labošana pēc tā iesniegšanas nav iespējama.
7. Pieteikuma noformēšanā neizmantot kniedes, iešūšanu ar spirāli, brošēšanu vai termo iesiešanu.
8. Pieteikuma lapām jābūt numurētām un sākumā aiz titullapas jāpievieno satura rādītājs.
9. Ja pieteikums tiek iesniegts drukātā versijā, pieteikums jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras drukātiem burtiem un skaidri salasāmi jānorāda šāda informācija:
	1. pieteikums grantu konkursam “UZŅĒMĪGI Gulbenes novadā” (priekšpusē);
	2. pieteikuma iesniedzēja nosaukums (komersantiem) vai vārds, uzvārds (fiziskām personām) priekšpusē;
	3. pieteikuma iesniedzēja kontaktinformācija: pasta adrese, tālrunis un e-pasts (priekšpusē).
10. Konkursa pieteikums sastāv no:
	1. aizpildīta un parakstīta Konkursa pieteikuma (1.pielikums);
	2. aizpildīta un parakstīta biznesa plāna (2.pielikums) un granta pieprasījuma (3.pielikums);
	3. peļņas-zaudējumu aprēķina (4.pielikums), naudas plūsmas aprēķina (5.pielikums), aizpildot detalizēti par pārskata gadu un turpmākajiem diviem gadiem;
	4. cenu aptaujas apkopojuma (9.pielikums) ar ne mazāk kā 3 (trīs) individuāliem vai interneta piedāvājumiem par pamatlīdzekļiem, kurus plānots iegādāties par grantu finansējumu un to vērtība ir virs 500,00 EUR (pieci simti *euro* 00 centi), paredzot iespēju komisijai izskatīt individuālus gadījumus;
	5. uzskaites veidlapas par tam piešķirto de minimisatbalstu (veidlapa jāaizpilda un jāiesniedz atbalsta saņēmēja Valsts ieņēmuma dienesta administrētajā elektroniskajā datu bāzē EDS. Atbalsta pretendents Projekta pieteikumā norāda elektroniskajā de minimisatbalsta uzskaites sistēmā aizpildās veidlapas identifikācijas numuru vai pievieno dokumenta izdruku);
	6. fiziskai personai, kas veic saimniecisko darbību jāiesniedz pēdējo 3 (trīs) gadu ienākumu deklarācijas; juridiskai personai - gada pārskati;
	7. esošā/plānotā komersanta un saimnieciskās darbības veicējaCV (kompetences un darba apraksts).
11. 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 nebojājot pieteikuma oriģinālu. Grantu pretendents pieteikumam pievienotos pielikumus var saņemt atpakaļ 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Konkursa rezultātu paziņošanas 12.punktā norādītajā vietā un laikā.
12. Vērtēšanas tabulas (6. un 7.pielikums), kā arī apliecinājums (8.pielikums) pieteikumam navjāpievieno, dokumentiem ir informatīvs raksturs.
13. Iesniegtie 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).
14. Granta pretendents var iesniegt vairākus pieteikumus, bet tie nevar tikt apvienoti viena Projekta realizācijai.

# Konkursa pieteikuma iesniegšana

1. Konkursa pieteikumi iesniedzami šādā kārtībā:
	1. pieteikuma oriģināls drukātā versijā un rediģējama 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 pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8.00 līdz plkst.17.00, piektdienās no plkst.8.00 līdz plkst.16.00;
	2. pieteikums, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu, iesniedzams, nosūtot rediģējamus failus uz e-pasta adresi dome@gulbene.lv.
2. Konkursa pieteikumu iesniegšana un izskatīšana tiek paredzēta 2 (divas) reizes gadā. **Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņi paredzēti līdz:**
	1. 30.aprīlim;
	2. 31.augustam.

# Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana

1. Projektu pieteikumi tiek vērtēti divās kārtās:
	1. pirmajā kārtā tiek noteikta Konkursa pieteikumu atbilstība administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (6.pielikums). Pamatojoties uz Konkursa komisijas lēmumu, ja pieteikums kādā no kritērijiem saņem vērtējumu „Nē”, komisijas sekretārs informē pretendentu par neatbilstībām un aicina iesniegt dokumentus, precizējumus atbilstoši administratīvās vērtēšanas kritērijiem 2 (divu) dienu laikā no informācijas pieprasījuma, lai varētu virzīt pieteikumu uz Konkursa otro kārtu. Ja Komisijas noteiktajā termiņā trūkumi netiek novērsti, pieteikums netiek virzīts uz Konkursa otro kārtu. Precizētajiem pieteikumiem otrās kārtas vērtēšanā atbilstoši 7.pielikumam tiek samazināts kopējais vērtējums par 1 punktu katram sākotnēji piešķirtajam vērtējumam “Nē” administratīvo kritēriju vērtēšanas rezultātā. Pieteikums ar 5 vērtējumiem “Nē” tiek noraidīts bez iespējām veikt precizējumus un netiek virzīts uz Konkursa otro kārtu;
	2. otrajā kārtā tiek vērtēta Konkursa pieteikumu atbilstība kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem (7.pielikums). Vērtēšana notiek, izmantojot punktu metodi, un tiek vērtēti tikai pirmo kārtu izturējušie Konkursa pieteikumi. Konkursa pieteikuma vērtēšana tiek pārtraukta un Konkursa pieteikums tiek izslēgts no tālākas vērtēšanas, ja:
2. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Produkts/Pakalpojums” kopējais vērtējums ir 18 punkti vai mazāks;
3. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Finanšu stāvoklis” kopējais vērtējums ir 7 punkti vai mazāks;
4. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Radītās jaunas pilna laika darba vietas” vērtējums ir 0 punkti.
5. Grantu konkursā vērtēšanas procesā var tikt piešķirti papildus no 1 līdz 5 punktiem, prioritāri atbalstot šādas komercdarbības idejas:
	1. sociālās uzņēmējdarbības idejas, kas atbilst [Sociālā uzņēmuma likuma](https://likumi.lv/ta/id/294484-sociala-uznemuma-likums) 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;
	2. dažādo kultūras, tūrisma piedāvājumu Gulbenes novadā;
	3. zinātnē un inovācijās balstītu ideju komercializēšana .
6. Pirms lēmuma par granta piešķiršanas pieņemšanu, Komisija uzaicina granta pretendentu klātienē vai attālināti prezentēt Konkursa pieteikumā iekļauto Projekta ideju. Prezentācijas laiks~ 15 (piecpadsmit) minūtes.
7. Vērtēšana notiek Konkursa komisijas sēdēs.
8. Katrs konkursa komisijas loceklis veic individuālu Konkursā saņemto pieteikumu vērtēšanu, saskaņā ar nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
9. Konkursa komisijas sekretārs apkopo komisijas locekļu individuālos vērtējumus un aprēķina vidējo skaitu katram pieteikumam.
10. Vienādi iegūto punktu gadījumā par uzvarētāju vietu kārtību lemj Konkursa komisija balsojot.
11. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa pirmās kārtas rezultātiem pieņem ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc pieteikuma iesniegšanas datuma. Konkursa komisija lēmumu par Konkursa otrās kārtas rezultātiem paziņo ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc pieteikuma prezentācijas. Komisija lēmumu pieņem par pieteikuma atbalstīšanu, daļēju atbalstīšanu, noraidīšanu vai novirzīšanu konsultatīvā atbalsta sniegšanai.
12. Konkursa komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek rakstiski paziņots visiem granta pretendentiem.
13. Pašvaldībai ir tiesības pirms līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas:
	1. pieprasīt no granta pretendenta papildus skaidrojumu par Konkursa pieteikumā ietverto informāciju;
	2. ja granta pretendents Konkursa komisijas noteiktajā termiņā neiesniedz papildus skaidrojumus, komisija ir tiesīga samazināt Konkursa pieteikumā norādītās attiecināmo izmaksu pozīcijas, par kurām nav sniegts skaidrojums.

# Granta pretendenta tiesības un pienākumi

1. Granta pretendents ir tiesīgs atsaukt Konkursa pieteikumu līdz līguma par finansiālā atbalsta saņemšanu parakstīšanai.
2. Granta pretendentam ir pienākums ievērot Konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības.
3. Granta pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.

# Granta piešķiršana

1. Komisija veic atbalsta pretendenta izvērtēšanu atbilstoši Regulas Nr.2023/2831 nosacījumiem uz atbalsta piešķiršanas brīdi un de minimis atbalsts ir uzskatāms par piešķirtu ar brīdi, kad ar Konkursa uzvarētāju tiek parakstīts līgums par finansiālā atbalsta saņemšanu.
2. De minimis atbalstu šī nolikuma ietvaros piešķir uz 3 (trīs) gadiem no līguma par finansiālā atbalsta saņemšanu noslēgšanas.
3. De minimis atbalstu Nolikuma ietvaros piešķir Regulas Nr.2023/2831 spēkā esamības periodā, t.i., līdz 2031.gada 30.jūnijam.
4. Pirms līguma par finansiālā atbalsta saņemšanu noslēgšanas granta saņēmējs Konkursa komisijas norādītajā termiņā iesniedz Pašvaldībai nepieciešamo informāciju līguma noslēgšanai.
5. Ja granta saņēmējs Pašvaldības norādītajā termiņā nepieciešamo informāciju neiesniedz, līgums arī netiek noslēgts, un Konkursa komisijas lēmums par granta piešķiršanu automātiski zaudē spēku un grants netiek izmaksāts.
6. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz Konkursa pieteikumā iekļauto informāciju, bet ne vairāk kā 15.punktā norādītā summa.
7. Pašvaldības ar Konkursa komisijas lēmumu piešķirto grantu 100% apmērā pārskaita granta saņēmējam 10 (desmit) dienu laikā no brīža, kad tas iesniedz Pašvaldībā atskaiti (10.pielikums) , kam pievienoti piegādātāju un/vai pakalpojumu sniedzēju rēķini un rēķinu par granta izmaksu.
8. Pašvaldība patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta saņēmējs:
	1. jebkādā veidā ir maldinājis Pašvaldību attiecībā uz granta piešķiršanu;
	2. līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus, informāciju;
	3. nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos noteikumus.
9. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt atmaksāt izmaksātograntu, ja granta saņēmējs:
	1. nav iesniedzis izdevumus apliecinošos dokumentus;
	2. nav iesniedzis atskaiti līgumā par finansiāla atbalsta saņemšanu noteiktajā termiņā vai iesniedzis to neatbilstošā formā;
	3. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai, kā norādīts līgumā par finansiāla atbalsta saņemšanu;
	4. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības uzsākšanai, attīstībai;
	5. 12 (divpadsmit) mēnešulaikā no līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas nav apguvis piešķirto grantu;
	6. komercdarbības vai saimnieciskās darbības īstenošanu veic ārpus Gulbenes novada administratīvās teritorijas;
	7. granta apguves termiņā nav uzsācis saimniecisko darbību saskaņā ar Projekta pieteikumu;
	8. 3 (trīs) gaduuzraudzības periodā nav izpildīti līgumā par finansiālā atbalsta saņemšanu noteiktie sasniedzamie rezultatīvie rādītāji.
10. Iestājoties kādam no šī nolikuma 57.punktā minētajiem gadījumiem, 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu Pašvaldības norādītajā kontā.
11. Pašvaldība uzglabā visus ar de minimis atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 (desmit) gadus, sākot no dienas, kad saskaņā ar šajā nolikumā noteikto piešķirts pēdējais de minimis atbalsts. De minimis atbalsta saņēmējs uzglabā visus ar de minimis atbalsta piešķiršanu saistītos datus 10 (desmit) gadus no de minimis atbalsta piešķiršanas dienas .
12. De minimis atbalsta piešķiršana un uzskaite, kas sniegta saskaņā ar Komisijas regulu Nr.2023/2831, tiek veikta, ievērojot MK noteikumus Nr.715 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība”, kas ietver pienākumu Pašvaldībai pārbaudīt de minimis atbalsta uzskaites sistēmā sagatavoto pretendenta veidlapu un ne vēlāk kā nākamās darbdienas laikā pēc lēmuma par granta piešķiršanu pieņemšanas, reģistrēt de minimis sistēmā piešķirto atbalstu.
13. Granta saņēmējs iegādātos pamatlīdzekļus iekļauj komersanta vai saimnieciskās darbības veicēja grāmatvedības uzskaitē saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, un tie paliek granta saņēmēja īpašumā Projekta īstenošanas vietā, nenododot tos valdījumā citām juridiskām vai fiziskām personām. Projektā veiktos ieguldījumus kā amortizējamos ilgtermiņa ieguldījumus granta saņēmējs iekļauj bilances aktīvu postenī “Ilgtermiņa ieguldījumi”.

# Kontroles mehānisms

1. Pašvaldība 3 (trīs) gadus no līguma par finansiālā atbalsta saņemšanu noslēgšanas brīža veic uzraudzību un pārbaudes granta saņēmēja norādītajā Projekta īstenošanas vietā, ne vēlāk kā 10 (desmit) dienas pirms plānotās Konkursa komisijas pārbaudes, informējot granta saņēmēju. Pārbaude tiek veikta, lai pārliecinātos par:
	1. iegādāto materiālu vērtību atrašanos projekta īstenošanas vietā;
	2. iegādāto materiālu vērtību atbilstību Konkursa pieteikumā un līgumā par finansiālā atbalsta saņemšanu minētajam;
	3. komercdarbības vai saimnieciskās darbības norisi.

Granta saņēmējs Konkursa komisijai nodrošina piekļuvi ar granta saņemšanu saistītiem dokumentiem, materiālām vērtībām un informācijai.

1. Ja tiek pārkāpti Komisijas regulas Nr.2023/2831 nosacījumi, de minimis atbalsta saņēmējam ir pienākums atmaksāt Pašvaldībai šī nolikuma ietvaros saņemto nelikumīgo de minimis atbalstu kopā ar procentiem no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV. vai V. nodaļas nosacījumiem.

# Konkursa komisijas darba organizācija

1. Konkursa komisiju izveido un apstiprina ar Pašvaldības priekšsēdētāja rīkojumu. Konkursa komisijas sastāvā ir Pašvaldības deputāts/-i, administrācijas speciālisti un biedrības “Uzņēmēji Gulbenes novadam” pārstāvis. Konkursa komisijai ir tiesības projektu pieteikumu vērtēšanai piesaistīt kā ekspertus speciālistus no LIAA pārstāvniecības un finanšu institūcijas ALTUM.
2. Konkursa komisijas locekļi pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un interešu konflikta neesamību (8.pielikums).
3. Konkursa komisiju vada, tās darbu organizē un kontrolē Konkursa komisijas priekšsēdētājs.
4. Konkursa komisija visus lēmumus pieņem atklāti balsojot. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir Konkursa komisijas priekšsēdētāja balss.
5. Konkursa komisijas sēdes notiek pēc Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļu vai komisijas sekretāra ierosinājuma.
6. Konkursa komisijas kompetencē ietilpst:
	1. iesniegto Konkursa pieteikumus vērtēšana;
	2. lēmumu par Konkursa rezultātiem un līguma slēgšanas tiesību par finansiālā atbalsta piešķiršanu pieņemšana;
	3. piešķirtā granta izlietojuma likumības pārbaude;
	4. projekta īstenošanas uzraudzība;
	5. lēmumu par Konkursu pieņemšana.

# Atskaites

1. Granta saņēmējiem ir pienākums iesniegt atskaiti (10.pielikums) par saņemtā granta izlietojumu ne vēlāk kā 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no līguma par finansiāla atbalsta saņemšanu noslēgšanas.
2. Granta saņēmējiem 2 (divu) mēnešu laikā pēc granta izlietojuma Konkursa komisijai jāprezentē projekts iepriekš saskaņotā laikā.
3. Granta saņēmējiem 3 (trīs) gadus pēc piešķirtā granta apgūšanas ir pienākums katru gadu līdz 1.jūnijam iesniegt gada atskaiti (11.pielikums), nosūtot uz e-pasta adresi dome@gulbene.lv , kurā iekļaujama šāda informācija:
	1. aprakstošajā daļā – skaidrojoša informācija par projekta realizācijas gaitu, panākumiem, problēmām un risinājumiem;
	2. finanšu pārskats (bilance, peļņas un zaudējuma aprēķins; IIN deklarācija) atbilstoši Projekta izmaksu tāmei. Finanšu pārskatā iekļaujama informācija arī par granta saņēmēja paša finansējumu, kas izmantots Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu;
	3. informācija par Konkursa pieteikumā noteikto Projekta rezultatīvo rādītāju sasniegšanu - no jauna izveidotajām pilna laika darba vietām Gulbenes novadā un veiktajām iedzīvotāju ienākuma nodokļa iemaksām;
	4. granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas saimnieciskās darbības attīstībai.
4. Projekta uzraudzības periodā, 1 (viena) mēneša laikā pēc piešķirtā granta apgūšanas, ne retāk kā vienu reizi 6 (sešos) mēnešos (līdz 31.janvārim un 30.jūnijam), granta saņēmējiem ir pienākums nodrošināt Projekta publicitāti, t.sk. Pašvaldības informatīvajos kanālos (mājaslapā, Gulbenes novada pašvaldības izdevumā “Gulbenes Novada Ziņas”, sociālajos tīklos). Publicitātes rakstus ar attēliem iesūtot uz e-pastu: dome@gulbene.lv.

# Noslēguma jautājums

1. Atzīt par spēku zaudējušu Gulbenes novada pašvaldības 2024.gada 11.martā apstiprināto nolikumu Nr.GND/IEK/2024/6 “Projektu konkursa “UZŅĒMĪGI Gulbenes novadā” komercdarbības uzsākšanai vai attīstībai . ”

Domes priekšsēdētājs A. Caunītis

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU