2. pielikums

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 25.03.2024. nolikumam

Nr. DIKS-24-33-nos “Līdzfinansējums citu kultūras pasākumu īstenošanai”

FINANSĒŠANAS LĪGUMS

Rīgā

Dokumenta parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums*.*

**Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments,** turpmāk – Departaments, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pārvaldes priekšnieka \_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2023. gada 30. augusta iekšējo noteikumu Nr. RD-23-26-nt “Rīgas valstspilsētas pašvaldības darba reglaments” 130. punktu un

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un*

*pārvaldes reglaments – datums, nosaukums, apakšpunkts*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_, valdes *priekšsēdētāja/locekļa* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), no otras puses, kopā šajā līgumā sauktas Puses, ņemot vērā Līdzfinansēšanas piešķiršanas komisijas citu kultūras un mākslas pasākumu īstenošanu 20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ sēdes protokolu Nr. \_\_, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums).

1. **Līguma priekšmets**
   1. Finansējuma saņēmējs apņemas nodrošināt kultūras un mākslas nozares pasākuma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ īstenošanu (turpmāk – Pasākums) no 20\_\_. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz 20\_\_. gada\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_, saskaņā ar Pušu savstarpēji apstiprinātu Pasākuma izdevumu tāmi (1.pielikums), Pasākuma *apraksts un/vai programma* (2.pielikums) un finansējuma piešķiršanas konkursa nolikuma prasībām.

1.2.Departaments piešķir Finansējuma saņēmējam finansējumu no 20\_\_.gada pašvaldības budžeta programmas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdzekļiem.

1. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma priekšmeta kopējā summa ir \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi), turpmāk – Finansējums.
   2. Finansējums tiek samaksāts šādā kārtībā:
      1. \_\_\_\_% no Finansējuma, kas sastāda \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi), tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas datuma un Finansējuma saņēmēja rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3.nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā;
      2. \_\_\_\_% no Finansējuma, kas sastāda \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ *euro* un\_\_\_\_ centi), tiek pārskaitīti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Finansējuma saņēmēja iesniegtās finanšu starpatskaites saskaņošanas par Finansējuma izlietojumu \_\_\_% apmērā un rēķina iesniegšanas Departamentā Līguma 3.nodaļā noteiktajā kārtībā, ieskaitot Finansējuma saņēmēja norādītajā kontā.
2. **Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība**

3.1.Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz Departamentam apmaksai rēķinu elektroniskā formātā atbilstoši Rīgas valstspilsētas pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

3.2.Finansējuma saņēmējam ir pienākums pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sekot līdzi iesniegtā rēķina apstrādes statusam;

3.3. Ja Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu rēķinu, Departaments šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Finansējuma saņēmējam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu rēķinu. Šādā situācijā rēķina apmaksu termiņu skaita no dienas, kad Finansējuma saņēmējs ir iesniedzis atkārtotu rēķinu.

1. **Pušu pienākumi un tiesības**
   1. Finansējuma saņēmēja pienākumi:
      1. izlietot Finansējumu tikai minētā Pasākuma realizēšanai atbilstoši abu pušu apstiprinātajai Pasākuma izdevuma tāmei;
      2. organizēt un realizēt Pasākumu profesionāli, kvalitatīvi un atbilstoši Līguma un normatīvo aktu prasībām, tai skaitā Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma un Autortiesību likuma normām;
      3. ja Pasākuma programma un/vai tāme ir mainīta, tad ne vēlāk kā 10 dienas pirms Pasākuma sākumā iesniegt Departamentam aktuālo Pasākuma programmu un/vai tāmi, kura tiek apstiprināta, slēdzot vienošanos par Līguma 1. pielikuma “Pasākuma tāme” un/vai 2. pielikuma “Pasākuma *apraksts un/vai programma*” izteikšanu jaunā redakcijā
      4. pēc Departamenta pieprasījuma nekavējoties rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju par Pasākuma sagatavošanas un realizācijas gaitu, kā arī informēt Departamentu par visiem šķēršļiem un problēmām, kas varētu kavēt Pasākuma veiksmīgu izpildi vai mainīt tā kvalitāti;
      5. saskaņot ar Departamentu jebkuras izmaiņas Pasākuma īstenošanas gaitā (koncepcija, programma, tāme u.tml.);
      6. ievietot norādi par Rīgas domes atbalstu Pasākumam visos ar šo Pasākumu saistītos paziņojumos, informācijās un reklāmās – publiskās runās un mediju pasākumos, plašsaziņas līdzekļos, pilsētvidē, kā arī visu veidu iespieddarbos, iepriekš to saskaņojot ar Departamentu;
      7. vismaz 7 (septiņas) darba dienas pirms Pasākuma, nosūtīt informāciju par Pasākumu Departamenta kontaktpersonai un uz e-pasta adresi \_\_\_\_\_\_\_\_, informācijas ievietošanai Departamenta uzturētajā tīmekļvietnē;
      8. iesniegt Departamentam elektroniskā formātā, nosūtot uz e-pasta adresi [iksd@riga.lv](mailto:iksd@riga.lv) vai oficiālo elektronisko adresi:
         1. līdz 20\_\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ finanšu starpatskaiti (MS Excel datnē) par Finansējuma izlietojumu ne mazāk kā \_\_\_% apmērā, atskaitei pievienojot izdevumu apliecinošu dokumentu kopijas par saņemto Finansējumu, kurā norādīts darījuma priekšmets, apjoms, vieta, laiks (2. pielikums);
         2. līdz 20\_\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gala finanšu atskaiti (MS Excel datnē) par atlikušā Finansējuma izlietojumu, atskaitei pievienojot izdevumu apliecinošu dokumentu kopijas par saņemto Finansējumu, kurā norādīts darījuma priekšmets, apjoms, vieta, laiks
         3. saturisko atskaiti par Pasākuma izpildes gaitu un rezultātiem (3. pielikums);

ja iesniegtajā finanšu atskaitē konstatētas nepilnības vai neprecizitātes, saņemot Departamenta informāciju uz Finansējuma saņēmēja kontaktpersonas e-pastu, Finansējuma saņēmējs 5 (piecu) darba dienu laikā no e-pasta saņemšanas dienas veic nepieciešamās darbības, lai novērstu nepilnības vai neprecizitātes finanšu atskaitē;

ar Finansējuma izlietošanu saistītos maksājumus veikt no Līguma spēkā stāšanās brīža līdz 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_ (nepārsniedzot Līguma 4.1.8.2. apakšpunktā noteikto termiņu);

pārskaitīt atpakaļ Departamentam neizlietotos Finansējuma naudas līdzekļus un/vai finanšu atskaitē norādīto, bet Departamenta nesaskaņoto Finansējuma izlietojuma summu.

* + 1. visi aprēķina un apmaksas attaisnojuma dokumenti jāuzglabā piecus gadus no atskaites iesniegšanas dienas un jāuzrāda Departamentam pēc pieprasījuma.
  1. Finansējuma saņēmēja tiesības:
     1. veikt Finansējuma izlietojuma izmaiņas, nepalielinot piešķirtā Finansējuma apjomu:
        1. slēdzot rakstveida vienošanos pie Līguma,  ja tāmes pozīcijas izmaiņas ir lielākas par 10% no piešķirtā Finansējuma apjoma un/vai Pasākumatāmē tiek iekļauta jauna izdevumu pozīcijavai kāda izdevumu pozīcija tiek izslēgta,
        2. ja tāmes pozīciju izmaiņas nav lielākas par 10% no piešķirtā Finansējuma apjoma,  norādot veiktās izmaiņas Līguma 4.1.8.1. apakšpunktā noteiktajā atskaitē;
     2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Departaments Līgumā noteiktajā termiņā nav samaksājis Līgumā noteikto Finansējumu vai tā daļu.
  2. Departamenta pienākumi:
     1. sniegt Finansējuma saņēmējam informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Pasākuma veiksmīgu realizēšanu, iespēju robežās nodrošināt Finansējuma saņēmējam nepieciešamo atbalstu valsts un pašvaldības iestādēs;
     2. rakstiski informēt Finansējuma saņēmēju par apstākļiem, kas var ietekmēt Pasākuma norises atbilstību Līguma noteikumiem;
     3. veikt norēķinus ar Finansējuma saņēmēju Līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.
  3. Departamenta tiesības:
     1. ievietot informāciju par Pasākumu Departamentam pieejamos informācijas avotos;
     2. vienpusēji atkāpties no Līguma saistību izpildes gadījumā, ja Finansējuma saņēmējs \_\_\_ (vārdiem) kalendāro dienu laikā pēc Departamenta iepriekšēja rakstiska brīdinājuma nenovērš vai nevar novērst Pasākuma izpildes gaitā konstatētos trūkumus, vai citas neatbilstības Līguma nosacījumiem;
     3. kontrolēt piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu;
     4. pieprasīt un iepazīties ar Finansējuma saņēmēja rīcībā esošajiem dokumentiem, kas attiecas uz Līguma izpildi;
     5. vienpusēji atkāpties no Līguma un pieprasīt Finansējuma vai tā daļas atmaksu šādos gadījumos:
        1. Finansējuma saņēmējs Līgumā noteiktajos termiņos neiesniedz Līgumā noteikto vai pieprasīto informāciju vai dokumentāciju,
        2. Finansējums vai tā daļa izmantota Līgumā neparedzētajiem mērķiem;
        3. Finansējuma saņēmējs nav realizējis Pasākumu Līgumā noteiktajā apjomā un termiņā;
        4. ja Departaments konstatējis jaunatklātus apstākļus, ka Finansējuma saņēmējs ir saistīts ar sankcijām, noziedzīgi iegūtiem līdzekļiem, naudas “atmazgāšanu”, terorisma vai proliferācijas finansēšanu, korupciju, reputāciju, kuras dēļ pastāv risks zaudēt sabiedrības uzticību;
        5. gadījumos, ja Finansējums ir bijis piešķirts tādam pasākumam, kas sākotnēji nav bijis kvalificēts kā komercdarbības atbalsts un tiek konstatēts, ka Finansējuma saņēmēja saņemtais līdzfinansējums ir kvalificējams kā nelikumīgs komercdarbības atbalsts, atmaksāt Rīgas valstspilsētas pašvaldībai visu Pasākuma ietvaros saņemto nelikumīgo komercdarbības atbalstu kopā ar procentiem, kas ir aprēķināti no dienas, kad komercdarbības atbalsts tika izmaksāts atbalsta saņēmējam, no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai  V nodaļas nosacījumiem.

1. **Pušu atbildība**
   1. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Finansējuma izlietošanu un par Pasākuma norisi kopumā, tai skaitā par rīkotajām publisko iepirkuma procedūrām, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   2. Ja Departaments noteiktajos termiņos un apjomā nav veicis Līgumā noteikto Finansējumu, Finansējuma saņēmējs tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,2 % apmērā no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no savlaicīgi nesamaksātā Finansējuma apjoma.
   3. Ja Finansējuma saņēmējs neveic Līgumā pielīgtās saistības, tai skaitā Līgumā noteiktajos termiņos neiesniedz Līgumā paredzētās atskaites, Departamentam ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,2 % apmērā no pārskaitītā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no pārskaitītā Finansējuma apjoma.  Par gala finanšu atskaites par visa piešķirtā Finansējuma izlietojumu iesniegšanas kavējumu, ja kavējums ir ilgāks par 2 (divām) darba dienām, tiek piemērots līgumsods 0,2 % apmērā no pārskaitītā Finansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no pārskaitītā Finansējuma apjoma.
   4. Ja Pasākums netiek realizēts Finansējuma saņēmēja vainas dēļ, tas atmaksā piešķirto Finansējumu tādā apmērā, kādu ir saņēmis saskaņā ar šo Līgumu un Departaments papildus ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 10 % apmērā no kopējā piešķirtā Finansējuma apjoma.
   5. Līgumsods, kas tiek piemērots Finansējuma saņēmējam, var tikt ieturēts no kārtējā vai beidzamā maksājuma. Gadījumā, ja tas nav iespējams, Departaments Finansējuma saņēmējam piestāda rēķinu par līgumsoda apmaksu. Ja Finansējuma saņēmējs nesamaksā tam aprēķināto līgumsodu rēķinā norādītajā termiņā, Departaments ceļ piedziņas prasību tiesā. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līgumā paredzēto saistību turpmākās izpildes un neizslēdz atbildību par zaudējumu pilnā apmērā atlīdzināšanas pienākuma.
   6. Visi no Departamenta vai Finansējuma saņēmēja saņemtie maksājumi tiek dzēsti saskaņā ar Civillikuma 1843. panta noteikumiem. Līgumsoda samaksa nokavējuma gadījumā neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.
   7. Puses ir atbildīgas par savu saistību izpildi vai to neizpildīšanas sekām. Katra no Pusēm ir materiāli atbildīga otrai Pusei vai trešajām personām par nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem Puses vai tās pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības dēļ.
   8. Par Līgumā paredzēto saistību neizpildīšanu Puses ir atbildīgas saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem.
   9. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Departamentam iesniegtās informācijas satura atbilstību autortiesību, blakustiesību vai citu intelektuālo tiesību aizsardzības normu prasībām, kā arī atbildīgs par minēto tiesību pārkāpumiem un to radītajām sekām. Finansējuma saņēmējs ar informatīvo materiālu iesniegšanas vai nosūtīšanas faktu apliecina, ka Finansējuma saņēmēja rīcībā ir informatīvajos materiālos izmantoto darbu autoru vai citu intelektuālo tiesību īpašnieku atļaujas viņu darbu izmantošanai un izplatīšanai.
   10. Puses, apstrādājot informāciju/personas datus, ievēros normatīvajos aktos noteiktās prasības.
   11. Finansējuma saņēmējam ir pienākums informēt datu subjektu par personas datu apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
2. **Nepārvarama vara**
   1. Puses nav atbildīgas par savu Līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļi, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmas dabas stihijas (zemestrīce, plūdi, vētra u.tml.), streiki, jebkuras kara un teroristiskas darbības, kā arī jebkādi valsts vai pašvaldību institūciju izdoti normatīvie akti, kuru rezultātā nav iespējama Līguma saistību izpilde.
   2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē 2 (divu) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās dienas. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu.
   3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.
   4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma noteikumu izpildes termiņš tiek pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramās varas apstākļi.
   5. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību vai par Līguma izbeigšanu.

## Strīdu izskatīšanas kārtība

* 1. Pušu domstarpības, kas rodas Līguma ietvaros un skar šo Līgumu vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, tiek risinātas abpusējās sarunās, kurās panāktā Pušu vienošanās noformējama rakstveidā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1. **Noslēguma noteikumi**
   1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un darbojas līdz Pušu saistību izpildei.
   2. Līguma izbeigšana pirms termiņa ir iespējama, Līgumā paredzētajos gadījumos vai pēc Pušu savstarpējas rakstveida vienošanās.
   3. Par Līguma izbeigšanu pirms termiņa otra Puse jāinformē rakstiski 20 (divdesmit) kalendārās dienas iepriekš.
   4. Līguma izbeigšana pirms termiņa neatbrīvo Puses no saistību izpildes, tai skaitā no līgumsoda samaksas un zaudējumu atlīdzības.
   5. Līguma izbeigšanās gadījumā Pusēm jānorēķinās par visām saistībām, kas radušās līdz Līguma laušanas dienai.
   6. Pusēm savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, jāpaziņo otrai Pusei par savu saimniecisko rekvizītu, adreses vai citas būtiskas informācijas izmaiņām, pretējā gadījumā vainīgai Pusei ir jāatlīdzina otrai Pusei nodarītie zaudējumi. Puses likvidācijas vai reorganizācijas gadījumā Līgums ir saistošs tās tiesību pārņēmējiem.
   7. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi noformējami rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties. Tie pievienojami Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.
   8. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.
   9. Puses ir materiāli savstarpēji atbildīgas par zaudējumu nodarīšanu saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   10. Pušu kontaktpersona savstarpēji sadarbības koordinēšanai Līguma ietvaros:
       1. Departamenta kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_;
       2. Finansējuma saņēmēja kontaktpersona: \_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_.
   11. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstiski otrai Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:
       1. ja tās nosūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad 7. (septītajā) dienā pēc nosūtīšanas dienas;
       2. ja tās nosūtītas ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, tad 2. (otrajā) darba dienā pēc nosūtīšanas;
       3. ja tās iesniegtas personīgi, tad dienā, kad tās nogādātas adresātam, saņemot apliecinājumu.
2. Pusēm ir pieejami abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā. Līgums sagatavots uz \_\_ (ar vārdiem) lapām ar šādiem pielikumiem:

1. pielikums “Pasākuma tāme” uz \_\_ (ar vārdiem) lapām;

2. pielikums “Pasākuma *apraksts un/vai programma*” \_\_ (ar vārdiem) lapām;

3. pielikums “Finanšu atskaite par piešķirtā Finansējuma izlietojumu”;

4. pielikums “Saturiskā atskaite par Pasākuma īstenošanas gaitu un rezultātiem”.

## Līdzēju rekvizīti un paraksti

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments  Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5,  Rīga, LV-1010  Tālrunis: 67026816  e-pasts: [iksd@riga.lv](mailto:iksd@riga.lv)  Norēķinu rekvizīti:  Rīgas valstspilsētas pašvaldība  Juridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga,  LV-1050  NMR kods: 90011524360  PVN. reģ. Nr.: LV90011524360  Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle  Kods: RIKOLV2X  Konts: LV54RIKO0021000016073  RD iestādes kods: 210  V.Uzvārds | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģistrācijas Nr.  Juridiskā adrese:  Tālrunis:  e-pasts:  Banka:  Kods:  Konts:  V.Uzvārds |