

NOLIKUMS

Par Kuldīgas novada pašvaldības
finansējuma piešķiršanas kārtību projektu konkursa
„Atbalsts uzņēmumu radīšanai un attīstībai Kuldīgas novadā”
ietvaros

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā Kuldīgas novada pašvaldība piešķir finansējumu fizisko un juridisko personu projektiem uzņēmējdarbības uzsākšanai un attīstīšanai (turpmāk – Nolikums).
- 1.2. Finansējums tiek piešķirts atklāta projektu pieteikumu konkursa kārtībā.
- 1.3. Projektu konkursu rīko Kuldīgas novada pašvaldība.
- 1.4. Konkursa mērķis ir atbalstīt uzņēmējdarbības vides attīstību Kuldīgas novada administratīvajā teritorijā, lai sekmētu jaunu darba vietu radīšanu un veicinātu jaunas vai esošas saimnieciskās darbības attīstību vai dažādošanu.
- 1.5. Konkursa mērķauditorija ir jaunie uzņēmēji.
- 1.6. Konkursu izsludina laikrakstā „Kuldīgas novada vēstis”, kā arī Kuldīgas novada pašvaldības mājas lapā www.kuldigasnovads.lv.
- 1.7. Projektu konkursā viens pretendents var iesniegt vienu projekta pieteikumu.
- 1.8. Projekta īstenošanas laiks nepārsniedz 6 (sešus) mēnešus pēc līguma noslēgšanas dienas ar Kuldīgas novada pašvaldību par projekta īstenošanu (turpmāk – Līgums), pieļaujot projekta īstenošanas Līguma termiņa pagarinājumu, ja atbalsta pretendents to pamato ar objektīviem iemesliem uz iesnieguma pamata, projekta pieteikuma kopējo summu nepalielinot.

2. ATBALSTA PRETENDENTS

- 2.1. Fiziska persona, kura uz projekta iesniegšanas dienu ir pilngadīga un plāno uzsākt saimniecisko darbību, un atbalsta gadījumā pirms Līguma slēgšanas, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc lēmuma par atbalsta piešķiršanu pieņemšanas, reģistrē saimniecisko darbību, kuru veic Kuldīgas novada administratīvajā teritorijā.
- 2.2. Juridiska persona, kuras:
 - 2.2.1. saimnieciskā darbība tiek veikta Kuldīgas novada administratīvajā teritorijā,
 - 2.2.2. saimnieciskās darbības neto apgrozījums iepriekšējā noslēgtajā gadā nepārsniedz EUR 30 000,00 (trīsdesmit tūkstoši eiro, 00 centi).

3. FINANSĒJUMA APMĒRS UN PIEŠĶIRŠANAS NOSACĪJUMI

- 3.1. Atklāta projektu konkursa ietvaros pieejamais finansējums (grantu veidā) katrā finanšu gadā tiek atsevišķi nostiprināts ar atsevišķu Kuldīgas novada domes lēmumu.
- 3.2. Projektā pieprasītā finansējuma apmērs jeb grants vienam pretendētājam:
 - 3.2.1. nav mazāks par EUR 200,00 (divi simti eiro, 00 centi),
 - 3.2.2. nav lielāks par EUR 2000,00 (divi tūkstoši eiro, 00 centi).
- 3.3. Projekta pretendents nodrošina līdzfinansējumu ne mazāku kā 20 (divdesmit) procenti no projekta attiecināmo izmaksu summas.
- 3.4. Kopīgas sadarbības realizēšanai un Līguma uzdevumu izpildei Kuldīgas novada pašvaldība piešķirto finansējumu pārskaita finansējuma saņēmējam saskaņā ar finansējuma saņēmēja iesniegto rēķinu 5 (piecu) darba dienu laikā no tā iesniegšanas brīža:
 - 3.4.1. 70 (septiņdesmit) procenti no kopējā piešķirtā finansējuma, pēc Līguma ar Kuldīgas novada pašvaldību parakstīšanas,
 - 3.4.2. 30 (trīsdesmit) procenti no kopējā piešķirtā finansējuma, pēc gala atskaites iesniegšanas un apstiprināšanas par kopējās summas izlietojumu.
- 3.5. Kuldīgas novada pašvaldība nepiešķir finansējumu fiziskām vai juridiskām personām, kurām Valsts ieņēmumu dienestā administrēto nodokļu parāda summa pārsniedz 150,00 EUR (viens simts piecdesmit eiro, 00 centi) uz lēmuma pieņemšanas par projekta atbalstīšanu brīdi.
- 3.6. Attiecināmas ir tādas izmaksas, kas tieši saistītas ar ieguldījumiem uzņēmējdarbības pamatlīdzekļos produkta ražošanai/ pārstrādei/pievienotās vērtības radīšanai vai pakalpojuma sniegšanai.
- 3.7. Neattiecināmās izmaksas:
 - 3.7.1. transportlīdzekļu iegāde (mopēdi, motocikli, tricikli, kvadricikli, vieglās automašīnas, kravas autotransporti, autobusi, izņemot to piekabes īpašumā vai nomā jau esošām transporta vienībām),
 - 3.7.2. standarta datorprogrammatūru (MS Windows OS, Microsoft Office, Tildes Birojs, antivīrusa programmas, grāmatvedības programmas u.tml.) un/vai datortehnikas un tā darbībai nepieciešamo papildierīču iegādei,
 - 3.7.3. projekta pieteikuma sagatavošanas un administrēšanas izmaksas,
 - 3.7.4. lietotu pamatlīdzekļu iegāde,
 - 3.7.5. nodokļu (tai skaitā PVN, ja atbalsta pretendents ir reģistrēts ar PVN apliekamo personu reģistrā) un aizņēmumu procentu un pamatsummas maksājumi,
 - 3.7.6. atbalsts netiek piešķirts izejvielu un/vai materiālu iegādei (piemēram, degvielas, skrūvju, auduma, kokmateriālu u.tml.),
 - 3.7.7. izmaksas, kas nav iekļautas apstiprinātajā projekta pieteikumā.
- 3.8. Atbalsts netiek piešķirts projektiem, kurus plānots īstenot šādās nozarēs:

- 3.8.1. starptautiskie pārvadājumi,
 - 3.8.2. azartspēļu pakalpojumu sniegšana,
 - 3.8.3. mazumtirdzniecība, izņemot specializētu tirdzniecības vietu ierīkošanu vietēji ražotās produkcijas realizācijai,
 - 3.8.4. vairumtirdzniecība,
 - 3.8.5. alkohola un tabakas izstrādājumu ražošana vai tirdzniecība (izņemot mazās alkoholisko dzērienu darītavas),
 - 3.8.6. finanšu starpniecības pakalpojumi,
 - 3.8.7. šaujamo ieroču un munīcijas ražošana vai tirdzniecība (izņemot izklaidei paredzēto aktivitāšu ieročus – loku, arbaletu u.tml.),
 - 3.8.8. nozarēm un darbībām, kuras minētas Eiropas Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulā (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (turpmāk – Komisijas regula Nr. 1407/2013) 1. panta 1. punktā. Ja atbalsta pretendents, darbojas arī nozarēs un veic darbības, kas minētas Komisijas Regulas Nr.1407/2013 1.panta 1.punktā, tas nodrošina šo nozaru darbību vai izmaksu nošķiršanu no tām darbībām, kurām piešķirts *de minimis* atbalsts, nodrošinot, ka darbības minētajās nozarēs vai attiecīgās darbības negūst labumu no piešķirtā atbalsta.
- 3.9. Atbalsta saņēmējs apņemas īstenot saimniecisko darbību projekta īstenošanas kalendārajā gadā un uzraudzības periodā 3 (trīs) kalendārie gadi pēc projekta īstenošanas. Turklāt saimnieciskajai darbībai jābūt nepārtrauktai visā projekta īstenošanas un uzraudzības perioda laikā. Ja saimnieciskā darbība nav notikusi vai ir izbeigta šajā laika periodā, tad Līgums vienpusēji no Kuldīgas novada pašvaldības puses tiek izbeigts un atbalsta saņēmējam ir pienākums atmaksāt Kuldīgas novada pašvaldībai visu projekta ietvaros saņemto finansējumu.
- 3.10. Piešķirot atbalstu, Kuldīgas novada pašvaldība pārbauda, vai projekta pretendenta iepriekš saņemtais *de minimis* atbalsts kopā ar plānoto atbalstu attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados nepārsniedz Komisijas Regulas Nr.1407/2013 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo apmēru viena vienota uzņēmuma līmenī, jeb EUR 200 000,00 (divi simti tūkstoši eiro, 00 centi). Viens vienots uzņēmums atbilst Komisijas Regulas Nr.1407/2013 2. panta 2. punktā noteiktajai „viena vienota uzņēmuma” definīcijai.
- 3.11. Piešķirto *de minimis* atbalstu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām, kas piešķirts šī konkursa noteikumu ietvaros, nedrīkst kumulēt ar komercdarbības atbalstu citu atbalsta programmu vai individuālā atbalsta projekta ietvaros, tai skaitā citu *de minimis* atbalstu, neatkarīgi no finansējuma avota.

- 3.12. Ja tiek pārkāptas Nolikumā noteiktās komercdarbības atbalsta kontroles normas, tostarp nosacījumi, kas izriet no Komisijas regulas Nr. 1407/2013, atbalsta saņēmējam ir pienākums atmaksāt Kuldīgas novada pašvaldībai visu projekta ietvaros saņemto *de minimis* atbalstu kopā ar procentiem no līdzekļiem, kas ir brīvi no komercdarbības atbalsta, atbilstoši Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļas nosacījumiem.
- 3.13. Konkursa rīkotājam ir tiesības samazināt izmaksājamo finansējumu vai tā daļu, saglabājot projekta pieteikumā apstiprināto granta un līdzfinansējuma procentuālo attiecību, ja:
- 3.13.1. finansējuma saņēmēja iesniegtajos projekta pieteikuma dokumentos iekļautās summas nepamatoti pārsniedz tirgus cenas,
- 3.13.2. atbalsta saņēmējs ir izlietojis mazāku finanšu līdzekļu apjomu, nekā paredzēts Konkursa pieteikuma tāmē.
- 3.14. Konkursa rīkotājam ir tiesības neizmaksāt finansējumu vai tā daļu, liekot atmaksāt arī jau izmaksātos līdzekļus, ja atbalsta saņēmējs:
- 3.14.1. jebkādā veidā ir maldinājis Konkursa rīkotāju,
- 3.14.2. nav iesniedzis visu pieprasīto informāciju vai dokumentus,
- 3.14.3. neievēro noslēgtā Līguma par finansējuma piešķiršanu nosacījumus.

4. PROJEKTA PIETEIKUMA IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA UN SATURS

- 4.1. Projektu konkursa Nolikums un pieteikuma veidlapas ir pieejamas Kuldīgas novada pašvaldības mājas lapā www.kuldigasnovads.lv.
- 4.2. Projekta pieteikums sastāv no aizpildītas projekta pieteikuma veidlapas (Nolikuma pielikumi Nr. 1 Projekta pieteikums, Nr. 2 Projekta apraksts) un pavaddokumentiem.
- 4.3. Projekta pieteikuma pavaddokumenti:
- 4.3.1. atbalsta pretendenta atbildīgās personas biogrāfijas apraksts (CV),
- 4.3.2. atbalsta pretendenta kā juridiskai personai gada pārskats vai gada ienākumu deklarācija un tās pielikums „Ieņēmumi no saimnieciskās darbības” par iepriekšējo noslēgto gadu,
- 4.3.3. piedāvājumu kopijas vai izdrukas no interneta par plānotajām iegādēm pēc tirgus izpētes, kas sevī iekļauj vismaz 2 (divu) tirgotāju cenu izpēti,
- 4.3.4. dokumentus, kas apliecina īpašuma vai nomas tiesības nekustamajam īpašumam, kurā tiks realizēts projekts (ja attiecināms),
- 4.3.5. ja tiek paredzēta citu pakalpojumu un produktu piedāvājumu attīstība, jāiesniedz sadarbības protokols/līgums,
- 4.3.6. projekta pieteikumā norāda *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā sagatavotās veidlapas identifikācijas numuru vai iesniedz tās izdruku, kā noteikts Ministru kabineta

2018. gada 21. novembra noteikumu Nr. 715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem” 21. punktā,

4.3.7. Projekta pieteikumu paraksta atbalsta pretendenta atbildīgā (paraksttiesīgā) persona,

4.3.8. Apliecinājums par interešu konflikta neesamību (pielikums Nr. 3, Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumi Nr. 104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”),

4.3.9. Saskaņojumu ar nekustamā īpašuma īpašnieku par projekta īstenošanas vietu, norādot konkrētu adresi (pilsēta, novads, pagasts, adrese, kadastra numurs), kur atbalsta pretendents sniegs pakalpojumu, sabiedriskās aktivitātes, nodarbosieties ar ražošanu vai pārstrādi, uzglabās vai novietos pamatlīdzekļus vai zemesgrāmatas apliecības kopiju.^{1:2} Finansējums, pamatlīdzekļi vai ieguldījumi pamatlīdzekļos nedrīkst sniegt labumu nekustamā īpašuma īpašniekam, kurš nekustamo īpašumu ir nodevis atbalsta pretendenta lietošanā vai faktiskā valdījumā, pamatojoties uz nomas, īres vai patapinājuma līguma pamata, arī pēc līgumsaistību izbeigšanas.

4.4. Aizpildītu projekta pieteikuma veidlapu kopā ar pavaddokumentiem 2 (divos) eksemplāros (1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopija) pretendents, atbilstoši projektu konkursa izsludināšanas paziņojumā norādītajiem datumiem, iesniedz:

4.4.1. klātienē Kuldīgas novada pašvaldības iestādē “Kuldīgas attīstības aģentūra”, Pilsētas laukumā 3, Kuldīgā, Kuldīgas novadā,

4.4.2. elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu (eParaksts) un nosūtot uz e-pastu kaa@kuldigasnovads.lv.

4.5. Projekta pieteikuma iesniegšanas datums un informācija par projekta konkursa kontaktpersonu katru gadu tiek nostiprināts atsevišķā Kuldīgas novada domes sēdes lēmumā.

4.6. Iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti.

¹ Ja pretendents nekustamo īpašumu, kurā paredzēts īstenot projektu, nedomā, nepatapina vai neiesniedz saskaņojumu ar nekustamā īpašuma īpašnieku, tad nekustamam īpašumam ir jābūt pretendenta īpašumā, ko apliecina ieraksts zemesgrāmatā. Ja nekustamo īpašumu, kurā paredzēts uzstādīt stacionāros pamatlīdzekļus, pretendents nomā vai patapina, – nomas vai patapinājuma līguma kopiju (nomas vai patapinājuma līgums noslēgts vismaz uz četriem gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas).

² Ja paredzēta atsevišķu labiekārtojuma elementu, stacionāro reklāmas vai informācijas stendu uzstādīšana vai tādu pamatlīdzekļu iegāde, kuri nav stacionāri novietojami, ja vien projektā plānotās aktivitātes neīsteno noteiktā telpā, atbalsta pretendents nomas līguma vietā iesniedz saskaņojumu ar nekustamā īpašuma īpašnieku par atsevišķu labiekārtojuma elementu, stacionāro reklāmas vai informācijas stendu uzstādīšanu vai pamatlīdzekļu novietojumu vai uzglabāšanu (saskaņojums ar nekustamā īpašuma īpašnieku noslēgts vismaz uz četriem gadiem no projekta iesnieguma iesniegšanas dienas).

5. ADMINISTRATĪVIE VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

- 5.1. Projekts atbilst konkursa izvirzītajam mērķim (1.4. punkts).
- 5.2. Projekta pieteikuma veidlapas un pavaddokumenti sagatavoti un iesniegti datorsalikumā, latviešu valodā atbilstoši konkursa Nolikuma prasībām.
- 5.3. Iesniegti visi attiecināmie pavaddokumenti saskaņā ar Nolikuma 4.3. punktu.
- 5.4. Paredzamā naudas plūsma sagatavota aritmētiski pareizi, nav aritmētisku kļūdu, procentuālā finansējuma attiecība izrēķināta pareizi.
- 5.5. Atbalsta pretendents, kurš veic saimniecisko darbību, neto apgrozījums atbilst Nolikuma 2.2.2. apakšpunkta nosacījumiem.
- 5.6. Izpildās visi Nolikuma 2. un 3. sadaļas nosacījumi.
- 5.7. Projektu pieteikumu administratīvo vērtēšanu veic projektu konkursa kontaktpersona.
- 5.8. Projekta pieteikums, kas atbilst visiem administratīvās vērtēšanas kritērijiem, tālāk tiek vērtēts atbilstoši Nolikuma 6. sadaļā definētajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.
- 5.9. Projektu konkursa kontaktpersona ir tiesīga no pretendenta pieprasīt papildu informāciju par projekta pieteikumu.

6. KVALITATĪVĀS ATBILSTĪBAS VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

- 6.1. Priekšroka tiks dota projektiem, kuri atbilstoši Nolikuma pielikumam Nr. 5 paredz:
 - 6.1.1. projekta īstenošanas aktualitāti attiecīgās uzņēmējdarbības vidē pagasta, novada līmenī (t.sk. problēmsituācijas apraksts, tās risinājums; klientu/cilvēkresursu piesaistes sekmēšana; sadarbība ar Kuldīgas novada pašvaldību un citiem novada uzņēmumiem u.tml. projekta īstenošanas aktualitāti pamatojošu argumentu apraksts),
 - 6.1.2. jaunu darba vietu radīšanu – ir noslēgts darba līgums ar darbinieku, nosakot normālu darba laiku, vai pašnodarbinātas personas saimnieciskās darbības uzsākšana, vai vairākas darba vietas, ja tajās kopā nostrādāto stundu skaits kalendārā gadā atbilst normālam darba laikam un ja par šādu darbinieku tiek maksātas valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas vismaz no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas³,
 - 6.1.3. ticamu naudas plūsmu, ieņēmumi sabalansēti ar izmaksām, finanšu plūsma liecina par saimnieciskās darbības konkurētspēju un ilgtspēju,
 - 6.1.4. uzņēmējdarbības pieredzi, veicinot jaunas uzņēmējdarbības attīstīšanu,
 - 6.1.5. vietējo izejvielu/ izejmateriālu/pakalpojumu izmantošanu, pārstrādi.
- 6.2. Īpašie vērtēšanas kritēriji (tiek pielietoti vērtēšanā tikai tad, ja divi vai vairāk projekti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu):

³ Ministru kabineta 13.10.2015. noteikumi Nr. 590 “Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtība lauku attīstībai apakšpasākumā “Darbību īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju””. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/277447-valsts-un-eiropas-savienibas-atbalsta-pieskirsanas-kartiba-lauku-attistibai-apakspasakuma-darbibu-istenosana-saskana>.

- 6.2.1. 0,01 punktu iegūst projekts, kura pieteikumā skaidri aprakstīta vietējā teritorijā veikta raksturīgo vērtību, tradīciju, kultūras mantojuma saglabāšana un popularizēšana,
- 6.2.2. 0,01 punktu iegūst projekts, kas tiek realizēts ārpus pilsētas, novada centra vai vietējās teritorijas centra,
- 6.2.3. 0,01 punktu iegūst projekts ar mazāko pieprasīto publiskā finansējuma summu,
- 6.2.4. 0,01 punktu iegūst projekta pretendents (fiziska persona) vecumā no 18 līdz 25 gadiem vai, ja juridiska persona, tad patiesā labuma guvēja⁴ vecums uz projekta iesniegšanas dienu ir no 18 līdz 25 gadiem.

7. PROJEKTU PIETEIKUMU KVALITĀTES VĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. Projektu pieteikumus izvērtē vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) ne mazāk kā 5 (piecu) komisijas locekļu sastāvā. Komisijas locekļu sastāvs katru gadu tiek nostiprināts atsevišķā Kuldīgas novada domes sēdes lēmumā.
- 7.2. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.
- 7.3. Komisija ir tiesīga no pretendenta pieprasīt papildu informāciju par projekta pieteikumu.
- 7.4. Komisijai ir tiesības pieaicināt konkrētās nozares ekspertus, kuriem ir padomdevēju tiesības.
- 7.5. Komisija ir tiesīga apstiprināt projekta pieteikumu pilnā apjomā, samazinātā apjomā vai noraidīt to.
- 7.6. Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs pieņemt lēmumus par izmaiņām, kas rodas projekta realizācijas laikā.
- 7.7. Projektu pieteikumus vērtē saskaņā ar Nolikuma 6. sadaļā noteiktajiem kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.
- 7.8. Komisijai ir tiesības uzaicināt atbalsta pretendentu klātienē vai attālināti caur pieslēgšanos tiešsaistē prezentēt projekta ideju.
- 7.9. Komisija veic vērtēšanas procesu un pieņem lēmumus par iesniegto projektu pieteikumu noraidīšanu vai apstiprināšanu ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc projektu pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 7.10. Komisijas vērtējums ir rekomendējoša rakstura, un Kuldīgas novada pašvaldības finansējums tiek piešķirts ar Kuldīgas novada domes lēmumu. *De minimis* atbalsts skaitās piešķirts ar domes lēmuma pieņemšanas brīdi.

⁴ Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likums, 1. panta 5. punkts. Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/178987-noziedzīgi-iegutu-lidzeklu-legalizācijas-un-terorisma-un-proliferācijas-finansēšanas-novēršanas-likums>.

- 7.11. Komisija ir tiesīga pagarināt projektu pieteikumu izskatīšanas termiņu, ievietojot informāciju par to Kuldīgas novada mājas lapā www.kuldigasnovads.lv, bet ne vēlāk kā Komisijas regulas Nr.1407/2013 7. panta 4. punkta un 8. pantā minētajā termiņā.
- 7.12. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Kuldīgas novada domes lēmuma pieņemšanas pretendents tiek informēts par projekta apstiprināšanu vai noraidīšanu, sazinoties pa e-pastu, kas norādīts projekta pieteikumā. Gadījumos, kad projekts tiek atbalstīts, pretendents tiek informēts arī par piešķirtā finansējuma apmēru un Līguma slēgšanas norisi.
- 7.13. Konkursa rezultāti tiek publicēti Kuldīgas novada mājas lapā www.kuldigasnovads.lv.

8. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS LĪGUMSAISTĪBAS

- 8.1. Kuldīgas novada pašvaldība ar pretendentu slēdz Līgumu par finansējuma piešķiršanu atbalstītā projekta īstenošanai, Līgumā nosakot:
- 8.1.1. līgumslēdzēju tiesības, pienākumus un atbildību,
 - 8.1.2. atskaišu par piešķirto līdzekļu izlietojumu iesniegšanas kārtību un termiņus,
 - 8.1.3. projekta īstenošanas darbības pārraudzību un kontroli.
- 8.2. Līgums tiek noslēgts pēc atbalsta pretendenta reģistrēšanās Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai pēc saimnieciskās darbības reģistrēšanas Valsts ieņēmumu dienestā, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc lēmuma par atbalsta piešķiršanu pieņemšanas, ja attiecināms.
- 8.3. Konkursa rīkotājam ir tiesības projekta uzraudzības laikā veikt pārbaudes atbalsta saņēmēja projektā norādītajā darbības vietā, lai pārliecinātos par:
- 8.3.1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos saimnieciskās darbības veikšanas vietā,
 - 8.3.2. darbības norisi atbilstoši iesniegtajam Konkursa idejas pieteikumam,
 - 8.3.3. citu saistību izpildi, kas izriet no Konkursa idejas pieteikuma un noslēgtā Līguma par atbalsta piešķiršanu.
- 8.4. Pēc projekta aktivitāšu īstenošanas, atbalsta saņēmējs sniedz šādas atskaites:
- 8.4.1. atskaite par atbalsta izlietošanu un sasniegtajiem rezultātiem, kas iesniedzama 10 (desmit) darba dienu laikā pēc atbalsta izlietošanas (pielikums Nr. 4) vai pēc Līguma termiņa beigām,
 - 8.4.2. projektā iegādāto pamatlīdzekļu uzskaites kartītes;
 - 8.4.3. atskaite par iepriekšējā gada saimniecisko darbību jāsniedz ne vēlāk kā līdz tekošā kalendārā gada 1. jūnijam 3 (trīs) gadus pēc projekta noslēguma. Papildus iesniedz gada pārskatu par pēdējo noslēgto gadu vai gada ienākumu deklarāciju un tās pielikumu „Ieņēmumi no saimnieciskās darbības” par pēdējo noslēgto gadu,

- 8.5. Atbalsta saņēmēja pienākums ir glabāt visus ar *de minimis* saistītos datus un dokumentus 10 (desmit) fiskālos gadus no atbalsta piešķiršanas brīža jeb Nolikuma 7.10. punktā minētā lēmuma pieņemšanas brīža, atbilstoši Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 6. panta 1. un 4. punktam.
- 8.6. 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 sniedzējs, pieņemot lēmumu par *de minimis* atbalsta piešķiršanu finansējuma saņēmējam, veic piešķirtā atbalsta reģistrāciju *de minimis* uzskaites sistēmā.
- 8.7. Atbalsta sniedzēja pienākums ir glabāt visus ar *de minimis* saistītos datus un dokumentus 10 (desmit) fiskālos gadus sākot no dienas, kurā piešķirts pēdējais individuālais atbalsts Nolikuma ietvaros, atbilstoši Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 6. panta 1. un 4. punktam.

