



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr: 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldigasnovads.lv

KULDĪGĀ

APSTIPRINĀTS
ar Kuldīgas novada domes
2024. gada 19. decembra
sēdes lēmumu (prot. Nr. 16, p. 63.)

GROZĪTS
ar Kuldīgas novada domes
2025. gada 27. februāra
sēdes lēmumu (prot. Nr. 3, p. 20.)

Kuldīgas novada sabiedriski nozīmīgu kultūras projektu un festivālu konkurss

NOLIKUMS

1. Vispārējie jautājumi

- 1.1. Kuldīgas novada Kuldīgas novada sabiedriski nozīmīgu kultūras projektu un festivālu konkursa nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēta Kuldīgas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) finansējuma sadale sabiedriski nozīmīgu kultūras projektu un festivālu (turpmāk – Projekts) konkursā.
- 1.2. Nolikuma izpratnē:
 - 1.2.1. sabiedriski nozīmīgs kultūras projekts - viens vai vairāki kultūras notikumi ar sabiedriski nozīmīgu pienesumu un potenciālu piesaistīt plašu un daudzveidīgu auditoriju;
 - 1.2.2. festivāls - konceptuāli pārdomāta, atlasīta un producēta kultūras un mākslas pasākumu programma, kas tiek īstenota kā vienots veselums.
- 1.3. Projektu konkursā var iesniegt Projektu pieteikumus, kuru realizācija notiek Kuldīgas novadā.
- 1.4. Kopējais Projektu konkursā piešķiramais finansējums tiek noteikts ar domes sēdes lēmumu un informācija par to tiek publicēta konkursa izsludināšanas paziņojumā.
- 1.5. Projektu īstenošanas laiks ir no attiecīgā gada Projektu konkursa rezultātu apstiprināšanas līdz 2026. gada 31. janvārim.
- 1.6. Projektu konkursu organizē un administrē Kuldīgas novada pašvaldības Kultūras nodaļa. Projektu konkursa pieteikums izvērtē Projektu konkursa komisija (turpmāk - Komisija).
- 1.7. Projektu konkurss tiek izsludināts vienu reizi gadā.
- 1.8. Projektu konkursa mērķi ir:
 - 1.8.1. Papildināt Kuldīgas novada kultūrtelpu ar kvalitatīvām, daudzveidīgām, inovatīvām un sabiedriski nozīmīgām kultūras aktivitātēm;
 - 1.8.2. Sekmēt kultūras norišu jaunradi, kas īpaši radītas vai pielāgotas Kuldīgas pilsētas un novada specifikai - iedzīvotāju vajadzībām, kultūrvēsturiskajam kontekstam un potenciālam;

- 1.8.3. Veicināt kultūras patēriņu Kuldīgas novadā, atbalstot publiski pieejamus un kvalitatīvus kultūras notikumus ar potenciālu piesaistīt plašu un daudzveidīgu mērķauditoriju;
- 1.8.4. Veicināt sabiedrības līdzdalību un radošo industriju iesaisti kultūras procesu veidošanā.
- 1.9. Projektu konkursu izsludina Pašvaldības tīmekļvietnē www.kuldigasnovads.lv ne vēlāk kā četras nedēļas pirms Projektu pieņemšanas beigu termiņa.
- 1.10. Nolikums, pieteikuma forma, tāmes un atskaites veidlapa tiek publicēta Pašvaldības tīmekļvietnē www.kuldigasnovads.lv.

2. Konkursa pretendenti

- 2.1. Projektu konkursā var piedalīties juridiskas personas un fiziskas personas, kas reģistrējušās kā saimnieciskās darbības veicēji.
- 2.2. Viens Projekta pieteicējs drīkst iesniegt vairākus projektu pieteikumus.
- 2.3. Projektu konkursā neatbalsta Projektus, kurus iesniegušas Pašvaldības iestādes un aģentūras.
- 2.4. Projekta pieteikuma iesniedzējs ir iesniedzis nodokļu deklarācijas un attiecīgā informācija saskaņā ar likuma "Par nodokļiem un nodevām" 18. panta pirmās daļas 30. punktu ir publiski pieejama, un/vai Projekta pieteikuma iesniedzējam nav Valsts ieņēmumu dienesta vai Kuldīgas novada pašvaldības administrēto nodokļu (nodevu) parāds, kas pārsniedz 150 *euro*, izņemot nodokļu maksājumus, kuru maksāšanas termiņš saskaņā ar likuma "Par nodokļiem un nodevām" 24. panta pirmo un 1.3 daļu ir pagarināts, sadalīts termiņos, atlikts vai atkārtoti sadalīts termiņos. Komisija veiks pārbaudi VID nodokļu parādnienu un pašvaldības datu bāzē.
- 2.5. Ar Nolikumu tiek atbalstīti tikai tādi Projekti, kuros Projektu pieteicēja paredzētie ieņēmumi nepārsniedz 50% no izdevumiem un nepastāvēs potenciāla ietekme uz tirdzniecību un konkurenci starp Eiropas Savienības dalībvalstīm.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Kuldīgas novada domes 27.02.2025. lēmumu Nr. 3., p. 20.)

3. Projekta pieteikuma iesniegšana

- 3.1. Pieteikums iesniedzams elektroniski. Tam jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu. Pieteikums jānosūta uz Kuldīgas novada pašvaldības e-adresi: _default@90000035590 vai e-pastu: dome@kuldiga.lv ar norādi "Kuldīgas novada sabiedriski nozīmīgu kultūras projektu un festivālu konkursam" līdz Projektu konkursa sludinājumā norādītajam termiņam.
- 3.2. Pieteikums jāiesniedz latviešu valodā, datorrakstā ar burtu izmēru 12, Nolikumā noteiktajā kārtībā, noformējot to vienā nedalāmā ar drošu elektronisku parakstu parakstītā (.edoc) failā.
- 3.3. Projekta pieteikumam jāiekļauj:
 - 3.3.1. aizpildīta pieteikuma forma (1. pielikums);
 - 3.3.2. kopējā projekta izmaksu tāme (2. pielikums), kurā iekļauti normatīvajos aktos noteiktie nodokļi;
 - 3.3.3. projekta vadītāja CV;
 - 3.3.4. saskaņojums ar plānotajiem māksliniekiem, mūziķiem, radošajiem kolektīviem u.c. (piemēram, e-pasta kopijas, apliecinājumi, sadarbības līgumi u.tml.);
 - 3.3.5. saskaņojums ar plānoto norišu vietu pārstāvjiem (piemēram, e-pasta kopijas, apliecinājumi, sadarbības līgumi u.tml.);
 - 3.3.6. projekta pieteikumam var pievienot arī citus dokumentus pēc projekta iesniedzēja ieskatiem.
- 3.4. Pašvaldība, saņemot projekta pieteikumu, apņemas ievērot autortiesības, komercnoslēpumu un konfidencialitāti.

4. Projekta finansējums

- 4.1. Piešķirtā līdzfinansējuma summa vienam projektam nevar būt mazāka par 3000 EUR (trīs tūkstoši *euro*) un nevar būt lielāka par 20 000 EUR (divdesmit tūkstoši *euro*), ar nosacījumu, ka pasākums ir pieejams bez maksas vai ieņēmumi no pasākuma pakalpojumiem (dalības maksa, biļešu tirdzniecība utt.) nesedz vairāk kā 50 % no pasākuma faktiskajām izmaksām.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Kuldīgas novada domes 27.02.2025. lēmumu Nr. 3., p. 20.)
- 4.2. Projekta pieteicējam jānodrošina Projektam **pašfinansējums vismaz 30%** apmērā no attiecīgā projekta kopējās tāmes.
- 4.3. Projektu konkursā finansējums netiek piešķirts:
- 4.3.1. braucieniem uz ārvalstīm (izņemot starptautisku mākslinieku transporta izdevumus);
 - 4.3.2. politiska vai reliģiska satura pasākumiem;
 - 4.3.3. pabalstiem, prēmijām, naudas balvām un citiem līdzīgiem maksājumiem privātpersonām;
 - 4.3.4. organizācijas inventāra iegādei un materiāli tehniskās bāzes papildināšanai;
 - 4.3.5. ēdināšanai.

5. Projektu pieteikumu vērtēšanas kritēriji

5.1. Maksimālais novērtējums katram projekta pieteikumam ir 55 punkti.

Projektu vērtēšanas kvalitatīvie kritēriji:

- 5.1.1. projekta idejas oriģinalitāte, atbilstība Projektu konkursa mērķiem (0 - 5 punkti);
- 5.1.2. projekta pieteikuma kvalitāte: projekta apraksts ir skaidri saprotams un liecina par kvalitatīvu iecerētā realizāciju - ir skaidri formulēta ideja un strukturēti izklāstīta realizācijas gaita (0 - 5 punkti);
- 5.1.3. projekta organizēšanas un vadības kvalitāte - projekta pieteicēja un projektā iesaistīto personu līdzšinējā darbības pieredze un kompetence pārliecina par iecerētā kvalitatīvu realizāciju (0 - 5 punkti);
- 5.1.4. projekta pieteikuma tāmes precizitāte - tāme ir precīza un pamatota, t.i., balstīta uz reālām izmaksām; tāme nav iekļautas nepamatotas izmaksas, izmaksas nav mākslīgi paaugstinātas un atbilst vidējām izmaksām konkrētajā nozarē; tāme atbilst projekta mērķos un uzdevumos paredzētā veikšanai; ir skaidrs finansējuma piesaistes plāns (0 - 5 punkti);
- 5.1.5. projekta starptautiskā dimensija - tādu pasākumu kopums un kvalitāte, kuros piedalās mākslinieki no dažādām valstīm, ietverta sadarbība ar dalībniekiem vai pilsētām dažādās valstīs (0 - 5 punkti);
- 5.1.6. vietējo mākslinieku un kultūras organizāciju iesaistīšana kultūras programmas mākslinieciskajā un tehniskajā veidošanā un īstenošanā (0 - 5 punkti);
- 5.1.7. projekta teritoriālā daudzveidība Kuldīgas novadā (0 - 5 punkti);
- 5.1.8. projekta sezonālitate - augstāku vērtējumu saņem projekti, kas notiek ziemas, rudens un pavasara sezonā (0 - 5 punkti);
- 5.1.9. sabiedrības iesaistīšana projekta norisē; dažādu sabiedrības grupu konsolidācija un sabiedrības interešu ievērošana (0 - 5 punkti);
- 5.1.10. projekta mārketinga pasākumu plāns un apraksts (0 - 5 punkti);
- 5.1.11. Kuldīgas novada iedzīvotājiem pretimnākoša cenu politika (bezmaksas pasākumi īpatsvars, atlaides dažādām sabiedrības grupām un novada iedzīvotājiem un tml. (0 - 5 punkti).

- 5.2.Komisija pieņem lēmumu par pilnīgu vai daļēju prasītā finansējuma piešķiršanu projektiem ar lielāko saņemto punktu skaitu Projektu konkursam attiecīgajā budžetā piešķirtā finansējuma ietvaros.
- 5.3.Izvērtējot pieteikumus saskaņā ar Nolikuma kritērijiem, Komisija pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt līdzfinansējumu, ja Pašvaldības kārtējā gada budžetā Projektu konkursam paredzētais finansējums ir ierobežots pret saņemto pieteikumu skaitu, kas saņēmuši lielāko punktu skaitu.

6. Komisija

- 6.1.Komisija darbojas saskaņā ar Nolikumu un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.2.Komisijas sastāvā ir 5 (pieci) Komisijas locekļi, to skaitā Komisijas priekšsēdētājs.
- 6.3.Komisiju un tās priekšsēdētāju ievēlē Kuldīgas novada dome.
- 6.4.Komisijas sekretāru apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
- 6.5.Komisijas sekretārs izsūta projektu pieteikumus un vērtēšanas veidlapas visiem Komisijas locekļiem.
- 6.6. Komisijas sēdi protokolē sekretārs. Sēdes protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
- 6.7. Ja Komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kādā iesniegtā projekta izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Komisijas locekļus un nepiedalās attiecīgā projekta vērtēšanā un lēmuma par finansējuma piešķiršanu pieņemšanā.

7. Projektu izskatīšanas kārtība un rezultāti

- 7.1.Komisijai ir tiesības neizskatīt Projekta pieteikumu šādos gadījumos:
- 7.1.1. ja projekta pieteicējs vai pieteikums neatbilst šī Nolikuma prasībām;
 - 7.1.2. ja projekta realizēšana uz tā pieteikšanās brīdi ir pabeigta;
 - 7.1.3. ja projekta pieteicējs nav nokārtojis līdzšinējās saistības ar Pašvaldību.
 - 7.1.4. ja iesniegtā projekta ideja pretendē uz citu Pašvaldības līdzfinansējumu vai to jau saņem.
- 7.2. Katrs Projektu konkursa komisijas loceklis veic individuālu Projektu konkursa iesniegšanas nosacījumiem atbilstošo projektu pieteikumu vērtēšanu saskaņā ar Nolikumā minētajiem vērtēšanas kritērijiem un piešķir punktu skaitu, atbilstoši savam individuālajam novērtējumam un konkrētā kritērija punktu gradācijas ietvaram.
- 7.3.Komisijas sekretārs apkopo Komisijas locekļu individuālos vērtējumus, katram projektam aprēķina vidējo punktu skaitu un sarindo secībā projektus pēc saņemto vidējo punktu kopvērtējuma.
- 7.4.Vienādu punktu skaita gadījumā notiek atkārtota attiecīgo projektu izvērtēšana Komisijas sēdē.
- 7.5.Lēmumu par atbalstāmajiem projektu pieteikumiem Komisija apstiprina slēgtā komisijas sēdē ne vēlāk kā divas nedēļas pēc Projektu iesniegšanas termiņa beigām. Lēmums ieteikuma formā tiek virzīts akceptēšanai Kuldīgas novada domes sēdē. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vismaz 4 Komisijas locekļi.
- 7.6.Atbildi par Projektu konkursa rezultātiem projekta pieteicējam nosūta uz projekta pieteikumā norādīto e-pasta adresi vai e-adresi ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc attiecīgā Kuldīgas novada domes sēdes lēmuma pieņemšanas.
- 7.7.Finansēto projektu sarakstu Kultūras nodaļa publicē Pašvaldības mājaslapā www.kuldigasnovads.lv

8. Finansējuma saņemšanas kārtība un projekta norises uzraudzība

- 8.1. Finansējuma saņēmējs noslēdz līdzfinansējuma līgumu ar Pašvaldību par kultūras Projektu konkursā piešķirtā finansējuma saņemšanu ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc rezultātu paziņošanas.
- 8.2. Finansējuma saņēmējs iesniedz Kultūras nodaļai precizētu (ja nepieciešams) izdevumu tāmi, kurā atspoguļo piešķirtā finansējuma izlietojumu.
- 8.3. Līgumā tiek noteikta finansēšanas kārtība. Maksājums tiek veikts divās daļās:
 - 8.3.1. avansa maksājums 80% apmērā no piešķirtā finansējuma tiek pārskaitīts datumā, kas noteikts, vienojoties ar projekta īstenotāju, bet ne ātrāk kā 2 mēnešus pirms projekta realizācijas. Avansa maksājuma datumus tiek fiksēts līgumā.
 - 8.3.2. noslēguma maksājums 20 % apmērā tiek pārskaitīts 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma izpildes, projekta iesniedzēja sagatavotās atskaites un attiecīga rēķina saņemšanas.
- 8.4. Ja līgums par līdzfinansējuma piešķiršanu nav noslēgts Nolikuma 8.1. punktā norādītajā termiņā, Komisija var lemt par finansējuma piešķiršanu pēc kārtas nākamajam projektam ar lielāko punktu skaitu.
- 8.5. Ja projekta īstenošanas gaitā nepieciešams izdarīt izmaiņas projekta īstenošanas termiņos, saturā vai kādā no finansēšanas līgumam pievienotās tāmes pozīcijām, izmaiņas ir rakstiski jāsaskaņo ar Kultūras nodaļu.
- 8.6. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt piešķirtā līdzfinansējuma atmaksu pilnā apjomā, ja:
 - 8.6.1. projekts netiek uzsākts vai īstenots Līgumā noteiktajā termiņā un nepieciešamās izmaiņas nav rakstiski saskaņotas ar Kultūras nodaļu;
 - 8.6.2. piešķirtais līdzfinansējums netiek izlietots atbilstoši līdzfinansējuma līguma tāmei un projektā paredzētajiem mērķiem;
 - 8.6.3. tiek fiksēti finanšu pārkāpumi.
- 8.7. Projekta iesniedzējs, kuram piešķirts līdzfinansējums, vismaz divas nedēļas pirms projektā plānotajiem pasākumiem par to informē Kultūras nodaļu un saskaņo publicitātes materiālus, nosūtot uz e-pastu *kultura@kuldiga.lv*.
- 8.8. Projekta iesniedzējs desmit darba dienu laikā pēc projekta īstenošanas beigu termiņa iesniedz projekta atskaiti, pasākuma foto un video fiksāciju, sūtot uz e-adresi: *_default@90000035590* vai e-pastu: *dome@kuldiga.lv*.
- 8.9. Kultūras nodaļai ir tiesības veikt aktivitāšu norišu un finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi projekta realizēšanas laikā. Finansējuma saņēmējiem ir jāparedz iespēja vismaz diviem Komisijas locekļiem iepazīties ar projekta rezultātu vai apmeklēt projekta ietvaros īstenoto notikumu.

9. Personas datu apstrāde

- 9.1. Projektu konkursa laikā iegūto Pretendenta personas datu pārzinis ir Pašvaldība un tā apstrādā tos ar mērķi izskatīt iesniegto projektu, lai izvērtētu tā saturu un pieņemtu lēmumu par finansējuma piešķiršanu, atbilstoši Nolikumam.
- 9.2. Tiesiskais pamats Pretendenta personas datu apstrādei ir līgumisko attiecību nodibināšana un uzdevumu izpildīšana, ko veic sabiedrības interesēs saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta b) un e) apakšpunktu.
- 9.3. Personas datu saņēmējs ir Kultūras nodaļas vadītājs un Komisija, lai apkopotu un vērtētu iesniegtos projektus.
- 9.4. Pretendenta personas datu apstrādi veic un datus glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 9.5. Pretendentam par viņa personas datu apstrādes jautājumiem ir tiesības vērsties Pašvaldībā.

Kuldīgas novada domes priekšsēdētāja

(paraksts)*

Inese Astaševska

* ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU