APSTIPRINU

Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta

Direktore I.Purmale

Rīgā, \_\_.\_\_.2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rīgas pilsētas pašvaldības**

**grantu programmas „Atspēriens” konkursa nolikums**

**Identifikācijas numurs GPA2020**

# I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā piešķir grantu Rīgas pilsētas pašvaldības grantu programmas „Atspēriens” konkursa (turpmāk – Konkurss) ietvaros.
2. Konkursu rīko Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments (turpmāk – Pašvaldība), kas atrodas Rīgā, Amatu ielā 4, LV-1050. Konkursa rīkotāja pilnvarotā kontaktpersona ir Mārtiņš Pakalniņš, tālr.: +371 67181494, e-pasta adrese: [atsperiens@riga.lv](mailto:atsperiens@riga.lv). Visa komunikācija ar konkursa dalībniekiem notiks e-pastā, rakstot uz pieteikumā norādītajām kontaktpersonu e-pasta adresēm.
3. Nolikumā lietotie termini:
   1. grants – Konkursa ietvaros piešķirts līdzfinansējums uzņēmējdarbības veikšanai;
   2. granta pretendents – (ikviens subjekts, kas veic saimniecisko darbību, neatkarīgi no tā juridiskā statusa un finansēšanas veida) - Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā (turpmāk – Komercreģistrs) reģistrēts komersants, kas iesniedzis Konkursa pieteikumu;
   3. granta saņēmējs – Komercreģistrā reģistrēts komersants, kas noslēdzis līgumu (2. pielikums) ar Pašvaldību;
   4. atbalstāmas izmaksas – izdevumi, kas līdzfinansējami Konkursa ietvaros;
   5. neatbalstāmas izmaksas – izdevumi, kas nav līdzfinansējami Konkursa ietvaros.
4. Konkursa mērķauditorija ir jauni (reģistrēti ne senāk kā pirms 5 kalendāriem gadiem no pieteikuma iesniegšanas brīža), inovatīvi, radoši, mērogojami un tehnoloģijās balstīti uzņēmumi, kas attīsta un īsteno inovatīvus, tehnoloģijās vai zināšanās balstītus risinājumus - uzņēmumi, kam jau ir vērā ņemamas iestrādnes un kam Atspēriens nepieciešams produkta/pakalpojuma attīstīšanai, jaunu tirgu iekarošanai, pozīciju nostiprināšanai tirgū vai ražošanas/pārdošanas apjomu palielināšanai.
5. Programmas mērķi ir:
   1. popularizēt uzņēmējdarbību Rīgas un Latvijas iedzīvotāju vidū;
   2. veicināt jaunu viedu tehnoloģisko risinājumu attīstību, kurus nākotnē būtu iespējams izmantot pilsētvidē;
   3. sekmēt jaunuzņēmumu attīstību, tajā skaitā palielināt finansējuma pieejamību jaunuzņēmumiem;
6. Ne vairāk kā 10 pretendenti, kas vērtēšanas otrajā kārtā ieguvuši vislielāko punktu skaitu, saņem iespēju piedalīties konkursa trešajā kārtā, prezentējot savas biznesa idejas kompetentai žūrijai.
7. Konkursa uzvarētāji iegūst tiesības 21 (divdesmit vienas) dienas laikā no Konkursa rezultātu publiskošanas brīža mājas lapā www.atsperiens.lv vai citā, Pašvaldībai un konkursa uzvarētājam abpusēji pieņemamā laikā, bet ne vēlāk kā līdz 2020.gada 1. oktobrim, noslēgt līgumu ar Pašvaldību par granta saņemšanu uzņēmuma izmaksu segšanai no Pašvaldības speciāli grantu programmai „Atspēriens” paredzētiem finanšu līdzekļiem. Līguma abpusējas parakstīšanas diena ir uzskatāma par de minimis atbalsta piešķiršanas brīdi.
8. Maksimāli pieļaujamā granta intensitāte ir 100% no konkursa pieteikumā norādītajām atbalstāmajām izmaksām. Vienam granta pretendentam noteiktais maksimāli pieļaujamais grants nepārsniedz EUR 25 000,00 – (divdesmit pieci tūkstoši *euro*, 00 centu).
9. Grantu programmā 2020. gadā pieejamais budžets ir līdz EUR 75 000,00 (septiņdesmit pieci tūkstoši EUR, 00 centu). Kopējais budžets var tikt palielināts, ja Pašvaldība identificē šādu iespēju.
10. Granta līdzfinansējuma apguvei paredzēts laiks ne īsāks par 9 un ne ilgāks par 10 (desmit) kalendārajiem mēnešiem kopš līguma ar Pašvaldību noslēgšanas.
11. Granta saņēmējam nav aizliegts piedalīties arī citās uzņēmējdarbības veicināšanas programmās un saņemt visa veida atbalstu no citiem avotiem par citām attiecināmajām izmaksām, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
12. Pirms finansējuma piešķiršanas Pašvaldība pārbauda personas vai saistīto personu grupas fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados saņemto de minimis atbalsta apjomu saskaņā ar Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 1. panta 2. punktā noteikto nosacījumu par izmaksu un darbību nošķiršanu, kā arī 3. panta 2. punktā noteikto maksimālo apmēru EUR 200 000,00 (kravu komercpārvadājumu autotransporta uzņēmumam - EUR 100 000,00). Saistītas personas šī Nolikuma izpratnē atbilst Komisijas Regulas Nr. 1407/2013 2.panta 2.punktā noteiktajai „viena vienota uzņēmuma” definīcijai. Regulu Nr. 1407/2013 nevar piemērot nevienai jaunā atbalsta daļai, ja tādējādi tiktu pārsniegts noteiktais maksimālais apmērs. Visi dati, kas saistīti ar de minimis atbalsta piešķiršanu, uzglabājami atbilstoši Komisijas Regulas Nr.1407/2013 6. panta 4. punktam.
13. Pēc līguma noslēgšanas ar finansējuma saņēmēju pašvaldība veic tā reģistrāciju de minimis uzskaites sistēmā, ievērojot normatīvos aktus par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem.

# II. Konkursa izsludināšana

1. Konkursa rīkotājs paziņojumu par Konkursa sākšanu publicē interneta mājas lapā [www.atsperiens.lv](http://www.atsperiens.lv). 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. norāde par to, kur iespējams iepazīties ar Konkursa nolikumu.
2. Ar Konkursa nolikumu var iepazīties:
   1. lejupielādējot to Interneta mājas lapā [www.atsperiens.lv](http://www.atsperiens.lv), sadaļā “Nolikums & veidlapas”;

# III. Granta pretendentam noteiktās prasības

1. Konkursa pieteikumu var iesniegt Komercreģistrā reģistrēts komersants:
   1. kas Konkursa pieteikuma iesniegšanas dienā reģistrēts ne ilgāk kā piecus kalendāros gadus;
   2. kas granta atbalstu saņēmušo komercdarbības daļu apņemas veikt Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā;
   3. kas iepriekš nav saņēmis programmas „Atspēriens” grantu.
2. Konkursa pieteikumu nevar iesniegt granta pretendents:
   1. kam ar tiesas spriedumu ir pasludināts maksātnespējas process, ar tiesas spriedumu tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process vai ar tiesas lēmumu tiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, ir uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai kuru saimnieciskā darbība ir izbeigta, vai tas atbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;
   2. kas pilnā apmērā un normatīvajos aktos noteiktajos termiņos nav samaksājis nodokļus un citus valsts vai pašvaldību noteiktos obligātos maksājumus (parādu summa līdz EUR 150,00 - (viens simts piecdesmit euro, 00 centu) netiek ņemta vērā);
   3. kas savu saimniecisko darbību plāno:
      1. alkoholisko dzērienu ražošanas nozarē;
      2. tabakas izstrādājumu ražošanas nozarē;
      3. azartspēļu vai derību nozarē;
      4. ar intīma rakstura izklaidi saistītā nozarē;
      5. ar finanšu un apdrošināšanas pakalpojumiem saistītā nozarē;
      6. darbībās zvejniecības un akvakultūras, lauksaimniecības produktu primārās ražošanas un lauksaimniecības produktu pārstrādes un tirdzniecības (ar nosacījumiem) nozarēs, kas minētas Regulas Nr. 1407/2013 1. panta 1. punkta a) - c) apakšpunktos;
      7. mežsaimniecības nozarē;
      8. darbībās, kas saistītas ar eksportu uz trešajām valstīm vai dalībvalstīm, tas ir, atbalstu, kas tieši saistīts ar eksportētajiem daudzumiem, izplatīšanas tīkla izveidi un darbību vai citiem kārtējiem izdevumiem, kas saistīti ar eksporta darbībām un, ja importa preču vietā tiek izmantotas vietējās preces, kas minētas Regulas Nr. 1407/2013 1. panta 1. punkta d) - e) apakšpunktos.
   4. kas ir pārkāpis kaut vienu šī nolikuma punktu.
3. Grants netiek piešķirts personām vai uzņēmumiem, kuru kapitāldaļu turētāju vidū un/vai paraksttiesīgo personu vidū ir personas, kuras (saskaņā ar LR Komercreģistrā reģistrēto informāciju) ir darba tiesiskajās attiecībās ar Rīgas pilsētas pašvaldību un tās struktūrvienībām (attiecināms tikai uz centrālo administrāciju un nozaru departamentiem, izņemot kultūras kolektīvu vadītājus un izglītības iestāžu darbiniekus).
4. Pretendents, kas konkursa pieteikumu vērtēšanas gaitā ir centies iegūt konfidenciālu informāciju vai mēģinājis ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu, nekavējoties tiek izslēgts no tālākās pieteikumu vērtēšanas.

# IV. Atbalstāmās un neatbalstāmās izmaksas

1. Par atbalstāmām (līdzfinansējamām) tiek noteiktas izmaksas, kas tieši saistītas ar šādām vajadzībām:
   1. tehnikas un/vai iekārtu iegādi;
   2. ārpakalpojumu izdevumiem:
      1. grāmatvedības un juridiskajiem pakalpojumiem;
      2. mobilo aplikāciju vai mājas lapu izveidi un uzlabošanu (izņemot mājas lapas uzturēšanas regulāros maksājumus). Par izveidotu aplikācija vai mājas lapa tiek uzskatīta tikai tad, kad to publiski ir iespējams lejupielādēt vai apskatīt Internetā;
   3. licenču iegādi;
   4. datorprogrammu iegādi vai izstrādi (ārpakalpojums);
   5. personāla apmācībām;
   6. preču zīmes vai patenta reģistrāciju un ar to saistītajām valsts nodevām;
   7. tehnisko prototipu izveidi dabā (ārpakalpojumu izmaksas);
   8. mārketinga materiālu izveides (maketēšana, dizaina izstrādes u.c.) izmaksas;
   9. jebkurām citām vajadzībām, ja vien pretendents spēj pamatot to nepieciešamību (lēmumu par pamatotību pieņem Konkursa vērtēšanas komisija).
2. Par neatbalstāmām izmaksām tiek noteiktas:
   1. izmaksas, kas radušās pirms pieteikuma iesniegšanas vai pēc līguma termiņa beigām;
   2. prototipu izstrādes un projektēšanas izmaksas;
   3. telpu īres, iegādes vai labiekārtošanas izmaksas;
   4. mārketinga materiālu tiražēšanas un publiskošanas izmaksas, kā arī dalība izstādēs;
   5. Konkursa pieteikuma sagatavošanas izmaksas;
   6. darba alga;
   7. visa veida nodokļi un nodevas (nav attiecināms uz valsts nodevām par preču zīmes vai patenta reģistrāciju);
   8. valūtas maiņas izdevumi iegādājoties preces vai pakalpojumus citā valūtā nekā EUR (valūtas kurss tiks aprēķināts pēc Latvijas bankas kursa, rēķina izrakstīšanas dienā);
   9. visas citas izmaksas, izņemot tās, kas iekļautas šī nolikuma . punktā;
3. Konkursa vērtēšanas komisija nepiešķir grantu, ja no Konkursa pieteikuma izriet, ka iegādājamās vienības paredzēts izmantot personīgiem nolūkiem.

# V. Konkursa pieteikumu noformējums

1. Pieteikums un pielikumi jānoformē datorrakstā, valsts valodā.
2. Pieteikumam saturam jābūt sagatavotam \*.doc formātā. Pielikumiem jābūt sagatavotiem \*.xls, \*.pdf vai \*.jpg formātos. Visiem pieteikuma failiem jābūt saarhivētiem (sazipotiem) vienā kopīgā failā.
3. Pieteikuma kopējais izmērs nedrīkst pārsniegt 30 MB. Pieteikumā drīkst ievietot saites uz liela izmēra pielikumiem, kas ir lejupielādējami Internetā.
4. Ja pieteikumu paraksta persona bez paraksta tiesībām uzņēmumā, ir jāpievieno attiecīga pilnvara.
5. Pieteikuma lapām jābūt numurētām.
6. Konkursa pieteikumam jāsastāv no šādām sastāvdaļām:
   1. pieteikuma veidlapa (1. pielikums);
   2. biznesa kanvas (2. pielikums);
   3. peļņas zaudējumu aprēķins (3. pielikums);
   4. pieteikumā minēto aktivitāšu realizēšanā iesaistīto darbinieku CV (kompetences un darba apraksts);
   5. pieteikumam iespējams pievienot arī citus, šajā nolikumā neminētus pielikumus – fotogrāfijas, shēmas u.tml.;
   6. Līgums (pielikums Nr. 4), vērtēšanas tabulas (pielikumi Nr. 5 un Nr. 6), kā arī vērtēšanas komisijas locekļu apliecinājums (pielikums Nr. 7) pieteikumam nav jāpievieno.
   7. Ja kāda no pieteikuma daļām būs aizpildīta nepilnīgi vai nebūs aizpildīta vispār, pieteikums tiks izslēgts no tālākas vērtēšanas.
7. Viens granta pretendents var iesniegt vairākus pieteikumus, bet tie nevar tikt apvienoti viena projekta realizācijai.

# VI. Konkursa pieteikuma iesniegšana

1. Konkursa pieteikums iesniedzams Pašvaldībā, elektroniskā veidā, nosūtot to uz e-pastu [pad@riga.lv](mailto:pad@riga.lv). Pieteikumam (visiem iesniedzamajiem failiem) jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu. E-pasta tematā (subject) jābūt rakstītam – “Pieteikums grantu programmas “Atspēriens” konkursam (Id.Nr. GPA2020)”.
2. Pieteikums jāiesniedz līdz 2020. gada 5. jūlija plkst. 23:59:59(pēc Latvijas laika). Par iesniegtu pieteikums tiek uzskatīts tā saņemšanas, nevis nosūtīšanas brīdī.
3. Pieteikuma papildināšana vai labošana pēc 31. punktā minētā termiņa nav iespējama.
4. Pieteikumi, kas tiks saņemti vēlāk nekā 31. punktā minētajā termiņā vai citā veidā nekā norādīts 30. punktā, tiks izslēgti no tālākas vērtēšanas.

# VII. Konkursa pieteikumu vērtēšana un rezultātu pasludināšana

1. Vērtēšana notiek trīs kārtās:
   1. pirmajā kārtā tiek noteikta Konkursa pieteikumu atbilstība Administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (4. pielikums). Konkursa pieteikums, kas saņēmis vismaz vienu vērtējumu „Nē”, tiek noraidīts un netiek virzīts izvērtēšanai otrajā kārtā. Konkursa pieteikuma atbilstības noteikšanu veic Konkursa komisijas sekretārs vai komisijas loceklis, kurš attiecīgā konkursa ietvaros pilda sekretāra funkcijas (turpmāk – Komisijas sekretārs);
   2. otrajā kārtā tiek vērtēta Konkursa pieteikuma atbilstība Kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem (5. pielikums). Vērtēšana notiek, izmantojot punktu metodi, un tiek vērtēti tikai pirmo kārtu izturējušie Konkursa pieteikumi. Konkursa pieteikumu vērtēšanu veic Konkursa vērtēšanas komisija. Konkursa pieteikuma vērtēšana tiek pārtraukta un Konkursa pieteikums tiek izslēgts no tālākas vērtēšanas, ja:
      1. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Produkts/Pakalpojums” piešķirtais galīgais vērtējums ir 15 punkti vai mazāks;
      2. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Biznesa idejas inovācija” piešķirtais vērtējums ir mazāks par 5 punktiem;
      3. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Viedums” piešķirtais galīgais vērtējums ir 10 punkti vai mazāks;
      4. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Esošā/plānotā komersanta darbinieku CV (kompetences un darba apraksts)” piešķirtais galīgais vērtējums ir 10 punkti vai mazāks;
      5. kvalitatīvā vērtēšanas kritērijā „Finanšu aprēķini” piešķirtais vērtējums ir 5 punkti;
2. Vērtēšana notiek, komisijas locekļiem vienojoties par katram granta pretendentam piešķiramo punktu skaitu katrā kritērijā. Piešķirtais vērtējums tiek noapaļots līdz skaitlim bez zīmēm aiz komata. Komisijas sekretārs pieteikumu vērtēšanas gaitā saskaņā ar šo vērtējumu aizpilda un vērtēšanai beidzoties sagatavo vērtēšanas kopsavilkumu, kuru ar savu parakstu apstiprina visi komisijas locekļi.
3. Vērtēšanas kopsavilkuma rezultāti tabulā tiek secīgi sakārtoti, kā pirmo norādot to pieteikumu, kas saņēmis visaugstāko punktu skaitu, bet kā pēdējo – to pieteikumu, kas saņēmis vismazāko punktu skaitu. Vienāda punktu skaita gadījumā augstāku vietu ieņem tas pretendents, kurš konkursa pieteikumu, saskaņā ar Nolikuma 30. punktu, iesniedzis agrāk. Informācija par pretendentiem, kuri sasnieguši vērtēšanas trešo kārtu, tiks publiskota mājas lapā www.atsperiens.lv. Pretendenta pieteikuma vērtējuma rezultāts, pēc rakstiski nosūtīta pieprasījuma uz [atsperiens@riga.lv](mailto:atsperiens@riga.lv), tiks sniegts Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā termiņā, atbildi nosūtot uz pretendenta pieteikumā norādīto kontaktpersonas e-pastu.
4. Ne vairāk kā 10 pretendenti, kas saņēmuši vislielāko punktu skaitu, tiek aicināti uz konkursa trešo kārtu.
   1. Pirms tās pretendentiem ir jāiesniedz Pašvaldībā līdz 5 minūtēm garu video prezentāciju par savu biznesa ideju. Video prezentācijai jābūt izvietotai video koplietošanas tiešsaistes sociālā tīkla tīmekļa vietnē Youtube.
   2. Video prezentācijā pretendentiem jāsniedz īsa informācija par savu biznesa ideju, produkta vai pakalpojuma tehniskajiem parametriem, cenas veidošanās principiem, potenciālajiem klientiem, biznesa modeli un citiem Pretendenta izpratnē būtiskiem biznesa idejas aspektiem.
   3. Iesniedzot pieteikumu, konkursa pretendents piekrīt šīs prezentācijas un vērtēšanas procesa translēšanai interneta tiešraidē un vēlākai šī video izmantošanai grantu programmas “Atspēriens” publicitātes vajadzībām pilnībā vai daļēji, bez jebkādiem ierobežojumiem.
   4. Vērtēšanas pasākuma laikā pēc katras video prezentācijas atskaņošanas, neatkarīgiem ekspertiem - žūrijas locekļiem kopā būs atvēlētas līdz 10 minūtēm jautājumu uzdošanai.
   5. Izmantojamā publisko tiešsaistes prezentāciju platforma, laiks un ekspertu sastāvs tiks precizēts konkursa gaitā.
   6. Publiskās video tiešsaistes prezentācijas noskatīsies un viedokli par tām publiski paudīs neatkarīgi eksperti.
   7. Pēc prezentācijām konkursa vērtēšanas komisija, ņemot vērā ekspertu komentārus, slēgtā sanāksmē vērtē dalībnieku biznesa izaugsmes iespējas. Vērtēšana notiek, izmantojot punktu metodi, un tiek vērtēti tikai pirmās divas kārtas izturējušie Konkursa pieteikumi. Pieteikumu vērtēšana notiek, vērtējot skalā no 1 (zemākais vērtējums) līdz 10 (augstākais vērtējums) šādus kritērijus:
      1. straujas izaugsmes (mērogojamības) iespējamība;
      2. kapitāla (investīciju) piesaistes iespējamība.
   8. Vērtēšana notiek, komisijas locekļiem vienojoties par katram granta pretendentam piešķiramo punktu skaitu katrā kritērijā. Piešķirtais vērtējums tiek noapaļots līdz vienam skaitlim (bez zīmēm aiz komata). Komisijas sekretārs pieteikumu vērtēšanas gaitā saskaņā ar šo vērtējumu aizpilda un vērtēšanai beidzoties sagatavo vērtēšanas kopsavilkumu, kuru ar savu parakstu apstiprina visi komisijas locekļi. Par Konkursa uzvarētājiem pasludina granta pretendentus, kas atbilst šādiem nosacījumiem:
      1. Konkursa pieteikuma vērtēšana nav pārtraukta saskaņā ar šī nolikuma 19. un 34.2.1 - 34.2.5. punktos noteikto;
      2. Konkursa pieteikums iekļuvis to pieteikumu grupā, kuri ieguvuši augstāko kopējo punktu summu un kuru kopējā grantu summa nepārsniedz nolikuma 9. punktā minēto plānoto finansējumu.
5. Ja nav iespējams noteikt precīzu Konkursa pieteikumu vietu kārtību arī pēc 37. punktā norādītās kārtības, tad par uzvarētāju vietu kārtību lemj Konkursa vērtēšanas komisija, balsojot.
6. Ja nolikuma 9. punktā minētā summa nepieļauj pilna pieteikumā, atbilstoši nolikuma prasībām aprēķinātā granta piešķiršanu, tad pretendentam, kurš saņēmis mazāko punktu skaitu trešajā vērtēšanas kārtā, tiek piešķirta tiesība noslēgt līgumu ar Pašvaldību par mazāku summu.
7. Konkursa vērtēšanas komisija lēmumu par Konkursa rezultātiem pieņem ne vēlāk kā līdz 2020.gada 1. septembrim.
8. Konkursa vērtēšanas komisijas lēmums par Konkursa rezultātiem tiek:
   1. publicēts interneta mājas lapā [www.atsperiens.lv](http://www.atsperiens.lv);
   2. rakstiski paziņots visiem Konkursa uzvarētājiem, nosūtot e-pastu uz Konkursa pieteikumā norādīto e-pasta adresi.
9. Pašvaldība patur tiesības pirms līguma noslēgšanas pieprasīt no granta pretendenta papildus skaidrojumu par Konkursa pieteikumā ietverto informāciju.

# VIII. Granta pretendenta tiesības un pienākumi

1. Granta pretendents ir tiesīgs pirms Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām atsaukt iesniegto konkursa pieteikumu.
2. Granta pretendents ir atbildīgs par Konkursa pieteikumā ietvertās informācijas patiesumu.
3. Granta pretendentam ir pienākums ievērot šī Konkursa nolikuma un tā pielikumu prasības.
4. Granta pretendentam ir tiesības uzdot Konkursa komisijai jautājumus par šo nolikumu un Konkursa norises kārtību:
   1. ne vēlāk kā 3 darba dienas līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām elektroniskā veidā sūtot tos uz adresi [atsperiens@riga.lv](mailto:atsperiens@riga.lv);
   2. līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām zvanot pa tālruni 67181494.
5. Ja jautājums rakstiskā veidā tiek saņemts vēlāk par 46.1. punktā minēto termiņu, Konkursa komisija patur tiesības uz to neatbildēt.

# IX. Granta piešķiršana

1. Pēc Konkursa pieteikumu iesniegšanas līdz pilnīgai līguma saistību izpildei, iepriekš rakstiski nesaskaņojot, aizliegts veikt būtiskas izmaiņas komersanta īpašnieku struktūrā un Konkursa pieteikumā noteikto personu (projekta komandas) sastāvā. Pretējā gadījumā Pašvaldība patur tiesības atcelt lēmumu par tiesībām noslēgt līgumu ar Rīgas pilsētas pašvaldību daļā, kas attiecas uz izmaiņu veikušo projekta pieteikuma iesniedzēju.
2. Līguma darbības laikā būtiskas izmaiņas komersanta īpašnieku struktūrā un sastāvā atļauts veikt tikai ar rakstisku Konkursa komisijas piekrišanu.
3. Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Konkursa komisijas lēmumu likumdošanā noteiktajā kārtībā Administratīvajā tiesā.
4. Persona vai personas, kura vai kuras granta saņēmēja vārdā paraksta līgumu ar Pašvaldību, ir personīgi materiāli atbildīga vai atbildīgas par granta izlietojumu saskaņā ar plānoto izmaksu tāmi arī kā galvotājs.
5. Pirms līguma ar Pašvaldību noslēgšanas, Konkursa uzvarētājs Pašvaldībā komisijas norādītajā termiņā iesniedz šādu informāciju:
   1. uzņēmuma paraksttiesīgas personas vārdu, uzvārdu un personas kodu;
   2. ja tas nav norādīts pieteikumā – uzņēmuma bankas rekvizītus;
   3. galvotāja vai galvotājiem (līguma parakstītāja vai parakstītāju) deklarēto dzīvesvietas adresi, mobilā tālruņa numuru, e-pasta adresi un personas kodu. Gadījumā, ja līgumu ar Pašvaldību slēdzošā uzņēmuma vārdā līgumu paraksta vairākas uzņēmuma amatpersonas, par galvotājiem tiek uzskatītas visas līgumu ar pašvaldību parakstošās personas.
6. Ja Konkursa pieteikuma iesniedzējs norādītajā termiņā nepieciešamos dokumentus neiesniedz, līgums ar to netiek slēgts un grants netiek izmaksāts.
7. Granta saņēmējam paredzētā granta summa tiek noteikta, pamatojoties uz Konkursa pieteikumā iekļauto informāciju.
8. Granta izmaksa notiek divās daļās:
   1. pirmā daļa 80% (astoņdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas tiek izmaksāta pēc līguma ar Pašvaldību parakstīšanas un atbilstoša elektroniskā rēķina saņemšanas portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv);
   2. otrā daļa atlikušās summas apmērā ne ātrāk kā pēc 10 mēnešiem, līgumā ar Pašvaldību noteikto saistību izpildes, gala atskaites iesniegšanas, gala atskaites apstiprināšanas un atbilstoša elektroniskā rēķina saņemšanas portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv).
9. Precīzas granta otrās daļas apmērs (līdz 20% (divdesmit procentu) apmērā no granta saņēmējam paredzētās granta summas) tiek noteikts pēc līguma izpildes termiņa beigām, pamatojoties uz iesniegtajiem izdevumus apliecinošiem dokumentiem.
10. Pašvaldība patur tiesības neizmaksāt grantu, ja granta pretendents:
    1. jebkādā veidā ir maldinājis Konkursa rīkotāju;
    2. līdz noteiktā termiņa beigām nav iesniedzis visus prasītos dokumentus;
    3. nav ievērojis šajā nolikumā noteiktos termiņus.
11. Pašvaldībai ir tiesības likt atmaksāt izmaksāto grantu, ja granta saņēmējs:
    1. nav iesniedzis izdevumus apliecinošos dokumentus, t.sk. rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts, maksājuma uzdevums, pakalpojuma līgums un akts par tā izpildi vai citus dokumentus;
    2. nav iesniedzis gala atskaiti līgumā ar Pašvaldību noteiktajā termiņā vai iesniedzis to nepieņemamā formā;
    3. tam piešķirto grantu bez iepriekšējas saskaņošanas izlietojis citu mērķu sasniegšanai kā norādīts līgumā ar Pašvaldību;
    4. izmantojot vairākus granta pretendentus, veicis līdzekļu apvienošanu viena projekta īstenošanai vai veicis valsts atbalsta apvienošanu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām citu atbalsta programmu vai projektu ietvaros;
    5. piešķirto grantu lietojis personīgā labuma gūšanai, nevis komercdarbības attīstībai;
    6. 10 kalendāro mēnešu laikā no līguma noslēgšanas nav īstenojis Konkursa pieteikumā minētās aktivitātes;
12. Iestājoties kādam no 58. punktā minētajiem gadījumiem, 20 darba dienu laikā pēc Pašvaldības pieprasījuma vēstules saņemšanas, granta saņēmējs atmaksā saņemto grantu Pašvaldības norādītajā kontā.

# X. Kontroles mehānisms

1. Konkursa rīkotājam ir tiesības līguma darbības laikā veikt pārbaudes granta saņēmēja darbības vietā, lai pārliecinātos par:
   1. iegādāto materiālo vērtību atrašanos komercdarbības veikšanas vietā;
   2. iegādāto materiālo vērtību atbilstību pieteikumā un līgumā minētajām;
   3. komercdarbības norisi.
2. Konkursa rīkotājam ir tiesības programmas ieviešanas laikā pieaicināt ekspertus, lai pārliecinātos par projekta atbilstību projekta pieteikumā iesniegtai informācijai un tirgus situācijai. Eksperti pirms pieteikumu izskatīšanas, paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un neieinteresētību kāda konkrēta granta pretendenta izvēlē.
3. Konkursa rīkotājam ir tiesības granta saņēmējam pieprasīt aizpildīt komercdarbības novērtējuma anketu un iesniegt papildu informāciju par Konkursa pieteikumā norādīto aktivitāšu realizācijas gaitu.

# XI. Konkursa komisijas darba organizācija

1. Konkursa vērtēšanas komisiju un tās sekretāru apstiprina Pašvaldības direktors. Konkursa vērtēšanas komisijas sastāvā tiek iekļauti četri Pašvaldības pārstāvji.
2. Konkursa vērtēšanas komisijas locekļi pirms iesniegto pieteikumu atvēršanas, paraksta apliecinājumu par datu neizpaušanu trešajām personām un neieinteresētību kāda konkrēta granta pretendenta izvēlē (Pielikums Nr. 5).
3. Konkursa komisiju vada un tās darbu kontrolē komisijas priekšsēdētājs.
4. Konkursa komisijas sēdes notiek pēc komisijas priekšsēdētāja, komisijas locekļu vai komisijas sekretāra ierosinājuma.
5. Vienādu balsu skaita gadījumā izšķirošā ir konkursa komisijas priekšsēdētāja balss.
6. Konkursa komisijas kompetencē ietilpst:
   1. sagatavot atbildes uz jautājumiem par grantu programmu „Atspēriens”;
   2. izvērtēt iesniegtos pieteikumus;
   3. saskaņā ar šo nolikumu un balstoties uz iesniegto Konkursa pieteikumu saturu, pieņemt lēmumus par Konkursa rezultātiem un noteikt Konkursa uzvarētājus;
   4. pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegumu vai citu informāciju, lemt par:
      1. līguma termiņa izmaiņām;
      2. piekrišanas došanu uzņēmuma kapitāldaļu turētāju būtiskām izmaiņām;
      3. citiem noslēgtā līguma grozījumiem;
      4. pamatojoties uz granta saņēmēja iesniegtu līguma izpildes gala atskaiti vai citu informāciju lemt par:
         1. līguma izpildes gala atskaites apstiprināšanu un granta summas izmaksu pilnā apmērā vai daļēji;
         2. līguma izpildes atskaites neapstiprināšanu un lūguma granta saņēmējam iesniegt atkārtotas līguma izpildes gala atskaites nosūtīšanu vai pilnu saņemtā granta summas atmaksu;
         3. līguma izpildes gala atskaites izskatīšanas atlikšanu līdz papildus informācijas saņemšanai;
   5. pieņemt citus lēmumus par grantu programmu „Atspēriens”;
   6. veikt granta izlietojuma kontroli;
   7. sniegt priekšlikumus par budžeta izmaiņām gan granta projektos, gan programmā kopumā;
   8. organizēt un veikt līgumu ar Pašvaldību izpildes kontroli.

# XII. Gala atskaite

1. Tiem pretendentiem, kas tiek pasludināti par konkursa uzvarētājiem, ne ātrāk kā 9, bet ne vēlāk kā 10 mēnešus pēc līguma noslēgšanas jāiesniedz Pašvaldībā gala atskaite par projekta realizāciju.
2. Konkursa uzvarētāju gala atskaitē iekļaujama šāda informācija:
   1. aprakstošajā daļā, brīvā formā, īsumā informējot par projekta realizācijas gaitu, panākumiem un problēmām, ja tādas radušās projekta īstenošanas gaitā, kā arī par veiktajām un plānotajām sava uzņēmuma publicitātes aktivitātēm;
   2. finanšu pārskats, kurā iekļaujama informācija par granta izlietojumu, kā arī par granta saņēmēja paša finansējuma, kas izmantots Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijai, apjomu un izlietojumu;
   3. informācija par Konkursa pieteikumā noteikto aktivitāšu realizācijas rezultātā no jauna radītajām darba vietām Rīgā;
   4. granta saņēmēja turpmāk plānotajām darbībām savas komercdarbības attīstībai.
3. Gala atskaitei jāpievieno granta saņēmēja apliecinātas atbalstāmo izmaksu izdevumus pamatojošu dokumentu kopijas (līgumi, rēķini, saņemto pakalpojumu attaisnojuma akti, čeki, pavadzīmes, u.tml.) pilnā granta apjomā.
4. Gala atskaite iesniedzama Pašvaldībā elektroniskā veidā, parakstīta ar E-parakstu, nosūtot to uz e-pasta adresi [pad@riga.lv](mailto:pad@riga.lv).
5. Gala atskaites tematā (subject) jānorāda: grantu programmas “Atspēriens” laureāta SIA “(uzņēmuma nosaukums)” gala atskaite.

Konkursa vērtēšanas komisijas priekšsēdētāja Oksana Dumpe