



LATVIJAS REPUBLIKA  
RUNDĀLES NOVADS  
**RUNDĀLES NOVADA DOME**

Reģ. Nr. 90009112819, Pilsrundāle 1, Pilsrundālē, Rundāles pagastā, Rundāles novadā, LV 3921,  
Tāl. 63962298, fakss 63962533, e-pasts: dome@rundale.lv

**APSTIPRINĀTS**

Ar Rundāles novada domes  
2019.gada 25.aprīļa  
lēmumu Nr.4 (prot.Nr.4)

**NOLIKUMS**

**līdzfinansējuma piešķiršanai uzņēmējdarbības uzsākšanai un attīstībai**

**“Īsteno savu ideju Rundālē!”**

**1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Nolikums nosaka biznesa projektu iesniegšanas, izvērtēšanas, īstenošanas, atskaites un projektu rezultātu uzturēšanas uzraudzības kārtību, kā arī Rundāles novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) līdzfinansējuma piešķiršanas nosacījumus biznesa projektiem uzņēmējdarbības uzsākšanai un attīstībai.
2. Līdzfinansējuma piešķiršanas mērķis ir veicināt aktīvas ekonomiskās vides veidošanu Rundāles novadā.
3. Līdzfinansējumu piešķir fiziskai vai juridiskai personai (turpmāk - Pretendenti) jauna (līdz 3 gadiem) uzņēmuma radīšanai un/vai attīstībai.
4. Personai, kurai vienu reizi jau ir bijis piešķirts līdzfinansējums, nav tiesību uz to pieteikties atkārtoti.
5. Projekta pieteikumu var iesniegt Pretendenti, kuru juridiskā adrese vai deklarētā dzīves vieta ir Rundāles novadā. Pēc līdzfinansējuma līguma parakstīšanas, finansējuma saņēmēja juridiskā/deklarētā adrese arī turpmākos 5 gadus jānodrošina Rundāles novadā.
6. Finansējums projektu īstenošanai tiek piešķirts ar Rundāles novada domes lēmumu.
7. Projektu realizācijai pieejamais Rundāles novada pašvaldības līdzfinansējums tiek noteikts atbilstoši Rundāles novada pašvaldības ikgadējā budžetā paredzētajiem līdzekļiem.

**2. LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANAS NOSACĪJUMI**

8. Līdzfinansējumu piešķir projektiem, kas paredz jauna produkta vai jauna pakalpojuma izveidošanu un jaunu darbavietu (vienas vai vairāku, kas nodrošina vismaz 1600 darba stundas gadā sākot ar otro gadu) radīšanu;  
8.1.pirmajā projekta realizācijas gadā nodrošinot ne mazāk kā 750 darba stundas gadā;

- 8.2.turpmākajos projekta realizācijas un uzraudzības gados nodrošinot ne mazāk kā 1600 darba stundas gadā.
9. Finansējumu nepiešķir projektiem, kas paredz:
    - 9.1.sistemātiskus darījumus ar vērtspapīriem un nekustamajiem īpašumiem;
    - 9.2.starpnieciskus pakalpojumus;
    - 9.3.finanšu un apdrošināšanas darbības;
    - 9.4.azartspēļu ieviešanu;
    - 9.5.tabakas izstrādājumu ražošanu / tirdzniecību;
    - 9.6.sprāgstvielu, ieroču ražošanu/ tirdzniecību.
  10. Līdzfinansējumu piešķir (attiecināmās izmaksas):
    - 10.1. nekustamā īpašuma iegādei;
    - 10.2. pieslēgumu (ceļa, elektrības, kanalizācijas, komunikāciju u.c.) būvniecībai, rekonstrukcijai un remontam;
    - 10.3. ražošanas ēku būvniecībai, rekonstrukcijai un remontam;
    - 10.4. materiālu un/vai izejvielu iegādei (tikai pirmajā projekta gadā produkcijas prototipa izveidei);
    - 10.5. instrumentu, datortehnikas ar nepieciešamo programmatūru iegādei (t.sk. transportēšanas/piegādes, uzstādīšanas un citas darbības nodrošināšanai nepieciešamās izmaksas);
    - 10.6. lauksaimniecības dzīvnieku iegādei;
    - 10.7. tehnoloģisko iekārtu iegādei (t.sk. iekārtu transportēšanas/piegādes izmaksas, uzstādīšana, darbinieku apmācība u.c.);
    - 10.8. informatīvo materiālu iespiešanai un izplatīšanai;
    - 10.9. mārketinga pasākumu izmaksām (ne vairāk par 10% no pieprasītā finansējuma).
  11. Projekta realizācijas laiks nav garāks par 3 gadiem.
  12. Pretendentam ir tiesības sagatavot vienu no trīs veidu projektiem:
    - 12.1. viena gada projekts;
    - 12.2. divu gadu projekts;
    - 12.3. trīs gadu projekts.
  13. Maksimālais līdzfinansējuma apmērs vienam Pretendentam:
    - 13.1. viena gada projektam – līdz 3000 eiro apmērā;
    - 13.2. divu gadu projektam – līdz 5000 eiro apmērā, saņemot finansējumu līdz 3000 eiro pirmajā gadā un līdz 2000 eiro otrajā gadā;
    - 13.3. trīs gadu projektam – līdz 6000 eiro apmērā, saņemot finansējumu līdz 3000 eiro pirmajā gadā, līdz 2000 eiro otrajā gadā un līdz 1000 eiro trešajā gadā.
  14. Katra nākamā gada līdzfinansējuma daļa Nolikuma 12.2. un 12.3.punktā minētajiem projektiem tiek izmaksāta tikai pēc atskaites apstiprināšanas.
  15. Lai pretendētu uz līdzfinansējumu, saimnieciskās darbības veicējam vai uzņēmumam ir jābūt reģistrētam ne vēlāk kā 36 mēnešus pirms projekta pieteikuma iesniegšanas dienas.
  16. Projekta kopējās izmaksas, ieskaitot Pretendenta līdzfinansējumu, netiek ierobežotas.
  17. Līdzfinansējuma saņemšanas koordinators un kontaktpersona pašvaldībā ir Rundāles novada Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītājs.

### **3. PROJEKTA PIETEIKUMA IESNIEGŠANA**

18. Pretendentam projekta pieteikums ir jāiesniedz saskaņā ar Nolikuma pielikumā pievienoto projekta pieteikuma veidlapu (Pielikums Nr.1).
19. Projekta pieteikumam ir jāpievieno finanšu plūsmas un ieņēmumu prognoze 3 gadiem. (Pielikums Nr.2), un veidlapas (Pielikums Nr.6) izdruku vai norāda sistēmā izveidotās un

apstiprinātās pretendenta veidlapas identifikācijas numuru, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem Nr.715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem”.

20. Projekta pieteikuma veidlapai un finanšu plūsmas veidlapai ir jābūt aizpildītām datorrakstā, latviešu valodā, fonta izmērs - 12.
21. Projekta pieteikums (projekta pieteikuma veidlapa un finanšu plūsma) ir jāiesniedz personīgi vienā oriģināleksempļārā vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu. Pieteikuma iesniegšanas dienā identisku pieteikuma dokumentu jānosūta elektroniski (Word un Exel formātā) uz e-pasta adresi [dome@rundale.lv](mailto:dome@rundale.lv).
22. Projekta pieteikumu var iesniegt Rundāles novada domē, Viesturu pagasta pārvaldē vai Svitenes pagasta pārvaldē.
23. Līdzfinansējuma saņemšanas nolikums, projekta pieteikuma forma, finanšu plūsmas veidlapa, līguma projekts un atskaites veidlapa ir pieejami Rundāles novada domes mājas lapā [www.rundale.lv](http://www.rundale.lv), sadaļā Uzņēmējdarbība, ar nodrošinātu iespēju lejupielādēt visas veidlapas projekta pieteikuma sagatavošanai.

#### 4. PROJEKTU VĒRTĒŠANA

24. Projekta pieteikumu izvērtē pēc administratīvajiem, atbilstības un kvalitātes kritērijiem.
25. Atbilstību administratīvajiem kritērijiem izvērtē Rundāles novada Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītājs:

Administratīvie kritēriji		Projekta pieteikuma sadaļa
1.1.	Atbalsta pretendents ir: - Uzņēmums ar juridisko adresi Rundāles novadā - Saimnieciskās darbības veicējs ar deklarēto dzīves vietu Rundāles novadā - Fiziska persona ar deklarēto dzīves vietu Rundāles novadā	A.2
1.2.	Projekta pieteikums ir iesniegts atbilstoši noteiktajām projekta iesnieguma noformēšanas prasībām:	
	projekta iesniegums ir sagatavots atbilstoši iesnieguma veidlapai;	A., B., C., D
	projekta pieteikums ir pilnībā aizpildīts datorrakstā, latviešu valodā;	A., B., C., D
	projekta pieteikums Word dokumenta formātā un finanšu plūsma Exel dokumenta formātā ir atsūtīti elektroniski uz e-pastu <a href="mailto:dome@rundale.lv">dome@rundale.lv</a> ;	
	projekta pieteikumu ir parakstījusi projekta iesniedzēja atbildīgā persona.	D
1.3.	Projekta pieteikumā uzrādītie dati sakrīt ar finanšu plūsmas datiem	C.14., C.15.,C.16 un finanšu plūsma
1.4.	Pieprasītais finansējums nav lielāks par šī Nolikuma noteikto maksimālo summu	C.16
1.5.	Projekta pieteikumā norādītās attiecināmo izmaksu pozīcijas atbilst šī Nolikuma paredzētām attiecināmajām izmaksām.	C.14

26. Administratīvās atbilstības gadījumā, Rundāles novada Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītājs 3 darba dienu laikā nosūta saņemto projekta pieteikumu “Uzņēmējdarbības projektu vērtēšanas komisijai” (turpmāk - Komisija) izskatīšanai.

Administratīvās neatbilstības gadījumā projekta iesniedzējam ir tiesības veikt izmaiņas projekta pieteikumā neatbilstības novēršanai.

27. Projektu pieteikumus Komisija izvērtē saskaņā ar atbilstības un kvalitātes kritērijiem:

<b>1. Atbilstības kritēriji – iesniedzējs un projekts pēc būtības atbilst līdzfinansējuma mērķim:</b>			<b>Atbilst/n eatbilst</b>
1.1.	Projekta pieteikumā paredzētās aktivitātes atbilst atbalsta mērķim	C.2.	
1.2.	Skaidri parādīta savstarpējā saistība starp projekta nepieciešamības pamatojumu, plānotajām darbībām un to rezultātiem	C.3.-C.10.	
1.3.	Projekta pieteikumā plānotās aktivitātes ir pamatotas, samērīgas ar plānotiem izdevumiem un nodrošina plānoto rezultātu sasniegšanu	C.3.	
1.4.	Projekta pieteikumā ir ietverts detalizēts plānoto aktivitāšu apraksts	C.3.	
1.5.	Projekta īstenošanas periods nav īsāks par 1 gadu un nav garāks par 3 gadiem	C.12.	
1.6.	Projekta pieteikumā uzrādītām aktivitātēm plānotais finansējums ir pamatots un samērīgs, skaidri izdalīts pa pozīcijām	C.14. un finansu plūsma	
1.7.	Projekta pieteikuma finansu plūsma atspoguļo plānotās aktivitātes. Uzskaitīti paredzami izdevumi, kā arī ieņēmumi – izcenojums pakalpojumam/produktam.	C.14. un finansu plūsma	
1.8.	Projekta pieteikumā ir raksturots projekta vadības, ieviešanas un uzraudzības mehānisms un projekta īstenošanai nepieciešamie resursi (cilvēkresursi, to kompetences, prasmes un pienākumi, pieejamā materiāli tehniskā bāze), un tie ir atbilstoši un pietiekami projekta vajadzībām.	C.8., C.9.	
1.9.	Paredzētās aktivitātes nodrošina nepārtrauktu saimniecisko darbību	Finansu plūsma	
<b>2. Kvalitātes kritēriji – biznesa ideja ir dzīvotspējīga un projekta pieteikumā ir skaidrs izklāsts par:</b>			<b>Atbilst/ neatbilst</b>
2.1.	Produktu/pakalpojumu, kas tiks veidots, saņemot prasīto atbalstu	C.4.	
2.2.	Produkta/pakalpojuma saņemšanas mērķauditoriju	C.5.	
2.3.	Produkta/pakalpojuma izplatīšanas kanāliem, pārdošanas shēmu	C.6.	
2.4.	Potenciālo pircēju/klientu ieguvumi no šīs preces/pakalpojuma saņemšanas	C.7.	
2.5.	Esošiem un trūkstošiem resursiem idejas īstenošanai, trūkstošo resursu gadījumā ir apraksts, kā tas tiks novērsts vai papildināts	C.8.	
2.6.	Plānotajām aktivitātēm idejas īstenošanai	C.3., C.11., C.14.	
2.7.	Sadarbības partneriem	C.9.	
2.8.	Izpildītāju komandu, pieejamiem cilvēku resursiem	C.9.	
2.9.	Plānotām izmaksām	C.8.2., C.14.,	

		finanšu plūsma	
2.10.	Plānotiem ieņēmumiem	C.10., finanšu plūsma	

28. Atbilstoši Komisijas lēmumam par līdzfinansējuma piešķiršanu projekta realizācijai, Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītājs sagatavo un iesniedz lēmuma projektu izskatīšanai Rundāles novada domes Finanšu komitejā.

## **5. KOMISIJAS STRUKTŪRA, TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

29. Komisijas sastāvs:
- 29.1. Komisijas priekšsēdētājs - ar Rundāles novada domes lēmumu ievēlēta persona;
- 29.2. Komisijas locekļi:
- 29.2.1. Rundāles novada domes Finanšu un investīciju nodaļas vadītājs (aizvieto Komisijas priekšsēdētāju tā slimības vai prombūtnes laikā);
- 29.2.2. Rundāles novada Uzņēmēju konsultatīvas padomes deleģēta persona;
- 29.2.3. AS "Attīstības finanšu institūcija Altum" reģionālā centra vadītājs;
- 29.2.4. Zemgales uzņēmējdarbības centra vadītājs.
30. Komisijas priekšsēdētājs:
- 30.1. organizē Komisijas darbību atbilstoši šim nolikumam;
- 30.2. pēc iepazīšanās ar projekta pieteikumu un saskaņojot sēdes laiku ar Komisijas locekļiem, sasauc un vada Komisijas sēdes;
- 30.3. paraksta protokolus un komisijas lēmumus.
31. Komisija darbojas bez finansiālas atlīdzības.
32. Komisijas locekļi piedalās Komisijas sēdēs klātienē un vērtē projekta pieteikuma atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām.
33. Komisija ir lemttiesīga vismaz 4 (četrus) locekļu sastāvā.
34. Komisijas lietvedības kārtošānu (sēdes protokolēšanu un glabāšanu) nodrošina Rundāles novada domes Kancelejas darbinieks.
35. Komisijas tiesības:
- 35.1. uzaicināt Pretendentu uz Projekta izvērtēšanas sēdi;
- 35.2. nepieciešamības gadījumā pieaicināt ekspertus, kuri sniedz atzinumus par biznesa idejas dzīvotspēju;
- 35.3. pieprasīt papildu nodrošinājumu vai galvojumu projektiem ar augstu riska pakāpi;
- 35.4. ierosināt izmaiņas projekta budžetā vai aktivitāšu plānā, lai efektīvi izmantotu pieejamos līdzekļus;
- 35.5. no projekta iesniegšanas dienas līdz pēdējās uzraudzības perioda atskaites apstiprinājumam veikt pārbaudes projekta īstenošanas vietā, saskaņojot pārbaudes laiku ar īstenotāju.
36. Komisijas pienākumi:
- 36.1. apliecināt ar parakstu personiskās intereses neesamību konkrētā pretendenta izvēlē (Pielikums Nr.5);
- 36.2. neizpaust informāciju par projekta pieteikumā un atskaites dokumentācijā uzrādītiem uzņēmuma finanšu datiem;
- 36.3. izvērtēt projekta pieteikuma atbilstību Nolikumam un sagatavot lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu projekta realizācijai.
37. Komisijas lēmums tiek pieņemts pēc vienprātības principa.

## **6. PROJEKTA ĪSTENOŠANAS UN ATSKAITES KĀRTĪBA**

38. Pašvaldība slēdz līgumu ar atbalstītā projekta īstenotāju par projekta īstenošanu un piešķirtā finansējuma izlietošanu.
39. Līgums par līdzfinansējuma piešķiršanu jānoslēdz:
  - 39.1. ne vēlāk kā 30 dienu laikā no pozitīva Domes lēmuma saņemšanas dienas, ja Pretendents ir juridiska persona, vai reģistrēts saimnieciskās darbības veicējs;
  - 39.2. ne vēlāk kā 60 dienu laikā no pozitīva Domes lēmuma saņemšanas dienas, ja Pretendents projekta iesniegšanas dienā ir fiziska persona. Šajā gadījumā Pretendentam līdz līguma noslēgšanai, jāreģistrē saimnieciskā darbība Valsts ieņēmumu dienestā un/vai Uzņēmumu reģistrā.
40. Katram Pretendentam, atbilstoši konkrētai biznesa idejas specifikai, pretendenta kompetencēm un projekta ilgumam, Komisija apstiprina projekta Uzraudzības plānu (Pielikums Nr.3).
41. Pretendents pēc projekta paredzēto aktivitāšu realizēšanas un līdzekļu izlietojuma, saskaņā ar individuālo projekta Uzraudzības plānu, iesniedz Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītājam projekta atskaiti (Pielikums Nr.4), kas paredz:
  - 41.1. rakstisku pārskatu par projekta īstenošanas gaitu;
  - 41.2. atskaiti par piešķirtā Pašvaldības līdzfinansējuma izlietojumu, ieskaitot finanšu izlietojumu pierādošus dokumentus (rēķinus, maksājuma izdevumus, bankas konta pārskatus).
42. Pretendentam ir tiesības ierosināt izmaiņas projekta pieteikumā, ja tādas ir nepieciešamas projekta realizācijai, iesniedzot iesniegumu Komisijai, Komisija izvērtē un lemj par iesnieguma apstiprināšanu vai neapstiprināšanu. Izmaiņu gadījumā pieņemtais lēmums jāiesniedz Finanšu un investīcijas nodaļā un Juridiskajā nodaļā.
43. Nolikuma 12.2. un 12.3.punktā minētajiem projektiem atskaitē par realizāciju jāsniedz katru gadu, saskaņā ar Uzraudzības plānu.
44. Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītājs sagatavo Komisijai ziņojumu par atskaites dokumentu atbilstību projekta pieteikumam un līdzekļu izmantošanas mērķim.
45. Balstoties uz Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītāja sagatavoto ziņojumu, Komisija pieņem lēmumu par atskaites apstiprināšanu vai neapstiprināšanu, kā arī izveido risinājuma aprakstu ārkārtējos gadījumos. Pieņemtais lēmums jāsniedz Finanšu un investīcijas nodaļā.
46. Ja Pretendents nav ievērojis Nolikumā un līdzfinansējuma līgumā noteiktās prasības, kā arī patvaļīgi mainījis projekta pieteikumā paredzētā finansējuma izlietojumu, Pretendentam jāatmaksā Pašvaldībai līdzfinansējums pilnā apmērā.
47. Ja projekts netiek realizēts, saskaņā ar apstiprināto projekta pieteikumu, Pretendents turpmāk zaudē iespēju saņemt Pašvaldības atbalstu sava uzņēmuma attīstībai.

## **7. PROJEKTA REZULTĀTU UZTURĒŠANAS UZRAUDZĪBAS KARTĪBA**

48. Uzraudzības periodā Pretendentam jānodrošina projekta rezultātu uzturēšana vismaz trīs gadus pēc pēdējā projekta gada realizācijas atskaites apstiprināšanas.
49. Uzraudzības periodā Pretendentam katru gadu jāiesniedz Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centrā pārskats par saimnieciskās darbības rezultātiem atbilstoši individuālajam uzraudzības plānam un faktiskā finanšu plūsma pēc projekta realizācijas. Informācijas patiesību Pretendents apstiprina ar savu parakstu.

50. Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītājs sagatavo Komisijai ziņojumu un atzinumu par Pretendenta saimniecisko darbību un to atbilstību projekta pieteikumam un līdzekļu izmantošanas mērķim.
51. Ja uzraudzības periodā saimnieciskā darbība tiek pārtraukta un/vai atskaites dokumentācija netiek iesniegta, Pretendentam jāatmaksā Pašvaldībai saņemtais līdzfinansējums pilnā apmērā.
52. Pašvaldībai ir tiesības publicēt informāciju par atbalsta saņēmēju savā mājas lapā, kā arī citos sabiedrības informēšanas kanālos pēc saviem ieskatiem.
53. Uzņēmējdarbības un kompetenču attīstības centra vadītājs katru gadu sagatavo informāciju Gada publiskajam pārskatam par atbalstītajiem projektiem, piešķirto līdzfinansējumu un sasniegtajiem rezultātiem.

Rundāles novada domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis