

Atklāta projektu konkursa  
“ATBALSTS BĒRNU UN JAUNIEŠU  
NOMETŅU ORGANIZĒŠANAI”

nolikums

---

## I Vispārīgie jautājumi

---

1. Atklāta projektu konkursa "Atbalsts bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai" (turpmāk – konkurss) organizēšanas pamats – sadarbības līgums par programmas "Atbalsts bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai" īstenošanu, kas noslēgts \_\_.07.2021. starp Valsts izglītības satura centru un Ventspils novada pašvaldību (turpmāk – Sadarbības līgums).
  2. Konkurss tiek organizēts, lai caurspīdīgā, atklātā un konkurenci nodrošinošā veidā piešķirtu finansējumu nometņu organizatoriem un sasniegtu Sadarbības līgumā noteikto mērķi – nodrošināt bērnu un jauniešu nometņu norisi, lai veicinātu to pieejamību, tādējādi sniedzot atbalstu bērniem un jauniešiem prasmju un kompetenču apguvē, viņu labizjūtas un socializēšanās sekmēšanā, spēju un talantu izkopšanā, akadēmisko zināšanu nepilnību novēršanā, kas radušies attālināta mācību procesa rezultātā, kā arī viņu likumiskajiem pārstāvjiem Covid-19 pandēmijas radītās krīzes seku mazināšanā.
  3. Saskaņā ar Sadarbības līgumā noteikto (3. pielikums "Vadlīnijas programmas "Atbalsts bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai" īstenošanai un finansējuma piešķiršanai pašvaldībām") nometņu dalībnieku mērķgrupa ir Ventspils novada izglītības iestādēs reģistrētie vai Ventspils novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni un jaunieši no 7 līdz 18 gadiem (ieskaitot), kuri primāri atbilst šādiem kritērijiem:
    - 3.1. sociālā riska grupas bērni un jaunieši (maznodrošinātie, no daudz bērnu ģimenēm, ar mācīšanās, uzvedības, psihoemocionālajiem traucējumiem, ārpusģimenes aprūpē esošie bērni u.c.),
    - 3.2. bērni un jaunieši ar speciālām vajadzībām,
    - 3.3. bērni un jaunieši, kuri ir tikuši ierobežoti savu spēju un talantu izkopšanā, individuālo kompetenču pilnveidē un kolektīvajā darbībā valstī noteikto epidemioloģisko ierobežojumu dēļ.
  4. Konkursa organizētājs Ventspils novada pašvaldība– (turpmāk – PAŠVALDĪBA).
  5. Paziņojumu par konkursu un konkursa nolikumu publicē PAŠVALDĪBAS tīmekļa vietnē [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv). Konkursa nolikumu var saņemt arī klātienē PAŠVALDĪBAS noteiktajā darba laikā.
  6. Projekta iesniedzējs (nometnes organizētājs) – fiziska vai juridiska persona, kura ir tiesīga organizēt nometnes atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 01.septembra noteikumos Nr.981 "Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība" noteiktajam, kā arī saskaņā ar šajos Ministru kabineta noteikumos noteikto organizē projekta nometni.
  7. Konkurss atbalstāmās aktivitātes – nometnes saturs tematiski un mērķtiecīgi jāveido tā, lai sniegtu atbalstu bērniem un jauniešiem šādos virzienos:
    - 7.1. mācību saturā balstītu tēmu apguve, piemēram, dabaszinību, vēstures, valodu nometnes u.tml.;
    - 7.2. bērnu un jauniešu spēju un talantu izkopšana interešu izglītības un profesionālās ievirzes izglītības jomās (mākslā, mūzikā, dejā, sportā, tehniskajā jaunradē u.c.), kā arī līdzdalība Dziesmu un deju svētku tradīcijas saglabāšanas procesā;
-

- 7.3. caurviju prasmju un "soft skills" jeb komunikācijas, saskarsmes, komandas darba, līderu prasmju, problēmu risināšanas un sociāli emocionālo prasmju pilnveide;
  - 7.4. bērnu un jauniešu fizisko aktivitāšu un veselīga dzīves veida paradumu veidošana..
  8. Nometnes dalībnieku skaits vienā nometnē ir vismaz 20, bet ne vairāk kā noteikts saskaņā ar Ministru kabineta 2020.gada 09.jūnija noteikumiem Nr. 360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai"
  9. Attiecināmas ir šādas projekta izmaksas:
    - 9.1. ir tieši saistītas ar projekta īstenošanu;
    - 9.2. telpu un aprīkojuma noma;
    - 9.3. transporta pakalpojumi (autobusu noma nometnes dalībnieku pārvadāšanai);
    - 9.4. dalībnieku ēdināšana (dienas nometnēs jānodrošina 1-2 ēdienreizes, diennakts nometnēs- 3 ēdienreizes) ,izmitināšana;
    - 9.5. aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja nometnes dalībnieki apmeklē vietu vai pasākumu, ko iespējams īstenot, ņemot vērā konkrētā brīža epidemioloģiskos drošības nosacījumus saskaņā ar Ministru kabineta 2020.gada 09.jūnija noteikumiem Nr. 360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" un Vadlīnijas piesardzības pasākumiem bērnu nometņu organizētājiem (<https://nometnes.gov.lv/lapa>).
    - 9.6. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
    - 9.7. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;
    - 9.8. citas nometnes programmas īstenošanai nepieciešamās izmaksas (piemēram, Veselības inspekcijas saskaņojuma izmaksas);
    - 9.9. nometnes personāla (vadītāja, pedagogu, radošo darbnīcu vadītāju, tehnisko darbinieku u.c.) darba samaksa;
    - 9.10. brīvprātīgā darba veicēju izmaksas (kā nometņu dalībniekiem).
  10. Neattiecināmās izmaksas - izmaksas, kas neatbilst nometnes mērķa sasniegšanai (piemēram, prēmijas, dāvinājumi vai citi materiāli stimulējoši pasākumi nometnes personālam, pamatlīdzekļu iegāde, naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksa, bankas pārskaitījumu komisijas maksa, izmaksas, kas jau tiek finansētas no pašvaldības budžeta u.tml. citi izdevumi).
  11. Projekta attiecināmo izmaksu un plānoto aktivitāšu īstenošanas periods ir līgumā par projekta īstenošanu noteiktais projekta īstenošanas laika posms. Projekta īstenošanas termiņš nav īsāks par 5 dienām un noslēgums nepārsniedz 2021. gada 31. augustu. Projekta īstenošana tiek uzsākta pēc projekta apstiprināšanas un līguma par projekta īstenošanu noslēgšanas. Izmaksas, kas radušās pirms līgumā par projekta īstenošanu noteiktā projekta īstenošanas termiņa, nav attiecināmas.
  12. Projekta iesnieguma iesniegšanas termiņš – **2021. gada 15. jūlijs.**
  13. Projektam pieejamais finansējuma apmērs no Sadarbības līgumā paredzētajiem valsts budžeta līdzekļiem ir līdz 19,- euro par vienu bērnu dienā piecu dienu ilgā nometnē.
-

Projektu iesniegumu atlases rezultātā kopā tiks atbalstīta līdz 141 bērnu un jauniešu vecumā no 7 līdz 18 gadiem dalība piecu dienu ilgās nometnēs.

14. PAŠVALDĪBA veic maksājumus projekta īstenošanai līgumā par projekta īstenošanu noteiktajā kārtībā pēc finansējuma saņemšanas no Valsts Izglītības satura centra. PAŠVALDĪBA var pārskaitīt nometnes organizētājam avansu līdz 90% apmērā no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc pārskata iesniegšanas PAŠVALDĪBAI un tā saskaņošanas.
15. Projekta iesniedzējam, ar kuru tiks noslēgts līgums par projekta īstenošanu, apstiprinātā projekta īstenošanai jābūt norēķinu kontam bankā. Projekta īstenošanas nodrošina visu projekta ietvaros veikto maksājumu izsekojamību, izmantojot šo norēķinu kontu. Projekta īstenošanas uzskaita projekta attiecināmos izdevumus, izmaksas, naudas plūsmas savā grāmatvedības uzskaitē saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un vispārpieņemtajiem grāmatvedības kārtības principiem tā, lai tos būtu iespējams identificēt, nodalīt no pārējām izmaksām, ieņēmumiem, izdevumiem, naudas plūsmām un pārbaudīt. Projekta īstenošanas nodrošina atsevišķu grāmatvedības uzskaiti par projekta izdevumiem vai atbilstošu uzskaites kodu sistēmu attiecībā uz visiem ar projektu saistītajiem dokumentiem.

## **II Projekta iesnieguma iesniegšana**

---

16. Projekta iesniedzējs projekta iesniegumu iesniedz datorrakstā latviešu valodā. Projekta iesniegums sastāv no aizpildītas projekta iesnieguma veidlapas (1.pielikums) un citiem pielikumiem, kas pamato projekta iesniegumā minēto, ja nepieciešams.
  17. Šī nolikuma 16. punktā minētos dokumentus iesniedz papīra formā vai elektroniska dokumenta veidā, tos sagatavojot atbilstoši normatīvajiem aktiem par dokumentu noformēšanu:
    - 17.1. ja projekta iesniegumu iesniedz papīra formātā, tas ir noformēts atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr. 558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Projekta iesnieguma eksemplāru papīra formā iesniedz caurauklotu, lapas sanumurējot un caurauklošanai izmantoto auklu nostiprinot ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts caurauklotu lapu skaits un kas tiek apstiprināta ar projekta iesniedzēja paraksttiesīgās personas parakstu. Projekta iesnieguma pavadvēstuli iesniedz atsevišķi, to necaurauklojot;
    - 17.2. ja projekta iesniegumu iesniedz elektroniskā formātā, tas ir noformēts atbilstoši Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumiem Nr.473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.
  18. Projekta iesniegumu iesniedz šī nolikuma 12.punktā noteiktajā termiņā PAŠVALDĪBĀ – Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, iesniedzot personīgi, pasta sūtījumā vai nosūtot kā elektronisku dokumentu:
-

- 18.1. ja projekta iesniegums tiek iesniegts personīgi vai pasta sūtījumā, tad projekta iesniegumu iesniedz vienā eksemplārā, vienā vai vairākās aizlīmētās un apzīmogatās aploksnēs (ja aploksnēs ir vairākas, tās sanumurē) ar norādi: „Atklātam projektu konkursam „ATBALSTS BĒRNU UN JAUNIEŠU NOMETŅU ORGANIZĒŠANAI.” Neatvērt līdz projektu izvērtēšanas uzsākšanai.”, pievienojot arī projekta iesniegumu datu nesējā, uz kura norādīts projekta iesniedzēja un projekta nosaukums, vai nosūtot to uz elektroniskā pasta adresi: info@ventspilsnd.lv;
- 18.2. ja projekta iesniegums sagatavots kā elektronisks dokuments, to nosūta uz PAŠVALDĪBAS oficiālo elektroniskā pasta adresi: info@ventspilsnd.lv
- 18.3. ja projekta iesniegums tiek nosūtīts pa pastu, par tā iesniegšanas laiku tiek uzskatīts laiks, kad sūtījums nodots pastā (zīmogs);
- 18.4. ja projekta iesniegums sagatavots un iesniegts kā elektronisks dokuments, par tā iesniegšanas laiku tiek uzskatīts laiks, kad tas ir saņemts PAŠVALDĪBĀ.
19. Visas izmaksas, kas saistītas ar projekta iesnieguma sagatavošanu un iesniegšanu, sedz projekta iesniedzējs no saviem līdzekļiem, un tās nav attiecināmas finansēšanai no projekta līdzekļiem.
20. Projekta iesniedzējs atbild par sniegto ziņu patiesumu. PAŠVALDĪBA ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju par projektu no projekta iesniedzēja, piemēram, ja tā nepieciešama publicitātes vajadzībām, statistikas analīzei u.c.
21. Šī nolikuma 6. punktā minētie projekta iesniedzēji šajā projektu konkursā var iesniegt vairākus projekta iesniegumus un var īstenot vairākas nometnes.

### **III Projekta iesniedzēja un projekta iesnieguma vērtēšana**

---

22. PAŠVALDĪBA iesniegto projektu iesniegumu vērtēšanai izveido konkursa projekta iesniegumu vērtēšanas komisiju (turpmāk – vērtēšanas komisija) vismaz trīs balsstiesīgo komisijas locekļu sastāvā. Ievērojot atklāta projekta konkursa specifiku un interešu konflikta neesamību, vērtēšanas komisijā var iekļaut pārstāvjus no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un citām institūcijām, kuru darbs ir saistīts ar bērniem un jauniešiem.
  23. Vērtēšanas komisija darbojas saskaņā ar vērtēšanas komisijas nolikumu, un vērtēšanas komisijas locekļi ir atbildīgi par:
    - 23.1. projektu iesniegumu savlaicīgu, objektīvu un rūpīgu izvērtēšanu atbilstoši Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem un šī nolikuma 2. pielikumā minētajiem projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem;
    - 23.2. lēmumu pieņemšanu par projekta iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai projekta iesnieguma noraidīšanu atbilstoši nolikumam.
  24. Ja vērtēšanas komisijas loceklim jebkurā vērtēšanas procesa stadijā rodas interešu konflikts saistībā ar izvērtējamo projekta iesniegumu, tas nekavējoties jāpaziņo vērtēšanas komisijas vadītājam un jāpārtrauc darbs pie konkrētā projekta iesnieguma vērtēšanas. Vērtēšanas komisijas loceklis nav tiesīgs piedalīties vērtēšanas komisijas
-

sēdes daļā, kurā tiek izskatīts projekta iesniegums, kura izskatīšanā komisijas loceklim ir interešu konflikts.

25. Atbilstoši likumam „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” interešu konflikts ir situācija, kurā vērtēšanas komisijas loceklim jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt vērtēšanas komisijas locekļa vai tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
  26. Vērtēšanas komisijas vadītājs ir atbildīgs par vērtēšanas procesa koordinēšanu un interešu konflikta nepieļaušanu.
  27. Projekta iesniegumus vērtēšanas komisija vērtē šādos vērtēšanas posmos:
    - 27.1. vērtēšana saskaņā ar atbilstības vērtēšanas kritērijiem (2.pielikuma 1.punkts);
    - 27.2. vērtēšana saskaņā ar kvalitātes kritērijiem (2.pielikuma 2.punkts).
  28. Ja projekta iesniedzējs neatbilst šī nolikuma 2.pielikuma 1.1.1.apakšpunktā noteiktajam atbilstības kritērijam vai projekta iesniedzējs un sadarbības partneri (ja attiecināms) neatbilst šī nolikuma 2. pielikuma 1.1.2. apakšpunktā noteiktajam atbilstības kritērijam, vai projekta iesniegums neatbilst šī nolikuma 5. pielikuma 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. un 1.2.7. apakšpunktā noteiktajiem atbilstības kritērijiem, to noraida.
  29. Ja projekta iesniegums neatbilst šī nolikuma 2. pielikuma 1.1.3., 1.2.4., 1.2.5., 1.2.6. un 1.2.8. apakšpunktā noteiktajiem kritērijiem, to virza tālākai izvērtēšanai atbilstoši kvalitātes kritērijiem, taču projekta iesnieguma apstiprināšanas gadījumā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauj nosacījumus projekta iesnieguma precizēšanai, kuru izpilde ir priekšnosacījums līguma par projekta īstenošanu slēgšanai.
  30. Veiktie precizējumi nedrīkst grozīt projekta iesnieguma saturu pēc būtības un tiem ir tikai precizējošs raksturs.
  31. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas procesā vērtējumā iegūti mazāk par 30 punktiem vai kādā no kvalitātes kritērijiem ir saņemts vērtējums, kas ir zemāks par trīs punktiem, vērtēšanas komisija sagatavo lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.
  32. Pēc projektu iesniegumu izvērtēšanas atbilstoši šī nolikuma 31.punktam, vērtēšanas komisija sagatavo vērtēto projektu iesniegumu sarakstu, kurā tos sakārto prioritārā secībā atbilstoši vērtēšanas procesā iegūtajam vērtējumam.
  33. Ja divi vai vairāki projektu iesniegumi ir saņēmuši vienādu punktu skaitu, tos vērtēto projektu iesniegumu sarakstā sarindo šādā prioritārā secībā:
    - 33.1. projekta iesniegums ar augstāko vērtējumu šī nolikuma 5. pielikuma 2.1. apakšpunktā minētajā kritērijā;
    - 33.2. projekta iesniegums ar augstāko vērtējumu šī nolikuma 5. pielikuma 2.4. apakšpunktā minētajā kritērijā;
    - 33.3. projekta iesniegums ar augstāko vērtējumu šī nolikuma 5. pielikuma 2.7. apakšpunktā minētajā kritērijā.
-

## **IV Lēmuma pieņemšana**

---

34. Vērtēšanas komisija atbilstoši pieejamajam finansējumam, kā arī saskaņā ar šī nolikuma III sadaļu pieņem lēmumu par projekta iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai projekta iesnieguma noraidīšanu.
35. Ar lēmuma par projekta iesniegumu apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai projekta iesnieguma noraidīšanu pieņemšanu tiek noslēgts atklātais projektu konkurss. Lēmums tiek pieņemts 5 darba dienu laikā pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām.
36. Finansējumu piešķir to projektu īstenošanai, kuri ieguvuši lielāko punktu skaitu, ievērojot projektu konkursam paredzēto finansējuma apmēru.
37. Lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumiem var iekļaut šādus nosacījumus:
  - 37.1. precizēt projekta iesniegumu, lai tas atbilst šī nolikuma 2.pielikuma 1.1.3., 1.2.4., 1.2.5., 1.2.6., un 1.2.8. apakšpunktā minētajām prasībām;
  - 37.2. novērst pretrunas projekta iesniegumā norādītajā informācijā.
  - 37.3. precizēt indikatīvo izmaksu tāmi (labot aritmētiskās kļūdas, detalizēt iekļautās pozīcijas, aizvietot neattiecināmās izmaksas). Precizējot projekta iesniegumu, attiecināmo izmaksu kopsumma nevar tikt mainīta.
38. Ja projekta iesniegums ir apstiprināts ar nosacījumu, projekta iesniedzējs nodrošina lēmumā noteikto nosacījumu izpildi 3 darba dienu laikā pēc to saņemšanas. Vērtēšanas komisija 3 darba dienu laikā pēc atbilstoši lēmumā minētajiem nosacījumiem precizēta projekta iesnieguma saņemšanas izskata to un, ja lēmumā noteiktie nosacījumi ir izpildīti noteiktajā termiņā, sagatavo atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi. Ja lēmumā noteiktie nosacījumi nav izpildīti vai nav izpildīti noteiktajā termiņā, tiek pieņemts lēmums par projekta iesnieguma noraidīšanu.
39. Vērtēšanas komisijas lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai projekta iesnieguma noraidīšanu PAŠVALDĪBA 3 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas nosūta projekta iesniedzējam pa pastu vai uz projekta iesniedzēja norādīto elektroniskā pasta adresi.
40. Paziņojumu par atklāta projektu konkursa rezultātiem publicē PAŠVALDĪBAS tīmekļa vietnē.
41. Lēmumi apstrīdami Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

## **V Līguma par projekta īstenošanu noslēgšana un projektu īstenošana**

---

42. PAŠVALDĪBA, izsūtot lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu atbilstoši šī nolikuma 39.punktā noteiktajam, uzaicina projekta iesniedzēju 3 darba dienu laikā slēgt līgumu par projekta īstenošanu (turpmāk – līgums).
  43. Projekta iesniedzējs var atsaukt iesniegto projekta iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav noslēgts līgums.
-

44. Ja projekta iesniedzējs atsakās slēgt līgumu, PAŠVALDĪBA uzaicina slēgt līgumu projekta iesniedzēju, kas ir saņēmis nākamo lielāko punktu skaitu.
  45. Pašvaldība slēdz līgumu ar projekta iesniedzēju lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu norādītajā termiņā.
  46. Līgumā iekļauj vismaz šādu informāciju:
    - 46.1. projekta īstenošanas pamatnosacījumi;
    - 46.2. PAŠVALDĪBAS un projekta īstenotāja pienākumi un tiesības, kas jāievēro projekta ieviešanā un uzraudzībā;
    - 46.3. Projekta īstenotāja pienākumi un tiesības, tai skaitā projekta īstenotāja veicamās aktivitātes, maksājumu kārtība un citi nosacījumi, kas jāievēro, projektā ieviešanā un uzraudzībā;
    - 46.4. finanšu līdzekļu maksājumu nosacījumi;
    - 46.5. noslēguma pārskatu iesniegšanas kārtība;
    - 46.6. finansējuma izlietojuma nosacījumi un projekta izmaksu pamatojošo dokumentu uzskaites un uzglabāšanas prasības, t.sk. nodrošinot atsevišķu projekta grāmatvedības uzskaiti;
    - 46.7. finansējuma atmaksas kārtība;
    - 46.8. līguma termiņš, līguma izbeigšanas un grozīšanas kārtība;
    - 46.9. strīdu izskatīšanas kārtība;
    - 46.10. publicitātes nosacījumi.
  47. Noslēdzot līgumu, projekta iesniedzējs iegūst projekta īstenotāja statusu un nodrošina projekta īstenošanu atbilstoši līgumam.
  48. Projekta īstenotājs vienojas ar PAŠVALDĪBU par grozījumiem projekta īstenošanas līgumā gadījumos, kad izmaiņas projektā ir saistītas ar plānoto izmaksu kopsummu. Citos gadījumos projekta īstenotājs par izmaiņām tiklīdz iestājusies to objektīva nepieciešamība informē PAŠVALDĪBU, kā arī apraksta izmaiņas noslēguma pārskatā.
  49. Pēc projekta īstenošanas pabeigšanas līgumā noteiktajā termiņā projekta īstenotājs iesniedz PAŠVALDĪBĀ noslēguma pārskatu ar pielikumiem, tai skaitā dalībnieku sarakstu ar dalībnieku likumisko pārstāvju kontaktinformāciju un informāciju par dalībnieku apmeklējumu nometnē, apliecinājumu par piešķirtā finansējuma izlietojumu un uzskaiti, kā arī attaisnojuma dokumentus (kopijas) par nometnes finansējuma izlietojumu (līgumi, rēķini, darba laika uzskaites tabeles, atlīdzības aprēķini, maksājuma uzdevumi u.c. izmaksu apliecinājošie dokumenti).
  50. Lēmumu par projekta mērķa sasniegšanu un noslēguma pārskata apstiprināšanu pieņem PAŠVALDĪBA.
  51. PAŠVALDĪBA projekta īstenotājam avansa un noslēguma maksājumu veic saskaņā ar līgumā noteikto kārtību.
  52. Ja šī nolikuma 49.punktā minētie rezultātus apliecinājošie dokumenti PAŠVALDĪBĀ netiek iesniegti vai PAŠVALDĪBAS lēmums par iesniegto noslēguma pārskatu nav pozitīvs, projekta īstenotājs līgumā noteiktajā kārtībā atmaksā PAŠVALDĪBAI saņemto avansu.
-



53. Projekta īstenotājs ar projektu saistītos dokumentus uzglabā saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par attiecīgo dokumentu uzglabāšanas laiku, kā arī nodrošina Latvijas Republikas institūcijām pieeju minētajiem dokumentiem.

Ventspils novada domes Sociālā, izglītības,  
kultūras un sporta komitejas priekšsēdētājs



## PROJEKTA IESNIEGUMA VEIDLAPA

### 1. SADAĻA - PROJEKTA PAMATDATI

<b>1.1. Projekta (nometnes) nosaukums</b>	
---	--

<b>1.2. Projekta iesniedzējs</b>	
----------------------------------	--

*Atbilstoši 01.09.2009. Ministru kabineta noteikumiem Nr.981 "Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība"*

Juridiskās personas pilns nosaukums vai Fiziskās personas vārds, uzvārds	
---	--

Reģistrācijas Nr. vai personas kods	
-------------------------------------	--

Juridiskā adrese vai deklarētā dzīvesvieta	
--	--

Tālrunis	
----------	--

E-pasta adrese	
----------------	--

Tīmekļa vietnes adrese	
------------------------	--

Bankas rekvizīti	
------------------	--

Vadītāja vārds, uzvārds	
-------------------------	--

Amata nosaukums	
-----------------	--

<b>1.3. Projekta vadītājs (kontaktpersona)</b>	
--	--

Vārds, uzvārds	
----------------	--

Amata nosaukums	
-----------------	--

Tālrunis/mob. tālr.	
---------------------	--

E-pasta adrese	
----------------	--

<b>1.4. Kontaktpersona par finanšu jautājumiem</b>	
--	--

Vārds, uzvārds	
----------------	--

Amata nosaukums	
-----------------	--

Tālrunis/mob. tālr.	
---------------------	--

E-pasta adrese	
----------------	--

<b>1.5. Projekta (nometnes) norises garums un laiks</b>	___ dienas, __. __. 2021. - __. __. 2021.
<b>1.6. Projekta īstenošanas vieta(-s)</b>	

### 1.7. Projekta kopsavilkums

*Īss nometnes saturiskais raksturojums. Lūdzu, norādiet nometnes mērķi, galvenās aktivitātes, mērķa grupu (dalībniekus) un plānotos rezultātus. Šī informācija var tikt izmantota publicēšanai.*

### 1.8. Īss projekta iesniedzēja apraksts

*Miniet savus galvenos darbības virzienus, aktivitātes un teritoriju. Aprakstiet savu pieredzi darbā ar bērniem un jauniešiem, minot konkrētus piemērus, projektus, aktivitātes.*

## 2. SADAĻA - PROJEKTA APRAKSTS

### 2.1. Projekta mērķis

*Lūdzu, norādiet projekta mērķi un aprakstiet, kādā veidā projekts sniegs ieguldījumu atbalsta programmas mērķa – sniegt atbalstu bērniem un jauniešiem prasmju un kompetenču apguvē, viņu labizjūtas un socializēšanās sekmēšanā, spēju un talantu izkopšanā, akadēmisko zināšanu nepilnību novēršanā, kas radušies attālināta mācību procesa rezultātā, kā arī viņu likumiskajiem pārstāvjiem Covid-19 pandēmijas radītās krīzes seku mazināšanā – sasniegšanā.*

### 2.2. Projekta mērķa grupas raksturojums

*Lūdzu, aprakstiet projekta plānotos dalībniekus atbilstoši Nolikuma 3. punktā minētajiem kritērijiem, t.sk. norādot*

*dalībnieku vecumu, skaitu un kā tiks atlasīta mērķa grupa.*

### 2.3. Projekta aktivitāšu plāns

#### 2.3.1. Nometnes tematiskais plānojums

*Lūdzu, norādiet plānotās tematiskās aktivitātes hronoloģiskā secībā, to aprakstu, izmantotās metodes, īstenošanas laiku, kā arī indikatīvo finansējuma apmēru.*

<b>Nr. p. k.</b>	<b>Īstenošanas laiks (datums)</b>	<b>Tēmas nosaukums</b>	<b>Detalizēts tematiskās aktivitātes apraksts (mērķis, tematika, metodes (ja attiecināms), darbības un norises vieta, dalībnieki, atbildīgās personas u.c.)</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
....			

#### 2.3.2. Nometnes norises dienas plāns

*Lūdzu, aprakstiet nometnes dienas plānojumu, t.sk. ierašanās laiku, pārtraukumus.. Ja tas ir atšķirīgs dažādās dienās, tad nepieciešams informāciju norādīt arī par tām dienām.*

<b>Nr. p. k.</b>	<b>Sākuma laiks</b>	<b>Aktivitātes nosaukums</b>	<b>Piezīmes</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
....			

## 2.4. Projekta rezultāti

Lūdzu, norādiet, ar kurām 2.3. punktā norādītajām aktivitātēm plānots sasniegt projekta kvalitatīvos rezultātus – nometnes dalībnieku prasmju uzlabošanu. Ja kāda no minētajām prasmēm netiek uzlabota nometnē, tad nepieciešams norādīt "nav attiecināms"

Nr. p. k.	Prasmes	Tēma/aktivitāte <i>(atbilstoši projekta iesnieguma veidlapas 2.3. punktam)</i>
1.	Saskarsmes, sadarbības un komunikācijas prasmes	
2.	Psihoemocionālā labsajūta	
3.	Profesionālās prasmes un talanti	
4.	Mācību satura un caurviju prasmes	

## 2.5. Projekta īstenošanā un administrēšanā iesaistītais personāls

Lūdzu, norādiet informāciju par nometnē iesaistītajiem speciālistiem, definējot viņu atbildību un pienākumus projekta īstenošanā, pievienojot dzīvesgājuma (CV) aprakstus pielikumā.

Nr. p. k.	Vārds, uzvārds	Organizācija, amats	Kvalifikācija un pieredze attiecīgā jomā	Projektā veicamie pienākumi <i>(lūdzu norādiet projekta tēmas/aktivitātes nosaukumu saskaņā ar projekta iesnieguma veidlapas 2.3. punktu, kurās personāls tiks iesaistīts, īsi aprakstot veicamos pienākumus/ lomu)</i>	Darba veikšanas ilgums <i>(stundās/dienās)</i>
<i>Nometnes vadītājs</i>					
1.					
<i>Nometnes darbinieki</i>					
2.					
...					
<i>Saimnieciskie darbinieki</i>					

## 2.6. Nometnes organizēšanas praktiskie aspekti

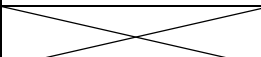
Lūdzu, norādiet informāciju par nometnes organizēšanas gatavības pakāpi.

Nr. p.k.	Pozīcija	Apraksts <i>Norādiet, lūdzu, par katru pozīciju (ja attiecināma), kādā stadijā tā ir sagatavota projekta pieteikuma iesniegšanas brīdī (piemēram, nav uzsākta organizēšana, mutiska vienošanās, noslēgts līgums, iesniegts pieteikums, saņemta atļauja, u. tml.)</i>
1.	Norises vieta	

2.	Dalībnieku ēdināšana	
3.	Dalībnieku nakšņošana (diennakts nometņu gadījumā)	
4.	Nometnes reģistrācija <a href="http://www.nometnes.gov.lv">www.nometnes.gov.lv</a> datubāzē	
5.	Veselības inspekcijas saskaņojums	
6.	Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta saskaņojums	
7.	Pašvaldības saskaņojums	
8.	Pārtikas un veterinārā dienesta saskaņojums	

### 2.7. Projekta indikatīvo izmaksu tāme

Lūdzu, aizpildiet formu par visām projektā plānotajām indikatīvajām izmaksām.

Nr.p.k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Vienības nosaukums	Vienību skaits (A)	Vienības izmaksas, EUR (B)	Kopējā summa, EUR (A*B)	Atbilstošās aktivitātes nosaukums un nr. (no 2.3. sadaļas)
1.						
2.						
3.						
...						
<b>KOPĀ, EUR</b>						

### 2.8. Viena dalībnieka vienas dienas izmaksu aprēķins

Projektā piešķiramais finansējums ir līdz 19 euro par vienu bērnu dienā piecu dienu ilgā nometnē

Kopējais nometnes dalībnieku skaits (A)	Kopējais nometnes dienu skaits (B)	Kopējās izmaksas, EUR (atbilstoši 2.6. punktā norādītajai summai) (C)	Viena dalībnieka vienas dienas izmaksas, EUR (C)/(A)/(B)

### 2.9. Projekta līdzfinansējuma apraksts

Lūdzu, aprakstiet, vai nometnes īstenošanai plānots piesaistīt nometnes dalībnieku likumisko pārstāvju līdzfinansējumu. Ja tas tiek piesaistīts, tad, lūdzu, norādiet tā apmēru un izmaksu pozīcijas, kam paredzēts izlietot šo līdzfinansējumu.

Projekta iesniedzēja nosaukums: \_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Amata nosaukums: \_\_\_\_\_

Piekrītu, ka datu apstrādes pārzinis - PAŠVALDĪBA un projekta iesnieguma vērtēšanas komisija veiks iesniegumā un pamatojošajā dokumentācijā norādīto personas datu apstrādi<sup>1</sup> iesnieguma izvērtēšanai.

Paraksts: \_\_\_\_\_

Datums: 2021. gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Šajā iesniegumā norādītos personas datus PAŠVALDĪBA apstrādā kā pārzinis atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK. Apstrādes nolūki un tiesiskais pamats ir iesnieguma izvērtēšana. Pieteicējs apliecina, ka personu dati, ko tas iesniedz PAŠVALDĪBAI, ir iegūti likumīgi un tiem ir tiesības šos personas datus izpaust minētajā nolūkā, kā arī apstiprina, ka šīs personas ir informētas par personas datu apstrādi un tās ir piekrikušas vai citādi atļāvušas šādu datu apstrādi, kā arī ir informētas par savām kā datu subjektu tiesībām.

Papildus informācija par PAŠVALDĪBAS veikto personas datu apstrādi atrodama: <http://vip.ventspils.lv/>

## 2. pielikums

Atklāta projektu konkursa  
"Atbalsts bērnu un jauniešu nometņu  
organizēšanai" atlases nolikumam

### Projektu iesniegumu vērtēšanas kritēriji

#### 1. Atbilstības kritēriji:

##### 1.1. projekta iesniedzēja atbilstības kritēriji:

Nr.p.k.	Kritērijs	jā/nē
1.1.1.	Projekta iesniedzējs (nometnes organizētājs) ir fiziska vai juridiska persona, kura ir tiesīga organizēt nometnes atbilstoši 01.09.2009. Ministru kabineta noteikumos Nr.981 "Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība" noteiktajam	
1.1.2.	Projekta iesniedzēja, darbība nav apturēta, nav uzsākts maksātspējas process	
1.1.3.	Projekta iesniedzējam Latvijas Republikā projekta iesnieguma iesniegšanas dienā nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 <i>euro</i>	
Ja projekta iesniegums neatbilst 1.1.1., 1.1.2. apakšpunktā noteiktajiem projekta iesnieguma atbilstības kritērijiem, to noraida.		
Ja projekta iesniegums neatbilst 1.1.3. noteiktajam kritērijam, to virza tālākai izvērtēšanai, taču projekta iesnieguma apstiprināšanas gadījumā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauj nosacījumus šī atbilstības kritērija precizēšanai, kuru izpilde ir priekšnosacījumus līguma par projekta īstenošanu slēgšanai.		

##### 1.2. projekta iesnieguma atbilstības kritēriji:

Nr.p.k.	Kritērijs	jā/nē
1.2.1.	Projekta iesniegums ir iesniegts šajā nolikumā noteiktajā termiņā	
1.2.2.	Projekta iesniegums ir noformēts atbilstoši šī nolikuma II nodaļai, un ir pievienoti visi nolikumā noteiktie dokumenti	
1.2.3.	Projekta iesniegums ir pilnībā aizpildīts un sagatavots atbilstoši projekta iesnieguma veidlapai (nolikuma 1. pielikums)	



1.2.4.	Plānotais projekta īstenošanas termiņš atbilst nolikumā norādītajam periodam	
1.2.5.	Projekts nav orientēts peļņas gūšanai	
1.2.6.	Projekta iesniegumā pieprasītais finansējuma apmērs atbilst šī nolikumā noteiktajam finansējuma apmēram un nepieciešams plānoto rezultātu sasniegšanai	
1.2.7.	Projekta iesniegumā pamatota mērķa grupas atbilstība šajā nolikumā minētajam	
1.2.8.	Projekta iesniegumā plānotās izmaksas nepārklājas ar izmaksām, kas tiek finansētas no citiem līdzekļiem.	
<p>Ja projekta iesniegums neatbilst 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. un 1.2.7. apakšpunktā noteiktajiem projekta iesnieguma atbilstības kritērijiem, to noraida.</p> <p>Ja projekta iesniegums neatbilst 1.2.4., 1.2.5., 1.2.6., un 1.2.8. apakšpunktā noteiktajam kritērijam, to virza tālākai izvērtēšanai atbilstoši kvalitātes kritērijiem, taču projekta iesnieguma apstiprināšanas gadījumā lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauj nosacījumus projekta iesnieguma precizēšanai, kuru izpilde ir priekšnosacījumus līguma par projekta īstenošanu slēgšanai.</p>		

## 2. Kvalitātes kritēriji:

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	legūto punktu skaits
2.1.	Projekta mērķa atbilstība un ietekme uz programmas "Atbalsts bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai" noteiktajiem mērķiem	5	
2.2.	Projekta mērķa grupas raksturojums un vajadzību analīze	5	
<b>2.3.</b>	<b>Projekta aktivitāšu novērtējums:</b>		
2.3.1.	atbilstība nolikumā noteiktajām atbalstāmajām aktivitātēm,	5	
2.3.2.	nepieciešamība projekta mērķa un plānoto rezultātu sasniegšanai	5	

2.4.	Projekta aktivitāšu laika plānojuma novērtējums (reāli izpildāms un loģisks)	5	
2.5.	Projekta rezultātu un to rādītāju novērtējums	5	
2.6.	Projekta izmaksu summa ir samērīga attiecībā pret projekta īstenošanas vietu un termiņu, veicamajām aktivitātēm, iesaistāmo mērķa grupas, lielumu, sagaidāmajiem rezultātiem un nolikumā noteiktajiem attiecināmības nosacījumiem	5	
2.7.	Projekta personāla pieredzes un zināšanu atbilstība projekta īstenošanai	5	
	<b>Maksimālais punktu skaits kopā</b>	<b>40</b>	
<p>Kvalitātes kritērijus vērtē punktu skalā no „1” līdz „5” atbilstoši šādam vērtējumam: 5=ļoti labi; 4=labi; 3=apmierinoši vai neitrāli; 2=vāji; 1=ļoti vāji. Ja projekta iesnieguma vērtēšanas procesā vērtējumā iegūti mazāk par 24 punktiem vai kādā no kvalitātes kritērijiem ir saņemts vērtējums, kas ir zemāks par 3 (trīs) punktiem, vērtēšanas komisija sagatavo lēmumu par projekta iesnieguma noraidīšanu.</p>			

## Vadlīnijas programmas

### “Atbalsts bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai”

### Īstenošanai un finansējuma piešķiršanai pašvaldībām

#### Vispārīgie jautājumi

1. Pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas sagatavoto informatīvo ziņojumu “Par psihoemocionālā atbalsta pasākumiem Covid-19 pandēmijas radīto seku mazināšanai” un Ministru kabineta 2021. gada 27. maija rīkojumu Nr. 348 (prot. Nr. 44 46. §) “Par finanšu līdzekļu piešķiršanu no valsts budžeta programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem””, Izglītības un zinātnes ministrijai ir piešķirti 2 202 505 *euro*, lai nodrošinātu atbalstu bērnu un jauniešu vasaras nometņu organizēšanai Covid-19 pandēmijas laikā.
2. Atbalsta programmu bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai (turpmāk-programma) īsteno Valsts izglītības satura centrs un pašvaldības skolēnu 2021.gada vasaras brīvlaikā.
3. Nometnes tiek organizētas ar mērķi nodrošināt bērnu un jauniešu nometņu norisi, lai veicinātu to pieejamību, tādējādi sniedzot atbalstu bērniem un jauniešiem prasmju un kompetenču apguvē, viņu labizjūtas un socializēšanās sekmēšanā, spēju un talantu izkopšanā, akadēmisko zināšanu nepilnību novēršanā, kas radušies attālināta mācību procesa rezultātā, kā arī viņu likumiskajiem pārstāvjiem Covid-19 pandēmijas radītās krīzes seku mazināšanā.
4. Atbalsta apjoms nometņu organizēšanai pašvaldībā tiek piešķirts atbilstoši bērnu un jauniešu skaitam pašvaldībā, plānojot 10% no pašvaldībā deklarēto bērnu skaita vecumā no 7 līdz 18 gadiem iesaisti.
5. Nometnēs var tikt iesaistīti jaunieši līdz 25 gadu vecumam, ja viņi tiek iesaistīti kā brīvprātīgā darba veicēji – atbalsta personāls nometnes organizēšanā.
6. Šīs vadlīnijas nosaka nometnes dalībnieku mērķgrupas, nosacījumus nometnes īstenošanai, finansējuma piešķiršanas kārtību (līdzekļu piešķiršanu pašvaldībai un pārskatu veidošanu par norisi un finansējuma izlietošanu).

#### ■ I Dalībnieku mērķgrupas

7. Mērķgrupa – bērni un jaunieši no 7 līdz 18 gadiem (ieskaitot), kuri primāri atbilst šādiem kritērijiem:
    - 7.1. sociālā riska grupas bērni un jaunieši (maznodrošinātie, no daudz bērnu ģimenēm, ar mācīšanās, uzvedības, psihoemocionālajiem traucējumiem, ārpusģimenes aprūpē esošie bērni u.c.),
    - 7.2. bērni un jaunieši ar speciālām vajadzībām (var nepiemērot noteikto maksimālo vecuma ierobežojumu),
-

- 7.3. bērni un jaunieši, kuri ir tikuši ierobežoti savu spēju un talantu izkopšanā, individuālo kompetenču pilnveidē un kolektīvajā darbībā valstī noteikto epidemioloģisko ierobežojumu dēļ,

## II Nosacījumi nometnes īstenošanai

8. Nometnei jābūt reģistrētai un saskaņotai bērnu nometņu datu bāzē [www.nometnes.gov.lv](http://www.nometnes.gov.lv).
9. Organizējot nometni, jāievēro Ministru kabineta 2020.gada 9.jūnija noteikumos Nr.360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" noteiktās prasības attiecībā uz nometņu organizēšanu un Vadlīnijas piesardzības pasākumiem bērnu nometņu organizētājiem (<https://nometnes.gov.lv/lapa>).
10. Var tikt organizētas gan dienas, gan diennakts nometnes iekštelpās un ārtelpās.
11. Nometnes saturs tematiski un mērķtiecīgi jāveido tā, lai sniegtu atbalstu bērniem un jauniešiem šādos virzienos:
- 11.1. mācību saturā balstītu tēmu apguve, piemēram, dabaszinību, vēstures, valodu nometnes u.tml.;
  - 11.2 bērnu un jauniešu spēju un talantu izkopšana interešu izglītības un profesionālās ievirzes izglītības jomās (mākslā, mūzikā, dejā, sportā, tehniskajā jaunradē u.c.), kā arī līdzdalība Dziesmu un deju svētku tradīcijas saglabāšanas procesā;
- 11.3. caurviju prasmju un "soft skills" jeb komunikācijas, saskarsmes, komandas darba, līderu prasmju, problēmu risināšanas un sociāli emocionālo prasmju pilnveide;
- 11.4. bērnu un jauniešu fizisko aktivitāšu un veselīga dzīves veida paradumu veidošana.
12. Tiek atbalstītas nometnes, kuru plānotais ilgums ir vismaz 5 dienas un finansējums viena dalībnieka dalībai nometnē nepārsniedz 95 euro, kā arī dienas nometnes programmas ilgums ir vismaz 6 stundas dienā un kurās piedalās nemainīga dalībnieku grupa.
13. Attiecināmās izmaksas nometnes norisē:
- 13.1. telpu un aprīkojuma, piem., telts, noma;
  - 13.2. transporta pakalpojumi (sabiedriskā transporta biļetes nometnes dalībniekiem un/vai autobusu noma nometnes dalībnieku pārvadāšanai);
  - 13.3. dalībnieku ēdināšana, izmitināšana;
  - 13.4. aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja nometnes dalībnieki apmeklē vietu vai pasākumu, ko iespējams īstenot, ņemot vērā konkrētā brīža epidemioloģiskos drošības nosacījumus saskaņā ar 9.punktu.
  - 13.5. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
  - 13.6. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;
  - 13.7. citas nometnes programmas īstenošanai nepieciešamās izmaksas (piemēram, Veselības inspekcijas saskaņojuma izmaksas);
  - 13.8. nometnes personāla (vadītāja, pedagogu, radošo darbnīcu vadītāju, tehnisko darbinieku u.c.) darba samaksa;
  - 13.9. brīvprātīgā darba veicēju izmaksas (kā nometņu dalībniekiem).
14. Neattiecināmās izmaksas - izmaksas, kas neatbilst nometnes mērķa sasniegšanai (piemēram, prēmijas, dāvinājumi vai citi materiāli stimulējoši pasākumi nometnes personālam, pamatlīdzekļu iegāde, naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu
-

apmaksā, bankas pārskaitījumu komisijas maksa, izmaksas, kas jau tiek finansētas no pašvaldības budžeta u.tml. citi izdevumi).

### III Finansējuma piešķiršanas kārtība

15. Finansējums nometnēm tiek piešķirts uz līguma pamata starp Valsts izglītības satura centru un pašvaldību. Līgumam tiek pievienota pārskata forma un šīs Vadlīnijas.
16. Maksimālais atbalsta apjoms ir 19 *euro* dienā par viena bērna dalību piecu dienu nometnē.
17. Pašvaldību ietvaros finansējums nometņu organizatoriem piešķirams caurspīdīgā, atklātā, nediskriminējošā un konkurenci nodrošinošā projektu konkursā vai publiskā iepirkuma procesā, kuram var pieteikties jebkurš interesents, kas atbilst attiecīgajiem nometņu organizētāju kritērijiem.
18. Viens nometņu organizētājs var īstenot vairākas nometnes.
19. Ja programmas ietvaros pašvaldību izsludinātajos konkursos pretendenti sniedz piedāvājumu lētāku nometņu organizēšanai, pašvaldība programmas ietvaros var sniegt atbalstu iesaistei nometnēs lielākam skaitam bērnu. Programmas ietvaros pašvaldības ir tiesīgas nodrošināt savu līdzfinansējumu, lai iesaistītu lielāku skaitu bērnu vai sniegtu lielāku atbalstu dienā.
20. Pašvaldība, izsludinot konkursu, ir tiesīga noteikt kritērijus un nosacījumus nometnes organizētājam un piedāvājuma izvērtēšanai, lai nodrošinātu programmas mērķu sasniegšanu un kvalitatīvu nometnes norisi.
21. Bērnu dalība nometnē tiek nodrošināta bez likumisko pārstāvju līdzfinansējuma.
22. Piešķirto, bet nometnes organizēšanai neizlietoto finansējumu nometnes organizētājs atmaksā pašvaldībai. Pašvaldība, ja tas ir iespējams, novirza neizlietoto finansējumu citu nometņu organizēšanai šīs programmas ietvaros, vai, ja tas nav iespējams, atmaksā valsts budžetā.
23. Ja izlietotais finansējums uz vienu bērnu dienā ir mazāks kā 19 *euro* vai programmas ietvaros tiek iesaistīts mazāks nometņu dalībnieku skaits, neizlietoto finansējumu pašvaldība pēc programmas īstenošanas atmaksā Centram.
24. Ja faktiskais bērnu skaits nometnē ir mazāks nekā ar bērnu likumiskajiem pārstāvjiem noslēgto līgumu skaits par dalību nometnē:
  - 24.1. piešķirtais finansējums ir pilnībā attiecināms gadījumos, kad bērns vai jauniešs nav piedalījies nometnē attaisnojošo iemeslu dēļ (ārsta zīme slimības gadījumā, bērna likumiskā pārstāvja iesniegums nometnes organizētājam par Covid-19 kontaktpersonas statusu bērnam), kā arī gadījumos, kad izmaksas nav atgūstamas;
  - 24.2. pārējos gadījumos piešķirto finansējumu nometnes organizētājs atmaksā atpakaļ pašvaldībai.
25. Pašvaldība var pārskaitīt nometnes organizētājam avansu līdz 90% apmērā no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc pārskata iesniegšanas pašvaldībai un saskaņošanas.
26. Pašvaldības iestādei piešķirtais finansējums nometnes organizēšanai tiek iekļauts attiecīgās iestādes budžetā 100% apmērā.

#### ■ IV Pārskatu pieņemšana un pārbaude

■  
27. Pašvaldība līdz 2021.gada 30.septembrim iesniedz Centram rakstisku pārskatu par nometņu norisi un piešķirtā finansējuma izlietojumu, pamatojoties uz nometņu organizētāju iesniegtajiem pārskatiem.

28. Centrs izveido izlases kopu, par kurām pašvaldībām tiks veikta valsts finansējuma izlietojuma detalizēta pārbaude.

29. Izlase tiek veidota, izmantojot nestatistisko izlases metodi – nejaušo parauga atlases metodi jeb nesistemātisko atlasī. Izlases lielums tiek noteikts, pamatojoties uz Centra profesionālo spriedumu un MS Excel datu analīzes rīku, bet ne vairāk kā 10 procenti no kopējo pašvaldību skaita vai finansējuma apjoma.

30. Centrs sagatavo vēstules izlases kopā iekļautajām pašvaldībām par pārbaudes uzsākšanu. Izsūtāmajās vēstulēs tiek lūgts iesniegt attaisnojuma dokumentus par noteiktas nometnes finansējuma izlietojumu (līgumus, rēķinu, darba laika uzskaites tabeles, atlīdzības aprēķinus, maksājuma uzdevumus u.c. izmaksu apliecinājošos dokumentus), lai pārliecinātos, ka pašvaldības pakalpojumu izlietoja atbilstoši noteiktam mērķim, ievērojot visus saistošus normatīvos aktus.

31. Veiktās pārbaudes laikā tiek salīdzināti iesniegtie grāmatvedības dokumenti ar Centra pieejamo informāciju – iesniegtajiem pārskatiem no pašvaldībām par valsts budžeta līdzekļu izlietojumu.

32. Pēc pārbaudes veikšanas Centrs sagatavo ziņojumu Izglītības un zinātnes ministrijai par pārbaudes rezultātiem, kurā ietver informāciju par izlases kopu, pārbaudes konstatējumiem un secinājumiem.

■  
■

---