



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

L Ē M U M S

Daugavpilī

2023.gada 14.decembrī

Nr.911
(prot. Nr.27, 12.§)

Par grozījumiem 2018.gada 22.februāra noteikumos Nr.1 „Noteikumi par pašvaldības līdzfinansējumu sakrālā mantojuma saglabāšanai”

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 21.punktu, Sakrālā mantojuma saglabāšanas finansēšanas likuma 2.panta otro daļu, ņemot vērā Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes Finanšu komitejas 2023.gada 7.decembra sēdes atzinumu, atklāti balsojot: PAR – 12 (P.Dzalbe, A.Elksniņš, A.Gržibovskis, L.Jankovska, I.Jukšinska, N.Kožanova, M.Lavrenovs, J.Lāčplēsis, I.Prelatovs, V.Sporāne-Hudojana, M.Truskovskis, A.Vasiļjevs), PRET – nav, ATTURAS – nav, **Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome nolemj:**

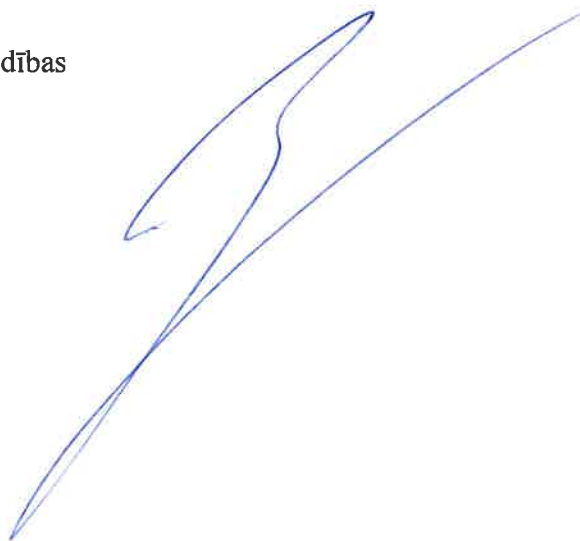
Izdarīt 2018.gada 22.februāra noteikumos Nr.1 „Noteikumi par pašvaldības līdzfinansējumu sakrālā mantojuma saglabāšanai” (turpmāk – Noteikumi) šādus grozījumus:

1. Aizstāt 1.punktā vārdu „pilsētas” ar vārdu „valstspilsētas”;
2. Izteikt 11.punkta pirmo teikumu šādā redakcijā:
„11. Pieteikumu vērtēšanu veic ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija (turpmāk – Komisija).”;
3. Aizstāt 14.punktā vārdu „Domei” ar vārdiem „Daugavpils domei (turpmāk – Dome)”;
4. Izteikt 20., 21. un 22.punktu šādā redakcijā:
„20. Pamatojoties uz Domes lēmumu par līdzfinansējuma apmēru sakrālā mantojuma saglabāšanai, ar reliģisko organizāciju tiek noslēgts līgums saskaņā ar 4.pielikumu. Līguma izpildes termiņš 18 mēneši no tā noslēgšanas dienas.
21. Reliģiskai organizācijai, kura saņēmusi Pašvaldības līdzfinansējumu, ir pienākums divu mēnešu laikā pēc darbu pabeigšanas iesniegt piešķirtā līdzfinansējuma izlietojuma pārskatu.
22. Pēc līdzfinansējuma izlietojuma pārskata iesniegšanas Pašvaldības Īpašuma departaments pārbauda izpildīto darbu apjoma atbilstību piešķirto līdzekļu apjomam un mērķim.”
5. Papildināt ar 26.punktu šādā redakcijā:
„26. Reliģiskai organizācijai, kura 2023.gadā saņēmusi Pašvaldības līdzfinansējumu un nav pabeigusi darbus objektīvu iemeslu dēļ, ir tiesības lūgt pagarināt darbu izpildes termiņu.

Iesniegumu izskata Komisija. Līguma termiņš šādā gadījumā nepārsniedz 18 mēnešus no tā noslēgšanas dienas.

6. Izteikt 4.pielikumu jaunā redakcijā (pielikumā).

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētājs

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, abstract shape.

A.Elksniņš

4.pielikums

Daugavpils domes

2018.gada 22.februāra noteikumiem Nr.1

„Noteikumi par pašvaldības līdzfinansējumu
sagrādā mantojuma saglabāšanai”

Līgums Nr.

par sagrādā mantojuma saglabāšanai piešķirtā finansējuma
pārskaitīšanas kārtību un izlietojuma uzraudzību

Daugavpilī

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības, reģ.Nr.90000077325 (turpmāk – pašvaldība), tās domes priekšsēdētāja _____ personā, kas darbojas uz nolikuma pamata,
un Reliģiskā organizācija _____, reģ.Nr. _____ (turpmāk –
Finansējuma saņēmējs), tās _____ personā, abi kopā un katrs
atsevišķi turpmāk - Puses, noslēdz šādu vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. Līguma priekšmets, termiņi un finansējums

1.1. Līguma priekšmets ir pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršana Finansējuma saņēmējam sagrādā mantojuma saglabāšanai (turpmāk – Pasākums) no pašvaldības budžeta programmas „Sagrādā mantojuma saglabāšana” un piešķirtā finansējuma izlietojuma uzraudzība.

1.2. Pasākuma rezultāti ir: _____.

1.3. Pašvaldība pārskaita Finansējuma saņēmējam līdzekļus _____ EUR apmērā Pasākuma īstenošanai _____ bankas kontā Nr. _____ piecu darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas.

1.4. Finansējums tiek izlietots atbilstoši šī Līguma 1.pielikumā pievienotajai tāmei.

1.5. Pasākums tiek īstenots līdz _____.

2. Domes tiesības un pienākumi

2.1. Pašvaldības tiesības:

2.1.1. pieprasīt no Finansējuma saņēmēja nepieciešamo informāciju Pasākuma īstenošanas uzraudzības un kontroles nodrošināšanai. Veikt pārbaudes Pasākuma īstenošanas vietā, par to piecas darba dienas iepriekš informējot Finansējuma saņēmēju;

2.1.2. konstatējot Pasākuma īstenošanā neatbilstību normatīvajiem aktiem vai Līguma noteikumiem, uzdot Finansējuma saņēmējam novērst neatbilstību pašvaldības noteiktā termiņā;

2.1.3. pieprasīt pārmaksātā finansējuma atmaksu, ja Finansējuma saņēmēja kopējie Pasākuma ietvaros veiktie atticcināmie izdevumi ir mazāki nekā plānotās Pasākuma izmaksas.

2.1.4. pieprasīt atmaksāt neatbilstoši Pasākuma mērķim izmantotos finanšu līdzekļus.

2.2. Pašvaldības pienākumi:

2.2.1. izvērtēt Finansējuma saņēmēja iesniegto pārskatu;

2.2.2. uzglabāt ar Pasākuma īstenošanu saistīto dokumentāciju piecus gadus no darbu pabeigšanas dienas.

3. Finansējuma saņēmēja tiesības un pienākumi

3.1. Finansējuma saņēmēja tiesības:

3.1.1. saņemt Pasākuma īstenošanai paredzēto pašvaldības budžeta finansējumu, ja Pasākums tiek īstenots atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Līguma noteikumiem;

3.1.2. pieprasīt un saņemt Pasākuma īstenošanai nepieciešamo informāciju no pašvaldības.

3.2. Finansējuma saņēmēja pienākumi:

3.2.1. nodrošināt Pasākuma kvalitatīvu īstenošanu saskaņā ar Līguma noteikumiem, tas ir, izmantot tādas profesionāli atzītas vai attiecīgajā nozarē vispārpieņemtas darbības metodes, paņēmienus un praksi, kas nodrošina Pasākuma īstenošanu augstā kvalitātē, efektīvi sasniedzot Pasākuma rezultātu;

3.2.2. ievērot Līguma 4.2.apakšpunktā noteikto pārskata iesniegšanas termiņu;

3.2.3. trīs darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas sniegt informāciju pašvaldībai par Pasākuma īstenošanu;

3.2.4. nodrošināt pašvaldībai iespēju veikt Pasākuma īstenošanas uzraudzību, tai skaitā nodrošināt brīvu piekļušanu Finansējuma saņēmēja telpām, tehnikai, grāmatvedības un finanšu dokumentiem, citiem ar Pasākumu saistītiem dokumentiem un informācijai, kā arī Pasākuma īstenošanas vietai;

3.2.5. nekavējoties rakstiski informēt pašvaldību par izmaiņām, kas skar Pasākuma īstenošanu, kā arī informēt par izmaiņām Finansējuma saņēmēja pamatdatos (kontaktainformācija un bankas rekvizīti) un citā informācijā, kas norādīta šajā Līgumā;

3.2.6. nekavējoties rakstveidā informēt pašvaldību par jebkuriem apstākļiem, kas varētu ietekmēt Pasākuma īstenošanas atbilstību Līgumam;

3.2.7. uzglabāt ar Pasākumu īstenošanu saistīto dokumentāciju piecus gadus no darbu pabeigšanas dienas.

3.2.8. ja ir konstatēta neatbilstība Pasākuma īstenošanā, 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā pašvaldības pieprasījuma veikt atmaksu par nepamatoti veiktajiem maksājumiem, iemaksājot to pašvaldības budžeta ieņēmumos norādītajā kontā;

3.2.9. ja kopējie Pasākuma ietvaros veiktie attiecināmie izdevumi ir mazāki nekā plānotās Pasākuma izmaksas atbilstoši Pasākuma mērķim, 5(piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgā pašvaldības pieprasījuma veikt starpības atmaksu pašvaldības budžeta ieņēmumos norādītajā kontā;

3.2.10. ja piešķirtais pašvaldības līdzfinansējums netika izlietots sakrālā mantojuma saglabāšanai vai pārskats netika iesniegts Līguma 4.2.apakšpunktā noteiktā termiņā, pašvaldības līdzfinansējums jāatmaksā pilnā apmērā;

3.2.11. Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka visi ar Pasākuma īstenošanu saistītie attiecināmie izdevumi, kā arī ar Pasākuma īstenošanu saistītie ieņēmumi, naudas plūsma, aktīvi un pasīvi grāmatvedības uzskaitē ir identificējami, nodalīti un pārbaudāmi.

4. Pārskata iesniegšanas kārtība

4.1. Finansējuma saņēmējs Domē iesniedz pārskatu saskaņā ar šī Līguma pielikumu un pamatojošo dokumentu kopijas (līgumus, darbu nodošanas – pieņemšanas aktus, rēķinus un norēķinu kontu izdrukas vai maksājuma uzdevumus).

4.2. Finansējuma saņēmējs pārskatu iesniedz pēc Pasākuma īstenošanas divu mēnešu laikā, bet ne vēlāk kā līdz 1.5.punktā noteiktā termiņa beigām.

