

APSTIPRINU:

Valkas novada pašvaldības
ISJ nodaļas vadītājs R.Rastaks

2025.gada 13.jūnijā

Projekta “Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm” konkursa nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka kārtību kādā tiek piešķirts finansējums bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai projektu konkursa kārtībā pamatojoties uz Ministru kabineta 2025.gada 16.aprīļa rīkojumu Nr.212 (prot. Nr.15 15.§), lai nodrošinātu atbalstu Ukrainas nepilngadīgajiem civiliedzīvotājiem dienas un diennakts nometņu organizēšanai.

2. Konkursa kārtībā realizējamo nometņu organizēšanas mērķis – nodrošināt atbalstu Ukrainas bērnu un jauniešu socializācijai un psihoemocionālajai labbūtībai, kā arī latviešu valodas praktizēšanai un prasmju pilnveidei, komunicējot un sadarbojoties gan savā starpā, gan ar Latvijas bērniem un jauniešiem daudzveidīgās radošajās norisēs un izglītojošās aktivitātēs kultūrizglītībā, vides izglītībā, tehniskajā jaunradē, sportā, veselīga dzīvesveida un drošības jautājumos.

3. Pieteikties konkursā var gan pašvaldību dibinātas iestādes, gan biedrības un nodibinājumi, gan nevalstiskās organizācijas un citas juridiskas personas (turpmāk – Pretendents).

II. Nometnes īstenošanas nosacījumi

4. Nometnes dalībnieku mērķgrupa ir Latvijā dzīvojošie Ukrainas civiliedzīvotāju bērni un jaunieši un Latvijas skolēni no 1.līdz 12.klasei, bet ne vecāki par 18 gadiem, iekļaujot nometnēs 50% ukraiņu bērnus un jauniešus.

5. Nometnes tiek organizētas līdz 2025.gada 1.novembrim.

6. Minimālais dalībnieku skaits vienā nometnē ir 8 bērni un jaunieši.

7. Nometnes organizē, pamatojoties uz Ministru kabineta 2009.gada 1.septembra noteikumiem Nr.981 “Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība” un ievērojot tajos noteiktās prasības. Nometnei jābūt reģistrētai un saskaņotai bērnu nometņu datu bāzē www.nometnes.gov.lv, reģistrējot nometni, jānorāda atzīme: “Valsts finansētās nometnes projektā “Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm”

8. Var tikt organizētas gan dienas, gan diennakts nometnes iekštelpās un ārtelpās.

9. Nometnes saturs tematiski un mērķtiecīgi jāveido tā, lai sniegtu atbalstu bērniem un jauniešiem šādos virzienos:

- 9.1. izglītojošas aktivitātes kultūrizglītībā, vides izglītībā, tehniskajā jaunradē;
- 9.2. latviešu valodas praktizēšana un prasmju pilnveide;
- 9.3. komunikācijas, sadarbības un sociāli emocionālo prasmju pilnveide;

- 9.4. sporta/fiziskās aktivitātes;
- 9.5. veselīga dzīvesveida un cilvēkdrošības paradumu veidošana.
- 10. Tiek atbalstītas dienas un diennakts nometnes, kuru plānotais ilgums ir no 3 dienu dienas nometnes un 5 dienu diennakts nometnes. Dienas nometnes programma dienā vismaz 6 stundu ilga.
- 11. Atbalsta apmērs par vienu nometnes dalībnieku dienā ir 50 *euro* apmērā (dienas nometne) vai 70 *euro* apmērā (diennakts nometne)
- 12. Attiecināmās izmaksas nometnes norisē:
 - 12.1. telpu un aprīkojuma, piemēram, telts, noma;
 - 12.2. transporta pakalpojumi (sabiedriskā transporta biļetes nometnes dalībniekiem un/vai autobusu noma nometnes dalībnieku pārvadāšanai);
 - 12.3. dalībnieku ēdināšana, izmitināšana;
 - 12.4. aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja nometnes dalībnieki apmeklē kādu pasākumu vai kultūras/dabas vietu;
 - 12.5. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
 - 12.6. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;
 - 12.7. citas nometnes programmas īstenošanai nepieciešamās izmaksas (piemēram, Veselības inspekcijas saskaņojuma izmaksas);
 - 12.8. nometnes personāla (vadītāja, pedagogu, radošo darbinīcu vadītāju, tehnisko darbinieku u.c.) darba samaksa.
- 13. 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 u.tml. citi izdevumi).
- 14. Kopējais pieejamais finansējums – 2995 *euro*.
- 15. Viens nometņu organizētājs var īstenot vairākas nometnes.
- 16. Bērnu dalība nometnē tiek nodrošināta bez likumisko pārstāvju līdzfinansējuma.
- 17. Ja pēc Projekta atskaites iesniegšanas konstatējams, ka izlietotais finansējums ir mazāks, nekā tika piešķirts, nometnes organizators neizlietoto finansējumu pēc nometnes īstenošanas atmaksā pašvaldībai.

III. Projektu pieteikumu iesniegšanas kārtība konkursam

- 18. Konkursā iesniedzamie dokumenti (turpmāk – projekta pieteikums):
 - 18.1. projekta pieteikums (valsts valodā) atbilstoši Projekta pieteikuma veidlapai datorrakstā (1.pielikums);
 - 18.2. nometņu vadītāja apliecības kopija;
 - 18.3. papildus prasītajai informācijai pretendents ir tiesīgs pievienot arī citus dokumentus, kuri pēc viņa ieskatiem var būt nozīmīgi projekta satura, ietekmes vai kapacitātes izvērtēšanai.
- 19. Konkursa pieteikuma veidlapa un atskaites veidlapa pieejama Pašvaldības mājas lapā www.valka.lv.
- 20. Pretendents konkursā iesniedzamos dokumentus iesniedz līdz 2025.gada 1.jūlijam plkst. 17.00 elektroniskā formātā parakstītu ar e-parakstu, nosūtot e-pastā: romina.melnika@valka.lv, ar norādi **“Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm”**.
- 21. Projekta pieteikums, kas saņemts pēc konkursa nolikumā noteiktā termiņa, netiek izskatīts. Pretendentu informē par vietu un laiku, kad projekta pieteikumu neatvērtu var saņemt atpakaļ.

22. Pretendenta iesniegts projekta pieteikums ir pierādījums tam, ka viņš ir iepazinies ar šo nolikumu, ievēros to pilnībā un uzņemas atbildību par Nolikumā minēto prasību izpildi.

23. Pretendents ir atbildīgs par piedāvājumā ietvertās informācijas patiesumu.

IV. Projektu pieteikumu vērtēšana

24. Konkursam pieteiktos projektus izvērtē Konkursa vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija), un kuras sastāvā ietilpst Komisijas priekšsēdētājs – Pašvaldības Izglītības, sporta un jaunatnes nodaļas vadītājs, Komisijas locekļi – Pašvaldības Izglītības, sporta un jaunatnes nodaļas speciālisti.

25. Komisija ir lemttiesīga, ja tās darbā piedalās ne mazāk kā puse Komisijas locekļu.

26. Komisijas kompetencē ir:

26.1. izvērtēt Konkursam iesniegtos Projektu pieteikumus, apstiprināt atbalstāmos Projektus;

26.2. lūgt Pretendentam precizēt projekta pieteikumā ietverto informāciju, ja tas nepieciešams iesniegto projektu pieteikumu vērtēšanai un salīdzināšanai, norādot termiņu, līdz kuram jāsniedz atbilde;

26.3. lūgt Pretendentam sniegt papildu informāciju par Projektu vai Pretendentu;

26.4. pieaicināt Komisijas darbā neatkarīgus ekspertus atzinumu sniegšanai;

26.5. sniegt atbildes uz ieinteresēto personu uzdotajiem jautājumiem.

27. Lēmumu par atbalstāmajiem Projektu pieteikumiem Komisija pieņem ne vēlāk kā 5 darbdienu laikā pēc Projektu pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.

28. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēžu protokolēšanu nodrošina pašvaldības Izglītības, sporta un jaunatnes nodaļa.

29. Projekta pieteikums tiek vērtēts atbilstoši kritērijiem nolikuma 3.pielikumā.

30. Komisijas sēde notiek bez Pretendentu klātbūtnes.

31. Komisijai ir tiesības noraidīt (nevērtēt) Projektus, kas neatbilst nolikumam.

32. Projektu pieteikumi tiek sakārtoti dilstošā secībā pēc iegūto punktu skaita. Komisija pieņem lēmumu par to projektu atbalstīšanu, kuri saņēmuši augstāko punktu skaitu konkursam paredzētā finansējuma ietvaros.

33. Par Konkursa rezultātiem – Projektu atbalstīšanu un piešķirtā finansējuma summu vai pieteikumu noraidījumu Pretendentam paziņo, nosūtot paziņojumu elektroniski e-pastā uz Projekta pieteikumā norādīto adresi divu darbdienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.

34. Informācija par Konkursu, kā arī Konkursā atbalstītajiem Projektiem tiek publicēta Pašvaldības mājas lapā.

V. Projekta īstenošanai finansējuma saņemšanas kārtība un saņemtā finansējuma izlietojuma kontrole

35. Pašvaldība, pamatojoties uz Komisijas lēmumu par finansējuma piešķiršanu, ar konkursā atbalstīto projektu pieteikumu pretendentu (turpmāk – Projekta īstenotājs) pašvaldība slēdz Projekta finansēšanas līgumu, kurā paredzēta finansēšanas un nometnes īstenošanas kārtība. Prasība par līguma slēgšanu netiek piemērota Projekta īstenotājiem, kas ir pašvaldības iestādes.

36. Ja kāds no Pretendentiem atsakās no līguma slēgšanas, tad pašvaldība slēdz līgumu ar nākamo Pretendentu, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu.

37. Projektu uzraudzību veic Izglītības, sporta un jaunatnes nodaļa, kurai ir tiesības:

- 37.1. veikt nometnes aktivitāšu norišu pārbaudi projekta īstenošanas laikā;
- 37.2. veikt projekta finanšu līdzekļu izlietojuma pārbaudi;

38. Ja Projekts (nometne) netiek īstenots Līgumā noteiktajā termiņā un atbilstoši iesniegtajam Projekta pieteikumam, kā arī tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Komisija lemj par piešķirtā finansējuma daļēju vai pilnu atgūšanu no nometnes organizētāja.

39. Projekta īstenotājam – Pašvaldības iestādei piešķirtais finansējums nometnes organizēšanai tiek iekļauts attiecīgās iestādes budžetā 100% apmērā. Pārējiem projekta īstenotājiem piešķirtais finansējums nometnes organizēšanai pēc līguma noslēgšanas tiek pārskaitīts avansa veidā līdz 90% no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc pārskata iesniegšanas pašvaldībai un tā saskaņošanas.

40. Projekta īstenotājs 10 (desmit) darbadienu laikā pēc nometnes noslēguma iesniedz Pašvaldības Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes nodaļai atskaiti par finansējuma izlietojumu:

- 40.1. finanšu līdzekļu izlietojuma un saturisko atskaiti (2.pielikums);
- 40.2. pēc Pašvaldības Izglītības, sporta un jaunatnes nodaļas pieprasījuma – arī vizuālos materiālus un dalībnieku atsauksmes.

41. Ja nometne netiek realizēta objektīvu iemeslu dēļ, Projekta īstenotājs par to informē Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes nodaļu vismaz 5 (piecas) darbdienu pirms plānotā nometnes sākuma un saskaņo citu nometnes norises laiku.

42. Nometnes organizētājs ir atbildīgs par nometnes dalībnieku un viņu likumisko pārstāvju personas datu apstrādi, vienlaicīgi informējot par personas datu apstrādes pārzini, personas datu apstrādes mērķi, personas datu apstrādes un glabāšanas kārtību, kā arī norādi par datu subjekta tiesībām sakarā ar viņa datu apstrādi. Pretendents – nometnes organizētājs saņem attiecīgu piekrišanu no nometnes dalībnieka likumiskā pārstāvja minētajai datu apstrādei.