

**Prasības projekta īstenošanai**

**un ziņojuma sagatavošanai 2022. gadam**

(nereģistrētajām iedzīvotāju grupām)

*Projekta īstenošana*

Projekta realizācijā jāievēro apstiprinātie projekta sākuma un beigu termiņi (projekta īstenošanas laiks ir no līguma parakstīšanas brīža līdz 30.09.2022.). Jebkuras aktivitātes un jebkuri izdevumi, kas būs veikti pirms līguma noslēgšanas vai pēc 2022. gada 30. septembra, tiks uzskatīti par neattaisnotiem un netiks apmaksāti (tas ir, neviens rēķins un pavadzīme nedrīkst būt datēti pirms līguma noslēgšanas vai pēc minētā gala termiņa).

Par atbildīgo personu projekta īstenošanā, piešķirtā finansējuma izlietošanā, ziņojumu sagatavošanā un iesniegšanā, kā arī jebkuru projekta ietvaros veikto darbību (tostarp būvniecības un grāmatvedības) atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšanā uzskatāms Līgumā norādītais projekta koordinators. Koordinatoram ir arī nekavējoties jāziņo Ogres novada pašvaldības Komunikācijas nodaļai (Sandai Zemītei) par jebkurām problēmām vai izmaiņām saistībā ar projekta īstenošanu un piešķirtā finansējuma izlietojumu (projekta koordinatora maiņa, izmaiņas projekta budžetā, aktivitātēs, īstenošanas termiņos, utt.), lai varētu operatīvi risināt radušos situāciju.

Ja projekta ietvaros nepieciešams slēgt līgumu(-us), tie slēdzami starp projekta koordinatoru un trešo pusi (piem., pakalpojuma sniedzēju); Ogres novada pašvaldība / pagasta pārvalde var tikt norādīta tikai kā maksātājs.

Īstenojot projektus, kuru ietvaros tiek izveidoti vai atjaunoti bērnu rotaļu laukumi, jāievēro Ministru kabineta 07.01.2020. noteikumu Nr. 18 [“Spēļu un rekreācijas laukumu drošuma noteikumi”](https://likumi.lv/ta/id/311979-spelu-un-rekreacijas-laukumu-drosuma-noteikumi) prasības, kā arī aicinām ņemt vērā Patērētāju tiesību aizsardzības centra izstrādātās [„Vadlīnijas bērnu spēļu laukumu valdītājiem/apsaimniekotājiem par drošuma prasībām bērnu spēļu laukumiem publiskai lietošanai”](https://www.ptac.gov.lv/lv/media/147/download).

Koku zāģēšanu un koku vainagu sakopšanu drīkst veikt tikai specializēts uzņēmums vai arī persona, kam ir attiecīgo kvalifikāciju apliecinoša licencētas izglītības iestādes izsniegta apliecība.

Pirms apstiprināta projekta realizācijas uzsākšanas projekta grupai jāpārliecinās, vai nav nepieciešams kārtot vēl citas papildu formalitātes atbilstoši projekta specifikai – piemēram, saņemt rakšanas darbu atļauju saskaņā ar Ogres novada pašvaldības 17.06.2010. saistošajiem noteikumiem Nr. 21/2010 „Zemes darbu izpildes kārtība Ogres novada teritorijā” (pieejami [šeit](https://www.ogresnovads.lv/lv/inzenierkomunikaciju-un-apbuves-aizsardziba)) u.tml.

Tāpat projekta grupai, īstenojot projekta ietvaros paredzētos darbus un aktivitātes, ir jānodrošina normatīvajos aktos noteiktie nepieciešamie drošības pasākumi, kā arī jāievēro valstī ieviestie ierobežojumi Covid-19 izplatības mazināšanai.

Ja projekta ietvaros veikta būvniecība, pēc būvdarbu pabeigšanas Projekta īstenotājs Būvniecības informācijas sistēmā www.bis.gov.lv iesniedz paskaidrojuma raksta II daļu atbilstoši Ministru kabineta 2017. gada 9. maija noteikumiem Nr. 253 “Atsevišķu inženierbūvju būvnoteikumi”.

Aicinām projekta īstenotāju veikt projekta norišu un rezultātu fotofiksāciju.

Visās publikācijās, informatīvajos materiālos u.c. projekta publicitātes nodrošināšanas materiālos un aktivitātēs jāiekļauj atsauce uz projektu konkursu „Veidojam vidi ap mums Ogres novadā” un finansētāju – Ogres novada pašvaldību.

*Finansēšanas kārtība*

Rēķinu apmaksa notiek šādi *(sk. arī shēmu pielikumā!)*:

1. iedzīvotāju grupa izvēlas konkrētās preces pie izvēlētā piegādātāja vai pakalpojumu sniedzēja par konkrētu summu,
2. piegādātājs vai pakalpojumu sniedzējs (veikals vai firma) izraksta rēķinu, pavadzīmi vai avansa rēķinu, kurā norāda līgumā minētos pašvaldības rekvizītus un projekta Nr., kā arī precīzu iegādāto preču vai pakalpojumu nosaukumu (piemēram, nevis būvniecības materiāli, bet dēļi, naglas, u.tml.),
3. 3 darba dienu laikā iedzīvotāju grupa šī dokumenta oriģinālu iesniedz Ogres novada pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā (Ogrē, Brīvības ielā 33, 1. stāvā) vai attiecīgajā pilsētas vai pagasta pārvaldē (kopēti vai skanēti dokumenti netiks pieņemti apmaksai!),
4. pašvaldība izskata iesniegto dokumentu (izvērtējot tā atbilstību projekta budžetam un grāmatvedības prasībām) un 7 darba dienu laikā pēc tā akceptēšanas pārskaita attiecīgo summu veikalam vai firmai,
5. saņemot preci, ir jānoformē preču pavadzīme – arī tai ir jāsatur līgumā minētos pašvaldības rekvizītus un projekta Nr., kā arī jābūt abu pušu parakstītai (par preču saņemšanu parakstās projekta koordinators), pavadzīmi jāiesniedz pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā Ogrē vai attiecīgās pilsētas vai pagasta pārvaldē 10 darba dienu laikā pēc preču saņemšanas,
6. saņemot pakalpojumu, starp projekta īstenotāju (iedzīvotāju grupu) un pakalpojuma sniedzēju atkarībā no pakalpojuma specifikas var būt nepieciešams noformēt veikto darbu nodošanas – pieņemšanas aktu – to pievieno gala rēķinam.

Papildus iepriekšminētajam, par katru no pašvaldības līdzekļiem apmaksāto preču pavadzīmi un pakalpojuma rēķinu nepieciešams uzrakstīt aktu pēc pievienotā parauga, ko iesniedz pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā Ogrē vai attiecīgās pilsētas vai pagasta pārvaldē kopā ar pavadzīmi vai rēķinu (pretējā gadījumā apmaksa netiks veikta!). Avansa maksājuma gadījumā aktu pievieno gala rēķinam.

Elektronisks rēķins var tikt apmaksāts tikai tajā gadījumā:

* ja tas ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un nosūtīts uz pašvaldības e-pasta adresi ogredome@ogresnovads.lv vai attiecīgās pilsētas vai pagasta pārvaldes e-pasta adresi (tematā norādot projekta Nr.),

vai

* ja starp pašvaldību un piegādātāju / pakalpojuma sniedzēju ir noslēgts līgums, kurā atrunāta preču vai pakalpojumu apmaksa, pamatojoties uz elektroniski parakstītiem grāmatvedības dokumentiem.

Projekta koordinatoram jāpārliecinās, vai rēķinā/pavadzīmē ierakstītie rekvizīti precīzi sakrīt ar līgumā minētajiem pašvaldības rekvizītiem un vai tajā ir norādīts projekta numurs.

Izdevumi, par kuriem nevarēs tikt uzrādīti LR normatīvo aktu prasībām atbilstoši un nepieciešamos rekvizītus saturoši grāmatvedības dokumenti, tiks uzskatīti par neattaisnotiem un netiks apmaksāti.

Atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likumam apgrieztās jeb reversās maksāšanas kārtība tiek attiecināta uz tādām nozarēm kā kokmateriālu piegāde (piemēram, apaļkoki, zāģmateriāli), metāla pusfabrikātu piegāde, u.c. Līdz ar to lūdzam ņemt vērā, ka projektos, kuru ietvaros tiek iegādāti materiāli vai saņemti pakalpojumi, kam piemērojams reversais nodoklis (t.i., rēķinā/pavadzīmē PVN neparādās, un tā iemaksu valsts budžetā jāveic rēķina apmaksātājam), PVN apmaksu 21% apmērā no attiecīgās summas veiks pašvaldība no projekta budžetā paredzētajiem naudas līdzekļiem – šim nolūkam netiks piešķirts papildu finansējums no pašvaldības!

*Izmaiņas projekta budžetā*

Jebkuru izmaiņu gadījumā lūdzam sazināties ar Komunikācijas nodaļu (Sandu Zemīti), lai vienotos par turpmāko rīcību.

Ja projekta īstenošanas gaitā rodas nepieciešamība būtiski palielināt vai samazināt kādu izmaksu pozīciju vai arī ja kāda izmaksu pozīcija ir jāmaina pilnībā (atsakoties no tās vai aizstājot ar citu), tad tas ir iepriekš jāsaskaņo ar Komunikācijas nodaļu un jānoformē kā līguma grozījumi.

Jāņem vērā, ka, mainot izmaksu pozīcijas, projektam piešķirtā finansējuma apmērs no Ogres novada pašvaldības nevar tikt palielināts.

*Ziņojuma (atskaites) sagatavošana un iesniegšana*

Projekta īstenotājam (iedzīvotāju grupai) ir jāsagatavo un 10 darba dienu laikā pēc projekta gala termiņa pašvaldībā jāiesniedz gala ziņojums par projekta izpildes gaitu un finansējuma izlietojumu.

Ziņojums jāsagatavo, izmantojot konkursa organizētāja izstrādāto gala ziņojuma formu (to jāaizpilda ar datoru!) un atbildot uz tajā norādītajiem jautājumiem. Ziņojuma forma pieejama Ogres novada pašvaldības mājaslapā [www.ogresnovads.lv](https://www.ogresnovads.lv/lv/projekts/projektu-konkurss-veidojam-vidi-ap-mums-ogres-novada-2022-gada) (sadaļā *Pašvaldība – Projekti – Projekti – Projektu konkurss “Veidojam vidi ap mums Ogres novadā” 2022. gadā*).

Ziņojumam jāpievieno attiecīgo grāmatvedības dokumentu (rēķinu, pavadzīmju, aktu, nodošanas-pieņemšanas aktu, maksājumu uzdevumu, tai skaitā PVN maksājumu uzdevumu, utt.) kopijas.

Ziņojumam var pievienot dažādus materiālus pēc projekta īstenotāja ieskatiem (fotogrāfijas, kas ataino situāciju pirms projekta uzsākšanas, projekta īstenošanas laikā un pēc projekta realizācijas beigām, attēlus, kartes, shēmas, publikācijas, u.tml.).

Ziņojums jāiesniedz vienā oriģinālā eksemplārā papīra formātā Ogres novada pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā (Brīvības ielā 33, Ogrē, 1. stāvā) vai arī, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, jānosūta uz e- pasta adresi ogredome@ogresnovads.lv.

Ziņojums ir jāparaksta visiem tiem grupas dalībniekiem, kas bija tiešā veidā iesaistīti projektā. Atcerieties, ka grupas dalībnieku skaits nedrīkst būt mazāks par 3.

Aizpildītā ziņojuma forma jāiesniedz arī elektroniskā veidā kā Word dokuments (atsūtot uz e-pasta adresi sanda.zemite@ogresnovads.lv).

*Ziņojuma sadaļa “Naudas līdzekļu izlietojums”*

Aizpildot naudas līdzekļu izlietojuma tabulu, atspoguļojiet visas reālās izmaksas saistībā ar projekta īstenošanu un kolonnā “Aprēķins” atšifrējiet to veidošanos. Jāpastāv saskaņotībai starp reālajām izmaksām un ziņojumā aprakstītajām aktivitātēm.

Reālajām izmaksām pēc iespējas jāsakrīt ar apstiprināto projekta budžetu. Gadījumā, ja projekta faktiskās izmaksas atšķiras no plānotajām, zem naudas līdzekļu izlietojuma tabulas jāsniedz tuvāks paskaidrojums par izmaiņu iemesliem katram no izmaksu veidiem, kur šādas izmaiņas radušās. Ja faktiskās izmaksas ir lielākas par sākotnēji plānotajām, ir jāpaskaidro, no kādiem avotiem tiek segta radusies starpība.

Visām summām jāietver sevī PVN (izņemot gadījumus, kad preces pārdevējs/pakalpojumu sniedzējs nav nodokļu maksātājs), taču nav obligāti nepieciešams finanšu tabulā atšifrēt PVN aprēķinu.

Gadījumā, ja tiek piemērota PVN apgrieztās jeb reversās maksāšanas kārtība (t.i., PVN rēķinā/pavadzīmē neparādās, un tā iemaksu valsts budžetā jāveic rēķina apmaksātājam), naudas līdzekļu izlietojuma tabulā jānorāda arī PVN apmaksai nepieciešamie līdzekļi 21% apmērā no attiecīgās summas. Kolonnas “Konkursa finansējums” kopsumma (kopā ar PVN!) nedrīkst pārsniegt projektam piešķirto pašvaldības finansējuma apmēru!

*Piemēram: Ir saņemts rēķins vai pavadzīme par 100 EUR ar atzīmi “reversais PVN”. Atskaitē jānorāda: attiecīgā prece/pakalpojums – 100 EUR, PVN 21% – 21 EUR. Tātad Jūsu faktiskie izdevumi kopā sastāda 121 EUR.*

Iespējamais līdzfinansējums no citiem finansējuma avotiem (pašu ieguldījums naudas formā, sponsoru atbalsts, u.c.) jāparāda naudas līdzekļu izlietojuma tabulā.

Ja ir bijis pašu ieguldījums “natūrā”, informācija par to aprakstošā formā sniedzama sadaļā “Projekta īstenošana”.

*Saistībā ar valstī noteiktiem ierobežojumiem Covid-19 vīrusa dēļ Ogres novada pašvaldības izvirzītajās prasībās un norādēs iespējamas izmaiņas.*

*Pielikums*

*Rēķinu apmaksas kārtība:*

Uzņēmums izraksta rēķinu vai pavadzīmi, tajā norādot līgumā minētos pašvaldības rekvizītus un projekta Nr.;

 ja tajā paredzēta vieta abu pušu parakstiem, tad pašvaldības vārdā parakstās projekta koordinators

Pašvaldība veic apmaksu

Iedzīvotāju grupa izvēlas preci vai pakalpojumu

Iedzīvotāju grupa dokumenta oriģinālu iesniedz pašvaldības

Klientu apkalpošanas centrā Brīvības ielā 33, Ogrē

(vai attiecīgās pilsētas vai pagasta pārvaldē)

Ja priekšapmaksas vai avansa rēķins bijis par daļēju summu (nevis 100% apmērā), pašvaldība veic atlikušo maksājumu

Papildus pievieno pēc pašvaldības parauga sagatavotu aktu (turklāt pakalpojuma gadījumā var būt nepieciešams arī veikto darbu nodošanas – pieņemšanas akts, ko no pašvaldības puses paraksta projekta koordinators)

Pēc preces vai pakalpojuma saņemšanas iedzīvotāju grupa pašvaldībā (vai pārvaldē) iesniedz gala rēķina vai pavadzīmes oriģinālu, kas satur pašvaldības rekvizītus, projekta Nr. un, ja tajā paredzēta vieta abu pušu parakstiem, tad arī projekta koordinatora parakstu. Vēlams pievienot atzīmi, ka jau ir bijusi priekšapmaksa vai avansa maksājums

Pašvaldība veic apmaksu

Ja tas ir priekšapmaksas vai avansa rēķins – papildus šajā brīdī nekas nav jāpievieno

Ja uzreiz tiek iesniegts gala rēķins vai pavadzīme – papildus pievieno pēc pašvaldības parauga sagatavotu aktu (turklāt pakalpojuma gadījumā var būt nepieciešams arī veikto darbu nodošanas – pieņemšanas akts, ko no pašvaldības puses paraksta projekta koordinators)