

APSTIPRINU:

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības

Kultūras padomes priekšsēdētāja

  
R. Vectirāne

Jelgavā, 20.08.2025.

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības  
Kultūras padomes projektu konkursa  
NOLIKUMS**

**I VISPĀRĒJIE JAUTĀJUMI**

1. Šis NOLIKUMS nosaka kārtību, kādā tiek organizēta Jelgavas valstspilsētas pašvaldības piešķirtā finansējuma sadale kultūras projektu konkursam.
2. Konkurssam var pieteikt projektus, kuru realizācija notiek Jelgavas valstspilsētā un kuru realizācija ir sabiedriski nozīmīgs ieguvums Jelgavas valstspilsētai.
3. Pašvaldība kārtējā gada budžetā plāno līdzekļus projektu finansēšanai, kas tiek piešķirti Nolikumā noteiktajā kārtībā. Kultūras padomes pieejamais kopējais budžets **2025.gadam** ir 36 530 eiro (trīsdesmit seši tūkstoši pieci simti trīsdesmit eiro).
4. Līdzekļu sadalījums projektiem tiek veikts konkursu kārtībā.
5. Kultūras projektu konkursu organizē un administrē - Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Kultūras padome (turpmāk tekstā - KP), kura ir Jelgavas valstspilsētas domes izveidota institūcija.
6. KP organizatorisko darbu nodrošina **Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde "Kultūra"** (turpmāk tekstā - Iestāde) (Krišjāņa Barona iela 6, Jelgava LV-3001, tālr. 63023461, [kultura@kultura.jelgava.lv](mailto:kultura@kultura.jelgava.lv)).
7. Konkurss tiek izsludināts divas reizes gadā.
  - 7.1. **Pirmā konkursa** pieteikuma iesniegšanas termiņš ir no 2025. gada 1. marta līdz 2025.gada 20.martam. Konkursa projekta realizēšanas termiņš ir no 2025. gada 1. maija līdz 2025.gada 30.novembrim.
  - 7.2. **Otrā konkursa** pieteikuma iesniegšanas termiņš ir no 2025. gada 1. septembra līdz 2025. gada 20. septembrim. Konkursa projekta realizēšana termiņš ir no 2025.gada 1. novembra līdz 2026. gada 31. maijam.

**II PROJEKTU KONKURSA MĒRĶI UN UZDEVUMI**

8. Konkursa mērķis ir finansiāli atbalstīt Jelgavas valstspilsētai nozīmīgu, unikālu un tradicionālu kultūras projektu īstenošanu dažādās kultūras un mākslas nozarēs.
9. Konkursa uzdevumi:
  - 9.1. noteikt Jelgavas valstspilsētai piemērotākos un atbilstošākos kultūras projektus, kas veicinātu mūsdienīgas un intelektuālas kultūrvides veidošanu pilsētā;
  - 9.2. sekmēt jaunrades procesus, Jelgavas valstspilsētas kultūras kontaktu attīstību, inovatīvu un starpnozaru projektu realizāciju;
  - 9.3. nodrošināt Latvijas tautas mantojuma saglabāšanu un laikmetīgās kultūras attīstību;
  - 9.4. veicināt Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāju līdzdalību kultūras dzīves norisēs, tai skaitā būt arī norišu autoriem;

9.5. atbalstīt kultūras vērtību izplatīšanu, to pieejamību plašai sabiedrībai.

### **III KONKURSA PRIORITĀTES**

10. Konkursa prioritātes ir kultūras aktivitātes un procesi, kas:
  - 10.1. piedāvā mākslinieciski augstvērtīgus, sabiedriski nozīmīgus projektus visās kultūras un mākslas nozarēs;
  - 10.2. atspoguļo un popularizē Jelgavas valstspilsētas kultūrvēsturi, izcilas kultūras personības, viņu daiļradi un saikni ar Jelgavu;
  - 10.3. piedāvā jaunu un inovatīvu kultūras ideju realizēšanu Jelgavā;
  - 10.4. piedāvā inovatīvas idejas, kas saistītas ar jauniešu līdzdalību;
  - 10.5. veicina sabiedrības iesaisti sakarā ar Jelgavas valstspilsētas 760 gadu jubileju.
11. KP var noteikt vai mainīt prioritātes kultūras projektu konkursam.

### **IV PROJEKTA PIETEICĒJI, TO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

12. Projektu konkursā var piedalīties fiziskas personas un juridiskas personas, kas reģistrētas Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienestā, kuriem nav nodokļu parāda un pret kuriem nav vērsta piespiedu parāda piedziņa.
13. Konkursā projektus nedrīkst pieteikt Jelgavas valstspilsētas profesionālie kolektīvi, pašvaldības iestādes un KP locekļi.
14. Projekta pieteicējs ir iepazinies ar šo Nolikumu un piekrīt visiem projektu konkursa noteikumiem, apņemas ievērot tos pilnībā, uzņemas atbildību par Nolikumā minēto prasību izpildi, ir atbildīgs par projekta pieteikumā norādīto ziņu patiesumu un ir ievērojis Datu aizsardzības regulu.
15. Projektu konkursā katrs projektu pieteicējs var iesniegt tikai 1 (vienu) projektu.
16. Par vienu projektu var iesniegt 1 (vienu) pieteikumu.
17. Vienā projektā var ietvert 1 (vienu) pasākumu.
18. Projekta pieteicējs ir tiesīgs pirms projekta iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto projektu. Pēc projektu iesniegšanas termiņa beigām iesniegtajā projekta pieteikumā nevar tikt veiktas izmaiņas.
19. Ja iesniegtais projekts saņem KP finansējumu, projekta pieteicējam ir pienākums sniegt visu ar projekta īstenošanu saistīto informāciju, lai KP varētu novērtēt projekta realizācijas kvalitāti un finanšu līdzekļu izmantošanas efektivitāti un lietderību.
20. Gadījumā, ja finansējums ir saņemts iepriekšējā konkursā, kārtējā izsludinātajā konkursā piedalīties un pretendēt uz finansējumu drīkst tikai tie pieteicēji, kuri iepriekšējā konkursa projektu ir īstenojuši un iesnieguši par to Iestādē projekta atskaiti.
21. Projekta pieteicējam ir pienākums veikt autoratlīdzības maksājumus saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem, gadījumā, ja tiks piešķirts KP finansējums projekta realizācijai.
22. Maksimālais piešķiramais finansējums vienam projektam tiek noteikts ne vairāk kā 1500 eiro apmērā.

### **V PROJEKTU IESNIEGŠANA**

23. Projektu konkursa nolikums un pieteikuma veidlapas ir pieejamas Iestādes birojā, Iestādes interneta mājas lapā [www.kultura.jelgava.lv](http://www.kultura.jelgava.lv)
24. Pieteicējs projekta pieteikumu konkursam noteiktajā termiņā iesniedz vienā no šādiem veidiem:
  - 24.1. elektroniski parakstīta dokumentu formā vienā dokumentā, nosūtot uz e-pasta adresi: [kultura@kultura.jelgava.lv](mailto:kultura@kultura.jelgava.lv) ar norādi: KP projektu konkursam.

24.2. personīgi, nogādājot pieteikumu Iestādes birojā tā darba laikā vai nosūtot pa pastu (zīmogs datēts ne vēlāk kā konkursa noteiktais termiņa datums), adrese - Krišjāņa Barona iela 6, Jelgava LV -3001;

25. Projekta pieteikums, kas saņemts pēc konkursa sludinājumā noteiktā termiņa, netiek izskatīts. Projekta pieteicēju informē par vietu un laiku, kad projekta pieteikumu var neatvērtu saņemt atpakaļ.

## **VI PROJEKTU PIETEIKUMU NOFORMĒJUMS**

26. Projekti iesniedzami vienā eksemplārā valsts valodā uz A4 formāta lapām, datorsalikumā.

27. Tekstam jābūt skaidri salasāmam un pieteikuma veidlapai apliecinātai ar projekta vadītāja parakstu. Ja projektu iesniedz elektroniskā formātā, tad projekta vadītājs to paraksta ar drošu elektronisko parakstu.

28. Projekta pieteikums jāiesniedz caurauklots vai sakniedēts ar kniedētāja skavu. Visām projekta pieteikuma lapām jābūt secīgi sanumurētām, ņemot vērā, ka pirmā lapa ir pieteikuma veidlapa. Lapas nedrīkst būt ieliktas atsevišķos plastikāta vāciņos, projektu noformēšanai nedrīkst izmantot iesiešanu ar spirāli, brošēšanu, laminēšanu.

29. Visiem dokumentiem, kas nav valsts valodā, obligāti jāpievieno tulkojums, kuru nav nepieciešams notariāli apliecināt.

30. Projekta pieteikuma apjoms – ne vairāk kā 5 lpp. datorrakstā (neskaitot pielikumus).

31. Pirms iesniegšanas KP, projektiem, kuru gala rezultāts ir pasākums, nepieciešams vienoties par norises vietas pieejamību projekta plānotajā izpildes laikā, kas ir jāpievieno kā pielikums projekta dokumentācijai.

## **VII PROJEKTA PIETEIKUMĀ JĀIEKĻAUJ:**

32. Pieteikuma veidlapa 1.konkursam - Pielikums Nr. 1, 2.konkursam - Pielikums Nr.2.

33. Projekta izvērstis apraksts:

33.1.projekta nepieciešamības pamatojums;

33.2.projekta mērķi un uzdevumi;

33.3.informācija par paredzamajiem rezultātiem, ko plānots sasniegt, īstenojot projektu;

33.4.mērķauditorija;

33.5.informācija par projekta īstenotājiem (īstenošanā iesaistītās personas un organizācijas);

33.6.projekta vadītāja autobiogrāfija (CV);

33.7.projekta kopējā tāme (sastādīta atbilstoši LR nodokļu likumdošanai) un tās pamatojums;

33.7.1.tāmē atsevišķi norādot no projektu konkursa prasītā summa un tās sadalījums pa pozīcijām, kā arī jānorāda citi finanšu avoti, projekta realizācijai jau esošie finanšu resursi, nepieciešamais un jau piesaistītais līdzfinansējums un tā apmērs;

33.7.2. ja projekts turpinās, tad projekta aprakstā jāiekļauj arī rakstiska atskaite par KP agrāk piešķirtā finansējuma apjomu, pozīcijām un izlietojumu;

33.7.3.tāmē nav iekļaujamās tādas pozīcijas kā, piemēram, “Citi izdevumi”, “Neparedzētie izdevumi” u.tml., kurās nav norādīts konkrēts izdevumu veids;

33.7.4.tāmē iekļaujamās tikai tādas pozīcijas, kuru apmaksa nav veikta līdz projektu konkursa rezultātu apstiprināšanai;

33.7.5.informācija par iespējamiem ieņēmumiem no projekta īstenošanas (biļešu tirdzniecības u.tml.), ja tādi tiek plānoti

33.7.6.tāmē visas summas jānorāda ar nodokļiem;

33.7.7.tāmes izveides paraugs ir norādīts projekta pieteikuma veidlapā;

33.8. Projekta publicitāte/komunikācijas aktivitātes.

## VIII PROJEKTU VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

34. KP vērtē projektu pieteikumus pēc administratīviem un kvalitātes vērtēšanas kritērijiem.
35. Administratīvie vērtēšanas kritēriji:
- 35.1. projekta pieteikums iesniegts konkursa noteiktajā termiņā;
  - 35.2. projekta pieteikuma noformējums un saturs atbilst šā nolikuma VII. nodaļas noteiktajām prasībām;
  - 35.3. projekta pieteikuma iesniedzējs ir savlaicīgi nokārtojis saistības ar KP;
  - 35.4. projekts nav realizēts līdz projektu konkursa noslēgumam;
  - 35.5. projekts nav saistīts ar politiskajām, dažādu reliģiju sludinošām aktivitātēm vai kuru līdzfinansē politiskas organizācijas.
36. Kvalitatīvie vērtēšanas kritēriji:
- 36.1. projekta aktualitāte un sabiedriskā nozīme, piedāvāto ideju originalitāte;
  - 36.2. pieteikuma aprakstā skaidri formulēta ideja, mērķis, uzdevumi un sasniedzamie rezultāti;
  - 36.3. projektā skaidri izklāstīta projekta realizācijas gaita;
  - 36.4. projekta mērķauditorija ir definēta;
  - 36.5. pieprasītā finansējuma atbilstība KP finansiālajām iespējām (pieprasītais finansējums nepārsniedz pieejamo sadalāmo finansējumu konkursā);
  - 36.6. projekta vadītāja izglītība, līdzšinējā darbības pieredze un kompetence;
  - 36.7. saskaņas veicināšana starp dažādām sabiedrības grupām un to konsolidēšana;
  - 36.8. sabiedrības ieinteresētība projekta norisē;
  - 36.9. projekta pamatmērķis nav peļņas gūšana (projektam nav komerciāls raksturs, paredzami ienākumi no biļešu, produkta utt. tirdzniecības nesedz projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas);
  - 36.10. projekta tāmes precizitāte un pamatotība (projekta tāme ir balstīta uz reālām izmaksām; tāme nav iekļautas nepamatotas izmaksas un atbilst vidējām izmaksām konkrētajā nozarē);
  - 36.11. tāmes atbilstība projekta idejai un mērogam;
  - 36.12. projekta iesniedzēja un tā sadarbības partneru pieredze līdzīgu projektu realizācijā.

## IX PROJEKTU IZVĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

37. KP ir lemttiesīga, ja tās darbā piedalās ne mazāk kā puse no KP locekļi.
38. Projektu izvērtēšanu vada KP priekšsēdētājs, viņa prombūtnes, darba nespējas laikā KP priekšsēdētāju aizvieto priekšsēdētāja vietnieks, kuram uz priekšsēdētāja prombūtnes, darba nespējas laiku ir tādas pašas tiesības, kā pašam priekšsēdētājam.
39. KP lēmumi tiek pieņemti KP sēdes laikā, atklāti balsojot. Lēmums tiek atzīts par pieņemtu, ja par to balsojis KP locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir KP priekšsēdētāja balss.
40. Katrs KP komisijas loceklis veic individuālu konkursa iesniegšanas nosacījumiem atbilstošu projekta pieteikuma vērtēšanu saskaņā ar nolikumā minētajiem vērtēšanas kritērijiem.
- 40.1. Ja tiek konstatēts, ka projekts neatbilst šī nolikuma administratīvās vērtēšanas kritērijiem, projekts tiek atstāts bez tālākas izskatīšanas.
  - 40.2. Komisijas loceklis, ņemot vērā kvalitatīvās vērtēšanas kritērijus, katram projektam piešķir vērtējumu no 0 līdz 3 punktiem.
  - 40.3. KP sēdē atbalsta piešķiršanai tiek izskatīti projektu pieteikumi, kas KP locekļu kopvērtējumā guvuši vismaz pusi no maksimālās vērtējumā gūto punktu kopsummas.
41. Ja KP loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā projekta izskatīšanā, viņš par to informē pārējos KP locekļus un nepiedalās attiecīgā projekta apspriešanā, vērtēšanā un ar to saistītā lēmuma pieņemšanā.

42. KP kompetencē ir:

- 42.1.izvērtēt konkursam iesniegtos projektus, noteikt atbalstāmos projektus un tiem piešķiramo līdzfinansējuma apjomu;
- 42.2.lūgt projekta pieteicējam precizēt projektā ietverto informāciju, ja tas nepieciešams projekta vērtēšanai un salīdzināšanai, norādot termiņu, līdz kuram jāiesniedz atbilde;
- 42.3.pieaicināt neatkarīgus ekspertus atzinumu sniegšanai. Pieaicinātajiem ekspertiem nav balsstiesību;
- 42.4.pagarināt projektu pieteikumu iesniegšanas un citus termiņus, informējot par to projektu pieteicējus;
- 42.5.pieņemt lēmumu par atteikumu piešķirt līdzfinansējumu, norādot pamatojumu;
- 42.6.lemt par iesniegto projektu atstāšanu bez izskatīšanas sakarā ar to neatbilstību šī nolikuma prasībām;
- 42.7.veikt citas darbības atbilstoši šim nolikumam.

43. KP priekšsēdētāja kompetencē ir tiesības vienpersoniski saskaņot iesniegumus par projekta realizācijas termiņa pagarinājumu un izvērtēt iesniegumus, kuru saskaņošanai nepieciešams visu KP locekļu izvērtējums un piekrišana.

44. KP sēdes tiek protokolētas, protokolēšanu veic KP sekretārs. Protokolu paraksta KP sekretārs, un saskaņo KP priekšsēdētājs.

45. KP sēdes, kurās izskata iesniegtos projektus, ir slēgtas un notiek bez projekta pieteicēja klātbūtnes.

## **X FINANSĒJUMA PIEŠKIRŠANAS NOSACĪJUMI**

46. Konkursa kārtībā KP piešķir finansējumu projektiem, kas ieguvuši augstāko KP vērtējumu.

47. KP projekta pieteicēja pašfinansējumam/līdzfinansējumam projekta realizācijai jābūt vismaz 20% apmērā no KP piešķirtā finansējuma.

48. Ja konkursā tiek atbalstīta iespieddarbu, mūzikas ieraksta, video un digitālā materiāla veidošana un izdošana, Iestāde saņem minētā darba bezmaksas eksemplārus, projekta finansēšanas līgumā vienojoties par bezmaksas eksemplāru skaitu.

49. Lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu KP pieņem ne vēlāk kā mēneša laikā pēc projekta iesniegšanas termiņa beigām.

50. Projekta īstenošanai piešķirtais līdzfinansējums var tikt izmantots tikai kārtējā gada budžeta ietvaros.

51. Ar KP lēmumu atbalstītos projektos Iestāde un finansējuma saņēmējs var rakstveidā vienoties par projekta īstenošanas termiņa pagarinājumu, līdzfinansējumu izmantojot nākamā gada ietvaros.

52. Finansējumu saskaņā ar projektu tāmi nepiešķir (neatbalstāmās izmaksas):

- 52.1. pretendenta materiāli tehniskās bāzes papildināšanai, telpu remontam u.tml.;
- 52.2. projekta administratīvajiem izdevumiem (tālruņa sarunām, biroja telpu nomai, u.tml. u.c.);
- 52.3. ar projekta vadību saistītā personāla komandējumiem, ārvalstu braucieniem;
- 52.4. izmaksām, kuru segšanai pretendents saņēmis finansējumu no citiem finanšu avotiem;
- 52.5. ēdināšanas pakalpojumiem;
- 52.6. pabalstiem, prēmijām privātpersonām;
- 52.7. peļņas gūšanas aktivitātēm;
- 52.8. procentu maksājumi, zaudējumu atlīdzības un parādu dzēšana;

## **XI KONKURSA REZULTĀTI**

53. Projekta pieteicēju par KP lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu vai atstāšanu bez izskatīšanas Iestāde informē rakstiski ne vēlāk kā 7 darba dienu laikā pēc KP lēmuma pieņemšanas, nosūtot vēstuli uz pieteikuma veidlapā norādīto elektroniskā pasta adresi. Konkursa rezultāti tiek publicēti Iestādes

“Kultūra” un Jelgavas valstspilsētas pašvaldības mājas lapā ne vēlāk kā 7 darba dienu laikā pēc KP lēmuma pieņemšanas.

54. Nefinansēto projektu dokumentācija pieteicējam jāizņem viena mēneša laikā pēc konkursa termiņa beigām. Pretējā gadījumā KP neizņemto projektu dokumentācija tiek uzglabāta un iznīcināta saskaņā ar Iestādes dokumentu klasifikācijas shēmu.

## **XII FINANSĒJUMA SAŅĒMŠANAS KĀRTĪBA**

55. Finansējuma līgumu/vienošanos ar finansējuma saņēmējiem slēdz Iestāde, nodrošinot projektu finansējuma izmaksas un projektu īstenotāju iesniegto atskaišu apkopošanu.

56. Ja finansējuma saņēmējs ir Juridiska persona, Finansējuma saņēmējam ir jānoslēdz finansējuma līgums par KP piešķirtā finansējuma saņemšanu. Finansējuma saņēmējs iesniedz precizētu projekta finansēšanas tāmi, ja finansējums nav piešķirts pilnā apmērā. Tāmē drīkst būt uzrādītas tikai projekta pieteikumā norādītās pozīcijas un ne lielākā apmērā par projekta pieteikumā pieprasīto finansējuma apjomu, ja KP, izskatot projektu, nav norādījusi piešķirumu konkrētām tāmes pozīcijām.

57. Piešķirto finansējumu juridiskai personai Iestāde ieskaita finansējuma līgumā norādītajā finansējuma saņēmēja kontā.

58. Ja finansējuma saņēmējs ir Fiziska persona, tad tiek slēgta vienošanās par projekta finansējumu un tā izmaksa tiek veikta no Iestādes konta atbilstoši iesniegtajai projekta pieteikuma vai precizētajai tāmei un iesniegtajiem maksājumu apliecinājumiem dokumentiem (rēķins, līgumi, u.tml.).

59. Finansējuma saņēmējam līgums vai vienošanās par projekta finansējumu ar Iestādi jānoslēdz ne vēlāk kā 10 dienas pirms projekta realizācijas.

60. Finansējuma saņēmējam par piešķirtā finansējuma izlietojumu 14 dienu laikā pēc līgumā noteiktā projekta īstenošanas beigu termiņa ir jāiesniedz atskaite, kas sagatavota atbilstoši KP noteiktajiem paraugiem (Pielikums Nr. 3).

## **XIV PROJEKTU REALIZĀCIJAS KONTROLE**

61. Iestāde ir tiesīga:

61.1.veikt aktivitāšu, norišu un līdzfinansējuma pārbaudi projekta realizēšanas laikā un viena gada laikā pēc tā realizēšanas;

61.2.publicēt atskaiti par projekta izpildes gaitu un rezultātiem vai iepazīstināt ar to plašsaziņas līdzekļus.

62. Visiem, ar projektu saistītiem, norēķiniem un dokumentācijas apstrādei jānotiek projekta realizācijas termiņa laikā.

63. Ja projekts netiek īstenots tā noteiktajā termiņā vai tam piešķirtais līdzfinansējums netiek izlietots paredzētajiem mērķiem, kā arī gadījumos, ja tiek fiksēti finanšu pārkāpumi projekta gaitā, Iestāde ir tiesīga pieprasīt piešķirtā līdzfinansējuma atmaksu pilnā apjomā.

## **XV PERSONAS DATU APSTRĀDE**

64. Projekta pieteicēja fizisko personu datu apstrādes Pārzinis, saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu ir: Jelgavas valstspilsētas pašvaldība (Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde "Kultūra"), reģistrācijas nr. 90001282471, adrese: Kr.Barona iela 6, Jelgava, LV-3001, tālrunis: +371 63023461, elektroniskā pasta adrese: [kultura@kultura.jelgava.lv](mailto:kultura@kultura.jelgava.lv)

65. Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: +37163005444, [dati@jelgava.lv](mailto:dati@jelgava.lv).

66. Personas datu apstrādes mērķis –saskaņā ar Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 5.punktu (sniegt iedzīvotājiem daudzveidīgu kultūras piedāvājumu un iespēju piedalīties kultūras dzīvē, sekmēt pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu un sniegt atbalstu kultūras norisēm)-projektu konkursa īstenošana un organizēšana, piemēram, dalībnieku identifikācija, rezultātu apkopošana, lietvedība/finanšu dokumentācijas un uzskaites veikšana, informēšana par konkursa norisi

un kārtību, kā arī sabiedrības informēšana par konkursa organizēšanu, rezultātiem, arhīva uzkrāšanai, dokumentēšanai un saglabāšanai, t.sk. veicot informācijas publiskošanu organizatora vai sadarbības partneru tīmekļa vietnēs, sociālajos tīklos, pašvaldības drukātajos izdevumos, nodrošinot sabiedrības informēšanu par organizētajiem pasākumiem sabiedrības interesēs un budžeta izlietošanas atspoguļošanai un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanai.

67. Tiesiskais pamats pretendenta personas datu apstrādei ir Pašvaldībai līgumisko attiecību nodibināšanai un uzdevumu izpildīšanai, ko veic sabiedrības interesēs saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta b) un e) apakšpunktu.

68. Personas datu saņēmēji – Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Kultūras padome- projektu konkursu organizēšanai, administrēšanai, iesniegto projektu apkopošanai un vērtēšanai, Iestāde– KP organizatoriskā un tehniskā apkalpošana saskaņā ar KP nolikumu, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Pašvaldības iestāžu centralizētā grāmatvedība”– KP piešķirto finansējuma novirzīšana tā izpildei.

69. Personas dati tiks apstrādāti un glabāti līdz Pārziņa noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, saskaņā ar Pārziņa vai mērķa īstenotāja noteikto dokumentu klasifikācijas shēmu, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām vai līdz brīdim, kad pēc datu subjekta paziņojuma nepieciešams izbeigt konkrētu personu datu apstrādi, ja vien tās apstrādes nepieciešamību neparedz regulējošie normatīvie akti.

70. Personas datu apstrādē netiek automatizēta lēmumu pieņemšana.

71. Projekta pieteicējam kā datu subjektam ir tiesības:

71.1. pieprasīt pārzinim piekļūt apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu un dzēšanu, iesniedzot pamatojumu šim lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret personas datu apstrādi;

71.2. iesniegt sūdzību par nelikumīgu personu datu apstrādi Datu valsts inspekcijā, Elijas iela 17, Rīga, LV-1050;

71.3. iepazīties ar papildus informāciju par personas datu apstrādi Jelgavas pilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv).

Sagatavoja:

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības  
Kultūras padomes sekretāre  
Renāte Čulkstēna

