

Konkursa
“Par valsts pārvaldes uzdevuma – sabiedrības izglītošana par demokrātijas un pilsoniskajām prasmēm – veikšanu”
nolikums

1. Vispārīgā informācija

- 1.1. Konkursa organizators: Latvijas Republikas Kultūras ministrija, reģistrācijas Nr. 90000042963, adrese: K. Valdemāra iela 11 a, Rīga, LV-1364, tālrunis: 26532100, e-pasts: pasts@km.gov.lv.
- 1.2. Konkursa priekšmets ir Kultūras ministrijas noteiktā valsts pārvaldes uzdevuma – sabiedrības izglītošana par demokrātijas un pilsoniskajām prasmēm – veikšana (turpmāk – Pārvaldes uzdevums):
 - 1.2.1. organizēt publiskas izglītojošas aktivitātes dažādu grupu pārstāvjiem, tai skaitā bērniem un jauniešiem, par demokrātijas un pilsoniskajām prasmēm, un konkrēti:
 - 1.2.1.1. organizēt publiskas izglītojošas aktivitātes, kas sekmē sabiedrības izpratni par demokrātiju un pilsonisko prasmju nozīmi demokrātijas nosargāšanā;
 - 1.2.1.2. organizēt publiskas izglītojošas aktivitātes, kas sekmē sabiedrības izpratni par pilsoniskumu, pilsoniskajām prasmēm, kā arī pilsonisko līdzdalību un tās nozīmi;
 - 1.2.2. nodrošināt regulāru informācijas apriti, komunikāciju un publicitāti par veiktajām dažādu grupu pārstāvju, tai skaitā bērnu un jauniešu, izglītojošām aktivitātēm par demokrātijas un pilsoniskajām prasmēm, un konkrēti:
 - 1.2.2.1. regulāri ievietot informāciju par īstenotajām izglītojošām aktivitātēm *Pilnvarotās institūcijas* tīmekļvietnē;
 - 1.2.2.2. sagatavot un publiskot informatīvos materiālus par demokrātiju un pilsonisko prasmju nozīmi demokrātijas nosargāšanā;
 - 1.2.2.3. nodrošināt pasākumu publicitāti, aptverot dažādu sociālo grupu iedzīvotājus.
- 1.3. Pārvaldes uzdevumu veikšanas laiks ir 1 (viens) gads. Pārvaldes uzdevuma veikšanas vieta ir Latvija.
- 1.4. Finansējuma avots ir Kultūras ministrijas valsts budžeta programmas 26.00.00 “Sabiedrības saliedētības pasākumi” apakšprogrammā 26.01.00 “Sabiedrības integrācijas pasākumu īstenošana” konkursa mērķim paredzētie finanšu līdzekļi 30 000 *euro* apmērā gadā.
- 1.5. Pretendents ne vairāk kā 20 % no Pārvaldes uzdevuma īstenošanai piešķiramā finansējuma drīkst izlietot Pārvaldes uzdevuma īstenošanai nepieciešamo administratīvo izmaksu segšanai. Administratīvās izmaksas ir vispārēja rakstura izmaksas, kas nav tieši saistītas ar katra atsevišķa Pārvaldes uzdevumā ietilpstošā pasākuma veikšanu, piemēram, Pārvaldes uzdevuma vadības un koordinēšanas izmaksas, grāmatvedības izmaksas un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.

2. Pretendenti

- 2.1. Pretendents ir biedrība vai nodibinājums, kas darbojas kā kultūras institūcija.

- 2.2. Pretendents pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir darbojies saliedētas un pilsoniski aktīvas sabiedrības jomā un īstenojis vismaz 2 (divas) publiskas izglītojošas aktivitātes dažādu grupu pārstāvjiem, tai skaitā bērniem un jauniešiem, par demokrātiju un pilsonisko prasmju nozīmi, pilsoniskumu, pilsoniskajām prasmēm, kā arī pilsonisko līdzdalību un tās nozīmi.
- 2.3. Pretendenta finanšu līdzekļu apgrozījums 2025. gadā nav bijis mazāks kā 90 % no šā nolikuma 1.4.punktā konkursa mērķim paredzētā finansējuma.
- 2.4. Pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, nav uzsākta tiesvedība par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.
- 2.5. Pretendentam nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu Latvijā, kas pārsniedz 150 *euro*.
- 2.6. Pretendentam tam deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu veikšanas laikā nav konstatēti finansiāli pārkāpumi.

3. Konkursa termiņi

- 3.1. Konkursu izsludina, publicējot sludinājumu oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" un laikrakstā "Diena". Paziņojumu par konkursa rīkošanu ievieto Kultūras ministrijas tīmekļvietnē www.km.gov.lv.
- 3.2. Atbilstoši šā nolikuma 4. punktam noformēti un sagatavoti konkursa dokumenti ar norādi konkursam "Par valsts pārvaldes uzdevuma – sabiedrības izglītošana par demokrātijas un pilsoniskajām prasmēm – veikšanu" **līdz 2026. gada 4. septembra plkst. 16.00** jāiesniedz Kultūras ministrijā vienā no šādiem veidiem:
 - 3.2.1. Kultūras ministrijas Dokumentu pārvaldības nodaļā K. Valdemāra ielā 11 a, Rīgā, 21. kabinetā;
 - 3.2.2. pa pastu uz adresi: Kultūras ministrija, K. Valdemāra iela 11 a, Rīga, LV-1364 (pasta zīmogs – 2026. gada 4. septembris);
 - 3.2.3. elektroniski uz Kultūras ministrijas oficiālo elektronisko adresi (e-adresi), ja pieteikums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu;
 - 3.2.4. elektroniski uz e-pastu: pasts@km.gov.lv, ja pieteikums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.
- 3.3. Pretendentiem ir tiesības iepazīties ar konkursa nolikumu un saņemt to Kultūras ministrijas Dokumentu pārvaldības nodaļā K.Valdemāra ielā 11 a, Rīgā, 21. kabinetā, darba laikā (pirmdienās – ceturtdienās no plkst. 08.30 līdz plkst. 17.15 un piektdienās no plkst. 08.30 līdz plkst. 16.00) vai arī Kultūras ministrijas tīmekļvietnes www.km.gov.lv sadaļā "Finansējuma iespējas". Tālrunis informācijai: 26142240.

4. Konkursā iesniedzamie dokumenti

- 4.1. Pieteikumu un ar to saistītos dokumentus sagatavo saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtību. Ja pieteikumu iesniedz papīra formā, pieteikumu un ar to saistītos dokumentus ievieto slēgtā aploksnē, uz kuras norāda konkursa nosaukumu "Par valsts pārvaldes uzdevuma – sabiedrības izglītošana par demokrātijas un pilsoniskajām prasmēm – veikšanu". Ja

pieteikumu iesniedz elektroniska dokumenta formā, konkursa nosaukumu norāda e-pasta vai e-adreses vēstules zonā “Temats”.

- 4.2. Pieteikumu un ar to saistītos dokumentus sagatavo latviešu valodā, skaidri salasāmus un ar numurētām lapām. Visiem dokumentiem, kas nav latviešu valodā, pievieno tulkojumu latviešu valodā.
- 4.3. Pretendents iesniedz šādus dokumentus:
 - 4.3.1. pieteikumu, kurā norādīts:
 - 4.3.1.1. pretendenta nosaukums;
 - 4.3.1.2. reģistrācijas numurs;
 - 4.3.1.3. vadītāja vārds, uzvārds;
 - 4.3.1.4. pretendenta juridiskā adrese;
 - 4.3.1.5. tālrunis, e-pasts;
 - 4.3.2. Pārvaldes uzdevuma (šā nolikuma 1.2. punkts) 1 (viena) gada īstenošanas plānu (aktivitāšu plānojums Pārvaldes uzdevuma īstenošanai saskaņā ar šā nolikuma 1.2.1. un 1.2.2. apakšpunktu), darbības programmas un plānoto pasākumu aprakstu (tostarp kvalitatīvie un kvantitatīvie rādītāji, mērķa grupas raksturojums un skaits), lai nodrošinātu līdzdarbības līguma projekta (šā nolikuma 2. pielikums) 2. punktā noteikto rezultatīvo rādītāju sasniegšanu;
 - 4.3.3. Pārvaldes uzdevuma īstenošanai nepieciešamo izdevumu detalizētu tāmi 1 (vienam) gadam (šā nolikuma 1. pielikums), kurā norāda paredzēto līgumcenu, tostarp Pārvaldes uzdevuma īstenošanai nepieciešamās administratīvās izmaksas;
 - 4.3.4. informāciju par pretendenta rīcībā esošajiem resursiem Pārvaldes uzdevuma īstenošanai – uzkrāto informāciju un tās raksturojumu, materiāli tehniskiem resursiem (telpas, transports u. c.), publicitātei un mērķa grupas sasniegšanai izmantotajiem saziņas kanāliem (tīmekļvietnēm, profiliem sociālajos medijos u. c.), personālu u. c.;
 - 4.3.5. Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā (tostarp grāmatvedības nodrošināšanā) iesaistītā personāla dzīvesgaitu aprakstus (*CV*);
 - 4.3.6. informāciju par pretendenta līdzšinējo pieredzi pasākumu organizēšanā dažādu sabiedrības grupu pārstāvju, tai skaitā bērnu un jauniešu, izglītošanai par demokrātiju un pilsonisko prasmju nozīmi (līdzšinējās darbības rezultātu raksturojums un līdzšinēji veikto aktivitāšu apraksts), tostarp par pēdējo 3 (trīs) gadu laikā organizētajiem pasākumiem dažādu sabiedrības grupu, tai skaitā bērnu un jauniešu, pārstāvju izglītošanai par pilsoniskumu, pilsoniskajām prasmēm, kā arī par pilsonisko līdzdalību un tās nozīmi, sadarbības partneriem;
 - 4.3.7. pretendenta apliecinājumu, ka:
 - 4.3.7.1. pretendents ir nokārtojis līdzšinējās līgumsaistības u. c. saistības ar Kultūras ministriju, Sabiedrības integrācijas fondu un Valsts kultūrkapitāla fondu;
 - 4.3.7.2. Pārvaldes uzdevuma ietvaros noteikto rezultatīvo rādītāju sasniegšanai netiek un netiks piesaistīts finansējums no citiem valsts budžeta finansējuma avotiem, piemēram, Sabiedrības integrācijas fonda un Valsts kultūrkapitāla fonda, tādējādi novēršot iespējamību, ka tiek saņemts dubults finansējums līdzdarbības līgumā noteikto vienu un to pašu rezultatīvo rādītāju sasniegšanai;
 - 4.3.7.3. pretendentam deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu veikšanas laikā nav konstatēti finansiāli pārkāpumi.

5. Konkursa komisija

- 5.1. Pieteikumus vērtē Kultūras ministrijas izveidota konkursa komisija, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu.
- 5.2. Konkursa komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās divas trešdaļas komisijas locekļu.
- 5.3. Konkursa komisijas tiesības:
 - 5.3.1. pagarināt pieteikumu iesniegšanas un citus termiņus;
 - 5.3.2. pēc nepieciešamības sasaukt ārkārtas komisijas sēdes;
 - 5.3.3. pieaicināt speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
 - 5.3.4. ja nepieciešams, pieprasīt pretendentam paskaidrot un precizēt pieteikumā sniegto informāciju;
 - 5.3.5. pieprasīt pretendentam iesniegt vērtēšanai nepieciešamo informāciju, ja tā nav pieejama publiskajās datubāzēs.
- 5.4. Konkursa komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs, bet komisijas priekšsēdētāja prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas lēmumi tiek pieņemti komisijas sēžu laikā, atklāti balsojot. Lēmums tiek atzīts par pieņemtu, ja par to balsojis klātesošo komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošais ir komisijas priekšsēdētāja vērtējums.
- 5.5. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauk konkursa komisijas pirmo sēdi ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām.
- 5.6. Konkursa komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi, bet komisijas lēmumu – konkursa komisijas priekšsēdētājs.
- 5.7. Konkursa komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas konkursa rezultātus rakstveidā paziņo pretendentiem.
- 5.8. Pēc konkursa rezultātu paziņošanas ar konkursa uzvarētāju tiek slēgts līdzdarbības līgums uz 1 (vienu) gadu, kas var tikt pārtraukts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

6. Pretendentu atlase un iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji

- 6.1. Pieteikumus atver pirmajā konkursa komisijas sēdē to iesniegšanas secībā.
- 6.2. Konkursa komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas locekļi pēc pieteikumu atvēršanas un pretendentu nosaukšanas, un pirms pieteikumu vērtēšanas uzsākšanas izvērtē, vai tie neatrodas interešu konflikta situācijā. Konkursa komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas locekļi apliecina interešu konflikta neesamību vai, konstatējot interešu konfliktu, nekavējoties par to informē konkursa komisiju un nepiedalās turpmākajā konkursa komisijas darbā, par ko tiek izdarītas atzīmes konkursa komisijas sēdes pieteikumu atvēršanas protokolā, kuru paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
- 6.3. Konkursa komisija pieteikumu atvēršanas protokolā norāda, vai pieteikums iesniegts šajā nolikumā norādītajā termiņā, atbilst šā nolikuma 2.1., 4.1. un 4.2. punktā noteiktajām prasībām un vai iesniegti visi šā nolikuma 4.3. punktā minētie dokumenti. Pieteikumus,

kas neatbilst minētajām prasībām, konkursa komisija izslēdz no turpmākas dalības nākamajā pieteikumu vērtēšanas posmā un neizskata.

- 6.4. Konkursa komisija pretendentu izslēdz no turpmākas dalības konkursā, ja konstatē, ka:
- 6.4.1. pretendenta finanšu līdzekļu apgrozījums 2025. gadā ir bijis mazāks kā 90 % no šā nolikuma 1.4. punktā konkursa mērķim paredzētā finansējuma;
 - 6.4.2. pretendents ir pasludināts par maksātnespējīgu, atrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta, ir uzsākta tiesvedība par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu;
 - 6.4.3. pretendentam ir nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi Latvijā, kas pārsniedz 150 *euro*;
 - 6.4.4. pretendentam tam deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu veikšanas laikā konstatēti finansiāli pārkāpumi.
- 6.5. Konkursa komisija novērtē pretendenta pieteikumu pēc šādiem kritērijiem un piešķir punktus:

Nr. p.k.	Kritēriji	Maksimālais punktu skaits	Punktu skala
	KOPĀ:	90	
	Pārvaldes uzdevuma veikšanas efektivitāte	40	
6.5.1.	Pretendenta iesniegtā Pārvaldes uzdevuma 1 (viena) gada īstenošanas plāna atbilstība konkursa mērķim, detalizēts un pamatots aktivitāšu plānojums Pārvaldes uzdevuma izpildei, Pārvaldes uzdevuma īstenošanas kopējā stratēģija un ilgtspēja.	20	11-20 – plāns ir izstrādāts detalizēti un veido stratēģiski pārdomātu darbību un plānošanas detaļu mijiedarbību; ietver pārdomātu un atbilstošu aktivitāšu plānojumu Pārvaldes uzdevuma sekmīgai īstenošanai; raksturota resursu efektivitāte; raksturota mērķa grupa un skaits; plāns veido kopēju stratēģiju un pārliecina par ilgtspēju, sasniedzot konkursa mērķi; 1-10 – plāns nav izstrādāts pietiekami detalizēti un nedod pilnīgu priekšstatu par tā īstenošanas laiku, apjomu un izmantoto resursu efektivitāti; mērķa grupas raksturojums un skaits ir sniegts, bet tas nav detalizēts, aktivitāšu plānojums daļēji sekmē Pārvaldes uzdevuma izpildi; plāns nerada pilnīgu pārliecību par vienotu stratēģiju un ilgtspēju, daļēji sasniedzot konkursa mērķi; 0 – plāns nav detalizēti izstrādāts, stratēģiski vienots un ilgtspējīgs; plānotās aktivitātes nav pietiekami pamatotas, un to

			raksturojums neliecina par izpratni un ilgtspēju, nesasniedzot konkursa mērķi.
6.5.2.	Kvalitatīvi un kvantitatīvi objektīvi pārbaudāmi plānotie Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultāti un rādītāji.	20	11-20 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas pasākumu, to rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns ir detalizēts un pārliecinošs; iezīmēts aktivitāšu laika grafiks; sniegts kvalitatīvs un kvantitatīvs mērķauditorijas raksturojums; 1-10 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns un laika grafiks ir sniegts, bet tas nav detalizēts; mērķauditorijas raksturojums ir nosacīts; 0 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns nav pārliecinošs, un pieteikumā nav ietverts to detalizēts apraksts.
	Pretendenta kompetence un spēja veikt Pārvaldes uzdevumu	40	
6.5.3.	Pretendenta līdzšinējās darbības un tās rezultātu raksturojums.	30	16-30 – pretendenta līdzšinējā darbības pieredze ir atbilstoša Pārvaldes uzdevuma īstenošanai; Pretendents ir vairāk nekā 3 (trīs) gadus darbojies saliedētas un pilsoniski aktīvas sabiedrības jomā un īstenojis vairāk nekā 2 (divas) publiskas izglītojošas aktivitātes dažādu grupu pārstāvjiem, tai skaitā bērniem un jauniešiem, par demokrātiju un pilsonisko prasmju nozīmi, pilsoniskumu, pilsoniskajām prasmēm, kā arī pilsonisko līdzdalību un tās nozīmi; 1-15 – pretendenta līdzšinējā darbības pieredze atbilst Pārvaldes uzdevuma īstenošanai; Pretendents pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir darbojies saliedētas un pilsoniski aktīvas sabiedrības jomā un īstenojis vismaz 2 (divas) publiskas izglītojošas aktivitātes dažādu grupu pārstāvjiem, tai skaitā bērniem un jauniešiem, par demokrātiju un pilsonisko prasmju nozīmi,

			pilsoniskumu, pilsoniskajām prasmēm, kā arī pilsonisko līdzdalību un tās nozīmi; 0 – pretendents nav atbilstošas pieredzes, lai nodrošinātu Pārvaldes uzdevuma īstenošanu; pretendenta līdzšinējā darbība bijusi neregulāra.
6.5.4.	Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā (tostarp grāmatvedības nodrošināšanā) iesaistītā personāla profesionālā kvalifikācija, pieredze un kompetence.	10	6-10 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā iesaistītā personāla profesionālā kvalifikācija, pieredze un kompetence apliecina spēju sekmīgi veikt Pārvaldes uzdevumu, tā īstenošanā iesaistītajam personālam ir atbilstoša izglītība un ilgstoša pieredze ar Pārvaldes uzdevuma īstenošanu saistīto pienākumu veikšanā; 1-5 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā iesaistītā personāla profesionālā kvalifikācija, pieredze un kompetence daļēji apliecina spēju sekmīgi veikt Pārvaldes uzdevumu, tā īstenošanā iesaistītajam personālam ir daļēji atbilstoša izglītība un pieredze ar Pārvaldes uzdevuma īstenošanu saistīto pienākumu veikšanai; 0 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā iesaistītajam personālam nav atbilstošas profesionālās kvalifikācijas, pieredzes un kompetences.
	Cena	10	
6.5.6.	Līdzdarbības līguma finansējums Pārvaldes uzdevuma veikšanai, tostarp ar Pārvaldes uzdevuma īstenošanu saistīto administratīvo izmaksu atbilstība šā nolikuma 1.5. punktā noteiktajām prasībām.	10	6-10 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanai plānotās izmaksas atbilst valsts budžeta iespējām, Pārvaldes uzdevuma ietvaros plānotajām aktivitātēm un šā nolikuma 1.5. punktā minētajām prasībām; 1-5 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanai plānotās izmaksas atbilst valsts budžeta iespējām, daļēji atbilst Pārvaldes uzdevuma ietvaros plānotajām aktivitātēm

			un atbilst šā nolikuma 1.5. punktā minētajām prasībām; 0 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanai plānotās izmaksas nav atbilstošas valsts budžeta iespējām, neatbilst Pārvaldes uzdevuma ietvaros plānotajām aktivitātēm vai šā nolikuma 1.5. punktā minētajām prasībām.
--	--	--	--

- 6.6. Veicot pretendentu pieteikumu novērtējumu saskaņā ar šā nolikuma 6.5. punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, katrs konkursa komisijas loceklis aizpilda un paraksta pieteikumu individuālās vērtēšanas tabulu. Konkursa komisijas locekļu sagatavotās un parakstītās individuālās vērtēšanas tabulas tiek apkopotas vienā kopējā tabulā.
- 6.7. Pretendentu pieteikumus sarindo dilstošā secībā atbilstoši iegūtajam vidējam punktu skaitam, kuru aprēķina, saskaitot konkursa komisijas locekļu individuālos vērtējumus par katru pieteikumu un iegūto summu izdalot ar katru pieteikumu vērtējušo konkursa komisijas locekļu skaitu.
- 6.8. Par konkursa uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kura pieteikums novērtēts ar augstāko punktu skaitu, tostarp nevienā vērtēšanas kritērijā nav ieguvis 0 (nulle) punktu, un sasniedzis vismaz 75 (septiņdesmit piecus) punktus konkursa komisijas vidējā izvērtējumā.

7. Pretendenta tiesības un pienākumi

- 7.1. Pretendents, iesniedzot pieteikumu, piekrīt visiem konkursa nolikuma noteikumiem un ir atbildīgs par norādīto ziņu patiesumu.
- 7.2. Pretendents, iesniedzot pieteikumu, piekrīt, ka Kultūras ministrija kā datu pārzinis (reģistrācijas Nr. 90000042963, adrese: K. Valdemāra iela 11 a, Rīga, LV-1364, e-pasts: pasts@km.gov.lv) veic pretendenta pieteikumā norādīto personas datu apstrādi un apliecina, ka pretendenta pieteikumā minētās fiziskās personas ir informētas par tās personas datu nodošanu Kultūras ministrijai, lai konkursa ietvaros nodrošinātu pieteikuma izvērtēšanu un lēmuma pieņemšanu.
- 7.3. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir saistošs iesniedzējam līdz līdzdarbības līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā 60 (sešdesmit) kalendārās dienas, skaitot no noteiktās pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējās dienas.

8. Līdzdarbības līguma noslēgšanas kārtība

- 8.1. Līdzdarbības līguma projekts (šā nolikuma 2. pielikums) ir konkursa nolikuma neatņemama sastāvdaļa.
- 8.2. Līdzdarbības līguma projektu rakstveidā sagatavo Kultūras ministrija un iesniedz to konkursa uzvarētājam. Līdzdarbības līguma projekta saskaņošanas ietvaros ir iespējami līguma projekta precizējumi, ja tie nemaina līguma vispārējo raksturu un konkursa mērķi.
- 8.3. Līdzdarbības līgumu ar konkursa uzvarētāju slēdz Kultūras ministrijas valsts sekretārs.

- 8.4. Kultūras ministrija patur tiesības neslēgt līdzdarbības līgumu ar pretendentu, kurš atzīts par konkursa uzvarētāju, vai izmainīt līguma termiņus, ja izmaiņas plānoto darbu izpildē vai to pārtraukšana ir saistīta ar plānotā finansējuma izmaiņām vai pārtraukšanu.