



Latvijas Republika

SALDUS NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114646, Striķu ielā 3, Saldū, Saldus nov., LV- 3801, tālr. 63807280,
fakss 63881100, e-pasts: pasts@saldus.lv, www.saldus.lv

Saldū

2021.gada 28.oktobrī

NOTEIKUMI Nr.10

Apstiprināti ar Saldus novada domes
2021.gada 28.oktobra sēdes
lēmumu (protokols Nr.19, 36.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

Saldus novada domes 2024.gada 30.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 60.§);

***De minimis* atbalsta piešķiršanas un *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmas lietošanas noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2018.gada 21.novembra noteikumu Nr.715*

*“De minimis atbalsta uzskaites un
piešķiršanas kārtība” 17.punktu*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes
2024.gada 30.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 60.§)*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Saldus novada pašvaldībā un tās izveidotajās iestādēs, aģentūrās (turpmāk – iestādes) tiek organizēta datu ievade Finanšu ministrijas uzturētajā *de minimis* atbalsta uzskaites sistēmā (turpmāk - sistēma) un nosaka atbildīgo personu pienākumus un tiesības.

2. *De minimis* atbalsta veidi, ko pašvaldība var piešķirt saimnieciskās darbības veicējiem:

- 2.1. tiešie maksājumi no pašvaldības budžeta (t.sk. projekti);
- 2.2. nodokļu iemaksu jomā veiktie pasākumi;
- 2.3. pašvaldības galvojums;
- 2.4. kredītu procentu likmju subsidēšana;
- 2.5. pašvaldības ieguldījums kapitālsabiedrībā;
- 2.6. parādu norakstīšana;
- 2.7. nekustamā īpašuma pārdošana vai iznomāšana par cenu, kas ir zemāka par tā tirgus vērtību;
- 2.8. nekustamā īpašuma pirkšana vai nomāšana par cenu, kas ir augstāka par tā tirgus vērtību;
- 2.9. atlaides piešķiršana pašvaldības nodevām, maksas pakalpojumiem vai nomas maksai;
- 2.10. kā arī cita finansiālā palīdzība, ko piešķir no pašvaldības līdzekļiem.

3. Pašvaldības dibināto iestāžu, aģentūru un pašvaldības administrācijas nodaļu vadītāju pienākums ir ikvienu plānoto atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu saimnieciskās darbības veicējiem (uzņēmējiem, biedrībām, nodibinājumiem, kooperatīvām sabiedrībām, pašvaldības kapitālsabiedrībām u.c.), kā arī ikvienu plānoto grozījumu esošajās atbalsta programmās vai individuālajos atbalsta projektos vismaz divus kalendāros mēnešus pirms to īstenošanas uzsākšanas iesniegt Iekšējā audita un kontroles nodaļā. Iesniedzot atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu sākotnējai izvērtēšanai Iekšējā audita un kontroles nodaļā, tam, pievieno dokumentus vai to kopijas, kas apliecina atspoguļotās informācijas patiesumu.

4. Iekšējā audita un kontroles nodaļas darbinieki nodrošina attiecīgās atbalsta programmas/projektu saskaņošanu ar Finanšu ministriju pirms tiek uzsākta attiecīgās programmas īstenošana pašvaldībā un ievieto sistēmā jauno atbalsta veidu.

5. Jau apstiprinātai atbalsta programmai vai ad-hoc projektam, katrs pašvaldības domes lēmumprojekts, iestādes rīkojuma vai līguma projekts par plānotu atbalstu saimnieciskās darbības veicējiem, kuram pievienota atbalsta pretendenta veidlapa (Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra noteikumu Nr.715 “De minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība” 1.pielikums) (turpmāk – atbalsta pretendenta veidlapa) vai arī atbalsta pretendenta iesniegumā ir norāde par de minimis sistēmā sagatavotās atbalsta pretendenta veidlapas identifikācijas numuru, tiek saskaņots ar Iekšējā audita un kontroles nodaļas atbildīgo darbinieku (turpmāk – Datu ievadītājs), lai nodrošinātu, ka netiek piešķirts atbalsts, kas pārsniedz attiecīgajā Komisijas regulas Nr. 2023/2832 3. panta 2. punktā, Komisijas regulas Nr. 2023/2831 3. panta 2. punktā, Komisijas regulas Nr. 717/2014 3. panta 2.a punktā vai Komisijas regulas Nr. 1408/2013 3. panta 3.a punktā noteikto kopējo de minimis atbalsta summu vai Komisijas regulas Nr. 717/2014 vai Komisijas regulas Nr. 1408/2013 pielikumos nacionālā līmenī noteikto de minimis atbalsta sliekšni, vienlaikus ievērojot Komisijas regulas Nr. 2023/2832 5. panta 1. punktā, Komisijas regulas Nr. 2023/2831 5. panta 1. un 2. punktā, Komisijas regulas Nr. 717/2014 5. panta 1. un 2. punktā vai Komisijas regulas Nr. 1408/2013 5. panta 1. un 2. punktā minētos nosacījumus (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 30.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 60.§))

6. (svītrots ar Saldus novada domes 2024.gada 30.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 60.§).

7. Ja Datu ievadītājs konstatē, ka saskaņā ar atbalsta pretendenta veidlapā norādīto informāciju atbalsta pretendents plānotais *de minimis* atbalsts kopā ar kārtējā un divos iepriekšējos fiskālajos gados piešķirto *de minimis* atbalstu ir sasniedzis maksimālo atbalsta apmēru, atbalsta projekta sagatavotājs tiek rakstiski informēts par to, ka jaunu *de minimis* atbalstu nevar piešķirt vai proporcionāli samazināms lēmumā par *de minimis* atbalsta piešķiršanu norādītais *de minimis* atbalsta apmērs.

8. Gadījumos, kad atbalsta sniedzēja reģistrējamā *de minimis* atbalsta summa kopā ar citu sistēmā jau reģistrētu *de minimis* pārsniedz kopējo *de minimis* atbalsta summu, amatpersona, kas pieņēmusi konkrēto lēmumu par atbalsta piešķiršanu:

8.1. atceļ lēmumu par *de minimis* atbalsta piešķiršanu, ja visa atbalsta pretendentsam piešķirtā *de minimis* atbalsta summa pārsniedz kopējo noteikto *de minimis* atbalsta sliekšni;

8.2. samazina lēmumā par *de minimis* atbalsta piešķiršanu norādīto *de minimis* atbalsta summu vai atceļ lēmumu par *de minimis* atbalsta piešķiršanu, ja daļa no atbalsta pretendentsam piešķirtās *de minimis* atbalsta summas pārsniedz noteikto *de minimis* atbalsta sliekšni;

8.3. organizē *de minimis* atbalsta atgūšanu, ja *de minimis* atbalsts jau ir izmaksāts.

9. Sistēmas lietotājiem ir pienākums sistēmā uzkrātos datus apstrādāt tikai darba vai amata pienākumu ietvaros. Fiziskas personas datu apstrādes mērķis ir piešķirā *de minimis* atbalsta uzskaitē.

10. (svītrots ar Saldus novada domes 2024.gada 30.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 60.§)).

II. Komercedarbības atbalsta kontroles sistēmas lietotāju reģistrācija

11. Lai saņemtu vai anulētu sistēmas lietošanas tiesības, pašvaldības izpilddirektors iesniedz Finanšu ministrijā iesnieguma veidlapu (Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra noteikumu Nr.715 “De minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība” 2.pielikums).

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 30.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 60.§))

12. Vienam un tam pašam darbiniekam nedrīkst vienlaikus piešķirt gan sistēmas datu ievadītāja, gan apstiprinātāja lietotāju lomas.

13. Iekšējā audīta un kontroles nodaļas vadītājs nodrošina, ka triju darbdienu laikā no pašvaldības sistēmas lietotāja darba tiesisko attiecību izbeigšanas dienas Finanšu ministrijā tiek iesniegts iesniegums konkrētā lietotāja tiesību anulēšanai.

III. Datu ievadītāja un datu apstiprinātāja pienākumi un uzdevumi

14. Datu ievadītājam sistēmā ir šādas tiesības:

14.1. pārbaudīt atbalsta pretendenta veidlapā ietvertu informāciju;

14.2. pārliecināties par atbalsta pretendenta sniegtās informācijas patiesumu vismaz publiskajās informācijas sistēmās;

14.3. ja atbalsta pretendenta sniegtā informācija ir nepilnīga, datu ievadītājs lūdz atbalsta pretendentu precizēt veidlapā sniegto informāciju un 10 darba dienu laikā iesniegt precizētu veidlapu;

14.4. pārbaudīt, vai atbalsta pretendenta iepriekš saņemtais de minimis atbalsts kopā ar plānoto atbalstu nepārsniedz attiecīgajā Komisijas regulas Nr. 2023/2832 3. panta 2. punktā, Komisijas regulas Nr. 2023/2831 3. panta 2. punktā, Komisijas regulas Nr. 717/2014 3. panta 2.a punktā vai Komisijas regulas Nr. 1408/2013 3. panta 3.a punktā noteikto kopējo de minimis atbalsta summu vai Komisijas regulas Nr. 717/2014 vai Komisijas regulas Nr. 1408/2013 pielikumos nacionālā līmenī noteikto de minimis atbalsta sliekšni, vienlaikus ievērojot Komisijas regulas Nr. 2023/2832 5. panta 1. punktā, Komisijas regulas Nr. 2023/2831 5. panta 1. un 2. punktā, Komisijas regulas Nr. 717/2014 5. panta 1. un 2. punktā vai Komisijas regulas Nr. 1408/2013 5. panta 1. un 2. punktā minētos nosacījumus;

14.5. reģistrēt atbalsta pretendentam piešķirto *de minimis* atbalsta summu;

14.6. ievadīt datus par reģistrētā *de minimis* atbalsta summas grozījumiem vai reģistrēt datu izmaiņas citos reģistrētā *de minimis* atbalsta datos;

14.7. pēc pieprasījuma sagatavot pārskatu par piešķirto *de minimis* atbalstu;

14.8. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc jaunas pašvaldības de minimis atbalsta programmas spēkā stāšanās, ievada un reģistrē to sistēmā.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 30.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 60.§))

15. Ne vēlāk kā nākamās darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas un spēkā stāšanās par *de minimis* atbalsta piešķiršanu, Datu ievadītājs ievada un reģistrē sistēmā šādu informāciju:

- 15.1. atbalsta pretendenta – juridiskas personas reģistrācijas numuru un nosaukumu vai atbalsta pretendenta – fiziskas personas personas kodu, vārdu un uzvārdu;
- 15.2. atbalsta veidu (vai atbalsts piešķirts projektam atbalsta programmas ietvaros vai kā individuāls atbalsts);
- 15.3. atbalsta programmas nosaukumu, ja atbalsts piešķirts atbalsta programmas ietvaros;
- 15.4. normatīvo aktu, saskaņā ar kuru piešķirts *de minimis* atbalsts;
- 15.5. projekta identifikatoru (piemēram, atbalsta sniedzēja piešķirto projekta numuru un projekta nosaukumu);
- 15.6. Eiropas Savienības saimniecisko darbību statistiskās klasifikācijas (NACE 2. redakcija) kodu nozarei, kurā piešķirts *de minimis* atbalsts;
- 15.7. atbalsta instrumentu;
- 15.8. atbalsta nominālo summu;
- 15.9. atbalsta bruto dotācijas ekvivalentu;
- 15.10. datumu, kurā pieņemts lēmums par *de minimis* atbalsta piešķiršanu;
- 15.11. *de minimis* regulu, saskaņā ar kuru piešķirts *de minimis* atbalsts.
- 15.12. informāciju par atbalsta pretendenta noslēgto līgumu par vispārējas tautsaimnieciskas nozīmes pakalpojuma sniegšanu, ja atbalsta pretendents pretendē uz atbalstu saskaņā ar Komisijas regulu Nr. 2023/2832.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2024.gada 30.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 60.§))

16. Datu apstiprinātajam papildus šo noteikumu 3.1. minētajām tiesībām sistēmā ir šādas tiesības:
 - 16.1. ja tiek veikti šo noteikumu 3.1.4.apakšpunktā minētie reģistrētā *de minimis* atbalsta summas grozījumi, pārbaudīt datu ievadītāja sistēmā ievadīto *de minimis* atbalsta summas grozījumu pareizību un, apstiprinot tos, reģistrēt izmaiņas;
 - 16.2. veikt datu importu sistēmā par piešķirto *de minimis* atbalstu.

IV. Noslēguma jautājumi

17. Noteikumi stājas spēkā ar 2021.gada 1.novembri.
18. Līdz Iekšējā audita un kontroles nodaļas cilvēkresursu komplektācijai, Datu ievadītāja pienākumus pilda Finanšu nodaļas darbinieks, kurš tiek norīkots ar rīkojumu.
19. Finanšu, Attīstības un Administratīvajai nodaļai līdz 2021.gada 1.decembrim iesniegt Iekšējā audita un kontroles nodaļā dokumentus par pašvaldības piešķirto atbalstu saimnieciskās darbības veicējiem laika periodā no 2017.gada līdz 2021.gada 31.oktobrim.
20. Iekšējā audita un kontroles nodaļai nodrošināt, ka Finanšu ministrijas uzturētajā komercdarbības atbalsta kontroles sistēmā līdz 2022.gada 1.martam tiek ievadīta informācija par pašvaldības *de minimis* atbalsta programmām, kuru ietvaros *de minimis* atbalstu varēja piešķirt, sākot ar 2017.gada 1.janvāri.