

Līgums par projekta līdzfinansēšanu
Nr. ___/___/1.5

Līguma datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums.

Nodibinājums “Nodibinājums Liepāja 2027”, reģistrācijas Nr. 40008325039, juridiskā adrese: Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401 (turpmāk – Nodibinājums), kuru uz statūtu pamata kopīgi pārstāv valdes priekšsēdētāja Inta Šoriņa, valdes locekle Baiba Bartkeviča un valdes locekle Kristīne Liepa-Prese, no vienas puses,

un _____ reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese: _____ (turpmāk – Līdzfinansējuma saņēmējs), kuru uz statūtu pamata pārstāv _____, no otras puses, turpmāk kopā saukti – Puses, bet katra atsevišķi – Puse, pamatojoties uz Nodibinājuma līdzfinansējuma konkursa kultūras notikumu īstenošanai “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” programmā (turpmāk – Konkurss) rezultātiem (_____ protokols Nr. ___/1.15), noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma mērķis

1.1. Līguma mērķis ir nodrošināt Nodibinājuma uzraudzītu Liepājas – Eiropas kultūras galvaspilsētas 2027 programmai un tās mērķim atbilstošu Līdzfinansējuma saņēmēja projekta īstenošanu.

1.2. Pamatojoties uz Konkursa rezultātiem Nodibinājums piešķir naudas līdzekļus Līdzfinansējuma saņēmējam kultūras projekta “_____” (turpmāk – Projekts) īstenošanai laika periodā no _____ līdz _____.

1.3. Līdzfinansējuma saņēmējs īsteno Projektu saskaņā ar šo Līgumu, Konkurssam iesniegto Projekta ieceri un tāmi, kā arī, ievērojot Konkursa nolikuma nosacījumus un visus šī Līguma pielikumus, kas uzskatāmi par tā neatņemamu sastāvdaļu.

1.4. Projekta īstenošanas vieta – _____.

2. Līdzfinansējuma apmērs un izmaksas kārtība

2.1. Projekta īstenošanai apstiprinātais kopējais līdzfinansējums ir _____ EUR (_____ euro, ___ centi) (turpmāk – Līdzfinansējums).

2.2. Projekta īstenošanai piešķirtais Līdzfinansējums sadalīts pa gadiem šādi:

2.2.1. 2026. gadam ir _____ EUR (_____ euro, ___ centi);

2.2.2. 2027. gadam ir _____ EUR (_____ euro, ___ centi).

2.3. Nodibinājums apņemas izmaksāt Līdzfinansējuma saņēmējam piešķirto Līdzfinansējumu šādā kārtībā:

2.3.1. 2026. gadam piešķirto finansējumu izmaksā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Līguma stāšanās spēkā;

2.3.2. 2027. gadam piešķirto finansējumu, ieturot gala maksājuma apmēru, izmaksā 10 (desmit) darbdienu laikā no 2026. gada Finanšu atskaites saskaņošanas.

vai

2.2. Nodibinājums apņemas izmaksāt Līdzfinansējuma saņēmējam piešķirto Līdzfinansējumu, ieturot gala maksājuma apmēru, 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Līguma stāšanās spēkā¹;

¹ Attiecināms uz projektiem, kuru izpildes termiņš ir 2027. gada pirmais ceturksnis.

2.4. Līguma izpildes nodrošinājums ir gala maksājums 5 % (pieci procenti) no apstiprinātā Līdzfinansējuma, kas tiek izmaksāts Līdzfinansējuma saņēmējam 10 (desmit) darbdienu laikā pēc visu ar Līguma izpildi saistīto pasākumu norises, atskaišu iesniegšanas un apstiprināšanas (tajā skaitā, pieprasītās papildu informācijas un dokumentu saņemšanas). Līguma izpildes pabeigšanu un gala maksājuma izmaksu apstiprina Nodibinājuma valdes lēmums.

2.5. Nodibinājums nekavējoties rakstiski informē Līdzfinansējuma saņēmēju, ja saistībā ar valsts vai pašvaldību kārtējā gada budžeta apstiprināšanu ir veicamas izmaiņas Projekta Līdzfinansējuma apmērā vai izmaksas termiņos. Tādā gadījumā Līdzfinansējuma saņēmējam ir tiesības Projekta aprakstā (1. pielikums) veikt izmaiņas proporcionāli Līdzfinansējuma apmēra izmaiņām. Par Līdzfinansējuma apmēra vai izmaksas termiņu izmaiņām un izmaiņām Projekta aprakstā (1. pielikums) Puses slēdz atsevišķu vienošanos.

2.6. Pirms kārtējās finansējuma izmaksas, Nodibinājums pārbauda Līdzfinansējuma saņēmēja statusu saistībā ar Konkursā paredzētajiem izslēgšanas kritērijiem:

2.6.1. Līdzfinansējuma saņēmējam nav aktuālu nodokļu un citu valsts vai pašvaldības noteikto obligāto maksājumu parāda, kas kopsummā Latvijas Republikā pārsniedz 150 *euro*, izņemot maksājumus, kuru maksāšanas termiņš ir pagarināts, sadalīts termiņos vai attiecībā uz kuriem ir noslēgts vienošanās līgums;

2.6.2. Līdzfinansējuma saņēmējam nav pasludināts maksātnespējas process, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija, tas netiek apsūdzēts naudas atmazgāšanā un sankciju pārkāpšanas regulējuma neievērošanā, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai apturēta un/vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktajiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.

2.7. Līdzfinansējums nav jāatmaksā, ja tiek izpildītas visas šajā Līgumā noteiktās saistības.

2.8. Projekta īstenošanas un izmaksu attiecināmības periods ir no ____ gada ____ līdz 2027. gada 31. decembrim. Minētajā periodā visām ar Projekta īstenošanu saistītajām izmaksām ir jābūt apmaksātām no bankas konta, kurā Nodibinājums ir iemaksājis Līdzfinansējumu vai cita, iepriekš ar Nodibinājumu saskaņota konta.

2.9. Nodibinājumam ir tiesības piešķirt Līdzfinansējuma saņēmējam atbalstu tāmē norādītā nepieciešamā pakalpojuma formā (piemēram, transporta pakalpojumi vai apdrošināšana, vai citi), ja to nodrošina Nodibinājuma sponsors, projekta līdzfinansējuma apmēru naudā atbilstoši projekta tāmes pozīcijām samazinot.

3. Pušu pienākumi un tiesības

3.1. Līdzfinansējuma saņēmēja tiesības un pienākumi:

3.1.1. kvalitatīvi īstenot Projektu saskaņā ar šo Līgumu, Projekta aprakstu (1. pielikums) un tāmi (2. pielikums);

3.1.2. lūgt Nodibinājumam un saņemt ieteikumus un padomus pēc iespējas veiksmīgākai Projekta realizācijai;

3.1.3. izlietot Līdzfinansējumu tikai Projekta īstenošanai, atbilstoši Līguma tāmē (2. pielikums) norādītajām izlietojuma pozīcijām;

3.1.4. veikt Līdzfinansējuma izlietojuma izmaiņas, nepalielinot piešķirtā Līdzfinansējuma apjomu:

3.1.4.1. savlaicīgi slēdzot rakstveida vienošanos pie Līguma, ja tāmes pozīcijas izmaiņas ir lielākas par 10 % (desmit procentiem) no piešķirtā Līdzfinansējuma apjoma un/vai Projekta tāmē tiek iekļauta jauna izdevumu pozīcija vai kāda izdevumu pozīcija tiek izslēgta,

3.1.4.2. ja tāmes pozīcijas nav lielākas par 10 % (desmit procentiem) no piešķirtā Līdzfinansējuma apjoma, norādot veiktās izmaiņas Līguma 3.1.13. apakšpunktā noteiktajā finanšu atskaitē (8. pielikums);

3.1.5. ja Projekts netiek īstenots noteiktā termiņa ietvaros un saskaņā ar Līguma tāmes un satura apraksta pielikumiem, pēc Nodibinājuma valdes lēmuma, Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums atmaksāt saņemto Līdzfinansējumu;

3.1.6. visus Projekta tāmē iekļautos izdevumus Līdzfinansējuma saņēmējs veic no bankas konta, kurā Nodibinājums ir iemaksājis Līdzfinansējumu;

3.1.7. Līdzfinansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Projekta realizācijai nepieciešamo izdevumu atbilstošu izlietošanu, nodrošinot visu ar Līguma īstenošanu saistīto saimniecisko darījumu ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti;

3.1.8. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums paredzēt nepieciešamās mārketinga aktivitātes Projekta ietvaros, vienojoties ar Nodibinājumu par Projekta mārketinga un komunikācijas plānu un tā izmaksu segšanu Līdzfinansējuma ietvaros. Līdzfinansējuma saņēmējs mārketinga un komunikācijas izmaksas var segt no citiem finanšu avotiem;

3.1.9. iespējami īsā termiņā, bet ne vēlāk kā divu (2) mēnešu laikā no Līguma spēkā stāšanās Līdzfinansējuma saņēmējs iesniedz Nodibinājumam precīzus Projekta aprakstā (1. pielikums) minēto pasākumu nosaukumus, norises laiku un aprakstu;

3.1.10. Līdzfinansējuma saņēmējs rakstiski saskaņo ar Nodibinājumu jebkādas būtiskas izmaiņas Projekta nosaukumā, satura aprakstā, norises laikā un vietā, pieaicināto mākslinieku/speciālistu sastāvā. Ja saskaņošana netiek veikta, Nodibinājumam ir tiesības, izvērtējot Projekta norises atbilstību sākotnēji apstiprinātajam Projekta pieteikumam, vienpusēji korigēt piešķirtā Līdzfinansējuma apmēru;

3.1.11. savlaicīgi rakstiski informēt Nodibinājumu par jebkuriem apstākļiem, kas varētu ietekmēt Projekta kvalitatīvu īstenošanu, termiņus, mārketinga aktivitātes;

3.1.12. pēc Nodibinājuma pieprasījuma un tā noteiktajā termiņā rakstiski iesniegt visu nepieciešamo informāciju, kas attiecas uz Projekta īstenošanu un Līguma izpildes gaitu.

3.1.13. sagatavot un iesniegt Nodibinājumam satura un publicitātes atskaites (7. pielikums) un finanšu atskaites (8. pielikums) šādā kārtībā:

3.1.13.1. par saturu un maksājumiem, kas veikti laika posmā no ____ gada ____ līdz ____ gada ____ iesniegt atskaiti līdz ____ gada ____;

3.1.13.2. gala atskaite par saturu un maksājumiem, kas veikti laika posmā no ____ gada ____ līdz Projekta pabeigšanai jāiesniedz divu (2) mēnešu laikā pēc Projekta pilnīgas realizācijas;

3.1.13.3. Līdzfinansējuma saņēmējs atskaiti par gala maksājuma 5 % (pieci procenti) apmērā izlietojumu no apstiprinātā Līdzfinansējuma iesniedz viena (1) mēneša laikā pēc gala maksājuma saņemšanas;

3.1.14. atskaites jāiesniedz katra atsevišķi elektroniski parakstītas, nosūtot uz e-pasta adresi birojs@liepaja2027.lv un anna.liga.ermansone@liepaja2027.lv;

3.1.15. ja Projektā plānoti ieņēmumi no Projekta pakalpojumiem (dalības maksa, biļešu tirdzniecība u. c.), Puses vienojas par finansiālā pārpalikuma sadalījumu proporcionāli ieguldījumam. Visi savstarpējie norēķini jāveic šī Līguma darbības termiņa laikā;

3.1.16. Līdzfinansējuma saņēmējs nodrošina Nodibinājuma pārstāvjiem neierobežotu piekļuvi Projekta pasākumā/os tā norises atbilstības izvērtēšanai Līguma prasībām un Projekta mērķim;

3.1.17. Līdzfinansējuma saņēmējam jāglabā un jākārt Projekta dokumentācija tā, lai pēc Nodibinājuma pieprasījuma Līdzfinansējuma saņēmējs varētu iesniegt to Nodibinājumam vai citai kompetentai institūcijai;

3.1.18. nodrošināt informācijas un publicitātes pasākumus saskaņā ar saskaņoto Projekta Mārketinga un komunikācijas plānu (4. pielikums);

3.1.19. pēc Nodibinājuma pieprasījuma un tā noteiktajā termiņā rakstiski vai elektroniskā veidā iesniegt visu nepieciešamo informāciju, kas attiecas uz līdzfinansētā Projekta īstenošanu un Līguma izpildes nodrošināšanu vai citu ar Projekta īstenošanu saistītu informāciju, tajā skaitā Nodibinājuma norādītām līgumorganizācijām vai pētījumu/monitoringa veikšanai/datu apkopošanai/analīzei;

3.1.20. Nodibinājuma pārstāvis ir tiesīgs sastādīt aktu un fiksēt neatbilstības Projekta ieviešanā vai pasākuma norisē, ja tādas konstatējam. Nodibinājumam ir pienākums nekavējoties informēt Līdzfinansējuma saņēmēju, par šāda akta sagatavošanu un saturu;

3.1.21. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums pēc Nodibinājuma pamatota pieprasījuma pārskaitīt atpakaļ Nodibinājumam Projekta neizlietos finanšu līdzekļus un/vai finanšu atskaitē norādīto, bet Nodibinājuma nesaskaņoto Līdzfinansējuma summu/summas daļu.

3.2. Nodibinājuma pienākumi un tiesības:

3.2.1. veikt Līguma izpildes uzraudzību, kontroli un izvērtēt tā atbilstību Liepājas – Eiropas kultūras galvaspilsētas 2027 programmas mērķim;

- 3.2.2. izvērtēt Līdzfinansējuma saņēmēja iesniegtos dokumentus Līgumā noteiktajā kārtībā un, ja nepieciešams, savlaicīgi sniegt uz tiem atbildes;
- 3.2.3. papildināt/mainīt satura un publicitātes atskaites formu (7. pielikums) vai finanšu atskaites formu (8. pielikums), par to informējot Līdzfinansējuma saņēmēju;
- 3.2.4. sniegt konsultācijas Līdzfinansējuma saņēmējam par ar Līguma izpildi saistītiem jautājumiem;
- 3.2.5. veikt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar dokumentācijas sagatavošanu un iesniegšanu Līdzfinansējuma saņemšanai no finanšu avotiem;
- 3.2.6. savlaicīgi izmaksāt Līdzfinansējumu saskaņā ar Līguma noteikumiem un kārtību;
- 3.2.7. nepieciešamības gadījumā piesaistīt ekspertu, lai pārbaudītu, vai atskaitēs norādītās izmaksas ir saistītas ar Projekta īstenošanu, ir samērīgas un ekonomiski pamatotas;
- 3.2.8. konstatējot Līguma īstenošanā pretrunu ar normatīvā akta vai Līguma noteikumiem, uzdot Līdzfinansējuma saņēmējam sniegt skaidrojumu par pretrunas rašanās iemesliem, kā arī novērst konstatēto pretrunu Nodibinājuma noteiktajā termiņā;
- 3.2.9. jebkurā Projekta īstenošanas posmā veikt pārbaudes Projekta īstenošanas vietā un Projekta dokumentācijā, lai pārliecinātos, ka Līdzfinansējuma saņēmējs ievēro šī Līguma prasības.
- 3.2.10. apturēt finansējuma izmaksu gadījumos, kad Līdzfinansējuma saņēmējs ir pārtraucis Projekta īstenošanu;
- 3.2.11. pieprasīt Līguma izpildei nepieciešamo informāciju no Līdzfinansējuma saņēmēja, nosakot tās iesniegšanas termiņu;
- 3.2.12. atgūt no Līdzfinansējuma saņēmēja neatbilstoši veiktos izdevumus, tajā skaitā iesniegt kreditora prasījumu par neatbilstoši veiktiem izdevumiem Līdzfinansējuma saņēmēja maksātspējas pasludināšanas vai likvidācijas gadījumā.

4. Pušu atbildība un citi noteikumi

- 4.1. Par Līguma noteikumu daļēju vai pilnīgu nepildīšanu Puses uzņemas atbildību saskaņā ar Līguma un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 4.2. Nodibinājums neatbild par zaudējumiem, kas nodarīti trešajām personām Līdzfinansējuma saņēmēja darbības vai bezdarbības rezultātā un neveic to atlīdzību.
- 4.3. Puses ir atbildīgas par savu saistību izpildi vai to neizpildīšanas sekām. Katra no Pusēm ir materiāli atbildīga otrai Pusei vai trešajām personām par nodarītajiem zaudējumiem Puses vai tās pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības dēļ.
- 4.4. Ja Projekts ļaunprātīgi netiek īstenots, Līdzfinansējuma saņēmējam pēc Nodibinājuma valdes pieprasījuma ir jāatmaksā saņemto Līdzfinansējumu Nodibinājuma kontā pilnā apmērā, kā arī valdes lēmumā noteikto līgumsodu, kas nedrīkst būt lielāks par 10 % (desmit procentiem) no piešķirtā Līdzfinansējuma apjoma.
- 4.5. Ja kāda no Pusēm Līguma izpildē iesaista trešo personu, tad šī Puse saglabā pilnu atbildību par Līguma saistību izpildi, kā arī ir pilnā apjomā materiāli atbildīga par trešo personu nodarītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem.
- 4.6. Vienas Puses īpašnieka vai īpašuma formas maiņa nevar būt par pamatu Līguma izbeigšanai. Līguma izpildīšanas pienākums pāriet attiecīgās Puses tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 4.7. Grozījumus Līgumā un tā pielikumos var veikt, tikai Pusēm savstarpēji vienojoties.
- 4.8. Līguma grozījumi noformējami rakstiski un stājas spēkā, kad abas Puses tos ir parakstījušas. Visi grozījumi tiek pievienoti Līgumam un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 4.9. Rakstisks paziņojums par izmaiņām pamatdatos (kontaktainformācija, tai skaitā pārstāvja maiņa, juridiskā adrese, bankas rekvizīti) kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu no tā saņemšanas brīža.
- 4.10. Līdzfinansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Nodibinājumam iesniegtās informācijas satura atbilstību autortiesību, blakustiesību vai citu intelektuālo tiesību aizsardzības normu prasībām, kā arī atbildīgs par minēto tiesību pārkāpumiem un to radītajām sekām. Līdzfinansējuma saņēmējs ar informatīvo materiālu iesniegšanas vai nosūtīšanas faktu apliecina, ka Līdzfinansējuma saņēmēja rīcībā ir informatīvajos materiālos izmantoto darbu autoru vai citu intelektuālo tiesību īpašnieku atļaujas viņu darbu izmantošanai un izplatīšanai.

4.11. Puses, apstrādājot informāciju/personas datus, ievēro spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

4.12. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums informēt datu subjektu par personas datu apstrādi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī nepieciešamības gadījumā saņemt piekrišanu datu apstrādei no pasākumu dalībniekiem un apmeklētājiem.

5. Mārketinga un komunikācijas aktivitātes

5.1. Līdzfinansējuma saņēmējs ievēro "Komunikācijas vadlīnijas "Liepāja 2027" partneriem" (3. pielikums).

5.2. Līdzfinansējuma saņēmējam iespējami īsā termiņā, bet ne vēlāk kā **viena (1) mēneša laikā** no Līguma spēkā stāšanās, jāsaskaņo Projekta mārketinga un komunikācijas plāns (4. pielikums) ar Nodibinājuma Sabiedrisko attiecību un mārketinga daļas vadītāju Zitu Lazdāni, e-pasta adrese: zita.lazdane@liepaja2027.lv, tālruņa nr.+371 22017277.

5.3. Pēc saskaņošanas Projekta mārketinga un komunikācijas plāns tiek pievienots Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.

6. Pieklūstamība un ekodizains

6.1. Līdzfinansējuma saņēmējam ir pienākums Projekta veidošanā un norisē, kā arī Projekta pasākumos ievērot "Liepāja 2027" Pieklūstamības vadlīnijas (5. pielikums) un Ekodizaina vadlīnijas (6. pielikums).

6.2. Līdzfinansējuma saņēmējam iespējami īsā termiņā, bet ne vēlāk kā divu (2) mēnešu laikā no Līguma spēkā stāšanās jāsaskaņo Projekta anketa par pieklūstamības un pieejamības nodrošinājumu partneru organizētajos pasākumos un ekodizaina plāns ar Nodibinājuma Projektu direktori Annu Līgu Ermansoni e-pasta adrese: anna.liga.ermansone@liepaja2027.lv, tālruņa nr. +371 29123350.

6.3. Pēc saskaņošanas Projekta anketa par pieklūstamības un pieejamības nodrošinājumu partneru organizētajos pasākumos un ekodizaina plāns tiek pievienots Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.

7. Informācijas apmaiņa un Pušu kontaktpersonas

7.1. Jebkura Pusēm saistošas informācijas apmaiņa saistībā ar Līgumu ir veicama rakstiski tikai uz Līgumā norādītajām adresēm vai šādām e-pasta adresēm:

7.1.1. Nodibinājuma e-pasta adrese: birojs@liepaja2027.lv

7.1.2. Līdzfinansējuma saņēmēja e-pasta adrese: _____

7.1.3. steidzamos gadījumos informāciju var nodot telefoniski izmantojot pieejamās saziņas platformas.

7.2. Paziņojumi, kas nosūtīti uz 7.1. punktā minētajām e-pasta adresēm ir uzskatāmi par saņemtiem nākamajā dienā pēc to nosūtīšanas. Ja nākamā diena iekrīt brīvdienā vai svētku dienā, paziņojums uzskatāms par saņemtu pirmajā darbdienā pēc brīvdienām.

7.3. Līdzfinansējuma saņēmēja **kontaktpersona** šī Līguma izpildē ir _____, tālruņa nr. +371 _____, e-pasta adrese: _____, kuras pienākums ir nodrošināt savstarpējo komunikāciju, kā arī informācijas apmaiņas procesu starp Pusēm.

7.4. Nodibinājuma **kontaktpersona** šī Līguma izpildē ir Anna Līga Ermansone, tālruņa nr. +371 29123350, e-pasta adrese: anna.liga.ermansone@liepaja2027.lv, kuras pienākums ir nodrošināt savstarpējo komunikāciju, kā arī informācijas apmaiņas procesu starp Pusēm.

7.5. Kontaktpersonas pienākums ir apstrādāt saņemto informāciju pēc iespējas īsā termiņā un sniegt atbildi otras Puses kontaktpersonai.

8. Līguma darbības termiņš un Līguma izbeigšana

8.1. Līgums spēkā stājas pēc tā parakstīšanas un ir spēkā līdz Līgumā noteikto saistību pilnīgai izpildei.

8.2. Nodibinājums var vienpusēji izbeigt Līgumu, par to nekavējoties rakstiski informējot Līdzfinansējuma saņēmēju, ja:

8.2.1. Līdzfinansējuma saņēmējs nepilda Līguma noteikumus, tajā skaitā netiek ievēroti noteiktie termiņi;

8.2.2. Līdzfinansējuma saņēmējs ir apzināti sniedzis Nodibinājumam nepatiesu informāciju, tajā skaitā par Projekta īstenošanas vietu un personām, uz kuru spējām Līdzfinansējuma saņēmējs balstās šī Līguma izpildē;

8.2.3. Nodibinājumam nav pieejams Līguma 2. punktā noteiktais finansējums;

8.2.4. normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

8.3. Līdzfinansējuma saņēmējs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, par to nekavējoties rakstiski informējot Nodibinājumu un atmaksājot saņemto Līdzfinansējumu. Līgums uzskatāms par izbeigtu tad, kad Nodibinājumam tiek pilnā apmērā atmaksāts Līguma ietvaros saņemtais Līdzfinansējums.

8.4. Līgumā un sarakstē noteiktie termiņi, kas aprēķināmi gados, mēnešos vai dienās, sākas nākamajā dienā pēc datuma vai pēc notikuma, kurš nosaka tā sākumu. Termina sākuma datums nav nosakāms, pamatojoties uz informāciju, kas nodota telefoniski.

9. Nepārvarama vara

9.1. Puses nav atbildīgas par savu Līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļi, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmas dabas stihijas (zemestrīce, plūdi, vētra u. tml.), streiki, jebkuras kara un teroristiskas darbības, kā arī jebkādi valsts vai pašvaldību institūciju izdoti normatīvie akti, kuru rezultātā nav iespējama Līguma saistību izpilde.

9.2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē divu darbdienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās dienas. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu.

9.3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.

9.4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma noteikumu izpildes termiņš tiek pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramās varas apstākļi.

9.5. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību vai par Līguma izbeigšanu.

10. Strīdu izskatīšana

10.1. Nosacījumi, kas tieši nav atrunāti Līgumā, tiek risināti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Atsauce uz normatīvo aktu ir uzskatāma par atsauci uz to normatīvā akta redakciju, kas ir spēkā laikā, kad tiek piemērota vai ir izpildāma attiecīgā Līguma norma, kas atsaucas uz normatīvo aktu.

10.2. Ja viens vai vairāki Līguma nosacījumi jebkādā veidā kļūst par spēkā neesošiem, tas neierobežo un neietekmē pārējo Līguma nosacījumu spēkā esamību, likumību vai izpildi. Šādā gadījumā Puses apņemas veikt visu iespējamo spēku zaudējušo saistību pārskatīšanu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Ja rodas pretruna starp Līguma un normatīvo aktu noteikumiem, piemērojami normatīvajos aktos paredzētie noteikumi.

10.3. Strīdi, kas izriet un ir saistīti ar Līgumu, starp Pusēm tiek risināti pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta 30 (trīsdesmit) dienu laikā no pārrunu uzsākšanas dienas, strīdi tiek risināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11. Noslēguma noteikumi

11.1. Pusēm ir pieejami abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā.

11.2. Līgums sagatavots ar šādiem pielikumiem:

1. pielikums "Projekta apraksts un programma";
2. pielikums "Projekta tāme";
3. pielikums "Komunikācijas vadlīnijas "Liepāja 2027" partneriem";
4. pielikums "Komunikācijas plāns";
5. pielikums "Pieklūstamības vadlīnijas";
6. pielikums "Ekodizaina vadlīnijas";

7. pielikums "Satura un publicitātes atskaite par projekta izpildes gaitu un rezultātiem";

8. pielikums "Finanšu atskaite par piešķirtā finansējuma izlietojumu".

12. Pušu rekvizīti un paraksti

Nodibinājums

Līdzfinansējuma saņēmējs

Projekta
“**Nosaukums**”
apraksts un programma

Pasākuma īstenošanas laiks:
Pasākuma īstenošanas vieta:
Pasākuma mērķauditorija:
Plānotais apmeklētāju skaits:

APRAKSTS

Teksts

PROGRAMMA

Detalizēts pasākuma aktivitāšu apraksts (+ *ilustratīvi attēli, pasākuma izvietojuma plāns, ja attiecināms*)

Nr. p.k.	Pasākuma nosaukums	Norises laiks	Norises vieta	Īss pasākuma apraksts	Mākslinieki, dalībnieki
1.					
2.					
3.					
..					

PROJEKTA TĀME

Projekta nosaukums

Istenošanas laiks, vieta

(projekta nosaukums, laiks, vieta)

Nr. p.k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Izmaksu pozīcijas skaidrojums	Kopējā projekta summa (EUR)	Pašfinansējums (EUR)	Līdzfinansējums (EUR)	Līdzfinansējuma avots <i>(norādīt plānots vai apstiprināts)</i>	Plānotie ieņēmumi (EUR) no Pasākuma pakalpojumiem <i>(dalības maksa, biješu tirdzniecība u.c.)</i>	Piešķirtais finansējums "Nodibinājums Liepāja 2027" (EUR)		
								2026. gads	2027. gads	KOPĀ
1	Satura izmaksas									
1.1										
1.2										
1.3										
1.4										
1.5										
		Satura izmaksas kopā	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
2	Tehniskās izmaksas									
2.1										
2.2										
2.3										
2.4										
2.5										
		Tehniskās izmaksas kopā	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
3	Mārketinga izmaksas									
3.1										
3.2										
3.3										
3.4										
3.5										
		Mārketinga izmaksas kopā	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
4	Citas izmaksas									
4.1										
4.2										
4.3										
4.4										
4.5										
		Citas izmaksas kopā	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
5	Neatbalstāmās izmaksas									
5.1	Ēdināšana un kafijas pauzes							x	x	x
5.2	Pabalsti, prēmijas, naudas balvas un citi līdzīgi maksājumi							x	x	x
5.3	Organizācijas materiāli tehniskās bāzes papildināšana							x	x	x
5.4	Organizācijas pamatdarbības nodrošinājums							x	x	x
		Neatbalstāmās izmaksas kopā						x	x	x
		Kopā, EUR	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
		Kopā %	100%	%	%		%	%	%	%

Komunikācijas vadlīnijas “Liepājas 2027” partneriem

Lai nodrošinātu vienotu un efektīvu Liepājas kā “Eiropas kultūras galvaspilsētas 2027” (“Liepāja 2027”) komunikāciju, kā arī šī projekta mērķu sekmīgu īstenošanu, aicinām ievērot izstrādātās komunikācijas vadlīnijas, kas paredzētas visiem “Liepājas 2027” partneriem.

Komunikācijas mērķi

- Stiprināt Liepājas, reģiona un Latvijas tēlu nacionālā un starptautiskā līmenī kā nebijušu un unikālu aktivitāšu norises vietu ar bagātām tradīcijām un mūsdienīgu nākotnes redzējumu.
- Veicināt iedzīvotāju piederības sajūtu Liepājai, Kuldīgas un Dienvidkurzemes novadam kā vienotai kultūrtelpai, stiprinot gan reģiona un Latvijas, gan Eiropas vērtības kopumā.
- Radīt sabiedrības izpratni par kultūru kā plašāku nozari, iekļaujot arī ekonomikas, vides un sabiedrības līdzdalības jautājumus.
- Stiprināt Liepājas kā paradoksu pilsētas tēlu, atainojot pretmetus un komunikācijā iekļaujot (ne)miera tēmu.

“Liepājas 2027” komunikācijas un mārketinga stratēģija pieejama šeit:

<https://liepaja2027.lv/medijiem/>

Komunikācijas mērķi partneriem

Partneriem ir svarīga loma kopējā “Liepājas 2027” stāsta veidošanā. Saskaņota komunikācija palīdz:

- palielināt sabiedrības izpratni par projektu;
- stiprināt kopīgo identitāti;
- veidot uzticību un atbalstu reģionālā, nacionālā un starptautiskā līmenī.

Lai izveidotu veiksmīgu, pārdomātu un profesionālu katra notikuma komunikāciju, partneriem jāievēro tālāk minētie norādījumi.

Grafiskais standarts

Izstrādājot komunikācijas, dizaina, scenogrāfijas, mārketinga un citus vizuālos materiālus, jāņem vērā “Liepājas 2027” identitāte un grafiskā standarta rokasgrāmatā noteiktais.

Grafiskais standarts pieejams šeit:

[Grafiskais standarts 2027](#)

Burtveidols

Visos komunikācijas un mārketinga materiālos jāizmanto *Arial* vai *Averta* burtveidols. Burtveidola lietošana noteikta “Liepājas 2027” grafiskajā standartā (26.–29. lpp.).

Averta fonts pieejams šeit:

[Averta fonts](#)

Krāsas

Visu “Liepājas 2027” projektu grafiskā dizaina krāsas (pamatkrāsas un sekundārās krāsas) noteiktas “Liepājas 2027” grafiskajā standartā (20.–24. lpp.).

[Grafiskais standarts 2027](#)

Vizuālie elementi

Lai nodrošinātu vienotu "Liepāja 2027" tēlu un grafisko stilu, mārketinga, dizaina, scenogrāfijas un citos komunikācijas materiālos jāizmanto esošie "Liepāja 2027" pamata vizuālie elementi. Tie pieejami šeit:

[Līniju paraugi](#)

Logotipu izmantošana vizuālajos materiālos

Projekta ietvaros veidotajos vizuālajos materiālos (plakātos, afišās, digitālajos, drukātajos banneros, sociālo mediju materiālos u. c.) jāizmanto "Liepājas 2027" logo garā versija latviešu valodā, kurā iekļauti Kuldīgas un Dienvidkurzemes novads. Logotipa lietošanas noteikumi skatāmi "Liepājas 2027" grafiskajā standartā (9.–18. lpp.):

[Grafiskais standarts 2027](#)

"Liepāja 2027" logo dažādos formātos pieejams šeit:

[Medijiem – Liepāja2027](#)

Kultūras ministrijas logo pieejams šeit:

[KM logo | Kultūras ministrija](#)

Dienvidkurzemes novada logo pieejams šeit:

[DNK logo](#)

Kuldīgas novada logo pieejams šeit:

[Logotipi - Kuldīgas novada pašvaldība](#)

Tikai tad, ja tehniski tas nav iespējams, jāizmanto īsā versija.

Tāpat visos materiālos jānorāda aktuālie "Liepājas 2027" sadarbības partneri – sponsori un atbalstītāji, tos var noskaidrot sazinoties ar "Liepāja 2027" Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļu. Kontaktpersona: Elvīsa Riekstiņa, elvisa.riekstina@liepaja2027.lv

Pasākuma vizuālā komunikācija (komunikācijas, mārketinga materiāli, scenogrāfija, prezentmateriāli u. c.)

Pasākuma vizuālās komunikācijas pamata principi noteikti "Liepājas 2027" grafiskajā standartā (30.–47. lpp.).

Identitātes atspoguļojums sadarbības projektos

Lielākajos partneru pasākumos ar jau izstrādātu spēcīgu, ilggadēju zīmolu un atpazīstamu identitāti var izmantot dažādas versijas, to iepriekš rakstiski saskaņojot un vienojoties ar "Liepājas 2027" Sabiedrisko attiecību un mārketinga daļu.

Izstrādājot sadarbības projektu materiālus, jau esošajiem spēcīgajiem zīmoliem jābūt skaidri nolasāmiem, ievērojot to grafiskās identitātes vadlīnijas – logotipa minimālos izmērus un krāsaino vai monohromu versiju. Vienlaikus ir būtiski saglabāt dizaina vizuālo līdzsvaru un hierarhiju.

Iepazīties ar identitātes atspoguļojumu sadarbības projektos var "Liepājas 2027" grafiskajā standartā (48.–49. lpp.).

Publicitāte medijos

Zem ikvienas publicitātes ziņas jābūt šādai atsaucei: **"KONKRĒTS PROJEKTS"** vai **NOTIKUMS KONKRĒTA PROJEKTA IETVAROS** tiek īstenots programmas "Liepāja 2027" ietvaros, izmantojot Kultūras ministrijas, Liepājas valstspilsētas, Dienvidkurzemes un Kuldīgas novadu piešķirto

finansējumu. "Liepāja 2027" programmu atbalsta galvenais partneris vides izglītības un ilgtspējas jomā AS "CleanR Grupa", galvenais partneris mobilitātes un starptautiskās komunikācijas jomā AS "airBaltic Corporation", mobilitātes partneris – transporta pārvadātājs SIA "Lux Express Latvia". Informatīvie partneri – VSIA "Latvijas Sabiedriskais medijs", AS "Kurzemes Radio".

Saskaņojot pirmo publicitātei sagatavoto informatīvo tekstu, tajā tiks precizēta noslēdzošā rindkopa, kas obligāti jāiekļauj visās ar "Liepāja 2027" saistīto notikumu publikācijās. Tajā būs norādīta aktuālā informācija par "Liepāja 2027" programmas sponsoriem un atbalstītājiem.

Publicitāte sociālajos medijos

Publicējot atskatus no projekta aktivitātēm sociālajos tīklos, jāatzīmē (*jāietago*): "Liepājas 2027" sociālo tīklu konti.

Sociālo tīklu ierakstos jāietago:

"Liepājas 2027" "Facebook" (<https://www.facebook.com/liepaja2027.lv/>);

"Instagram" konti (<https://www.instagram.com/liepaja2027.lv/>).

Sociālo mediju ierakstos jālieto šāda atsauce:

"KONKRĒTS PROJEKTS" tiek īstenots programmas "Liepāja 2027" ietvaros, izmantojot Kultūras ministrijas, Liepājas valstspilsētas, Dienvidkurzemes un Kuldīgas novadu piešķirto finansējumu. "Liepāja 2027" programmu atbalsta galvenais partneris vides izglītības un ilgtspējas jomā AS "CleanR Grupa", galvenais partneris mobilitātes un starptautiskās komunikācijas jomā AS "airBaltic Corporation", mobilitātes partneris – transporta pārvadātājs SIA "Lux Express Latvia". Informatīvie partneri – VSIA "Latvijas Sabiedriskais medijs", AS "Kurzemes Radio".

Saskaņojot pirmo informatīvo tekstu, rindkopa tiks precizēta un papildināta ar aktuālajiem "Liepāja 2027" programmas sponsoriem un atbalstītājiem. Šādi papildinājumi un precizējumi var tikt veikti arī projekta īstenošanas laikā.

Publicitātes nosacījumi oficiālai informācijai presei

Mediju relīzes pirmajā rindkopā obligāti jānorāda, ka projekts tiek īstenots kā daļa no "Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027" programmas. Piemēri, kā pirmajā teikumā pieminēt, ka projekts ir daļa no **"Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027"** programmas:

- No 2027. gada [x. līdz x. datumam] kā daļa no "Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027" programmas notiks [pasākuma/projekta nosaukums].

Piemēra lietojums:

No 2027. gada 8. līdz 11. aprīlim Liepājas koncertzālē "Lielais dzintars" kā daļa no "Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027" programmas tiks izrādīta starptautiski godalgotā opera-performance "Sun & Sea" ("Saulē ir jūra").

- "Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027" programmā [organizācijas nosaukums] īsteno projektu [nosaukums].

Piemēra lietojums:

"Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027" programmā biedrība "Sansusī" īsteno iniciatīvu "Laša dziesma".

- **[Diena, datums]**, programmas “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” ietvaros, notiks **[pasākuma/projekta nosaukums]**.

Piemēra lietojums:

Sestdien, 2. maijā, programmas “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” ietvaros notiks otrie Aizputes vecpilsētas svētki.

- Atklājot “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” programmas **[projekta nosaukums]**, **[datums]** norisināsies **[pasākuma nosaukums]**.

Piemēra lietojums:

Atklājot “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” programmas iniciatīvu “Laša dziesma”, 25. aprīlī Kuldīgā norisināsies publiska diskusija “Nārsts nav bufete”.

- Turpinot “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” programmas **[projekta nosaukums]**, **[datums]** tiks aizvadīta **[pasākuma nosaukums]**.

Piemēra lietojums:

Turpinot “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” projektu “Ziemeļu saulgrieži”, 16. maijā tiks aizvadīta meistarklašu cikla “Jāņi lauku sētās” trešā nodarbība.

- Noslēdzot “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” programmas **[projekta nosaukums]**, **[datums]** gaidāma **[pasākuma nosaukums]**.

Piemēra lietojums:

Noslēdzot “Liepāja – Eiropas kultūras galvaspilsēta 2027” mūžizglītības nodarbību ciklu “5 soļi labam notikumam”, 24. aprīlī RTU Liepājas akadēmijā gaidāma lekcija “Starptautisks notikums: kā nodibināt kontaktus un piesaistīt auditoriju”.

Foto

Aicinājums izmantot tikai kvalitatīvas fotogrāfijas ar augstu izšķirtspēju. Pirms satura publicēšanas pārlicināties par personas datu un autortiesību ievērošanu.

Video

Jāizmanto tikai kvalitatīvi video ar augstu izšķirtspēju, kas ir atbilstoši veidoti katram konkrētajam komunikācijas kanālam (garums, formāts u. c.) Pirms satura publicēšanas pārlicināties par personas datu un autortiesību ievērošanu.

Informācijas nodrošināšana latviešu un angļu valodās

Partnerim jānodrošina pamata informācijas sagatavošana skaidrā, precīzā un pareizā latviešu valodā, kā arī angļu valodā, ievērojot gramatikas likumus.

Sadarbība ar medijiem

Lai nodrošinātu vienotu un profesionālu komunikāciju, sniedzot intervijas, rīkojot preses pasākumus vai gatavojot paziņojumus medijiem par konkrētu “Liepājas 2027” projektu, vēstījums, tēzes un komunikācijas forma iepriekš jāaskaņo ar “Liepājas 2027” Sabiedrisko attiecību un mārketinga daļu.

Partnerim laikus jāinformē “Liepājas 2027” Sabiedrisko attiecību un mārketinga daļu par paredzētajām vai publicētajām mediju aktivitātēm, lai tās varētu ietvert kopējā “Liepājas 2027” komunikācijas plānā.

Visās publikācijās, preses materiālos un komunikācijā skaidri jānorāda, ka iniciatīva, pasākums vai projekts notiek programmas “Liepāja 2027 – Eiropas kultūras galvaspilsēta” laikā.

Materiālu saskaņošana

Organizatoram 90 (deviņdesmit) dienas pirms pasākuma publicitātes uzsākšanas ir jāiesūta un jāsaskaņo pasākuma komunikācijas un mārketinga plāns ar “Liepājas 2027” Sabiedrisko attiecību un mārketinga daļu.

Kontaktpersona: Zita Lazdāne, zita.lazdane@liepaja2027.lv.

Ikviens reklāmas, pasākuma noformējuma, prezentreklāmas materiāls, norādes, planšetes, informācijas paziņojumi, scenogrāfijas elementi u. c., pirms ražošanas ir jāsaskaņo ar “Liepāja 2027” Sabiedrisko attiecību un mārketinga daļu. Materiālu izveidē jāievēro ētikas principi, tajos nevar būt pretvalstiski simboli, tie nedrīkst aicināt uz naidu, būt rasistiski, kādu sabiedrības grupu ierobežojoši, ar politisku vai reliģisku raksturu saistoši. Kontaktpersona – Zita Lazdāne, zita.lazdane@liepaja2027.lv.

Papildu informācijai lūgums sazināties ar “Liepājas 2027” mārketinga un sabiedrisko attiecību vadītāju Zitu Lazdāni: zita.lazdane@liepaja2027.lv, tālruna nr.: +371 22017277.

Atgādinām, ka visi publicitātes, komunikācijas, mārketinga un citi vizuālie materiāli iepriekš jāsaskaņo līgumā noteiktajā kārtībā un rakstiski.

Pieklūstamības vadlīnijas

Pieklūstamības un pieejamības nodrošinājums partneru organizētajos pasākumos

Kultūras pieklūstamība nozīmē iespēju dažādām sabiedrības mērķa grupām piekļūt kultūras precēm un pakalpojumiem jeb baudīt kultūru bez diskriminācijas. Pieklūstamība ir būtisks priekšnoteikums sabiedrības līdzdalībai un iesaistei kultūras procesos.

Pielietojot dažādus tehnoloģiskus risinājumus, kā arī universālā dizaina principus, pasākuma organizators var nodrošināt labāku kultūras notikuma pieklūstamību apmeklētājiem ar īpašām vajadzībām. Savlaicīga, detalizēta un strukturēta informācija par pieklūstamības risinājumiem un pakalpojumiem pasākumā sniegs iespēju ne tikai paplašināt mērķauditoriju, bet noderēs ikvienam apmeklētājam.

Nodibinājums "Liepāja 2027" aicina partnerus kopīgi veidot kultūras notikumus, kas ir pieejami visām sabiedrības grupām. Plānojot programmas pasākumus, aicinām izvērtēt un ieviest dažādus pieklūstamības risinājumus un pakalpojumus, kuri aprakstīti dokumenta turpinājumā.

"Liepājas 2027" mērķis, īstenojot Eiropas kultūras galvaspilsētas programmu saistībā ar pieklūstamības veicināšanu, ir sniegt informāciju par pakalpojumiem un risinājumiem, kas nodrošina pieklūstamību. Aizpildīta anketa "Pieklūstamības nodrošinājums partneru organizētajos pasākumos" ir jānosūta ar nodibinājuma projektu direktori Annu Līgu Ermansoni, e-pasta adrese: anna.liga.ermansone@liepaja2027.lv, tālruna nr. +371 26239999 ne vēlāk kā 90 (deviņdesmit) dienas pirms pasākuma publicitātes uzsākšanas.

Ieteicamie kultūras norišu pieklūstamības pasākumi

1. Infrastruktūra un pieklūstamība

1.1. Norādes un informācija

- Publiskajos informācijas avotos jānorāda:
 - Kā nokļūt līdz pasākuma vietai no tuvākās sabiedriskā transporta pieturas;
 - informācija par stāvvietām, pieklūstamību cilvēkiem ar invaliditāti;
 - pieklūstamības iespējas personām ar redzes, dzirdes, kustību traucējumiem;
 - pieejamība cilvēkiem ar bērnu ratiņiem;
 - pasākuma piemērotība ģimenēm ar bērniem;
 - pilna informācija par pasākuma saturu – spilgtas gaismas, trokšņi, spēcīgas smaržas, emocionāls sižets, negaidīti trokšņi, necenzēta leksika u.c.
 - attālums no sabiedriskā transporta līdz ieejai pasākuma norises vietā.
- Pasākuma teritorijā jāizvieto skaidri saprotamas un kontrastējošas norādes (uz ieejām, izejām, tualetēm, medicīniskās palīdzības punktiem).

1.2. Pieklūstamība cilvēkiem ar kustību traucējumiem

- Pieejamas speciālās stāvvietas personām ar invaliditāti;
- ieejas un izejas platums vismaz 90 cm;
- pārvietošanās celiņi ar cietu segumu, vismaz 120 cm plati;
- uzbrauktuves ar slīpumu līdz 8 % (līdz 12% uz sliekšņiem), norādot, vai tās ir mobilas vai stacionāras;
- skatītāju zonā nodrošinātas horizontālas virsmas ratiņkrēslu lietotājiem (min. 150x150 cm vienai vietai);
- pieejams sabiedriskais vai speciālais transports;
- marķētas drošības zonas (evakuācijas ceļi, ugunsdzēsāmie aparāti, medicīniskā palīdzība);
- pieejamas pielāgotas tualetes ar regulāru uzkopšanu.

1.3. Komforts un atpūta

- Atpūtas zonas ar sēdvietām dažāda vecuma un fiziskā stāvokļa grupām (soli ar atzveltnēm un roku balstiem, min. sēdvirsmas augstums 45 cm);
- pieejamas ēdināšanas zonas ar galdiem, kas piemēroti cilvēkiem ratiņkrēslos, senioriem un ģimenēm ar bērniem;
- nodrošinātas no tiešiem saules stariem pasargātas zonas un dzeramā ūdens punkti, īpaši vasaras pasākumos.

1.4. Pieklūstamība cilvēkiem ar dzirdes traucējumiem

- Pasākumā nodrošināts zīmju valodas tulka un teksta pierakstītāja pakalpojums (tiešs vai attālināts);
- nodrošināti subtitri – norādīt valodu;
- paredzētas vietas tuvāk skatuvei vai runātāja sejas attēlu projekcija uz lielekrāna, lai būtu iespēja lasīt no lūpām;
- publiskās telpās iekārtotas akustiskās cilpas, kas noteiktā laukumā slāpē apkārtējos trokšņus;
- audio informācija ir pieejama rakstiskā formā;
- nodrošināta vizuālā informācija, kas spēj aizvietot skaņas signālu katastrofu un avāriju gadījumos;
- nodrošināta e-vides pieejamība – iespēja izmantot interneta pieslēgumu un attālināti sazināties ar zīmju valodas tulkiem.
- darbinieki un atbalsta personāls ir apmācīti komunikācijai ar cilvēkiem, kuriem ir dzirdes traucējumi vai nedzirdība; risinot operatīvus jautājumus ar cilvēkiem, kam ir dzirdes traucējumi, tas jā dara rakstiski (papīra formātā vai e-vidē).

1.5. Pieklūstamība cilvēkiem ar redzes traucējumiem

- Pieejama norises vietas karte audio un taktīlā formātā;
- norādes uz liftu, izeju, tualetēm un citām telpām ir arī taktīlas un papildinātas ar Braila rakstu;
- pasākuma materiāli saderīgi ar ekrāna lasītājiem;
- aprakstoši tulkojumi vizuālajiem materiāliem;
- taustāmi elementi izstādes ekspozīcijā;
- publikas pārvietošanās ceļos nav šķēršļu – nenostiprināti vadi, filmēšanas statīvi utt.;
- pakāpieni, nostiprinātie vadi, sliekšņi un citi šķēršļi iezīmēti ar kontrasta brīdinošo līniju.

1.6. Pieklūstamība cilvēkiem ar garīgā rakstura traucējumiem

- Pilna informācija par pasākuma saturu – spilgtas gaismas, trokšņi, spēcīgas smaržas, emocionāls sižets, negaidīti trokšņi, necenzēta leksika u. c.;
- piktogrammas pasākuma norises vietā;
- informatīvie materiāli vieglajā valodā;
- konsultācijas ar mērķa grupu pārstāvjiem satura piemērošanai;
- nodrošināta klusuma zona (istaba vai telts);
- apmācīts personāls komunikācijai ar cilvēkiem, kam ir psihosociālas vai kognitīvas grūtības.

1.7. Pieklūstamība ģimenēm ar bērniem

- Brīva pārvietošanās ar bērnu ratiņiem (bez šķēršļiem, uzbrauktuves);
- bīstamo zonu nožogošana (kāpnes, elektroinstalācija u.c.);
- pieejamas mātes un bērna telpas, pārtinamie galdi;
- speciāli iekārtota bērnu rotaļu zona pasākuma teritorijā.

2. Apmeklētāji ar dzīvniekiem

- Atļauta ieeja apmācītiem suņiem;
- pieejami ūdens trauki dzīvniekiem;


- paredzēta droša zona dzīvniekiem (ēna, bez pārmērīga trokšņa);
- informācija par pasākuma atvērību apmeklētājiem ar dzīvniekiem iepriekš jānorāda publiskajā informācijā.






ANKETA

Pieklūstamības un pieejamības nodrošinājums partneru organizētajos pasākumos

Mērķa grupa	Apraksts risinājumam vai pakalpojumam, kas nodrošina pieklūstamību (maks. 1000 zīmes)
Pielāgots cilvēkiem ar garīgā rakstura traucējumiem	<i>Aizpilda, ja attiecināms</i>
Pielāgots cilvēkiem ar kustību traucējumiem	<i>Aizpilda, ja attiecināms</i>
Pielāgots cilvēkiem ar redzes traucējumiem	<i>Aizpilda, ja attiecināms</i>
Pielāgots cilvēkiem ar dzirdes traucējumiem	<i>Aizpilda, ja attiecināms</i>
Draudzīgs ģimenēm ar bērniem	<i>Aizpilda, ja attiecināms</i>
Draudzīgs apmeklētājiem ar mājdzīvniekiem	<i>Aizpilda, ja attiecināms</i>
Informācija par pasākuma emocionālo, skaņas, specefektu u. c. faktoriem	<i>Aizpilda, ja attiecināms</i>
Transports uz norises vietu, kājām pārvaramais attālums	<i>Aizpilda, ja attiecināms</i>

Nodibinājuma "Liepāja 2027" izmantotās piktogrammas pieklūstamības nodrošināšanai

	<p>Pielāgots cilvēkiem ar garīgā rakstura traucējumiem.</p> <p>Psihiska slimība vai garīgās (intelektuālās) attīstības traucējumi ierobežo cilvēka kognitīvās, valodas, motoriskās un emocionālās funkcijas, kā arī sociālo mijiedarbību.</p>
---	---

	<p>Pieklūstams cilvēkiem ar kustību traucējumiem.</p> <p>Kustību traucējumi var būt ļoti dažādi, sākot ar grūtībām staigāt, nestabilu gaitu līdz pat nespējai pārvietoties, kad tiek lietoti palīglīdzekļi.</p>
	<p>Pieklūstams cilvēkiem ar redzes traucējumiem.</p> <p>Redzes traucējumi var būt no vieglas vājredzības līdz pat pilnīgam redzes zudumam. Var būt nepieciešami palīglīdzekļi, lai pārvietotos vai uztvertu informāciju.</p>
	<p>Pieklūstams cilvēkiem ar dzirdes traucējumiem.</p> <p>Dzirdes traucējumi var būt viegli, vidēji smagi, kā arī iespējams pilnīgs dzirdes zudums. Cilvēki, kuri ir vājdzirdīgi, saziņā var izmantot dažādas palīgierīces.</p>
	<p>Draudzīgs ģimenēm ar bērniem.</p> <p>Ģimenēm draudzīgs pasākums piedāvā saturu visiem ģimenes locekļiem, ņemot vērā bērnu vecumu, intereses un drošību.</p>
	<p>Draudzīgs apmeklētājiem ar mājdzīvniekiem Dzīvniekiem draudzīgos pasākumos tiek ievērota dzīvnieku labbūtība.</p>

Ekodizaina vadlīnijas

Vadlīniju mērķis ir kopīgi veidot ilgtspējīgus pasākumus, kas sakņojas ekodizaina principos. Ekodizaina vadlīnijas ir sākumpunkts rīcības maiņai. To ņemšana vērā ļauj taupīt resursus, veikt apzinātas izvēles, mazināt kaitīgās ietekmes uz vidi un cilvēku, veicināt sadarbību ar tuviem un tālākiem kaimiņiem, mazināt tēriņus un atkritumu apjomu, nostiprināt savu atbildību, vienlaikus soli pa solim veicinot paradumu maiņu plašākā kopienā.

Pasākuma rīkotāja apņemšanās ekodizaina jomā

Plānojot publisku pasākumu, pasākuma īstenošanas apņemšanās izvirzīt īstenošanai vismaz trīs (3) punktus no tālāk uzskaitītajiem 12 (divpadsmit) punktiem, un īstenot izvirzītos ekodizaina principus publiskā pasākuma laikā, kā arī pēc pasākuma izvērtēt gūto pieredzi.

1. Neizmantojot plastmasas pudelēs pildītus dzērienus, tostarp ūdeni.
2. Neizmantojot vienreizlietojamus traukus un galda piederumus.
3. Nodrošināt atkritumu šķirošanas iespējas un skaidras norādes pasākuma vietā.
4. Nodrošināt dzeramā ūdens uzpildes iespējas pasākuma vietā.
5. Piedāvāt tikai veģetāras un vegānas maltītes un/vai uzkodas.
6. Nodrošināt pasākuma norises vietu, kas ir sasniedzama videi saudzīgā veidā – ar kājām, velosipēdu, sabiedrisko transportu.
7. Neizmantojot rūpnieciski drukātus, vienreizlietojamus materiālus (vārda kartes un lentas, reklāmas materiālus, bukletus, plakātus, biļetes u. tml.).
8. Neizmantojot vienreizlietojamu, rūpnieciski ražotu un nepārstrādājamu pasākuma atribūtiku – balonus, konfeti, bannerus u. tml.
9. Ietvert konkrētus ekodizaina principus līgumos ar pasākuma sadarbības partneriem un/vai piegādātājiem.
10. Nodrošināt pasākuma vietā skaidru informāciju par smēķēšanai piemērotu vietu, cigarešu izsmēķu savākšanas tvertni un vizuālu atgādni par smēķēšanas kaitīgo ietekmi uz cilvēka un vides veselību.
11. Izmantojot tikai videi saudzīgus, ekomarķētus tīrīšanas līdzekļus.
12. Ietvert mudinājumus ilgtspējīgām praksēm pasākuma komunikācijā (preses relīzēs, sociālo tīklu ierakstos, atgādnēs pasākuma norises vietā, pasākuma programmā u. tml.).

Ekodizaina vadlīnijas pasākumiem ir strukturētas desmit apakštēmās. Katrā no tām atradīsiet tēmu aktualizējošus jautājumus, tiem seko konkrētajai tēmai būtisks ekodizaina princips un ieteicamā rīcība. Katrā tēmā ir norādīti vairāki praktiski ieteikumi, kas veicinās ekodizaina principa īstenošanu praksē.

I . Resursi: no atkritumiem pie apritumiem

Vai mēs ne tikai šķirojam, bet arī samazinām atkritumu apjomu?

Princips:

- Mazināt atkritumu daudzumu, veicināt atkārtotu lietošanu, izvairīties no vienreizlietojamu materiālu un priekšmetu izmantošanas.

Rīcība:

- Pirms iegādāties jaunu vai pirms izmet, izvērtē katras lietas iespējamo izmantošanu atkārtoti.

Ieteikumi:

- Pirms iegādāties jaunas lietas un materiālus, izpēti, kas jau ir pieejams.
- Apsver jau pieejamo lietu radošu izmantošanu, pārveidojot tās.
- Meklē iespējas aizņemties, iznomāt vai pārradīt jau esošās lietas.
- Pārliecinies, ko būs iespējams izmantot arī pēc pasākuma.
- Nodrošini atkritumu šķirošanas iespējas un skaidras norādes par tām pasākuma norises vietā.
- Norādi uz atkritumu šķirošanas iespējām tuvākajā apkaimē.
- Pirms izmet, padomā, kādam mērķim tas var tikt izmantots vai kam tas var tikt ziedots.

II. Izvēles: piegādātāji, iepirkumi, iepakojumi

Vai partneri zina un ievēro mūsu apņemšanos rīkoties atbildīgi pret vidi un cilvēkiem?

Princips:

- Izvēlēties sadarbības partnerus un piegādātājus, kas jau darbojas saskaņā ar ilgtspējas un ekodizaina principiem.

Rīcība:

- Pirms izvēlies produktus vai pakalpojumus, pievērs uzmanību to ietekmei uz vidi, un to ražotāju un piegādātāju atbildībai pret vidi.

Ieteikumi:

- Pasākuma vajadzībām iegādājies tikai tādas lietas un materiālus, kas var tikt izmantoti atkārtoti.
- Ietver sadarbības līgumos punktu vai pielikumu, kas atspoguļo konkrētus ekodizaina principus un ilgtspējas aspektus, kuri jāņem vērā sadarbības laikā.
- Izvēlies materiālus un produktus, kam ir ekomarķējums vai ilgtspējīgas prakses sertifikāts.
- Izmanto zaļā iepirkuma principus un pieeju.
- Pievērs uzmanību piegādes ceļa garumam, tiecoties to saīsināt, un iepakojumam, izvairoties no nepārstrādājamiem, atkārtoti neizmantojamiem materiāliem.

III. Lietas: informatīvi materiāli, suvenīri, dāvanas

Vai radām ilgtspējīgas lietas ar paliekošu vērtību, nevis "viendienītes"?

Princips:

- Atteikties no vienreizlietojamām lietām no nepārstrādājamiem materiāliem.

Rīcība:

- Radi un izmanto lietas, kas radītas atbildīgi un pēc iespējas mazāk kaitē videi.

Ieteikumi:

- Atsakies no jauniegādātās, vienreizlietojamas pasākumu atribūtikas, piemēram, baloniem, konfeti, karodziņiem, salūtiem u. tml., it īpaši, ja pasākums notiek ārpus telpām. Radi tiem videi nekaitīgas alternatīvas, karodziņi, kas darināti no atkārtoti izmantota tekstila vai konfeti, kas presēts no rudens lapām.
- Izvairies no materiālu drukas. Ja drukā, tad tikai materiālus ar pievienoto vērtību, kas var būt noderīgi arī pēc pasākuma. Ja drukā, tad uz atbildīgi iegūta, FSC sertificēta vai pārstrādāta papīra. Ja drukā, tad lapas abās pusēs, neizmantojot krāsaino druku, samazinot teksta apjumu.
- Ja plāno nodrošināt rakstāmpiederumus, izvēlies zīmuļus vai pildspalvas, kas ražoti no ilgtspējīgi iegūtiem materiāliem, pēc iespējas izvairoties no plastmasas elementiem tajos. Mudini pēc pasākuma atstāt izmantotos rakstāmrīkus, skaidri norādot vietu tam.
- Atsakies no rūpnieciski radītām drukātām, laminētām vārda kartēm un lentām, ko nav iespējams izmantot citiem pasākumiem. Tā vietā radi tās no videi saudzīgiem materiāliem, kas ir atkārtoti lietojami vai šķirojami, piemēram, kartona atgriezumi, ar roku rakstīts vārds, dabiskas šķiedras pavediens.
- Izmanto digitālu reģistrēšanās iespēju vai izveido reģistrācijas lapu bez drukas, rakstot ar roku.
- Izvēlies uzticamus un atbildīgus piegādātājus, noskaidrojot to attieksmi pret vides un sociālās ilgtspējas jautājumiem.
- Radot suvenīrus, apsver iespēju iesaistīt sociālos uzņēmējus vai vietējos amatniekus, radot autentiskas lietas no videi saudzīgiem materiāliem.
- Pasūtīt vai darināt jaunas lietas, pārliecinies par to, kā tās ir iepakotas, izvairoties no lieka iepakojuma.
- Ļauj izvēlēties – ņemt vai neņemt – suvenīrus un dāvanas. Izmanto iespēju noskaidrot to jau pieteikšanās laikā, iekļaujot jautājumu pieteikuma anketā.
- Dāvini pieredzes priekšmetu vietā: piedāvā suvenīru vietā gida vadītu ekskursiju vai tematisku nodarbību.

IV. Maltītes: ēdiens, izcelsme, pārtikas atkritumi

Vai ēdiens ir veselīgs cilvēkiem un planētai – vietējs, sezonāls, bioloģisks un bez lieka iepakojuma?

Princips:

- Vietējs, sezonāls ēdiens bez lieka iepakojuma un bez vienreizlietojamiem traukiem ar pēc iespējas mazāk pārtikas atkritumu.

Rīcība:

- Izvēloties maltītes, dod priekšroku vietējam, sezonālam, svaigam, bioloģiskam, veģetāram ēdienam un godīgas tirdzniecības principiem atbilstošiem pārtikas produktiem.

Ieteikumi:

- Izvēlies ērtas uzkodas, ko ir viegli ēst ar rokām bez papildu galda piederumiem.
- Izmanto tikai atkārtoti lietojamus traukus un galda piederumus.
- Atsakies no vienreizlietojamiem piederumiem – salmiņiem, uzkladu kociņiem, neēdamiem kokteiļu dekorējumiem.
- Izvairies no mazajiem iepakojumiem, piemēram, cukura paciņām, sviesta piciņām, balinātiem tējas maisiņiem u. tml.
- Nodrošini vairāk augu valsts produktu, kas ir saudzīgāki videi un veselīgāki cilvēkam, mazinot gaļas produktu piedāvājumu.
- Katrā pasākumā nodrošini vismaz vienu vegānu un vienu veģetāru maltītes izvēles iespēju.
- Izmanto pieteikšanos maltītēm, paredzot noteiktu skaitu iepriekš pieteiktu porciju.
- Noskaidro ēdinātāju pieeju produktu sastāvdaļu sagādē, iepakojumu transportēšanas laikā, izmantotos traukus un to, kas notiek ar pārtikas pārpalikumiem.
- Pasākumiem, kas noris ilgāku laiku, rosini ņemt līdzi katram savu trauku komplektu un auduma salveti, norādot, kur traukus ir iespējams pēc ēdienreizes nomazgāt.
- Izvieto maltīšu vietā redzamas atgādnēs, kas rosina servēt tik daudz ēdiena, cik varēs apēst.
- Noskaidro, ko var darīt ar pāri palikušo ēdienu – dod līdžņemšanai, ziedot dzīvnieku patversmēm vai tml.
- Nodrošini punktu bioloģisko atkritumu šķirošanai pasākuma norises vietā.

V. Ūdens: pieejamība, patēriņš, piesārņojums

Vai esam parūpējušies par ūdens taupīšanu un nepiesārņošanu?

Principi:

- Mazināt ūdens pēdu – patērētā un piesārņotā ūdens apjomu.

Rīcība:

- Atsakies no plastmasas pudelēs pildītā dzeramā ūdens un citiem dzērieniem un izvēlies saudzīgus tīrīšanas līdzekļus.

Ieteikumi:

- Atgādināni katram ņemt līdzi un izmantot savu uzpildāmo pudeli vai krūzi.
- Pasākuma vietā nodrošini iespējas uzpildīt dažādus dzērienus līdžņemtājā pudelē vai krūzē.
- Apzini un norādi tuvākās dzeramā ūdens uzpildes vietas, aicinot tās izmantot gan pasākuma rīkotājus, gan apmeklētājus.
- Pārliecinies, lai piegādātāji nepiegādā pasākumam plastmasas pudelēs pildītus dzērienus.
- Izmanto tikai videi saudzīgus tīrīšanas līdzekļus ar ekomarķējumu.

VI. Vieta: pieejamība un energoefektivitāte

Vai norises vietu saudzējam un uzlabojam? Vai tā ir pieejama ikvienam?

Principi:

- Izvēlēties dažādām sabiedrības grupām pieejamu vietu, rūpējoties par to pirms pasākuma, pasākuma laikā un pēc tā.

Rīcība:

- Apzini iespējamās ietekmes, ko pasākuma norise radīs izvēlētajā vietā, un apdomā, kā tās mazināt.

Ieteikumi:

- Izvēlies vietu, kas ir pieejama dažādām sabiedrības grupām ar dažādiem pārvietošanās paradumiem.
- Brīdini kaimiņus par iecerēto pasākumu laicīgi un iesaisti tos pasākuma īstenošanā.
- Noskaidro, cik energoefektīvas ir telpas un izpēti, vai ir iespējams izmantot atjaunīgus energoresursus. Ja pasākums noris ārpus telpām, apzini iespējas izmantot fiksētu energopadevi, izvairoties no pārnēsājamo, ar naftas produktiem darbināmo ģeneratoru izmantošanas.
- Seko līdzi telpas energopatēriņam, iespēju robežās mazinot to. Piemēram, gatavošanās laikā neizmanto pilnu apgaismojumu. Pasākuma laikā samazini apkures temperatūru telpā. Izvieto atgādnēs par gaismas izslēgšanu telpās, kurās neviens neatrodas. Samazini datora ekrāna

spilgtumu. Mudini klausītājus izslēgt videokameru tiešsaistes prezentāciju laikā, pieslēdzoties diskusijas daļai. Atvieno no strāvas pilnībā uzlādētas ierīces. Izslēdz datortehniku, kad tā netiek ilgāku laiku lietota.

- Sniedz skaidras norādes par smēķēšanas vietu un nodrošini izsmēķu savākšanas konteineru.
- Pēc pasākuma norises atstāj pasākuma vietu labākā kārtībā, nekā pirms tam.

VII. Ceļš: pārvietošanās, maršruti, transports

Vai pasākums ir sasniedzams ilgtspējīgi – ar kājām, velosipēdu, sabiedrisko transportu vai kopā braucot?

Princips:

- Pārvietoties videi saudzīgi, mazinot kaitīgos izmešus.

Rīcība:

- Informē dalībniekus par kājāmgājējam vai velobraucējam piemērotiem maršrutiem un par sabiedriskā transporta izmantošanas iespējām, lai nokļūtu uz pasākuma vietu.

Ieteikumi:

- Pievieno informāciju par maršrutiem pie pasākuma apraksta, apstiprinājuma vēstulēs, preses relīzēs, tīmekļvietnē un citos komunikācijas kanālos.
- Norādi papildinformāciju par iespējām droši novietot mikromobilitātes transportlīdzekļus pasākuma tuvējā apkārtnē, norādot no stāvvietas līdz pasākumam mērojamo attālumu.
- Nodrošini pasākuma laikā uzraudzītu vietu, kur ir iespējams droši novietot velosipēdus.
- Sabiedriskā transporta nepieejamības gadījumā, organizē kopā braukšanas iespējas vai mudini dalībniekus pašorganizēties.
- Ja plāno nomāt transportlīdzekļus, izvēlies tos, kas rada mazāk izmešu.
- Ārvalstu viesiem norādi videi saudzīgākos ierašanās veidus, norādot prāmju līnijas, vilcienu un autobusu izmantošanas iespējas un vietas, kur var atrast detalizētus laika grafikus un maršrutus.

VIII. Kaimiņi: iepazīšanās, iesaiste, līdzdalība

Vai pazīstam savus tuvākos un tālākos kaimiņus? Vai veidojam sadarbību?

Princips:

- Veicināt sadarbību vietējā kopienā, īstenojot ideju un resursu apriti.

Rīcība:

- Iepazīstieties ar tuviem un tālākiem kaimiņiem, meklējot abpusēji saistošus sadarbības krustpunktus tematiski, praktiski, materiāli.

Ieteikumi:

- Plānojot pasākumu, apsveriet, vai un kā varat sadarboties ar kaimiņiem.
- Dalieties prasmēs un resursos un atbalstiet viens otru ar zināšanām.
- Laikus informējiet vietējos iedzīvotājus par iecerētajiem pasākumiem, to norises laiku un ilgumu, iespējamo skaņas un gaismas izmantošanu pasākuma vietā.
- Apsver iespējas iesaistīt vietējo kopienu kā brīvprātīgos pasākuma norisē, piedāvā ieejas vai dalības maksas atlaidi, aicini piedalīties pasākumā ar pašu darinājumiem, ietver pasākuma programmā ar kādu tematisku uzstāšanos, priekšnesumu vai ekspozīciju u. tml.

IX. Ciemiņi: izglītošana, iesaiste, līdzdalība

Vai aicinām visus, kas vēlas piedalīties? Kā nodrošinām pieejamību – klātienē, attālināti vai hibrīdi?

Princips:

- Nodrošini iespējas piedalīties, vienlaikus veicinot ilgtspējīgas prakses.

Rīcība:

- Sniedz praktiskus padomus, kā pasākuma apmeklētāji līdzdarboties ekodizaina principu īstenošanā.

Ieteikumi:

- Informē pasākuma dalībniekus un apmeklētājus par pasākuma ekodizaina principiem un vēlamo rīcību gan pirms pasākuma dažādos komunikācijas kanālos (tīmekļvietne, sociālie tīkli, uzaicinājuma vēstules, reģistrācijas anketas u. tml.), gan arī ar skaidrām norādēm (atgādnēs, uzruna u. c.) pasākuma laikā.
- Izmanto vienkāršus, skaidri formulētus aicinājumus uz konkrēto rīcību. Izmanto ar roku uz papīra vai uz mini tāfelēm rakstītas norādes.

- Nodrošini digitāli izmantojamu informāciju – pasākuma ielūgumu, e-biļeti, programmu, norises vietas karti u. tml.
- Izvēlies pasākuma formu – fizisku, virtuālu vai hibrīd veida –, ņemot vērā iespējamo apmeklētāju loku.
- Apsver, kā pasākums var paplašināt apmeklētāju loku, ja pasākumam tiks nodrošināta hibrīd veida pieeja.
- Virtuālu pasākumu gadījumā, sniedz padomus, kā mazināt digitālo pēdu – neveikt ierakstus, kas netiks izmantoti; izslēgt videokameru prezentāciju laikā, samazināt viedierīču ekrānu spilgtumu u. c.
- Pasākuma plānošanā un norisē ņem vērā piekļūstamības vadlīnijas.

X. Stāsti: informēšana, iesaiste, atziņas

*Vai visi zina mūsu ieceres? Vai sniedzam skaidras norādes, kā rīkoties atbildīgi?
Vai izvērtējam gūtās mācības, tostarp arī kļūdas?*

Princips:

- Izpratnes veidošana, praktiska iesaiste un paradumu maiņas veicināšana.

Rīcība:

- Plāno un stāsti, ko un kāpēc esi iecerējis darīt saskaņā ar ekodizaina principiem.

Ieteikumi:

- Iekļauj ekodizaina principu komunikāciju pasākuma komunikācijas plānā un komunikācijas materiālos un skaidri norādi atbildīgos par konkrētiem soļiem.
- Liela mēroga pasākumiem izstrādā zaļās rīcības plānu, ietverot konkrētus soļus, kas ir veicami līdz pasākuma norisei, pasākuma laikā un pēc pasākuma attiecībā uz pasākuma rīkotājkomandu, sadarbības partneriem, dalībniekiem un apmeklētājiem.
- Norādi praktiskus padomus un aicinājumus atgādņu veidā gan komunikācijā pirms pasākuma, gan pasākuma norises vietā.
- Pievieno pasākumam satelītītpasākumu – kopīgu talku, kopīgu pārstrādes darbnīcu, kopīgu jaunu labošanas prasmju apguvi.
- Norādi vietas velosipēdam, ūdens uzpildei, sabiedriskā transporta pieturvietas, labierīcību vietas pasākuma tuvumā, mudinot izmantot šīs iespējas.
- Izvērtē pasākuma norisi, kas īstenota saskaņā ar ekodizaina principiem, izvirzot tālākus soļus nākamajiem pasākumiem.

SATURA UN PUBLICITĀTES ATSKAITE PAR PROJEKTA IZPILDES GAITU UN REZULTĀTIEM

>>> VEIDLAPAS AIZPILDES VADLĪNIJAS

saskaņā ar _____ Finanšēšanas līgumu Nr. ____

PAR FINANSĒJUMA SANĒMĒJU				
FINANSĒJUMA SANĒMĒJA NOSAUKUMS:	REGISTRĀCIJAS NR.:			
PAR PROJEKTU				
PROJEKTA NOSAUKUMS:	[Projekta nosaukums]			
PROGRAMMAS LĪNIJA:	PROJEKTU KOPUMS:			
PROJEKTA JOMA:	ATSKAITĒS PERIODS:			
KULTŪRAS NOZARE:	>>> "Starpdisciplinārs projekts" vai "Cita nozare" - nosaukt visas:			
DETALIZĒTS PROJEKTA ĪSTENOŠANAS APRAKSTS:	>>> par atskaites periodu			
PROJEKTA NOTIKUSIE PASĀKUMI				
Uzskaitīt visus Projekta ietvaros notikušos pasākumus, norādot to nosaukumu, veidu, skaitu un norises datumus: >>> <i>sk. koncerti, izrādes, izstādes, semināri, meistarklases u.tml.</i>	Projekta ietvaros notikušo pasākumu kopskaitls: [skaitls] Pasākumu norises laiks (no... līdz): [dd.mm.gggg - dd.mm.gggg]			
PASĀKUMU NORISES VIETAS	↓ aizpildīt par katru klātienes pasākuma norises vietu atsevišķi			
KLĀTIENES PASĀKUMI				
Pasākuma norises vietas nosaukums: >>> <i>piem. "Lielais Dzintars", "Pēterburģis"</i>	Vietas #1	Vietas #2	Vietas #3	Vietas #...
Klātienes pasākuma norises pašvārdība: >>> <i>atziņāt vai nepaziņāt</i>				
Pasākuma norises vietas adrese: >> <i>norādīt - pilsētu vai pagastu</i>				
Pasākumu skaits norises vietā:				
Apmeklētāju skaits:				
>>> <i>visos pasākumos norisei vieta</i>				
Apmeklētāju skaita noteikšanas metode:				
Val pasākumam bija ieejas maksa?				
Bilietes cena EUR (no... līdz...):				
Pārdoto biļešu skaits:				
DIGITĀLIE PASĀKUMI	↓ aizpildīt par katru digitālo pasākumu atsevišķi			
DIGITĀLIE PASĀKUMI				
Pasākuma norises vieta, mājaslapa:	Vietne #1	Vietne #2	Vietne #3	Vietne #...
Apmeklētāji vai redzētāji lietotāju skaits:				
Val pasākumam bija redzētājas maksa:				
Redzētājas cena EUR (no... līdz...):				
Val kādam no Projekta pasākumiem tika nodrošināta tiešraide?		Pasākumu skaits, kuram tika nodrošināta tiešraide:	[skaitls]	
		Sasniegtās auditorijas skaits tiešraidē:	[skaitls]	
Val kādam no Projekta pasākumiem tika izveidots digitāls ieraksts?		Digitālo ierakstu izplatīšanas kanāli/pieejas:	[skaitls]	
		Sasniegtais lietotāju skaits:	[skaitls]	
Val Projekta ietvaros tika izmantoti interaktīvi digitāli risinājumi, kas nodrošināja apmeklētāju līdzdalības iespējas?		>> ja "jā", norādīt kādas:		
APMEKLĒTĀJU SKAITS	↓ aizpildīt par visiem klātienes un tiešsaistes pasākumiem kopā			
Projekta pieteikuma aprēķinātais apmeklētāju skaits (klātienes un digitālais):	[skaitls]	Faktiskais apmeklētāju skaits (klātienes un digitālais pasākumu kopā):	[skaitls]	
Apmeklētāju vecuma grupas: >>> <i>0-7 g., 8-14 g., 15-25 g., 26-65 g., 65+, visas vecuma grupas</i>		Val pasākumus apmeklēja mazākumtautību iedzīvotāji?		
Val pasākumus apmeklēja ārvalstnieki?		Val pasākumus apmeklēja apmeklētāji ar īpašām vajadzībām		
Norādiet detalizētus datus par apmeklētāju vecuma struktūru, izcelsmes valstīm u.tml., ja tādi ir īpaši būtiski:				
PROJEKTA ĪSTENOŠANĀ IESAISTĪTĀS PUSES				
INDIVIDUĀLI MĀKSLINIEKI U.C. RADOŠIE PROFESIONĀLI (t.sk. mākslinieki, izpildītāji, režisori, horeogrāfi, diriģenti, kuratori, eksperti u.tml.)				
LATVIJAS				
Projekta īstenošanā iesaistīto Latvijas mākslinieku skaits:	[skaitls]	Projekta īstenošanā iesaistīto Latvijas mākslinieku vārdi, uzvārdi:	[Vārdi Uzvārdi]	
ĀRVALSTU				
Projekta īstenošanā iesaistīto ārvalstu mākslinieku skaits:	[skaitls]	Projekta īstenošanā iesaistīto ārvalstu mākslinieku vārdi, uzvārdi un pārstāvētās valstis (Vārds Uzvārds - Valsts):	[Vārdi Uzvārdi]	
MĀKSLINIEKU KOLEKTĪVI, (t.sk. apvienības, grupas u. tml.)				
LATVIJAS				
Projekta īstenošanā iesaistīto Latvijas kolektīvu skaits:	[skaitls]	Projekta īstenošanā iesaistīto Latvijas kolektīvu nosaukumi:	[Nosaukumi]	
Kopējais dalībnieku skaits Latvijas kolektīvos:	[skaitls]			
ĀRVALSTU				
Projekta īstenošanā iesaistīto ārvalstu kolektīvu skaits:	[skaitls]	Projekta īstenošanā iesaistīto ārvalstu kolektīvu nosaukumi un pārstāvētās valstis (Nosaukums - Valsts):	[Nosaukumi]	
Kopējais dalībnieku skaits ārvalstu kolektīvos:	[skaitls]			
PROJEKTA ĪSTENOŠANAS KOMANDA				
Projekta īstenošanā iesaistītā personāla kopskaitls: >>> <i>sk. producenti, administratīvais, tehniskais u.c. personāls</i>	[skaitls]			
CITI SADARBĪBAS PARTNERI				
Ja Projekta īstenošanā bija iesaistīti starptautiski sadarbības partneri, raksturot to lomu un		>>> ja "nē", norādīt nozares: piem., vides aizsardzība, veselība, sociālā aprūpe, IT, ...		
Val Projekta saturs nodrošināšanā bija iesaistīti nozīmīgi sadarbības partneri no citām	>>> jā/nē	Citu nozaru sadarbības partneru nosaukumi:	[nosaukumi]	
PROJEKTA IETEKMES NOVĒRTĒJUMS				
PROJEKTA SASNIEGTIE MĒRĶI				
Novērtētiel, cik lielā mērā Projekts sēkmēja Liepāja 2027 mērķu sasniegšanu:				
1 - Dažādot un attīstīt starptautisko un savstarpējo sadarbību				
2 - Palielināt sabiedrības līdzdalību apmierinātās vides veidošanā				
3 - Uzlabot iedzīvotāju dzīves kvalitāti ar digitālo pakalpojumu palīdzību				
4 - Apzināt un attīstīt (ne)mieru zemes identitātes elementus				
5 - Veicināt iedzīvotāju izpratni par līdziesaistīto sabiedrības procesos				
Galvenie secinājumi par Projekta rezultātiem un radīto ietekmi: >>> <i>Pamatojiet atbildi ar konkrētiem piemēriem vai datiem.</i>				
PIEKĻŪSTAMĪBA				↓ atzīmēt pasvērējumu skalā (1-5)
Val informācija par Projekta saturu un norisi apmeklētājiem bija pieejama vienzar, vienā svesvalodā (piem., angļu)?				
Val apmeklētājiem tika nodrošināta informācija par piekļūstamību īpaši fiziskās pasākumos?				
Val Projekta bija nodrošināta infrastruktūras izstrāde/pasākumiem ar kustību traucējumiem?				
Val Projekta bija nodrošināta saturs/pasākumiem ar īpašām vajadzībām (piem., dzirdes, redzes u.c. traucējumi)?				
EKO DIZAINS				↓ atzīmēt pasvērējumu skalā (1-5)
Val Projekta īstenošanā tika ievēroti ekodizaina principi un vadlīnijas?				
>> <i>pasvērējums, kuras ekodizaina vadlīnijas tika ievērotas pasākumu rīkošanā:</i>				
APMEKLĒTĀJU IESAISTĪTĀS				↓ atzīmēt pasvērējumu skalā (1-5)
Apmeklētājiem pasākumos bija iespēja aktīvi iesaistīties un pieredzes radīšanā (piem., iesaistīties darbnīcās, diskusijās, saturs radīšanā uz vietas).				
Apmeklētāji bija pasākumu līdzraķotāji (piem., aktīvi veidoja pasākuma saturu, ietekmēja tā rezultātu, bija daļa no radīšanas procesa).				
ATSĀKSMES RECENZIJAS				↓ atzīmēt pasvērējumu skalā (1-5)
Apmeklētāju atsauksmes par pasākumiem: >>> <i>ievietotiet saites uz atsauksmēm</i>				
Apraksti, recenzijas par Projektu vai pasākumiem:				
JĀUNRADE				↓ atzīmēt pasvērējumu skalā (1-5)
Val Projekta īstenošana veicināja inovācijas un novatorismu attiecībā uz jaunām pasākumu norises vietām, formātiem, tēmām, sadarbības un				
>> ja Projekta veicināja inovācijas, norādiet:				
PROJEKTA SATURISKĀIS TVĒRUMS				
Projekta tēmas un saturis:				
>>> <i>normatīvie/ietil ne vairāk kā 10 atslēgas vārdus</i>				
BRĪVPRĀTĪGO IESAISTĪTĀS				
Val Projekta īstenošanā tika iesaistīti brīvprātīgie (neskaitot nodibinājuma "Liepāja 2027" piesaistītos brīvprātīgos)?				
iesaistīto brīvprātīgo skaits:				[skaitls]
Kopējais brīvprātīgo ieguldīto stundu skaits Projektā:				[skaitls]
MĀRKĒTĪNGS UN KOMUNIKĀCIJA				
Sagatavotā informācija medijiem (preses paziņojumi, aicinājumu skaits):				
Publicitāte informācijas kanālos (publikāciju skaits, kanāli):		Vietējie informācijas kanāli		Starptautiskie informācijas kanāli
Kopējā sasniegtā auditorija digitālajos kanālos:				
Fotografijas/video (skaits):				
Komunikācijas un mārkētinga materiāli, piem., baneri, izdoles materiāli u.c.				
Jebkādi citi mārkētinga un komunikācijas pasākumi vai materiāli, kas veicināja projekta publicitāti un sēkmēja tā atpazīstamību:				
FINANSĒJUMA PIESAISTĪTĀS				
	Summa	Avots (nosaukums)		
Pašfinansējums				
Liepāja 2027 finansējums				
Privātais finansējums (sponsors, privāti fondi u.tml.)				
Valsts un pašvaldības finansējums				
Eiropas fondi, programmas				
Iedzīvotāju no biļešu līdzniecības u.tml.				
Cits finansējums				

FINANŠU ATSKAITE

_____ gadā

saskaņā ar _____. 20____. finansēšanas līgumu Nr. _____

Projekta nosaukums:

Projekta norises laiks:

Finansējuma saņēmēja nosaukums:

Finansējuma saņēmēja reģistrācijas numurs:

Piešķirtais Nodibinājums "Nodibinājums Liepāja 2027" finansējums (EUR) _____. gadā:

Tāmes izmaksu pozīcijas kārtas numurs	Tāmes izmaksu pozīcijas nosaukums	Maksājuma dokuments (maksājuma uzdevums, bankas konta izraksts)		Darījumu apliecinājošu dokumentu nosaukums, numurs, datums (rēķini, preču pavadzīmes, akti, līgumi, ceļazīmes, maršruta lapas, rīkojumi u.c.)		Maksājuma saņēmējs	Nodibinājuma "Nodibinājums Liepāja 2027" finansējums	
		Datums	Dokumenta nosaukums, numurs	Datums	Dokumenta nosaukums, numurs		Apstiprināts tāmē (EUR)	Izlietots (EUR)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						KOPĀ		