

APSTIPRINĀTS

ar Ādažu novada pašvaldības domes

2023. gada 23. augusta lēmumu

(protokols Nr. 20 § 7)

*Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības 22.01.2025. nolikumu Nr. 4*

NOLIKUMS

Ādažos, Ādažu novadā

2023. gada 23. augustā **Nr. 19**

**Interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma*

*50. panta pirmo daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisija ir Ādažu novada pašvaldības domes izveidota, tās pakļautībā un kontrolē esoša institūcija, kas darbojas pastāvīgi. Komisijas darbības kontroli veic domes Izglītības, kultūras, sporta un sociālā komiteja.
3. Šis nolikums nosaka komisijas darbības mērķi, uzdevumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
4. Komisija darbojas saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem, kuros noteikta interešu izglītības programmu finansēšanas kārtība, un saskaņā ar Ādažu novada pašvaldības attiecīgajiem saistošajiem noteikumiem par interešu izglītības programmu finansēšanas un īstenošanas kārtību Ādažu novada pašvaldībā (turpmāk – Noteikumi).
5. Komisijas darbības mērķis ir pieņemt lēmumus par valsts mērķdotācijas finansējuma sadali atbilstoši Noteikumiem.
6. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.
7. Komisija izmanto Ādažu novada pašvaldības veidlapu un zīmogu.
8. Pašvaldības darbinieku darbs Komisijā netiek apmaksāts. Citi Komisijas locekļi par darbu Komisijā saņem atlīdzību pašvaldības domes noteiktajā apmērā un kārtībā.

*(Grozīts ar Ādažu novada pašvaldības 22.01.2025. nolikumu Nr. 4)*

1. **Komisijas pienākumi, tiesības un atbildība**
2. Komisijas pienākumi:
   1. veikt izskaidrojošo darbu par interešu izglītības programmu finansēšanas un īstenošanas kārtību;
   2. vērtēt privāto īstenotāju iesniegtās interešu izglītības programmas un tiem pievienotos dokumentus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar Noteikumiem. Projekta kopējo vērtējumu iegūst, komisijas locekļu individuālo vērtējumu summu dalot ar komisijas locekļu skaitu;
   3. lemt par privāto īstenotāju iesniegto programmu apstiprināšanu vai atteikumu piešķirt mērķdotāciju.
3. Komisijas tiesības:
   1. pieprasīt papildu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami objektīvai lēmumu pieņemšanai;
   2. atlikt jautājuma izskatīšanu gadījumā, ja nav nepieciešamās informācijas;
   3. pieņemt lēmumu par valsts mērķdotācijas finansējuma sadali atbilstoši mērķdotācijas finansēšanas noteikumiem.
   4. pieņemt lēmumu par interešu izglītības programmas īstenošanas un finansējuma pārtraukšanu, ja programma netiek īstenota atbilstoši aprakstam, tās īstenošanā nepiedalās noteiktais minimālais skolēnu skaits, vai tiek konstatēti finanšu vai citi būtiski pārkāpumi;
   5. samazināt privāto īstenotāju pieprasīto valsts mērķdotācijas apjomu nepietiekamības gadījumā;
   6. pieņemt lēmumu par papildu pieteikšanos interešu izglītības programmu finansēšanai no neapgūtiem valsts mērķdotācijas līdzekļiem, publicējot paziņojumu pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.adazunovads.lv](http://www.adazunovads.lv).
4. Komisija atbild par:
   1. komisijai noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
   2. tiesiskuma ievērošanu tās darbā;
   3. komisijas darba gaitā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā.
5. **Komisijas sastāvs un darba organizācija**
6. Komisija sastāv no 4 (četriem) locekļiem.
7. Komisijas priekšsēdētāju un komisijas sastāvu apstiprina dome.
8. Komisija no sava vidus ievēlē komisijas sekretāru.
9. Komisijas locekļi var pārtraukt darbību komisijā, iesniedzot iesniegumu domei.
10. Dome apstiprina izmaiņas komisijas sastāvā, ievēlot citas personas atsaukto vai darbību izbeigušo komisijas locekļu vietā.
11. Komisijas locekļus no to pienākumu pildīšanas var atsaukt ar domes lēmumu.
12. Komisijas priekšsēdētājs:
    1. plāno, organizē un vada komisijas darbu;
    2. sasauc un vada komisijas sēdes, apstiprina darba kārtību;
    3. sadala komisijas locekļu pienākumus un kontrolē to darbu komisijā;
    4. paraksta komisijas sēdes protokolus, lēmumus, u.c. komisijas sagatavotus dokumentus;
    5. iesniedz domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus komisijas atbildības jautājumos, kā arī sniedz ziņojumus par komisijas darbu domei un tās Izglītības, kultūras, sporta un sociālā komitejai;
    6. organizē saraksti un pārstāv komisijas viedokli domes sēdēs, citās pašvaldības komitejās, komisijās un institūcijās, kā arī koordinē komisijas sadarbību ar pašvaldību, valsts iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un uzņēmumiem komisijas atbildības jautājumos;
    7. organizē komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā.
13. Komisijas sekretārs:
    1. nosūta paziņojumu komisijas locekļiem par sēdes norises laiku un darba kārtību ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms sēdes vai, ja šo termiņu nav iespējams ievērot, nekavējoties pēc sēdes sasaukšanas publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē;
    2. protokolē komisijas sēdes;
    3. kārto komisijas lietvedību;
    4. nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu arhīvā;
    5. uzskaita komisijas locekļu darba laiku sēdēs un līdz katra mēneša priekšpēdējai darba dienai iesniedz darba laika uzskaites tabeli Centrālās pārvaldes Grāmatvedības nodaļā.
14. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas darbu un sēdes vada priekšsēdētāja norīkots komisijas loceklis.
15. Ne vēlāk kā vienu darbdienu pirms komisijas sēdes komisijas locekļiem ir pienākums informēt komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ nevar piedalīties komisijas sēdē.
16. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes ir atklātas. Komisijas sēdes vietu un laiku nosaka komisijas priekšsēdētājs.
17. Ja komisijas sēdē piedalās citas personas, par to veic ierakstu protokolā. Pieaicinātajām personām nav balsošanas tiesību un viņu viedoklim, vērtējumam, atzinumam un izteikumiem ir rekomendējošs raksturs. Pieaicinātās personas rakstveidā sniegtu viedokli, vērtējumu vai atzinumu pievieno protokolam, bet mutvārdos izteikto viedokli ieraksta protokolā.
18. Komisija lēmumu pieņem balsojot. Ja balsis dalās līdzīgi, tad izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
19. Komisija ir tiesīga izskatīt pieteikumus, ja komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā trīs locekļi. Ja uz sēdi ieradušies mazāk par trīs komisijas locekļiem, sēde tiek atlikta. Ja uz atkārtotu komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt domei apstiprināt jaunu komisijas sastāvu.
20. Par neatbilstošiem atzītos pieteikumus un pievienotos dokumentus atstāj bez virzības un kopā ar pavadvēstuli nosūta atpakaļ pieprasījuma iesniedzējam, norādot trūkumus.
21. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts sēdes protokolā.
22. Komisijas sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs un sekretārs.
23. Komisijas lēmumu paziņo iesniedzējam rakstveidā Paziņošanas likuma kārtībā, ievērojot Administratīvā procesa likuma prasības.
24. Programmu iesniedzējiem ir tiesības iepazīties ar tiem saistošiem komisijas sēdes protokoliem, iesniedzot komisijai rakstisku pieprasījumu.
25. Pēc lēmuma pieņemšanas par mērķdotācijas piešķiršanu privātajiem īstenotājiem sekretārs iesniedz Centrālās pārvaldes Juridiskajai un iepirkumu nodaļai nepieciešamās ziņas, pašvaldības un programmas īstenotāja līguma projektu par mērķdotācijas finansējuma piešķiršanu interešu izglītības programmas īstenošanai, sagatavošanai.
26. **Noslēguma jautājumi**
27. Komisijas lēmumus var apstrīdēt Ādažu novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijai Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus var pārsūdzēt Administratīvajā rajonā tiesā.
28. Ar šo nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Ādažu novada pašvaldības 2022. gada 24. augusta nolikums Nr.29 “Interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisijas nolikums”.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja K. Miķelsone