



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

UR reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63022238,
E-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS
ar Jelgavas novada domes
2023.gada 26.jūlija lēmumu Nr. 25
(protokols Nr.17)

**FINANSIĀLĀ ATBALSTA PIEŠĶIRŠANAS
SPORTA VEICINĀŠANAS PROJEKTIEM
KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Jelgavas novada pašvaldības 2023.gada 5.jūnija saistošo
noteikumu Nr.10 „Jelgavas novada pašvaldības nolikums”
31.27.apakšpunktu un 32.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Finansiālā atbalsta piešķiršanas sporta veicināšanas projektiem komisija (turpmāk – komisija) ir Jelgavas novada domes (turpmāk – dome) izveidota komisija, kura nodrošina pašvaldības budžetā paredzēto finanšu līdzekļu biedrību un nodibinājumu (turpmāk- NVO) atbalstam racionālu un efektīvu izlietošanu sporta veicināšanas projektiem.
2. Nolikums nosaka komisijas funkcijas, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir veicināt sabiedrības līdzdalību Jelgavas novada iedzīvotāju veselīga un aktīva dzīvesveida pasākumu organizēšanā.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.
5. Komisijas sastāvu un nolikumu apstiprina dome.
6. Komisijas veidlapa ir pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Finansiālā atbalsta piešķiršanas sporta veicināšanas projektiem komisija”.

II. Komisijas funkcijas un kompetence

7. Komisijas funkcijas:
 - 7.1. noteikt projektu iesniegšanas termiņu un organizēt paziņojuma publicēšanu par projektu konkursu;
 - 7.2. izskatīt un izvērtēt NVO pieteikumus atbilstoši domes noteiktajai kārtībai;
 - 7.3. komisijai ir tiesības nepieciešamības gadījumā pieprasīt iesniedzējam papildus informāciju vai precizēt iesniegtos dokumentus;
 - 7.4. pieņemt lēmumus par izvērtēšanas rezultātiem un nosūtīt iesniedzējiem pamatotu informāciju par pieņemtajiem lēmumiem.

8. Komisija ir atbildīga par šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu.

III. Komisijas sastāvs un struktūra

9. Komisiju izveido un apstiprina ar domes lēmumu. Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un 3 (trīs) komisijas locekļi.
10. Lēmumu par komisijas izveidošanu, ieņemamajiem amatiem komisijā, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem dome.
11. Komisija izveidojama šādā sastāvā:
 - 11.1. komisijas priekšsēdētājs;
 - 11.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 11.3. komisijas locekļi.
12. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
13. Iestādes vadītājs ar rīkojumu, pamatojoties uz apstiprināto komisijas sastāvu, par komisijas locekli ieceļ attiecīgās iestādes darbinieku.
14. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt pašvaldības iestāžu darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
15. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Jelgavas novada Sporta centra galvenais speciālists, kurš:
 - 15.1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 15.2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
 - 15.3. kārtro komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
 - 15.4. sagatavo un izsniedz komisijas lēmumus;
 - 15.5. veic citus pienākumus komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
16. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 16.1. organizē komisijas darbu, sagatavo, sasauca un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 16.2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 16.3. uzdod sagatavot jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;
 - 16.4. paraksta komisijas sēdes protokolus;
 - 16.5. paraksta komisijas lēmumus kā arī citus komisijas dokumentus;
 - 16.6. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 16.7. izskata iesniegumus un sūdzības par komisijas kompetences jautājumiem;
 - 16.8. koordinē komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām.
17. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības rosināt domei lemt par komisijas sastāva maiņu, ja:
 - 17.1. komisijas sēdes nav iespējams noturēt kvoruma dēļ vairāk kā trīs reizes pēc kārtas;
 - 17.2. ir saņemts iesniegums no kāda komisijas locekļa par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
 - 17.3. komisijas locekļi nepilda šajā nolikumā noteikto;
 - 17.4. komisijas locekļi vairāk kā trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.
18. Komisijas locekļi:
 - 18.1. veic iesniegto projektu izvērtēšanu atbilstoši konkursa nolikumam un sniedz savus priekšlikumus par finansiālā atbalsta piešķiršanu;
 - 18.2. pilda komisijas pienākumus, kā arī veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod komisijas

priekšsēdētājs.

19. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās šī jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

III. Komisijas darba organizācija

20. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās izziņojot telefoniski vai elektroniski. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs. Par izmaiņām komisijas sēdē komisijas locekļiem tiek paziņots ne vēlāk kā 3 (darbdienas) pirms sēdes.
21. Īpašos gadījumos komisijas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas komisijas sēdi. Par plānoto ārkārtas sēdes norises laiku un vietu komisijas sekretārs informē komisijas locekļus ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms plānotās ārkārtas komisijas sēdes.
22. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Jelgavas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem.
23. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
24. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, vai viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
25. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās komisijas priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks un vismaz 2 (divi) no komisijas locekļiem.
26. Komisijas sēdes protokolā ierakstāms:
 - 26.1.komisijas nosaukums;
 - 26.2.sēdes norises vieta, datums un laiks;
 - 26.3.sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja un klātesošo komisijas locekļu vārds un uzvārds;
 - 26.4.sēdes dalībnieku vārds un uzvārds, institūcija un ieņemamais amats;
 - 26.5.sēdes darba kārtības jautājumi;
 - 26.6.komisijas lēmumi;
 - 26.7.no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
 - 26.8.cita informācija (viedoklis).
27. Komisijas loceklis ir tiesīgs prasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Komisijas sēžu protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un klātesošie komisijas locekļi.
28. Komisijas lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Jelgavas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.
29. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personas datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.

IV. Noslēguma jautājumi

30. Nolikums stājas spēkā 2023. gada 1. augustā.
31. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Jelgavas novada domes 2022. gada 28.septembra Par Finansiālā atbalsta piešķiršanas sporta veicināšanas projektiem komisijas nolikums. (protokols Nr.35, lēmums Nr.3).

Domes priekšsēdētājs

Madars Lasmanis