## APSTIPRINĀTS

Jelgavas novada domes 2023.gada 29.marta lēmums Nr.27

(sēdes protokols Nr.8)

**FINANSIĀLĀ ATBALSTA PIEŠĶIRŠANAS**

**KULTŪRAS PROJEKTIEM**

**KOMISIJAS NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

73.panta pirmās daļas 1.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) finansiālā atbalsta piešķiršanas kultūras projektiem komisijas (turpmāk – Komisija) darbības mērķus, kompetenci, tiesības un pienākumus, struktūru, darba organizāciju un atbildību.

2. Komisiju piecu locekļu sastāvā izveido ar Pašvaldības domes (turpmāk – Dome) lēmumu.

3. Komisija savā darbībā ievēro šo nolikumu, Domes lēmumus, saistošos noteikumus, Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus un citus normatīvos aktus atbilstoši kompetencei.

**II. Komisijas darbības mērķis un uzdevumi**

4. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt Pašvaldības budžetā paredzēto finanšu līdzekļu biedrību un nodibinājumu (turpmāk – NVO) atbalstam kultūras projektu īstenošanai racionālu un efektīvu izlietošanu .

5. Komisijas sēdes ir slēgtas un notiek bez projekta iesniedzēja klātbūtnes.

6. Komisijas uzdevumi ir:

6.1. noteikt projektu iesniegšanas termiņu un organizēt paziņojuma publicēšanu par kultūras projektu konkursu;

6.2. izskatīt un izvērtēt NVO pieteikumus atbilstoši saistošajiem noteikumiem;

6.3. pieņemt lēmumu piešķirt finansējumu kultūras projektu īstenošanai.

**III. Komisijas struktūra, amatpersonu kompetence un atbildība**

7. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā aizvieto Pašvaldības Kultūras pārvaldes vadītājs.

8. Komisijas priekšsēdētājs:

8.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;

8.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdēs;

8.3. nosaka Komisijas sēžu laiku, vietu un darba kārtību;

8.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;

8.5. pārliecinās par kvoruma esamību;

8.6. uzaicina Komisijas locekļus, ekspertu/speciālistu (ja tāds tiek pieaicināts) sniegt viedokli;

8.7. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;

8.8. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;

8.9. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām;

8.10. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un ieinteresētām personām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;

8.11. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;

8.12. atbild par Komisijas pieņemto lēmumu tiesiskumu.

9. Komisijas locekļi:

9.1. piedalās Komisijas sēdēs;

9.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;

9.3. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

9.4. atbild par pieņemtā lēmuma tiesiskumu un pamatotību.

10. Komisijas sekretārs ir Pašvaldības Kultūras pārvaldes vadītāja norīkots darbinieks, kurš:

10.1. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;

10.2. veic Komisijas kontaktpersonas funkciju;

10.3. pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma sasauc un protokolē Komisijas sēdes;

10.4. nodrošina Komisijas saraksti;

10.5. noformē Komisijas lēmumus;

10.6. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu iesniedzējiem;

10.7. kārto Komisijas lietvedību, nodrošina dokumentu noformēšanu, glabāšanu un nodošanu Pašvaldības arhīvā;

10.8. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

10.9. veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

**IV. Komisijas darba organizācija**

11. Lēmumi tiek pieņemti, atklāti balsojot ar balsu vairākumu, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā Jelgavas novada Kultūras pārvaldes vadītāja balss.

12. 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.

13. Komisijas lēmumu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs.

14. Komisijas lēmumu var apstrīdēt Administratīvo aktu strīdu komisijā.

**V. Noslēguma jautājums**

15. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Jelgavas novada pašvaldības 2022.gada 26.oktobra Finansiālā atbalsta piešķiršanas kultūras projektiem komisijas nolikums (protokols Nr. 41, lēmums Nr.43).

Domes priekšsēdētājs Madars Lasmanis