

APSTIPRINĀTS
ar Mārupes novada pašvaldības
domes 2021.gada 26.augusta lēmumu Nr.31
(protokols Nr. 9)

Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes
2022.gada 29.jūnija lēmumu Nr.17 (protokols Nr.12)

Mārupes novada pašvaldība

Mārupes novada pašvaldības interešu izglītības mērķdotācijas izvērtēšanas un sadales komisijas nolikums

*Pieņemts saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”
61. panta pirmo, otro un trešo daļu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Šis nolikums nosaka Mārupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotāciju sadales interešu izglītības finansēšanai Mārupes novada pašvaldības vispārizglītojošās skolās (turpmāk tekstā – Iestādes) komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) kompetenci, tiesības un darba organizāciju.
2. Komisija savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.
3. Komisijas darbību nosaka Latvijas Republikas likums „Par pašvaldībām”, Ministru kabineta 2001. gada 28. augusta noteikumi Nr. 382 „Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtība” un citi saistošie normatīvie akti un šis nolikums.
4. Komisijas darbu ar nepieciešamajiem materiāliem un tehniskajiem līdzekļiem nodrošina Centrālā administrācija.
5. Komisijas darbu finansē no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. INTREŠU IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA UN KOMISIJAS KOMPETENCE

6. Interesu izglītības programmu (turpmāk tekstā – Programma) īstenotāji Komisijai katru gadu iesniedz:
 - 6.1. līdz 1. jūlijam iepriekšējā mācību gadā īstenoto Programmu darbības izvērtējumu, kurā norādītas Iestādē īstenotās Programmas, dalībnieku skaits, nozīmīgākās aktivitātes un sasniegumi;
 - 6.2. līdz 20.augustam Programmu pieteikumu tekošajam mācību gadam, kurā norādīts Programmas nosaukums, tās autors, īstenotāja vārds un uzvārds, plānotais dalībnieku skaits un nepieciešamais stundu skaits, un Programmas saturs pielikumā.

(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2022.gada 29.jūnija lēmumu Nr.17 (sēdes prot. Nr.12))

7. Komisija kompetence:

- 7.1. Var noteikt Mārupes novada prioritātes interešu izglītībā nākošajam mācību gadam;
(grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2022.gada 29.jūnija lēmumu Nr.17 (sēdes prot. Nr.12))
- 7.2. apkopot Nolikuma 6. punktā minētos iesniegtos dokumentus, izvērtēt tos un pieņemt lēmumu par mērķdotācijas interešu izglītībai sadali nākošajam mācību gadam;
- 7.3. rakstiski informēt Iestādes par piešķirto finansējumu Programmu īstenošanai;
- 7.4. izskatīt ierosinājumus un sūdzības par Programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas sadales jautājumiem, sniegt atbildes uz tiem.

III. KOMISIJAS STRUKTŪRA

8. Komisija 4 (četrus) locekļus sastāvā, no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs.
9. Komisiju izveido un likvidē ar Pašvaldības domes lēmumu. Izmaiņas Komisijas sastāvā tiek apstiprinātas ar Pašvaldības domes lēmumu.
10. Par komisijas locekli nevar būt persona, kas saistīta ar interešu izglītības programmu īstenošanu.
11. Beidzoties Pašvaldības domes pilnvarām, beidzas arī attiecīgas Komisijas locekļu pilnvaras, atsevišķu Pašvaldības domes lēmumu par to nepieņemot. Šādā gadījumā Komisijas jaunu sastāvu Pašvaldības dome apstiprina ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no jaunievēlētās domes pirmās sēdes dienas.
12. **Komisijas priekšsēdētājs:**
 - 12.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;
 - 12.2. sasauk un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
 - 12.3. pārstāv Komisiju visās pašvaldības, valsts, tiesu un sabiedriskās institūcijās;
 - 12.4. paraksta Komisijas sēdes protokolu;
 - 12.5. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu tālāku virzību pašvaldības institūcijās un kontrolē to pareizu un savlaicīgu izpildi;
 - 12.6. nodrošina Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību glabāšanu un lietderīgu izlietošanu;
 - 12.7. koordinē Komisijas sadarbību ar citām organizācijām, iestādēm un uzņēmumiem;
 - 12.8. atbild par Komisijas dokumentu kārtošānu un glabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
13. **Komisijas loceklis ar sekretāra funkcijām:**
 - 13.1. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, nosaka Komisijas sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus;
 - 13.2. sagatavo izskatīšanai Komisijas sēdē dienas kārtībā iekļautos jautājumus, kā arī pieaicina personas, kuru piedalīšanās saskaņā ar Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem Komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 13.3. protokolē Komisijas sēdes gaitu;
 - 13.4. paraksta Komisijas sēdes protokolu;
 - 13.5. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un arhivēšanu Pašvaldības domes noteiktā kārtībā;
 - 13.6. nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātam;
 - 13.7. kārtu Komisijas lietvedību.
14. Komisijas priekšsēdētājs savu pilnvaru pēdējā darba dienā nodod Komisijas lietvedībā esošās lietas un pārziņā nodotas materiālās vērtības, kuras nepieciešamas Komisijas funkciju pildīšanai, Mārupes novada pašvaldības izpilddirektoram. Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors no Komisijas priekšsēdētāja pārņemtās lietas un materiālās vērtības nodod Komisijas priekšsēdētājam divu darba dienu laikā no Komisijas jauna sastāva apstiprināšanas Pašvaldības domes sēdē.

IV. KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

15. Komisijas darbs notiek sēdēs, tās sēžu vietu un laiku nosaka Komisijas priekšsēdētājs. Sēdes ir atklātas. Sēdes var notikt attālināti, ja tam ir nodrošināts nepieciešamais tehniskais nodrošinājums.
16. Nepieciešamības gadījumā uz komisijas sēdi var uzaicināt citas ar interešu izglītības īstenošanu saistītās personas.
17. Komisijas priekšsēdētājs apstiprina Komisijas sēdes darba kārtību un vada sēdes.

18. Komisijas lietvedību kārtu un citus organizatoriskus un tehniskus jautājumus risina Komisijas loceklis ar sekretāra funkcijām. Sekretāra funkcijas Komisijas loceklim piešķir komisija Komisijas priekšsēdētāja noteiktā kārtībā.
19. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Pašvaldības domes ieceltiem komisijas locekļiem.
20. Komisija lēmumus pieņem sēdē, atklāti balsojot.
21. Komisijas loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja šis lēmums skar komisijas locekļa personiskās, viņa ģimenes, pirmās, otrās vai trešās pakāpes radnieku vai to personu intereses, kuru likumiskais pārstāvis viņš ir. Nepiedalīšanos lēmuma pieņemšanā un balsošanā atzīmē protokolā.
22. Komisijas lēmums tiek pieņemts ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu.
23. Ja Komisijas sēdē Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
24. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolētājs.
25. Komisijas protokoli un tiem pievienotie dokumenti glabājas Mārupes novada Izglītības pārvaldē.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

26. Nolikums stājas spēkā, kad to apstiprina Mārupes novada pašvaldības dome.
27. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Babītes novada pašvaldības Interesu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotāciju sadales interešu izglītības finansēšanai Babītes novada pašvaldības vispārizglītojošās skolās komisijas nolikums, kas apstiprināts ar Babītes novada pašvaldības domes 2013. gada 18. decembra lēmumu (protokols Nr. 18, 19.§).
28. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības Mārupes novada domes ārkārtas sēdes lēmums nr.3 (protokols Nr.12, pielikums Nr.3) "Par Interesu izglītības programmu izvērtēšanas komisijas izveidošanu"

Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

/paraksts/

Andrejs Ence