



**LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.Nr. 90000052035, tālr. 63629450, e-pasts info@ventspilsnd.lv

NOLIKUMS
Ventspils novadā

2024.gada 29.augustā

10
Nr. _____
(protokols Nr.55, 5.§)

**VENTSPILS NOVADA DOMES INTEREŠU IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU
IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts
pārvaldes iekārtas 73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Pašvaldību likuma 53.panta otro daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šis nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka Ventspils novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Interesu izglītības programmu izvērtēšanas komisijas (turpmāk - Komisija) funkcijas un tiesības, organizatorisko struktūru un darba organizācijas kārtību.
2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Ventspils novada pašvaldības domes saistošos noteikumus, domes lēmumus, kā arī šo Nolikumu.
3. Komisijas darbu finansē no Pašvaldības budžeta.
4. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Ventspils novada pašvaldības iestāde “Ventspils novada Izglītības pārvalde”.

II. Komisijas funkcijas un tiesības

5. Komisijas funkcijas:
 - 5.1.izskatīt Izglītības pārvaldē iesniegtās interešu izglītības programmas, iesniegtos pieteikumus licences interešu izglītības (turpmāk-licence) un atļaujas neformālās izglītības (turpmāk-atļauja) programmas īstenošanai;
 - 5.2.pārbaudīt iesniegto dokumentu atbilstību normatīvo aktu prasībām;
 - 5.3.pārbaudīt pieteikumus un tiem pievienotajos dokumentos norādītās ziņas publiski pieejamos reģistros un sistēmās;
 - 5.4.pieņemt lēmumu par mērķdotācijas interešu izglītībai sadali, pieņemt lēmumu par licences/atļaujas izsniegšanu, anulēšanu vai par atteikumu izsniegt licenci.
6. Komisijas tiesības:
 - 6.1.izskatīt pieteikumu interešu un neformālās izglītības programmu īstenošanai bez pieteicēja klātbūtnes;

- 6.2.pieprasīt no pieteicēja papildu informāciju, ja licences/atļaujas saņemšanai iesniegtajos dokumentos nav pietiekama informācija, lai lemtu par licences/atļaujas izsniegšanu vai atteikumu izsniegt licenci/atļauju;
- 6.3.pieprasīt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 6.4.uzaicināt uz Komisijas sēdi licences/atļaujas pieteicēju;
- 6.5.uzaicināt uz Komisijas sēdi ekspertus (bez balsstiesībām) viedokļa sniegšanai;
- 6.6.sniegt priekšlikumus Ventspils novada pašvaldības domei (turpmāk - Dome) Komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
- 6.7.izsniegt licenci/atļauju vai tās dublikātu.

III. Komisijas organizatoriskā struktūra

7. Komisiju izveido un likvidē ar Pašvaldības domes lēmumu. Izmaiņas Komisijas sastāvā tiek apstiprinātas ar Pašvaldības domes lēmumu.
8. Komisija sastāv no pieciem locekļiem, kuriem ir noteikts valsts amatpersonas statuss.
9. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru no sava vidus ievēlē Komisijas loceklis.
10. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi:
 - 10.1.organizēt un vadīt Komisijas darbu;
 - 10.2.noteikt Komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
 - 10.3.sasaukt un vadīt Komisijas sēdes;
 - 10.4.uzaicināt uz Komisijas sēdi personu, kuru piedalīšanās sēdē ir nepieciešama lēmuma pieņemšanai;
 - 10.5.parakstīt licenci/atļauju vai licences/atļaujas dublikātu;
 - 10.6.organizēt Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
 - 10.7.nodrošināt Komisijas darbības tiesiskumu;
 - 10.8.organizēt un nodrošināt Domei sniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē.
 - 10.9.Komisijas loceklis no sava vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāja vietnieku, kurš aizvieto Komisijas priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā.
 - 10.10.Komisijas lietvedību kārtot un citus organizatoriskus un tehniskus jautājumus risina Komisijas loceklis ar sekretāra funkcijām.
11. Komisijas sekretāra pienākumi ir:
 - 11.1.sagatavot dokumentus par Komisijas sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem;
 - 11.2.uzaicināt uz Komisijas sēdi Komisijas locekļus un citas personas, kuru klātbūtne nepieciešama lēmumu pieņemšanai;
 - 11.3.protokolēt Komisijas sēdes gaitu;
 - 11.4.veikt Komisijas locekļu darba laika uzskaiti;
 - 11.5.kārtot Komisijas lietvedību;
 - 11.6.veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
12. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, pildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem, sniegt priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

IV. Komisijas darba organizācija

13. Komisijas sēdi tās priekšsēdētājs sasauk ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc licences/atļaujas pieteikuma saņemšanas.
14. Komisijas priekšsēdētājs nosaka Komisijas sēdes organizēšanas formu (klātienē vai attālināti). Komisijas sēde var notikt attālināti, ja komisija var nodrošināt tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošanu Komisijas sēdē.

15. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
16. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.
17. Komisija pieņem lēmumus, atklāti balsojot. Lēmums tiek pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnē - Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
18. Komisijas loceklim ir aizliegts piedalīties lēmuma pieņemšanas procesā, tai skaitā balsošanā, ja lēmums skar tā personiskās vai ģimenes locekļa intereses, radot interešu konfliktu.
19. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnē - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas sekretārs.
20. Komisijas loceklim ir tiesības pieprasīt, lai sēdes protokolā tiek ierakstīti viņa iebildumi un atsevišķi izteiktais viedoklis.
21. Komisijas sekretārs atbilstoši Komisijas lēmumam sagatavo nepieciešamos dokumentus, nosūta vai izsniedz tos licences/atļaujas pieteicējiem, nodrošina izsniegto licenču/atļauju un to dublikātu uzskaiti.
22. Ventspils novada pašvaldības iestāde "Ventspils novada Izglītības pārvalde" nodrošina informācijas par izsniegtajām licencēm/atļaujām interešu un neformālās izglītības programmu īstenošanai Ventspils novada teritorijā publisku pieejamību.
23. Komisijas dokumenti tiek glabāti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. Komisijas locekļi un sekretārs par darbu Komisijā saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

V. Noslēguma jautājumi

25. Komisijas pieņemtos lēmumus attiecībā uz licenču izsniegšanu var apstrīdēt Ventspils novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.
26. Komisijas pieņemtos lēmumus attiecībā uz atļauju izsniegšanu neformālās izglītības programmas īstenošanai var apstrīdēt Ministru kabineta 2023.gada 13.jūlija noteikumos Nr.395 "Kārtība, kādā tiek izsniegtas atļaujas neformālās izglītības programmas īstenošanai" noteiktajā kārtībā.
27. Atzīt par spēku zaudējušiem 2016.gada 15.septembra noteikumus Nr.3 (protokols Nr.81,10.§) "Ventspils novada pašvaldības interešu izglītības programmu izvērtēšanas un finansēšanas kārtība".
28. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Domes sēdē.

Domes priekšsēdētājs

A.Mucenieks