



Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

NOLIKUMS Liepājā

2026. gada 26. februārī

Nr.4
(prot. Nr.2, 13.§)

Liepājas valstspilsētas pašvaldības
Pašvaldības līdzfinansējuma kultūras
pieminekļu saglabāšanai iesniegto projektu
iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
53. panta otro daļu un Liepājas
valstspilsētas pašvaldības domes
2023. gada 19. oktobra saistošo
noteikumu Nr.17 "Liepājas valstspilsētas
pašvaldības nolikums" 15.¹ punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Pašvaldības līdzfinansējuma kultūras pieminekļu saglabāšanai iesniegto projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) skaitlisko sastāvu, kompetenci, darba organizāciju, uzraudzību un kontroli.

2. Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome (turpmāk – Dome) izveido Komisiju septiņu locekļu sastāvā.

3. Komisija darbojas Domes Finanšu komitejas (turpmāk – Komiteja) pārraudzībā.

4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā saistošus Eiropas Savienības tiesību aktus, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes priekšsēdētāja lēmumus un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, kā arī šo nolikumu.

5. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām pašvaldības un valsts institūcijām un kapitālsabiedrībām.

6. Savas kompetences ietvaros Komisija, izskatot jautājumus, pieņem lēmumus, sniedz atzinumus un priekšlikumus.

7. Komisijas darbības mērķis ir koleģiāli izskatīt fizisko vai juridisko personu, kuras ir kultūras pieminekļa īpašnieki (valdītāji), projektu iesniegumus, izvērtēt tos un pieņemt lēmumu par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu kultūras pieminekļu saglabāšanai.

II. Komisijas kompetence

8. Komisijas uzdevumi ir:

8.1. izvērtēt iesniegtos projektu iesniegumus atbilstoši Domes izdotajiem saistošajiem noteikumiem, kas nosaka līdzfinansējuma piešķiršanas kārtību kultūras

pieminekļu saglabāšanai (turpmāk – Saistošie noteikumi) un citiem jomu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;

8.2. izvērtēt projektu iesniegumus atbilstoši Saistošajos noteikumos minētajam, katram pretendentaam piešķiramo pašvaldības līdzfinansējuma daļu nosakot *euro*, pamatojoties uz atbalstāmo izmaksu aprēķinu, nepārsniedzot Saistošajos noteikumos noteiktos līdzfinansējuma apjomus;

8.3. pieņemt lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un informēt par to projekta iesniedzēju.

III. Komisijas darba organizācija

9. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru ieceļ Dome.

10. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kuru ar vienkāršu balsu vairākumu no sava vidus ievēlē Komisijas locekļi.

11. Komisijas sēdes protokolē un lietvedību kārtā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Komisijas sekretārs, kuram nav balsstiesību.

12. Komisijas sekretārs vismaz divas darba dienas pirms Komisijas sēdes elektroniski nosūta Komisijas locekļiem uzaicinājumu uz sēdi, darba kārtību un izskatāmos dokumentus.

13. Komisijas sēdes ir slēgtas un notiek pēc nepieciešamības.

14. Objektīvu vai lietderības apsvērumu dēļ Komisijas priekšsēdētājs var noteikt, ka Komisijas sēdes notiek attālināti, izmantojot videokonferences vai tiešsaistes platformas, vai balsojumu iesūtot elektroniski.

15. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.

16. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja (Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka) balss.

17. Komisijas lēmumus, atzinumus un priekšlikumus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

18. Komisijas sēdes protokolu paraksta visi komisijas locekļi, kas piedalījušies balsojumā. Komisijas sēdes protokols jāparaksta atbilstoši Kvalitātes vadības sistēmā noteiktajam termiņam.

IV. Komisijas tiesības un pienākumi

19. Komisijai ir tiesības:

19.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī no nevalstiskajām organizācijām par Komisijā izskatāmajiem jautājumiem;

19.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm citu institūciju pārstāvjus;

19.3. sniegt rekomendācijas par pašvaldības budžeta līdzekļu piešķiršanu kultūras pieminekļu saglabāšanas politikas attīstībai.

20. Komisijai ir pienākums veikt visas nepieciešamās un Komisijas kompetencei atbilstošās darbības Komisijas uzdevumu izpildei.

V. Komisijas atbildība

21. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies lēmuma pieņemšanā.

22. Komisijas sastāvs ir atbildīgs par konfidencialitātes ievērošanu un personu datu saglabāšanu un neizpaušanu.

23. Par trīs pēc kārtas neattaisnotiem Komisijas sēžu kavējumiem vai pēc piecu sēžu neattaisnotiem kavējumiem gada laikā Komisijas priekšsēdētājs var ierosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas locekli no Komisijas sastāva.

VI. Noslēguma jautājums

24. Atzīt par spēku zaudējušu Domes 2021. gada 16. decembra nolikumu Nr.27 "Liepājas valstspilsētas pašvaldības Pašvaldības līdzfinansējuma kultūras pieminekļu saglabāšanai iesniegto projektu iesniegumu vērtēšanas komisijas nolikums".

Priekšsēdētājs

Gunārs Ansiņš