

APSTIPRINĀTS

Grobiņas novada domes priekšsēdētājs
Aivars Priedols
Ar Grobiņas novada domes
2009. gada 29.septembra sēdes lēmumu
Protokols Nr. 9, § 42

GROBIŅAS NOVADA PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRAS “GROBIŅAS SPORTA CENTRS”

NOLIKUMS

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Grobiņas novada pašvaldības aģentūra “Grobiņas sporta centrs” (turpmāk tekstā – aģentūra), ir Grobiņas novada domes (turpmāk tekstā – dome) izveidota pašvaldības iestāde.
- 1.2. Iestādes pilns nosaukums – “Grobiņas novada pašvaldības aģentūra “Grobiņas sporta centrs”, bet saīsinātais – “Grobiņas SC”
- 1.3. Aģentūrai ir savs zīmogs, veidlapa un var būt sava simbolika.
- 1.4. Aģentūras izveidošanas mērķis ir līdzsvarotas un ilgtspējīgas Grobiņas novada sporta attīstības veicināšana nodrošināšana.
- 1.5. Aģentūra savā darbībā ir pakļauta domei, un tikai dome var lemt par aģentūras nolikuma izmaiņšanu, tās reorganizēšanu vai darbības pārtraukšanu.
- 1.6. Aģentūra darbojas saskaņā ar šo Nolikumu, domes lēmumiem, Publisko aģentūru likumu un citiem Latvijas Republikas likumdošanas aktiem.

2. AĢENTŪRAS FUNKCIJAS UN TIESĪBAS

2.1. Aģentūra veic šādas funkcijas:

- 2.1.1. nodrošina domes pieņemto lēmumu un noslēgtā pārvaldes līguma izpildi;
- 2.1.2. sadarbībā ar pašvaldību un valsts institūcijām, juridiskām un fiziskām personām organizē un veicina sporta attīstību Grobiņas novadā;
- 2.1.3. organizē Grobiņas novada sporta un sporta būvju pakalpojumu popularizēšanu un reklamēšanu;

- 2.1.4. organizē sporta speciālistu apmācību, veic sporta informācijas apkopošanu, sistematizēšanu un izplatīšanu, veido vienotu Grobiņas novada sporta sistēmu;
- 2.1.5. veic dažādu pakalpojumu sagatavošanu un pārdošanu fiziskām un juridiskām personām;
- 2.1.6. organizē sadarbību sporta jomā ar republikas pašvaldībām un ārvalstīm;
- 2.1.7. sniedz dažādus pakalpojumus valsts un pašvaldību iestādēm;
- 2.1.8. vada un realizē pašvaldības, valsts un starptautiskus projektus un programmas;
- 2.1.9. citas domes uzdotas funkcijas;

2.2. Aģentūra, pildot šai nolikumā noteiktās funkcijas, ir tiesīga:

- 2.2.1. slēgt darījumus, iegūt mantiskās un nemantiskās tiesības, uzņemties pienākumus, būt par prasītāju un atbildētāju tiesā, izveidot struktūrvienības;
- 2.2.2. atvērt un slēgt kontus kredītiestādēs;
- 2.2.3. sadarboties un slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām;
- 2.2.4. savu funkciju izpildei piesaistīt pašvaldību deleģētus speciālistus;
- 2.2.5. plānu un projektu izstrādei izveidot darba grupas;
- 2.2.6. piesaistīt papildus finansējumu ziedojumu un valsts dotāciju veidā, īstenojot Latvijas un starptautiskus projektus, veicot līgumdarbus un sniedzot pakalpojumus;
- 2.2.7. iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu;
- 2.2.8. atsavināt, iznomāt un citādi rīkoties ar aģentūras valdījumā esošo mantu (ar pamatlīdzekļiem, kuru vērtība pārsniedz Ls 1000,- (vienam tūkstošim simts latu) var rīkoties saskaņā ar domes lēmumu);
- 2.2.9. izmantot algotu darbaspēku saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu;
- 2.2.10. vadīt programmas un projektus;
- 2.2.11. realizēt iepirkuma procedūras saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu ;
- 2.2.12. organizēt seminārus, konferences un izstādes;
- 2.2.13. Saņemot apstiprinošu domes lēmumu, ņemt aizņēmumus un uzņemties garantijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3. AĢENTŪRAS SNIEGTIE PUBLISKIE PAKALPOJUMI

3.1. Aģentūra ir tiesīga likumdošanā noteiktās kompetences ietvaros sniegt publiskos pakalpojumus. Maksu par publisko pakalpojumu sniegšanu apstiprina dome pēc aģentūras direktora priekšlikuma, ja likumos vai Ministru kabineta noteikumos nav paredzēta cita izcenojuma apstiprināšanas kārtība.

4. AĢENTŪRAS DIREKTORS

- 4.1. Aģentūras darbību vada Aģentūras direktors, kas rīkojas saskaņā ar šajā nolikumā, LR normatīvajos aktos, un Pārvaldes līgumā minētajiem noteikumiem.
- 4.2. Direktoru amatā apstiprina un atbrīvo dome. Darba līgumu ar aģentūras direktoru slēdz domes priekšsēdētājs. Aģentūras direktoru pieņem darbā uz laiku, kas nepārsniedz piecus gadus. Izbeidzoties darba līgumā noteiktajam termiņam, līgumu var atjaunot uz termiņu, kas nepārsniedz piecus gadus.
- 4.3. Termiņam beidzoties priekšlaicīgi vai saskaņā ar līgumu, uz aģentūras direktora amatu tiek izsludināts atklāts konkurss.
- 4.4. Aģentūras direktors savas kompetences ietvaros:
- 4.4.1. vada, organizē un ir atbildīgs par aģentūras darbu, nodrošina aģentūras darbības nepārtrauktību šī nolikuma 2.1 punktā minēto funkciju izpildei;
- 4.4.2. izstrādā aģentūras darbības un attīstības stratēģiju, iesniedz to domei apstiprināšanai;
- 4.4.3. izstrādā aģentūras gadskārtējo darbības plānu, gada budžetu un iesniedz to domei apstiprināšanai;
- 4.4.4. sagatavo pārvaldes līgumu, tā nosacījumus un iesniedz to padomei apstiprināšanai;
- 4.4.5. ir atbildīgs par pārvaldes līguma izpildi;
- 4.4.6. nosaka aģentūras struktūru un štatu sarakstu, ko apstiprina domē;
- 4.4.7. pieņem darbā un atlaiž no darba aģentūras darbiniekus;
- 4.4.8. nosaka Aģentūras darbinieku atalgojumu, aģentūras apstiprinātā darba samaksas budžeta ietvaros;
- 4.4.9. nodrošina aģentūras personāla vadību;
- 4.4.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv aģentūru visās valsts un pašvaldību iestādēs, tiesu instancēs, citās organizācijās, institūcijās, attiecības ar jebkurām juridiskajām un fiziskajām personām;
- 4.4.11. Aģentūras vārdā slēdz darījumus, ievērojot šai Nolikumā noteiktos ierobežojumus;
- 4.4.12. izdod pilnvaras;
- 4.4.13. paraksta darījumu un finanšu dokumentus, rīkojas ar iestādes finanšu līdzekļiem un aģentūras valdījumā esošo mantu;
- 4.4.14. savas kompetences ietvaros ierosina jautājumu izskatīšanu domē;
- 4.4.15. atbild par aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu;
- 4.4.16. atbild par aģentūras darbības tiesiskumu;
- 4.4.17. sniedz informāciju un priekšlikumus par aģentūras darbības jautājumiem;
- 4.4.18. pieņem lēmumus un rīkojumus par aģentūras darbības jautājumiem, kas ir saistoši

aģentūras darbiniekiem;

4.4.19. veic citas darbības aģentūras funkciju īstenošanai.

4.5. Domei ir tiesības lemt par aģentūras direktora paraksta tiesību apturēšanu un atjaunošanu.

5. DARBA SAMAKSA AĢENTŪRĀ

5.1. Aģentūras direktora atalgojumu nosaka dome aģentūras direktora darba līgumā.

5.2. Aģentūras darbinieku atalgojumu nosaka aģentūras direktors budžeta darba samaksas fonda ietvaros.

6. AĢENTŪRAS DARBĪBAS PLĀNOŠANA

6.1. Aģentūras direktors izstrādā aģentūras Darbības un attīstības stratēģiju uz Pārvaldes līguma darbības laiku, paredzot noteiktā laika posmā sasniedzamos darbības rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai prognozējamus resursus.

6.2. Pamatojoties uz aģentūras darbības un attīstības stratēģiju, aģentūra izstrādā aģentūras gadskārtējo darbības plānu, nosakot gada laikā sasniedzamos rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai nepieciešamos pasākumus.

6.3. Pamatojoties uz gadskārtējo darbības plānu, tiek izstrādāts un domē apstiprināts aģentūras gadskārtējais budžets.

6.4. Pamatojoties uz iepriekšminētiem dokumentiem, tiek izstrādāts Pārvaldes līgums.

7. PĀRVALDES LĪGUMS

7.1. Attiecības starp domi un aģentūru regulē pārvaldes līgums, kas ir vienošanās par aģentūrai nodoto domes kompetencē esošo funkciju veikšanu un tai piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu atbilstoši domes apstiprinātajai aģentūras darbības stratēģijai un budžetam.

7.2. Pārvaldes līgumu apstiprina dome, bet domes vārdā paraksta domes priekšsēdētājs un aģentūras vārdā tās direktors. Pārvaldes līgumu precizē katru gadu ne vēlāk kā mēnesi pēc aģentūras gadskārtējā budžeta pieņemšanas.

7.3. Pārvaldes līgumu precizē katru gadu saskaņā ar publisko aģentūru likumu.

7.4. Aģentūras gadskārtējais darbības plāns un gadskārtējais budžets ir pārvaldes līguma sastāvdaļas, kuras katru gadu pēc to apstiprināšanas pievieno pārvaldes līgumam.

7.5. Domes priekšsēdētāja maiņa pati par sevi nav pamats jauna pārvaldes līguma parakstīšanai.

7.6. Pārvaldes līgums ir publiski pieejams Latvijas Republikas likumdošanas aktos noteiktā kārtībā.

8. AĢENTŪRAS MANTA

- 8.1. Aģentūras manta ir manta, kura tai nodota valdījumā un cita manta, kuru aģentūra ieguvusi saskaņā ar šo nolikumu, domes lēmumiem un Latvijas Republikas likumdošanas aktiem.
- 8.2. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām aģentūra atbild ar tās valdījumā esošo mantu.
- 8.3. Aģentūrai ir tiesības šī nolikuma un likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu, kā arī nolikumā noteiktā kārtībā atsavināt aģentūras valdījumā esošo kustamo mantu. Līdzekļus, kas iegūti kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, ieskaita aģentūras budžetā.
- 8.4. Aģentūra iegūst tiesības slēgt kredīta darījumus, uzņemties garantijas, nodot lietošanā personām vai atsavināt aģentūras valdījumā esošo mantu, saņemot apstiprinošu domes lēmumu.
- 8.5. Dome nevar lemt par aģentūras valdījumā esošas citas juridiskas vai fiziskas personas mantas izmantošanu vai atsavināšanu.
- 8.6. Ja aģentūra izbeidz savu darbību, par tās valdījumā esošās mantas izlietojumu lemj dome.

9. AĢENTŪRAS FINANSES

- 9.1. Aģentūra tiek finansēta no pašvaldības budžeta maksājumiem, valsts dotācijām, īpaši iezīmētiem ieņēmumiem, kā arī no pašu ieņēmumiem, to skaitā ieņēmumiem par aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem, no valsts vai pašvaldību pasūtījumiem, no ziedojumiem, dāvinājumiem, ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem un citiem līdzekļiem LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9.2. Gada beigās aģentūras kontos esošo līdzekļu atlikums, kas radies no aģentūras visu veidu ienākumiem, izņemot valsts dotāciju, ja tas nepārsniedz gada laikā faktiski saņemto līdzekļu apjomu, paliek aģentūras rīcībā un tiek izlietots nākamajā gadā.

10. AĢENTŪRAS GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITE

- 10.1. Aģentūra kārtro grāmatvedības uzskaiti pēc uzkrājuma grāmatvedības principiem un pēc kases izdevumiem, kā arī sagatavo un iesniedz pārskatus par finansu resursu izlietojumu atbilstoši likuma "Par grāmatvedību" un "Likuma par budžetu un finansu vadību" prasībām.

11. AĢENTŪRAS DARBĪBAS UZRAUDZĪBA UN KONSULTATĪVĀ PADOME

- 11.1. Aģentūras darbības uzraudzību veic dome.
- 11.2. Aģentūras darbību uzrauga pašvaldības izpilddirektors un informē domi par tās darbības jautājumiem.

12. AĢENTŪRAS REVĪZIJA UN REVĪZIJAS PĀRSKATS

12.1. Lai kontrolētu aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību pārvaldes līgumam, likumā "Par pašvaldībām" noteiktajā kārtībā aģentūrā tiek veikta revīzija un sagatavots revīzijas pārskats.

13. AĢENTŪRAS GADA PĀRSKATS

13.1. Aģentūras direktors pārvaldes līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā iesniedz gada pārskatu par pārvaldes līguma izpildi un finansu resursu izlietojumu. Gada pārskatā iekļaujamo informāciju nosaka dome.

14. AĢENTŪRAS GADA PUBLISKAIS PĀRSKATS

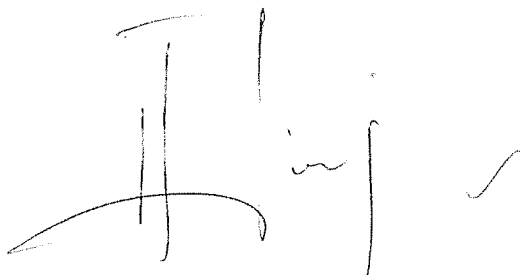
14.1. Noslēdzot finanšu gadu, aģentūra sagatavo un publicē gada publisko pārskatu. Gada publiskajā pārskatā iekļaujamo informāciju nosaka Ministru kabinets.

15. AĢENTŪRAS REORGANIZĀCIJA UN LIKVIDĀCIJA

15.1. Lēmumu par aģentūras likvidāciju vai reorganizāciju pieņem dome.

15.2. Aģentūras reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka dome, ievērojot "Publisko aģentūru likumu" un citus Latvijas Republikas likumus un normatīvos aktus.

Direktors



A. ĀDIŅŠ