



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000048491

Gaismas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, fakss 67935819, e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināti
ar Ķekavas novada Domes
2011.gada 27.oktobra sēdes
lēmumu Nr. 5.§ 2. (protokols Nr. 22)
Spēkā no 14.01.2020.

Ar grozījumiem, kas izsludināti līdz 2020.gada 14. janvārim
Grozījumi: 2019.gada 12. decembra saistošie noteikumi Nr. 26/2019

Saistošie noteikumi Nr. 23/2011

Ķekavas novada pašvaldības sporta aģentūras nolikums

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu un 16.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Ķekavas novada pašvaldības sporta aģentūras (turpmāk – Aģentūra) izveidošanas mērķi, uzdevumus, funkcijas un tiesības, struktūru un pārvaldi, direktora pienākumus, tiesības un atbildību, rīcību ar mantu, finansēšanas kārtību un darbības pārraudzība, kā arī administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtību.
2. Aģentūra ir Ķekavas novada Domes (turpmāk - Dome) pārraudzībā esoša pašvaldības iestāde, kura darbojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumu, citiem likumiem, Ministru kabineta noteikumiem, šo Nolikumu, kā arī Domes lēmumiem.
3. Aģentūrai ir savs zīmogs ar pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu Aģentūras nosaukumu, noteikta parauga veidlapas un norēķinu konts kredītiestādēs.
4. Aģentūru reorganizē vai likvidē Dome ar savu lēmumu Publisko aģentūru likumā noteiktajā kārtībā.
5. Aģentūras juridiskā adrese: „Bultas”, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV – 2123.

II. Aģentūras izveidošanas mērķis, uzdevums, funkcijas un tiesības

6. Aģentūra izveidota ar mērķi apsaimniekot pašvaldības sporta infrastruktūru un sniegt pakalpojumus sporta aktivitāšu nodrošināšanai, lai nodrošinātu noteiktu patstāvību budžeta līdzekļu izlietošanā un rīcībā ar valdījumā nodoto mantu, kārtotu vienotu grāmatvedības uzskaiti atbilstoši likuma „Par grāmatvedību” prasībām.
7. Aģentūras uzdevums ir veikt pašvaldības kompetencē esošās funkcijas sporta jomā, sniedzot fiziskām un juridiskām personām publiskos pakalpojumus.
8. Atbilstoši uzdevumam Aģentūra veic šādas funkcijas:
 - 8.1. attīsta procesus, kas veicina veselīgu dzīvesveidu Ķekavas novadā;
 - 8.2. nodrošina sporta infrastruktūras publisku pieejamību novada iedzīvotājiem;
 - 8.3. nodrošina pašvaldības organizēto sporta pasākumu īstenošanu;
 - 8.4. organizē sporta pasākumus;
 - 8.5. apsaimnieko aģentūrai valdījumā nodoto īpašumu;

- 8.6. veicina sporta attīstību novadā, piešķirot finansējumu pašvaldības budžeta dotācijas ietvaros saskaņā ar nolikumu "Par finansējuma sadali Ķekavas novada sportistiem".
9. Lai izpildītu noteiktās funkcijas Aģentūrai ir tiesības:
- 9.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un bez maksas saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām Aģentūras funkciju izpildei nepieciešamo informāciju;
 - 9.2. iekasēt maksu par Aģentūras sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem atbilstoši Domes apstiprinātam publisko maksas pakalpojumu sarakstam un to izcenojumiem; iegūtos līdzekļus izmantot Aģentūras struktūrvienību darbības attīstībai, krājumu papildināšanai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai;
 - 9.3. atbilstoši Civillikumam rīkoties ar Aģentūras valdījumā esošo pašvaldības mantu;
 - 9.4. slēgt civiltiesiskus darījumus aģentūras darbības nodrošināšanai;
 - 9.5. veikt sporta pasākumu popularizāciju;
 - 9.6. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī ar ārvalstu institūcijām;
 - 9.7. organizēt un vadīt sanāksmes, seminārus un citus pasākumus, lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar sportu;
 - 9.8. saņemt valsts budžeta līdzekļus sportam nozīmīgu projektu un programmu īstenošanai.

III. Aģentūras struktūra un pārvalde

10. Aģentūras sastāvā kā struktūrvienība iekļauts Baložu pilsētas sporta iniciatīvu centrs.
11. Aģentūras darbu vada Domes iecelts direktors, kurš rīkojas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
12. Uz Aģentūras direktora amatu tiek izsludināts atklāts konkurss likuma noteiktajā kārtībā.
13. Darba līgumu ar Aģentūras direktoru Domes priekšsēdētājs noslēdz uz laiku, kas nepārsniedz piecus gadus. Aģentūras direktoru var iecelt amatā atkārtoti.
14. Aģentūras struktūrvienība darbojas atbilstoši Aģentūras direktora apstiprinātam struktūrvienības nolikumam. Struktūrvienības darbu vada Aģentūras direktora iecelts struktūrvienības vadītājs.

IV. Aģentūras direktora pienākumi, tiesības un atbildība

15. Aģentūras direktors:
 - 15.1. vada un organizē Aģentūras administratīvo darbu un nodrošina tās darbības nepārtrauktību, nosaka Aģentūras darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 15.2. izstrādā Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju un gadskārtējo darbības plānu un iesniedz Domei apstiprināšanai;
 - 15.3. izstrādā Aģentūras gadskārtējā budžeta pieprasījumu un iesniedz to pašvaldības Finanšu daļas vadītājam;
 - 15.4. izveido Aģentūras struktūrvienības, nosaka Aģentūras darbinieku amatu sarakstu atbilstoši noteiktai struktūrai;
 - 15.5. nodrošina Aģentūras personāla vadību, pieņem darbā un atlaiž no darba Aģentūras darbiniekus, slēdz ar viņiem darba līgumus, apstiprina amata aprakstus;
 - 15.6. nosaka Aģentūras darbinieku atalgojumu Domes apstiprinātā Aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros, nepārsniedzot attiecīgās kvalifikācijas speciālista darba samaksu darba tirgū;

- 15.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, attiecības ar fiziskām un juridiskām personām, kā arī ar ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
- 15.8. atbild par Aģentūras funkciju veikšanu;
- 15.9. atbild par Aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu;
- 15.10. atbild par Aģentūras darbības tiesiskumu;
- 15.11. nodrošina Aģentūras grāmatvedības uzskaiti un pārskata par finanšu resursu izlietojumu sagatavošanu un iesniegšanu pašvaldības grāmatvedības daļai atbilstoši Publisko aģentūru likumā, likumā „Par grāmatvedību” un likumā „Par budžetu un finanšu vadību” noteiktajām prasībām. Nodrošina Aģentūras gada publiskā pārskata sagatavošanu un publicēšanu;
- 15.12. sniedz Domei nepieciešamo informāciju un priekšlikumus Aģentūras darbības jautājumos;
- 15.13. katru gadu līdz 31.janvārim, bet ne vēlāk kā līdz Aģentūras nākamā gada budžeta apstiprināšanai, sniedz Domei pārskatu par vidēja termiņa darbības stratēģijas un iepriekšējā gada darba plāna izpildi, pārskatu noformējot atbilstoši šo noteikumu pielikumam.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.26/2019

V. Aģentūras manta

16. Aģentūras manta ir Ķekavas novada pašvaldības īpašumā esošā nekustamā un kustamā manta, kas nodota Aģentūras valdījumā, izveidojot Aģentūru, kā arī tās darbības laikā iegūtā manta.
17. Aģentūra pārvalda tai nodoto nekustamo īpašumu, nodrošinot īpašuma saglabāšanu, apkopi un tekošo remontu, sedzot izdevumus no sava budžeta.
18. Telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Aģentūra var veikt tikai pēc saskaņošanas ar Domi.
19. Aģentūra ir tiesīga iznomāt valdījumā nodotās un Aģentūras neizmantotās telpas trešajām personām. Ja nomas līguma termiņš ir ilgāks par sešiem mēnešiem, tikai uz Domes lēmuma pamata.
20. Par sabiedriskajiem (komunālajiem) pakalpojumiem Aģentūra patstāvīgi slēdz līgumus tieši ar attiecīgo pakalpojumu sniedzējiem un par saņemtajiem pakalpojumiem (aukstsais un karstsais ūdens, kanalizācija, elektroenerģija, sakari, atkritumu izvešana u.c.) norēķinās tieši ar pakalpojumu sniedzējiem.
21. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā iegādāties savai darbībai nepieciešamo mantu, kā arī atsavināt valdījumā esošo kustamo mantu. Līdzekļus, kas iegūti kustamās mantas atsavināšanas rezultātā, ieskaita Aģentūras budžetā.
22. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām Aģentūra atbild ar tās valdījumā nodoto pašvaldības mantu un mantu, kuru Aģentūra iegādājusies savas darbības nodrošināšanai.

VI. Aģentūras finansēšanas kārtība

23. Aģentūra tiek finansēta no:
 - 23.1. pašvaldības budžeta dotācijām,
 - 23.2. īpašiem mērķiem iezīmētiem ieņēmumiem,
 - 23.3. pašu ieņēmumiem par Aģentūras sniegtajiem maksas pakalpojumiem,
 - 23.4. ieņēmumiem no valsts vai pašvaldības pasūtījumiem,
 - 23.5. ar projektiem piesaistītiem līdzekļiem,

- 23.6. ziedojumiem un dāvinājumiem,
23.7. ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļiem.
24. Bankas kontu atvēršanu Aģentūra saskaņo ar Domi.
25. Gada beigās Aģentūras kontā esošo līdzekļu atlikums, kas radies no Aģentūras visu veidu ieņēmumiem, ja tas nepārsniedz gada laikā faktiski saņemto līdzekļu apjomu, paliek Aģentūras rīcībā un tiek izmantots nākamajā gadā, izņemot pašvaldības budžeta dotācijas.

VII. Aģentūras darbības pārraudzība

26. Aģentūra nodota Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektora vai viņa nozīmētas personas pārraudzībā.
27. Atbildīgā amatpersona uzrauga Aģentūras darbu un informē Domi par Aģentūras darbības jautājumiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.26/2019

VIII. Administratīvo aktu izdošanas un apstrīdēšanas kārtība

28. Administratīvos aktus savas kompetences jautājumos izdod aģentūras direktors.
29. Aģentūras direktora izdoto administratīvo aktu var apstrīdēt Ķekavas novada Domē, iesniedzot sūdzību viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

IX. Noslēguma jautājumi

30. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē ar Ķekavas novada Domes 2010.gada 25.februāra lēmumu Nr.8. § 8.2. (protokols Nr.6) apstiprinātais Ķekavas novada pašvaldības sporta aģentūras nolikums.
31. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Ķekavas pagasta pašvaldības pagaidu administrācijas 2008.gada 3.decembra lēmuma Nr.4.§ 4.2. (protokols Nr.24) 5.punkts (grozījumi ar Ķekavas pagasta pašvaldības pagaidu administrācijas 2009.gada 11.februāra lēmumu Nr.2.§ 2.1. (protokols Nr.6)).

Domes priekšsēdētājs:

R.Jurķis

**Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas un ____ . gada darba plāna
izpildes pārskats**

1. Stratēģijas mērķis		<i>Norāda Pašvaldības vai Aģentūras attīstības plānošanas dokumentos minētos rīcības virzienus mērķa sasniegšanai vai izvirza jaunus</i>						
Nr.p.k.	Pasākums	Darbības rezultāts	Rezultatīvais rādītājs	Atbildīgā persona	Izpildes termiņš (ar precizitāti līdz gadam)	Izpilde pārskata gadā	Uzdevuma izpildei piešķirtais finansējums pārskata gadā	Uzdevuma izpildei izlietotais finansējums pārskata gadā
Darbības uzdevums								
	Pasākums							
	Pasākums							
	Pasākums							
	...							
Darbības uzdevums								
	Pasākums							
	...							
2. Stratēģijas mērķis		<i>Norāda Pašvaldības vai Aģentūras attīstības plānošanas dokumentos minētos rīcības virzienus mērķa sasniegšanai vai izvirza jaunus</i>						
Nr.p.k.	Pasākums	Darbības rezultāts	Rezultatīvais rādītājs	Atbildīgā persona	Izpildes termiņš (ar precizitāti līdz gadam)	Izpilde pārskata gadā	Uzdevuma izpildei piešķirtais finansējums pārskata gadā	Uzdevuma izpildei izlietotais finansējums pārskata gadā
Darbības uzdevums								
	Pasākums							
	...							

Domes priekšsēdētājas 1.vietnieks: (PARAKSTS*) A.Ceļmalnieks

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 12. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.26/2019