

## **Kokneses novada pašvaldības aģentūras “Kokneses Sporta centrs” NOLIKUMS**

### **1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1.1.Kokneses novada pašvaldības aģentūra “Kokneses Sporta centrs”, kuru veido sporta halle, peldbaseins, stadions, skeitparks (*turpmāk tekstā – Aģentūra*), ir Kokneses novada domes (*turpmāk tekstā – Dome*) izveidota pašvaldības iestāde, kuras darbības mērķis ir sniegt kvalitatīvus pakalpojumus Kokneses novada izglītības iestādēm, organizācijām, iedzīvotājiem un ar savu darbību veicināt veselās, fiziski un garīgi attīstītas sabiedrības veidošanu.

1.2.Aģentūras pilns nosaukums: Kokneses novada pašvaldības aģentūra “Kokneses Sporta centrs”.

1.3.Aģentūra savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Domes lēmumus un rīkojumus, citus normatīvos aktus, kā arī šo Nolikumu.

1.4.Aģentūrai ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, tai ir savs konts bankā, savs apaļais zīmogs, noteikta parauga veidlapa un var būt sava simbolika.

1.5.Aģentūru dibina, reorganizē vai likvidē Dome ar savu lēmumu Publisko aģentūru likuma noteiktajā kārtībā.

1.6.Aģentūras juridiskā adrese: Parka iela 27a, Kokneses pagasts, Kokneses novads, LV-5113.

1.7.Aģentūras darbības pārraudzību veic Dome.

### **2.AĢENTŪRAS PAMATUZDEVUMI**

2.2.Aģentūras pamatuzdevumi ir:

2.2.1.apsaimniekot Aģentūras valdījumā nodoto Domes nekustamo īpašumu – sporta halli, peldbaseinu, stadionu, skeitparku;

2.2.2.nodrošināt apstākļus I.Gaiša Kokneses vidusskolai un citām novada izglītības iestādēm, lai varētu veikt kvalitatīvu sporta stundu mācību procesu;

2.2.3.organizēt un atbalstīt Kokneses novada sportistu un komandu piedalīšanos dažāda mēroga sacensībās, kā arī nodrošināt citu pašvaldības organizēto sporta pasākumu īstenošanu;

2.2.4.radīt optimālus apstākļus bērnu un jauniešu aktīvai brīvā laika un atpūtas organizēšanai, kuras mērķis ir interešu, talantu un spēju izkopšana;

2.2.5.nodrošināt iedzīvotājiem pieejamību sporta kompleksam;

2.2.6.nodrošināt piešķirto finanšu resursu ietvaros sporta skolas, sporta klubu un citu organizāciju bērniem un jauniešiem iespējas pilnveidot savu meistarību, lai sasniegtu augstus sportiskos rezultātus;

2.2.7.sniegt maksas pakalpojumus fiziskajām un juridiskajām personām.

### **3.AĢENTŪRAS DARBĪBAS ORGANIZĀCIJA**

3.1.Sava darbības mērķa un uzdevumu sasniegšanai Aģentūra:

3.1.1.pārvalda un apsaimnieko tai valdījumā nodoto Domes nekustamo īpašumu – sporta halli, peldbaseinu, stadionu, skeitparku. Cenu par nekustamā īpašuma iznomāšanu regulē nomas līgums starp novada Domi un Aģentūru;

3.1.2.koordinē mācību stundu, treniņnometņu, sacensību un masu pasākumu norisi valdījumā nodotajā īpašumā;

3.1.3.veic iepļānotā budžeta izlietojuma koordinēšanu un kontroli;

3.1.4.noteiktā kārtībā savu finanšu resursu ietvaros patstāvīgi izstrādā iestādes pārvaldes struktūras darba plānu;

3.1.5.savu funkciju veikšanai sadarbojas ar Domi un citām fiziskajām un juridiskajām personām Latvijā un citās valstīs;

3.1.6.slēdz saimnieciskos darījumus;

3.1.7.saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, iznomā Aģentūras valdījumā nodoto Domes nekustamo īpašumu – sporta halli, peldbaseinu, stadionu, skeitparku. Cenu par nekustamā īpašuma iznomāšanu regulē nomas līgums starp Aģentūru un nomnieku;

3.1.8.sniedz maksas pakalpojumus saskaņā ar Domes apstiprinātu cenrādi, kurā nosaka maksāšanas kārtību, likmes un atvieglojumus. Aģentūras sniegtos pakalpojumus nosaka un to cenrādi apstiprina ar Domes saistošajiem noteikumiem;

3.1.9.ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktos sadarbības ietvara pamatprincipus, sniedz pakalpojumus citām valsts un pašvaldību iestādēm un privātpersonām, kas īsteno pārvaldes uzdevumus, bez maksas, ja tas neprasa Aģentūrai papildu resursus datu apstrādei un analīzei;

3.1.10.nodrošina Domes interneta mājas lapas sporta sadaļas informācijas aktualizēšanu un Kokneses pozitīvu publicitāti.

#### 4.AĢENTŪRAS PĀRVALDES STRUKTŪRA

4.1.Aģentūru vada tās direktors, kuru pēc atklātā konkursa rezultātiem likumā noteiktajā kārtībā ieceļ un atbrīvo no darba Dome. Darba līgumu ar Aģentūras direktoru slēdz Domes priekšsēdētājs uz pieciem gadiem. Aģentūras direktoru var apstiprināt amatā atkārtoti.

4.2.Aģentūras direktora kompetence:

4.2.1. izstrādā Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas un budžeta projektu, iesniedz Domei nepieciešamos budžeta grozījumus;

4.2.2.nodrošina Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas, budžeta un kārtējā gada darba plāna izpildi;

4.2.3.sniedz Domei un tās izpilddirektoram nepieciešamo informāciju un priekšlikumus Aģentūras darbības jautājumos;

4.2.4.atbild par sporta nodarbību darba organizāciju un Aģentūras saimniecisko darbību un tās darbības tiesiskumu;

4.2.5.pieņem darbā Aģentūras darbiniekus un nosaka to pienākumus;

4.2.6.saskaņojot ar Domi, nosaka Aģentūras darbinieku (izņemot direktora) atalgojumu Aģentūras budžeta darba samaksas fonda ietvaros, atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam;

4.2.7.regulāri paaugstina savu profesionālo kvalifikāciju, kā arī veicina savu darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;

4.2.8.atbild par Aģentūras materiālo vērtību saglabāšanu un finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu atbilstoši veicamajiem pārvaldes uzdevumiem;

4.2.9.bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Aģentūru citās institūcijās un attiecībās ar trešajām personām, ja likums nenosaka citu pārstāvības kārtību, izdod pilnvaras, paraksta rīkojumus, kas saistoši Aģentūras darbiniekiem;

4.2.10. atbild par inventāra un finanšu līdzekļu uzskaiti un sniedz visu nepieciešamo informāciju par to Domei;

4.2.11. apstiprina iestādes iekšējās kārtības noteikumus, nodarbību grafikus sporta hallē, peldbaseinā, darbinieku amata aprakstus un atvaļinājuma grafikus, kā arī veic citas funkcijas, kas nepieciešamas Aģentūras darbības nodrošināšanai vai ko noteikusi ir Dome.

## 5. AĢENTŪRAS DARBĪBAS PĀRRAUDZĪBA

5.1. Aģentūras darbību pārtrauga Dome.

5.2. Īstenojot pārraudzību, Dome:

5.2.1. apstiprina Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju;

5.2.2. apstiprina kopējo gada budžeta apjomu;

5.2.3. apstiprina Aģentūras darba plānu kārtējam gadam;

5.2.4. pieņem darbā un atlaiž no darba Aģentūras direktoru;

5.2.5. novērtē Aģentūras darbības rezultātus;

5.2.6. ierosina pārbaūžu veikšanu Aģentūrā;

5.2.7. ierosina disciplinārlietu vai dienesta pārbaudi saistībā ar Aģentūras direktora darbību (arī disciplināri soda);

5.2.8. veic citus normatīvajos aktos noteiktos pasākumus.

5.3. Domei un tās pilnvarotai amatpersonai – izpilddirektoram ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību.

5.4. Izpilddirektora kompetence Aģentūras uzraudzībā:

5.4.1. uzrauga Aģentūras darbību un par to informē Domes;

5.4.2. pieprasa un saņem informāciju par Aģentūras darbību;

5.4.3. ar tiešiem lēmumiem neiejaucas Aģentūras darbā.

5.5. Saistībā ar Aģentūru izpilddirektoram ir šādi pienākumi:

5.5.1. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras direktora izstrādāto savas iestādes darbības un attīstības plānu;

5.5.2. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras izstrādāto gadskārtējā budžeta projektu;

5.5.3. sniegt Domei atzinumu par Aģentūras darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu;

5.5.4. sniegt Domei priekšlikumus attiecībā uz Aģentūras direktora darbības novērtēšanu (arī materiālās stimulēšanas un disciplinārās sodīšanas jautājumos);

5.5.5. Domes uzdevumā pieprasīt no Aģentūras direktora informāciju par iestādes darbību un izvērtēt to;

5.5.6. izskatīt sūdzības par Aģentūras darbību un sniegt priekšlikumus Domei attiecībā uz nepieciešamo rīcību;

5.5.7. atcelt Aģentūras direktora prettiesiskus lēmumus un rīkojumus.

5.6. Aģentūras izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.

## 6. AĢENTŪRAS DARBĪBAS PLĀNOŠANA

6.1. Aģentūras darbības plānošanas dokumenti ir vidēja termiņa darbības stratēģija un darba plāns kārtējam gadam.

6.2. pamatojoties uz Domes attīstības plānošanas dokumentiem un saistošajiem noteikumiem, Domes priekšsēdētājs un Aģentūras direktors vienojas par Aģentūrai nodoto uzdevumu veikšanu un tās rīcībā esošo līdzekļu izlietojumu, izstrādājot Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju un budžetu.

6.3. Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju izstrādā trim gadiem un kopā ar pašvaldības aģentūras budžetu apstiprina Dome.

6.4. Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijā nosaka:

- 6.4.1. Aģentūras mērķus, darbības virzienus un vidēja termiņa prioritātes;
  - 6.4.2. Aģentūras sniedzamos pakalpojumus, to attīstību, ieviešanu un pieejamības nodrošināšanu;
  - 6.4.3. Aģentūras sasniegtos un plānotos darbības rezultātus un rezultatīvos rādītājus atbilstoši darbības jomai;
  - 6.4.4. Aģentūras klientu apmierinātības rādītājus par saņemtajiem pakalpojumiem un aģentūras sniegtās informācijas pieejamību;
  - 6.4.5. Aģentūras finansējuma izlietojuma pamatprincipus, ieņēmumu avotus un ieņēmumu izlietojumu;
  - 6.4.6. Domes piešķirtā finansējuma nepieciešamības pamatojumu turpmākajam plānošanas periodam;
  - 6.4.7. stratēģijas aktualizēšanas un īstenošanas novērtēšanas kārtību;
  - 6.4.8. citus jautājumus, kurus Domes priekšsēdētājs vai Aģentūras direktors uzskata par būtiskiem.
- 6.5. Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģija ir publiski pieejama Domes mājaslapā internetā.
- 6.6. Darba plānu kārtējam gadam Aģentūra izstrādā atbilstoši vidēja termiņa darbības stratēģijai un budžetam, nosakot gada laikā sasniedzamos rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai veicamos pasākumus.

## 7. AĢENTŪRAS MANTA UN FINANSĒŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. Aģentūras manta ir nekustamā un kustamā Domes manta, kura nodota Aģentūras valdījumā.
- 7.2. Aģentūra nodrošina īpašuma saglabāšanu, apkopi un kārtējo remontu.
- 7.3. Aģentūrai ir tiesības likumā noteiktajā kārtībā, apstiprinātā budžeta ietvaros, iegādāties savai darbībai nepieciešamo kustamo mantu.
- 7.4. Aģentūras ieņēmumus veido Domes budžeta dotācija, Aģentūras ieņēmumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi (tai skaitā ziedojumi, dāvinājumi).
- 7.5. Aģentūras uzturēšanas izdevumus un darbinieku algas nodrošina iestādes dibinātāji.

## 8. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITE UN PĀRSKATI

- 8.1. Aģentūra kārtā grāmatvedības uzskaiti un sniedz pārskatus Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajā kārtībā.
- 8.2. Aģentūra nodrošina gada publiskā pārskata sagatavošanu un publicēšanu.
- 8.3. Aģentūras gada publiskajā pārskatā norāda:
  - 8.3.1. divos iepriekšējos gados izpildīto un kārtējam gadam pieņemto budžetu, tai skaitā informāciju par saistību un garantiju apjomiem;
  - 8.3.2. zvērīnāta revidenta atzinumu par pašvaldības konsolidēto iepriekšējā gada saimniecisko pārskatu;
  - 8.3.3. informāciju par līdzdalību sadarbības projektos;
  - 8.3.4. pasākumus, kas veikti, lai pilnveidotu Aģentūras vadību;
  - 8.3.5. pasākumus, kas veikti, lai veicinātu iedzīvotāju informētību par aģentūras darbību;
  - 8.3.6. informāciju par sasniegumiem aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošanā un gūtajiem rezultātiem;
  - 8.3.7. citu informāciju, ko pašvaldības aģentūras direktors uzskata par svarīgu.

## 9. AĢENTŪRAS REORGANIZĀCIJA UN LIKVIDĒŠANA

9.1. Aģentūru reorganizē un likvidē ar Domes lēmumu.

9.2. Aģentūru reorganizējot vai likvidējot, sastāda Aģentūras slēguma bilanci, norādot mantas vērtību un saistību apjomu, kā arī paredz mantas un saistību nodošanu citai Domes iestādei.

9.3. Aģentūru var reorganizēt:

9.3.1. pievienojot Aģentūru citai Domes iestādei, kā rezultātā pievienojamā Aģentūra beidz pastāvēt;

9.3.2. apvienojot Aģentūru ar citu Domes iestādi vai vairākām citām pašvaldības iestādēm, kā rezultātā apvienojamās iestādes beidz pastāvēt un uz to bāzes tiek izveidota jauna pašvaldības iestāde.

Sēdes vadītājs (*personiskais paraksts*)

D. Vingris

NORAKSTS PAREIZS

Kokneses novada domes sekretāre  
Kokneses novada Kokneses pagastā,  
03.12.2012.

Dz. Krišāne