

**APSTIPRINĀTS**  
Ar biedrības „Jūrkante” valdes  
2015.gada 1.junija lēmumu  
(protokols Nr.4. ....p.)  
Labojumi 06.08.2018., protokols Nr.6  
Labojumi 14.06.2024., protokols Nr.9



Līdzfinansē  
Eiropas Savienība



# *Biedrības Jūrkante*

## *DARBĪBAS NOLIKUMS*

Salacgrīva, 2015

## 1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Nolikuma uzdevums ir noteikt:
  - 1.1.1. biedrības Statūtos noteikto institūciju izveidošanas kārtību un procedūras;
  - 1.1.2. biedrības darba organizācijas vadlīnijas;
  - 1.1.3. biedrības kā vietējās rīcības grupas (turpmāk - VRG) funkciju realizētājas veicamās procedūras sabiedrības virzītās vietējās attīstības (turpmāk – *Leader SVVA*) pieejas kontekstā.
- 1.2. Biedrības biedriem un struktūrām Nolikums ir tikpat saistošs kā Statūti.
- 1.3. Padomes sēdes norises vietu un laiku nosaka Biedrības padomes priekšsēdētājs.
- 1.4. Padomes sēdes ir atklātas vai slēgtas. Lēmumu par to vai padomes sēde ir atklāta vai slēgta pieņem padomes priekšsēdētājs.
- 1.5. Slēgtās Biedrības padomes sēdēs piedalās tikai padomes locekļi un valdes locekļi. Atklātās Biedrības padomes sēdēs var piedalīties jebkurš Biedrības biedrs, tai skaitā:
  - 1.5.1. ar balss tiesībām – Biedrības padomes locekļi;
  - 1.5.2. ar padomdevēja tiesībām – valdes locekļi, padomes uzaicinātās personas.
- 1.6. Padomes locekļi informē valdi par nepiedalīšanos padomes sēdē ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms attiecīgās padomes sēdes vai tiklīdz tas ir kļuvis zināms.
- 1.7. Īpaši steidzamos gadījumos padomes lēmumi var tikt pieņemti arī aptaujas kārtībā šī nolikuma 5.13.punkta noteiktajā kārtībā.

## 2. Nolikums darbības jomas

- 2.1. Attiecībā uz biedrības lēmēj institūciju- padomi Nolikums nosaka:
  - 2.1.1. padomes darbības jomu;
  - 2.1.2. jautājumus, kurus izlemjot padomei ir nepieciešama Kopsapulces piekrišana;
  - 2.1.3. citus Kopsapulces uzticētos uzdevumus papildus Statūtos noteiktajiem.
- 2.2. Attiecībā uz biedrības izpildinstitūciju – Valdi Nolikums nosaka:
  - 2.2.1. jautājumus, kurus izlemjot valdes priekšsēdētājam ir nepieciešama Kopsapulces vai padomes piekrišana;
  - 2.2.2. citus Kopsapulces un padomes uzticētos uzdevumus papildus Statūtos noteiktajiem.
- 2.3. Attiecībā uz biedrības Revīzijas institūciju Nolikums nosaka:
  - 2.3.1. Revidenta atsaukšanas nosacījumus;
  - 2.3.2. precizētus revīzijas termiņus;
  - 2.3.3. citus Kopsapulces uzticētos uzdevumus papildus Statūtos noteiktajiem.
- 2.4. Attiecībā uz Finanšu līdzekļu iegūšanas un izlietošanas kārtību Nolikums nosaka:
  - 2.4.1. biedru naudas iemaksu un iestāšanās maksas lielumu un iekasēšanas kārtību;
  - 2.4.2. biedrības gada budžeta struktūru un apstiprināšanas kārtību;
  - 2.4.3. biedrības organizēto projektu konkursu finansiālo ciklu.
- 2.5. Attiecībā uz biedrības funkcijām saistībā ar VRG darbības atbilstību normatīvajos aktos par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtību vietējo attīstības stratēģiju īstenošanai noteiktajām prasībām Nolikums nosaka:
  - 2.5.1. pārstāvju lēmēj institūcijas – padomes partnerības veidus un struktūru;
  - 2.5.2. *Leader SVVA* pieejas realizācijas principus attiecībā uz administratīvā vadītāja iecelšanu, tā pienākumiem.

## 3. Biedrības lēmēj institūcija- Padome

- 3.1. Padomes darbības joma:
  - 3.1.1. Padomes darbībai jāatbilst Kopējās lauksaimniecības politikas stratēģiskā plāna intervencē 2023.-2027. gadam (turpmāk – KLP rīcības) un Programmas zivsaimniecības attīstībai 2021.-2027.gadam darbības veida “Sabiedrības virzītās vietējās attīstības stratēģiju īstenošana” (turpmāk– PZA rīcības), (*Leader SVVA*

pieejas) ieviešanas nosacījumiem un jārisina ar šā dokumenta darbības jomu saistītus jautājumus biedrības „Jūrkante” (turpmāk tekstā „Biedrība”) darbības teritorijā.

- 3.2. Padomes pakļautība:
  - 3.2.1. Padome ir tieši pakļauta Biedrības Kopsapulcei.
- 3.3. Padomes darbības pamatojums:
  - 3.3.1. Padome darbojas atbilstoši Biedrības statūtos un šajā Nolikumā noteiktajai kārtībai.
- 3.4. Padome risina sekojošus jautājumus:
  - 3.4.1. izstrādā un apstiprina Biedrības stratēģijas, nolikumus, vadlīnijas;
  - 3.4.2. lemj jautājumu par mērķprogrammu veidošanu un to līdzekļu izlietošanu;
  - 3.4.3. apstiprina Eiropas Lauksaimniecības Fonds lauku attīstībai (turpmāk - ELFLA<sup>1</sup>) un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fonda (turpmāk - EJZAF<sup>2</sup>) *Leader SVVA* un citu finanšu instrumentu projektu Vērtēšanas nolikumus;
  - 3.4.4. izveido ELFLA, EJZAF *Leader SVVA* un citu finanšu instrumentu projektu Vērtēšanas komisiju;
  - 3.4.5. balstoties uz Biedrības izstrādāto vietējās attīstības stratēģiju, apstiprina Vērtēšanas komisijas rezultātus, pieņem lēmumus par pieteikumu apstiprināšanu vai par atteikumu piešķirt finansējumu projektu īstenošanai;
  - 3.4.6. nodrošina finanšu izlietojuma monitoringu un sastāda ziņojumu par finanšu izlietojumu un sasniegtajiem rezultātiem;
  - 3.4.7. nodrošina teritorijas interešu aizstāvību reģionālā un nacionālā līmeņa institūcijās;
  - 3.4.8. apstiprina Biedrības darbības plānu un budžetu;
  - 3.4.9. izskata priekšlikumus par izmaiņām Biedrības darbībā;
  - 3.4.10. pēc nepieciešamības organizē darba grupu darbu;
  - 3.4.11. nodrošina Kopsapulces lēmumu izpildi;
  - 3.4.12. risina citus ar Biedrības stratēģijas sagatavošanu, ieviešanu un uzraudzību saistītus jautājumus, kā arī risina ar Biedrības teritorijas lauku attīstību saistītus jautājumus.

#### **4. Padomes sēžu organizēšana**

- 4.1. Katram padomes loceklim valde nosūtīta rakstisku uzaicinājumu ar darba kārtību (elektroniskajā pastā), ne vēlāk kā 7 (septiņas) dienas pirms padomes sēdes.
- 4.2. Padomes sēdē izskatāmos jautājumus ierosina padomes loceklis vai valdes locekļi, iesniedzot padomes priekšsēdētājam rakstisku priekšlikumu ne vēlāk kā 10 (desmit) dienas pirms noteiktās padomes sēdes norises dienas.
- 4.3. Ārkārtas padomes sēdi sasauc pēc padomes priekšsēdētāja, 1/3 padomes locekļu vai valdes pieprasījuma.
- 4.4. Ārkārtas padomes sēdi sasauc ne vēlāk kā triju dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas.
- 4.5. Ārkārtas padomes sēdes gadījumā katram padomes loceklim valde nosūta rakstisku uzaicinājumu ar darba kārtību (elektroniskajā pastā), ne vēlāk kā dienu pirms sēdes.
- 4.6. Padomes sēdes darba kārtības projektu sagatavo un ar padomes priekšsēdētāju saskaņo valdes locekļi.
- 4.7. Padomes sēdes darba kārtībā neparedzētus jautājumus var izskatīt padomes sēdē, ja jautājuma izskatīšana ir steidzama, izskatīšanu ierosina padomes loceklis vai valdes loceklis un ne mazāk kā 2/3 (divas trešdaļas) sēdē klātesošo padomes locekļu piekrīt jautājuma izskatīšanai attiecīgajā sēdē.
- 4.8. Valdes locekļi nodrošina padomes sēdes protokola projekta un tam pievienoto materiālu kopiju sagatavošanu nepieciešamajā daudzumā.

---

<sup>1</sup> ELFLA- Eiropas Lauksaimniecības fonds lauku attīstībai

<sup>2</sup> EJZAF - Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fonds

## 5. Padomes sēžu norise

- 5.1. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse padomes locekļu.
- 5.2. Ja 15 (piecpadsmit) minūšu laikā pēc noteiktā padomes sēdes atklāšanas laika padomes sēdes vadītājs konstatē, ka nav ieradusies vairāk kā puse padomes locekļu, padomes sēdes vadītājs pasludina sēdi par nenotikušu.
- 5.3. Padomes sēdes vada padomes priekšsēdētājs vai padomes priekšsēdētāja vietnieks.
- 5.4. Padomes sēdes atklāj un slēdz sēdes vadītājs.
- 5.5. Padomes sēdes protokolē valdes loceklis.
- 5.6. Biedrības padomes sēdes vadītājs pēc sēdes atklāšanas iepazīstina klātesošos ar sēdes darba kārtību un aicina apstiprināt darba kārtību. Darba kārtība tiek apstiprināta ar klātesošo padomes locekļu balsu vairākumu.
- 5.7. Jautājumi Biedrības padomes sēdē tiek izskatīti darba kārtībā norādītā secībā.
- 5.8. Pirms jautājuma izskatīšanas padomes sēdes vadītājs dod vārdu jautājuma ierosinātājam, kurš sniedz par jautājumu ziņojumu.
- 5.9. Ziņojumā precīzi un izsmeļoši jāizklāsta jautājuma būtība un iespējamās problēmas. Ziņojumam jānoslēdzas ar ziņotāja priekšlikumu, kuru padomes locekļi apspriež un protokolē. Katram klātesošajam padomes loceklim ir tiesības par attiecīgo jautājumu izvirzīt apspriešanai savus priekšlikumus.
- 5.10. Vārdu padomes sēdē dod sēdes vadītājs, kurš ir tiesīgs pārtraukt ziņotāju vai debates, ja netiek ievērotas vispārpieņemtās ētikas normas.
- 5.11. Padome pieņem lēmumus ar klātesošo padomes locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Katram padomes loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.
- 5.12. Ja Biedrības padomes loceklis ir balsojis pret padomes pieņemto lēmumu, tad pēc attiecīgā padomes locekļa pieprasījuma sēdes protokolā ir jānorāda padomes locekļa atsevišķais viedoklis.
- 5.13. Atsevišķos gadījumos padomes lēmumi var tikt pieņemti bez padomes sēdes sasaukšanas, veicot elektronisku aptauju, ja padomes locekļi ir informēti par lemjamo jautājumu un pret jautājuma izskatīšanu aptaujas veidā neiebilst vairāk kā puse padomes locekļu.
- 5.14. Padomes loceklis, kurš, izskatot konkrētu jautājumu, var nonākt interešu konflikta situācijā, balsojumā nepiedalās, un valdes loceklis izdara attiecīgu ierakstu sēdes protokolā. Padomes loceklim jāpaziņo sēdes vadītājam par iespējamo interešu konfliktu pirms jautājuma izskatīšanas.

## 6. Padomes sēžu protokolu noformēšana un izsniegšana izpildītājiem

- 6.1. Padomes sēdes protokola pirmajam eksemplāram jābūt attiecīgā dokumenta sagatavotāja parakstam, atšifrējumam un datumam.
- 6.2. Valdes loceklis sagatavo padomes sēdes protokolu un nosūta sēdes vadītājam 5 (piecu) darba dienu laikā pēc padomes sēdes.
- 6.3. Padomes sēdes protokoli tiek numurēti pieaugošā secībā laika periodā starp Biedrības biedru Sapulcēm.
- 6.4. Valdes loceklis 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad protokolu ir parakstījis sēdes vadītājs, nodrošina nepieciešamo dokumentu sagatavošanu un nosūtīšanu padomes locekļiem, padomes sēdē pieņemto lēmumu izpildītājiem un citām protokolā norādītajām personām.
- 6.5. Padomes sēdes protokola oriģināla un tam pievienoto dokumentu uzglabāšanu nodrošina valde.
- 6.6. Ja padomes lēmumā nav noteikta cita kontroles kārtība, tad padomes pieņemto lēmumu izpildi **kontrolē valdes locekļi.**

## 7. Biedrības izpildinstitūcija - valde

- 7.1. Atbilstoši normatīvajos aktos par Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtību vietējo attīstības stratēģiju īstenošanai noteiktajām prasībām ELFLA, EJZAF atbalsta saņemšanas gadījumā spēkā ir sekojoši principi:
- 7.1.1. ar biedrības padomes lēmumu apstiprinātais valdes priekšsēdētājs veic arī administratīvā vadītāja pienākumus darbam pie vietējās attīstības stratēģijas izstrādes, īstenošanas un uzraudzības, ievērojot finanšu un lietvedības nošķirtību.
- 7.2. Pienākumi papildus Statūtos **noteiktajiem**:
- 7.2.1. **ELFLA , EJZAF atbalsta ietvaros**:
- 7.2.1.1. organizēt atklātu projektu iesniegumu konkursus rīcībām, kas atbilstošas KLP un PZA, normatīvajos aktos par Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtību vietējo attīstības stratēģiju īstenošanai noteiktajā kārtībā;
- 7.2.1.2. izstrādāt Biedrības stratēģijas, nolikumus, vadlīnijas;
- 7.2.1.3. organizēt ELFLA, EJZAF projektu Vērtēšanas komisijas darbu;
- 7.2.1.4. organizēt nepieciešamo izmaiņu Vietējā attīstības stratēģijā vai KLP rīcības plāna saskaņošanu ar Lauku atbalsta dienestu, normatīvajos aktos par Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtību vietējo attīstības stratēģiju īstenošanai noteiktajā kārtībā;
- 7.2.1.5. nodrošināt publicitāti un organizēt informēšanas, prasmju apguves un teritorijas aktivizēšanas pasākumus, kas sekmē KLP un PZA rīcību īstenošanu vietējās attīstības stratēģijas ietvaros un vietējās attīstības stratēģijas atjaunošanu;
- 7.2.1.6. nodrošināt nošķirtu lietvedību un grāmatvedību, kas saistīta ar Vietējās attīstības stratēģijā ietvertā KLP un PZA rīcības plāna īstenošanu;
- 7.2.1.7. sagatavot informāciju Lauku atbalsta dienesta un Zemkopības ministrijas Iekšējā audita departamenta auditoriem un citiem finanšu instrumentiem, kā arī Biedrības Kopsapulcei un padomei, par Vietējās attīstības stratēģijas ieviešanas gaitu, organizē publicitātes pasākumus un informācijas apriņķi;
- 7.2.1.8. slēgt līgumus, izdot pilnvaras, rīkojumus u.c. dokumentus. Izdot lēmumu par projekta iesnieguma atbilstību/neatbilstību vietējās attīstības stratēģijai un par projekta iesnieguma noraidīšanu publiskā finansējuma nepietiekamības dēļ.
- 7.2.2. Citu finanšu instrumentu ietvaros:
- 7.2.2.1. organizēt aktivitātes, atbilstoši apstiprinātajām aktivitātēm un budžetam;
- 7.2.2.2. pārvaldīt un rīkoties ar Biedrības naudas līdzekļiem, kustamo un nekustamo mantu.
- 7.3. Noteikt, ka Kopsapulces vai padomes piekrišana nepieciešama šādu jautājumu izlemšanai:
- 7.3.1. Visiem jautājumiem, kas pārsniedz Statūtos 8. nodaļā noteikto kompetenci;
- 7.3.2. Par finanšu līdzekļu pārdali starp budžeta posteņiem.

## 8. Biedrības revīzijas institūcija

- 8.1. Atsaukšanas procedūra:
- 8.1.1. Ierosināt atsaukt Revidentu no pienākumu pildīšanas var gadījumos, ja viņš savlaicīgi neizpilda Statūtos noteiktos pienākumus;
- 8.1.2. Revidenta atsaukšanu var ierosināt valde, iesniedzot rakstisku ziņojumu padomei;
- 8.1.3. Lēmumu par Revidenta atsaukšanu pieņem padome un tas jāapstiprina Kopsapulcei.
- 8.2. Papildus Statūtos noteiktajiem pienākumiem Revidentam ir jāveic sekojoši pienākumi:

- 8.2.1. Izvērtē speciālās nozīmes finanšu līdzekļu – ES fondu (tajā skaitā, ELFLA un EJZAF) un citu finanšu instrumentu finansējuma izlietojumu, atbilstoši paredzētajiem mērķiem un normatīvo aktu prasībām.
- 8.2.2. Biedrības darbības revīzija jāveic mēneša laikā pēc gada pārskata sastādīšanas, ievērojot Latvijas Republikas normatīvajos aktos ietvertās prasības. Atsevišķos gadījumos biedrības padome ar lēmumu var uzdot veikt revīziju izlases veidā citā laikā un citā apjomā.

## **9. Finanšu līdzekļu iegūšanas un izlietošanas kārtība**

- 9.1. Attiecībā uz biedru naudām noteikt, ka:
  - 9.1.1. Tiek realizēts princips par diferencētas biedru naudas lielumu atkarībā no partnerības statusa (pašvaldība vai privātais partneris(biedrība/ nodibinājums, fiziska persona, uzņēmējs), Biedrības Padomei pieņemot lēmumu katra budžeta gada beigās nākošajam budžeta gadam;
- 9.2. Tie finanšu līdzekļi, kas iegūti kā mērķa iemaksas, nedrīkst tikt izlietoti citiem mērķiem,
- 9.3. Katram budžeta gadam biedrības valde izstrādā budžeta struktūru atbilstoši stratēģiskajā plānā un gada pasākumu plānā paredzētajām aktivitātēm un apstiprina ar Padomes lēmumu.

## **10. Biedrības funkcijas saistībā ar vietējās rīcības grupas (VRG) darbības nodrošināšanu atbilstoši normatīvajos aktos par Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtību Vietējo attīstības stratēģiju īstenošanai noteiktajām prasībām.**

- 10.1. Atbilstoši normatīvajos aktos par Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtību Vietējo attīstības stratēģiju īstenošanai noteiktajām prasībām ELFLA un EJZAF atbalsta saņemšanas gadījumā spēkā ir sekojoši principi:
  - 10.1.1. Atbilstoši Biedrības Statūtiem, tiek izveidota viena pārstāvju lēmēj institūcija – padome, kas sastāv līdz 15 padomes locekļiem, ievērojot principu, kas paredz, ka no uzņēmējdarbības sektora padomē tiek ievēlēti ne mazāk kā 3 locekļi, no publiskā sektora ne vairāk kā 49%, attīstību veicinošas institūcijas un NVO ne vairāk kā 4 locekļi un vismaz 5 pārstāvji no zivsaimniecības uzņēmumiem (pārstāv uzņēmējus, lauksaimnieku, jauniešus, lauku sievietes);
  - 10.1.2. biedrība vietējās attīstības stratēģijas ieviešanas periodā darbojas kā ELFLA un EJZAF partnerība.
- 10.2. Visi padomes locekļi aizpilda interešu konflikta novēršanas deklarāciju.
- 10.3. Sabiedrības virzītas vietējās attīstības (SVVA) komisija 5 locekļu sastāvā pilda funkcijas ELFLA un EJZAF fonda projektu lēmumam sagatavošanai, par atbilstību vietējās attīstības stratēģijai: statūtu 8.7.5. punkts. SVVA komisija ir lemttiesīga, ja SVVA komisijas sēdē piedalās vismaz 3 balsstiesīgi locekļi.
  - 10.3.1. SVVA komisijas locekļi tiks izvirzīti un Padomē apstiprināti pēc projekta iesniegumu kārtas noslēgšanās;
  - 10.3.2. izvērtējot un balstoties uz vērtēšanas komisijas atzinumu par projekta atbilstību vietējai attīstības stratēģijai, SVVA komisija, kuras sastāvā ir pieci padomes locekļi, kuri atbilst amatpersonu statusam, izdod administratīvo aktu par projekta apstiprināšanu vai noraidīšanu.

## **11. Biedrības darba organizācijas vadlīnijas**

- 11.1. Saskaņā ar Statūtiem Kopsapulce ievēl padomi, padome no sevis ievēl padomes priekšsēdētāju, vietnieku, kurš vada tās darbu un:
  - 11.1.1. organizē darba sapulces darba kārtības un reglamenta apspriešanu un apstiprināšanu;
  - 11.1.2. nodrošina pieņemtās sapulces darba kārtībā iekļauto jautājumu izskatīšanu atbilstoši reglamentam.
- 11.2. Saskaņā ar Statūtiem Kopsapulcē ievēlētais protokolists noformē sapulces protokolu
  - 11.2.1. Protokolā ierakstāms:
  - 11.2.2. kur, kurā gadā, mēnesī, dienā sapulce notiek;
  - 11.2.3. vai sapulce ir atklāta vai slēgta;
  - 11.2.4. sapulces vadītāja un protokolētāja vārds un uzvārds, pārstāvniecība;
  - 11.2.5. sapulces darba kārtība;
  - 11.2.6. to personu vārds, uzvārds un viņa pārstāvētās organizācijas nosaukums kam tiek dots vārds;
  - 11.2.7. sapulces laikā iesniegtie priekšlikumi, un pieprasījumi;
  - 11.2.8. sapulces lēmums katram balsojumam;
  - 11.2.9. cita informācija pēc sapulces dalībnieku pieprasījuma.
- 11.3. Protokolam pievieno:
  - 11.3.1. sapulces dalībnieku reģistrācijas sarakstu;
  - 11.3.2. pieņemtā lēmuma tekstu (ja tiek definēts kā atsevišķs dokuments).