2022.gada 21.decembrī Nr.NOL9/2022

Olainē

APSTIPRINĀTS

ar Olaines novada domes 2022.gada 21.decembra sēdes lēmumu (17.prot., 8.p.)

**Stipendiju piešķiršanas komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Stipendiju piešķiršanas komisijas nolikums (turpmāk -Nolikums) nosaka Olaines novada stipendiju piešķiršanas komisijas (turpmāk – Komisija) darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.

2. Komisija ir Olaines novada domes (turpmāk – Dome) izveidota institūcija uz Domes pilnvaru laiku - 7 (septiņu) locekļu sastāvā, no kuriem 2 (divi) ir domes deputāti, 5 (pieci) Olaines novada pašvaldības vai pašvaldības iestāžu darbinieki, no kuriem 2 (divi) ir Olaines novada pašvaldības (turpmāk -Pašvaldība) Izglītības nodaļas darbinieki.

3. Komisija nodrošina jautājumu par stipendijas (turpmāk - Stipendija) piešķiršanu pretendentiem, kuri apgūst Domes atbalstītās studiju specialitātes.

4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar citām valsts un Pašvaldību institūcijām un iestādēm, kā arī attiecīgās nozares speciālistiem.

5. Komisijas darbības pārraudzību veic Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja.

6. Komisijas locekļi par darbu Komisiju sēdēs saņem atlīdzību Domes Atlīdzības nolikuma noteiktajā kārtībā un apmērā.

**II. Komisijas mērķi, uzdevumi, tiesības un atbildība**

7. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt Pašvaldības nodrošināto studiju atbalsta mehānismu, stipendiju atbalsta veidu plānošanu, uzturēšanu un administrēšanu.

8. Komisijai ir šādi uzdevumi:

8.1. sadarbībā ar attiecīgās nozares speciālistiem apkopot informāciju par stipendiju piešķiršanai atbalstāmām studiju specialitātēm un maksimālo stipendiātu skaitu katrā no tām;

8.2. sagatavot priekšlikumus Domei par Stipendiju piešķiršanai atbalstāmām studiju specialitātēm un maksimālo stipendiātu skaitu katrā no tām;

8.3. sagatavot priekšlikumus Domei par nepieciešamo finanšu līdzekļu apjomu plānotajam Stipendiju skaitam;

8.4. veikt Stipendiju konkursa organizēšanu un izsludināšanu, kā arī izstrādāt uzaicinājuma tekstu un nodrošināt tā publicēšanu Pašvaldības interneta tīmekļvietnē un plašsaziņas līdzekļos;

8.5. veikt pretendenta pieteikuma un papildus iesniegto dokumentu izvērtēšanu;

8.6. pirms lēmuma pieņemšanas veikt pārrunas ar pretendentu intervijā;

8.7. pieņemt lēmumus saistībā ar Stipendijas piešķiršanu un izmaksu;

8.8. veikt Stipendiāta iesniegtā konkrētā studiju gada dokumentācijas izskatīšanu;

8.9. organizēt līguma par Stipendijas piešķiršanu noslēgšanu, kā arī veikt noslēgto līgumu par Stipendijas piešķiršanu paredzēto saistību izpildes kontroli;

8.10. atbilstoši Komisijas kompetencei izskatīt saņemtos pretendentu iesniegumus.

9. Komisijai ir šādas tiesības:

9.1. pieprasīt un saņemt no valsts, Pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

9.2. uzaicināt pretendentu vai attiecīgās nozares speciālistus piedalīties Komisijas sēdēs;

9.3. iesniegt priekšlikumus un piedalīties Domes sēdēs Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai.

**III. Komisijas struktūra un darba organizācija**

10. Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku komisijas locekļi ievēl atklātā balsojumā no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.

11. Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

12. Komisijas priekšsēdētājs:

12.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

12.2. sasauc un vada Komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;

12.3. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;

12.4. organizē un nodrošina Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;

12.5. paraksta Komisijas sagatavotos lēmumus, sēžu protokolus un citus dokumentus;

12.6. sniedz Domes Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejai pārskatu par Komisijas darbu ne retāk kā reizi kārtējā gadā;

12.7. pārstāv Komisiju visās valsts un Pašvaldību institūcijās (iestādēs), sabiedriskajās

organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas institūcijās.

13. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:

13.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus tā prombūtnes laikā;

13.2. atbilstoši Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem veic citus uzdevumus Komisijas sekmīgas darbības nodrošināšanai.

14. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Pašvaldības Izglītības un kultūras nodaļas darbinieks.

15. Komisijas sekretārs:

15.1. organizē Komisijas sēdes un kārto Komisijas lietvedību (informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi, sagatavo sēžu darba kārtību, veic dokumentu sagatavošanu izskatīšanai Komisijas sēdē, sagatavo lēmumprojektus, nodrošina Komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu);

15.2. atbild par Komisijas dokumentu glabāšanu, izmantošanu un pieejamību līdz nodošanai arhīvā;

15.3. sagatavo Komisijas darba pārskatus;

15.4. veic citus uzdevumus Komisijas organizatoriskās darbības nodrošināšanai.

16. Komisijas locekļi:

16.1. piedalās Komisijas sēdēs, kā arī pieņem lēmumus balsojot;

16.2. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai;

16.3. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus;

16.4. atbild par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem;

16.5. atbild par izskatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu.

17. Par Komisijas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību Komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms Komisijas sēdes.

18. Komisija iesniegtos pieteikumus izskata slēgtā sēdē.

19. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās vismaz 4 (četri) Komisijas locekļi.

20. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

21. Komisijas lēmums stājās spēkā Komisijas lēmumā noteiktajā kārtībā un laikā.

22.Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs, protokolā norāda - sēdes laiku, vietu, dalībniekus, darba kārtību, izskatāmā jautājuma īsu aprakstu, balsojumu rezultātus un Komisijas locekļu viedokļus.

23. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas sekretārs un visi klātesošie Komisijas locekļi. Protokolu Komisijas sekretārs elektroniski nosūta Komisijas locekļiem zināšanai.

24. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

25. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.

**IV. Noslēguma jautājumi**

26. Nolikums stājas spēkā 2023.gada 1.janvārī.

27. Grozījumus Nolikumā apstiprina Dome.

28. Komisijas izdotos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.

Domes priekšsēdētājs A.Bergs