2020. gada Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr. . §)

**Sabiedrības integrācijas fonda nolikums**

Izdoti saskaņā ar

[Sabiedrības integrācijas fonda likuma](https://likumi.lv/ta/id/26310-sabiedribas-integracijas-fonda-likums)

[2. panta](https://likumi.lv/ta/id/26310-sabiedribas-integracijas-fonda-likums#p2) pirmo daļu

**I. Vispārīgais jautājums**

1. Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – fonds) ir atvasināta publisko tiesību juridiskā persona (publisks nodibinājums), kas izveidota, pamatojoties uz [Sabiedrības integrācijas fonda likumu](https://likumi.lv/ta/id/26310-sabiedribas-integracijas-fonda-likums).

**II. Fonda padome**

2. Fonda padome:

2.1. ievēlē un atceļ fonda padomes priekšsēdētāju un viņa vietnieku;

2.2. apstiprina fonda darbības stratēģiju;

2.3. pastāvīgi uzrauga, lai fonds darbotos saskaņā ar normatīvajiem aktiem un fonda padomes lēmumiem;

2.4. apstiprina fonda kārtējā gada prioritātes un sasniedzamos rezultātus;

2.5. saskaņo saistības, ko fonds uzņemas kā Eiropas Savienības politikas instrumentu finansējuma vai citu ārvalstu finanšu līdzekļu saņēmējs;

2.6. iepazīstas ar fonda gada pārskatu, valsts budžeta programmu un fonda īstenoto projektu izvērtēšanas ziņojumiem, iekšējo auditu un citu pārbaužu ziņojumiem;

2.7. saskaņo fonda valsts budžeta pieprasījumu un apstiprina tā izlietojumu kārtējam gadam;

2.8. uzrauga fonda līdzekļu izlietojumu;

2.9. apstiprina projektu konkursa nolikumu, komisijas sastāvu un komisijas nolikumu, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;

2.10. apstiprina projektu konkursa rezultātus;

2.11. apstiprina fonda sekretariāta direktora amata konkursa nolikumu;

2.12. apstiprina amatā un atceļ no amata fonda sekretariāta direktoru un nosaka viņa atalgojumu;

2.13. izskata citus fonda kompetencē esošus jautājumus pēc viena vai vairāku fonda padomes locekļu ierosinājuma, ja fonda padomes vairākums ir nobalsojis par to izskatīšanu.

3. Fonda padome fonda darbības nodrošināšanai var piesaistīt ekspertus un konsultantus.

4. Fonda padome lēmumus pieņem fonda padomes sēdē atbilstoši šo noteikumu III nodaļā noteiktajai kārtībai.

5. Fonda padomes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, atklāti balsojot, no fonda padomes locekļu vidus ievēlē un atceļ fonda padomes locekļi fonda padomes sēdē.

6. Fonda padomes priekšsēdētāja ievēlēšana notiek šādā kārtībā:

6.1. fonda padomes priekšsēdētāja ievēlēšanai tiek sasaukta fonda padomes sēde;

6.2. jebkurš fonda padomes loceklis fonda padomes sēdē ir tiesīgs izvirzīt savu vai cita fonda padomes locekļa kandidatūru fonda padomes priekšsēdētāja amatam;

6.3. balsošana par visiem kandidātiem notiek vienlaikus, katram fonda padomes loceklim nododot balsi tikai par vienu izvēlēto kandidātu;

6.4. fonda padomes loceklis, par kura kandidatūru notiek balsojums, var piedalīties šajā balsojumā;

6.5. ja neviens no kandidātiem nav ieguvis nepieciešamo balsu skaitu, tiek rīkots atkārtots balsojums. Atkārtotai balsošanai tiek izvirzīti kandidāti, kas saņēmuši visvairāk fonda padomes locekļu balsu, vai kandidāti, kas ir saņēmuši vienādu balsu skaitu.

7. Fonda padomes priekšsēdētāja vietnieku ievēlē uz pieciem gadiem, ievērojot šo noteikumu 6.1., 6.4. un 6.5. apakšpunktā noteikto kārtību. Fonda padomes priekšsēdētāja vietnieka kandidatūru izvirza fonda padomes priekšsēdētājs. Ja izvirzītais kandidāts netiek ievēlēts par fonda padomes priekšsēdētāja vietnieku, izvirza citu kandidatūru.

8. Fonda padomes priekšsēdētāja un fonda padomes priekšsēdētāja vietnieka pilnvaras ir spēkā ar ievēlēšanas brīdi.

9. Ja fonda padome fonda padomes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka darbībā konstatējusi rupju pārkāpumu, pilnvaru pārsniegšanu, pienākumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi, kā arī kaitējuma nodarīšanu fonda interesēm, fonda padome fonda padomes priekšsēdētāju vai fonda padomes priekšsēdētāja vietnieku var atcelt no amata pirms noteiktā termiņa. Fonda padomes priekšsēdētāja vai fonda padomes priekšsēdētāja vietnieka atcelšanu fonda padomes sēdē var ierosināt fonda padomes locekļi, ja viņu skaits pārsniedz vienu trešdaļu no visu fonda padomes locekļu skaita.

10. Fonda padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda fonda padomes priekšsēdētāja vietnieks vai fonda padomes priekšsēdētāja pilnvarots fonda padomes loceklis, ja arī fonda padomes priekšsēdētāja vietnieks atrodas prombūtnē.

11. Fonda padomes loceklim ir pienākums nekavējoties informēt fonda padomes priekšsēdētāju un fonda sekretariātu, ja viņš zaudē tiesības turpināt pildīt fonda padomes locekļa pienākumus.

**III. Fonda padomes sēdes un lēmumu pieņemšana**

12. Fonda sekretariāts reizi gadā sagatavo un fonda padome apstiprina fonda padomes sēžu kārtējā gada plānu, norādot plānotos fonda padomes sēžu norises laikus.

13. Fonda padomes sēdes vada fonda padomes priekšsēdētājs vai fonda padomes priekšsēdētāja vietnieks, vai fonda padomes priekšsēdētāja pilnvarots pārstāvis no fonda padomes locekļu vidus.

14. Fonda padomes sēdes sasauc fonda padomes priekšsēdētājs, par sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību paziņojot elektroniski (nosūtot e-pastu uz oficiālo elektronisko adresi) visiem fonda padomes locekļiem ne vēlāk kā divas nedēļas pirms sēdes. Fonda sekretariāts pēc saskaņošanas ar fonda padomes priekšsēdētāju nosūta informāciju un materiālus, kas saistīti ar fonda padomes sēdēm.

15. Fonda padomes sēde pēc fonda padomes priekšsēdētāja izvēles var notikt klātienē vai organizējot elektronisku rakstisko procedūru (izņemot gadījumus, kas noteikti Sabiedrības integrācijas fonda likuma 10. panta piektajā daļā).

16. Fonda padomes priekšsēdētājs var sasaukt papildu fonda padomes sēdes, ja:

16.1. to pieprasa vismaz viena trešdaļa no fonda padomes locekļiem vai fonda sekretariāts. Sēdi sasauc divu nedēļu laikā;

16.2. sēdes laikā, kas tika organizēta, izmantojot elektronisko rakstisko procedūru, nav pieņemts lēmums;

16.3. ir radušies neatliekami jautājumi.

17. Fonda padomes priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par fonda padomes sēdes attālinātu norisi, izmantojot elektroniskos sakaru līdzekļus.

18. Fonda padomes loceklis piedalās sēdē attālināti un ir tiesīgs piedalīties atklātā balsošanā, ja, izmantojot elektroniskos sakaru līdzekļus, viņam tehniski tiek nodrošināta šāda iespēja – attēla un skaņas vai skaņas pārraide sēdes norises reāllaikā.

19. Lēmumu elektroniskajā rakstiskajā procedūrā pieņem šādā kārtībā:

19.1. fonda sekretariāts informē fonda padomes locekļus par jaunas elektroniskās rakstiskās procedūras uzsākšanu un tās termiņu, kā arī nosūta lēmumprojektus un citus saistītus materiālus, kas tiek virzīti apstiprināšanai;

19.2. fonda padomes locekļi triju darbdienu laikā pēc elektroniskās rakstiskās procedūras uzsākšanas nosūta fonda sekretariātam aizpildītu balsojuma veidlapu;

19.3. lēmumu uzskata par pieņemtu atbilstoši Sabiedrības integrācijas fonda likumā noteiktajai lēmumu pieņemšanas kārtībai;

19.4. ja par lēmumprojektu un materiāliem nav nobalsojuši vismaz septiņi fonda padomes locekļi un lēmums nav pieņemts, tad elektroniskā rakstiskā procedūra tiek izbeigta un fonda padomes priekšsēdētājs lemj par papildu sēdes sasaukšanu vai jautājuma iekļaušanu nākamās fonda padomes sēdes darba kārtībā.

20. Ja kāda jautājuma izskatīšanā fonda padomes loceklim ir iespēja nonākt interešu konfliktā, viņam ir pienākums nekavējoties par to informēt fonda padomes priekšsēdētāju un fonda sekretariātu. Attiecīgais fonda padomes loceklis atturas no viedokļa paušanas konkrētajā jautājumā un balsošanas, un to fiksē fonda padomes sēdes protokolā.

21. Fonda padomes sēdes protokolēšanu nodrošina fonda sekretariāts. Protokols satur informāciju par sēdes darba kārtību un pieņemtajiem lēmumiem. Fonda padomes sēdes laikā tiek veikts audioieraksts, kas pēc katras attiecīgās fonda padomes sēdes tiek ievietots fonda tīmekļvietnē un uzglabāts divus gadus. Ja fonda padomes sēdē tiek izskatīta ierobežotas pieejamības informācija, fonda tīmekļvietnē tiek publiskota tā audioieraksta daļa, kurā tiek skatīti vispārpieejamas informācijas jautājumi.

22. Fonda padomes sēdes protokolu divu darbdienu laikā pēc fonda padomes sēdes elektroniski nosūta visiem fonda padomes locekļiem saskaņošanai. Ja par saskaņošanai nosūtīto protokolu triju darbdienu laikā iebildumi nav saņemti, protokols uzskatāms par saskaņotu. Ja par protokolu saņemti iebildumi, tad, ja nepieciešams, divu darbdienu laikā tas tiek precizēts un nosūtīts atkārtotai saskaņošanai, nosakot saskaņošanas termiņu – trīs darbdienas. Ja atkārtotai saskaņošanai nosūtīto protokolu attiecīgajā padomes sēdē piedalījušos padomes locekļu vairākums saskaņo, tas uzskatāms par saskaņotu. Padomes loceklim, kurš protokolu nesaskaņo, ir tiesības pievienot atsevišķu viedokli, kas tiek noformēts kā protokola pielikums.

**IV. Fonda sekretariāts**

23. Fonda sekretariāta direktoram ir šādi pienākumi un tiesības:

23.1. nodrošināt fonda darbību;

23.2. nodrošināt fonda vidēja termiņa darbības stratēģijas izstrādi saskaņā ar valsts sabiedrības integrācijas un pilsoniskās sabiedrības attīstības politikas plānošanas dokumentiem un citiem attīstības plānošanas dokumentiem;

23.3. pildīt fonda padomes lēmumus un fonda padomes priekšsēdētāja rīkojumus un norādījumus;

23.4. rīkoties ar fonda līdzekļiem un mantu atbilstoši šim nolikumam, ārējiem normatīvajiem aktiem un fonda padomes lēmumiem;

23.5. slēgt līgumus un noformēt darījumus ar fiziskajām un juridiskajām personām fonda darbības nodrošināšanai un fonda padomes lēmumu izpildei;

23.6. nodrošināt ārējos normatīvajos aktos un fonda padomes lēmumos noteikto pārskatu un informācijas sagatavošanu;

23.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt fondu valsts, pašvaldību, ārvalstu institūcijās un tiesās;

23.8. slēgt finansēšanas līgumus ar fonda finansējuma saņēmējiem;

23.9. pieņemt pārvaldes lēmumus un izdot administratīvos aktus saskaņā ar fonda padomes pilnvarojumu vai ārējiem normatīvajiem aktiem;

23.10. apstiprināt fonda sekretariāta struktūru, sekretariāta amata vienību skaitu un amatu sarakstu;

23.11. apstiprināt fonda sekretariāta struktūrvienību reglamentus un darbinieku amatu aprakstus;

23.12. pieņemt darbā un atbrīvot no darba fonda sekretariāta darbiniekus;

23.13. nodrošināt fonda darbības publicitāti un atklātumu.

24. Fonda sekretariāta direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda fonda sekretariāta direktora vietnieks vai fonda sekretariāta direktora pilnvarota amatpersona, ja arī fonda sekretariāta direktora vietnieks atrodas prombūtnē.

25. Fonda sekretariāta direktoram ir tiesības pilnvarot fonda sekretariāta darbiniekus pārstāvēt fondu valsts, pašvaldību, ārvalstu institūcijās un tiesās.

**V. Fonda līdzekļu sadales kārtība**

26. Fonda sekretariāta direktors iesniedz fonda padomei saskaņošanai valsts budžeta pieprasījuma projektu un pamatojumu kārtējam gadam atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam valsts budžeta sagatavošanas grafikam.

27. Fonda sekretariāta direktors ne retāk kā divas reizes gadā iesniedz fonda padomei izskatīšanai pārskatu par fonda finanšu līdzekļu izlietojumu.

28. Fonda sekretariāts informē fonda padomi par saistībām, ko fonds uzņemas sakarā ar Eiropas Savienības politikas instrumentu vai citu ārvalstu finanšu palīdzības instrumentu līdzekļu piešķiršanu, pirms attiecīgais informatīvais ziņojums par iesaisti konkrētajā projektā tiek iesniegts Ministru kabinetā (ja attiecināms).

29. Pēc likuma par valsts budžetu kārtējam gadam pieņemšanas fonda sekretariāts iesniedz fonda padomei priekšlikumus par valsts budžeta dotāciju izlietojumu atbilstoši attiecīgās valsts budžeta programmas vai apakšprogrammas pamatnostādnēm un fonda mērķiem un uzdevumiem.

**VI. Fonda darbības tiesiskuma nodrošināšanas, audita un pārbaužu veikšanas kārtība**

30. Fonda sekretariāta direktors nodrošina fonda iekšējās kontroles sistēmas izveidi, tās uzraudzību un uzlabošanu.

31. Fonda sekretariāta direktors ir atbildīgs par fonda iekšējā audita nodrošināšanu atbilstoši iekšējā audita jomu regulējošo normatīvo aktu un standartu prasībām.

32. Lai nodrošinātu fonda finansiālās un saimnieciskās darbības pārbaudi (kas nav revīzijas pakalpojums Revīzijas pakalpojumu likuma izpratnē), fonda padome var uzdot fonda sekretariāta direktoram piesaistīt zvērinātu revidentu. Zvērināta revidenta atlase tiek organizēta saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu. Ja uz paredzētajām pārbaudēm nav attiecināmas Publisko iepirkumu likumā noteiktās prasības, fonda padome ir tiesīga lemt par citām izvirzāmajām prasībām un nepieciešamo procedūru.

33. Fonda padome var ierosināt veikt fonda darbības pārbaudi. Fonda padome pārbaudes veikšanai var uzdot fonda sekretariāta direktoram piesaistīt ekspertus un konsultantus. Ekspertu un konsultantu atlase tiek organizēta saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu. Ja uz paredzētajām pārbaudēm nav attiecināmas Publisko iepirkumu likumā noteiktās prasības, fonda padome ir tiesīga lemt par citām izvirzāmajām prasībām un nepieciešamo procedūru.

34. Fonda padome ne retāk kā reizi gadā, kā arī pēc Ministru prezidenta pieprasījuma 21 darbdienas laikā iesniedz Ministru prezidentam pārskatu par fonda funkciju izpildi un līdzekļu izmantošanu.

35. Fonda sekretariāta direktors pēc fonda padomes pieprasījuma sniedz fonda padomei informāciju par jebkuru fonda darbības jautājumu un tā rīcībā esošo līdzekļu izmantošanu.

36. Fonda padomes priekšsēdētājam ir tiesības pieprasīt un saņemt no fonda sekretariāta direktora informāciju, kas saistīta ar jebkuru fonda darbības jautājumu un tā rīcībā esošo līdzekļu izmantošanu. Fonda sekretariāta prettiesiskas darbības vai bezdarbības gadījumā fonda padomes priekšsēdētājs par to informē fonda padomi un ierosina pieņemt lēmumu par turpmāko rīcību.

37. Fonda padome var izveidot komisiju, kas izskata iesniegumu, ar kuru apstrīdēts fonda sekretariāta izdotais administratīvais akts vai faktiskā rīcība.

Ministru prezidents A. K. Kariņš

Kultūras ministrs N. Puntulis