

# Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas Latvijas Nacionālās komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas Latvijas Nacionālās komisijas  
likuma 2.panta trešo daļu

## I. Vispārīgie jautājumi

1. Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas (turpmāk - UNESCO) Latvijas Nacionālā komisija (turpmāk - Komisija) ir Ministru kabineta pārraudzībā esoša atvasināta publisko tiesību juridiska persona, kas darbojas saskaņā ar Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas Latvijas Nacionālās komisijas likumu, šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
2. Komisijas lēmējinstītūcija ir Asambleja, kuru vada prezidents. Komisijas administratīvo darbu vada ģenerālsekretārs.
3. Komisija ir juridiska persona, un tai ir zīmogs ar pilnu Komisijas nosaukumu un simboliku, kā arī veidlapas ar Komisijas nosaukumu un rekvizītiem.
4. Komisija normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā valda, lieto un rīkojas ar tai piederošo mantu. Komisija var savā vārdā kļūt par mantisku un nemantisku tiesību īpašnieks, slēgt līgumus un kārtot darījumus atbilstoši savas darbības mērķiem Latvijā un ārvalstīs, tas var būt atbildētājs vai prasītājs tiesā.

## II. Asambleja

5. Asamblejas sastāvu nosaka Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas Latvijas Nacionālās komisijas likums. Asambleja:
  - 5.1. apstiprina un pārrauga Komisijas vidējā termiņa darbības stratēģiju un Komisijas divgades prioritātes un ikgadējo darba plānu un to īstenošanu;
  - 5.2. apstiprina un pārrauga UNESCO programmu rīcības plānus un to īstenošanu;
  - 5.3. apstiprina Komisijas gada pārskatu;
  - 5.4. lemj par UNESCO starptautisko normatīvo dokumentu īstenošanu, t.sk. sniedz atzinumus, pauž viedokli un izsaka priekšlikumus par pievienošanos starptautiskiem normatīviem dokumentiem un starptautisko saistību izpildi;
  - 5.5. lemj par Latvijas dalību UNESCO starpvaldību institūcijās un apstiprina Latvijas pārstāvjus;
  - 5.6. lemj par Komisijas valsts budžeta pieprasījumu un apstiprina ikgadējo Komisijas budžeta projektu;
  - 5.7. uzrauga Komisijas līdzekļu izlietojumu;
  - 5.8. izveido un apstiprina Komisijas nozaru programmu padomes;
  - 5.9. izraugās atklātā konkursā un pieņem darbā ģenerālsekretāru;
  - 5.10. nosaka ģenerālsekretāra atalgojumu;

- 5.11. veic ģenerāļsekretāra darbības izvērtēšanu.
6. Asambleja var izlemt arī jebkuru citu ar Komisijas darbību saistītu jautājumu, ja to prasa Komisijas intereses vai tā izlemšana pārsniedz ģenerāļsekretāra kompetenci.
7. Ministrus un iestāžu vadītājus viņu prombūtnes laikā, kā arī tad, ja ministrs vai iestādes vadītājs beidzis pildīt savus pienākumus, pirms cita persona apstiprināta vai iecelta attiecīgā amatā, aizvieto normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iecelts pienākumu izpildītājs. Asamblejas loceklim, kurš pilda arī cita Asamblejas locekļa pienākumus, ir tikai viena balss
8. Institūcijas savus pārstāvjus deleģē darbam Asamblejā uz laiku, kas nav ilgāks par četriem gadiem. Institūcija var deleģēt personu, kas aizvieto institūcijas pārstāvi viņa prombūtnes laikā. Ja institūcijas pārstāvis atrodas prombūtnē un nepiedalās divās Asamblejas sēdēs pēc kārtas, institūcija deleģē darbam Asamblejā citu pārstāvi. Pēc attiecīgā Asamblejas locekļa pilnvaru termiņa beigām institūcija var deleģēt šo personu atkārtoti.
9. Institūcijām ir tiesības atsaukt savu pilnvaroto Asamblejas locekli, iesniedzot Komisijai attiecīgās institūcijas lēmumu un pilnvarojot darbam Asamblejā citu pārstāvi.
10. Ja institūcija tiek likvidēta vai izbeidz darbību attiecīgās institūcijas pārstāvis zaudē Asamblejas locekļa statusu.
11. Saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” Asamblejas locekļi ir valsts amatpersonas, kuriem likumā noteiktajā kārtībā Valsts leņģemumu dienestā ir jāiesniedz valsts amatpersonas deklarācija.

### **III. Komisijas prezidents un viceprezidenti**

12. Komisijas prezidents ir kultūras ministrs. Komisijas viceprezidenti ir ārlietu ministrs un izglītības un zinātnes ministrs.
13. Prezidents:
  - 13.1. izdod rīkojumu par Asamblejas sēžu sasaukšanu;
  - 13.2. apstiprina Asamblejas sēžu darba kārtību;
  - 13.3. vada Asamblejas sēdes;
  - 13.4. izdod rīkojumus, kas saistīti ar ģenerāļsekretāra darba attiecībām;
  - 13.5. pārstāv Komisijas intereses un reprezentē Komisiju.
14. Prezidenta prombūtnē viņa pienākumus veic viens no viceprezidentiem, kuru nozīmē prezidents.

### **IV. Asamblejas darbības kārtība un lēmumu pieņemšana**

15. Asamblejas sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības, bet ne retāk kā divas reizes gadā. Prezidents sasauc Asamblejas sēdi, ja to pieprasa vismaz pieci Asamblejas locekļi vai ģenerāļsekretārs.
16. Asamblejas sēde ir pilntiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse Asamblejas locekļu.
17. Asambleja lēmumus pieņem ar klātesošo Asamblejas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienlīdzīgi, noteicošā ir prezidenta balss.

18. Ja Asamblejas loceklis ir tieši vai netieši ieinteresēts lēmumā, viņam ir pienākums pirms balsojuma par to paziņot Asamblejai. Ieinteresētajam Asamblejas loceklim nav balsstiesību attiecīgā lēmuma pieņemšanā. Par to tiek izdarīta atzīme sēdes protokolā.
19. Ja Asamblejas sēde nav pilntiesīga, divu nedēļu laikā ir jāsasauca atkārtotu sēdi.
20. Ģenerālsēkretārs organizē un tehniski nodrošina Asamblejas sēžu darbu.
21. Asamblejas sēdes darba kārtību sagatavo ģenerālsēkretārs un apstiprina prezidents.
22. Asamblejas sēdes darba kārtību un ar darba kārtību saistītos dokumentus ģenerālsēkretārs ne vēlāk kā piecas dienas pirms sēdes nosūta (elektroniski un/vai papīra formā) visiem Asamblejas locekļiem.
23. Ja nepieciešams, Asamblejas sēdē izskatāmā jautājuma izlemšanai var uzaicināt attiecīgās jomas speciālistus. Uzaicinātajiem speciālistiem nav balsstiesību lēmumu pieņemšanā.
24. Asamblejas sēdes ir atklātas.
25. Asamblejas sēdes protokolē. Asamblejas sēdes protokolā norāda darba kārtību, sēdes dalībniekus un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, kā arī pieņemtos lēmumus un Asamblejas locekļu viedokļus.
26. Asamblejas sēdes protokolē ģenerālsēkretārs. Protokolu paraksta attiecīgās sēdes vadītājs un ģenerālsēkretārs.
27. Asamblejas sēdes protokolu un pieņemto lēmumu kopijas Komisijas ģenerālsēkretārs nosūta visiem Asamblejas locekļiem divu nedēļu laikā pēc Asamblejas sēdes.
28. Īpašos gadījumos, kad ir nepieciešama steidzama lēmuma pieņemšana, Asambleja var pieņemt lēmumu rakstiskas procedūras veidā.
29. Komisijas lēmumu pieņemšanas rakstiskā procedūra ir šāda:
  - 29.1. Ģenerālsēkretārs pēc saskaņošanas ar prezidentu sagatavo un nosūta Asamblejas locekļiem lēmumprojektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus elektroniski un/vai pa faksu;
  - 29.2. Asamblejas locekļi trīs darba dienu laikā, ja nav noteikts garāks termiņš, no lēmumprojekta un lēmuma pieņemšanai nepieciešamo dokumentu nosūtīšanas dienas izsaka iebildumus vai priekšlikumus par lēmumprojektu, nosūtot prezidentam un ģenerālsēkretāram oficiālu dokumentu elektroniski un/vai pa faksu.
  - 29.3. Ja noteiktajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi par lēmumprojektu nav saņemti, lēmumu uzskata par pieņemtu (noklusējuma saskaņošana).
  - 29.4. Ja noteiktajā termiņā ir saņemti iebildumi vai priekšlikumi par lēmumprojektu, ģenerālsēkretārs trīs darba dienu laikā apkopo iebildumus un priekšlikumus, nepieciešamības gadījumā precizē lēmumprojektu un nosūta precizēto lēmumprojektu ar paskaidrojumiem Asamblejas locekļiem elektroniski un/vai pa faksu.
  - 29.5. Asamblejas locekļi trīs darba dienu laikā, ja nav noteikts garāks termiņš, no precizētā lēmumprojekta nosūtīšanas dienas izsaka iebildumus vai priekšlikumus par precizēto lēmumprojektu, nosūtot tos prezidentam un ģenerālsēkretāram elektroniski un/vai pa faksu. Ja noteiktajā termiņā iebildumi vai priekšlikumi par precizēto lēmumprojektu nav saņemti vai ir saņemti no mazāk nekā puses Asamblejas locekļu, lēmumu uzskata par pieņemtu.
  - 29.6. Pēc lēmuma pieņemšanas divu darba dienu laikā lēmumu paraksta prezidents un ģenerālsēkretārs. Ģenerālsēkretārs parakstītā lēmuma kopiju divu darba dienu laikā nosūta Asamblejas locekļiem.

30. Lēmumi, kuri nav tikuši apstiprināti, var tikt atkārtoti skatīti Asamblejā.

## **V. Ģenerāļsekretārs**

31. Ģenerāļsekretārs ir Komisijas administratīvais vadītājs. Ģenerāļsekretārs:

31.1. vada Komisijas administratīvo darbu;

31.2. pieņem darbā un atbrīvo no darba Komisijas darbiniekus un nosaka Komisijas darbinieku atalgojumu, kompetenci un atbildību, kā arī noslēdz ar viņiem darba līgumus;

31.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju likumā noteiktajos ietvaros;

31.4. rīkojas ar Komisijas mantu un finanšu līdzekļiem;

31.5. koordinē finanšu līdzekļu piesaisti no starptautiskajām un nacionālajām finanšu institūcijām, UNESCO programmām, ES projektiem un fondiem un divpusējās sadarbības partneriem un nodrošina Komisijas grāmatvedības uzskaiti;

31.6. slēdz līgumus un noformē darījumus ar fiziskajām un juridiskajām personām;

31.7. koordinē un vada Asamblejas lēmumu un Komisijas rīcības plānu izpildi;

31.8. veido, uztur un attīstīta sadarbības tīklus ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām un privātajām organizācijām, kā arī individuālajiem ekspertiem;

31.9. sadarbojas ar Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas Sekretariātu Parīzē, citu valstu UNESCO nacionālajām komisijām, kā arī ar Latvijas Republikas pastāvīgo pārstāvniecību UNESCO ar Latvijas Republikas pastāvīgo pārstāvniecību UNESCO;

31.10. sniedz atzinumus, pauž viedokli un izsaka priekšlikumus savas kompetences ietvaros;

31.11. sagatavo Komisijas pārskatus, programmu īstenošanas rīcības plānus un citus saistītos dokumentus;

31.12. nodrošina Komisijas darbības tiesiskumu un atklātumu;

31.13. ziņo Asamblejai par lēmumu izpildi un Komisijas līdzekļu izlietošanu;

31.14. sagatavo un protokolē Asamblejas sēdes;

31.15. pilda Asamblejas, prezidenta un viceprezidentu rīkojumus;

31.16. pieņem pārvaldes lēmumus un izdod iekšējos normatīvos aktus, kā arī veic citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

32. Asambleja ģenerāļsekretāru izraugās atklātā konkursā un pieņem darbā uz pieciem gadiem. Amata kandidātu atlases un izvērtēšanas kritērijus apstiprina Asambleja.

33. Ne vēlāk kā divus mēnešus pirms ģenerāļsekretāra pilnvaru termiņa beigām Asambleja pieņem lēmumu par viņa pilnvaru termiņa pagarināšanu uz pieciem gadiem vai pamatotu lēmumu par atbrīvošanu no amata un izsludina atklātu konkursu uz ģenerāļsekretāra amatu.

34. Darba līgumu ar ģenerāļsekretāru slēdz Prezidents.

35. Ģenerāļsekretārs ir valsts amatpersona, kuram likumā noteiktajā kārtībā Valsts leņģemumu dienestā ir jāiesniedz valsts amatpersonas deklarācija.

36. Ģenerāļsekretāra prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda ģenerāļsekretāra pilnvarots Komisijas darbinieks.

## **VI. Nozaru programmu padomes**

37. UNESCO programmu īstenošanai Komisija izglītības, zinātnes, kultūras, komunikāciju un informācijas jautājumos veido nozaru programmu padomes.
38. Nozaru programmu padomju sastāvā darbojas attiecīgo nozaru eksperti.
39. Nozaru programmu padomju uzdevumi ir vienot nozaru ekspertus, pēc nepieciešamības konsultēt Komisiju un aktualizēt ar UNESCO darbību saistītus jautājumus.
40. Nozaru programmu padomju darbības nolikumu apstiprina Asambleja.
41. Nozaru programmu padomju darbu organizatoriski nodrošina ģenerālsekretārs.

## **VIII. Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms**

42. Komisija ne retāk kā reizi gadā, kā arī pēc Ministra kabineta pieprasījuma sniedz Ministru kabinetam pārskatu par Komisijas funkciju izpildi un līdzekļu izmantošanu.
43. Ģenerālsekretārs pēc Asamblejas pieprasījuma sniedz Asamblejai informāciju par jebkuru Komisijas darbības aspektu un tās rīcībā esošo līdzekļu izmantošanu.

## **IX. Komisijas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

44. Komisijas nolikumu apstiprina Asambleja.
45. Grozījumus Komisijas nolikumā var izskatīt pēc Asamblejas locekļu vai ģenerālsekretāra priekšlikuma
46. Grozījumus Komisijas nolikumā apstiprina Asambleja.