

APSTIPRINĀTS
ar Mārupes novada pašvaldības
domes 2021.gada 24.novembra
lēmumu Nr.22
(protokols Nr.14)

GROZĪTS
ar Mārupes novada pašvaldības
domes 2024.gada 31.janvāra
lēmumu Nr.22
(protokols Nr.3)

Mārupes novada pašvaldība

Uzņēmējdarbības konsultatīvās padomes nolikums

I.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Mārupes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) dome (turpmāk tekstā – Dome) uz savu pilnvaru laiku izveido Uzņēmējdarbības konsultatīvo padomi (turpmāk tekstā – konsultatīvā padome), kas ir koleģiāla un konsultatīva institūcija, kura veicina un uzrauga nozares attīstību saskaņā ar nozares stratēģijas mērķiem, prioritātēm un rīcību plānu, spēkā esošiem attīstības dokumentiem, sniedz priekšlikumus par nepieciešamiem stratēģijas grozījumiem un izstrādā nozares stratēģijas tālāku virzību.
2. Mārupes novada konsultatīvās padomes nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka konsultatīvās padomes izveidošanas un darbības tiesisku pamatu, darba organizāciju, struktūru un kompetenci, darba uzdevumu uzdošanas un lēmumu pieņemšanas kārtību.
3. Konsultatīvā padome savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.
4. Konsultatīvās padomes darbu ar nepieciešamajiem materiāliem un tehniskajiem līdzekļiem nodrošina Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūra.
(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 31.janvāra lēmumu Nr.22 (sēdes protokols Nr.3))
5. Konsultatīvās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs. Konsultatīvās padomes sagatavotie priekšlikumi ir pamats lēmumprojektu sagatavošanai un nodošanai Domes komitejās.
6. Uzņēmējdarbības konsultatīvās Padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dome.

II.KONSULTATĪVĀS PADOMES UZDEVUMI UN FUNKCIJAS

7. Padomes darbības mērķis ir sekmēt koordinētu un saskaņotu uzņēmējdarbības attīstību Mārupes novadā, nodrošinot vienmērīgu nozares izaugsmi un veicināt Mārupes novada uzņēmējdarbības nozares iesaistīto, uzņēmēju, institūciju, sabiedrisko organizāciju un sabiedrības, iesaisti un sadarbību.
8. Konsultatīvajai padomei ir šādi uzdevumi:
 - 8.1. Pētīt un analizēt uzņēmējdarbības vidi novadā, identificēt uzņēmēju vajadzības, konstatēt uzņēmējdarbības attīstību veicinošos un kavējošos faktorus un uzņēmējdarbības šķēršļus;
 - 8.2. Uzraudzīt un veicināt Mārupes novada attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un īstenošanu uzņēmējdarbības jomās;
 - 8.3. Ierosināt grozījumus nozaru attīstības dokumentos, rīcību plānos un uzdevumos. Izstrādāt priekšlikumus uzņēmējdarbības attīstības sekmēšanai novadā;
 - 8.4. Izvērtēt nozīmīgu attīstības un investīciju projektu ietekmi uz sociāli ekonomisko attīstību Mārupes novadā un to atbilstību Mārupes novada pašvaldības stratēģiskajiem mērķiem un attīstības plānošanas dokumentiem. Izstrādāt priekšlikumus par novada attīstībai svarīgiem un nepieciešamiem uzņēmējdarbību veicinošiem projektiem;
 - 8.5. Īstenot kopīgus projektus sadarbībā ar Pašvaldības struktūrvienībām ar mērķi veicināt novada sociāli ekonomisko attīstību;
 - 8.6. Veicināt sadarbību un informācijas apmaiņu starp nozarē iesaistīto privāto un publisko sektoru;

- 8.7. Veidot kontaktus un sadarbības modeļus ar uzņēmējdarbības organizācijām citos Latvijas novados vai pilsētās, kā arī ārvalstīs (jauno uzņēmēju palātas, tirdzniecības kameras, asociācijas u.c.);
- 8.8. Citi uzdevumi, kas saistīti ar nozares attīstību novadā.

III.KONSULTATĪVĀS PADOMES SASTĀVS, STRUKTŪRA UN KOMPETENCE

9. Konsultatīvās padomes sastāvā ir līdz 20 (divdesmit) locekļiem, t.sk. pašvaldības institūciju 3 (trīs) pārstāvji, nevalstisko organizāciju, kuru darbība notiek Mārupes novadā pārstāvji un novadā reģistrēto uzņēmumu pārstāvji (turpmāk – locekļi).
(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 31.janvāra lēmumu Nr.22 (sēdes protokols Nr.3))
- 10.Pašvaldības institūciju pārstāvjus dalībai Konsultatīvajā padomē ar rīkojumu nozīmē pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības institūciju pārstāvju maksimālais skaits ir trīs.
- 11.Konsultatīvā padome izpilddirektora apstiprinātajā sākotnējā sastāvā izsludina pieteikšanos uz vakantajām Konsultatīvās padomes locekļu vietām, informāciju publicējot pašvaldības tīmekļa vietnē www.marupe.lv.
- 12.Konsultatīvās padomes locekļa kandidāts piesakās dalībai Konsultatīvajā padomē ar rakstveida iesniegumu, kuru iesniedz Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūrā vai parakstītu ar drošu elektronisko parakstu nosūta uz e-pasta adresi agentura@marupe.lv. Uz pirmo Konsultatīvās padomes sēdi uzaicina visus pieteikušos kandidātus, kuri atbilst nolikuma 9.punktam.
(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 31.janvāra lēmumu Nr.22 (sēdes protokols Nr.3))
- 13.Konsultatīvās padomes pirmo sēdi vada pašvaldības izpilddirektora nozīmētais Konsultatīvās padomes loceklis. Konsultatīvās padomes pirmajā sēdē ievēl tos sabiedrības pārstāvjus, kuri ir pieteikušies, ieradušies un prezentējuši sevi Konsultatīvās padomes sēdē. Katru locekli ievēl ar klātesošo balsstiesīgo locekļu balsu vairākumu. Par katru locekli balso atsevišķi. Balsstiesīgā locekļa statusu Konsultatīvās padomes locekļa kandidāts iegūst ar Konsultatīvās padomes lēmuma pieņemšanas brīdi, balsojumam noslēdzoties. Konsultatīvās padomes pirmās sēdes vadītājs informē klātesošos par iesniegto pieteikumu skaitu un sabiedrības grupu pārstāvniecību, un iesniegumu pieteikšanas secībā virza balsošanai katru padomes locekļa kandidātu, nodrošinot līdzsvarotu Mārupes, Babītes un Salas pagastu pārstāvniecību. Balsojums beidzas ar brīdi, kad ievēlēto Konsultatīvās padomes locekļu skaits sasniedz 20.
- 14.Pēc Konsultatīvās padomes locekļu ievēlēšanas pabeigšanas, Konsultatīvā padome ieceļ no locekļu vidus Konsultatīvās padomes priekšsēdētāju un Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja vietnieku, kurš pilda Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja pienākumus Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā.
- 15.Konsultatīvās padomes priekšsēdētājs:
 - 15.1. plāno, organizē un vada Konsultatīvās padomes darbu;
 - 15.2. sasauc un vada Konsultatīvās padomes sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
 - 15.3. paraksta Konsultatīvās padomes sēdes protokolu;
 - 15.4. nodrošina Konsultatīvās padomes pieņemto lēmumu tālāku virzību un kontrolē to pareizu un savlaicīgu izpildi;
 - 15.5. koordinē Konsultatīvās padomes sadarbību ar citām organizācijām, iestādēm un uzņēmumiem.
- 16.Konsultatīvās padomes sekretāra funkcijas pilda Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūras uzņēmējdarbības speciālists:
(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 31.janvāra lēmumu Nr.22 (sēdes protokols Nr.3))
 - 16.1. saskaņojot ar Konsultatīvās padomes priekšsēdētāju, nosaka Konsultatīvās padomes sēdes darba kārtībā iekļaujamos jautājumus;
 - 16.2. sagatavo izskatīšanai Konsultatīvās padomes sēdē dienas kartībā iekļautos jautājumus prezentācijas formā, ja nepieciešams, konkrēta jautājuma izskatīšanai, pieaicina personas, iepriekš saskaņojot ar konsultatīvās padomes priekšsēdētāju;
 - 16.3. protokolē Konsultatīvās padomes sēdes gaitu;
 - 16.4. paraksta Konsultatīvās padomes sēdes protokolu;
 - 16.5. atbild un organizē Konsultatīvās padomes dokumentu kārtošānu, glabāšanu un arhivēšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un Pašvaldības domes noteiktā kārtībā;
 - 16.6. kārtu Konsultatīvās padomes lietvedību, Parakstītā protokola atvasinājums elektroniski tiek nosūtīts Padomes dalībniekiem ne vēlāk kā 10 (desmit) kalendāro dienu laikā pēc sēdes norises. Padomes dalībniekiem 5 (piecu) dienu laikā no protokola nosūtīšanas ir tiesības iesniegt piezīmes pie tā. Ar iesniegtajām piezīmēm iepazīstina Konsultatīvās padomes dalībniekus un piezīmes pievieno protokolam.
- 17.Konsultatīvās padomes sēžu protokoli tiek publicēti pašvaldības vietnē www.marupe.lv.

IV.KONSULTATĪVĀS PADOMES DARBA ORGANIZĀCIJA

- 18.Konsultatīvās padomes darbs notiek sēdēs, tās sēžu vietu un laiku nosaka Konsultatīvās padomes priekšsēdētājs. Sēdes ir atvērtas. Sēdes var notikt attālināti, ja tam ir nepieciešamais tehniskais nodrošinājums. Konsultatīvās padome var organizēt izbraukuma sēdes un arī pieredzes apmaiņas braucienus.
- 19.Konsultatīvās padomes priekšsēdētājs apstiprina Konsultatīvās padomes sēdes darba kārtību un vada sēdes.
- 20.Konsultatīvās padomes lietvedību kārtu un citus organizatoriskus un tehniskus jautājumus risina Konsultatīvās padomes sekretārs.
- 21.Konsultatīvās padomes sēdē var pieņemt lēmumus, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Konsultatīvās padomes locekļiem.
- 22.Konsultatīvās padomes lēmumus pieņem sēdē koleģiāli vienojoties vai atklāti balsojot.
- 23.Konsultatīvās padomes lēmumi tiek pieņemti ar klātesošo Konsultatīvās padomes locekļu balsu vairākumu.
- 24.Ja Konsultatīvās padomes sēdē Konsultatīvās padomes locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Konsultatīvās padomes priekšsēdētāja balss.
- 25.Konsultatīvās padomes sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Konsultatīvās padomes priekšsēdētājs un protokolētājs.
- 26.Konsultatīvās padomes izskatāmos jautājumus var ierosināt jebkurš konsultatīvās padomes loceklis, to sagatavojot un prezentējot. Pēc jautājuma ierosināšanas konsultatīvās padomes priekšsēdētājs izvērtē iesniegtos jautājumus un informē visus padomes locekļus par jautājumu izskatīšanu.
- 27.Konsultatīvās padomes sēdes ir atklātas un tās tiek sasauktas 1 (vienu) reizi ceturksnī, bet ne retāk kā 4 (četras) reizes kalendārajā gadā vai arī pēc nepieciešamības.
- 28.Konsultatīvās padomes dalībniekam ir jāinformē Konsultatīvās padomes priekšsēdētājs un sekretārs par neierašanos uz izsludināto sēdi. Ja Konsultatīvās padomes dalībnieks gada laikā nav apmeklējis vismaz divas sēdes, Konsultatīvās padomes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt kārtējā Konsultatīvajā padomes sēdē lemt par dalībnieka izslēgšanu no Konsultatīvās padomes sastāva.
(Grozīts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2024.gada 31.janvāra lēmumu Nr.22 (sēdes protokols Nr.3))

V.NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 29.Nolikums stājas spēkā, kad to apstiprina Mārupes novada pašvaldības dome.
- 30.Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Mārupes novada Domes 2017.gada 22.februāra Mārupes novada Domes lēmums Nr.33 "Par Mārupes novada Uzņēmējdarbības atbalsta konsultatīvās padomes nolikuma apstiprināšanu".

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence