



**LATVIJAS REPUBLIKA  
DUNDAGAS NOVADS**

**DUNDAGAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Pils iela 5-1, Dundaga, Dundagas pagasts, Dundagas novads  
Reģ. nr. LV90009115209, tālrunis 63237849, fakss 63237851

APSTIPRINĀTS

Ar Dundagas novada Domes

2014.gada 25.septembra lēmumu Nr.251. (prot.Nr.14., 18.§.)

## **Dundagas novada pašvaldības apbalvojumu nolikums**

2014.gada 25.septembrī

*Izdots saskaņā ar Valsts apbalvojumu likuma 2.panta otro daļu un Ministru kabineta 2010.gada 5.oktobra noteikumu Nr.928 "Kārtība, kādā dibināmi valsts institūciju un pašvaldību apbalvojumi" 2.punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

- 1.** Dundagas novada pašvaldības (turpmāk arī - pašvaldība) apbalvojumu nolikums (turpmāk - nolikums) nosaka:
  - 1.1.** apbalvojumu veidus un nodibināšanas mērķus;
  - 1.2.** apbalvojumu piešķiršanas nosacījumus;
  - 1.3.** institūciju amatpersonas un koleģiālās institūcijas, kuras ir tiesīgas ieteikt personas apbalvošanai;
  - 1.4.** ierosinājumu izvērtēšanas un piešķiršanas kārtību;
  - 1.5.** apbalvojumu pasniegšanas un apbalvoto personu reģistrēšanas kārtību.

### **II. Apbalvojumu veidi un nodibināšanas mērķi**

- 2.** Pašvaldības apbalvojumu veidi to nozīmīguma secībā ir šādi:
  - 2.1.** Goda raksts;
  - 2.2.** Atzinības raksts;
  - 2.3.** Pateicības raksts;
  - 2.4.** Diploms.
- 3.** Goda raksts tiek dibināts, lai novērtētu personu nozīmīgu un ilgstošu devumu Dundagas novada iedzīvotājiem.

4. Atzinības raksts tiek dibināts, lai novērtētu personu nozīmīgu devumu Dundagas novada iedzīvotājiem (piemēram, nozīmīga saimnieciskā darbība, nozīmīgs ieguldījums ģimenes vērtību stiprināšanā, nozīmīgs ieguldījums izglītības, kultūras, sporta vai sabiedriskajā jomā, droširdība).
5. Pateicības raksts tiek dibināts, lai novērtētu personu nozīmīgus sasniegumus (piemēram, izglītojamā un pedagoga nozīmīgi sasniegumi Kurzemes novada, valsts vai starptautiska mēroga mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās; personas sasniegumi saimnieciskajā, izglītības, kultūras, zinātnes, sporta u.c. jomās; personas sasniegumi Dundagas novada popularizēšanā).
6. Diploms tiek dibināts, lai novērtētu personu gūtos sasniegumus mācību priekšmetu olimpiādēs, sportā, interešu izglītības un kultūras jomā.
7. Goda raksta tehniskais apraksts un krāsains zīmējums (paraugs) sniegts nolikuma 1.pielikumā. Atzinības raksta tehniskais apraksts un krāsains zīmējums (paraugs) sniegts nolikuma 2.pielikumā. Pateicības raksta tehniskais apraksts un krāsains zīmējums (paraugs) sniegts nolikuma 3.pielikumā. Diploma tehniskais apraksts un krāsains zīmējums (paraugs) sniegts nolikuma 4.pielikumā - institūcijai, kas piešķir Diplomu, ir tiesības izmantot arī citādāka veida Diploma tehnisko aprakstu un krāsainu zīmējumu (paraugu).

### **III. Apbalvojumu piešķiršanas nosacījumi**

8. Goda rakstu piešķir par devumu ilgā laika posmā. Atzinības rakstu piešķir par iepriekšējā gada devumu. Pateicības rakstu un Diplomu piešķir par iepriekšējā gada sasniegumiem. Iepriekšējais gads nolikuma izpratnē ir vienu gads ilgs laikposms līdz ierosinājuma iesniegšanai par pašvaldības apbalvojuma piešķiršanu.
9. Ar Goda rakstu apbalvotai personai piešķir naudas balvu vienas vidējās mēnešalgas apmērā publiskajā sektorā pēc LR statistikas datiem par iepriekšējo gadu. Ar Atzinības rakstu apbalvotai personai piešķir naudas balvu 25% apmērā no vienas vidējās mēnešalgas apmēra publiskajā sektorā pēc LR statistikas datiem par iepriekšējo gadu.
10. Naudas balvu izmaksā no pašvaldības Centrālās administrācijas šim mērķim piešķirtajiem budžeta līdzekļiem kārtējam gadam. Naudas balvu ieskaita apbalvotās personas norādītajā kontā piecu darba dienu laikā pēc domes priekšsēdētāja rīkojuma parakstīšanas vai izsniedz personīgi pašvaldības grāmatvedībā. Ja pašvaldības apbalvojumu piešķir par devumu vai sasniegumu, kurā iesaistītas vairākas personas (piemēram, autori un izpildītāji, izglītojamais un pedagogs), naudas balvu sadala proporcionāli apbalvoto personu skaitam.
11. Gada laikā var piešķirt ne vairāk kā vienu Goda rakstu un ne vairāk kā desmit Atzinības rakstus. Pateicības rakstu un Diplomu piešķiršanas skaits nav ierobežots. Goda rakstu piešķir tikai vienu reizi mūžā.

#### **IV. Institūcijas amatpersonas un koleģiālās institūcijas, kuras ir tiesīgas ieteikt personas apbalvošanai**

12. Tiesības ieteikt personas apbalvošanai ar Goda rakstu, Atzinības rakstu un Pateicības rakstu ir Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likuma 5.pantā minētajām personām. Tiesības ieteikt personas apbalvošanai ar Goda rakstu, Atzinības rakstu un Pateicības rakstu nav Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likuma 6.pantā minētajām personām.
13. Personas apbalvošanai ar Diplomu neiesaka. Personas apbalvošanai ar Diplomu nepiemēro šā nolikuma 16.punktu, IV. un V.nodaļu regulējumu, bet piemēro tās pašvaldības institūcijas, kuras rīkota pasākuma ietvaros tiek vērtēts personas sasniegums, pašas noteiktu regulējumu.
14. Nevienam nav tiesības pašam lūgt, lai viņu apbalvo ar pašvaldības apbalvojumu.
15. Kandidatūras apbalvošanai neizvirza pēc personas nāves.
16. Ierosinājums par personas apbalvošanu tiek pausts, aizpildot un iesniedzot nolikuma 5.pielikumā norādīto anketu. Anketu iesniedz pašvaldības Centrālajā administrācijā vai Kolkas pagasta pārvaldē.

#### **IV. Ierosinājumu izvērtēšanas un piešķiršanas kārtība**

17. Ierosinājumus par pašvaldības apbalvojuma piešķiršanu izskata Apbalvojumu piešķiršanas komisija (turpmāk arī - komisija), kuras sastāvu nosaka un nolikumu apstiprina dome.
18. Ja komisija atbalstījusi apbalvošanas ierosinājumu, tad pēc lēmuma parakstīšanas komisijas vadītājs iepazīstina apbalvojamo personu ar komisijas lēmumu un lūdz apbalvojamo aizpildīt un iesniegt nolikuma 6.pielikumā norādīto anketu. Pēc apbalvojamā aizpildītas un iesniegtas nolikuma 6.pielikumā norādītās anketas saņemšanas tiek sagatavots pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojums par apbalvojuma piešķiršanu un komisijas vadītājs nodod lēmumu publicēšanai pašvaldības interneta vietnē.
19. Ja komisija nav atbalstījusi apbalvošanas ierosinājumu, tad pēc lēmuma parakstīšanas komisijas vadītājs par to rakstiski informē ierosinātāju.

#### **V. Apbalvojumu pasniegšanas un apbalvoto personu reģistrēšanas kārtība**

20. Goda raksta un Atzinības raksta pasniegšana notiek reizi gadā, par godu Latvijas Republikas Proklamēšanas dienai. Pateicības rakstu pasniedz komisijas noteiktā laikā.
21. Ja apbalvojamais miris līdz pašvaldības apbalvojuma pasniegšanai un piekritis saņemt apbalvojumu, tad pašvaldības apbalvojumu saņem attiecīgās personas mantinieki.
22. Apbalvojumu svinīgos apstākļos pasniedz pašvaldības domes priekšsēdētājs.

**23.** Ar apbalvojumiem apbalvoto personu reģistrēšanu veic pašvaldības Centrālā administrācija.

**24.** Apbalvoto personu reģistrā norāda šādu informāciju:

- 24.1.** apbalvojuma kārtas numuru;
- 24.2.** apbalvotās personas vārdu un uzvārdu;
- 24.3.** apbalvotās personas personas kodu;
- 24.4.** nopelnus, par kuriem persona apbalvota;
- 24.5.** darba grupas lēmuma datumu un numuru;
- 24.6.** apbalvojuma veidu.

## **VII. Noslēguma jautājums**

**25.** Atzīt par spēku zaudējušu Dundagas novada pašvaldības domes 2011.gada 29.septembra nolikumu „Dundagas novada pašvaldības apbalvojumu nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

G.Laicāns

1.pielikums  
Dundagas novada pašvaldības  
domes 2014.gada  
\_\_\_\_\_ nolikumam  
Nr. \_\_\_\_\_ "Dundagas novada  
pašvaldības apbalvojumu  
nolikums"

**Goda raksta tehniskais apraksts un krāsains zīmējums (paraugs)**

Domes priekšsēdētājs

G.Laicāns

2.pielikums  
Dundagas novada pašvaldības  
domes 2014.gada  
\_\_\_\_\_ nolikumam  
Nr. \_\_\_\_\_ "Dundagas novada  
pašvaldības apbalvojumu  
nolikums"

**Atzinības raksta tehniskais apraksts un krāsains zīmējums (paraugs)**

Domes priekšsēdētājs

G.Laicāns

3.pielikums  
Dundagas novada pašvaldības  
domes 2014.gada  
\_\_\_\_\_ nolikumam  
Nr. \_\_\_\_\_ "Dundagas novada  
pašvaldības apbalvojumu  
nolikums"

**Pateicības raksta tehniskais apraksts un krāsains zīmējums (paraugs)**

Domes priekšsēdētājs

G.Laicāns

4.pielikums  
Dundagas novada pašvaldības  
domes 2014.gada  
\_\_\_\_\_ nolikumam  
Nr. \_\_\_\_\_ "Dundagas novada  
pašvaldības apbalvojumu  
nolikums"

**Diploma tehniskais apraksts un krāsains zīmējums (paraugs)**

Domes priekšsēdētājs

G.Laicāns



5.pielikums  
Dundagas novada pašvaldības  
domes 2014.gada  
\_\_\_\_\_ nolikumam  
Nr. \_\_\_\_\_ "Dundagas novada  
pašvaldības apbalvojumu  
nolikums"

### Ierosinājums par personas apbalvošanu

#### **IEROSINĀTĀJS**

Vārds, uzvārds vai nosaukums un  
reģistrācijas numurs:

Deklarētā dzīvesvieta vai juridiskā adrese:

Tālruņa numurs:

E-pasta adrese:

#### **APBALVOŠANAI IZVIRZĪTĀ PERSONA:**

Vārds, uzvārds vai nosaukums un reģistrācijas numurs:

Apbalvošanai izvirzītās personas devumu vai sasniegumu apraksts:

Vieta, datums:

Paraksts:

Domes priekšsēdētājs

G.Laicāns

6.pielikums  
Dundagas novada pašvaldības  
domes 2014.gada  
\_\_\_\_\_ nolikumam  
Nr. \_\_\_\_\_ "Dundagas novada  
pašvaldības apbalvojumu  
nolikums"

### Apbalvojamā anketa

<b>APBALVOŠANAI IZVIRZĪTĀ PERSONA:</b>	
Vārds, uzvārds vai nosaukums:	
Personas kods:	Deklarētā dzīvesvieta vai juridiskā adrese:
Tālruņa numurs:	E-pasta adrese:
Apliecinu, ka iepazinos ar Dundagas novada pašvaldības Apbalvojumu piešķiršanas komisijas _____gada _____ lēmumu Nr. _____ "_____".	
Piekrītu saņemt lēmumā minēto apbalvojumu.	
Piekrītu, ka Dundagas novada pašvaldība minētajā lēmumā un šajā anketā norādīto informāciju izmanto, lai nodrošinātu lēmumā minētā apbalvojuma pasniegšanu un reģistrēšanu (tajā skaitā, lēmumā un šajā anketā norādītās informācijas, izņemot glabāšanu).	
Apliecinu, ka šajā anketā sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa.	
Vieta, datums:	Paraksts:

Domes priekšsēdētājs

G.Laicāns