



Latvijas Nacionālais kultūras centrs

Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 14–7, Rīga, LV-1050, tālr. 67228985, e-pasts pasts@lnkc.gov.lv, www.lnkc.gov.lv

NOLIKUMS

Rīgā

Dokumenta datums ir pēdējā
pievienotā droša elektroniskā
paraksta un tā laika zīmoga datums

Nr. 1.5-1.1/3

Kultūras centru konsultatīvās padomes nolikums

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu,
Ministru kabineta 2012. gada 18. decembra noteikumu Nr. 931
„Latvijas Nacionālā kultūras centra nolikums” 5.4. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Latvijas Nacionālā kultūras centra (turpmāk – Centrs) kultūras centru konsultatīvās padomes (turpmāk – padome) izveides kārtību, funkcijas, uzdevumus un darba organizāciju (turpmāk – nolikums).
2. Padome ir Centra izveidota institūcija, kuras darbības mērķis ir veicināt kvalitatīvu kultūras pakalpojumu pieejamību visai Latvijas sabiedrībai, Latvijas kultūrvēsturiskās vides, kultūrtelpu un nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu un ilgtspējīgu attīstību, nacionālās identitātes stiprināšanu, mūžizglītības pieejamību, jaunu kultūras pakalpojumu un produktu veidošanos, kā arī kvalitatīvu kultūras procesu, kurā nodrošināta iespēja līdzdarboties visai sabiedrībai.

II. Padomes funkcija un uzdevumi

3. Padomes funkcija ir veikt pasākumus, lai nodrošinātu kvalitatīvu kultūras pakalpojumu pieejamību visai Latvijas sabiedrībai, Latvijas kultūrvēsturiskās vides, kultūrtelpu un nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanu un ilgtspējīgu attīstību, nacionālās identitātes stiprināšanu, mūžizglītības pieejamību, jaunu kultūras pakalpojumu un produktu veidošanos, kā arī kvalitatīvu kultūras procesu, kurā nodrošināta iespēja līdzdarboties visai sabiedrībai.
4. Lai īstenotu nolikuma 3. punktā minēto funkciju, padome pilda šādus uzdevumus:
 - 4.1. sniedz kultūras centriem informatīvu, metodisku un organizatorisku atbalstu;
 - 4.2. izvērtē kalendārā gada ietvaros īstenotos tālākizglītības un profesionālās pilnveides pasākumus – seminārus, kursus, konferences, kā arī citus informatīvus un izglītojošus pasākumus un sagatavo priekšlikumus par īstenojamām prioritātēm nākamajā gadā;
 - 4.3. sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – NVO) un kultūras centru speciālistiem kultūras centru attīstības jautājumos, nemateriālā kultūras mantojuma, tai skaitā Dziesmu un deju svētku

- tradīcijas un Latviešu vēsturisko zemju kultūrvēsturiskās vides saglabāšanā un attīstīšanā;
- 4.4. pārstāv kultūras centru intereses Dziesmu un deju svētku padomē, Vispārējo latviešu Dziesmu un deju svētku mākslinieciskajā padomē;
 - 4.5. ne retāk kā reizi divos gados, ņemot vērā Latvijas kultūras datu portālā sniegto informāciju, izvērtē kultūras centru un metodisko kultūras centru darbības atbilstību Kultūras centru likumā noteiktajam statusam un funkcijām un neatbilstības gadījumā par to informē attiecīgā kultūras centra dibinātāju;
 - 4.6. prognozē un vērtē kultūras centru attīstības perspektīvas, kā arī sniedz priekšlikumus Centram kultūras centru darbības plānošanai un īstenošanai.

III. Pārstāvju deleģēšana un pretendentu pieteikšana, izvirzīšana

5. Centrs savā tīmekļa vietnē www.lnkc.gov.lv ievieto informāciju par padomes izveidi, nosakot termiņu, kādā piesakāmi un izvirzāmi pretendenti darbam padomē.
6. Centrs nosūta rakstveida uzaicinājumu nolikuma Latvijas Kultūras akadēmijai (turpmāk – LKA), lūdzot noteiktajā termiņā deleģēt vienu pārstāvi darbam padomē.
7. Pretendenti var pieteikt savu kandidatūru darbam padomē vai pretendentes var izvirzīt darbam padomē NVO, kuras darbība saistīta ar kultūras centriem un pašvaldību kultūras centrs.
8. Pieteiktajam, izvirzītajam pretendents vai deleģētajam pārstāvim jāatbilst šādiem kritērijiem:
 - 8.1. atbilstoša izglītība vai zināšanas un profesionālā pieredze kultūras centru darbības jomā;
 - 8.2. izpratne par kultūras centru darbību un attīstību ilgtermiņā;
 - 8.3. izpratne par starpnozaru sadarbību un sabiedrības līdzdalības principiem kultūras centriem nozīmīgu mērķu sasniegšanā.
9. Centra noteiktajā termiņā pretendenta pieteicējs, deleģētājs vai pretendents personīgi elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz Centra e-pastu: pasts@lnkc.gov.lv, vai sūtot pa pastu (Centra adrese: Zīgfriīda Annas Meierovica bulvāris 14–7, Rīga, LV-1050) iesniedz pieteikumu (pielikumā), kurā pamatota pretendenta vai deleģētā pārstāvja atbilstība darbam padomē, kā arī pretendenta izglītības apliecinājošu dokumentu kopijas.
10. Ja Centram ir nepieciešama papildu informācija par pretendentu, deleģēto pārstāvi vai pretendenta pieteicēju, Centrs ir tiesīgs to pieprasīt pretendentam, pretendenta pieteicējam vai pārstāvja deleģējušajai institūcijai.

IV. Pretendentu vērtēšana

11. Centrs izveido pretendentu vērtēšanas komisiju (turpmāk – komisija) ne mazāk kā 5 (piecu) locekļu sastāvā, kurā iekļauj Kultūras ministrijas un Centra pārstāvjus, kā arī nosaka vietu un laiku pirmajai komisijas sēdei.
12. Komisijas darbu organizē, informācijas apriti un protokolēšanu nodrošina Centra norīkots pārstāvis.
13. Centra norīkots pārstāvis savlaicīgi izziņo kārtējo komisijas sēdi, tās vietu un laiku nosaka komisijas priekšsēdētājs.
14. Komisijas sēdes ir slēgtas.
15. Komisija no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu pirmajā komisijas sēdē ievēl komisijas priekšsēdētāju, kas vada komisijas sēdi.
16. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja tajā pārstāvēti visi balsstiesīgie komisijas sēdes locekļi.

17. Ja komisija nav tiesīga pieņemt lēmumus pārstāvības normas dēļ, 5 (piecu) darba dienu laikā tiek sasaukta atkārtota komisijas sēde ar tādu pašu darba kārtību un tā ir tiesīga neatkarīgi no klātesošo komisijas sēdes locekļu skaita.
18. Komisijas sēdes var notikt klātienē, attālināti, izmantojot videokonferences (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā) vai hibrīdformātā – klātienē un attālināti.
19. Komisija veic pretendentu pieteikumu izvērtēšanu. Komisija nevērtē valsts institūciju deleģētos pārstāvjus.
20. Komisija katru pretendentu vērtē pēc šādiem kritērijiem, par katra kritērija izpildi piešķirot no 0 līdz 10 punktiem:
 - 20.1. atbilstoša izglītība vai zināšanas kultūras centru darbības jomā;
 - 20.2. profesionālā pieredze kultūras centru darbības jomā;
 - 20.3. kultūras projektu vadības un pasākumu īstenošanas pieredze;
 - 20.4. starpnozaru un/vai sabiedrības līdzdalības projektu vadības un pasākumu īstenošanas pieredze;
 - 20.5. pieteicēja vai pretendenta pieteikuma pamatojumā darbam padomē norādītā atbilstība nolikuma 8.2. un 8.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām.
21. Vērtējuma punktu skaidrojums: 10 punkti: izcili, 9 punkti: teicami, 8 punkti: ļoti labi, 7 punkti: labi, 6 punkti: gandrīz viduvēji, 5 punkti: viduvēji, 4 punkti: gandrīz viduvēji, 3 punkti: vāji, 2 punkti: ļoti vāji, 1 punkts: ļoti, ļoti vāji, 0 punkti: neatbilst kritērijam.
22. Maksimālā punktu summa, ko komisijas loceklis var piešķirt pretendentam par atbilstību nolikuma 20.1.–20.5. apakšpunktos noteiktajam, ir 50 (piecdesmit) punkti.
23. Komisijas gala vērtējumu iegūst, dalot iegūto visu komisijas locekļu vērtējumu punktu summu ar komisijas locekļu skaitu.
24. Darbam padomē komisija neapstiprina pretendentes, kuri vērtējumā saņēmuši mazāk par 25 (divdesmit pieciem) punktiem.
25. Komisijas locekļi sniedz savu vērtējumu un pieņem lēmumus, ievērojot konfidencialitāti, normatīvos aktus par personu datu aizsardzību, profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus, kā arī izvairās no interešu konflikta.
26. Pārējos lēmumus, kas nav saistīti ar vērtēšanu, piešķirot punktus, komisija pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot.
27. Komisijas sēdes gaita tiek protokolēta. Protokolā norāda:
 - 27.1. komisijas sēdes norises vietu un laiku;
 - 27.2. laiku, kad paziņots par komisijas sēdes sasaukšanu, un paziņošanas veidu;
 - 27.3. komisijas kopējo balsstiesīgo locekļu skaitu;
 - 27.4. komisijas sēdē klātesošo locekļu skaitu;
 - 27.5. darba kārtības jautājumus;
 - 27.6. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu;
 - 27.7. balsošanas rezultātus;
 - 27.8. pieņemtos lēmumus.
28. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokolists, bet komisijas lēmumu – komisijas priekšsēdētājs.

V. Padomes sastāvs

29. Padomes sastāvā ir viens LKA deleģēts pārstāvis un astoņi Centra apstiprināti eksperti no pieteiktajiem / izvirzītajiem pretendentiem.
30. Pamatojoties uz komisijas lēmumu, Centra direktors apstiprina padomes sastāvu.
31. Centrs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc padomes apstiprināšanas publisko informāciju par padomes sastāvu Centra tīmekļa vietnē www.lnkc.gov.lv un elektroniski informē apstiprināto padomes ekspertu pieteicējus un ekspertus.
32. Pretendents, kas pēc komisijas lēmuma ir izvirzīts darbam padomē, ar savu parakstu apliecina piekrišanu darbam padomē, apņemas ievērot normatīvos aktus, t.sk. šo nolikumu,

profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus, kā arī atturēties no lēmuma pieņemšanas interešu konflikta situācijā.

33. Ja kāds no pārstāvībai deleģētajiem ekspertiem izstājas no padomes, uz noteiktu laiku aptur savu darbību vai nevar turpināt darbu padomē, Centrs nolikuma 6. punktā noteiktajā kārtībā uzaicina LKA deleģēt darbam padomē citu pārstāvi, kurš atbilst nolikuma 8. punktā noteiktajām prasībām. Deleģēto pārstāvi darbam padomē apstiprina Centra direktors.
34. Ja kāds izvērtēšanas rezultātā apstiprinātais padomes eksperts izstājas no padomes, uz noteiktu laiku aptur savu darbību vai nevar turpināt darbu padomē, Centrs publicē Centra tīmekļa vietnē www.lnkc.gov.lv pretendentu atkārtotu izvirzīšanu uz padomes eksperta vietu, nodrošina pretendentu izvērtēšanu un eksperta apstiprināšanu darbam padomē saskaņā ar šajā nolikumā noteikto kārtību.
35. Ja apstiprināto padomes ekspertu skaits nesasniedz nolikuma 29. punktā norādīto, Centrs publicē Centra tīmekļa vietnē www.lnkc.gov.lv pretendentu atkārtotu izvirzīšanu uz brīvajām padomes eksperta vietām, nodrošina pretendentu izvērtēšanu un eksperta apstiprināšanu darbam padomē saskaņā ar šajā nolikumā noteikto kārtību.

VI. Padomes darba organizācija

36. Pirmo padomes sēdi katrā padomes pilnvaru periodā sasauc Centrs.
37. Padomes eksperti no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot, ievēl padomes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
38. Padomes pilnvaru termiņš ir 5 (pieci) gadi no padomes sastāva apstiprināšanas dienas.
39. Padomes eksperts par darbu padomē nesāņem atlīdzību.
40. Padomes priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieks:
 - 40.1. sadarībā ar Centra nozares ekspertu plāno padomes darbību;
 - 40.2. sasauc un vada padomes sēdes;
 - 40.3. apstiprina padomes sēdes darba kārtību.
41. Padomes eksperti:
 - 41.1. ir tiesīgi saņemt informāciju par padomes sēžu sasaukšanu un darba kārtību;
 - 41.2. piedalās padomes sēdēs, lēmumu apspriešanā un pieņemšanā;
 - 41.3. pirms padomes sēdes, bet ne vēlāk kā 4 (četras) darba dienas pirms tās, elektroniski nosūta Centra nozares ekspertam ieteikumus, ierosinot jebkura padomes kompetencei atbilstoša jautājuma iekļaušanu padomes sēdes darba kārtībā vai jautājuma slēgtu izskatīšanu, kā arī ierosinot uzaicināt piedalīties padomes darbā pieaicinātos ekspertus;
 - 41.4. informē padomi par aktualitātēm, kas ir būtiskas padomes uzdevumu īstenošanai.
42. Padomes ekspertiem ir tiesības:
 - 42.1. pieprasīt no institūcijām padomes darbībai nepieciešamo informāciju;
 - 42.2. veidot darba grupas, pieaicināt ekspertus - attiecīgās nozares speciālistus, lai sagatavotu padomes sēdēs izskatāmos jautājumus;
 - 42.3. uzaicināt uz padomes sēdēm konkrētu institūciju amatpersonas, nozaru ekspertus un sabiedrības pārstāvjus;
 - 42.4. pilnvarot padomes pārstāvi paust padomes viedokli valsts un pašvaldību institūcijās;
 - 42.5. informēt sabiedrību par aktualitātēm, kas saistītas ar nemateriālā kultūras mantojuma, tai skaitā Dziesmu un deju svētku attīstību un kvalitatīvas kultūrvides veidošanu.
43. Centra nozares eksperts vai cits Centra norīkots pārstāvis:
 - 43.1. apkopo padomes ekspertu ieteikumus par sēdē izskatāmajiem jautājumiem un pieaicināmajiem ekspertiem;
 - 43.2. veic aptaujas padomes viedokļa noskaidrošanai;
 - 43.3. sadarībā ar padomes priekšsēdētāju plāno padomes darbību, t.sk. sagatavo padomes sēdes darba kārtību, nodrošina padomes darbam nepieciešamo informācijas apriti;

- 43.4. ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms padomes sēdes nosūta padomes ekspertiem informāciju par plānoto sēdes laiku un vietu, plānoto darba kārtību un pieaicinātajiem ekspertiem;
 - 43.5. ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms sēdes sadarbībā ar padomes priekšsēdētāju precizē un nosūta padomes ekspertiem apstiprināto darba kārtību, kā arī citu informāciju un dokumentus, kas uz to attiecas;
 - 43.6. ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms sēdes nosūta pieaicinātajiem ekspertiem informāciju par sēdes laiku un vietu, un apstiprināto darba kārtību;
 - 43.7. ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms plānotās sēdes publisko Centra tīmekļa vietnē www.lnkc.gov.lv padomes sēdes darba kārtību, datumu un laiku;
 - 43.8. piedalās padomes sēdēs ar novērotāja tiesībām un nodrošina sēdes protokolēšanu;
 - 43.9. ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pēc padomes sēdes Centrs sagatavo un kārtoti padomes sēdes protokolu un citus dokumentus atbilstoši Centra lietu nomenklatūrai;
44. Padomes sēdes sasauc pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā divas reizes gadā.

VII. Padomes sēdes norise

45. Padomes sēdes ir atklātas. Pēc padomes eksperta ierosinājuma padome var pieņemt lēmumu par atsevišķu jautājumu izskatīšanu slēgtā sēdē.
46. Padomes sēdēs piedalās Centra norīkots pārstāvis, padomes eksperti un pieaicinātās personas, kā arī novērotāji.
47. Padomes ekspertiem, piedaloties padomes sēdē attālināti, jābūt nodrošinātam videoattēlam tiešsaistes režīmā tādā veidā, lai padomes eksperts būtu vizuāli identificējams sēdes dalībā un katrā balsojumā.
48. Līdzdalībai sēdē personas (novērotāji), kuri nav padomes eksperti un nav pieaicinātās personas, piesakās dalībai rakstot e-pastu vai zvanot telefoniski Centra norīkotam pārstāvim ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms padomes sēdes.
49. Pieaicinātās personas piedalās tikai to jautājumu apspriešanā, uz kuru izskatīšanu tās ir uzaicinātas.
50. Piekrītot piedalīties padomes darbā, padomes eksperts, pieaicinātā persona vai novērotājs piekrīt nolikumā noteiktajai kārtībai.
51. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no padomes ekspertu kopējā skaita.
52. Padome lēmumus pieņem atklāti balsojot, katram padomes ekspertam sēdē ir viena balss.
53. Padome lēmumus pieņem ar klātesošo padomes ekspertu vienkāršu balsu vairākumu. Ja klātesošo ekspertu balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss.
54. Padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
55. Par padomes pieņemtajiem lēmumiem Centra norīkots pārstāvis 3 (trīs) darba dienu laikā informē savas nodaļas vadītāju un Centra direktoru.
56. Padomes sēdes gaita tiek protokolēta. Protokolā norāda:
 - 56.1. padomes sēdes norises vietu un laiku;
 - 56.2. laiku, kad paziņots par padomes sēdes sasaukšanu, un paziņošanas veidu;
 - 56.3. padomes kopējo balsstiesīgo ekspertu skaitu;
 - 56.4. padomes sēdē klātesošo locekļu skaitu;
 - 56.5. darba kārtības jautājumus;
 - 56.6. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu;
 - 56.7. balsošanas rezultātus;
 - 56.8. pieņemtos lēmumus.
57. Padomes sēdes protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs un protokolists, bet padomes lēmumu – padomes priekšsēdētājs.

VIII. Personu datu aizsardzība

58. Personas datu pārzinis ir Centrs, Reģ. Nr. 90000049726, juridiskā adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 14–7, Rīga, LV-1050.
59. Personas datu apstrādes mērķis – padomes ekspertu atlases procesa un padomes darbības nodrošināšana.
60. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats – personas piekrišana un uz pārzini attiecināms juridisks pienākums.
61. Personu dati tiek vākti un apstrādāti tikai tādā apjomā un termiņā, cik tas nepieciešams šajā nolikumā noteikto mērķu un Centram saistošo normatīvo aktu prasību izpildei.
62. Personas tiesības:
 - 62.1. pieprasīt informāciju par saviem Centra rīcībā esošajiem personas datiem;
 - 62.2. pieprasīt Centram savu personas datu labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz tiem, vai tiesības iebilst pret apstrādi tiktāl, cik tas ir objektīvi iespējams un nav pretrunā ar Centra pienākumiem un tiesībām, kas izriet no normatīvajiem aktiem;
 - 62.3. iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei – Datu valsts inspekcijai.
63. Personas datu apstrādes ietvaros Centrs nodrošina:
 - 63.1. informācijas sniegšanu personai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) 13. pantu;
 - 63.2. tehnisko un organizatorisko pasākumu veikšanu personas datu drošības un aizsardzības nodrošināšanai;
 - 63.3. iespēju personai labot, dzēst tās sniegtos personas datus, ierobežot un iebilst pret savu personas datu apstrādi tiktāl, cik tas nav pretrunā ar Centra pienākumiem un tiesībām, kas izriet no normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
64. Centrs apņemas bez nepamatotas kavēšanās paziņot personai par tās datu aizsardzības pārkāpumu gadījumā, ja personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt augstu risku personas tiesībām un brīvībām.
65. Ņemot vērā tehnikas līmeni, īstenošanas izmaksas un apstrādes raksturu, apmēru, kontekstu un nolūkus, kā arī dažādas iespējamības un smaguma pakāpes riskus attiecībā uz personas tiesībām un brīvībām datu aizsardzības jomā, Centrs īsteno atbilstīgus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu tādu drošības līmeni, kas atbilst riskam.
66. Iesniedzot pieteikumu darbam padomē, pieteiktais, izvirzītais pretendents vai deleģētais pārstāvis apliecinā, ka ir iepazinies ar nolikumu, tai skaitā personas datu apstrādes noteikumiem, kā arī piekriņt dalībnieka personas datu apstrādei.
67. Piekrītot piedalīties padomes darbā, padomes eksperts, pieaicinātā persona vai novērotājs piekrīņt padomes darba organizēšanai nepieciešamo personu datu nodošanai Centram un tam, ka padomes sēžu laikā tās dalībnieki var tikt fotografēti vai filmēti, un audiovizuālais materiāls var tikt publiskots. Centrs nodrošina, ka Centra uzņemtie materiāli netiks izmantoti komerciāliem mērķiem vai reklāmai.

IX. Noslēguma noteikumi

68. Atzīt par spēku zaudējušu Centra 2021. gada 21. maija nolikumu Nr. 1-5-1.1/2 „Tautas mākslas un tradicionālās kultūras nozaru konsultatīvo padomju nolikums”.

Direktore

(paraksts*)

Signe Pujāte

* Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu

Pāvulēna/Vērđiņa/Roze 67228985

lnkc@lnkc.gov.lv

PIETEIKUMS

Pretendents, pretendenta izvirzītājs / pārstāvja deleģētājs: _____
(Nosaukums vai vārds, uzvārds)

Ja pieteikumu iesniedz juridiska persona, tās paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, amats:

Kontaktinformācija: _____ (Tālruna Nr.) _____ (e-pasts)

Pretendents / deleģētais pārstāvis: _____ (Vārds, uzvārds)

Kontaktinformācija: _____ (Tālruna Nr.) _____ (e-pasts)

Padomes nosaukums: Kultūras centru konsultatīvā padome

Pamatojums pieteikšanai / izvirzīšanai / deleģēšanai darbam padomē (atbilstoši nolikuma 8.2. un 8.3. apakšpunktam):

Izglītība vai zināšanas kultūras centru darbības jomā:	Gads:	Apraksts:	
Profesionālā pieredze kultūras centru darbības jomā:	Gads:	Apraksts:	
Kultūras projektu vadības un pasākumu īstenošanas pieredze:	Gads:	Projekta/pasākuma nosaukums:	Amats, darba pienākumi:
Starpnozaru un sabiedrības līdzdalības projektu vadības un/vai pasākumu īstenošanas pieredze:	Gads:	Projekta/pasākuma nosaukums:	Amats, darba pienākumi:

_____ (Vietas nosaukums)

20__ .gada __. _____ (datums)

Pieteikuma iesniedzējs: _____ (Paraksts, vārds, uzvārds)

Esmu iepazinies ar nolikumu, piekrītu, ka mana kandidatūra tiek izvirzīta/deleģēta darbam padomē un savu personas datu nodošanai Centram nolikumā noteiktajai izvērtēšanai nepieciešamajā apjomā.

Pretendents/deleģētais pārstāvis: _____ (Paraksts, vārds, uzvārds)