

APSTIPRINĀTS

Latvijas Kultūras akadēmijas Padomes sēdē
2024. gada 17. decembrī, protokola Nr. 24.1/23

Latvijas Kultūras akadēmijas Padomes nolikums

*Izdots saskaņā ar Augstskolu likuma
14.¹ un 14.² pantu*

I Vispārīgie noteikumi

- Latvijas Kultūras akadēmijas Padomes nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Latvijas Kultūras akadēmijas Padomes (turpmāk – Padome) darbības kārtību.
- Padome ir koleģiāla Latvijas Kultūras akadēmijas (turpmāk – Akadēmija) augstākā lēmējinstītūcija, kas ir atbildīga par Akadēmijas ilgtspējīgu attīstību, stratēģisko un finanšu uzraudzību, nodrošina Akadēmijas darbību atbilstoši tās attīstības stratēģijā noteiktajiem mērķiem, aizsargā Akadēmijas autonomiju, kā arī respektē akadēmiskā personāla un studējošo akadēmisko, zinātnisko un māksliniecisko brīvību un veicina tās īstenošanu. Padome rūpējās par augstu Akadēmijas reputāciju un labu pārvaldību, veido ciešu sadarbību ar kultūras un radošo sektoru.

II. Padomes sastāvs

- Padomes skaitlisko sastāvu, locekļu izvirzīšanas un atsaukšanas kārtību nosaka Augstskolu likums, Ministru kabineta noteikumi un Akadēmijas iekšējie normatīvie akti.

III. Padomes kompetence un pienākumi

- Padomes kompetence un pienākumi ir:
 - apstiprināt Akadēmijas Satversmi un tās grozījumus un virzīt tos apstiprināšanai akadēmijas Satversmes sapulcē;
 - apstiprināt Akadēmijas attīstības stratēģiju un pārraudzīt tās ieviešanas progresu;
 - apstiprināt Akadēmijas budžetu, finanšu plānu, kā arī gada pārskatus;
 - pārraudzīt Akadēmijas un valsts sadarbības un finansēšanas līguma darbību;
 - uzraudzīt Akadēmijas iekšējās kontroles un risku pārvaldības sistēmu darbību, pārskatīt tās atbilstību un darbības efektivitāti;
 - apstiprināt Akadēmijas rektora virzītās Akadēmijas politikas, kurās definēti Akadēmijas pārvaldības procesi un to darbības vispārīgie principi;
 - Akadēmijas attīstības plānošanā un vadībā iesaistīt dibinātāju, kultūras un radošo sektoru un citas institūcijas.
 - pēc rektora priekšlikuma lemt par:
 - Akadēmijas struktūru;
 - Akadēmijas struktūrvienību izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju;
 - Akadēmijas iestāžu dibināšanu un likvidēšanu;

- 4.8.4. Akadēmijas dalību komercsabiedrībās, nodibinājumos un biedrībās;
 - 4.8.5. Akadēmijas personāla atlīdzības politiku;
 - 4.8.6. investīciju piesaisti;
 - 4.8.7. Akadēmijas kredītsaistībām;
 - 4.8.8. Akadēmijas nekustamā īpašuma attīstības plānu;
 - 4.8.9. Akadēmijas auditora izraudzīšanu.
- 4.9. apstiprināt Akadēmijas rektora vēlēšanu nolikumu;
- 4.10. Augstskolu likuma noteiktajā kārtībā atklātā starptautiskā konkursā izraudzīties un virzīt vienu vai vairākus kandidātus ievēlēšanai rektora amatā Akadēmijas Satversmes sapulcē;
- 4.11. Noteikt rektora darba pienākumus un atalgojumu, slēgt ar rektoru darba līgumu un novērtēt rektora darbību;
- 4.12. Atbilstoši Augstskolu likuma tiesību normām rosināt rektora atcelšanu no amata;
- 4.13. Veikt citas ārējos normatīvajos aktos paredzētās funkcijas padomes darba nodrošināšanai.
5. Padome ievēro starptautiski aprobētus korporatīvās pārvaldības principus un augstākos ētiskos standartus Akadēmijas stratēģiskās vadības, ilgtspējīgas izaugsmes un finanšu stabilitātes nodrošināšanā.
6. Pildot savas funkcijas, kā arī pieņemot lēmumus, Padome tās kompetences ietvaros sadarbojas ar Akadēmijas rektoru, Senātu un Studējošo pašpārvaldi.
7. Padomes loceklis nedrīkst pieņemt lēmumu, piedalīties lēmuma pieņemšanā vai veikt citas ar Padomei locekļa pienākumu pildīšanu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī Padomes locekļa, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses. Konstatējot interešu konflikta iespējamību, Padomes loceklis par to nekavējoties informē Padomi un atstata sevi no balsošanas par izskatāmo jautājumu.
8. Padomes lēmumu izpildi organizē Akadēmijas rektors.

IV. Padomes darba organizācija

9. Padomes Priekšsēdētāja un Priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšanas un atsaukšanas kārtību nosaka Augstskolu likums.
10. Padomes priekšsēdētāja pienākumi:
- 10.1. izsludināt Padomes sēdes un darba kārtību, un vadīt Padomes sēdes;
 - 10.2. pārstāvēt Padomi sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, Akadēmijas koleģiālajām lēmēj institūcijām un personālu, ārvalstu un starptautiskām organizācijām, sadarbības partneriem, sponsoriem, mecenātiem un citām institūcijām;
 - 10.3. pēc Valsts prezidenta, Kultūras ministrijas vai Izglītības un zinātnes ministrijas pieprasījuma organizēt pārskatu un atskaišu sagatavošanu par Padomes darbību;
 - 10.4. apstiprināt Padomes locekļu prombūtnes, komandējumu izdevumus, u.c.
 - 10.5. izskatīt un apstiprināt ar rīkojumu rektora prombūtnes (atvaļinājumus, komandējumus, darba braucienus u.c.);

- 10.6. organizēt Padomes lēmumu izpildes kontroli;
- 10.7. veikt citas ārējos normatīvajos aktos paredzētās funkcijas.
11. Padomes locekļa pienākumi:
 - 11.1. piedalīties Padomes sēdēs un Padomes kompetencē esošo lēmumu sagatavošanā un pieņemšanā;
 - 11.2. pildīt Padomes locekļa pienākumus profesionāli, godprātīgi un ievērojot ētikas pamatprincipus;
 - 11.3. savas kompetences ietvaros, sniegt ieteikumus un priekšlikumus Akadēmijas darbības uzlabošanai un attīstībai;
 - 11.4. pildīt Padomes lēmumus un nepieciešamības gadījumā pārstāvēt Padomi sadarbībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, Akadēmijas sadarbības partneriem, sponsoriem, mecenātiem, Akadēmijas koleģiālajām lēmēj institūcijām un personālu.
12. Padome lēmumus pieņem Padomes sēdēs. Padomes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz trīs Padomes locekļi. Lēmumi tiek pieņemti, atklāti balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties vienlīdzīgi, izšķirošā ir Padomes priekšsēdētāja balss.
13. Atsevišķos gadījumos Padomes lēmums var tikt pieņemts, ja par to nobalso vismaz trīs Padomes locekļi:
 - 13.1. Padomes priekšsēdētāja un viņa vietnieka ievēlēšana;
 - 13.2. ierosinājums virzīt lēmumu par rektora iecelšanu un atcelšanu;
 - 13.3. Satversmes un tās grozījumu apstiprināšana;
 - 13.4. Satversmes sapulces ārkārtas sēdes sasaukšana.
14. Padome reizi pusgadā sadarbībā ar Akadēmijas rektoru vienojas par indikatīvo sēžu grafiku un tajās skatāmajiem jautājumiem. Sēžu grafiks un paredzamie skatāmie jautājumi tiek publiskoti Akadēmijas tīmekļa vietnē.
15. Plānojot Padomes sēžu grafiku, Padome vienojas par to norises formu (klātienē, attālinātā, hibrīdveida).
16. Padome ir tiesīga pieņemt lēmumus rakstveida procedūrā, tai skaitā elektroniski, dodot iespēju Padomes locekļiem saskaņot protokollēmuma projektu ne mazāk kā vienā un ne vairāk kā trīs darba dienās.
17. Padome var uzaicināt piedalīties sēdēs Senāta priekšsēdētāju, Satversmes sapulces priekšsēdētāju, Studējošo pašpārvaldes vadītāju vai, vienojoties ar Akadēmijas rektoru, citus Akadēmijas darbiniekus un ieinteresēto pušu pārstāvjus.
18. Padomei ir tiesības lūgt Rektoram sagatavot Padomes darbam nepieciešamo informāciju vai dokumentāciju, tās sagatavošanai nosakot saprātīgu termiņu no divām līdz četrām nedēļām.
19. Padomes sēdes protokolē Padomes sekretārs saskaņā ar Akadēmijas kārtību par dokumentu projektu iesniegšanu un apriti Akadēmijā. Padomes sekretārs protokolē Padomes sēdē izskatāmo dokumentu projektu izskatīšanas gaitu, kā arī fiksē Padomes sēdes protokollēmumā par attiecīgo dokumenta projektu noteiktos uzdevumus, to izpildes termiņus un atbildīgos par lēmumu izpildi.
20. Padomei sēdes protokollēmumā par attiecīgo dokumenta projektu ir tiesības noteikt ierobežojumus

Padomes sēdē pieņemtā dokumenta publiskošanai.

21. Padomes protokolu paraksta Padomes priekšsēdētājs un Padomes sekretārs.
22. Padomes sekretārs pēc Padomes sēdes protokola sagatavošanas un parakstīšanas to iesniedz Akadēmijas rektoram, kā arī nodrošina protokola publiskās daļas publiskošanu Akadēmijas mājaslapā.
23. Padomes sēdē pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas brīdi, ja Padome nav nolēmusi citādi, kas tiek fiksēts Padomes sēdes protokollēmumā par attiecīgo dokumenta projektu.
24. Akadēmijas personāls Padomes lēmumus var pārsūdzēt Akadēmiskajā šķīrējtiesā desmit dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, iesniedzot iesniegumu ar motivētu lēmuma atcelšanas prasību. Nākamajā Padomes sēdē Akadēmiskās šķīrējtiesas priekšsēdētājs vai tā deleģēta persona ziņo par iesnieguma izskatīšanas rezultātiem. Ja Akadēmiskā šķīrējtiesa atzīst iesnieguma prasību par pamatotu, jautājumu Padomē izskata atkārtoti; ja Akadēmiskā šķīrējtiesa prasību atzīst par nepamototu, Padomes lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas dienu.
25. Padomes sēžu dokumentu lietvedību un dokumentu saglabāšanu nodrošina Padomes sekretārs.
26. Visa informācija un dokumenti, ko Padomes locekļi saņēmuši pirms sēdēm, sēžu laikā vai Padomes lēmumu izpildes gaitā, ir konfidenciāla informācija, ko nedrīkst izpaust trešajām personām bez Padomes iepriekšējas piekrišanas par katru konkrētu jautājumu. Padomes locekļi, kuriem ir piekļuve konfidenciālai informācijai, ir atbildīgi par šādas informācijas neizpaušanu.
27. Par Padomes locekļu darba organizācijai nepieciešamajiem izdevumiem Akadēmijas budžeta ietvaros lemj Padome, sagatavojot tam atbilstošu pamatojumu. Padomes lēmumu par Padomes locekļu darba organizācijai nepieciešamajiem izdevumiem izpildi organizē Akadēmijas rektors.
28. Padomes sēdes tiek sasauktas atbilstoši sēžu grafikam vai pēc nepieciešamības, vai pēc Padomes locekļa, Akadēmijas rektora, Senāta priekšsēdētāja vai Satversmes sapulces priekšsēdētāja ierosinājuma.
29. Informāciju vai lēmumprojektus par izskatāmajiem jautājumiem sagatavo Akadēmijas administrācija vai Padomes locekļi un iesniedz to Padomes sekretāram piecas darba dienas pirms kārtējās padomes sēdes.
30. Padomes darba kārtību sagatavo Padomes sekretārs un iesniedz Padomes priekšsēdētājam apstiprināšanai četras darba dienas pirms kārtējās Padomes sēdes. Darba kārtībā iekļauj lēmumu projektus, kuri sagatavoti un virzīti izskatīšanai Padomes sēdē.
31. Kārtējā Padomes sēde tiek izsludināta trīs darba dienas pirms tās norises saskaņā ar sēžu kalendāru.
32. Kārtējā Padomes sēde netiek sasaukta, ja nav iesniegta informācija vai lēmumprojekti par izskatāmajiem jautājumiem.
33. Nepieciešamības gadījumā Padomes priekšsēdētājs var sasaukt Padomes kārtējo sēdi citā laikā, par to informējot Akadēmijas administrāciju.
34. Ārkārtas sēdes norises laiku nosaka Padomes priekšsēdētājs, par to informējot padomes locekļus, Padomes sekretāru un LKA administrāciju sekretāru vismaz vienu darba dienu pirms ārkārtas sēdes norises laika. Ārkārtas sēdi sasauc divdesmit četru stundu laikā pēc Padomes locekļa pieprasījuma.
35. Padome uz sēdi sanāk pēc vajadzības, bet studiju gada laikā ne retāk kā reizi mēnesī.
36. Padomes sekretārs Padomes Priekšsēdētāja vārdā ar elektroniskā pasta starpniecību ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms attiecīgās Padomes sēdes nosūta Padomes locekļiem, kā arī uzaicinātajiem sēdes

dalībniekiem (Akadēmijas rektoram, Senāta priekšsēdētājam, Satversmes sapulces priekšsēdētājam vai, vienojoties ar Akadēmijas rektoru, citiem Akadēmijas darbiniekiem) Padomes sēdes darba kārtību un lēmumu projektus, ja tādi ir. Šā nolikuma 40. punktā minētajiem jautājumiem vienmēr ir nepieciešams pievienot lēmuma projektu.

37. Padomes priekšsēdētājam, vienojoties ar Padomes locekļiem, ir tiesības atteikt jautājumu izskatīšanu Padomē, ja jautājums neietilpst Padomes kompetencē
38. Padomes loceklim, Akadēmijas rektoram, Senāta priekšsēdētājam un Satversmes sapulces priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Padomes darba kārtības papildinājumus Padomes sēdes sākumā, pamatojot to steidzamību un norādot iemeslus, kāpēc jautājums darba kārtībā netika iekļauts savlaicīgi. Šādā gadījumā Padome lemj par attiecīgā lēmuma iekļaušanu vai neiekļaušanu Padomes darba kārtībā.
39. Ar Padomes darbu saistītus jautājumus, kas nav regulēti Augstskolu likumā, Akadēmijas Satversmē, šajā nolikumā vai citos ārējos vai iekšējos normatīvajos aktos, izlemj Padome.
40. Pirms tādu lēmumu pieņemšanas, kuri skar Akadēmijas attīstības stratēģiju, budžetu, Akadēmijas struktūrvienību izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju un nekustamā īpašuma attīstības plānu, Padome prasa Senāta atzinumu un aicina Senātu iesniegt priekšlikumus, nodrošinot iespēju Senāta locekļiem iepazīties ar lēmumprojektu ne mazāk kā nedēļu pirms kārtējās Senāta sēdes. Senāts iesniedz Padomei atzinumu rakstveidā, norādot, vai tas atbalsta vai neatbalsta lēmuma projektu un savas pozīcijas pamatojumu. Ja Senāts neatbalsta kādu no minētajiem dokumentiem, tā apstiprināšana un virzīšana Padomei var tikt atlikta uz vienu mēnesi. Ja dokuments mēneša laikā Senātā netiek saskaņots, tas tiek izskatīts Padomē, uzklusot Senāta iebildumus.
41. Pirms tādu lēmumu pieņemšanas, kuri skar studiju maksas apmēru, attiecas uz studiju virzienu un programmu slēgšanu un augstskolas dibinātajām stipendijām, Padome saprātīgā termiņā, to nosakot ne mazāk par vienu nedēļu pirms jautājuma izskatīšanas Padomē, pieprasa atzinumu par sagatavoto lēmuma projektu no studējošo pašpārvaldes. Studējošo pašpārvalde iesniedz Padomei atzinumu rakstveidā, norādot, vai tā atbalsta vai neatbalsta lēmumprojektu un savas pozīcijas pamatojumu.