RĒZEKNES NOVADA DOME

REĢ.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,
Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,
e–pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: http://www.rezeknesnovads.lv

Rēzeknē

APSTIPRINĀTS
Rēzeknes novada domes
2026.gada 5.novembra sēdē
(lēmums Nr.893, protokols Nr.2026/DS-23, 2.§)

RĒZEKNES NOVADA VIDES AIZSARDZĪBAS FONDA NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Dabas resursu nodokļa likuma 29.panta otro daļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Rēzeknes novada vides aizsardzības fonds (turpmāk – fonds) ir noteiktā kārtībā uzkrāti Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldības) ieņēmumi no dabas resursu nodokļa, ūdenstilpes nomas maksa, maksas par rūpnieciskās zvejas rīkiem un citi līdzekļi.
2. Fondu pārvalda Rēzeknes novada dome (turpmāk – dome).
3. Lēmumu par fonda likvidāciju pieņem dome.
4. Fonda plānošanas un izlietošanas pamatotību pārrauga fonda padome, kuru izveido dome, atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem "Rēzeknes novada pašvaldības nolikums".
5. Fonda padome darbojas saskaņā ar Dabas resursu nodokļa likumu, domes lēmumiem, kā arī citiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.

II. Fonda mērķis un uzdevumi

6. Fonda galvenais mērķis ir nodrošināt pašvaldības vides aizsardzības politikas realizāciju iedzīvotāju interesēs.
7. Fonda uzdevumi ir izvērtēt un ierosināt priekšlikumus par vides aizsardzību un dabas resursu lietošanu Rēzeknes novada administratīvajā teritorijā, kontroles realizēšanu vides aizsardzībā un dabas resursu lietošanā, kā arī ierosināt, lai pilnvarotās valsts iestādes ierobežo, aptur vai pārtrauc piesārņojošo darbību gadījumos, kad tiek pieļauti vides aizsardzības normatīvo aktu pārkāpumi, ierosināt vides aizsardzības programmu izstrādāšanu, vides aizsardzības objektu būvniecību, rekonstrukciju un paplašināšanu, koku ciršanas publiskās apspriešanas rezultātu apstiprināšana.
8. Fonds veicina Eiropas Zaļā kursa ideju popularizēšanu un realizēšanu pašvaldības teritorijā, tajā skaitā īpašu nozīmi pievēršot vides un klimatneitralitātes jautājumu risināšanai.

9. Fonds atbalsta jauniešu praktiskās pētniecības darbus, kuri vērsti uz aktuālo vides aizsardzības jautājumu risināšanu pašvaldības teritorijā, piešķirot finansējumu, atbilstoši konkursa nolikumam, kuru apstiprina fonda padome.
10. Fonds atbalsta aktivitātes, kas vērstas uz dabas objektu un publiski pieejamo teritoriju sakārtošanu, tādējādi veicinot vides un dabas resursu pieejamību iedzīvotājiem, tai skaitā ar videi draudzīgiem pārvietošanās līdzekļiem, vienlaicīgi mazinot antropogēnās slodzes un vides piesārņojuma iespējamo ietekmi uz šīm teritorijām.

III. Fonda līdzekļi

11. Fonda līdzekļus veido:
    11.1. pašvaldības ieņēmumi no dabas resursu nodokļa;
    11.2. pašvaldības ieņēmumi no ūdenstilpes nomas maksas;
    11.3. pašvaldības ieņēmumi no maksas par rūpnieciskās zvejas rīkiem;
    11.4. pašvaldības budžeta asignējumi un citi pašvaldības noteiktie maksājumi;
    11.5. ieņēmumi no atlīdzības par dabas daudzveidības samazināšanu;
    11.6. dāvinājumi, ziedojumi.
12. Fonda līdzekļi glabājas fonda kontā nacionālajā valūtā.
13. Finansiālā pārskata gadā neizlietotie fonda līdzekļi tiek izmantoti nākamajā finansiālā pārskata gadā.

IV. Fonda līdzekļu izlietojums

14. Fonda līdzekļus izlieto tikai tādu programmu, pasākumu un projektu finansēšanai, kuri saistīti ar vides aizsardzību, tas ir:
    14.1. izglītība un audzināšana vides aizsardzības jomā;
    14.2. vides monitorings;
    14.3. bioloģiskās daudzveidības saglabāšana un aizsardzība;
    14.4. gaisa aizsardzība un klimata pārmaiņas;
    14.5. vides un dabas resursu izpēte, novērtēšana un atjaunošana;
    14.6. ūdeņu aizsardzība;
    14.7. augšņu un grunts aizsardzība un sanācija;
    14.8. vides aizsardzības iestāžu un sabiedrisko vides inspektoru veiktspējas stiprināšana;
    14.9. atkritumu apsaimniekošana;
    14.10. radioaktīvo atkritumu pārvaldība;
    14.11. zivju resursu pavairošana un aizsardzība;
    14.12. zinātniskās pētniecības un plānošanas dokumentu izstrādāšana vides aizsardzības jomā;
    14.13. degradēto būvju nojaukšana un degradēto teritoriju sakopšana.

V. Fonda padomes organizatoriskā struktūra un darbība

15. Fonda padomes locekļu skaitu un sastāvu, tajā skaitā fonda padomes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, apstiprina dome.
16. Fonda padome:
    16.1. nosaka fonda līdzekļu sadales principus un līdzekļu piešķiršanas un izlietošanas kārtību, tostarp vairākiem gadiem un katram budžeta gadam atsevišķi;
    16.2. nosaka minimālo līdzfinansējuma apmēru iesniegtajiem projektiem;

16.3. līdz 15.februārim apstiprina finansējuma apjomu, projektu pieteikumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtību katram budžeta gadam;
16.4. līdz 1.martam iesniedz fonda līdzekļu izlietojuma iepriekšējā gada pārskatu apstiprināšanai domē.
17. Fonda padomes priekšsēdētājs:
17.1. sasauc un vada fonda padomes sēdi;
17.2. apstiprina fonda padomes sēdes darba kārtību.
18. Padomes priekšsēdētāja vietnieks pilda padomes priekšsēdētāja pienākumus padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
19. Fonda padomes sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi ceturksnī.
20. Fonda padomes sēdes ir atklātas.
21. Fonda padomes sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolu paraksta visi fonda padomes locekļi, kuri ir piedalījušies sēdē.
22. Fonda padome pieņem lēmumus, atklāti balsojot. Katram fonda padomes loceklim lēmuma pieņemšanā ir 1 (viena) balss.
23. Fonda padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no fonda padomes locekļu skaita. Lēmumus pieņem ar klātesošo fonda padomes locekļu balsu vairākumu. Ja balsu skaits ir sadalījies vienādi, noteicošā ir fonda padomes priekšsēdētāja balss.
24. Fonda padome priekšsēdētājs var noteikt, ka fonda padomes sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā).
24.1. Ja fonda padomes sēdes norisē tiek izmantota videokonference, vecākais vides aizsardzības speciālists nodrošina videokonferences rīka linka izveidošanu un nosūtīšanu visiem fonda padomes locekļiem uz e-pastiem vismaz 1 (vienu) dienu pirms plānotā sēdes datuma.
24.2. Ne vēlāk kā 2 (divas) dienas pirms plānotās sēdes, vecākais vides aizsardzības speciālists apkopoto informāciju, kas iesniegta fonda padomei izskatīšanai un sagatavoto lēmumu projektu nosūta fonda padomes locekļiem uz e-pastiem.
24.3. Fonda padomes locekļi sēdē par lēmumiem balso paceļot roku, fonda padomes locekļa balsošanas rezultāts tiek fiksēts sēdes protokolā.
24.4. Ja fonda padomes locekļiem sēdē, izskatot darba kārtības jautājumus, par izskatāmo jautājumu ir nepieciešama papildus informācija, to 2 (divu) dienu laikā sagatavo vecākais vides aizsardzības speciālists un nosūta visiem fonda padomes locekļiem uz e-pastu.
24.5. Fonda padomes locekļi iepazīstas ar pieprasīto informāciju un 1 (vienas) dienas laikā pēc pieprasītās papildus informācijas saņemšanas, rakstiski sniedz savu vērtējumu par saņemto informāciju, kā arī rakstiski paziņo savu balsojumu par attiecīgo jautājumu, nosūtot informāciju uz vecākā vides aizsardzības speciālista e-pastu.
24.6. Ja fonda padomes sēdes norisē tiek izmantota videokonference, to īpaši norāda protokolā un šādā gadījumā protokolu paraksta fonda padomes priekšsēdētājs un sēdes protokolētājs ar drošu elektronisko parakstu.
24.7. Ja par izskatāmo jautājumu ir bijusi nepieciešamība sagatavot papildus informāciju, pēc fonda padomes locekļu pieprasījuma, protokolam pievieno fonda padomes locekļu rakstveida paziņojumus par pieņemto lēmumu.

25. Fonda padome var izskatīt jautājumu rakstveida procesā, izņemot jautājumus par:
    25.1. pasākumu vai projektu pieteikumu izskatīšanu;
    25.2. finanšu līdzekļu piešķiršanu.
26. Jautājuma izskatīšana rakstveida procesā notiek šādā kārtībā:
    26.1. vecākais vides aizsardzības speciālists apkopo lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju, sagatavo lēmuma projektu un nosūta to fonda padomes locekļiem;
    26.2. ja fonda padomes loceklim nav iebildumu par lēmuma projektu, fonda padomes loceklis 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma pieņemšanai nepieciešamās informācijas un lēmuma projekta nosūtīšanas dienas rakstveidā paziņo vecākajam vides aizsardzības speciālistam par savu balsojumu;
    26.3. ja fonda padomes loceklim ir iebildumi pret lēmuma projektu, fonda padomes loceklis 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma pieņemšanai nepieciešamās informācijas un lēmuma projekta nosūtīšanas dienas rakstveidā paziņo vecākajam vides aizsardzības speciālistam par saviem iebildumiem un balsojumu;
    26.4. ja vismaz 1 (vienam) fonda padomes loceklim ir iebildumi pret lēmuma projektu, fonda padomes priekšsēdētājs virza jautājumu izskatīšanai mutvārdu sēdē.
    26.5. ja fonda padomes sēde notiek rakstveida procesā, to īpaši norāda protokolā. Šādā gadījumā protokolu paraksta fonda padomes priekšsēdētājs un sēdes protokolētājs. Protokolam pievieno fonda padomes locekļu rakstveida paziņojumus.
27. Fonda padome projektu iesniedzējus par saviem lēmumiem informē rakstiski – sēdes protokola izraksta veidā.
28. Projektu iesniedzēji projektus fonda padomei iesniedz atbilstoši projekta pieteikuma veidlapai (1.Pielikums) un pārskatus par projektu realizāciju atbilstoši gada atskaites veidlapai (2.Pielikums).
29. Fonda padomes organizatorisko un materiāltehnisko apkalpošanu nodrošina vecākais vides aizsardzības speciālists, kura amata aprakstā noteikti attiecīgie pienākumi un kurš veic šādus uzdevumus:
    29.1. sagatavo dokumentus izskatīšanai fonda padomes sēdēs;
    29.2. reģistrē fonda padomes sēžu dalībniekus;
    29.3. protokolē fonda padomes sēžu norisi;
    29.4. sagatavo informāciju par fonda padomes sēdēm ievietošanai pašvaldības mājaslapā.

VI. Fonda padomes tiesības un pienākumi

30. Fonda padome ir tiesīga pieprasīt informāciju un dokumentus no pašvaldības iestādēm, tās struktūrvienībām un citām juridiskām un fiziskām personām, kas nepieciešami fonda padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanai, kā arī uzaicināt uz fonda padomes sēdēm pašvaldības iestāžu, to struktūrvienību pārstāvjus, valsts institūciju pārstāvjus, speciālistus, biedrību un nodibinājumu pārstāvjus, un citas juridiskas un fiziskas personas, kuru darbība saistīta ar vides aizsardzības jautājumiem.

31. Fonda padomes locekļi ir atbildīgi par visu fonda padomei iesniegto materiālu izskatīšanu un pamatotu lēmumu pieņemšanu.

Domes priekšsēdētājs Guntars Skudra

1. Pielikums
Rēzeknes novada vides
aizsardzības fonda nolikumam

PROJEKTA PIETEIKUMA VEIDLAPA

Rēzeknes novada
Vides aizsardzības fonda padomei

Projekta pieteikums iesniegts

Datums ***Mēnesis*** ***Gads***

Projekta īstenotājs: _____

Projekta nosaukums: _____

Projekta mērķis	

Projekta realizācijas laiks	

Nepieciešamais Vides aizsardzības fonda finansējums, euro (ar PVN)	

Projektā īstenotā pasākuma/aktivitātes nosaukums un īss apraksts	**Pasākuma/ aktivitātes rezultāts**

Finansējuma pieprasījuma atbilstība Vides aizsardzības fonda nolikumam (norādīt kādam pasākumam no nolikuma 14.punkta apakšpunktiem atbilst, attiecīgo pasvītrojot)**:**

- izglītība un audzināšana vides aizsardzības jomā;
- vides monitorings;
- bioloģiskās daudzveidības saglabāšana un aizsardzība;
- gaisa aizsardzība un klimata pārmaiņas;
- vides un dabas resursu izpēte, novērtēšana un atjaunošana;
- ūdeņu aizsardzība;
- augšņu un grunts aizsardzība un sanācija;
- vides aizsardzības iestāžu veiktspējas stiprināšana;
- atkritumu apsaimniekošana;
- radioaktīvo atkritumu pārvaldība.
- zivju resursu pavairošana un aizsardzība;
- zinātniskās pētniecības un plānošanas dokumentu izstrādāšana vides aizsardzības jomā;
- degradēto būvju nojaukšana un degradēto teritoriju sakopšana.

Pielikumā:

1. Izdevumu tāme
2. Iedzīvotāju padomes (iedzīvotāju konsultatīvās padomes, ja iedzīvotāju padome nav izveidota) atzinumi

Projekta pieteikumu sagatavoja

Vārds, uzvārds	
Ieņemamais amats	
Paraksts	
Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts)	

2.Pielikums
Rēzeknes novada vides
aizsardzības fonda nolikumam

PROJEKTA ATSKAITES VEIDLAPA

Rēzeknes novada
Vides aizsardzības fonda padomei

Projekta īstenotājs: _____

Projekta nosaukums: _____

Apstiprinātais VAF projekta finansējums, euro (ar PVN)	Faktiski izlietotais VAF projekta finansējums, euro (ar PVN)	Apstiprinātā un faktiski izlietotā VAF projekta finansējums starpība, euro (ar PVN)

Paskaidrojums apstiprinātā un faktiski izlietotā VAF projekta finansējuma starpības rašanās iemeslam (ja nepieciešams)	

Projekta pasākumu/aktivitāšu atskaite

Projektā īstenotā pasākuma/aktivitātes nosaukums un īss apraksts	Pasākuma/ aktivitātes rezultāts (piemēram, izmērāmas, saskaitāmas radītās materiālās vērtības – *piem., uzstādīti 4 soli, sakopta 550m^2 liela teritorija, iestādīti 10 rožu stādi u.tml.*)	Pasākuma/ aktivitātes rezultāta dokumentārs apliecinājums (piem., jānorāda iepirkuma dok. identifikācijas nr., līguma nr. un datums; PN akta nr. un datums,; rēķina/ pavadzīmes nr., datums, MU nr. un datums u.tml.)

Projekta finanšu atskaite

Projekta tāmes pozīcijas numurs saskaņā ar apstiprināto projekta iesniegumu	Darbu izpildītājs/piegādātājs	Izmaksas, euro (ar PVN)	Rēķins/ Pavadzīme		Maksājuma dokuments	
			Numurs	Datums	Numurs	Datums
Projekta izmaksas kopā						

Atskaite iesniegta

Datums *Mēnesis* *Gads*

Atskaiti sagatavoja

Vārds, uzvārds	
Ieņemamais amats	
Paraksts	
Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts)	

Atskaitei pievienoto pielikumu (tehniskie projekti, iepirkumu dokumentācija, rēķini, pavadzīmes, maksājuma uzdevumi, fotogrāfijas u.tml.) saraksts

Nr.p.k.	Dokumenta nosaukums	Lapu skaits