

LATVIJAS MĀKSLAS AKADĒMIJAS

PADOMES SĒDES PROTOKOLS

Latvijas Mākslas akadēmijā, Kalpaka bulvārī 13, Rīgā

Rīgā, 2024. gada 16. decembrī plkst.16.00

Nr. 64

Sēdi vada: LMA padomes priekšsēdētājs Valts Ernštreits.

Sēdē piedalās: LMA padomes locekļi Ints Dālderis, Zane Čulkstēna, Dita Rietuma, direktors Kristaps Zariņš, prorektors Andris Vītoliņš, prorektore Antra Priede, prorektore Agita Gritāne.

Nepiedalās: Arnis Rītups

Sēdi protokolē: padomes sekretāre Sanita Muceniece.

DARBA KĀRTĪBĀ:

- 13.11.2024. padomes un rektorāta kopīgās sanāksmes protokola apstiprināšana.
- LMA budžetu sagatavošana, LMA budžeta un LMA stratēģijas izpilde un tās uzraudzība.
- LMA 2024. gada budžeta izpilde.
- LMA budžets 2025. gadam.
- Dažādi

1.jautājums. 13.11.2024. padomes un rektorāta kopīgās sanāksmes protokola apstiprināšana.

Padomes apstiprina galīgo visiem 13.11.2024. sanāksmes dalībniekiem nosūtīto protokola versiju.

2.jautājums. LMA budžetu sagatavošana, LMA budžeta un LMA stratēģijas izpilde un tās uzraudzība.

V.Ernštreits ir nosūtījis padomei un rektorātam saiti uz budžeta ieviešanas un attīstības vadlīniju projektu un izsaka priekšlikumu par to diskutēt.

I.Dālderis komentē, ka minētās vadlīnijas būs kā precīzi nosacījumi, pie kā pieturēties, veidojot plānošanas dokumentus. Pārējiem padomes locekļiem nav komentāru un iebildumu.

K.Zariņš iebilst, ka Padomei nav jānodarbojas ar mikromenedžmentu, nosakot atbildīgo, jo tas ir administratīvs darbs.

V.Ernštreits skaidro, ka atbildīgā noteikšana nav padomes uzdevums. Atbildīgo nosaka pats direktors. No stratēģijas īstenošanas viedokļa ir svarīgi, lai par katru pasākumu tiek noteikts konkrēts atbildīgais, kas pārzina un nodrošina pasākuma īstenošanu, un var sniegt padomei informāciju. Kurš tas ir – tas paliek direktora ziņā.

A.Priede rosina noteikt, ka starpziņojumu sniedzams pēc pusgada.

V.Ernštreits informē, ka vadlīnijās nav plānots starpziņojums, taču, ja direktors uzskata papildu administratīvu slogu par nepieciešamu, tādu ir iespējams noteikt. Šobrīd vadlīnijas nosaka uzmetuma iesniegšanu novembrī, un galīgo pārskatu par stratēģijas izpildi kalendārajā gadā – nākamā gada sākumā. Novembris uzmetuma iesniegšanai ir pēdējais brīdis, lai būtu priekšstats par nākamā gada stratēģijas izpildes un budžeta vajadzībām.

A. Priede ierosina vienu iesniegšanas datumu visiem trijiem dokumentiem (pārskata uzmetumam par stratēģijas izpildi tekošajā gadā, nākamā gada stratēģijas ieviešanas plānam un nākamā gada budžetam) – 31.oktobri. kā gala iesniegšanas termiņu ar vienu provizorisko plānošanas aktivitāti tādējādi nosedzot vairākus atskaišu pieprasījumus, ieskaitot budžeta un stratēģijas izpildi.

Padome veic diskusijām atbilstošus labojumus un apstiprina “Latvijas Mākslas akadēmijas attīstības stratēģijas ieviešanas, budžeta sagatavošanas un izpildes vadlīnijas”. Apstiprinātās vadlīnijas pievienotas protokola pielikumā.

3.jautājums. LMA 2024. gada budžeta izpilde, 4.jautājums. LMA budžets 2025. gadam.

V.Ernštreits vērš uzmanību uz to, ka šobrīd iesniegtajā budžetā neatainojas visas struktūrvienības, piemēram, tajā nav SDSI un Makerspace.

Notiek diskusija par budžeta saturu un precizētā budžeta iesniegšanas laiku. Diskusijās kā abu dokumentu – 2025. gada budžeta plāna un stratēģijas īstenošanas plāna – iesniegšanas laiks tiek piedāvātas janvāra beigas.

Padome apstiprina abu dokumentu iesniegšanas termiņu izskatīšanai padomē – 2025. gada 24. janvāris.

5.Dažādi.

a) "Par individuālā zinātniskā snieguma, tā pārvaldīšanu, mākslinieciski radošu projektu īstenošanas finansēšanu un koeficientu aprēķināšanu" (A.Gritāne);

A.Gritāne informē, ka IZM papildinājusi zinātnes budžetu par 22 tūkst. eiro, ierosinājums – novirzīt 10 tūkst. eiro snieguma finansēšanai, daļu naudas atstājot nākamajam gadam zinātniskā darba izvērtējamam.

Padome atbalsta A.Gritānes priekšlikumu par 10 tūkst. eiro novirzīšanu snieguma finansēšanai.

b) Par K.Ancāna atkārtota iesnieguma izskatīšanu.

K.Ancāns iesniedzis divus iesniegumus rektorātā, uz kuriem nav saņēmis rakstisku atbildi.

K. Zariņš skaidro, ka iesniegums pārrunāts mutiski.

V.Ernštreits aicina rektoru sniegt rakstisku atbildi K.Ancānam.

A.Priede informē, ka 17.decembrī tiks slēgts līgums ar Rīgas domi. Vienlaicīgi ar skatlogu projektu, Jaunmarka iziet Rīgas domes tukšo skatlogu projektā, sadarbojoties ar visiem Rīgas domes departamentiem. Būtiski – dome var pasūtīt pētījumus, LMA nodrošinās datu sniegšanu. Noslēgtais jumta līgums ļauj ārpus iepirkuma slēgt sadarbības, domājot par industrijas iesaisti. Līgums tiks integrēts studiju procesā.

Nākamā padomes sanāksme ar rektorātu tiek noteikta **27. janvārī plkst.16.00**. Par nākamās padomes sēdes laiks tiks noteikts atsevišķi.

Sēde slēgta plkst. 18.25.

Sēdi vadīja: V.Ernštreits

Sēdi protokolēja: S.Muceniece, padome@lma.lv

Latvijas Mākslas akadēmijas attīstības stratēģijas ieviešanas, budžeta sagatavošanas un izpildes vadlīnijas

Latvijas Mākslas akadēmijas (turpmāk – LMA) attīstības stratēģijas (turpmāk – stratēģija) ieviešanas, budžeta sagatavošanas un izpildes vadlīnijas ir izdotas, pamatojoties uz Augstskolu likuma 14.², 17.¹, 77. un 80.¹ pantu, un to nolūks ir nodrošināt efektīvu un uz attīstību vērstu LMA darbību, stratēģijas ieviešanu un tās izpildes pārraudzību, ar stratēģiju saskaņota skaidra un pārskatāma LMA budžeta sagatavošanu, izpildi un izpildes uzraudzību, ar stratēģiju saskaņotu plānošanas dokumentu un politiku sagatavošanu un īstenošanu, to ieviešanas, darbības un efektivitātes uzraudzību.

1. LMA budžets

1.1. LMA budžeta sagatavošana

- 1.1.1. LMA budžetu LMA rektors (turpmāk – rektors) sagatavo, pamatojoties uz stratēģiju, LMA plānošanas dokumentiem un budžeta gadam sagatavoto un apstiprināto stratēģijas ieviešanas plānu, kā arī saskaņā ar LMA padomes (turpmāk padome) apstiprināto LMA finanšu resursu struktūru un stratēģijas un budžeta prioritātēm.
- 1.1.2. Budžets sagatavojams un nosūtāms padomei, pievienojot datni ar budžetu *Microsoft Excel* vai ar to saderīgā formātā. Nākamā gada provizoriskais budžets sagatavojams līdz budžeta gadam iepriekšējā gada 31. oktobrim.
- 1.1.3. Budžetam jāatbilst visi plānotie ieņēmumi un izdevumi un tas veidojams bez deficīta, ja vien padome ar atsevišķu lēmumu nav noteikusi citādi.
- 1.1.4. Katrai budžeta sadaļai jānorāda viens rektora nozīmēts tiešais atbildīgais, kurš atbild par budžeta izpildes ievērošanu un var sniegt pilnu informāciju par attiecīgās budžeta pozīcijas izpildi. Skaidrības labad budžetu var veidot, kārtojot budžeta pozīcijas pēc atbildības jomām un atbildīgajiem.
- 1.1.5. Iesniedzot nākamā gada budžetu, tam pievienojama anotācija, kurā ietvertas šādas ziņas par budžetu: 1) stratēģijas īstenošanai plānotās jaunās iniciatīvas (ja tādas plānotas); 2) plānoto jauno iniciatīvu saikne ar konkrētiem stratēģijas indikatīvajiem rādītājiem un plānotie rezultāti; 3) plānoto iniciatīvu ietekme uz LMA budžetu; 4) plānoto iniciatīvu finansējuma avots.
- 1.1.6. Padome izskata rektora sagatavoto budžeta projektu un nepieciešamības gadījumā lūdz budžeta un/vai anotācijas precizējumus un/vai papildu informāciju par budžeta atbilstību stratēģijai, plānošanas dokumentiem un budžeta gada stratēģijas ieviešanas plānam, tāpat sniedz viedokli par budžetā veicamajām korekcijām.
- 1.1.7. Pēc provizoriskā budžeta izskatīšanas un nepieciešamo precizējumu un/vai labojumu veikšanas galīgais LMA budžets nākamajam periodam tiek apstiprināts kopā ar stratēģijas ieviešanas plānu nākamajam periodam.

1.2. LMA budžeta izpilde un pārraudzība

- 1.2.1. Budžeta gadā rektoram jānodrošina izdevumu un ieņēmumu uzskaitē atbilstoši padomes apstiprinātajam budžetam un tā sadaļām, kā arī šādam sadalījumam atbilstošu pārskatu iesniegšana padomei, nosūtot tos *Microsoft Excel* vai ar to saderīgā formātā uz padomes e-pastu trīs reizes gadā, t.i. 15. aprīlī, 15. jūnijā un 15. oktobrī. Saņemot pārskatu, padome izvērtē budžeta izpildes gaitu un nepieciešamības gadījumā lūdz rektoram sniegt papildu informāciju un/vai precizējumus.
- 1.2.2. Tādu izdevumu veikšanai, kas pārsniedz attiecīgajā budžeta sadaļā plānotos izdevumus par 10%, rektoram nepieciešams padomes saskaņojums. Šādā gadījumā rektoram jāsniedz padomei budžeta grozījumu priekšlikums, pievienojot tam rakstisku anotāciju, kas ietver vismaz šādu informāciju: 1) izvērsti budžeta grozījumu nepieciešamības pamatojums; 2) grozāmās budžeta sadaļas; 3) grozījumu ietekme uz citām budžeta sadaļām.
- 1.2.3. Konstatējot apstākļus, kas ietekmē apstiprinātā budžeta izpildi, LMA rektoram ir nekavējoties jāinformē par šādu apstākļu iestāšanos padome un līdz nākamajai padomes sēdei jāsniedz padomē rakstiska ziņojuma anotācija, kurā ietverta šāda informācija: 1) budžeta izpildi ietekmējošo apstākļu skaidrojums; 2) šo apstākļu prognozētā ietekme uz LMA budžetu; 3) rektora veiktās darbības šo apstākļu ietekmes novēršanai vai mazināšanai; 4) rektora plānotās darbības šo apstākļu ietekmes novēršanai vai mazināšanai; 5) rektora sagatavotais rīcības plāns (t.sk. finansējuma avoti) šādu apstākļu ietekmes novēršanai.
- 1.2.4. Iepriekšējā gada izpildīto budžetu rektors sagatavo un iesniedz padomei izskatīšanai un apstiprināšanai līdz nākamā budžeta gada 31. janvārim, ja rektors ar padomi nevienojas par citu iesniegšanas termiņu.
- 1.2.5. Pēc iepriekšējā gada izpildītā budžeta iesniegšanas padomei apstiprināšanai padome sagatavo savu vērtējumu plāna izpildei.

2. Stratēģijas ieviešana

2.1. Stratēģijas ieviešanas plāna sagatavošana un iesniegšana

- 2.1.1. Rektors sagatavo un iesniedz padomei nākamā gada provizorisko stratēģijas ieviešanas plānu līdz tekošā gada 31. oktobrim. Sastādot stratēģijas ieviešanas plānu, iekļaujamas padomes apstiprinātās budžeta un stratēģijas prioritātes. Stratēģijas ieviešanas plānu var sagatavot vairāku gadu periodam. Sagatavojot plānu, jānodrošina tā pieejamība padomei *Microsoft Excel* vai ar to saderīgā formātā.
- 2.1.2. Stratēģijas ieviešanas plāns sagatavojams, balstoties uz stratēģijā iekļautajiem indikatīvajiem rādītājiem, un tajā par katru indikatīvo rādītāju jābūt iekļautai šādai informācijai: 1) stratēģijā norādītais pasākuma nosaukums; 2) sasniedzamais rezultāts; 3) rādītājs; 4) stratēģijas sākuma gada bāzes vērtība; 5) ieviešanas plāna gadā (ja ieviešanas plāns sagatavots vairāku gadu periodam – gados) plānotā sasniedzamā vērtība; 6) stratēģijas beigu gadā sasniedzamā vērtība; 7) viens rektora nozīmēts tiešais atbildīgais, kurš nodrošina pasākuma izpildi un var sniegt pilnu informāciju par pasākumu; 8) stratēģijas ieviešanas plāna periodā īstenojamās jaunās

iniciatīvas (atsevišķi katram gadam); 9) plānoto darbību, kas norādītas 8) sadaļā, ietekme uz LMA budžetu; 10) plānoto darbību, kas norādītas 8) sadaļā finansējuma avots; un 11) piezīmes ar skaidrojumu, ja nepieciešams.

- 2.1.3. Padome izskata rektora iesniegto provizorisko stratēģijas ieviešanas plānu un nepieciešamības gadījumā lūdz precizējumus un/vai papildu informāciju, kā arī sniedz viedokli par stratēģijas ieviešanas plānā veicamajām korekcijām.
- 2.1.4. Pēc provizoriskā stratēģijas ieviešanas plāna izskatīšanas un nepieciešamo precizējumu un/vai labojumu veikšanas galīgais stratēģijas ieviešanas plāns nākamajam periodam tiek apstiprināts kopā ar LMA budžetu nākamajam periodam.

2.2. Stratēģijas izpildes uzraudzība

- 2.2.1. Reizi gadā, līdz katra gada 31. oktobrim rektors sniedz padomei detalizētu provizorisko pārskatu par stratēģijas izpildes plānā iekļauto pasākumu izpildes gaitu un iespējamajām novirzēm, sagatavojot rakstisku ziņojumu.
- 2.2.2. Ziņojums par stratēģijas izpildi sagatavojams, balstoties uz stratēģijas ieviešanas plānu un tajā papildus 2.1.2. punktā norādītajai informācijai jānorāda: 13) stratēģijas ieviešanas plāna gada rādītājs uz ziņojuma sniegšanas brīdi. Ja prognozējama rādītāju neizpilde, papildus norādāma šāda informācija: 14) prognozējamās neizpildes iemesli; 15) rektora veiktās un plānotās darbības neizpildes novēršanai. Rektors nodrošina ziņojuma pieejamību padomei *Microsoft Excel* vai ar to saderīgā formātā.
- 2.2.3. Padome izskata rektora iesniegto ziņojumu par stratēģijas ieviešanas plāna izpildi un nepieciešamības gadījumā pieprasa precizējumus un/vai papildu informāciju.
- 2.2.4. Pēc provizoriskā stratēģijas ieviešanas plāna izpildes pārskata precizēšanas ar pilniem pārskata gada datiem un /vai nepieciešamo precizējumu un/vai labojumu veikšanas, rektors iesniedz padomei apstiprināšanai galīgo stratēģijas ieviešanas plāna izpildes pārskatu līdz nākamā gada 31. janvārim, ja rektors ar padomi nevienojas par citu iesniegšanas termiņu.
- 2.2.5. Pēc galīgā stratēģijas izpildes plāna iesniegšanas apstiprināšanai padome sagatavo savu vērtējumu plāna izpildei.

3. Plānošanas dokumenti, politikas un citas iniciatīvas

3.1. Plānošanas dokumentu kopuma saskaņošana ar stratēģiju

- 3.1.1. LMA plānošanas dokumenti un politikas (turpmāk – plānošanas dokumenti) veidojami tā, lai to kopums iekļautu visu stratēģijā noteikto uzdevumu izpildi un šajā kopumā būtu konstatējami visi stratēģijas indikatīvie rādītāji un to izpildes plāns. Visu stratēģijā noteikto uzdevumu izpildi ietverošu plānošanas dokumentu kopumam jābūt pastāvīgi spēkā esošam.
- 3.1.2. Rektors nodrošina 3.1.1. punktā minētā plānošanas dokumentu kopuma spēkā esamību un savlaicīgu nepieciešamo plānošanas dokumentu sagatavošanu nākamajam periodam.
- 3.1.3. Rektors nodrošina augstskolas plānošanas dokumentu un politiku sagatavošanu un spēkā esamību saskaņā ar 3.1.1. punktu un reizi gadā līdz katra tekošā gada 15.

martam iesniedz padomei pārskatu par stratēģijā ietverto indikatīvo rādītāju atspoguļojumu plānošanas dokumentos. Pārskatā par katru indikatīvo rādītāju norādāmas šādas ziņas: 1) stratēģijā norādītais pasākuma nosaukums; 2) sasniedzamais rezultāts; 3) indikatīvais rādītājs; 4) stratēģijas sākuma gada bāzes vērtība; 5) stratēģijas beigu gadā sasniedzamā vērtība; 6) indikatīvajam rādītājam atbilstošā plānošanas dokumenta nosaukums; 7) indikatīvajam rādītājam atbilstošā plānošanas dokumenta perioda spēkā esamības pēdējais gads; 8) indikatīvajam rādītājam atbilstošā plānošanas dokumenta anotācijas sadaļa; 9) piezīmes ar skaidrojumu, ja nepieciešams. Rektors nodrošina pārskata pieejamību padomei *Microsoft Excel* vai ar to saderīgā formātā.

3.2. Plānošanas dokumentu sagatavošana

- 3.2.1. LMA plānošanas dokumentu kopumā ietilpstošajiem plānošanas dokumentiem pielikumā pievienojama anotācija, kurā iekļauts pārskats par visiem plānošanas dokumentā ietvertajiem stratēģijas indikatīvajiem rādītājiem.
- 3.2.2. Anotācijā jāiekļauj šāda informācija: 1) stratēģijā norādītais pasākuma nosaukums; 2) sasniedzamais rezultāts; 3) rādītājs; 4) stratēģijas sākuma gada bāzes vērtība; 5) stratēģijas beigu gadā sasniedzamā vērtība; 6) viens rektora nozīmēts tiešais atbildīgais, kurš nodrošina pasākuma izpildi un var sniegt pilnu informāciju par pasākumu; 7) plānošanas dokumenta periodā veicamās jaunās iniciatīvas (atsevišķi katram gadam); 8) plānoto darbību, kas norādītas 7) sadaļā, ietekme uz LMA budžetu; 9) plānoto darbību, kas norādītas 7) sadaļā, finansējuma avots; 10) plānoto darbību, kas norādītas 7) sadaļā, saikne ar citiem plānošanas dokumentiem, norādot konkrētā plānošanas dokumenta anotācijas sadaļu; un 11) piezīmes ar skaidrojumu, ja nepieciešams.
- 3.2.3. Plānošanas dokumentu anotācijas tiek iesniegtas padomei apstiprināšanai. Ja padomes pienākums apstiprināt plānošanas dokumentu izriet no likuma, apstiprināšanai padomē tiek iesniegtas gan anotācijas, gan plānošanas dokuments. LMA plānošanas dokuments bez padomes apstiprinātas 3.2.1. punktā minētās anotācijas anotācijas nav spēkā.

3.3. Citas iniciatīvas

- 3.3.1. Iesniedzot padomē jaunu iniciatīvu, kas iziet ārpus LMA ikdienas darbības ietvariem un ietekmē LMA budžetu, tām jāpievieno rakstiska anotācija par iniciatīvas saikni ar stratēģiju un ietekmi uz LMA budžetu. Ja anotācija nav iesniegta, padome neskata iniciatīvu.
- 3.3.2. Anotācijā iekļaujama šāda informācija: 1) stratēģijā norādītais pasākuma nosaukums; 2) sasniedzamais rezultāts; 3) rādītājs; 4) stratēģijas sākuma gada bāzes vērtība; 5) stratēģijas beigu gadā sasniedzamā vērtība; 6) viens rektora nozīmēts tiešais atbildīgais, kurš nodrošina pasākuma un iniciatīvas izpildi un var sniegt pilnu informāciju par pasākumu vai iniciatīvu; 7) iniciatīvas īstenošanai veicamās darbības (atsevišķi katram gadam); 8) plānoto darbību, kas norādītas 7) sadaļā, ietekme uz LMA budžetu; 9) plānoto darbību, kas norādītas 7) sadaļā, finansējuma avots; 10)

plānoto darbību, kas norādītas 7) sadaļā, saikne ar plānošanas dokumentiem, norādot konkrētā plānošanas dokumenta anotācijas sadaļu; un 11) piezīmes ar skaidrojumu, ja nepieciešams.

4. Pārejas noteikumi

- 4.1. Šīm vadlīnijām atbilstošs provizoriskais 2025. gada budžets un stratēģijas ieviešanas plāns 2025. gadam iesniedzams apstiprināšanai padomē līdz 2025. gada 24. janvārim.
- 4.2. Prasību, kas minētas 3.1. un 3.2. punktā izpilde jānodrošina līdz 2025. gada 15. martam.

Latvijas Mākslas akadēmijas attīstības stratēģijas ieviešanas, budžeta sagatavošanas un izpildes vadlīnijas stājas spēkā no apstiprināšanas brīža LMA padomē.

Vadlīnijas apstiprinātas LMA padomes 2024. gada 16. decembra sēdē.