



Kultūras ministrija

K. Valdemāra iela 11a, Rīga, LV - 1364, tālr. 67330200, fakss 67330293, e-pasts pasts@km.gov.lv, www.km.gov.lv

Grozījumi:

Kultūras ministrijas 12.01.2018. iekšējie noteikumi Nr.2.5-4-1

Kultūras ministrijas 26.03.2019. iekšējie noteikumi Nr.2.5-4-9

Kultūras ministrijas 06.02.2020. iekšējie noteikumi Nr.2.5-4-8

Kultūras ministrijas 27.05.2025. iekšējie noteikumi Nr.2.5-4-18

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

23.12.2015.

Nr.5.1.-4-41

Kultūras ministrijas Īpašā Atzinības raksta, Atzinības raksta un Pateicības raksta piešķiršanas kārtība

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka Kultūras ministrijas (turpmāk – Ministrija) Īpašā Atzinības raksta, Atzinības raksta un Pateicības raksta (turpmāk kopā saukti – Raksts) piešķiršanas nosacījumus, lēmuma par Raksta piešķiršanu pieņemšanas kārtību, kā arī Raksta pasniegšanas kārtību (turpmāk – Kārtība).
2. Rakstu piešķir, lai izteiktu atzinību un pateicību privātpersonām (fiziskām personām, privāto tiesību juridiskām personām un šādu personu apvienībām (turpmāk – kolektīvs)) un valsts un pašvaldību iestādēm par sasniegumiem, ieguldījumu un darbību kultūras jomā, saliedētas sabiedrības politikas un pilsoniskās sabiedrības jomā vai mediju politikas jomā.
(KM 27.05.2025. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-18 redakcijā)
3. Īpašo Atzinības rakstu (1.pielikums) piešķir 1 (vienu) reizi par izcili nozīmīgu vai mūža ieguldījumu kultūras, saliedētas sabiedrības politikas, pilsoniskās sabiedrības vai mediju politikas attīstības veicināšanā valsts vai starptautiskā mērogā.
(KM 27.05.2025. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-18 redakcijā)

4. Atzinības rakstu (2.pielikums) piešķir par būtisku ieguldījumu kultūras, saliedētas sabiedrības politikas, pilsoniskās sabiedrības vai mediju politikas attīstības veicināšanā, kā arī ilggadēju, pašreizējīgu darbu un ieguldījumu kultūras, saliedētas sabiedrības politikas, pilsoniskās sabiedrības vai mediju politikas jomā. Atzinības rakstu atkārtoti var piešķirt ne agrāk kā 7 (septiņus) gadus pēc iepriekšējā Atzinības raksta piešķiršanas.
(KM 27.05.2025. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-18 redakcijā)
5. Pateicības rakstu (3.pielikums) piešķir par ieguldījumu atsevišķu kultūras vai sabiedrības saliedētību, vai pilsoniskās sabiedrības attīstību veicinošu pasākumu organizēšanā, kā arī sasniegumiem kultūras, saliedētas sabiedrības politikas, pilsoniskās sabiedrības vai mediju politikas jomā.
(KM 27.05.2025. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-18 redakcijā)

II. Priekšlikuma par Īpašā Atzinības raksta, Atzinības raksta un Pateicības raksta piešķiršanu iesniegšana

6. Priekšlikumu par Raksta piešķiršanu (4.pielikums) var iesniegt:
 - 6.1. Ministrijas valsts sekretārs, valsts sekretāra vietnieks un struktūrvienības vadītājs;
 - 6.2. Ministrijas padotībā esošas iestādes vadītājs un valsts kapitālsabiedrības, kurā Ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, valdes loceklis;
 - 6.3. cita valsts institūcija;
 - 6.4. pašvaldība vai tās institūcija;
 - 6.5. nevalstiskā organizācija.
 (Grozīts ar KM 26.03.2019. iekšējiem noteikumiem Nr.2.5-4-9)
7. Priekšlikumu par Raksta piešķiršanu iesniedz šādos veidos:
 - 7.1. šīs Kārtības 6.1.punktā noteiktā amatpersona – iesniedz iesniegumu Īpašā Atzinības raksta, Atzinības raksta vai Pateicības raksta piešķiršanas komisijai (turpmāk – Komisija);
 - 7.2. šīs Kārtības 6.2., 6.3., 6.4. un 6.5.punktā noteiktā amatpersona un institūcija – iesniedz iesniegumu Ministrijā klātienē, pa pastu vai elektroniskā veidā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz Ministrijas oficiālo elektronisko adresi (e-adresi) vai e-pastu: pasts@km.gov.lv.
(KM 27.05.2025. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-18 redakcijā)
8. Priekšlikumā par Raksta piešķiršanu norāda šādu informāciju:
 - 8.1. par fizisku personu:
 - 8.1.1. vārds, uzvārds, dzimšanas gads, kontaktinformācija, ieņemamais amats vai nodarbošanās;
 - 8.1.2. dzīves un darba gājuma apraksts un izvērsti pamatojums attiecīgā Raksta piešķiršanai;

- 8.1.3. zinātniskais grāds un citas fiziskai personai piešķirtās atzinības vai pateicības, ja ir pieejama šāda informācija;
- 8.1.4. vēlamais vai paredzamais Raksta pasniegšanas datums, vieta un laiks;
- 8.1.5. priekšlikuma iesniedzēja kontaktinformācija;
- 8.2. par juridisku personu, kolektīvu, valsts vai pašvaldības iestādi:
 - 8.2.1. nosaukums;
 - 8.2.2. izvērstis pamatojums attiecīgā Raksta piešķiršanai;
 - 8.2.3. vēlamais vai paredzamais Raksta pasniegšanas datums, vieta un laiks.

(Grozīts ar KM 12.01.2018. iekšējiem noteikumiem Nr.2.5-4-1)

III. Lēmuma pieņemšana par Īpašā Atzinības raksta, Atzinības raksta un Pateicības raksta piešķiršanu

9. Priekšlikumus par Raksta piešķiršanu izvērtē ar kultūras ministra rīkojumu izveidota Komisija. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas Komisijas locekļu. Komisija lēmumus pieņem, Komisijas locekļiem savstarpēji vienojoties, bet atšķirīgu viedokļu gadījumā – atklātā balsošanā. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

(KM 12.01.2018. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-1 redakcijā)

- 9.¹ Komisijas priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, locekļi un sekretārs, kā arī šīs Kārtības 12.3.punktā minētās amatpersonas (darbinieki) un attiecīgās jomas eksperti, kuri ir iesaistīti priekšlikumu par Raksta piešķiršanu izvērtēšanas procesā, pirms priekšlikumu izvērtēšanas uzsākšanas paraksta galvojumu par informācijas neizpaušanu.

(KM 26.03.2019. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-9 redakcijā)

10. Priekšlikumus par Raksta piešķiršanu Komisija izvērtē 1 (vienu) reizi mēnesī katra kalendārā mēneša otrajā piektdienā.

11. Komisijai ir šādi uzdevumi:

- 11.1. pieņemt lēmumu Raksta piešķiršanu vai nepiešķiršanu;
- 11.2. vienoties par Raksta tekstuālo redakciju;
- 11.3. Atzinības raksta vai Pateicības raksta piešķiršanas gadījumā vienoties par Ministrijas pārstāvi vai citu personu, kura pasniedz minēto Atzinības rakstu vai Pateicības rakstu.

12. Komisijai ir šādas tiesības:

- 12.1. pieprasīt priekšlikuma iesniedzējam lēmuma pieņemšanai papildus nepieciešamo informāciju;

- 12.2. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no privātpersonām lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;
- 12.3. uzaicināt Ministrijas un tās padotībā esošo iestāžu amatpersonas (darbiniekus), kā arī attiecīgās jomas ekspertus viedokļa sniegšanai.
13. Komisijas sēdes ir slēgtas un tās protokolē Komisijas sekretārs. Kārtībā noteikto ar Raksta piešķiršanu saistīto procesu kvalitatīvu un savlaicīgu norisi koordinē un nodrošina Komisijas sekretārs.
(KM 12.01.2018. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-1 redakcijā)
14. Rakstu var piešķirt kultūras ministrs pēc savas iniciatīvas.
(KM 12.01.2018. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-1 redakcijā)
15. Komisijas sekretārs pēc kultūras ministra iniciatīvas (šīs Kārtības 14.punkts) vai Komisijas lēmuma pieņemšanas sagatavo rīkojuma projektu par Raksta piešķiršanu un iesniedz valsts sekretāram parakstīšanai. Komisijas sekretārs pēc rīkojuma parakstīšanas par Raksta piešķiršanu informē priekšlikuma iesniedzēju.
(KM 12.01.2018. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-1 redakcijā)
16. Ja Komisija pieņem lēmumu par Raksta nepiešķiršanu, Komisijas sekretārs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas sagatavo vēstuli priekšlikuma iesniedzējam un iesniedz valsts sekretāram parakstīšanai.
(Grozīts ar KM 12.01.2018. iekšējiem noteikumiem Nr.2.5-4-1)
17. Komisijas sekretārs rīkojumu pēc tā parakstīšanas reģistrē dokumentu vadības sistēmā, kā arī sagatavo un noformē Raksta projektu, veicot drukāšanas darbus.
(KM 27.05.2025. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-18 redakcijā)
18. Komisijas sekretārs Rakstu pēc tā sagatavošanas iesniedz kultūras ministram parakstīšanai. Izņēmuma gadījumā Rakstu paraksta parlamentārais sekretārs vai valsts sekretārs.
(KM 27.05.2025. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-18 redakcijā)
- 18.¹ Priekšlikumus par Raksta piešķiršanu un ar to saistīto dokumentāciju glabā saskaņā ar Ministrijas lietu nomenklatūrā noteiktajiem glabāšanas termiņiem.
(KM 26.03.2019. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-9 redakcijā)

IV. Īpašā Atzinības raksta, Atzinības raksta vai Pateicības raksta pasniegšana

19. Īpašo Atzinības rakstu pasniedz kultūras ministrs vai izņēmuma gadījumā parlamentārais sekretārs vai valsts sekretārs.

(KM 27.05.2025. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-18 redakcijā)

20. Īpašā Atzinības raksta pasniegšanu Ministrijā vai citos svinīgos apstākļos organizē ministra biroja vadītājs vai ministra palīgs, par to informējot priekšlikuma iesniedzēju un Īpašā Atzinības raksta saņēmēju.

21. Atzinības rakstu vai Pateicības rakstu svinīgos apstākļos pasniedz kultūras ministrs, valsts sekretārs, valsts sekretāra vietnieks, struktūrvienības vadītājs vai cits Ministrijas deleģēts pārstāvis. Pasniedzot Atzinības rakstu, var pasniegt arī ziedus.

(Grozīts ar KM 12.01.2018. iekšējiem noteikumiem Nr.2.5-4-1)

22. Izņēmuma gadījumā Atzinības rakstu vai Pateicības rakstu var pasniegt priekšlikuma iesniedzējs par Atzinības raksta vai Pateicības raksta piešķiršanu vai tā pārstāvis.

22.¹ Ministrija, organizējot Raksta pasniegšanu Ministrijā vai citos svinīgos apstākļos, informē priekšlikuma iesniedzēju un Raksta saņēmēju par Raksta pasniegšanas ceremoniju, norādot, ka:

22.¹1. Raksta pasniegšanas ceremonija var tikt dokumentēta ar audiovizuālajiem paņēmieniem un iegūtais materiāls var tikt izmantots publicēšanai masu informācijas līdzekļos un sociālajos tīklos;

22.¹2. datu apstrādes mērķis ir Raksta pasniegšanas ceremonijas popularizācija un Raksta saņēmēja sasniegumu novērtēšana;

22.¹3. detalizēta informācija par Ministrijas datu apstrādes procesiem un datu subjekta tiesībām ir pieejama Ministrijas tīmekļvietnē www.km.gov.lv sadaļā „Privātuma politika”;

22.¹4. Raksta saņēmējam ir tiesības pieprasīt Ministrijai iegūtos materiālus dzēst, labot un pārnest;

22.¹5. Raksta saņēmējam ir tiesības atteikties no dalības Raksta pasniegšanas ceremonijā, par to informējot Ministriju, ja ir iebildumi, ka Raksta pasniegšanas ceremonija tiek dokumentēta ar audiovizuālajiem paņēmieniem publicēšanai masu informācijas līdzekļos un sociālajos tīklos.

(KM 26.03.2019. iekšējo noteikumu Nr.2.5-4-9 redakcijā)

VI. Noslēguma jautājumi

23. Šī Kārtība stājas spēkā 2016.gada 1.janvārī.

24. Ar šīs Kārtības spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Kultūras ministrijas 2010.gada 15.aprīļa kārtību Nr.INA-11 „Kultūras ministrijas Īpašo Atzinības rakstu, Atzinības rakstu un Pateicības rakstu piešķiršanas kārtība”.

Kultūras ministre

(personiskais paraksts)

D.Melbārde

1.pielikums
Kultūras ministrijas
2015.gada 23.decembra
iekšējiem noteikumiem Nr.5.1.-4-41
(*Pielikums KM 06.02.2020. iekšējo
noteikumu Nr.2.5-4-8 redakcijā*)



Kultūras ministrija

ĪPAŠAIS ATZINĪBAS *raksts*

amata nosaukums

Vārds Uzvārds

par ieguldījumu

Latvijas kultūras attīstībā

Vārds Uzvārds
Kultūras ministrs

Datums
Vieta

2.pielikums
Kultūras ministrijas
2015.gada 23.decembra
iekšējiem noteikumiem Nr.5.1.-4-41
(Pielikums KM 06.02.2020. iekšējo
noteikumu Nr.2.5-4-8 redakcijā)



Kultūras ministrija

ATZINĪBAS *raksts*

amata nosaukums

Vārds Uzvārds

par ieguldījumu

Latvijas kultūras attīstībā

Vārds Uzvārds
Kultūras ministrs

Datums
Vieta

3.pielikums
Kultūras ministrijas
2015.gada 23.decembra
iekšējiem noteikumiem Nr.5.1.-4-41
(Pielikums KM 06.02.2020. iekšējo
noteikumu Nr.2.5-4-8 redakcijā)



Kultūras ministrija

PATEICĪBAS *raksts*

amata nosaukums
Vārds Uzvārds
par ieguldījumu
Latvijas kultūras attīstībā

Vārds Uzvārds
Kultūras ministrs

Datums
Vieta

4.pielikums
Kultūras ministrijas
2015.gada 23.decembra
iekšējiem noteikumiem Nr.5.1.-4-41
(Pielikums KM 26.03.2019. iekšējo
noteikumu Nr.2.5-4-9 redakcijā)

**Latvijas Republikas Kultūras ministrijas
Īpašā Atzinības raksta, Atzinības raksta un
Pateicības raksta komisijai**
K.Valdemāra iela 11a,
Rīga, LV-1364

Pieteikums _____ raksta piešķiršanai
(Īpašā Atzinības, Atzinības vai Pateicības)

Lūdzu piešķirt Kultūras ministrijas _____ rakstu
(Īpašo Atzinības, Atzinības vai Pateicības)

PRETENDENTS (<i>fiziska persona, juridiska persona, kolektīvs, valsts vai pašvaldības iestāde</i>):	
Vārds, uzvārds / nosaukums	
Dzimšanas / dibināšanas gads	
Nozare / nodarbošanās vai ieņemamais amats	
PAMATOJUMS atzinības piešķiršanai (<i>lūdzu, sniedziet izvērstu pamatojumu attiecīgā raksta piešķiršanai. Ja pretendents ir fiziska persona, lūdzu, sniedziet nozīmīgu darbu vai nopelnu aprakstu, par kuriem ierosināt apbalvot attiecīgo pretendentu, norādot, cik gadus pretendents darbojas konkrētajā kolektīvā vai nozarē, citas pretendentam piešķirtās atzinības vai pateicības, ja ir pieejama šāda informācija</i>):	
Raksta vēlamais / paredzamais pasniegšanas datums, vieta (nosaukums, adrese) un laiks	
PIETEICĒJS (<i>Kultūras ministrijas valsts sekretārs, valsts sekretāra vietnieks, struktūrvienības vadītājs, Kultūras ministrijas padotībā esošas iestādes vadītājs, valsts kapitālsabiedrības, kurā Kultūras ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, valdes loceklis, cita valsts institūcija, pašvaldība vai tās institūcija, nevalstiskā organizācija</i>):	
Iestāde / nevalstiskā organizācija	
Vārds, uzvārds	
Amats	
Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts)	

Iesniedzot pieteikumu atzinības piešķiršanai, apliecinu:

- 1) esmu informēts, ka:
 - a) datu pārzinis – Kultūras ministrija (reģistrācijas Nr.90000042963, adrese: K.Valdemāra iela 11a, Rīga, LV – 1364, e-pasts: pasts@km.gov.lv) veic manu kā pieteicēja pieteikumā norādīto personas datu apstrādi, lai nodrošinātu pieteikuma izvērtēšanu;
 - b) datu apstrādes nolūks – lēmuma pieņemšana par Kultūras ministrijas Īpašā atzinības raksta, Atzinības raksta vai Pateicības raksta piešķiršanu pretendentam;
 - c) personas datu saņēmēji – Kultūras ministrijas Īpašā Atzinības raksta, Atzinības raksta un Pateicības raksta komisija;
- 2) esmu saņēmis pieteikumā norādīto personu piekrišanu viņu personas datu apstrādei un saglabāšanai, kas nepieciešama pieteikuma sagatavošanai un izvērtēšanai;
- 3) pieteikumā sniegtā informācija ir patiesa un pilnīga.

(datums)

(paraksts, atšifrējums)