7. tēma

1. **Nevalstisko organizāciju izveide un vadīšana - I**

2. **Ar ko sākt NVO izvedi? - I**

Iepriekšējās nodarbībās jūs uzzinājāt, kāda ir nevalstisko organizāciju loma sabiedrības attīstībā un iedzīvotāju līdzdalības veicināšanā, un kopumā iedzīvotāju dzīves kvalitātes uzlabošanā. Šodien mēs runāsim par to, kā izveidot jaunu NVO. Nakamajās būs koncentrēta informācija, kas jums jāzina par juridiskajiem jautājumiem, un par to, kādi pasākumi jāveic pirms jaunas organizācijas reģistrēšanas valsts reģistrā un par daudzām citām lietām.

Visā pasaulē pieaugušie cilvēki neatkarīgi no viņu vecuma var veidot nevalstiskas organizācijas. Viņi parasti ir apņēmības pilni risināt problēmas un mēdz strādāt ar patiesu entuziasmu. Bet ar šīm īpašībām vien nepietiks, lai izveidotu organizāciju, kas patiesi spēj radīt paliekošas pārmaiņas, uzlabot vidi un dzīvi tiem, kam tas visvairāk nepieciešams. Šajā ceļā jums būs nepieciešami resursi, zināšanas, prasmes un atbalsts. Tas nebūs viegli, NVO izveide var būt nogurdinošs un izaicinošs process, it īpaši sākumā.

3. **Ar ko sākt NVO izvedi? - II**

Pasākumi, kas jums jāveic, lai izveidotu savu NVO, dažādās valstīs atšķiras. Attīstītajās valstīs šis process gadu gaitā ir kļuvuis arvien racionālāks un ar lielāku tehnisko atbalstu (automatizēts).

Galvenie soļi NVO dibināšanai:

1. jāpieņem lēmums par biedrības dibināšanu;
2. jāizdomā organizācijas mērķi, misija un vīzija;
3. Jāizveido biedru padomi;
4. Jāizdomā par NVO nosaukums;
5. jāapstiprina statūti;
6. jāreģistrē NVO.

4**. Ar ko sākt NVO izvedi? - III**

Vispirms būtu vēlams iepazīties ar galvenajiem normatīvajiem aktiem, kas Latvijā regulē NVO darbu. Tie ir – Biedrību un nodibinājumu likums, Sabiedriskā labuma organizāciju likums, un citi.

Pirms pieteikuma par NVO iekļaušanu valsts reģistrā, dibinātājiem ir jāveic šādas darbības:

NVO reģistrācija

Jāizvēlas NVO juridiskā forma

jāpieņem lēmums par NVO dibināšanu

jāapstiprina statūti

jāievēl pārvaldes institūcija (valde)

jāaizpilda īpaša Uzņēmumu reģistra veidlapa (B2. veidlapa)

jāiesniedz pieteikums

Papildus veidlapai (B2 veidlapa) jāpievieno **Lēmums par NVO izveidi**, kurā ir šāda informācija:

\* NVO nosaukums;

\* NVO mērķi un uzdevumi;

\* informācija par dibinātājiem;

\* dibinātāju tiesības un pienākumi;

\* lēmuma pieņemšanas datums un vieta.

Ir lietderīgi atcerieties, ka tagad daudz ko var veikt elektroniski, piemēram, dibināt un nokārtot ar NVO darbību saistītas formalitātes.

5. **Ar ko sākt NVO izvedi? - IV**

Vissvarīgākais dokuments, kas būs NVO darba pamatā, ir **statūti**. NVO dibinātājiem vajadzētu ļoti nopietni padomāt un sīki aprakstīt plānotos darbības veidus.

Statūtos jānorāda:\* NVO nosaukums; \* NVO mērķi un uzdevumi; \* NVO darbības ilgums, ja tā izveidota uz noteiktu laiku; \* dalības un izstāšanās noteikumi; \* biedru tiesības un pienākumi; \* kārtību, kādā var noteikt un apstiprināt NVO citu teritoriālo struktūrvienību tiesības un pienākumus (ja tādi ir noteikti);

Statūtos jādefinē arī: \* biedru sapulces sasaukšanas un lēmumu pieņemšanas kārtība; \* izpildinstitūcijas nosaukums, skaitliskais sastāvs utt.; \* revīzijas institūcijas un citi.

Dibināšanas dokumentus var nosūtīt pa pastu vai iesniegt elektroniski portālā www.latvija.lv, izmantojot e-pakalpojumu.

Reģistrācijas dokumentu paraugi ar paskaidrojumiem pieejami “Latvijas Pilsoniskās alianses” mājas lapas sadaļā NVO PORTFELIS.

6. **NVO vadīšanas principi**

Labi funkcionējoša organizācija ir tāda, kuru balsta trīs pīlāri.

Pirmais – tas ir darbības ietvars, kas sastāv no mērķiem, juridiskā pamatojuma jeb statūtiem un

stratēģijas, kā izvirzītos mērķus sasniegt;

otrais pīlārs ir spējas, ko veido organizācijas vadība, resursi – cilvēku, naudas un citi resursi;

trešais pīlārs ir darbības organizācija – labas pārvaldības principi, organizācijas īstenotās aktivitātes, to lietderība un efektivitāte.

NVO efektīvai darbībai, izaugsmei un ilgtspējai ir nepieciešama laba pārvaldība. Tāpēc NVO ir ieteicams īstenot labas pārvaldības praksi, ievērojot pārskatamības un atbildības principus.

1. **NVO struktūra, lēmumu pieņemšanas process**
2. NVO var būt lielas vai mazas. Ir NVO ar augsti profesionāliem darbiniekiem, bet citas lielā mērā paļaujas uz brīvprātīgajiem un atbalstītājiem.

Latvijā jebkurai NVO jābūt vismaz diviem biedriem bez vecuma ierobežojuma. NVO biedrības pārvaldes institūcijas, kas ir tiesīgas pieņemt lēmumus, ir biedru sapulce (kopsapulce) un valde, kurā var būt viens vai vairāki locekļi. NVO valdes locekļi savus pienākumus pilda bez atlīdzības.

***Tagad mums ir 15 minūšu pārtraukums. Varam turpināt!***

1. **Sabiedriskā labuma organizācijas**

Atsevišķu NVO grupu veido tās, kurām ir sabiedriskā labuma organizācijas statuss. Bieži vien to mērķi ir saistīti ar labdarību, cilvēktiesību aizsardzību, pilsoniskās sabiedrības attīstību, vides aizsardzību, palīdzību katastrofu gadījumos un ārkārtas situācijās, kā arī nabadzīgo un sociāli atstumto iedzīvotāju grupu aizsardzību. SLO statuss sniedz skaidru ziņu sabiedrībai, sadarbības partneriem un potenciālajam ziedotājam, ka organizācija darbojas kopējam sabiedrības labumam. SLO statuss dod iespēju piesaistīt ziedojumus no uzņēmējiem un privātpersonām.

Kādi ir ieguvumi no NVO sabiedriskā labuma statusa iegūšanas?

Fiziskā vai juridiskā persona (uzņēmums) var nodod ziedojumu sabiedriskā labuma organizācijai tās statūtos norādīto mērķu sasniegšanai. Ziedojums ir manta vai finanšu līdzekļi, kurus ziedotājs bez atlīdzības, pamatojoties uz savstarpēju vienošanos nodod SLO, un kuriem var piemērot nodokļu atvieglojumus likumā noteiktā apmērā un kārtībā. Ir arī citas SLO privilēģijas (piemēram, noteiktās nodokļu atlaides).

Kā NVO var iegūt sabiedriskas labdarības organizācijas statusu?

Lai iegūtu sabiedriskā labuma statusu, NVO jāiesniedz Valsts ieņēmumu dienestā iesniegums, kurā tā norāda vēlamos sabiedriskā labuma darbības veidus. Sabiedriskā labuma organizācijas statusu var iegūt gan jaunizveidotas organizācijas, kas tikko uzsākušas savu darbību, gan organizācijas, kas jau sen darbojas.

1. **Datu aizsardzības regulējuma ietekme uz NVO darbību**

Tagad parunāsim par īpašu regulējumu, kas būtiski ietekmē NVO darbu.

Nevalstiskās organizācijas aktivitāšu projektu īstenošanas ietvaros nereti ievāc, apstrādā un uzglabā dažādus fizisko personu datus. 2018. gada 25. maijā visās Eiropas Savienības dalībvalstīs, tostarp arī Latvijā, tiek uzsākta Vispārīgās datu aizsardzības regulas piemērošana. Datu aizsardzība ir termins, ko izmanto, lai aprakstītu likumīgu datu apstrādi.

NVO gadījumā šī regula attiecas uz to cilvēku **personas datiem**, kuri saistīti ar NVO darbību: personāls, brīvprātīgie, ziedotāji, piegādātāji un pakalpojumu lietotāji (datu subjekti). Datu aizsardzības likumi sniedz cilvēkiem lielāku kontroli un droš~~i~~ību pār to, kā tiek izmantoti viņu dati.

1. **Datu aizsardzības regulējums**

Divi galvenie tiesību akti, kas reglamentē datu aizsardzību, ir šādi:

\* Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679;

un \* 2018. gada Fizisko personu datu apstrādes likums.

Tas aptver:

- datus, kas nepārprotami identificē personu, piemēram, viņu vārds, uzvārds un e -pasta adrese;

- datus, kas paši par sevi neidentificē personu, bet var identificēt personu, ja tie tiek apvienoti ar citu informāciju, ko NVO vai labdarības organizācija glabā savos failos un sistēmās.

Lai aizsargātu personas, kuras dati tiek apstrādāti, jāievēro sekojoši Principi: Tiesiskais pamats (likumība) un godprātība; Pārredzamība; Nolūka ierobežojumi; Datu minimizēšana; Precizitāte; Glabāšanas ierobežojums; Integritāte un konfidencialitāte; Pārskata atbildība.

Plašāka informācija un skaidrojumi par šo principu piemērošanu atrodami organizācijas “Latvijas Pilsoniskās alianses” mājaslapā.

11. **Datu aizsardzības regulējums**

Vispārējā datu aizsardzības regula neaizliedz fotografēt un filmēt, bet nosaka, ka datu apstrādei, tai skaitā fotografēšanai un filmēšanai, ir jābūt tiesiskam pamatam, ievērojot sekojošus principus: piekrišana, līguma izpilde, juridisks pienākums, sabiedrības intereses, vitālo interešu aizsardzība un leģitīmo interešu ievērošana. Nevalstiskās organizācijas uzņem fotogrāfijas un video publicitātes un sabiedrības informēšanas vajadzībām, kā arī līgumu izpildes vajadzībām - lai pierādītu finansētājiem par aktivitāšu norisi, dalībnieku skaitu un līdzdalību pasākumā (pasākuma organizators par to brīdina pirms un/vai pasākuma norises laikā un vietā).

Personai ir tiesības saņemt skaidru un saprotamu informāciju par to, kā tiek apstrādāti viņas dati, kā arī tiesības atteikties no to datu apstrādes. Informācija par personas datu apstrādi ir jābūt viegli pieejamai, tai skaitā informācijai par to, kas datus vāc, kādā apjomā, nolūkā, cik ilgi tiks glabāti.

informēšanu var veikt vairākos veidos:

1. Publicējot informāciju organizācijas tīmekļvietnē.

2. Norādot to publikācij(s par pasākumu (tai skaitā reģistrācijas lapās un anketās), ka pasākuma laikā tiks veikta fotografēšana un/vai filmēšana.

3. Pasākuma norises vietā izvietojot informatīvu norādi, ka pasākumā tiek veikta fotografēšana un/vai filmēšana.

**Kādi ir riski**, ja neievērosiet informēšanas pienākumu? • Datu aizsardzības likuma neievērošana var radīt nopietnus finansiālus un reputācijas zaudējumus.

1. **Paldies!**