

LATVIJAS GRĀMATIZDEVĒJU ASOCIĀCIJAS PUBLISKO PASĀKUMU ORGANIZĒŠANAS NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Latvijas Grāmatizdevēju asociācija (turpmāk LGA) apvieno dažādus Latvijas grāmatu izdevējus.
- 1.2. Savā darbībā LGA ievēro Statūtus, Latvijas Republikas Satversmi, likumus, Ministru kabineta noteikumus, šo nolikumu.
- 1.3. LGA savā darbībā ir tieši pakļauta valdei un tās lēmumiem.
- 1.4. Pasākumu organizēšana tiek finansēta no LGA pamatbudžeta un valdes noteiktās dalības maksas katram pasākumam. LGA pasākumu budžeta plānošana un grāmatvedības uzskaitē tiek organizēta atbilstoši tiesību aktu prasībām.
- 1.5. Lietotie termini:
 - 1.5.1. Publiskie pasākumi – LGA organizēti pasākumi, kuros notiek izdevējdarbības popularizēšana, tirdzniecība un citas aktivitātes ar mērķi veicināt lasīšanas tradīciju.
 - 1.5.2. Publisko pasākumu dalībnieks – izdevējs, kura dalība apstiprināta publiskā pasākumā.
 - 1.5.3. Īpašie noteikumi publiskos pasākumos – ņemot vērā pasākuma specifiku un citus apstākļus dalībai katrā publiskā pasākumā var būt sagatavots papildu prasību nolikums

2. Publisko pasākumu mērķi un uzdevumi:

- 2.1. Publisko pasākumu mērķis ir veicināt izdevējdarbības attīstību Latvijā un ārpus tās.
- 2.2. Publisko pasākumu uzdevumi:
 - 2.2.1. Piedāvāt lasīšanu veicinošas aktivitātes dažādu vecumgrupu cilvēkiem;
 - 2.2.2. Nodrošināt sabiedrības iesaisti ar literatūru un izdevējdarbību saistītos pasākumos;
 - 2.2.3. Veicināt izdevēju, autoru, tulkotāju un grāmatu mākslinieku atpazīstamību sabiedrībā.

3. Publisko pasākumu organizēšanas kārtība:

- 3.1. Lēmumu par publiskā pasākuma organizēšanu pieņem LGA valde;
- 3.2. LGA valde nosaka publiskā pasākuma organizēšanas komandu;
- 3.3. Pasākuma organizēšanas komanda veic publiskā pasākuma izmaksu noskaidrošanu un sastāda izmaksu tāmi;
- 3.4. LGA valde apstiprina publisko pasākumu dalības maksu un pieteikšanās grafiku.
- 3.5. LGA mājaslapā tiek publicēts aicinājums pieteikties publiskajam pasākumam, LGA biedriem šī informācija tiek izziņota elektroniski;
- 3.6. Pieteikumi dalībai publiskā pasākumā tiek apstiprināti hronoloģiski;
- 3.7. Ja pasākuma laikā tiek nodrošināta kultūras programma, priekšroka dalībai ir dalībniekiem, kuri nodrošina pasākumus.
- 3.8. Pēc pieteikuma apstiprināšanas LGA izraksta rēķinu par dalību pasākumā.

3.9. Dalība LGA organizētā publiskā pasākumā iespējama pēc rēķina atmaksas.

4. LGA kā publisko pasākumu organizatora tiesības un pienākumi:

4.1. LGA kā publisko pasākumu organizatora tiesības:

- 4.1.1. Noteikt termiņus dalībai publiskos pasākumos;
- 4.1.2. Ņemot vērā publiska pasākuma specifiku, piemērot īpašus noteikumus pasākuma norisei;
- 4.1.3. Ja potenciālais dalībnieks nav veicis finansiālo un citu saistību nokārtošanu ar LGA, viņa dalība publiskā pasākumā var netikt apstiprināta;
- 4.1.4. Par publiska pasākuma organizēšanu sastādīt dalībniekiem rēķinu;(nesapratu)
- 4.1.5. Pēc vajadzības lūgt pasākuma dalībniekam aktu par pasākumā ievestajām grāmatām un citām precēm.

4.2. LGA kā publisko pasākumu organizatora pienākumi:

- 4.2.1. Nodrošināt iespēju dalībniekiem noteiktajos termiņos pieteikties publiskajam pasākumam;
- 4.2.2. Nodrošināt informācijas apmaiņu par pasākuma norisi.

5. Publisko pasākumu dalībnieku tiesības un pienākumi:

5.1. Publisko pasākumu dalībnieku tiesības:

- 5.1.1. Savlaicīgi saņemt informāciju par LGA organizētajiem publiskajiem pasākumiem;
- 5.1.2. Piedalīties publiskā pasākuma plānošanā, iepriekš piesakoties valdē darbam pasākuma organizēšanas komandā;
- 5.1.3. Saņemt informāciju par publiskā pasākuma norises organizatoriskajiem un tehniskajiem jautājumiem.
- 5.1.4. Piedalīties publiskajos pasākumos, ievērojot šajā nolikumā paredzēto.

5.2. Publisko pasākumu dalībnieku pienākumi:

- 5.2.1. Ievērot LGA noteiktos termiņus un īpašos noteikumus dalībai publiskā pasākumā;
- 5.2.2. Savlaicīgi veikt rēķina par dalību publiskā pasākumā samaksu;
- 5.2.3. Uzrādīt aktu par publiskajā pasākumā ievestajām grāmatām un citām precēm.
- 5.2.4. Piedalīties pasākuma popularizēšanā, izmantojot sev pieejamos resursus.
- 5.2.5. Nest atbildību par stendā esošo precī.

6. Publiskā pasākuma dalības maksas aprēķināšanas kārtība:

6.1. LGA organizēto pasākumu dalības maksas veido divas pozīcijas

- 6.1.1. LGA administratīvās izmaksas – LGA darbinieku alga, telpu noma (iekļaujot komunālos maksājumus, biroja preces); finansējuma piesaiste.
- 6.1.2. LGA organizētā publiskā pasākuma izmaksas – telpu un aprīkojuma īre, papildu personāla algošana, ja tas nepieciešams pasākuma norisei, apdrošināšanas izmaksas, reklāmas izdevumi u.c. ar publiskā pasākuma organizēšanu saistītās izmaksas.