



TUKUMA NOVADA DOME

IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA KOMITEJA

SĒDES DARBA KĀRTĪBA

Tukumā

2017.gada 7.decembrī
plkst.15:30

1. Par grozījumiem Tukuma novada Domes 2015. gada 30. jūlija noteikumos Nr.12 "Tukuma novada Domes atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām".
ZIŅO: G.Rugāja
2. Par 2018.gada Rožu svētku tāmi.
ZIŅO: D.Zusāne-Liepiņa
3. Par Džūkstes pamatskolas nolikuma apstiprināšanu.
ZIŅO: N.Rečs
4. Par galvojumu studiju kredītam. **/Informācija netiek publiskota/**
ZIŅO: N.Rečs
5. Par Tukuma novada pašvaldības 2018.gada budžeta projekta 1.lasījumu (**nosūtīts atsevišķi**).
ZIŅO: L.Dzalbe

Komitejas priekšsēdētāja

L.Reimate

**Par grozījumiem Tukuma novada Domes
2015. gada 30. jūlija noteikumos
Nr.12 “Tukuma novada Domes atbalsts
nevalstisko organizāciju iniciatīvām”**

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

Pamatojoties uz Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu un likuma “Par pašvaldībām” 7. panta otro daļu, lai varētu veikt kvalitatīvu kontroli, ka pašvaldības finanšu līdzekļi tiek izlietoti lietderīgi, efektīvi un biedrības iniciatīvai piešķirtā finansējuma mērķim, nepieciešams Tukuma novada Domes 2015. gada 30. jūlija noteikumos Nr.12 “Tukuma novada Domes atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām” (turpmāk – noteikumi) izdarīt šādus grozījumus:

1. noteikumu 21.punktu izteikt jaunā redakcijā:

“21. Pēc ikgadējo Domes saistošo noteikumu „Par Tukuma novada pašvaldības pamatbudžetu un speciālo budžetu” apstiprināšanas un Domes lēmuma par pašvaldības funkcijas deleģēšanu pieņemšanas ar Biedrību tiek noslēgts deleģēšanas līgums”.

2. noteikumu 22. punktā vārdus “sadarbības līgumā” aizstāt ar vārdiem “deleģēšanas līgumā”,

3. izteikt noteikumu 22.2. apakšpunktu jaunā redakcijā, papildinot to ar tekstu “kārtība, kādā Biedrība pieprasa finansējumu, iesniedzot noteiktas formas iesniegumu (7. pielikums), un”:

“22.2. kārtība, kādā Biedrība pieprasa finansējumu, iesniedzot noteiktas formas iesniegumu (7. pielikums), un kārtība, kādā Biedrībai tiek iesniegts piešķirtais finansējums;”.

4. Izteikt noteikumu 6.pielikumu jaunā redakcijā:

**“ATSKAITE
par Tukuma novada Domes piešķirto finansējumu
biedrības iniciatīvas īstenošanai**

1. Atskaites iesniedzējs _____
(biedrības nosaukums, tālr., e-pasts)

2. Atskaite sagatavota par īstenoto iniciatīvu (vai īstenotās iniciatīvas daļu)

(iniciatīvas nosaukums)

3. Atskaite sagatavota par Tukuma novada Domes **avansā** izmaksāto finansējumu iniciatīvai, kas īstenota laikā no _____ līdz _____.

4. Sniegt aprakstu par īstenotās iniciatīvas rezultātiem, norādot ziņas par iniciatīvas ietvaros īstenotajiem pasākumiem un piešķirtā finansējuma izlietošanu atbilstoši tā mērķim:

5. Par plānoto iniciatīvu sabiedrība tika informēta:

(informācijas avots)

6. Piešķirtais finansējums _____ *euro* izlietots šādi:

Nr.	Rēķina		Maksājuma dokumenta		Kopā izmaksas (euro)	Par ko tiek maksāts	Maksājuma saņēmējs
	Nr.	Datums	Nr.	Datums			

7. Pārskats par īstenotās iniciatīvas kopējo finansējumu un ieņēmumiem:

Kopējais finansējums, t.sk.:	Summa (euro)
Tukuma novada Domes finansējums	
Cits finansējums (norādīt kāds)	
KOPĀ	

8. Pielikums:

	Dokuments	Lapu skaits
X	Rēķina kopija	
X	Maksājuma dokumenta kopija (ar references Nr.)	

Atskaite sagatavota _____

(datums)

Atskaiti sagatavoja _____

(paraksts)

_____ (paraksta atšifrējums)”

5. Papildināt noteikumus ar 7.pielikumu, izsakot to šādā redakcijā:

**“IESNIEGUMA FORMA
par Tukuma novada Domes finansējuma piešķiršanu
biedrības iniciatīvas īstenošanai**

Tukuma novada Domei,
Talsu ielā 4,
Tukumā, LV – 3101

IESNIEGUMS

Biedrība _____, lūdz
(biedrības nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese),

ieskaitīt naudas līdzekļus _____ kontā _____, par iniciatīvu _____
(summa) (konta Nr.) (iniciatīvas nosaukums)

saistībā ar noslēgto deleģēšanas līgumu _____.
(līguma Nr.)

(datums)

Valdes priekšsēdētāja paraksts
un paraksta atšifrējums

Nosūtīt:
-Kult. nod.;
-Admin. nod.
-Fin. nod.

Sagatavoja Juridiskās nod. I.Fogele, saskaņots ar Finanšu nod. vad. L. Dzalbi

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada Domes 30.07.2015.
lēmumu (prot. Nr.9, 3.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu:
- 23.11.2017. (prot.Nr.19, 10.§.),
- ...12.2017. (prot. Nr.....,§.)

NOTEIKUMI

Tukumā

2015. gada 30. jūlijā

Nr.12
(prot.Nr.9, 3.§.)

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
12. pantu, 41. panta pirmās daļas 2.punktu*

Tukuma novada Domes atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Tukuma novada Domes ikgadējo saistošo noteikumu „Par Tukuma novada pašvaldības pamatbudžetu un speciālo budžetu” sadaļās „Atbalsts sabiedriskajām organizācijām” (kods 08.400) un „Sporta pasākumi” (kods 08.120) paredzēto pašvaldības budžeta līdzekļu piešķiršanas kārtību.

2. Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome) izsludina pieteikšanos (turpmāk – Pieteikums) nevalstisko organizāciju iniciatīvām (biedrību, nodibinājumu, fondu un sporta klubu, t.sk. sporta federāciju, turpmāk sauktām – Biedrības), kuras juridiski reģistrētas un/vai darbojas Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, lai ar pašvaldības līdzfinansējumu atbalstītu Biedrību iniciatīvas, veicinātu Biedrību un pašvaldības sadarbību izvirzīto mērķu, kas paredzēti pašvaldības vidēja termiņa plānošanas dokumentā “Tukuma novada attīstības programma 2015.- 2021. gadam” sasniegšanā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.11.2017. lēmumu (prot. Nr.19, 10.§.)

II. Mērķis un prioritātes

3. Noteikumu mērķis ir ar pašvaldības līdzfinansējumu atbalstīt Biedrību konkrētu, lietderīgu un uz rezultātu orientētu mērķu īstenošanu, veicināt Biedrību iesaisti aktīvās pilsoniskās iniciatīvās, stiprināt iedzīvotājos vēlmi darboties un apliecināt piederību savam novadam.

4. Noteikumu prioritātes ir:

4.1. ar iekļaujošām sociālās, kultūras, sporta un veselīga dzīvesveida aktivitātēm, izmantojot vietējos resursus, radīt īpašas un ilgtspējīgas tradīcijas novadā;

4.2. ar dažāda veida izglītojošiem pasākumiem veicināt iedzīvotāju iesaisti lietderīga brīvā laika pavadīšanas un mūžizglītības aktivitātēs;

4.3. atbalstot vietējās iniciatīvas, sekmēt iedzīvotāju un pašvaldības sadarbību.

III. Izsludināšana un Pieteikumu iesniegšanas termiņš

5. Pieteikumu iesniegšanu līdz kārtējā gada 1. septembrim izsludina Dome, publicējot tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

6. Informācija par Pieteikumu iesniegšanu tiek publicēta Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” septembra numurā un var tikt ievietota arī citos medijos.

7. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir kārtējā gada 30. septembris (pasta zīmogs).

8. Pieteikumi jā sagatavo atbilstīgi šo noteikumu IV nodaļas prasībām.

9. Noteikumi un Pieteikuma veidlapas pieejamas tīmekļa vietnē www.tukums.lv/lv/sabiedribas-lidzdalibas/nvo.

IV. Pieteikumu iesniegšana, noformējums un saturs

10. Pieteikumus var iesniegt papīra vai elektroniskā formātā, iesniedzot to personiski Domes apmeklētāju pieņemšanas centrā vai nosūtot uz Domi, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101, vai sūtot elektroniski ar elektronisko parakstu vai skenētu uz e-pastu: dome@tukums.lv.

11. Pieteikums tiek iesniegts par Biedrības iniciatīvu, kuru plānots īstenot nākamā budžeta gada laikā un tas sastāv no:

11.1. parakstītas Pieteikuma veidlapas (3.pielikums);

11.2. izmaksu tāmes (4.pielikums);

11.3. pārskata par Biedrības darbību iepriekšējā gadā un darbības plāna nākamajam gadam (1.pielikums);

11.4. Tukuma novada sporta kluba darbības uzskaites veidlapas par iepriekšējo gadu (2.pielikums);

11.5. citiem dokumentiem, kurus Biedrība uzskata par būtiskiem.

12. Ja Biedrība iesniedz vairākus Pieteikumus, tā ir tiesīga 11.3., 11.4. un 11.5.punktā prasīto informāciju pievienot vienu reizi pie pirmā Pieteikuma.

13. Iesniedzējs ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu un pilnīgu informāciju.

V. Pieteikumu izskatīšanas kārtība un vērtēšanas kritēriji

14. Pieteikumi tiek izskatīti atbilstīgi Pieteikumu vērtēšanas tabulai (5.pielikums) kārtējā gada oktobrī-novembrī Kultūras un nevalstisko organizāciju darbības komisijā, bet Biedrību - sporta klubu un sporta federāciju, Pieteikumi tiek izskatīti Sporta komisijā (turpmāk – komisija).

15. Ja nepieciešams, komisija iesniedzējam var lūgt iesniegt papildus informāciju, norādot termiņu, līdz kuram informācija jāiesniedz.

16. Netiek izskatīti Pieteikumi:

16.1. kas nav iesniegti šajos noteikumos norādītajā termiņā;

16.2. ja Biedrība nav izpildījusi iepriekšējās saistības ar pašvaldību, tostarp nav iesniegusi atskaites par iepriekšējo periodu;

16.3. ja netiek iesniegta 15.punktā minētā papildus informācija.

17. Pieteikumu vērtēšanas kritēriji:

17.1. atbilstība konkursa noteikumu prasībām, mērķiem un prioritātēm;

17.2. atbilstība Tukuma novada attīstības programma 2015.- 2021. gadam rīcības virzienam;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.11.2017. lēmumu (prot. Nr.19, 10.§.)

17.3. iesniegtā Pieteikuma satura kvalitāte;

17.4. pieprasītā finansējuma pamatojums;

17.5. Biedrības līdzšinējā darbība un sasniegtie rezultāti;

18. Neatbalstāmās iniciatīvas:
- 18.1. nekustamā īpašuma iegāde, noma, komunālie maksājumi (izņemot maksu par telpu īri konkrētu pasākumu vai sacensību rīkošanai);
 - 18.2. Biedrību darbinieku atalgojums (izņemot līdzfinansējumu subsidētajām darbavietām);
 - 18.3. pasākumi (iniciatīvas), kuri ar pašvaldības budžeta līdzfinansējumu atbalstīti Eiropas Savienības, valsts, citu fondu vai finanšu līdzekļu ietvaros izsludinātajos projektos;
 - 18.4. ja Pieteikumā nav paredzēts iesniedzēja ieguldījums, līdzfinansējums vai pašfinansējums.

19. Komisija sagatavo pieprasījumu par finanšu līdzekļu piešķiršanu attiecīgajiem Biedrību Pieteikumiem nākamā gada pašvaldības budžeta sadaļās „Atbalsts sabiedriskajām organizācijām” (kods 08.400) un „Sporta pasākumi” (kods 08.120).

20. Lēmumu par finansējuma piešķiršanu pieņem Dome, apstiprinot saistošos noteikumus par Tukuma novada pašvaldības kārtējā gada pamatbudžetu un speciālo budžetu.

VI. Rezultāti, atskaites sagatavošana un iesniegšana

21. Pēc ikgadējo Domes saistošo noteikumu „Par Tukuma novada pašvaldības pamatbudžetu un speciālo budžetu” apstiprināšanas un Domes lēmuma par pašvaldības funkcijas deleģēšanu pieņemšanas ar Biedrību tiek noslēgts deleģēšanas līgums.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes12.2017. lēmumu (prot. Nr.....,§.)

22. ~~Sadarbības līgumā~~ Deleģēšanas līgumā tiek norādīts:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes12.2017. lēmumu (prot. Nr.....,§.)

22.1. Domes apstiprinātais finansējums konkrētajam Biedrības Pieteikumam;

22.2. kārtība, kādā Biedrība pieprasa finansējumu, iesniedzot noteiktas formas iesniegumu (7. pielikums), un kārtība kādā Biedrībai tiek iesniegts piešķirtais finansējums;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes....12.2017. lēmumu (prot. Nr.....,§.)

22.3. piešķirtā finansējuma atskaites (6.pielikums) iesniegšanas kārtība.

VII. Citi jautājumi

23. Ja pieteikumi tiek iesniegti pēc noteikumu 7.punktā norādītā termiņa, tie var tikt izskatīti pēc ikgadējo Domes saistošo noteikumu „Par Tukuma novada pašvaldības pamatbudžetu un speciālo budžetu” apstiprināšanas, šo noteikumu mērķim paredzētā finansējuma ietvaros.

24. Ja Pieteikumu iesniedz Biedrība, kas nav reģistrēta Tukuma novadā, tā iesniedz Pieteikumu atbilstīgi šo noteikumu 3. un 4.pielikumam.

VIII. Noslēguma jautājumi

25. Noteikumi stājas spēkā 2015. gada 3. augustā.

26. Ar 2015. gada 3. augustu uzskatīt par spēku zaudējušiem Domes 2009. gada 27. augusta noteikumus Nr.2 „Par Domes atbalstu biedrībām un nodibinājumiem” (prot Nr.7, 4.§.) un Domes 2010. gada 25. novembra noteikumus Nr. 24 „Tukuma novada Domes finansējuma piešķiršanas kārtība kultūras, sporta un citiem izglītojoša rakstura pasākumiem” (prot. Nr.13, 16.§.).

27. Līgumi, kas noslēgti ar nevalstiskajām organizācijām atbilstīgi 26.punktā minētajiem noteikumiem ir spēkā līdz līguma izpildei, bet ne ilgāk kā līdz 2015. gada 31. decembrim.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

1.pielikums
Tukuma novada Domes 30.07.2015.
noteikumiem Nr.12 „Tukuma novada Domes
atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.9, 3.§.)

Pārskats par biedrības darbību..... gadā un darba plānsgadam

Biedrības nosaukums
Biedrības juridiskā adrese
Biedrības faktiski izmantoto telpu adrese
Biedrības reģistrācijas Nr.
Bankas rekvizīti
Biedrības e-pasts adrese
Biedrības vadītāja vārds, uzvārds
Biedrības vadītāja tālrunis, e-pasta adrese
Biedrības darbības veids
Ja biedrība ir sporta klubs, atzīmēt: - olimpiskais - neolimpiskais
Reģistrēto biedru skaits
Mērķauditorija - bērni līdz 18 g. - pieaugušie
Pārskats par biedrības darbību un sasniegtajiem rezultātiem (norādīt ne vairāk kā piecus nozīmīgākos projektus (ne vairāk kā 300 rakstu zīmes par vienu projektu) un veidot īsu aprakstu, norādot norises vietu, laiku un iesaistīto personu skaitu, pārējos projektus uzskaitīt)
Darba plāns un plānotās aktivitātes nākamajā gadā

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

2.pielikums

Tukuma novada Domes 30.07.2015.
noteikumiem Nr.12 „Tukuma novada Domes
atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.9, 3.§.)

Tukuma novada sporta kluba darbības uzskaites veidlapa par gadu

Sporta kluba (organizācijas) nosaukums –

1. Sporta organizācija	Kopā dalībnieku skaits organizācijā	Tai skaitā pa vecuma grupām						
		līdz 18 gadiem		19 - 30 gadi		virs 31		
		sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši	
Sporta organizācija								
2. Sporta speciālisti organizācijā	Kopā		Ar izglītību:					
			augstāko sporta		citu augstāko		citu	
	sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši	sievietes	vīrieši
t.sk. sporta organizatori								
t.sk. treneri								
3. Dalība sporta pasākumos gadā	Kopā		t.sk. pašu rīkoti		t.sk. citu rīkoti		t.sk. čempionāti	
							Latvijas Republikas	Starptautiskie
4. Dalības maksa mēnesī (euro)								
5. Treniņu vietas								

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

3.pielikums

Tukuma novada Domes 30.07.2015.
noteikumiem Nr.12 „Tukuma novada Domes
atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.9, 3.§.)

PIETEIKUMA VEIDLAPA INICIATĪVAI

1. VISPĀRĪGĀ DAĻA

1.1. Pieteikuma nosaukums	
----------------------------------	--

1.2. Iesniedzējs	
Reģistrācijas numurs	
Juridiskā adrese	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	
Bankas konta numurs	
Kontaktpersonas vārds, uzvārds	
Tālruņa numurs	
E-pasta adrese	

1.3. Rīkošanas datums (-i)	
-----------------------------------	--

1.4. Rīkošanas vieta/adrese	
------------------------------------	--

Plānotais kopējais finansējums (euro)	
Pieprasītais finansējums no pašvaldības (euro)	

2. PIETEIKUMA MĒRĶIS UN PRIORITĀTES (UZDEVUMI)

2.1. Mērķis	
--------------------	--

2.2. Prioritātes (uzdevumi)	
------------------------------------	--

**3. PIETEIKUMA ATBILSTĪBA TUKUMA NOVADA ATTĪSTĪBAS PROGRAMMAS
2015.-2021. GADAM RĪCĪBAS VIRZIENAM**

	Rīcības virzieni (atzīmēt ar „X”)
	RV1 Mūsdienīga izglītība - no pirmsskolas līdz mūžizglītībai
	RV2 Jauniešu iniciatīvas atbalsts
	RV3 Saistoša kultūrvide un aktīva kultūras dzīve
	RV4 Sports kā veselīga dzīvesveida pamats un novada atpazīstamības sekmētājs
	RV5 Profilaksi pastiprinoša veselības aprūpe
	RV6 Iekļaušanu sekmējoši sociālie pakalpojumi un palīdzība
	RV8 Labvēlīga uzņēmējdarbības vide un augsta nodarbinātība
	RV11 Augošs tūrisms
	RV18 Pievilcīga un tīra apkārtējā vide
	RV19 Droša vide
	RV21 Aktīva iesaiste dažāda mēroga sadarbībā un tās sekmēšana
	RV22 Kopienas aktivitātes sekmēšana

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.11.2017. lēmumu (prot. Nr.19, 10.§.)

4. PIETEIKUMA SATURS

4.1. Pieteikuma apraksts, problēmas raksturojums

4.2. Norises plāns

4.3. Mērķauditorija, iesaistītie dalībnieki, to skaits

4.4. Sadarbības partneri

4.5. Sasniedzamais rezultāts

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

4.pielikums
Tukuma novada Domes 30.07.2015.
noteikumiem Nr.12 „Tukuma novada Domes
atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.9, 3.§.)

PIETEIKUMA IZMAKSU TĀME INICIATĪVAI

Nr. p. k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Vienību skaits	Vienas vienības izmaksas (euro)	Kopējais finansējums (euro)	Pašu vai cits finansējums (euro)	Domes finansējums (euro)
Kopā:						

Datums _____

Paraksts _____

Paraksta atšifrējums _____

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

5.pielikums

Tukuma novada Domes 30.07.2015.
noteikumiem Nr.12 „Tukuma novada Domes
atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.9, 3.§.)

PIETEIKUMU VĒRTĒŠANAS TABULA

Nr.p.k.	Kritērijs	Atbilst (atzīmēt ar X)	Daļēji atbilst (atzīmēt ar X)	Neatbilst (atzīmēt ar X)
1.	Atbilstība konkursa nolikuma prasībām, mērķiem un prioritātēm			
2.	Atbilstība Tukuma novada integrētās attīstības programmas rīcības virzienam (pieteikuma veidlapas 3.punkts)			
3.	Iesniegtā pieteikuma satura kvalitāte			
4.	Pieprasītā finansējuma pamatojums			
5.	Biedrības līdzšinējā darbība un sasniegtie rezultāti			
6.	Ja pasākums (iniciatīva) ir piedalījies 18.3.apakšpunktā noteiktajā kārtībā finansējuma saņemšanā, bet nav saņēmis atbalstu (finansējumu)			
Komisijas vērtējums kopumā				

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.11.2017. lēmumu (prot.Nr.19, 10.§.)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

6.pielikums

Tukuma novada Domes 30.07.2015.
noteikumiem Nr.12 „Tukuma novada Domes
atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.9, 3.§.)

ATSKAITE
par Tukuma novada Domes piešķirto finansējumu
biedrības iniciatīvas īstenošanai

1. Atskaites iesniedzējs _____
(biedrības nosaukums, tālr., e-pasts)

2. Atskaite sagatavota par īstenoto iniciatīvu (vai īstenotās iniciatīvas daļu)

(iniciatīvas nosaukums)

3. Atskaite sagatavota par Tukuma novada Domes **avansā** izmaksāto finansējumu iniciatīvai, kas īstenota laikā no _____ līdz _____

4. Sniegt aprakstu par īstenotās iniciatīvas rezultātiem, norādot ziņas par iniciatīvas ietvaros īstenotajiem pasākumiem un piešķirtā finansējuma izlietošanu atbilstoši tā mērķim:

5. Par plānoto iniciatīvu sabiedrība tika informēta:

(informācijas avots)

4. Piešķirtais finansējums _____ euro izlietots šādi:

Nr.	Reķina		Maksājuma dokumenta		Kopā izmaksas (euro)	Par ko tiek maksāts	Maksājuma saņēmējs
	Nr.	Datums	Nr.	Datums			

5. Pārskats par īstenotās iniciatīvas kopējo finansējumu un ieņēmumiem:

Kopējais finansējums, t.sk.:	Summa (euro)
Tukuma novada Domes finansējums	
Cits finansējums (norādīt kāds)	
KOPĀ	

6. Pielikums:

	Dokuments	Lapu skaits
X	Rēķina kopija	
X	Maksājuma dokumenta kopija (ar references Nr.)	

Atskaite sagatavota _____

(datums)

Atskaiti sagatavoja _____

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Ē.Lukmans

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes12.2017. lēmumu (prot. Nr.,§.)

7.pielikums

Tukuma novada Domes 30.07.2015.
noteikumiem Nr.12 „Tukuma novada Domes
atbalsts nevalstisko organizāciju iniciatīvām”
(prot. Nr.9, 3.§.)

IESNIEGUMA FORMA
par Tukuma novada Domes finansējuma piešķiršanu
biedrības iniciatīvas īstenošanai

Tukuma novada Domei,
Talsu ielā 4,
Tukumā, LV – 3101

IESNIEGUMS

Biedrība _____, lūdz
(biedrības nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese),

ieskaitīt naudas līdzekļus _____ kontā _____, par iniciatīvu _____
(summa) (konta Nr.) (iniciatīvas nosaukums)

saistībā ar noslēgto deleģēšanas līgumu _____.
(līguma Nr.)

(datums)

Valdes priekšsēdētāja paraksts un paraksta atšifrējums

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes12.2017. lēmumu (prot. Nr.,§.)

Par 2018.gada Rožu svētku tāmi

Iesniegt izskatīšanai Finanšu komitejai šādu lēmuma projektu

1. Pieņemt zināšanai sagatavoto 2018.gada Rožu svētku izdevumu tāmes projektu par summu 110 458 *euro* (pielikumā).

2. Precizēto svētku izdevumu tāmi apstiprināt reizē ar 2018.gada pašvaldības budžetu, attiecīgo piešķirto finansējumu paredzot Tukuma pilsētas Kultūras nama un Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļas budžetos.

Nosūtīt:
-Kult.nams
-Kult. nod.
-Admin. nod.
-Fin.nod.

Sagatavoja L.Bēniņa, Kultūras nams, D.Liepiņa-Zusāne
Izskatīts Izglītības, kultūras un sporta komitejā un Finanšu komitejā (novembrī).

Paskaidrojuma raksts 2018. gada ieņēmumu un izdevumu tāmei

		KODI
Administratīvā struktūrvienība	Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļa	
Reģ.nr.		
Budžeta veids	Pamatbudžets	
Programmas nosaukums	Kultūras pasākumi	08-1
Funkcionālās kategorijas klasifikācija	Pārējā citur neklasificēta kultūra	08.290
Finansejuma avots	Pamatbudžeta ieņēmumi (Dome)	0001
Projekta nosaukums	Pilsētas svētki	03
Uzskaites dimensija	Pilsētas (Rožu) svētki	1.39.1.

Izdevumi

Budžeta kategoriju kodi	Summa	Pamatojums
	EUR	
2231	110458	Administratīvie izdevumi un sabiedriskās attiecības
	8500	Skatņa, skatuve Pauzera pļavās un skatuves jumts Brīvības laukumā
	1500	Skatuves, mākslinieku, aparatūras apsardze (Brīvības laukums, Pauzera pļavas)
	250	Brīvības laukuma noformējuma materiāli
	700	Samaksa Laipai (Latvijas Izpildītāju un producentu apvienībai) par fonogrammu izmantošanu (3 dienas) - Kultūras nams, Brīvības laukums, Talsu 4, Pauzera pļavas
	5000	Akka/Laa (autortiesības) Brīvības laukums, Talsu 4, Pauzera pļavas
	2000	Prezentācijas māksliniekiem
	800	medicīna
	350	Bukleti izdalīšanai pirms svētkiem un svētkos (3000)
	1000	Pasākumu vadītāji 3dienas - Brīvības laukums, Talsu 4, Pauzera pļavas
	30250	Mākslinieki Pauzerī
	2500	Noslēguma koncerts baznīcā 16.07
	1000	Bērnu programma "Mazais rožu pumpuriņš" Brīvības laukumā)
	1000	Muzeja izstāde Pils tornī
	3005	Mākslinieku iela (Harmonijas iela)
	650	Svētku fotogrāfs
	1500	Neparedzētie izdevumi
	3000	Rožu svētku pasākums "Caur ērkšķiem uz rozēm" (Sēmes Rozītes)
	3000	IT Tiesraide (lmt.straume.lv)
	9000	IT 2 Ekrāni katrā skatuves malā galvenajā koncertā (Pauzera pļavas), IT Ekrāns skatuves fonam; IT Informatīvais ekrāns nedēļu pirms svētkiem(Ventspils šoseja)
	1	IT Interaktīvais Reklāmas saturs
	3000	Reklāmas baneri, pilsētas rotājums, norādes
	1	Komunālās izmaksas
	700	Bezmaksas transporta nodrošināšana svētkos
	560	Afīšas (mazās un lielās)
	2800	Reklāma avīzē, radio, TV sižeti
	200	Brīvprātīgo un tehniska personāla ēdināšana
	1	Virsstundas
	100	Pēcsvētku pateicība ntz, prezentācija organizatoriem
	1	Skatņa no Brīvības laukuma tirgotāju skvērā
	1500	Autoratlīdzība skiču autorēm, 3 autorlīgumi
	10099	Koncertprogrammu nodrošinājums Brīvības laukumā 13., 14., 15.07
	1500	LMT Straume tehniskais scenārijs, reportāžas vadītājs 3 dienas
	1000	Novada senioru pasākums "Vēl tu rozēs plūc"
	3682	Materiāli floristiem, vainagam,lieldarbam,mazajiem darbiem,arkām
	363	Naudas balvas konkursa "Rožu arkas" uzvarētājiem
	200	Izdevumi akcijai "Uzdāvinu rožu stādu" nozīmītes
	1000	Lieldarbs KN zālē
	1500	3 karietes no Dēukstes
	2500	Tukuma Rožu kauss - motosporta sacensības Melnezera trasē 15.jūlijā
	2000	Trakais nobrauciens "Rožu vāgītis"
	445	Rožu bērniības svētki Pūrē

Izdevumi

Budžeta kategoriju kodi	Summa	Pamatojums
	EUR	
	1650	Rožu kāzas Pūrē
	500	Foto Orientēšanās ģimenei "Skējtiens pēc rozes"
	150	Gaisa roze "Sapņu roze" Mākslas skola noslēgumā
Kopā	110458	

Iestādes vadītājs _____ / paraksts / _____ / uzvārds /

Izpildītājs _____ / paraksts / _____ / uzvārds /

Telefons _____

2017. gada _____

3.§.

**Par Džūkstes pamatskolas nolikuma
apstiprināšanu**

Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:

1. Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 9.punktu */Dome var izskatīt jebkuru jautājumu, kas ir attiecīgās pašvaldības pārziņā, turklāt tikai dome var: [..] apstiprināt pašvaldības iestāžu nolikumus/* un ievērojot Džūkstes pamatskolas direktores Ingas Riežnieces priekšlikumu, apstiprināt Džūkstes pamatskolas nolikumu (pievienots).

2. Uzskatīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada Domes 2010.gada 1.jūlija (prot. Nr.7, 12.§.) lēmumu apstiprināto Džūkstes pamatskolas nolikumu.

3. Džūkstes pamatskolas direktorei 10 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas saskaņā ar Ministru kabineta 14.07.2015. noteikumu Nr.397 “Izglītības iestāžu un citu Izglītības likumā noteikto institūciju reģistrācijas kārtība” 17.punktu */Izglītības iestādei vai institūcijai ir pienākums 10 darbdienu laikā pēc [..] izglītības iestādes nolikuma vai institūcijas darbību reglamentējoša normatīvā akta grozījumiem rakstiski informēt par to amatpersonu, iesniedzot attiecīgo izmaiņu vai veikto grozījumu apliecinošus dokumentus/* iesniegt nepieciešamos dokumentus Izglītības kvalitātes valsts dienestā.

Nosūtīt:

- Džūkstes pamsk. (2 eks.)
- Admin. nod.
- Izglītības pārvaldei (2 eks.+ el.)

Sagatavoja Izglītības pārvalde (K.Logina), saskaņots ar vadītāju N.Reču



DŽŪKSTES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4312900235

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009192763

„Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV-3147

Tālrunis 63154656, 63154674; tālrunis/fakss 63154679

e-pasts: dzukstesskola@tukums.lv

Tukumā

DŽŪKSTES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un
9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Džūkstes pamatskola (turpmāk – Skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Pašvaldība) dibināta pamatizglītības iestāde, kas īsteno vispārējo pirmsskolas izglītības programmu un pamatizglītības programmas.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Pašvaldības izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, noteikta parauga veidlapa un konti kredītiestādē.

4. Skolas juridiskā adrese: “Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV-3147.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vieta: “Džūkstes skola”, Džūkste, Džūkstes pagasts, Tukuma novads, LV -3147.

II. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķis ir:

7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei;

7.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, demokrātiskas un mūsdienīgas iestādes veidošanu.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Skolas uzdevumi ir:

9.1. pirmsskolas izglītības programmā:

9.1.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;

9.1.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

9.1.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

9.1.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

9.1.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

9.1.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.1.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

9.1.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus.

9.2. pamatizglītības programmā:

9.2.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;

9.2.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;

9.2.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;

9.2.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;

9.2.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Vienlaicīgi pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.2.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību, lai nodrošinātu izglītības iegūti;

9.2.7. racionāli un efektīvi izmantot Skolai atvēlētos finanšu resursus.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

10.1. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

10.2. vispārējās pamatizglītības programmu (kods 21011111);

10.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).

11. Skola var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.

13. Izglītības procesa nodrošināšana pirmsskolas izglītības programmā:

13.1. pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.1.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.1.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Pašvaldības un vecāku sadarbību;

13.2. izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi;

13.3. rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu;

13.4. pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

13.4.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

13.4.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

13.4.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, t. sk. izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;

13.4.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

13.4.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

13.4.6. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

13.4.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

13.4.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;

13.4.9. veselības nostiprināšanu

13.4.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

13.5. Skolā izglītojamos vispārējās pirmsskolas programmas apguvei uzņemt no pusotra līdz septiņu gadu vecumam;

13.6. Skolas direktors slēdz līgumu ar izglītojamā vecākiem par izglītojamā uzņemšanu Skolā vispārējās pirmsskolas programmas apguvei;

13.7. izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Pašvaldība;

13.8. Skolas direktors, ievērojot vecāku pieprasījumu un Pašvaldības noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām;

13.9. pirmsskolas grupām noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst. 7.00 līdz plkst.19.00;

13.10. lai izglītojamo pieteiktu Skolā vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguvei, vecāki iesniedz Skolas direktoram adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums). Iesniegumā norāda:

13.10.1. vecāku vārdu un uzvārdu,

13.10.2. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu vai dzimšanas datumu,

13.10.3. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi,

13.10.4. saziņas veidu ar Skolu, norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir);

13.11. iesniegumam pievieno bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u);

13.12. pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu;

13.13. izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos;

13.14. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Skolas izdota izziņa;

13.15. izglītojamajam vieta Skolā pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) saglabājas:

13.15.1. izglītojamā slimības vai Skolas karantīnas laikā,

- 13.15.2. vecāku slimības, atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem);
- 13.16. Skolā var tikt atvērta rotaļu grupa.
14. Izglītības procesa nodrošināšana pamatizglītības programmās:
14. 1. mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets;
- 14.2. izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē Skolā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 14.3. mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Skolas darba organizācija izvērsti noteikta Skolas direktora apstiprinātos Iekšējās kārtības noteikumos;
- 14.3. Skola nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts pamatizglītības standartā noteikto. Katra mācību priekšmeta pārbaudījumu apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Pārbaudījumu grafiks tiek saskaņots ar Skolas direktoru katra semestra sākumā;
- 14.4. Skolā ir pagarinātās dienas grupas, kas darbojas saskaņā ar Skolas izstrādāto kārtību;
- 14.5. pamatizglītības programmas apguvi apliecina liecība, ko izglītojamajiem izsniedz divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada beigās;
- 14.6. mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi visu semestri, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par izmaiņām pirms tam informējot pedagogus un izglītojamos;
- 14.7. pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un Skolas iespējām;
- 14.8. starpbrīžu garumu reglamentē Skolas Iekšējās kārtības noteikumi;
- 14.9. izglītojamo interešu izglītības nodarbības par valsts budžeta mērķdotācijas, Pašvaldības vai vecāku līdzekļiem Skola īsteno pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.
15. Skola var sadarboties ar citām iestādēm un organizācijām audzināšanas un izglītošanas jautājumos.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

16. Izglītojamā tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

VI. Skolas vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

17. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

18. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

19. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

20. Skolas pedagoga tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

21. Skolas tehnisko darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas tehnisko darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Skolas padome

22. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.
23. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod Skolas padome.

VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

24. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
25. Pedagoģiskā padomē ietilpst visi Skolas pedagogi.
26. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors.

IX. Skolas izglītojamo pašpārvalde

27. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skola ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Skolas direktors un pedagogi.
28. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

X. Metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetence

29. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pedagogu savstarpējās profesionālās sadarbības veicināšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Skola izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.
30. Komisiju sastāvu un vadītājus apstiprina Skolas direktors ar rīkojumu. Komisijas darbs tiek organizēts, pamatojoties uz Skolas direktora apstiprinātu Metodisko komisiju reglamentu.

XI. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

31. Skola saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus (darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, u.c.). Tos apstiprina Skolas direktors.
32. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XII. Skolas saimnieciskā darbība

33. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto.
34. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Skolas direktors, saskaņojot ar Pašvaldību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

XIII. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

35. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

36. Skolas finanšu līdzekļus veido:

36.1. valsts budžeta mērķdotācija;

36.2. Pašvaldības budžeta līdzekļi;

36.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:

36.3.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

36.3.2. veicot saimniecisko darbību;

36.3.3. sniedzot maksas pakalpojumus, kas saskaņoti ar Pašvaldību;

36.3.4. no citiem ieņēmumiem.

37. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Skolas attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

37.1. Skolas attīstībai;

37.2. mācību līdzekļu iegādei;

37.3. Skolas aprīkojuma iegādei;

37.4. pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

38. Maksu par pamatizglītības programmu apguvi Skolā sedz no valsts un Pašvaldības budžeta līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

39. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

40. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām, Pašvaldības budžeta un šajā Nolikumā paredzētajiem papildus finanšu līdzekļiem.

41. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā. Tiesības ar tiem rīkoties ir Skolas direktoram.

42. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Skolas attīstībai – mācību līdzekļu iegādei, aprīkojuma iegādei, darbinieku un izglītojamo materiālajai stimulēšanai. Par papildus līdzekļu izmantošanu direktors sniedz pārskatu Skolas padomei.

43. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, Skola sastāda pieņemšanas un nodošanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Skolas un (vai) klases remontu ar vecāku materiāliem uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

44. Skola savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus kredītiestādēs budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības vai citu institūciju finansētu projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar kredītiestādēm veic Skolas direktors ar pirmā paraksta tiesībām un Skolas grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Skolas direktors ir atbildīgs par Skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

45. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Skolas grāmatvedībā. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinājošu dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs Skolas direktors.

XIV. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība

46. Skolu reorganizē vai likvidē Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

47. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Pašvaldība.

48. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Pašvaldības iniciatīvas, direktora vai Skolas padomes priekšlikuma.

49. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Pašvaldība.

XVI. Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi

50. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Pašvaldības noteikto kārtību Skolā veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

51. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.

52. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

53. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

54. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.

55. Skola sadarbībā ar Pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

55.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

55.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Direktore

Inga Riežniece