



Latvijas Republika
LIELVĀRDES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000024489, Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tel. 65053370, fakss 65053775, e-pasts: dome@lielvarde.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI
Lielvārdē

2009. gada 28. oktobrī

Nr. 28
(protokols Nr. 9, punkts Nr. 1)

**PAR LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBAS SOCIĀLAJIEM
PABALSTIEM**

Izdoti pamatojoties uz LR Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta otro un trešo daļu, 35.panta trešo un ceturto daļu, LR likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas, 7. un 23.punktu un 43.panta pirmās daļas 13.punktu.

I Vispārējie noteikumi

1. Šie saistošie noteikumi nosaka Lielvārdes novada domes apstiprinātā finansējuma apmērā piešķiramo sociālo pabalstu veidus, apmēru, pabalstu piešķiršanas un to izmaksāšanas kārtību personām (ģimenēm), kuras ir tiesīgas saņemt sociālo palīdzību, kā arī Lielvārdes novada sociālā dienesta lēmumu (administratīvo aktu) par sociālo pabalstu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Saistošo noteikumu mērķis ir noteikt pašvaldības sociālo pabalstu saņemšanas principus, kas nodrošinātu finansiālu un/vai materiālu atbalstu:
 - 2.1. ģimenēm ar bērniem;
 - 2.2. audžuģimenēm;
 - 2.3. aizbildņiem;
 - 2.4. pensijas vecuma personām;
 - 2.5. personām, kurām noteikta invaliditāte;
 - 2.6. citām personu grupām, kurām tas nepieciešams, lai apmierinātu to pamatvajadzības un veicinātu viņu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā.
3. Saistošos noteikumos lietotie saīsinājumi:
 - 3.1. garantētais minimālais ienākums – GMI;
 - 3.2. Lielvārdes novada dome – Dome;

- 3.3. Lielvārdes novada sociālais dienests – Sociālais dienests;
 - 3.4. Lielvārdes novada domes Sociālo, medicīnas un reliģijas jautājumu komiteja – Sociālo, medicīnas un reliģijas jautājumu komiteja;
 - 3.5. Lielvārdes novada domes Finanšu komiteja - Finanšu komiteja;
 - 3.6. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra – VSAA;
 - 3.7. Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu komisija – VDEĀK;
 - 3.8. Nodarbinātības valsts aģentūra – NVA;
 - 3.9. Latvijas Republika – LR.
4. Šajos saistošajos noteikumos noteiktie sociālie pabalsti tiek piešķirti Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā deklarētām ģimenēm vai atsevišķi dzīvojošām personām.
 5. Sociālais dienests citus sociālos pabalstus izmaksā, atbilstoši Domes budžeta iespējām pēc tam, kad apmierināts pamatots pašvaldības trūcīgo iedzīvotāju pieprasījums pēc pabalsta garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai, dzīvokļa pabalsta un vienreizēja pabalsta ārkārtas situācijā nodrošināšanas.
 6. Sociālais dienests krīzes situācijā nonākušām personām (ģimenēm) sniedz psihosociālu un/vai materiālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu personas iekļaušanos sabiedrībā.
 7. Ja persona nav deklarējusi dzīvesvietu Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā, bet tajā dzīvo, tad viņa var saņemt Sociālajā dienestā nepieciešamo informāciju un konsultācijas par sociālo palīdzību.
- 8. Lielvārdes novada pašvaldībā noteikti šādi sociālo pabalstu veidi:**
- 8.1. pabalsts GMI līmeņa nodrošināšanai;
 - 8.2. vienreizējs dzīvokļa pabalsts daudzdzīvokļu mājā;
 - 8.3. vienreizējs pabalsts kurināmā iegādei privātajā namīpašumā;
 - 8.4. vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā;
 - 8.5. pabalsts audžuģimenei;
 - 8.6. sociālās garantijas bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās;
 - 8.7. citi pabalsti – izmaksājami, ja to atļauj Sociālajam dienestam piešķirtais budžeta finansējums:
 - 8.7.1. bērnu ēdināšanai izglītības iestādēs daļējs vai pilnā apmērā apmaksāts pabalsts;
 - 8.7.2. daļēji vai pilnā apmērā apmaksāts veselības aprūpes pabalsts;
 - 8.7.3. dažādi pabalsti.

II Klienta iesniedzamie dokumenti. Iesnieguma izskatīšana, finansiālā un materiālā stāvokļa izvērtēšana

9. Saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, klients, pieprasot sociālo pabalstu, par sevi un citām kopā dzīvojošām personām, Sociālajā dienestā iesniedz šādus dokumentus, kas ir nepieciešami lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai, kurus norāda sociālais darbinieks un kas attiecas uz konkrēto ģimeni (personu) un konkrēto pabalsta veidu:
 - 9.1. rakstisku iesniegumu, norādot problēmu un tās risināšanai vēlamu sociālā pabalsta veidu;

- 9.2. izziņu par atbilstību trūcīgas ģimenes(personas) statusam (kopiju), ja klients par tādu atzīts;
 - 9.3. iztikas līdzekļu deklarāciju;
 - 9.4. personu apliecinošu dokumentu (uzrāda);
 - 9.5. darba vietas izziņu par vidējo izpeļņu pēc nodokļu nomaksas pēdējos 3 mēnešos, materiālo stāvokli apliecinošu(us) dokumentu(us). Personas likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecinošus dokumentus, ja tas nepieciešams sociālā pabalsta piešķiršanai;
 - 9.6. NVA izsniegtu individuālā darba meklēšanas plānu (kopiju), ja personai piešķirts bezdarbnieka statuss;
 - 9.7. NVA izsniegtu izziņu par bezdarbnieka statusa piešķiršanu (kopiju) vai lēmumu par bezdarbnieka statusu (kopiju);
 - 9.8. izziņu no VSAA par bezdarbnieka pabalsta apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem/nesaņem šādu pabalstu vai izziņu, ka persona VSAA uzskaitē nav kā bezdarbnieka pabalsta saņēmēja;
 - 9.9. VDEĀK slēdzienu par invaliditāti (kopiju), vai invalīda apliecību (kopiju), ja personai noteikta invaliditāte;
 - 9.10. bērna mācību iestādes izziņu vai apliecību (kopiju), ja bērns nemācās Lielvārdes novada vispārizglītojošajā mācību iestādē vai mācās augstskolā;
 - 9.11. lēmumu par uzturlīdzekļu saņemšanu un to apmēru vai izziņu par prasības pieteikumu tiesai uzturlīdzekļu piedziņai, ja persona nesāņem uzturlīdzekļus;
 - 9.12. pensijas apliecību (kopiju), ja persona ir pensionārs(e);
 - 9.13. izziņu no VSAA par pensijas apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem vecuma vai citu pensiju;
 - 9.14. lēmumu par rīcībspējas atņemšanu, aizgādības, aizbildnības un audžuģimenes nodibināšanu (kopiju), ja ir pieņemts kāds no minētajiem lēmumiem;
 - 9.15. tiesas spriedumu par laulības šķiršanu (kopiju), ja ir šāds fakts;
 - 9.16. miršanas faktu apliecinošu dokumentu (kopiju), piemēram, miršanas apliecību, izziņu par miršanas faktu, telegrammu u.c. pierādošus dokumentus;
 - 9.17. īpašumtiesību apliecinošu dokumentu (kopiju) par īpašumu, kurā ir deklarēts un/vai dzīvo sociālā pabalsta pieprasītājs;
 - 9.18. medicīnas iestādes izdotu kases čeku par pakalpojuma samaksu, medikamentu apmaksas kases čeku un kvīti, kurā redzams, kāds medikaments pirkt (čeki - ne vecāki par 6 mēnešiem);
 - 9.19. citus pierādošus dokumentus (attiecīgo darījumu apliecinošus čekus, ne vecākus par 6 mēnešiem, piem., mācību līdzekļu, pirmās nepieciešamības preču iegādes čekus, apbedīšanas pakalpojuma samaksas čekus un/vai kvītis, izziņu no VSAA par pabalsta apmēru mirušās personas apbedīšanai u.c.).
10. Pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un personas iesniegtajiem dokumentiem, Sociālais dienests izvērtē, vai klients atzīstams par trūcīgu.

11. Sociālais dienests, ja klienta ienākumi nepārsniedz GMI līmeni:
 - 11.1. izsniedz izziņu par atbilstību trūcīgas ģimenes(personas) statusam. Izsniegtajā izziņā norāda termiņu, uz kādu statuss piešķirts;
 - 11.2. piešķir GMI pabalstu un noslēdz vienošanos par līdzdarbību;
 - 11.3. klientam ir tiesības saņemt šo noteikumu 8.2. vai 8.3.; 8.4.punktos noteiktos sociālos pabalstus un cita veida pabalstus, saskaņā ar Sociālā dienesta budžeta iespējām;
 - 11.4. vienojoties ar klientu un noslēdzot vienošanos par līdzdarbību, pabalstu var izmaksāt naudā vai apmaksāt pakalpojumus (preces), kas nepieciešami personas vai tās ģimenes locekļu pamatvajadzību nodrošināšanai.
12. Sociālais dienests, ja ģimenes, vai atsevišķi dzīvojošas personas ienākumi uz vienu cilvēku ir virs GMI līmeņa, bet zem 50% valstī noteiktās minimālās darba algas mēnesī, neņemot vērā, ja ģimenei vai atsevišķi dzīvojošai personai ir hipotekārās kredītsaistības vienīgā mājokļa iegādei:
 - 12.1. mēneša laikā no iesnieguma pieņemšanas dienas izskata jautājumu un pieņem lēmumu (administratīvo aktu) un izsniedz izziņu par atbilstību trūcīgas ģimenes (personas) statusam. Izsniegtajā izziņā norāda termiņu, uz kādu statuss piešķirts;
 - 12.2. klientam ir tiesības saņemt pašvaldībā šo noteikumu 8.2. vai 8.3.; 8.4.punktos noteiktos sociālos pabalstus un cita veida pabalstus, saskaņā ar Sociālā dienesta budžeta iespējām;
 - 12.3. vienojoties ar klientu un noslēdzot vienošanos par līdzdarbību, pabalstu var izmaksāt naudā vai apmaksāt pakalpojumus (preces), kas nepieciešami personas vai tās ģimenes locekļu pamatvajadzību nodrošināšanai.
13. Sociālais dienests, neizvērtējot ienākumu līmeni uz vienu personu, var piešķirt vienreizēju pabalstu dažādu risku un/vai ārkārtas situācijā (dabas stihija, ugunsgrēks, apzagšana, satiksmes negadījums, miesas bojājumi, ģimenes locekļa nāve u.c.), kuru rezultātā klients nespēj nodrošināt pamatvajadzības.
14. Sociālais dienests, individuāli izvērtējot klienta sociālo situāciju un ienākumu līmeni pēdējos 3 mēnešos uz vienu personu, var piešķirt sociālo pabalstu, ja klienta ienākumi ir virš 50% no valstī noteiktās minimālās darba algas mēnesī. Pabalstu var piešķirt tikai tad, ja ir apmierinātas šo noteikumu 11., 12., 13., 18. un 19.punktā minētās iedzīvotāju kategorijas un gadījumi, atbilstoši Sociālā dienesta budžeta iespējām, kā arī, noslēdzot vienošanos par līdzdarbību.
15. Lielvārdes novadā noteiktais ienākumu līmenis, sociālo pabalstu piešķiršanai šo noteikumu 14.punktā minētajam klientam, ir līdz Ls 120,-, kas tiek noteikts, izvērtējot ienākumus par pēdējiem 3 mēnešiem uz vienu ģimenes locekli vai personu mēnesī.
16. Ja kāds no pabalsta saņēmējiem ļaunprātīgi nepilda vienošanos par līdzdarbību, piešķirtā pabalsta apmēru var samazināt vai nepiešķirt. Pabalsts **netiek piešķirts vai tiek samazināts** šādos gadījumos:

- 16.1. klients nav sniedzis visas nepieciešamās ziņas par sevi vai sniedzis nepatiesas ziņas;
- 16.2. klients neslēdz vienošanos par līdzdarbību, to neparaksta vai neveic noteiktos līdzdarbības pienākumus;
- 16.3. klients nav izmantojis NVA piedāvātos pakalpojumus;
- 16.4. klients nav izmantojis iespēju vai atsakās doties pie ārsta, lai veiktu medicīnisko izmeklēšanu un ārstēšanu vai atteicies iesaistīties sociālās rehabilitācijas pasākumos;
- 16.5. klients nav izmantojis iespējas gūt no valsts sociālās drošības sistēmas visus ienākumus, kas viņam pienākas;
- 16.6. darba spējīga persona atteikusies no nodarbinātību veicinošiem pasākumiem;
- 16.7. klients nav ieradies Sociālajā dienestā, lai novērtētu vienošanās par līdzdarbību izpildes gaitu;
- 16.8. klients pēdējo 12 mēnešu laikā pārdevis īpašumu, tādā veidā gūstot ienākumus;
- 16.9. klients atsavinājis savu īpašumu ar darījumu - uztura līgumu, dāvinājuma līgumu, vai arī izteicis savu gribu rīcībai ar īpašumu, sastādot testamentu, vai izdota ģenerālpilnvara rīcībai ar īpašumu;
- 16.10. klients izīrējis savu īpašumu ienākumu gūšanai;
- 16.11. klientam pieder divi vai vairāki dzīvošanai derīgi nekustamie īpašumi;
- 16.12. klients ir devis piekrišanu savu īrēto dzīvokli privatizēt citai, dzīvokli nedeklarētai personai.

III Sociālie pabalsti

17. Pabalsts GMI līmeņa nodrošināšanai.

- 17.1. Pabalstu GMI līmeņa nodrošināšanai piešķir ģimenei (personai), kurai noteikta atbilstība trūcīgas ģimenes (personas) statusam atbilstoši Ministru kabineta 03.03.2009. noteikumiem Nr.214 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu”.
- 17.2. Pabalstu GMI līmeņa nodrošināšanai aprēķina, piešķir un izmaksā atbilstoši Ministru kabineta 17.06.2009. noteikumiem Nr.550 „Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību”.
- 17.3. Pašvaldībā noteiktais GMI līmenis pilngadīgai personai ir Ls 40,- mēnesī (bērnam Ls 45,- mēnesī, pensionāram vai invalīdam Ls 90,- mēnesī);
- 17.4. Pabalstu, pamatojoties uz ģimenes (personas) iesniegumu un trūcīgas ģimenes (personas) statusu apliecinošiem dokumentiem, ģimenei (personai), kura deklarējusi savu dzīvesvietu Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā, Sociālais dienests aprēķina, piešķir un

izmaksā par iepriekšējo mēnesi no kārtējā mēneša 10. datuma līdz kārtējā mēneša beigām.

- 17.5. Pabalstu piešķir no tā mēneša, kurā noteikta atbilstība trūcīgas ģimenes (personas) statusam, kā arī daļu no piešķirtā pabalsta GMI līmeņa nodrošināšanai, slēdzot vienošanos par līdzdarbību, pārskaitīt šo noteikumu 18., 19., 23.1., 23.2. un 23.3.punktos pieprasīto sociālo pabalstu izdevumu segšanai. Atlikušo pabalsta daļu izmaksā klientam Lielvārdes novada sociālajā dienestā, Jumpravas pagasta pārvaldes kasē un Lēdmanes pagasta pārvaldes kasē.
- 17.6. Ja kāds no pabalsta saņēmējiem ļaunprātīgi nepilda vienošanos par līdzdarbību, piešķirtā pabalsta apmēru var samazināt par līdzdarbības pienākumus nepildošās personas GMI līmeni. Pabalsts netiek piešķirts vai tiek samazināts šo noteikumu 16.punktā minētajos gadījumos.

18. Vienreizējs dzīvokļa pabalsts daudzdzīvokļu mājā.

- 18.1. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11., 12. un 15.punktā minētie klienti īres un komunālo maksājumu segšanai.
- 18.2. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri norādīti šo noteikumu 9. punktā.
- 18.3. Pabalsta apmērs:
 - 18.3.1. līdz Ls 100,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 11.punktā minētajām personām;
 - 18.3.2. līdz Ls 80,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 12.punktā minētajām personām;
 - 18.3.3. līdz Ls 60,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 15.punktā minētajām personām.
- 18.4. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas pabalstu pārskaita dzīvojamās mājas apsaimniekotāja, pārvaldnieka vai īpašnieka norādītajā kontā bankā, vai, ja nepieciešams, izmaksā klientam.
- 18.5. Dzīvokļa pabalsts netiek piešķirts šo noteikumu 16.punktā minētajos gadījumos.

19. Vienreizējs pabalsts kurināmā iegādei privātajā namīpašumā.

- 19.1. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11., 12. un 15.punktā minētie klienti kurināmā iegādei privātajā namīpašumā.
- 19.2. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri norādīti šo noteikumu 9.punktā.
- 19.3. Pabalsta apmērs:
 - 19.3.1. līdz Ls 100,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 11.punktā minētajām personām;
 - 19.3.2. līdz Ls 80,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 12.punktā minētajām personām;

- 19.3.3. līdz Ls 60,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 15.punktā minētajām personām.
- 19.4. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas pabalstu izmaksā Lielvārdes novada sociālajā dienestā, Jumpravas pagasta pārvaldes kasē, Lēdmanes pagasta pārvaldes kasē vai pārskaita klienta norādītajā kontā bankā.
- 19.5. Pabalsts kurināmā iegādei netiek piešķirts šo noteikumu 16.punktā minētajos gadījumos.

20. Vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā.

- 20.1. Neizvērtējot klienta ienākumus, klientam var piešķirt vienreizēju pabalstu ārkārtas situācijā, ja stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzamu apstākļu dēļ (dabas stihija, ugunsgrēks, apzagšana, satiksmes negadījums, miesas bojājumi, ģimenes locekļa nāve u.c.), tā nespēj nodrošināt savas pamatvajadzības.
- 20.2. Gadījumā, ja mirusi persona, kuras dzīvesvieta ir deklarēta Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā, kurai nav apgādnieku vai kuras apbedīšanu uzņēmušās veikt citas personas, Sociālais dienests slēdz līgumu ar fizisku (juridisku) personu par šī pakalpojuma organizēšanu un sedz izdevumus par apbedīšanas pakalpojumu.
- 20.3. Pabalstu ārkārtas situācijā personas nāves gadījumā piešķir mirušā ģimenes loceklim (apgādniekam) vai personai, kura uzņēmusies apbedīšanu:
- 20.3.1. pabalsta apmēram jākompensē neatliekamo apbedīšanas pakalpojumu izmaksas;
- 20.3.2. gadījumā, ja VSAA izmaksātā pabalsta summa nekompensē neatliekamos apbedīšanas izdevumus, pabalsta apmēru aprēķina kā starpību starp neatliekamajiem apbedīšanas izdevumiem un VSAA izmaksāto pabalsta summu.
- 20.4. Klients iesniedz Sociālajā dienestā šādus dokumentus:
- 20.4.1. iesniegumu;
- 20.4.2. iztikas līdzekļu deklarāciju;
- 20.4.3. personu apliecinošu dokumentu (uzrāda);
- 20.4.4. ārsta izziņu, kvīti, policijas vai citu iestāžu izziņas u.c. dokumentus.
- 20.5. Pabalsta apmēru līdz Ls 300,- ģimenei (personai) nosaka Sociālais dienests, pamatojoties uz Sociālā dienesta budžeta iespējām, ņemot vērā iepriekš neparedzamo apstākļu radīto zaudējumu sekas, un tikai tajos gadījumos, ja nepienākas cits valsts noteiktais pabalsts vai tas ir nepietiekams minimālo izdevumu segšanai.
- 20.6. Pabalstu piešķir, ja klienta iesniegums saņemts ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā no ārkārtas situācijas rašanās.
- 20.7. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas, pabalstu klientam izmaksā Lielvārdes novada sociālajā dienestā, Jumpravas pagasta pārvaldes kasē, Lēdmanes pagasta pārvaldes kasē vai pārskaita klienta

norādītajā bankas kontā, vai apmaksā pakalpojuma sniedzēja izrakstīto rēķinu.

21. Pabalsts audžuģimenei.

- 21.1. Pabalsts tiek piešķirts ģimenei(personai), kurai ir piešķirts audžuģimenes statuss un kurā ir ievietoti Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā deklarēts(i) bērns(i), par kura(u) uzturēšanu audžuģimenē ir noslēgts līgums, pamatojoties uz Bāriņtiesu likuma 25.panta trešajā daļā un LR Ministru kabineta 19.12.2006. noteikumos Nr.1036 „Audžuģimeņu noteikumi” noteikto kārtību.
- 21.2. Pabalsts paredzēts bērna uztura, apģērba un mīkstā inventāra iegādei.
- 21.3. Pabalsta apmērs audžuģimenei tiek noteikts:
 - 21.3.1. bērna uzturam - Ls 90,- mēnesī;
 - 21.3.2. bērna apģērba un mīkstā inventāra iegādei - Ls 30,- mēnesī.
- 21.4. Audžuģimene saņem atlīdzību par audžuģimenes pienākumu pildīšanu, pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 21.5. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas pabalstu katru mēnesi izmaksā Lielvārdes novada sociālajā dienestā, Jumpravas pagasta pārvaldes kasē, Lēdmanes pagasta pārvaldes kasē vai ieskaita audžuvecāka norādītajā kontā bankā. Saņemot pabalstu, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

22. Sociālās garantijas bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpus ģimenes aprūpes beigšanās.

- 22.1. Pabalstu piešķir, pamatojoties uz Bērnu tiesību aizsardzības likumu, LR Ministru kabineta 15.11.2005. noteikumiem Nr.857 „Noteikumi par sociālajām garantijām bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās”, LR 06.12.2001. likumu „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” noteikto kārtību. Neizmantotās sociālās garantijas tiek saglabātas līdz 24 gadu vecuma sasniegšanai.
- 22.2. Pabalsta apmēri:
 - 22.2.1. vienreizējs pabalsts patstāvīgas dzīves uzsākšanai (ne mazāks par divu sociālā nodrošinājuma pabalsta apmēru) - Ls 90,-, invalīdiem kopš bērnības Ls 150,-;
 - 22.2.2. ikmēneša pabalsts dzīvojamās telpas īres izdevumu segšanai līdz Ls 20,- mēnesī (izmaksā katru mēnesi līdz laikam, kad pašvaldība piešķir dzīvojamo telpu);
 - 22.2.3. vienreizējs pabalsts sadzīves priekšmetu un mīkstā inventāra iegādei – Ls 175,-. (par šo summu var izsniegt sadzīves priekšmetus un mīksto inventāru);
 - 22.2.4. pabalsts ikmēneša izdevumu segšanai (ne mazāks par sociālā nodrošinājuma pabalsta apmēru) – Ls 45,- mēnesī, invalīdiem kopš bērnības – Ls 75,- mēnesī. Minētās summas izmaksā katru mēnesi,

ja bērns nepārtraukti turpina mācības vispārējās vidējās vai profesionālās izglītības iestādē, vai, ja bērns nepārtraukti turpina studijas augstskolā vai koledžā un saskaņā ar izglītības jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību sekmīgi apgūst izglītības programmu.

23. Citi pabalsti:

Ja klientam rodas tiesības saņemt sociālo pabalstu, Sociālais dienests ar darba spējīgajiem ģimenes locekļiem noslēdz vienošanos par līdzdarbību un par veicamajiem līdzdarbības pienākumiem.

Ja klients ir atzīts par trūcīgu, tad klientam, pieprasot sociālo pabalstu, atkārtoti nav jāiesniedz ienākumus un materiālo stāvokli apliecinājoši dokumenti.

Ja klients Sociālā dienestā iesniedzis iztikas līdzekļu deklarāciju un nav mainījušies ienākumi un materiālais stāvoklis, tad, trīs mēnešu laikā atkārtoti pieprasot sociālo pabalstu, nav jāiesniedz ienākumus un materiālo stāvokli apliecinājoši dokumenti.

23.1. Bērnu ēdināšanai izglītības iestādēs dalējs vai pilnā apmērā apmaksāts pabalsts.

23.1.1. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11., 12. un 15.punktā minētie klienti, kuru bērni mācās Lielvārdes novada vispārīzglītojošajās izglītības iestādēs.

23.1.2. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri norādīti šo noteikumu 9.punktā.

23.1.3. Pabalsta apmērs:

23.1.3.1. šo noteikumu 11. un 12.punktā minētajām ģimenēm pabalsts bērnu ēdināšanai vispārējās izglītības iestādēs tiek piešķirts uz laiku līdz 9 mēnešiem budžeta gadā 100% apmērā vienam bērnam;

23.1.3.2. šo noteikumu 11. un 12.punktā minētajām ģimenēm pabalsts bērnu ēdināšanai pirmsskolas izglītības iestādēs tiek piešķirts uz laiku līdz 12 mēnešiem budžeta gadā 100% apmērā vienam bērnam;

23.1.3.3. šo noteikumu 15.punktā minētajām ģimenēm pabalsts bērnu ēdināšanai vispārējās izglītības iestādēs tiek piešķirts uz laiku līdz 6 mēnešiem budžeta gadā 100% apmērā vienam bērnam;

23.1.3.4. šo noteikumu 15.punktā minētajām ģimenēm pabalsts bērnu ēdināšanai pirmsskolas izglītības iestādēs tiek piešķirts uz laiku līdz 9 mēnešiem budžeta gadā 50% apmērā vienam bērnam.

23.1.4. Vispārējās izglītības iestādē bērna ēdināšanas (brīvpusdienu) sociālā pabalsta apmēru nosaka atbilstoši Domes apstiprinātajam vienas dienas ēdināšanas izcenojumam.

23.1.5. Pirmsskolas izglītības iestādē bērna ēdināšanai (3 reizes dienā) sociālā pabalsta apmēru nosaka atbilstoši Domes apstiprinātajam vienas dienas ēdināšanas izcenojumam.

23.1.6. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas pabalstu pārskaita izglītības iestādes bankas kontā.

23.1.7. Pabalsts netiek piešķirts šo noteikumu 16.punktā minētajos gadījumos.

23.2. Daļēji vai pilnā apmērā apmaksāts veselības aprūpes pabalsts.

23.2.1. Pabalsts paredzēts veselības aprūpes pakalpojumu apmaksai un finansiālai palīdzībai, medikamentu iegādei, kā arī citos gadījumos.

23.2.2. Pabalsts netiek piešķirts šo noteikumu 16.punktā minētajos gadījumos, kā arī, ja:

23.2.2.1. persona ir vakcinējusies pret gripu, ērcu encefalītu, u.tml.;

23.2.2.2. persona ir apmeklējusi masāžas;

23.2.2.3. persona ir iegādājusies kontaktlēcas;

23.2.2.4. personai ir veiktas kosmētiskās operācijas;

23.2.2.5. persona veikusi zobu regulēšanu ar zobu breketēm, zobu labošanu, raušanu vai protezēšanu.

23.2.3. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11., 12. un 15.punktā minētie klienti.

23.2.4. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri norādīti šo noteikumu 9.punktā.

23.2.5. Pabalsta apmērs:

23.2.5.1. līdz Ls 100,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 11., 12 un 15.punktā minētajām personām;

23.2.6. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas, pabalstu klientam izmaksā Lielvārdes novada sociālajā dienestā, Jumpravas pagasta pārvaldes kasē, Lēdmanes pagasta pārvaldes kasē vai pārskaita klienta norādītajā bankas kontā, vai apmaksā pakalpojuma sniedzēja izrakstītu rēķinu.

24.3. Dažādi pabalsti.

24.3.1. Pabalsts tiek piešķirts, noslēdzot vienošanos par līdzdarbību un veicot līdzdarbības pienākumus:

24.3.1.1. pirmās nepieciešamības preču iegādei vai finansiālā stāvokļa uzlabošanai, nodrošinot klienta pamatvajadzības;

24.3.1.2. daļēji vai pilnā apmērā skolas piederumu un mācību grāmatu iegādes izdevumu segšanai;

24.3.1.3. daļēji vai pilnā apmērā vasaras nometņu izdevumu segšanai;

24.3.1.4. citos īpašos gadījumos.

24.3.2. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11., 12. un 15.punktā minētie klienti;

24.3.3. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri minēti šo noteikumu 9.punktā.

24.3.4. Pabalsta apmērs ģimenei ir līdz Ls 100,- budžeta gadā.

24.3.5. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas, pabalstu klientam izmaksā Lielvārdes novada sociālajā dienestā, Jumpravas pagasta pārvaldes kasē, Lēdmanes pagasta pārvaldes kasē, pārskaita klienta norādītajā kontā bankā vai apmaksā rēķinu pakalpojuma sniedzējam.

24.3.6. Pabalsts netiek piešķirts šo noteikumu 16.punktā minētajos gadījumos.

V Sociālo pabalstu piešķiršanas kārtība

25. Klients pašvaldības sociālajā dienestā, iesniedz iesniegumu (rakstveidā, elektroniskā veidā vai izsaka mutvārdos), pievieno nepieciešamos dokumentus. Iesniegumā vēlams norādīt nepieciešamo sociālās palīdzības pabalsta veidu. Aizpilda noteikta parauga iztikas līdzekļu deklarāciju. Mutvārdos izteiktu iesniegumu, privātpersonas klātbūtnē noformē rakstveidā un izsniedz pēc pieprasījuma tā kopiju iesniedzējam.
26. Iesniedzot nepieciešamos dokumentus Sociālajā dienestā, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu, kā arī invalīda vai pensionāra apliecību, ja persona ir invalīds vai pensionārs un šīs ziņas pašvaldībā nav pieejamas.
27. Sociālais dienests pēc pabalsta pieprasītāja iesnieguma saņemšanas 10 darba dienu laikā novērtē ģimenes (laulāto, personu, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī) vai atsevišķi dzīvojošas personas ienākumus un materiālo stāvokli, apmeklē personu dzīvesvietā un sastāda dzīvesvietas apsekošanas aktu, ja tas nepieciešams lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai, novērtē vajadzību pēc sociālā pabalsta.
28. Sēdē piedalās Sociālā dienesta vadītājs, visi Sociālā dienesta sociālie darbinieki un sociālie pedagogi.
29. Sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Sociālā dienesta darbiniekiem.
30. Sociālais dienests, ievērojot LR spēkā esošos normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus, izvērtējot katru gadījumu individuāli, sociālajam darbiniekam, sniedzot informāciju par katru konkrēto iesniegumu, pieņem lēmumu (administratīvo aktu) par sociālā pabalsta piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pabalstu.
31. Sociālos pabalstus izmaksā Lielvārdes novada sociālajā dienestā, Jumpravas pagasta pārvaldes kasē, Lēdmanes pagasta pārvaldes kasē vai pārskaita klienta norādītajā kontā bankā. Par maksas sociālo pakalpojumu sniegšanu norēķinās Domes Finanšu un grāmatvedības nodaļas noteiktajā kārtībā ar pakalpojuma sniedzēja institūciju.

VI Lēmuma (administratīvā akta) paziņošana. Lēmuma (administratīvā akta) apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

32. Par pieņemto lēmumu (administratīvo aktu) Sociālais dienests pozitīva lēmuma (administratīvā akta) gadījumā mutiski vai telefoniski informē sociālā pabalsta pieprasītāju (klientu), norādot lēmuma (administratīvā akta)

pārsūdzēšanas kārtību. Ja lēmums (administratīvais akts) negatīvs - sociālā pabalsta piešķiršana daļēji vai pilnībā atteikta, Sociālais dienests par to rakstiski informē klientu, norādot atteikuma pamatojumu, kā arī lēmuma (administratīvā akta) apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas termiņus un kārtību, kā to paredz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 12.panta pirmās daļas 2.punkts.

33. Ja lēmums (administratīvais akts) klientu neapmierina, tad šo lēmumu (administratīvo aktu) var apstrīdēt Domē, bet, ja Domes lēmums klientu neapmierina, to var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā likuma noteiktajā kārtībā.

VII Uzraudzība par sociālās palīdzības sniegšanu

34. Sociālā dienesta darbu pārrauga Sociālo, medicīnas un reliģijas jautājumu komiteja, Finanšu komiteja un Dome.

VIII Nobeiguma noteikumi

35. Saistošie noteikumi „Par Lielvārdes novada pašvaldības sociālajiem pabalstiem” stājas spēkā likumā „Par pašvaldībām” 45. pantā noteiktajā kārtībā.
36. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:
- 36.1. Lielvārdes novada domes 28.01.2009. sēdē izdotie saistošie noteikumi Nr. 2 „Par Lielvārdes novada pašvaldības sociālajiem pabalstiem”;
 - 36.2. Jumpravas pagasta pašvaldības 17.09.2008. sēdē izdotie saistošie noteikumi Nr. 12 „Par Jumpravas pagasta pašvaldības sociālajiem pabalstiem”;
 - 36.3. Lēdmanes pagasta pašvaldības 18.02.2009. sēdē izdotie saistošie noteikumi Nr. 3 „Par Lēdmanes pagasta pašvaldības finansiālo vai materiālo pabalstu pagasta iedzīvotājiem”;

Domes priekšsēdētājs

Imants Balodis

Interesešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtība

Izdoti, pamatojoties uz
Izglītības likuma 46.panta piekto daļu un
47.panta trešo daļu,
likuma „Par pašvaldībām”
15.panta pirmās daļas 4.punktu,
21.panta pirmās daļas 23.punktu,
43.panta pirmās daļas 13.punktu un
47.panta trešo daļu

Vispārējie noteikumi

1. Interesešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtība izstrādāta, lai īstenotu Latvijas Republikas Izglītības likuma 46.panta un 47. pantā noteikto pašvaldības kompetenci – izsniegt licences juridiskām un fiziskām personām (izņemot valsts un pašvaldības izglītības iestādes) interesešu un pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanai.
2. Šis nolikums nosaka juridisko un fizisko personu iesniegto dokumentu izvērtēšanas kārtību, lēmuma par licences izsniegšanas, izsniegšanas atteikuma vai par licences anulēšanu pieņemšanas kārtību, licences termiņa pagarināšanas kārtību un citu šajā nolikumā noteikto darbību veikšanas kārtību.
3. Lietotie termini:
 - 3.1. Izglītības programmas licencēšana - tiesību piešķiršana juridiskai personai (izglītības iestādei) vai fiziskai personai īstenot noteiktu izglītības programmu;
 - 3.2. Mācību priekšmeta vai kursa programma - izglītības programmas sastāvdaļa, kas ietver mācību priekšmeta vai kursa mērķus un uzdevumus, saturu, satura apguves plānojumu, iegūtās izglītības vērtēšanas kritērijus un kārtību, kā arī programmas īstenošanai nepieciešamo metožu un līdzekļu uzskaitījumu;
 - 3.3. Neformālā izglītība - ārpus formālās izglītības organizēta interesēm un pieprasījumam atbilstoša izglītojoša darbība;
 - 3.4. Pieaugušo izglītība - personu daudzveidīgs izglītošanās process, kas cilvēka mūža garumā nodrošina personības attīstību un konkurētspēju darba tirgū;
 - 3.5. Pieaugušo neformālās izglītības programmas pašvaldības licences saņemšanai apjoms ir līdz 160 akadēmiskajām stundām;
 - 3.6. Interesešu izglītība – personas individuālo izglītības vajadzību un vēlmju īstenošana neatkarīgi no vecuma un iepriekš iegūtās izglītības.

I. Licences saņemšanas kārtība

4. Lai saņemtu licenci, tās pieprasītājam - juridiskajai personai pašvaldībā jāiesniedz sekojoši dokumenti:
 - 4.1. Pieteikums (1.pielikums) licences saņemšanai, kurā jānorāda licences pieprasītāja nosaukums, juridiskā adrese, tālruņa numurs, faksa numurs, e-pasta adrese, kontakta personas vārds un uzvārds, licencējamās programmas nosaukums;
 - 4.2. Pieteikumam jāpievieno:
 - 4.2.1. reģistrācijas apliecības kopija,
 - 4.2.2. statūtu kopija, kur viens no minētajiem darbības veidiem ir izglītība, tai skaitā pieaugušo izglītība,
 - 4.2.3. nodokļu maksātāja apliecības kopija,
 - 4.2.4. Izglītības un Zinātnes ministrijas izsniegtā izglītības iestādes reģistrācijas apliecības kopija,
 - 4.2.5. jānorāda vieta, kur tiks realizēta izglītības programma, un jāiesniedz dokumenta kopija, kas apliecina nodrošinājumu ar vietu un telpām licencējamās programmas īstenošanai,
 - 4.2.6. licencējamās programmas apraksts datorsalikumā, kas ietver programmas nosaukumu, programmas apjomu (stundu skaits), programmas mērķi un uzdevumus, programmas ilgumu (stundās), programmas saturu (tematiskais plāns), programmas īstenošanas valodu, programmas mērķauditoriju, dokumenta (apliecības vai sertifikāta) paraugu, kas tiks izsniegts pēc sekmīgas programmas apguves, licencējamās izglītības programmas īstenošanai nepieciešamā personāla saraksts,
 - 4.2.7. bankas apstiprināts maksājuma uzdevums vai kvīts par pieteikuma izskatīšanu.
5. Lai saņemtu licenci, tās pieprasītājam - fiziskai personai pašvaldībā jāiesniedz sekojoši dokumenti:
 - 5.1. Pieteikums licences saņemšanai, kurā jānorāda vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīves vietas adrese, tālruņa numurs, faksa numurs, e-pasta adrese, jānorāda vieta, kur tiks realizēta izglītības programma;
 - 5.2. Pieteikumam jāpievieno:
 - 5.2.1. privātprakses (ja reģistrēta privātprakse) sertifikāta, kuru izsniegusi Izglītības un zinātnes ministra apstiprināta sertifikācijas komisija,
 - 5.2.2. Valsts ieņēmumu dienesta izsniegtās apliecības kopija vai komersanta reģistrācijas apliecības kopija,
 - 5.2.3. licencējamās programmas apraksts datorsalikumā, kas ietver programmas nosaukumu, programmas apjomu (stundu skaits), programmas mērķi un uzdevumus, programmas ilgumu (stundās), programmas saturu (tematiskais plāns), programmas īstenošanas valodu, programmas mērķauditoriju, dokumenta (apliecības vai sertifikāta) paraugu, kas tiks izsniegts pēc sekmīgas programmas

apguves, licencējamās izglītības programmas īstenošanai nepieciešamā personāla saraksts,

5.2.4. Bankas apstiprināts maksājuma uzdevums vai kvīts par pieteikuma izskatīšanu.

6. Ja rodas neskaidrības, licences izsniedzēji ir tiesīgi pieprasīt programmas īstenošanai nepieciešamā personāla CV, izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas un citus dokumentus.
7. Ja iesniegtajos dokumentos nav pietiekamu ziņu jautājuma objektīvai izlemšanai, komisija atliek jautājuma izskatīšanu un informē licences pieprasītāju. Piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes licences pieprasītājam tiek nosūtīts paziņojums, kurā norādīta vajadzīgā informācija vai dokumenti. Pieprasītā informācija vai nepieciešamie dokumenti ir jāiesniedz 15 darba dienu laikā. Ja noteiktajā termiņā pieprasītā informācija netiek iesniegta, pieteikums netiek izskatīts un to nosūta atpakaļ pieprasītājam.
8. Komisija programmu licencēšanu veic ne vēlāk kā 30 dienas pēc pieteikuma un visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas. Komisija izskata dokumentus un pieņem lēmumu par licences piešķiršanu vai sagatavo motivētu rakstisku atteikumu ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc attiecīgā komisijas lēmuma pieņemšanas.
9. Ja licencēta persona (fiziska vai juridiska), kuras uzņēmējdarbība reģistrēta Lielvārdes novada teritorijā, vēlas īstenot uzņēmējdarbību (interesu izglītību vai pieaugušo neformālās izglītības programmu) citas pašvaldības teritorijā, viņam 10 dienas iepriekš par to rakstiski jāinformē licencēšanas komisija, norādot precīzu adresi telpām, kur programmu īsteno.
10. Licences īpašniekam ir pienākums informēt Pašvaldību par izmaiņām dokumentos, kas bijuši par pamatu licences saņemšanai ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienu laikā no izmaiņu izdarīšanas dienas.

II. Licencēšanas komisija un tās kompetence

11. Jautājumu par licences izsniegšanu, pārreģistrāciju vai anulēšanu, atteikumu izsniegt licenci izskata un lēmumu pieņem Lielvārdes novada domes priekšsēdētāja izveidota licencēšanas komisija 5 cilvēku sastāvā.
12. Licencēšanai iesniegtos dokumentus pārbauda un reģistrē komisijas sekretārs, kurš ir komisijas loceklis.
13. Licencēšanas komisijas priekšsēdētājs komisijas sēdes sasauc, pamatojoties uz saņemtiem iesniegumiem.

14. Komisijas sekretārs protokolē komisijas sēdes. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi, tai skaitā viens komisijas loceklis kā komisijas sekretārs.
15. Komisija atsevišķu jautājumu izskatīšanai var pieaicināt attiecīgās nozares speciālistus(ekspertus), kā arī var pieprasīt attiecīga eksperta atzinumu par licencējamās izglītības programmas saturu.
16. Komisija lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Ja kāds no komisijas locekļiem nepiekrīt komisijas lēmumam, tad viņa viedokli fiksē komisijas sēdes protokolā.
17. Lielvārdes novada domes licencēšanas komisija:
 - 17.1. izskata iesniegtos pieprasījumus un tiem pievienotos dokumentus;
 - 17.2. pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 17.3. pieņem lēmumu par:
 - 17.3.1. licences izsniegšanu;
 - 17.3.2. atteikumu izsniegt licenci;
 - 17.3.3. izsniegtās licences anulēšanu;
 - 17.3.4. izsniegtās licences pārreģistrāciju un/vai pagarināšanu.
 - 17.4. izskata pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus un pieņem lēmumu par licences izsniegšanu, pārreģistrāciju vai atteikumu ne ilgāk kā viena mēneša laikā;
 - 17.5. noformē un izsniedz licences;
 - 17.6. saņem un apkopo informāciju par interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanu pašvaldības teritorijā;
 - 17.7. ir tiesīga pārbaudīt programmas īstenošanu (par pieaugušo neformālās izglītības un interešu izglītības programmas īstenošanas kvalitāti atbild programmas īstenošanas kvalitātes nodrošinātājs).
18. Licenci izsniedz uz laiku līdz 2 (diviem) gadiem.
19. Pašvaldības institūcijām ir tiesības pārbaudīt pašvaldības teritorijā licencēto izglītības programmu īstenošanu. Par izglītības programmas īstenošanas kvalitāti atbild licences īpašnieks.
20. Komisija pieņem lēmumu par atteikumu izsniegt licenci, ja:
 - 20.1. iesniegtie dokumenti neatbilst normatīvo aktu prasībām;
 - 20.2. iesniegtajos dokumentos ir sniegta nepatiesa vai maldinoša informācija;
 - 20.3. licencējamās izglītības programmas saturs neatbilst programmas nosaukumam un mērķim vai spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumiem;
 - 20.4. vietas un aprīkojuma apraksts vai personāla kvalifikācija neatbilst licencējamās izglītības programmas īstenošanai.

21. Ja komisija lēmumā norādījusi trūkumus, kuru dēļ ir atteikts izsniegt licenci, tad pēc to novēršanas iesniedzējs var atkārtoti iesniegt Izglītības programmu licencēšanai ne ātrāk kā pēc mēneša no lēmuma pat atteikumu izsniegt licenci pieņemšanas dienas.
22. Lielvārdes novada domes licencēšanas komisija ir tiesīga anulēt agrāk izsniegto licenci vai pieņemt lēmumu par atteikumu izsniegt licenci, ja:
 - 22.1. licences īpašnieks gada laikā pēc tās saņemšanas nav uzsācis īstenot licencēto interešu un pieaugušo neformālās izglītības programmu;
 - 22.2. iesniegtie dokumenti neatbilst LR likumdošanai un normatīvo aktu prasībām;
 - 22.3. ir sniegtas nepatiesas ziņas;
 - 22.4. licences īpašnieka darbība neatbilst LR likumdošanai un normatīvo aktu prasībām;
 - 22.5. tiek īstenota cita, licencē neminēta programma;
 - 22.6. licencētās interešu un pieaugušo neformālās izglītības programmas īstenošanā konstatēti normatīvo aktu pārkāpumi;
 - 22.7. materiāli tehniskā bāze, pedagoģiskie kadri un finansiālie resursi nenodrošina kvalitatīvu programmas īstenošanu;
 - 22.8. programma tiek īstenota nekvalitatīvi;
 - 22.9. izglītības iestāde vai juridiskā persona tiek likvidēta.
23. Par licences anulēšanu programmas īstenootājs tiek informēts rakstiski ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc attiecīgā komisijas lēmuma pieņemšanas.
24. Licences anulēšanas gadījumā programmas īstenošana jāpārtrauc likumdošanā noteiktā kārtībā.
25. Ar lēmuma par licences anulēšanu pieņemšanas brīdi izsniegtā licence zaudē spēku.
26. Informācija par licences anulēšanu ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc attiecīgā komisijas lēmuma pieņemšanas informē iestādes, kuras veic kontroles funkcijas.
27. Licencēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par licences pārreģistrāciju, ja, pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, licencē nepieciešams izdarīt izmaiņas. Pārreģistrācijas vai pagarināšanas gadījumā kopā ar citiem nepieciešamajiem dokumentiem jāiesniedz arī izsniegtās licences oriģināls.
28. Licences paraugu apstiprina Lielvārdes novada dome (2. un 3. pielikums).
29. Licenci paraksta licencēšanas komisijas priekšsēdētājs.

- 30.Licences derīguma termiņu skaita no dienas, kad komisija pieņēmusi lēmumu par licences izsniegšanu.
- 31.Licenci izsniedz licences pieprasītājam vai tā pilnvarotai personai pret parakstu.
- 32.Ja licencēšanas komisija pieņēmusi lēmumu par licences izsniegšanu, tad saņemtā priekšapmaksā (avanss) tiek uzskatīta par samaksu par licences saņemšanu.
- 33.Ja licencēšanas komisija pieņēmusi lēmumu par licences izsniegšanu, bet licences pieprasītājs licenci neizņem vai rakstiski informē Lielvārdes novada domi par to, ka atsakās licenci saņemt, tad priekšapmaksā (avanss) par pieprasītām licencēm, netiek atmaksāta.
- 34.Ja licencēšanas komisija pieņēmusi lēmumu par licences neizsniegšanu, tad priekšapmaksā (avanss) par pieprasītām licencēm, tiek atmaksāta licences pieprasītājam.
- 35.Licenci izsniedz licences pieprasītājam vai tā pilnvarotajai personai pret parakstu un pēc kvīts par licences maksas veikšanu uzrādīšanas.

III. Nobeiguma noteikumi.

- 36.Komisijas pieņemto lēmumu var apstrīdēt Lielvārdes novada domē viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās.
- 37.Par šo noteikumu neievērošanu iestājas administratīvā atbildība atbilstoši Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa noteikumiem.

Domes priekšsēdētājs

I.Balodis

1. pielikums

Interesu un pieaugušo neformālās izglītības
licencēšanas komisijai

/juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas Nr. vai personas vārds, uzvārds/

/juridiskās personas pārstāvja amats, vārds, uzvārds vai fiziskās personas personas kods,dzīvesvieta/

PIETEIKUMS

Lūdzu izsniegt licenci pieaugušo neformālās izglītības / interešu izglītības programmai (programmām)

/nosaukums/

/nosaukums/

/nosaukums/

/nosaukums/

/nosaukums/

Juridiskās personas nosaukums

Vai fiziskās personas vārds, uzvārds

Reģistrācijas numurs/personas kods

Juridiskā adrese/dzīvesvieta

Programmas realizēšanas vietas adrese

Kontaktpersona (pilnvarotā persona)

Tālruna Nr.

e-pasta adrese

2. Pielikums

LIELVĀRDE NOVADA DOME
Interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmas
īstenotāja

LICENCE NR.....

(Juridiskās personas pilns nosaukums),

(reģistrācijas numurs)

