RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, tālrunis 67026816, e-pasts iksd@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

12.09.2024. Nr. DIKS-24-18-nts

Rīgas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu nometņu finansēšanas kārtība

Grozījumi ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 01.10.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. DIKS-24-21-nts, Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 10.09.2025. iekšējiem noteikumiem Nr. DIKS-25-20-nts.

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu
un 73.panta pirmās daļas 4.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti un izvērtēti Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) padotībā esošo izglītības iestāžu (turpmāk – Pretendents) pieteikumi nometņu organizēšanai (turpmāk – Projekts) un piešķirts finansiālais atbalsts nometņu organizēšanai bērniem izglītojamo brīvdienās (turpmāk – Finansiālais atbalsts).

2. Lai Projekts saņemtu Finansiālo atbalstu, nometņu dalībniekiem (turpmāk – Dalībnieks) jābūt bērniem, kuri atbilst vismaz vienai no šādām pazīmēm:

2.1. Dalībnieka deklarētā dzīvesvietas adrese ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā;

2.2. Dalībnieks mācās kādā no Rīgas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādēm;

2.3. Dalībnieks ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības teritorijā izmitinātais Ukrainas civiliedzīvotāju bērns, kas saņēmis vīzu vai uzturēšanās atļauju Ukrainas civiliedzīvotāju atbalsta likumā noteiktajā kārtībā.

3. Pieteikšanos Finansiālajam atbalstam organizē Departamenta Sporta un jaunatnes pārvalde (turpmāk – Pārvalde).

4. Finansiālo atbalstu piešķir no kārtējā gadā apstiprinātā Departamenta budžeta:

4.1. budžeta programmas 16.04.00, “Sākumskolas, pamatskolas un vidusskolas”;
4.2. budžeta programmas 16.05.00. “Internātskolas un sanatorijas internātskolas”;
4.3. budžeta programmas 16.06.00. “Speciālās internātskolas”;
4.4. budžeta programmas 16.07.01. “Sporta un interešu izglītības iestādes”;
4.5. budžeta programmas 16.20.00. “Bērnu mūzikas un mākslas skolas”.

5. Pieteikšanos Finansiālajam atbalstam izsludina vienu reizi gadā – novembrī.

6. Konkursam iesniegtos Projektus vērtē Konkursa komisija (turpmāk – Komisija), kuru izveido Departamenta direktors, izdodot rīkojumu.

7. Paziņojums par pieteikšanos Finansiālajam atbalstam tiek publicēts tīmekļvietnēs jaunatne.riga.lv un izglitiba.riga.lv, kā arī informācija par pieteikšanos minētajam atbalstam tiek nosūtīta uz Pretendenta e-pasta adresi.

8. Piešķirtā Finansiālā atbalsta izlietojuma un norēķinu kārtību reglamentē citi Departamenta izdotie iekšējie normatīvie akti.

II. Pieteikumu iesniegšana

9. Pretendents, iesniedzot Pieteikumu, var pretendēt uz Finansiālo atbalstu bērnu un jauniešu nometņu organizēšanai, ja:
9.1. nometne norisinās Latvijā, izņemot gadījumus, kad nometnes īstenošana nav iespējama Latvijā;
9.2. nometnes ilgums:
9.2.1. vismaz piecas dienas (diennaktis) – nometnēm, kas plānotas izglītojamo pavasara, rudens un ziemas brīvdienās,
9.2.2. vismaz 10 dienas – dienas nometnēm, kas plānotas izglītojamo vasaras brīvdienās,
9.2.3. vismaz septiņas diennaktis – diennakts nometnēm, kas plānotas izglītojamo vasaras brīvdienās;
9.3. Dalībnieku skaits nometnē – vismaz 20 dalībnieki;
9.4. darbības laiks dienas nometnē – vismaz sešas secīgas stundas dienā;
9.5. plānotais Dalībnieku līdzdalības maksājums Pretendenta rīkotajās nometnēs nepārsniedz ar Rīgas domes lēmumu apstiprināto līdzdalības maksas apmēru Departamenta padotībā esošo iestāžu rīkotajās nometnēs;
9.6. Dalībnieku līdzdalības maksājumi nometnēs tiek ieskaitīti Rīgas valstspilsētas pašvaldības bankas kontā.

10. Lai pieteiktos Finansiālajam atbalstam, Pretendents nosūta lietojumprogrammā ELISS Pārvaldei adresētu elektronisku dienesta vēstuli, nosaukumā norādot “Pieteikums nometņu organizēšanas konkursam”, šādus dokumentus:
10.1. Pieteikumu nometņu organizēšanai (1.pielikums);
10.2. nometņu tāmju kopsavilkumu (2.pielikums) (turpmāk viss kopā – Pieteikums).

11. Pieteikums iesniedzams par visām nākamajā kalendārajā gadā izglītojamo brīvdienās plānotajām nometnēm.

12. Pretendents var iesniegt arī citus dokumentus, kas sniedz būtisku informāciju par plānotajām nometnēm.

13. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir 21 kalendārā diena pēc paziņojuma publicēšanas saskaņā ar Noteikumu 7.punktu.

14. Pretendenta iesniegts Pieteikums ir apliecinājums tam, ka Pretendents ir iepazinies ar Noteikumiem, ievēros tos pilnībā un uzņemsies atbildību par Noteikumos minēto prasību izpildi.

III. Projektu izvērtēšanas kārtība

15. Komisija izvērtē iesniegtos Pieteikumus, pieņem lēmumu par atbalstāmajām nometnēm un piešķiramā atbalsta apmēru.

16. Komisijas sēde tiek sasaukta ne vēlāk kā 20 darba dienas pēc Noteikumu 13.punktā noteiktā termiņa.

17. Komisija sastāv no Komisijas priekšsēdētāja, Komisijas priekšsēdētāja vietnieka un četriem Komisijas locekļiem.

18. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs, kurš nav Komisijas loceklis. Sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs. Sēžu protokoli tiek glabāti atbilstoši Departamenta klasifikācijas shēmai.

19. Komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 no Komisijas locekļu skaita. Lēmumu par Finansiālā atbalsta piešķiršanu pieņem ar balsu vairākumu. Ja balsis dalās līdzīgās daļās, Komisijas priekšsēdētāja balss ir izšķirošā.

20. Ja Komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā Pieteikuma izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Komisijas locekļus un nepiedalās šī Pieteikuma vērtēšanā.

21. Nepieciešamības gadījumā Komisijai ir tiesības pieaicināt attiecīgās jomas speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības.

22. Komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu par pilna vai daļēja finansējuma piešķiršanu nometnēm saskaņā ar iesniegto tāmi, kā arī par atteikumu piešķirt finansējumu, norādot pamatojumu.

23. Daļēja finansējuma piešķiršanas gadījumā Komisijai ir tiesības pieprasīt atsevišķu tāmes izdevumu pozīciju pārskatīšanu vai samazināšanu konkrētai vai visām nometnēm.

24. Komisijas sēdes notiek bez Pretendenta klātbūtnes.

25. Pārvalde 10 darba dienu laikā pēc Komisijas sēdes elektroniski informē Pretendentu par pieņemto lēmumu.

26. Lai nodrošinātu objektīva lēmuma pieņemšanu, Komisijai ir tiesības no Pretendenta pieprasīt papildu informāciju par plānotajām nometnēm.

27. Komisija izskata tikai šo Noteikumu 9.punkta nosacījumiem atbilstošos un 10. un 13.punktā noteiktajā kartībā iesniegtos Pieteikumus.

28. Komisija Pretendentu Pieteikumus izvērtē pēc šādiem kritērijiem:

28.1. nometnes nodrošinās Dalībniekiem iespēju lietderīgi pavadīt brīvo laiku;

28.2. nometnes veicinās Dalībnieku sociālo prasmju, dotumu un radošo spēju attīstību;

28.3. nometnes sekmēs Dalībnieku esošo zināšanu nostiprināšanos un jaunu iemaņu apgūšanu;

28.4. nometnes sekmēs Dalībnieku vispārējo fizisko sagatavotību un sportiskās meistarības pilnveidošanos;

28.5. dokumenti ir izstrādāti un noformēti atbilstoši lietvedības prasībām un pārliecina par nometņu veiksmīgu realizāciju;

28.6. nometņu tāmē iekļautie izdevumi ir pamatoti un atbilst reālajām izmaksām;

28.7. nometņu organizēšanai ir piesaistīti dažādi finanšu resursi;

28.8. Pretendenta iepriekšējo saistību izpilde nometņu organizēšanā.

29. Finansiālais atbalsts netiek piešķirts politiska, militāra un reliģiska rakstura nometņu organizēšanai.

30. Komisijai ir tiesības atteikt Finansiālo atbalstu, ja iepriekšējā kalendārajā gadā:

30.1. Pretendents nav noteiktajā termiņā iesniedzis finanšu un/vai saturisko atskaiti par nometni, kas organizēta ar Departamenta finansiālo atbalstu, vai tā nebija sagatavota atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

30.2. tika konstatēti būtiski pārkāpumi Pretendenta rīkotajās nometnēs.

IV. Nometņu finansējums

31. Finansiālais atbalsts atkarīgs no kārtējam gadam apstiprinātajiem finanšu līdzekļiem attiecīgajā budžeta programmā un tiek noteikts atbilstoši Komisijas apstiprinātajam atbalsta apmēram vienam dalībniekam.

32. Vienas nometnes darbības nodrošināšanai Finansiālā atbalsta apmērs nepārsniedz EUR 8000,00 un ne vairāk kā EUR 12,00 dienā vienam Dalībniekam dienas atvērtajā nometnē, EUR 12,00 dienā vienam Dalībniekam diennakts nometnē vai EUR 8,00 dienā vienam Dalībniekam dienas slēgtajā nometnē. Finansiālais atbalsts veido ne vairāk kā 70% no attiecīgās nometnes tāmes.

33. Pārvalde 10 darba dienu laikā pēc Komisijas sēdes informē Pretendentu par Komisijas lēmumu. Ja piešķirtais Finansiālais atbalsts ir mazāks nekā Pieteikumā

pieprasītais, nākamo piecu darba dienu laikā Pretendents rakstiski informē Pārvaldi, vai ir gatavs organizēt nometni piešķirtā Finansiālā atbalsta apjomā.

(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 10.09.2025. iekšējo noteikumu Nr. DIKS-25-20-nts redakcijā)

34. Finansiālo atbalstu Pretendentam piešķir saskaņā ar Komisijas lēmumu un apstiprina iestādes budžetā kārtējam gadam, par to izdodot Departamenta rīkojumu.

35. Finansiālais atbalsts var tikt izmantots šādu izdevumu segšanai:
35.1. ēdināšanas pakalpojumiem;
35.2. telpu un aprīkojuma nomai;
35.3. transporta pakalpojumiem;
35.4. izglītojošo, kultūras, sporta u.c. pasākumu nodrošināšanai;
35.5. mācību līdzekļiem un materiāliem aktivitāšu un nodarbību nodrošināšanai;
35.6. saimniecības precēm nometnes norises nodrošināšanai;
35.7. medikamentiem;
35.8. nometnes vadītāja un pedagogu atalgojumam (t.sk. valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām), ievērojot Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumos Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" noteikto.

36. Finansiālais atbalsts nedrīkst tikt izmantots šādu izdevumu segšanai:
36.1. administratīvā personāla u.c. atalgojumam;
36.2. nometnes sagatavošanas izmaksām;
36.3. pamatlīdzekļu iegādei;
36.4. naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksai;
36.5. bankas pārskaitījumu komisijas maksai;
36.6. izmaksām, kas neatbilst nometnes mērķa sasniegšanai;
36.7. izmaksām iestādes pamatdarbības nodrošināšanai;
36.8. prēmijām un naudas balvām nometnes vadītājam un pedagogiem.

37. Nometnes norisē iesaistītais nometnes vadītājs un pedagogi nedrīkst tikt nodarbināti uz laiku, kas mazāks par 0,25 slodzēm, un viņu darbs tiek apmaksāts no Departamenta piešķirtā Finansiālā atbalsta.

V. Pieteikumu par dalībnieku uzņemšanu nometnē iesniegšana

38. Nometnes dalībnieka likumiskais pārstāvis bērnu nometnēs piesaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības pakalpojumu portālā e-riga.lv pakalpojumā "Pieteikšanās bērnu un jauniešu nometnēm".

39. Pretendentam uzņemot dalībnieku nometnē, jāņem vērā likumisko pārstāvju pieteikumu iesniegšanas secība.

VI. Nometņu organizēšanas un finanšu izlietojuma kontrole

40. Piešķirtais Finansiālais atbalsts var tikt izmantots tikai Pretendenta nometņu darbības un programmas nodrošināšanai.

41. Pretendents, kas saņēmis Finansiālo atbalstu, 20 darba dienu laikā pēc katras nometnes norises Pārvaldē iesniedz:

41.1. piešķirtā finansējuma izlietojuma atskaiti (3.pielikums);

41.2. nometnes saturisko atskaiti (4.pielikums);

41.3. dalībnieku, kuri nav reģistrēti Izglītības pakalpojumu uzskaites modulī (IPUM) kā attiecīgās nometnes dalībnieki, sarakstu (5.pielikums).

41.[1] Pretendents Noteikumu 41.punktā noteiktos dokumentus sagatavo, paraksta un iesniedz Pārvaldē lietojumprogrammā ELISS, paredzot reģistrēšanu žurnāla "Faktus fiksējošie dokumenti" sadaļā "Pārskats".
(Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 01.10.2024. iekšējo noteikumu Nr. DIKS-24-21-nts redakcijā)

42. Departamentam ir tiesības pārbaudīt:

42.1. nometnes darbību;

42.2. Departamenta piešķirto finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību apstiprinātajam budžetam.

43. Ja plānotā nometne netiek īstenota objektīvu iemeslu dēļ, Pretendents par to rakstiski informē Departamentu vismaz 10 darba dienas pirms plānotās nometnes sākuma un saskaņo citu nometnes norises laiku.

44. Pretendents rakstiski informē Departamentu par izmaiņām (dalībnieku skaita, nometnes norises laika, vietas, programmas u.c.), kas radušās nometnes organizēšanas gaitā vismaz piecas darba dienas pirms attiecīgās nometnes sākuma.

45. Pretendents – nometnes organizētājs ir atbildīgs par nometnes dalībnieku un viņu likumisko pārstāvju personas datu apstrādi, vienlaicīgi informējot par personas datu apstrādes pārzini, personas datu apstrādes mērķi, personas datu apstrādes un glabāšanas kārtību, kā arī norādi par datu subjekta tiesībām sakarā ar viņa datu apstrādi. Pretendents – nometnes organizētājs saņem attiecīgu piekrišanu no nometnes dalībnieka likumiskā pārstāvja minētajai datu apstrādei.

46. Ja nometne netiek īstenota noteiktajā termiņā un atbilstoši iesniegtajam Pieteikumam vai piešķirtais līdzfinansējums netiek izlietots paredzētajam mērķim un tiek konstatēti finanšu pārkāpumi, Komisija lemj par finansējuma attiecīgu samazināšanu vai novirzīšanu citu nometņu atbalstam.

47. Pretendents ir atbildīgs par nometnes īstenošanu atbilstoši Komisijas atbalstītajam pieteikumam, spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.

VII. Noslēguma jautājums

48. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2021.gada 28.oktobra iekšējos noteikumus Nr.DIKS-21-28-nts "Rīgas pilsētas pašvaldības izglītības iestāžu nometņu finansēšanas kārtība" (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2022.gada 16.maija iekšējiem noteikumiem Nr.DIKS-22-15-nts).

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras
un sporta departamenta direktora p.i. I.Balamovskis

Adomaite 67181246