

## NOLIKUMS

### Par interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtību

Izdots pamatojoties uz  
likuma „Par pašvaldībām” 43.panta 13.daļu,  
15.panta pirmās daļas 11.punktu,  
Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 16.punktu,  
46.panta piekto daļu un 47.panta trešo daļu

#### I Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā Nīcas novada dome (turpmāk – Dome) izsniedz licences interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmās (turpmāk- izglītības programma) fiziskām un juridiskām personām to īstenošanai pašvaldības teritorijā.
2. Nolikumā lietotie termini:
  - 2.1. **Izglītības programmas licencēšana** - tiesību piešķiršana juridiskai personai vai fiziskai personai īstenot noteiktu interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu;
  - 2.2. **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;
  - 2.3. **Interesu izglītība** – personas individuālo izglītības vajadzību un vēlmju īstenošana, neatkarīgi no personas vecuma un iepriekš iegūtās izglītības;
  - 2.4. **Neformālā izglītība** - ārpus formālās izglītības vajadzībām atbilstoša izglītība, kas nodrošina jaunas zināšanas, prasmes un pieredzi;
  - 2.5. **Pieaugušo izglītība** - personu daudzveidīgs izglītošanās process, kas cilvēka mūža garumā nodrošina personības attīstību un konkurētspēju darba tirgū;
  - 2.6. Pieaugušo neformālās izglītības programmas pašvaldības licences saņemšanai apjoms ir **līdz 160 akadēmiskajām stundām**.

#### II Licences saņemšanas kārtība

3. Lai saņemtu licenci, tās pieprasītājam – **juridiskai personai** - Domē jāiesniedz šādi dokumenti:
  - 3.1. Pieteikums licences saņemšanai, kurā jānorāda:
    - 3.1.1. licences pieprasītāja nosaukums;
    - 3.1.2. juridiskā adrese;
    - 3.1.3. tālruņa numurs, faksa numurs;
    - 3.1.4. e-pasta adrese;
    - 3.1.5. kontakta personas vārds, uzvārds;
    - 3.1.6. licencējamās programmas nosaukums.

- 3.2. Pieteikumam jāpievieno:
    - 3.2.1. reģistrācijas apliecības kopija;
    - 3.2.2. struktūrvienības apliecības kopija (ja attiecināms);
    - 3.2.3. statūtu kopija;
    - 3.2.4. nolikuma kopija (ja attiecināms);
    - 3.2.5. nodokļu maksātāja apliecības kopija;
  - 3.3. Licencējamās programmas apraksts datorsalikumā, kas ietver:
    - 3.3.1. programmas nosaukumu;
    - 3.3.2. programmas apjomu (stundu skaits);
    - 3.3.3. programmas mērķi un uzdevumus;
    - 3.3.4. programmas saturu;
    - 3.3.5. programmas mērķauditoriju;
    - 3.3.6. dokumenta (apliecības vai sertifikāta) paraugu, kas tiks izsniegts pēc sekmīgas programmas apguves.
  - 3.4. Licences saņēmējs atbildīgs par programmas īstenošanai nepieciešamā personāla atbilstošu izglītību.
4. Lai saņemtu licenci, tās pieprasītājam – **fiziskai personai** - Domē jāiesniedz šādi dokumenti:
- 4.1. Pieteikums licences saņemšanai, kurā jānorāda:
    - 4.1.1. vārds, uzvārds;
    - 4.1.2. personas kods;
    - 4.1.3. deklarētās dzīvesvietas adrese;
    - 4.1.4. tālruņa numurs, faksa numurs;
    - 4.1.5. e-pasta adrese.
  - 4.2. Pieteikumam jāpievieno privātprakses (ja reģistrēta privātprakse) sertifikāta, kuru izsniegusi IZM apstiprināta sertifikācijas komisija, individuālā darba veicēja apliecības vai patenta kopija.
  - 4.3. Licencējamās programmas apraksts datorsalikumā, kas ietver:
    - 4.3.1. programmas nosaukumu;
    - 4.3.2. programmas apjomu (stundu skaits);
    - 4.3.3. programmas mērķi un uzdevumus;
    - 4.3.4. programmas saturu;
    - 4.3.5. programmas mērķauditoriju;
    - 4.3.6. dokumenta (apliecības vai sertifikāta) paraugu, kas tiks izsniegts pēc sekmīgas programmas apguves.
  - 4.4. Iepriekšējo darba gaitu apraksts (turpmāk - CV).
  - 4.5. Licences saņēmējs ir atbildīgs par programmas īstenošanai nepieciešamā personāla atbilstošu izglītību.
5. Ja rodas neskaidrības, licences iesniedzēji ir tiesīgi pieprasīt programmas īstenošanai nepieciešamā personāla CV, izglītību apliecināšu dokumentu kopijas un citus dokumentus.
6. Ja iesniegtajos dokumentos nav pietiekamu ziņu jautājuma objektīvai izlemšanai, licencēšanas komisija atliek jautājuma izskatīšanu un informē licences pieprasītāju. Piecu darba dienu laikā pēc licencēšanas komisijas sēdes licences pieprasītājam tiek nosūtīts paziņojums, kurā norādīta vajadzīgā informācija vai dokumenti. Pieprasītā informācija vai dokumenti ir jāiesniedz licencēšanas komisijai 15 darba dienu laikā. Ja

noteiktajā termiņā pieprasītā informācija netiek iesniegta, pieteikums netiek izskatīts un to nosūta atpakaļ pieprasītājam.

7. Licencēšanas komisija programmu licencēšanu veic ne vēlāk kā 30 dienas pēc pieteikuma un visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas. Licencēšanas komisija izskata dokumentus un pieņem lēmumu par licences piešķiršanu vai sagatavo motivētu rakstisku atteikumu ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc attiecīgā licencēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas.

### III Licencēšanas komisija un tās kompetence

8. Licenci izglītības programmas īstenošanai pārrauga Dome.
9. Dome izglītības programmu licencēšanai izveido interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības licencēšanas komisiju (iepriekš un turpmāk tekstā licencēšanas komisija), ne mazāk kā 3 cilvēku sastāvā. Licencēšanas komisijas priekšsēdētājs ir Domes Izglītības, kultūras un sociālo jautājumu komitejas priekšsēdētājs. Licencēšanas komisijā iekļauj Domes izglītības metodiķi un Domes deputātu.
10. Komisijas pamatdarbības forma ir sēde. Licencēšanas komisijas sēdes sasauc licencēšanas komisijas priekšsēdētājs, pamatojoties uz saņemtajiem iesniegumiem.
11. Licencēšanas komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi licencēšanas komisijas locekļi.
12. Licencēšanas komisija lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir licencēšanas komisijas priekšsēdētāja balss. Ja kāds no licencēšanas komisijas locekļiem nepiekrīt licencēšanas komisijas lēmumam, tad viņa viedokli fiksē licencēšanas komisijas sēdes protokolā.
13. Licencēšanas komisija:
  - 13.1. izskata iesniegtos pieprasījumus un tiem pievienotos dokumentus;
  - 13.2. pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;
  - 13.3. pieņem lēmumu par:
    - 13.3.1. licences izsniegšanu uz laiku, **ne ilgāku par diviem gadiem;**
    - 13.3.2. atteikumu izsniegt licenci;
    - 13.3.3. izsniegtās licences anulēšanu;
    - 13.3.4. izsniegtās licences pārreģistrāciju un/vai pagarināšanu (kopīgais laiks nepārsniedz divus gadus);
  - 13.4. izskata pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus un pieņem lēmumu par licences izsniegšanu, pārreģistrāciju vai atteikumu ne ilgāk kā viena mēneša laikā;
  - 13.5. noformē, reģistrē un izsniedz licences;
  - 13.6. saņem un apkopo informāciju par pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanu pašvaldības teritorijā;
  - 13.7. ir tiesīga pārbaudīt programmas īstenošanu. Par izglītības programmas īstenošanas kvalitāti atbild programmas īstenoātājs.
14. Licencēšanas komisija ir tiesīga anulēt agrāk izsniegto licenci vai pieņemt lēmumu par atteikumu izsniegt licenci, ja:
  - 14.1. iesniegtie dokumenti neatbilst LR normatīvo aktu prasībām;
  - 14.2. ir sniegtas nepatiesas ziņas;

- 14.3. licences īpašnieka darbība neatbilst LR normatīvo aktu prasībām;
  - 14.4. tiek īstenota cita, licencē neminēta programma;
  - 14.5. programma tiek īstenota nekvalitatīvi.
15. Par licences anulēšanu programmas īstenotājs tiek informēts rakstiski ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc attiecīgā licencēšanas komisijas lēmuma pieņemšanas. Licences anulēšanas gadījumā īstenošana jāpārtrauc likumdošanā noteiktā kārtībā.
  16. Licencēšanas komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par licences pārreģistrāciju, ja, pamatojoties uz izsniegtajiem dokumentiem, licencē nepieciešams izdarīt izmaiņas. Pārreģistrācijas vai pagarināšanas gadījumā kopā ar citiem nepieciešamajiem dokumentiem jāiesniedz arī izsniegtās licences oriģināls.
  17. Sūdzību par licencēšanas komisijas pieņemto lēmumu iesniedz Domē mēneša laikā no lēmuma paziņošanas.
  18. Par šo noteikumu neievērošanu iestājas administratīvā atbildība atbilstoši Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 166.<sup>2</sup> panta „Komercedarbības bez reģistrēšanas vai bez speciālas atļaujas (licences) vai komercedarbības veikšana, pārkāpjot speciālajā atļaujā (licencē), izziņā vai atļaujā minētos nosacījumus.”
  19. Licenci paraksta licencēšanas komisijas priekšsēdētājs.
  20. Licences derīguma termiņu skaita no dienas, kad licencēšanas komisija pieņēmusi lēmumu par licences izsniegšanu.
  21. Licenci izsniedz licences pieprasītājam vai tā pilnvarotai personai pret parakstu.

### **III Noslēguma jautājumi**

22. Nolikums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.
23. Licencēšanas komisijas lēmumus Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Domē, iesniedzot par to sūdzību Licencēšanas komisijai
24. Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvās rajona tiesā Lielā iela 4, Liepāja, Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.