

**Mārupes novada pašvaldības dome**  
**SAISTOŠO NOTEIKUMU PROJEKTS**  
Mārupē

*Apstiprināti ar*  
*Mārupes novada pašvaldības domes*  
*2023. gada \_\_. oktobra*  
*lēmumu Nr. \_\_ (sēdes protokols Nr. \_\_)*

**Par interešu izglītības un neformālās izglītības  
programmu licencēšanas kārtību**

*Izdots saskaņā ar*  
*Pašvaldību likuma 44.panta otro daļu*

**I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā Mārupes novada pašvaldība (turpmāk – pašvaldība) īsteno pašvaldības kompetenci – izsniegt licences juridiskām un fiziskām personām interešu izglītības programmu īstenošanai vai atļaujas juridiskām un fiziskām personām neformālās izglītības programmu īstenošanai.
2. Saistošie noteikumi nosaka iesniegto interešu izglītības un neformālās izglītības programmu licencēšanas dokumentu izvērtēšanas kārtību, lēmuma par interešu izglītības programmas licences vai neformālās izglītības programmas atļaujas izsniegšanas, termiņa pagarināšanas, pārreģistrācijas, izsniegšanas atteikuma vai anulēšanas kārtību.
3. Saistošajos noteikumos noteikto izglītības programmu licencēšanu nodrošina Mārupes novada pašvaldības domes izveidota Interešu izglītības un neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija (turpmāk – komisija).

**II. LICENCES VAI ATĻAUJAS PIEPRASĪJUMA IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA**

4. Licences/atļaujas saņemšanai tās pieprasītājs pašvaldībā iesniedz:
  - 4.1. rakstveida iesniegumu:
    - 4.1.1. saskaņā ar saistošo noteikumu 1. pielikumu, ja licences pieprasītājs ir juridiska persona;
    - 4.1.2. saskaņā ar saistošo noteikumu 2. pielikumu, ja licences pieprasītājs ir fiziska persona.
  - 4.2. aprakstu par licencējamo interešu izglītības saskaņā ar saistošo noteikumu 3. pielikumu vai neformālās izglītības programmu saskaņā ar saistošo noteikumu 4. pielikumu;
  - 4.3. izglītības programmas īstenošanai nepieciešamā personāla izglītību apliecinājošu dokumentu apliecinātas kopijas (neattiecas uz neformālās izglītības programmu).
  - 4.4. dokumenta, kas apliecina nodrošinājumu ar vietu (būve, telpa, zemesgabals u.c.) licencējamās izglītības programmas īstenošanai, oriģinālu vai apliecinātu kopiju;
  - 4.5. izziņu no Sodu reģistra saskaņā ar Bērnu tiesības aizsardzības likuma 72. panta piektajā daļā noteikto, personām, kuras īsteno interešu vai neformālās izglītības programmas bērniem un jauniešiem, izņemot pašvaldības dibināto izglītības iestāžu pedagoģiskos darbiniekus.
5. Lai saņemtu licenci/atļauju, tās pieprasītājs saistošo noteikumu 4. punktā minētos dokumentus iesniedz pašvaldībā, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV – 2167, vai nosūta pa pastu uz minēto adresi, vai elektroniski parakstītus ar drošu elektronisko parakstu nosūta uz e-pasta adresi: [marupe@marupe.lv](mailto:marupe@marupe.lv), vai iesniedz pašvaldības e-adresē: [DEFAULT@90000012827](mailto:DEFAULT@90000012827).
6. Komisijai ir tiesības pieprasīt papildu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami licences/atļaujas piešķiršanai.

**III. LICENCES/ATĻAUJAS PIEPRASĪJUMA IZVĒRTĒŠANAS UN  
IZSNIEGŠANAS KĀRTĪBA**

7. Komisija izglītības programmu licencēšanu veic ne vēlāk kā viena kalendārā mēneša laikā pēc pieteikuma un visu nepieciešamo un pieprasīto dokumentu saņemšanas.
8. Ja iesniegtajos dokumentos nav pietiekamu ziņu jautājuma objektīvai izlemšanai, komisija atliek jautājuma izskatīšanu un par pieņemto lēmumu un rakstveidā informē licences/atļaujas pieprasītāju ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes, kurā pieņemts lēmums par jautājuma izskatīšanas atlikšanu, licences/atļaujas pieprasītājam tiek nosūtīts rakstveida paziņojums, kurā norādīti iesniedzamie dokumenti. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā. Ja noteiktajā termiņā pieprasītie dokumenti netiek iesniegti, licences vai atļaujas izsniegšana tiek atteikta.
9. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par atteikumu izsniegt licenci/atļauju, ja:
  - 9.1. iesniegtie dokumenti neatbilst spēkā esošo normatīvo aktu prasībām vai nav iesniegti visi nepieciešamie dokumenti;
  - 9.2. iesniegtajos dokumentos ir sniegta nepatiesa informācija;
  - 9.3. licencējamās izglītības programmas saturs neatbilst izglītības programmas nosaukumam un mērķim vai spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumiem;
  - 9.4. personāla kvalifikācija neatbilst licencējamās izglītības programmas īstenošanas prasībām.
10. Ja komisija lēmumā norādījusi trūkumus, kuru dēļ ir atteikts izsniegt licenci/atļauju, tad pēc to novēršanas tās pieprasītājs var atkārtoti iesniegt izglītības programmu licencēšanai.
11. Komisija pieņem lēmumu par licences/atļaujas izsniegšanu vai atteikumu to izsniegt.
12. Licenci/atļauju izsniedz uz laiku līdz trim gadiem.
13. Licence/atļauja noformējama atbilstoši saistošo noteikumu 5. pielikumam.
14. Licenci/atļauju paraksta komisijas priekšsēdētājs.
15. Licences/atļaujas derīguma termiņu skaita no dienas, kad komisija pieņēmusi lēmumu par tās izsniegšanu.
16. Licenci/atļauju izsniedz licences tās pieprasītājam vai tās normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, pilnvarotai personai elektroniskā veidā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz licences/atļaujas pieprasītāja vai tā pilnvarotās personas iesniegumā norādīto e-pastu.
17. Licences/atļaujas saņēmējam ir pienākums informēt pašvaldību par izmaiņām dokumentos, kas bijuši par pamatu licences/atļaujas saņemšanai, ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienu laikā no izmaiņu izdarīšanas dienas. Ja komisija konstatē, ka, pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, licencē/atļaujā nepieciešams izdarīt izmaiņas, tad viena kalendārā mēneša laikā tiek pieņemts lēmums par licences/atļaujas pārreģistrāciju. Komisija par pieņemto lēmumu rakstveidā informē licences/atļaujas pieprasītāju ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc attiecīgā komisijas lēmuma pieņemšanas.
18. Par izglītības programmas īstenošanas kvalitāti, tai skaitā par izglītības programmas īstenošanas materiāli tehnisko nodrošinājumu, atbild licences/atļaujas pieprasītājs.

#### **IV. LICENCES/ATĻAUJAS TERMIŅA PAGARINĀŠANAS KĀRTĪBA**

19. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par licences/atļaujas termiņa pagarināšanu, pamatojoties uz jaunu licences/atļaujas saņēmēja rakstveida iesniegumu:
  - 19.1. saskaņā ar saistošo noteikumu 1. pielikumu, ja licences/atļaujas pieprasītājs ir juridiska persona;
  - 19.2. saskaņā ar saistošo noteikumu 2. pielikumu, ja licences/atļaujas pieprasītājs ir fiziska persona.
20. Komisija lemj par licences/atļaujas termiņa pagarināšanu, ja licences/atļaujas pieprasītājs iesniedz iesniegumu ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms licences/atļaujas derīguma termiņa beigām.
21. Iesniegumam par licences/atļaujas termiņa pagarināšanu pievieno:
  - 21.1. dokumenta, kas apliecina nodrošinājumu ar vietu (būve, telpa, zemesgabals u.c.) licencējamās programmas īstenošanai oriģinālu vai apliecinātu kopiju;
  - 21.2. aktualizētu izglītības programmu, atbilstoši noteikumu 4.2. apakšpunktam;

21.3. izziņu no Sodu reģistra saskaņā ar Bērnu tiesības aizsardzības likuma 72. panta piektajā daļā noteikto, personām, kuras īsteno interešu vai neformālās izglītības programmas bērniem un jauniešiem, izņemot pašvaldības dibināto izglītības iestāžu pedagoģiskos darbiniekus.

22. Licences/atļaujas termiņa pagarināšanai, licences/atļaujas pieprasītājs saistošo noteikumu 21. punktā minētos dokumentus iesniedz pašvaldībā, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV – 2167, vai nosūt pa pastu uz minēto adresi, vai parakstītus elektroniski ar drošu elektronisko parakstu nosūtot uz e-pasta adresi: [marupe@marupe.lv](mailto:marupe@marupe.lv), vai iesniedzot pašvaldības e-adresē: [\\_DEFAULT@90000012827](mailto:_DEFAULT@90000012827).

23. Komisijai ir tiesības pieprasīt licences/atļaujas saņēmējam iesniegt papildu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami licences/atļaujas termiņa pagarināšanai.

24. Komisija pieņem lēmumu par licences/atļaujas termiņa pagarināšanu uz laiku līdz trim gadiem vai atteikumu to pagarināt ne vēlāk kā viena kalendārā mēneša laikā pēc iesnieguma un visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas.

25. Komisija par pieņemto lēmumu rakstveidā informē licences/atļaujas saņēmēju ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc attiecīgā komisijas lēmuma pieņemšanas.

## **V. LICENCES/ATĻAUJAS ANULĒŠANAS KĀRTĪBA**

26. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par licences/atļaujas anulēšanu, ja:

26.1. licences/atļaujas pieprasītājs gada laikā pēc tās saņemšanas nav uzsācis īstenot licencēto izglītības programmu;

26.2. licences/atļaujas pieprasītājs sniedzis nepatiesu informāciju licences/atļaujas saņemšanai;

26.3. licences/atļaujas pieprasītāja darbība vai licencētās izglītības programmas īstenošana neatbilst spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

26.4. tiek īstenota cita, licencē/atļaujā neminēta programma;

26.5. licencētās izglītības programmas īstenošanā konstatēti normatīvo aktu pārkāpumi;

26.6. juridiskā persona tiek likvidēta.

27. Par licences/atļaujas anulēšanu tās saņēmējs tiek informēts rakstveidā ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc attiecīgā komisijas lēmuma pieņemšanas.

28. Licences/atļaujas anulēšanas gadījumā izglītības programmas īstenošana jāpārtrauc normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

29. Izsniegtā licence/atļauja zaudē spēku ar brīdi, kad stājas spēkā komisijas pieņemtais lēmums par licences/atļaujas anulēšanu.

## **VI. LĒMUMA APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA**

30. Komisijas pieņemto lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā var apstrīdēt Mārupes novada pašvaldības domē.

31. Mārupes novada pašvaldības domes pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

## **VII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

32. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

33. Ar saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības 2023.gada 26.jūlija saistošie noteikumi 30/2023 "Par interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtību".

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

## Mārupes novada pašvaldības Interesu izglītības un neformālās izglītības programmu licencēšanas komisijai

\_\_\_\_\_ (juridiskās personas nosaukums)

\_\_\_\_\_ (reģistrācijas Nr.)

\_\_\_\_\_ (juridiskā adrese)

\_\_\_\_\_ (kontaktpersona)

\_\_\_\_\_ (tālruna Nr.)

\_\_\_\_\_ (e-pasta adrese)

### IESNIEGUMS

- Lūdzu izsniegt licenci vai atļauju  /pagarināt licences vai atļaujas termiņu
- interešu izglītības programmai (programmām)
- neformālās izglītības programmai (programmām)

\_\_\_\_\_ (programmas nosaukums, stundu skaits)

\_\_\_\_\_ (programmas nosaukums, stundu skaits)

\_\_\_\_\_ (programmas nosaukums, stundu skaits)

Programmas/u īstenošanas vietas adrese \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pielikumā:

*Licences/atļaujas izsniegšanas nolūkam Mārupes novada pašvaldība veiks Jūsu norādītās personas datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti. Ar Mārupes novada pašvaldības datu privātuma politiku var iepazīties pašvaldības tīmekļvietnē [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv)*

*Apliecinu, ka visa sniegtā informācija ir patiesa, un apņemos ievērot visas saistošo noteikumu prasības.*

\_\_\_\_\_ (datums)

\_\_\_\_\_ (paraksttiesīgās (pilnvarotās) personas vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_ (paraksts)

## Mārupes novada pašvaldības Interesu izglītības un neformālās izglītības programmu licencēšanas komisijai

\_\_\_\_\_ (fiziskas personas vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_ (personas kods)

\_\_\_\_\_ (deklarētās dzīvesvietas adrese)

\_\_\_\_\_ (kontaktpersona)

\_\_\_\_\_ (tālruna Nr.)

\_\_\_\_\_ (e-pasta adrese)

### IESNIEGUMS

- Lūdzu izsniegt licenci vai atļauju  /pagarināt licences vai atļaujas termiņu
- interešu izglītības programmai (programmām)
- neformālās izglītības programmai (programmām)

\_\_\_\_\_ (programmas nosaukums, stundu skaits)

\_\_\_\_\_ (programmas nosaukums, stundu skaits)

\_\_\_\_\_ (programmas nosaukums, stundu skaits)

Programmas/u īstenošanas vietas adrese \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pielikumā:

*Licences/atļaujas izsniegšanas nolūkam Mārupes novada pašvaldība veiks Jūsu norādītās personas datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti. Ar Mārupes novada pašvaldības datu privātuma politiku var iepazīties pašvaldības tīmekļvietnē [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv)*

*Apliecinu, ka visa sniegtā informācija ir patiesa, un apņemos ievērot visas saistošo noteikumu prasības.*

\_\_\_\_\_ (datums)

\_\_\_\_\_ (paraksta atšifrējums)

\_\_\_\_\_ (paraksts)

### Interešu izglītības programmas apraksta paraugs

---

(izglītības programmas īstenotāja nosaukums)

---

(interesešu izglītības programmas nosaukums)

---

(stundu skaits)

1. Programmas mērķis

---

---

2. Sasniedzamie mācīšanās rezultāti

---

---

3. Programmas mērķauditorija, norādot vecuma vai specializācijas grupas

---

---

4. Programmas satura apguves plānojums (tematiskais plāns)

Nr.p.k.	Sasniedzamais mācīšanās rezultāts	Temats	Apakštemati	Paredzētais stundu skaits
1.				
2.				

5. Programmas plānoto rezultātu apraksts

---

---

---

## Neformālās izglītības programmas apraksta paraugs

(atbilstoši Ministru kabineta 2023.gada 13.jūlija noteikumiem Nr. 395 "Kārtība, kādā ties izsniegtas atļaujas neformālās izglītības programmas īstenošanai")

---

(izglītības programmas īstenoāja nosaukums)

---

(neformālās izglītības programmas nosaukums)

### 1. Programmas mērķis un sasniedzamie mācīšanās rezultāti

Mērķis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti:\*, \*\*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

[...] \_\_\_\_\_

*Piezīmes (aizpildot neformālās izglītības programmas veidlapu, piezīmes dzēšamas):*

\* Programmā, kuras mērķis ir valodu prasmju apguve, sasniedzamos mācīšanās rezultātus strukturē, valodas zināšanu apjomu iedalot trijos valodas prasmes līmeņos:

1) pamata līmenis – A;

2) vidējais līmenis – B;

3) augstākais līmenis – C.

Katram valodas prasmes līmenim ir divas pakāpes: zemākā (1. pakāpe) un augstākā (2. pakāpe).

Valodas prasmes līmenis un pakāpe atbilstoši Eiropas Padomes valodas politikai un izstrādātajam dokumentam "Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodu apguvei: mācīšanās, mācīšana, vērtēšana" ietver šādu personas valodas zināšanu un prasmju apjomu:

1) pamata līmeņa 1. pakāpe (A1) – persona spēj frāzēs un īsos teikumos sazināties par vienkāršiem ikdienas tematiem, lasa un saprot īsus un vienkāršus tekstus (piemēram, sludinājumus, reklāmas, paziņojumus), prot uzrakstīt personiska satura ziņas (piemēram, vārdu, uzvārdu, adresi, izglītību, nodarbošanos), uztver un saprot lēnā tempā skaidri runātus neliela apjoma elementāras struktūras tekstus par zināmiem tematiem;

2) pamata līmeņa 2. pakāpe (A2) – persona spēj vienkāršos teikumos sazināties par tematiem, kas saistīti ar sadzīves situācijām vai personas nodarbošanos, lasa un saprot vienkāršus tekstus par sadzīvi un savu nodarbošanos, prot aizpildīt tipveida dokumentus (piemēram, veidlapas, rēķinus, kvītis), prot uzrakstīt personiska satura īsus tekstus, uztver un saprot dabiskā tempā skaidri runātus neliela apjoma ar personas nodarbošanos un sadzīvi saistītus tekstus;

3) vidējā līmeņa 1. pakāpe (B1) – persona spēj risināt vienkāršu dialogu par sadzīves un viņai zināmiem profesionāliem tematiem, īsi formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot vienkārša satura dažādas tematikas tekstus, spēj uzrakstīt tipveida dokumentus (piemēram, iesniegumus, pilnvaras, aktus), kā arī vienkāršus tekstus par sadzīves situācijām vai ar personas nodarbošanos saistītiem tematiem, uztver un saprot dabiskā tempā runātus vienkāršas struktūras tekstus par sadzīves vai ar personas nodarbošanos saistītiem tematiem;

4) vidējā līmeņa 2. pakāpe (B2) – persona spēj sarunāties par sadzīves, sociālās dzīves un profesionāliem jautājumiem, skaidri formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot dažāda satura tekstus, spēj uzrakstīt dažādus dokumentus (piemēram, izziņas, pārskatus, protokolus, ziņojumus, aktus), kā arī izvērstus tekstus par sadzīves, sociālās dzīves un profesionāliem tematiem, uztver un saprot dabiskā tempā runātus tekstus par dažādiem tematiem;

5) augstākā līmeņa 1. pakāpe (C1) – persona spēj brīvi sarunāties, pietiekami izvērsti izteikt un pamatot savu viedokli par dažādiem tematiem, lasa un saprot dažāda satura un sarežģītības tekstus, spēj uzrakstīt dažādus lietišķos rakstus (piemēram, ieteikumus, raksturojumus, oficiālas vēstules), kā arī jebkādu citus tekstus, bez grūtībām uztver un saprot dabiskā un raitā tempā runātus atšķirīgas struktūras tekstus par dažādiem tematiem;

6) augstākā līmeņa 2. pakāpe (C2) – persona spēj pilnīgi brīvi sazināties, izvērsti diskutēt par dažādiem tematiem (arī par mazāk zināmiem un sarežģītiem tematiem, problēmām), spēj veidot sarunu atbilstoši situācijai, variēt valodas izteiksmes līdzekļus, pilnībā izprot dažāda satura, sarežģītības un stila tekstus, uztver zemtekstu un nozīmes nianses, spēj uzrakstīt dažādu veidu dokumentus, kā arī jebkurus citus tekstus, uztver un pilnībā saprot raitā tempā runātus dažādas struktūras un tematikas tekstus.

\*\* Programmā, kuras mērķis ir digitālo prasmju apguve, sasniedzamos mācīšanās rezultātus strukturē atbilstoši digitālajai pratībai, kas definēta Eiropas iedzīvotāju digitālo kompetenču ietvarā astoņos līmeņos – katrai kompetencei ir divi apguves līmeņi: pamata (1. un 2. līmenis), vidējs (3. un 4. līmenis), augsts (5. un 6. līmenis) un augsti specializēts (7. un 8. līmenis).

Piecas digitālo kompetenču jomas ietver atbilstošas digitālās kompetences:

I. Informācijas un datu lietpratība:

- a) informācijas un digitālā satura pārlūkošana, meklēšana un filtrēšana,
- b) datu, informācijas un digitālā satura novērtēšana,
- c) datu, informācijas un digitālā satura pārvaldīšana.



## II. Komunikācija un sadarbība:

- a) mijiedarbība, izmantojot digitālās tehnoloģijas,
- b) dalīšanās ar informāciju, izmantojot digitālās tehnoloģijas,
- c) sabiedrības iesaistīšana, izmantojot digitālās tehnoloģijas,
- d) sadarbība, izmantojot digitālās tehnoloģijas,
- e) tīkla etiķete,
- f) digitālās identitātes saglabāšana.

## III. Digitālā satura veidošana:

- a) digitālā satura veidošana,
- b) digitālā satura integrēšana un pārstrādāšana,
- c) pavairošana un licences,
- d) programmēšana.

## IV. Drošība:

- a) aizsardzības ierīces,
- b) personas datu un privātuma aizsardzība,
- c) veselības aizsardzība un labsajūtas aizsardzība,
- d) dabas aizsardzība.

## V. Problēmu risināšana:

- a) tehnisko problēmu risināšana,
- b) vajadzību identificēšana un tehnoloģiskie risinājumi,
- c) radošums digitālo tehnoloģiju lietošanā,
- d) trūkstošo kompetenču identificēšana.

Programmā sasniedzamo mācīšanās rezultātu aprakstā norāda veicamo uzdevumu sarežģītību un izpildes autonomiju:

- 1) pamata 1. līmenī veic vienkāršus uzdevumus cita vadībā;
- 2) pamata 2. līmenī veic vienkāršus uzdevumus autonomi vai ar atbalstu, kur tas nepieciešams;

3) vidējā 3. līmenī patstāvīgi veic labi definētus un rutīnas uzdevumus un risina skaidri saprotamas problēmas;

4) vidējā 4. līmenī neatkarīgi no citiem un atbilstoši savām vajadzībām veic uzdevumus un risina labi definētas problēmas ārpus rutīnas;

5) augstā 5. līmenī veic dažādus uzdevumus un risina problēmas, vadot citus;

6) augstā 6. līmenī atrod vispiemērotāko risinājumu, spējot pielāgoties citiem sarežģītās situācijās;

7) augstas specializācijas 7. līmenī spēj atrisināt sarežģītas problēmas ar ierobežotu mijiedarbības faktoru daudzumu, patstāvīgu profesionālo darbību integrējot ar darbu cita vadībā;

8) augstas specializācijas 8. līmenī spēj patstāvīgi atrisināt sarežģītas problēmas ar daudziem mijiedarbības faktoriem.

## 2. Programmas mērķa grupa (pilngadīgas personas, nepilngadīgas personas)

--

## 3. Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību un pieredzi ar programmu saistītā jomā, priekšzināšanu līmenis (ja attiecināms)

--

## 4. Programmas īstenošanas valoda

--

## 5. Programmas apjoma sadalījums<sup>1</sup>

### 5.1. Klātienē

Programmas apjoma sadalījums	Stundu skaits	
	iekštelpās/ārtelpā	attālināti
Teorētiskās mācības		
Praktiskās mācības		
Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves novērtēšana		
Kopā		

### 5.2. Neklātienē

Programmas apjoma sadalījums	Stundu skaits	
	iekštelpās/ārtelpā	attālināti
Teorētiskās mācības		
Praktiskās mācības		
Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves novērtēšana		
Kopā		

### 5.3. Tālmācībā

Programmas apjoma sadalījums	Stundu skaits
Teorētiskās mācības	
Praktiskās mācības	
Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves novērtēšana	
Kopā	

### 6. Programmas satura apguves plānojums

Nr. p. k.	Sasniedzamais mācīšanās rezultāts <sup>2</sup>	Temats	Apakštemati	Paredzētais stundu skaits
1.		1. _____	1.1. _____ 1.2. _____ [...] _____	
2.				
[...]				

**7. Materiālie resursi programmas nodrošināšanai** (nepieciešamo mācību līdzekļu, iekārtu un aprīkojuma saraksts)

1. _____
2. _____
[...] _____

**8. Intelektuālie resursi programmas nodrošināšanai** (programmas īstenošanā iesaistītās personas, viņu izglītība un/vai profesionālā kvalifikācija un darba pieredze)

1. _____
2. _____
[...] _____

**9. Mācību metodes programmas īstenošanai**

1. _____
2. _____
[...] _____

**10. Programmas sasniedzamo mācību rezultātu apguves novērtēšana (ja attiecināms)**

--

**11. Programmas īstenošanas kvalitātes (process, saturs, vide un pārvaldība) nodrošināšana**

--

**12. Informācija par programmas publicitāti<sup>3</sup>**

--

**13. Programmas apguvi apliecinošā dokumenta nosaukums**

<b>APLIECĪBA PAR NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVI</b>
--

<sup>1</sup> Aizpilda tikai to tabulu ("Klātiene", "Neklātiene" vai "Tālmācība"), kura attiecas uz konkrētās programmas īstenošanu.

<sup>2</sup> Sasniedzamo mācību rezultātu (apgalvojums(-i), ko izglītības guvējs zina, prot un kādus uzdevumus spēj veikt pēc temata apguves) norāda katram tematam.

<sup>3</sup> Pēc izvēles norāda informāciju par veidiem, kādos programmas īstenošana veicinās programmas publicitāti.



## MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167  
Tālrunis 67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)  
marupe@marupe.lv; marupe.info@marupe.lv; www.marupe.lv

---

### LICENCE/ATĻAUJA NR. (licences/atļaujas numurs)

Izdota “licences/atļaujas pieprasītājs”  
(juridiskās personas nosaukums vai fiziskās personas vārds, uzvārds)

### Reģistrācijas Nr./ personas kods

Interesu izglītības/ neformālās izglītības programmas

“Programmas nosaukums”  
“Stundu skaits” stundas

īstenošanai Mārupes novadā

Lēmums par licences/atļaujas izsniegšanu pieņemts “**datums**”.

Licence/atļauja derīga līdz “**datums**”.

Licencēšanas komisijas priekšsēdētājs \_\_\_\_\_

**Saistošo noteikumu projekta  
“Par interešu izglītības un neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtību”  
paskaidrojuma raksts**

<b>Paskaidrojuma raksta sadaļa</b>	<b>Norādāmā informācija</b>
<p><b>1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums</b></p>	<p>Saistošo noteikumu mērķis ir noteikt kārtību, kādā Mārupes novada pašvaldība īsteno pašvaldības kompetenci - izsniegt licences juridiskām un fiziskām personām interešu izglītības programmu īstenošanai vai atļaujas juridiskām un fiziskām personām neformālās izglītības programmu īstenošanai.</p> <p>Saskaņā ar Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 16.punktu, pašvaldība izsniedz licences interešu izglītības un atļaujas neformālās izglītības programmu īstenošanai. Tā paša likuma 46.panta piektā daļa noteic, ka par neformālās izglītības programmas apguvi izsniedz apliecību. Savukārt tā paša likuma 47.panta trešā daļa nosaka, ka interešu izglītības programmas ir tiesīgas īstenot arī citas juridiskās un fiziskās personas, kuras nav reģistrētas Izglītības iestāžu reģistrā, pēc attiecīgas licences saņemšanas pašvaldībā.</p> <p>Atbilstoši Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 13.punktam, viena no pašvaldības autonomajām funkcijām ir izsniegt atļaujas un licences komercdarbībai.</p> <p>Mārupes novada pašvaldība ir spēkā esoši Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 26.jūlija saistošie noteikumi Nr.30/2023 “Par interešu izglītības un neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtību”.</p> <p>2023.gada 19.jūlijā spēkā stājās Ministru kabineta 2023.gada 13.jūlija noteikumi Nr.395 “Kārtība, kādā tiek izsniegtas atļaujas neformālās izglītības programmas īstenošanai”.</p> <p>Lai nodrošinātu Mārupes novada pašvaldības 2023.gada 26.jūlija saistošo noteikumu Nr.30/2023 “Par interešu izglītības un neformālās izglītības programmu licencēšanas kārtību” atbilstību augstāka juridiska spēka normatīvajam aktam, atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 “Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 66.punktam, nepieciešams minētos saistošos noteikumus izdot jaunā redakcijā.</p>
<p><b>2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu</b></p>	<p>Saistošie noteikumi aizstāj spēkā esošos saistošos noteikumus, nav fiskālās ietekmes uz pašvaldības budžetu.</p>
<p><b>3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību,</b></p>	<p>Saistošo noteikumu tiesiskais regulējums tieši neietekmēs vidi un iedzīvotāju veselību.</p> <p>Saistošo noteikumu regulējums radīs labvēlīgu vidi uzņēmējdarbībai un konkurencei pašvaldības administratīvajā teritorijā.</p>

uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	Saistošo noteikumu izpildi nodrošina Mārupes novada pašvaldības domes izveidota Interesu izglītības un neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija (turpmāk – Komisija) Komisijas pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Mārupes novada pašvaldības domē. Mārupes novada pašvaldības domes lēmumus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā. Galvenie procedūras posmi un veicamās darbības, licences/atļaujas saņemšanai, noteiktas Saistošajos noteikumos. Administratīvo procedūru izmaksas nav paredzētas.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	Saistošie noteikumi izstrādāti pašvaldības autonomajai funkcijai, kas noteikta Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 13.punktā – izsniegt atļaujas un licences komercdarbībai. Saistošo noteikumu izpildes nodrošināšanai nav nepieciešams veidot jaunas darba vietas.
6. Informācija par izpildes nodrošināšanu	Saistošo noteikumu izpildi nodrošina Komisija.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana	Saistošie noteikumi ir piemēroti iecerētā mērķa sasniegšanas nodrošināšanai un paredz tikai to, kas ir vajadzīgs minētā mērķa sasniegšanai. Pašvaldības izraudzītie līdzekļi ir leģitīmi un rīcība ir atbilstoša augstākstāvošiem normatīviem aktiem.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām	Saistošo noteikumu projekts no 2023.gada 29.septembra līdz 13.oktobrim publicēts pašvaldības mājaslapā <a href="http://www.marupe.lv">www.marupe.lv</a> sabiedrības viedokļa noskaidrošanai. Informācija par saistošo noteikumu projektu ievietota pašvaldības sociālajā kontā <i>Facebook</i> .

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence