



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000048491

Gaismas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, fakss 67935819, e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināti
ar Ķekavas novada Domes
2012.gada 6.septembra sēdes
lēmumu Nr. 3.§ (protokols Nr. 18)
Spēkā no 15.01.2020.

Ar grozījumiem, kas izsludināti līdz 2019.gada 14.novembrim
Grozījumi: 2019.gada 14.novembra saistošie noteikumi Nr. 21/2019

Saistošie noteikumi Nr.17/2012

Par aukļu datu bāzes izveidošanas un uzturēšanas kārtību

*Izdoti saskaņā ar
likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 16.punktu,
41.panta pirmās daļas 1.punktu un 43.panta trešo daļu,*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā Ķekavas novada pašvaldība, turpmāk tekstā – Pašvaldība, izveido un uztur privātpersonu datu bāzi, turpmāk tekstā – Datu bāze, kurā tiek reģistrētas privātpersonas, kuras ir tiesīgas saņemt Pašvaldības saistošajos noteikumos Nr.2/2018 “Par pašvaldības kompensācijas vai atbalsta piešķiršanas un izmaksas kārtību pirmsskolas vecuma bērnu vecākiem”, kas apstiprināti ar Ķekavas novada domes 2018. gada 1. jūnija sēdes lēmumu (Nr.1, protokols Nr.13), turpmāk tekstā – Saistošie noteikumi Nr.2/2018, apstiprinātu atbalstu, sniedzot aukles pakalpojumu Saistošajos noteikumos Nr.2/2018 noteiktā kārtībā reģistrētam bērnam un bērna vecākam vai bērna likumiskajam pārstāvim.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 14.novembra saistošajiem noteikumiem Nr. 21/2019)

2. Datu bāzi izveido, uztur un aktualizē Pašvaldība, nodrošinot Datu bāzes publisku pieejamību Pašvaldības interneta vietnē www.kekavasnovads.lv.
3. Datu bāzi administrē Pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta pārvalde.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 14.novembra saistošajiem noteikumiem Nr. 21/2019)
4. Pašvaldībai adresētie iesniegumi un dokumenti iesniedzami Pašvaldībā.
5. Datu bāzē var reģistrēt privātpersonu:

5.1. kura ieguvusi vidējo profesionālo pedagoģisko vai augstāko pedagoģisko izglītību. Juridiskās personas reģistrēšanas gadījumā, juridiskai personai ir jābūt noslēgtam līgumam par aukles pakalpojuma sniegšanu ar privātpersonu, kura ieguvusi pedagoģisko izglītību;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 14.novembra saistošajiem noteikumiem Nr. 21/2019)

5.2. kura iegūst pedagoģisko izglītību (nepieciešama izziņa no augstskolas). Juridiskās personas reģistrēšanas gadījumā, juridiskai personai ir jābūt noslēgtam līgumam par aukles pakalpojumu sniegšanu ar privātpersonu, kura ieguvusi citu izglītību, kas pielīdzināma pedagoģiskai izglītībai;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 14.novembra saistošajiem noteikumiem Nr. 21/2019)

- 5.3. kura ir apguvusi Pašvaldības organizēto pieaugušo neformālās izglītības programmu „Aukles darbs”, iegūstot dokumentu, kas apliecina attiecīgās privātpersonas sekmīgu programmas apgūšanu. Juridiskās personas reģistrēšanas gadījumā, juridiskai personai ir jābūt noslēgtam līgumam par aukles pakalpojuma sniegšanu ar privātpersonu, kura ir apguvusi Pašvaldības organizēto pieaugušo neformālās izglītības programmu „Aukles darbs”, iegūstot dokumentu, kas apliecina attiecīgās privātpersonas sekmīgu programmas apgūšanu;
- 5.4. kura ir apguvusi citu izglītības programmu, kas pielīdzināma Pašvaldības organizētai pieaugušo neformālās izglītības programmai „Aukles darbs”, iegūstot dokumentu, kas apliecina attiecīgās privātpersonas sekmīgu programmas apgūšanu. Juridiskās personas reģistrēšanas gadījumā, juridiskai personai ir jābūt noslēgtam līgumam par aukles pakalpojuma sniegšanu ar privātpersonu, kura ir apguvusi citu izglītības programmu, kas pielīdzināma Pašvaldības organizētai pieaugušo neformālās izglītības programmai „Aukles darbs”, iegūstot dokumentu, kas apliecina attiecīgās privātpersonas sekmīgu programmas apgūšanu;
- 5.5. kura, atbilstoši spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu prasībām, ir reģistrējusies Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienestā.

II. Privātpersonu reģistrēšanas kārtība datu bāzē

6. Privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē – **juridiskajai personai** – Pašvaldībā jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 6.1. pieteikums reģistrēšanai Datu bāzē, kurā jānorāda pieteikuma iesniedzēja nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, tālruņa numurs, faksa numurs, e-pasta adrese, kontakta personas vārds un uzvārds;
 - 6.2. reģistrācijas apliecības kopija;
 - 6.3. līguma un izglītības dokumenta kopija, kas apliecina, ka pieteikuma iesniedzēja rīcībā ir fiziskā persona, kura atbilst šo saistošo noteikumu 5.punktā noteiktajiem kritērijiem (izņemot 5.5.apakšpunkts);
 - 6.4. vismaz viena rakstiska atsauksme no privātpersonas, kurai pieteikuma iesniedzējs ir sniedzis aukles pakalpojumus;
 - 6.5. ģimenes ārsta atzinuma kopija par fizisko personu, kura sniegs aukles pakalpojumus.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 14.novembra saistošajiem noteikumiem Nr. 21/2019)
7. Privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē – **fiziskai personai** – Pašvaldībā jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 7.1. pieteikums reģistrēšanai Datu bāzē, kurā jānorāda pieteikuma iesniedzēja vārds un uzvārds, personas kods, deklarētā dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, faksa numurs, e-pasta adrese;
 - 7.2. izglītības dokumenta kopija, kas apliecina, ka pieteikuma iesniedzējs atbilst šo saistošo noteikumu 5.punktā noteiktajiem kritērijiem (izņemot 5.5.apakšpunkts);
 - 7.3. dokumenta kopija, kas apliecina, ka pieteikuma iesniedzējs atbilst šo saistošo noteikumu 5.5.apakšpunktā noteiktajam kritērijam;
 - 7.4. vismaz viena rakstiska atsauksme no personas, kurai pieteikuma iesniedzējs ir sniedzis aukles pakalpojumus;
 - 7.5. pieteikuma iesniedzēja ģimenes ārsta atzinuma kopija.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2019.gada 14.novembra saistošajiem noteikumiem Nr. 21/2019)
8. Pašvaldība Datu bāzē par juridisko personu un tās rīcībā esošo fizisko personu (aukli), reģistrē un publisko šādus datus:
 - 8.1. juridiskās personas rekvizīti (nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese);

- 8.2. juridiskās personas kontaktinformācija (tālrunis, fakss, e-pasts, kontaktpersonas vārds un uzvārds);
 - 8.3. aukles vārds;
 - 8.4. aukles dzimums;
 - 8.5. aukles dzimšanas gads;
 - 8.6. aukles dzimtā valoda;
 - 8.7. aukles izglītība, kas nepieciešama aukles pakalpojuma sniegšanai;
 - 8.8. aukles papildus izglītība, kursi, aukles pakalpojuma sniegšanai;
 - 8.9. aukles pakalpojuma sniegšanas laiks;
 - 8.10. aukles pakalpojumu sniegšanas vieta;
 - 8.11. aukles pieredze darbā ar bērniem;
 - 8.12. aukles fotogrāfija (ja Pašvaldība ir saņēmusi aukles piekrišanu fotogrāfijas publicēšanai Datu bāzē);
 - 8.13. aukles kontaktinformācija (tālrunis, fakss, e-pasts).
9. Pašvaldība Datu bāzē par fizisko personu (aukli), reģistrē un publisko šādus datus:
- 9.1. aukles vārds;
 - 9.2. aukles dzimums;
 - 9.3. aukles dzimšanas gads;
 - 9.4. aukles dzimtā valoda;
 - 9.5. aukles izglītība, kas nepieciešama aukles pakalpojuma sniegšanai;
 - 9.6. aukles papildus izglītība, kursi, aukles pakalpojuma sniegšanai;
 - 9.7. aukles pakalpojuma sniegšanas laiks;
 - 9.8. aukles pakalpojumu sniegšanas vieta;
 - 9.9. aukles pieredze darbā ar bērniem;
 - 9.10. aukles fotogrāfija (ja Pašvaldība ir saņēmusi aukles piekrišanu fotogrāfijas publicēšanai Datu bāzē);
 - 9.11. aukles kontaktinformācija (tālrunis/fakss/e-pasts).

III. Lēmuma pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība

10. Pašvaldība:

- 10.1. izskata iesniegto pieteikumu un tam pievienotos dokumentus;
 - 10.2. pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību spēkā esošajiem Latvijas republikas normatīvajiem tiesību aktiem;
 - 10.3. pieņem lēmumu par:
 - 10.3.1. privātpersonas reģistrēšanu Datu bāzē;
 - 10.3.2. atteikumu reģistrēt privātpersonu Datu bāzē;
 - 10.3.3. papildu informācijas pieprasīšanu.
 - 10.4. Desmit dienu laikā pēc privātpersonas pieteikuma saņemšanas Pašvaldība izskata saņemtos pieteikumus un tiem pievienotos dokumentus, un pieņem vienu no šo noteikumu 10.3.punktā minētajiem lēmumiem;
 - 10.5. reģistrē privātpersonas Datu bāzē;
 - 10.6. apkopo informāciju par Datu bāzē reģistrētajām privātpersonām. Informācija par reģistrētajām privātpersonām Datu bāzē tiek publicēta Pašvaldības interneta vietnē www.kekavasnovads.lv.
11. Pašvaldībai ir tiesības pieņemt lēmumu par atteikumu reģistrēt privātpersonu Datu bāzē, ja:

- 11.1. iesniegtie dokumenti vai tajā norādītās ziņas neatbilst spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu vai šo noteikumu prasībām;
 - 11.2. pieteikuma iesniedzējs ir sniedzis nepatiesas ziņas;
 - 11.3. lēmums par atteikumu reģistrēt privātpersonu Datu bāzē tiek pieņemts, ja pēc papildu informācijas pieprasījuma nav iesniegti iztrūkstošie/pieprasītie dokumenti.
12. Ja Pašvaldība pieņem lēmumu atteikt reģistrēt privātpersonu Datu bāzē, pēc Pašvaldības lēmumā norādīto trūkumu novēršanas pieteikuma iesniedzējs ir tiesīgs atkārtoti iesniegt iesniegumu privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē.
 13. Pašvaldībai ir tiesības pieņemt lēmumu par privātpersonas izslēgšanas no Datu bāzes, ja:
 - 13.1. privātpersonas sniegto aukles pakalpojumu īstenošanā konstatēti spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu pārkāpumi;
 - 13.2. juridiskā persona tiek likvidēta;
 - 13.3. privātpersona, iesniedzot pieteikumu privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē, ir sniegusi nepatiesas ziņas.
 14. Par izslēgšanu no Datu bāzes privātpersona tiek informēta rakstiski ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc attiecīgā Pašvaldības lēmuma pieņemšanas.
 15. Ja privātpersonas reģistrēšanai Datu bāzē iesniegtajos dokumentos nav pietiekama informācija, lai izlemtu par privātpersonas reģistrēšanu Datu bāzē, Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt papildu informāciju. Šajā gadījumā Pašvaldība 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīga lēmuma pieņemšanas pieteikuma iesniedzējam nosūta paziņojumu, kurā tiek norādīta papildus nepieciešamā informācija vai dokumenti. Pieteikuma iesniedzējam jāiesniedz pieprasītā papildu informācija vai dokumenti 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no paziņojuma saņemšanas dienas. Ja noteiktajā termiņā pieprasītā informācija vai dokumenti netiek iesniegti, Pašvaldībai ir tiesības paziņot, ka pieteikums par privātpersonas reģistrēšanu Datu bāzē tiek atstāts bez izskatīšanas.
 16. Pašvaldības pieņemto lēmumu var apstrīdēt Ķekavas novada Domē spēkā esošajos Latvijas Republikas normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Noslēguma jautājums

17. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to pilna teksta publicēšanas Pašvaldības izdevumā „Ķekavas novads”.

Domes priekšsēdētājs

R.Jurķis