



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

Kuldīgā

APSTIPRINĀTS
ar Kuldīgas novada domes
29.06.2023. sēdes lēmumu
(protokols Nr. 8, p. 29.)

Projekta “Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm” Kuldīgas novadā nolikums

I. ORGANIZĒTĀJS: Kuldīgas novada pašvaldība.

II. MĒRĶIS. Nodrošināt atbalstu Ukrainas bērnu un jauniešu socializācijai un psihoemocionālajai labbūtībai, kā arī latviešu valodas praktizēšanai un prasmju pilnveidei, komunicējot un sadarbojoties gan savā starpā, gan ar Latvijas bērniem un jauniešiem daudzveidīgās radošajās norisēs un izglītojošās aktivitātēs kultūrizglītībā, vides izglītībā, tehniskajā jaunradē, sportā, veselīga dzīvesveida un drošības jautājumos.

III. MĒRĶGRUPA: Nometnes organizē 1. līdz 12. klases skolēniem, aicinot nometnēs piedalīties Ukrainas un Latvijas skolēnus.

IV. ORGANIZĒŠANAS NOTEIKUMI

1. Programmas īstenošanas laiks ir **no 2023. gada 10. jūlija līdz 1. novembrim**
2. Nometnes saturs tematiski un mērķtiecīgi jāveido tā, lai sniegtu atbalstu bērniem un jauniešiem:
 - 2.1. izglītojošās aktivitātes kultūrizglītībā, vides izglītībā, tehniskajā jaunradē;
 - 2.2. latviešu valodas praktizēšana un prasmju pilnveide;
 - 2.3. komunikācijas, sadarbības un sociāli emocionālo prasmju pilnveide;
 - 2.4. sporta/fiziskās aktivitātes;
 - 2.5. veselīga dzīves veida un cilvēkdrošības paradumu veidošana.
3. Pieteicējam jāiesniedz nometnes aktivitāšu programma ne mazāk kā 3 (trīs) dienām;
4. Pieteikumam jāatbilst programmas “Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm” vadlīnijām (*1. pielikums*);
5. Nometnes organizē, pamatojoties uz Ministru kabineta 01.09.2009. noteikumiem Nr. 981 “Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība” un ievērojot tajos noteiktās prasības.
6. Pieteicējs ir fiziska vai juridiska persona, kura atbilst Ministru kabineta 01.09.2009. noteikumu Nr. 981 “Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība” prasībām;
7. Nometnei jābūt reģistrētai un saskaņotai bērnu nometņu datu bāzē www.nometnes.gov.lv, reģistrējot nometni, jānorāda atzīme: “Valsts finansētās nometnes projektā “Atbalsts Ukrainas un Latvijas bērnu un jauniešu nometnēm”.
8. Var tikt organizētas gan dienas, gan diennakts nometnes – telpās, ārpus telpām, telpās un ārpus telpām.
9. Tiek atbalstītas dienas un diennakts nometnes, kuru plānotais ilgums ir no 3 dienu dienas nometnes un 5 dienu diennakts nometnes. Dienas nometnes programma dienā vismaz 6 stundu ilga.

10. Nometņu organizētājs var būt gan pašvaldību dibinātas iestādes, gan biedrības un nodibinājumi, gan nevalstiskās organizācijas un citas juridiskas personas. Viens nometņu organizētājs var īstenot vairākas nometnes.
11. Minimālais dalībnieku skaits vienā nometnes grupā ir 15, maksimālais – 30 dalībnieki;
12. Nometnēs bērnu skaits sadalās līdzvērtīgi (50%/50% vietējie bērni/Ukrainas bērni).
13. **Ne vēlāk kā nedēļu pirms nometnes darbības sākuma** pretendents iesniedz Kuldīgas novada Izglītības pārvaldē nometnes dalībnieku sarakstu (vārds, uzvārds, deklarētās dzīves vietas adrese);
14. Nepietiekama nometnes dalībnieku skaita gadījumā finansējums projekta realizēšanai netiek pārskaitīts.
15. **Ne vēlāk kā 15 darbdienu laikā pēc nometnes īstenošanas** pretendents iesniedz Kuldīgas novada Izglītības pārvaldē līgumu kopijas, darba laika uzskaites tabeles, atskaiti par finansējuma izlietojumu (*4. pielikums*), kā arī dalībnieku sarakstu (*vārds, uzvārds, paraksts*).

V. PROJEKTA FINANSĒJUMS

1. Atbalsta apmērs par vienu nometnes dalībnieku dienā ir 50 *euro* apmērā (dienas nometne) vai 70 *euro* apmērā (diennakts nometne).
2. Attiecināmās izmaksas nometnes norisē:
 - 2.1. telpu un aprīkojuma, piemēram, telts, noma;
 - 2.2. transporta pakalpojumi (sabiedriskā transporta biļetes nometnes dalībniekiem un/vai autobusu noma nometnes dalībnieku pārvadāšanai);
 - 2.3. dalībnieku ēdināšana, izmitināšana;
 - 2.4. aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja nometnes dalībnieki apmeklē kādu pasākumu vai kultūras/dabas vietu;
 - 2.5. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
 - 2.6. nometnes programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;
 - 2.7. citas nometnes programmas īstenošanai nepieciešamās izmaksas (piemēram, Veselības inspekcijas saskaņojuma izmaksas);
 - 2.8. nometnes personāla (vadītāja, pedagogu, radošo darbnīcu vadītāju, tehnisko darbinieku u.c.) darba samaksa.
3. Neattiecināmās izmaksas – izmaksas, kas neatbilst nometnes mērķa sasniegšanai (piemēram, prēmijas, dāvinājumi vai citi materiāli stimulējoši pasākumi nometnes personālam, pamatlīdzekļu iegāde, naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksa, bankas pārskaitījumu komisijas maksa, izmaksas, kas jau tiek finansētas no pašvaldības budžeta u.tml. citi izdevumi).
4. Piešķirto, bet nometnes organizēšanai neizlietojoto finansējumu nometnes organizētājs atmaksā pašvaldībai.
5. Ja faktiskais bērnu skaits nometnē ir mazāks nekā ar bērnu likumiskajiem pārstāvjiem noslēgto līgumu skaits par dalību nometnē:
 - 5.1. piešķirtais finansējums ir pilnībā attiecināms gadījumos, kad bērns vai jauniešs nav piedalījies nometnē attaisnojošo iemeslu dēļ (ārsta zīme slimības gadījumā, bērna likumiskā pārstāvja iesniegums nometnes organizētājam par objektīviem apstākļiem nometnes neapmeklēšanai);
 - 5.2. piešķirtais finansējums ir pilnībā attiecināms uz neatgūstamajām izmaksām;
 - 5.3. pārējos gadījumos piešķirto finansējumu nometnes organizētājs atmaksā atpakaļ pašvaldībai.
6. Pašvaldība pārskaitīta nometnes organizētājam avansu līdz 90% apmērā no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc pārskata iesniegšanas pašvaldībai un saskaņošanas.
7. Pašvaldības iestādei piešķirtais finansējums nometnes organizēšanai tiek iekļauts attiecīgās iestādes budžetā 100% apmērā.

VI. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

1. Pieteikums atbilstoši apstiprinātai pieteikuma veidlapai (2. pielikums);
2. Nometņu vadītāja apliecības kopija;
3. Saskaņojums par nometnes norises vietu no attiecīgās iestādes vadītāja.

VII. PIETEKUMA IESNIEGŠANA

1. Pieteikumi jāiesniedz līdz **2023. gada 6. jūlijam plkst. 12.00:**
 - 1.1. papīra formātā, pašrocīgi parakstīti, jāiesniedz Kuldīgas novada pašvaldībā, Baznīcas ielā 1, Kuldīgā, Kuldīgas nov.,
vai
 - 1.2. elektroniskā formātā, parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, jāiesūta elektroniski uz e-pasta adresi: *dome@kuldiga.lv*,
vai
 - 1.3. iesniegt elektroniski, izmantojot portālu *www.latvija.lv*.
2. Papildu informācija par projektu iesniegšanu: tālr. 27020934, e-pasta adrese: *santa.dubure@kuldiga.lv*

VIII. PIETEKUMU IZSKATĪŠANA UN APSTIPRINĀŠANA

1. Pieteikumus izskata un apstiprina komisija:
Komisijas priekšsēdētāja: Kuldīgas novada domes priekšsēdētāja Inese Astaševska,
Komisijas locekļi: Kuldīgas novada pašvaldības juriste Karīna Grundmane,
Izglītības pārvaldes vadītāja Santa Dubure,
Izglītības pārvaldes lietvede Gunita Agriņa.
2. Vienas darba dienas laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa komisijas lēmums tiks nosūtīts uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

Kuldīgas novada domes priekšsēdētāja

Inese Astaševska

