



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

NOLIKUMS Inčukalnā

APSTIPRINU
Inčukalna pamatskolas direktore
Agnese Kalniņa

2021.gada 14. augustā

Inčukalna Sporta centra nolikums

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta pirmo daļu*

14.08.2021

1-3/2021/02

I. Vispārīgie noteikumi

1. Inčukalna Sporta centrs (turpmāk tekstā - Sporta centrs) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibinātās Inčukalna pamatskolas (turpmāk tekstā – iestāde) struktūrvienība.
2. Sporta centra galvenā funkcija ir rūpēties par fiziskās kultūras un sporta attīstības, aktīva brīvā laika izmantošanas un veselīga dzīvesveida attīstīšanas īstenošanai Siguldas novada Inčukalna pagastā.
3. Sporta centru izveido, reorganizē un likvidē dibinātājs.
4. Sporta kompleksa adrese ir Zvaigžņu iela 2a, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Siguldas novads, LV-2141.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150.

II. Sporta centra mērķi un uzdevumi

6. Sporta centra mērķi ir:
 - 6.1. veidot sporta izglītības vidi, īstenojot sporta programmas, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības mērķu sasniegšanu - veselās, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības veidošanu, kas ir motivēta aktīvam, kustīgam dzīvesveidam un apzinās sporta kā vērtības nozīmi;
 - 6.2. nodrošināt iespēju Inčukalna pamatskolas, Inčukalna un Gaujas pirmsskolas izglītības iestāžu skolēniem apgūt obligātās vispārējās pamatizglītības un vidējās izglītības programmas sporta jomā (izglītības standarta prasības), attīstīt savas spējas interešu izglītības sporta programmās,
 - 6.3. sabiedrības aktīva, veselīga un pilnvērtīga brīvā laika pavadīšanas veicināšana;

- 6.4. sporta tradīcijām un iedzīvotāju pieprasījumam atbilstošu fizisko aktivitāšu attīstīšana un nodrošināšana;
- 6.5. Sporta centra rīcībā nodotās sporta bāzes un apkārtējās teritorijas uzturēšana, modernizācijas un attīstības sekmēšana, projektu izstrādāšana un realizācija.
7. Sporta centra galvenie uzdevumi ir:
 - 7.1. izziņāt iedzīvotāju vēlmes sporta jomā;
 - 7.2. organizēt sporta aktivitātes Siguldas novada Inčukalna pagastā;
 - 7.3. nodrošināt Sporta centra pilnvērtīgu izmantošanu ar dažādām sporta aktivitātēm (sporta un peldēšanas mācību stundas, treniņi, sacensības, nometnes u.c. pasākumi);
 - 7.4. nodrošināt Sporta centra un tam piederošās apkārtējās teritorijas pieejamību iedzīvotājiem.

III. Sporta centra pienākumi un tiesības

8. Sporta centra pienākumi:
 - 8.1. sadarboties ar valsts, pašvaldību, privātajām un sabiedriskajām institūcijām sporta dzīves attīstībā un veselīga dzīvesveida organizēšanā;
 - 8.2. apsaimniekot Sporta centra rīcībā esošo sporta bāzi un teritoriju;
 - 8.3. rīkot un popularizēt sporta sacensības, turnīrus un citus sporta pasākumus;
 - 8.4. iekļauties Latvijas sporta klubu un sporta organizāciju aprītē;
 - 8.5. veikt saimniecisko darbību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 8.6. racionāli izmantot Sporta centra atvēlētos finanšu resursus.
9. Sporta centram ir tiesības:
 - 9.1. patstāvīgi risināt ar Sporta centru darbību saistītos jautājumus Siguldas novada pašvaldības domē, citās valsts un pašvaldību institūcijās un organizācijās;
 - 9.2. piesaistīt kvalificētus sporta speciālistus Sporta centra mērķu sasniegšanai;
 - 9.3. iekasēt maksu par Sporta centra sniegtajiem pakalpojumiem saskaņā ar dibinātāja noteikto pakalpojumu maksas cenrādi.

IV. Darbības organizācija, vadītāja un darbinieku pienākumi.

10. Sporta centra vadītāja un darbinieku vispārējās tiesības un pienākumus nosaka spēkā esošie normatīvie akti, darba līgums, amata apraksts, koplīgums, darba kārtības noteikumi.
11. Sporta centru vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes direktors, saskaņojot ar Izpilddirektoru vietnieku izglītības, kultūras un sporta jomā.
12. Sporta centrs ir pakļauts iestādes direktoram.
13. Iestādes direktors ir atbildīgs par Sporta centra darba organizāciju kopumā.
14. Sporta centra darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes direktors, saskaņojot ar Sporta centra vadītāju.
15. Uzdevumu izpildei Sporta centra darbinieki sadarbojas ar citām dibinātāja iestādēm, struktūrvienībām.
16. Darbības mērķa sasniegšanai Sporta centra vadītājs:
 - 16.1. sniedz iestādes direktoram un dibinātājam priekšlikumus par tā mērķu un uzdevumu izpildīšanai nepieciešamo finansējumu un nodrošina izpildes kontroli;
 - 16.2. nosaka Sporta centra organizatorisko struktūru un darba plānus.
17. Sporta centra vadītājs:

- 17.1. ir atbildīgs par Sporta centra darbību, attīstības plānošanu, uzdevumu izpildi, budžeta un finanšu resursu racionālu izlietošanu, uzskaiti un noslēgto līgumu izpildi;
- 17.2. izstrādā Sporta centra darbības reglamentējošus iekšējos normatīvos aktus (t.sk. iekšējās kārtības noteikumus, sporta zāles, trenāžieru zāles un peldbaseina izmantošanas grafikus, darba grafikus, amata aprakstus, darba kārtības noteikumus, u.c.);
- 17.3. nodrošina normatīvo aktu, iekšējās kārtības, darba drošības noteikumu ievērošanu Sporta centra un tā organizētajos pasākumos;
- 17.4. plāno optimālu Sporta centra telpu noslogojumu, prioritāri nodrošinot vispārējās izglītības programmu, pašvaldības organizēto interešu izglītības programmu un profesionālās ievirzes programmu īstenošanu;
- 17.5. sagatavo un iesniedz dibinātāja Finanšu pārvaldē Sporta centra grāmatvedības uzskaitē nepieciešamos dokumentus;
- 17.6. ir atbildīgs par Sporta centra materiālo vērtību saglabāšanu;
- 17.7. nodrošina Sporta centra telpu un tam pieguļošas teritorijas apsaimniekošanu (stadionu, ielu trenāžierus), kā arī Inčukalnā, Atmodas ielā 1 un Inčukalna pagasta Gaujā, Gaujaslīču ielā, skeitparku un ielu trenāžierus;
- 17.8. sagatavo un iesniedz nepieciešamās atskaites un pārskatus par Sporta centra darbību iestādes direktoram un dibinātājam;
- 17.9. izstrādā darbības plānu un budžeta projektu kārtējam gadam, ko saskaņo ar iestādes direktoru un seko to izpildei;
- 17.10. pārstāv Sporta centru pašvaldības un citās institūcijās;
- 17.11. regulāri paaugstina savu profesionālo kvalifikāciju, kā arī veicina savu darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 17.12. Sporta centra darbinieku pienākumi ir ievērot darba kārtības noteikumus, saudzīgi izturēties pret Sporta centra materiālajām vērtībām, atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
- 17.13. noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt:
 - 17.13.1. līgumus par Sporta centra telpu nomu saskaņā ar dibinātāja apstiprinātu cenrādi;
 - 17.13.2. preču, pakalpojumu, būvdarbu līgumus, kuru līgumcena konkrētam iepirkuma priekšmetam ir mazāka par 2500 *euro* bez PVN.

V. Finansēšanas avoti un kārtība

18. Sporta centra budžetu veido:
 - 18.1. pašvaldības budžets;
 - 18.2. ieņēmumi no Sporta centra sniegtajiem maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības.
19. Sporta centra papildus ieņēmumus veido:
 - 19.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 19.2. projektu finansējums.
20. Visi ieņēmumi no Sporta centra sniegtajiem maksas pakalpojumiem un saimnieciskās darbības tiek ieskaitīti Sporta centra budžetā un izlietoti saskaņā ar Sporta centra budžeta izdevumu tāmi.
21. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto un dibinātāja noteikto kārtību, nosaka Sporta centra vadītājs.

22. Sporta centram grāmatvedības uzskaiti veic un finanšu līdzekļus pārvalda dibinātāja Finanšu pārvalde.
23. Sporta centram ir tiesības izstrādāt projektus, piedalīties projektu konkursos, tos īstenot, kā arī piedalīties trešo personu projektos, kuri veicina iestādes mērķu, pamatvirzienu un uzdevumu realizēšanu, apstiprinātā budžeta ietvaros, slēgt līgumus par šo projektu īstenošanu. Par ieceri piedalīties projektā iestāde saņem dibinātāja piekrišanu un informē Finanšu pārvaldi.


VI. Grozījumi nolikumā

24. Sporta centra nolikumu apstiprina iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāja Izglītības pārvaldi.
25. Grozījumus Sporta centra nolikumā var ierosināt dibinātājs, iestādes direktors vai Sporta centra vadītājs
26. Grozījumus Sporta centra nolikumā apstiprina iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāja Izglītības pārvaldi.

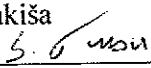
VII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

27. Saskaņā ar normatīvajos aktos un iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
28. Sporta centra izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Inčukalna pamatskolas direktoram – Zvaigžņu iela 2, Inčukalnā, Inčukalna pagastā, Siguldas novadā, LV - 2141.
29. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Siguldas novada pašvaldībai Pils ielā 16, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150.
30. Atzīt par spēku zaudējušu 2013.gada 20.novembra nolikumu “Inčukalna novada sporta kompleksa nolikums” (prot. Nr.13-47.§.).

Sporta centra vadītājs

 Antons Geiba

SASKAŅOTS
Siguldas novada pašvaldības
Izglītības pārvaldes vadītāja
Sandra Tukiša


2021.gada _____