



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801
t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

APSTIPRINĀTI
ar Madonas novada pašvaldības domes
15.02.2022. lēmumu Nr. 98
(protokols Nr. 3; 29. p.)

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Madonas novada pašvaldības domes 29.02.2024. lēmumu Nr.108 (protokols Nr.4, 49.p.)*

Madonas novada pašvaldības noteikumi Nr.9 “Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem Madonas novada pašvaldībā”

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu un
73.panta pirmās daļas 4.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Madonas novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība), ievērojot Ministru kabineta 28.06.2016. noteikumus Nr.418 „Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem”, veic savstarpējos norēķinus ar citām pašvaldībām par izglītības iestāžu, izņemot speciālo izglītības iestāžu, kas sniedz internāta pakalpojumus, sniegtajiem pakalpojumiem.

2. Noteikumi neattiecas uz interešu un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem.

3. Pašvaldības iestādes “Madonas novada Centrālā administrācija” (turpmāk – Pašvaldības administrācija) Izglītības pārvalde nodrošina regulāru izglītojamo skaita un izglītojamo deklarēto dzīvesvietas adresu izmaiņu kontroli.

II. Viena izglītojamā izmaksu noteikšanas kārtība

4. Pēc Pašvaldības budžeta kārtējam gadam apstiprināšanas Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa veic aprēķinus par viena izglītojamā izmaksām budžeta gadā Pašvaldības izglītības iestādē, izdevumu tāmē iekļaujot šādus Pašvaldības izglītības iestādes iepriekšējā saimnieciskajā gadā pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus (izņemot valsts budžeta finansējumu un Eiropas Savienības un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansējumu):

4.1. atalgojumi (EKK 1100) (izņemot prēmijas un naudas balvas (EKK 1148) un darba devēja piešķirtos labumus un maksājumus (EKK 1170));

4.2. darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas (EKK 1200) (izņemot valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas no prēmijām un naudas balvām (EKK 1148) un darba devēja piešķirtajiem labumiem un maksājumiem (EKK 1170));

4.3. mācību, darba un dienesta komandējumi, dienesta, darba braucieni (EKK 2100) (izņemot ārvalstu mācību, darba un dienesta komandējumus, darba braucienus (EKK 2120));

4.4. pakalpojumu samaksa (EKK 2200):

4.4.1. izdevumi par sakaru pakalpojumiem (EKK 2210);

- 4.4.2. izdevumi par komunālajiem pakalpojumiem (EKK 2220);
- 4.4.3. dažādi pakalpojumi (EKK 2230) (izņemot izdevumus par transporta pakalpojumiem (EKK 2233));
- 4.4.4. remontdarbi un iestāžu uzturēšanas pakalpojumi (EKK 2240) (izņemot kapitālo remontu (EKK 5250));
- 4.4.5. informācijas tehnoloģiju pakalpojumi (EKK 2250);
- 4.4.6. īres un nomas maksa (EKK 2260) (izņemot transportlīdzekļu nomas maksu (EKK 2262));
- 4.5. krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita pamatkapitāla veidošanā (EKK 2300):
 - 4.5.1. izdevumi par dažādām precēm un inventāru (EKK 2310);
 - 4.5.2. kurināmais un enerģētiskie materiāli (EKK 2320) (izņemot degvielas izdevumus (EKK 2322));
 - 4.5.3. zāles, ķimikālijas, laboratorijas preces, medicīniskās ierīces, laboratorijas dzīvnieki un to uzturēšana (EKK 2340);
 - 4.5.4. iestāžu uzturēšanas materiāli un preces (EKK 2350);
 - 4.5.5. valsts un pašvaldību aprūpē, apgādē un dienestā (amatā) esošo personu uzturēšana (EKK 2360) (izņemot ēdināšanas izdevumus (EKK 2363) pirmsskolas izglītības iestādēs, speciālās pirmsskolas izglītības iestādēs, vispārējās izglītības iestādēs no 5.klases);
 - 4.5.6. mācību līdzekļi un materiāli (EKK 2370);
- 4.6. izdevumi periodikas iegādei bibliotēku krājumiem (EKK 2400);
- 4.7. bibliotēku krājumi (EKK 5233).

5. Pašvaldība, vienojoties ar pakalpojuma saņēmējas pašvaldību, izglītības iestādes izdevumu tāmē var iekļaut izdevumus, kas nav minēti šo noteikumu 4.punktā, tajā skaitā ēdināšanas izdevumus pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējās izglītības iestādēs no 5.klases.

6. Pašvaldības pagastu un apvienību pārvaldes 15 darba dienu laikā no Pašvaldības budžeta kārtējam gadam apstiprināšanas iesniedz Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļai apstiprinātas Pašvaldības izglītības iestāžu kopējo izdevumu tāmes.

7. Ja Pašvaldības pagasta vai apvienības pārvalde, sastādot budžetu, ir paredzējusi papildu līdzekļus citiem izdevumiem un ja šie izdevumi vai daļa no tiem tiek novirzīti Pašvaldības izglītības iestādei, tad arī šie izdevumi ir iekļaujami Pašvaldības izglītības iestādes kopējo izdevumu tāmē atbilstoši šo noteikumu 4.punktā minētajām izdevumu pozīcijām.

8. Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvalde sagatavo izglītojamo, kuri apmeklē Pašvaldības izglītības iestādes, bet savu dzīvesvietu ir deklarējuši ārpus Madonas novada administratīvās teritorijas, sarakstus.

9. Viena izglītojamā izmaksu mēnesī aprēķinam Pašvaldības izglītības iestādes kopējie tāmes izdevumi tiek dalīti ar izglītojamo skaitu attiecīgajā Pašvaldības izglītības iestādē un ar 12 mēnešiem.

10. Lēmumu par viena izglītojamā izmaksām mēnesī kārtējā budžeta gadā Pašvaldības izglītības iestādē pieņem Pašvaldības domes sēdē, pirms tam lēmuma projektu izskatot un saskaņojot Pašvaldības Izglītības un jaunatnes lietu komitejā un Finanšu komitejā.

III. Līgumu noslēgšanas un rēķinu apmaksas kārtība

11. Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvalde, līguma veidni saskaņojot ar Pašvaldības administrācijas Juridisko un personāla nodaļu, sagatavo līguma projektu par kārtību, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par Pašvaldības izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem. Līguma projektā paredz, ka līgumu no vienas puses kā pakalpojuma sniedzējs paraksta Pašvaldība, tās domes priekšsēdētāja vietnieka izglītības, kultūras un sociālajos jautājumos personā, no otras puses – pakalpojuma saņēmēja pašvaldība.

12. Pēc līguma projekta saskaņošanas, bet ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 1. aprīlim, Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvalde sagatavo un nosūta pakalpojuma saņēmēja pašvaldībai:

- 12.1. līgumu;

12.2. Pašvaldības domes lēmuma par viena izglītojamā izmaksām mēnesī Pašvaldības izglītības iestādē (ar atbilstošo pielikumu) kopiju;

12.3. izglītojamo sarakstu, ko elektroniski saskaņojis Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvaldes atbildīgais speciālists.

13. Ja pakalpojuma saņēmēja pašvaldība līgumu neparaksta un atteikuma iemeslu paziņo rakstiski, Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvalde izskata atteikuma iemesla pamatotību un:

13.1. ja piekrit atteikuma pamatojumam, veic nepieciešamos labojumus un atkārtoti sagatavo un nosūta līgumu ar pielikumiem parakstīšanai;

13.2. ja uzskata, ka atteikums nav pamatots, sagatavo iesniegumu Pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda padomei Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.

13.¹ Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvaldes atbildīgais speciālists nodrošina līguma un sarakstes dokumentu par savstarpējiem norēķiniem reģistrēšanu lietvedības sistēmā NAMEJS.

14. Ja pakalpojuma saņēmēja pašvaldība nesaskaņo izglītojamo sarakstu un tajā nepieciešams veikt izmaiņas, Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvaldes atbildīgais speciālists pārbauda izglītojamo sarakstu, nepieciešamības gadījumā veic labojumus, elektroniski to paraksta un nosūta atkārtoti pakalpojuma saņēmēja pašvaldībai.

15. Atbilstoši saskaņotajam izglītojamo sarakstam Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa sagatavo rēķinu pakalpojuma saņēmēja pašvaldībai.

16. Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvalde rēķinu nosūta pakalpojuma saņēmēja pašvaldībai. Rēķins tiek nosūtīts tikai pēc abu pušu parakstīta līguma un saskaņota izglītojamo saraksta saņemšanas.

17. Rēķinu par Pašvaldības izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem sagatavo un nosūta pakalpojuma saņēmēja pašvaldībai ne retāk kā reizi ceturksnī, ņemot vērā veiktās izmaiņas izglītojamo sarakstā.

18. Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvalde regulāri kontrolē izglītojamo skaita izmaiņas Pašvaldības izglītības iestādēs, izglītojamo deklarēto dzīvesvietu izmaiņas un veic papildinājumus vai labojumus izglītojamo sarakstos.

19. Ja gada laikā Pašvaldības izglītības iestādi sāk apmeklēt izglītojamais, kura dzīvesvieta deklarēta pašvaldībā, ar kuru Pašvaldība nav noslēgusi līgumu par savstarpējiem norēķiniem, Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvalde sagatavo un nosūta līgumu ar pielikumiem atbilstoši šajos noteikumos noteiktajai kārtībai.

20. Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības, kultūras un sociālajos jautājumos paraksta līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem ar pašvaldībām, kuru izglītības iestādēs ir uzņemti Pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, ja Pašvaldības administrācijas Izglītības pārvaldes atbildīgais speciālists ir izvērtējis un elektroniski saskaņojis pašvaldības, kas sniedz izglītības pakalpojumu, sagatavoto viena izglītojamā izmaksu tāmi un izglītojamo sarakstu. Pēc līguma parakstīšanas Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa veic rēķinu apmaksu par citu pašvaldību izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem.

21. Gadījumos, ja Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa konstatē debitoru parādu par Pašvaldības izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem, tā rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

Noslēguma jautājums

22. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem ar Madonas novada pašvaldības domes 28.09.2017. lēmumu Nr.532 (protokols Nr.21, 44.p.) apstiprinātos Madonas novada pašvaldības noteikumus Nr.2 “Kārtība, kādā veicami pašvaldību savstarpējie norēķini par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem Madonas novada pašvaldībā” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.03.2019. lēmumu Nr.130 (protokols Nr.5, 25.p.) un 26.09.2019. lēmumu Nr.446 (protokols Nr.18, 21.p.)).

Madonas novada pašvaldības priekšsēdētājs

A.Lungevičs