



LATVIJAS REPUBLIKA
PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000057511, Cēsu prospektā 5, Priekuļi, Priekuļu pag., Priekuļu nov., tālr./fax 64107871. Konta Nr. LV0 UNLA0004011130808 AS SEB banka Cēsu filiāle, kods UNLALV2X, e-pasts - dome@priekulunovads.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Priekuļu novadā

Nr.5/2019

2019.gada 28.martā

APSTIPRINĀTS

Priekuļu novada domes

2019.gada 28.marta

sēdē (protokols Nr.3, 40.p.)

„Par brīvpusdienu piešķiršanu daudz bērnu ģimenēm”

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 43.panta trešo daļu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 1.panta sešpadsmito daļu, 4.panta pirmo daļu, 26.panta pirmo daļu.

Grozījumi: 23.01.2020. lēmums Nr.21 (protokols Nr.2, 20.p.)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka brīvpusdienu daudz bērnu ģimeņu bērniem pieprasīšanas, piešķiršanas un saņemšanas kārtību, lēmumu pieņemšanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību Priekuļu novada pašvaldībā (turpmāk- pašvaldība).
2. Brīvpusdienas piešķir, neizvērtējot ģimenes ienākumus un materiālo stāvokli.
3. Lēmumu par brīvpusdienu piešķiršanu pieņem Priekuļu novada Sociālais Dienests (turpmāk – Dienests).
4. Noteikumi ir attiecināmi uz daudz bērnu ģimenēm, kuras atbilst sekojošiem kritērijiem:
 - 4.1. ģimenes (personas vai laulāto) aprūpē ir vismaz trīs bērni, to skaitā audžuģimenē ievietoti un/vai aizbildnībā esoši bērni un tai nav noteikts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statuss. Par bērnu šo noteikumu izpratnē uzskatāma arī pilngadīga persona, kas nav sasniegusi 24 gadu vecumu, ja tā iegūst vispārējo, profesionālo vai augstāko izglītību klātienē mācību formā;
 - 4.2. vismaz viena vecāka, audžuvecāka vai aizbildņa (turpmāk - pieprasītājs) un vismaz viena ģimenes apgādībā esošo bērnu deklarētā dzīvesvieta ir Priekuļu novada administratīvajā teritorijā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.01.2020. lēmumu Nr.21)

 - 4.3. *svītrots.*
5. Brīvpusdienas tiek piešķirtas bērniem, kuri apmeklē pirmskolas izglītības iestādes vai mācās vispārīzglītojošās izglītības iestādēs.
6. Brīvpusdienas var piešķirt arī pēc pilngadības sasniegšanas, ja bērns bez pārtraukuma turpina mācības vispārīzglītojošās mācību iestādēs klātienē apmācību programmās, bet ne ilgāk kā līdz 21 gadu vecumam.

II. Brīvpusdienu pieprasīšanas un piešķiršanas kārtība

7. Brīvpusdienu saņemšanai, pieprasītājs pieteikumu var iesniegt elektroniski, aizpildot iesniegumu (Iesnieguma veidlapa pielikumā Nr.1) par pabalsta piešķiršanu un parakstot to ar drošu

elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu un nosūtot uz e-pastu: socialais.dienests@priekulunovads.lv vai iesniegt izmantojot e-pakalpojumu "Iesniegums iestādei" portālā www.latvija.lv, vai, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, personīgi to iesniedzot Dienestā.

8. Pieprasītājs iesniegumam pievieno Latvijas Goda ģimenes apliecības - "3+ Ģimenes karte" kopiju. Ārpusģimenes aprūpes gadījumā papildus informāciju lēmuma pieņemšanai par brīvpusdienu piešķiršanu Dienests iegūst no bāriņtiesas.
9. Brīvpusdienas bērnam tiek piešķirtas no nākamās mācību dienas pēc tam, kad Dienests pieņēmis lēmumu par brīvpusdienu piešķiršanu, un tiek piemērota līdz kārtējā mācību gada pēdējai mācību dienai. Sākoties jaunam mācību gadam, iesniegums un visi nepieciešamie dokumenti brīvpusdienu saņemšanai jāiesniedz atkārtoti.
10. Pabalstam piešķirtie līdzekļi tiek pārskaitīti ēdināšanas pakalpojuma sniedzējam, kas nodrošina ēdināšanu katrā konkrētā izglītības iestādē, vai pirmskolas izglītības iestādei saskaņā ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja vai pirmskolas izglītības iestādes iesniegto rēķinu, atbilstoši apstiprinātajiem pusdienu maksas izcenojamiem attiecīgajā mācību gadā, bet nepārsniedzot ēdināšanai 2.00 *euro* dienā. Rēķinam pievienojams izglītojamo saraksts, kurā norādīts katra izglītojamā faktiski saņemto pusdienu porciju skaits vai pirmskolas izglītības iestādes faktiskais apmeklējums pārskata periodā.
11. Brīvpusdienas nepiešķir, ja pašvaldībai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā izglītojamo ēdināšanai tiek piešķirti valsts budžetā paredzētie līdzekļi vai brīvpusdienas tiek nodrošinātas ar domes lēmumu noteiktiem pašvaldības budžeta līdzekļiem vai citiem Priekuļu novada pašvaldības domes izdotiem saistošiem noteikumiem.

III. Lēmuma pieņemšanas un paziņošanas kārtība

12. Dienests lēmumu par brīvpusdienu piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pieņemt desmit darba dienu laikā no dienas, kad saņemts iesniegums un visi nepieciešamie dokumenti, kas apliecina tiesības saņemt brīvpusdienas.
13. Dienests sniegtās ziņas pārbauda izmantojot pašvaldības sociālās palīdzības administrēšanas informatīvajā sistēmā un citās datu bāzēs esošo informāciju, izskatot iesniegtos dokumentus, nepieciešamības gadījumā pieprasot ziņas no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.
14. Ja pārbaudot pieprasītāja iesniegtos dokumentus, konstatēts, ka tie neatbilst šajos noteikumos noteiktajiem kritērijiem, Dienests atsaka brīvpusdienu piešķiršanu, lēmumā norādot atteikuma pamatojumu, lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
15. Dienests piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informē personu par pieņemto lēmumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

16. Dienesta pieņemto lēmumu ir tiesības apstrīdēt Priekuļu novada Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā.
17. Priekuļu novada Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājumi

18. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas, likuma „Par pašvaldībām” 45.panta noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētāja

(paraksts)

E.Stapulone

Vārds, uzvārds..... Personas kods

Adrese: Priekuļu novada,
(pagasts, ielas/mājas nosaukums, dzīvokļa numurs)

Telefona Nr. E-pasta adrese

Priekuļu novada Sociālajam dienestam

**IESNIEGUMS
par brīvpusdienu piešķiršanu daudz bērnu ģimenēm**

Priekuļu novada pagastā
20 ___ g. ____ . _____

Lūdzu piešķirt brīvpusdienas skolā/bērnudārzā šādiem manas ģimenes bērniem:

<i>Bērna vārds, uzvārds</i>	<i>Skola/bērnudārzs</i>	<i>Klase</i>
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pielikumā dokumenti:

- Latvijas Goda ģimenes apliecības - “3+ Ģimenes karte” kopija

Informācijai: Aizbildņa/audžuģimenes pienākumus pildu saskaņā ar 20 ___ . gada ____ . _____
bāriņtiesas lēmumu Nr. _____

Priekuļu novada Sociālais dienests ar šo apliecina, ka informācija un personas dati, ko Jūs esat iesniedzis saistībā ar šo iesniegumu, tiks apkopoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar Eiropas parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām, attiecībā uz personas datu aizsardzību. Iesniedzot savus datus, Jūs piekrītat, ka dati tiek apstrādāti un uzglabāti visu šeit norādīto datu apstrādes laiku, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pēc sākotnējās datu apstrādes tik ilgi, cik tas būtu nepieciešams. Savāktie dati netiks nodoti trešajām personām, izņemot gadījumus, ja tas būtu nepieciešams šeit noteiktās datu apstrādes nolūkiem, vai, ja šādu pienākumu uzliek normatīvie akti. Jums ir tiesības jebkurā laikā prasīt savu datu atjaunošanu, informāciju par Jūsu personas datu lietošanu, kā arī prasīt savu datu dzēšanu.

* Pašrocīgs paraksts nav nepieciešams, ja dokuments parakstīts ar drošu elektronisku parakstu, kas satur laika zīmogu, vai iesniegts, izmantojot e-pakalpojumu “Iesniegums iestādei” portālā www.latvija.lv.

20 ___ . gada ____ . _____
(paraksts, paraksta atšifrējums)