



# 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. 30.)

## **Atbalsta programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” Kuldīgas novadā nolikums**

**I. ORGANIZĒTĀJS:** Kuldīgas novada pašvaldība.

**II. MĒRĶIS.** Sniegt atbalstu neformālās izglītības pasākumu nodrošināšanai, t.sk. latviešu valodas apguvei, Ukrainas bērniem un jauniešiem. Lai mazinātu kara notikumu izraisīto psihoemocionālo spriedzi, kā arī stiprinātu Ukrainas bērnu etnisko identitāti un kopību ar Latvijā dzīvojošo ukraiņu kopienu, ir būtiski nodrošināt atbilstīgas aktivitātes bērnu psihoemocionālās labizjūtas un piederības sekmēšanai. Savukārt, lai pilnvērtīgi un veiksmīgi integrētos un iekļautos Latvijas izglītības sistēmā un kultūrvidē, ir jāapgūst latviešu valodas prasmes.

**III. MĒRĶGRUPA:** Neformālās izglītības pasākumus, t.sk. latviešu valodas apguvi, organizē Ukrainas bērniem un jauniešiem **no 5 līdz 18 gadu** (ieskaitot) vecumam.

### **IV. ORGANIZĒŠANAS NOTEIKUMI**

1. Programmas īstenošanas laiks ir **no 2023. gada 10. jūlija līdz 10. novembrim**
2. Programmas saturu veido dažādi neformālās izglītības pasākumi, kas ietver daudzveidīgas aktivitātes:
  - ukraiņu valodas, tradīciju un kultūras vērtību saglabāšanai un praktizēšanai, lai mazinātu bērnu un jauniešu psihoemocionālo spriedzi un uzturētu kopības saites ar ukraiņu kopienu Latvijā,
  - latviešu valodas prasmju apgūšanai un nostiprināšanai gan valodas mācīšanas un mācīšanās nodarbībās, gan radošās valodas apguves integrētās nodarbībās,
  - Latvijas dabas un kultūrtelpas iepazīšanai, lai veiksmīgāk iekļautos vietējā kopienā un Latvijas sabiedrībā.
3. Programmas īstenošanā var izmantot dažādas darbības formas, piemēram, valodas mācīšanās un/vai neformālās/interesu izglītības nodarbība, radošā darbnīca, saliedēšanās pasākums, ekskursija, iešana dabā, āra aktivitātes, talka, muzeja/ kultūras pasākuma apmeklējums u.c.
4. Aktivitātes var tikt organizētas gan visas pēc kārtas (piemēram, visas 10 aktivitātes 2 nedēļās, ja pieņem, ka dienā tiek īstenotas 6 stundas), gan sadalot pēc formas un satura dažādības visā programmas īstenošanas periodā (*piemēram, 5 aktivitātes valodas apmācībai vasaras mēnešos, 1 aktivitāte ukraiņu kopienas organizētā radošā darbnīcā*

augustā, 2 aktivitātes saliedēšanās pasākumos septembrī, 2 aktivitātes kultūras vērtību iepazīšanai oktobrī un novembrī), ņemot vērā pieprasījumu un piedāvājuma iespējas.

5. Programmas īstenotāji var būt gan valsts un pašvaldību dibinātas iestādes, gan biedrības un nodibinājumi, īpaši uzrunājot ukraiņu kopienas organizācijas, kā arī organizācijas, kas sniedz atbalstu Ukrainas bēgļiem, gan jaunatnes nevalstiskās organizācijas, gan bērnu nometņu organizētāji un citas juridiskas personas.
6. Viens pretendents var pieteikties uz vairākām/dažādām aktivitātēm, sniedzot vispiemērotāko atbalstu Ukrainas bērniem.
7. Pieteicējam jāiesniedz aktivitāšu programma atbilstoši nolikuma IV. sadaļai;
8. Pieteikumam jāatbilst programmas “Neformālās izglītības pasākumi, t.sk. latviešu valodas apguve, Ukrainas bērniem un jauniešiem” vadlīnijām (*1. pielikums*);
9. **Ne vēlāk kā nedēļu pirms aktivitātes sākuma** pretendents iesniedz Kuldīgas novada Izglītības pārvaldē dalībnieku sarakstu (vārds, uzvārds, dzīves vietas adrese);
10. **Ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc aktivitātes vai aktivitāšu kopuma noslēguma** pretendents iesniedz Kuldīgas novada Izglītības pārvaldē līgumu kopijas, darba laika uzskaites tabeles, saturisko atskaiti (*4. pielikums*), atskaiti par finansējuma izlietojumu (*5. pielikums*), kā arī dalībnieku sarakstu (*vārds, uzvārds, paraksts*).

## V. PROJEKTA FINANSĒJUMS

11. Programmas īstenošanas laikā tiek atbalstītas 10 aktivitātes vienam bērnam. Vienas aktivitātes ilgums vismaz 6 stundas, un kopumā vienam bērnam iespējams saņemt 60 stundu atbalstu. Aprēķins veidots, nosakot vienas stundas izmaksas 5 EUR jeb 30 EUR par vienu aktivitāti, bet reālā katram bērnam pieejamā atbalsta summa ir 297 EUR.
12. Ja viens bērns neizmanto visas 10 aktivitātes, tad neizlieto to finansējumu var saņemt cits bērns. *Ja aktivitātēs piedalās arī Latvijas bērni, viņu dalību apmaksā vecāki (likumiskie pārstāvji) vai pašvaldība.*
13. Attiecināmās izmaksas programmas norisēs:
  - telpu un aprīkojuma, piem., telts, noma;
  - transporta pakalpojumi līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ (sabiedriskā transporta biļetes pasākuma dalībniekiem un/vai autobusu noma dalībnieku pārvadāšanai);
  - aktivitātēm un nodarbībām nepieciešamie materiāli un kancelejas preces, ieejas biļetes, ja dalībnieki apmeklē kādu pasākumu vai kultūras/dabas vietu,
  - programmas nodrošināšanai nepieciešamās saimniecības preces, t.sk. dezinfekcijas līdzekļi, higiēnas preces;
  - programmas nodrošināšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs;
  - citas programmas īstenošanai nepieciešamās izmaksas, piemēram, dzeramais ūdens,
  - programmas īstenošanas personāla (pedagogu, radošo darbinieku/pasākumu vadītāju, speciālistu, piem., psihologs, tulks u.c.) darba samaksa.
14. Neattiecināmās izmaksas – izmaksas, kas neatbilst programmas mērķa sasniegšanai (piemēram, prēmijas, dāvinājumi vai citi materiāli stimulējoši pasākumi nometnes personālam, pamatlīdzekļu iegāde, naudas sodu, līgumsodu, kavējuma procentu apmaksā, bankas pārskaitījumu komisijas maksa, izmaksas, kas jau tiek finansētas no pašvaldības budžeta u.tml. citi izdevumi).

15. Maksimālais atbalsta apjoms vienam Ukrainas bērnam un jauniešiem ir 300 EUR par 60 stundām.
16. Piešķirto, bet programmas īstenošanai neizlietojamo finansējumu programmas īstenošanas izdevumos atmaksā pašvaldībai.
17. Pašvaldība var pārskaitīt programmas īstenošanai avansu līdz 90% apmērā no piešķirtā finansējuma. Atlikusī finansējuma daļa tiek pārskaitīta pēc pārskata iesniegšanas pašvaldībai un saskaņošanas.
18. Pašvaldības iestādei piešķirtais finansējums programmas īstenošanai tiek iekļauts attiecīgās iestādes budžetā 100% apmērā.

## VI. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

19. Pieteikums atbilstoši apstiprinātai pieteikuma veidlapai (2. pielikums);
20. Saskaņojums par aktivitāšu norises vietu no attiecīgās iestādes vadītāja (ja attiecināms).

## VII. PIETEIKUMA IESNIEGŠANA

21. Pieteikumi jāiesniedz līdz **2023. gada 6. jūlijam plkst. 12.00:**
  - papīra formātā, pašrocīgi parakstīti, jāiesniedz Kuldīgas novada pašvaldībā, Baznīcas ielā 1, Kuldīgā, Kuldīgas nov.,  
*vai*
  - elektroniskā formātā, parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, jāiesūta elektroniski e-pastā: [dome@kuldiga.lv](mailto:dome@kuldiga.lv),  
*vai*
  - iesniegt elektroniski, izmantojot portālu [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv).
22. Papildus informācija par projektu iesniegšanu: tālr. 27020934, e-pasts: [santa.dubure@kuldiga.lv](mailto:santa.dubure@kuldiga.lv)

## VIII. PIETEIKUMU IZSKATĪŠANA UN APSTIPRINĀŠANA

23. 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.
24. Vienas darba dienas laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa komisijas lēmums tiks nosūtīts uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

Kuldīgas novada domes priekšsēdētāja

Inese Astaševska