

APSTIPRINĀTI
ar Ādažu novada domes
2018.gada 23.oktobra sēdes
lēmumu (protokols Nr.25 § 24)

NOTEIKUMI
Ādažu novadā

2018.gada 23.oktobrī

Nr.12

Par braukšanas maksas atvieglojumu piešķiršanas kārtību skolēniem Ādažu novadā

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas
2.punktu, likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Izglītības likuma 17.panta trešās daļas
14.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka personalizētu elektronisku biļešu (turpmāk – eTaloni) saņemšanas kārtību Ādažu vidusskolas un Ādažu Brīvās Valdorfa skolas (turpmāk – vidusskola) skolēniem, kuriem saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem, līgumu starp Ādažu novada domi (turpmāk – dome) un sabiedrisko pārvaldījumu pakalpojuma sniedzēju (turpmāk – Pārvaldītājs), ir tiesības saņemt braukšanas maksas atvieglojumus, kā arī nosaka kārtību autotransporta izdevumu apmaksai, ja nav pieejams sabiedriskais transports no skolēna dzīvesvietas uz vidusskolu un atpakaļ.
2. Braukšanas maksas atvieglojumi skolēniem, kuri deklarējuši savu dzīvesvietu Ādažu novada administratīvajā teritorijā, darbojas vienu reizi dienā mācību gada laikā, līdz vidusskolai un vienu reizi dienā no vidusskolas, izņemot brīvdienas, brīvlaiku un skolas izsludinātu citu brīvdienu laikā, uzrādot eTalonu Pārvaldītāja autobusos Ādažu novada administratīvajā teritorijā.
3. Skolēni var pirkt braukšanas biļeti par pilnu maksu arī no tādiem Ādažu novada administratīvo teritoriju caurbraucošiem Pārvaldītājiem, ar kuriem dome nav noslēgusi līgumu.
4. Par brīvlaiku un citu brīvdienu vidusskola rakstiski informē domes Valsts un pašvaldības vienototo klientu apkalpošanas centru (turpmāk – VPVKAC) uz e-pasta adresi dome@adazi.lv. Vidusskola atsevišķi informē VPVKAC par 9. un 12.klašu skolēnu brīvlaiku ne vēlāk, kā vienu nedēļu pirms brīvlaika sākuma.
5. Dienā neizmantotos braucienus nepārceļuz nākošo dienu.

6. Pašvaldībai ir tiesības pārbaudīt personas datus, kas nepieciešami šo noteikumu izpildes nodrošināšanai, izmantojot pašvaldībai pieejamus valsts un pašvaldības datu reģistrus.

II. eTalona izsniegšanas kārtība

7. Lai saņemtu eTalonu, vidusskolas pilnvarotā persona katrā mācību gada sākumā, ne vēlāk kā līdz 5.septembrim:
 - 7.1. iesniedz VPVKAC iesniegumu (1.pielikums) elektroniski, pievienojot arī ieskenētu vidusskolas izsniegtu pilnvaru par personas tiesībām iesniegt šajos Noteikumos minēto iesniegumu un saņemt eTalonus;
 - 7.2. nodrošina to skolēnu fotografēšanu, kuriem nepieciešami eTaloni;
 - 7.3. rakstiski informē VPVKAC par jauniem skolēniem, kuriem ir tiesības saņemt jaunus eTalonus.
8. Vidusskolas pilnvarotā persona nekavējoties rakstiski informē VPVKAC par skolēniem, kuri uzņemti vidusskolā mācību gada laikā un ieguvuši tiesības saņemt jaunu eTalonu, vai arī pārtraukuši apmeklēt vidusskolu un zaudējuši minēto tiesību.
9. Vidusskola ir atbildīga par iesniegumā sniegtās informācijas patiesumu un skolēnu atbilstību normatīvo aktu prasībām par braukšanas maksas atvieglojumu piešķiršanu.
10. Saņemot eTalonus, vidusskolas pilnvarotā persona uzrāda VPVKAC darbiniekam personu apliecinošu dokumentu un šo noteikumu 7. punktā minētās pilnvaras oriģinālu.
11. VPVKAC divu nedēļu laikā no iesnieguma pieņemšanas dienas rakstiski informē vidusskolas pilnvaroto personu uz tās norādīto e-pasta adresi par iespēju saņemt eTalonus. Ja eTalonu izsniegšana nav iespējama no VPVKAC neatkarīgu iemesla dēļ, VPVKAC nekavējoties par to rakstiski informē vidusskolas pilnvaroto personu un norāda citu eTalonu izsniegšanas datumu.
12. Pirmreizējie eTaloni tiek izgatavoti un izsniegti bez maksas. Vidusskola organizē eTalonu izsniegšanu skolēniem.
13. Atkārtota eTalona saņemšanai (ja iepriekš izsniegtais eTalons ir nozaudēts vai citu iemeslu dēļ nav pieejams, vai arī ir sabojāts nevērīgas lietošanas rezultātā) skolēns vai viņa vecāks iesniedz VPVKAC iesniegumu (2.pielikums). Divu nedēļu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas VPVKAC paziņo skolēnam vai viņa vecākam par iespēju atkārtoti saņemt eTalonu, nosūtot paziņojumu uz iesniegumā norādīto e-pasta adresi vai zvanot uz norādīto tālruna numuru.
14. Par atkārtotu eTalona izsniegšanu tā saņēmējam ir jāapmaksā eTalona izgatavošanas izmaksas, kuru apmēru nosaka Pārvadātājs. Samaksu var veikt VPVKAC kasē ar bankas maksājuma karti, Latvijas pasta nodaļās skaidrā naudā, vai Internetbankā. Ja apmaksu veic neizmantojot kases pakalpojumu, tad atkārtota eTalona saņemšanas laikā skolēnam vai viņa vecākam jāuzrāda VPVKAC darbiniekam maksājuma uzdevums par maksājuma veikšanu.
15. Ja Pārvadātājs konstatē, ka skolēna eTalons nav tehniskā vai lietošanas kārtībā, vai nedarbojas citu iemeslu dēļ, tas nodrošina skolēna nogādāšanu līdz vidusskolai vai no vidusskolas bez maksas, vienlaikus paturot savā rīcībā eTalonu, ko pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā nogādā VPVKAC tā darbības pārbaudei.
16. Skolēna pienākums ir nekavējoties informēt vidusskolu par Noteikumu 15. punktā minēto gadījumu, kā arī pieprasīt atkārtota eTalona izsniegšanu Noteikumu 13. punktā noteiktajā kārtībā. VPVKAC pienākums ir nekavējoties informēt vidusskolu par Noteikumu 15. punktā minēto gadījumu.
17. Jauni skolēni, kuri uzsāk mācības vidusskolā un skolēni, kuriem Pārvadātājs paturēja eTalonu Noteikumu 15. punktā noteiktajā kārtībā, līdz eTalona saņemšanai izmanto

Pārvadātāja pakalpojumus, pērkot braukšanas biļeti. Skolēna vecāks līdz nākamā mēneša piektajam datumam iesniedz VPVKAC iesniegumu (3.pielikums) par iepriekšējā mēneša braukšanas biļešu izdevumu kompensēšanu un pievienojot Pārvadātāja izsniegtās biļetes.

18. Lai saņemtu kompensāciju par biļešu izdevumiem šo noteikumu 3.punktā minētajā gadījumā, skolēna vecāks līdz nākamā mēneša piektajam datumam iesniedz VPVKAC iesniegumu (3.pielikums) par iepriekšējā mēneša braukšanas biļešu izdevumu kompensēšanu un pievienojot tam Pārvadātāja izsniegtās biļetes.
19. Noteikumu 17. un 18. punktā minētajā iesniegumā norādītos braucienu datumus apliecina vidusskolas pilnvarotā persona, ņemot vērā skolēna apmeklējumus vidusskolā iesniegumā atzīmētajos datos, savukārt VPVKAC salīdzina iesniegumā norādītos braucienu datumus ar programmas "Autopos" datiem, un par pārbaudes rezultātiem informē domes Kancelejas vadītāju, kas pieņem lēmumu par kompensācijas piešķiršanu vai atteikumu izmaksāt kompensāciju pilnā apmērā. Lēmumu nosūta skolēna vecākam uz iesniegumā norādīto adresi.

III. Autotransporta izdevumu apmaksas kārtība

20. Ja sabiedriskais transports nav pieejams no skolēna dzīvesvietas uz vidusskolu un atpakaļ, kā arī, ja dome nevar nodrošināt skolēnu ar autotransporta līdzekli nokļūšanai uz vidusskolu un atpakaļ, skolēna vecāki var šim mērķim izmantot savu autotransporta līdzekli, saņemot domes kompensāciju par ceļa izdevumiem.
21. Ceļa izdevumu kompensācijas piešķiršanai vecāki iesniedz domei iesniegumu par autotransporta izdevumu apmaksu skolēna nokļūšanai no dzīvesvietas uz vidusskolu un atpakaļ (4.pielikums).
22. Dome pieņem lēmumu par autotransporta līdzekļa izdevumu apmēru degvielas iegādei, ņemot vērā īsākā ceļu attālumu no skolēna dzīvesvietas līdz vidusskolai un atpakaļ, kā arī nosaka autotransporta līdzekļa vidējo degvielas patēriņu saskaņā ar CSDD publiskoto Rokasgrāmatu par vidējo degvielas patēriņu un CO2 izplūdi.
23. Skolēna vecāks līdz katra mēneša piektajam datumam iesniedz domei atskaiti (4.pielikums) par izdevumiem iepriekšējā mēnesī un izdevumu attaisnojuma dokumentu (kases čeku) oriģinālus par degvielas iegādi ne vairāk, kā domes lēmumā noteiktajā apmērā.

IV. Nobeiguma jautājumi

24. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem domes 2014.gada 26.augusta noteikumus Nr.8 "Personalizētu elektronisko biļešu saņemšanas kārtība Ādažu novada izglītības iestāžu skolēniem".
25. Noteikumi stājas spēkā ar 2018.gada 1.novembri.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

SKOLĒNA IESNIEGUMS ATKĀRTOTA E-TALONA SAŅEMŠANAI

Datums: _____

Vispārējās izglītības iestādes nosaukums: _____

Informācija par skolēnu:

Uzvārds	Vārds	Citi vārdi	Personas kods	Klase	Saņemšanas iemesls*

*Atkārtotā e-Talona saņemšanas iemesli:

1. e-Talons nav tehniskā vai lietošanas kārtībā;
2. e-Talons nozaudēts vai citu iemeslu dēļ nav skolēna rīcībā;
3. e-Talons ir bloķēts tās derīguma termiņa laikā.

E-pasta adrese vai tālruņa numurs, uz kuru VPVKAC darbinieks paziņo par iespēju skolēnam vai viņa vecākam saņemt atkārtotu eTalonu:

Skolēns _____ (paraksts) (_____ (paraksta atšifrējums))

Skolēna vecāks _____ (paraksts) (_____ (paraksta atšifrējums))

VPVKAC darbinieks _____ (paraksts) (_____ (paraksta atšifrējums))

3.pielikums
Ādažu novada domes domes 2018.gada
23.oktobra noteikumiem Nr.12
"Personalizētu elektronisko biļešu
saņemšanas kārtība Ādažu novada
izglītības iestāžu skolēniem"

Ādažu novada domei

**IESNIEGUMS
KOMPENSĀCIJAS SAŅEMŠANAI PAR IEGĀDĀTAJĀM BIĻETĒM**

Informācija par skolēna vecāku:

Uzvārds	Vārds	Adrese

Informācija par skolēnu:

Uzvārds	Vārds	Personas kods	Klase

Vispārējās izglītības iestādes nosaukums: _____

Informācija par iegādāto biļešu kompensāciju:

Laika posms	Kompensējamā summa (EUR)
Par 20____.g._____ mēnesi	

Informācija par kompensācijas pārskaitījuma adresi:

Saņēmēja vārds un uzvārds	Personas kods	Norēķina konta numurs

E-pasta adrese _____, uz kuru VPVKAC
darbiniekam jānosūta informācija par atteikumu pilnībā vai daļēji atmaksāt biļetes.

Pielikumā pievienoju _____ (norādīt skaitu) braukšanas biļetes

Skolēna vecāka paraksts: _____

Skolēna vecāka vārds un uzvārds: _____

Datums: _____

Iesniegumu pieņēma VPVKAC darbinieks _____ (_____)
(paraksts) (uzvārds)

