



Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija  
**VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA**

Ezermalas iela 8a, Rīga, LV-1014, fakss 67736336, 67736335, e-pasts [kanc@koledza.vp.gov.lv](mailto:kanc@koledza.vp.gov.lv), tālr.67146288

2013.gada 6.jūnija

Iekšējie noteikumi Nr.13

Rīgā

Grozījums:

[Valsts policijas koledžas 2013.gada 12.decembra iekšējie noteikumi Nr.31 „Grozījumi Valsts policijas koledžas 2013.gada 6.jūnija iekšējos noteikumos Nr.13 „Valsts policijas koledžas sniegto maksas pakalpojumu \(printēšana, kopēšana\) apmaksas kārtība””:](#)

Redakcijas: [06.06.2013.]

**Aktuālā redakcija**

**Valsts policijas koledžas sniegto maksas pakalpojumu (printēšana,  
kopēšana) apmaksas noteikumi**

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

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) Kadetu nodaļas kadets, kurš apgūst arodizglītības programmu „Policijas darbs” klātienē, pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmu „Policijas darbs” pilna laika klātienē studijās un profesionālās pilnveides izglītības programmu „Policijas darba pamati” (turpmāk – kadets) un Valsts policijas amatpersona, kura apgūst pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmu „Policijas darbs” nepilna laika neklātienē un arodizglītības programmu „Policijas darbs” neklātienē (turpmāk – neklātienē izglītojamais) apmaksā Koledžas sniegtos maksas pakalpojumus (turpmāk – sniegtais maksas pakalpojums) Koledžas bibliotēkā.

2. Koledžas direktors ar kadetu un neklātienē izglītojamo slēdz līgumu par sniegto maksas pakalpojumu apmaksu, kurā paredz šādas līguma minimālās sastāvdaļas:

2.1. līdzējus un līguma priekšmetu;

2.2. līdzēju tiesības un pienākumus;

2.3. līguma spēkā stāšanās un izpildes kārtību.

(VPK 12.12.2013. iekšējo noteikumu Nr.31 redakcijā)

3. (Svītrots ar VPK 12.12.2013. iekšējiem noteikumiem Nr.31).
4. Kadets un neklātienes izglītojamais saņemtā maksas pakalpojuma apjomu apliecina ar savu parakstu maksas pakalpojumu dienas uzskaites žurnālā (turpmāk – dienas žurnāls) (3.pielikums).
5. Koledžas Nodrošinājuma nodaļas bibliotekārs:
  - 5.1. katras darba dienas beigās aizpilda maksas pakalpojumu dienas kopsavilkumu uzskaites žurnālu (turpmāk – kopsavilkuma žurnāls) (4.pielikums);
  - 5.2. katrai kadetu grupai ievieš dienas žurnālu un kopsavilkuma žurnālu;
  - 5.3. neklātienes izglītojamo grupām ievieš vienu dienas žurnālu un vienu kopsavilkuma žurnālu.
6. Dienas žurnālu un kopsavilkuma žurnālu glabā piecus gadus.
7. Pamatojoties uz kopsavilkuma žurnālā esošo informāciju Koledžas Nodrošinājuma nodaļas vecākais bibliotekārs aizpilda kopsavilkuma par Valsts policijas koledžas sniegtajiem maksas pakalpojumiem Valsts policijas koledžas grupai (5.pielikums) (turpmāk – kopsavilkums) 1., 2., 3., 4., 5. un 6.kolonnu un līdz katra nākamā mēneša otrajam datumam iesniedz Koledžas dokumentu pārvaldības struktūrvienībā.
8. Pamatojoties uz Valsts policijas priekšnieka vai Koledžas direktora izdotu pavēli par kadeta atvaļināšanu no dienesta vai pārcelšanu citā amatā, Koledžas Nodrošinājuma nodaļas vecākais bibliotekārs kopsavilkumu par kadetam kalendārajā mēnesī sniegtajiem maksas pakalpojumiem sagatavo un iesniedz Koledžas dokumentu pārvaldības struktūrvienībā trīs darba dienas pirms atvaļināšanas vai pārcelšanas datuma.
9. Koledžas dokumentu pārvaldības struktūrvienība reģistrē saņemto kopsavilkumu un nodod to Koledžas Finanšu vadības nodaļai.
10. Koledžas Finanšu vadības nodaļa pēc kopsavilkuma saņemšanas divu darba dienu laikā sagatavo rēķinu un aizpilda kopsavilkuma 7.kolonnu.
11. Koledžas Finanšu vadības nodaļa ietur rēķinā norādīto summu no kadeta atlīdzības par attiecīgo periodu.
12. Koledžas Finanšu vadības nodaļa, saņemot kopsavilkumu par kalendārajā mēnesī sniegtajiem maksas pakalpojumiem neklātienes izglītojamajiem, līdz katra mēneša 10.datumam aizpilda kopsavilkuma 7.kolonnu un saskaņā ar noslēgto līgumu katram neklātienes izglītojamajam nosūta rēķinu uz dienesta vietu vai elektroniskā pasta adresi, ja rēķins parakstīts ar elektronisko parakstu.
13. Pamatojoties uz Koledžas direktora izdotu pavēli par neklātienes izglītojamā izslēgšanu no izglītojamo saraksta, Koledžas Nodrošinājuma nodaļas vecākais bibliotekārs kopsavilkumu par neklātienes izglītojamajam

kalendārajā mēnesī sniegtajiem maksas pakalpojumiem sagatavo trīs darba dienas pirms izslēgšanas datuma.

14. Ja neklātienes izglītojamais rēķinu neapmaksā līgumā par sniegto maksas pakalpojumu apmaksu noteiktajā termiņā, Koledžas Finanšu vadības nodaļa 10 darba dienu laikā rakstiski informē Koledžas Nodrošinājuma nodaļu, kas rakstiski brīdina neklātienes izglītojamo par neapmaksātā rēķina piedziņu tiesas ceļā, nosūtot pirmstiesas brīdinājumu.

15. Ja neklātienes izglītojamais neapmaksā rēķinu pirmstiesas brīdinājumā norādītajā termiņā, Koledžas Nodrošinājuma nodaļa sagatavo un iesniedz tiesā prasības pieteikumu par naudas summas piedziņu.

16. Tiesas sprieduma, kas stājies spēkā, kopiju iesniedz Koledžas Finanšu vadības nodaļai.

17. Ja neklātienes izglītojamais neizpilda tiesas spriedumu Koledžas Nodrošinājuma nodaļa sagatavo un iesniedz pieteikumu sprieduma piespiedu izpildei.

18. Kadetiem, kuri ar Koledžu noslēguši līgumu par sniegto maksas pakalpojumu apmaksu līdz šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanās dienai, ir spēkā iepriekš noslēgtais līgums par sniegto maksas pakalpojumu apmaksu.

19. Atzīt par spēku zaudējušiem Valsts policijas koledžas 2012.gada 27.jūnija iekšējos noteikumus Nr.17 „Valsts policijas koledžas sniegto maksas pakalpojumu (printēšana, kopēšana) apmaksas noteikumi”.

Saskaņoti ar Valsts policiju 2013.gada 21.maijā (atzinums Nr.20/14482).

(VPK 12.12.2013. iekšējie noteikumi Nr.31 ar Valsts policiju saskaņoti 2013.gada 3.decembrī (atzinums Nr.20/33451)).

Direktors

R.Kviesītis

1.pielikums  
Valsts policijas koledžas  
2013.gada 6. jūnija  
iekšējiem noteikumiem Nr.13

**Līgums**  
**par sniegto maksas pakalpojumu apmaksu Nr.\_\_\_\_\_**  
(Pielikums svītrots ar VPK 12.12.2013. iekšējiem noteikumiem Nr.31)

Direktors

R.Kviesītis

2.pielikums  
Valsts policijas koledžas  
2013.gada 6.junija  
iekšējiem noteikumiem Nr.13

**Līgums**  
**par sniegto maksas pakalpojumu apmaksu Nr. \_\_\_\_\_**  
(Pielikums svītrots ar VPK 12.12.2013. iekšējiem noteikumiem Nr.31)

Direktors

R.Kviesītis

3.pielikums  
Valsts policijas koledžas  
2013.gada 6. jūnija  
iekšējiem noteikumiem Nr.13

### Maksas pakalpojumu dienas uzskaites žurnāls

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds, grupa	Datums	Printēts	Kopēts	Personas, kurai sniegts pakalpojums, paraksts

Direktors

R.Kviesītis

### Maksas pakalpojumu dienas kopsavilkumu uzskaites žurnāls

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds, grupa	Mēneša dienas*																								kopā:					
																										Printētas ___ (norādīt lapas formātu)	Kopētas ___ (norādīt lapas formātu)				
																														x	x

\* Katram kadetam vai neklātienes izglītojamajam pirmajā rindā norāda printēto lapu skaitu dienā, bet otrajā rindā norāda kopēto lapu skaitu dienā.

Direktors

R.Kviesītis

5.pielikums  
Valsts policijas koledžas  
2013.gada 6.jūnija  
iekšējiem noteikumiem Nr.13

**Kopsavilkums par Valsts policijas koledžas sniegtajiem  
maksas pakalpojumiem**

**Valsts policijas koledžas \_\_\_\_\_ grupai**  
(norāda grupu)

No 201\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ līdz 201\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
(datums) (mēnesis) (datums) (mēnesis)

Vārds, uzvārds	Printētas _____ (norādīt lapas formātu) lpp.	Summa apmaksai par printētām lpp.	Kopētas _____ (norādīt lapas formātu) lpp.	Summa apmaksai par kopētām lpp.	Kopējā summa apmaksai Ls	Rēķina numurs
1	2	3	4	5	6	7
Kopā:						*

No 1. līdz 6.kolonnai aizpildīja: \_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds, paraksts, datums)

7.kolonnai aizpildīja: \_\_\_\_\_  
(amats, vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Direktors

R.Kviesītis