



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv
Ludzā

Saistošie noteikumi Nr. 2/2024

APSTIPRINĀTI

ar Ludzas novada pašvaldības domes
2024.gada 24. janvāra sēdes
lēmumu Nr.2 (protokols Nr.1, 2.§)

Neformālās izglītības programmas īstenošanas atļauju izsniegšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar
Pašvaldību likuma 44. panta otro daļu,
Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 16.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā Ludzas novada pašvaldība izsniedz neformālās izglītības programmas (turpmāk – programma) īstenošanas atļaujas.
2. Atļaujas programmas īstenošanai izsniedz Ludzas novada pašvaldības Interesu izglītības programmu licencēšanas un neformālās izglītības programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisija (turpmāk – komisija).
3. Atļauju izsniedz fiziskai vai juridiskai personai, kura plāno īstenot programmu Ludzas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā vai kura reģistrēta Ludzas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, ja programmu plānots īstenot attālināti vai tālmācībā.

II. Atļaujas saņemšanai nepieciešamo dokumentu iesniegšana

4. Lai saņemtu atļauju neformālās izglītības programmas īstenošanai, fiziska persona komisijai iesniedz:
 - 4.1. iesniegumu atļaujas saņemšanai (1. pielikums);
 - 4.2. programmas aprakstu (3. pielikums);
 - 4.3. apliecības par neformālās izglītības programmas apguvi paraugu (4.pielikums);
 - 4.4. izziņu no Sodu reģistra saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta piektajā daļā noteikto personai, kuras īsteno programmu nepilngadīgajiem, izņemot Ludzas novada pašvaldības dibināto izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku;
 - 4.5. dokumenta, kas apliecina telpu piemērotību un drošumu programmas īstenošanai klātienē, kopija.
5. Lai saņemtu atļauju neformālās izglītības programmas īstenošanai, juridiska persona komisijai iesniedz:
 - 5.1. iesniegumu atļaujas saņemšanai (2. pielikums);
 - 5.2. programmas aprakstu (3. pielikums);
 - 5.3. apliecības par neformālās izglītības programmas apguvi paraugu (4.pielikums);
 - 5.4. izziņu no Sodu reģistra saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta piektajā daļā noteikto personai, kuras īsteno programmu nepilngadīgajiem, izņemot Ludzas novada pašvaldības dibināto izglītības iestāžu pedagoģisko darbinieku;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

5.5. dokumenta, kas apliecina telpu piemērotību un drošumu programmas īstenošanai klātienē.

6. Komisijai adresēts iesniegums un dokumenti iesniedzami Ludzas novada pašvaldībā klātienē vai elektroniski parakstīti uz e-pasta adresi pasts@ludzasnovads.lv.

III. Lēmumu pieņemšanas un atļauju izsniegšanas kārtība

7. Komisija izvērtē iesniegtos dokumentus un pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu vai atteikumu izsniegt atļauju.

8. Atļauju izsniedz klātienē 5 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vai nosūta elektroniski uz iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

9. Komisija izsniedz atļauju uz laiku līdz trim gadiem. Atļaujas derīguma termiņu skaita no dienas, kad komisija ir pieņēmusi lēmumu par atļaujas izsniegšanu.

10. Atļauja tiek reģistrēta izsniegto atļauju reģistrā.

11. Komisija pieņem lēmumu par atteikumu izsniegt atļauju, ja:

11.1. programmas mērķis neatbilst Izglītības likuma 2.un 46.pantā noteiktajam mērķim;

11.2. programmas materiālie un intelektuālie resursi nenodrošina izglītības procesa īstenošanu atbilstoši programmas aprakstam;

11.3. persona nav iesniegusi visus lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus vai tie neatbilst šo noteikumu prasībām;

11.4. uz personu, kas īsteno programmu nepilngadīgām personām, attiecas Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt ar nepilngadīgām personām.

12. Komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu par atļaujas anulēšanu, ja tiek konstatēts, ka:

12.1. īstenojamās programmas saturs neatbilst programmas aprakstam;

12.2. persona, saņemot atļauju, ir sniegusi nepatiesas ziņas;

12.3. juridiskā persona, kas īsteno programmu, ir izbeigusi darbību vai tās darbība ir izbeigta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

12.4. persona, kura īsteno programmu nepilngadīgām personām, ir pieļāvusi Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Izglītības likuma, normatīvo aktu pārkāpumus;

12.5. divu gadu laikā kopš atļaujas saņemšanas nav uzsākta programmas īstenošana;

12.6. atļaujas saņēmējs iesniedzis rakstveida lūgumu par atļaujas anulēšanu.

13. Ja dokumentos, kas bijuši par pamatu atļaujas saņemšanai, ir izdarīti būtiski grozījumi, personai ne vēlāk kā mēnesi pēc attiecīgo grozījumu izdarīšanas ir pienākums iesniegt komisijai iesniegumu jaunas atļaujas saņemšanai, pievienojot tos dokumentus, kuros ir izmaiņas. Komisija pēc dokumentu izvērtēšanas pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu un iepriekšējās atļaujas anulēšanu.

IV. Lēmumu apstrīdēšana un pārsūdzēšana

14. Komisijas pieņemto lēmumu par atļaujas izsniegšanu, atteikumu izsniegt atļauju vai atļaujas anulēšanu var apstrīdēt domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājumi

15. Noteikumi stājas spēkā 2024.gada 1.martā.

16. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Ludzas novada pašvaldības domes 2022.gada 31.marta saistošos noteikumus Nr.11/2022 "Par interešu un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanu".

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

Edgars Mekšs

1.pielikums
Ludzas novada pašvaldības domes
2024.gada 24.janvāra saistošajiem noteikumiem Nr.2/2024
“Neformālās izglītības programmas īstenošanas atļauju izsniegšanas kārtība”

Ludzas novada pašvaldības Interesu izglītības
programmu licencēšanas un neformālās
izglītības programmu īstenošanas atļauju
izsniegšanas komisijai

Fiziskās personas vārds, uzvārds _____
Personas kods _____
Deklarētās dzīvesvietas adrese _____
Faktiskā adrese _____
Programmas īstenošanas vietas adrese _____
Kontaktpersona saziņai ar pašvaldību _____
Tālrunis Nr. _____
E-pasta adrese _____

IESNIEGUMS

Lūdzu izsniegt atļauju neformālās izglītības programmai (programmām) _____
(programmas/ -u nosaukums)

Pielikumā:

- 1.Programmas apraksts
- 2.Izziņa no Sodu reģistra (ja programma tiek īstenota nepilngadīgajiem)
- 3.Dokumenta, kas apliecina telpu piemērotību un drošumu programmas īstenošanai klātienē, kopija
4. Apliecība par neformālās izglītības programmas apguvi

Sniegto ziņu pareizību apliecinu ar parakstu:

_____ paraksts: _____
(datums) (paraksta atšifrējums)

Piekrītu, ka personas datu apstrādes pārzinis – Ludzas novada pašvaldība (Ludzas novada pašvaldības Interesu izglītības programmu licencēšanas un neformālās izglītības programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisija) – veiks iesniegumā norādīto personas datu apstrādi¹ licences izsniegšanai.

_____ paraksts: _____
(datums) (paraksta atšifrējums)

¹ Šajā iesniegumā norādītos fiziskas personas datus Ludzas novada pašvaldība (Ludzas novada pašvaldības Interesu izglītības programmu licencēšanas un neformālās izglītības programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisija) apstrādā kā pārzinis saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Apstrādes mērķis un tiesiskais pamats ir iesnieguma izskatīšana un lēmuma par licences izsniegšanu interešu izglītības programmu īstenošanai Ludzas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā vai atteikumu izsniegt licenci pieņemšana. Juridiskā persona apliecina, ka personu dati, ko tā ir iesniegusi, ir iegūti likumīgi un tai ir tiesības šos personas datus izpaust minētajā nolūkā, kā arī apstiprina, ka šīs personas ir informētas par personas datu apstrādi un tās ir piekritušas vai citādi atļāvušas šādu datu apstrādi, kā arī ir informētas par savām kā datu subjektu tiesībām. Fiziskā persona apliecina, ka ir informēta par savām kā datu subjekta tiesībām.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Ludzas novada pašvaldības Interesu izglītības
programmu licencēšanas un neformālās
izglītības programmu īstenošanas atļauju
izsniegšanas komisijai

Juridiskās personas nosaukums _____
Reģistrācijas Nr. _____
Juridiskā adrese _____
Programmas īstenošanas vietas adrese _____
Kontaktpersona (pilnvarotā persona) _____
Tālruna Nr. _____
E-pasta adrese _____

IESNIEGUMS

Lūdzu izsniegt atļauju neformālās izglītības programmai (programmām) _____

(programmas /-u nosaukums)

Pielikumā:

- 1.Programmas apraksts
- 2.Izziņa no Sodu reģistra (ja programma tiek īstenota nepilngadīgajiem)
- 3.Dokumenta, kas apliecina telpu piemērotību un drošumu programmas īstenošanai klātienē, kopija
4. Apliecība par neformālās izglītības programmas apguvi

Sniegto ziņu pareizību apliecinu ar parakstu:

_____ paraksts: _____
(datums) (paraksta atšifrējums)

Piekrītu, ka personas datu apstrādes pārzinis – Ludzas novada pašvaldība (Ludzas novada pašvaldības Interesu izglītības programmu licencēšanas un neformālās izglītības programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisija) – veiks iesniegumā norādīto personas datu apstrādi² licences izsniegšanai.

_____ paraksts: _____
(datums) (paraksta atšifrējums)

² Šajā iesniegumā norādītos fiziskas personas datus Ludzas novada pašvaldība (Ludzas novada pašvaldības Interesu izglītības programmu licencēšanas un neformālās izglītības programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisija) apstrādā kā pārzinis saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula). Apstrādes mērķis un tiesiskais pamats ir iesnieguma izskatīšana un lēmuma par licences izsniegšanu interešu izglītības programmu īstenošanai Ludzas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā vai atteikumu izsniegt licenci pieņemšana. Juridiskā persona apliecina, ka personu dati, ko tā ir iesniegusi, ir iegūti likumīgi un tai ir tiesības šos personas datus izpaust minētajā nolūkā, kā arī apstiprina, ka šīs personas ir informētas par personas datu apstrādi un tās ir piekritušas vai citādi atļāvušas šādu datu apstrādi, kā arī ir informētas par savām kā datu subjektu tiesībām. Fiziskā persona apliecina, ka ir informēta par savām kā datu subjekta tiesībām.

Programmas apraksts

(izglītības programmas īstenošanas nosaukums)

(neformālās izglītības programmas nosaukums)

4. Programmas mērķis un sasniedzamie mācīšanās rezultāti

<p>Mērķis _____</p> <p>_____</p> <p>Sasniedzamie mācīšanās rezultāti:*, **</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>[...] _____</p>

Piezīmes (aizpildot neformālās izglītības programmas veidlapu, piezīmes dzēšamas):

* Programmā, kuras mērķis ir valodu prasmju apguve, sasniedzamos mācīšanās rezultātus strukturē, valodas zināšanu apjomu iedalot trijos valodas prasmes līmeņos:

- 1) pamata līmenis – A;
- 2) vidējais līmenis – B;
- 3) augstākais līmenis – C.

Katram valodas prasmes līmenim ir divas pakāpes: zemākā (1. pakāpe) un augstākā (2. pakāpe).

Valodas prasmes līmenis un pakāpe atbilstoši Eiropas Padomes valodas politikai un izstrādātajam dokumentam “Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodu apguvei: mācīšanās, mācīšana, vērtēšana” ietver šādu personas valodas zināšanu un prasmju apjomu:

1) pamata līmeņa 1. pakāpe (A1) – persona spēj frāzēs un īsos teikumos sazināties par vienkāršiem ikdienas tematiem, lasa un saprot īsus un vienkāršus tekstus (piemēram, sludinājumus, reklāmas, paziņojumus), prot uzrakstīt personiska satura ziņas (piemēram, vārdu, uzvārdu, adresi, izglītību, nodarbošanos), uztver un saprot lēnā tempā skaidri runātus neliela apjoma elementāras struktūras tekstus par zināmiem tematiem;

2) pamata līmeņa 2. pakāpe (A2) – persona spēj vienkāršos teikumos sazināties par tematiem, kas saistīti ar sadzīves situācijām vai personas nodarbošanos, lasa un saprot vienkāršus tekstus par sadzīvi un savu nodarbošanos, prot aizpildīt tipveida dokumentus (piemēram, veidlapas, rēķinus, kvītis), prot uzrakstīt personiska satura īsus tekstus, uztver un saprot dabiskā tempā skaidri runātus neliela apjoma ar personas nodarbošanos un sadzīvi saistītus tekstus;

3) vidējā līmeņa 1. pakāpe (B1) – persona spēj risināt vienkāršu dialogu par sadzīves un viņai zināmiem profesionāliem tematiem, īsi formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot vienkārša satura dažādas tematikas tekstus, spēj uzrakstīt tipveida dokumentus (piemēram, iesniegumus, pilnvaras, aktus), kā arī vienkāršus tekstus par sadzīves situācijām vai ar personas nodarbošanos saistītiem tematiem, uztver un saprot dabiskā tempā runātus vienkāršas struktūras tekstus par sadzīves vai ar personas nodarbošanos saistītiem tematiem;

4) vidējā līmeņa 2. pakāpe (B2) – persona spēj sarunāties par sadzīves, sociālās dzīves un profesionāliem jautājumiem, skaidri formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot dažāda satura tekstus, spēj uzrakstīt dažādus dokumentus (piemēram, izziņas, pārskatus, protokolus, ziņojumus, aktus), kā arī izvērstus tekstus par sadzīves, sociālās dzīves un profesionāliem tematiem, uztver un saprot dabiskā tempā runātus tekstus par dažādiem tematiem;

5) augstākā līmeņa 1. pakāpe (C1) – persona spēj brīvi sarunāties, pietiekami izvērsti izteikt un pamatot savu viedokli par dažādiem tematiem, lasa un saprot dažāda satura un sarežģītības tekstus, spēj uzrakstīt dažādus lietišķos rakstus (piemēram, ieteikumus, raksturojumus, oficiālas vēstules), kā arī jebkādu citus tekstus, bez grūtībām uztver un saprot dabiskā un raitā tempā runātus atšķirīgas struktūras tekstus par dažādiem tematiem;

6) augstākā līmeņa 2. pakāpe (C2) – persona spēj pilnīgi brīvi sazināties, izvērsti diskutēt par dažādiem tematiem (arī par mazāk zināmiem un sarežģītiem tematiem, problēmām), spēj veidot sarunu atbilstoši situācijai, variēt valodas izteiksmes līdzekļus, pilnībā izprot dažāda satura, sarežģītības un stila tekstus, uztver zemtekstu un nozīmes

nianses, spēj uzrakstīt dažādu veidu dokumentus, kā arī jebkurus citus tekstus, uztver un pilnībā saprot raitā tempā runātus dažādas struktūras un tematikas tekstus.

**** Programmā, kuras mērķis ir digitālo prasmju apguve, sasniedzamos mācīšanās rezultātus strukturē atbilstoši digitālajai prasībai, kas definēta Eiropas iedzīvotāju digitālo kompetenču ietvarā astoņos līmeņos – katrai kompetencei ir divi apguves līmeņi: pamata (1. un 2. līmenis), vidējs (3. un 4. līmenis), augsts (5. un 6. līmenis) un augsti specializēts (7. un 8. līmenis).**

Piecas digitālo kompetenču jomas ietver atbilstošas digitālās kompetences:

I. Informācijas un datu lietpratība:

- a) informācijas un digitālā satura pārlūkošana, meklēšana un filtrēšana,
- b) datu, informācijas un digitālā satura novērtēšana,
- c) datu, informācijas un digitālā satura pārvaldīšana.

II. Komunikācija un sadarbība:

- a) mijiedarbība, izmantojot digitālās tehnoloģijas,
- b) dalīšanās ar informāciju, izmantojot digitālās tehnoloģijas,
- c) sabiedrības iesaistīšana, izmantojot digitālās tehnoloģijas,
- d) sadarbība, izmantojot digitālās tehnoloģijas,
- e) tīkla etiķete,
- f) digitālās identitātes saglabāšana.

III. Digitālā satura veidošana:

- a) digitālā satura veidošana,
- b) digitālā satura integrēšana un pārstrādāšana,
- c) pavairošana un licences,
- d) programmēšana.

IV. Drošība:

- a) aizsardzības ierīces,
- b) personas datu un privātuma aizsardzība,
- c) veselības aizsardzība un labsajūtas aizsardzība,
- d) dabas aizsardzība.

V. Problēmu risināšana:

- a) tehnisko problēmu risināšana,
- b) vajadzību identificēšana un tehnoloģiskie risinājumi,
- c) radošums digitālo tehnoloģiju lietošanā,
- d) trūkstošo kompetenču identificēšana.

Programmā sasniedzamo mācīšanās rezultātu aprakstā norāda veicamo uzdevumu sarežģītību un izpildes autonomiju:

- 1) pamata 1. līmenī veic vienkāršus uzdevumus cita vadībā;
- 2) pamata 2. līmenī veic vienkāršus uzdevumus autonomi vai ar atbalstu, kur tas nepieciešams;
- 3) vidējā 3. līmenī patstāvīgi veic labi definētus un rutīnas uzdevumus un risina skaidri saprotamas problēmas;
- 4) vidējā 4. līmenī neatkarīgi no citiem un atbilstoši savām vajadzībām veic uzdevumus un risina labi definētas problēmas ārpus rutīnas;
- 5) augstā 5. līmenī veic dažādus uzdevumus un risina problēmas, vadot citus;
- 6) augstā 6. līmenī atrod vispiemērotāko risinājumu, spējot pielāgoties citiem sarežģītās situācijās;
- 7) augstas specializācijas 7. līmenī spēj atrisināt sarežģītas problēmas ar ierobežotu mijiedarbības faktoru daudzumu, patstāvīgu profesionālo darbību integrējot ar darbu cita vadībā;
- 8) augstas specializācijas 8. līmenī spēj patstāvīgi atrisināt sarežģītas problēmas ar daudziem mijiedarbības faktoriem.

2. Programmas mērķa grupa (pilngadīgas personas, nepilngadīgas personas)

--

3. Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību un pieredzi ar programmu saistītā jomā, priekšzināšanu līmenis (ja attiecināms)

--

4. Programmas īstenošanas valoda

--

5. Programmas apjoma sadalījums³

5.1. Klātienē

Programmas apjoma sadalījums	Stundu skaits	
	iekštelpās/ārtelpā	attālināti
Teorētiskās mācības		
Praktiskās mācības		
Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves novērtēšana		
Kopā		

5.2. Neklātienē

Programmas apjoma sadalījums	Stundu skaits	
	iekštelpās/ārtelpā	attālināti
Teorētiskās mācības		
Praktiskās mācības		
Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves novērtēšana		
Kopā		

5.3. Tālmācībā

Programmas apjoma sadalījums	Stundu skaits
Teorētiskās mācības	
Praktiskās mācības	
Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves novērtēšana	
Kopā	

6. Programmas satura apguves plānojums

Nr. p. k.	Sasniedzamais mācīšanās rezultāts ⁴	Temats	Apakštemati	Paredzētais stundu skaits
1.		1. _____	1.1. _____ 1.2. _____ [...] _____	
2.				
[...]				

³ Aizpilda tikai to tabulu ("Klātienē", "Neklātienē" vai "Tālmācībā"), kura attiecas uz konkrētās programmas īstenošanu.

⁴ Sasniedzamo mācību rezultātu (apgalvojums(-i)), ko izglītības guvējs zina, prot un kādus uzdevumus spēj veikt pēc temata apguves) norāda katram tematam.

7. Materiālie resursi programmas nodrošināšanai (nepieciešamo mācību līdzekļu, iekārtu un aprīkojuma saraksts)

1. _____
2. _____
[...] _____

8. Intelektuālie resursi programmas nodrošināšanai (programmas īstenošanā iesaistītās personas, viņu izglītība un/vai profesionālā kvalifikācija un darba pieredze)

1. _____
2. _____
[...] _____

9. Mācību metodes programmas īstenošanai

1. _____
2. _____
[...] _____

10. Programmas sasniedzamo mācību rezultātu apguves novērtēšana (ja attiecināms)

--

11. Programmas īstenošanas kvalitātes (process, saturs, vide un pārvaldība) **nodrošināšana**

--

12. Informācija par programmas publicitāti⁵

--

13. Programmas apguvi apliecinošā dokumenta nosaukums

APLIECĪBA PAR NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVI

⁵ Pēc izvēles norāda informāciju par veidiem, kādos programmas īstenošanas veicinās programmas publicitāti.

Apliecības par neformālās izglītības programmas apguvi paraugs

Programmas īstenotāja vārds un uzvārds (fiziskajai personai) vai nosaukums un reģistrācijas numurs (juridiskajai personai)

APLIECĪBA

PAR NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVI

Reģistrācijas Nr. atbilstoši programmas īstenotāja ierakstam izsniedzamo apliecību reģistrā

Apliecības par neformālās izglītības programmas apguvi saņēmēja **vārds** un **uzvārds**

Programmas nosaukums

Programmas apjoms

Sasniegtie mācību rezultāti

Programmas īstenotāja vai pilnvarotās personas paraksts un tā atšifrējums vai ieraksts

“Šis dokuments ir elektroniski parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu” (Ja apliecību izsniedz elektroniska dokumenta formā)

Izsniegšanas vieta un datums

Ludzas novada pašvaldības domes
2024.gada 24.janvāra saistošajiem noteikumiem Nr.2/2024
“Neformālās izglītības programmas īstenošanas atļauju izsniegšanas kārtība”

Atļaujas paraugs



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

INTEREŠU IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU LICENCĒŠANAS UN NEFORMĀLĀS
IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU ĪSTENOŠANAS ATĻAUJU IZSNIEGŠANAS KOMISIJA

ATĻAUJA Nr.

Ludzā

neformālās izglītības programmas

(programmas nosaukums)

īstenošanai

izdota (vārds uzvārds –fiziskai personai, nosaukums – juridiskai personai)

personas kods, deklarētā adrese – fiziskai personai,
reģistrācijas Nr, juridiskā adrese – juridiskai personai

Programmas īstenošanas vieta:

Atļauja izsniegta:

Atļauja derīga:

Ludzas novada pašvaldības Interesu izglītības programmu
licencēšanas un neformālās izglītības
programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisijas
priekšsēdētājs

/paraksts