



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801

t. 64860090, e-pasts: pasts@madona.lv

APSTIPRINĀTI

ar Madonas novada pašvaldības izpilddirektora

10.04.2024. rīkojumu Nr. 2.1.1.2/24/75

Madonas novada pašvaldības iekšējie noteikumi “Portatīvās datortehnikas piešķiršanas un lietošanas kārtība Madonas novada pašvaldības izglītības iestādēs”

*Izdoti saskaņā ar
Ministru kabineta 2023. gada 4. aprīļa noteikumu Nr. 168
“Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna otrās
kompetences “Digitālā transformācija” 2.3. reformu un investīciju
virziena “Digitālās prasmes” 2.3.2. reformas “Digitālās prasmes
sabiedrības un pārvaldes digitālajai transformācijai” 2.3.2.3.i.
investīcijas “Digitālās plaisas mazināšana sociāli
neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs” īstenošanas
noteikumi” 16.2. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Madonas novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība) lieto un piešķir lietošanai ārpus pašvaldības izglītības iestādēm Izglītības un zinātnes ministrijas īstenoto projektu “Izglītības iestāžu digitalizācija 7.-9. klasēm” (projekta Nr. 8.1.2.0/22/I/001) un “Digitālās plaisas mazināšana sociāli neaizsargātajām grupām un izglītības iestādēs” (projekta Nr. 2.3.2.3.i.0/1/23/I/CFLA/001) (turpmāk abi kopā – projekts) īstenošanas laikā saņemto portatīvo datortehniku.
2. Projekta īstenošanas laikā saņemto portatīvo datortehniku izmanto, lai papildinātu izglītības iestādēs uz vietas esošo datortehnikas skaitu, ko uz vietas var izmantot gan izglītojamie, gan pedagogi, lai nodrošinātu jēgpilnu digitālu mācību procesu, nediskriminējot nevienu izglītojamo grupu, un lai nodrošinātu datortehnikas izmantošanu mācību procesa nodrošināšanai.

II. Portatīvās datortehnikas skaita sadalījums izglītības iestādēm

3. Projekta laikā saņemtās portatīvās datortehnikas sadali pašvaldības izglītības iestādēm nodrošina Madonas novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvalde (turpmāk – Izglītības pārvalde), balstoties uz datiem par izglītojamo skaitu pašvaldības izglītības iestādēs, paredzot digitālās plaisas mazināšanu un veidojot portatīvās datorklases vai nodrošinot izglītojamajiem mācību procesa īstenošanai brīvu pieeju portatīvajai datortehnikai kā digitālajam mācību līdzeklim izglītības iestādē.
4. Portatīvo datortehniku nodod izglītības iestādei, pamatojoties uz Valsts izglītības informācijas sistēmā reģistrētajiem datiem par izglītojamo skaitu un izglītojamā piederību konkrētai izglītības iestādei, neņemot vērā izglītojama deklarētās vai faktiskās dzīvesvietas adresi.
5. Izglītības pārvalde, nododot portatīvo datortehniku, ievēro pieejamo iekārtu skaita proporciju pret izglītojamo skaitu konkrētā klašu grupā (1.-6. klases, 7.-9. klases, 10.-12. klases), nodrošinot, ka portatīvo datortehniku mācību procesā būtu iespējams vienlaicīgi

- izmantot visiem izglītojamajiem pēc izglītojamo skaita lielākajā klasē konkrētajā klašu grupā.
6. Veicot saņemtās portatīvās datortehnikas sadalījumu izglītības iestādēm, Izglītības pārvaldei ir tiesības neievērot konkrēto klašu grupu un piešķirt portatīvo datortehniku tām izglītības iestādēm, kur tā visvairāk mazinās digitālo plaisu.
 7. Plānojot portatīvās datortehnikas skaita sadalījumu izglītības iestādēm Izglītības pārvalde apzina izglītības iestāžu tehniskās iespējas uzturēt un lietot datortehniku mācību procesā, lietojot digitālos mācību līdzekļus un mācību platformas.
 8. Projekta īstenošanas laikā saņemto portatīvo datortehniku izglītības iestādes izmanto arī attālināta mācību procesa organizēšanai saskaņā ar izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.
 9. Madonas novada Centrālās administrācijas Informācijas tehnoloģiju nodaļa (turpmāk – IT nodaļa) nodrošina aktīvās rezerves uzturēšanu no projekta ietvaros iegādātajiem datoriem, lai nodrošinātu bojātās portatīvās datortehnikas aizvietošanu. Aktīvajā rezervē vienlaicīgi glabājas ne mazāk kā piecas portatīvās datortehnikas vienības.
 10. IT nodaļas atbildīgie speciālisti plāno periodisku portatīvās datortehnikas apkopi ne retāk kā reizi gadā, atsevišķos gadījumos, ja ir notikusi kāda kļūme, tad tūlītēji.
 11. Gadījumā, ja portatīvajai datortehnikai ir radusies tehniska kļūme un tai nepieciešams remonts, tad izglītības iestāde vai šo noteikumu 17. punktā minētā persona portatīvo datortehniku nodod IT nodaļai, kas pēc fakta konstatācijas nomaina to pret portatīvo datortehniku no aktīvās rezerves.

III. Portatīvās datortehnikas izsniegšana izglītojamajiem lietošanai ārpus izglītības iestādes

12. Mācību procesa nodrošināšanai izglītības iestāde var izsniegt izglītojamajiem vai pedagogiem portatīvo datortehniku lietošanai ārpus izglītības iestādes mācību procesa īstenošanai uz konkrētu izglītības iestādes noteiktu periodu, piemēram, projektu nedēļu, zinātniski pētnieciskā darba veikšanas periodu vai citu izglītības iestādes noteiktu periodu.
13. Izglītības iestāde portatīvo datortehniku izsniedz, ja pēc tās izsniegšanas izglītības iestādē paliek pietiekams portatīvo datoru skaits, lai nepieciešamības gadījumā mācību procesa laikā jebkurai izglītības klasei būtu iespējams nodrošināt portatīvo datortehniku katram izglītojamajam vienas mācību stundas ietvaros.
14. Mācību procesa nodrošināšanai izglītības iestāde portatīvo datortehniku izsniedz izglītojamajiem, pamatojoties uz izglītojamā likumiskā pārstāvja vai paša izglītojamā, ja sasniedzis 18 gadu vecumu, pieteikumu (1. pielikums).
15. Pieteikumu par portatīvās datortehnikas izsniegšanu lietošanai ārpus izglītības iestādes izglītojamā likumiskais pārstāvis vai pats izglītojamais, ja sasniedzis 18 gadu vecumu, iesniedz ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas pirms plānotā laika perioda, kad mācību procesa īstenošanai nepieciešams portatīvo datortehniku lietot ārpus izglītības iestādes.
16. Pirms portatīvās datortehnikas izsniegšanas lietošanai ārpus izglītības iestādes izglītības iestāde informē likumiskos pārstāvjus un izglītojamo, ja sasniedzis 18 gadu vecumu, par:
 - 16.1. portatīvās datortehnikas lietošanas mērķi tikai mācību vajadzībām;
 - 16.2. satura ierobežojumiem un filtriem;
 - 16.3. datu drošību – izglītojamais datoru izmanto ar izglītības iestādēs noteiktu kontu;
 - 16.4. rīcības shēmu izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, kā rīkoties, ja izglītojamais datoru neizmanto mācību mērķiem;
 - 16.5. izsniegtās portatīvās datortehnikas piederību – izsniegtā portatīvā datortehnika ir pašvaldības īpašums, kas nodota lietošanā izglītības iestādei;
 - 16.6. rīcību datora nozaudēšana vai nozagšanas gadījumā – nekavējoties jāinformē izglītības iestāde, lai datoru centralizēti atslēgtu un tas nebūtu lietojams.

17. Izniedzot uz noteiktu laiku portatīvo datortehniku lietošanai ārpus izglītības iestādes, izglītības iestāde ar izglītojamā likumisko pārstāvi vai izglītojama, ja sasniedzis 18 gadu vecumu, slēdz patapinājuma līgumu (2. pielikums).
18. Izglītības iestādei ir tiesības portatīvo datortehniku neizsniegt, ja izglītojamā vai viņa likumiskā pārstāvja rīcībā iepriekš fiksēti datortehnikas lietošanas noteikumu pārkāpumi:
 - 18.1. izglītojamais pret iepriekš izsniegto portatīvo datortehniku nav izturējies ar nepieciešamo rūpību;
 - 18.2. portatīvā datortehnika nav izmantota tikai mācību procesam;
 - 18.3. ir bijuši portatīvās datortehnikas ekspluatācijas noteikumu pārkāpumi;
 - 18.4. nav tikusi ierobežota citu personu fiziska piekļuve pie portatīvās datortehnikas;
 - 18.5. patvaļīgi veikta portatīvā datora korpusa atvēršanu, komponentu vai konfigurācijas izmaiņas vai veiktas citas destruktīvas darbības;
 - 18.6. portatīvās datortehnikas izmantošanas laikā aizskartas trešo personu intelektuālā īpašuma tiesības un autortiesības;
 - 18.7. portatīvajā datortehnikā augšupielādēti sistēmās neatļauti dati, saturs, lietotnes.
19. Ja izglītības iestāde atsaka portatīvās datortehnikas izsniegšanu šo noteikumu 18.punktā noteiktajos gadījumos, tā informē izglītojamo par iespēju ar datortehniku strādāt izglītības iestādē, norādot laiku un telpu, kurā datortehnika ir pieejama.
20. Ja izsniegtā portatīvā datortehnika nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojama mācībām, izglītojamais par to informē izglītības iestādes atbildīgo personu. Izglītības iestādes atbildīgā persona izvērtē, vai tehniskās problēmas ir iespējams novērst patstāvīgi. Ja tehnisko problēmu novēršana izglītības iestādei nav iespējama, tā informē IT nodaļu, zvanot pa tālruna numuru 66901902 vai rakstot uz elektroniskā pasta adresi it@madona.lv.
21. Ja izglītojamais maina izglītības iestādi (neatkarīgi no tā, kurā pašvaldībā atrodas nākamā izglītības iestāde), izsniegtā portatīvā datortehnika ir jāatdod izglītības iestādei, kas portatīvo datortehniku izsniegusi.

IV. Prioritāro grupu noteikšana portatīvās datortehnikas izsniegšanai lietošanai ārpus izglītības iestādes

22. Izglītības iestāde mācību procesa nodrošināšanai izvērtē un prioritāri izsniedz portatīvo datortehniku lietošanai ārpus izglītības iestādes izglītojamajam, kas atbilst vismaz vienai no noteikumu 23. punktā norādītajām sociāli neaizsargātajām grupām.
23. Portatīvā datortehnika tiek izsniegta sociāli neaizsargāto grupu izglītojamajiem, ievērojot šādu prioritāti:
 - 23.1. izglītojamie ar invaliditāti un izglītojamie, kuriem ir pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums vai kuriem veikts pedagoģiskais vai psiholoģiskais izvērtējums un sniegts atzinums, kur rekomendēts piešķirt un izmantot datortehniku;
 - 23.2. izglītojamie no trūcīgām māsaimniecībām;
 - 23.3. izglītojamie no maznodrošinātām māsaimniecībām;
 - 23.4. ārpusģimenes aprūpē esošie izglītojamie – izglītojamie no valsts sociālās aprūpes centriem, pašvaldību un privātpersonu dibinātām bērnu aprūpes institūcijām, izglītojamie audžuģimenēs un aizbildniecībā esošie izglītojamie;
 - 23.5. izglītojamie ar ilgstošām veselības problēmām, kas ārstējas mājās vai stacionārā;
 - 23.6. izglītojamie no daudzbērnu ģimenēm;
 - 23.7. izglītojamie no viena vecāka ģimenēm.
24. Izglītojamā likumiskais pārstāvis vai pats izglītojamais, ja sasniedzis 18 gadu vecumu, pieteikumā ar savu parakstu apliecina atbilstību pieteikumā norādītajai sociāli neaizsargātai grupai. Izglītības iestāde nepieciešamības gadījumā ir tiesīga pieprasīt arī citus apliecinājumus, kas apliecina izglītojamā piederību mērķa grupai, lai izvērtētu nepieciešamību izsniegt datortehniku lietošanai ārpus izglītības iestādes.
25. Izglītības iestādei, izvērtējot katru gadījumu atsevišķi, ir tiesības atteikt portatīvās datortehnikas izsniegšanu lietošanai ārpus izglītības iestādes, pat ja izglītojamais atbilst

kādai no sociāli neaizsargātajām grupām. Izskatot konkrēto gadījumu, tiek vērtēts, vai izglītības iestādei pieejamā portatīvā datortehnika ir piemērota konkrētā izglītojamā mācību procesa nodrošināšanai, vai portatīvās datortehnikas izmantošanas vietā būs iespējams nodrošināt iekārtas pieslēgšanai nepieciešamo elektroapgādi (stabilu, bez pārspriegumiem), iekārtas pieslēgšanu bezvadu internetam, vai nav konstatēti šo noteikumu 18. punktā minētie portatīvās datortehnikas lietošanas noteikumu pārkāpumi.

26. Ja izglītības iestāde ir atteikusi portatīvās datortehnikas izsniegšanu lietošanai ārpus izglītības iestādes, tā informē sociāli neaizsargāto grupu izglītojamos un to likumiskos pārstāvjus par iespēju piekļūt un izmantot portatīvo datortehniku izglītības iestādes telpās.

V. Noslēguma jautājumi

27. Izglītības iestādes direktors organizē un nodrošina lietotāju grupu iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem, sekmē tiešsaistes mācību līdzekļu integrāciju un dažādus tehnoloģiju bagātinātus mācīšanās risinājumu ieviešanu mācību procesā, balstoties uz izglītības iestāžu vajadzībām.
28. Izglītības iestādes lēmumu par atteikumu izsniegt portatīvo datortehniku lietošanai ārpus izglītības iestādes vai faktisko rīcību var apstrīdēt Madonas novada pašvaldībā Administratīvā procesa likuma noteiktajā termiņā un kārtībā.

Puķīte 64860570

	<u>Izvēlieties vienumu</u> <i>(izglītības iestādes nosaukums ģenitīvā)</i>
direktoram/-ei	<u>Izvēlieties vienumu</u> <i>(direktora/-es vārds, uzvārds datīvā)</i>
klases numurs. klases izglītojamā	bērna vārds, uzvārds ģenitīvā <i>(izglītojamā vārds, uzvārds ģenitīvā)</i>
	iesnieguma iesniedzēja vārds, uzvārds <i>(izglītojamā likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)</i>

PIETEIKUMS

datortehnikas izsniegšanai uz noteiktu laiku lietošanai ārpus izglītības iestādes

Lūdzu izsniegt portatīvo datortehniku Izvēlieties izglītības iestādi klases numurs. klases izglītojamajam bērna vārds, uzvārds datīvā no datums līdz datums, lai norādīt konkrētu mērķi, kādam tiks izmantots dators.

Apliecinu, ka izglītojamais atbilst sociāli neaizsargātai grupai (atzīmēt atbilstošo ar X):

1. izglītojamais no trūcīgas mājsaimniecības
2. izglītojamais no maznodrošinātas mājsaimniecības
3. ārpusģimenes aprūpē esošs izglītojamais
4. izglītojamais ar invaliditāti vai izglītojamais, kuram ir pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums vai kuram veikts pedagoģiskais vai psiholoģiskais izvērtējums un sniegts atzinums, kur rekomendēts piešķirt un izmantot datortehniku
5. izglītojamais no daudz bērnu ģimenes;
6. izglītojamais no viena vecāka ģimenes
7. izglītojamais ar ilgstošām veselības problēmām, kas ārstējas mājās vai stacionārā

Apliecinu, ka esmu informēts/-a par to, ka:

- izsniegtā datortehnika ir Madonas novada pašvaldības īpašums;
- izsniegtās datortehnikas lietošanas mērķis ir tikai izglītojamā mācību vajadzībām;
- izsniegtās datortehnikas nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā nekavējoties jāinformē izglītības iestāde, lai varētu veikt datora nobloķēšanu.

Esmu informēts/-a, ka fizisko personu datu apstrādes pārzinis ir Madonas novada pašvaldība un papildus informācija par personu datu apstrādi pieejama tīmekļa vietnē www.madona.lv sadaļā Pašvaldība – Datu aizsardzība vai saņemot konsultāciju pa tālruni 25277799 vai rakstot uz elektroniskā pasta adresi datu aizsardziba@madona.lv.

<u>datums</u> <i>(Datums*)</i>	<u>(Personiskais paraksts*)</u>	<u>(Paraksta atšifrējums)</u>
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

*rekvizītus “Datums” un “Personiskais paraksts” neaizpilda, ja iesniegums tiek parakstīts elektroniski

PATAPINĀJUMA LĪGUMS Nr.numurs

parakstīšanas vieta

datums

Izvēlieties izglītības iestādi, reģ. Nr. UR reģistrācijas numurs, juridiskā adrese Izvēlieties adresi, (turpmāk – Patapinātājs), direktora/-es Izvēlieties direktoru personā, kas darbojas saskaņā ar iestādes nolikumu, no vienas puses, un

Bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds vai pilngadīga izglītojamā vārds, uzvārds, personas kods personas kods, (turpmāk – Patapinājuma ņēmējs) kā Izvēlieties izglītības iestādi klases numurs. klases izglītojamā bērna vārds, uzvārds ģenitīvā (turpmāk – Izglītojamais) likumiskais pārstāvis, no otras puses, abi kopā saukti “Puses”,

pamatojoties uz Patapinājuma ņēmēja datums pieteikumu par datortehnikas izsniegšanu uz noteiktu laiku ārpus izglītības iestādes un saskaņā ar Madonas novada pašvaldības iekšējo noteikumu “Portatīvās datortehnikas piešķiršanas un lietošanas kārtība Madonas novada pašvaldības izglītības iestādēs” (apstiprināti ar Madonas novada pašvaldības izpilddirektora 10.04.2024. rīkojumu Nr. 2.1.1.2/24/75) 14. un 17. punktu noslēdz šo līgumu par sekojošo:

1.Līguma priekšmets

- 1.1. Patapinātājs nodod un Patapinājuma ņēmējs kā turētājs pieņem bezatlīdzības lietošanā Madonas novada pašvaldībai piederošo un Patapinātājam nodoto portatīvo datoru (datora nosaukums, modelis, ražotāja seriālais numurs, Madonas novada pašvaldības inventāra numurs) un barības vadu (turpmāk – Dators) ar bilances vērtību datora vērtība *euro* (datora vērtība izteikta vārdos *euro* un centi izteikti skaitļos centi). Patapinātājs saglabā savas īpašumtiesības uz Patapinājuma ņēmējam nodoto Datoru.
- 1.2. Dators tiek nodots Patapinājuma ņēmējam lietošanā uz laiku no datums līdz datums ar mērķi norādīt konkrētu mērķi, kādam tiks izmantots dators. Līguma termiņš vai lietošanas mērķis var tikt mainīts, abām Pusēm vienojoties
- 1.3. Dators starp pusēm tiek nodots ar pieņemšanas-nodošanas aktu (pielikums).

2.Patapinājuma ņēmēja tiesības un pienākumi

- 2.1. Līguma darbības laikā Patapinājuma ņēmējam ir tiesības lietot Datoru atbilstoši tikai līguma 1.2. punktā noteiktajam mērķim. Datora izmantošana citiem mērķiem bez rakstiskas saskaņošanas ar Patapinātāju nav atļauta.
- 2.2. Patapinājuma ņēmējam nav tiesību Datoru iekļāt, atsavināt, pārveidot, uzlabot, aplīmēt, izkrāsot vai nodot lietošanā ar Līguma izpildi nesaistītām personām.
- 2.3. Patapinājuma ņēmējam laikā, kamēr pie tā atrodas Dators, ir pienākums par to rūpēties kā gādīgam un atbildīgam īpašniekam. Patapinājuma ņēmējs nedrīkst veikt Datora remonta un apkopes darbus.
- 2.4. Patapinājuma ņēmējs Datoru izmanto tikai pieslēdzoties ar Patapinātāja noteiktu kontu.
- 2.5. Patapinātāja ņēmējam, lietojot Datoru, aizliegts:
 - 2.5.1. bojāt, mainīt Datora konfigurāciju vai uzstādīt jebkādu programmatūru;
 - 2.5.2. apmeklēt tīmekļa vietnes, kurās atainota vai propagandēta vardarbība, azartspēles, pornogrāfija, narkotiku lietošana, rīcība uz pretvalstisku rīcību, cilvēku diskriminēšana pēc to etniskās izcelsmes, tautības, politiskās vai reliģiskās pārliecības un seksuālās orientācijas;
 - 2.5.3. lejupielādēt un uzstādīt spēļu programmatūru;
 - 2.5.4. lietot pārtiku un dzērienus Datora izmantošanas laikā;
 - 2.5.5. veidot jebkādas tīklā koplietojamus resursus un veikt darbības, kas nevajadzīgi noslogo informācijas resursus (piemēram, uzstādīt dažāda veida serverus, kas nav paredzēti mācībām, straumēšanas servisi, kriptovalūtu blokķēžu ģenerēšanas programmatūras u.c.);
 - 2.5.6. mainīt jau instalēto lietojumprogrammu uzstādījumus;
 - 2.5.7. izmantot Datoru Patapinātāja vai citu organizāciju tīkla datoru uzlaušanai vai jebkādā veidā ietekmēt/apdraudēt Datora, datortīkla, serveru un tajos esošās informācijas drošību, iegūt vai mēģināt iegūt citu lietotāju konfidenciālo informāciju - piekļuves datus, iestatījumus, paroles vai veikt ar to

kādas citas nesankcionētas darbības. Par šādu darbību veikšanu persona var tikt saukta pie atbildības Latvijas Republikas normatīvajos noteiktajā kārtībā;

- 2.5.8. izmantot Datoru personiskiem nolūkiem un glabāt uz Datora cietajiem diskiem personiskas dabas informāciju;
- 2.5.9. aizliegts patstāvīgi vai ar trešo personu palīdzību remontēt, izkomplektēt Datoru.
- 2.6. Patapinājumaņēmējam ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā informēt Patapinātāju, ja Dators ir nozaudēts, nozagts vai tas nedarbojas vai kā citādi tehniski nav izmantojams.
- 2.7. Par Datora tehniskajiem jautājumiem un drošu tā ekspluatāciju sazināties ar Patapinātāja kontaktpersonu kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālrunis numurs, elektroniskā pasta adrese e-pasta adrese.
- 2.8. Gadījumā, ja Dators ir bojāts vai zudis, Patapinājumaņēmējs atlīdzina Patapinātājam visus ar to saistītos zaudējumus, tajā skaitā sedz pieņemšanas-nodošanas aktā norādīto Datora bilances vērtību, ja Dators sabojāts pilnībā un tā remonts vairs nav iespējams. Ja Datora bojāšana vai nozaudēšanas zaudējumi Patapinātājam radušies Patapinājumaņēmēja ļaunprātīgas rīcības dēļ, Patapinātājs ir tiesīgs vērsties tiesībsargājošās iestādēs.

3.Patapinātāja tiesības un pienākumi

- 3.1. Patapinātājam ir pienākums nodrošināt Patapinājumaņēmēju ar lietošanai atbilstošu Datoru un sniegt nepieciešamo atbalstu Datora lietošanā.
- 3.2. Patapinātājam ir tiesības pārbaudīt, kā tiek ievēroti līguma noteikumi par Datora lietošanu.
- 3.3. Gadījumā, ja Datoru nododot atpakaļ, tiek konstatēti bojājumi, Patapinātājs sastāda defekta aktu un ar Patapinājumaņēmēju risina jautājumu par remontdarbu izmaksu atlīdzināšanu vai jauna Datora iegādi bojātā vietā.

4.Līguma termiņš un citi noteikumi

- 4.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 4.2. Līguma darbības beigās vai izbeidzot līguma darbību pirms termiņa, Dators tiek nodots atpakaļ Patapinātājam ar pieņemšanas – nodošanas aktu, kur tiek fiksēts datora faktiskais stāvoklis - konstatēti bojājumi (ja tādi gadījumā ir).
- 4.3. Katra no Pusēm ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot otru Pusi ne mazāk kā 2 (divas) darba dienas iepriekš.
- 4.4. Patapinātājam ir tiesības nekavējoties pirms termiņa atprasīt Datoru no Patapinājumaņēmēja, ja tiek konstatēts vai pastāv aizdomas, ka Patapinājumaņēmējs neievēro Datora ekspluatācijas un lietošanas noteikumus vai ir zudis tā nodošanas pamats.

5. Citi noteikumi

- 5.1. Radušos strīdus līguma izpildes jautājumos Puses risina savstarpējās pārrunās, bet, ja vienoties nevar, tad tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 5.5. Līgums ir saistošs Pusēm, Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 5.6. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja Puses par to ir vienojušās un parakstījušas vienošanos, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.7. Jebkura korespondence, kas tiek nosūtīta otrai Pusei pa pastu ir uzskatāma par saņemtu 7. (septītajā) dienā, skaitot no tās iesniegšanas pastā dienas. Jebkura informācija, kas nosūtīta Patapinājumaņēmējam vai Patapinātājam uz Līgumā norādīto e-pastu, uzskatāma par saņemtu tās nosūtīšanas dienā.
- 5.2. Līgums sagatavots divos eksemplāros, pa vienam katrai pusei. Abiem līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

PATAPINĀTĀJS:

Izvēlieties izglītības iestādi

Adrese: izvēlieties adresi

Reģistrācijas Nr. UR reģistrācijas numurs

E-pasts: izvēlieties vienumu

PATAPINĀJUMA ŅĒMĒJS:

Līguma slēdzēja vārds, uzvārds

Adrese: norādīt deklarētās dzīvesvietas adresi

Personas kods: personas kods

Tālrunis: norādīt tālruņa numuru

E-pasts: norādīt e-pastu

Madonas novada pašvaldības
norēķinu rekvizīti:
Adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas
novads, LV-4801
Reģistrācijas Nr.90000054572
Konts: LV37UNLA0030900130116
Banka: AS "SEB Banka"
SWIFT kods UNLALV2X

_____ direktora vārds, uzvārds

/paraksts, vārds, uzvārds/

_____ paraksta atšifrējums

/paraksts, vārds, uzvārds/

Pieņemšanas - nodošanas akts

parakstīšanas vieta

datums

Izvēlieties izglītības iestādi, reģ. Nr. UR reģistrācijas numurs, juridiskā adrese izvēlieties adresi, (turpmāk – Patapinātājs), direktora/-es izvēlieties direktoru personā, kas darbojas saskaņā ar iestādes nolikumu, no vienas puses, un

UR reģistrācijas numurs, personas kods UR reģistrācijas numurs, (turpmāk – Patapinājuma ņēmējs) kā izvēlieties izglītības iestādi klases numurs. klases izglītojamā bērna vārds, uzvārds ģenitīvā (turpmāk – Izglītojamais) likumiskais pārstāvis, no otras puses, abi kopā saukti “Puses”,

saskaņā ar datums starp Pusēm noslēgtā Patapinājuma līguma Nr. numurs (turpmāk – Līgums) nosacījumiem, Puses paraksta šo pieņemšanas – nodošanas aktu un apliecina, ka

1. Patapinātājs nodod un Patapinājuma ņēmējs pieņem bezatlīdzības lietošanā Madonas novada pašvaldībai piederošo, bet Patapinātāja rīcībā nodoto portatīvo datoru (datora nosaukums, modelis, datora nosaukums, modelis, datora nosaukums, modelis) un barības vadu (turpmāk – Dators) ar bilances vērtību datora nosaukums, modelis *euro* (datora nosaukums, modelis *euro* un datora nosaukums, modelis centi) uz laika periodu no datums līdz datums ar mērķi norādīt konkrētu mērķi, kādam tiks izmantots dators. Dators tiks lietots sekojošā adresē norādīt adresi, kurā dators tiks lietots.
2. Puses apliecina, ka Dators tiek nodots labā vizuālā un tehniskā stāvoklī. Patapinājuma ņēmējam par nodoto Datoru nav pretenziju.

Patapinātājs

Patapinājuma ņēmējs

1. Patapinājuma ņēmējs pēc lietošanas nodod un Patapinātājs pieņem atpakaļ Datoru.
2. Puses apliecina, ka Dators tiek nodots labā vizuālā un tehniskā stāvoklī. Patapinātājam nav Pretenziju par Datoru tā nodošanas brīdī.

Patapinātājs

Patapinājuma ņēmējs

(datums)

Pieņemšanas – nodošanas akts sastādīts divos eksemplāros un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Katra no Pusēm saņem vienu pieņemšanas – nodošanas akta eksemplāru.