



Valsts policijas koledža

Rīgā

21.12.2016.

Nolikums Nr. 24

Studējošo pašpārvaldes nolikums

APSTIPRINĀTS

Valsts policijas koledžas Padomes
2016.gada 9.decembra sēdē,
protokols Nr.6

Izdots saskaņā ar
Augstskolu likuma 53.panta pirmo daļu
un Ministru kabineta 2006.gada
11.jūlija noteikumu Nr.584
„Valsts policijas koledžas
nolikums” 11.7.apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) Studējošo pašpārvalde (turpmāk - Pašpārvalde) ir vēlēta, neatkarīga studējošo tiesību un interešu pārstāvības institūcija Koledžā.
2. Pašpārvaldē darbojas Koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas „Policijas darbs” pilna laika klātienes un Koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas “Policijas darbs” nepilna laika neklātienes (turpmāk – studiju programma) studējošie.
3. Ievēlēšanai Pašpārvaldē var pretendēt studiju programmas studējošais, kurš nav disciplināri sodīts un viņam nav ētikas pamatprincipu un uzvedības noteikumu pārkāpumu.
4. Pašpārvaldes pārstāvi Pašpārvaldē ievēl uz studiju programmas apguves laiku, bet ne ilgāk kā divus mēnešus pirms studiju programmas apguves laika beigām. Pašpārvaldes pārstāvis Pašpārvaldē darbojas līdz jaunā Pašpārvaldes pārstāvja

ievēlēšanai.

5. Pašpārvaldes pārstāvis var izstāties no Pašpārvaldes, ja viņš ir iesniedzis Pašpārvaldes priekšsēdētājam rakstveida ziņojumu par savu nodomu un tajā norādījis izstāšanās iemeslu.
6. Pašpārvaldes priekšsēdētājs var izstāties no Pašpārvaldes, ja viņš ir iesniedzis Pašpārvaldei rakstveida ziņojumu par savu nodomu un tajā norādījis izstāšanās iemeslu.
7. Visa dokumentācija, kas saistīta ar Pašpārvaldes darba organizāciju, glabājas Koledžas dokumentu pārvaldībā.
8. Procesuālos jautājumus, kas nav noteikti šajā nolikumā, izlemj Pašpārvaldes sēdē.
9. Pašpārvaldes pārstāvis var pieteikt savu kandidatūru kādā no Koledžas koleģiālajām institūcijām, savu kandidatūru izvirzot Pašpārvaldes sēdē. Kandidātu Koledžas koleģiālajām institūcijām apstiprina Pašpārvaldes sēdē. Pašpārvaldes priekšsēdētājs rakstiski par to informē Koledžas direktoru.
10. Darbošanās Pašpārvaldē ir brīvprātīga.

II. Pašpārvaldes tiesības un uzdevumi

11. Pašpārvaldes tiesības:

- 11.1. rīkoties ar Pašpārvaldei lietošanā nodotajām materiālajām vērtībām saskaņā ar Pašpārvaldes mērķiem un uzdevumiem;
- 11.2. apgūt Pašpārvaldei piešķirto finansējumu šajā nolikumā noteikto uzdevumu īstenošanai;
- 11.3. Koledžas iekšējo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā deleģēt studējošo pārstāvjus Koledžas koleģiālajām institūcijām;
- 11.4. veikt Koledžas izglītojamo aptaujas sabiedriskās dzīves, kolektīvo pasākumu organizēšanai un studiju (mācību) procesa uzlabošanai;
- 11.5. sadarboties ar citu izglītības iestāžu studējošajiem, studējošo pašpārvaldēm un sabiedriskām organizācijām ar līdzīgiem mērķiem un uzdevumiem;
- 11.6. sniegt Koledžas direktoram priekšlikumus par piemaksām izglītojamajiem par personisko darba ieguldījumu un darba kvalitātes piešķiršanu;
- 11.7. sniegt Koledžas direktoram priekšlikumus izglītojamo apbalvošanai.

12. Pašpārvaldes uzdevumi:

- 12.1. veicināt Koledžas izglītojamo kultūras dzīvi un organizēt kolektīvos pasākumus;
- 12.2. sagatavot darba un aktivitāšu plānu nākamajam gadam un iesniegt to apstiprināšanai Koledžas direktoram līdz kārtējā gada 20.decembrim;
- 12.3. sniegt priekšlikumus Koledžas pārstāvības, vadības institūcijām un lēmēj institūcijām, un Koledžas struktūrvienību vadītājiem studiju (mācību) procesa uzlabošanai;
- 12.4. sadarbībā ar Koledžas struktūrvienībām un personālu organizēt un piedalīties Koledžas popularizēšanas pasākumos.

III. Pašpārvaldes pārstāvju ievēlēšanas kārtība

13. Pašpārvaldes priekšsēdētājs organizē Pašpārvaldes vai Pašpārvaldes pārstāvja vēlēšanas, ja Pašpārvaldes darbības laikā Pašpārvaldes pārstāvja vieta kļūst vakanta. Pašpārvaldes vēlēšanas organizē ne vēlāk kā mēneša laikā pēc rakstveida ziņojuma saņemšanas.
14. Pašpārvaldes priekšsēdētājs sagatavo Koledžas direktora pavēles projektu ar kuru izveido vēlēšanu komisiju vismaz trīs izglītojamo sastāvā no studiju programmām.
15. Vēlēšanu komisiju izveido atsevišķi katrām Pašpārvaldes vai Pašpārvaldes pārstāvja vēlēšanām.
16. Informāciju par Pašpārvaldes vai Pašpārvaldes pārstāvja vēlēšanām ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pirms šī nolikuma 4.punkta vai pēc šī nolikuma 13.punkta termiņa iestāšanās ievieto Koledžas mājaslapā.
17. Pēc informācijas ievietošanas Koledžas mājaslapā par Pašpārvaldes vai Pašpārvaldes pārstāvja vēlēšanu izsludināšanu studiju grupu vecākie rakstiski iesniedz vēlēšanu komisijai ziņojumu par kandidātiem Pašpārvaldes vai Pašpārvaldes pārstāvja vēlēšanām.
18. Vēlēšanu komisijas pienākumi:
 - 18.1. organizēt vēlēšanu procesu;
 - 18.2. sagatavot apzīmogotus vēlēšanu sarakstus;
 - 18.3. apkopot vēlēšanu rezultātus un trīs darba dienu laikā pēc vēlēšanām vēlēšanu rezultātus nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi vpk-list@vp.gov.lv, norādot elektroniskā pasta ailē *Subject: „Studējošo pašpārvaldes vēlēšanu rezultāti”*.
19. Vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja pienākums pēc pirmās Pašpārvaldes sēdes, ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, sagatavot Koledžas direktora pavēles projektu par Pašpārvaldes sastāva un Pašpārvaldes pārstāvju darbības jomu apstiprināšanu.
20. Pašpārvaldes pārstāvjus ievēl aizklātās vēlēšanās.
21. Pašpārvaldes pārstāvjus ievēl studiju programmas izglītojamie.
22. Pašpārvaldes pārstāvju kandidātus vēlēšanu sarakstā ieraksta uzvārda alfabētiskā secībā.
23. Studiju programmas izglītojamajam pret parakstu izsniedz vienu apzīmogotu vēlēšanu sarakstu.
24. Katrā vēlēšanu sarakstā vēlētājs atzīmē tik kandidātus, cik Pašpārvaldes pārstāvji jāievēl.
25. Par nederīgiem atzīstami tie vēlēšanu saraksti, kas ir sabojāti - tajos ir atzīmēts lielāks vai mazāks kandidātu skaits, kā jāievēl vai nav atzīmēts neviens kandidāts.
26. Pašpārvaldes pārstāvju ievēlēšana notiek ar vienkāršu balsu vairākumu, saskaitot vēlētāju balsis vēlētāju sarakstā. Ja Pašpārvaldes pārstāvju kandidāti, kuri

saņēmuši vienādu balsu skaitu, pārsniedz atlikušo vietu skaitu, starp viņiem rīko vēlēšanu nākamo kārtu.

IV. Pašpārvaldes struktūra un darba organizācija

27. Pašpārvaldes sastāvā ir septiņi Pašpārvaldes pārstāvji.
28. Pašpārvaldes struktūru veido:
 - 28.1. priekšsēdētājs;
 - 28.2. priekšsēdētāja vietnieks;
 - 28.3. finanšu darbības jomas pārstāvis;
 - 28.4. sporta darbības jomas pārstāvis;
 - 28.5. kultūras darbības jomas pārstāvis;
 - 28.6. sabiedrisko attiecību darbības jomas pārstāvis;
 - 28.7. iekšlietu darbības jomas pārstāvis.
29. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pēc Pašpārvaldes vai Pašpārvaldes pārstāvja vēlēšanām vēlēšanu komisijas priekšsēdētājs sasauc Pašpārvaldes sēdi un organizē Pašpārvaldes pārstāvju ievēlēšanu.
30. Pašpārvaldes sēdes sasauc Pašpārvaldes priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Pašpārvaldes priekšsēdētāja vietnieks ne retāk kā divas reizes mēnesī. Kvalifikācijas prakses un atvaļinājuma laikā Pašpārvaldes sēdes notiek pēc vajadzības.
31. Pašpārvalde ir lemttiesīga, ja Pašpārvaldes sēdē piedalās ne mazāk kā četri Pašpārvaldes pārstāvji.
32. Pašpārvaldes priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Pašpārvaldes priekšsēdētāja vietnieks.
33. Pašpārvaldes sēdes protokolē. Pašpārvaldes priekšsēdētājs nosaka Pašpārvaldes pārstāvi, kurš veic Pašpārvaldes sēdes protokolēšanu (turpmāk - protokolists).
34. Pašpārvaldes pārstāvji, Koledžas struktūrvienību vadītāji un studiju (mācību) grupu vecākie var iesniegt priekšlikumus par Pašpārvaldes sēdē izskatāmajiem jautājumiem.
35. Priekšlikumus par Pašpārvaldes sēdē izskatāmajiem jautājumiem iesniedz elektroniski, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi studejoso.pasparvalde@koledza.vp.gov.lv, norādot elektroniskā pasta ailē *Subject: „Priekšlikumi Studējošo pašpārvaldei”*, Pašpārvaldes priekšsēdētājam ne vēlāk kā divas darba dienas pirms Pašpārvaldes sēdes.
36. Pašpārvaldes sēdes ir atklātas Koledžas izglītojamajiem un personālam.
37. Pašpārvaldes pārstāvji, iepriekš vienojoties ar Pašpārvaldes priekšsēdētāju, ir tiesīgi pieaicināt Pašpārvaldes sēdē kompetentas personas, lai tās sniegtu savu viedokli atsevišķu jautājumu risināšanā.
38. Pašpārvaldes sēdē izskatāmo jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

- 38.1. ziņojums;
- 38.2. izskatāmā jautājuma apspriešana;
- 38.3. balsošana.

V. Pašpārvaldes sēdes protokola, balsošanas, lēmumu pieņemšanas un noformēšanas kārtība

- 39. Pašpārvaldes sēdes protokolā norāda:
 - 39.1. sēdes norises vietu un laiku;
 - 39.2. Pašpārvaldes sēdes vadītāja, protokolista, dalībnieku un pieaicināto vārdu, uzvārdu un ieņemamo Pašpārvaldes darbības jomu un amatu;
 - 39.3. darba kārtības jautājumus;
 - 39.4. izskatāmo jautājumu apspriešanas izklāstu;
 - 39.5. lēmumu, norādot balsošanas rezultātus;
 - 39.6. pieņemtos lēmumus un uzdotos uzdevumus;
 - 39.7. atbildīgās personas par lēmumu un uzdevumu izpildi un izpildes termiņus;
 - 39.8. citu būtisku informāciju.
- 40. Pašpārvaldes sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolists.
- 41. Protokolists piecu darba dienu laikā pēc Pašpārvaldes sēdes iesniedz Pašpārvaldes sēdes protokolu reģistrēšanai Koledžas dokumentu pārvaldībā.
- 42. Pašpārvalde lēmumus pieņem ar vienkāršu klātesošo Pašpārvaldes pārstāvju balsu vairākumu, atklāti balsojot, paceļot roku. Ja balsu skaits ir vienāds, sēdes vadītājam ir noteicošā balss.
- 43. Balsošanas rezultātu un pieņemto lēmumu paziņo Pašpārvaldes priekšsēdētājs.
- 44. Pašpārvaldes pārstāvim pēc balsošanas nav tiesību atsaukt savu balsi.

VI. Pašpārvaldes pārstāvju pienākumi

- 45. Pašpārvaldes pārstāvji katra mēneša pirmajā pirmdienā un trešajā pirmdienā Pašpārvaldes priekšsēdētājam iesniedz rakstisku pārskatu par padarītajiem darbiem.
- 46. Pašpārvaldes pārstāvji nodrošina Pašpārvaldes telpu uzkopšanu.
- 47. Pašpārvaldes priekšsēdētāja pienākumi:
 - 47.1. plānot, organizēt, sasaukt un vadīt Pašpārvaldes sēdes;
 - 47.2. koordinēt un organizēt Pašpārvaldes pārstāvju darbību;
 - 47.3. sagatavot Pašpārvaldes sēdes darba kārtību un kopā ar izskatāmo jautājumu materiāliem nosūtīt Pašpārvaldes pārstāvjiem ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Pašpārvaldes sēdes;
 - 47.4. ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms Pašpārvaldes sēdes elektroniski informēt Pašpārvaldes pārstāvjus, studiju (mācību) grupu vecākos un Koledžas struktūrvienību vadītājus par Pašpārvaldes sēdes laiku un vietu;
 - 47.5. sagatavot Koledžas direktora pavēļu projektus, ziņojumus un vadības uzdevumus, kas saistīti ar Pašpārvaldes darbību un iesniegt tos Koledžas

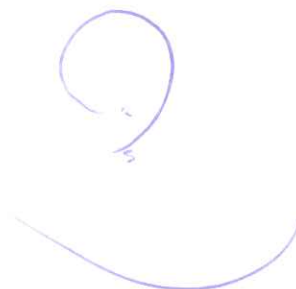
- direktoram;
- 47.6. parakstīt Pašpārvaldes sēdes protokolus;
 - 47.7. Koledžas direktora noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par nākamajā saimnieciskajā gadā nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi;
 - 47.8. saskaņā ar Koledžas apstiprināto preču un pakalpojumu iegādes plānu, rakstiski sniegt informāciju Koledžas direktoram par nepieciešamo reprezentatīvo priekšmetu vai kolektīvo pasākumu materiālu iegādi, tai pievienojot tāmes projektu, kā arī sniegt rakstisku atskaiti par to izlietojumu, pievienojot atskaites par tāmes izlietojumu projektu;
 - 47.9. kontrolēt Pašpārvaldes pārstāvju ievēlēšanas termiņus un nodrošināt savlaicīgu Pašpārvaldes vai Pašpārvaldes pārstāvju vēlēšanu organizēšanu;
 - 47.10. Koledžas direktora noteiktajā kārtībā sniegt rakstisku pārskatu par Pašpārvaldes darbu.
48. Pašpārvaldes priekšsēdētāja vietnieka pienākumi:
- 48.1. Pašpārvaldes priekšsēdētāja prombūtnes laikā vadīt un koordinēt Pašpārvaldes darbu, iespēju robežās saskaņojot to ar Pašpārvaldes priekšsēdētāju;
 - 48.2. organizēt kolektīvos pasākumus Pašpārvaldes pārstāvju saliedēšanai;
 - 48.3. organizēt Pašpārvaldes pārstāvju dalību Latvijas Studentu apvienības rīkotajos semināros, darba grupās un konferencēs;
 - 48.4. sniegt informāciju Pašpārvaldes pārstāvjiem par iespējām piedalīties aktuālos valsts, novada un pilsētas mēroga pasākumos un projektos;
 - 48.5. organizēt un nodrošināt Pašpārvaldes viesu uzņemšanu;
 - 48.6. noskaidrot, kuri Pašpārvaldes pārstāvji nav ieradušies uz Pašpārvaldes sēdi, un informēt priekšsēdētāju par viņu prombūtnes iemesliem;
 - 48.7. sagatavot Pašpārvaldes telpas uzkopšanas grafiku un kontrolēt tā izpildi.
49. Finanšu darbības jomas pārstāvja pienākumi:
- 49.1. Pašpārvaldes sēdēs sniegt priekšlikumus kolektīvo pasākumu un reprezentācijas priekšmetu iegādei;
 - 49.2. sagatavot tāmes projektu atbilstoši Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem par kolektīvo pasākumu finansēšanas kārtību un Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem par reprezentācijas pasākumu finansēšanas kārtību, pamatojoties uz kārtējā gadā Koledžai piešķirto finansējumu, kas paredzēts preču un pakalpojumu iegādes-nodrošināšanai, un apstiprināto Pašpārvaldes darba un aktivitāšu plānu;
 - 49.3. savlaicīgi apgūt Pašpārvaldei piešķirto finansējumu un iesniegt Pašpārvaldes sēdēs priekšlikumus par nākamajā saimnieciskajā gadā nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi;
 - 49.4. Pašpārvaldes sēdēs sniegt atskaiti par Pašpārvaldei piešķirtā finansējuma izlietojumu.
50. Sporta darbības jomas pārstāvja pienākumi:
- 50.1. sadarboties ar Koledžas struktūrvienībām, organizēt sporta pasākumus un sacensības Koledžas izglītojamajiem un personālam;
 - 50.2. atbalstīt Koledžas struktūrvienības Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu

- darbinieku spartakiādes organizēšanā;
- 50.3. sadarboties ar citu augstskolu un koledžu studējošo pašpārvalžu sporta darbības jomas pārstāvjiem;
- 50.4. popularizēt veselīgu dzīvesveidu un motivēt izglītojamos attīstīt savu fizisko sagatavotību.
51. Kultūras darbības jomas pārstāvja pienākumi:
- 51.1. organizēt Koledžas izglītojamo izklaides un kultūras pasākumus;
- 51.2. ieviest jaunas un stiprināt jau esošās Koledžas izglītojamo tradīcijas;
- 51.3. uzraudzīt Pašpārvaldes organizētajos kolektīvajos pasākumos izmantoto inventāru un organizēt telpu sakopšanu pēc pasākumiem.
52. Sabiedrisko attiecību darbības jomas pārstāvja pienākumi:
- 52.1. saskaņojot ar Koledžas direktoru, veidot komunikāciju ar masu informācijas līdzekļiem, piesaistot tos pasākumiem;
- 52.2. sagatavot un izvietot Koledžas mājaslapā informāciju par Pašpārvaldes darbību un aktualitātēm;
- 52.3. sagatavot reklāmas, izkārtnes un citus informatīvos materiālus par Pašpārvaldes organizētajiem pasākumiem un izvietot tos Koledžas mājaslapā un Koledžas sociālo tīklu kontos.
53. Iekšlietu darbības jomas pārstāvja pienākumi:
- 53.1. atbalstīt un aizstāvēt Koledžas izglītojamo tiesības un intereses;
- 53.2. organizēt Koledžas izglītojamo sapulces un veikt aptaujas par dienesta apstākļiem Koledžā un Nodrošinājuma valsts aģentūras dienesta viesnīcā;
- 53.3. Pašpārvaldes sēdēs sniegt priekšlikumus par iespēju iesaistīties dažādos pasākumos (piemēram, labdarības akcijās, talkās, sociālajos projektos, Eiropas Savienības struktūrfondu projektos).

VII. Noslēguma jautājums

54. Atzīt par spēku zaudējušu Koledžas 2015.gada 20.februāra nolikumu Nr.5 "Studējošo pašpārvaldes nolikums".

Padomes priekšsēdētājs



M.Riekstiņš