



Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija  
**VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA**

Rīgā

2014.gada 20. jūlija

Iekšējie noteikumi Nr. 18

**Grozījumi Valsts policijas koledžas 2012.gada 23.jūlija iekšējos noteikumos Nr.19 „Valsts policijas koledžas iekšējās kārtības noteikumi”**

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

Izdarīt Valsts policijas koledžas 2012.gada 23.jūlija iekšējos noteikumos Nr.19 „Valsts policijas koledžas iekšējās kārtības noteikumi” šādus grozījumus:

1. Aizstāt 1.2.apakšpunktā vārdus „personas, kura apgūst profesionālās pilnveides” ar vārdiem „personas, kura apgūst profesionālās pilnveides, kā arī pieaugušo neformālās”.

2. Izteikt 20.4.apakšpunktu šādā redakcijā:

„20.4. regulāri, bet ne retāk kā reizi dienā, iepazīties ar darba elektroniskā pasta saturu un, ja nepieciešams, atbilstoši reaģēt, kā arī izpildīt tiešā vadītāja uzdevumus, kas uzdoti nosūtot nodarbinātajam uz darba elektronisko pastu;”.

3. Aizstāt 20.14.3.apakšpunktā skaitli „8” ar skaitli un burtu „8a”.

4. Aizstāt 21.<sup>1</sup> punktā vārdu „lietišķu” ar vārdu „lietišķo”.

5. Aizstāt 22.2. un 22.3.apakšpunktā vārdus „pasniedzēja (docētāja)” ar vārdu „pedagoga”.

6. Aizstāt 22.7.apakšpunktā vārdus „mācību (studiju)” ar vārdiem „studiju (mācību)”.

7. Izteikt 24.6.apakšpunktu šādā redakcijā:

„24.6. traucēt citiem nodarbinātajiem un izglītojamajiem pildīt viņu darba pienākumus;”.

8. Papildināt iekšējos noteikumus ar 25.3.apakšpunktu šādā redakcijā:  
 „25.3. nodarbību laikā izmantot jebkāda veida tehniku (piemēram, mobilos tālrunus, planšetdatorus, portatīvos datorus), ja to izmantošana nav saskaņota ar studiju kursa (mācību priekšmeta) pedagogu.”

9. Aizstāt 57.punktā vārdu „Finanšu” ar vārdu „Personāla”.

10. Aizstāt 58.punktā vārdus „Koledžas Finanšu vadības nodaļā” ar vārdiem „nodarbinātā personas lietā”.

11. Izteikt 5.pielikumu šādā redakcijā:

„5.pielikums  
 Valsts policijas koledžas  
 2012.gada 23.jūlija  
 iekšējiem noteikumiem Nr.19

### Saistību izpildes kontroles lapa

(struktūrvienība, amats, speciālā dienesta pakāpe)

(vārds, uzvārds)

Pārceļšana

(iestāde, uz kuru pārceļ)

Atbrīvošana

(norādīt datumu, ar kuru izbeigtas darba tiesiskās attiecības vai atvaļināts no dienesta)

Nr. p.k.	Atzīmes nosaukums	Atbildīgās personas V.Uzvārds, paraksts un datums
1.	<b>Slepenības režīma un sevišķās lietvedības dienesta atzīme</b> (Bibliotēkas vadītājs vai vecākais bibliotekārs).	
2.	<b>Bibliotēkas atzīme</b> par Bibliotēkā saņemto iespieddarbu vai citu dokumentu nodošanu.	
3.	<b>Valsts policijas Galvenās administratīvās pārvaldes Nodrošinājuma pārvaldes atzīme</b> par formas tērpa priekšmetu nodošanu (Rīgā, Čiekurkalna 1.līnija 1, k-4).	
4.	<b>Nodrošinājuma nodaļas atzīme</b> par:	*
4.1.	lietvedības dokumentu nodošanu (Nodrošinājuma nodaļas vecākais lietvedis vai lietvedis);	
4.2.	materiālo vērtību nodošanu (Nodrošinājuma nodaļas vecākie speciālisti):	*
4.2.1.	pamatlīdzekļi;	
4.2.2.	krājumi;	
4.3.	caurlaides iebraukšanai Ezermalas ielā 8a, Rīgā nodošanu (Nodrošinājuma nodaļas vadītājs);	
4.4.	elektroniskās piekļuves kartes nodošanu (Nodrošinājuma nodaļas vecākais speciālists).	
5.	<b>Struktūrvienības, kurā pildīti darba (dienesta) pienākumi, vadītāja atzīme</b> par:	*

5.1.	nodotajām telpu atslēgām;	
5.2.	nodotajām lietvedībā esošajām lietām.	
6.	<b>Personāla vadības nodaļas atzīme par:</b>	*
6.1.	apliecības nodošanu;	
6.2.	darbinieka veselības kartes nodošanu.	

Piezīme: Saistību izpildes kontroles lapu tās saņēmējs aizpilda tabulā norādītajā secībā.

Saskaņoti ar Valsts policiju 2014.gada 17.jūnijā (atzinums Nr.20/16490).

Direktors



R.Kviesītis