



LATVIJAS REPUBLIKAS
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĒZEKNES TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 3136003574
Varoņu iela 11a, Rēzekne, LV 4604
Tālr. 646 33 664 · e – pasts: pasts@rezeknestehnikums.lv

Rēzeknē

Atbilstoši IZM 2011.gada 9.augusta iekšējo noteikumu Nr.39 “Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo tiešās pārvaldes iestāžu iekšējo normatīvo aktu saskaņošanas kārtība” 8.10.apakšpunktam, saskaņošana ar IZM nav nepieciešama

Iekšējās kārtības noteikumi

2025.gada 26. augustā

Nr. 1.6/25/12

**Kārtība datortehnikas lietošanai projektā “Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai”,
Nr.4.2.1.5/1/24/I/001**

Izdoti saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas 2024.gada 19.decembra rīkojumu Nr.1-2e/24/422 “Par datortehnikas nodošanu izglītības iestāžu pedagogiem un atbalsta personālam” (projekts Nr.4.2.1.5/1/24/I/001 “Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējo noteikumu **“Kārtība datortehnikas lietošanai projektā “Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai”, Nr.4.2.1.5/1/24/I/001”**, (turpmāk – Kārtība) mērķis ir noteikt projekta “Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai”, Nr.4.2.1.5/1/24/I/001 (turpmāk – Projekts) ietvaros Rēzeknes tehnikumam (turpmāk – Tehnikums) no Izglītības un zinātnes ministrijas bez atlīdzības nodoto *portatīvo datoru Dell Latitude 3450* (turpmāk – datortehnika) piešķiršanas kārtību Tehnikuma pedagogiem (turpmāk – Pedagogi) un atbalsta personālam, kā arī lietošanas nosacījumus.
2. Ar 2024. gada 19. decembra Izglītības un zinātnes ministrijas rīkojumu 1-2e/24/422 “Par datortehnikas nodošanu izglītības iestāžu pedagogiem un atbalsta personālam”, Rēzeknes tehnikumam ir nodoti 49 portatīvie datori.

II. Datortehnikas uzskaite, monitorings un apkope

3. Pēc datortehnikas pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas, šīs Kārtības 2. punktā minētā datortehnika pāriet Tehnikuma bilancē, un tehnikums nodrošina datortehnikas pārskatāmu uzskaiti vismaz 5 (piecus) gadus pēc īpašuma tiesību iegūšanas.
4. Datortehnikas piešķiršanā tehnikuma pedagogiem (turpmāk – datortehnikas lietotāji) tiek izmantota Izglītības resursu uzskaites un monitoringa sistēma (RUMIS), nodrošinot, ka:
 - 4.1. līdz 2025. gada 1. septembrim RUMIS tiek ievadīta informācija par Projekta ietvaros Tehnikuma rīcībā esošajiem izglītības resursiem – portatīvajiem datoriem;
 - 4.2. datortehnikas izsniegšanā pedagogiem tiek izmantots attiecīgs RUMIS pakalpojums.
5. Projektā saņemtās datortehnikas uzturēšanu darba kārtībā, ilgtspēju, izmantošanu izglītības satura īstenošanas un apguves mērķiem nodrošina datortehnikas lietotājs.

6. Datortehnikas konfigurācijā, tehnoloģiju savietojamības risinājumu nodrošinājumā datortehnikas lietotājam atbalstu sniedz tehnikuma direktora vietnieks IKT jomā.
7. Projekta ietvaros Tehnikumam nodotā datortehnika papildina Tehnikumā esošās datortehnikas skaitu, sekmējot profesionālās izglītības satura apguvi.

III. Datortehnikas piešķiršana un nodošana datortehnikas lietotājam

8. Tehnikums Skolotājam un Atbalsta personālam (izglītības psihologs, pedagogi karjeras konsultanti, sociālais pedagogs, izglītības metodiķis) izsniedz datortehniku uz noteiktu laiku lietošanai Tehnikumā un ārpus Tehnikuma ar mērķi sniegt atbalstu mācību satura izglītojamajiem apguves nodrošināšanai un IKT tehnoloģiju pielietojuma mācību satura apguvē pilnveidei.
9. Datortehnika tiek piešķirta, pamatojoties uz Pedagoģa un Atbalsta personāla pieteikumu par datortehnikas piešķiršanu, kuru tas elektroniski aizpilda Valsts izglītības informācijas sistēmas portālā www.viis.gov.lv sadaļā “e - pakalpojumi” (“Pieteikumu skolēna un skolotāja datoram”), <https://latvija.gov.lv/Services/45820>.
10. Datortehnikas piešķiršanai tiek noteikta prioritāra secība, kura tiek ievērota, ja Tehnikuma rīcībā ir mazāks piešķiramās datortehnikas skaits, nekā saņemtais iesniegumu skaits:
 - 10.1. Vispārizglītojošo mācību priekšmetu skolotājs, pamatdarbs,
 - 10.2. Izglītības metodiķis, pamatdarbs,
 - 10.3. Izglītības psihologs, pamatdarbs,
 - 10.4. Sociālais pedagogs, pamatdarbs,
 - 10.5. Pedagogs karjeras konsultants, pamatdarbs,
 - 10.6. Direktora vietnieks, pamatdarbs,
 - 10.7. Mūžizglītības mācību moduļu skolotājs, pamatdarbs,
 - 10.8. Dienesta viesnīcas skolotājs, pamatdarbs,
 - 10.9. Profesionālo mācību priekšmetu skolotājs, pamatdarbs,
 - 10.10. Skolotāji savietotāji, nodarbināti Tehnikumā uz nepilnu likmi.
11. Datortehnikas nodošana datortehnikas lietotājam notiek starp Rēzeknes tehnikumu un datortehnikas lietotāju slēdzot “Vienošanās par datortehnikas nodošanu – pieņemšanu lietošanā” (1. pielikums).

IV. Datortehnikas lietošana

12. Tehnikums nodod, bet datortehnikas lietotājs pieņem datortehniku lietošanā uz noteiktu laiku - uz darba tiesisko attiecību ar Tehnikumu pastāvēšanas laiku.
13. Datortehnikas lietotājs lieto datortehniku tikai Tehnikumā nolīgtā darba, atbilstoši amata pienākumu aprakstam, vajadzībām, datortehnikas lietošanu veicot gan darba vietā – Tehnikumā, gan ārpus Tehnikuma - savā dzīves vietā.
14. Datortehnikas lietotājs ir materiāli atbildīgi par datortehnikas lietošanu atbilstoši šai Kārtībai, Tehnikuma iekšējās kārtības noteikumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
15. Tehnikums, pirms datortehnikas lietošanā izsniegšanas, informē datortehnikas lietotāju par to, ka:
 - 15.1. datortehnika ir Tehnikuma īpašums;
 - 15.2. datortehnika datortehnikas lietotājam tiek nodota lietošanā, nevis īpašumā;
 - 15.3. datortehniku lieto tikai darba vajadzībām;
 - 15.4. datortehnikas bojājumu, nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā datortehnikas lietotājam nekavējoties jāziņo Tehnikumam;
 - 15.5. datortehnika ir jāatgriež Tehnikumam dienā, kad datortehnikas lietotājs izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Tehnikumu. Ja datortehnikas lietotājs Tehnikumam neatgriež lietošanā izsniegto datortehniku, Tehnikums šo faktu atzīmē Valsts izglītības informācijas sistēmas portālā www.viis.gov.lv, kā arī veic likumdošanas aktos noteiktās nepieciešamās darbības Tehnikumam nodarītā materiālā zaudējuma piedziņai no datortehnikas lietotāja.
 - 15.6. Tehnikums var sniegt informāciju un atbalstu datortehnikas lietošanas satura ierobežojumu un filtru uzstādīšanā, ja Pedagoģs, Atbalsta personāls tos vēlas noteikt.

16. Tehnikumam nodarītais zaudējumu apmērs tiek noteikts aktā par nodarītām materiālās vērtības zaudējumiem. Zaudējumu apmērs var palielināties, ja zaudējumu novēršanai nepieciešama trešo personu, kas sniedz ārpakalpojumus, piesaiste.
17. Datortehnika Tehnikumam jāatgriež pēdējā darba dienā, līdz plkt.17:00, kad datortehnikas lietotājs izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Tehnikumu, sastādot Aktu par datortehnikas nodošanu Tehnikumam (2. pielikums). Ja termiņa pēdējā diena ir sestdiena, svētdiena vai likumā noteikta svētku diena, par termiņa pēdējo dienu skaitāma nākamā darba diena.
18. Datortehnikas lietotājam ir pienākums pēc pieprasījuma uzrādīt lietojumā nodoto datortehniku Tehnikuma pārstāvim – direktora vietniekam IKT jomā - datortehnikas tehniskā stāvokļa uzraudzībai un novērtēšanai, kā arī defektu, kas radušies datortehnikas lietojuma laikā, izvērtēšanai un Tehnikumam nodarīto iespējamo materiālo zaudējumu datortehnikas lietotāja vainas dēļ novērtēšanai.
19. Vienošanās par piešķirtās datortehnikas lietošanu var tikt pārtraukta, ja lietojumā piešķirto datortehniku neizmanto šīs Kārtības 13. punktā noteiktajiem mērķiem.

V. Noslēguma jautājumi

20. Piešķirtās datortehnikas lietotāji datortehniku lieto, ievērojot darba drošības noteikumus, elektrodrošības noteikumus.
21. Vienošanās par datortehnikas lietojumu sagatavošanu, kā arī datortehnikas pieņemšanu atpakaļ no datortehnikas lietotāja (1. pielikums un 2. pielikums), veic tehnikuma jurists, piedaloties direktora vietniekam IKT jomā.
22. Tehnikuma administrācija pēc savas iniciatīvas, ievērojot valstī pieņemtās izmaiņas normatīvajos dokumentos par projekta īstenošanu var izstrādāt grozījumus, precizējumus šajā Kārtībā, kas nav pretrunā ar ārējiem likumdošanas aktiem, kuri stājas spēkā pēc direktora rīkojuma par grozījumiem izdošanas.
23. Atzīt par spēku zaudējušiem 2024.gada 30.decembra Tehnikuma iekšējās kārtības noteikumus “Kārtība datortehnikas lietošanai projektā “Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai” Nr.4.2.1.5/1/24/I/001”.

Direktore

B. Virbule

Izstrādāja:

Direktora vietnieks IKT jomā D. Susejs
dainis.Susejs@rezeknestehnikums.lv

Jurists V. Visocka-Katkovska
vita.visockakatkovska@rezeknestehnikums.lv

VIENOŠANĀS Nr.4.2.1.5/2025/_____
par datortehnikas nodošanu-pieņemšanu lietošanā

2025.gada ____.

Rēzeknes tehnikums, reģistrācijas Nr.90009617187, juridiskā adrese: Varoņu iela 11a, Rēzekne, LV-4604, kura vārdā uz Nolikuma pamata rīkojas tā direktore Benita Virbule, turpmāk – **Tehnikums**, un

Tehnikuma pedagogs/atbalsta personāls _____, personas kods _____, turpmāk tekstā **Lietotājs**, no otras puses,

abi kopā – Puses, katrs atsevišķi – Puse,

pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas 2024.gada 19.decembra rīkojumu Nr.1-2e/24/422 "Par datortehnikas nodošanu izglītības iestāžu pedagogiem un atbalsta personālam" (projekts Nr.4.2.1.5/1/24/I/001 "Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai"), starp Izglītības un zinātnes ministriju un Rēzeknes tehnikumu 2025.gada 17.janvārī parakstītu Aktu "Par valsts nekustamās mantas nodošanu Rēzeknes tehnikumam" un Tehnikuma "Kārtība datortehnikas lietošanai projektā "Izglītības iestāžu nodrošinājums pilnveidotā vispārējās izglītības satura kvalitatīvai ieviešanai", Nr.4.2.1.5/1/24/I/001", turpmāk – Kārtība, 11.punktu, ir sastādījuši sekojošu vienošanos, turpmāk – Vienošanās, par to, ka:

1. Tehnikums nodod, bet Lietotājs pieņem lietošanā **uz noteiktu laiku – uz darba tiesisko attiecību ar Tehnikumu pastāvēšanas laiku**, sekojošu portatīvo datoru:

Nosaukums, modelis	IZM Sērijas Nr.	RT Inventāra Nr.	Tehniskais stāvoklis	Vērtība, EUR
Portatīvais dators Dell Latitude 3450			Jauns	
Pele optiskā Gembird			Jauns	

, turpmāk – Datortehnika.

2. Datortehnika ir Tehnikuma īpašums, tā Lietotājam tiek nodota lietošanā, nevis īpašumā.
3. Lietošanā nodoto Datortehniku Lietotājs drīkst lietot ārpus Tehnikuma un tikai darba vajadzībām mācību procesa nodrošināšanai.
4. Lietotājs apņemas neveikt Datortehnikas korpusa atvēršanu, komponentu vai konfigurācijas izmaiņas un neveikt citas destruktīvas darbības; ierobežot citu personu, kas nav Datortehnikas Lietotājs, piekļuvi Datortehnikai; nenodot Datortehniku lietošanā trešajām personām.
5. Datortehnikas ekspluatācijas problēmas Lietotājs piesaka elektroniski, nosūtot pieteikumu Tehnikuma direktora vietniekam IKT jomā uz e-pastu: dainis.susejs@rezeknestehnikums.lv
6. Tehnikums sniedz Lietotājam informāciju un atbalstu Datortehnikas lietošanas satura ierobežojumu un filtru uzstādīšanā, ja Lietotājs tos vēlas noteikt.
7. Par Datortehnikas bojājumiem vai nozaudēšanu Lietotājs nekavējoties (bet ne vēlāk kā 2 (divu) kalendāro dienu laikā no Datortehnikas bojājumu vai nozaudēšanas konstatēšanas dienas) ziņo Tehnikuma atbildīgajai personai, kā arī sedz Tehnikumam radītos zaudējumus.
8. Datortehnikas nozagšanas gadījumā Lietotājam ir pienākums nekavējoties vērsties Valsts policijā zādzības fakta pieteikšanai un nekavējoties par to informēt Tehnikuma atbildīgo personu, kā arī – Tehnikuma atbildīgajai personai nekavējoties iesniegt Valsts policijas lēmumu.
9. Tehnikums, lai nodrošinātu mācību procesa nepārtrauktību, var pieņemt lēmumu par bojātās/ nozaudētās/ nozagtās Datortehnikas aizvietošanu.

10. Lietotājs ir materiāli atbildīgs par Datortehnikas saudzīgu un rūpīgu lietošanu, atbildot par to saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, šo Vienošanos, Tehnikuma Kārtību. Lietotājs ir materiāli atbildīgs par darbībām, kas veiktas ar Datortehniku izmantojot to ārpus darba vajadzību (mācību procesa) nodrošināšanas. Tehnikumam nodarītais zaudējumu apmērs tiek noteikts aktā par nodarītām materiālās vērtības zaudējumiem. Zaudējumu apmērs var palielināties, ja zaudējumu novēršanai nepieciešama trešo personu, kas sniedz ārpakalpojumus, piesaiste.
11. Lietotājam pēc Tehnikuma inventarizācijas komisijas pieprasījuma ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas, inventarizācijas komisijai uzrādīt lietošanā nodoto Datortehniku (materiālo vērtību inventarizācijai).
12. Datortehnikas tehniskā stāvokļa uzraudzību, kā arī defektus, kas radušies lietojuma laikā, izvērtēšanu un radušos zaudējumu iemeslus un novērtēšanu, veic Tehnikuma direktora vietnieks IKT jomā.
13. Lietotājam Datortehnika jāatgriež Tehnikumam dienā, kad Lietotājam ar Tehnikumu tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības (pēdējā darba dienā līdz plkts.17:00), sastādot Aktu par Datortehnikas nodošanu Tehnikumam. Ja termiņa pēdējā diena ir sestdiena, svētdiena vai likumā noteikta svētku diena, par termiņa pēdējo dienu skaitāma nākamā darba diena.
14. Parakstot Vienošanos, Puses apliecina, ka Datortehnika nodošanas brīdī ir darba kārtībā.
15. Parakstot Vienošanos, Lietotājs apliecina, ka ir iepazinies ar Tehnikuma Kārtības noteikumiem un apņemas tos ievērot.
16. Vienošanās sastādīta uz 1 (vienas) lapas divos identiskos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku. Viens Vienošanās eksemplārs atrodas pie Tehnikuma, bet otrs pie Lietotāja.

Tehnikums:**Rēzeknes tehnikums**

Reģistrācijas Nr. 90009617187

Juridiskā adrese: Varoņu iela 11a,

Rēzekne, LV-4604

E-pasts: pasts@rezeknestehnikums.lv

Tel. Nr. + 371 646 33 664

Direktore Benita Virbule

Lietotājs:

(vārds, uzvārds)

Personas kods: _____

E-pasts: _____

Tel. Nr. + _____

/paraksts/

/paraksts/

AKTS PAR DATORTEHNIKAS NODOŠANU TEHNIKUMAM

pie _____. Vienošanās Nr.4.2.1.5/2025/____
par datortehnikas nodošanu -pieņemšanu lietošanā

20__gada _____.
Rēzeknē

Rēzeknes tehnikums, reģistrācijas Nr. 90009617187, juridiskā adrese: Varoņu iela 11a, Rēzekne, LV-4604, kura vārdā uz Nolikuma pamata rīkojas tā direktore Benita Virbule, turpmāk – **Tehnikums**, un

Tehnikuma pedagogs/atbalsta personāls _____, personas kods _____, turpmāk tekstā **Lietotājs**, no otras puses, abi kopā – Puses, katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz starp Pusēm 2025.gada _____. _____ noslēgtās Vienošanās Nr.4.2.1.5/2025/____ par datortehnikas nodošanu-pieņemšanu lietošanā 13.punktu/ Kārtības 19.punktu ir sastādījuši šo aktu, turpmāk – Akts, par to, ka:

1. Lietotājs _____gada. _____. atgriež **Tehnikumam sekojošu portatīvo datoru** (Datortehnika):

Nosaukums, modelis	IZM Sērijas Nr.	RT Inventāra Nr.
Portatīvais dators Dell Latitude 3450		
Pele optiskā Gembird		

- Tehnikums apliecina, ka ir iepazinies ar saņemtās no datortehnikas lietotāja datortehnikas tehnisko stāvokli.
- Datortehnikas lietotājs apliecina, ka nododot lietojumā piešķirto datortehniku tehnikumam, nav slēpis datortehnikas lietojuma laikā radītos defektus, bojājumus.
- Puses apliecina, ka vienai pret otru pretenziju nav.
- Akts sastādīts latviešu valodā uz 1 (vienas) lappuses divos identiskos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku. Viens Akta eksemplārs atrodas pie Tehnikuma, bet otrs - pie datortehnikas lietotāja.
- Pušu rekvizīti un paraksti:

Tehnikums:

Rēzeknes tehnikums

Reģistrācijas Nr. 90009617187
Juridiskā adrese: Varoņu iela 11a,
Rēzekne, LV-4604
E-pasts: pasts@rezeknestehnikums.lv
Tel. Nr. + 371 646 33 664

Direktore Benita Virbule

/ paraksts/

Lietotājs:

(vārds, uzvārds)
Personas kods: _____
E-pasts: _____
Tel. Nr. +371 _____

/ paraksts/