



Liepājas pilsētas Domes Sporta pārvalde

Brīvības iela 39, Liepāja, LV-3401, tālr. +371 63424560, sporta.parvalde@liepaja.lv, www.liepajassports.lv

APSTIPRINĀTS
ar Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes
"Liepājas pilsētas Domes Sporta pārvalde"
vadītāja 2020.gada 1.jūlijā
rīkojumu Nr. 1.2.-2./ 166.

NOLIKUMS

Par inventāra un sporta apgērba
uzskaites un norakstīšanas kārtību
Liepājas pilsētas pašvaldības iestādē "Liepājas
pilsētas Domes Sporta pārvalde" un tās pārraudzībā
esošajās profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēs

Izdots saskaņā ar "Valsts pārvaldes
iekārtas likums" 72.panta 1.daļas 2.punktu

Izdots pamatojoties uz Ministra Kabineta noteikumiem
Nr. 87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs",
Ministra Kabineta noteikumiem Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtību un organizāciju"
un "Liepājas pilsētas pašvaldības Vienotā grāmatvedības politika"

Šis nolikums nosaka vienotu kārtību, kādā Liepājas pilsētas pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas Domes Sporta pārvalde" (turpmāk – Sporta pārvalde) un tās pārraudzības profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādēs (turpmāk – Sporta skolas) tiek iegādāts, saņemts, izsniegts, nodots lietošanā, uzskaitīts un norakstīts inventārs un sporta apgērbs (turpmāk – inventārs), nodrošinot iekšējās kontroles procedūru, lai sekmētu racionālu un lietderīgu pašvaldības līdzekļu izlietojumu.

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

Inventārs ir ķermeniskas lietas, kas nepieciešamas Sporta pārvaldes un Sporta skolu uzdevumu un ar tiem saistīto apmācību izpildes nodrošināšanai, profesionālo sporta spēju attīstīšanai, kā arī vienota ārējā vizuālā tēla un atpazīstamības veicināšanai.

Inventāra iegādi plāno saskaņā ar budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām.

Saskaņā ar Ministra Kabineta noteikumiem Nr.1031 "Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām" dotās definīcijas:

Kodā 2312 uzskaita: Iestādes darbības nodrošināšanai nepieciešamā inventāra un to priekšmetu iegādes un norakstīšanas izdevumus, kuru kalpošanas laiks ir mazāks par vienu gadu, neatkarīgi no to vērtības, kā arī kuru vērtība ir līdz 500 euro (ieskaitot) par vienību, ieskaitot ar pirkuma piegādi saistītos izdevumus, neatkarīgi no to kalpošanas ilguma.

Kodā 2361 uzskaita: Izdevumus par valsts un pašvaldību aprūpē, apgādē un dienestā (amatā) esošo personu mīksto inventāru, tai skaitā apgērbus, apaviem un gultas piederumiem, kā arī par mīksto inventāru un apgērbus studentiem, skolēniem un audzēkņiem mācību iestāžu dienesta viesnīcās. Izdevumus par mīksto inventāru mākslinieciskās pašdarbības kolektīviem

Inventāru sākotnēji novērtē atbilstoši tā iegādes izmaksām vai ražošanas pašizmaksai.

Inventāra iegādes vērtībā ieskaita iegādes cenu, transporta izdevumus, neatgūstamos nodokļus un citus ar inventāra iegādi tieši saistītos izdevumus līdz tā nodošanai lietošanā (ekspluatācijā).

Inventāru uzskaita kā vienu vienību, ieskaitot tā vērtībā visu papildus aprīkojumu, kas nepieciešams inventāra funkcionālās darbības nodrošināšanai un nav izmantojams atsevišķi.

Inventāra vērtībā ieskaita visus tā uzlabojumus vai papildinājumus, kas nav izmantojami atsevišķi vai kuru noņemšana būtiski pasliktina inventāra funkcionālo stāvokli. Ja inventāra uzlabojums vai papildinājums aizstāj kādu no inventāra daļām, pirms tā vērtības iekļaušanas inventāra vērtībā vecās, nolietotās daļas vērtību noraksta izdevumos.

2. INVENTĀRA IEVIEŠANAS MĒRĶIS

Nodrošināt nepieciešamos palīgmateriālus mācību – treniņu vielas apguvei atbilstoši sporta veidu specifikai.

Nodrošināt sporta veidu specifikai atbilstošu sporta apģērbu, nodrošināt vienota dizaina parādes formas, lai veicinātu audzēkņu patriotisma un lepnuma izjūtu par piederību Sporta skolai, nodrošinot Liepājas pilsētas identitāti un atpazīstamību sporta pasākumos. Stimulēt vienotības, piederības un vienlīdzības izpratni audzēkņu starpā.

Audzēkņi izmanto inventāru kā vienu no Sporta skolas atpazīstamības zīmēm, pārstāvēt konkrēto Sporta skolu/ pilsētu, pilsētas, novada, valsts vai starptautiskās sacensībās un citos pasākumos.

Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti un izskatīti pieteikumi Sporta pārvaldei pašvaldības finansējuma saņemšanai Inventāra iegādei.

Pieprasījumus Sporta pārvaldei par pašvaldības budžeta līdzekļiem sporta inventāra iegādei, var iesniegt Liepājas pilsētas pašvaldības dibinātās sporta skolas.

Tiesības un pienākumi lietot Sporta skolas izsniegto inventāru ir visiem Sporta skolā uzņemtajiem audzēkņiem, pedagogiem, Sporta skolu administrācijai, Sporta pārvaldes darbiniekiem.

Inventārs lietojams saskaņā ar šī nolikuma prasībām. Inventāra un sporta apģērba lietošanas kārtībai jāatbilst nolikumā noteiktajām prasībām.

3. FINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

Lēmumu par finansējuma piešķiršanu pieņem Liepājas pilsētas dome katram budžeta gadam, ņemot vērā Sporta pārvaldes atzinumu par Sporta skolas sagatavoto budžeta pieprasījumu.

Atzinumu par Inventāra iegādes pamatotību sagatavo Sporta pārvalde, pamatojoties uz Sporta skolas iesniegto informāciju par Inventāra iegādes nepieciešamību.

Sporta pārvaldes vadītājs, izskatot Sporta skolas pieprasījumu par Inventāra iegādi, ņem vērā šādus kritērijus:

- pamata informāciju par Sporta skolu;
- Sporta skolas norādītos inventāra iegādes mērķus, pamatotu nepieciešamību, inventāra daudzumu un izdevumu tāmes projektu, pievienotās cenu aptaujas;
- sporta veida prioritāti un popularitāti Liepājas pilsētā;
- sporta veida tradīcijas Liepājā un valstī;
- Sporta skolas audzēkņu sportisko rezultātu līmeni un nozīmi;
- citu finansējuma avotu esamību un pašu finansējuma apjomu;
- Liepājas pilsētas pašvaldības un Sporta skolas kopējo budžeta līdzekļu apjomu;
- citus kritērijus, kas varētu kļūt zināmi, izskatot budžeta projekta pieteikumu konkrētajam budžeta gadam.

Iepirkumus veic Liepājas pilsētas domes Publisko iepirkumu daļa, bet Sporta pārvalde un Sporta skolas slēdz līgumus par inventāra iegādi uz kuriem nav attiecināma Publisko iepirkumu likumā noteiktā iepirkumu veikšanas kārtība, pamatojoties uz Liepājas pilsētas domes izstrādāto "Kārtība, kādā Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes vai aģentūras izvēlas izpildītāju līgumiem, uz kuriem nav attiecināmas Publisko iepirkumu likumā noteiktā iepirkuma veikšanas kārtība vai iepirkuma procedūras".

4. INVENTĀRA IZSNIEGŠANAS UN SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA

Sporta skolas direktors ar rīkojumu apstiprina materiāli atbildīgo personu (turpmāk – Atbildīgā persona), kura:

- Sagatavo nepieciešamā inventāra tehnisko specifikāciju un citus inventāra iegādei nepieciešamos dokumentus;
- veic Inventāra saņemšanu;
- veic inventāra numura piestiprināšanu, inventāra kataloga veidošanu;
- nodrošina inventāra izsniegšanu lietošanā;
- veic inventāra uzskaiti, dokumentē informāciju par inventāra atrašanās vietu un lietotāju;
- veic dokumentu noformēšanu un nodošanu Sporta pārvaldes grāmatvedībai.

Atbildīgās personas prombūtnes laikā materiālās vērtības saņem un izsniedz lietošanā ar Sporta skolas direktora rīkojumu noteikta cita Atbildīgā persona. Sporta skolas Atbildīgā persona izsniedz inventāru trenerim, atsevišķos gadījumos, kas saistīti ar speciālo apģērbu vai parādes formu izsniegšanu, audzēknim, kurš sasniedzis 16 gadu vecumu. Par inventāra izsniegšanu un saņemšanu tiek sastādīts un parakstīts materiālo vērtību nodošanas un pieņemšanas akts.

Audzēknim, kurš nav sasniedzis 16 gadu vecumu, Inventāra izsniegšana tiek veikta audzēkņa likumiskajiem pārstāvjiem, kuri ar savu parakstu materiālo vērtību nodošanas un pieņemšanas aktā apliecina Inventāra saņemšanu konkrētajam Sporta skolas audzēknim.

Materiālo vērtību nodošanas un pieņemšanas akta forma tiek noteikta ar šī nolikuma 7.pielikumā.

Atklātos trūkumus (iztrūkumus Inventāra komplektā vai iesaiņojuma bojājumus) var pieteikt ne vēlāk kā 3 dienu laikā no Inventāra saņemšanas dienas, izņemot par slēptajiem trūkumiem, kuri atklājas Inventāra lietošanas laikā. Par atklātajiem trūkumiem treneris, audzēknis vai tā likumiskais pārstāvis rakstiski informē Sporta Skolu, norādot trūkumu pamatojumu.

Bojātu Inventāru nodod Sporta skolas Atbildīgajai personai, kas tiek pieņemts, sastādot un parakstot materiālo vērtību nodošanas un pieņemšanas aktu.

Sabojātu vai daļēji iznīcinātu Inventāru treneris, Sporta skolas audzēknis vai viņa likumiskais pārstāvis nedrīkst patvaļīgi utilizēt.

Inventāram noteiktais Lietošanas laiks un norakstīšanas laiks tiek noteikts šī nolikuma 6.pielikumā.

Inventāra glabāšanas un kopšanas noteikumi tiek noteikti šī nolikuma 8.pielikumā.

Inventārs var tikt izmantots tikai Sporta pārvaldes vai Sporta skolas vadības uzlikto uzdevumu veikšanai, bez Sporta pārvaldes vai Sporta skolas vadības atļaujas nodot Inventāru citām personām nav atļauts. Inventārs ir jāuztur lietošanas kārtībā, jāievēro tā lietošanas noteikumus un instrukcijas, darba aizsardzības prasības lietojot inventāru u.c. prasības, kas nodrošinātu inventāra ilgāku saglabāšanas un lietošanas laiku.

Ja inventāra lietotāja vainas dēļ Inventārs tiek pilnīgi un/vai daļēji nozaudēts vai sabojāts, lietotājam jāatlīdzina Sporta pārvaldei vai Sporta skolai nodarītos zaudējumus saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Vienojoties ar Sporta pārvaldes vai Sporta skolas vadību, lietotājs var novērst bojājumu, lai atlīdzinātu zaudējumus. Ja zaudējumi nodarīti Sporta pārvaldes vai Sporta skolas un lietotāja līdzvērtīgas vainas dēļ, katra atbildības pakāpi nosaka atbilstoši viņa daļībai zaudējumu nodarīšanā vai vainas pakāpei.

Sporta pārvaldes vai Sporta skolas direktora izveidota inventarizācijas komisija ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā (turpmāk – Komisija) ir tiesīga lemt par inventāra:

- iegādi, komplektēšanu un izkomplektēšanu;
- pārvērtēšanu, atbilstību prasībām un skolas vajadzībām, nolietojumu;
- norakstīšanu.

5. INVENTĀRA UZSKAITE

Inventāru uzskaita pēc tā konkrētiem nosaukumiem, vērtības un materiāli atbildīgajām personām. Inventāra sastāvā uzskaita pašvaldības iestādes Inventāru, kura vērtība ir līdz 500

euro par vienu vienību un kas pēc savām funkcijām neatšķiras no pamatlīdzekļiem, bet kura lietošanas laiks ir īsāks par gadu no iegādes brīža. Inventāra sastāvā uzskaita apģērbus, apavus, kuru lietošanas termiņš var būt ilgāks par gadu un vērtība zem 500 euro par vienu vienību.

Mīksto inventāru uzskaita atsevišķās grupās:

1. Apģērbs:

1.1. veļa – sporta apakšveļa (džudo, cīņas, vieglatlētikas), zeķes;

1.2. apģērbi un formas tērpi – žakete, polo krekls, ziemas virsjaka, sacensību sporta kostīms, jaka ar garām piedurknēm, garās bikses, treniņu T-krekls, treniņu šorti, sacensību garais sporta kostīms, kimono, cīņas triko, iesildīšanās kostīms, peldkostīms, getras, lietus jaka, parādes kostīms, parādes krekls ar īsām rokām, parādes šorti, topiņš, plānā jaka ar garām rokām, spēles svārki, bodijs ar svārciņiem, treniņu vestes, ziemas jaka, spēļu reverss, veste bez rokām, sporta jaka ar rāvējslēdzēju un kapuci, vieglatlētikas sacensību sieviešu biksītes;

1.3. cepures – cepure, ziemas cepure, peldēšanas cepure.

2. Apavi:

apavi (arī speciālie) – pus-čības, sporta čības (češkas), boksa apavi, cīņas apavi, naglu kurpes, slīdzābaki, skriešanas apavi, sporta apavi

3. Gultas piederumi – matračī, segas, spilveni, gultas veļa

4. Pārējais inventārs:

4.1. ortozes, roku aizsargi, ringa boksa cimdi, boksa ķepas (treniņu inventārs), boksa maskas (ķiveres), tērps svāra regulēšanai, aizsarg bandāža, ausu sargi, peldēšanas brilles, ziemas cimdi, kāju sargi, ķērājs/atsitējs, krūšu sargi, roku sargi, vārtsargu ceļu sargi, vārtsargu spenzūra, kājsargi, kakla sargs, elkoņu sargs;

4.2. somas – mugursomas, sporta somas, raketes somas, čemodāni, smaguma somas.

Iestādes noliktavā jāiegrāmato viss tās saņemtais Inventārs – nopirktais, dāvinātais, no bilances uz bilanci bez maksas saņemtais.

Ja Inventāra saņemšanas dokumentos nav norādīta Inventāra vērtība (dāvinātam u.c.), tad Komisijai Inventārs jānovērtē un jānosaka atbilstoša tā vērtība (izmantojot tirgus izpētes metodi).

Inventāru, kas tiek iegādāts un tūlīt izsniegts lietošanai, iegrāmato izdevumos gan Inventāra kontu debitā, gan kredītā, vienlaicīgi, saglabājot analītisko uzskaiti (daudzuma vienībās) līdz faktiskai to norakstīšanai.

Inventāru saņemot, Atbildīgā persona parakstās uz pavadzīmes vai cita ienākošo preču dokumenta par Inventāra saņemšanu. Ja saņemot precī, tiek konstatētas tās neatbilstība piegādātāja dokumentos norādītajam apjomam, izcenojumam u.c., tad Komisijai par visu veidu materiālo vērtību norakstīšanas kārtību nekavējoties jāpasāk pieņemšanas akts 2 (divos) eksemplāros, kura vienu eksemplāru nosūta piegādātājam kopā ar pretenzijas vēstuli.

Atbildīgā persona pēc Inventāra saņemšanas, nodrošina tam piešķirtā numura piestiprināšanu, ja tas nav iespējams materiāla sastāva un noturības dēļ, veic inventāra fotografēšanu, fotogrāfijas ievieto speciāli izveidotā Inventāra katalogā, numuru pielīmējot blakus attiecīgajam inventāram. Lietotais Inventārs jāglabā atsevišķi no jaunā Inventāra.

No noliktavas Inventāru lietošanai izsniedz materiāli Atbildīgā persona, pamatojoties uz iestādes vadītāja norādījumiem.

Inventāru uzskaita iestādes grāmatvedība, ievadot grāmatvedības programmā "Horizon" datus Inventāra blokā, izveidojot Inventāra uzskaites kartītes.

No noliktavas lietošanā izsniegto Inventāru iegrāmato, norakstot inventāra vērtību, atstājot analītiskai uzskaitēi.

Atbildīgā persona lietošanā saņemto jauno Inventāru uzskaita analītiskajā uzskaitē atbilstoši saņemšanas dokumentam, bet noraksta saskaņā ar norakstīšanas akta datiem.

Inventāru, ko lieto uz kailas miesas (veļu, zeķes, čības, peldkostīmus u.c.), higiēnas apsvērumu dēļ neplāno nodot citai personai, tādēļ noraksta izsniegšanas brīdī un turpmāk uzskaiti par to neveic. Grāmatvedība nodrošina Inventāra uzskaiti (daudzuma vienībās) arī pēc atzīšanas izdevumos līdz faktiskajai to norakstīšanai.

Mainoties Atbildīgajai personai (arī atvaļinājuma laikā, slimības gadījumā u.c.) obligāti jāinventarizē to materiālā glabāšanā esošais Inventārs. Mainoties Atbildīgajai personai, ir jāpārskaita Inventārs, jāsalīdzina tā daudzumi ar grāmatvedības uzskaites dokumentos norādītajiem Inventāra daudzumiem un jāsagatavo akts par inventāra nodošanu - pieņemšanu.

Ja pārbaudē atklājas iztrūkums, tad Atbildīgajai personai par to nekavējoties jāziņo iestādes vadībai un jānoskaidro iztrūkuma iemesls.

Inventāra inventarizācija jāizdara ne retāk kā reizi gadā atbilstoši Ministra Kabineta noteikumiem Nr.1486 "Kārtība, kādā budžeta iestādes kārtu grāmatvedības uzskaiti" 87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs", Ministra Kabineta noteikumiem Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju" un Liepājas pilsētas pašvaldības "Vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība (politika).

Inventarizāciju veicot, Sporta pārvaldes un Skolas valdījumā esošajam Inventāram, nosaka tā faktiskos daudzumus un to vērtību naudā. Pārskata periodā drīkst veikt arī papildus inventarizācijas, kā arī pēkšņas, neplānotas inventarizācijas. Sporta pārvaldes vadītājs var organizēt inventarizācijas rezultātu kontrolpārbaudes un, ja nepieciešams, uzdot inventarizāciju veikt atkārtoti.

Sporta pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par inventarizāciju veikšanu Sporta pārvaldē un Sporta skolās. Vadītājs izveido vienu vai vairākas Komisijas Sporta pārvaldē un Skolās atsevišķu objektu inventarizācijai.

Inventarizāciju veic Atbildīgās personas un to personu klātbūtnē, kam inventārs nodots lietošanā/ glabāšanā. Ārkārtas gadījumos, ja Atbildīgās personas klātbūtne nav iespējama (piemēram, Atbildīgās personas slimības, bezvēsts prombūtnes dēļ, u.c.) Sporta pārvaldes vadītājs pieņem lēmumu par inventarizācijas veikšanu bez Atbildīgās personas klātbūtnes.

Inventarizējot materiālās vērtības, kuras nodotas trešajai personai, to apjomu pārbauda saskaņā ar attiecīgajiem dokumentiem (līgumiem, pieņemšanas – nodošanas aktiem, grāmatvedības uzskaites datiem u.c.).

Sporta pārvaldes vadītājs var uzaicināt pārstāvjus no Pašvaldības, kapitālpārvaldības un audita daļas vai zvērinātu revidentu novērot inventarizācijas gaitu.

Inventarizāciju Sporta pārvaldē un Sporta skolās veic saskaņā ar Liepājas pilsētas pašvaldības apstiprināto inventarizācijas instrukciju, ņemot vērā instrukcijā noteiktos inventarizācijas sagatavošanas, veikšanas un dokumentēšanas termiņus un kārtību.

6. INVENTĀRA NORAKSTĪŠANAS KĀRTĪBA

Sporta pārvaldes un Sporta skolas Komisija ir tiesīga noteikt Inventāra nederīgumu, tā atjaunošanas nelietderīgumu, neefektivitāti, morālo novecošanos, nelietojamību avārijas dēļ, apliecināt nozagšanu, fizisko nolietošanos, kā arī sagatavot visus nepieciešamos norakstīšanas dokumentus.

Inventāru noraksta pamatojoties uz Hop sistēmā Atbildīgās personas iesniegtu dokumentu, kuram pievieno bojātā inventāra foto un informatīvu aprakstu, vai speciālista iesniegtu aktu, kādēļ minētais inventārs nav vairs lietojams. Dokumentu Hop sistēmā saskaņo vai noraida Komisijas locekļi. Apstiprina Sporta pārvaldes vadītājs vai Sporta skolas direktors. Atbildīgais grāmatvedis no apstiprinātā dokumenta Horizon programmā ģenerē noliktavas aktu.

Atbildīgā persona sagatavo Komisijai informāciju (iesniegumu, fotogrāfiju defektācijas aktu, tehnisko slēdzienu), kas pamato materiālās vērtības norakstīšanas nepieciešamību, uzrāda norakstāmā Inventāra iegādes vērtību un iepazīstina ar citu svarīgu informāciju.

No Atbildīgās personas saņemtos dokumentus izskata Komisija un pieņem lēmumu par Inventāra turpmāku izmantošanu. Lēmums par Inventāra norakstīšanu tiek pieņemts gadījumos, ja tā atjaunošana nav iespējama, kā arī tad, ja nav iespējams to realizēt - pārdot vai nodot citām budžeta iestādēm vai pašvaldībām.

Nepieciešamības gadījumā Komisija var pieaicināt atbilstošās jomas speciālistu vai ekspertu Inventāra novērtēšanai un lēmuma pieņemšanai par tālāko izmantošanu.

Atbilstoši Komisijas lēmumam, Atbildīgā persona sagatavo Inventāra norakstīšanas aktu vai aktu par izkomplektēšanu, ja tāda iespējama.

Inventāru no bilances noraksta, ja ir Komisijas sagatavots akts, ja Inventārs kļuvis nederīgs fiziskas nolietojšanās dēļ, morāli novecojis vai arī kļuvis nederīgs avāriju, stihisku nelaimju vai citu iemeslu dēļ.

Norakstot no bilances Inventāru, kurš kļuvis nederīgs avārijas dēļ, norakstīšanas aktam jāpievieno avārijas akta kopija, kā arī paskaidrojums par avārijas iemesliem un dokumenti par veiktajiem pasākumiem pret avāriju vainojamām personām.

Norakstot Inventāru, tas jānosver un aktā jāieraksta svara daudzums, kuru utilizē.

Gadījumā, ja stājas spēkā grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgu kārtību, kā šajā Nolikumā, piemērojamas ir jaunākais augstāk stāvošās iestādes izdots normatīvais dokuments.

Sporta pārvalde un Sporta skolas patstāvīgi organizē Inventāra utilizēšanu, nepieciešamības gadījumā slēdzot līgumu ar atkritumu apsaimniekošanas uzņēmumu vai parakstot nodošanas - pieņemšanas aktu par utilizēšanai paredzētā inventāra nodošanu.

Utilizējot Inventāru no Atkritumu apsaimniekošanas uzņēmuma Atbildīgajai personai jāpieprasa pavadzīmi vai pieņemšanas – nodošanas aktu, kurā tiek norādīts Inventāra pieņemšanas datums, veids un daudzums, kas tiek apstiprināts ar puses pārstāvošo personu parakstiem.

Komisijas parakstītos aktus, defektācijas aktus un nodošanas- pieņemšanas aktus par Inventāra utilizāciju apstiprina Sporta pārvaldes vadītājs vai Sporta skolas direktors.

7. INVENTĀRA LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Tiesības lietot Inventāru Sporta pārvaldes darbiniekiem, Sporta pārvaldes pilnvarotām personām, Sporta skolu administrācija, tehniskajiem darbiniekiem, pedagogiem un audzēkņiem.

Jebkurš darbinieks, kurš beidzis darba attiecības ar Sporta pārvaldi vai Sporta skolu, vai audzēknis, kurš absolvējis, izstājies vai izslēgts no Sporta skolas, zaudē tiesības lietot Inventāru.

Darbinieks vai Sporta skolas audzēknis lieto Inventāru:

- realizējot darba pienākumus;
- realizējot vai piedaloties sporta programmu apgūvē;
- valsts, pašvaldību un Sporta skolu organizētajos pasākumos.

Sporta skolas direktors vai Atbildīgā persona nosaka, kādā Inventārā Skolas audzēknis piedalās valsts un pašvaldību svinīgajos pasākumos, oficiālajās svinībās, pieņemšanās, apbalvošanās u.c. pasākumos.

Sporta skolas pedagogs (treneris) nosaka, kādā Inventārā Sporta skolas audzēkņi piedalās mācībās, sporta nodarbībās, pārgājienos, sacensībās, turnīros, citās fiziskajās aktivitātēs.

Skolas audzēknim nav atļauts lietot Inventāru ārpus valsts, pašvaldību un Skolas organizētiem noteiktajiem pasākumiem, ja to nav akceptējis Sporta pārvaldes vadītājs vai Sporta skolas direktors, vai skolas pedagogs (treneris).

Skolas Atbildīgā persona Skolas audzēknim Inventāru izsniedz šī nolikuma noteiktajā kārtībā.

Audzēknim Inventārs ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc mācību gada vai attiecīgā pasākuma beigām ir jānodod Skolas Atbildīgajai personai noteiktajā kārtībā.

Inventāra veidi un to lietošanas kārtība

Inventāru skolās iedala:

- Liepājas Futbola skola (pielikums Nr.1);
- Liepājas Kompleksā sporta skola (pielikums Nr.2);
- Liepājas Tenisa sporta skola (pielikums Nr.3);
- Liepājas Sporta spēļu skola (pielikums Nr.4).

Inventāra atšķirības zīmes ir:

- Liepājas pilsētas pašvaldības oficiālā simbolika;
- Sporta skolu emblēmas;
- Uzšuves;
- Liepājas pilsētas pamatkrāsas: PANTONE Cool Gray 3 C, CMYK 0/0/0/17, RGB 201/201/201; PANTONE 186 C, CMYK 5/99/94/0 RGB 208/41/39; PANTONE 341 C, CMYK 85/28/69/1, RGB 0/117/96; PANTONE Process Black C, CMYK 10/10/10/100, RGB 0/0/0.

Lietojot Inventāru, uzvedība nedrīkst diskreditēt Sporta pārvaldes un Sporta skolu korporatīvo tēlu.

Atkāpes Inventāra lietošanā pieļaujamas tikai objektīvu, attaisnojošu iemeslu dēļ – ar Sporta pārvaldes vadītāja, sporta skolas direktora vai trenera atļauju.

Prasības ārējam izskatam, valkājot Inventāru:

- apģērbam jābūt tīram, izgludinātam;
- aksesuāri nedrīkst būt uzkrītoši;
- apaviem jābūt piemērotiem apģērbam.

Inventāra valkāšanas uzraudzība.

Inventāra lietošanas atbilstību šī nolikuma prasībām uzrauga Sporta pārvaldes vadība, Sporta skolu direktori un pedagogi (treneri).

Pedagogam (trenerim) mācību procesa laikā jāraugās, vai audzēknis ir ieradies tam paredzētajā Inventārā, pretējā gadījumā pedagogs (treneris) ar ierakstu to atzīmē žurnālā, pārrunā ar audzēkni piemērota un atbilstoša Inventāra lietošanu. Ja šādi gadījumi atkārtojas no audzēkņa pieprasa rakstisku paskaidrojumu, kas adresēts Skolas direktoram. Inventāra valkāšanas noteikumu sistemātiska neievērošana ir uzskatāma par Skolas iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumu. Skolas direktors, ņemot vērā audzēkņa pārkāpumu regularitāti, var lemt par audzēknim izsniegtā Inventāra atgriešanu Skolai.

Inventārs tiek izsniegts bez maksas patstāvīgā lietošanā sekojošos gadījumos:

- Skolu pedagogam (trenerim) uzsākot pildīt amata pienākumus.
- Audzēknim, kurš ir uzņemts sporta skolā.

Inventārs ir jāatgriež Skolā vienas nedēļas laikā sekojošos gadījumos:

- Ja tas piešķirts audzēknim uz noteiktu laiku (konkrētām sacensībām);
- Ja audzēknis uzrādījis pozitīvu rezultātu dopinga kontrolē;
- Ja audzēknis vai treneris Inventārā atradies publiskā vietā cilvēka cieņu un godu aizskarošā stāvoklī;
- Ja audzēknis izstājas no Sporta skolas;
- Ja audzēknis no vienas Sporta skolas pāriet uz citu Sporta skolu.
- Ja audzēknis vai darbinieks ir pārkāpis Sporta pārvaldes vai Sporta skolas darbību reglamentējošu normatīvo dokumentu, iekšējās kārtības noteikumus, konkrētas sporta federācijas vai Latvijas Republikas sporta likumdošanas prasības.

8. GARANTIJAS

Gadījumā, ja garantijas darbības laikā Inventāram tiek atklātas neatbilstības, par tām Sporta pārvaldes vai Sporta skolas Atbildīgā persona sastāda aktu, ko nosūta piegādātājam Inventāra apmaiņai vai remontam.

Inventāra piegādātājs attiecīgajā aktā norādītās neatbilstības novērš par saviem līdzekļiem, piegādājot jaunas atbilstošas kvalitātes preces 10 (desmit) dienu laikā no defektu akta saņemšanas dienas, iepriekš vienojoties par konkrēto piegādes vietu, dienu un laiku. Neatbilstības novēršanu apliecina abpusēji parakstīts akts par jaunu preču piegādi.

Ja pusēm ir domstarpības par Inventāra garantijas laikā izvirzītajām pretenzijām par preču neatbilstību, tās pieaicina neatkarīgu ekspertu atzinuma sniegšanai. Par pieaicināmo ekspertu atzinuma sniegšanai puses vienojas ar nosacījumu, ka pieaicinātais neatkarīgais eksperts ir sertificēts jomas speciālists. Ar eksperta pieaicināšanu saistītos izdevumus un radušos zaudējumus sedz tā puse, uz kuras viedokļa nepamatotību domstarpību gadījumā norāda eksperta atzinums. Minētā eksperta atzinumā norādītais ir saistošs pusēm attiecībā uz preču garantijas nodrošināšanu.

Ja piegādātājs atsakās novērst garantijas laikā konstatētās nepilnības un par to rakstiski ir paziņojis Sporta pārvaldei vai Sporta skolai vai, ja piegādātājs defektus nav novērsis noteiktajā termiņā, tad Sporta pārvaldei vai Sporta skolai ir tiesības pieaicināt citu personu defektu novēršanai. Pasūtītājs defektu novēršanas izdevumus atgūst no piegādātāja, izsniedzot rēķinu, kas piegādātājam ir jāapmaksā rēķinā noteiktajā termiņā.

Pēc Inventāra nodošanas piegādātājs nav atbildīgs par tādu Inventāra defektu rašanos, kas radušies Inventāra neatbilstošas lietošanas vai tā lietošanas neparedzētiem mērķiem dēļ.

Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Inventāra iepirkuma līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemto saistību izpildi.

Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstiski jāziņo otrai pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama Inventāra iepirkuma līguma paredzēto saistību izpilde. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Puse netiek atbrīvota no Inventāra iepirkuma līguma saistību izpildes.

Nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu iestāšanās gadījumā Inventāra iepirkuma līguma darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Puses vienojas par Inventāra iepirkuma līguma pārtraukšanu.

9. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

Papildus nolikumā minētajām Sporta pārvaldes vadībai ir šādas tiesības un pienākumi:

- Piedalīties Sporta skolu Inventāra pārbaudē pirms to pieņemšanas;
- Iepazīties ar patiesu un pilnīgu informāciju par Inventāra kvalitāti;
- Pieprasīt Sporta skolai izpildīt norādījumus, kas attiecībā uz Inventāra iegādi, atbilstoši iepirkuma līguma noteikumiem;
- Pieprasīt Sporta skolai sniegt informāciju par iepirkuma līguma izpildes gaitu;
- Sporta skolas direktors var tikt uzaicināts atskaitīties par Liepājas pilsētas pašvaldības piešķirtā finansējuma izlietojumu Sporta pārvaldei. Skolas finansējuma izlietojuma atskaite tiek ņemta vērā, izskatot jautājumu par finansējuma piešķiršanu nākamajā periodā;
- Sporta pārvaldei un Liepājas pilsētas domei ir tiesības apmeklēt un pārbaudīt Sporta skolas organizētos sporta pasākumus, kuri saņēmuši pašvaldības finansējumu Inventāra iegādei.

Vienlaicīgi ar Inventāra nodošanu lietošanā, Sporta pārvalde vai Sporta skola lietotājam izsniedz ar Inventāru saistītos dokumentus, tostarp ražotāja garantijas un lietošanas instrukcijas. Ražotāja noteiktajām lietošanas un citām instrukcijām, kuras nav latviešu valodā, ir jābūt pievienotam arī to tulkojumam valsts valodā.

10. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

Ar Nolikumu un tā pielikumiem, kas ir Nolikuma neatņemama sastāvdaļa, sākot ar publicēšanas dienu var iepazīties Sporta pārvaldes mājas lapā: <http://www.liepaja.lv/sports> , saņemt uz vietas Sporta pārvaldē vai Sporta skolā, vai saņemt tos elektroniski nosūtot pieprasījuma pieteikumu uz e-pastu: sporta.parvalde@liepaja.lv

Nolikums stājas spēkā ar 2020.gada 1.jūliju.

Sporta pārvalde un Sporta skola neatbild par to, ja persona nav iepazinusies ar informāciju, kam ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.

Nr.1 pielikums nolikumam

Par inventāra uzskaites un
norakstīšanas kārtību Liepājas pilsētas
pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas domes
Sporta pārvalde" un tās pakļautībā esošās iestādēs

Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes
"Liepājas Futbola skola"
INVENTĀRA SPECIFIKĀCIJA

1. SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts sporta nodarbībām iekštelpās un ārtelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Treniņu T-krekls, treniņu šorti, 1pāris treniņu getras, 2 spēles krekli (dažādas krāsas), spēles šorti, spēles getras, garais sporta tērps (garās treniņbikses, jaka ar garām rokām), ziemas jaka, lietuss jaka, cepure, cimdi, sporta apavi, sporta soma, zeķes, treniņu veste
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL 116-164
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

Nr.2 pielikums nolikumam

Par inventāra uzskaites un norakstīšanas kārtību Liepājas pilsētas pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas domes Sporta pārvalde" un tās pakļautībā esošās iestādēs

Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas Kompleksā sporta skola" INVENTĀRA SPECIFIKĀCIJA

1. ŠAHS	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts šaha sporta nodarbībām iekštelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Žakete, polo krekls, cepure
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

2. MĀKSLAS VINGROŠANA	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts mākslas vingrošanas nodarbībām iekštelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Bodijs ar svārciņiem, T-krekls, šorti, 2pāri pus-čības, sporta apavi, mugursoma, ortozes
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

3. SPORTA VINGROŠANA	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts sporta vingrošanas nodarbībām iekštelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Bodijs ar svārciņiem, garās bikses, jaka, T-krekls, šorti, roku aizsargi, sporta čības (češkas), sacensību garais sporta kostīms: bikses, jaka ar garām rokām, garās bikses, sporta apavi, mugursoma, ortozes, čemodāns
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

4. BOKSS	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts boksa nodarbībām iekštelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Sarkanās un zilās krāsas 10 unces ringa boksa cimdi, sarkanā un zilā krāsā kreklīni bez piedurknēm, sarkanās krāsas ar baltas krāsas jostu boksa bikses, zilās krāsas ar baltas krāsas jostu boksa bikses, sarkanās krāsas boksa maska, zilās krāsas boksa maska, garās bikses, jaka, boksa apavi, aizsargbandāža, sporta apavi, boksa ķepas, mugursoma
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

5. CĪŅA (GRIEĶU-ROMIEŠU, BRĪVĀ UN SIEVIEŠU CĪŅA)	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts grieķu-romiešu, brīvās un sievietes cīņas nodarbībām iekštelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Sporta apavi, jaka, garās bikses, sporta soma, zilās krāsas cīņas triko, sarkanās krāsas cīņas triko, cīņas apavi, sporta apakšveļa, ortozes, ausu aizsargi, smaguma soma, tērps svara regulēšanai
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

6. DŽUDO	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts džudo nodarbībām iekštelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Jaka, garās bikses, sporta apavi, sporta soma, T-krekls, šorti, 2 gab. kimono, sporta apakšveļa, sporta čības
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

7. PELDĒŠANA	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts peldēšanu nodarbībām iekštelpās
2.Sporta tērpa apraksts	2 gab. starta peldkostīms, peldēšanas cepure, peldēšanas brilles, T-krekls, šorti, jaka, garās bikses, mugursoma, sporta apavi
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL

4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.
--	---

8. GALDA TENISS	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts galda tenisa nodarbībām iekštelpās
2.Sporta tērpa apraksts	T-krekls, šorti, raketes soma, sporta apavi, jaka, garās bikses.
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

Nr.3 pielikums nolikumam

Par inventāra uzskaites un norakstīšanas kārtību Liepājas pilsētas pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas domes Sporta pārvalde" un tās pakļautībā esošās iestādēs

Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas Tenisa sporta skola" INVENTĀRA SPECIFIKĀCIJA

1. SPORTA TĒRPA KOMPLEKTS VĪRIETIM	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts sporta nodarbībām iekštelpās un ārtelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Garais treniņtērps (garās treniņbikses, jaka ar garām rokām), tumšas krāsas krekls, gaišas krāsas krekls, divi tumšas krāsas šorti, plāna jaka ar garām rokām, cepure vai bandana, divi pāri zeķes, sporta apavu pāris, mugursoma un ziemas jaka
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

2. SPORTA TĒRPA KOMPLEKTS SIEVIETEI	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts sporta nodarbībām iekštelpās un ārtelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Garais treniņtērps (garās treniņbikses, jaka ar garām rokām), tumšas krāsas krekls, gaišas krāsas krekls, divi tumšas krāsas šorti vai svārki, plānā jaka ar garām rokām, cepure, nadziņš vai bandana, divi pāri zeķes, sporta apavu pāris, mugursoma, ziemas jaka.
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

Nr.4 pielikums nolikumam

Par inventāra uzskaites un norakstīšanas kārtību Liepājas pilsētas pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas domes Sporta pārvalde" un tās pakļautībā esošās iestādēs

Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas Sporta spēļu skola" **INVENTĀRA SPECIFIKĀCIJA**

1. Basketbols	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts sporta nodarbībām iekštelpās un ārtelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Garais sporta tērps – garās treniņbikses un jaka ar garām rokām un kapuci; 2 krāsas krekli bez rokām, šorti, iesildīšanās T-krekls, ziemas jaka, sporta apavi, spēļu reverss – šorti un krekls bez rokām, sporta soma
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

2. Volejbols	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts sporta nodarbībām iekštelpās un ārtelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Garais sporta tērps – garās treniņbikses un jaka ar garām rokām un kapuci; 2 krāsas krekli bez rokām, šorti, iesildīšanās T-krekls, ziemas jaka, sporta apavi, spēļu reverss – šorti un krekls bez rokām, sporta soma
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

3. Viegatlētika	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts sporta nodarbībām iekštelpās un ārtelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Vējjaka, skriešanas apavi, sporta apavi, sacensību forma – krekls bez piedurknēm, garās bikses; leģingi, sporta jaka, garais sacensību krekls (meitenēm un zēniem), specdizaina šorti, zeķes, vestes bez rokām, ziemas jaka, viegatlētikas sacensību sieviešu biksītes,
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

4. Hokejs	
SPORTA TĒRPS	
1.Pielietojums	Sporta tērps ir paredzēts sporta nodarbībām iekštelpās un ārtelpās
2.Sporta tērpa apraksts	Kāju sargi, ķērājs/atsitējs, krūšu sargi, roku sargi, garās bikses, vārtsargu ceļu sargi, vārtsargu spenzūra, vārtsargu aizsargkrekls, cimdi, spēļu krekls ar garām rokām, getras, treniņu krekls ar garām rokām, divas krāsas getras, garais sporta tērps – garā jaka ar garām rokām un garās bikses, 2 krāsas T-krekli, šorti, ziemas jaka, sporta soma, slidzābaki, treniņu krekls, kājsargs, kakla sargs, elkoņu sargs, 2 krāsas spēļu krekli.
3.Sporta tērpa izmēri	Izmēru skala: XS – 3XL
4.Iepakojuma un marķējuma (etiķetes) apraksts	Sporta tērpiem piegādes brīdī jābūt oriģinālajā ražotāja iepakojumā (plastikāta maisiņā) uz kura ir norādīts ražotājs un izmērs. Uz jakas un biksēm (iekšpusē) ir etiķetes, kur norādīts ražotājs, izmērs, auduma sastāvs un kopšanas rekomendācija, kā arī etiķetei, kura norāda produkta atbilstību sertifikātam.

Nr.5 pielikums nolikumam

Par inventāra uzskaites un
norakstīšanas kārtību Liepājas pilsētas
pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas domes
Sporta pārvalde" un tās pakļautībā esošās iestādēs

APSTIPRINU

(amats, paraksts, vārds uzvārds)
202___.gada _____

Akts Nr. _____
par krājumu un mazvērtīgā inventāra
norakstīšanu

Datums: _____

Akta sastādīšanas vieta: _____

Pamats: _____

*Krājumu un mazvērtīgā inventāra norakstīšana*Komisija šādā
sastāvā _____

priekšsēdētājs _____

komisijas locekļi: _____

_____Piedalījās materiāli atbildīgā persona: _____

Nomenklatūras numurs	Izlietotā inventāra, mazvērtīgā inventāra nosaukums	Mērvienība	Daudz.	Cena	Summa	Kredīta konts	Norakstīšanas iemesls
1	2	3	4	5	6	7	8

Komisijas priekšsēdētājs _____

(amats) _____

(v.uzvārds) _____

(paraksts) _____

Komisijas locekļi: _____

(amats) _____

(v.uzvārds) _____

(paraksts) _____

(amats) _____

(v.uzvārds) _____

(paraksts) _____

(amats) _____

(v.uzvārds) _____

(paraksts) _____

Nr.6 pielikums nolikumam

Par inventāra uzskaites un norakstīšanas kārtību Liepājas pilsētas pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas domes Sporta pārvalde" un tās pakļautībā esošās iestādēs

Inventāra garantijas un derīgās lietošanas laiks, norakstīšana

Inventārs:

1. Garais sporta tērps –	1 gads	noraksta pēc nolietojšanas
2. T-krekls –	1 gads	noraksta pēc nolietojšanas
3. Šorti –	1 gads	noraksta pēc nolietojšanas
4. Cimdi –	1 gads	noraksta pēc nolietojšanas
5. Svārki –	1 gads	noraksta pēc nolietojšanas
6. Cepures –	1 gads	noraksta pēc nolietojšanas
7. Krekls bez rokām –	1 gads	noraksta pēc nolietojšanas
8. Vieglatlētikas sacensību sievietu biksītes –	1 gads	noraksta pēc izsniegšanas
9. Apavi, čības, pus-čības (arī speciālie apavi) –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
10. Ziemas jaka –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
11. Lietus jaka –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
12. Spēles krekls –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
Bandana –	2 gadi	noraksta pēc izsniegšanas
13. Nadziņš –	2 gadi	noraksta pēc izsniegšanas
14. Plānā jaka ar garām rokām –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
15. Žakete –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
16. Polo krekls –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
17. Bodijs ar svārciņiem –	2 gadi	noraksta pēc izsniegšanas
18. Roku aizsargi –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
19. Sacensību garais sporta kostīms –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
20. Boksa cimdi –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
21. Boksa bikses –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
22. Boksa maska –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
23. Boksa ķepas -	2 gadi	noraksta pēc izsniegšanas
24. Aizsargbandāža –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
25. Cīņas triko –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
26. Ausu aizsargi –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
27. Kimono –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
28. Peldkostīms –	2 gadi	noraksta pēc izsniegšanas
29. Peldēšanas cepure –	2 gadi	noraksta pēc izsniegšanas
30. Peldēšanas brilles –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
31. Jaka ar garām rokām un kapuci –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
32. Spēļu reversā forma –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
33. Vējjaka –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
34. Ortozes –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
35. Lēģingi –	2 gadi	noraksta pēc izsniegšanas
36. Speciālā dizaina šorti –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
37. Kāju sargi –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
38. Ķērājs/atsitējs –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
39. Roku sargi –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas
40. Vārtsargu ceļu sargi –	2 gadi	noraksta pēc nolietojšanas

41. Vārtsargu spenzūra –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
42. Vārtsargu aizsargkrekls –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
43. Spēļu krekls ar garām rokām –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
44. Kājsargs –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
45. Kaklsargs –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
46. Elkoņsargs –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
47. Cits Inventārs –	1 gads	noraksta pēc nolietošanas
48. mugursomas –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
49. sporta somas –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
50. raketes/inventāra somas –	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
51. čemodāni –	5 gadi	noraksta pēc nolietošanas
52. tērps svāra regulēšanai -	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas
53. smaguma soma -	2 gadi	noraksta pēc nolietošanas

Nr.7 pielikums nolikumam

Par inventāra uzskaites un
norakstīšanas kārtību Liepājas pilsētas
pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas domes
Sporta pārvalde" un tās pakļautībā esošās iestādēs

MATERIĀLO VĒRTĪBU NODOŠANAS UN PIEŅEMŠANAS AKTS

Liepājā

202__gada___. _____

_____, reģistrācijas Nr. _____ personā,
kurš darbojas

(skolas nosaukums) saskaņā ar Nolikumu, no vienas puses, un
_____, p.k. _____,
(vārds, uzvārds)

(sporta skolas nosaukums, grupa)

audzēknis vai likumiskais pārstāvis _____,
p.k. _____,

(vārds, uzvārds)

pamatojoties uz Nolikumu "Par formas tekstila izstrādājumu saņemšanas, izsniegšanas, uzskaites un norakstīšanas kārtību Liepājas pilsētas pašvaldības iestādē "Liepājas pilsētas domes Sporta pārvalde" un tās pakļautībā esošās iestādēs" **par pilnu individuālo materiālo atbildību**, noslēdz šo Aktu par sekojošo:

1. Parakstot šo Aktu, Puses apliecina, ka _____
(sporta skolas pārstāvja vārds, uzvārds)

nodevis, bet _____
(sporta skolas audzēkņa vai likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

pieņēmis šādas materiālās vērtības:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

- 1.1. Materiālās vērtības nodotas darbderīgā stāvoklī.
2. Šis Akts stājas spēkā ar brīdi, kad Puses to parakstījušas.
3. Šis Akts ir Līguma pielikums un tā neatņemama sastāvdaļa.
4. Ar šā Akta parakstīšanas brīdi Sporta skolas audzēknim vai likumiskais pārstāvim iestājas PILNA INDIVIDUĀLĀ MATERIĀLĀ ATBILDĪBA.
5. Šis Akts sastādīts divos eksemplāros, kuriem ir vienāds juridisks spēks, pa vienam katrai PUSEI.

PUŠU PARAKSTI

SPORTA SKOLAS PĀRSTĀVIS

AUDZĒKNIS VAI LIKUMISKAIS PĀRSTĀVIS

Inventāra glabāšanas un kopšanas noteikumi

Glabāšana.

Sporta apavus uzglabāt ražotāja oriģinālajā iepakojumā, sausā vietā.

Sporta drēbes – sausā vietā.

Inventāru – sausā vietā.

Kopšana.

Pirms kopšanas iepazīties ar sporta preču kopšanas instrukciju, kas ir pievienota katrai sporta precei atsevišķi.

Sporta apģērbiem parasti instrukcija ir piešūta sporta preču iekšpusē.

Apaviem – instrukcija tiek ievietota apavu kastē kopā ar apaviem.

Īsā un garā sporta tērpa kopšana:

- mazgāšanas temperatūra nedrīkst pārsniegt 30 grādus pēc C;
- nelietot balinātāju;
- gludināt ar vidēju temperatūru (110 C) bez tvaika.

Kokvilnas Inventāra kopšana:

- pirms mazgāt apģērbu, **rūpīgi izlasiet** ražotāja informāciju uz birkām;
- ja uz auduma ir taukaini plankumi, izstrādājumu pirms mazgāšanas **vajadzētu iemērk**;
- mazgāšanas temperatūra nedrīkst pārsniegt **30 grādus pēc celsija**;
- lai izvairītos no krasām temperatūras svārstībām, **skalojiet** apģērbu **siltā ūdenī**;
- žāvēt kokvilnas apģērbu ieteicams dabīgā veidā, tomēr **ne tiešos saules staros**;
- **nelietojiet balinātāju** krāsainam kokvilnas apģērbam;
- pirms gludināt, nedaudz **samitriniet izstrādājumu**;
- **nelietojiet karstāku** temperatūru gludeklī par atļauto uz ražotāja birkām.

Futbola apavu kopšana:

Slapjā un aukstā laikā īpaša vērība jāpiešķir futbola apavu kopšanai.

- Ja apavi ir viegli sasmērējušies ar dubļiem, tad tīrīt tos ar mīkstu suku vai sūkli.
- Sporta apavus vienmēr var mazgāt ar rokām, izmantojot mīkstu suku, siltu (līdz 35 grādu) ūdeni un sporta apavu mazgāšanas līdzekli, kas jāizskalo lielā ūdens daudzumā.
- Futbola zābakus nedrīkst mazgāt veļas mazgājamā mašīnā.
- Apaviem noteikti ir jāžūst tikai istabas temperatūrā. Žāvēšanai nedrīkst izmantot žāvētāju, veļas žāvējamās mašīnas ar tvertni, siltuma avotus (radiatoru), matu fēnu vai citu tiešu siltuma avotu.
- Ja iekšējā zole ir izņemama, tad būtu vēlams to žāvēt atsevišķi. Apavu formas saglabāšanai, sapildīt slapjos apavus vai nu ar papīru, vai speciālu apavu līsti. Papīrs ļoti labi uzsūc mitrumu, tādēļ mitro papīru vajadzētu ik pa laikam nomainīt.
- Pēc tam, kad apavi pilnīgi izžuvuši, ādas apaviem nepieciešams veikt kopšanu ar speciālu apavu krēmu vai vasku. Tādā veidā āda saglabāsies mīksta, un pagarināsies apavu kalpošanas mūžs.
- Pirms treniņiem apavus ir ieteicams vēlreiz apstrādāt ar krēmu vai piesūcināt tos ar vasku.

- Futbola apavu veidiem ir piešķirti apzīmējumi, kas izteikti ar burtu kombinācijām, un tās informē par to, uz kādas virsmas spēlēšanai apavi ir paredzēti.
 - SG – mīksts zāles segums
 - FG – vidēji ciets zāles segums
 - HG - dabīgas zāles seguma cietie laukumi
 - TF – sintētiskais segums jeb mākslīgā zāle
 - AG – otrās paaudzes mākslīgais segums
 - IN - zāles apavi (iekštelpas)

Tehnisko izstrādājumu kopšana:

1. MAZGĀŠANA.

- Pirms mazgāšanas rūpīgi iepazīties ar konkrētā izstrādājuma kopšanas terminoloģiju un pieņemtajiem apzīmējumiem.
- Visi izstrādājumi ir izturīgi pret mazgāšanu veļas mazgājamā mašīnā.
- Vispiemērotākā temperatūra izstrādājumu mazgāšanai ir 30-40 grādi.
- Ja iespējams, tad kā mazgāšanas līdzekli izmantot tikai īpašus līdzekļus, tādus kā detergentus nesaturošas šķidrās ziepes, kuras bioloģiski pārvēršas nekaitīgās vielās. Šie līdzekļi atjauno izstrādājuma gaisīgumu un dabīgās, ūdeni atgrūdošās īpašības, kā arī efektīvi iztīra stipri nosmērējušos izstrādājumus
- Svarīgi zināt, ka dabai draudzīgu ziepju mazgāšanas spējas cietā ūdenī būtiski samazinās (dabīgs ūdens, kurā lielākā apjomā ir izšķīduši no minerāliem radušies sāļi).
- Ja tomēr mazgāšanai izmanto parasto mazgāšanas līdzekli, tad pārbaudīt, lai tas nekādā gadījumā nesaturētu balinošus līdzekļus, un izmantot 1/3 no parastā līdzekļa daudzuma.
- Neatkarīgi no mazgāšanas līdzekļa, izstrādājumi ir rūpīgi jāizskalo. Nelieto veļas skalojamo līdzekli. Izstrādājuma tehnoloģiskās īpašības (ūdens atgrūšanas spēja, gaisa caurlaidība, siltumizturība utt.) pazudīs, un izstrādājums vairs nepasargās no aukstuma un vēja.
- Mazgāšana notiks vienmērīgāk, ja aizvērs Velcro stiprinājumus, rāvējslēdzējus, spiedpogas un, mazgājot jakas, savieno kopā abu piedurkņu galus.
- Neatstāt slapju izstrādājumu veļas mazgājamā mašīnā ilgstoši. Iespējami ātrāka izžāvēšana ir vajadzīga, lai novērstu nepatīkama sasmakuma rašanos.
- Izstrādājumus mazgāt atsevišķi.
- Ja izstrādājumam ir spalvu elementi (piemēram, apkakle), pirms mazgāšanas noņemt to.

2. APSTRĀDE:

- Nepastāvīgajos ziemas apstākļos diezgan būtiska nozīme ir izstrādājumu ūdensnecaurlaidībai.
- Neapstrādāt sasmērējušos izstrādājumu ar līdzekli, kas piešķir tam ūdensnecaurlaidību, jo netīrumi var palikt tajā uz visiem laikiem.
- Vienmēr izmantot dabai draudzīgus impregnējošus līdzekļus (piemēram, *Nikwax*, *KW Sport*), jo papildus dabas aizsardzībai tie pasargā arī izstrādājumu materiālus.
- Speciālie dabai draudzīgie ūdens bāzes impregnētāji uzsūcas materiālā, samazina auduma mitruma uzsūkšanas spējas un pastiprina apkārtējā auduma ūdensnecaurlaidību (hidrofobās īpašības), tādā veidā izstrādājums mitros apstākļos izžūs ātrāk, un siltuma noturība saglabāsies. Pirms līdzekļa lietošanas rūpīgi izlasīt instrukciju.
- Svarīgi zināt, ka, mazgājot izstrādājumus ar parastajiem mazgāšanas līdzekļiem, impregnētājs no izstrādājumiem tiek izmazgāts, un tai pašā laikā uz tā iekšējās virsmas veidojas plēve, kas nepazūd, vienalga, cik reizes šo priekšmetu arī skalotu. Šī plēve samazina izstrādājuma gaisa caurlaidību līdz 50%. Mazgājot ar speciāliem

mazgāšanas līdzekļiem (sk. rindkopu par mazgāšanu), izstrādājuma labās īpašības saglabājas 100%-īgi. Nenotiek impregnētāja izmazgāšana, un līdz izstrādājuma nākamajai nepieciešamajai impregnēšanai varēs to mazgāt vēl daudz reizes.

3. ŽĀVĒŠANA.

- Pēc mazgāšanas vai apstrādes jaku izžāvēt centrifūgā.
- Ja mazgā ar rokām, tad pirms izžāušanas uzmanīgi izspiest no jakas lielāko ūdens daudzumu.
- Žāvējot veļas žāvējamā mašīnā, izmantot zemu temperatūru, un izvēlēties atbilstošu žāvēšanas procesa garumu, kas ir 3 līdz 4 stundas.

Izmantojot dabai draudzīgus impregnējošus līdzekļus, jaka veļas žāvējamā mašīnā izžūs ievērojami ātrāk, jo materiāls vairs nepiesaista ūdeni, bet atgrūž to.