



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95 A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

APSTIPRINĀTS

Rēzeknes novada domes

2023.gada 6.jūlija sēdē

(protokols Nr. __, __.§)

RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDES “RĒZEKNES NOVADA SPORTA SKOLA” NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu,
Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.aprīļa saistošo noteikumu Nr.1
“Rēzeknes novada pašvaldības nolikums” 14.punktu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Rēzeknes novada Sporta skola (turpmāk – iestāde) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) domes dibināta pastarpinātās pārvaldes iestāde.
2. Iestāde ir sporta profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kas nodrošina bērnu un jauniešu sporta profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, kā arī organizē un vada sporta darbu Rēzeknes novadā, veicinot veselās un fiziski attīstītas sabiedrības veidošanu, īstenojot valsts sporta politikas pamatnostādnes un nodrošinot kvalitatīvus pakalpojumus Rēzeknes novada iestādēm, organizācijām un iedzīvotājiem.
3. Iestāde savā darbībā ievēro Satversmi, Pašvaldību likumu, Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Sporta likumu un citus likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un citus iekšējos normatīvos aktus, Rēzeknes novada domes (turpmāk - dome) lēmumus, kā arī šo nolikumu. Iestāde darbojas arī saskaņā ar domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieka (turpmāk tekstā – arī vadības) rīkojumiem un norādījumiem.
4. Iestādei ir savs budžets un tā rīkojas ar domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam. Iestāde patstāvīgi kārtro lietvedību.
5. Iestāde savā darbā izmanto apstiprināta parauga veidlapu un zīmogu ar Rēzeknes novada ģerboņa attēlu un iestādes nosaukumu „Rēzeknes novada Sporta skola”.
6. Iestādes reģistrācijas Nr.40900039548 (atbilstoši Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Publisko personu un iestāžu sarakstam) un juridiskā adrese ir Sporta iela 5, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novads, LV-4630.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
8. Iestāde savu funkciju nodrošināšanai izmanto pašvaldības iestāžu un struktūrvienību materiāltehnisko bāzi.
9. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.
10. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ievērojot ārējo normatīvo aktu prasības.

11. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Sporta likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dome.
12. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc domes iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dome.
13. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

II. IESTĀDES DARBĪBAS PAMATVIRZIENS, MĒRĶI, UZDEVUMI UN ATBILDĪBA

14. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša sporta un audzinoša darbība, pašvaldības sporta jomas attīstības stratēģijas realizācija Rēzeknes novadā.
15. Iestādes darbības mērķi profesionālās ievirzes jomā:
 - 15.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos sportā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 15.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot apzināties sporta pozitīvo ietekmi, personības izaugsmi un veidošanos.
16. Iestādes darbības mērķi sporta jomas pārvaldībā:
 - 16.1. plānot, īstenot un nodrošināt pašvaldības politiku sporta jomā;
 - 16.2. veicināt sporta attīstību, vadīt, organizēt un koordinēt sporta jomas darbu Rēzeknes novadā, kā arī veidot atbalstošu sporta vidi sportistiem, sporta organizācijām (klubiem), kā arī sporta pasākumu organizēšanai.
17. Iestādes uzdevumi profesionālās ievirzes izglītības jomā:
 - 17.1. īstenot profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes sportā;
 - 17.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 17.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
 - 17.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 17.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 17.6. veikt izglītojoši pedagoģisko un treniņu darbu izglītojamajiem, nodrošinot viņu veselības nostiprināšanu un sporta meistarības pilnveidošanu;
 - 17.7. nodrošināt iespējas izglītojamo fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai un nostiprināšanai, personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai;
 - 17.8. sagatavot izglītojamos valsts jauniešu, junioru vai pieaugušo izlasēm;
 - 17.9. organizēt sporta pasākumus un sacensības;
 - 17.10. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;
 - 17.11. nodrošināt izglītojamajiem regulāru veselības pārbaudi;
 - 17.12. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai un medicīniskajai aprūpei piešķirtos finanšu resursus;
 - 17.13. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

- 17.14. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.
18. Iestādes uzdevumi sporta jomas pārvaldībā:
- 18.1. izstrādāt pašvaldības sporta jomas attīstības stratēģiju atbilstoši valsts sporta politikas pamatnostādņēm un pašvaldības attīstības plānam, koordinēt tās realizāciju;
 - 18.2. apzināt, izvērtēt un savas kompetences robežās veicināt sporta bāzu attīstību, kā arī dod slēdzienu par to stāvokli Rēzeknes novadā;
 - 18.3. apzināt, izvērtēt un analizēt sporta klubu, komandu, grupu un individuālo sportistu problēmas, sagatavot priekšlikumus to risināšanai;
 - 18.4. uzturēt sporta darba statistikas datu bāzi atbilstoši iestādes kompetencei;
 - 18.5. izstrādāt plānus, projektus un programmas sporta un sportisko aktivitāšu jomā, kā arī koordinēt un vadīt to realizāciju, sagatavot pārskatus sporta jomā atbilstoši kompetencei;
 - 18.6. koordinēt un organizēt treneru un sporta darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas darbu Rēzeknes novadā;
 - 18.7. sniegt konsultācijas un ieteikumus ieinteresētām personām un institūcijām konkrētu sporta jautājumu risināšanā, piedalīties darba grupās, konferencēs, semināros, kā arī veicināt informācijas apmaiņu;
 - 18.8. administrēt un kontrolēt savā kompetencē esošo pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus, nodrošinot to lietderīgu un racionālu izlietošanu;
 - 18.9. sadarboties ar citu valsts, novadu, ārvalstu un starptautiskajām institūcijām un nodrošināt ar tām savstarpēju informācijas apmaiņu;
 - 18.10. izstrādāt iestādes ikgadējās budžeta projekta tāmi, iesniegt izskatīšanai atbildīgajai komitejai un apstiprināšanai domē;
 - 18.11. informēt sabiedrību par aktualitātēm sportā un iestādes darbā;
 - 18.12. veicināt sabiedrības līdzdalību sporta jomas attīstībā Rēzeknes novadā.
19. Savas kompetences uzdevumu realizēšanai un darbības nodrošināšanai iestāde:
- 19.1. rīkojas ar pašvaldības domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši gadskārtējam budžetam;
 - 19.2. nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību;
 - 19.3. ir darba devējs iestādē nodarbinātajiem, organizē personāla vadību un lietvedību;
 - 19.4. izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto;
 - 19.5. analizē jaunu projektu ieviešanas un attīstības iespējas, iestādes kompetences jautājumus;
 - 19.6. organizē dokumentu pārvaldību iestādē, dokumentu apritē izmantojot domes noteikto elektronisko dokumentu vadības sistēmu, uzkrāj un līdz nodošanai arhīvā glabā iestādes dokumentus;
 - 19.7. veic domes kompetencē esošo iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrāciju domes noteiktajā elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā, saskaņā ar Centrālās pārvaldes lietu nomenklatūru un pašvaldības dokumentu aprites kārtību;
 - 19.8. sniedz atskaites un informāciju par iestādes funkciju pildīšanu un resursu izmantošanu;
 - 19.9. sagatavo un iesniedz pašvaldības domes komitejās un domē izskatāmo jautājumu lēmumu projektus, un ierosinājumus jautājumu izskatīšanai domes komisijās;
 - 19.10. saskaņo pašvaldības līgumu, iekšējo normatīvo aktu un domes lēmumu projektus iestādes kompetences jautājumus;
 - 19.11. sniedz pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus iestādes darba uzlabošanai.
20. Pildot iestādei noteiktās funkcijas un veicot uzdotos pienākumus, iestādei ir atbildība:
- 20.1. par noteikto funkciju izpildes nodrošināšanu;

- 20.2. par uzdoto pienākumu, uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 20.3. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;
- 20.4. par konfidencialas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest morālu vai materiālu kaitējumu pašvaldībai.

III. IESTĀDĒ ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

- 21. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas.
- 22. Iestāde īsteno personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. IESTĀDES IZGLĪTĪBAS DARBA ORGANIZĀCIJA

- 23. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – arī direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
- 24. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
- 25. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā mācību treniņu grupā un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
- 26. Minimālo izglītojamo skaitu, vecumu izglītības programmas uzsākšanai un maksimālo stundu slodzi nedēļā nosaka atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
- 27. Mācību treniņu grupu sastāvu, grupu un pedagogu darba nodarbību grafiku apstiprina direktors.
- 28. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, ievērojot šādu prasību - uzņemšanai sporta izglītības programmā pārbauda izglītojamā vispārējo fizisko attīstību un fiziskos dotumus attiecīgajā sporta veidā.
- 29. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī dalību sporta sacensībās.
- 30. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību treniņu nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
- 31. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
- 32. Iestāde nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
- 33. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
- 34. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA

5.1. Iestādes vadītājs

- 35. Iestādes darbu organizē un vada direktors, kas ir tiesīgā persona pārstāvēt iestādi. Direktoru ieceļ un atbrīvo no amata dome atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Darba līgumu ar direktoru slēdz pašvaldības izpilddirektors. Direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts

36. Direktors:

- 36.1. vada, plāno, organizē un nodrošina iestādes darbu;
- 36.2. ir atbildīgs par iestādes likumīgu darbību un kompetences uzdevumu kvalitatīvu izpildi;
- 36.3. realizē darba devēja funkcijas attiecībā uz iestādē nodarbinātajiem;
- 36.4. izdod administratīvos aktus, kā arī pieņem citus lēmumus;
- 36.5. izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus, t.sk. par iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību, informācijas apriti un aizsardzību, fizisko personu datu aizsardzību;
- 36.6. organizē iestādes funkciju un uzdevumu iespējamo korupcijas risku novērtējumu, identificē korupcijas riskam pakļautos amatus un nosaka pasākumus risku mazināšanai vai novēršanai, izstrādā pārvaldes pretkorupcijas pasākumu plānu un nodrošina tā izpildi;
- 36.7. nodrošina noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas riska novēršanas organizāciju iestādē, ievērojot pašvaldības normatīvajos aktos noteikto kārtību;
- 36.8. sastāda iestādes darba plānu, izvirza prioritātes un sagatavo iestādes funkcionēšanai nepieciešamā finansējuma aprēķinu budžeta gadam;
- 36.9. pārvalda pašvaldības budžetā iestādei apstiprinātos līdzekļus, atbild par to mērķtiecīgu un efektīvu izlietojumu;
- 36.10. atbild par iestādes pārziņā esoša pašvaldības mantas racionālu pārvaldīšanu;
- 36.11. izdod pilnvaras un slēdz (paraksta) līgumus iestādes kompetences jautājumos;
- 36.12. izveido komisijas un darba grupas iestādes kompetencē esošu jautājumu izskatīšanai;
- 36.13. izskata iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus par iestādes kompetencē esošiem jautājumiem;
- 36.14. veic citus pienākumus, kas noteikti normatīvajos aktos, domes lēmumos, izpilddirektora rīkojumos un darba līgumā.

5.2. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 37. Iestādes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, iestādes uzdevumu īstenošanu nodrošina pedagogi un citi darbinieki. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
- 38. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
- 39. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
- 40. Iestādes darbinieki atbild par:
 - 40.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un ekspluatēšanu atbilstoši lietošanas noteikumiem;
 - 40.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu, informācijas un datu aizsardzību.

5.3. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

- 41. Direktors ar rīkojumu nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.
- 42. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

43. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
44. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.
45. Pedagoģisko padomi vada direktors.

VI. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

46. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
47. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA UN FINANSĒŠANAS AVOTI

48. Iestāde neveic saimniecisko darbību. Finansiālās un citas darbības veic saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos.
49. Ar iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistītos iepirkumus, informācijas tehnoloģiju atbalstu, juridisko atbalstu, projektu vadību, grāmatvedību un finanšu operācijas īsteno centralizēti pašvaldība Centrālās pārvalde.
50. Iestādes finansēšanas avoti:
 - 50.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 50.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 50.3. papildus finanšu līdzekļi - biedrību, sporta federāciju, fizisku un juridisku personu ziedojumi un dāvinājumi, kuri tiek izlietoti atbilstoši to noteiktajiem mērķiem.
51. Finanšu līdzekļi tiek plānoti katrai izglītības programmai atbilstoši tās īstenošanas izmaksām.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

52. Iestādei ir atsevišķa lietu nomenklatūra, pastāvīgi un ilgstoši glabājamo lietu saraksts.
53. Iestāde veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
54. Iestādes padotību pārraudzības formā realizē pašvaldības dome, veicot normatīvajos aktos noteiktās pārraudzības darbības - apstiprina iestādes budžetu, lemj par papildu finansējuma piešķiršanu, iestādes sniedzamajiem maksas pakalpojumiem un to cenrādi, lemj par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju.
55. Iestādes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības izpilddirektors īstenojot iestādes padotību pakļautības formā.
56. Iestādes darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.
57. Direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā, ja ārējā normatīvajā aktā nav noteikts citādi.
58. Nolikums stājas spēkā ar 2023.gada 1.septembri.
59. Atzīt par spēku zaudējušu Rēzeknes novada Sporta skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Rēzeknes novada domes 2022.gada 18.augusta lēmumu Nr.866 (protokols Nr.22, 2.§).

Domes priekšsēdētājs

Monvīds Švarcs