



LATVIJAS REPUBLIKA

Preiļu novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766, e-pasts - dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,

konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

Preiļos

APSTIPRINĀTI
ar Preiļu novada domes
2023.gada 25.maija
sēdes lēmumu,
protokols Nr.6, 1.§

REPREZENTĀCIJAS MATERIĀLU IEGĀDES UN APRITES KĀRTĪBA PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBĀ

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,

I. Vispārīgie noteikumi

1. Re prezentācijas materiālu iegādes un aprites kārtība Preiļu novada pašvaldībā (turpmāk tekstā – Kārtība) nosaka vienotu Preiļu novadu reprezentējošu materiālu iegādi un apriti Preiļu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) Centrālajā administrācijā, pašvaldības budžeta iestādēs, pagastu pārvaldēs.
2. Kārtība ir Preiļu novada domes (turpmāk – Dome) pieņemts iekšējs normatīvs akts, kas saistošs visām Pašvaldības budžeta iestādēm, kas noteiktas saistošajos noteikumos “Preiļu novada pašvaldības nolikums”.
3. Atbildīgā par Kārtības īstenošanu pašvaldībā ir Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļa.

II. Re prezentācijas materiālu raksturojums

4. Re prezentācijas materiāli Pašvaldībā tiek dalīti divās kategorijās: reklāmas preces un novada oriģinālpreces:
 - 4.1. Reklāmas preces – poligrāfijas, drukāšanas, tipogrāfijas u.c. ārpakalpojumu uzņēmumos vairumā iepirkta standarta preces (t.sk. krūzes, bloknoti, pildspalvas, kalendāri, zibatmiņas u.c.), kas tiek personalizētas, dažādās drukas tehnikās iestrādājot novada simbolus – ģerboni, nosaukumu u.c.;
 - 4.2. Novada oriģinālpreces – Preiļu novada amatnieku, mājražotāju un/vai uzņēmēju veidotas lietas/izstrādājumi (t.sk. dažādi keramikas, māla izstrādājumi, ilgi uzglabājamas pārtikas preces u.c.), kas raksturo Preiļu novadu un atklāj tā daudzveidību.
5. Reklāmas preces Pašvaldība un tās budžeta iestādes izmanto, piemēram, pieredzes apmaiņas braucienos, semināros, kultūras, tūrisma un sporta aktivitātēs u.c. notikumos, kur nepieciešami reprezentācijas materiāli vairumā.
6. Novada oriģinālpreces Pašvaldība un tās budžeta iestādes izmanto, piemēram, viesojoties/uzņemot ministriju, ārvalstu u.c. pašvaldībai nozīmīgas delegācijas, sadarbības partnerus, kā arī pasniedzot

Pašvaldības apbalvojumus, ja to paredz attiecīgie nolikumi, un citos novada publicitātei un reprezentācijai svarīgos notikumos.

III. Reprezentācijas materiālu pieteikšanas un iegādes kārtība

7. Reklāmas preces Pašvaldībā tiek iegādātas un turētas atbilstoši Pašvaldības budžeta iestāžu pieteikumiem un Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļas gada budžetam:
 - 7.1. Pašvaldības budžeta iestādes aizpildītu pieteikumu (pielikums nr. 1) iesniedz Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļai pēc tās pieprasījuma, norādot vajadzīgo vienību apjomu kā minimums uz pusgadu (6 mēnešiem). Pieteikuma anketa jāiesniedz, iesūtot uz to e-pasta adresi, no kuras iestāde saņem attiecīgo paziņojumu;
 - 7.2. Pašvaldības Centrālā administrācija prezentācijas materiālu pieteikumu nepilda, visu daļu vajadzībām preču apjomu paredz Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļa. Centrālās administrācijas darbiniekiem, kā arī biedrībām un nodibinājumiem nepieciešamības gadījumā reklāmas preces jāpiesaka Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļā ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms attiecīgās norises;
 - 7.3. Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļa veic iestāžu pieteikumu apkopojumu un, apzinot atbilstošos pakalpojumu sniedzējus, veic pasūtījumu.
8. Novada oriģinālpreces Pašvaldībā tiek iegādātas konkrētām norisēm, atbilstoši šī nolikuma 6. punktā definētajam un iekļaujoties Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļas gada budžetā paredzētajam finansējumam:
 - 8.1. Ne biežāk kā 2 (divas) reizes kalendārā gada ietvaros Pašvaldība ievieto savos komunikācijas kanālos aicinājumu Preiļu novada amatniekiem, mājražotājiem un/vai uzņēmējiem iesniegt savus piedāvājumus, aizpildot pieteikumu (pielikums nr. 2). Pieteikuma anketa jāiesniedz, iesūtot uz to e-pasta adresi, kas norādīta paziņojumā;
 - 8.2. Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļa apkopo saņemtos piedāvājumus un informē Centrālo administrāciju un visas Pašvaldības budžeta iestādes par termiņiem, kādos iespējams pieteikt Novada oriģinālpreces;
 - 8.3. Ja Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļā tiek saņemts Pašvaldības iestāžu pieprasījums pēc Novada oriģinālpreces ārpus norādītā termiņa, tas netiek pieņemts.

IV. Reprezentācijas materiālu uzskaites kārtība

9. Saņemot Reklāmas preču pasūtījumu, Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļa preces ņem uzskaitē, izsniedz iestādēm atbilstoši pieprasījumam un katra kalendārā mēneša beigās Finanšu un grāmatvedības daļā iesniedz materiālu izlietojuma atskaiti.
10. Centrālajai administrācijai un Pašvaldības budžeta iestādēm, saņemot Reklāmas preces no Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļas, jānorāda izlietojuma mērķis (piemēram, norises datums, nosaukums u.c.), lai reprezentācijas materiālu aprīte būtu pārskatāma un maksimāli caurspīdīga.
11. Ja gada laikā Pašvaldības budžeta iestādes pieprasa vairāk Reklāmas preču kā norādīts viņu pieteikumā, Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļa izvērtē iespējas veikt papildu pasūtījumu atbilstoši daļas budžetam.
12. Novada oriģinālpreces pēc pieteikuma pasūta un izsniedz Sabiedrības iesaistes un mārketinga daļa, norēķinoties ar pasūtījuma izpildītāju daļas budžeta ietvaros un veicot Novada oriģinālpreču izsniegšanas uzskaiti, lai to aprīte būtu pārskatāma un maksimāli caurspīdīga.

V. Citi noteikumi

13. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Reprezentācijas materiālu iegādes un aprītes kārtība Preiļu novada pašvaldībā (apstiprināti ar Preiļu novada domes 2022.gada 27.oktobra lēmumu (protokols Nr.21, 4.§).

Domes priekšsēdētājs




Ārijs Vucāns




PIETEIKUMA VEIDLAPA
Reklāmas preces

(iestādes nosaukums)

Atbildīgā persona iestādē – Vārds Uzvārds, tālr. nr. un e-pasta adrese

(ar ko komunicēt vajadzības gadījumā, piemēram, par izmaiņām pasūtījumā, skaitā u.c.)

Plānojam, ka pieteikto suvenīru daudzums būs pietiekošs <i>(vajadzīgo iekrāsot/atzīmēt)</i> : <input type="checkbox"/> 2023. gada janvāris-jūnijs (I pusgads) <input type="checkbox"/> 2023. gada janvāris-decembris (kalendārais gads)	
REKLĀMAS PRECE* <i>(*attēli ir ilustratīvi, jo Izpildītājs pie pasūtījuma veikšanas var piedāvāt citu maketu)</i>	VAJADZĪGAIS SKAITS
Metāla krūze ar Preiļu novada ģerboni 	
Pierakstu bloknots ar Preiļu novada ģerboni 	
Ūdens pudele ar Preiļu novada ģerboni 	

<p>Pildspalva</p> 	
<p>Papīra dāvanu maisiņš</p> 	
<p>Auduma soma (ekoloģisks materiāls) ar Preiļu novada ģerboni</p> 	
<p>Norādīt citu suvenīra veidu, ja ir ieteikumi</p>	

Veidlapas aizpildīšanas datums _____

Iestādes vadītāja Vārds Uzvārds, paraksts _____

(ja tiek parakstīts elektroniski, tas jāatzīmē)

PIETEIKUMA VEIDLAPA
Preiļu novada oriģinālpreces reprezentācijas vajadzībām

(Preiļu novada amatnieka, mājražotāja un/vai uzņēmēja Vārds Uzvārds vai juridiskas personas nosaukums)

Piedāvātās preces/lietas nosaukums	
Piedāvātās preces/lietas materiāls	
Piedāvātās preces/lietas izmēri	
Piedāvātās preces/lietas cena EUR par vienu vienību* *PVN norāda atsevišķi (piemēram, 3.00 EUR + PVN)	
Termiņš, kādā iespējams izveidot piedāvāto preci/lietu* *ja preces/lietas izveidošanas termiņš atkarīgs no pasūtījuma apjoma, lūgums to norādīt	
Norādījumi par uzglabāšanu (ja tādi ir)	
Piedāvātās preces/lietas makets, fotogrāfija vai skice jāpievieno kā pielikums	

Veidlapas aizpildīšanas datums _____

Iesniedzēja Vārds Uzvārds, paraksts _____
(ja tiek parakstīts elektroniski, tas jāatzīmē)