



Augšdaugavas novada pašvaldība Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts pasts@augšdaugavasnovads.lv,
www.augšdaugavasnovads.lv

NOLIKUMS Daugavpilī

2026.gada 13.augustā

Nr.23
Protokols Nr.37., 1.&

Naujenes Mūzikas un mākslas skolas nolikums

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu, Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un 17.pantu, Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Naujenes Mūzikas un mākslas skola (turpmāk – Skola) ir Augšdaugavas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta mūzikas un mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, tai skaitā šis nolikums, kā arī citi Dibinātāja izdotie tiesību akti.
3. Skolai ir pastarpinātās pārvaldes iestādes statuss. Tai ir noteikta parauga veidlapa (pielikumā), savs zīmogs, kurš izmantojams normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un simbolika. Skolas uzturēšanu un saimniecisko darbību nodrošina Dibinātājs ar apstiprināto gada budžeta izdevumu tāmi.
4. Skolas pārraudzību īsteno Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektors. Funkcionālo pārraudzību – ar Augšdaugavas novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Izglītības pārvaldes (turpmāk - Izglītības pārvalde) starpniecību.
5. Skolas juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Krauja, Naujenes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5451.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401.
7. Skolas profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanas vietu adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

8. Skolas darbības mērķis ir kvalitatīvi īstenot profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas, veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, kas nodrošinātu kvalitatīvu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanu, noteikto mērķu sasniegšanu atbilstoši profesionālās ievirzes izglītības valsts standartam, mūzikas un mākslas priekšmetu programmām un vadlīnijām.
9. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, īstenojot licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas.
10. Skolas uzdevumi:
 - 10.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īstenot licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, radot labvēlīgus apstākļus izglītojamo intelektuālajai, tikumiskajai un fiziskajai attīstībai, izvēloties izglītības procesam atbilstīgas darba metodes un formas;
 - 10.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
 - 10.3. sagatavot izglītojamo mūzikas un mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei un veicināt viņa pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu personību;
 - 10.4. sekmēt izglītojamā pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pašam pret sevi, līdzcilvēkiem, apkārtējo vidi, Latvijas valsti un Latvijas pilsoņa pienākumiem;
 - 10.5. radīt motivāciju profesionālai attīstībai un tālākizglītībai, nodrošināt izglītojamam iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai profesionālās vidējās mūzikas un mākslas izglītības pakāpē, kā arī izglītībai mūža garumā;
 - 10.6. nodrošināt daudzveidīgu muzikālo ansambļu un kolektīvu darbību Skolā;
 - 10.7. sniegt atbalstu Dziesmu un deju svētku sagatavošanas procesā;
 - 10.8. organizēt vietējus un starptautiskus mūzikas un mākslas konkursus, festivālus, citus pasākumus;
 - 10.9. veidot sadarbības programmas un īstenot mūzikas un mākslas projektus vietējā, starpnovadu, valsts un starptautiskā mērogā;
 - 10.10. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki, aizbildņi), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
 - 10.11. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
 - 10.12. nodrošināt profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus, materiālus;
 - 10.13. veidot izpratni par mūziku, mākslu un attīstīt mākslinieciskās prasmes, sekmēt interesi par mākslu un kultūrvidi;
 - 10.14. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Skolas uzdevumus;
 - 10.15. 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 Skolas vai Dibinātāja tīmekļvietnē.
11. Skola paralēli profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai var darboties mūzikas un mākslas kolektīvi, grupas, pulciņus, studijas atbilstoši Dibinātāja piešķirtajam finansējumam.
12. Skola atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicinot citu iestāžu pedagogus atsevišķu nodarbību vadīšanai Skolā.

III. Skolā īstenojamās izglītības programmas

13. Skola īsteno licencētās un akreditētās profesionālās ievirzes izglītības programmas. Īstenojamās programmas ir saskaņotas ar Dibinātāju un norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
14. Skolas pedagogi atbilstoši licencētajām programmām izstrādā mācību priekšmetu programmas, kuras apstiprina iestādes vadītājs (turpmāk – skolas direktors).
15. Skola paralēli licencētu un akreditētu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai pēc saskaņošanas ar Dibinātāju var īstenot profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides, interešu un pieaugušo neformālās, kā arī citas izglītības programmas ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, tai skaitā šis nolikums, Skolas Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.
17. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem Noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu, Skolas iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
18. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi nosaka Profesionālās izglītības likums, kā arī Valsts profesionālās ievirzes izglītības standarts mākslu jomā.
19. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpus stundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos u.c.
20. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, skolas direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Valsts profesionālās ievirzes izglītības standartā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā.
21. Mācību priekšmetu stundu slodzes sadalījumu izglītojamiem pa nedēļas dienām attiecīgajā mācību gadā nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina skolas direktors. Mācību priekšmetu stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgs visam semestrim, izmaiņas tajos var izdarīt skolas direktors, par šīm izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamos. Stundu sarakstu sastāda vienai kalendāra nedēļai, izmaiņas stundu sarakstā veic atbilstoši nepieciešamībai.
22. Skola patstāvīgi izstrādā mācību priekšmetu programmas, kuras apstiprina skolas direktors un kuri tiek saskaņoti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Skolas profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību plāni nosaka mācību priekšmetu skaitu un apjomu.
23. Skola nosaka vienotu kārtību, kāda vērtējami izglītojamo mācību sasniegumi, ievērojot valsts profesionālās ievirzes izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus. Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību apstiprina skolas direktors.
24. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot profesionālās ievirzes izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
25. Pēc izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītus profesionālās ievirzes izglītības dokumentus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem un kārtībai, kādā izsniedz valsts atzītus apliecinājumus dokumentus par profesionālās ievirzes izglītības apguvi.

V. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

26. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktoru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem darbā un no darba atbrīvo Skolas Dibinātājs. Skolas direktora vietnieku skaitu pēc saskaņošanas ar Dibinātāju nosaka skolas direktors, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes izveidošanu un darbību.
27. Par skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
28. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, kurā noteiktas tās funkcijas, uzdevumi, tiesības, sastāvs, darba organizācija un citi jautājumi. Skolas padomes darbību reglamentējošo normatīvo aktu pēc saskaņošanas ar skolas direktoru izdod Skolas padome.
29. Skolas mācību un audzināšanas darba jautājumu risināšanai izveido Pedagoģisko padomi. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors un tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi. Tās izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
30. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.
31. Skolas padomes un Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
32. Lai nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitāti, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas un to darbu koordinē skolas direktors, direktora vietnieki mācību darbā un mācību programmu vadītāji.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

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

VII. Skolas direktora, pedagogu, darbinieku tiesības un pienākumi

35. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.
36. Skolas direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Skolu valsts, pašvaldības un sabiedriskajās organizācijās.
37. Skolas direktors:
 - 37.1. atbild par Skolas darbību un tās rezultātiem, nodrošina Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu;
 - 37.2. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemj par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālo izmantošanu;
 - 37.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas pedagogus un darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un nosaka Skolas darbinieku darba samaksu, kas nav mazāka par Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto darba samaksu;
 - 37.4. plāno un organizē Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 37.5. slēdz nomas un citus līgumus par Skolai nepieciešamo darbu un pakalpojumu veikšanu;
 - 37.6. ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
38. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos.

Pedagogu tiesības, pienākumus un atbildību konkrētajā amatā nosaka arī iekšējie tiesību akti, darba līgums un amata apraksts.

39. Skolas darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību konkrētajā amatā nosaka arī iekšējie tiesību akti, darba līgums un amata apraksts.

VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

40. Skola saskaņā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kā arī Skolas nolikumu patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus par lēmumu pieņemšanas kārtību, par darbinieku, tai skaitā amatpersonu, pienākumu pildīšanu, uzvedības noteikumiem, darba aizsardzību Skolā, kā arī citiem jautājumiem, kas attiecas uz Skolas darbības nodrošināšanu.
41. Skolas iekšējos normatīvos aktus izdod skolas direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi.
42. Skolas iekšējo darbību reglamentējošie dokumenti ir saistoši visiem Skolas darbiniekiem un izglītojamiem.

IX. Skolas saimnieciskā darbība

43. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, tai skaitā Skolas nolikumā noteikto.
44. Skolas uzturēšanu un saimniecisko darbību nodrošina Dibinātājs saskaņā ar apstiprināto gada budžeta izdevumu tām.
45. Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.
46. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.
47. Skola papildus pamatuzdevumiem var sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja normatīvajiem aktiem par maksas pakalpojumiem. Normatīvais akts ar maksas pakalpojumu cenrādi ir publiski pieejams Dibinātāja tīmekļvietnē.
48. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi, ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi tiek ieskaitīti Skolas ieņēmumu un izdevumu tāmē un izmantoti Skolas attīstības vajadzībām.
49. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
50. Kontroli par Skolas saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

51. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
52. Skolas finansēšanas avoti ir:
- 52.1. valsts budžeta mērķdotācija pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas iemaksām;
- 52.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 52.3. audzēkņu vecāku līdzfinansējums par izglītību Skolā;
- 52.4. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
- 52.5. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;

- 52.6. valsts vai pašvaldības budžetu finansējums ar Skolas darbību un attīstību saistītu projektu un programmu īstenošanai;
- 52.7. citi ieņēmumi.
- 53. Valsts budžeta mērķdotācija nodrošina pedagogu darba algas un valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu „Pedagogu darba samaksas noteikumi” prasībām.
- 54. Skolas pedagogisko darbinieku tarifikācijas sarakstu apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.
- 55. Skolas direktora tarifikācijas sarakstu apstiprina Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektors.
- 56. Dibinātāja budžets nodrošina Skolas darbību un izmantojams:
 - 56.1. daļējai pedagogu darba algu un valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu nodrošinājumam;
 - 56.2. Skolas uzturēšanai un saimnieciskajiem izdevumiem;
 - 56.3. tehniskā personāla un kolektīvu vadītāju atalgojumam, valsts sociālās apdrošināšanas obligātām iemaksām, sociālo garantiju nodrošinājumam, izdevumu segšanai darbinieku kvalifikācijas pilnveidošanai un darba aizsardzības pasākumiem;
 - 56.4. grāmatu, mācību līdzekļu un pamatlīdzekļu (mūzikas instrumentu) iegādei;
 - 56.5. celtniecības un remonta darbiem;
 - 56.6. Skolas darbinieku obligātās veselības pārbaudes apmaksai;
 - 56.7. Skolas plānoto pasākumu norisēm.
- 57. Izglītojamo vecāku līdzfinansējumu par izglītību Skolā, fizisko un juridisko personu ziedojumus un dāvinājumus, ieņēmumus no maksas pakalpojumiem, valsts vai pašvaldības budžetu finansējumu ar Skolas darbību un attīstību saistītu projektu un programmu īstenošanai, citu ieņēmumu finanšu līdzekļus Skola izmanto atbilstoši ieņēmumu un izdevumu tāmei:
 - 57.1. Skolas attīstībai;
 - 57.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 57.3. mūzikas instrumentu un tehniskā aprīkojuma iegādei.
- 58. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka skolas direktors pēc saskaņošanas ar Dibinātāju.
- 59. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

XI. Skolas reorganizācija un likvidācijas kārtība

- 60. Lēmumu par Skolas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 61. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 62. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu.
- 63. Grozījumus Skolas nolikumā var ierosināt pēc Dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
- 64. Grozījumus vai papildinājumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

65. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES).
66. 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.
67. Skolas direktora lēmumus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektoram.
68. Skola saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību nodrošina dokumentu un arhīvu pārvaldību.
69. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo Skolas pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.
70. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē kompetento institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
71. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo drošību, tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
72. Institucionālo un funkcionālo pārraudzību par Skolu īsteno Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektors.

XIV. Noslēguma jautājumi

73. Nolikums stājas spēkā 2026.gada 13.augustā.
74. Atzīt par spēku zaudējušu Augšdaugavas novada pašvaldības domes 2021.gada 29.jūlija nolikumu Nr.43 "Naujenes Mūzikas un mākslas skolas nolikums".

Augšdaugavas novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja 1.vietnieks

J.Proms

Pielikums

Augšdaugavas novada pašvaldības domes
2026.gada 13.augusta nolikumam Nr.23
(protokols Nr.37., 1.&)



Naujenes Mūzikas un mākslas skola

Reģ. Nr. 40900022382, Daugavas iela 29, Krauja, Naujenes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5451,
izglītības iestādes reģ. Nr. 4274902226,
tālr. 65450287, e-pasts: naujenemms@augsgdaugavasnovads.lv, www.naujene.lv, www.augsgdaugavasnovads.lv

Augšdaugavas novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja 1.vietnieks

J.Proms