**Informatīvs materiāls pašvaldībām**

**par apmācību pakalpojuma nodrošināšanu**

**un kompensācijas saņemšanu**



Saturs [3](#_Toc42104790)

[APMĀCĪBAS 3](#_Toc42104791)

[Sadarbības līguma slēgšana 3](#_Toc42104792)

[Apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēle 3](#_Toc42104793)

[Tirgus izpētes veikšanas veidi 9](#_Toc42104794)

[Pakalpojuma līguma slēgšana 9](#_Toc42104795)

[Apmācību pakalpojuma nodrošināšana 10](#_Toc42104796)

[Kritēriji kompensācijas saņemšanai 11](#_Toc42104797)

[Izdevumu pamatojošo dokumentācijas gatavošanas nosacījumi 13](#_Toc42104798)

[Projekta pārskata gatavošanas un iesniegšanas nosacījumi 14](#_Toc42104799)

[Vēstules pielikumi 15](#_Toc42104800)

**Materiāla mērķis** ir vienotas izpratnes veidošana par apmācību pakalpojuma[[1]](#footnote-1) nodrošināšanu sociālā darba speciālistiem, t.sk. pakalpojumu sniedzēja izvēli, norēķinu veikšanu, nepieciešamās informācijas apkopošanu, vēstules par kompensācijas pieprasījumu sagatavošanai trīs, sešu, deviņu vai 12 mēnešu periodā (kalendārā gada ietvaros), kā arī veikto izmaksu attiecināšanu kompensācijas saņemšanai.

Visi ar apmācību pakalpojumu nodrošināšanu saistītie dokumenti, Eiropas Sociālā fonda ESF projekta „Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” (**Nr. 9.2.1.1/15/I/001)** (turpmāk – Projekts) ietvaros, pieejami Labklājības ministrijas (turpmāk – Ministrija) interneta vietnē – <https://www.lm.gov.lv/lv/supervizija-un-apmacibas> sadaļā “Apmācības”. Nepieciešamības gadījumā Projekta īstenošanas laikā tie var tikt precizēti. Dokumenti tiek identificēti pēc aktualizēšanas datuma, kas norādīts gan datnes nosaukumā, gan pašā dokumentā (*galvene*/*header*):

* Informatīvs materiāls pašvaldībām par apmācību pakalpojuma izmantošanu un ESF kompensācijas saņemšanu (datne: *Info\_pasvaldibam\_APM\_01062021*);
* Sadarbības līgums, ko pašvaldībai jānoslēdz ar Labklājības ministriju, lai saņemtu kompensāciju par apmācību nodrošināšanu sociālā darba speciālistiem (datne: *Sadarbibas\_liguma\_forma\_01062021);*
* Vienošanās par pilnvarojumu apmācības pakalpojuma sniedzēju izvēlei (datne *Vienosanas\_APM\_01062021*);
* Aicinājums sniegt piedāvājumu apmācības pakalpojuma nodrošināšanai (datne: *Aicinajums\_sniegt\_piedavajumu\_APM\_01062021*);
* Piedāvājums apmācību pakalpojuma sniegšanai (datne: *Piedavajums\_APM\_01062021*);
* Apliecinājums par apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēli (datne: *Apliecinajums\_APM\_01062021);*
* Protokols par pieņemto lēmumu apmācības pakalpojuma līguma noslēgšanai (datne *Protokols\_APM\_01062021*);
* Dalībnieka aptaujas anketa - <https://forms.gle/Dfq3C26vCD9NYvHYA>
* Tipveida līguma forma apmācību pakalpojuma nodrošināšanai (datne: *Ligums\_APM\_01062021*);
* Dalībnieku saraksts / Parakstu lapa (datne: *Dalibnieku\_saraksts\_Parakstu\_lapa)*

# **APMĀCĪBAS**

Labklājības ministrija neveic publisku iepirkumu apmācību pakalpojuma nodrošināšanai pašvaldību sociālo dienestu un citu pašvaldības izveidoto sociālo pakalpojumu sniedzēju sociālā darba speciālistu profesionālās kompetences pilnveidei. Pašvaldībai patstāvīgi ir jāveic apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēle un jānodrošina sociālā darba speciālistiem apmācības atbilstoši [Sociālā darba speciālistu sadarbības padomē apstiprinātajām tēmām, lai varētu saņemtu kompensāciju no projekta.](http://www.lm.gov.lv/lv/index.php?option=com_content&view=article&id=80745)

## **Sadarbības līguma slēgšana**

Katrai pašvaldībai, kas plāno pieprasīt kompensācijas izmaksu par sociālā darba speciālistu profesionālo pilnveidi[[2]](#footnote-2) - nodrošinātām apmācībā, ir jānoslēdz sadarbības līgums ar Ministriju. Ministrija ir sagatavojusi sadarbības līguma standarta formu. Sadarbības līgumā puses vienojas par apmācību īstenotāju izvēles, apmācību nodrošināšanas, samaksas veikšanas un kompensācijas izmaksas kārtību, kas turpmāk tiks veikta, ievērojot vienas vienības metodiku. Vienas vienības metodikas izmantošanas mērķis ir mazināt dokumentu apjomu, ko būs nepieciešams iesniegt ministrijai, lai saņemtu kompensāciju par apmācību pakalpojuma faktiskajām izmaksām. Tā paredz vienotu **likmi par vienu apmācību stundu**, no kuras Ministrija pašvaldībai kompensēs izmaksas **70% apjomā**. Pašvaldības faktiskās izmaksas var atšķirties no vienas vienības metodikā noteiktās likmes. Likme var mainīties atkarībā no kārtējā gada datiem, aktuālā likme publicēta Vienas vienības metodikā - https://www.esfondi.lv/upload/Vadlinijas/lmmet\_9211\_unitcost\_apmacibas\_06052021.pdf

**!** Pašvaldība projekta ietvaros var saņemt kompensāciju par sociālā darba speciālistiem nodrošinātām **mācībām klātienē vai attālināti,** izmantojot tiešsaistes video saziņas servisu**!**

## **Apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēle**

Sociālā darba speciālistu sadarbības padome (turpmāk - Padome) apstiprina apmācību tēmas un minimālās kvalifikācijas prasības apmācību pakalpojuma sniedzēju ekspertiem, kas publiskotas Labklājības ministrijas tīmekļa vietnē. Pašvaldība patstāvīgi izvēlas pakalpojuma sniedzēju, kurš piedāvā apmācību programmu, kas atbilst Padomē apstiprinātajai tēmai un Pašvaldības vajadzībām – sociālā darba speciālista profesionālās pilnveides mērķim. Svarīgi, lai izvēlētā pakalpojuma sniedzēja eksperta kvalifikācija atbilstu Padomē apstiprinātajām minimālajām prasībām.

Neatkarīgi no plānotās līguma summas[[3]](#footnote-3), pirms apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēles veikšanas, pašvaldībai uz e-pastu socdarbs@lm.gov.lv **jānosūta informācija par plānoto iepirkumu** - iepirkuma līguma priekšmetu – apmācību tēmas vai programmas nosaukumu, paredzamo līgumcenu bez PVN un iepirkuma procedūras veikšanas termiņu – kalendāro ceturksni. Saņemto informāciju par plānoto iepirkumu projekts to iekļaus savā iepirkumu plānā.

Pašvaldībai ir jāveic iepirkums atbilstoši iestādes iekšējai kārtībai, vienlaikus ievērojot Publisko iepirkumu likumā un Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) skaidrojumā noteikto[[4]](#footnote-4).

|  |
| --- |
| **Ja plānotais finansējums bez PVN gadā apmācību nodrošināšanai ir** |
|  |  |
| **līdz 42 000 euro**, tad pašvaldībai, veicot tirgus izpēti, jāizvēlas lētāko apmācību pakalpojuma sniedzēju, ievērojot IUB skaidrojumu par iepirkumu veikšanu, ko neregulē Publisko iepirkumu likums |  | **vienāds vai** **pārsniedz 42 000 euro**, tad jāievēro Publisko iepirkumu likuma 10. panta 1.daļā noteiktais. Apmācību nodrošināšana tiek klasificēta pie Publisko iepirkumu likuma 2.pielikuma Sociālie un citi īpaši pakalpojumi minētajiem pakalpojuma iepirkumiem - CPV kods – galvenais 80000000-4 (Izglītības un mācību pakalpojumi); papildus 80511000-9 (Darbinieku mācību pakalpojumi), 80570000-0 (Personāla attīstības mācību pakalpojumi) |

Pašvaldībai jāapzina plānotais apmācību pakalpojuma apjoms iestādes ietvaros kalendārajā gadā, līdz ar to būs zināms kopējais apmācību nodrošināšanas budžets, kā arī piemērojamā iepirkuma procedūra.

Sociālā darba speciālistu apmācības, katrai pašvaldībai iespējams organizēt un veikt atsevišķi vai vairākām pašvaldībām apvienojoties. Apmācību grupu, kurā ir vairāku Pašvaldību darbinieki iespējams izveidot:

* katrai iesaistītajai Pašvaldībai patstāvīgi, veicot iepirkumu par savu plānoto apjomu;
* iesaistītajām Pašvaldībām savstarpēji vienojoties veikt vairāku pasūtītāju kopīgu iepirkumu par visu apjomu.

Gadījumā, kad iepirkumā iesaistītas vairākas Pašvaldības, iepirkuma veikšanas procedūru nosaka, summējot visu iesaistīto Pašvaldību kalendārajā gadā plānoto apmācību budžetus. Projekts savā iepirkuma plānā norādīs Pašvaldības, kas apvienojušās, lai veiktu iepirkumu. Lai varētu veikt vairāku pasūtītāju kopīgu iepirkumu, Pašvaldībām savstarpēji ir jāvienojas par iepirkuma veikšanu, izmantojot veidlapu *Vienošanās par pilnvarojumu apmācības pakalpojuma sniedzēju izvēlei*. Pēc tirgus aptaujas vai iepirkuma veikšanas katra iesaistītā Pašvaldības slēdz apmācību nodrošināšanas līgumu par pakalpojuma daļu, kas uz to attiecas.

Apmācību pakalpojuma sniedzējam piedāvātājā cenā ir jāietver visas ar pakalpojuma sniegšanu pilnā apjomā saistītās izmaksas (piemēram, tehniskā nodrošinājuma izmaksas (telpu noma, attālinātu apmācību tiešsaistes video saziņas servisa lietošanas izmaksas), pakalpojuma organizācijas izmaksas (sagatavošanās apmācībām, darba analīze pēc notikušas apmācības), personāla un materiālu izmaksas), visi nodokļi (izņemot pievienotās vērtības nodokli) un nodevas, kā arī visas ar to netieši saistītās izmaksas (dokumentācijas drukāšana un transporta pakalpojumi) utml.

Lai piegādātāju norādītās cenas būtu ticamas un savstarpēji salīdzināmas, pasūtītājam, aicinot pakalpojuma sniedzēju iesniegt piedāvājumu, jānosūta pakalpojuma sniedzējam **būtiskākie līguma nosacījumi**:

* apmācību tēmu, kas apstiprināta Sociālā darba speciālistu sadarbības padomē (skatīt tabulu Nr.1), tai atbilstošu programmas nosaukumu vai programmas mērķi vai nepieciešamo apmācību satura aprakstu;
* ekspertu minimālās kvalifikācijas prasības;
* vēlamo apmācību īstenošanas vietu un laiku;
* personu skaitu grupā (ieteicamais maksimālais dalībnieku skaits apmācību grupā ir 18);
* ja Līguma slēgšanai izvēlētais pakalpojuma sniedzējs 5 (piecu) darba dienu laikā, skaitot no dienas, kad Pašvaldība ir iesniegusi Līgumu parakstīšanai, to neparaksta un neiesniedz Pašvaldībai, uzskatāms, ka pakalpojuma sniedzējs atteicies no Līguma slēgšanas un Pašvaldība ir tiesīga slēgt Līgumu ar pakalpojuma sniedzēju, kura piedāvājums ir ar nākamo zemāko cenu utml.

Pašvaldība turpmāk var īstenot ne tikai 8, 16, vai 24 stundu ilgas apmācību kursa programmas. MK noteikumos Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” noteikto profesionālās pilnveides apmācību minimālais apjoms var tikt nodrošināts, īstenojot dažāda apjoma apmācības. Apmācības īsteno klātienē vai tiešsaistē, atbilstoši apmācību pakalpojuma sniedzēja piedāvājumam, valsts valodā. Apmācāmajiem jānodrošina drošus un veselībai nekaitīgus apmācību apstākļus. Pašvaldībai ir tiesības kā vienu no būtiskajām apmācību īstenošanas prasībām noteikt dalību apliecinoša dokumenta (apliecības vai ekvivalenta) izsniegšanu katram apmācību dalībniekam. Dokumentā būtu norādāms apmācību īstenotāja nosaukums, apmācību programmas nosaukums, apjoms stundās, apmācītās personas un eksperta/- u vārds un uzvārds, kā arī apmācību datums.

Pašvaldība aicina iesniegt piedāvājumu vismaz trim apmācību pakalpojuma sniedzējiem, kuri potenciāli var nodrošināt apmācību pakalpojuma īstenošanu atbilstoši Pašvaldības vajadzībām.

Ja pašvaldībai nav iespējams iegūt informāciju par vismaz trim apmācību pakalpojuma sniedzējiem, kas var nodrošināt izvēlēto apmācību tēmu, jo to sniedz viens vai divi pakalpojuma sniedzēji, pašvaldībai ir jāpamato sava izvēle, aprakstot apmācību tēmas vai programmas īpašo raksturu, norādot cenu, kā arī konkrētos pakalpojuma sniedzējus.

*Piemērs*

|  |  |
| --- | --- |
| Apmācību tēma (no piedāvātā saraksta):  | *Paraugs:*Sociālais darbs ar dažādām klientu mērķa grupām  |
| Apmācību programmas nosaukums vai atslēgas vārdi no piedāvātā saraksta | *Paraugs:*Manipulatīvi un agresīvi klienti  |
| Apmācību programmas mērķis | *Paraugs:*Pilnveidot sociālā darba speciālistu zināšanas un prasmes.Rīcība krīzes situācijā Sociālā dienestā un veicot apsekošanu pie klienta.Situācijas iestudēšana un risinājumu analīze.Reālu piemēru analīze. |
| Eksperta kvalifikācijas prasības | *Paraugs:* |
| * izglītība
 | augstākā izglītība sociālajā darbā |
| * darba pieredze
 | Praktiska pieredze darbā ar manipulatīviem un agresīviem klientiem |
| * lektora pieredze
 | *-* |
| Vēlamais apjoms stundās | *Paraugs:*8h |
| Dalībnieku skaits grupā un grupu skaits | *Paraugs:*Divas grupas:1.grupa – 14 dalībnieki2.grupa – 16 dalībnieki |
| Norises vieta un telpu nodrošināšana. Attālināti īstenotu apmācību gadījumā norāda video saziņas platformu | *Paraugs:*X novada sociālā dienesta telpas adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ja telpas nodrošina iestāde, tad izmaksas pakalpojuma cenā nav iekļaujamas. |

Pakalpojuma sniedzējam, atbildot uz Pašvaldības aicinājumu, Piedāvājumā jānorāda konkrēta apmācību programma. Gadījumā, ja konkrēts apmācību programmas nosaukums pašvaldībai nav zināms, pakalpojuma sniedzējs piedāvā apmācību programmu, kas atbilst prasītajai apmācību tēmai vai tās aprakstam.

Pašvaldībai par izvēlēto apmācību tēmu būs jāveic pakalpojuma sniedzēja izvēle, ievērojot zemākās cenas principu, ja izvēlēto apmācību tēmu nodrošināt piedāvās vairāk nekā viens pakalpojuma sniedzējs.

Gadījumā, ja vairāku apmācību pakalpojuma sniedzēju piedāvātās viszemākās cenas ir identiskas, tiek rīkota izloze. Par izlozes norises vietu, laiku un kārtību Pašvaldība vismaz 3 (trīs) dienas pirms izlozes norises vienlaikus informē visus pakalpojuma sniedzējus, kuru piedāvātās viszemākās cenas ir identiskas.

Pašvaldībai ir pienākums pārliecināties, vai izvēlētā apmācību pakalpojuma sniedzēja eksperts atbilst Padomē apstiprinātajām kvalifikācijas prasībām un Pašvaldības noteiktajām vajadzībām. Ja lētākā apmācību pakalpojuma sniedzēja piedāvājumā eksperts neatbilst izvirzītajām prasībām, pašvaldība piedāvā slēgt Līgumu ar pakalpojuma sniedzēju, kura piedāvājums ir ar nākamo zemāko cenu veiktās tirgus izpētes ietvaros.

Pašvaldībai pakalpojuma sniedzēja izvēles lēmuma pieņemšanas process jāprotokolē. Pašvaldībai jāinformē par pieņemto lēmumu vienlaicīgi visus apmācību pakalpojuma sniedzējus, kuri iesniedza savu Piedāvājumu. Šajā paziņojumā jāinformē, par kādu cenu plānots slēgt pakalpojuma līgumu. Protokols par lēmuma pieņemšanu attiecībā uz pakalpojuma sniedzēja izvēli un informācija par pieņemto lēmumu ir jāsaglabā, t.sk. dokumentācija, kas pierāda pakalpojuma sniedzēja izvēli vienādu zemāko cenu gadījumā, kad tiek veikta izloze. Pašvaldība paraksta Apliecinājumu par apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēli, apliecinot, ka pakalpojuma sniedzējam nav interešu konflikta attiecībā pret pašvaldības darbinieku (saskaņā ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”). Lai apliecinātu interešu konflikta neesamību, Projekts ir izstrādājis veidlapu “Apliecinājums par apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēli”. Tomēr pašvaldība var izmantot savā iestādē jau esošu ekvivalentu apliecinājumu. Pašvaldība apliecinājumu paraksta pirms lēmuma (Protokola parakstīšanas datums) pieņemšanas. Šo dokumentu nav nepieciešams iesniegt kopā ar Pārskatu, taču tas ir jāglabā kopā ar citiem apmācību īstenošanu apliecinošiem dokumentiem.

**!** *Protokolu par* pieņemto lēmumu nav nepieciešams nosūtīt apmācību pakalpojuma sniedzējam **!**

Pirms līguma slēgšanas pašvaldība pārliecinās, ka pakalpojuma sniedzējam nav nodokļu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Pašvaldība pirms līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pārliecinās, ka Latvijā reģistrētam vai pastāvīgi dzīvojošam pretendentam Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta tīmekļvietnē - [*https://www6.vid.gov.lv/NPAR*](https://www6.vid.gov.lv/NPAR)publicētajā nodokļu parādnieku datubāzē nav nodokļu parādi. Veicot pārbaudi, svarīgi ir zināt, vai Līgums tiks slēgts ar juridisku vai fizisku personu, kas veic saimniecisku darbību. Pretendents ir tiesīgs apliecināt, ka pirms iepirkuma līguma noslēgšanas tam nav nodokļu parādu, iesniedzot izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai Valsts ieņēmumu dienesta izziņu. Izdruku par parādu neesamību Pašvaldībai ir jāglabā kopā ar citiem apmācību īstenošanas apliecinošiem dokumentiem.

|  |
| --- |
| Tabula Nr.1 |
| **Nr.** | **Tēma (apstiprina SDSSP)** | **Apmācību programmas atslēgas vārdi (izvēlas SD)** |
| 1 | Pamatprasmes sociālā darba speciālistam | (1) Saskarsmes prasmes; (2) Jautājuma tehnikas; (3) Sadarbības attiecību veidošana; (4) Psihosociāla konsultēšana; (5) Motivējoša intervija; (6) Iegūtās informācijas dokumentēšana; (7) Atbalsta sniegšanas veidi; (8) Laika menedžments; (9) Konfliktu risināšana; (10) Stresa pārvarēšana un profesionālās izdegšanas mazināšana; (11) Vieglās valodas pamati u.c. |
| 2 | Sociālā darba metodes  | (1) Gadījuma vadīšana; (2) Darbs ar gadījumu (psihosociālais darbs); (3) Krīzes intervence (4) Sociālais darbs ar grupu u.c. |
| 3 | Pieejas sociālajā darbā | (1) Uz klientu/personu vērsta domāšana; (2) Spēka perspektīva; (3) Sistēmiskā pieeja sociālajā darbā; (4) Uz pierādījumiem balstīta pieeja u.c. |
| 4 | Sociālais darbs ar dažādām klientu mērķa grupām | (1) Bezpajumtnieki; (2) Seniori; (3) Bērni un jaunieši; (4) No ieslodzījuma atbrīvotas personas; (5) Personas ar invaliditāti; (6) Personas ar garīga rakstura traucējumiem; (7) Bēgļiem un patvēruma meklētāji; (8) Ģimenes ar bērniem; (9) Vardarbībā cietušas personas; (10) vardarbību veikušas persona; (11) Atkarīgas personas; (12) Audžuģimenes un bērna bioloģiskā ģimene; (13) Manipulatīvi un agresīvi klienti u.c. |
| 5 | Par klientu iegūtās informācijas, datu un faktu izmantošana un izpaušana darbā ar individuālu sociālo gadījumu (t.sk. pārprastā konfidencialitāte) | (1) Datu regulas piemērošana sociālajā darbā, strādājot ar sensitīviem datiem u.c. |
| 6 | Starpprofesionālās un starpinstitucionālās komandas darbs sociālā gadījuma risināšanai | (1) Starpinstitucionālas sadarbības grupas kompetenču robežas un atbildība sociālā gadījuma vadīšanā; (2) Sociālā dienesta un audžuģimeņu, aizbildņu un adoptētāju atbalsta centru sadarbība u.c. |
| *!!! Apmācību programma vienlaicīgi var būt ieklasificējama vairākās tēmas.* *Piemēram: Alternatīvās un augmentīvās komunikācijas instrumenti darbā ar personām ar GRT* |
| *Tabulā nav uzskaitīti visi apmācību programmas atslēgas vārdi, tādēļ pašvaldības ir tiesības “u.c” ietvaros izvēlēties citu atslēgas vārdu. Projekts, veicot kārtējos aicinājuma veidlapas grozījumus, iekļaus “jaunos” atslēgas vārdus sarakstā.* |

|  |
| --- |
| **Eksperta kvalifikācijas prasības** |
| Izglītības prasības  | (piemēram, augstākā izglītība sociālajā darbā u.c.) |
| Pieredzes prasības: |  |
| * profesionālā darba pieredze
 | (piemēram, darbā ar personām ar GRT u.c.) |
| * pieredze kā lektoram
 | (piemēram, pieredze vismaz vienas apmācību programmas vadīšanā u.c.) |

## **Tirgus izpētes veikšanas veidi**

Pašvaldībai jāizvēlas apmācību pakalpojuma sniedzējs, ievērojot IUB skaidrojumu. IUB skaidrojums paredz vairākus iespējamos tirgus izpētes veikšanas veidus un to dokumentēšanas veidus, tomēr projekts aicina izmantot šos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tirgus izpētes veikšanas veids** | **Dokumentēšanas veids** |
| **Sarakste** (jebkādā formā) - ar vismaz trim apmācību pakalpojuma sniedzējiem, kuru eksperti atbilst Padomē apstiprinātajām kvalifikācijas prasībām un Pašvaldības noteiktajām vajadzībām, lūdzot sniegt piedāvājumu par iespējamajām izmaksām, vienlaikus norādot, kādā veidā un termiņā pasūtītājs vēlas saņemt piedāvājumu | sarakstes izdrukas (gan pasūtītāja sūtītā informācija, gan apmācību pakalpojuma sniedzēju atbildes). Pašvaldība var izmantot Ministrijas izstrādāto veidlapu - *Aicinājums sniegt piedāvājumu apmācību pakalpojuma nodrošināšanai.* |
| **Telefoniska** apmācību pakalpojuma sniedzēju **aptauja**, sniedzot tiem informāciju par būtiskajiem līguma nosacījumiem | protokols, apkopojums vai cits dokuments brīvā formā, kurā tiek norādīts reģistrētais telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiks, apmācību pakalpojuma sniedzēja vārds un uzvārds (nosaukums, ja apmācību pakalpojuma sniedzējs ir juridiska persona), piedāvātā cena, kā arī apliecinājums, ka apmācību pakalpojuma sniedzējs ir informēts par būtiskākajiem līguma izpildei izvirzītajiem nosacījumiem. |
| Apmācību pakalpojuma sniedzēju **aptauja klātienē**, sniedzot tiem informāciju par būtiskajiem līguma nosacījumiem |
| Apmācību pakalpojuma sniedzēju **piedāvājumi tīmekļa vietnēs** | izdrukas no tīmekļa vietnes, kurā piedāvājumi ievietoti. Izdrukai jāsatur norāde uz aplūkotās tīmekļa vietnes adresi, datumu un laiku. |
| **Brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti**, kuros ir ietveri apmācību piegādātāju piedāvājumi | brošūras, bukleti, katalogiu.c. veida dokumenti, kuros ir ietveri apmācību pakalpojuma sniedzēju piedāvājumi. |

## **Pakalpojuma līguma slēgšana**

Pēc apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēles par protokolā norādīto pakalpojuma apjomu jāslēdz līgums, izmantojot Ministrijas interneta vietnē publicēto tipveida Līguma formu <https://www.lm.gov.lv/lv/media/8485/download>.

Ja gadījumā pakalpojuma sniedzējs ir atteicies no Līguma slēgšanas, Pašvaldība ir tiesīga slēgt Līgumu ar pakalpojuma sniedzēju, kura piedāvājums ir ar nākamo zemāko cenu. Arī šajā gadījumā ir jāinformē visi pakalpojuma sniedzēji, kas iesniedza savu Piedāvājumu, norādot informāciju, ka ar pakalpojuma sniedzēju, kurš piedāvājis viszemāko cenu, Līgums nav ticis noslēgts un ka pieņemts lēmums slēgt Līgumu ar pakalpojuma sniedzēju, kurš piedāvājis nākamo zemāko cenu, norādot kāda ir piedāvātā cena.

Tipveida Līguma veidlapas nav maināmas izņemot, ja kāds Līguma punkts vai apakšpunkts nav attiecināms uz konkrētās pašvaldības un apmācību pakalpojuma sniedzēja saistībām. Atkarībā no tā, vai apmācību pakalpojuma sniedzējs ir fiziska vai juridiska persona iespējams izdarīt atbilstošu izvēli preambulā, ir PVN maksātājs Līgumā iespējams izvēlēties 1.3. un 1.4. apakšpunkta atbilstošu redakciju, savukārt atkarībā no izvēlētās norēķinu kārtības izvēlēties a) avansa maksājums un galīgais norēķins (4.1.1. un 4.1.2. apakšpunkts) VAI b) norēķini pēc faktiski sniegtā/saņemtā pakalpojuma (4.2. punkts). Vienlaikus 4.2 apakšpunktā iespējams izvēlēties samaksas veidu Valsts kase vai komercbanka. Papildus pusēm ir iespējas vienoties par līgumsoda īpatsvara apmēru, kas tiek piemērots par katru darbinieku, kurš nav piedalījies attiecīgajās apmācībās, un apmācību pakalpojuma sniedzējs par to iepriekš nav brīdināts (5.6. apakšpunkts).

## **Apmācību pakalpojuma nodrošināšana**

Projekta ietvaros ir atbalstāmas apmācības grupās klātienē vai attālināti, izmantojot tiešsaistes videosaziņas servisu. Pašvaldība sadarbībā ar apmācību pakalpojuma sniedzēju komplektē apmācību grupas. **Ieticamais** **klātienes Apmācību maksimālais grupas lielums - 18 personas.** Nosakot attālinātu Apmācību grupas lielumu, jāņem vērā iekārtu tehniskās iespējas, ar kuru palīdzību personas pieslēgsies, kā arī saziņas uztveramību, lai nodrošinātais atbalsts nezaudētu kvalitāti.

Grupu var veidot no vienas iestādes darbiniekiem, vienas pašvaldības vairāku iestāžu darbiniekiem, vairāku pašvaldību iestāžu darbiniekiem. Lai nokomplektētu dalībnieku skaitu apmācībām, ieinteresētās iestādes savstarpēji vienojas par pilnvarojumu vienai no tām veikt darbības. Pašvaldība drīkst nodrošināt apmācības visiem darbiniekiem, kam tās ir nepieciešamas, tomēr projekta ietvaros pašvaldība var pretendēt uz izdevumu kompensēšanu, ja tie radušies, nodrošinot apmācības pašvaldību sociālo dienestu un citu pašvaldības izveidoto sociālo pakalpojumu sniedzēju darbiniekiem, kas atbilst Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajam, un MK noteikumu 3.punktā noteiktajai mērķa grupai – sociālā darba speciālisti.

**!**Pašvaldība var pretendēt uz kompensācijas saņemšanu, ja plānotās apmācībās ir iekļautas projekta iepirkumu plānā un tai ir radušies izdevumi par sociālā darba speciālistam nodrošinātām apmācībām

Pašvaldība nodrošina ar apmācību pakalpojuma sniegšanu saistīto oriģinālo dokumentu uzglabāšanu – apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēles pamatojuma dokumentu, noslēgtā līguma, pieņemšanas nodošanas akta, rēķina, maksājuma uzdevuma un Dalībnieku sarakstu / Parakstu lapu. Attālināti īstenotu Apmācību gadījumā Pašvaldība papildus uzglabā Apmācību pakalpojuma sniedzēja sagatavotus dokumentālus apliecinājumus:

* pakalpojuma sniegšanas laika fiksāciju izmatotajā aplikācijā (piemēram, sagatavojot fotogrāfiju vai ekrānuzņēmumu par videozvana vai **tiešsaistes sanāksmes norises laiku un ilgumu**);
* pakalpojuma sniedzēja un saņēmēja attālinātās klātbūtnes fiksāciju (piemēram, sagatavojot **fotogrāfiju vai ekrānuzņēmumu, kurā redzams katrs dalībnieks, vai dalībnieku vārdi, uzvārdi vai cita kontaktinformācija**);

## **Kritēriji kompensācijas saņemšanai**

Par apmācību nodrošināšanu starp pašvaldību un pakalpojumu sniedzēju ir jābūt noslēgtam līgumam. Līguma sagatavošanai jāizmanto Labklājības ministrijas tīmekļa vietnē pieejamā līguma forma.

 **Pašvaldība veic samaksu apmācību pakalpojuma sniedzējam atbilstoši noslēgtajam līgumam, savukārt no 2020.gada 01.janvāra līdz Projekta aktivitātes beigām (2023.gada 30.septembrim) pašvaldību izdevumi tiks kompensēti atbilstoši vienas vienības metodikai[[5]](#footnote-5).**

Pašvaldība informē savus darbiniekus, ka apmācības tiek finansētas ar Eiropas Sociālā fonda līdzfinansējumu. Vienlaikus nodrošina ES struktūrfondu noformēšanas prasību ievērošanu:

* marķējumu ar Eiropas Sociālā fonda atpazīstamības zīmēm un norādēm par līdzfinansējumu atbilstoši 2015. gada 17. februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 87 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana”;



* marķējumu ar Labklājības ministrijas grafisko zīmi (vienkāršotu divkrāsu versiju.). Materiāls atrodams ministrijas mājaslapā - <https://www.lm.gov.lv/lv/supervizija-un-apmacibas/vizualas_identitates_plakats_melnbalts_201704121.pdf/vizualas_identitates_plakats_melnbalts_201704121.pdf>.

Pašvaldībai ir jābūt veikušai 100% priekšfinansēšanu par faktiski nodrošināto apmācību pakalpojumu.

Kompensāciju par profesionālo pilnveidi pašvaldība var saņemt tikai par savā pašvaldībā nodarbinātiem sociālā darba speciālistiem.

Projekta ietvaros par sociālā darba speciālistiem ir uzskatāmi pašvaldības iestādes / struktūrvienības darbinieki, kuri atbilst šādiem nosacījumiem:

* izglītība atbilst Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 41. un 42. pantā noteiktajām prasībām (sociālais darbinieks, karitatīvais sociālais darbinieks, sociālās palīdzības organizators, sociālais aprūpētājs un sociālais rehabilitētājs);
* strādā pašvaldības sociālajā dienestā vai citā pašvaldības izveidotā institūcijā, kas sniedz sociālos pakalpojumus, piem., ilgstošā sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā (pansionātā, bērnunamā), krīzes centrā, dienas centrā, patversmē u.c.;
* amata nosaukums:
* var būt identisks profesijas nosaukumam, piem., X pašvaldības sociālā dienesta sociālais darbinieks darbam ar ģimenēm ar bērniem, Y pašvaldības sociālā dienesta sociālās palīdzības organizators utt.;
* var būt atšķirīgs no attiecīgās profesijas nosaukuma, piem., X pašvaldības sociālā dienesta vadītājs, Y patversmes direktors utt.

Pašvaldībai jānodrošina sociālā darba speciālistu profesionālās kompetences pilnveidi – dalību Apmācībās, kuras tēmu ir apstiprinājusi Padome, nepārsniedzot MKN 338 9.1.1., 9.1.2., apakšpunktā noteikto minimālo apjomu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sociālā darba speciālists** | **Izglītība** | **Max stundu skaits****kalendārajā gadā** |
| **sociālais darbinieks**  | *otrā līmeņa profesionālā augstākā vai akadēmiskā izglītība sociālajā darbā (t.sk. karitatīvajā sociālajā darbā)* | **24**  |
| **sociālais aprūpētājs** | *pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība sociālās aprūpes jomā vai profesionālā vidējā izglītība sociālās aprūpes jomā (pēc tādas profesionālās vidusskolas vai citas izglītības iestādes beigšanas, kura īsteno profesionālās vidējās izglītības programmas)* | **16**  |
| **sociālais rehabilitētājs** | *pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība sociālās rehabilitācijas jomā* | **16**  |
| **sociālās palīdzības organizators** | *pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība sociālās palīdzības sniegšanas jomā* | **16**  |

Pašvaldībai ir jānodrošina savu darbinieku dalība gan klātienē, gan attālināti īstenotās apmācībās. Pašvaldības darbiniekiem, sava dalība apmācībās ir jāapliecina ar parakstu Dalībnieku sarakstā / Parakstu lapā. Darbinieku dalību attālināti īstenotā Apmācību notikumā var apliecināt arī iestādes atbildīgā persona. Dalībnieku sarakstu / Parakstu lapu sagatavo un paraksta Apmācību eksperts, un pēc tam nodod to pašvaldības atbildīgajai personai vai Apmācību dalībniekiem klātbūtnes apstiprināšanai. Ir pieļaujams, ka pakalpojuma sniedzējs un iestādes atbildīgā persona Dalībnieku sarakstu / Parakstu lapu paraksta ar drošu elektronisku parakstu.

Vienā Dalībnieku sarakstā / Parakstu lapā var tikt reģistrēts viens vai vairāki Apmācību notikumi. Ja Dalībnieku sarakstā / Parakstu lapā tiek reģistrēti vairāki notikumi vienā datumā, ir jānorāda katra notikuma sākuma laiks (stundas un minūtes).

Attālinātu mācību gadījumā – Dalībnieku saraksta / Parakstu lapas ailē – “Apmācības/supervīzijas sesijas norises vietas adrese” jānorāda mācību eksperta atrašanās adrese, “Dalībnieku saraksta” **kopijas** iesniegšanu Labklājības ministrijā nodrošina pašvaldība, kopā ar vēstuli par kompensācijas pieprasīšanu un citiem izdevumu pamatojošajiem dokumentiem.

## **Izdevumu pamatojošo dokumentācijas gatavošanas nosacījumi**

Pašvaldības var pretendēt uz kompensāciju projekta ietvaros par sociālā darba speciālistiem nodrošinātu apmācību vienā no šādiem variantiem:

* ja sociālais dienests IR pašvaldības domes izveidota iestāde, ar savu budžetu un savu personālu, tad sociālais dienests ir tiesīgs patstāvīgi īstenot visas savas tiesības un pienākumus, kas noteikti MK noteikumos un saskaņā ar katra sociālā dienesta nolikumu, kas apstiprināts attiecīgās pašvaldības domē, un pašvaldības domei nav nepieciešams izdot vēl kādu īpašu pārvaldes dokumentu[[6]](#footnote-6);
* ja sociālais dienests NAV pašvaldības domes izveidota patstāvīga iestāde, tad MK noteikumos noteikto pienākumu un tiesību īstenošana var tikt organizēta šādi:
* pašvaldības domei vai pašvaldības administrācijai ir tiesības patstāvīgi, bez sociālā dienesta iesaistes, nodrošināt MK noteikumos noteiktos visus pienākumus un tiesības bez papildus pārvaldes dokumentu izdošanas;
* pašvaldības domei vai pašvaldības administrācijai ir jāizdod speciāls pārvaldes dokuments[[7]](#footnote-7), (atbilstoši konkrētās pašvaldības domē vai pašvaldības administrācijā spēkā esošajai kārtībai, piemēram, domes lēmums vai cits), ar kuru tiek izdots pilnvarojums/ deleģējums par MK noteikumos noteiktajiem pienākumiem un tiesībām, piemēram:
* ja kādu daļu no pienākumiem un tiesības sociālais dienests īsteno patstāvīgi, un kādu (citu) daļu – īsteno pašvaldības dome vai pašvaldības administrācija;
* ja visus pienākumus un tiesības īsteno patstāvīgi cits pašvaldības izveidots sociālo pakalpojumu sniedzējs, kas nav sociālais dienests, piemēram, dienas centrs, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcija u.c.;
* ja pašvaldības sociālais dienests patstāvīgi īsteno visu noteikto arī attiecībā uz cita pašvaldības izveidota sociālo pakalpojumu sniedzēja, piemēram, krīzes centrs, patversme u.c., sociālā darba speciālistiem.

Pašvaldības domes vai pašvaldības administrācijas normatīvajā aktā vai speciāli izdotā pārvaldes dokumentā var tikt noteikts pakļautības iestādei atsevišķu funkciju deleģējums. Minētajos dokumentos jābūt skaidri nodefinētam deleģēto funkciju apjomam. Ja dokuments, kurā noteikts pakļautības iestādes deleģējums tiek izdots projekta aktivitāšu īstenošanai, tad jābūt norādītai atsaucei uz Projektu, uz MK noteikumiem:

* veikt pakalpojuma sniedzēja izvēli un procesa dokumentēšanu pirms līguma slēgšanas;
* slēgt līgumu ar apmācību pakalpojumu sniedzēju;
* nodrošināt pašvaldības sociālā darba speciālistu dalību apmācībās;
* veikt apmācību nodrošināšanas priekšfinansēšanu pilnā apmērā (konkretizējot, kuru tieši dokumentu apstrāde un darbības tiek deleģētas / pilnvarotas – pieņemšanas-nodošanas aktu parakstīšana, maksājumu veikšana apmācību pakalpojumu sniedzējiem);
* iesniegt Ministrijai vēstuli par kompensācijas pieprasīšanu par trīs, sešu, deviņu vai 12 mēnešu periodā (kalendārā gada ietvaros) īstenotajām apmācībām, pievienojot tam izdevumus pamatojošos dokumentus;
* saņemt ESF kompensāciju 70% apmērā no izdevumiem par apmācību nodrošināšanu sociālā darba speciālistiem.

Pārvaldes dokumenta kopija iesniedzama Ministrijā kopā ar pārējiem vēstules pielikumiem. Pārvaldes dokumenta termiņš ir līdz 2023. gada 31. decembrim vai atbilstoši nepieciešamībai.

## **Projekta vēstules par kompensācijas pieprasījumu gatavošanas un iesniegšanas nosacījumi**

Lai pretendētu uz kompensāciju, pašvaldībai ir jāsagatavo un jāiesniedz Labklājības ministrijā vēstule par kompensācijas pieprasīšanu (turpmāk – Vēstule). Vēstuli var iesniegt par trīs, sešu, deviņu vai 12 mēnešu periodā (kalendārā gada ietvaros) sociālā darba speciālistiem nodrošinātām un apmācībām – attiecīgi līdz 20. aprīlim, 20. jūlijam, 20. oktobrim vai 20. janvārim.

Vēstuli ir nepieciešams iesniegt Ministrijā, ja pašvaldība vēlas saņemt finanšu kompensāciju par sociālā darba speciālistu dalību vismaz vienās apmācībās un ir veikta samaksa.

Vēstule Ministrijā iesniedzama oficiāli vienā no šādiem veidiem:

* elektroniski, parakstīta ar drošu elektronisko parakstu, adresējot: lm@lm.gov.lv;
* papīra dokumenta veidā, kas jānogādā Ministrijā personīgi vai ar pasta starpniecību – Skolas ielā 28, Rīgā, LV-1331. Nosūtot Vēstuli pa pastu, pašvaldība uzņemas atbildību par vēstules saņemšanu Ministrijā iepriekš norādītajā termiņā.

Vēstulē ietver vismaz šādu informāciju:

* Lūgums aprēķināt un pārskaitīt kompensāciju ar sociālā darba speciālistu apmācību nodrošināšanu saistītiem izdevumiem, norādot periodu, piemēram par 2020. gada \_\_\_. ceturksni, atsauci uz LM ar ESF atbalstu īstenoto projektu «Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās»,      Nr. 9.2.1.1/15/I/001.
* Atsauci uz sadarbības līgumu.
* Apliecinājums, ka pievienotās dokumentu kopijas atbilst oriģinālam.

## **Vēstules pielikumi**

1. Kopā ar Vēstuli Ministrijā iesniedzami arī šādi tā pielikumi:
* “Dalībnieka aptaujas anketa” (aizpildāma elektroniski), iesniedzama tikai pirmo reizi iesaistoties ESF līdzfinansētā pasākumā, atkārtoti tā ir jāiesniedz tikai gadījumā, ja iepriekš norādītā informācija (piemēram, vārds, uzvārds, personas kods, izglītība) ir mainījusies. Ja persona anketu ir aizpildījusi, saņemot atbalstu citas Projekta aktivitātes ietvaros (piemēram, dalība pilotprojektā, par dalību supervīzijas sesijā), kā arī ja informācija nav mainījusies, atkārtoti tā nav jāaizpilda.

!Dalībnieku saraksta / Parakstu lapas **oriģināls** **jāglabā pašvaldībā**!

* izglītību apliecinoša dokumenta kopija, dokumenta kopija, kas apliecina personas datu (vārda, uzvārda, personas koda) maiņu – skenēti elektroniski nosūtāmi uz e-pastu socdarbs@lm.gov.lv
1. Apmācību pakalpojumu norisi un izdevumus pamatojošiem dokumentiem jābūt savstarpēji saistītiem un tajos jābūt norādītai atsaucei uz noslēgto līgumu (datums un numurs), kuru ietvaros pakalpojums saņemts. Pieņemšanas-nodošanas aktā norādītajai informācijai pilnībā jāraksturo saņemtais pakalpojums. Apmācību norisi pamatojošajiem dokumentiem jāatbilst dalībnieku parakstu lapās norādītajai informācijai.
2. Par vienu periodu **vēlams** iesniegt vienu Vēstuli savukārt pielikumus skenētus elektroniski nosūtīt uz socdarbs@lm.gov.lv vienā e-pasta sūtījumā. Lūgums, e-pasta vēstules subject norādīt, kas ir Vēstules iesniedzējs un par kādu periodu ir kompensācijas pieprasījums, piemēram, X novada sociālā dienesta kompensācijas pieprasījums par apmācībām 2022. gada 1. un 2. ceturksnī.

|  |
| --- |
| Atgādinām, ka Pašvaldībai jānodrošina - pakalpojuma sniedzēja izvēles dokumentācijas, līguma, Dalībnieku saraksta / parakstu lapas, pieņemšanas-nodošanas akta, pakalpojumu sniedzēja izrakstīta rēķina un maksājumu apliecinoša dokumenta, kā arī pašvaldības domes vai pašvaldības administrācijas izdota pārvaldes dokumenta (ja attiecināms) dokumentu oriģinālu uzglabāšana. Vienlaikus Pašvaldībai ir jānodrošina Pakalpojuma sniedzēja sagatavotas attālinātu apmācību norises foto fiksācijas uzglabāšanu. |

**Cita informācija**

* Eiropas fondu administrēšanā iesaistītās iestādes ir tiesīgas veikt Apmācību notikuma norises pārbaudi. Atbilstoši MK noteikumu grozījumos skaidrotajam, pārbaudi drīkst veikt pirms Apmācībām vai to laikā. Pārbaudi veic klātienē Apmācību pakalpojuma sniedzēju kalendārā norādītajā adresē (Kalendārā informāciju par Apmācību notikumu ievieto pakalpojuma sniedzējs). Attālināti īstenotu Apmācību norises pārbaudi ir pieļaujams veikt arī attālināti, ar Apmācību ekspertu vienojoties par tās īstenošanu. Pārbaudes mērķis ir fiksēt Apmācību norises faktu un dalībnieku klātbūtni.
* Pakalpojuma sniedzējam attālināti īstenotu Apmācību gadījumā ir pienākums sagatavot un nosūtīt Pašvaldībai dokumentālu apliecinājumu:
* pakalpojuma sniegšanas laika fiksāciju izmatotajā aplikācijā (piemēram, sagatavojot fotogrāfiju vai ekrānuzņēmumu par videozvana vai **tiešsaistes sanāksmes norises laiku un ilgumu**);
* pakalpojuma sniedzēja un saņēmēja attālinātās klātbūtnes fiksāciju (piemēram, sagatavojot **fotogrāfiju vai ekrānuzņēmumu, kurā redzams katrs dalībnieks vai dalībnieku vārdi, uzvārdi, vai cita kontaktinformācija**);
* Visā projekta īstenošanas laikā, t.sk. projekta apakšaktivitātes „Pašvaldību sociālo dienestu un citu pašvaldības izveidoto sociālo pakalpojumu sniedzēju sociālā darba speciālistu profesionālās kompetences pilnveide – dalība apmācībās un supervīzijā” īstenošanas laikā (2015. gada septembris – 2023. gada 30. septembris) pašvaldībai ir jānodrošina Ministrijas, Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (CFLA) un citu kontrolējošo institūciju pārstāvjiem piekļuve izdevumus pamatojošajai dokumentācijai pašvaldībā (t.sk. sociālajā dienestā vai pie pašvaldības izveidota sociālo pakalpojumu sniedzēja), kā arī iespēja tikties ar sociālā darba speciālistiem, kam nodrošinātas apmācības.
* Visus ar apmācību pakalpojumu saņemšanu saistītos dokumentus (vēstules, līgumus, dalībnieku sarakstus / parakstu lapas, pieņemšanas-nodošanas aktus, rēķinus, maksājumu uzdevumus, ekrānuzņēmumus, fotogrāfijas u.c.) pašvaldība uzglabā atbilstoši ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu pārbaudēm 2014.–2020. gada plānošanas periodā noteiktajam, t.i. līdz 2027. gada 31. decembrim, nodrošinot glabāšanu atbilstoši iestādē noteiktajām nomenklatūras prasībām.
* Nomenklatūras lietu, kurā tiek uzglabāti pašvaldības sagatavotie un Ministrijā iesniegtās vēstules un tās pamatojošie dokumenti (šo dokumentu oriģināli), vēlams veidot kā atsevišķu lietu, tās nosaukumā minot projekta „Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” nosaukumu, Nr. 9.2.1.1/15/I/001 un glabāšanas termiņu.
* Pašvaldībām ir tiesības neslēgt līgumu atbilstoši informatīvajā materiālā aprakstītajai kārtībai ar apmācību pakalpojuma sniedzēju, šajā gadījumā nepretendējot uz kompensāciju.
* Pašvaldībām ir tiesības lauzt līgumu ar apmācību pakalpojuma sniedzēju atbilstoši līgumā noteiktajai kārtībai un veikt citu apmācību pakalpojuma sniedzēju izvēli, ievērojot aprakstītos nosacījumus.
* Pašvaldībām ir tiesības sniegt priekšlikumus Ministrijai, Padomei un pakalpojumu sniedzējiem apmācību pakalpojuma kvalitātes uzlabošanai.

## **Cita informācija**

Pašvaldību Vēstuļu iesniegšanai, pārbaudei un kompensācijas izmaksāšanai visu projekta īstenošanas laiku tiek ievēroti nemainīgi izpildes termiņi, atbilstoši sākotnējam regulējumam, kas noteikti - 2015.gada 14.aprīļa Ministru kabineta noteikumos Nr.193 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.2.1.specifiskā atbalsta mērķa "Paaugstināt sociālo dienestu darba efektivitāti un darbinieku profesionalitāti darbam ar riska situācijās esošām personām" 9.2.1.1.pasākuma "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" īstenošanas noteikumi”.

Pašvaldība Vēstuli var iesniegt **par trīs, sešu, deviņu vai 12 mēnešu periodā (kalendārā gada ietvaros)** sociālā darba speciālistiem nodrošinātām apmācībām – attiecīgi līdz **20. aprīlim, 20. jūlijam, 20. oktobrim vai 20. janvārim**.

Projekts **30 darbdienu** laikā pārbauda pašvaldību Vēstuli, kā arī rēķinus un maksājumus apliecinošus dokumentus (neapliecinātas kopijas) par sociālā darba speciālistiem nodrošinātām apmācībām.

Projekts **20 darbdienu** laikā pēc pārbaudes termiņa beigām izmaksā pašvaldībām kompensāciju.

1. Ministru kabineta 2019. gada 17. decembra noteikumu Nr. 686 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.2.1. specifiskā atbalsta mērķa "Paaugstināt sociālo dienestu darba efektivitāti un darbinieku profesionalitāti darbam ar riska situācijās esošām personām" 9.2.1.1. pasākuma "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi) 15.1. apakšpunkts [↑](#footnote-ref-1)
2. Pašvaldība var pretendēt uz kompensācijas atmaksu par sociālā darba speciālistiem nodrošinātām apmācībām atbilstoši 2017. gada 13. jūnija Ministru kabineta noteikumu Nr. 338. Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem (turpmāk – MKN 338) 9.punktā noteiktajam minimālajam apmācību apjomam. [↑](#footnote-ref-2)
3. Skaidrojumā par priekšizpēti minēts, ka var neveikt iepirkuma dokumentēšanu, ja summa bez PVN ir mazāka par EUR 250.00, tomēr sakarā ar to, ka kompensācija par apmācību nodrošināšanu tiks maksāta Eiropas Sociālā fonda projekta ietvaros, iepirkuma dokumentēšanu ir jāveic arī gadījumā, ja summa ir mazāka. [↑](#footnote-ref-3)
4. IUB skaidrojums - “Skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai iepirkumu līgumu noslēgšanai, kuru finansējums ir saistīts ar Eiropas Savienības fondu vai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumenta līdzekļiem” [*https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/Skaidrojums\_prieksizpete\_20171025.pdf*](https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/Skaidrojums_prieksizpete_20171025.pdf) [↑](#footnote-ref-4)
5. Eiropas Sociālā fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Paaugstināt sociālo dienestu darba efektivitāti un darbinieku profesionalitāti darbam ar riska situācijās esošām personām” 9.2.1.1. pasākuma “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” apmācību vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika <http://www.esfondi.lv/upload/Vadlinijas/lmmet_9211_unitcost_apmacibas_06052021.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
6. Ministru kabineta 2010. gada 28. septembra noteikumu Nr. 916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 7.1. sadaļa “Pārvaldes dokumentu sistēma” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 916) [↑](#footnote-ref-6)
7. MK noteikumu Nr. 916 7.1. sadaļa “Pārvaldes dokumentu sistēma” [↑](#footnote-ref-7)