

ĪSA PAMĀCĪBA PAR APMĀCĪBU NODROŠINĀŠANU PROJEKTA IETVAROS

1

Pašvaldība noslēdz sadarbības līgumu ar Labklājības ministriju **par apmācību īstenošanu.**



2

Iepazīstas ar Padomē apstiprinātām apmācību tēmām un ekspertiem izvirzītām prasībām. **(Pieejams Labklājības ministrijas interneta tīmekļa vietnē publicētajos projekta informatīvajos materiālos)**

Apzina sociālā darba speciālistu apmācību vajadzības un plāno apmācību apjomu gadam t.sk nepieciešamo finansējumu.

3

Iesniedz Labklājības ministrijai informāciju par plānoto iepirkumu – apmācību tēmu, programmas nosaukumu, plānoto pakalpojuma summu. **(e-pasts - socdarbs@lm.gov.lv)**



4

Veic tirgus izpēti - aicina vismaz trīs pakalpojuma sniedzējus iesniegt piedāvājumus.

5

Izvērtē saņemtos piedāvājumus un izvēlas apmācību pakalpojuma sniedzēju, ievērojot zemākās cenas principu.

6

Apmācību pakalpojuma sniedzēja izvēli pamato un apraksta protokolā. Pirms lēmuma pieņemšanas pārbauda, vai pakalpojuma sniedzējam nav nodokļu parādu. Paraksta Apliecinājumu par neieinteresētību pakalpojuma sniedzēja izvēlē.



7

Slēdz līgumu ar pakalpojuma sniedzēju, kurš piedāvā nodrošināt apmācību programmu, kas atbilst padomē apstiprinātajai tēmai, kā arī eksperta kvalifikācija atbilst izvirzītajām prasībām.

8

Apmācību dalībnieki anketas aizpilda un iesniedz elektroniski. Izglītību pamatojošo dokumentu kopiju nosūta elektroniski uz e-pasta adresi – **socdarbs@lm.gov.lv** vai iesniedz kā vēstules pielikumu.



9

Dalībnieku sarakstu sagatavo pakalpojuma sniedzējs. Klātienēs apmācībās dalībnieki savu klātbūtni apliecina ar parakstu, savukārt attālinātās apmācībās personas dalību var apliecināt arī iestādes atbildīgā persona.

10

Uzraudzības nodrošināšanai, pārbaudes veicējs ir tiesīgs pārlicināties par personu dalību gan klātienēs, gan attālinātās apmācībās, attiecīgi ierodoties notikuma vietā vai elektroniski pieslēdzoties apmācībām.



11

Veic norēķinu ar apmācību pakalpojuma sniedzēju **100% apmērā.**



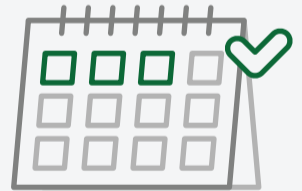
12

Līguma ietvaros visiem izdevumiem pamatojošajiem dokumentiem jābūt savstarpēji saistītiem.

- **Atsauce uz noslēgto līgumu**
- **Atsauce uz projektu (numurs vai nosaukums)**

13

Pašvaldība var pretendēt uz kompensāciju no atbilstoši veiktiem izdevumiem par nodrošināto apmācību **sociālajam darbiniekam – ne vairāk par 24 stundām gadā, savukārt sociālajam aprūpētājam, sociālajam rehabilitētājam un sociālās palīdzības organizatoram – ne vairāk par 16 stundām gadā** Kompensācijas apmērs tiks aprēķināts ievērojot vienas vienības metodiku.



14

Iesniedz Labklājības ministrijā parakstītu vēstuli ar lūgumu kompensēt izdevumus elektroniski **lm@lm.gov.lv** vai «papīra formā» **Skolas iela 28, Rīga, LV-1331** Pielikumā pievienojama «Dalībnieku saraksta» kopija

Projekts "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" Nr 9.2.1.1/15/I/001

15

Nodrošina ar apmācību īstenošanu saistīto dokumentu uzglabāšanu pašvaldībā līdz **31.12.2027.:**

- e-pasts ar ko uzrunāts pakalpojuma sniedzējs,
- apliecinājums par neieinteresētību pakalpojuma sniedzēja izvēlē,
- nodokļu parādu neesamības pārbaudes apliecinājums,
- protokols,
- līgums,
- pieņemšanas nodošanas akts,
- rēķins,
- maksājuma uzdevums,
- dalībnieku sarakstu / parakstu lapu
- pakalpojuma sniedzēja sagatavoti ekrānuzņēmumi vai foto par attālinātām apmācībām



NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds