APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes

24.10.2024. lēmumu Nr.13/2

(protokols Nr.13, 2p.)

**DELEĢĒŠANAS LĪGUMS *(projekts)***

Jelgavā

*Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga pievienošanas datums*

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldība,** reģistrācijas Nr. 40900039904, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Centrālā pārvalde”, reģistrācijas Nr. 90000042516, juridiskā adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, personā, kuru pārstāv Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektore Irēna Škutāne, kura rīkojas saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības 2023. gada 23. februāra saistošajiem noteikumiem Nr. 23-1 “Jelgavas valstspilsētas pašvaldības nolikums”, no vienas puses, un

**biedrība “Latvijas Samariešu apvienība”**, vienotais reģistrācijas numurs: 40008001803 (turpmāk – Biedrība), kuru pārstāv valdes loceklis Andris Bērziņš, rīkojoties saskaņā ar Biedrības statūtiem, no otras puses (turpmāk: katrs atsevišķi – Puse, bet abi kopā – Puses),

 **pamatojoties uz:**

* Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta pirmo daļu, kas paredz, ka pašvaldībai, kuras teritorijā ir deklarētā personas dzīvesvieta, ir pienākums nodrošināt personai iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;
* Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta ceturto daļu, kas cita starpā paredz, ka sociālie pakalpojumi pilnībā vai daļēji tiek finansēti no pašvaldības budžeta;
* Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 9. punktu, kas paredz, ka pašvaldību autonomā funkcija ir nodrošināt iedzīvotājiem iespēju saņemt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;
* Pašvaldību likuma 4. panta otro daļu, kas paredz, ka pašvaldība autonomās funkcijas pilda atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem publisko tiesību līgumiem;
* Pašvaldību likuma 4. panta trešo daļu, kas paredz, ka autonomo funkciju izpildi atbilstoši savai kompetencei organizē un par to atbild pašvaldība;
* Pašvaldību likuma 4. panta ceturto daļu, kas paredz, ka autonomo funkciju izpildi finansē no pašvaldības budžeta;
* Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta otro daļu, kas nosaka, ka pašvaldība var deleģēt pārvaldes uzdevumu ar līgumu, ja tas paredzēts ārējā normatīvajā aktā;
* Pašvaldību likuma 7. pantu, kas paredz, ka saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likumu](https://likumi.lv/ta/id/63545-valsts-parvaldes-iekartas-likums) pašvaldība atsevišķu tās autonomajā kompetencē ietilpstošu pārvaldes uzdevumu var deleģēt citai personai;
* Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo daļu, kas nosaka, ka pašvaldība ar līgumu var deleģēt privātpersonai pārvaldes uzdevumu, ja privātpersona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk;
* Jelgavas valstspilsētas pašvaldības 2018. gada 22. marta saistošo noteikumu Nr.18‑8 “Par sociālajiem pakalpojumiem Jelgavas valstspilsētas pašvaldībā” (turpmāk – Pašvaldības saistošie noteikumi) 13.5., 13.9., 13.8., 13.8. prim apakšpunktu,

 **ņemot vērā** Jelgavasvalstspilsētas pašvaldības domes 24.10.2024. lēmumu Nr. \_ “Deleģēšanas līguma slēgšana ar biedrību “Latvijas Samariešu apvienība””,

**ievērojot** to, ka:

* Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” (turpmāk arī – Sociālais dienests) saskaņā ar tās nolikumu īsteno Pašvaldības kompetenci sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomā;
* Pašvaldības funkcijā ietilpstošā pārvaldes uzdevuma deleģēšanas mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu Pašvaldības funkcijas izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt Pušu tiesības un pienākumus, Puses noslēdz pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):
1. **Līguma priekšmets**
	1. Pašvaldība deleģē un Biedrība apņemas nodrošināt pārvaldes uzdevumu, tā ietvaros sniedzot šā līguma 1.2. punktā minētos sociālos pakalpojumus Stacijas ielā 13, Jelgavā (turpmāk – pārvaldes uzdevums).
	2. Pārvaldes uzdevumā ietilpstošie sociālie pakalpojumi:
		1. bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojums (turpmāk – Bērnu ilgstošas aprūpes pakalpojums), kura izpildes kārtība noteikta tehniskajā specifikācijā (1. pielikums);
		2. grupu dzīvokļa pakalpojums (turpmāk – Grupu dzīvokļa pakalpojums), kura izpildes kārtība noteikta tehniskajā specifikācijā (2. pielikums);
		3. dienas aprūpes centra pakalpojums (turpmāk - Dienas aprūpes centra pakalpojums), kura izpildes kārtība noteikta tehniskajā specifikācijā (3. pielikums);
		4. specializētās darbnīcas pakalpojums (turpmāk – Specializētās darbnīcas pakalpojums), kura izpildes kārtība noteikta tehniskajā specifikācijā (4. pielikums).
	3. Bērnu ilgstošas aprūpes pakalpojumu (ģimeniskai videi pietuvinātos apstākļos), Grupu dzīvokļa pakalpojumu, Dienas aprūpes centra pakalpojumu (pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem) un Specializētās darbnīcas pakalpojumu (pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem), (turpmāk kopā – sociālie pakalpojumi) ir tiesīgas saņemt personas, kuras atbilst kritērijiem, kas noteikti Pašvaldības saistošajos noteikumos (turpmāk – klients).
	4. Pārvaldes uzdevuma izpildes nodrošināšanai Pašvaldība nodod Biedrībai bezatlīdzības lietošanā sociālo pakalpojumu sniegšanai izmantotās telpas Pašvaldības īpašumā esošajā ēkā, kas atrodas Stacijas ielā 13, Jelgavā (turpmāk – Telpas).
2. **Pušu pienākumi un tiesības**
	1. Pašvaldība:
		1. pārvaldes uzdevuma izpildei katru gadu Sociālajam dienestam piešķir finanšu līdzekļus dotācijas veidā, kas paredzēti sociālo pakalpojumu sniegšanas nodrošināšanai (turpmāk – Finansējums);
		2. ir tiesīga veikt pārbaudes par Biedrībai piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un atbilstību piešķiršanas mērķiem;
		3. īsteno citas Līgumā noteiktās tiesības.
	2. Sociālais dienests:
		1. pieņem lēmumu par attiecīgā sociālā pakalpojuma nepieciešamību klientam, izskaidrojot tam pakalpojuma saņemšanas kārtību un apjomu, un nosūtot Biedrībai nosūtījumu ar informāciju par klientu, kuram ir piešķirts sociālais pakalpojums (turpmāk – nosūtījums), pievienojot nepieciešamo dokumentāciju;
		2. Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā veic samaksu Biedrībai par tās sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem;
		3. kontrolē Līguma izpildi un Līguma izpildes ietvaros īsteno Biedrības darbības pārraudzību;
		4. informē klientus par sociālajiem pakalpojumiem, to pieprasīšanas un saņemšanas kārtību.
	3. Biedrība:
		1. nodrošina profesionālu, kvalitatīvu, tehniskajām specifikācijām un normatīvo aktu prasībām atbilstošu sociālo pakalpojumu sniegšanu klientiem, par kuriem Biedrība ir saņēmusi Sociālā dienesta nosūtījumu;
		2. slēdz līgumu ar klientu par Grupu dzīvokļa pakalpojumu, Dienas aprūpes centra pakalpojumu un Specializētās darbnīcas pakalpojumu, tipveida līguma paraugu saskaņojot ar Sociālo dienestu;
		3. nekavējoties informē Valsts policiju, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas pašvaldības policija” un “Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa”, kā arī Sociālo dienestu par nepilngadīga klienta patvaļīgu prombūtni;
		4. ne vēlāk kā nedēļas laikā rakstveidā informē Sociālo dienestu par sociālā pakalpojuma sniegšanas pārtraukšanu klientam, norādot pārtraukšanas iemeslu;
		5. nodrošina nodalītu grāmatvedības uzskaiti par Līguma ietvaros saņemtajiem finanšu līdzekļiem un to izlietojumu;
		6. audita un citu pārbaužu veikšanas nolūkā nodrošina Pašvaldībai un Sociālajam dienestam pieeju visai ar Līgumu saistītajai dokumentācijai, tai skaitā finanšu informācijai;
		7. patstāvīgi slēdz ar Biedrības darbības nodrošināšanu saistītos saimnieciskos un pakalpojuma līgumus;
		8. izvērtē sniegtā pārvaldes uzdevuma dažādošanas iespējas, kas vērstas uz augstākas kvalitātes sociālo pakalpojumu nodrošināšanu to saņēmējiem;
		9. veic nepieciešamos pasākumus un piesaista finanšu līdzekļus un mantu no citām juridiskām un fiziskām personām, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīgu sociālo pakalpojumu sniegšanu;
		10. pārvaldes uzdevuma izpildes ietvaros sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām.
3. **Finanšu resursu piešķiršanas noteikumi,**

**savstarpējo norēķinu kārtība**

* 1. Biedrībai pārvaldes uzdevuma izpilde tiek finansēta no:
		1. Finansējuma, kura kopējā summa gadā nepārsniedz 671 791,05 EUR (seši simti septiņdesmit viens tūkstotis septiņi simti deviņdesmit viens *euro* un 5 centi), saskaņā ar Biedrības Pieteikumu/ Finanšu piedāvājumu (turpmāk – Finanšu piedāvājums);
		2. ieņēmumiem no klientu līdzdalības maksājumiem, ievērojot Līguma 3.2. punktu.
	2. Pārvaldes uzdevuma ietvaros Biedrība ir tiesīga iekasēt no klientiem līdzdalības maksājumus, kas noteikti šā Līguma 5. pielikumā.
	3. Biedrība līdz katra mēneša 10. datumam iesniedz Sociālajam dienestam pieņemšanas‑nodošanas aktu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem (izdalot atsevišķi katru pakalpojuma veidu) un tā atšifrējumu ikmēneša pārskata veidā par klientu apmeklējumu vai uzturēšanos institūcijā, izmantojot attiecīgās veidlapas (6., 7., 8., 9. pielikums).
	4. Ne vēlāk kā 7 (septiņu) darba dienu laikā Sociālais dienests veic pieņemšanas-nodošanas akta izvērtēšanu un to paraksta, vai nosūta atpakaļ Biedrībai precizēšanai.
	5. Pēc tam, kad pieņemšanas‑nodošanas aktu parakstījusi Biedrība un Sociālais dienests, Biedrība izraksta rēķinu Sociālajam dienestam par klientiem sniegto pakalpojumu kopējo summu attiecīgajā mēnesī, pievienojot tās aprēķinu, kas veikts ievērojot Līguma 3.6.‑3.10. punktu.
	6. Atlīdzība par Bērnu ilgstošas aprūpes pakalpojumu sastāv no:
		1. fiksētās daļas, kas noteikta Finanšu piedāvājumā;
		2. mainīgās daļas – izdevumiem, kuru apmērs noteikts Finanšu piedāvājumā (izdevumi par ēdināšanu (uzturu), apģērbu, brīvā laika un kultūras pasākumiem, izglītošanas pasākumiem, kabatas naudu), kas tiek aprēķināti atbilstoši faktiskajam klientu skaitam, kuri saņēmuši pakalpojumu attiecīgajā mēnesī. Ja klients pakalpojumu saņēmis nepilnu mēnesi, šos izdevumus aprēķina proporcionāli dienu skaitam attiecīgajā mēnesī, kurās pakalpojums ticis nodrošināts.
	7. Atlīdzība par Grupu dzīvokļa pakalpojumu tiek aprēķināta Finanšu piedāvājumā šim pakalpojumam noteikto cenu vienam klientam dienā reizinot ar klientu skaitu, kuri saņēmuši pakalpojumu, un dienu skaitu attiecīgajā mēnesī. Ja klients pakalpojumu saņēmis nepilnu mēnesi, atlīdzību aprēķina proporcionāli dienu skaitam attiecīgajā mēnesī, kurās pakalpojums ticis nodrošināts.
	8. Atlīdzība par Dienas aprūpes centra pakalpojumu tiek aprēķināta Finanšu piedāvājumā šim pakalpojumam noteikto cenu vienam klientam dienā reizinot ar klientu skaitu, kuri saņēmuši pakalpojumu, un darba dienu skaitu attiecīgajā mēnesī. Ja klients pakalpojumu saņēmis nepilnu mēnesi, atlīdzību aprēķina proporcionāli darba dienu skaitam attiecīgajā mēnesī, kurās pakalpojums ticis nodrošināts. Biedrībai klientu apmeklējums jāplāno tā, lai klientu skaits, kuri izmanto Dienas aprūpes centra pakalpojumu, gadā nepārsniedz vidēji 15 (piecpadsmit) personas dienā.
	9. Atlīdzība par Specializētās darbnīcas pakalpojumu tiek aprēķināta Finanšu piedāvājumā šim pakalpojumam noteikto cenu vienam klientam dienā reizinot ar klientu skaitu, kuri saņēmuši pakalpojumu, un darba dienu skaitu attiecīgajā mēnesī. Ja klients pakalpojumu saņēmis nepilnu mēnesi, atlīdzību aprēķina proporcionāli darba dienu skaitam attiecīgajā mēnesī, kurās pakalpojums ticis nodrošināts. Biedrībai klientu apmeklējums jāplāno tā, lai klientu skaits, kuri izmanto Specializētās darbnīcas pakalpojumu, gadā nepārsniedz vidēji 12 (divpadsmit) personas dienā.
	10. Rēķinā tiek atsevišķi norādīta klientu līdzdalības maksājumu summa, par kuru tiek samazināts Biedrībai pārskaitāmā maksājuma apmērs.
	11. Sociālais dienests ne vēlāk kā 7 (septiņu) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas pārskaita Biedrībai uz rēķinā norādīto bankas kontu finanšu līdzekļus par attiecīgajā mēnesī klientiem sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem.
	12. Puses paredz iespēju mainīt plānoto vidējo klientu skaitu dienā, kuri izmanto Dienas aprūpes centra pakalpojumu un Specializētās darbnīcas pakalpojumu, sākot ar otro Līguma darbības gadu, ne biežāk kā vienu reizi gadā, ievērojot apmeklējuma rādītāju dinamiku un nepārsniedzot atbilstošā pakalpojuma tehniskajā specifikācijā norādīto maksimālo klientu skaitu.
	13. Puses paredz iespēju mainīt Finanšu piedāvājumā noteiktos sociālo pakalpojumu izcenojumus, sākot ar otro Līguma darbības gadu, ne biežāk kā vienu reizi gadā, ievērojot Pašvaldības budžeta iespējas, sekojošos gadījumos un nepārsniedzot noteikto maksimālo izmaiņu apmēru, ja:
		1. stājušies spēkā normatīvie akti, kas paredz izmaiņas valstī noteiktajā minimālajā darba algā un ar to saistītajos nodokļos – minimālās darba algas izmaiņu apmērā, ievērojot šo izdevumu proporciju kopējā pakalpojuma izcenojumā;
		2. ar Telpu izmantošanu saistīto komunālo pakalpojumu un apsaimniekošanas tarifu izmaiņas pārsniedz 10 % - tarifu izmaiņu apmērā, ievērojot šo izdevumu proporciju kopējā pakalpojuma izcenojumā;
		3. citi apstākļi, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas, un kas tieši ietekmē sociālo pakalpojumu izmaksas, ja kāds no izmaksu posteņiem izmainās vairāk nekā par 10 %, atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes datiem, kas publicēti oficiālās statistikas portālā <https://stat.gov.lv/lv> - izmaksu izmaiņu apmērā, ievērojot šo izdevumu proporciju kopējā pakalpojuma izcenojumā.
	14. Par nākamajā gadā prognozētajām sociālo pakalpojumu sniegšanas izmaksu izmaiņām Biedrība rakstiski paziņo Sociālajam dienestam līdz septembra pēdējai darba dienai.
	15. Sociālā dienesta piešķirto finansējumu, kas nav izlietots atbilstoši piešķirtajam mērķim, Biedrība pēc Sociālā dienesta pieprasījuma tam atmaksā viena mēneša laikā, vai par attiecīgu summu tiek samazināts kārtējais Sociālā dienesta maksājums Biedrībai.

1. **Pašvaldības un Biedrības atbildība**
	1. Biedrība ir atbildīga par pārvaldes uzdevuma pienācīgu un savlaicīgu izpildi. Ja Biedrība nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu pārvaldes uzdevuma izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, Biedrībai ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā par to rakstveidā informēt Sociālo dienestu.

Biedrība ir atbildīga par pārvaldes uzdevuma ietvaros sniegtā pakalpojuma kvalitāti un kompetento institūciju konstatētajiem pakalpojumu sniegšanu regulējošo normatīvo aktu pārkāpumiem.

Ja Biedrība pārvaldes uzdevumu izpilda nekvalitatīvi vai neatbilstoši normatīvo aktu vai Līguma noteikumiem, Sociālajam dienestam ir tiesības iesniegt pretenziju un/vai uzdot Biedrībai veikt nepieciešamās korektīvās darbības, bet Pašvaldībai ir tiesības uzteikt Līgumu saskaņā ar Līguma 8.5. punktu.

* 1. Pašvaldība ir atbildīga par deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanu kopumā un par sociālo pakalpojumu pieejamības nodrošināšanu tās administratīvajā teritorijā.
	2. Ja Biedrības prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīga deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes rezultātā trešajai personai tiek nodarīti mantiski zaudējumi un/vai personiskais kaitējums, kas tiek atlīdzināti no Pašvaldības budžeta, Biedrība regresa kārtībā atlīdzina Pašvaldībai nodarītos zaudējumus pilnā apmērā.
1. **Biedrības darbības uzraudzība**
	1. Biedrība pārvaldes uzdevuma izpildes ietvaros ir Pašvaldības padotībā. Padotība tiek īstenota pārraudzības formā, ko veic Sociālais dienests. Biedrība ievēro Sociālā dienesta priekšlikumus un ieteikumus attiecībā uz sociālo pakalpojumu sniegšanu. Sociālajam dienestam ir tiesības pārbaudīt Biedrības lēmumu tiesiskumu. Pašvaldībai ir tiesības atcelt Biedrības prettiesisku lēmumu, kā arī dot Biedrībai saistošu rīkojumu pieņemt lēmumu, lai pārtrauktu prettiesisku bezdarbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.
	2. Biedrība izskata privātpersonu iesniegumus par tās darbību pārvaldes uzdevuma ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību.
	3. Pēc Sociālā dienesta rakstveida pieprasījuma saņemšanas Biedrība ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā vai citā saprātīgā termiņā, kuru nosaka Sociālais dienests, rakstveidā sniedz pieprasīto informāciju par pārvaldes uzdevuma izpildi.
2. **Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība un pārvaldes uzdevuma**

 **izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji**

* 1. Biedrība iesniedz Sociālajam dienestam gada darba plānu, iekļaujot tajā informāciju par plānotajiem sociālās rehabilitācijas pakalpojumiem, kuru minimums ir uzskaitīts attiecīgā sociālā pakalpojuma tehniskās specifikācijas 8. punktā. Gada darba plānu par pirmo Līguma darbības gadu jāiesniedz līdz 2025. gada janvāra pēdējai darba dienai, bet par katru nākamo gadu – līdz septembra pēdējai darba dienai.
	2. Biedrība iesniedz Sociālajam dienestam pārskatu par gada darba plāna izpildi. Līguma darbības pirmajā gadā pārskats jāiesniedz reizi ceturksnī – līdz marta, jūnija, septembra un decembra pēdējai darba dienai, bet, sākot ar otro Līguma darbības gadu – reizi pusgadā, līdz jūnija un decembra pēdējai darba dienai.
	3. Biedrība ievieto informāciju par Bērnu ilgstošas aprūpes pakalpojuma klientiem Nepilngadīgo personu atbalsta informācijas sistēmā (turpmāk - *NPAIS*). Par bērnu, kurš ir jaunāks par 3 (trim) gadiem, informāciju jāievieto reizi 3 (trijos) mēnešos, bet par bērnu, kurš ir vecāks par 3 (trim) gadiem - reizi 6 (sešos) mēnešos.
	4. Biedrība ievieto informāciju lietojumprogrammā “Pašvaldību sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu administrēšanas lietojumprogramma” (turpmāk - *SOPA*) par sociālo pakalpojumu sniegšanas procesu, sociālā darba norisi, tajā skaitā par veiktajām darbībām ar klientu.
	5. Sociālais dienests nodrošina Biedrības norādītajiem darbiniekiem nepieciešamās pieejas tiesības *NPAIS* un *SOPA* un, pēc nepieciešamības, arī citās elektroniskajās informācijas sistēmās.
	6. Biedrība iesniedz Pašvaldībai un Sociālajam dienestam pārskatu par Līguma izpildi un piešķirto finanšu resursu izlietojumu iepriekšējā Līguma darbības gadā līdz kārtējā gada janvāra pēdējai darba dienai. Pārskatā norāda informāciju par:
		1. pārvaldes uzdevuma izpildi un tā gaitā sasniegtajiem rezultātiem;
		2. par sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa norisi, Grupu dzīvokļa pakalpojumam sagatavo Novērtēšanas karti (protokolu), atbilstoši fizisko un garīgo spēju izvērtēšanas un aprūpes līmeņa noteikšanas kritērijiem klientam ar funkcionāliem traucējumiem;
		3. klientu skaitu (sadalījumā pa vecumiem, dzimumiem un pakalpojuma veidiem), kuri ir saņēmuši Biedrības sniegtos sociālos pakalpojumus;
		4. klientu apmierinātības ar saņemtajiem sociālajiem pakalpojumiem novērtējumu, tai skaitā saņemtajām sūdzībām un to pamatotību;
		5. sociālo pakalpojumu sniegšanā iesaistīto speciālistu kvalifikāciju;
		6. personālam sniegtajām apmācībām un supervīzijām;
		7. jebkuru citu informāciju, kuru Biedrība uzskata par būtisku.
	7. Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitāti Sociālais dienests novērtē pēc šādiem kritērijiem:
		1. klientu apmierinātība ar sociālo pakalpojumu kvalitāti, ievērojot viņu viedokļu izvērtējuma rezultātus, saņemtās sūdzības un pateicības;
		2. kompetento institūciju tematiskajās pārbaudēs konstatēto pārkāpumu ietekme uz pārvaldes uzdevuma izpildi;
		3. ikgadējā darba plāna izpilde;
		4. informācijas pieejamība par sociālajiem pakalpojumiem (informācijas veidi, saturs, Biedrības tīmekļvietnes apmeklētāju skaits);
		5. pārskatu un citas pieprasītās informācijas iesniegšanas savlaicīgums, satura kvalitāte.
	8. Biedrības pārvaldes uzdevuma ietvaros veiktās darbības rezultātus un sasniegtos rezultatīvos rādītājus Sociālais dienests izvērtē reizi gadā un informē par to Pašvaldību.
1. **Personas datu aizsardzība**
	1. Puses ir atbildīgas par personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības organizēšanu atbilstoši Līguma 10. pielikumam “Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība”.
2. **Līguma spēkā esamība, darbības laiks, grozījumi un izbeigšana**
	1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
	2. Līgums ir noslēgts uz 5 (pieciem) gadiem un tā izpilde sākas ar 2025. gada 1. janvāri.
	3. Puses ir tiesīgas izdarīt grozījumus un papildinājumus Līguma noteikumos, savstarpēji par to rakstveidā vienojoties.
	4. Katra Puse ir tiesīgauzteikt Līgumu, nenorādot pamatojumu, rakstveidā par to paziņojot otrai Pusei vismaz 6 (sešus) mēnešus iepriekš.
	5. Pašvaldība ir tiesīga uzteikt Līgumu nekavējoties, ja Biedrība rupji pārkāpj Līguma noteikumus vai pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
	6. Līguma izbeigšanas gadījumā Puses sastāda aktu par galīgo savstarpējo norēķinu.
	7. Ar Līguma izpildi saistītos strīdus un domstarpības, ko Pusēm sarunu ceļā nav izdevies atrisināt 30 dienu laikā, Puses risina Latvijas Republikas tiesā.
3. **Citi noteikumi**
	1. Līgumā neatrunātajos jautājumos Pusēm ir saistoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu noteikumi.
	2. Pārvaldes uzdevuma deleģēšanu un sociālo pakalpojumu sniegšanu reglamentējošo normatīvo aktu izmaiņu vai jaunu normatīvo aktu pieņemšanas gadījumā Pusēm ir pienākums pildīt Līgumu atbilstoši spēkā esošajam tiesiskajam regulējumam.
	3. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus.
	4. Biedrības pārstāvis ar Līguma izpildi saistītajos jautājumos ar tiesībām parakstīt sociālo pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu (Līguma 3.3. punkts), sniegt informāciju uz Sociālā dienesta pieprasījumu (Līguma 5.3. punkts) ir Biedrības *[..]*, tālrunis *[..]*, e-pasts: *[..]*.
	5. Pašvaldības pārstāvis ar Līguma izpildi saistītajos jautājumos ar tiesībām parakstīt sociālo pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas aktu (Līguma 3.4. punkts), veikt informācijas pieprasījumu (Līguma 5.3. punkts) ir Jelgavas sociālo lietu pārvaldes *[..]*, tālrunis: *[..]*, e‑pasts: *[..]*.
	6. Līgums sagatavots elektroniska dokumenta formā un glabājas katras Puses lietvedībā.
	7. Līguma pielikumi ir tā neatņemama sastāvdaļa.
	8. Līgumam ir 10 (desmit) pielikumi:
		1. 1. pielikums – Tehniskā specifikācija “Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas pakalpojums”;
		2. 2. pielikums – Tehniskā specifikācija “Grupu dzīvokļa pakalpojums”;
		3. 3. pielikums – Tehniskā specifikācija “Dienas aprūpes centra pakalpojums”;
		4. 4. pielikums – Tehniskā specifikācija “Specializētās darbnīcas pakalpojums”;
		5. 5. pielikums – Klientu līdzdalības maksājumi;
		6. 6. pielikums – Veidlapa “Mēneša pārskats par klientu uzturēšanos Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā”;
		7. 7. pielikums – Veidlapa “Mēneša pārskats par klientu uzturēšanos Grupu dzīvoklī”;
		8. 8. pielikums – Veidlapa “Mēneša pārskats par Dienas aprūpes centra “Atbalsts” klientu apmeklējumu”;
		9. 9. pielikums – Veidlapa “Mēneša pārskats par Specializēto darbnīcu klientu apmeklējumu”;
		10. 10. pielikums – Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība.
4. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| PAŠVALDĪBA:Jelgavas valstspilsētas pašvaldībaReģistrācijas Nr. 40900039904Juridiskā adrese: Lielā iela 11, Jelgava,LV-3001Banka: AS “SEB banka”Konta Nr. *[..]* | BIEDRĪBA:Biedrība “Latvijas Samariešu apvienība”Reģistrācijas Nr. 40008001803Juridiskā adrese: Katoļu iela 22, Rīga, LV‑1003Banka: AS “Citadele banka”Konta Nr. *[..]* |
| Izpilddirektore Irēna Škutāne \* | Valdes loceklis Andris Bērziņš \* |
|  |  |

\* DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU