

## PĀRVALDES UZDEVUMA DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Jūrmalā

Līguma datums ir pēdējā pievienotā  
elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums

**Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība**, reģistrācijas Nr. 40900036698, (turpmāk – **Pašvaldība**) kuru, pamatojoties uz Jūrmalas domes 2021.gada \_\_. \_\_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_ „Par deleģējuma līguma noslēgšanu ar pašvaldības sabiedrību ar ierobežotu atbildību „Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka”, pārstāv Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības **priekšsēdētājs Gatis Truksnis** un

**Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka”**, vienotais reģistrācijas Nr.50003220021, (turpmāk – **Sabiedrība**) tās valdes priekšsēdētāja \_\_\_\_\_ personā un valdes locekļa \_\_\_\_\_ personā, kura rīkojas saskaņā ar statūtiem, no otras puses, abas kopā sauktas - **Puses**,

pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu, 43.panta otro daļu, 46.pantu, likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktu un trešo daļu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta pirmo daļu,

lai nodrošinātu Jūrmalas pilsētas domes 2020. gada 18. jūnija saistošo noteikumu Nr. 16 "Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas pilsētas pašvaldībā", (turpmāk - Saistošie noteikumi) izpildi, ievērojot, ka:

- 1) *Pašvaldībai ar likumu piešķirtas tiesības patstāvīgi veikt savas autonomās funkcijas, organizēt noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, un atbildēt par to, autonomo funkciju pildīšanai slēgt līgumus ar privātpersonām,*
- 2) *Sabiedrība ir dibināta, lai nodrošinātu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu, kā arī saistīti veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību Jūrmalas pilsētā, kas atbilst likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktā noteiktajai Pašvaldības funkcijai;*
- 3) *saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes 2008.gada 18.decembra lēmumu Nr.1090 „Par PSIA „Slokas slimnīca” izveidošanu par veselības un sociālās aprūpes centru”, kapitālsabiedrība tika reorganizēta, lai veiktu noteiktu valsts pārvaldes uzdevumu pašvaldības autonomās funkcijas ietvaros, proti, nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi);*
- 4) *Pašvaldības pārvaldes uzdevuma, kas saistīti ar sociālās palīdzības (sociālās aprūpes) nodrošināšanu iedzīvotājiem (vecu ļaužu nodrošināšana ar vietām pansionātos), nodrošināšanai ir saglabājusi savu tiešo līdzdalību Sabiedrībā,*
- 5) *Pašvaldībai piekrītošo pārvaldes uzdevumu, kas saistīti ar sociālās aprūpes nodrošināšanu Pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētām personām, izpildes deleģēšanas mērķis ir nodrošināt nepieciešamos pakalpojumus, un to, ka šī mērķa sasniegšanai ir nepieciešams regulēt attiecības starp Pašvaldību un Sabiedrību, un definēt deleģēto uzdevumu izpildē iesaistīto pušu tiesības un pienākumus,*  
noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

## **1. Līguma priekšmets**

- 1.1. Pašvaldība deleģē un Sabiedrība apņemas veikt likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktā noteiktajā Pašvaldības funkcijā ietilpstošu atsevišķu pārvaldes uzdevumu–nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) (vecu ļaužu nodrošināšana ar vietām pansionātos) Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā (turpmāk – Uzdevums).
- 1.2. Uzdevuma izpildē Sabiedrība Saistošo noteikumu apstiprinātajā kārtībā nodrošina ar Pašvaldības Labklājības pārvaldes lēmumu noteiktiem pakalpojumu saņēmējiem (turpmāk – klienti) šādus pakalpojumus:
  - 1.2.1. ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā pilngadīgām personām;
  - 1.2.2. īslaicīga sociālā un veselības aprūpe institūcijā pilngadīgām personām. (turpmāk abi kopā – Pakalpojums).
- 1.3. Sabiedrība un pakalpojumu saņēmējs par Pakalpojuma nodrošināšanu institūcijā, tā apmaksas kārtību un citiem jautājumiem slēdz atsevišķu pakalpojuma līgumu ar Sabiedrību.
- 1.4. Līguma priekšmets neietver lēmumu par Pakalpojuma piešķiršanu, Pakalpojumu saņemšanas pretendentu rindu veidošanu Pašvaldībā saskaņā ar Saistošajiem noteikumiem, kā arī klientiem sniegtās sociālā aprūpes kvalitātes novērtēšanu, kas ietilpst sociālās aprūpes nozares valsts institūciju kompetencē.

## **2. Pušu pienākumi un tiesības**

- 2.1. Sabiedrība Uzdevuma izpildē:
  - 2.1.1. nodrošina Pakalpojumu pieejamību Pašvaldības apstiprinātiem pakalpojumu saņēmējiem, atbilstoši Līgumā noteiktajam un ikgadējā Pašvaldības budžeta sagatavošanas ietvaros noteiktam nepieciešamajam gultu vietu skaitam katram Pakalpojumam atsevišķi;
  - 2.1.2. Pašvaldības noteiktajā kārtībā un termiņā sagatavo un iesniedz budžeta pieprasījumu Pašvaldības dotācijai Uzdevuma izpildei, kā arī asignējumu pieprasījumu Sabiedrībai apstiprinātās Pašvaldības dotācijas ietvaros;
  - 2.1.3. atver norēķinu kontus Pašvaldības grupas konta ietvaros Pašvaldības dotācijas saņemšanai;
  - 2.1.4. sagatavo vienas Pakalpojuma dienas izmaksu aprēķinu un virza to Pašvaldības noteiktajā kārtībā apstiprināšanai Jūrmalas domē, kā arī sniedz priekšlikumus par nepieciešamajām izmaiņām;
  - 2.1.5. nodrošina nodalītu grāmatvedības uzskaiti darījumiem, kas saistīti ar Pakalpojuma nodrošināšanu, t.sk. Pakalpojumu saņēmēju līdzmaksājumiem, katram 1.2.punktā minētajam Pakalpojumam;
  - 2.1.6. par saviem līdzekļiem un savu iespēju robežās uztur, uzlabo un iegādājās sociālās aprūpes nodrošināšanai un attīstībai nepieciešamās tehnoloģiskās iekārtas un aprīkojumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
  - 2.1.7. Līgumā noteiktajā kārtībā var lūgt Pašvaldību piešķirt papildu finanšu līdzekļus Uzdevuma izpildes nodrošināšanai;
  - 2.1.8. ir tiesīga piedalīties Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanā Jūrmalas pilsētas domes noteiktajā kārtībā;
  - 2.1.9. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbojas ar citām veselības aprūpes iestādēm un institūcijām.
- 2.2. Uzdevuma izpildē Sabiedrība ievēro labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus, normatīvo aktu prasības, Pašvaldības izdotos normatīvos aktus un noteikto kārtību, sagatavo un sniedz Līgumā un normatīvajos aktos noteiktos pārskatus, sadarbojas ar Pašvaldību, tās iestādēm, aģentūrām, kapitālsabiedrībām un Jūrmalas valstspilsētas domes struktūrvienībām, kā arī ar valsts pārvaldes institūcijām.

- 2.3. Jautājumos, kas saistīti ar Sabiedrībai deleģētā Uzdevuma izpildi un kurus Sabiedrība ir tiesīga izlemt patstāvīgi, tā rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks.
- 2.4. Sabiedrība deleģēto Uzdevumu un no tā izrietošos Pakalpojumus sniedz Pašvaldības administratīvajā teritorijā. Sabiedrībai nav tiesības Uzdevumu pilnībā vai daļēji deleģēt trešajām personām. Uzdevuma tālākas deleģēšanas ierobežojums neierobežo Sabiedrības tiesības piesaistīt trešās personas saistībā ar Uzdevuma izpildi.
- 2.5. Pašvaldība:
  - 2.5.1. ar Saistošajiem noteikumiem nosaka Pakalpojumu, to saņemšanas un finansēšanas kārtību, personu kategorijas, kuras pilnībā vai daļēji apmērā atbrīvojamas no maksas par konkrētiem Sabiedrības sniegtajiem Pakalpojumiem;
  - 2.5.2. piešķir Sabiedrībai finanšu līdzekļus (dotācijas) un citus resursus Uzdevuma veikšanai normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajā kārtībā;
  - 2.5.3. kontrolē Līguma izpildi.

### **3. Savstarpējo norēķinu kārtība, finanšu un citu resursu piešķiršanas noteikumi**

- 3.1. Finansējumu Uzdevuma izpildei veido:
  - 3.1.1. Pakalpojuma maksa, kas tiek segta no Pakalpojumu saņēmēju līdzekļiem (to starp klienta, tā apgādnieku vai citu personu iemaksas, valsts budžeta maksājumi un citi ienākumi atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, līdzmaksājumi u.c.) un Saistošajos noteikumos paredzētais Pašvaldības līdzmaksājums, kas sedz Pakalpojumu summu līdz pilnai Pakalpojuma maksai;
  - 3.1.2. ieņēmumi no Sabiedrības komercdarbības, tajā skaitā samaksa par maksas pakalpojumiem;
  - 3.1.3. ārējie finansējuma avoti, t.sk., Eiropas Savienības fondu līdzekļi;
  - 3.1.4. cits Pašvaldības budžeta finansējums.
    - 1.
- 3.2. Pašvaldība norēķinus veic pašvaldības dotācijas veidā, ievērojot Saistošajos noteikumos noteikto Pakalpojuma finansēšanas kārtību atbilstoši Pašvaldības apstiprinātajām vienas Pakalpojuma dienas izmaksām un Sabiedrības nodrošinātajam pakalpojuma apjomam, samazinot pārskaitāmo dotāciju Sabiedrībai par Saistošajos noteikumos noteikto pakalpojuma saņēmēja līdzmaksājumu. Klienta īslaicīgas prombūtnes laikā Pakalpojuma maksa tiek samazināta par ēdināšanas izmaksām.
- 3.3. Atbilstoši ikgadējā pašvaldības budžetā noteiktajam dotācijas apjomam Uzdevuma izpildei, Pašvaldība ik mēnesi saskaņā ar Sabiedrības sagatavoto asignējuma pieprasījumu nepieciešamo dotācijas apmēru novirza Sabiedrības kontā, samazinot to:
  - 3.3.1. par konta atlikumu, kas nedrīkst pārsniegt 10% no mēnesim pieprasītā asignējumu apjoma, uz mēneša pirmo datumu;
  - 3.3.2. kalendārā gada ceturksnim sekojošajā mēnesī par starpību, kāda veidojas starp no gada sākuma novirzītajiem asignējumiem un Sabiedrības iesniegtajā pārskatā par faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem uzrādītajiem datiem.
- 3.4. Nākamā kalendāra gada pirmajā ceturksnī tiek novirzīta vai ieturēta starpība starp iepriekšējā budžeta gadā saņemto asignējumu apjomu un Sabiedrības iesniegtajā pārskatā par faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem iepriekšējā budžeta gadā uzrādītajiem datiem.
- 3.5. Sabiedrības sniegto Pakalpojumu maksas apmēra noteikšana un apstiprināšana:
  - 3.5.1. Deleģētā Uzdevuma izpildē sniedzamo Pakalpojumu maksas apmēru (cenu) nosaka Sabiedrības valde un apstiprina Pašvaldība. Sabiedrība ikgadējā Pašvaldības budžeta sagatavošanas ietvaros aprēķina Pakalpojumu vienas dienas izmaksas (cenu) katram Līguma 1.2.punktā minētajam Pakalpojumam atsevišķi, izdalot Pakalpojumus ietvertās klientu ēdināšanas izmaksas, un iesniedz Pašvaldībai apstiprināšanai iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

- 3.5.2. veicot komercdarbību, ja tādejādi netiek traucēta šī Līguma izpilde, Sabiedrība sniedz maksas pakalpojumus. Komercdarbības ietvaros sniegto Sabiedrības Pakalpojumu maksas apmērs (cena) nevar būt zemāks par Pašvaldības noteikto Pakalpojuma vienas dienas izmaksām. Ja šajā punktā minētās izmaksas ir zemāka, tad Pašvaldība Pakalpojumu apmaksā atbilstoši Sabiedrības valdes noteiktajam Pakalpojumu maksas (cenas) apmēram;
  - 3.5.3. Maksas pakalpojumu maksas apmēru (cenu) nosaka un apstiprina Sabiedrības valde, piemērojot atbilstošu metodiku un veicot korekcijas atbilstoši Sabiedrības konkurētspējai, konkrēto pakalpojumu pieprasījumam un faktiskajām izmaksām, kā arī iekļaujot peļņu Sabiedrības attīstībai;
  - 3.5.4. piecu darbadienu laikā no Sabiedrības valdes lēmuma pieņemšanas informē Pašvaldību par maksas pakalpojumu maksas apmēru (cenu) vai tā izmaiņām;
  - 3.5.5. Sabiedrība savā interneta mājas lapā publicē informāciju par Pašvaldības līdzfinansētiem Pakalpojumiem, kā arī citiem maksas pakalpojumiem un to maksas apmēru (cenu).
- 3.6. Lai saņemtu Pašvaldības budžeta finansējumu, kas tiek piešķirts investīciju veidā, Sabiedrība sagatavo un iesniedz Uzdevuma izpildei nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu (investīciju projektu) nākamā gada Pašvaldības budžetam Pašvaldības noteiktajā kārtībā. Par piešķirto investīciju summu tiek palielināts Sabiedrības pamatkapitāls.

#### **4. Sabiedrības darbības uzraudzības kārtība un kvalitātes kritēriji**

- 4.1. Sabiedrības Uzdevuma un Līguma izpildes uzraudzību un kvalitātes izvērtēšanu veic Pašvaldības Labklājības pārvalde.
- 4.2. Pašvaldības Labklājības pārvalde, nodrošinot deleģētā Uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu uzraudzību un kvalitātes izvērtēšanu:
  - 4.2.1. nodrošina Uzdevuma izpildes kvalitātes uzraudzību atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktām prasībām un prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem;
  - 4.2.2. apkopo un izvērtē Sabiedrības iesniegtās atskaites, apstiprina ikmēneša izlietotā finansējuma apjomu Pakalpojuma nodrošināšanai;
  - 4.2.3. jebkurā brīdī ir tiesīga pieprasīt no Sabiedrības informāciju par deleģētā Uzdevuma izpildi, kā arī papildu informāciju par atskaitēs sniegtajiem datiem;
  - 4.2.4. pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi pusgadā veic deleģētā Uzdevuma izpildes kontroli un novērtē, saskaņā ar Pašvaldības izstrādātajā Pakalpojuma novērtēšanas pārbaudes aktā noteiktiem Sociālā pakalpojuma kvalitātes kritērijiem (1.pielikums).
- 4.3. Sabiedrība reizi mēnesī līdz katra kalendārā mēneša 10.datumam iesniedz Pašvaldībai atskaiti saskaņā ar Līguma 2. un 3.pielikumu par Uzdevuma izpildi par katru Pakalpojuma veidu, kurā norāda Uzdevuma izpildei saņemto finansējumu un tā izlietojumu par attiecīgu periodu.
- 4.4. Pašvaldība pēc atskaites saņemšanas par finansējuma izlietojuma Pakalpojuma nodrošināšanā, veic pārrēķinus un nepieciešamības gadījumā nodrošina papildus maksājumus par saņemto Pakalpojumu, bet, gadījumā, ja veiktā samaksa pārsniedz saņemto Pakalpojuma apmaksu, tad tiek samazināts nākamā mēneša maksājums par minēto pārsnieguma summu.
- 4.5. Pašvaldībai ir tiesības nepieciešamības gadījumā, neievērojot Līguma 4.3.punktā noteikto kārtību, pieprasīt un Sabiedrībai ir pienākums pēc rakstiska pieprasījuma sniegt atskaiti un/vai ziņojumu par Uzdevuma izpildes gaitu. Pašvaldība pieprasījumā norāda nepieciešamo informācijas apjomu un iesniegšanas termiņu.

- 4.6. Sabiedrība Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā apņemas nodrošināt kvalitatīvu Uzdevuma izpildi.
- 4.7. Par sniegto Pakalpojumu kvalitāti un Sociālās aprūpes dienesta, Veselības inspekcijas, tiesas vai citas kompetentas iestādes konstatētiem sociālās aprūpes pārkāpumiem atbild Sabiedrība normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

### **5. Pašvaldības un Sabiedrības atbildība**

- 5.1. Sabiedrība ir atbildīga par visām civiltiesiskām saistībām, ko tā uzņēmusies, pildot Uzdevumu un sniedzot Pakalpojumus. Sabiedrība patstāvīgi, bez Pašvaldības līdzdalības, risina civiltiesiskus strīdus, kas izriet no noslēgtajiem pakalpojumu līgumiem, kā arī no citām tiesībām un saistībām, ko tā uzņēmusies, darbojoties privāto tiesību jomā.
- 5.2. Pašvaldība ir atbildīga par Uzdevuma īstenošanu kopumā Pašvaldības iedzīvotājiem.
- 5.3. Ja Sabiedrības prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas Uzdevuma izpildes rezultātā Pašvaldībai tiek nodarīti zaudējumi, Sabiedrība tos atlīdzina Pašvaldībai. Ja zaudējumi nodarīti trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērsts pret Pašvaldību, Sabiedrība Pašvaldībai zaudējumus atlīdzina regresa kārtībā.

### **6. Līguma darbības termiņš, spēkā stāšanās, grozījumu izdarīšana un izpildes kārtība**

- 6.1. Līgums ir noslēgts uz pieciem gadiem. Līgums stājas spēkā pēc pēdējā droša elektroniskā paraksta un laika zīmoga pievienošanas.
- 6.2. Puses ir tiesīgas pagarināt Līguma termiņu, ja par to ir pieņemts attiecīgs Jūrmalas domes lēmums.
- 6.3. Sabiedrības pienākums ir nodrošināt nepārtrauktu Uzdevuma izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Līguma noteikumiem, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.
- 6.4. Par nepārvaramu varu tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kuru iestāšanos neviena no Pusēm neparedzēja un nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem apstākļi tiek domāti, bet nav ierobežoti, plūdi, zemestrīce, kara darbība, ugunsgrēks, mobilizācija u.c. apstākļi, kā arī valsts varas vai pārvaldes institūciju lēmumi un rīcība, kas nepieļauj Līguma noteikumu turpmāku izpildi. Par nepārvaramu varas gadījumu netiek uzskatīts sabiedrības darbinieku streiks.
- 6.5. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, tai skaitā izskatītu iespēju Uzdevuma izpildes nodrošināšanā iesaistīt citas veselības aprūpes iestādes, kā arī noteiktu iespējamās finansiālās sekas, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Sabiedrībai ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs dienu laikā no nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās brīža, par to informēt Pašvaldību un vienoties par saistību izpildes atlikšanu vai Līguma izbeigšanas noteikumiem.
- 6.6. Puses, savstarpēji vienojoties, ir tiesīgas izdarīt grozījumus Līgumā, ja par to pieņemts attiecīgs Jūrmalas domes lēmums. Līguma grozījumi pēc to abpusējas parakstīšanas stājas spēkā un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Līguma grozījumu projekts (izņemot Līguma teksta tehniski/redakcionāli precizējumi) nosūtāms Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai.
- 6.7. Ar priekšlikumiem par Līguma grozījumiem Puses viena otru iepazīstina:
  - 6.7.1. ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms grozījumu izdarīšanas;
  - 6.7.2. ne vēlāk kā trīs mēnešus pirms grozījumu izdarīšanas, ja grozījumi saistīti ar Līguma termiņa izmaiņām.
- 6.8. Katra Puse var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot par to otru Pusi trīs mēnešus iepriekš.
- 6.9. Katra Puse var vienpusēji izbeigt Līgumu, neievērojot Līguma 6.8.punktā minēto brīdinājuma termiņu, ja:

- 6.9.1. otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus, tajā skaitā, ja Sabiedrība nenodrošina Līgumā noteikto Uzdevumu izpildi;
- 6.9.2. pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības, tai skaitā, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi vai speciālie deleģēšanas nosacījumi saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma noteikumiem.
- 6.10. Izbeidzoties Līgumam, Puses sastāda savstarpējo norēķinu aktu.

## **7. Citi noteikumi**

- 7.1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina savstarpējo sarunu ceļā. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās sarunu ceļā, tiek izskatīti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.2. Ja, kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku sakarā ar izmaiņām normatīvo aktu regulējumā, pārējie Līguma noteikumi paliek spēkā. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līguma noteikumus atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 7.3. Nekādas mutiskas vienošanās vai argumenti, kas izteikti Līguma sagatavošanas laikā un nav iekļauti Līguma noteikumos, netiek uzskatīti par Līguma noteikumiem.
- 7.4. Līgums sagatavots latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā uz sešām lapām ar trijiem pielikumiem, parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu:
- 7.4.1. 1.pielikums - Sociālo pakalpojumu kvalitātes kontroles akts;
- 7.4.2. 2.pielikums – Ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā pilngadīgām personām pārskats par izpildi;
- 7.4.3. 3.pielikums – Īslaicīgā sociālā un veselības aprūpe institūcijā pilngadīgām personām pārskats par izpildi.

## **8. Pušu paraksti**

**Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība**

**Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu  
atbildību "Veselības un sociālās aprūpes  
centrs - Sloka "**

(paraksts\*)  
Vārds, Uzvārds

(paraksts\*)  
Vārds, Uzvārds

\_\_\_\_\_  
Jūrmalas valstspilsētas priekšsēdētājs

\_\_\_\_\_  
Valdes priekšsēdētājs

\*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

## Sociālo pakalpojumu kvalitātes kontroles pārbaudes akts

Prasības:	Datums,	Izpilde.		Datums,	Izpilde.		Datums,	Izpilde.	
		ir	nav		ir	nav		ir	nav
Sociālo pakalpojumu sniegšanā iesaista sociālo darbinieku, sociālo aprūpētāju, sociālo rehabilitētāju un aprūpētāju;									
Var iesaistīt ārstniecības personas									
Nodrošina diennakts uzraudzību un individuālu atbalstu atbilstoši nepieciešamībai.									
Nodrošina palīdzību pašaprūpē vai ķermeņa aprūpē atbilstoši nepieciešamībai;									
Kognitīvo spēju uzturēšana vai attīstīšana;									
Prasmju un kustību attīstību veicinošas nodarbības;									
Brīvā laika aktivitātes un relaksējošas nodarbības;									
Pastaigas svaigā gaisā;									
Klientu informēšanas un izglītošanas pasākumi atbilstoši nepieciešamībai;									
Sociālā darba speciālistu konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai;									
Darba prasmju saglabāšana, atjaunošana vai apgūšana personām darbspējas vecumā.									

Nodrošina dzimumam, augumam, gadalaikam un individuālajām vajadzībām piemērotu apģērbu un apavus individuālai lietošanai;									
Nodrošina mīksto inventāru (piemēram, gultas piederumus, veļu, dvieļus), higiēnas un mazgāšanas līdzekļus;									
Nodrošina kvalitatīvu klienta vecumam, veselības stāvoklim un uztura normām atbilstošu ēdināšanu vismaz četras reizes dienā;									
Nodrošina klientam nepieciešamos tehniskos palīglīdzekļus atbilstoši normatīvajiem aktiem par nodrošināšanu ar tehniskajiem palīglīdzekļiem un sedz klienta līdzmaksājumu, ja nepieciešams.									
Pilngadīgo aprūpes institūcija nodrošina klientiem apstākļus saturīgai laika pavadīšanai:									
Atpūtai un nodarbībām piemērotas telpas un atbilstošu inventāru;									
Atpūtai un brīvā laika pavadīšanai piemērotu teritoriju;									
Iespēju apmeklēt kultūras un sporta nodarbības un pasākumus, kā arī iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs ārpus pilngadīgo aprūpes institūcijas;									



Iespēju tikties ar draugiem, ģimenes locekļiem un radniekiem.									
Nodrošina istabas aprīkojuma un iekārtojuma atbilstību klienta vecumam un funkcionālajam stāvoklim;									
Nodrošina klienta reģistrāciju pie ģimenes ārsta, kā arī atbalstu ārstniecības personas nozīmētā ārstēšanās plāna izpildē.									
Klientam sniedz atbalstu Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras administrēto maksājumu pārskaitīšanai pilngadīgo aprūpes institūcijas kontā un nodrošina naudas līdzekļu izmaksu personīgām vajadzībām.									
Ja klients ir miris vai ir izbeigta vai apturēta sociālā pakalpojuma sniegšana klientam pilngadīgo aprūpes institūcijā, pilngadīgo aprūpes institūcija septiņu dienu laikā atmaksā neizmantoto maksājumu daļu: Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrai – klientam pienākošos, bet līdz sociālā pakalpojuma saņemšanas pēdējai dienai neizmantoto Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras maksājuma daļu; un									

<p>pašvaldībai – klienta sociālā pakalpojuma samaksai paredzēto, bet līdz sociālā pakalpojuma saņemšanas pēdējai dienai neizmantoto pašvaldības maksājuma daļu;</p> <p>klienta apgādniekam – klienta sociālā pakalpojuma samaksai paredzēto, bet līdz sociālā pakalpojuma saņemšanas pēdējai dienai neizmantoto apgādnieka maksājuma daļu.</p>								
<p>Klienta nāves gadījumā pilngadīgo aprūpes institūcija organizē apbedīšanu, ja to neuzņemas cita persona.</p>								

Pārbaudi nodrošina:

Jūrmalas pilsētas domes Labklājības pārvaldes darbinieki

---



---

Atskaites sastādīšanas datums

*Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu*

**Pārskats par Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs- Sloka”  
sniegtajiem pakalpojumiem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā pilngadīgām personām**

**1. Informācija par personām, kuras saņem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, pārskata mēnesī**

N.p.k.	Personas vārds, uzvārds	Personas kods	Personas uzņemšanas uzskaitē datums	Pakalpojuma maksa institūcijā dienā, EUR	Pakalpojuma saņemšanas dienu skaits mēnesī	Pakalpojuma maksa institūcijā mēnesī, EUR	Personas pensija 100 % apmērā, EUR	Personas samaksa par pakalpojumu mēnesī— 85% no pensijas, EUR	Personas samaksa par pakalpojumu mēnesī daļa no citiem ienākumiem, EUR	Personas prombūtnes dienas, saskaņā ar MK not.Nr.275	Ēdināšanas maksa dienā, EUR	Personas pakalpojuma maksas samazinājums mēnesī, klienta prombūtnes gadījumā, EUR	Pašvaldības as dotācija neseģtajai pakalpojuma maksai mēnesī EUR	Piezīmes
1	2	3	4	5	6	7=5*6	8	9=8*85%	10	11	12	13=11*12	14=7-9-10-13	16
	<b>KOPĀ</b>			<b>X</b>										<b>X</b>

**2. Finanšu pārskata kopsavilkums:**

N.p.k.		Summa, EUR
1	Nesamaksātā pakalpojuma samaksas daļa līdz pilnai pakalpojuma maksai mēnesī, kuru finansē Pašvaldība	
2	Saņemtā dotācija pārskata mēnesī	
3	Par pārskata periodu papildus pārskaitāmā dotācijas daļa	

Amats \_\_\_\_\_  
(paraksts)

Izpildītājs \_\_\_\_\_  
(atšifrējums) (tālr. numurs; e-pasta adrese)

Atskaites sastādīšanas datums

Dokumenta reģistrācijas Nr. Izpildītāja lietvedībā

*Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu!*

**Pārskats par Pašvaldības SIA „Veselības un sociālās aprūpes centrs- Sloka”  
sniegtajiem pakalpojumiem īslaicīgās sociālā un veselības aprūpē institūcijā pilngadīgām personām**

**1. Informācija par personām, kuras saņem īslaicīgās sociālās un veselības aprūpēs pakalpojumus, pārskata mēnesī:**

N.p.k.	Personas vārds, uzvārds	Personas kods	Personas uzņemšanas uzskaitē datums	Pakalpojuma maksa institūcijā dienā, EUR	Pakalpojuma saņemšanas dienu skaits mēnesī	Pakalpojuma maksa institūcijā mēnesī, EUR	Informācija par līdzmaksājumu (SN Nr.16)			Pašvaldības dotācija nesegtajai pakalpojuma maksai mēnesī EUR	Piezīmes
							līdzmaksājuma maksa dienā, EUR	personas līdzmaksājuma maksa mēnesī, EUR	pašvaldības līdzmaksājuma maksa mēnesī par trūcīgu personu vai personu bez deklarētas dzīvesvietas, EUR		
1	2	3	4	5	6	7=5*6	9	10=6*9	11=6*9	12=7-10	13
	<b>KOPĀ</b>	<b>X</b>	<b>X</b>								<b>X</b>

**2. Finanšu pārskata kopsavilkums:**

N.p.k.		Summa, EUR
1	Nesamaksātā pakalpojuma samaksas daļa līdz pilnai pakalpojuma maksai mēnesī, kuru finansē Pašvaldība	
2	Saņemtā dotācija pārskata mēnesī	
3	Par pārskata periodu papildus pārskaitāmā dotācijas daļa	

Amats \_\_\_\_\_  
(paraksts)

Izpildītājs \_\_\_\_\_  
(atšifrējums) (tāl. numurs; e-pasta adrese)

Atskaites sastādīšanas datums

Dokumenta reģistrācijas Nr. Izpildītāja lietvedībā

*Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu!*