

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 2022.gada __.decembra lēmumu Nr. __ “Par deleģējuma līguma noslēgšanu ar pašvaldības sabiedrību ar ierobežotu atbildību „Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka”, pārstāv Jūrmalas domes priekšsēdētājs _____

un

Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Veselības un sociālās aprūpes centrs - Sloka”, vienotais reģistrācijas Nr.50003220021, (turpmāk – **Sabiedrība**), kuru uz statūtu pamata pārstāv _____, 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 domes 2022.gada 25.oktobra saistošo noteikumu Nr. 51 “Par sociālajiem pakalpojumiem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā” (turpmāk - Saistošie noteikumi) izpildi un regulētu attiecības starp Pašvaldību un Sabiedrību, un definētu deleģēto pārvaldes 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 noteiktās Pašvaldības funkcijā – nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) – ietilpstošus šādus atsevišķus pārvaldes uzdevumus (turpmāk – Uzdevums), nodrošinot (turpmāk visi kopā – Pakalpojums):

1.1.1. aprūpes mājās pakalpojumu;

1.1.2. dienas aprūpes centra personām ar garīgas veselības traucējumiem pakalpojumu;

1.1.3. naktspatversmes pakalpojumu;

1.1.4. speciālā transporta pakalpojumu;

1.1.5. specializētās darbnīcas pakalpojumu;

1.1.6. pavadona pakalpojumu;

1.1.7. servisa dzīvokļa pakalpojumu;

1.1.8. grupu dzīvokļa pakalpojumu;

1.1.9. mantiska pabalsta bezmaksas ēdināšanas pakalpojuma formā ("zupas virtuve") sniegšanu.

1.2. Sabiedrība Uzdevuma izpildē nodrošina Saistošo noteikumu apstiprinātajā kārtībā un apjomā ar Jūrmalas Labklājības pārvaldes lēmumu noteiktiem pakalpojumu saņēmējiem (turpmāk – klienti) Pakalpojumus.

1.3. Sabiedrība un klienti par atsevišķu Pakalpojumu nodrošināšanu, tā apmaksas kārtību un citiem jautājumiem slēdz atsevišķu pakalpojuma līgumu, ja to paredz Saistošie noteikumi.

2. Pušu pienākumi un tiesības

2.1. Sabiedrības pienākumi Uzdevuma izpildē:

2.1.1. nodrošināt Pakalpojumu pieejamību Pašvaldības apstiprinātiem klientiem, atbilstoši Līgumā noteiktajam un ikgadējā Pašvaldības budžeta sagatavošanas ietvaros noteiktam nepieciešamajam skaitam un apjomam katram Pakalpojumam atsevišķi;

- 2.1.2. Pašvaldības noteiktajā kārtībā un termiņā sagatavot un iesniegt budžeta pieprasījumu Pašvaldības dotācijai Uzdevuma izpildei, kā arī asignējumu pieprasījumu Sabiedrībai apstiprinātās Pašvaldības dotācijas ietvaros;
- 2.1.3. sagatavot katra Pakalpojuma izmaksu aprēķinu un virzīt to Pašvaldības noteiktajā kārtībā apstiprināšanai Jūrmalas domē, kā arī sniegt priekšlikumus par nepieciešamajām izmaiņām;
- 2.1.4. nodrošināt nodalītu grāmatvedības uzskaiti katram Pakalpojumam darījumiem, kas saistīti ar Pakalpojuma nodrošināšanu, t.sk. Pakalpojuma saņēmēju līdzmaksājumiem, ja līdzmaksājumu paredz Saistošie noteikumi;
- 2.2. Sabiedrība Līgumā noteiktajā kārtībā var iesniegt Pašvaldībai izvērtēšanai pieprasījumu piešķirt papildu finanšu līdzekļus saistībā ar Uzdevuma izpildes nodrošināšanu, pamatojot šādu nepieciešamību;
- 2.3. Sabiedrība ir tiesīga piedalīties Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanā, iepriekš saņemot Jūrmalas domes piekrišanu;
- 2.4. Sabiedrība Uzdevuma izpildē ievēro labas pārvaldības principus, sociālā pakalpojuma sniegšanā attiecināmo normatīvo aktu prasības un Pakalpojumu sniegšanai noteikto kārtību, sagatavo un sniedz Līgumā un normatīvajos aktos noteiktos pārskatus, sadarbojas ar Pašvaldību, tās iestādēm un kapitālsabiedrībām.
- 2.5. Pašvaldības pienākumi:
 - 2.5.1. noteikt Pakalpojumu apjomu, to saņemšanas un finansēšanas kārtību, personu kategorijas, kuras pilnībā vai daļēji apmērā atbrīvojamas no maksas par konkrētiem Sabiedrības sniegtajiem Pakalpojumiem;
 - 2.5.2. piešķirt Sabiedrībai nepieciešamos finanšu līdzekļus (dotācijas) Uzdevuma veikšanai Līgumā noteiktajā kārtībā;
 - 2.5.3. savlaicīgi informēt Sabiedrību par plānotajām izmaiņām Pakalpojuma sniegšanā vai tā apjomā, kā arī citādi sadarboties sekmīgai Uzdevuma izpildei.

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

- 3.1. Uzdevuma izpildi finansē Saistošajos noteikumos paredzētajā kārtībā, to starp prioritāri sedzot ar Pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas no klienta, tā apgādnieku vai citu personu iemaksām, valsts budžeta maksājumiem un citiem ienākumiem atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, līdzmaksājumiem un sekundāri no pašvaldības budžeta līdzekļiem saskaņā ar Jūrmalas domes apstiprinātu Pakalpojuma maksas apmēru.
- 3.2. Deleģētā Uzdevuma izpildē sniedzamo Pakalpojumu maksas apmēru (cenu) rosina Sabiedrība un apstiprina Jūrmalas dome. Sabiedrība ikgadējā Pašvaldības budžeta sagatavošanas ietvaros aprēķina katra Pakalpojuma izmaksas (cenu) katram Līguma 1.1.punktā minētajam Uzdevumam atsevišķi un iesniedz Pašvaldībai apstiprināšanai iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.3. Pašvaldība norēķinus veic pašvaldības dotācijas veidā, ievērojot Saistošajos noteikumos noteikto Pakalpojuma finansēšanas kārtību atbilstoši Pašvaldības apstiprinātajām Pakalpojuma izmaksām un Sabiedrības nodrošinātajam pakalpojuma apjomam, samazinot pārskaitāmo dotāciju Sabiedrībai par Saistošajos noteikumos noteikto pakalpojuma saņēmēja līdzmaksājumu, ja tādu paredz Saistošie noteikumi, valsts budžeta maksājumiem un citiem ienākumiem.
- 3.4. 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:
 - 3.4.1. par konta atlikumu, kas nedrīkst pārsniegt 10% no mēnesim pieprasītā asignējumu apjoma, uz mēneša pirmo datumu;
 - 3.4.2. 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.

- 3.5. 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.
- 3.6. Sabiedrība savā interneta mājas lapā publicē informāciju par Pašvaldības līdzfinansētiem Pakalpojumiem, kā arī citiem maksas pakalpojumiem un to maksas apmēru (cenu).

4. Sabiedrības darbības uzraudzības kārtība un kvalitātes kritēriji

- 4.1. Sabiedrības Uzdevuma un Līguma izpildes pārraudzību veic Jūrmalas Labklājības pārvalde, kurai ir tiesības pārbaudīt Sabiedrības vai tās amatpersonas lēmuma tiesiskumu un atcelt prettiesisku lēmumu, kā arī prettiesiskas bezdarbības gadījumā dot rīkojumu pieņemt lēmumu.
- 4.2. Jūrmalas Labklājības pārvalde deleģētā Uzdevuma izpildes pilnīgai un efektīvai pārraudzībai un kvalitātes izvērtēšanai:
 - 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 sniegtā pakalpojuma kvalitāti, saskaņā ar Pašvaldības izstrādātajam Pakalpojuma novērtēšanas pārbaudes aktam un Labklājības ministrijas noteiktajiem sociālā pakalpojuma kvalitātes kritērijiem.
- 4.3. Sabiedrība reizi mēnesī līdz katra kalendārā mēneša 10.datumam iesniedz Pašvaldībai mēneša atskaiti par iepriekšējo periodu Uzdevuma izpildi par katru Pakalpojuma veidu, kurā norāda Uzdevuma izpildei saņemto finansējumu un tā izlietojumu.
- 4.4. Pašvaldība pēc atskaites saņemšanas par finansējuma izlietojumu Pakalpojuma nodrošināšanā, veic pārrēķinus un nepieciešamības gadījumā nodrošina papildus maksājumus par saņemto Pakalpojumu, bet, gadījumā, ja veiktā samaksa pārsniedz saņemtā 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. Uzdevuma izpildes kvalitāti Pašvaldība novērtē atbilstoši šādiem kritērijiem:
 - 4.6.1. Sabiedrība Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā nodrošina Uzdevuma izpildi un Pakalpojuma sniegšanā sasniedz sociālās aprūpes nozares normatīvajos aktos un rekomendācijās noteikto prasību līmeni vai nodrošina augstāku prasību līmeni, to starp, saistībā ar Uzdevuma izpildi saņemto pamatoto sūdzību skaits;
 - 4.6.2. Pakalpojumu sniegšanai izmantotās tehnoloģijas, telpu un vides sakoptība un labiekārtotība;
 - 4.6.3. klientiem radītie apstākļi un iespējas saturīga laika pavadīšanai.

5. Sabiedrības atbildība

- 5.1. Sabiedrība atlīdzina Pašvaldībai zaudējumus par deleģēto Uzdevumu neizpildi vai pienācīgu tā nepildīšanu, vai kas radušies Sabiedrības prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā.

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

- 6.1. Līgums stājas spēkā pēc pēdējā drošā elektroniskā paraksta un laika zīmoga pievienošanas un ir noslēgts uz vienu gadu. Līguma nosacījumi piemērojami ar 2023. gada 1. janvāri.

- 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 ārējo normatīvo aktu prasībām un Līguma noteikumiem, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.
- 6.4. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, Sabiedrībai ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs dienu laikā no nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās brīža, par to informēt Pašvaldību un vienoties par tālāku Pakalpojuma sniegšanu.
- 6.5. 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.
- 6.6. Ar priekšlikumiem par Līguma grozījumiem Puses viena otru iepazīstina:
 - 6.6.1. ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms grozījumu izdarīšanas;
 - 6.6.2. ne vēlāk kā trīs mēnešus pirms grozījumu izdarīšanas, ja grozījumi saistīti ar Līguma termiņa izmaiņām.
- 6.7. Katra Puse var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot par to otru Pusi trīs mēnešus iepriekš.
- 6.8. Katra Puse var vienpusēji izbeigt Līgumu, neievērojot Līguma 6.7.punktā minēto brīdinājuma termiņu, ja 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.
- 6.9. 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 nevar tikt piemērots sakarā ar izmaiņām normatīvo aktu regulējumā, pārējie Līguma noteikumi paliek spēkā un šādā gadījumā Pusēm ir pienākums Uzdevuma izpildē piemērot Līguma noteikumus atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 7.3. Līgums sagatavots latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā uz četrām lapām un vienu pielikumu, parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.

8. Pušu paraksti

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība
Reģistrācijas numurs 40900036698
Jomas iela 1-5, Jūrmala, LV-2015

(paraksts*)
Jūrmalas domes priekšsēdētājs

**Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu
atbildību "Veselības un sociālās aprūpes
centrs - Sloka "**
Reģistrācijas numurs 50003220021
Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011

(paraksts*)

*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

**Pašvaldības pārvaldes uzdevuma ietvaros sniegto pakalpojumu
plānotais apjoms 2023.gadam**

Nr.	Pārvaldes uzdevuma ietvaros sniegtais pakalpojums	Pašvaldības plānotais pakalpojuma apjoms	Mērvienība
1.	Aprūpes mājās pakalpojums	3500 stundas mēnesī (115 personām mēnesī)	Stunda
2.	Pavadoņa pakalpojumi	312 stundas gadā	Stunda
3.	Speciālā transporta pakalpojums	40 000 km gadā	Kilometrs
4.	Naktspatversmes pakalpojumu	30 gultas vietas dienā	Gultas vieta
5.	Zupas virtuves pakalpojums	7560 zupas porcijas gadā	Zupas porcija
6.	Dienas aprūpes centra personām ar garīgās veselības traucējumiem pakalpojumu	35 vietas dienā	Vieta par personu
7.	Specializētās darbnīcas pakalpojums	2 vietas dienā	Vieta par personu
8.	Grupu dzīvoklis personām ar garīgās veselības traucējumiem pakalpojums	16 vietas dienā	Vieta par personu
9.	Servisa dzīvoklis	9 vietas dienā	Vieta par personu

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība
Reģistrācijas numurs 40900036698
Jomas iela 1-5, Jūrmala, LV-2015

(paraksts*)
Jūrmalas domes priekšsēdētājs

**Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu
atbildību "Veselības un sociālās aprūpes
centrs - Sloka "**
Reģistrācijas numurs 50003220021
Dzirnavu iela 36/38, Jūrmala, LV-2011

(paraksts*)

*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu