1.pielikums
Iepirkuma nolikumam
ID Nr. LR LM 2025/6ESF+

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkums
"Metodikas sociālajam darbam ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām mācības 2025.gadā"

1. **Vispārīga informācija:** Labklājības ministrija (turpmāk – ministrija) īsteno Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) Plus līdzfinansētu projektu "Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība" (Nr.4.3.5.4./1/24/I/001) (turpmāk – projekts), kura ietvaros veic iepirkumu "Metodikas sociālajam darbam ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām (turpmāk – Metodika) mācības 2025. gadā". **Iepirkuma mērķis**: paaugstināt sociālā darba efektivitāti un sociālo darbinieku, kuri iesaistīti sociālo pakalpojumu sniegšanā atkarīgām un līdzatkarīgām personām, profesionālo kompetenci, nodrošinot Metodikas apguvi 40 (četrdesmit) sociālajiem darbiniekiem.

2. **Iepirkuma uzdevumi:**
   2.1. Īstenot Metodikas klātienes mācības (88 (astoņdesmit astoņas) akadēmiskās stundas[1]) atbilstoši ministrijas iepriekš īstenotā ESF projekta Nr. 9.2.1.1/15/I/001 "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" ietvaros izstrādātajiem metodiskajiem materiāliem - "Metodiskais materiāls sociālajam darbam ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām"[2] un Klātienes mācību programmai "Sociālais darbs ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām" (turpmāk – Mācību programma)[3] un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
   2.2. Organizēt 2 (divus) mācību kursa noslēguma seminārus, pieaicinot mācību grupā pārstāvēto dalībnieku vadības līmeņa pārstāvjus, atbilstoši Tehniskās specifikācijas 10.punktā noteiktajām prasībām.

3. **Mācību mērķa grupa**: 40 (četrdesmit) sociālie darbinieki, kuri atbilst šādiem kritērijiem:
   3.1. ir ieguvuši pirmā vai otrā cikla[4] augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā[5];
   3.2. ir nodarbināti uz darba līguma pamata pie darba devēja, kas reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā[6];
   3.3. nav saņēmuši apliecību par Metodikas apguvi ministrijas īstenotā ESF projekta Nr. 9.2.1.1/15/I/001 "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" ietvaros organizētajās klātienes mācībās, t.sk. pilotprojektā.

4. **Mācību īstenošanas pamatnosacījums:** Pakalpojuma sniedzējs īsteno mācības ievērojot visus

[1] Akadēmiskā stunda - studiju darba laika vienība, kuras ilgums ir 45 minūtes.
[2] Metodisko materiālu sociālajam darbam ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām skatīt: https://www.lm.gov.lv/lv/media/7924/download?attachment
[3] Aicinām sazināties ar iepirkumā norādīto kontaktpersonu, lai vienotos par iespēju iepazīties ar izstrādāto Mācību programmu, ja tas nepieciešams piedāvājuma sagatavošanai. Ministrijai pieder izstrādātās Mācību programmas īpašuma tiesības un pretendents to ir tiesīgs izmantot tikai piedāvājuma sagatavošanai šī iepirkuma ietvaros.
[4] Skatīt 2023. gada 13. jūnija Ministru kabineta noteikumus Nr. 305 "Noteikumi par valsts profesionālās augstākās izglītības standartu'', pieejams: https://likumi.lv/ta/id/342818-noteikumi-par-valsts-profesionalas-augstakas-izglitibas-standartu
[5] Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 41.pantu Tiesības veikt sociālo darbu ir personām, kuras ieguvušas pirmā vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā. Skatīt: https://likumi.lv/ta/id/68488-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palidzibas-likums
[6] Valsts atbalstu dalībai Mācību programmā dalībniekiem, kuri nodarbināti biedrībās, nodibinājumos, vai ir saimnieciskās darbības veicēji, sniedz saskaņā ar Eiropas Komisijas 2023. gada 13. decembra Regulu (ES) Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam.

Mācību programmā iekļautos mācību satura un procesa nosacījumus, kas attiecas uz Mācību programmas mērķi, uzdevumiem, iekļautajām tēmām un to apjomu, programmas nodrošināšanā izmantojamām metodēm un dalībnieku atgriezeniskās saites sniegšanas veidiem. Mācību programmas galvenie uzdevumi:

4.1. iepazīstināt sociālos darbiniekus ar Metodiku un veicināt Metodikas izmantošanu sociālā darba praksē;

4.2. veicināt sociālo darbinieku padziļinātu izpratni par mērķa grupu, tās profiliem, vajadzībām, ieteicamām darba metodēm un labo praksi;

4.3. apgūt un praktizēt sistematizētas, pierādījumos balstītas profesionālas zināšanas, prasmes un kompetences sociālajā darbā ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām.

5. Mācību programmas apjoms un īstenošanas laika plānojums:

5.1. Mācību programmas kopējais apjoms ir 88 (astoņdesmit astoņas) akadēmiskās stundas klātienes mācības (kontaktstundas).

5.2. Mācību programmas īstenošanu plānots organizēt 2 (divām) mācību grupām (grupā indikatīvi 18-22 (astoņpadsmit līdz divdesmit divi) dalībnieki) 11 mēnešu laikā no iepirkuma līguma noslēgšanas.

5.3. Mācību programma vienai grupai tiek īstenota ne ilgāk kā 5 (piecu) mēnešu periodā. Klātienes mācību īstenošana vienai grupai paredzēta 5 (piecos) posmos - katrs posms 2 (divas) līdz 3 (trīs) dienas pēc kārtas (pavisam 11 (vienpadsmit) dienas (88 (astoņdesmit astoņas) akadēmiskās stundas)), kuras sadalītas pa mēnešiem (plānotā mācību intensitāte: viens posms ik pa 3 (trīs) nedēļām). Indikatīvais plānojums:

1. mēnesis/posms – 3 (trīs) dienas, 24 (divdesmit četras) akadēmiskās stundas;
2. mēnesis/posms – 2 (divas) dienas, 16 (sešpadsmit) akadēmiskās stundas;
3. mēnesis/posms – 2 (divas) dienas, 16 (sešpadsmit) akadēmiskās stundas;
4. mēnesis/posms – 2 (divas) dienas, 16 (sešpadsmit) akadēmiskās stundas;
5. mēnesis/posms – 2 (divas) dienas, 16 (sešpadsmit) akadēmiskās stundas.

5.4. Pakalpojuma sniedzējs kā Mācību programmas sekmīgai apguvei nepieciešamo apmeklējuma īpatsvaru nosaka 80% (astoņdesmit procenti) nodarbību no kopējā Mācību programmas apjoma.

5.5. Pakalpojuma sniedzējs var organizēt mācības mazākās grupās nekā noteikts Tehniskās specifikācijas 5.2.punktā, ar nosacījumu, ka pakalpojuma cena par vienu mācību dalībnieku ir saskaņā ar Finanšu piedāvājumu un netiek palielināta, netiek samazināts kopējais apmācāmo skaits, proti, 40 (četrdesmit) personas.

6. Mācību norises vieta un tehniskais nodrošinājums atbilst vismaz šādiem nosacījumiem:

6.1. Mācību norises vieta 1.grupai tiek izvēlēta Rīgā, bet otrās grupas norise reģionā, kurā reģistrēts lielākais mācību dalībnieku pieteikumu skaits, kā arī ņemot vērā transporta iespējas nokļūšanai mācību norises vietā.

6.2. Telpai mācību procesa īstenošanai (telpa ar ietilpību līdz 24 (divdesmit četrām) personām), jābūt aprīkotai atbilstoši izstrādātajai Mācību programmai un plānotajam dalībnieku skaitam t.sk., ar pieejamām labierīcībām, ņemot vērā plānoto dalībnieku skaitu, kā arī nodrošinot pieejamību personām ar kustību traucējumiem (telpa ar krēsliem un galdiem, kurus viegli pārvietot, prezentācijas tehnika – 1 (viens) dators, 1 (viens) projektors, 1 (viens) ekrāns, skaļruņi, stabils interneta pieslēgums ar pietiekošu jaudu tiešsaistes slaidrādes nodrošināšanai, tāfele ar flipchart lapu turētāju, u.c.), kā arī jānodrošina vairākas telpas grupu darbam.

6.3. Pakalpojuma sniedzējs pēc mācību grupas nokomplektēšanas izvēlēto mācību norises vietu saskaņo ar Pasūtītāju.

6.4. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina mācību procesam nepieciešamās kancelejas preces t.sk. papīra blokus tāfelei, marķierus dažādās krāsās, flomāsterus, krāsainas lapas, līmlapiņas u.c.

materiālus mācību procesa nodrošināšanai atbilstoši Mācību programmai.

7. Mācību grupu komplektēšana:

7.1. Pakalpojuma sniedzējs saskaņo ar Pasūtītāju plānoto mācību norises datumus ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.

7.2. Pakalpojuma sniedzējs sagatavo informatīvu materiālu par Mācību programmu (t.sk. iekļaujot aprakstu par Mācību programmas saturu un apjomu, pasniedzējiem, īstenošanas nosacījumiem un pieteikšanās termiņu) un sadarbībā ar Pasūtītāju veic mērķa grupas informēšanu nosūtot e-pastu pašvaldībām un citiem pakalpojumu sniedzējiem, kā arī izvietojot informāciju sociālajos tīklos.

7.3. Sociālie darbinieki piesakās mācībām aizpildot elektronisko "Dalībnieka aptaujas anketu" https://forms.gle/b23aMVpTjUsuinnc7[7]. Pasūtītājs apkopoto mācību dalībnieku pieteikumu sarakstu nosūta Pakalpojuma sniedzējam.

7.4. Pakalpojuma sniedzējs pārbauda mācību dalībnieku atbilstību Tehniskās specifikācijas 3.1. un 3.2.punktā minētajiem mērķa grupas kritērijiem.

7.5. Pakalpojuma sniedzējs pēc Tehniskās specifikācijas 7.4. punktā minētās mācību dalībnieku atbilstības pārbaudes komplektē mācību grupas.

7.6. Pakalpojuma sniedzējs organizējot grupu komplektēšanu ievēro horizontālo principu "Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana" un nodrošina vienmērīgu Tehniskās specifikācijas 3.punktā nosaukto sociālo darbinieku iesaisti no visiem Latvijas reģioniem, kā arī ievērojot dzimumu līdztiesību un pozitīvo diskrimināciju, ja iespējams.[8]

7.7. Pakalpojuma sniedzējs saskaņo dalībnieku sarakstu (ja nepieciešams, arī precizējumus mācību norises plānojumā) ar Pasūtītāju vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms mācību uzsākšanas. Kopā ar mācību grupas dalībnieku sarakstu *(Tehniskās specifikācijas 1.pielikums)* Pakalpojuma sniedzējs iesniedz dalībnieku izglītības dokumentu kopijas.

8. Mācību norises organizēšana un dokumentēšana:

8.1. Pakalpojuma sniedzējs, pirms mācību uzsākšanas, nosūta katram dalībniekam e-pastā informāciju par uzņemšanu mācību grupā, mācību norises vietu, kā arī īsu Mācību programmas aprakstu un laika grafiku.

8.2. Pakalpojuma sniedzējs katrai mācību dienai sagatavo dalībnieku reģistrācijas / parakstu lapu *(Tehniskās specifikācijas 2.pielikums)* un pārliecinās, ka katrs mācību dalībnieks ir parakstījies.

8.3. Pakalpojuma sniedzējs klātienes mācību laikā nodrošina dalībnieku ēdināšanu - 2 (divas) kafijas pauzes dienā (ne mazāk kā 8.00 EUR (astoņi *euro*, 00 centi) vienam cilvēkam vienai kafijas pauzei)[9].

8.4. Pakalpojuma sniedzējs mācību noslēgumā katram dalībniekam, kurš izpildījis Tehniskās specifikācijas 5.4.punktā minēto nosacījumu, izsniedz apliecinājumu par dalību mācībās. Šajā dokumentā jānorāda Mācību programmas nosaukums, Mācību programmas apjoms akadēmiskajās stundās, mācību dalībnieka vārds un uzvārds, mācību īstenotājs (Pakalpojuma sniedzējs), pasniedzējs/-i, apliecinājuma izsniegšanas datums. Sagatavojot apliecinājuma dokumentu jānodrošina Tehniskās specifikācijas 12.punktā minēto

[7] Pakalpojuma sniedzējs nodrošina datus un datu apkopošanu par mācību dalībniekiem saskaņā ar 21.03.2023. Ministru kabineta noteikumu Nr.135 "Eiropas Savienības fondu projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2021.–2027. gada plānošanas periodā" 1.pielikumā norādīto informāciju un formu. Skatīt: https://likumi.lv/ta/id/340622-eiropas-savienibas-fondu-projektu-parbauzu-veiksanas-kartiba-2021-2027-gada-planosanas-perioda

[8] Vadlīnijas horizontālā principa "Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana" īstenošanai un uzraudzībai (2021-2027)" skatīt: https://www.lm.gov.lv/lv/vadlinijas-horizontala-principa-vienlidziba-ieklausana-nediskriminacija-un-pamattiesibu-ieverosana-istenosanai-un-uzraudzibai-2021-2027

[9] Pakalpojumu sniedzējs nodrošina dalībnieku vajadzības attiecībā uz dažādām diētām – veģetārs, glutēnu/laktozi nesaturošs, vegāns uzturs u.c., balstoties dalībnieku pieteikšanās laikā saņemtajā informācijā.

noformēšanas prasību ievērošanu.

8.5. Par Mācību programmu pabeigušajiem mācību dalībniekiem tiek uzskatīti tikai tādi mācību dalībnieki, kuri ir ieguvuši Tehniskās specifikācijas 8.4.punktā minēto apliecinājumu par dalību mācībās. Samaksa tiek veikta tikai par tiem dalībniekiem, kuri saņēmuši Tehniskās specifikācijas 8.4.punktā minēto Mācību programmas apguvi apliecinošo dokumentu.

8.6. Katras mācību grupas noslēgumā Pakalpojuma sniedzējs veic mācību dalībnieku aptauju, lai novērtētu mācību procesu un sasniegtos rezultātus, kā arī apkopotu dalībnieku priekšlikumus Mācību programmas pilnveidei:

8.6.1. aptaujā iekļauj jautājumus par mācību organizācijas tehnisko/praktisko pusi, mācību procesu, lektoru darbu, iegūto profesionālo kompetenci, sadarbību mācību grupā, kā arī sociālo darbinieku priekšlikumus Metodikas pilnveidei, atbilstoši prakses vajadzībām;

8.6.2. pirms aptaujas īstenošanas Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai novērtējuma anketā iekļautos jautājumus;

8.6.3. Pakalpojuma sniedzējs veic aptaujā iegūtās informācijas apkopojumu un sagatavo kopsavilkumu par atbildēm uz katru jautājumu.

8.7. Katras mācību grupas noslēgumā Pakalpojuma sniedzējs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam pasniedzēju secinājumus un priekšlikumus Mācību programmas un Metodikas pilnveidei, t.sk. sociālo darbinieku kompetenču novērtējumu Metodikas īstenošanas kontekstā.

8.8. Mācību programmas īpašuma tiesības pieder ministrijai. Mācību programmu Pakalpojuma sniedzējs nedrīkst izmantot komerciāliem mērķiem līdz 2033.gadam.

9. Speciālisti mācību nodrošināšanai:

9.1. Mācības nodrošina speciālisti, kurus iepirkumā Pasūtītājs atzinis par kvalifikācijas prasībām atbilstošiem.

9.2. Mācības vienai grupai klātienē īsteno vismaz 4 (četri) speciālisti, kas norādīti nolikuma 3.1.4. apakšpunktā.

9.3. Pakalpojuma sniedzējam, saskaņojot ar Pasūtītāju, ir tiesības aizstāt iepirkumā norādīto speciālistu ar citu līdzvērtīgu speciālistu, attiecīgi pamatojot šādu nepieciešamību.

9.4. Pasūtītājs nepiekrīt speciālista nomaiņai, ja Pakalpojuma sniedzēja piedāvātais speciālists neatbilst iepirkuma dokumentos speciālistam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā speciālistam, kas tika vērtēts, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

9.5. Līguma izpildē Pretendents var piesaistīt papildu speciālistus (lektorus), kuru atbilstību iepirkumā izvirzītajām prasībām Pasūtītājs nevērtēs, mācību nodrošināšanai atbilstoši Mācību programmā paredzētajām tēmām un darba metodēm, piemēram, nevalstisko organizāciju pārstāvi, psihoterapeitu, izglītības ekspertu.

9.6. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina 1 (vienu) personu, kas kopumā ir atbildīga un koordinē/risina jautājumus, kas saistīti ar Mācību programmas īstenošanu.

10. Semināra organizēšana:

10.1. Katras mācību grupas noslēgumā (papildus Mācību programmai paredzētajam laikam) Pakalpojuma sniedzējs organizē semināru (semināra ilgums 6 (sešas) stundas) ar mācību grupā pārstāvētajiem dalībniekiem, to vadības pārstāvjiem un citiem profesionāļiem, kuri iesaistīti sociālo pakalpojumu plānošanā vai sniegšanā atkarīgām un līdzatkarīgām personām (pavisam 2 (divi) semināri), katrā seminārā indikatīvi 30 (trīsdesmit) dalībnieki.

10.2. Semināra mērķis ir veicināt Metodikas ieviešanu praksē pašvaldību sociālajos dienestos, citās pašvaldību institūcijās un nevalstiskās organizācijās, kas sniedz pakalpojumus atkarīgām un līdzatkarīgām personām. Semināra darba kārtībā Pakalpojuma sniedzējs iekļauj:

10.2.1. prezentāciju par Metodiku un Mācību programmu;

10.2.2. prezentāciju par sociālā darba prakses izaicinājumiem ieviešot un īstenojot

Metodiku;

10.2.3. diskusiju par izaicinājumiem sociālā darba ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām specializācijas īstenošanu praksē un nepieciešamajām izmaiņām Metodikas ieviešanai.

10.3. Pakalpojuma sniedzējs sagatavo prezentācijas un diskusiju jautājumus un iesniedz Pasūtītājam vismaz 10 (desmit) dienas pirms semināra norises.

10.4. Pakalpojuma sniedzējs informē un saskaņo ar Pasūtītāju semināra norises laiku un vietu vismaz 10 (desmit) dienas pirms semināra norises.

10.5. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina semināra dalībniekiem 1 (vienu) kafijas pauzi - ne mazāk kā 8.00 EUR (astoņi *euro*, 00 centi) 1 (vienam) cilvēkam.

10.6. Pakalpojuma sniedzējs veic semināra dalībnieku reģistrāciju (*Tehniskās specifikācijas 3.pielikums*).

10.7. Pakalpojuma sniedzējs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam semināra laikā gūto secinājumu un priekšlikumu apkopojumu.

11. Nodevumu sagatavošana un iesniegšanas termiņi:

11.1. Nodevumus iesniedz elektroniski, izmantojot *MS Office* lietojumprogrammas, piem., *Word, Excel,* izņemot nodevumus, kuros ir prasība iesniegt oriģinālus.

11.2. Nodevumus iesniedz atbilstoši 1.tabulā norādītajiem iesniegšanas termiņiem:

1.tabula

Nr. p.k.	Nodevums	Izpildes periods/Iesniegšanas termiņš
1.	Mācību grupas dalībnieku saraksts un mācību īstenošanas laika grafiks	Vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms katras jaunas mācību dalībnieku grupas mācību uzsākšanas
2.	Mācību norisi apliecinoši dokumenti: - katras mācību grupas dalībnieku reģistrācijas/parakstu lapas (Tehniskās specifikācijas 2.pielikums), kas apliecina dalību katrā dienā (oriģināli); - Mācību programmas apguvi apliecinošu dokumentu reģistrācijas žurnāla izraksts[10] (t.sk. apliecības paraugs atbilstoši Tehniskās specifikācijas 8.4.punktam); - katras mācību grupas dalībnieku noslēguma aptaujas rezultātu kopsavilkumu atbilstoši Tehniskās specifikācijas 8.6. punktā minētajiem rādītājiem; - katras mācību grupas noslēgumā pasniedzēju secinājumu un priekšlikumu apkopojumu atbilstoši Tehniskās specifikācijas 8.7.punktam.	10 (desmit) darba dienas pēc katras mācību grupas programmas apguves noslēguma.
3.	Semināra prezentācijas un diskusijas jautājumus	Vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms semināra norises
4.	Semināra dalībnieku reģistrācijas lapas, secinājumu un priekšlikumu apkopojums.	5 (piecas) darba dienas pēc semināra norises

12. Eiropas Savienības struktūrfondu noformēšanas prasību ievērošana:

12.1. Pakalpojumu sniedzējs visiem Metodikas pilnveides un Mācību programmas īstenošanas ietvaros izstrādātajiem, publicētajiem un izplatītajiem materiāliem nodrošina ES struktūrfondu noformēšanas prasību ievērošanu:

12.1.1. marķējumu ar Eiropas Sociālā fonda plus atpazīstamības zīmēm un norādēm par līdzfinansējumu atbilstoši "ES fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda

[10] Izraksts jānoformē atbilstoši Ministru kabineta 04.09.2018. noteikumiem Nr. 558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība". Skatīt: https://likumi.lv/ta/id/301436-dokumentu-izstradasanas-un-noformesanas-kartiba.

komunikācijas un dizaina vadlīnijām";

12.1.2. marķējumu ar ministrijas grafisko zīmi (vienkāršotu pilnkrāsu versiju vai vienkāršotu divkrāsu versiju);

12.1.3. Pakalpojumu sniedzējs publicitātes un informatīvajos materiālos lieto atbilstošu atsauci uz projektu, projekta īstenotāju un projekta finansētāju. Publicitātes atsauci sagatavo un Pakalpojumu sniedzējam iesniedz Pasūtītājs.

12.2. Noderīgas saites:

12.2.1. https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/komunikacijas-un-dizaina-vadlinijas;

12.2.2. https://www.mk.gov.lv/lv/valsts-parvaldes-grafiskais-standarts.

13. Sadarbība Metodikas pilnveides un Mācību programmas īstenošanas laikā:

13.1. Ministrijas projekta komanda:

13.1.1. uzrauga nodevumu iesniegšanu atbilstoši laika grafikam;

13.1.2. pēc vajadzības organizē sanāksmes ar Pakalpojuma sniedzēju un/vai pieprasa no Pakalpojumu sniedzēja informāciju par Mācību programmas īstenošanas gaitu.

13.2. Pakalpojuma sniedzējs, atbilstoši Pasūtītāja aicinājumam, piedalās ministrijas organizētajās sanāksmēs visā Latvijā un citos ministrijas organizētos pasākumos, lai informētu par Mācību programmas īstenošanas procesu un rezultātiem.

29.11.2024.

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021. – 2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus Projekts "Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība", Nr.4.3.5.4/1/24/I/001

Metodikas "Metodikas sociālajam darbam ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām mācības 2025.gadā"
Dalībnieku saraksts saskaņošanai

Plānotais mācību norises laiks ***(no /līdz):***
Plānotā mācību norises vieta ***(adrese):***

Nr.	Vārds	Uzvārds	Personas kods	Izglītība[11]	Darba vieta[12] *(iestādes nosaukums)*	Amats
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

Mācību programmas īstenotājs

[11] Iesniegt dalībnieka izglītības dokumenta kopiju
[12] Darba devējs reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā

Nosaukums:	
Par mācībām atbildīgā persona (vārds, uzvārds):	
Tālrunis:	
E-pasts:	

Fizisko personu datu apstrādes pārzinis ir Labklājības ministrija un tā tiek veikta nolūkā nodrošināt 2023. gada 21.marta Ministru kabineta noteikumu Nr.135 “Eiropas Savienības fondu projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2021.–2027. gada plānošanas periodā” 53. un 54. punktā, kā arī Ministru kabineta 2023. gada 12. decembra noteikumu Nr. 751 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 4.3.5. specifiskā atbalsta mērķa "Uzlabot vienlīdzīgu un savlaicīgu piekļuvi kvalitatīviem, ilgtspējīgiem un izmaksu ziņā pieejamiem pakalpojumiem; pilnveidot sociālās aizsardzības sistēmas, tostarp veicināt sociālās aizsardzības pieejamību; uzlabot ilgtermiņa aprūpes pakalpojumu pieejamību, efektivitāti un izturētspēju" 4.3.5.4. pasākuma "Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība" īstenošanas noteikumi” 18.9. apakšpunktā noteikto prasību izpildi. Plašāka informācija par šīs datu apstrādes aspektiem ir pieejama privātuma politikā, kas atrodama ministrijas mājaslapā internetā sadaļā “Personas datu apstrāde”.

_____

Pakalpojuma sniedzēja vai tā pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats, paraksts

Tehniskās specifikācijas 3.pielikums
Iepirkuma nolikumam
ID Nr. LR LM 2025/6ESF+









Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021. – 2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus 4.3.5.4. pasākuma projekts "Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība", Nr.4.3.5.4/1/24/I/001

Metodikas sociālajam darbam ar atkarīgām un līdzatkarīgām personām mācību noslēguma seminārs
(adrese)
(Datums)

Ar savu parakstu Jūs apliecinīet dalību seminārā un to, ka esiet informēts par diskusijas laikā iespējamo Jūsu personas datu apstrādi filmējot, fotografējot, veicot audio un tiešraižu ierakstus, kā arī pēc tam iegūto materiālu publicēšanu projekta "Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība" īstenošanas vajadzībām.
Lai iepazītos ar informāciju par personas datu apstrādi iestādē, aicinām apmeklēt Labklājības ministrijas tīmekļa vietni: www.lm.gov.lv sadaļā "Personas datu apstrāde".

Nr.	Vārds	Uzvārds	Pārstāvētā iestāde	Amats	E-pasts	Paraksts
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

7.						
8.						
9.						
10.						