



Instrukcija elastīga bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja izvēlei un līguma noslēgšanai

Pakalpojums tiek sniegts Labklājības ministrijas administrētā un Eiropas Savienības Nodarbinātības un sociālās inovācijas programmas (EaSI) līdzfinansētā projekta Nr.VS/2015/0206 „Elastīga bērnu uzraudzības pakalpojuma nodrošināšana darbiniekiem, kas strādā nestandarta darba laiku” ietvaros

Projekta īstenošana ir ierobežota laikā, tāpēc Līgumu par elastīga bērnu uzraudzības pakalpojuma sniegšanu projekta “Elastīga bērnu uzraudzības pakalpojuma nodrošināšana darbiniekiem, kas strādā nestandarta darba laiku” slēgšana tiks nodrošināta pēc iespējas īsākā laikā, bet ne vēlāk kā līdz 2017.gada 30.aprīlim.

1. Labklājības ministrija informē atlasītos darba devējus, darba ņēmējus un bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējus (turpmāk – BUPS) par elastīgo BUPS saraksta publicēšanu:

- Labklājības ministrijas mājas lapā (www.lm.gov.lv)
- Rīgas pilsētas pašvaldības mājas lapā (<http://www.ld.riga.lv/lv/>)
- Valmieras pilsētas pašvaldības mājas lapā (www.valmiera.lv - http://www.valmiera.lv/lv/pakalpojumi/gimene_socialie_pakalpojumi/elastigs_bernu_uzraudzibas_pakalpojums/)
- Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” mājas lapā (<http://jslp.jelgava.lv/projekti.html>)

2. Atlasīto uzņēmumu ar nestandarta darba laika grafiku darbinieks:

- 2.1. izvēlas no publicētā saraksta savām un bērna vajadzībām piemēroto BUPS;
- 2.2. izmantojot sarakstā iekļauto kontaktinformāciju, sazinās ar BUPS un piesaka iepazīšanās vizīti.

Rīgas pašvaldības koordinators kontaktinformācija:

Iveta Grauduma, Rīgas pilsētas pašvaldības projekta koordinatore

Tālr.: +371 67105626

E-pasts: iveta.grauduma@riga.lv

Valmieras pašvaldības koordinators kontaktinformācija:

Iveta Kļaviņa, Valmieras pilsētas pašvaldības projekta koordinatore

Tālr.: 64207123

E-pasts: Iveta.Klavina@valmiera.lv

Jelgavas pašvaldības koordinators kontaktinformācija:

Dace Šmita-Stone, Jelgavas pilsētas pašvaldības projekta koordinatore

Tālr.: 63048908

E-pasts: Dace.Smita-Stone@soc.jelgava.lv

3. Pēc darbinieka un BUPS tikšanās, gadījumā, ja BUPS ir izvēlēts, darbinieks informē (klātienē, rakstiski vai telefoniski) pašvaldības projekta koordinators par vēlmi noslēgt četrpusējo līgumu ar sarakstā norādīto BUPS.

4. Pašvaldības projekta koordinators piecu darba dienu laikā kopš darbinieka pieprasījuma saņemšanas sagatavo četrpusējo līgumu, aizpildot līguma 10. un 11.sadaļā noteiktos pušu rekvizītus, un personiski piegādā līguma četrus eksemplārus darbinieka darba devējam (personai, kas pilnvarota parakstīt līgumu darba devēja vārdā).

Līguma paraugs atrodams Labklājības mājas lapā - Iepirkuma identifikācijas Nr.LRLM2016/28-3-08/48EBUP nolikuma 5.pielikums:
(http://www.lm.gov.lv/upload/publiskie_iepirkumi/nolikums_konsolidets.pdf)

5. Darba devējs sadarbībā ar pašvaldības projekta koordinatoru organizē līguma četru eksemplāru parakstīšanu no darba devēja un darba ņēmēja puses (ja iespējams, uzreiz pēc līguma saņemšanas) un atdod parakstītos eksemplārus pašvaldības projekta koordinatoram.

6. Pašvaldības projekta koordinators trīs darba dienu laikā pēc parakstītā līguma saņemšanas no darba devēja nodrošina līguma parakstīšanu no bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja puses un pašvaldības puses:

- 6.1. uzaicina ar vecāku izvēlēto bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju pašvaldības projekta koordinatora darba vietā;
- 6.2. izskaidro bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējam būtiskākos līguma nosacījumus (līgumā noteiktos pakalpojuma sniedzēja pienākumus un tiesības, apmaksas kārtību un tehniskās specifikācijas prasības pakalpojumam);
- 6.3. bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējs paraksta līguma četrus eksemplārus;
- 6.4. pašvaldības projekta koordinators nodrošina līguma četru eksemplāru parakstīšanu ar pašvaldības pilnvaroto personu.

7. Pašvaldības projekta koordinators pēc līguma parakstīšanas no bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja puses un pašvaldības puses:

- 7.1. reģistrē līgumu pašvaldības lietvedības sistēmā (projekta lietvedībai jābūt atsevišķi izdalītai);
- 7.2. elektroniski informē Projekta vadītāju par noslēgto līgumu, nosūtot uz e-pastu (alisa.remi@lm.gov.lv) noskanētā līguma kopiju (pdf vai jpg formātā);
- 7.3. izsniedz personiski vai nosūta pa pastu visu pušu parakstītā līguma eksemplārus bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējam, darba ņēmējam un darba devējam uz līgumā norādīto korespondences adresi.