

Iestāde: Labklājības ministrija kā Eiropas Savienības struktūrfondu atbildīgā iestāde Struktūrvienība: Eiropas Savienības struktūrfondu departaments	Dokumenta nosaukums: 9.2.1.1. pasākuma “Profesionālā sociālā darba attīstība pašvaldībās” vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika pilotprojektu īstenošanai.			
Sagatavoja: Eiropas Savienības struktūrfondu departaments	Apstiprināts: Atbildīgās iestādes vadītāja: S. Uzuliņa 30.04.2020. rīkojums Nr. 10/ESSF	Variants: 1	Datums: 30.04.2020.	Lapaspušes: 15

**Eiropas Sociālā fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība”
 9.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Paaugstināt sociālo dienestu darba
 efektivitāti un darbinieku profesionalitāti darbam ar riska situācijās
 esošām personām” 9.2.1.1. pasākuma “Profesionāla sociālā darba attīstība
 pašvaldībās” personāla vienas vienības izmaksu standarta likmju aprēķina
 un piemērošanas metodika**

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

RĪGĀ
2020

Satura rādītājs

Satura rādītājs	2
I Metodikas mērķis	3
II Vispārīgie jautājumi.....	3
III Normatīvie akti un informācijas avoti	4
IV Likmes aprēķina principi.....	5
V Likmes, to aprēķins un piemērošanas nosacījumi	5
VI Vienas vienības izmaksu rezultatīvie rādītāji, to attiecināšana un iekļaušana maksājumu pieprasījumos.....	14
VII Noslēguma jautājumi	15

I Metodikas mērķis

1. Eiropas Sociālā fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Paaugstināt sociālo dienestu darba efektivitāti un darbinieku profesionalitāti darbam ar riska situācijās esošām personām” 9.2.1.1. pasākuma “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” personāla vienas vienības izmaksu standarta likmju aprēķina un piemērošanas metodika (turpmāk – metodika) nosaka vienas vienības izmaksu standarta likmes (turpmāk – likmes), to apmēru, aprēķinu un piemērošanas nosacījumus.
2. Metodiku darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Paaugstināt sociālo dienestu darba efektivitāti un darbinieku profesionalitāti darbam ar riska situācijās esošām personām” 9.2.1.1. pasākuma “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” projekta Nr. 9.2.1.1/15/I/001 “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” (turpmāk – projekts) ietvaros piemēro Labklājības ministrija (turpmāk – finansējuma saņēmējs), lai kompensētu Latvijas Republikas pašvaldībām (turpmāk – sadarbības partneris) personāla izmaksas.

II Vispārīgie jautājumi

3. Projektu īsteno atbilstoši Ministru kabineta 2019. gada 17. decembra noteikumiem Nr. 686 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.1. specifiskā atbalsta mērķa “Paaugstināt sociālo dienestu darba efektivitāti un darbinieku profesionalitāti darbam ar riska situācijās esošām personām” 9.2.1.1. pasākuma “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” īstenošanas noteikumi”¹ (turpmāk – MK noteikumi Nr. 686).
4. Finansējuma saņēmēja un sadarbības partnera saistības nosaka sadarbības līgumā, kas noslēgts saskaņā ar MK noteikumu Nr. 686 12. un 14. punktu.
5. Projekta ietvaros sadarbības partnera izveidota sociālā pakalpojuma sniedzēja sociālā darba speciālists (turpmāk – sociālais darbinieks), sociālā dienesta vadības līmeņa speciālists (turpmāk – vadības speciālists) un speciālisti, kuri nodrošina ģimenes asistenta pakalpojumu (turpmāk – ģimenes asistents) piedalās šādu MK noteikumos Nr. 686 noteikto pilotprojektu (turpmāk – pilotprojekts) īstenošanā:
 - 5.1. sociālais darbinieks: pilotprojektos par metodiku ieviešanu sociālajā dienestā darbam ar dažādām klientu mērķgrupām (MK noteikumu Nr. 686 15.2. apakšpunkts) un pilotprojektā par sociālo darbu kopienā (MK noteikumu Nr. 686 15.4. apakšpunkts);
 - 5.2. vadības speciālists²: pilotprojektā par sociālo dienestu vadības kvalitātes modeļa ieviešanu (MK noteikumu Nr. 686 15.3. apakšpunkts);
 - 5.3. ģimenes asistents: pilotprojektā par ģimenes asistenta pakalpojuma modeļa ieviešanu (MK noteikumu Nr. 686 15.5. apakšpunkts).
6. Pilotprojektu ietvaros sociālais darbinieks, vadības speciālists un ģimenes asistents piedalās finansējuma saņēmēja piesaistītā pakalpojuma sniedzēja izstrādāto metodiku, modeļu vai pakalpojumu apraksta (turpmāk – pilotprojektā izstrādātie materiāli) aprobēšanā, un tas ietver:
 - 6.1. sociālā darbinieka vai vadības speciālista dalību klātienē pasākumos Rīgā, kuru ietvaros sociālais darbinieks vai vadības speciālists piedalās apmācībās, individuālās konsultācijās, fokusa grupās u.c. klātienē pasākumos (turpmāk – klātienē pasākumi), lai iegūtu informāciju, piedalītos viedokļu apmaiņā vai apmācībās, kā arī sniegtu atgriezenisko saiti pakalpojuma sniedzējam vai finansējuma saņēmējam par pilotprojektā izstrādātajiem materiāliem ar mērķi tos pilnveidot;

¹<https://likumi.lv/ta/id/311624-darbibas-programmas-izaugsme-un-nodarbinatiba-9-2-1-specifiska-atbalsta-merka-paaugstinat-socialo-dienestu-darba-efektivitati>.

² Pilotprojektā var piedalīties šādu amatu sociāla dienesta darbinieki: 1) vadītājs; 2) vadītāja vietnieks vai 3) struktūrvienības vadītājs.

- 6.2. sociālā darbinieka, vadības speciālista vai ģimenes asistenta amata pienākumu veikšanu sociālajā dienestā (turpmāk – amata pienākumi), piemērojot pilotprojektā izstrādāto materiālu darbā un novērtējot tā darbību praksē (t.sk. sniedz atgriezenisko saiti pakalpojuma sniedzējam un saņem pakalpojuma sniedzēju atbalstu).
7. Metodika nosaka likmi kompensācijai, ko finansējuma saņēmējs izmaksā sadarbības partnerim par izdevumiem, kas nepieciešami sociālā darbinieka, vadības speciālista vai ģimenes asistenta atlīdzības vai iekšzemes komandējuma izmaksu segšanai, un tās ietver:
 - 7.1. atlīdzību sociālajam darbiniekam par amata pienākumu veikšanu (stundās) pilotprojekta ietvaros (MK noteikumu Nr. 686 17.1.3. apakšpunkts);
 - 7.2. atlīdzību vadības speciālistam par amata pienākumu veikšanu (stundās) pilotprojekta ietvaros (MK noteikumu Nr. 686 17.1.3. apakšpunkts);
 - 7.3. sociālā darbinieka vai vadības speciālista komandējuma izmaksas (dienas nauda; viesnīca (naktsmītne) Rīgā; brauciens no sadarbības partnera atrašanās vietas (republikas pilsētas³ vai novada⁴ administratīvā centra) līdz Rīgai un atpakaļ; sabiedriskā transporta braucieni Rīgā) par dalību klātienē pasākumā (MK noteikumu Nr. 686 17.3.3.1. apakšpunkts);
 - 7.4. atlīdzību ģimenes asistentam par amata pienākumu veikšanu (stundās) pilotprojekta ietvaros (MK noteikumu Nr. 686 17.1.3. apakšpunkts).
8. Finansējuma saņēmējs izmaksā kompensāciju sadarbības partnerim par faktiski notikušām darbībām, t.i., par dalību klātienē pasākumos vai amata pienākumu veikšanu (stundās) pilotprojekta ietvaros.

III Normatīvie akti un informācijas avoti

9. Metodikas 1., 2., 3. un 4. tabulā noteiktās likmes aprēķinā un pamatošanā izmantoti šādi normatīvie akti un informācijas avoti:
 - 9.1. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regula (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006⁵;
 - 9.2. Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likums⁶
 - 9.3. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums⁷;
 - 9.4. likums “Par valsts sociālo apdrošināšanu”⁸;
 - 9.5. Darba likums⁹;
 - 9.6. Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumi Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 969)¹⁰;
 - 9.7. Ministru kabineta 2013. gada 29. janvāra noteikumi Nr. 66 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 66)¹¹;

³ Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 6. pantā un 1. pielikumā “Republikas pilsētas” minētās deviņas pilsētas (nacionālās nozīmes attīstības centri), <https://likumi.lv/ta/id/185993#piel1>.

⁴ Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 7. pantā un 2. pielikumā “Novadi un to teritoriālā iedalījuma vienības” noteiktie novadi (t.sk. reģionālās nozīmes attīstības centri), <https://likumi.lv/ta/id/185993#piel1>.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX:02013R1303-20190511>.

⁶ <https://likumi.lv/ta/id/185993#piel1>.

⁷ <https://likumi.lv/doc.php?id=202273>.

⁸ <https://likumi.lv/doc.php?id=45466>.

⁹ <https://likumi.lv/doc.php?id=26019>.

¹⁰ <https://likumi.lv/doc.php?id=220013>.

¹¹ <https://likumi.lv/doc.php?id=254560>.

- 9.8. Ministru kabineta 2010. gada 30. novembra noteikumi Nr. 1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 1075)¹²;
- 9.9. MK noteikumi Nr. 686;
- 9.10. Finanšu ministrijas metodika Nr. 2.1. “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020. gada plānošanas periodā”¹³;
- 9.11. Finanšu ministrijas metodika Nr. 4.4. “Metodika par vienības izmaksas standarta likmes piemērošanu 2014.-2020. gada plānošanas periodā”¹⁴;
- 9.12. Finanšu ministrijas metodika “Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika 1 km izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” īstenošanai”¹⁵ (turpmāk – FM 1 km izmaksu metodika);
- 9.13. Finanšu ministrijas metodika “Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika iekšzemes komandējumu izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” īstenošanai”¹⁶ (turpmāk – FM iekšzemes komandējuma izmaksu metodika);
- 9.14. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk – VARAM) 2018. gada 11. septembrī sniegtā informāciju par pašvaldību kontaktiem un novadu administratīvajiem centriem¹⁷.

IV Likmes aprēķina principi

10. Likmes aprēķins balstās uz šādiem principiem:
 - 10.1. tā ir iepriekš noteikta – likmes piemērošanas nosacījumi noteikti MK noteikumos Nr. 686 un metodikā;
 - 10.2. tā ir taisnīga – likme noteikta reālajām sadarbības partnera izdevumu pozīcijām un tā atbilst tirgus cenām un normatīvajam regulējumam;
 - 10.3. tā ir objektīva – likmi piemēro vienādi visiem sadarbības partneriem;
 - 10.4. tā ir pierādāma – likmes aprēķinu pamato metodikas 9. punktā minētie normatīvie akti un informācijas avoti, kā arī metodikā veiktais aprēķins.

V Likmes, to aprēķins un piemērošanas nosacījumi

11. Finansējuma saņēmējs piemēro likmi par metodikas:
 - 11.1. 7.1. apakšpunktā minētajiem sadarbības partnera izdevumiem saskaņā ar metodikas 1. tabulā “Sociālā darbinieka atlīdzības likme” (turpmāk – 1. tabula) noteikto likmi un ievērojot metodikas 12. punkta nosacījumus;
 - 11.2. 7.2. apakšpunkta minētajiem sadarbības partnera izdevumiem saskaņā ar metodikas 2. tabulā “Vadības speciālista atlīdzības likme” (turpmāk – 2. tabula) noteikto likmi un ievērojot metodikas 13. punkta nosacījumus;
 - 11.3. 7.3. apakšpunktā minētajiem sadarbības partnera izdevumiem saskaņā ar metodikas 3. tabulā “Sociālā darbinieka vai vadības speciālista likme dalībai klātienē pasākumā” (turpmāk – 3. tabula) noteikto likmi un ievērojot metodikas 14. punkta nosacījumus;

¹² <https://likumi.lv/doc.php?id=222271>.

¹³ http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/2-1--attiecinamibas-vadlinijas_2014-2020.pdf.

¹⁴ <http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/nr.-4.4.-metodika-par-vienibas-izmaksas-standarta-likmi.pdf>.

¹⁵ https://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/1km_izmaksu_metodika.pdf.

¹⁶ http://www.esfondi.lv/upload/iekaszemes_komandejumu_metodika.pdf.

¹⁷ Pašvaldību reģionālās nozīmes centri noteikti, balstoties uz 2018. gada 11. septembrī VARAM sniegto informāciju par pašvaldību kontaktiem un novadu administratīvajiem centriem. Vienlaikus minētā informācija pieejama arī biedrības “Latvijas Pašvaldību savienība” tīmekļa vietnē (<http://www.lps.lv/lv/kontakti/pasvaldibu-kontakti>) un VARAM tīmekļa vietnē (http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/pasv/kont/?doc=13066).

- 11.4. 7.4. apakšpunktā minētajiem sadarbības partnera izdevumiem saskaņā ar metodikas 4. tabulā “Ģimenes asistenta atlīdzības likme” (turpmāk – 4. tabula) noteikto likmi un ievērojot metodikas 15. punkta nosacījumus.

1. tabula. Sociālā darbinieka atlīdzības likme

	Apraksts	Pamatojums	Vienība	Likme
Aprēķins un pamatojums	Sociālā darbinieka atlīdzība atbilstoši MK noteikumu Nr. 1075 39. amatu saimes “Sociālais darbs” (turpmāk – 39. amatu saime) III B līmeņa raksturojumam un MK noteikumu Nr. 66 2. pielikuma “Amatpersonu un darbinieku mēnešalgas” (turpmāk – MK noteikumu Nr. 66 2. pielikums) 9. mēnešalgu grupas 3. kategorijai ¹⁸ noteikta 1 190 EUR apmērā. Papildus atlīdzībai piemēro likuma “Par valsts sociālo apdrošināšanu” 18. panta 1. daļā noteikto darba devēja obligāto iemaksu likmi 24,09 % apmērā jeb 286,67 EUR: $1\ 190 + 286,67 = 1\ 476,67$ EUR/mēnesī; $1\ 476,67 * 12 = 17\ 720,04$ EUR/gadā (bruto izmaksas) Sociālā darbinieka atlīdzības stundas likmi nosaka saskaņā ar Regulas Nr. 1303/2013 68. a panta 2. punktu (dalot darbaspēka bruto izmaksas gadā ar 1 720 stundām): $17\ 720,04 / 1\ 720 = 10,30$ EUR/stundā	MK noteikumu Nr. 686 17.1.3. apakšpunkts	Atlīdzība EUR/stundā	10,30 EUR/stundā
		MK noteikumu Nr. 1075 39. amatu saimes III B līmenis		
		MK noteikumu Nr. 66 2. pielikuma 9. mēnešalgu grupas 3. kategorija		
Piemērs un piemērošanas formula	Sociālais darbinieks darba laika uzskaitē par pārskata periodu (janvāris, februāris un marts) norāda 350,40 stundas ¹⁹ , kas patērētas amata pienākumu veikšanai pilotprojekta ietvaros.	<p style="text-align: center;">K = 10,30 EUR * h</p> kur: K – kompensācijas apmērs (EUR); 10,30 EUR – sociālā darbinieka atlīdzības likme; h – sociālā darbinieka nostrādātās stundas pārskata periodā. $350 * 10,30 = 3\ 605,00$ EUR/ceturksnī		

12. Metodikas 1. tabulā noteikto likmi piemēro, ievērojot šādus nosacījumus:

- 12.1. likmi piemēro tikai par sociālā darbinieka faktiski nostrādāto darba laiku (stundās), izņemot virsstundas, kas norādītas amata pienākumu veikšanai pilotprojekta ietvaros (darba laiks nepārsniedz astoņas stundas dienā un 40 stundas nedēļā, par konkrētu stundu skaitu sociālā darbinieka dalībai pilotprojektā finansējuma saņēmējs un sadarbības partneris vienojas metodikas 4. punktā minētajā sadarbības līgumā);
- 12.2. likmi piemēro arī par laiku, kad sociālais darbinieks piedalās klātienē pasākumā;
- 12.3. likmi nepiemēro (t.sk. izmaksas neiekļauj maksājumu pieprasījumā un nedeklarē) par sociālā darbinieka darba laiku (stundās), kas pārsniedz 1 720 stundas kalendārajā gadā;

¹⁸ Sociālā darbinieks, kas iesaistīsies pilotprojektu īstenošanā, atkarībā no mērķa grupas personas (klienta) konkrētā gadījuma veic šādus amata pienākumus: (1) tiešs darbs (piemēram, regulāras plānotas konsultācijas vai mājas vizītes) ar mērķa grupas personu (klientu); (2) tiešs darbs ar mērķa grupas personas (klienta) lietā iesaistītajām personām; (3) netiešs darbs ar mērķa grupas personu (klientu) un tās lietā iesaistītajām personām (gatavošanās konsultācijām un to plānošana, informācijas apstrāde un analīze); (4) stapprofesionālas un starpinstitūciju tikšanās plānošana, organizēšana un vadīšana; (5) sadarbība ar pakalpojumu sniedzējiem; (6) mērķa grupas personas (klienta) lietas dokumentēšana; (7) profesionālās kompetences pilnveide; (8) dalība finansējuma saņēmēja izvēlēta pakalpojuma sniedzēja organizētajās klātienē apmācībās; (9) atgriezeniskās saites nodrošināšana (vērtēšana, priekšlikumi pilnveidei) par finansējuma saņēmēja izvēlēta pakalpojuma sniedzēja izstrādāto metodisko materiālu un apmācību programmu.

¹⁹ Norādot pilotprojekta īstenošanā pavadīto darba laiku, aiz komata tiek norādīta viena zīme, pieņemot, ka 0,1 = 6 minūtes. Noapaļojot ņem vērā pēdējo zīmi aiz komata. Ja nākamā zīme ir no 0 līdz 4, tad darba laiks tiek noapaļots uz leju (piemēram, no 1,4 uz 1). Ja nākamā zīme aiz komata ir no 5 līdz 9, tad darba laiks tiek uz augšu (piemēram, no 1,5 uz 2).

- 12.4. likmi nepiemēro, ja konkrētajā laika periodā sociālais darbinieks jebkāda iemesla dēļ (attaisnota vai neattaisnota) neveic amata pienākumus pilotprojekta ietvaros.

2. tabula. Vadības speciālista atlīdzības likme

	Apraksts	Pamatojums	Vienība	Likme		
Aprēķins un pamatojums	Vadības speciālistam atlīdzība atbilstoši MK noteikumu Nr. 1075 1. pielikuma 2. punktam un 7. punktam klasificējas divās amatu saimēs atkarībā no pārstāvētās iestādes iedalījuma un ieņemtā amata. Vidējā vadības speciālista atlīdzība (t.sk. VSAOI): 1 915,24 EUR. Vadības speciālista atlīdzības stundas likmi nosaka saskaņā ar Regulas Nr. 1303/2013 68.a panta 2. punktu (dalot darbaspēka bruto izmaksas gadā ar 1 720 stundām): 1) $1\,915,24 * 12 = 22\,982,88$ EUR/gadā (bruto darba samaksa); 2) $22\,982,88 / 1\,720 = 13,36$ EUR/stundā.	MK noteikumu Nr. 686 17.1.3. apakšpunkts	Atlīdzība EUR/stundā	13,36 EUR/stundā		
		MK noteikumu Nr. 1075 1. pielikums				
		MK noteikumu Nr. 66 2. pielikums				
Piemērošana formula un piemērs	Vadības speciālists darba laika uzskaitē par pārskata periodu (janvāris, februāris un marts) norāda 252,40 stundas ²⁰ , kas patērētas amata pienākumu veikšanai pilotprojekta ietvaros.	K = 13,36 EUR * h kur: K – kompensācijas apmērs (EUR); 13,36 EUR – vadības speciālista atlīdzības likme; h – vadības speciālista nostrādātās stundas pārskata periodā. $252 * 13,36 = 3\,366,72$ EUR/ceturksnī				
Sociālais dienests	Sociālo dienestu skaits (īpatsvars) ²¹ no 119 iestādēm	Darbinieka amats	Amata saime un līmenis	Mēnešalgas grupa	Mēnešalga 3. kategorijai	Aprēķins
Ļoti mazs: mazāk par 10 darbiniekiem	48 (40 %)	Vadītājs	39. saime V līmenis	11.	1382 EUR	1) $1382+1287+1287=3956$; 2) $3956/3=1318,67$; 3) $1318,67*40%=527,47$
		Vadītājā vietnieks	39. saime IV līmenis	10.	1287 EUR	
		Struktūrvienības vadītājs	39. saime IV līmenis	10.	1287 EUR	
Mazs: no 10 līdz 40 darbiniekiem	49 (41 %)	Vadītājs	1. saime IV A līmenis	13.	1917 EUR	1) $1917+1647+1382=4946$; 2) $4946/3=1648,67$; 3) $1648,67*41%=675,95$
		Vadītājā vietnieks	1. saime II B līmenis	12.	1647 EUR	
		Struktūrvienības vadītājs	39. saime V līmenis	11.	1382 EUR	

²⁰ Norādot pilotprojekta īstenošanā pavadīto darba laiku, aiz komata tiek norādīta viena zīme, pieņemot, ka 0,1 = 6 minūtes. Noapaļojot ņem vērā pēdējo zīmi aiz komata. Ja nākamā zīme ir no 0 līdz 4, tad darba laiks tiek noapaļots uz leju (piemēram, no 1,4 uz 1). Ja nākamā zīme aiz komata ir no 5 līdz 9, tad darba laiks tiek uz augšu (piemēram, no 1,5 uz 2).

²¹ Sociālo dienestu skaits (īpatsvars) noteikts, balstoties uz:

- Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 1. un 2. pielikumā noteikto pašvaldību skaitu Latvijā: 119 pašvaldības (t.sk. 9 republikas pilsētas un 110 novadi);
- Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10. panta (2) daļā noteikto, ka katrai pašvaldībai jāizveido sociālais dienests;
- Valsts statistikas pārskata "Pārskati par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību pašvaldībā 2018. gadā" 1.1. sadaļas kods:112 "To pašvaldības institūciju darbinieku skaits pārskata gada beigās, kuras sniedz sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību – sociālā dienesta darbinieki kopā" (tabulas kolonā "F") norādīto darbinieku skaitu katrā sociālajā dienestā;
- Ministru kabineta 2010. gada 30. novembra noteikumu Nr. 1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" 1. pielikuma 2. punktu, kas nosaka katras iestādes liekumu atkarībā no darbinieku skaita tajā.

Vidējs: no 41 līdz 200 darbiniekiem	18 (15 %)	Vadītājs	1. saime IV B līmenis	14.	2264 EUR	1) 2264+1647+1382=5293; 2) 5293/3=1764,33; 3) 1764,33*15%=264,65
		Vadītājā vietnieks	1. saime II B līmenis	12.	1647 EUR	
		Struktūrvienības vadītājs	39. saime V līmenis	11.	1382 EUR	
Liels: no 201 līdz 500 darbiniekiem	4 (4 %)	Vadītājs	1. saime IV C līmenis	15	2353 EUR	1) 2353+1917+1382=5652; 2) 5652/3=1884; 3) 1884*4%=75,36
		Vadītājā vietnieks	1. saime IV A līmenis	13.	1917 EUR	
		Struktūrvienības vadītājs	39. saime V līmenis	11.	1382 EUR	
Kopā (t.sk. VSAOI):						1) 527,47+675,95+264,65+75,36=1543,43; 2) 1543,43*24,09%=371,81; 3) 1543,43+371,81= 1915,24

13. Metodikas 2. tabulā noteikto likmi piemēro, ievērojot šādus nosacījumus:

- 13.1. likmi piemēro tikai par vadības speciālista faktiski nostrādāto darba laiku (stundās), izņemot virsstundas, kas norādīts amata pienākumu veikšanai pilotprojekta ietvaros (darba laiks nepārsniedz astoņas stundas dienā un 40 stundas nedēļā, par konkrētu stundu skaitu vadības speciālista dalībai pilotprojektā finansējuma saņēmējs un sadarbības partneris vienojas metodikas 4. punktā minētajā sadarbības līgumā);
- 13.2. likmi piemēro arī par laiku, kad vadības speciālists piedalās klātienē pasākumā;
- 13.3. likmi nepiemēro (t.sk. izmaksas neiekļauj maksājumu pieprasījumā un nedeklarē) par vadības speciālista darba laiku (stundās), kas pārsniedz 1 720 stundas kalendārajā gadā;
- 13.4. likmi nepiemēro, ja konkrētajā laika periodā vadības speciālists darbinieks jebkāda iemesla dēļ (attaisnota vai neattaisnota) neveic amata pienākumus pilotprojekta ietvaros.

3. tabula. Sociālā darbinieka vai vadības speciālista likme dalībai klātienē pasākumā

	Apraksts	Pamatojums	Vienība	Likme
Pamatojums	<p>Sociālajam darbiniekam un vadības speciālistam projekta ietvaros atbilstoši MK noteikumu Nr. 969 21. punktam atlīdzina komandējuma izdevumus par:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) braucienu no sadarbības partnera atrašanās vietas (republikas pilsētas²² vai novada²³ administratīvā centra) līdz Rīgai un atpakaļ; 2) sabiedriskā transporta braucieniem Rīgā (no pieturas Rīgā vai viesnīcas (naktsmītnes) Rīgā līdz klātienē pasākuma norises vietai (Rīgas robežās) un atpakaļ; 3) dienas naudu; 4) viesnīcu (naktsmītni) Rīgā. 	MK noteikumu Nr. 68617.3.3.1. apakšpunkts	Dalība klātienē pasākumā	L EUR
Piemērošanas formula	$L = (t * s * b) + (r * 2 * d) + (n * d) + (v * d_{x-1})$ <p>kur: L – likme, ko individuāli piemēro sadarbības partnerim, lai kompensētu izdevumus par sociālā darbinieka vai vadības speciālista dalību klātienē pasākumā; t – FM 1 km izmaksu metodikā noteiktā reģionālās nozīmes sabiedriskā transporta vienas vienības izmaksu standarta likme; s – nepieciešamo braucienu skaits; b – brauciena (turp-atpakaļ) maršruta garums (km), kas jāveic, lai piedalītos klātienē pasākumā atbilstoši metodikas 1. pielikumā noteiktajam attālumam; r – Rīgas sabiedriskā transporta viena brauciena cena atbilstoši FM iekšzemes komandējumu izmaksu metodikā noteiktajai Rīgas sabiedriskā transporta likmei; 2 – nepieciešamais Rīgas sabiedriskā transporta braucienu skaits klātienē pasākuma dienā; n – dienas naudas apmērs iekšzemes komandējumā atbilstoši FM iekšzemes komandējumu izmaksu metodikā noteiktajai dienas naudas likmei; d – klātienē pasākuma dienu skaits; v – viesnīcas (naktsmītnes) cena diennaktī atbilstoši FM iekšzemes komandējumu izmaksu metodikā noteiktajai diennakts naktsmītnes likmei Rīgā; d_{x-1} – klātienē pasākuma dienu skaits, par ko kompensē viesnīcas (naktsmītnes) izdevumus (no klātienē pasākuma dienu skaita atņemot pēdējo dienu).</p>			
1.	<p>Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 969 21.2. apakšpunktu komandējumā atlīdzina brauciena izdevumus līdz Rīgai un atpakaļ.</p> <p>Lai aprēķinātu sadarbības partnera transporta izdevumus braucienam līdz Rīgai un atpakaļ, tiek piemērota FM 1 km izmaksu metodikā noteiktā sabiedriskā transporta likme (EUR/km), ko reizina ar metodikas 1. pielikumā “Reģionālās nozīmes sabiedriskā transporta attālums līdz Rīgai un atpakaļ” (turpmāk – 1. pielikums) noteiktu fiksētu²⁴ attālumu no pašvaldības (republikas nozīmes pilsētas vai novada administratīvā centra) pieturas līdz Rīgai un atpakaļ.</p> <p>Gadījumā, ja novada administratīvajā centrā nav pieturvietas, no kurienes kursē pārvadājumi līdz Rīgai, metodikas 1. pielikums ietver brauciena attālumu (km) no novada administratīvā centra līdz pieturvietai, no kurienes kursē transporta pārvadājumi līdz Rīgai (piemēram, Vārkava-Preiļi; Preiļi-Rīga).</p>	<p>MK noteikumu Nr. 969 21.1. apakšpunkts</p> <p>FM 1 km izmaksu metodika</p>	<p>Brauciens līdz Rīgai un atpakaļ, EUR</p>	(t*b)

²² Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 6. pantā un 1. pielikumā “Republikas pilsētas” minētās deviņas pilsētas (nacionālās nozīmes attīstības centri), <https://likumi.lv/ta/id/185993#piel1>.

²³ Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 7. pantā un 2. pielikumā “Novadi un to teritoriālā iedalījuma vienības” noteiktie novadi (t.sk. reģionālās nozīmes attīstības centri), <https://likumi.lv/ta/id/185993#piel1>.

²⁴ Lai mazinātu finansējuma saņēmēja un sadarbības iestādes administratīvo slogu brauciena faktisko pieturvietu pārbaudei, metodikas 1. pielikumā fiksēts maršruta attālums no pašvaldības (republikas nozīmes pilsētas vai novada administratīvā centra) pieturas līdz Rīgai un atpakaļ. Maršruta attālums noteikts kā mazākais iespējamais vilciena vai autobusa maršruta garums, balstoties uz Akciju sabiedrības “Pasāžieru vilciens” 30.03.2020. sniegto informāciju par attālumiem starp vilciena pieturām un portālā 1188.lv pieejamo autobusa maršrutu garumu (km) no katras pašvaldības līdz Rīgai.

2.	<p>Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 969 21.2. apakšpunktu komandējumā atlīdzina sabiedriskā transporta braucienu izdevumus Rīgā.</p> <p>Minētie izdevumi ietver izmaksas, kas nepieciešamas, lai nokļūtu no pieturas Rīgā vai viesnīcas (naktsmītnes) Rīgā līdz klātienes pasākuma norises vietai (Rīgas robežās) un atpakaļ.</p> <p>Par ekonomiski pamatotāko transporta veidu minēto braucienu izmaksu kompensācijas aprēķinam noteikts Rīgas satiksmes sabiedriskais transports (autobuss, tramvajs, trolejbuss vai mikroautobuss), pieņemot, ka klātienes pasākuma dienā nepieciešami divi braucieni (viens brauciens līdz klātienes pasākuma vietai un viens brauciens atpakaļ). Lai aprēķinātu sadarbības partnera Rīgas sabiedriskā transporta izdevumus, piemēro FM 1 km izmaksu metodikā noteikto likmi sabiedriskā transporta braucienam Rīgā.</p>	MK noteikumu Nr. 969 21.1. apakšpunkts	Brauciens Rīgā, EUR/dienā	r*2
3.	<p>Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 969 21.2. apakšpunktu sadarbības partnerim attiecināmas komandējuma dienas naudas izdevumi par katru komandējuma dienu klātienes pasākuma laikā.</p> <p>Lai aprēķinātu sadarbības partnera dienas naudas izdevumus, piemēro FM iekšzemes komandējumu izmaksas metodikā noteikto dienas naudas vienas vienības izmaksu standarta likmi (EUR/dienā).</p>	MK noteikumu Nr. 969 21.2. apakšpunkts FM iekšzemes komandējumu izmaksu metodika	Dienas nauda EUR/dienā	n
4.	<p>Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 969 21.3. apakšpunktu sadarbības partnerim attiecināmi komandējuma viesnīcas (naktsmītnes) izdevumi.</p> <p>Lai aprēķinātu sadarbības partnera viesnīcas (naktsmītnes) izdevumus, piemēro FM iekšzemes komandējumu metodikā noteikto vienas diennakts naktsmītnes likmi Rīgā.</p> <p>Pašvaldības, kurām kompensē vai nekompensē viesnīcas (naktsmītnes) izdevumus noteikts metodikas 2. pielikumā "Viesnīcas (naktsmītnes) izdevumu kompensēšana" (turpmāk – metodikas 2. pielikums).</p>	MK noteikumu Nr. 969 21.3. apakšpunkts	Viesnīcas (naktsmītnes) izmaksas EUR/diennaktī	v
Piemērs	<p>Pārskata periodā (janvāris, februāris un marts) Jēkabpils sociālais darbinieks pilotprojekta ietvaros piedalās trīs dienu (t.i., pirmdiena, otrdiena un trešdiena) klātienes pasākumā (apmācības) Rīgā.</p> <p>1) Atbilstoši metodikas 1. pielikumam fiksētais maršruta attālums braucienam no Jēkabpils līdz Rīgai un atpakaļ ir 280 km.</p> <p>Atbilstoši metodikas 2. pielikumam Jēkabpils pašvaldībai kompensē viesnīcas (naktsmītnes izdevumus) izdevumus, tādēļ likmes aprēķinā iekļauj tikai vienu braucienu līdz Rīgai un atpakaļ, kam piemēro FM 1 km izmaksu metodikā noteikto sabiedriskā transporta likmi (0,04 EUR/km * 1 brauciens * 280 km).</p> <p>2) Braucienu izmaksas Rīgā kompensē par katru klātienes pasākuma dienu (1,15 EUR * 2 braucieni * 3 dienas).</p> <p>3) Dienas naudu kompensē par katru pasākuma dienu, piemērojot FM iekšzemes komandējumu izmaksu metodikā noteikto dienas naudas likmi (8 EUR * 3 dienas).</p> <p>4) Ņemot vērā to, ka klātienes pasākums noris trīs dienas, viesnīcas (naktsmītnes) izdevumus kompensē par divām diennaktīm, piemērojot FM iekšzemes komandējumu izmaksu metodikā noteikto naktsmītnes izmaksu likmi Rīgā (64,00 EUR * (3 dienas – 1 pēdējā diena)).</p>	$170,10 = (0,04*1*280)+(1,15*2*3)+(8*3)+(64*(3-1))$		

14. Metodikas 3. tabulā noteikto likmes aprēķina formulu piemēro, ievērojot šādus nosacījumus:
- 14.1. 3. tabulas 1. punktā minētā brauciena izdevumus:
 - 14.1.1. neattiecina, ja sociālā darbinieka vai vadības speciālista darbavieta ir Rīgas pašvaldībā (Rīgas pašvaldībā strādājošam sociālajam darbiniekam vai vadības speciālistam transporta izdevumus kompensē atbilstoši metodikas 14.2. apakšpunktam);
 - 14.1.2. braucienam līdz Rīgai un atpakaļ attiecina par katru klātienes pasākuma dienu, ja atbilstoši metodikas 2. pielikumam sadarbības partnerim nekompensē izdevumus par viesnīcu (naktsmītni);
 - 14.2. 3. tabulas 2. punktā minētā brauciena izdevumu kompensāciju attiecina katram sadarbības partnerim par katru klātienes pasākuma dienu;
 - 14.3. 3. tabulas 3. punktā minētās dienas naudas kompensāciju attiecina katram sadarbības partnerim par katru klātienes pasākuma dienu;
 - 14.4. 3. tabulas 4. punktā minētās viesnīcas (naktsmītnes) izdevumu kompensācijas apmēru attiecina:
 - 14.4.1. tikai gadījumā, ja klātienes pasākums ilgst vairāk par vienu dienu;
 - 14.4.2. tikai tām pašvaldībām, kurām atbilstoši metodikas 2. pielikumam kompensē viesnīcas (naktsmītnes) izdevumus²⁵.

²⁵ Viesnīcas (naktsmītnes) izdevumus nekompensē, ja sociālais darbinieks no klātienes pasākuma var atgriezties pastāvīgajā dzīvesvietā, ievērojot Darba likuma 140. panta 6. daļā noteikto atpūtas laiku (12 stundas). Pieņemot, ka klātienes pasākums ilgst astoņas stundas, maksimālais ceļā pavadītais laiks nevar pārsniegt četras stundas:

$$24 \text{ h (diennaktī)} - 12 \text{ h (atpūtas laiks)} - 8 \text{ h (klātienes pasākums)} = 4 \text{ h (ceļā)}$$

Papildus pieņemot, ka nokļūšanai no dzīvesvietas līdz pieturai (no kurienes pieejami pārvadājumi līdz Rīgai) un atpakaļ un no pieturvietas (autoosta vai vilcienu stacija Rīgā) līdz klātienes pasākuma vietai un atpakaļ, nepieciešamas divas stundas, maksimālais ceļā no republikas pilsētas vai novada administratīvā centra līdz Rīgai un atpakaļ nevar pārsniegt divas stundas:

$$24 \text{ h (diennaktī)} - 12 \text{ h (atpūtas laiks)} - 8 \text{ h (klātienes pasākums)} - 2 \text{ h (vietējās nozīmes brauciens)} = 2 \text{ h (reģionālās nozīmes brauciens)}$$

Ievērojot minēto, viesnīcas (naktsmītnes) izmaksas nekompensē sadarbības partneriem, kas saskaņā ar transporta pārvadātāju tīmekļa vietnē pieejamo informāciju atrodas mazāk par vienas stundas brauciena (ar sabiedrisko transportu) rādiusā no Rīgas stacijas vai Rīgas starptautiskās autoostas. Metodikas 2. pielikumā apkopota informācija par laiku, kas nepieciešams, lai nokļūtu no republikas pilsētas vai novada administratīvā centra (kopā 118 pašvaldības) līdz Rīgai (detalizētāku informāciju skat. 2. pielikumā).

4. tabula. Ģimenes asistenta atlīdzības likme

	Apraksts	Pamatojums	Vienība	Likme
Aprēķins un pamatojums	<p>Ģimenes asistentam atlīdzība atbilstoši MK noteikumu Nr. 1075 39. amatu saime II A līmeņa raksturojumam un MK noteikumu Nr. 66 2. pielikuma 4. mēnešalgu grupas 3. kategorijai²⁶ noteikta 705 EUR apmērā.</p> <p>Papildus atlīdzībai piemēro likuma “Par valsts sociālo apdrošināšanu” 18. panta 1. daļā noteikto darba devēja obligāto iemaksu likmi 24,09 % apmērā jeb 169,83 EUR: $705 + 169,83 = 874,83$ EUR/mēnesī; $874,83 * 12 = 10\,497,96$ EUR/gadā (bruto izmaksas)</p> <p>Ģimenes asistenta atlīdzības stundas likmi nosaka saskaņā ar Regulas Nr. 1303/2013 68.a panta 2. punktu (dalot darbaspēka bruto izmaksas gadā ar 1 720 stundām): $10\,497,69 / 1\,720 = 6,10$ EUR/stundā</p>	<p>MK noteikumu Nr. 686 17.1.3. apakšpunkts</p>	Atlīdzība EUR/stundā	6,10 EUR/stundā
		<p>MK noteikumu Nr. 1075 39. amatu saimes II A līmenis</p>		
		<p>MK noteikumu Nr. 66 2. pielikuma 4. mēnešalgu grupas 3. kategorija</p>		
Piemērs un piemērošanas formula	<p>Ja ģimenes asistents darba laika uzskaitē par pārskata periodu (janvāris, februāris un marts) norāda 350,40 stundas²⁷, kas patērētas amata pienākumu veikšanai pilotprojekta ietvaros.</p>	<p>K = 6,10 EUR * h</p> <p>kur: K – kompensācijas apmērs (EUR); 6,10 EUR – ģimenes asistenta atlīdzības likme; h – ģimenes asistenta nostrādātās stundas pārskata periodā.</p> <p>$350 * 6,10 = 2\,135,00$ EUR/ceturksnī</p>		

15. Metodikas 4. tabulā noteikto likmi piemēro, ievērojot šādus nosacījumus:

- 15.1. likmi piemēro tikai par ģimenes asistenta faktiski nostrādāto darba laiku (stundās), izņemot virsstundas, kas norādīts amata pienākumu veikšanai pilotprojekta ietvaros (darba laiks nepārsniedz astoņas stundas dienā un 40 stundas nedēļā, par konkrētu stundu skaitu ģimenes asistenta dalībai pilotprojektā finansējuma saņēmējs un sadarbības partneris vienojas metodikas 4. punktā minētajā sadarbības līgumā);
- 15.2. likmi nepiemēro (t.sk. izmaksas neiekļauj maksājumu pieprasījumā un nedeklarē) par ģimenes asistenta darba laiku (stundās), kas pārsniedz 1 720 stundas kalendārajā gadā;
- 15.3. likmi nepiemēro, ja konkrētajā laika periodā ģimenes asistents jebkāda iemesla dēļ (attaisnota vai neattaisnota) neveic amata pienākumus pilotprojekta ietvaros.

²⁶ Ģimenes asistents, atkarībā no konkrētās mērķa grupas personas (klienta), balstoties uz sociālā darbinieka - gadījuma vadītāja izstrādātu gadījuma vadīšanas/ atbalsta pasākumu/ sociālās rehabilitācijas u. tml. plānu, kurā noteikti konkrēti, terminēti, noteiktā laika posmā izpildāmi, izmērāmi un sasniedzami uzdevumi, veic šādus amata pienākumus: (1) izveido cieņpilnas, uz sadarbību vērstas attiecības ar savu klientu, komunikācijā veicina savstarpēju uzticību, lai radītu labvēlīgu psihoemocionālo kontaktu ar klientu; (2) nodrošina klientam individuālu atbalstu sociālo un sadzīves prasmju praktiskā apgūšanā un pielietošanā, lai: a) veicinātu patstāvību un spēju aizstāvēt savas tiesības; b) vecāki spētu īstenot savus pienākumus un tiesības attiecībās ar bērnu; c) vadītu mājsaimniecību; d) īstenotu savas tiesības nodarbinātības un izglītības jomā; e) īstenotu savas tiesības veselības aprūpē, t.sk., atkarību mazināšanā; f) veicinātu prasmi organizēt savu brīvo laiku un saglabāt aktīvu dzīvesveidu; (3) sadarbojas ar sociālo darbinieku, t.sk., nodrošina regulāru atgriezenisko saiti par mērķa grupas personas (klienta) sociālās situācijas dinamiku.

²⁷ Norādot pilotprojekta īstenošanā pavadīto darba laiku, aiz komata tiek norādītas tikpat zīmes, cik nepilnas stundas pavadītas pilotprojekta īstenošanā (10 minūtes ~ 0,17 h). Noapaļojot ņem vērā nākamo zīmi aiz pēdējās atstājamās zīmes aiz komata. Ja nākamā zīme ir no 0 līdz 4, tad pēdējā atstājamā zīme tiek noapaļota par vienu vienību uz leju. Ja nākamā zīme aiz komata ir no 5 līdz 9, tad pēdējā atstājamā zīme tiek noapaļota par vienu vienību uz augšu.

VI Vienas vienības izmaksu rezultatīvie rādītāji, to attiecināšana un iekļaušana maksājumu pieprasījumos

16. Metodikas 7. punktā minētos izdevumus priekšfinansē sadarbības partneris, kas pēc metodikas 17. punktā minētās pamatojošās dokumentācijas iesniegšanas (atbilstoši metodikas 4. punktā minētā līgumā noteiktajam) pieprasa finansējuma saņēmējam veikt kompensāciju par sociālā darbinieka, vadības speciālista vai ģimenes asistenta atlīdzību par amata pienākuma veikšanu pilotprojekta ietvaros un dalību klātienē pasākumā.
17. Kompensācijas pamatojošā dokumentācija ir:
 - 17.1. sadarbības partnera vēstule par kompensācijas pieprasīšanu;
 - 17.2. rīkojums par konkrēta sociālā darbinieka, vadības speciālista vai ģimenes asistenta iesaisti (nozīmēšanu) pilotprojektā (kopiju iesniedz ar pirmo kompensācijas pieprasījumu, oriģinālu uzglabā sadarbības partneris);
 - 17.3. sociālā darbinieka, vadības speciālista vai ģimenes asistenta darba laika uzskaites tabele;
 - 17.4. sociālā darbinieka vai vadības speciālista parakstu lapa, kas apliecina viņa dalību klātienē pasākumā, ko finansējuma saņēmējam iesniedz tā izvēlēts pakalpojuma sniedzējs.
18. Pēc metodikas 17.1. apakšpunktā minētā kompensācijas pieprasījuma saņemšanas finansējuma saņēmējs, ņemot vērā metodikas 17.2., 17.3. un 17.4. apakšpunktā minētos dokumentus, aprēķina un izmaksā kompensāciju sadarbības partnerim metodikas 4. punktā minētā sadarbības līgumā noteiktajā kārtībā.
19. Lai pārliecinātos par sadarbības partnera sniegtās informācijas patiesumu un atbilstību MK noteikumu Nr. 686 un metodikas 12., 13., 14. un 15. punktā minētajiem nosacījumiem, finansējuma saņēmējs var pārbaudīt iesniegto dokumentu atbilstību oriģinālam.
20. Papildus metodikas 17.2., 17.3. un 17.4. apakšpunktā minētajai dokumentācijai sadarbības partneris uzglabā metodikas 4. punktā minētā sadarbības līgumā noteiktajā kārtībā un nepieciešamības gadījumā nodrošina finansējuma saņēmējam, sadarbības iestādei, revīzijas iestādei u.c. iestādēm (pēc nepieciešamības) pieeju šādai dokumentācijai:
 - 20.1. metodikas 4. punktā minētais sadarbības līgums;
 - 20.2. dokuments (piemēram, rīkojums, darba līgums u.c.) par darba attiecību uzsākšanu, t.sk. amata apraksts;
 - 20.3. dokuments, kas apliecina sociālā darbinieka, vadības speciālista vai ģimenes asistenta faktiski saņemto atlīdzību (piemēram, maksājuma uzdevums);
 - 20.4. finansējuma saņēmēja izvēlēta pakalpojuma sniedzēja apliecinājums par sociālā darbinieka vai vadības speciālista dalību apmācībās (izsniedz pēc apmācību kursa beigām) kopija;
 - 20.5. sadarbības partnera rīkojums par sociālā darbinieka vai vadības speciālista komandējumu dalībai klātienē pasākumā.
21. Ja finansējuma saņēmējs metodikas 19. punktā minētajā pārbaudē konstatē iespējamu neatbilstību sadarbības partnera veiktajos izdevumos, finansējuma saņēmējs ietur iespējamo neatbilstību summu no kārtējās vai nākamās kompensācijas sadarbības partnerim vai sadarbības partneris atmaksā iespējamo neatbilstību metodikas 4. punktā minētā sadarbības līgumā noteiktajā kārtībā.
22. Sadarbības partnerim kompensētās izmaksas finansējuma saņēmējs iekļauj kārtējā maksājumu pieprasījumā, pievienojot metodikas 17.2., 17.3. un 17.4. apakšpunktā minēto dokumentāciju, un iesniedz sadarbības iestādei.

VII Noslēguma jautājumi

23. Labklājības ministrijas Eiropas Savienības struktūrfondu departaments sadarbībā ar Metodiskās vadības un kontroles departamentu izvērtē izmaiņu nepieciešamību un uzsāk metodikas 1., 2., 3. un 4. tabulā noteiktās likmes aktualizēšanu (ja nepieciešams) 20 darba dienu laikā no dienas, kad normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek apstiprināti grozījumi MK noteikumos Nr. 1075 vai MK noteikumos Nr. 66, kas ietekmē sociālā darbinieka, vadības speciālista vai ģimenes asistenta atlīdzības apmēru.
24. Atbilstoši metodikas 23. punktam aktualizētās likmes piemērošanas dienu nosaka atbildīgas iestādes rīkojumā par metodikas grozījumu apstiprināšanu.

Makarovs, 67782958
vjaceslavs.makarovs@lm.gov.lv