

Deleģēšanas līgums Nr. 2-18.20/10

Par informatīva atbalsta nodrošināšanu noziedzīgos nodarījumos cietušajiem

Rīgā

Juridiskās palīdzības administrācija, tās direktores Irinas Ļitvinovas personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2005.gada 15.novembra noteikumiem Nr.869 „Juridiskās palīdzības administrācijas nolikums” (turpmāk – Administrācija), no vienas puses, un

Biedrība „Skalbes”, tās direktores Zanes Avotiņas personā, kura rīkojās saskaņā ar statūtiem (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses,

turpmāk kopā saukti Līdzēji, saskaņā ar:

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta otro daļu un 41.panta pirmo daļu, Ministru kabineta 2005.gada 15.novembra noteikumu Nr.869 „Juridiskās palīdzības administrācijas nolikums” 2.2. un 3.5. apakšpunktu,

noslēdz šāda satura deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

Administrācija deleģē Pakalpojuma sniedzējam, un Pakalpojuma sniedzējs, izmantojot personāla resursus un profesionālo kvalifikāciju, apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā sniegt informatīvu atbalstu noziedzīgos nodarījumos cietušajiem, nodrošinot tālruņa numura 116006 „Palīdzības dienests noziegumu upuriem” darbību, informācijas apkopošanu un uzturēšanu interneta tīmekļvietnē (turpmāk – valsts pārvaldes uzdevums).

2. Līguma izpildes kārtība un termiņi

2.1. Pakalpojuma sniedzējs, veicot valsts pārvaldes uzdevumu, nodrošina:

2.1.1. emocionālā un psiholoģiskā atbalsta sniegšanu noziedzīgos nodarījumos cietušajiem;

2.1.2. informatīvā atbalsta sniegšanu cietušajiem, tostarp informāciju par cietušo procesuālajām tiesībām (piemēram, par tiesībām kriminālprocesā, tiesībām uz kaitējuma atlīdzinājumu, valsts kompensāciju u.c.), pieejamajiem pakalpojumiem un cietušo atbalsta dienestiem;

2.1.3. informācijas par cietušo atbalstu un tiesībām apkopošanu un uzturēšanu interneta tīmekļvietnē www.cietusajiem.lv (turpmāk - tīmekļvietne);

2.1.4. informācijas par valsts pārvaldes uzdevuma saturu, izpildes rezultatīvo rādītāju apkopošanu un publiskošanu, tai skaitā sociālajos tīklos un tīmekļvietnēs, kā arī veic pakalpojuma pieejamības veicināšanas pasākumus.

2.2. Pakalpojuma sniedzējs valsts pārvaldes uzdevumu veic ar 2020.gada 1.oktobri, katru dienu no plkst.12.00 līdz plkst. 22.00, nodrošinot tā izpildes nepārtrauktību.

3. Līdzēju saistības

3.1. Pakalpojuma sniedzējam ir šādi pienākumi:

3.1.1. pienācīgi, kvalitatīvi un savlaicīgi pildīt valsts pārvaldes uzdevumu atbilstoši Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē ar valsts pārvaldes uzdevumu saistītos jautājumus;

3.1.2. nodrošināt tikai kvalificēta personāla iesaisti, personāla apmācību valsts pārvaldes uzdevuma efektīvai un kvalitatīvai izpildei;

3.1.3. valsts pārvaldes uzdevuma izpildē sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, citām institūcijām un nevalstiskām organizācijām, kā masu informācijas līdzekļiem;

3.1.4. nodrošināt informatīvo materiālu izgatavošanu un izplatīšanu;

3.1.5. ievērot Administrācijas norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz valsts pārvaldes uzdevuma izpildes nodrošināšanu, neveikt darbības, kas var kaitēt valsts pārvaldes reputācijai;

3.1.6. veikt pārbaudes zvanus u.c. pasākumus, valsts pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitātes kontrolei;

3.1.7. nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darbdienu laikā informēt Administrāciju par jebkurām izmaiņām un notikumiem, kas var ietekmēt valsts pārvaldes uzdevuma izpildi;

3.1.8. veikt preču un pakalpojumu iegādes atbilstoši normatīvo aktu publisko iepirkumu jomā prasībām;

3.1.9. nodrošināt valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanai piešķirtā finansējuma nodalītu grāmatvedības uzskaiti un uzskaites atbilstību normatīvo aktu prasībām;

3.1.10. izlietot piešķirto finansējumu tikai atbilstoši Līguma noteikumiem;

3.1.11. atlīdzināt Līguma noteikumiem neatbilstoši izlietoto finansējumu un nodarītos zaudējumus Administrācijai vai trešajai personai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

3.1.12. iesniegt Administrācijai Līguma 5.4.punktā minētos dokumentus noteiktajā termiņā;

3.1.13. pārstāvēt Pakalpojuma sniedzēja intereses valsts, pašvaldību iestādēs, kā arī citās institūcijās, sniedzot informāciju saistībā ar valsts pārvaldes uzdevuma izpildi;

3.1.14. izstrādāt un iesniegt Administrācijai priekšlikumus par uzlabojumiem valsts pārvaldes uzdevuma izpildē;

3.1.15. ievērot konfidencialitāti un neizpaust trešajām personām valsts pārvaldes uzdevuma izpildē iegūtos fizisko personu datus un citu ierobežotas pieejamības informāciju, kas Pakalpojuma sniedzējam ir kļuvusi zināma, pildot valsts pārvaldes uzdevumu, izņemot vispārpieejamo informāciju;

3.1.16. apstrādājot fizisko personu datus, ievērot normatīvos aktus, kas regulē personas datu apstrādi;

3.1.17. pēc Administrācijas pieprasījuma uzrādīt iekšējos normatīvos aktus, kas regulē Pakalpojuma sniedzēja nodarbināto vispārīgos pienākumus, apstrādājot personas datus, kārtību, kādā izskata datu subjekta pieprasījumu vai sūdzību saistībā ar tā datu apstrādi, un rīcību personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā;

3.1.18. nodrošināt Pakalpojuma sniedzēja nodarbināto apmācības personas datu aizsardzības jautājumos vismaz reizi gadā;

3.1.19. nodrošināt Administrācijas pārstāvjiem piekļuvi jebkurām ar Līguma noteikumu izpildi saistītām telpām vai vietām, ievērojot normatīvo aktu prasības;

3.1.20. saglabāt un nodrošināt nezūdamību dokumentiem un informācijai ar arhīvisku vērtību, ko Pakalpojuma sniedzējs uztur sakarā ar Līguma izpildi.

3.2. Pakalpojuma sniedzējam ir šādas tiesības:

3.2.1. saņemt finansējumu par valsts pārvaldes uzdevuma kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā;

3.2.2. atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas reglamentē biedrību darbību, piesaistīt līdzekļus no citiem Latvijas un ārvalstu finanšu avotiem valsts pārvaldes uzdevuma izpildei;

3.3. Administrācijai ir šādi pienākumi:

3.3.1. sniegt Pakalpojuma sniedzējam nepieciešamo informāciju un atbalstu sekmīgai valsts pārvaldes uzdevuma izpildei;

3.3.2. sniegt Pakalpojuma sniedzējam informāciju par Administrācijas rīcībā esošajām sūdzībām saistībā ar valsts pārvaldes uzdevuma izpildi, kā arī citu informāciju, kas saistīta ar valsts pārvaldes uzdevuma izpildi;

3.3.3. pārskaitīt Pakalpojuma sniedzējam finansējumu Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā, kas nepieciešams valsts pārvaldes uzdevuma izpildei.

3.4. Administrācijai ir šādas tiesības:

3.4.1. kontrolēt valsts pārvaldes uzdevuma izpildi;

3.4.2. veikt neatkarīgus klientu apmierinātības pētījumus, lai novērtētu valsts pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitāti;

3.4.3. veikt pārbaudes zvanus u.c. pasākumus, valsts pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitātes kontrolei.

3.5. Līdzējiem ir pienākums normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aizsargāt ierobežotas pieejamības informāciju atbilstoši normatīvajiem aktiem par aizsargājumu atzītu informāciju, kas Līguma izpildes ietvaros nonākusi to rīcībā.

3.6. Līdzēji ir atbildīgi par Līguma noteikumu pārkāpšanu un nodarītajiem zaudējumiem otram Līdzējam vai trešajai personai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.7. Līguma izbeigšanas gadījumā Pakalpojuma sniedzējs ir atbildīgs par dokumentu un informācijas, ko Pakalpojuma sniedzējs ir saņēmis, kā arī uzturējis sakarā ar Līguma izpildi, saglabāšanu un nezūdamības nodrošināšanu un to nodošanu Administrācijai.

4. Valsts pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji un to rādītāji

4.1. Pakalpojuma sniedzējs valsts pārvaldes uzdevuma izpildē nodarbina personas, kuras ir sertificētas sniegt emocionālo, psiholoģisko atbalstu un apmācītas sniegt informāciju par cietušo procesuālajām tiesībām, pieejamajiem pakalpojumiem un atbalsta dienestiem cietušajiem.

4.2. Valsts pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitāti Administrācija novērtē pēc šādiem kvalitātes novērtējuma kritērijiem un to rādītājiem:

4.2.1. Pakalpojuma sniedzēja rīcības atbilstība Līguma noteikumiem:

4.2.1.1. personāla apmācības – pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi gadā;

4.2.1.2. Līgumā noteikto termiņu ievērošana dokumentu iesniegšanai, informācijas sniegšanai par jebkurām izmaiņām un notikumiem, kas var ietekmēt Līguma īstenošanu un būtiski kaitēt veiksmīgai valsts pārvaldes uzdevuma izpildei;

4.2.1.3. konfidencialitātes ievērošana un valsts pārvaldes uzdevuma izpildē iegūto fizisko personu datus un citas ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušana;

4.2.1.4. veikto pārbaudes zvanu skaits – ne mazāk kā divi pārbaudes zvani mēnesī;

4.2.2. pakalpojuma sniedzēja sniegtā pakalpojuma pieejamība:

4.2.2.1. neatbildēto zvanu skaits nepārsniedz 3% no kopējā zvanu skaita zvanu skaita;

4.2.2.2. informācijas pieejamība un aktualitāte tīmekļvietnē;

4.2.2.3. informācijas izplatīšana par valsts pārvaldes uzdevuma saturu un rezultativajiem rādītājiem sociālajos tīklos un tīmekļvietnē - ne retāk kā vienu reizi mēnesī, interneta portālos – ne retāk kā divas reizes ceturksnī, valsts, pašvaldību iestādēm un citām institūcijām, sniedzot informāciju saistībā ar valsts pārvaldes uzdevuma saturu un aktualitātēm – ne retāk kā divas reizes ceturksnī.

4.2.3. klientu apmierinātība – pamatoto sūdzību skaits nepārsniedz 0,5 % no gada laikā sniegto konsultāciju skaita;

4.2.4. Pakalpojuma sniedzēja valsts pārvaldes uzdevuma, kas saistīts ar emocionālā un psiholoģiskā atbalsta sniegšanu noziedzīgos nodarījumos cietušajiem, izpildes kvalitāti novērtē saskaņā ar Līguma 1.pielikumu;

4.2.5. Pakalpojuma sniedzējam piešķirtā finansējuma izlietojuma atbilstība Līguma noteikumiem.

5. Līguma darbības uzraudzības kārtība

5.1. Administrācija kontrolē valsts pārvaldes uzdevuma izpildi un piešķirtā valsts finansējuma izlietojumu.

5.2. Pakalpojuma sniedzējs nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darbdienu laikā, sniedz informāciju un paskaidrojumus Administrācijai, ja pārtraukta vai traucēta valsts pārvaldes uzdevuma izpilde, norādot pārtraukšanas iemeslus.

5.3. Administrācija jebkurā brīdī ir tiesīga pieprasīt no Pakalpojuma sniedzēja grāmatvedības un citu darījumu apliecinājošus dokumentus un citus dokumentus, kas saistīti ar valsts pārvaldes uzdevuma izpildi. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums nodrošināt, lai nepieciešamā informācija būtu sakārtota un pieejama Administrācijai.

5.4. Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Administrācijai:

5.4.1. līdz katra mēneša 10.datumam - pārskatu par veiktajiem izdevumiem iepriekšējā kalendārā mēnesī (Līguma 3.pielikums), pievienojot darījumu apliecinājošu dokumentu kopijas, tostarp Valsts kases konta izdrukas;

5.4.2. 15 (piecpadsmit) darbdienu laikā pēc ceturkšņa beigām – pārskatu par veiktā valsts pārvaldes uzdevuma, kas saistīts ar emocionālā un psiholoģiskā atbalsta sniegšanu noziedzīgos nodarījumos cietušajiem, izpildes kvalitātes novērtējums (Līguma 1.pielikums) un pārskatu par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi iepriekšējā ceturksnī (Līguma 4.pielikums);

5.4.3. līdz kārtējā gada 15.datumam - ziņojumu par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi iepriekšējā gadā (Līguma 5.pielikums) un prezentē Administrācijai ziņojumā sniegto informāciju par attiecīgo gadu, sniedzot priekšlikumus Pakalpojuma turpmākai attīstībai.

5.5. Pakalpojuma sniedzējs līdz 2020.gada 31.decembrim iesniedzot Administrācijai pārskatus par veiktajiem izdevumiem iepriekšējā kalendārā mēnesī un pārskatu par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi iepriekšējā ceturksnī, var izmantot pārskatu formas, kas noteiktas deleģēšanas līgumā nr. 2-18.15/10.

6. Norēķinu kārtība un finansējuma piešķiršanas noteikumi

6.1. Administrācija piešķir Pakalpojuma sniedzējam finansējumu valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanai no valsts budžeta apakšprogrammas 03.03.00 „Juridiskās palīdzības nodrošināšana” kārtējā budžeta gadā paredzētajiem līdzekļiem.

6.2. Līdzēji likumā par valsts budžetu kārtējam gadam valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanai pieejamā finansējuma ietvaros slēdz atsevišķu vienošanos par konkrētā gada finansējumu.

6.3. Pēc Administrācijas pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Administrācijai izdevumu sadalījumu pa saimnieciskā gada mēnešiem (Līguma 6.pielikums).

6.4. Administrācija 5 (piecu) darbdienu laikā pārbauda Pakalpojuma sniedzēja pārskatu par veiktajiem izdevumiem iepriekšējā kalendārā mēnesī (Līguma 3.pielikums). Ja tajā konstatē neatbilstības, Administrācija pieprasa Pakalpojumu sniedzējam sniegt papildu informāciju vai 2 (divu) darbdienu laikā iesniegt precizētu pārskatu.

6.5. Pēc korekti aizpildīta pārskata saņemšanas, Administrācija 5 (piecu) darbdienu laikā pārskaita piešķirto finansējumu uz Pakalpojuma sniedzēja atvērto kontu Valsts kasē atbilstoši finansēšanas plānam (Līguma 7.pielikums).

6.6. Ja Administrācija konstatē, ka Pakalpojuma sniedzējs neveic vai nepietiekamā apjomā veic uzdevuma izpildi, vai budžeta līdzekļu izlietojums nesasniedz uzdevumu izpildes mērķi, Administrācija var pieņemt lēmumu samazināt valsts budžeta finansējumu proporcionāli neveikto vai daļēji veikto aktivitāšu apjomam, savstarpēji rakstiski vienojoties ar Pakalpojuma sniedzēju par turpmāko norēķinu kārtību, lai nodrošinātu valsts pārvaldes uzdevuma izpildi.

6.7. Ja valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanai paredzētie faktiskie izdevumi ir mazāki vai lielāki par piešķirtā valsts finansējuma apmēru pa izdevumu kategorijām, Līdzēji var

savstarpēji rakstiski vienoties par izdevumu kategoriju precizēšanu, nepārsniedzot kopējo Pakalpojuma sniedzējam piešķirto finansējumu.

6.8. Pakalpojuma sniedzējs apņemas izlietot piešķirto finansējumu tikai valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanai. Pakalpojuma sniedzējs ir atbildīgs par Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu, izlietojot piešķirto valsts finansējumu.

6.9. Ja Pakalpojuma sniedzējs piešķirto finansējumu nav izlietojis atbilstoši Līguma noteikumiem vai ir konstatēti Pakalpojuma sniedzēja rupji Līguma nosacījumu pārkāpumi, Administrācija var pieņemt lēmumu apturēt piešķirtā finansējuma izmaksu vai samazināt valsts budžeta finansējumu proporcionāli neveikto vai daļēji veikto aktivitāšu apjomam, un Līdzēji savstarpēji rakstiski vienojas par turpmāko savstarpējo norēķinu kārtību, lai nodrošinātu valsts pārvaldes uzdevuma izpildes nepārtrauktību.

6.10. Ja Pakalpojuma sniedzējs piešķirto finansējumu nav izlietojis atbilstoši Līguma noteikumiem vai ārējiem normatīvajiem aktiem, Administrācija var pieņemt lēmumu par neatbilstoši izlietotā valsts budžeta finansējuma atgūšanu, ieturot no nākamā maksājuma vai Pakalpojuma sniedzējam atmaksājot neatbilstoši izlietos finanšu līdzekļus uz Administrācijas Valsts kases kontu.

6.11. Ja Pakalpojuma sniedzējs piešķirot finansējumu nav izlietojis atbilstoši Līguma noteikumiem un Līdzēji savstarpēji nevar vienoties par nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu, Administrācija izvērtē ar valsts budžeta finansējuma atgūšanu saistīto izdevumu samērīgumu ar atgūstamo summu un pieņem lēmumu, vai celt atbilstošu prasību tiesā.

6.12. Pārskata gada beigās Pakalpojuma sniedzējs ieskaita Administrācijas Valsts kases kontā neapgūtos finanšu līdzekļus.

6.13. Ja tiek samazināts valsts budžeta finansējums deleģētā valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanai, Līdzēji savstarpēji rakstiski vienojas par savstarpējo norēķinu kārtību, lai nodrošinātu valsts pārvaldes uzdevuma izpildes nepārtrauktību.

7. Līguma spēkā stāšanās kārtība, grozīšana un izbeigšana

7.1. Līgums stājas spēkā 2020.gada 1.oktobrī un ir noslēgts uz 5 (pieciem) gadiem.

7.2. Līgums var tikt grozīts, Līdzējiem par to savstarpēji rakstiski vienojoties. Visi Līguma grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu no to abpusējas parakstīšanas brīža.

7.3. Katrs no Līdzējiem ir tiesīgs izbeigt Līgumu, brīdinot otru Līdzēju vismaz 6 (sešus) mēnešus iepriekš.

7.4. Administrācija ir tiesīga izbeigt Līgumu, brīdinot Pakalpojuma sniedzēju rakstveidā, neievērojot Līguma 7.3.punktā noteikto termiņu, ja Pakalpojuma sniedzējs:

7.4.1. nenodrošina pienācīgu, kvalitatīvu un savlaicīgu valsts pārvaldes uzdevuma izpildi;

7.4.2. izlietojis piešķirto valsts finansējumu neatbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem vai Līguma noteikumiem;

7.4.3. neatlīdzina Administrācijai vai trešajai personai nodarītos zaudējumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

7.4.4. kaitējis Administrācijas vai valsts pārvaldes prestižam un reputācijai;

7.4.5. neinformē par izmaiņām un notikumiem, kas var ietekmēt Līguma izpildi un būtiski kaitēt valsts pārvaldes uzdevuma izpildei;

7.4.6. savlaicīgi neiesniedz Administrācijā Līgumā minētos dokumentus;

7.4.7. neievēro konfidencialitāti, izpaužot trešajām personām informāciju, kas Pakalpojuma sniedzējam ir kļuvusi zināma, pildot valsts pārvaldes uzdevumu, izņemot vispārpieejamo informāciju un informāciju, kuru Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums sniegt saskaņā ar attiecīgās informācijas pieejamību regulējošo normatīvo aktu prasībām;

7.4.8. veicis citus rupjus Līguma nosacījumu pārkāpumus.

7.5. Līguma izbeigšanās gadījumā Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Līguma izbeigšanās atmaksā valsts budžetā neizlietos finanšu līdzekļus un 10

(desmit) darbdienu laikā pēc valsts pārvaldes uzdevuma izpildes deleģējuma beigšanās iesniedz Administrācijai:

- 7.5.1. valsts pārvaldes uzdevuma izpildes ziņojumu;
 - 7.5.2. ziņojumu par finanšu līdzekļu izlietojumu par pēdējo darbības gadu;
 - 7.5.3. visu ar valsts pārvaldes uzdevuma izpildi saistīto informāciju un dokumentus.
- 7.6. Līgumu var izbeigt Valsts pārvaldes iekārtas likuma 47.pantā noteiktajos gadījumos.

8. Citi noteikumi

8.1. Tās Līguma attiecības, kuras nav atrunātas šajā Līgumā, tiek regulētas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.2. Visi Līguma grozījumi tiek veikti rakstveidā, un tie stājas spēkā, kad tos ir parakstījuši Līdzēji, un tie kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu.

8.3. Jebkura Līdzēju savstarpēja rakstiska korespondence nosūtama uz Līguma 9.punktā norādīto juridisko adresi vai Līguma 8.4.1.punktā norādīto e-pasta adresi.

8.4. Līdzēji vienojas, ka ar Līguma izpildi saistītos jautājumus risinās šādas kontaktpersonas:

8.4.1. Administrācijas kontaktpersonas: _____, tālrunis _____, e-pasts _____
(budžeta jautājumos), _____, tālrunis _____, e-pasts _____
(Līguma izpildes jautājumos). Sarakstē ar Administrāciju informācija tiek nosūtīta arī uz e-pastu: jpa@jpa.gov.lv;

8.4.2. Pakalpojuma sniedzēja kontaktpersona: _____, tālrunis _____, e-pasts _____

8.5. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, rekvizīti, vai Līguma 8.4.punktā minētā kontaktpersona vai tā kontaktinformācija, tas par to ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc attiecīgajām izmaiņām paziņo rakstiski otram Līdzējam.

8.6. Visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties, izpildot valsts pārvaldes uzdevumu, Līdzēji risina sarunu ceļā. Ja Līdzēji nevar vienoties, strīdu izskata Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiesu instancēs.

8.7. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma noteikumu daļēju vai pilnīgu neizpildi gadījumā, ja iestājas nepārvaramas varas apstākļi, kas ietver, bet neaprobežojas ar dabas katastrofām, kariem, streikiem, epidēmijām, diversijām un terora aktiem, valsts varas un pārvaldes iestāžu izdotiem normatīvajiem dokumentiem, citiem gadījumiem, kuri pēc starptautiskiem standartiem tiek kvalificēti kā *force majeure* apstākļi un kuru dēļ Līgums pilnībā vai daļēji nav izpildāms.

8.8. Līdzēja, kura saistību izpildi kavē Līguma 8.7.punktā norādītie apstākļi, ir pienākums ne vēlāk kā nākamajā dienā par to rakstiski informēt otru Līdzēju. Par turpmāku Līguma izpildi Līdzēji rakstveidā vienojas atsevišķi.

8.9. Visus pārējos jautājumus, kas nav atrunāti Līgumā, regulē Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās materiālo un procesuālo tiesību normas.

8.10. Līgumam pievienoti šādi pielikumi:

8.10.1. veidlapa "Valsts pārvaldes uzdevuma, kas saistīts ar emocionālā un psiholoģiskā atbalsta sniegšanu noziedzīgos nodarījumos cietušajiem, izpildes kvalitātes novērtējums" - 1.pielikums;

8.10.2. Tīmekļvietnes struktūra, saturs un informācijas ievietošanas termiņi – 2.pielikums;

8.10.3. pārskata veidlapa mēneša atskaitei "Biedrības "Skalbes" pārskats par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi un veiktajiem izdevumiem 202_.gada _____" – 3.pielikums;

8.10.4. pārskata veidlapa ceturkšņa atskaitei "Biedrības "Skalbes" pārskats par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi 202_.gada _____ ceturksnī" – 4.pielikums;

8.10.5. pārskata veidlapa gada atskaitei "Par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi 202_.gadā" – 5.pielikums;

8.10.6. veidlapa “Izdevumu sadalījums pa saimnieciskā 202___.gada mēnešiem”– 6.pielikums;

8.10.7. veidlapa “Finansēšanas plāns 202_..gadam” – 7.pielikums;

8.11. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 7 (septiņām) lappusēm un tam pievienoti pielikumi kopā uz 19 (deviņpadsmit) lappusēm, parakstīts ar drošu elektronisku parakstu, kas satur laika zīmogu. Elektroniski parakstītais līguma eksemplārs glabājas Administrācijā un pie Pakalpojuma sniedzēja.

9. Līdzēju juridiskās adreses un rekvizīti:

Juridiskās palīdzības administrācijas

Pils laukums 4, Rīga, LV-1050

Reģ. Nr. 90002069765

Valsts kase

Kods: TREL LV22

Konts: LV06TREL2190456009000

I.Ļitvinova

Biedrība „Skalbes”

Tērbatas iela 69, Rīga, LV-1001

Reģ. Nr: 400008017804

Valsts kase

Kods: TREL LV22

Konts: LV27TREL919709200300B

Z.Avotiņa

Šis līgums ir elektroniski parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Valsts pārvaldes uzdevuma, kas saistīts ar emocionālā un psiholoģiskā atbalsta sniegšanu noziedzīgos nodarījumos cietušajiem, izpildes kvalitātes novērtējums

EMOCIONĀLĀ UN PSIHOLOĢISKĀ ATBALSTA SNIEGŠANAS NOZIEDZĪGOS NODARĪJUMOS CIETUŠAJIEM IZPILDES KVALITĀTES VĒRTĒJUMS			
PROFESIONĀLĀS DARBĪBAS ATTIEKSMES PAMATPRINCIPI			
	<i>Nav ievērots</i>	<i>Daļēji ievērots</i>	<i>Ievērots</i>
Atbildības princips			
Kompetences princips			
Konfidencialitātes princips			
Ētikas attieksmes un rīcības princips			
Cilvēka personības respektēšanas princips			
Godīguma princips			
KRĪZES INTERVENČES PAMATPRINCIPI			
	<i>Nav ievērots</i>	<i>Daļēji ievērots</i>	<i>Ievērots</i>
Aktīvas klausīšanās princips			
Lakonisma princips			
Problēmas aktualitātes princips			
Emociju sasaistīšana ar saturu un būtību princips			
KRĪZES INTERVENČES VADĪBAS PRASMES			
	<i>Nav piemērota</i>	<i>Daļēji piemērota</i>	<i>Piemērota</i>
Satura un būtības noteikšana			
Emociju atpazīšana			
Pārfrāzēšana			
Emociju atspoguļošana			
Emociju sasaistīšana ar saturu un būtību			
Noskaidrošana			
VALSTS PĀRVALDES UZDEVUMA IZPILDES KVALITĀTES NOVĒRTĒJUMS			
Novērtējumu kopējais apraksts, t.sk. iekļaujot informāciju par profesionālās darbības attieksmes pamatprincipu un krīzes intervences pamatprincipu ievērošanu, krīzes intervences vadības prasmju piemērošanu			
Informācija par grūtībām un problēmām			
Priekšlikumi kvalitātes paaugstināšanai			

Sagatavotājs: _____ Tālr. _____
e-pasta adrese: _____ (amats, vārds, uzvārds, paraksts) _____

Biedrības „Skalbes” direktors: _____ (paraksts, paraksta atšifrējums)

Tīmekļvietnes struktūra, saturs un informācijas ievietošanas termiņi

1. Tīmekļvietnē ir vismaz šādas sadaļas:
 - 1.1. sadaļā **“Par mums”** iekļauj aprakstu par Pakalpojuma sniedzēju, valsts pārvaldes uzdevumu un tā nodrošināšanu (tai skaitā atsauci uz normatīvajiem aktiem);
 - 1.2. sadaļā **“Kas notika?”** ir vismaz šādas apakšsadaļas, kurās ietverta informācija atbilstoši interneta vietnes lietotāju grupu vajadzībām:
 - 1.2.1. apakšsadaļā **“Noziegums, kas notika ar mani”** iekļauj vismaz informāciju par:
 - 1.2.1.1. cietušā rīcību uzreiz pēc noziedzīgā nodarījuma;
 - 1.2.1.2. ziņošanas kārtību par noziedzīgo nodarījumu (tai skaitā par pienākumu ziņot policijai vai citai kompetentajai iestādei par vardarbību vai citu pret bērnu vērstu noziedzīgu nodarījumu);
 - 1.2.1.3. kriminālprocesa uzsākšanas pamatu un iemeslu;
 - 1.2.1.4. iespējamām psiholoģiskām izjūtām pēc noziedzīga nodarījuma;
 - 1.2.1.5. dažādiem noziedzīgiem nodarījumiem, tostarp **vardarbību** (piemēram, tās veidi, riska pazīmes, cietušā un varmākas pazīmes, iespējamie pakalpojumi vardarbībā cietušajiem, pagaidu aizsardzība pret vardarbību, bērns kā vardarbības upuris); **cilvēku tirdzniecību** (piemēram, tās veidi, iespējamie pakalpojumi cilvēku tirdzniecībā cietušajiem); **noziegumiem pret īpašumu** (piemēram, to veidi, cietušā rīcība noziedzīgā nodarījuma vietā); **ceļu satiksmes negadījumu** (piemēram, cietušā rīcība ceļu satiksmes negadījuma vietā, apdrošināšanas objekts un apdrošināšanas līguma veidi, nodarīto zaudējumu veidi, apdrošināšanas atlīdzības saņemšanas iespējas); **kibernoziegumiem** (to veidi un atpazīšana, atbildīgās iestādes);
 - 1.2.1.6. noziedzīgo nodarījumu ārzemēs (piemēram, cietušā rīcība pēc noziedzīgā nodarījuma, ziņošanas kārtība par noziedzīgo nodarījumu, atbalsta saņemšanas iespējas ārzemēs);
 - 1.2.2. apakšsadaļā **“Es zinu, ka notika noziegums”** iekļauj vismaz informāciju par noziedzīgā nodarījuma liecinieku, viņa tiesībām un pienākumiem, ziņošanas kārtību par noziedzīgo nodarījumu (tai skaitā, par pienākumu ziņot policijai vai citai kompetentai iestādei par vardarbību vai citu pret bērnu vērstu noziedzīgu nodarījumu), piedalīšanos pirmstiesas procesā un tiesā;
 - 1.2.3. apakšsadaļā **“Kā ziņot par noziegumu”** iekļauj vismaz informāciju par ziņošanu par noziedzīgo nodarījumu (piemēram, ziņošanas kārtība u.c.);
 - 1.3. sadaļā **“Kriminālprocess”** ir vismaz šādas apakšsadaļas:
 - 1.3.1. apakšsadaļā **“Kas notiks ar mani pirmstiesas procesā?”** iekļauj vismaz informāciju par cietušo (tai skaitā nepilngadīgo cietušo) pirmstiesas procesā (piemēram, cietušā procesuālā statusa iegūšana, cietušā tiesības un pienākumi, pārstāvība, piedalīšanās procesuālajās darbībās);
 - 1.3.2. apakšsadaļā **“Kas notiks ar mani tiesā?”** iekļauj vismaz informāciju par cietušo (tai skaitā nepilngadīgo cietušo) tiesā (piemēram, cietušā tiesības un pienākumi tiesu instancēs, pārstāvība, piedalīšanās krimināllietas iztiesāšanā);
 - 1.4. sadaļā **“Kaitējuma atlīdzināšana”** ir vismaz šādas apakšsadaļas:

- 1.4.1. apakšsadaļā “**Kaitējuma atlīdzināšana**” iekļauj informāciju par ar noziedzīgā nodarījuma rezultātā radītā kaitējuma atlīdzināšanu kriminālprocesā un civilprocesā;
 - 1.4.2. apakšsadaļā “**Valsts kompensācija**” iekļauj informāciju par valsts kompensācijas pieprasīšanas un izmaksāšanas kārtību, tās saņemšanas nosacījumiem;
 - 1.4.3. apakšsadaļā “**Apdrošināšanas atlīdzība**” iekļauj informāciju par zaudējuma novērtēšanu, apdrošināšanas atlīdzības pieprasīšanas un izmaksāšanas kārtību, tās saņemšanas nosacījumiem (piemēram, zaudējumi sakarā ar ceļu satiksmes negadījumu, nelaiemes gadījumu, veselības un dzīvības apdrošināšana);
 - 1.4.4. apakšsadaļā “**Citi atlīdzināšanas avoti**” iekļauj vismaz informāciju par sociālajiem pabalstiem un citām izmaksām (piemēram, apbedīšanas pabalsts, atlīdzība par pacienta dzīvībai vai veselībai nodarīto kaitējumu, kā arī par ārstniecības izdevumiem u.c.);
 - 1.5. sadaļā “**Cietušo atbalsts**” ir vismaz šādas apakšsadaļas:
 - 1.5.1. apakšsadaļā “**Juridiskā palīdzība**” iekļauj vismaz informāciju par cietušā (tai skaitā nepilngadīgā cietušā) tiesībām uz juridisko palīdzību (tai skaitā valsts nodrošināto juridisko palīdzību) kriminālprocesā un civilprocesā, tās pieprasīšanas, saņemšanas kārtību un nosacījumiem;
 - 1.5.2. apakšsadaļā “**Psiholoģisks atbalsts**” iekļauj vismaz informāciju par psiholoģiskā atbalsta saņemšanas iespējām un dienestiem;
 - 1.5.3. apakšsadaļā “**Informatīvs atbalsts**” iekļauj vismaz informāciju par atbalsta un ārkārtas tālruņu līnijām, policijas iecirkņiem, sociālajiem dienestiem, nevalstiskajām organizācijām un citām institūcijām, kas sniedz atbalstu cietušajiem, kā arī interneta vietnēm, kurās cietušais var saņemt noderīgu informāciju par atbalsta iespējām;
 - 1.5.4. apakšsadaļā “**Citas atbalsta iespējas**” iekļauj vismaz informāciju par valsts un pašvaldības nodrošinātajiem pakalpojumiem, sociālo rehabilitāciju, psihologa, sociālā darbinieka un jurista konsultācijām u.c.;
 - 1.6. sadaļā “**Aktualitātes**” iekļauj informāciju par aktualitātēm saistībā ar valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanu;
 - 1.7. sadaļā “**Publikācijas un statistika**” iekļauj publikācijas, infografikas, statistisko informāciju, rezultatīvos rādītājus, informatīvos materiālus un citu informējoša rakstura informāciju saistībā ar valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanu;
 - 1.8. sadaļā “**Jautājumi un atbildes**” iekļauj jautājumus un atbildes uz personu visbiežāk uzdotajiem jautājumiem saistībā ar valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanu;
 - 1.9. sadaļā “**Kontakti**” iekļauj tīmekļvietnes lietotājiem kontaktinformāciju, nodrošinot sazināšanas iespējas (tai skaitā elektroniskā pasta adresi un kontakttālruni).
2. Tīmekļvietnē var iekļaut sadaļas un informāciju, kas nav minēta šā pielikuma 1.punktā;
 3. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina šādas informācijas ievietošanu tīmekļvietnē:
 - 3.1. līdz katra mēneša 10.datumam – statistikas informāciju;
 - 3.2. pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi ceturksnī – aktualitātes, publikācijas, infografikas, rezultatīvos rādītājus, jautājumus un atbildes uz personu visbiežāk uzdotajiem jautājumiem un citu informējoša rakstura informāciju saistībā ar valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanu;
 - 3.3. ne vēlāk kā nākamajā darbdienā pēc attiecīgu izmaiņu spēkā stāšanās – šā pielikuma 1.1. un 1.9.punktā minēto informāciju;
 - 3.4. ne retāk kā reizi pusgadā vai pēc attiecīgu izmaiņu spēkā stāšanās – šā pielikuma 1.2., 1.3., 1.4. un 1.5.punktā minēto informāciju, sadarbojoties ar kompetentajām valsts, pašvaldību iestādēm un citām institūcijām;

- 3.5. normatīvajā aktā par informācijas ievietošanu internetā noteiktajā termiņā – par tīmekļvietnes darbības un valsts pārvaldes uzdevuma nodrošināšanas pārtraukumu;
4. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina tīmekļvietnes satura atbilstību vismaz šim pielikumam, regulāri kontrolē tajā informācijas aktualitāti un ir atbildīgs par informācijas ievietošanas nodrošināšanu tīmekļa vietnē;
 5. Pakalpojuma sniedzējs izstrādā priekšlikumus tīmekļvietnes attīstībai.

**Biedrības „Skalbes” pārskats par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi un
veiktajiem izdevumiem 202__ . gada _____**

PAKALPOJUMU PIEEJAMĪBA	
ZVANU STATISTIKA	skaits
Ienākošie zvani	
Neatbildētie zvani	
Nakts zvani	
Atbildētie zvani	
Pārbaudes zvani	

KONSULTĀCIJU STATISTIKA	skaits
Sarakste (tērzēšanas lietotnē www.cietusajiem.lv)	
Sniegtās konsultācijas:	
kopā	
tiešsaistē	
pa tālruni	

Aktivitātes nosaukums	skaits	informācija par saturu
Informācijas izplatīšana sociālajos tīklos, interneta portālos un laikrakstos		
Pieejamības veicināšanas pasākumi (informatīvo materiālu izplatīšana, semināri, u.c.)		
Tīmekļvietnes www.cietusajiem.lv aktualizēšana, tostarp angļu un krievu valodā		

ZVANU KVALITĀTE			
Veiktā darbība	Skaitis	Izpildes rezultāts	Turpmākā rīcība
Pārbaudes zvani			

INFORMĀCIJA PAR IZMAIŅĀM, NOTIKUMIEM, KAS IETEKMĒ PAKALPOJUMA SNIEGŠANU

Atlikums uz 202__gada __._____.euro _____

Saņemtais finansējums: euro _____

Nr. p.k.	Attaisnojuma dokumenta nosaukums, datums, Nr., maksājuma mērķis	Maksājuma saņēmējs	Maksājuma uzdevuma datums	Maksājuma uzdevuma Nr.	Summa (euro)
	Atlīdzība (darbiniekiem, kuri nodrošina atbalsta tālruņa darbību)				
	Kopā:				
	Pasta, telefona un citi sakaru pakalpojumi (sarunu izmaksas, AB centrāles ekspluatācijas izmaksas)				
	Kopā:				
	Kancelejas preces (tostarp toneri)				
	Kopā:				
	Datortehnikas noma				
	Kopā:				
	Pakalpojuma reklāma, sabiedrības informēšana un pakalpojuma pieejamības veicināšanas pasākumu izmaksas (tostarp interneta vietnes www.cietusajiem.lv : saturiskā pilnveide, aktualizēšana un tulkojuma nodrošināšana angļu, krievu valodā), ar to saistītie izdevumi (tostarp reprezentācijas materiālu iegādes, vizītkartes, kafijas pauzes u.c.)				

		Kopā:			

Pavisam kopā: *euro* _____

Atlikums uz 202__ .gada __. _____ *euro* _____

Sagatavotājs: _____
(amats, vārds, uzvārds)

Tālr. _____

E-pasta adrese: _____

Biedrības „Skalbes” direktors: _____
(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Pārbaudīts: _____. _____. _____
(datums) (paraksts)

(vārds, uzvārds, amats)

Komentārs: _____

**Biedrības „Skalbes” pārskats par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi
202__ . gada ____ ceturksnī**

PAKALPOJUMU PIEEJAMĪBA				
Ceturkšņa mēneši				
ZVANU STATISTIKA	1.	2.	3.	Kopā:
Ienākošie zvani				
Neatbildētie zvani				
Nakts zvani				
Atbildētie zvani				
Pārbaudes zvani				

ZVANU ANALĪZE	LAIKS	1.	2.	3.	Kopā:
Veiktie zvani no	plkst.12:00-17:00				
Veiktie zvani no	plkst.17:00-22:00				
Veiktie zvani	darbdienās				
Veiktie zvani	brīvdienās				

KONSULTĀCIJU STATISTIKA	1.	2.	3.	Kopā:
Sarakste (tērzēšanas lietotnē www.cietusajiem.lv)				
Sniegtās konsultācijas:	Skaitis			
kopā				
tiešsaistē				
pa tālruni				

KONSULTĀCIJU ANALĪZE				
KRĪZES SITUĀCIJA	1.	2.	3.	Kopā:
Hroniska				
Akūta				
Nav krīzes				
Veikta krīzes intervence				
ATBALSTA VEIDS	1.	2.	3.	Kopā:
Emocionāls, psiholoģisks				
Informatīvs				
Emocionāls, psiholoģisks un informatīvs				

INFORMĀCIJA PAR ZVANĪTĀJU				
DZIMUMS	1.	2.	3.	Kopā:
Sieviete				
Vīrietis				
SARUNVALODA	1.	2.	3.	Kopā:
Latviešu valoda				
Krievu valoda				
Cits				
APRAKSTS				
INFORMĀCIJA PAR NOTIKUMU				
KRIMINĀLPROCESS	1.	2.	3.	Kopā:
Vērsies tiesībsargājošās iestādēs (policija, prokuratūra u.c.)				
Nav vērsies tiesībsargājošās iestādēs				
Atzīts par cietušo kriminālprocesā				
Liecinieks kriminālprocesā				
Notikuma aculiecinieks				
Cietušā tuvinieks				
VEIDS	1.	2.	3.	Kopā:
Nonāvēšana				
Miesas bojājumi				
Vardarbība/Vardarbības draudi				
Dzimumnoziegumi				
Noziedzīgi nodarījumi pret īpašumu (zādzība, laupīšana, krāpšana, u.c.)				
Huligānisms				
Ceļu satiksmes negadījums				
Cilvēktirdzniecība				
Cits				
VARDARBĪBA				
VEIDS	1.	2.	3.	Kopā:
Fiziska				
Emocionāla				
Seksuāla				
Ekonomiska				
VEIKŠANAS VIETA	1.	2.	3.	Kopā:
Ģimenē				
Darbā				
Uz ielas				
Internetā				
Cits				
CIETUŠAIS	1.	2.	3.	Kopā:
Bērns				
Vīrietis				
Sieviete				

PROBLĒMU APRAKSTS PAR TĒMĀM

--

Līgumā noteikto termiņu ievērošana informācijas par jebkurām izmaiņām un notikumiem, kas var ietekmēt līguma īstenošanu un būtiski kaitēt veiksmīgai valsts pārvaldes uzdevuma izpildei un līgumā noteikto dokumentu iesniegšanai

Veiktās darbības	Izpildes rezultāts

Aktivitātes nosaukums	skaits	informācija par saturu
Informācijas izplatīšana sociālajos tīklos, interneta portālos un laikrakstos		
Pieejamības veicināšanas pasākumi (informatīvo materiālu izplatīšana, semināri, u.c.)		
Tīmekļvietnes www.cietusajiem.lv aktualizēšana, tostarp angļu un krievu valodā		

APMIERINĀTĪBA PAR SNIEGTO PAKALPOJUMU

Saņemto sūdzību skaits	Pamatoto sūdzību skaits	Pamatoto sūdzību skaits %	Sūdzības izvērtējums	Turpmākā rīcība

FINANŠU IZLIETOJUMS					
Nr.	Izdevumu kategorija	Gada plāns	Pārskata perioda plāns	Pārskata perioda izpilde (euro)	Pārskata perioda plāna un izpildes starpība
1.	Atlīdzība (darbiniekiem, kuri nodrošina atbalsta tālruņa darbību)				
2.	Pasta, telefona un citi sakaru pakalpojumi (sarunu izmaksas, AB centrāles ekspluatācijas izmaksas)				
3.	Kancelejas preces				
4.	Datortehnikas noma				
5.	Pakalpojuma reklāma, sabiedrības informēšana un pakalpojuma pieejamība veicināšanas pasākumu izmaksas (tostarp, interneta vietnes www.cietušajiem.lv saturiskā pilnveide, aktualizēšana un tulkojuma nodrošināšana angļu, krievu valodā), ar to saistītie izdevumi (reprezentācijas materiālu iegādes, vizītkartes, kafijas pauzes, u.c.)				
Kopā:					

202__gada __. ceturksnī saņemts finansējums _____ euro, apgūti _____ %.

Plānotās darbības neapgūto naudas līdzekļu izlietojumam, neizpildes skaidrojums:

SARUNU ILGUMS			
Ceturkšņa mēneši	Telekomunikāciju pakalpojumi (minūtes)	Telekomunikāciju savienojumi (skaits)	Summa (euro)
Kopā:			

REZULTĀTU UN BUDŽETA IZPILDES ANALĪZE

Biedrības „Skalbes” direktors: _____
(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Sagatavotājs: _____
(amats, vārds, uzvārds)

(tālrunis)

(e-pasta adrese)

**Biedrības „Skalbes” ziņojums par valsts pārvaldes uzdevuma izpildi
202__ . gadā**

PAKALPOJUMU PIEEJAMĪBA					
Ceturkšņi					
ZVANU STATISTIKA	I	II	III	IV	Kopā:
Ienākošie zvani					
Neatbildētie zvani					
Nakts zvani					
Atbildētie zvani					
Pārbaudes zvani					

KONSULTĀCIJU STATISTIKA	I	II	III	IV	Kopā:
Sarakste (tērzēšanas lietotnē www.cietušajiem.lv)					
Sniegtās konsultācijas:	Skaitis				
kopā					
tiešsaistē					
pa tālruni					

KRĪZES SITUĀCIJA	I	II	III	IV	Kopā:
Hroniska					
Akūta					
Nav krīzes					
Veikta krīzes intervence					
ATBALSTA VEIDS	I	II	III	IV	Kopā:
Emocionāls, psiholoģisks					
Informatīvs					
Emocionāls, psiholoģisks un informatīvs					

INFORMĀCIJA PAR ZVANĪTĀJU					
DZIMUMS	I	II	III	IV	Kopā:
Sieviete					
Vīrietis					
SARUNVALODA	I	II	III	IV	Kopā:
Latviešu valoda					
Krievu valoda					
Cits					

APRAKSTS					
INFORMĀCIJA PAR NOTIKUMU					
KRIMINĀLPROCESS	I	II	III	IV	Kopā:
Vērsies tiesībsargājošās iestādēs (policija, prokuratūra u.c.)					
Nav vērsies tiesībsargājošās iestādēs					
Atzīts par cietušo kriminālprocesā					
Liecinieks kriminālprocesā					
Notikuma aculiecinieks					
Cietušā tuvinieks					
VEIDS	I	II	III	IV	Kopā:
Nonāvēšana					
Miesas bojājumi					
Vardarbība/Vardarbības draudi					
Dzimumnoziegumi					
Noziedzīgi nodarījumi pret īpašumu (zādzība, laupīšana, krāpšana, u.c.)					
Huligānisms					
Ceļu satiksmes negadījums					
Cilvēktirdzniecība					
Cits					
VARDARBĪBA					
VEIDS	I	II	III	IV	Kopā:
Fiziska					
Emocionāla					
Seksuāla					
Ekonomiska					
VEIKŠANAS VIETA	I	II	III	IV	Kopā:
Ģimenē					
Darbā					
Uz ielas					
Internetā					
Cits					
CIETUŠAIS	I	II	III	IV	Kopā:
Bērns					
Vīrietis					
Sieviete					

PROBLĒMU APRAKSTS PAR TĒMĀM

PAKALPOJUMA PIEEJAMĪBA	
Informācijas izplatīšana sociālajos tīkos, interneta portālos un laikrakstos	
Pieejamības veicināšanas pasākumi (informatīvo materiālu izplatīšana, semināri, u.c.)	
Tīmekļvietnes www.cietusajiem.lv aktualizēšana, tostarp angļu un krievu valodā	

APMIERINĀTĪBA PAR SNIEGTO PAKALPOJUMU	
Saņemto sūdzību skaits	

IZPILDES KVALITĀTE		
Personāla apmācības		
Veiktās darbības	Izpildes rezultāts	Turpmākā rīcība
Pārbaudes zvani		
Veiktās darbības	Izpildes rezultāts	Turpmākā rīcība
Konfidencialitātes ievērošana		
Veiktās darbības	Izpildes rezultāts	Turpmākā rīcība

FINANŠU IZLIETOJUMS					
Nr.	Izdevumu kategorija	Gada plāns	Pārskata perioda plāns	Pārskata perioda izpilde (euro)	Pārskata perioda plāna un izpildes starpība
1.	Atlīdzība (darbiniekiem, kuri nodrošina atbalsta tālruņa darbību)				
2.	Pasta, telefona un citi sakaru pakalpojumi (sarunu izmaksas, AB centrāles ekspluatācijas izmaksas)				
3.	Kancelejas preces				
4.	Datortehnikas noma				
5.	Pakalpojuma				

reklāma, sabiedrības informēšana un pakalpojuma pieejamība veicināšanas pasākumu izmaksas (tostarp, interneta vietnes www.cietušajiem.lv saturiskā pilnveide, aktualizēšana un tulkojuma nodrošināšana angļu, krievu valodā), ar to saistītie izdevumi (reprezentācijas materiālu iegādes, vizītkartes, kafijas pauzes, u.c.)				
Kopā:				

202__gadā saņemts finansējums _____ *euro*, apgūts _____ % no gada plāna.

Neapgūto naudas līdzekļu skaidrojums:

SARUNU ILGUMS			
Mēnesis	Telekomunikāciju pakalpojumi (minūtes)	Telekomunikāciju savienojumi (skaits)	Summa (<i>euro</i>)
Janvāris			
Februāris			
Marts			
Aprīlis			
Maijs			
Jūnijs			
Jūlijs			
Augusts			
Septembris			
Oktobris			
Novembris			
Decembris			
Kopā:			

REZULTĀTU UN BUDŽETA IZPILDES ANALĪZE

Biedrības „Skalbes” direktors: _____
(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Sagatavotājs: _____
(amats, vārds, uzvārds)

(tālrunis)

(e-pasta adrese)

Izdevumu sadalījums pa saimnieciskā 202__ .gada mēnešiem

Nr.	Izdevumu kategorija	Gada summa (euro)	Janvāris	Februāris	Marts	Aprīlis	Maijs	Jūnijs	Jūlijs	Augusts	Septembris	Oktobris	Novembris	Decembris
1.	Atlīdzība (darbiniekiem, kuri nodrošina atbalsta tālruņa darbību)													
2.	Pasta, telefona un citi sakaru pakalpojumi (sarunu izmaksas, AB centrāles ekspluatācijas izmaksas)													
3.	Kancelejas preces (tostarp toneri)													
4.	Datortehnikas noma													
5.	Pakalpojuma reklāma, sabiedrības informēšana un pakalpojuma pieejamības veicināšanas pasākumu izmaksas (tostarp interneta vietnes www.cietusajiem.lv: saturiskā pilnveide, aktualizēšana un tulkojuma nodrošināšana angļu, krievu valodā), ar to saistītie izdevumi (reprezentācijas materiālu iegādes, vizītkartes, kafijas pauzes, u.c.)													
	Kopā:													

Nr.5 izdevumu kategorijas atšifrējums:

Nr.	Pakalpojuma, iegādes apraksts	Nepieciešamības pamatojums	Izmaksas, euro
1.			
...			

Juridiskās palīdzības administrācija

I.Ļitvinova

Biedrība „Skalbes”

Z.Avotiņa

7. pielikums
2020.gada __._____
deleģēšanas līgumam Nr. _____

Biedrības „Skalbes” finansēšanas plāns 202__ gadam
(valsts pamatbudžeta dotācija no vispārējiem ieņēmumiem)

Mēnesis	Summa (euro)
Janvāris	
Februāris	
Marts	
Aprīlis	
Maijs	
Jūnijs	
Jūlijs	
Augusts	
Septembris	
Oktobris	
Novembris	
Decembris	
Kopā:	

Juridiskās palīdzības administrācija

Biedrība „Skalbes”

I.Ļitvinova

Z.Avotiņa