



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

Reģ. 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,
tālrunis/ fakss 643 07220, e-pasts: administracija@ape.lv

2018.gada 26.jūlijā

Sēdes protokols Nr. 9, 11.p.

NOTEIKUMI Nr. 4/2018

APSTIPRINĀTI
ar Apes novada domes
2018.gada 26.jūlija lēmumu Nr.108
(sēdes prot.Nr.9, 11.p.)

„Kārtība, kādā tiek noteikta un veikta maksa par ēdināšanas pakalpojuma saņemšanu Apes novada izglītības iestādēs”

*Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 10.panta pirmo daļu,
13.03.2012. MK noteikumiem Nr.172 „Noteikumi par uztura normām
izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas
institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”*

1. Kārtība paredz, kādā veidā tiek veikta izglītojamo ēdināšana Apes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izglītības iestādēs (turpmāk tekstā- Iestāde) .
2. Kārtība ir saistoša Iestādēm, kurās ēdināšanas pakalpojumus nodrošina Pašvaldība.
3. Iestādes vadītājs informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus (turpmāk tekstā Vecāks) par „Kārtība, kādā tiek sniegti izglītojamajiem ēdināšanas pakalpojumi Apes novada izglītības iestādēs” ne vēlāk kā 10 darbadienas pēc šīs kārtības apstiprināšanas vai brīdī, kad izglītojamais uzsāk mācības kādā no Iestādēm.
4. Bērnam, uzsākot apmeklēt Iestādi, Vecāks un Iestāde slēdz līgumu par izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu un atmaksu (pielikums nr.1).
5. Iestādes vadītājs savlaicīgi informē Vecāku par plānotajām izmaiņām saistībā ar izglītojamo ēdināšanu.
6. Ēdināšanas pakalpojuma maksa par izglītojamā ēdināšanu Iestādē tiek apstiprināta ar Pašvaldības lēmumu.
7. Maksas apmērs par ēdināšanas pakalpojumu var tikt pārskatīts, pamatojoties uz Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas veiktajiem aprēķiniem.
8. Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas grāmatvedis līdz kārtējā kalendārā mēneša 10.datumam nosūta Vecākam rēķinu par izglītojamam sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem.
9. Aprēķinu par ēdināšanas pakalpojuma izmantošanu veic Pašvaldības grāmatvedis pēc Iestādes iesniegtajām ēdināšanas uzskaites tabulām.
10. Vecākam tiek izsniegts rēķins ar konkrētajā mēnesī uzskaitītām ēdienreizēm un apmaksājamo summu. Informāciju par veikto pārmaksu vai nesamaksāto summu iespējams iegūt pie Apes novada domes grāmatvedes – kasieres vai pa tālruni 27808422 Apes novada domes grāmatvedībā
11. Ja Vecāks nav atteicis ēdināšanas pakalpojumu uz laiku, kurā bērns neapmeklē izglītības iestādi, piestādītais rēķins jāatmaksā pilnā apmērā. Kārtību, kādā vecāks informē izglītības

iestādi par ēdināšanas pakalpojuma atteikšanu un pieteikšanu nosaka līgums par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu.

12. Maksājums tiek veikts Vecākam pieņemamā veidā, norādot bērna vārdu, uzvārdu un klienta kodu, kurš norādīts piestādītajā rēķinā:

12.1. veicot maksājumu Apes novada domes kasē vai pagastu pārvaldes kasē;

12.2. ar bezskaidras naudas pārskaitījumu uz Apes novada domes kontu.

APES NOVADA DOME

Stacijas iela 2, Ape, Apes novads

Reģ.Nr. 90000035872

Banka:A/S SWEDBANK

Kods: HABALV22

Konts: LV28HABA0551025833523

13. Ja 2 mēnešu laikā netiek veikta samaksa par ēdināšanas pakalpojumu saņemšanu:

13.1. Iestāde veic sarunu ar Vecāku par samaksas kavēšanās iemesliem,

13.2. Iestāde izsūta Vecākam rakstisku atgādinājumu ar summas apmēru par ēdināšanas pakalpojumu, norādot vēlamo samaksas datumu,

13.3. lieta tiek nodota Apes novada domes juristam parāda piedziņas procesa uzsākšanai,

13.4. vadītājam ir tiesības atskaitīt audzēkni no iestādes (izņemot obligātajā izglītībā iesaistītos audzēkņus. Ar izglītojamo vecākiem tiek veiktas pārrunas par iespējamo izglītošanas procesa nodrošinājuma variantu.).

14. Neparedzētas situācijas, kas radušās un nav noteiktas šajā kārtībā, tiek risinātas sarunu ceļā starp iesaistītajām pusēm.

NOBEIGUMA NOTEIKUMI

15. Nolikums stājas spēkā 2018. gada 1. augustā.

16. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Apes novada domes noteikumi „Kārtība, kādā tiek noteikta un veikta maksa par ēdināšanas pakalpojuma saņemšanu Apes pirmsskola izglītības iestādē „Vāverīte””, kas pieņemti ar Domes 22.09.2011. lēmumu Nr.264.

17. Apes novada domes Kanceleja Nolikumu publicē Apes novada domes mājas lapā (www.apesnovads.lv).

Domes priekšsēdētāja vietniece

Dina MEISTERE

LĪGUMS Nr. _____
par izglītojamā ēdināšanas pakalpojumu saņemšanu

20____.gada

(vieta)

_____ (izglītības iestāde),
Reg. Nr. 90000035872, adrese _____, tās
_____ personā, kura rīkojas saskaņā
Nolikumu, turpmāk tekstā – Pakalpojuma sniedzējs, un
_____ (izglītojamā vārds, uzvārds), pers.kods/dzimšanas dati
_____ turpmāk tekstā – Izglītojamais, likumiskais pārstāvis
māte/tēvs/aizbildnis _____ (vārds, uzvārds),
pers.kods/dzimšanas dati _____, adrese _____
_____, turpmāk tekstā - Pakalpojuma saņēmējs, noslēdz šo līgumu (turpmāk tekstā – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pakalpojuma sniedzējs sniedz ēdināšanas maksas pakalpojumu izglītojamajiem _____ (izglītības iestādes nosaukums) Pakalpojuma saņēmējs saņem ēdināšanas pakalpojumu bērnam, par kuru noslēgts šis Līgums.

2. PAKALPOJUMA SNIEDZĒJA SAISTĪBAS

- 2.1. Pakalpojuma sniedzēja pienākumi:
- 2.1.1. sniegt kvalitatīvu ēdināšanas pakalpojumu.
 - 2.1.2. sniegt ēdināšanas pakalpojumu, atbilstošu sanitārajām, pārtikas aprites u.c. normām.
 - 2.1.3. savlaicīgi informēt Pakalpojuma saņēmēju par pakalpojuma izmaksām, izmaiņām samaksas kārtībā.
 - 2.1.4. izsniegt ēdienu līdzņemšanai bērna pēkšņas saslimšanas vai citos ārkārtas gadījumos pakalpojuma saņēmējam pirms kārtējās ēdienreizes. Produkta izsniegšana iespējama:
 - 2.1.4.1. ražotāja oriģinālā iepakojumā vai iepakojums nav nepieciešams (piem., augļi, atsevišķi konditorejas izstrādājumi);
 - 2.1.4.2.pakalpojuma saņēmēja traukos.
 - 2.1.5. apņemas izvērtēt Pakalpojuma saņēmēja pamatotas un izpildāmas rekomendācijas pakalpojuma uzlabošanai.
- 2.2. Pakalpojuma sniedzēja tiesības:
- 2.2.1. iekasēt maksu par sniegto ēdināšanas maksas pakalpojumu;
 - 2.2.2. mainīt ēdināšanas izmaksas, atbilstoši izmaksu izmaiņām, ko apstiprina Apes novada dome.

3. PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJA SAISTĪBAS

- 3.1. Pakalpojuma saņēmēja un Izglītojamā pienākumi:
- 3.1.1. iepazīties ar Izglītības iestādes piedāvāto ēdienkarti, kas pieejama

_____;

3.1.2. ēdināšanas pakalpojuma pieteikšanas un atteikšanas kārtība:

3.2. Pakalpojumu saņēmēja tiesības:

- 3.2.1. prasīt atbilstošas kvalitātes pakalpojumu.
- 3.2.2. izteikt savus priekšlikumus pakalpojuma uzlabošanai.
- 3.2.3. saņemt Apes novada domes noteiktos atvieglojumus par Izglītojamā ēdināšanu.

4. MAKSĀJUMI

- 4.1. Pakalpojuma saņēmējs apņemas veikt samaksu par Izglītojamā ēdināšanu, pamatojoties uz Pakalpojuma sniedzēja piestādīto rēķinu.
- 4.2. Rēķins tiek sagatavots elektroniski un nosūtīts Pakalpojuma saņēmējam elektroniski vai papīra formā ne vēlāk kā līdz katra mēneša 10.datumam par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem;
- 4.3. Rēķinu pa pakalpojumu var nosūtīt uz e-pastu: (drukātiem burtiem)
- 4.4. Pakalpojuma saņēmējs apņemas apmaksāt saņemto rēķinu par Izglītojamajam sniegto ēdināšanas pakalpojumu pilnā apmērā pēc rēķina saņemšanas ne vēlāk kā līdz attiecīgā mēneša 25.datumam, ieskaitot to Pakalpojuma sniedzēja kontā:
 - AS SWEDBANK, kods HABALV22, kontā Nr. LV28HABA0551025833523;
 - vai skaidras naudas veidā – Apes novada domes kasē vai pagastu pārvaldēs
- 4.5. Maksājumā obligāti norādīt Izglītojamā vārdu, uzvārdu, un rēķinā norādīto klienta kodu.

5. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS UN IZBEIGŠANAS NOTEIKUMI

- 5.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas līdz pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 5.2. Izbeidzoties līgumam, Pakalpojuma saņēmējam ir pienākums pilnībā izpildīt visas saistības pret Pakalpojuma sniedzēju. Pretējā gadījumā Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības griezties tiesā.

6. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Visas domstarpības, kas varētu rasties sakarā ar Līgumu, Līdzēji vispirms centīsies atrisināt savstarpēju sarunu ceļā Izglītības iestādē vai Apes novada domē. Ja vienošanās tomēr netiks panākta, katrs no Līdzējiem ir tiesīgs nodot strīdu izskatīšanai Latvijas Republikas vispārējās jurisdikcijas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

7.NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Līdzēji apņemas savstarpēji neizvirzīt nekādas pretenzijas, ja kāds no Līdzējiem pilnībā vai daļēji neizpildīs šajā Līgumā noteiktos pienākumus tādu nepārvaramas varas apstākļu dēļ (piemēram, bet ne tikai, ugunsgrēks, dabas katastrofa, streiks, jebkura veida kara, militāra, bruņota vai teroristiska darbība, normatīvo aktu spēkā stāšanās, u.c.), kuri tieši ietekmē šī Līguma izpildi un kuru iestāšanos Līdzēji nevarēja paredzēt vai novērst, piemērojot atbilstošus līdzekļus.

- 7.2. Līdzējam, kuram saistību izpilde šādu apstākļu iedarbībā kļuvusi pilnīga vai daļēji neiespējama, nekavējoties rakstiski jāpaziņo par to otram Līdzējam, kā arī jāveic atbilstoši pasākumi, lai novērstu iespējamus zaudējumus vai samazinātu zaudējumu apmērus.
- 7.3. Nepārvaramas varas apstākļu rezultātā ietekmētais Līdzējs tiek atbrīvots no Līguma saistību izpildes uz laiku, kamēr šie apstākļi turpinās kavēt, traucēt vai liegt šī Līguma saistību izpildi.
- 7.4. Ja Nepārvaramas varas apstākļi kavē Līguma izpildi vairāk par 6 (sešiem) mēnešiem, katra Puse ir tiesīga vienpusēji izbeigt šo Līgumu, rakstiski paziņojot par to otrai Pusei vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš.

8.CITI NOTEIKUMI

- 8.1. Līdzēji vienojas, ka jebkurš dokuments tiks uzskatīts par izsniegtu otram Līdzējam, ja tas Līdzējam izsniegts pret parakstu vai nosūtīts ierakstītā pasta sūtījumā. Ja dokuments nosūtīts ierakstītā pasta sūtījumā, sūtījums tiks uzskatīts par izsniegtu Līdzējam septītajā dienā no nodošanas pasta iestādē dienas.
- 8.2.Līdzēji apliecina, ka viņiem saprotams Līguma saturs un nozīme, ka viņi atzīst Līgumu par pareizu, taisnīgu, abpusēji izdevīgu un vienlaicīgi paziņo, ka Līgums slēgts labprātīgi, bez viltus, spaidiem un maldiem vienam pret otru.
- 8.3.Visa veida grozījumi Līgumā izdarāmi Līdzējiem vienojoties. Tie ir spēkā tikai tad, ja ir noformēti rakstveidā un abpusēji parakstīti. Visi šādā veidā noformēti labojumi un grozījumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 8.4.Visas tiesiskās attiecības, kas nav atrunātas Līgumā un kas saistītas ar šo Līgumu, skatāmas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 8.5. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē pārējos šī Līguma noteikumus.
- 8.6. Šis līgums sastādīts un parakstīts 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisku spēku – katrai Pusei pa vienam eksemplāram.

8. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

<p>PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Reģ.Nr. , _____</p> <p>Adrese: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>/ /</p>	<p>PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJS</p> <p>_____ (vecāka vārds, uzv.)</p> <p>_____ (personas kods/dzimš.dati)</p> <p>Adrese _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>/ /</p>
--	--