

# ĪSĀ PAMĀCĪBA PAR SUPERVĪZIJAS NODROŠINĀŠANU PROJEKTA IETVAROS

1

Pašvaldība **apzina sociālā darba speciālistu vajadzības** un saplāno supervīzijas apjomu



2

Izvēlas sertificētu supervīzoru no reģistra <http://www.supervizija.lv/lv/sertificeti-supervizori/>

- Spēkā esošs sertifikāts



3

Pirms lēmuma pieņemšanas pārbauda, vai pakalpojuma sniedzējam nav nodokļa parādu. Paraksta neieinteresētības Apliecinājumu



4

Supervīzora / pakalpojuma sniedzēja izvēli pamato un apraksta protokolā



5

Slēdz līgumu ar supervīzoru/pakalpojuma sniedzēju, kurš apņemas ievērot likmi vienai personai:

- Grupas supervīzija (3h) klātienē un attālināti EUR 22.00
- Individuālā supervīzija (1h) klātienē EUR 30.00
- Individuālā supervīzija (1h) attālināti EUR 25.00

6

**Dalībnieku sarakstu sagatavo pakalpojuma sniedzējs.** Klātienes supervīzijā dalībnieki savu klātbūtni apliecina ar parakstu, savukārt attālinātā supervīzijā personas dalību var apliecināt arī iestādes atbildīgā persona.



7

**Uzraudzības nodrošināšanai, pārbaudes veicējs ir tiesīgs pārliecināties par personu dalību gan klātienes, gan attālinātā supervīzijas sesijā,** attiecīgi ierodoties notikuma vietā vai attālināti pieslēdzoties sesijai. Pārbaude tiek veikta pirms vai pēc īstenotas supervīzijas sesijas.



8

Apmācību dalībnieku anketas aizpilda un iesniedz elektroniski. Izglītību pamatojošo dokumenta kopiju nosūta elektroniski uz e-pasta adresi – [socdarbs@lm.gov.lv](mailto:socdarbs@lm.gov.lv) vai iesniedz kopā ar pārskatu

9

Veic norēķinu ar supervīzijas pakalpojuma sniedzēju **100% apmērā**



10

Līguma ietvaros visiem izdevumiem pamatojošajiem dokumentiem jābūt savstarpēji saistītiem

- **Atsauce uz noslēgto līgumu**
- **Atsauce uz projektu (numurs vai nosaukums)**

11

**Pašvaldība var pretendēt uz kompensāciju 70% apmērā** no atbilstoši veiktiem izdevumiem par sociālā darba speciālistiem nodrošināto **supervīziju nepārsniedzot 21 stundu gadā**

12

Iesniedz Labklājības ministrijā parakstītu pārskatu:

elektroniski [lm@lm.gov.lv](mailto:lm@lm.gov.lv)

vai

«papīra formā» **Skolas iela 28, Rīga, LV-1331**

Izdevumus pamatojošo dokumentu **kopijas:**

- protokolu,
  - līgumu,
  - pieņemšanas nodošanas aktu,
  - rēķinu,
  - maksājuma uzdevumu,
  - izglītību pamatojošo dokumentu
  - dalībnieku sarakstu / parakstu lapu
- nosūta uz [socdarbs@lm.gov.lv](mailto:socdarbs@lm.gov.lv)

13

Nodrošina ar supervīzijas īstenošanu saistīto dokumentu uzglabāšanu pašvaldībā līdz **31.12.2027.:**

- e-pasts ar ko uzrunāts pakalpojuma sniedzējs,
- apliecinājums par neieinteresētību pakalpojuma sniedzēja izvēlē,
- nodokļu parādu neesamības pārbaudes apliecinājums,
- protokols,
- līgums,
- pieņemšanas nodošanas akts,
- rēķins,
- maksājuma uzdevums,
- dalībnieku sarakstu / parakstu lapu
- pakalpojuma sniedzēja sagatavoti ekrānuzņēmumi vai foto par attālinātām supervīzijas sesijām

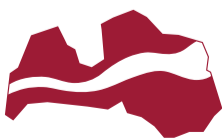


Projekts "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" Nr 9.2.1.1/15/I/001



Labklājības ministrija

NACIONĀLAIS  
ATTĪSTĪBAS  
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Sociālais  
fonds