



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tāl. 27885518

[novada.dome@ropazi.lv](mailto:novada.dome@ropazi.lv)

Ulbrokā

11.01.2024.

Nr. 1.3/24/1

### **Kārtība, kādā tiek sniegts atbalsts izglītības iestāžu nodrošinātā ēdināšanas pakalpojuma apmaksai**

*Izdoti saskaņā ar  
Izglītības likuma 17. panta  
trešās daļas 11. punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā Ropažu novada administratīvajā teritorijā deklarētajiem izglītības iestāžu izglītojamajiem (izņemot 1.-4.klases izglītojamajiem attiecībā uz deklarāciju), kuri apgūst vispārējo pirmsskolas, pamata vai vidējās izglītības programmu (turpmāk – izglītojamie), piešķir Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) atbalstu izglītības iestāžu nodrošinātā ēdināšanas pakalpojuma apmaksai (turpmāk – atbalsts). Šie noteikumi piemērojami šādos gadījumos:
  - 1.1. ēdināšanas pakalpojumu nodrošina ārpalpojums (publiskā iepirkuma rezultātā izvēlēts ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs);
  - 1.2. ēdināšanas pakalpojumu nodrošina pati izglītības iestāde (izglītības iestāde nodarbina darbiniekus, kas nodrošina izglītojamo ēdināšanu).

#### **II. Atbalsta apmērs un pieprasīšanas kārtība**

2. Atbalstu izglītības iestāžu nodrošinātā ēdināšanas pakalpojuma apmaksai pašvaldība sedz saskaņā ar Ropažu novada pašvaldības domes 2023. gada 8.marta saistošajos noteikumos Nr.4/23 “Pašvaldības brīvās iniciatīvas pabalsti Ropažu novadā” (turpmāk – Saistošie noteikumi) noteiktajiem nosacījumiem.
3. Atbalsta izglītības iestāžu nodrošinātā ēdināšanas pakalpojumu apmaksai veidi :
  - 3.1. Brīvpusdienas – 100% pašvaldības atbalsts, kas piešķirts atbilstoši Saistošajos noteikumos noteiktajiem kritērijiem, ņemot vērā izglītojamā un izglītojamā likumiskā pārstāvja (turpmāk – Vecāks) deklarētās dzīvesvietas adresi (deklarācijas prasība nav attiecināma uz 1-4.klases izglītojamajiem);
  - 3.2. Daļējs pašvaldības atbalsts – Saistošajos noteikumos noteiktie gadījumi, kad pašvaldība izglītojamam sniedz daļēju atbalstu, ņemot vērā Izglītojamā un Vecāka deklarētās dzīvesvietas adresi.
4. Vispārīgie nosacījumi atbalsta pieprasīšanai un pārbaudes procesam:
  - 4.1.Brīvpusdienu gadījumā un daļēja pašvaldības atbalsta gadījumā (pēdējais attiecināms, ja Izglītības iestāde atrodas ārpus pašvaldības administratīvās teritorijas): Vecāks

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

iesniedz iesniegumu Ropažu novada Sociālajā dienestā (turpmāk – Sociālais dienests) par ēdināšanas atbalsta piešķiršanu. Veidlapa pieejama pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.ropazi.lv](http://www.ropazi.lv).

- 4.2. Daļēja pašvaldības atbalsta gadījumā, ja Izglītības iestāde atrodas pašvaldības administratīvajā teritorijā, atbalsts tiek piešķirts automātiski (Izglītības iestāde sadarbībā ar Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamentu (turpmāk – Departaments) organizē informācijas pārbaudi, lai konstatētu, vai izglītojamam pienākas daļējs pašvaldības atbalsts atbilstoši Saistošo noteikumu nosacījumiem).
5. Atbalsta kopējais apmērs atbilstoši Saistošo noteikumu nosacījumiem ir noteikts pašvaldības domes lēmumā, bet procentuālais apmērs un mērķa grupas, kurām tas pienākas Saistošajos noteikumos.

### III. Atbalsta piešķiršanas kārtība

6. Iesniegumus par atbalsta piešķiršanu Brīvpusdienām un Daļēja atbalsta gadījumā (pēdējais attiecināms, ja Izglītības iestāde atrodas ārpus pašvaldības administratīvās teritorijas) izskata Sociālais dienests (turpmāk – Sociālais dienests).
7. Sociālais dienests **10 darba dienu laikā** pēc iesnieguma un visu lēmuma pieņemšanai nepieciešamo dokumentu saņemšanas no izglītojamā likumiskā pārstāvja:
  - 7.1.pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību Saistošajos noteikumos un šajos noteikumos noteiktajām prasībām;
  - 7.2.nepieciešamības gadījumā iegūst pašvaldības un valsts datu reģistros pieejamo informāciju lēmuma pieņemšanai;
  - 7.3.pieņem lēmumu par atbalsta piešķiršanu, ja izglītojamais atbilst noteikumos noteiktajiem nosacījumiem atbalsta saņemšanai, vai atteikumu piešķirt atbalstu, ja izglītojamais neatbilst noteikumos noteiktajiem nosacījumiem atbalsta saņemšanai.
8. Ja Sociālais dienests konstatē, ka iesniegtie dokumenti neatbilst noteikumos noteiktajām prasībām vai lēmuma pieņemšanai nepieciešama papildus informācija, vai dokumenti un lēmuma pieņemšanai nepieciešamā informācija dienestam nav pieejama pašvaldības un valsts datu reģistros, dienests par to nekavējoties informē iesniedzēju.
9. Sociālais dienests pieņem lēmumu par 100% atbalsta izmaksas pārtraukšanu, ja:
  - 9.1.faktisko un tiesisko apstākļu izmaiņu rezultātā izglītojamā mājsaimniecība neatbilst noteikumos noteiktajiem atbalsta saņemšanas nosacījumiem;
  - 9.2.izglītojamais pārtrauc mācības attiecīgajā izglītības iestādē un neturpina mācības nevienā no izglītības iestādēm.
10. Sociālais dienests nekavējoties informē Izglītības iestādi par izglītojamajiem, kam piešķirts 100 % atbalsts un atbalsta piešķiršanas termiņš, kura nekavējoties attiecīgo informāciju nodod ēdināšanas pakalpojumu sniedzējam. Par izglītojamajiem, kuri apmeklē pašvaldības izglītības iestādes, kurās ēdināšanu nodrošina pati izglītības iestāde, informācija tiek iesniegta arī pašvaldības Centrālās administrācijas Finanšu un grāmatvedības departamentā (turpmāk – Finanšu un grāmatvedības departamentā).
11. Atbalstam piešķirtie līdzekļi tiek pārskaitīti saskaņā ar Saistošo noteikumu nosacījumiem:
  - 11.1. ēdināšanas pakalpojuma sniedzējam 10 darba dienu laikā no visu pamatojošo dokumentu iesniegšanas, pamatojoties uz viņa izrakstīto rēķinu, kam pievienots izglītības iestādes vadītāja apstiprināts atbalsta saņēmēju saraksts, kurā norādīts atbalsta saņēmēja vārds, uzvārds, personas kods, klase vai grupa, saņemto ēdienreīžu dienu skaits;
  - 11.2. par izglītības iestādes, kas pati nodrošina ēdināšanu attiecīgajā izglītības iestādē, sniegto pakalpojumu tiek veikts iekšējs grāmatojums;
  - 11.3. izglītojamā pārstāvim 10 darba dienu laikā no visu pamatojošo dokumentu iesniegšanas brīža uz viņa iesniegumā norādīto kredītiestādes kontu, ja izglītojamais mācās izglītības iestādē ārpus pašvaldības teritorijas, pamatojoties uz Vecāka

iesniegumu un klāt pievienoto ēdinātāja rēķinu un maksājumu apliecinājošu dokumentu par faktiski saņemtajiem ēdināšanas pakalpojumiem attiecīgajā mēnesī.

12. Ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs līdz katra mēneša 10.datumam iesniedz pašvaldībā rēķinu, kam pievienots izglītības iestādes vadītāja apstiprināts izglītojamo saraksts, kurā norādīts, atbalsta saņēmēja vārds, uzvārds, personas kods, klase vai grupa, saņemto ēdienreizu dienu skaits.
13. Izglītības iestādes vadītājs, apstiprinot šo noteikumu 12.punktā minēto sarakstu, pārbauda vai izglītojamais ir deklarēts pašvaldības administratīvajā teritorijā. Izglītības iestādes vadītājs nekavējoties no konstatēšanas brīža informē ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju un pašvaldības Finanšu un grāmatvedības departamentu par pirmsskolas izglītojamajiem un 5.-9. klašu izglītojamajiem, kuru deklarētā dzīvesvieta nav Ropažu novada administratīvā teritorijā.
14. Departaments pēc šo noteikumu 12.punktā norādītā saraksta saņemšanas pašvaldībā pēc iespējas pārbauda izglītojamā Vecāka deklarēto dzīvesvietu. Pēc pārbaudes Departaments nekavējoties no konstatēšanas brīža informē attiecīgo Izglītības iestādi, ja konstatējams, ka kādam no sarakstā esošajiem izglītojamajiem vismaz viena Vecāka dzīvesvieta nav pašvaldības administratīvajā teritorijā, kura nekavējoties informē ēdinātāju vai izmanto informāciju savām vajadzībām ēdināšanas procesa nodrošināšanai (ja ēdināšanas pakalpojumu nodrošina pati izglītības iestāde).
15. Ja izglītojamam pienākas Daļējs pašvaldības atbalsta apmērs, tad, lai saņemtu pašvaldības līdzfinansējumu, izglītības iestādes izglītojamā Vecāks un ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs vai izglītības iestāde, kas sniedz ēdināšanas pakalpojumu izglītības iestādē, slēdz ēdināšanas pakalpojuma līgumu (turpmāk – līgums) (pielikumā līguma forma, kas attiecināma uz pašvaldības izglītības iestādi, kura pati nodrošina ēdināšanas pakalpojumu) šādā kārtībā:
  - 15.1. līgumu slēdz pēc mācību uzsākšanas izglītības iestādē vienā no šādiem veidiem:
  - 15.2. kā elektronisku distances līgumu, kuru Vecāks paraksta ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja informācijas sistēmā;
  - 15.3. kā elektronisku līgumu, kuru paraksta ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs un Vecāks ar drošu elektronisko parakstu;
  - 15.4. kā līgumu papīra formā, kuru pašrocīgi paraksta ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs un Vecāks;
  - 15.5. līgumu slēdz uz nenoteiktu laiku, paredzot, ka līgums tiek izbeigts pēc izglītojamā atskaitīšanas no iestādes vai noteikumos noteiktajā kārtībā, saņemot Vecāka atteikumu no izglītojamā ēdināšanas pakalpojuma, kā arī gadījumos, kad privātajam ēdināšanas pakalpojumu sniedzējam ir zudis tiesiskais pamats sniegt ēdināšanas pakalpojumu konkrētajā izglītības iestādē (atkarībā no tā, kurš apstākļi iestājas pirmais);
  - 15.6. ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs nedrīkst noteikt maksu par elektronisku līguma noslēgšanu un distances saziņas līdzekļa izmantošanu;
  - 15.7. ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs līgumā skaidri un saprotami ietver vismaz šādu informāciju:
    - 15.7.1. ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja identitāte, tai skaitā ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja nosaukums, juridiskā adrese, tālruņa numurs un elektroniskā pasta adrese, tiešsaistes saziņas papildu līdzekļi, kas garantē rakstisku komunikāciju un nodrošina, ka izglītojamā Vecāks var ātri sazināties ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju, adrese, uz kuru var adresēt sūdzības, un norēķinu rekvizīti;
    - 15.7.2. izglītojamā identitāte, tai skaitā izglītojamā vārds, uzvārds, personas kods, iestāde un klase vai grupa;
    - 15.7.3. pakalpojuma kopējā vienības cena, pašvaldības līdzfinansējuma daļa un daļa, kuru sedz izglītojamā Vecāks, ieskaitot nodokļus un nodevas;
    - 15.7.4. periods, par kuru tiks veikti norēķini, un perioda maksas aprēķināšanas veids;

- 15.7.5. pakalpojuma izpildes noteikumi, termiņš, līdz kuram ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs apņemas sniegt pakalpojumu, un sūdzību izskatīšanas kārtība;
  - 15.7.6. pakalpojuma atteikuma jeb kavējumu pieteikšanas kārtība, gadījumā, ja ēdināšana konkrētā diena nav nepieciešama – informācija par atteikuma tiesību izmantošanas nosacījumiem un konkrētu termiņu līdz kuram kavējums ir piesakāms;
  - 15.7.7. informācija par to, ka izglītojamo Vecāks nevar izmantot atteikuma no ēdināšanas pakalpojuma tiesības par faktiski sniegto ēdināšanas pakalpojumu, ja atteikums nav pieteikts atbilstoši līguma nosacījumiem;
  - 15.7.8. informācija par izglītojamā Vecāka tiesībām, ja ēdināšanas pakalpojums neatbilst līguma noteikumiem;
  - 15.7.9. līguma izbeigšanas nosacījumi;
  - 15.7.10. informācija par izglītojamo Vecāka un izglītojamā personas datu apstrādi saistībā ar ēdināšanas pakalpojumu.
16. Ja atbilstoši šo noteikumu 15. punktam pašvaldības izglītības iestādes izglītojamā Vecāks nav noslēdzis līgumu ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju, tad pašvaldības līdzfinansējums izglītojamam netiek nodrošināts līdz līguma noslēgšanas brīdim.
17. Izglītības iestādes personas datu apstrādi, nodošanu un aktualizēšanu veic, ievērojot fizisko personu datu aizsardzības nosacījumus, t.sk., arī datu apstrādes līguma nosacījumus (ja tāds līgums ir noslēgts pašvaldībai ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzējiem).

Pielikumā: līguma par izglītojamā ēdināšanas pakalpojumu apmaksu projekts (attiecināms uz pašvaldības izglītības iestādi, kura pati nodrošina ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu).

Ropažu novada pašvaldības  
izpilddirektors

M.Griščenko

*Pielikums  
Kārtībai, kādā tiek sniegts atbalsts  
izglītības iestāžu nodrošinātā ēdināšanas pakalpojuma apmaksai*

**LĪGUMS Nr.** \_\_\_\_\_  
par izglītojamā ēdināšanas pakalpojuma apmaksu

202\_\_\_\_. gada \_\_\_\_.

<b>Izglītības iestāde, kura pati ir ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs:</b>	
Nosaukums	
Reģistrācijas numurs	
Juridiskā adrese	
e-pasta adrese	
Tālrunis	
<b>Vecāks vai cita fiziska persona, kas realizē izglītojamā aizgādību:</b>	
Vārds, uzvārds	

Personas kods	
e-pasta adrese	
Tālrunis	
<b>Izglītojamais:</b>	
Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Skolas klase vai pirmsskolas grupas nosaukums	

### 1. Līgumā lietotie termini:

- 1.1. **Pašvaldība** – Ropažu novada pašvaldība.
- 1.2. **Izglītības iestāde** (turpmāk – Iestāde) – *Iestādes nosaukums, kurā Izglītojamai mācās.*
- 1.3. **Pakalpojums** – *Iestādes pamatzglītības vai vidējās izglītības programmas izglītojamā ēdināšanas (pusdienu) pakalpojums vai pirmsskolas izglītības programmas izglītojamā ēdināšanas (brokastu, pusdienu, launaga) pakalpojums.*
- 1.4. **Pakalpojuma sniedzējs** – *Iestādes nosaukums, kas nodrošina pakalpojumu izglītības iestādē.*
- 1.5. **Izglītojamais** – Iestādes izglītojamais, kas saņem Pakalpojumu.
- 1.6. **Pasūtītājs** – Izglītojamā likumiskais pārstāvis.
- 1.7. **Puses** – Pakalpojuma sniedzējs un Pasūtītājs.
- 1.8. **Līgums** – šis līgums, kuru Pasūtītājs slēdz, lai veiktu norēķinus ar Pakalpojuma sniedzēju.

### 2. Līguma priekšmets

Līgums nosaka Pušu norēķinu kārtību par Izglītojamajam sniegto Pakalpojumu, kuru Pakalpojuma sniedzējs nodrošina Izglītojamajam saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un Iestādes apstiprināto ēdienkarti.

### 3. Pieteikums par mācību dienām, kad Pakalpojums Izglītojamajam nav nepieciešams

Pasūtītājs **ne vēlāk kā līdz darba dienas plkst. \_\_\_\_\_** var iesniegt pieteikumu (kavējuma pieteikums) Iestādes skolvadības e-sistēmā (E-klase) (turpmāk – Sistēma), norādot mācību dienas, kad Pakalpojums Izglītojamajam **nav nepieciešams** (turpmāk – Pieteikums). Ja attiecīgais kavējums norādītajā termiņā nav pieteikts, uzskatāms, ka Pakalpojumu saņemts ir nepieciešams.

### 4. Norēķinu kārtība

- 4.1. **Pakalpojuma cena** – noteiktā Pakalpojuma cena par vienu darba dienu ir \_\_\_\_\_ EUR, ieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
- 4.2. **Pašvaldības līdzfinansējums** – Pakalpojuma cenas daļa par vienu dienu, kuru maksā Pašvaldība ir \_\_\_\_\_ EUR, ieskaitot PVN.
- 4.3. **Pasūtītāja līdzfinansējums** – Pakalpojuma cenas daļa par vienu dienu, kuru maksā Pasūtītājs ir \_\_\_\_\_ EUR, ieskaitot PVN.
- 4.4. **Pasūtītājam ir pienākums veikt norēķinus ar Pakalpojuma sniedzēju par faktiski saņemto Pakalpojumu<sup>1</sup>.**

<sup>1</sup> Piemēram, izglītojamajam tiek nodrošināts ēdināšanas pakalpojums no 01.01.2024.; vecāka un ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja līgums tiek sagatavots, parakstīts un reģistrēts 15.01.2024.; vecākam ir pienākums samaksāt par bērnam ēdināšanas pakalpojumu, kas faktiski ir sniegti no 01.01.2024.

4.5. Pasūtītājs maksā Pakalpojuma sniedzējam Pasūtītāja līdzfinansējumu par katru klātienes mācību dienu, ja vien Pasūtītājs Līgumā noteiktajā kārtībā nav iesniedzis Pieteikumu Sistēmā par mācību dienām, kad Pakalpojums Izglītojamajam nav nepieciešams.

4.6. Līdz nākamā mēneša 5. datumam Pakalpojuma sniedzējs sagatavo maksājuma paziņojumu vai rēķinu par iepriekšējā mēnesī Pakalpojuma saņēmējam faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem.

4.7. Pakalpojuma sniedzējs maksājuma paziņojumu vai rēķinu sagatavo elektroniskā formā (bez Pakalpojuma sniedzēja droša elektroniskā paraksta) un nosūta uz Līgumā norādīto Pasūtītāja e-adresi/e-pastu.

4.8. Pasūtītājs 7 (septiņu) dienu laikā no maksājuma paziņojuma vai rēķina izsūtīšanas datuma veic apmaksu ar pārskaitījumu uz maksājuma paziņojumā vai rēķinā norādīto Pakalpojuma sniedzēja norēķina kontu.

4.9. Ja Pasūtītājs līdz maksājuma paziņojumā vai rēķinā norādītajam datumam nav veicis tā apmaksu, Pakalpojuma sniedzējs uz šajā Līgumā norādīto Pasūtītāja e-adresi/e-pastu nosūta aicinājumu veikt apmaksu, kā arī brīdinājumu, ka gadījumā, ja tas netiks izdarīts, tad Līgums un Pakalpojums 7 (septiņu) dienu laikā var tikt pārtraukts (turpmāk – Brīdinājums).

4.10. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji var pārtraukt Pakalpojumu un izbeigt Līgumu, ja Pasūtītājs nav dzēsis parādu Brīdinājumā noteiktajā kārtībā.

## 5. Noslēguma noteikumi

5.1. Līgumu stājas spēkā ar \_\_\_\_\_ un ir noslēgts uz nenoteiktu laiku līdz Pušu saistību izpildei.

5.2. Pasūtītājs piekrīt, ka Pakalpojuma sniedzējs izmanto Pasūtītāja e-adresi/e-pastu saziņai par Līguma izpildi, tai skaitā, maksājuma/ rēķina, brīdinājuma un citu Pakalpojuma sniedzēja paziņojumu nosūtīšanai.

5.3. Pasūtītāja rekvizītu maiņas gadījumā Pasūtītājs iesniedz Pakalpojuma sniedzējam iesniegumu par rekvizītu izmaiņām, kas ietver vismaz šādas ziņas: Pasūtītājs, Pasūtītāja tālruna Nr., Pakalpojuma sniedzējs, Pakalpojuma saņēmējs, informācijas par izmaiņām, vienā no veidiem:

5.3.1. nosūtot uz Pakalpojuma sniedzēja Līgumā norādīto e-pastu iesniegumu, kurš parakstīts ar drošu elektronisko parakstu;

5.3.2. iesniedzot Pakalpojumu sniegšanas vietā Iestādē Pakalpojuma sniedzējam pašrocīgi parakstītu iesniegumu.

5.4. Ja tiek pieņemti valsts vai Pašvaldības lēmumi par Pašvaldības vai Pasūtītāja līdzfinansējuma izmaiņām, tad:

5.4.1. Pakalpojuma sniedzējs par Pasūtītāja līdzfinansējuma izmaiņām informē Pasūtītāju vismaz divas nedēļas iepriekš, nosūtot paziņojumu uz Pasūtītāja norādīto e-pastu;

5.4.2. ja Pasūtītājs nepiekrīt izmaiņām, tad Pasūtītājam ir tiesības līdz izmaiņu spēkā stāšanās dienai iesniegt Pakalpojuma sniedzējam iesniegumu par Līguma pārtraukšanu, kas ietver vismaz šādas ziņas: Pasūtītājs, Pasūtītāja tālruna Nr., Pakalpojuma sniedzējs, Pakalpojuma saņēmējs un datums, ar kuru tiek pārtraukts Līgums, vienā no veidiem:

5.4.2.1. nosūtot uz Pakalpojuma sniedzēja Līgumā norādīto e-pastu iesniegumu, kurš parakstīts ar drošu elektronisko parakstu;

5.4.2.2. iesniedzot Pakalpojumu sniegšanas vietā Iestādē Pakalpojuma sniedzējam pašrocīgi parakstītu iesniegumu;

5.4.3. ja Pasūtītājs nav iesniedzis Pakalpojuma sniedzējam iesniegumu par Līguma pārtraukšanu, tad uzskatāms, ka Pasūtītājs ir piekritis Pasūtītāja līdzfinansējuma izmaiņām.

5.5. Pasūtītājs mēneša laikā no attiecīgā pakalpojuma saņemšanas dienas uz e-pasta adresi var nosūtīt argumentētu pretenziju par Pakalpojuma kvalitāti. Pakalpojuma sniedzējs izskata pretenziju par Pakalpojuma kvalitāti un mēneša laikā nosūta Pasūtītājam atbildi uz Pasūtītāja elektroniskā adresi vai elektroniskā pasta adresi.

5.6. **Ja Pasūtītājs pilnā apmērā ir norēķinājies par Pakalpojumu**, Līgums tiek izbeigts šādos gadījumos ar dienu, kad:

5.6.1. Iestāde atskaita Izglītojamo;

- 5.6.2. Izglītojamaais iegūst statusu, kas paredz, ka Pakalpojums pilnībā tiek segts no valsts vai Pašvaldības budžeta līdzekļiem saskaņā ar Pašvaldības lēmumu vai ārējo normatīvo aktu;
- 5.6.3. Pakalpojuma sniedzējs ir pārtraucis Pakalpojumu Pasūtītāja parāda dēļ;
- 5.6.4. Pasūtītājs vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš iesniedzis Pakalpojuma sniedzējam iesniegumu par Līguma pārtraukšanu, kas ietver vismaz šādas ziņas: Pasūtītājs, Pasūtītāja tālruna Nr., Pakalpojuma sniedzējs, Pakalpojuma saņēmējs, vienā no veidiem:
- 5.6.4.1. nosūtot uz Pakalpojuma sniedzēja Līgumā norādīto e-pastu iesniegumu, kurš parakstīts ar drošu elektronisko parakstu;
- 5.6.4.2. iesniedzot Pakalpojumu sniegšanas vietā Iestādē Pakalpojuma sniedzējam pašrocīgi parakstītu iesniegumu.
- 5.7. Ar šo es apliecinu, ka esmu informēts par Ropažu novada pašvaldības veikto personas datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) nosacījumiem. Ar Ropažu novada pašvaldības datu privātuma politiku var iepazīties Ropažu novada pašvaldības tīmekļa vietnē [https://www.ropazi.lv/sadaļa "Privātuma politika"](https://www.ropazi.lv/sadaļa/Privātuma_politika).
- 5.8. Puses nav atbildīgas par savu Līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļi, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt.
- 5.9. Ar Līgumu saistītās domstarpības Puses risina sarunu ceļā. Ja Puses neparāc vienošanos, strīdi tiek izskatīti Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## 6. Pušu rekvizīti un paraksti:

<b>Pakalpojuma sniedzējs</b>	<b>Pasūtītājs</b>
Nosaukums: _____	Vārds,uzvārds: _____
Adrese:	Adrese:
E-pasta adrese:	E-pasta adrese:
Kredītiestādes kods:	Kredītiestādes kods:
Kredītiestādes kods: _____	Kredītiestādes kods: _____
<b>/paraksts/</b>	<b>/paraksts/</b>