

LĪDZDARBĪBAS LĪGUMS Nr. 1-19.2/2

Rīgā

2018. gada 14. jūnijā

Valsts valodas centrs (turpmāk – centrs), reģ. Nr. 90000463460, adrese Eksporta ielā 6, Rīgā, LV-1010, kura vārdā saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 22. marta noteikumiem Nr. 202 „Valsts valodas centra nolikums” rīkojas direktors Māris Baltiņš, no vienas puses, un **Lāsma Nikolaisone** (turpmāk – sabiedriskais palīgs), personas kods: _____, no otras puses, kopā turpmāk saukti – puses, saskaņā ar Valsts valodas likuma 26. panta pirmo daļu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 49. pantu, ar centra direktora 2017. gada 23. novembra rīkojumu Nr. 3-1.4/117 apstiprināto konkursa „Par Valsts valodas centra sabiedriskajiem palīgiem” nolikumu (turpmāk – nolikums) un Valodas kontroles departamenta sniegtajām pozitīvajām atsauksmēm par sabiedriskā palīga līdzšinējo darbību, noslēdz šādu līdzdarbības līgumu (turpmāk – līgums).

1. Vispārīgais noteikums

Ar šo līgumu sabiedriskais palīgs uzņemas bez atlīdzības veikt centra dotos uzdevumus, kuri atbilst šajā līgumā noteiktajam.

2. Līguma priekšmets un termiņš

- 2.1. Centrs pilnvaro sabiedrisko palīgu patstāvīgi vai kopā ar centra vecāko inspektoru konsultēt personas par valsts valodas lietojumu publiskajā vidē, informēt iestāžu un komersantu atbildīgās personas par normatīvo aktu prasībām valsts valodas lietošanas jomā kā arī skaidrot veidus, kā iespējams novērst minēto prasību neievērošanu.
- 2.2. Uzdevuma izpildes laiks ir vienu gadu no līguma noslēgšanas brīža.
- 2.3. Uzdevuma izpildes vieta: Rīga.

3. Sabiedriskā palīga tiesības un pienākumi

- 3.1. Sabiedriskajam palīgam ir tiesības:
 - 3.1.1. piedalīties centra veiktajās apmācībās;
 - 3.1.2. saņemt centra amatpersonu konsultatīvo un metodisko atbalstu;
 - 3.1.3. saņemt kompensāciju par transporta izdevumiem, kas radušies, ierodoties uz centra veikto apmācību vai iesniedzot atskaites centrā.
- 3.2. Sabiedriskajam palīgam, veicot valsts valodas lietojuma uzraudzību, ir šādi pienākumi:
 - 3.2.1. veicot pārbaudes, nosaukt vārdu, uzvārdu, statusu un uzrādīt sabiedriskā palīga apliecību;
 - 3.2.2. konsultēt personas par vārdu pareizrakstību, kā arī par publiskās informācijas tekstu nodrošināšanu pareizā latviešu valodā;
 - 3.2.3. ne retāk kā reizi ceturksnī iesniegt centram pārskatu par savu darbību un sniegtajām konsultācijām par valsts valodas lietojumu publiskajā informācijā, preču marķējumā un lietošanas instrukcijās ietvertajā informācijā.
 - 3.2.4. ievērot centra amatpersonu norādījumus par uzraudzības veikšanu un sniegt paskaidrojumus;
 - 3.2.5. savā darbībā ievērot vispārpieņemtās ētikas normas.

4. Centra tiesības un pienākumi

4.1. Centram ir šādas tiesības:

4.1.1. šā līguma 5.2. punktā paredzētajos gadījumos iesniegt pretenziju par sabiedriskā palīga darbību;

4.1.2. atstādināt sabiedrisko palīgu no pienākumu veikšanas, ja tiek konstatēts, ka, pildot šā līguma saistības, viņš ir alkohola, narkotisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē vai reibumā, kā arī citos gadījumos, kad sabiedriskā palīga neatstādināšana no pienākumu izpildes var kaitēt viņa paša vai citu cilvēku drošībai, kā arī centra pamatotām interesēm.

4.2. Centram ir šādi pienākumi:

4.2.1. nodrošināt sabiedrisko palīgu apmācību;

4.2.2. sniegt sabiedriskajiem palīgiem konsultatīvo un metodisko atbalstu;

4.3.3. pastāvīgi pārbaudīt un uzlabot sabiedrisko palīgu sniegto konsultāciju un ieteikumu kvalitāti.

5. Savstarpējo norēķinu kārtība

5.1. Centrs ne retāk kā reizi ceturksnī atmaksā sabiedriskajam palīgam ceļa izdevumus nokļūšanai no dzīvesvietas līdz centram Rīgā, Eksporta ielā 6, lai iesniegtu centram pārskatu par veiktajām pārbaudēm un konstatētajiem normatīvo aktu prasību pārkāpumiem, kā arī papildinātu zināšanas par normatīvajiem aktiem, kas reglamentē valsts valodas lietošanu.

5.2. Centrs, pamatojoties uz sabiedriskā palīga iesniegto izdevumus apliecinošo dokumentu, samaksu veic 10 (desmit) darba dienu laikā, pārskaitot naudu uz sabiedriskā palīga līgumā norādīto bankas kontu.

5.3. Sabiedriskais palīgs izdevumu apliecinošajā dokumentā par sabiedriskā transporta izmantošanu norāda savus personas datus – vārdu, uzvārdu, personas kodu. Pretējā gadījumā centrs var neatmaksāt minētos izdevumus.

5.4. Izdevumu apliecinošais dokuments tiek uzskatīts par samaksātu brīdī, kad centrs ir veicis bankas pārskaitījumu uz sabiedriskā palīga bankas kontu.

6. Sabiedrisko palīgu darbības uzraudzības kārtība

6.1. Sabiedriskais palīgs reizi ceturksnī iesniedz centram atskaiti par savu darbību un par valsts valodas lietojumu publiskajā informācijā, preču marķējumā un lietošanas instrukcijās ietvertajā informācijā.

6.2. Ja centrs konstatē šā līguma saistību nepienācīgu pildīšanu no sabiedriskā palīga puses, centra direktors iesniedz sabiedriskajam palīgam pretenziju par viņa darbību.

6.3. Sabiedriskais palīgs sniedz centram rakstveida paskaidrojumu par centra pretenzijā norādītajiem apstākļiem 10 (desmit) dienu laikā no pretenzijas nosūtīšanas dienas.

6.4. Centra direktors 10 (desmit) dienu laikā no sabiedriskā palīga paskaidrojuma saņemšanas dienas izskata paskaidrojumu un pieņem lēmumu par sabiedriskā palīga turpmāko darbību.

7. Līguma spēkā stāšanās kārtība un darbības termiņš

7.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā vienu gadu. Centram ir tiesības pagarināt šo līgumu uz vienu gadu, ja par sabiedriskā palīga darbu no Valodas kontroles departamenta ir saņemta pozitīva atsauksme un sabiedriskais palīgs ir izteicis vēlmi turpināt bez atlīdzības veikt centra uzdotos uzdevumus.

7.2. Līgums var tikt izbeigts normatīvajos aktos un līgumā noteiktajos gadījumos, kā arī pusēm rakstiski vienojoties.

7.3. Centram ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot par to sabiedrisko palīgu 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, ja:

7.3.1. sabiedriskais palīgs nepilda līgumā noteikto un turpina nepildīt līgumu pēc centra pretenzijas saņemšanas;

7.3.2. centrs ir saņēmis pamatotas sūdzības par sabiedriskā palīga darbību;

7.3.3. centram nav piešķirti budžeta līdzekļi brīvprātīgo palīgu apmācību nodrošināšanai.

7.4. Sabiedriskajam palīgam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot par to centru 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.

8. Noslēguma noteikumi

8.1. Visi strīdi, nesaskaņas vai prasības, kas izriet no šā līguma, skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu, atcelšanu vai spēkā neesamību, risināmi sarunu ceļā, bet, ja tas nav iespējams – izšķirami tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8.2. Puses ir atbildīgas par līguma pienākumu savlaicīgu un pienācīgu izpildi.

8.3. Par šā līguma saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi vainīgā puse atlīdzina otrai pusei nodarītos zaudējumus.

8.4. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par līguma saistību pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja tā radusies nepārvaramas varas dēļ, kuru Puses nevarēja paredzēt, novērst un ietekmēt.

8.5. Visi grozījumi un papildinājumi, kas izriet no šā līguma vai skar to, tiek noformēti rakstveidā un ir šā līguma neatņemama sastāvdaļa.

8.6. Pusēm ir pienākums ne vēlāk kā divu darba dienu laikā rakstveidā informēt vienai otru par izmaiņām līgumā norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adresu un kredītiestāžu rekvizītu maiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz līgumā noteiktajām pušu kontaktpersonām.

8.7. Līgums sastādīts latviešu valodā divos eksemplāros, no kuriem pa vienam eksemplāram ir nodots katrai pusei.

9. Pušu rekvizīti

Valsts valodas centrs

Reģ. Nr. 90000463460

Adrese:

Eksporta ielā 6, Rīgā, LV-1010

Valsts kase

Kods: TREL22

Konta Nr.: LV73TREL2190460004000

Lāsma Nikolaisone

Personas kods:

Adrese:

Banka: .

Kods:

Konta Nr.:

M. Baltiņš

L. Nikolaisone

Valsts valodas centra
Administratīvā departamenta vadītāja,
direktora vietniece atbilstības un juridiskajos jautājumos

Ieva Lībķena
14-06-2018.