

PĀRVALDES UZDEVUMU DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Pašvaldības reģ. Nr. _____
SIA "Lielvārdes Remte" reģ. Nr. _____

*Līguma datums ir pēdējā līguma parakstītāja
droša elektroniskā paraksta un laika zīmoga
datums*

Ogres novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000024455 juridiskā adrese: Brīvības iela 33, Ogre, Ogres novads, kuru saskaņā ar Ogres novada pašvaldības 2021.gada 1.jūlija saistošo noteikumu Nr.12/2021 "Ogres novada pašvaldības nolikums" 150.punktu pārstāv domes priekšsēdētājs Egils Helmanis, turpmāk tekstā – **Pašvaldība**, no vienas puses, un

Ogres novada pašvaldības kapitālsabiedrība - Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „LIELVĀRDES REMTE”, reģistrācijas numurs 47403003224, juridiskā adrese: Ceriņu iela 3, Lielvārde, Ogres novads, kuru, pamatojoties uz Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „LIELVĀRDES REMTE” Statūtiem, pārstāv valdes loceklis Andis Siliņš, turpmāk tekstā – **Pilnvarotā persona**, no otras puses, abas puses kopā, turpmāk tekstā – **Puses**, ņemot vērā, ka saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15.panta ceturto daļu, no katras autonomās funkcijas izrietošu pārvaldes uzdevumu pašvaldība var deleģēt privātpersonai vai citai publiskai personai, pamatojoties uz Ogres novada domes 2021.gada 16.decembra sēdes (protokols Nr.13; 30.) lēmumu "Par pārvaldes uzdevumu deleģēšanu Ogres novada pašvaldības sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "Lielvārdes Remte") un tajā noteiktajiem uzdevumiem, noslēdz šāda satura līgumu, turpmāk tekstā – **Līgums**:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pašvaldība deleģē Pilnvaroto personu un Pilnvarotā persona apņemas Ogres novada Lielvārdes pilsētā, Lielvārdes pagastā un Lēdmanes pagastā pašvaldības valdījumā un īpašumā esošajās publiskajās teritorijās pildīt no likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas – gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību – izrietošus un Pašvaldības uzdotus pārvaldes uzdevumus:
 - 1.1.1. parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana;
 - 1.1.1. gājēju un velo celiņu un Lāčplēša laukuma, Lielvārdes pilsētā, uzturēšana;
 - 1.1.2. meliorācijas grāvju uzturēšana;
 - 1.1.3. atkritumu savākšanas un izvešanas, sanitārās tīrības kontrole;
 - 1.1.4. kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana.
- 1.2. Pašvaldība apņemas sniegt Pilnvarotajai personai Līguma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus.

2. Finanšu resursu piešķiršanas un norēķinu kārtība

- 2.1. Līguma 1.punktā paredzēto pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamos izdevumus apmaksā no:
 - 2.1.1. dotācijas veidā no Pašvaldības budžeta līdzekļiem;
 - 2.1.2. Eiropas savienības vai citu fondu līdzfinansējuma.
- 2.2. Plānoto finanšu līdzekļu pieprasīšana Pašvaldībai tiek veikta:
 - 2.2.1. Pilnvarotā persona, pirms Līguma noslēgšanas, iesniedz plānoto finanšu līdzekļu pieprasījumu Pašvaldībai, kas aprēķināts Līguma darbības laikam;
 - 2.2.2. izmaiņas piešķirtajā finanšu līdzekļu pieprasījumā veicamas saskaņojot ar Pašvaldības domi, Pašvaldībā iesniedzot plānoto papildus izdevumu aprēķinus.
- 2.3. Pilnvarotā persona nodrošina, ka visi ar Līgumu saistītie ieņēmumi un izdevumi tās grāmatvedības uzskaitē ir identificējami, nodalīti no pamata saimniecības darbības, ir pārbaudāmi, tādējādi nodrošinot to izsekojamību un precizitāti.
- 2.4. Norēķini starp Pusēm Līguma izpildes nodrošināšanai tiek veikti šādā kārtībā:
 - 2.4.1. kalendārajā gadā Pašvaldības budžetā Pilnvarotajai personai paredzētā finansējuma izmaksa tiek veikta daļās vienu reizi kalendārajā mēnesī, maksājot Pilnvarotajai

- personai mēneša maksu 1/12 daļas apmērā no kalendārajā gadā Līguma izpildei paredzētā budžeta;
- 2.4.2. norēķini veicami bezskaidras naudas norēķinu veidā ar pārskaitījumu Pilnvarotās personas speciāli pārvaldes uzdevumu izpildei atvērtā norēķinu kontā kredītiestādē līdz kalendārā mēneša 5.datumam, pamatojoties uz Pilnvarotās personas mēneša pirmajā darba dienā Pašvaldībai izrakstītā un Pilnvarotās personas iesniegtā avansa rēķina;
- 2.4.3. Pilnvarotā persona līdz katra kalendārā mēneša 20.datumam iesniedz Pašvaldībai rēķinu par faktiskajiem izdevumiem iepriekšējā kalendārajā mēnesī, vienlaicīgi iesniedzot darbu nodošanas – pieņemšanas aktu, kuru saskaņo Pašvaldības Budžeta nodaļa un paraksta Pušu atbildīgās amatpersonas;
- 2.4.4. Ja Pilnvarotās personas faktiskie kalendārā mēneša izdevumi pārsniedz Līguma 2.4.1.punktā noteikto avansa apmēru, Pašvaldība veic starpības apmaksu līdz kalendārā mēneša pēdējai darba dienai, atbilstoši Līguma 2.4.3.punktā noteiktajam rēķinam;
- 2.4.5. Ja Pilnvarotās personas faktiskie kalendārā mēneša izdevumi ir mazāki par Līguma 2.4.1.punktā noteikto avansa apmēru, Pilnvarotā persona neizlieto finansējumu izmanto nākamajā mēneša periodā.

3. Citu resursu piešķiršanas kārtība

- 3.1. Pašvaldība Līguma darbības laikā var nodot bez maksas Pilnvarotās personas īpašumā un/vai lietošanā ar Līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei Pašvaldībai piederošu kustamo mantu un nekustamo mantu, ievērojot Publiskas personas mantas atsavināšanas likumā noteikto publiskas personas mantas atsavināšanas kārtību un Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumā noteikto mantas nodošanas lietošanā kārtību.
- 3.2. Līguma 3.1.punktā minētā manta nododama ar nodošanas – pieņemšanas aktu vai citiem fakti apliecinājošiem dokumentiem.
- 3.3. Pilnvarotai personai nav tiesību izmantot tai pārvaldīšanā, īpašumā un/vai lietošanā nodoto Pašvaldības mantu un objektus citam mērķim, kā vien ar Līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei.
- 3.4. Jebkuri Pašvaldības objektu uzturēšanas un labiekārtošanas darbi, kas var traucēt šo objektu izmantošanu atbilstoši to lietošanas mērķim, iepriekš saskaņojami ar Pašvaldību.

4. Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes termiņi un kārtība

- 4.1. Pilnvarotajai personai ir pienākums nodrošināt tai deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nepārtrauktību visā Līguma darbības laikā.
- 4.2. Pilnvarotā persona Līguma 1.punktā noteikto deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi uzsākt 2022.gada 1.janvārī.
- 4.3. Pilnvarotā persona deleģētos pārvaldes uzdevumus izpilda, ievērojot Pašvaldības un tās pilnvarotu amatpersonu lēmumus un uzdevumus un konkrētā pārvaldes uzdevuma izpildi reglamentējošos normatīvos aktus.

5. Deleģēto uzdevumu kvalitātes novērtējuma kritēriji

- 5.1. Veicot pārvaldes uzdevumu izpildi, Pilnvarotā persona rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks.
- 5.2. Līguma 1.punktā norādīto deleģēto uzdevumu izpildes kvalitātes kritēriji ir noteikti:
- 5.2.1. deleģēto uzdevumu izpildes atbilstība normatīvajiem aktiem;
- 5.2.2. Pašvaldības teritorijas un kapsētu vizuālais un objektu tehniskais stāvoklis, nodrošinot to izmantošanu paredzētajam mērķim Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām atbilstošā kvalitātē;
- 5.2.3. publiskā lietošanā esošo teritoriju un objektu lietotāju (novada iedzīvotāju) apmierinātība, sūdzību skaits, kompetento iestāžu atzinumi;

5.2.4. publiskās lietošanā esošo teritoriju un objektu uzturēšana un to ilgtspējas nodrošināšana.

6. Pārskatu, atskaišu un ziņojumu sniegšanas kārtība

- 6.1. Pilnvarotā persona sniedz regulārus pārskatus par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei piešķirtā finansējuma izlietojumu iepriekšējā kalendārajā mēnesī, katru mēnesi, līdz kārtējā mēneša 20.datumam, bet ne vēlāk kā mēneša 20.datumā iesniedz Pašvaldībā izmaksu atskaites par iepriekšējo mēnesi. Atskaite nosūtāma uz Pašvaldības elektroniskā pasta adresi: ogredome@ogresnovads.lv.
- 6.2. Pilnvarotajai personai ir pienākums ziņot Pašvaldībai par jebkuru būtisku neplānotu apstākli vai plānoto darbību deleģētā pārvaldes uzdevumu izpildes sakarā, ja tā būtiski ietekmē vai nākotnē var ietekmēt Pašvaldības budžeta dotāciju apjomu, ietekmē vai nākotnē var ietekmēt sniedzamo pārvaldes uzdevumu apjomu vai kvalitāti, būtiski groza pastāvošo uzdevumu īstenošanas administratīvo procedūru.
- 6.3. Pilnvarotajai personai ir pienākums līdz kalendārā gada 15.novembrim iesniegt Pašvaldībai aprēķinus nākamā kalendārā gada Pašvaldības finansējuma iekļaušanai Pašvaldības budžetā.
- 6.4. Pilnvarotā persona atskaitās par Līguma saistību izpildi Pašvaldības izpilddirektoram pēc pieprasījuma, tai skaitā, iesniedz pieprasīto informāciju saprātīgā termiņā, izdevumus apliecināšu dokumentāciju iesniedz piecu (5) darba dienu laikā pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas.
- 6.5. Pilnvarotā persona reizi gadā, bet ne vēlāk kā sešus (6) mēnešus pēc Līguma noslēgšanas, sniedz Pašvaldībai rakstisku pārskatu par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes gaitu, kvalitāti un rezultātiem, kurā norāda informāciju par:
 - 6.5.1. veikto darbu apjomu un kvalitāti;
 - 6.5.2. Pašvaldības finanšu līdzekļu izlietojumu un ilgtermiņa saistībām saistībā ar deleģēto pārvaldes uzdevumu;
 - 6.5.3. citu papildus informāciju pēc Pašvaldības pieprasījuma vai Pilnvarotās personas ieskata.
- 6.6. Pilnvarotā persona nodrošina sava pārstāvja dalību Pašvaldības rīkotajās Pašvaldību iestāžu un kapitālsabiedrības vadītāju sanāksmēs, kur sniedz mutiskas atskaites par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes gaitu, rezultātiem un problēmām. Rakstiskas atskaites iesniedzamas pēc savlaicīga Pašvaldības pieprasījuma.

7. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība

- 7.1. Pilnvarotās personas darbības uzraudzību Pašvaldības vārdā veic Pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarots Pašvaldības darbinieks.
- 7.2. Pilnvarotā persona atrodas Pašvaldības pārraudzībā.
- 7.3. Lai pārliecinātos par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes atbilstību šī līguma un normatīvo aktu prasībām, Pašvaldība ir tiesīga pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.
- 7.4. Pilnvarotajai personai ir pienākums ievērot Pašvaldības norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 7.5. Pilnvarotā persona izskata privātpersonu iesniegumus par tās darbu deleģēto pārvaldes uzdevumu ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību. Ja privātpersonu neapmierina Pilnvarotās personas sniegtā atbilde, iesniegumu pēc privātpersonas iniciatīvas izskata Pašvaldības izpilddirektora vietnieks.

8. Atbildība

- 8.1. Pilnvarotā persona ir atbildīga par visām civiltiesiskām saistībām, ko tā uzņēmusies, veicot deleģēto pārvaldes uzdevumu.
- 8.2. Pašvaldība atbild par Pilnvarotajai personai deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi kopumā.

- 8.3. Pilnvarotā persona atlīdzina Pašvaldībai zaudējumus, kas radušies Pilnvarotās personas prettiesiskās darbības vai bezdarbības rezultātā, vai arī tādēļ, ka Pilnvarotā persona neizpilda vai nepienācīgi pilda deleģēto pārvaldes uzdevumu.
- 8.4. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas gadījumā Pašvaldība atlīdzina Pilnvarotajai personai ar deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi saistītos izdevumus līdz Līguma izbeigšanas brīdim.
- 8.5. Izbeidzoties Līguma termiņam vai izbeidzot Līgumu pirms termiņa, Pilnvarotai personai divdesmit (20) darba dienu laikā ir pienākums bez atlīdzības nodot Pašvaldībai Līguma izpildes nodrošināšanai saņemto Pašvaldības mantu un par Pašvaldības finanšu līdzekļiem iegādāto mantu.
- 8.6. Pilnvarotajai personai Līguma izbeigšanās vai pirmstermiņa izbeigšanās gadījumā, nav tiesību uz Pašvaldībai atdodamās mantas uzlabojumiem vai jebkādu ieguldījumu kompensāciju.

9. Līguma darbības termiņš

- 9.1. Līgums tiek noslēgts uz laika periodu - **no 2022.gada 1.janvāra līdz 2022.gada 31.decembrim (ieskaitot).**
- 9.2. Līguma termiņu var pagarināt, Pusēm savstarpēji vienojoties.
- 9.3. Līguma darbību pirms Līguma 9.1.punktā noteiktā termiņa var izbeigt, Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties vai Pusei rakstiski brīdinot otru Pusi, ievērojot trīs mēnešu uzteikuma termiņu.
- 9.4. Puses var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja otra Puse rupji pārkāpj Līguma nosacījumus vai pastāv citi būtiski iemesli, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
- 9.5. Pašvaldībai ir tiesības uzteikt Līgumu, Pilnvaroto personu brīdinot ne mazāk kā 2 (divus) mēnešus iepriekš, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnosacījumi vai speciālie nosacījumi Pilnvarotajai personai.

10. Nepārvarama vara

- 10.1. Līguma ietvaros par nepārvaramu varu tiek uzskatīts jebkurš gadījums, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kuru nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī.
- 10.2. Ar nepārvaramas varas gadījumiem un apstākļiem tiek saprasti, bet nav ierobežoti, dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, kara darbība, nemieri, mobilizācija un tamlīdzīgi.
- 10.3. Par nepārvaramas varas apstākli netiek uzskatīts Uzņēmuma darbinieku streiks.
- 10.4. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī noteiktu Pilnvarotai personai radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt deleģēto pārvaldes uzdevumu turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Pilnvarotā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, informē Pašvaldību.
- 10.5. Pilnvarotai personai jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas nodrošinot iedzīvotājiem sniegto pakalpojumu nepārtrauktību vai pakalpojumu sniegšanas atjaunošanu iespējami īsākā laika periodā.

11. Citi nosacījumi.

- 11.1. Pašvaldība saglabā tiesības Līguma darbības laikā attīstīt infrastruktūras objektus, kuri saskaņā ar Līgumu ir nodoti Pilnvarotai personai Līgumā deleģēto pārvaldes uzdevumu veikšanai, informējot par šīm darbībām Pilnvaroto personu.
- 11.2. Pilnvarotā persona nav tiesīga deleģēto pārvaldes uzdevumu veikšanu un no tiem izrietošos deleģējuma pienākumus deleģēt citām personām.
- 11.3. Pilnvarotajai personai, gadījumā, ja tās rīcībā nav nepieciešamo tehnisko vai cilvēkresursu, ir tiesības piesaistīt ārpalīdzības sniedzēšos komersantus, atbilstoši Pilnvarotās personas noteiktai publisko iepirkumu organizēšanas un veikšanas kārtībai.

- 11.4. Strīdus, kas rodas Līguma izpildes sakarā, Puses cenšas atrisināt savstarpēju sarunu veidā. Ja vienošanos nav iespējams panākt, strīdi izskatāmi atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
- 11.5. Grozījumi un papildinājumi Līgumā tiek noformēti rakstiski un tie stājas spēkā tikai pēc tam, kad Puses tos parakstījušas.
- 11.6. Līgums sagatavots elektroniska dokumenta veidā latviešu valodā uz 5 (piecām) lapaspusēm ar 9 (deviņiem) pielikumiem. Līgums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.
- 11.7. Līguma pielikumā:
- 1.pielikums – Lielvārdes pilsētas ielas - shēma;
 - 2.pielikums –zemes gabalu plāns Lielvārdes pilsētā un Lielvārdes pagastā;
 - 3.pielikums –zemes gabalu saraksts (dati uz 01.11.2021.);
 - 4.pielikums –ielu, gājēju celiņu (ietvju) un veloceliņu saraksts Lielvārdes pilsētā;
 - 5.pielikums – Bērnu rotaļu un sporta laukumu saraksts;
 - 6.pielikums – Meliorācijas grāvju saraksts;
 - 7.pielikums – Līguma 6.1.punktā noteiktās atskaites forma;
 - 8.pielikums - Nodošanas – pieņemšanas akts par deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;
 - 9.pielikums – Nodošanas – pieņemšanas akta paraugs par kartogrāfiskā materiāla un citu ar Līguma izpildi saistītu dokumentu nodošanu.

12. Pušu rekvizīti un paraksti

Pašvaldība:

Ogres novada pašvaldība

Reģ.Nr.90000024455

Brīvības iela 33, Ogre,

Ogres novads, LV-5001

Tālr. 65071160

e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv

Ogres novada pašvaldības domes
priekšsēdētājs

Pilnvarotā persona:

SIA „Lielvārdes Remte”

Reģ.Nr.47403003224

Ceriņu iela 3, Lielvārde,

Ogres novads, LV-5070

Tālr. 65059010, 20223935

e-pasts: remte@remte.lv

SIA „Lielvārdes Remte”
valdes loceklis

/Egils Helmanis/

/Andis Siliņš/

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU