

PĀRVALDES UZDEVUMU DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Pašvaldības reģ.Nr.LNP/10.1-9/18/6

SIA "Lielvārdes Remte" reģ.Nr. _____

Lielvārdē,

2018.gada 16.aprīlis

Lielvārdes novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000024489, juridiskā adrese: Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, kuras vārdā saskaņā ar Lielvārdes novada pašvaldības nolikumu rīkojas Lielvārdes novada domes priekšsēdētāja Santa Ločmele, turpmāk tekstā – **Pašvaldība**, no vienas puses,

un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Lielvārdes Remte”, reģistrācijas numurs 47403003224, juridiskā adrese: Ceriņu iela 3, Lielvārde, Lielvārdes novads, kuras vārdā, pamatojoties uz SIA „Lielvārdes Remte” statūtiem, rīkojas SIA “Lielvārdes Remte” valdes loceklis Andis Siliņš, turpmāk tekstā – **Pilnvarotā persona**, no otras puses, abas puses kopā, turpmāk tekstā kopā sauktas – „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 Lielvārdes novada domes 2018.gada 16.aprīļa lēmumu Nr.154 (prot.Nr.7, 1.punkts) “Par pārvaldes uzdevumu deleģēšanu Lielvārdes novada pašvaldības sabiedrībai ar ierobežotu atbildību “Lielvārdes Remte””, noslēdz šāda satura līgumu:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pašvaldība deleģē Pilnvaroto personu, un Pilnvarotā persona apņemas veikt no likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas - “gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību, kapsētu izveidošana un uzturēšana” izrietošus pārvaldes uzdevumus:

1.1. ielu, ceļu un laukumu būvniecības, rekonstruēšanas un uzturēšanas; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšanas pasākumu jomā Lielvārdes pilsētas un Lielvārdes pagasta teritorijā (*1.pielikums – kartogrāfiskais materiāls elektroniskā veidā, 2.pielikums - SIA "Lielvārdes Remte" apsaimniekošanai nodoto Lielvārdes novada pašvaldībai piederošo un nomāto zemes gabalu saraksts 3.pielikums - Lielvārdes novada pašvaldības ielu, gājēju celiņu (ietvju) un veloceliņu saraksts Lielvārdes pilsētā*):

- 1.1.1. ietvju, gājēju un velo celiņu un laukumu uzturēšanu un kopšana ziemā, t.sk., attīrīšana no sniega, izmantojot mehānizētos transportlīdzekļus, kas aprīkoti ar atbilstošiem mehānismiem, slīdāmības mazināšana jebkura seguma virsmām;
- 1.1.2. ietvju, gājēju un velo celiņu un laukumu uzturēšanu un kopšana pavasarā – rudens sezonā, t.sk. smilšu un ceļu putekļu novākšana;
- 1.1.3. parku, skvēru, publiskā lietošanā esošo teritoriju, t.sk. Daugavas tauvas joslas un citu zaļo zonu sakopšana;
- 1.1.4. krūmu izciršana grāvjos, nogāzēs, ielu, ceļu joslās, krūmu atvašu pļaušana un zāles pļaušana grāvjos;
- 1.1.5. parku, skvēru un citu publiskā lietošanā esošo teritoriju un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana – augu, koku, krūmu stādīšana un uzturēšana, koku zaru un avārijas

- 1.1.5. koku zāģēšana, celmu frēzēšana, puķu dobjū ierīkošana un uzturēšana, zāles pļaušana;
- 1.1.6. bērnu rotaļu laukumu un publiski pieejamu sporta laukumu uzturēšana un sakopšana;
- 1.1.7. svētku noformējuma izvietojanas nodrošināšana;
- 1.1.8. sabiedrisko tualetu, tajā skaitā pārvietojamo biotualetu publiskās vietās, uzturēšana.
- 1.2. Atkritumu savākšanas un izvešanas kontroles jomā Lielvārdes pilsētas un Lielvārdes pagasta teritorijā:
- 1.2.1. veicot teritorijas regulāru apsekošanu un kontroli;
- 1.2.2. atkritumu urnu izvietojšanu atbilstoši publiskai nepieciešamībai, to remontu vai nomaiņu;
- 1.2.3. savlaicīgu atkritumu savākšanu un savāktu atkritumu izvešanu no teritorijā izvietotajām atkritumu urnām.
- 1.3. Kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošanas un uzturēšanas jomā:
- 1.3.1. veicot kapsētas pārziņa pienākumus Pašvaldības Lielvārdes, Lāčplēša un Ozolleju kapsētās, atbilstoši Lielvārdes novada pašvaldības saistošiem noteikumiem un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, t.sk. veicot informācijas ievadīšanu kapsētu informācijas sistēmā;
- 1.3.2. Lēdmanes pagasta kapsētā veicot kapa vietu ierādīšanu dabā, nospraužot, uzmērot un veicot nepieciešamos apbedīto personu reģistrācijas pasākumus kapu reģistrā un informācijas ievadīšanu kapsētu informācijas sistēmā;
- 1.3.3. kapsētu publisko un tām piesaistīto teritoriju uzkopšanas un zāles pļaušanas darbu plānošana, organizēšana un veikšana Pašvaldības Lielvārdes, Lāčplēša un Ozolleju kapsētās.

2. FINANŠU RESURSU PIEŠĶIRŠANAS UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Šī līguma 1.1., 1.2. un 1.3.punktā paredzēto pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamos izdevumus sedz no:
- 2.1.1. 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, līguma noslēgšanas brīdī, iesniedz plānoto finanšu līdzekļu pieprasījumu Pašvaldībai, kas aprēķināts līguma darbības laikam.
- 2.2.2. Izmaiņas plānotajā finanšu līdzekļu pieprasījumā veicamas pēc faktisko izdevumu apliecinājošu dokumentu iesniegšanas Pašvaldībai.
- 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 šī līguma izpildes nodrošināšanai tiek veikti šādā kārtībā:
- 2.4.1. Kalendārajā gadā Pašvaldības budžetā Pilnvarotajai personai paredzētā finansējuma izmaksa tiek veikta vienu reizi kalendārajā mēnesī, Pilnvarotajai personai mēneša maksas apmēru aprēķinot pēc Pilnvarotās personas faktiskajiem ar līgumu saistītajiem izdevumiem pārskata mēnesī;

- 2.4.2. Norēķini veicami bezskaidras naudas norēķinu veidā ar pārskaitījumu Pilnvarotās personas bankas norēķinu kontā, pamatojoties uz Pilnvarotās personas līdz mēneša 15.datumam Pašvaldībai izrakstītā un iesniegtā rēķina.
- 2.4.3. Kopā ar rēķinu iesniedzams darbu nodošanas – pieņemšanas akts (*4.pielikums*), kuru paraksta Pušu atbildīgās amatpersonas.

3. CITU RESURSU PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. Pašvaldība šī līguma darbības laikā var nodot bez maksas Pilnvarotās personas īpašumā un/vai lietošanā ar šo līgumu deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei Pašvaldībai piederošu kustamo 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 lietošanas kārtībā.
- 3.2. Līguma 3.1.punktā minētā manta nododama ar nodošanas – pieņemšanas aktu vai citiem aktu apliecinājošiem dokumentiem.
- 3.3. Pilnvarotajai personai nav tiesību izmantot tai pārvaldīšanā nodoto Pašvaldības mantu un objektus citam mērķim, kā vien ar šo 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 šī līguma darbības laikā.
- 4.2. Pilnvarotā persona uzsāk šī līguma 1.punktā noteikto deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi 2018.gada 16.aprīlī.
- 4.3. Pilnvarotā persona deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē vadās no konkrētajam pārvaldes uzdevumam normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

5. DELEĢĒTO UZDEVUMU IZPILDES KVALITĀTES NOVĒRTĒJUMA KRITĒRIJI

- 5.1. Veicot pārvaldes uzdevumu izpildi Pilnvarotā persona rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks.
- 5.2. Šī līguma 1.punktā norādīto deleģēto pārvaldes 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. Publiskā lietošanā esošo teritoriju un objektu uzturēšana to ilgtspējas nodrošināšanai.

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 9.datumam, bet ne vēlāk kā mēneša 9.datumā iesniedzot Pašvaldībā izmaksu atskaites par iepriekšējo mēnesi (*5.pielikums - atskaites forma*). Atskaite nosūtāma uz Pašvaldības elektroniskā pasta adresi: dome@lielvarde.lv.
- 6.2. Pilnvarotajai personai ir pienākums ziņot Pašvaldībai par jebkuru būtisku neplānotu apstākli vai plānoto darbības deleģēto 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.oktobrim iesniegt Pašvaldībai aprēķinus nākamā kalendārā gada Pašvaldības finansējuma iekļaušanai Pašvaldības budžetā.
- 6.4. Pilnvarotā persona atskaitās par šī līguma saistību izpildi Pašvaldības izpilddirektoram un Pašvaldības domes priekšsēdētājam pēc pieprasījuma, tajā skaitā, iesniedz pieprasīto informāciju sapratīgā termiņā, izdevumus apliecinošu dokumentāciju iesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas.
- 6.5. Pilnvarotā persona reizi gadā, bet ne ātrāk kā 6 (sešus) 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 uzskata.
- 6.6. Pilnvarotā persona nodrošina sava pārstāvja daļību Pašvaldības rīkotajās Pašvaldību iestāžu un kapitālsabiedrību vadītāju sanāsmēs, 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 realizē Pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarots Pašvaldības darbinieks.
- 7.2. Pilnvarotā persona atrodas Pašvaldības pārraudzībā.

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 prettiesiskas 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 visus saistītos izdevumus līdz līguma izbeigšanas brīdim.
- 8.5. Izbeidzoties līgumam termiņam vai izbeidzot līgumu pirms termiņa, Pilnvarotai personai 20 (divdesmit) darba dienu laikā ir pienākums nodot Pašvaldībai bez atlīdzības šī līguma izpildes nodrošināšanai saņemto Pašvaldības kustamo vai nekustamo mantu un par Pašvaldības finanšu līdzekļiem iegādāto kustamo mantu.
- 8.6. Pilnvarotajai personai līguma izbeigšanās vai pirmstermiņa izbeigšanas gadījumā, nav tiesību uz Pašvaldībai atdodamās kustamās vai nekustamās mantas uzlabojumiem vai jebkādu ieguldījumu kompensāciju.

9. LĪGUMA SPĒKS UN TERMIŅŠ

- 9.1. Līgums stājas spēkā 2018.gada 16.aprīlī un tiek noslēgts līdz 2018.gada 31.decembrim.
- 9.2. Līguma termiņu var pagarināt, Pusēm savstarpēji vienojoties.
- 9.3. Līguma darbību pirms līguma 9.1.punktā noteiktā termiņa var izbeigt Pusēm savstarpēji rakstveidā 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 noteikumus vai pastāv citi būtiski iemesli, kas neļauj turpināt līguma attiecības.
- 9.5. Pašvaldībai ir tiesības uzteikt līgumu, Pilnvaroto personu brīdinot ne mazāk kā divus mēnešus iepriekš, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi 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 tā nevarēja paredzēt līguma slēgšanas brīdī.
- 10.2. Ar nepārvaramas varas gadījumiem un apstākļiem tiek saprasti, bet nav ierobežoti, dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmijas, kara darbība, nemieri, mobilizācija un tamlīdzīgi.
- 10.3. Par nepārvaramas varas apstākli netiek uzskatīts Pilnvarotās personas 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 uzdevuma 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 deleģēto pārvaldes uzdevuma nepārtrauktību vai tā sniegšanas atjaunošanu iespējami īsākā laika periodā.

11. CITI NOTEIKUMI

11.1. Pašvaldība saglabā tiesības šī līguma darbības laikā attīstīt infrastruktūras objektus, kuri saskaņā ar šo līgumu ir nodoti Pilnvarotai personai šajā līgumā deleģēto pārvaldes uzdevumu veikšanai, informējot par šīm darbībām Pilnvaroto personu.

11.2. Pilnvarotā persona nav tiesīga 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 ārpalpojumu sniedzošos komersantus, atbilstoši Pilnvarotās personas "Iepirkumu organizēšanas un veikšanas kārtībai".

11.4. Strīdus, kas rodas šī līguma izpildes sakarā, Puses cenšas atrisināt savstarpēju sarunu veidā. Ja vienošanās nav iespējams panākt, strīdi izskatāmi atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

11.5. Grozījumi un papildinājumi šajā līgumā stājas spēkā tikai noformējot tos rakstveidā, Pusēm parakstot tos.

11.6. Šis līgums sagatavots uz 6 (sešām) lapām, trijos vienādos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens Pašvaldībai, otrs – Pilnvarotajai personai un trešais nosūtāms zināšanai - Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai.

11.7. Līguma pielikumā:

11.7.1. 1.pielikums – Lielvārdes pilsētas un Lielvārdes pagasta teritoriju platību saraksts un kartogrāfiskais attēlojums elektroniskā formā un Lielvārdes pilsētas ielu shēma;

11.7.2. 2.pielikums – SIA "Lielvārdes Remte" apsaimniekošanai nodoto Lielvārdes novada pašvaldībai piederošo un nomāto zemes gabalu saraksts (dati uz 16.04.2018.);

11.7.3. 3.pielikums - Lielvārdes novada pašvaldības ielu, gājēju celiņu (ietvju) un veloceliņu saraksts Lielvārdes pilsētā;

11.7.4. 4.pielikums - Darbu nodošanas – pieņemšanas akta forma;

11.7.5. 5.pielikums – Pilnvarotās personas līguma 6.1.punktā noteiktās atskaites forma.

12. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pašvaldība:

Lielvārdes novada pašvaldība

Reģ.Nr.90000024489

Raiņa iela 11A, Lielvārde,

Lielvārdes novads, LV-5070

Lielvārdes novada domes
priekšsēdētāja

/S.Ločmele/

Uzņēmums:

SIA „Lielvārdes Remte”

Reģ.Nr.47403003224

Ceriņu iela 3, Lielvārde,

Lielvārdes novads, LV-5070

SIA „Lielvārdes Remte”
valdes loceklis

/A.Siliņš/

SASKAŅOTS

Lielvārdes novada pašvaldības administrācijas
Juridiskās nodaļas vadītāja

E.Ozolma

Lielvārde, 2018.gada _____

SASKAŅOTS

Lielvārdes novada pašvaldības administrācijas
Finanšu un ekonomikas nodaļas
Nodaļas vadītāja / valdes loceklis

2018.g. _____

SASKAŅOTS

Lielvārdes novada pašvaldības administrācijas

Centralizētās grāmatvedības nodaļas
vadītājs - galvenais grāmatvedis

Lielvārde, 2018.g. 16.04.

Valdis Pētersons

SASKAŅOTS

Lielvārdes novada pašvaldības

G. Smalkā

16.04.18