

Deleģēšanas līgums

Vaiņodes novada pašvaldības Nr. 2.4.45/2021/7

Priekules novada pašvaldības Nr. 2.2.7/21/29

2021. gada __ janvārī

Vaiņodes novada pašvaldība, reģ. Nr. 90000059071, kuru pārstāv tās domes priekšsēdētājs Visvaldis Jansons, kas darbojas saskaņā ar likumu “Par pašvaldībām” un Vaiņodes novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – Pašvaldība), no vienas puses un

Priekules novada pašvaldība, reģ. Nr. 90000031601, kuru pārstāv tās domes priekšsēdētāja Vija Jablonska, kas darbojas saskaņā ar likumu “Par pašvaldībām” un Priekules novada pašvaldības nolikumu (turpmāk - Pilnvarotā persona), no otras puses,

pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 45.panta otro daļu un 46.pantu, likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 14.punktu un ceturto daļu, Būvniecības likuma 7.panta pirmās daļas 1.punkta a) apakšpunktu un ar Būvniecības likumu saistītiem normatīviem aktiem (turpmāk –Puses), noslēdz sekojoša satura Deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Deleģētais pārvaldes uzdevums

1.1. Pašvaldība deleģē un Pilnvarotā persona apņemas būvniecības procesa tiesiskuma nodrošināšanai Pašvaldībā, veikt šādas būvvaldes funkcijas:

- 1.1.1.vadīt būvniecības procesus Vaiņodes novada teritorijā, saskaņā ar teritorijas plānošanas dokumentiem un valstī noteikto normatīvo aktu būvniecībā prasībām;
- 1.1.2.kontrolēt un pieprasīt Vaiņodes novada teritorijā realizējamo būvdarbu veikšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 1.1.3.pieņemt būves ekspluatācijā;
- 1.1.4.sniegt informāciju par Vaiņodes novada teritorijas izmantošanas un apbūves prasībām un teritorijas inženierbūvēm un inženiertīkliem;
- 1.1.5.izskatīt iesniegumus un pieņemt lēmumus par būvniecības iecerēm, pārbaudīt iesniegto dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem.

2. Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes kārtība

2.1. Deleģēto pārvaldes uzdevumu realizē Pilnvarotās personas struktūrvienība – **Priekules novada pašvaldības būvvalde**, kura nodrošina sekojošu uzdevumu izpildi:

- 2.1.1. Nodrošina saikni ar Ekonomikas ministrijas ar būvniecību saistītām struktūrvienībām.
- 2.1.2. Pārzina un koordinē būvniecības procesu, ievērojot pašvaldības teritorijas plānojuma un attīstības plāna prasības, kā arī atbilstoši vides aizsardzības, kultūras un vēstures pieminekļu aizsardzības un vides vizuālās kvalitātes prasībām.
- 2.1.3. Piedalās esošo teritorijas plānojumu, apbūves noteikumu un vides vizuālās noformēšanas noteikumu izvērtēšanā.
- 2.1.4. Piedalās pašvaldību attīstības plānu, sociāli ekonomiskās attīstības programmas un teritorijas plānojumu izvērtēšanā.
- 2.1.5. Piedalās detālplānojumu, apbūves noteikumu un citu noteikumu izstrādāšanā un grozīšanā.
- 2.1.6. Pārtrauga un kontrolē būvniecības procesu atbilstību likumu, Ministru kabineta noteikumu, saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu prasībām.

- 2.1.7. Veic Būvniecības likuma 12.panta trešajā daļā un Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumos Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi” noteiktās darbības.
- 2.1.8. Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām apkopo datus un sistemātiski iesniedz tos Latvijas Republikas Centrālās statistikas pārvaldes norādītajai institūcijai.
- 2.1.9. Izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus.
- 2.1.10. Nozīmē būvniecības publisko apspriešanu.
- 2.1.11. Vienu reizi mēnesī rakstiski sniedz Latvijas Republikas Ekonomikas ministrijai un Pašvaldībai informāciju par iepriekšējā mēnesī izsniegtajām būvatļaujām un ekspluatācijā pieņemtajām būvēm.
- 2.2. Pilnvarotā persona nodrošina Līguma 2.1.1. – 2.1.11. apakšpunktā noteikto uzdevumu izpildi Pašvaldības piešķirto līdzekļu ietvaros.

3. Līdzēju uzraudzība un atbildība

- 3.1. Pilnvarotā persona attiecībā uz deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības pakļautībā.
- 3.2. Pašvaldība nodrošina deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu uzraudzību.
- 3.3. Puses ir atbildīgas viena pret otru par saistību izpildi vai nepienācīgu izpildi un apņemas atlīdzināt viena otrai visus nodarītos zaudējumus, ja tie radušies prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 3.4. Pilnvarotās personas pienākums ir nodrošināt pārvaldes uzdevuma izpildes nepārtrauktību, ievērojot labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus, izņemot nepārvaramas varas gadījumus:
- 3.4.1. par nepārvaramu varu tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no līdzēju gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un ko nevarēja un nevaradzēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem apstākļiem domāti, bet nav ierobežoti, plūdi, zemestrīce, kara darbība, ugunsgrēks, mobilizācija u.c. apstākļi, kā arī Valsts varas vai pārvaldes institūciju lēmumi un rīcība, kas nepieļauj Līguma noteikumu turpmāku izpildi ;
- 3.4.2. iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Pilnvarotā persona par to nekavējoties, bet ne vēlāk kā piecu dienu laikā informē Pašvaldību.

4. Līguma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji

- 4.1. Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji ir:
- 4.1.1. Pilnvarotās personas pieņemto lēmumu atbilstība spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 4.1.2. fizisko un juridisko personu atsauksmes par Pilnvarotai personai deleģētā uzdevuma izpildes kvalitāti;
- 4.1.3. personu datu aizsardzības prasību ievērošana Pilnvarotās personas sagatavotajos dokumentos;
- 4.1.4. Pašvaldības iestāžu vadītāju sniegtie ziņojumi par Pilnvarotās personas sniegtā pakalpojuma kvalitāti;
- 4.1.5. iedzīvotāju aptaujas rezultāti par Pilnvarotās personas sniegtā pakalpojuma kvalitāti.

5. Savstarpējo norēķinu kārtība un finanšu resursu piešķiršanas noteikumi, pārskatu sniegšanas kārtība

- 5.1. Pašvaldība apņemas piešķirt Pilnvarotajai personai finanšu līdzekļus tādā apmērā, kas paredzēts deleģētā pārvaldes uzdevuma veikšanai Pašvaldības budžeta ietvaros, kurā ietilpst

būvvaldes vadītāja, arhitekta (0.4 slodze) un būvinspektora (0.5 slodze) atlīdzība, kā arī patērētās degvielas izdevumi saskaņā ar katra mēneša ceļa zīmēm.

5.1.1. Pašvaldība noteikto maksājumu proporcionāli mēneša maksājumam, veic 1 reizi mēnesī līdz katra mēneša 20. datumam, saskaņā ar Pilnvarotās personas sagatavoto un izsniegto rēķinu.

5.1.2. Līguma puses savstarpēji vienojas, ka Pilnvarotā persona ir tiesīga rēķinu sagatavot un izsniegt Pašvaldībai elektroniskā veidā, nosūtot to pa elektronisko pastu uz Pašvaldības rakstiski norādīto e-pasta adresi. Elektroniski sagatavotais rēķins ir pamats Pašvaldības norēķiniem ar Pilnvaroto personu, un šāds rēķins ir derīgs un atzīstams par norēķinu attaisnojuma dokumentu arī bez Pašvaldības un Pilnvarotās personas zīmoga nospieduma un amatpersonas paraksta.

5.2. Pilnvarotā persona līdz 2021. gada 1.jūlijam un līdz 2022.gada 15.janvārim sniedz saturisko atskaiti par padarīto un finanšu atskaiti par izlietoto budžetu.

5.3. Pilnvarotā personas darbības finanšu kontrole tiek veikta normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

5.4. Vienu reizi ceturksnī līdz nākošā mēneša 10.datumam Pilnvarotā persona rakstiski informē Pašvaldību par visiem sniegtajiem pakalpojumiem.

6. Līguma darbības termiņš

6.1. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījušas abas puses un ir spēkā līdz jaunās Dievidkurzemes novada būvvaldes izveidošanai, taču ne ilgāk kā vienu gadu.

6.2. Pašvaldība, rakstiski brīdinot Pilnvaroto personu, ir tiesīga vienpusēji pirms termiņa lauzt Līgumu, ja:

6.2.1. Pilnvarotā persona nepilda Līguma 1.1. punktu, t.i., neveic deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi;

6.2.2. Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā konstatē, ka piešķirtie finanšu līdzekļi tiek izmantoti neracionāli vai citiem mērķiem.

6.3. Pilnvarotā persona, rakstiski brīdinot Pašvaldību, ir tiesīga vienpusēji pirms termiņa lauzt Līgumu tikai tad, ja Pilnvarotās personas budžetā netiek ieskaitīti paredzētie līdzekļi nepietiekamā apjomā deleģētā pārvaldes uzdevuma veikšanai.

6.4. Puses, savstarpēji vienojoties, ir tiesīgi izdarīt grozījumus Līgumā. Līguma grozījumi stājas spēkā pēc to abpusējas parakstīšanas un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

6.5. Deleģēšanas līguma izbeigšanas gadījumā līdzīgi nodrošina Valsts pārvaldes uzdevuma izpildes nepārtrauktību.

7. Strīdu atrisināšana

7.1. Ja viena līgumslēdzēja puse pārkāpusi kādu no Līguma noteikumiem, otram līgumslēdzējam pusei 10 darba dienu laikā ir tiesības iesniegt rakstveida pretenziju, kurā norādīts pārkāpuma raksturs un Līguma punkts, kuru otra līgumslēdzēja puse uzskata par pārkāptu. Paskaidrojumus par šo pretenziju otrai pusei var sniegt 10 darba dienu laikā.

7.2. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes rezultātā, puses atrisina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja puses nevar panākt vienošanos, tad domstarpības risināmas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8. Citi noteikumi

8.1. Līgumslēdzējas puses apliecina, ka:

8.1.1. Līguma slēgšana nav pretrunā ar likumiem un citiem normatīvajiem aktiem, kas regulē pušu darbību;

- 8.1.2. attiecībā uz līgumslēdzējiem likumos, noteikumos un citos normatīvajos vai administratīvajos aktos nav noteikti nekādi ierobežojumi slēgt šo Līgumu.
- 8.2. Līgums parakstīts ar elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.
- 8.3. Puses vienojas, ka būvnodevas par Pašvaldības administratīvajā teritorijā izsniegtajām būvatļaujām u.c. būvvaldes maksas pakalpojumiem, kas noteikti normatīvajos aktos, tiek ieskaitītas vai iemaksātas Pašvaldības budžetā.
- 8.4. Būvvaldes administratīvos aktus, kas pieņemti attiecībā uz Pašvaldības administratīvo teritoriju var apstrīdēt Pašvaldības domē.

9. Pušu juridiskās adreses un rekvizīti:

| Pašvaldība | Pilnvarotā persona |
|--|---|
| Vaiņodes novada pašvaldība Reģ. Nr. LV 90000059071, Raiņa iela 23A, Vaiņode, Vaiņodes nov., LV-3435 AS „SEB Banka” Kods: UNLALV2X Konts: LV33 UNLA 0012011130650 | Priekules novada pašvaldība Reģ. Nr. LV 90000031601 Saules iela 1, Priekule, Priekules nov., LV-3434 AS Swedbank, Kods: HABALV22 Konts: LV30HABA0551018598451 |
| Domes priekšsēdētājs <hr/> V.Jansons | Domes priekšsēdētāja <hr/> V.Jablonska |