

RĪGAS DOMES IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, tālrunis 67026816, e-pasts iksd@riga.lv

# IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 2019. gada 16. augustā | Nr.17-nts |

|  |
| --- |
| **Kārtība, kādā Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments**  **un tā padotībā esošās iestādes nodod lietošanā (iznomā) to lietošanā**  **un apsaimniekošanā nodoto Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo un**  **piekrītošo nekustamo īpašumu** |

*Grozījumi ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2019. gada 23. augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 18-nts*

*Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2019. gada 2. septembra iekšējiem noteikumiem Nr. 20-nts*

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas

likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un

73.panta pirmās daļas 4.punktu

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments) un Departamenta padotībā esošās iestādes (turpmāk – Iestāde) nodod lietošanā (iznomā) to lietošanā un apsaimniekošanā nodotās Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošās vai piekrītošās ēkas (būves) un neapdzīvojamās telpas (turpmāk – Telpas), kā arī Telpām funkcionāli nepieciešamo zemesgabalu vai tā domājamo daļu (turpmāk – Zeme), (turpmāk viss kopā – Īpašums).
3. Noteikumi neattiecas uz pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības iestāžu lietošanā esošā Īpašuma iznomāšanu trešajām personām gadījumos, kad organizēts iepirkums ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai izglītojamajiem.
4. Departaments un Iestāde, nododot lietošanā (iznomājot) Īpašumu, ievēro Ministru kabineta 2018.gada 20.februāra noteikumus Nr.97 “Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi), Ministru kabineta 2018.gada 19.jūnija noteikumus Nr.350 “Publiskas personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi”, Rīgas domes 2012.gada 3.jūlija iekšējos noteikumus Nr.16 „Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošā un piekrītošā nekustamā īpašuma iznomāšanas un nomas maksas noteikšanas kārtība” (turpmāk – Rīgas domes iekšējie noteikumi), starp Rīgas domes Īpašuma departamentu, Departamentu un Iestādēm noslēgtā Nekustamā īpašuma lietošanas un apsaimniekošanas līguma nosacījumus, Rīgas domes 2012.gada 6.novembra lēmumu Nr.5456 „Par Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta un tā padotībā esošo iestāžu maksas pakalpojumiem”, kā arī Noteikumus.
5. Iestādes vadītājs atbild par Īpašuma nomas vai bezatlīdzības lietošanas līguma noslēgšanu un tā izpildes kontroli saskaņā ar Noteikumos noteikto kārtību. Pirms Īpašuma nomas (lietošanas) līguma noslēgšanas ar trešajām personām Iestādes vadītājam ir pienākums pārliecināties un izvērtēt, vai Īpašuma izmantošanas mērķis atbilst normatīvo aktu prasībām, kā arī pārbaudīt, vai Īpašuma lietotājam/ nomniekam ir tiesības īstenot nodarbības, ja tās paredzētas bērniem.
6. Finanšu līdzekļi, kas iegūti no Īpašuma nomas, ir jāizlieto saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, tai skaitā, novirzot tos Īpašuma uzturēšanas un apsaimniekošanas izdevumu segšanai.
7. **Iestādes lietošanā un apsaimniekošanā nodotā  
   Īpašuma iznomāšanas kārtība**
8. Gadījumos, kad Īpašums nav nepieciešamas Iestādes tiešo funkciju nodrošināšanai vai Departamenta vajadzībām izglītības, kultūras, sporta, brīvā laika un ar to saistīto pašvaldības funkciju īstenošanai, Iestāde ir tiesīga nodot Īpašumu lietošanā (nomā) trešajai personai saskaņā ar Noteikumiem šādiem mērķiem:
   1. izglītības, kultūras, sporta, zinātnes, vides un sociālās aizsardzības vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai saskaņā ar Rīgas domes noteikto Iestāžu maksas pakalpojumu cenrādi;
   2. izglītības procesa nodrošināšanai, atbalstam un veicināšanai, kuru realizē trešās personas, paredzot Īpašuma pastāvīgu iznomāšanu;
   3. Rīgas kultūrpolitikas, kultūras pasākumu un kultūras procesa nodrošināšanai, atbalstam un veicināšanai, kuru realizē trešās personas, paredzot Īpašuma pastāvīgu iznomāšanu;
   4. citai komercdarbībai vai nevalstisko organizāciju darbībai, paredzot Īpašuma pastāvīgu iznomāšanu.
9. Iestāde pirms lēmuma pieņemšanas par Īpašuma nodošanu lietošanā (nomā) trešajai personai pārliecinās, vai pēdējā gada laikā no pieteikuma iesniegšanas dienas ar Īpašuma lietotāju (nomas) tiesību pretendentu Iestādei vai citai Iestādei nav izbeigts Īpašuma lietošanas (nomas) līgums iepriekš noslēgtā līguma saistību nepildīšanas dēļ, vai Īpašuma lietotājam (nomas) tiesību pretendentam ir bijuši vismaz trīs maksājumu kavējumi, kas kopā pārsniedz divu maksājumu periodu. Šajā gadījumā Iestāde nosūta trešajai personai atteikumu par Īpašuma nodošanu lietošanā (nomā), to pamatojot.
10. Iestāde pirms lēmuma pieņemšanas par jau noslēgta Īpašuma lietošanas (nomas) līguma termiņa pagarināšanu pārliecinās, vai trešajai personai nav parāds Iestādei vai citai Iestādei. Parāda konstatēšanas gadījumā lēmums par Īpašuma lietošanas (nomas) līguma termiņa pagarināšanu netiek pieņemts līdz brīdim, kad parāda summa tiek ieskaitīta Departamenta vai attiecīgās Iestādes norādītajā kontā. Šajā gadījumā Iestāde nosūta trešajai personai atteikumu par Īpašuma nodošanu lietošanā (nomā), to pamatojot.
11. Nododot Īpašumu lietošanā (iznomājot), Iestāde rakstveidā slēdz attiecīgu līgumu uz termiņu, kas nepārsniedz sešus gadus ar Īpašuma lietotāju (nomnieku) Noteikumos noteiktajā kārtībā atbilstoši Noteikumu pielikumos esošajiem līgumu paraugiem. Īpašuma nomas līgumam Iestāde pievieno telpu plānu no telpu grupas/ ēkas kadastrālās uzmērīšanas lietas. Iestādei ir tiesības papildināt, grozīt vai izslēgt atsevišķus līguma parauga punktus, nepasliktinot līguma Noteikumus attiecībā pret Iestādi un Īpašumu.
12. Iestāde, izvērtējot ar Īpašuma lietošanu saistītos riskus, var neslēgt rakstveida līgumu par vienreizēju Īpašuma lietošanu, ja lietošanas termiņš nepārsniedz piecas dienas pēc kārtas un tiek veikta priekšapmaksa skaidrā naudā (Iestādēs, kurās ir uzstādīti kases aparāti) vai izmantojot POS terminālu Iestādē, ar pārskaitījumu attiecīgās Iestādes norādītajā kontā. Iestādei ir pienākums pārliecināties par priekšapmaksas saņemšanu pirms Īpašuma nodošanas lietošanā.
13. Iestādei, izdarot grozījumus, papildinājumus, pārjaunojot jau noslēgtos līgumus vai pagarinot spēkā esošo līgumu darbības termiņu (turpmāk – grozījumi), vienlaicīgi ir pienākums pārskatīt līgumos noteiktās tiesiskās attiecības atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Rīgas domes noteiktajai kārtībai un Noteikumiem.
14. Īpašuma lietošanas (nomas) līguma projektu (turpmāk – Līguma projekts) un grozījumu projektu, kuru ir parakstījis Iestādes vadītājs un/ vai vīzējis atbildīgais no Iestādes par līguma izpildi, divos eksemplāros iesniedz saskaņošanai Departamenta Īpašuma nomas un norēķinu nodaļai (turpmāk – Nodaļa). Iestāde līguma projektam pievieno Iestādes atbildīgās personas parakstītu Cenas aprēķinu telpu lietošanas maksas noteikšanai (1.pielikums) (turpmāk – Cenas aprēķins). Nodaļas saskaņotais Cenu aprēķins tiek glabāts kopā ar noslēgto līgumu.

Līguma vai grozījumu projektu Nodaļa nesaskaņo, ja tiek konstatēts trešās personas

parāds Departamentam vai Iestādēm. Līguma vai grozījumu projektu nosūta atpakaļ Iestādei, pievienojot informāciju par parādu.

1. Līguma projektam un grozījumiem līgumā ir jābūt cauršūtiem (caurauklotiem), lapām numurētām un lapu skaitam apliecinātam atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr. 558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
2. Pēc līguma vai grozījumu projekta saskaņošanas Nodaļa nodod sagatavoto līguma projektu Iestādei līguma slēgšanai un reģistrēšanai Rīgas domes vienotās informācijas sistēmas lietojumprogrammā Līgumi 2 (turpmāk – Līgumi 2) atbilstoši Rīgas domes noteiktajai kārtībai.
3. Ja līguma vai grozījumu projektā konstatē neatbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Rīgas domes noteiktajai kārtībai, Līgumam un Noteikumiem, Nodaļa veic labojumus, nosūta Iestādei informatīvu e-pastu un atdod iesniegtos dokumentus labojumu veikšanai un atkārtotai iesniegšanai.
4. Ja līguma projekts netiek saskaņots noteiktā Īpašuma lietošanas mērķa dēļ, Nodaļa līguma projektu nosūta atpakaļ Iestādei, pievienojot pamatotu atteikumu.
5. Ja, nododot Īpašumu pastāvīgā lietošanā (nomā), tajās atrodas Iestādes inventārs (iekārtas), par inventāra (iekārtu) izmantošanu IestādearĪpašuma lietotāju (nomnieku) slēdz inventāra (iekārtu) lietošanas līgumu (2.pielikums).
6. Ja inventāra (iekārtu), kā arī tā lietošanas derīguma stāvokli līguma tekstā nav iespējams atrunāt lielā apjoma dēļ, viss inventārs (iekārtas) tiek uzskaitīts un tā lietošana aprakstīta inventāra (iekārtu) lietošanas līguma pielikumā, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa.
7. Ja trešā persona vēlas lietot Iestādes vai Departamenta inventāru (iekārtas) bez Telpu lietošanas, Iestāde vai Departaments slēdz inventāra (iekārtu) lietošanas līgumu (2.pielikums).
8. Īpašuma iznomāšanas procesa nodrošināšanai Iestādes vadītājs izveido nekustamā īpašuma iznomāšanas komisiju (turpmāk – Iestādes iznomāšanas komisija). Iestādes iznomāšanas komisijas darbības kārtība un organizācija ir noteikta tās nolikumā.
9. **Iestāžu Īpašuma nodošana lietošanā (vienreizējai telpu lietošanai) un**

**Īpašuma nodošana lietošanā uz noteiktām dienām un laiku**

1. Iestādei ir tiesības nodot Īpašumu trešajām personām lietošanā tikai no Iestādes tiešo funkciju pildīšanas brīvajā laikā, ievērojot Rīgas domes noteikto kārtību par Iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
2. Nododot Īpašumu trešajai personai vienreizējā lietošanā – viena pasākuma rīkošanai, kura darbības termiņš nepārsniedz piecas dienas pēc kārtas, Iestāde slēdz Telpu lietošanas līgumu (vienreizējai telpu lietošanai) (3.pielikums). Ja, nododot Īpašumu vienreizējā lietošanā, tajā atrodas Iestādes inventārs (iekārtas), Iestāde ar Īpašuma lietotāju slēdz Telpu lietošanas līgumu (vienreizējai telpu lietošanai ar Iestādes inventāru (iekārtām)) (4.pielikums). Telpu lietošanas līgumi (vienreizējai telpu lietošanai) Departamentā nav jāsaskaņo.
3. Ja Īpašums tiek nodotas lietošanā (uz noteiktām dienām un laiku), Iestādes iznomāšanas komisija izskata potenciālo lietotāju piedāvājumus un Iestāde slēdz Telpu lietošanas līgumu (uz noteiktām dienām un laiku) (5.pielikums). Ja, nododot Telpas lietošanā (uz noteiktām dienām un laiku), tajās atrodas Iestādes inventārs (iekārtas), Iestādes iznomāšanas komisija izskata potenciālo lietotāju piedāvājumus un Iestāde ar Telpu lietotāju slēdz Telpu lietošanas līgumu (uz noteiktām dienām un laiku ar Iestādes inventāru (iekārtām)) (6.pielikums).
4. Telpu lietošanas līgumu projekti (uz noteiktām dienām un laiku) ir jāsaskaņo Nodaļā saskaņā ar Noteikumu 12.punktā notikto kārtību. Iestāde līguma projektam pievieno Iestādes atbildīgās personas parakstītu Cenas aprēķinu. Nodaļā saskaņotais Cenas aprēķins Iestādei jāglabā kopā ar noslēgto līgumu atbilstoši Iestādes lietu nomenklatūrā noteiktajam termiņam.
5. Iestādei nav tiesību nodot Īpašumu bezatlīdzības lietošanā trešajām personām.
6. Iestāde, pamatojoties uz Departamenta rīkojumu, var nodot Īpašumu bezatlīdzības lietošanā citai Iestādei vai Departamentam to deleģēto tiešo funkciju un uzdevumu īstenošanai, slēdzot Telpu bezatlīdzības lietošanas līgumu (uz noteiktām dienām un laiku) (7.pielikums) vai Telpu bezatlīdzības lietošanas līgumu (vienreizējai telpu lietošanai) (8.pielikums) (izņemot, ja telpas tiek nodotas bezatlīdzības lietošanā Departamentam). Iestādei ir tiesības, izvērtējot riskus, Telpas bezatlīdzības lietošanas līgumu (vienreizējai telpu lietošanai) (8.pielikums) neslēgt, ja Telpu lietošanas termiņš nepārsniedz piecas dienas pēc kārtas.
7. Ja Iestādei vai Departamentam nepieciešamas telpas citā Iestādē mērķiem, kas nav tieši saistīti ar Iestādei vai Departamentam deleģēto tiešo funkciju un uzdevumu īstenošanu, pamatojoties uz Departamenta rīkojumu tiek slēgts Telpu lietošanas līgums (līgums starp Iestādēm vai Iestādi un Rīgas domes Izglītības kultūras un sporta departamentu vienreizējai telpu lietošanai) (9.pielikums).
8. Ja paredzēta Īpašuma pastāvīga lietošana tiešo funkciju nodrošināšanai, starp Iestādēm tiek slēgts Telpu bezatlīdzības lietošanas līgums (pastāvīgai lietošanai) (10.pielikums). Līguma projektu, kuru ir parakstījis tikai Iestādes, kas nodod lietošanā (iznomā) Īpašumu, vadītājs, iesniedz saskaņošanai Nodaļā. Telpu bezatlīdzības lietošanas līgumu (pastāvīgai lietošanai) slēdz uz noteiktu vai uz nenoteiktu termiņu.

**IV. Departamenta lietošanā un apsaimniekošanā nodotā**

**Īpašuma iznomāšanas kārtība**

1. Departamentam ir tiesības nodot Īpašumu trešajām personām lietošanā tikai no darba procesa un tiešo funkciju pildīšanas brīvajā laikā, ievērojot Rīgas domes noteikto kārtību par sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
2. Departamenta Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisija (turpmāk – Departamenta iznomāšanas komisija) izskata trešo personu iesniegumus par Īpašuma nodošanu vienreizējā lietošanā, Īpašuma nodošanu lietošanā uz noteiktām dienām un laiku un sporta bāzes nodošanu lietošanā, kā arī, ņemot vērā normatīvajos aktos noteikto, izvēlas Departamentam izdevīgāko piedāvājumu un pieņem lēmumu.
3. Nododot Īpašumu lietošanā, Departamenta direktors, pamatojoties uz Departamenta iznomāšanas komisijas lēmumu, slēdz attiecīgu līgumu ar Īpašuma lietotāju šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā atbilstoši Noteikumu pielikumos esošajiem līgumu paraugiem. Departamentam ir tiesības papildināt, precizēt vai izslēgt atsevišķus līgumu punktus, nepasliktinot parauglīgumu nosacījumus attiecībā pret Īpašumu un Departamentu.
4. Līgumu projektus sagatavo un par līguma izpildi atbild Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļa. Īpašuma lietošanas (nomas) līguma projektam tiek pievienots Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļas vadītāja parakstīts Cenas aprēķins.
5. Līgumu projektus vīzē Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļas vadītājs, Nodaļas galvenais eksperts – juriskonsults un galvenais speciālists.
6. Ja Departaments nodod Iestādei Telpas bezatlīdzības lietošanā, tiek slēgts bezatlīdzības lietošanas līgums atbilstoši Noteikumu pielikumos esošajiem līgumu paraugiem. Telpu bezatlīdzības lietošanas līguma projektu sagatavo un par līguma izpildi atbild Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļa. Līguma projektu vīzē Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļas vadītājs, Nodaļas galvenais eksperts – juriskonsults un galvenais speciālists.
7. Departamenta Administratīvās pārvaldes Lietvedības nodaļa nodrošina Departamenta noslēgto līgumu reģistrēšanu Līgumi 2, līgumu skenēšanu un līguma tekstu datņu pievienošanu līgumu reģistrācijas kartītēm Līgumi 2.

**V. Sporta bāzes nodošana lietošanā**

1. Iestāde izmanto savu sporta bāzi (speciāli sportam būvēta vai piemērota būve, peldbaseins, kā arī vide (laukumi, celiņi sporta nodarbībām, veselības takas u.tml.)) Iestādes izglītības programmu īstenošanai. Iestādei ir tiesības nodot sporta bāzi lietošanā tikai no Iestādes izglītības procesa brīvajā laikā.
2. Nododot lietošanā sporta bāzi, Iestādei jāievēro tās izmantošanas prioritāte šādā secībā:
   1. Iestādes izglītības programmu, kā arī Iestādes rīkoto sacensību un nometņu nodrošināšanai;
   2. Departamenta organizēto sacensību un citu sporta aktivitāšu nodrošināšanai;
   3. citu Iestāžu sporta izglītības programmu un sacensību nodrošināšanai;
   4. trešo personu licencētu peldētapmācības interešu izglītības programmu bērniem (līdz 16 gadu vecumam) nodrošināšanai;
   5. trešo personu – Iestāžu futbola laukumu galvenajiem nomniekiem sporta treniņu nodarbību nodrošināšanai (sadarbības līgums starp Departamentu un Latvijas Futbola federāciju);
   6. citu trešo personu (t.sk. sporta veidu federāciju (asociāciju, savienību)) sporta treniņu nodarbību, sacensību un citu sporta aktivitāšu nodrošināšanai (prioritāte – bērni un jaunieši).

38. Iestāžu sporta bāzes bezatlīdzības lietošanas pieprasījumus nodrošina šādā kārtībā:

38.1. Iestāde, kurai ir nepieciešama sporta bāze kādā citā Iestādē (turpmāk – Pieprasītājs), katru gadu līdz 20.augustam elektroniski UDV Dokumentu apstrādes modulī iesniedz Iestādei, kurā vēlas īstenot sporta izglītības programmu (turpmāk – Nodrošinātājs), dienesta vēstuli, pievienojot Pieprasījumu mācību treniņu procesa nodrošināšanai (turpmāk – Pieprasījums) (11.pielikums) ar aizpildītu 1. – 5.kolonnu;

38.2. Nodrošinātājs katru gadu līdz 27.augustam izvērtē Pieprasījumu un UDV Dokumentu apstrādes modulī sagatavo Pieprasītājam atbildes dienesta vēstuli, pievienojot Pieprasījumu, kurā aizpildīta arī 6. – 11.kolonna;

38.3. Nodrošinātājs katru gadu līdz 5.septembrim apkopo visus iesniegtos bezatlīdzības Pieprasījumus un UDV Dokumentu apstrādes modulī iesniedz Nodaļai un Departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldei dienesta vēstuli, pievienojot sporta bāzes lietošanas noslogojuma grafiku (turpmāk – Grafiks), kas izveidots saskaņā ar 12.pielikuma 1.tabulu un/ vai 2.tabulu. Grafika 1.tabulā aizpilda 1. – 4.kolonnu, 2.tabulas attiecīgajās kolonnās norāda Pieprasītāja un tā īstenotās programmas nosaukumu;

38.4. Pieprasītājs, kurš ir saņēmis atteikumu vai tā Pieprasījums ir nodrošināts daļēji, katru gadu pēc 5.septembra var saņemt informāciju no Departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldes Sporta un interešu izglītības iestāžu nodaļas atbildīgajiem speciālistiem par pieejamajiem laikiem sporta bāzēs, par kurām Pieprasītājam ir tiesības līdz 15.septembrim iesniegt jaunus Pieprasījumus 38.1.apakšpunktā noteiktajā kārtībā;

38.5. Nodrošinātājs, kurš saņēmis 38.4.apakšpunktā minēto Pieprasījumu, veic izmaiņas Grafikā (papildina Grafiku ar Pieprasījumā norādīto informāciju) un līdz 20.septembrim iesniedz to Nodaļai un Departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldei 38.3.apakšpunktā noteiktajā kārtībā.

39. Ja Iestādes sporta bāzi izmanto cita Iestāde, tiek slēgts līgums par sporta bāzes bezatlīdzības lietošanu (13.pielikums).

40. Līgumus par sporta bāzes lietošanu (nomu) (14.pielikums) Iestāde ir tiesīga slēgt ar trešajām personām darba dienās no plkst. 20.00 un brīvdienās katru mācību gadu no 1.oktobra, izņemot 37.4. un 37.5.apakšpunktā minētos gadījumos, kā arī, ja lietošanā tiek nodots āra sporta komplekss vai hokeja ledus laukums.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2019. gada 2. septembra iekšējo noteikumu Nr. 20-nts redakcijā)*

41. Ja Iestādei nav nepieciešama sporta bāze (Telpas) Iestādes un citu Iestāžu izglītības programmu īstenošanai un līdz 5.septembrim Departamentā iesniegtajā Grafikā (38.3.apakšpunkts) ir brīvi laiki, Iestādei ir tiesības noslēgt Līgumus par sporta bāzes (Telpas) lietošanu trešo personu sporta programmas īstenošanai bērniem un jauniešiem ar termiņu līdz 30.septembrim. Līguma termiņu var pagarināt tikai pēc visu bezatlīdzības Pieprasījumu iekļaušanas Grafikā.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2019. gada 2. septembra iekšējo noteikumu Nr. 20-nts redakcijā)*

42. Iestādes iznomāšanas komisija izskata potenciālo nomnieku iesniegumus par sporta bāzes nodošanu lietošanā, izņemot iesniegumus par sporta bāzes nodošanu vienreizējai lietošanai (termiņš nepārsniedz piecas dienas pēc kārtas). Šajā gadījumā iesniegumus izskata Iestādes vadītājs un slēdz līgumu par sporta bāzes lietošanu (14.pielikums), ievērojot Rīgas domes noteikto kārtību par Iestādes sniegtajiem maksas pakalpojumiem. Līguma projektam tiek pievienots Iestādes atbildīgās personas parakstīts Cenas aprēķins. Līgumu par sporta bāzes vienreizēju lietošanu var neslēgt, ja tiek ievērots Noteikumu 10.punktā noteiktais.

43. Līguma par sporta bāzes lietošanu darbības termiņu var noteikt ne ilgāk kā līdz nākamā mācību gada sākumam. Gadījumos, ja tiek slēgts bezatlīdzības līgums par profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas īstenošanu, tā termiņu var noteikt līdz izglītības programmas termiņa beigām.

44. Iestāde sagatavo attiecīgo līguma projektu divos eksemplāros, kuru paraksta Iestādes vadītājs un vīzē Iestādes atbildīgā persona par līguma izpildi. Noteikumu 39. un 41.punktā minētie līgumu projekti tiek saskaņoti Nodaļā. Līgumus par sporta bāzes lietošanu, kuru termiņš nepārsniedz piecas dienas pēc kārtas, slēdz Iestādes vadītājs bez saskaņošanas ar Nodaļu.

45. Iestāde pēc līgumu par sporta bāzu lietošanas noslēgšanas (izņemot līgumus par sporta bāzes lietošanu, kuru termiņš nepārsniedz piecas dienas pēc kārtas), aktualizē Grafiku (papildinot 1.tabulas 5. un 6.kolonnu ar informāciju un 2.tabulas attiecīgās kolonnas ar ierakstu par līguma numuru un tā darbības beigu termiņu). Katru gadu līdz 20.oktobrim Grafiku iesniedz 38.3.apakšpunktā noteiktajā kārtībā.

46. Ja Sporta bāzes lietošanas noslogojuma Grafikā tiek veiktas izmaiņas, tās tiek noformētas un iesniegtas piecu darba dienu laikā 38.3.apakšpunktā noteiktajā kārtībā.

**VI. Īpašuma pastāvīga iznomāšana trešajām personām**

1. Īpašuma pastāvīgās nomas tiesības tiek piešķirtas rakstiskā vai mutiskā izsolē saskaņā ar izsoles nolikumā ietverto izsoles norises kārtību un procedūru, izņemot šo Noteikumu 48.punktā minētajos gadījumos.
2. Rakstiska vai mutiska izsole netiek rīkota MK noteikumu 6.punktā minētajos gadījumos, ja:

48.1. Īpašumu iznomā reklāmu, izkārtņu, pārtikas automātu vai dzērienu automātu izvietošanai;

48.2. Īpašumu iznomā tehnisko iekārtu izvietošanai (elektronisko pakalpojumu sniedzēju antenas un tehnika);

48.3. Īpašumu iznomā nevalstiskajām organizācijām, kuru darbība sniedz nozīmīgu labumu sabiedrībai vai kādai tās daļai, tā vērsta uz labdarību, cilvēktiesību un indivīda tiesību aizsardzību, pilsoniskas sabiedrības attīstību, izglītības, zinātnes, kultūras un veselības veicināšanu un slimību profilaksi, sporta atbalstīšanu, vides aizsardzību, palīdzības sniegšanu katastrofu gadījumos un ārkārtas situācijās, sabiedrības, īpaši trūcīgo un sociāli mazaizsargāto personu grupu sociālās labklājības celšanu, un starptautiskajām organizācijām;

48.4. Īpašumu iznomā sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai pašvaldības iestādēs, t.sk. izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiskā pieejamība;

48.5. Īpašumu iznomā izglītības, kultūras, sporta, sociālās aizsardzības, zinātnes vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai un nomas līguma termiņš vai vairākas reizes pēc kārtas ar vienu personu noslēgto līgumu kopējais termiņš sešu gadu laikā nepārsniedz vienu gadu;

48.6. Īpašumu iznomā publiskai personai, tās iestādei vai kapitālsabiedrībai publiskās funkcijas nodrošināšanai.

49. Lēmumus par Īpašuma iznomāšanu pieņem Iestādes īpašuma iznomāšanas komisija, ievērojot Noteikumu 52.punktā noteikto.

50. Iestādes iznomāšanas komisija izskata potenciālo nomnieku piedāvājumus par Īpašuma iznomāšanu pastāvīgā lietošanā trešajām personām un, ņemot vērā normatīvajos aktos noteikto, izvēlas Iestādei izdevīgāko piedāvājumu.

51. Ja Iestāde saņem trešās personas iesniegumu Īpašuma iznomāšanai vai līguma termiņa pagarināšanai, pēc Iestādes iznomāšanas komisijas pozitīva lēmuma pieņemšanas un saskaņā ar šajos noteikumos noteikto, Iestāde iesniedz iesniegumu un dokumentus Departamenta iznomāšanas komisijai jautājuma izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai.

52. Departamenta iznomāšanas komisija izskata visus Iestādes iesniegumus par Īpašuma iznomāšanu trešajām personām (pastāvīgā lietošanā) vai esošo līgumu darbības termiņa pagarināšanu vai tā grozīšanu, izņemot, ja Īpašums tiek iznomāts Noteikumu 48.1. un 48.4.apakšpunktā noteiktajos gadījumos. Departamenta iznomāšanas komisijas vadītājs uz komisijas sēdi var uzaicināt Iestādes pārstāvi vai Departamenta struktūrvienības speciālistu.

53. Lai Departamenta iznomāšanas komisija varētu izskatīt Iestādes iesniegumu un pieņemt lēmumu par Iestādes jau noslēgta līguma darbības termiņa pagarināšanu, Iestāde ar pavadvēstuli vismaz divus mēnešus pirms līguma darbības termiņa beigām iesniedz Departamenta iznomāšanas komisijā šādus dokumentus:

53.1. Iestādes iznomāšanas komisijas protokola izrakstu;

53.2. kopiju no nomnieka vēstules ar lūgumu iznomāt Īpašumu, pagarināt esošo Īpašuma nomas līgumu vai grozīt to;

53.3. rakstisku informāciju no Rīgas domes Īpašuma departamenta, ka Telpas nav nepieciešamas pašvaldības publisko funkciju veikšanai;

53.4. ja Īpašuma tirgus nomas maksa ir noteikta vairāk kā pirms sešiem mēnešiem – nomnieka iesniegumu, ka tas piekrīt apmaksāt Iestādes izdevumus par tirgus nomas maksas vērtējuma pasūtīšanu (izņemot, ja Īpašuma nomas maksa ir noteikta saskaņā ar atzinumu/ metodiku objektu grupai);

53.5. Iestādes vadītāja parakstītu pasūtījumu nekustamā īpašuma nomas maksas noteikšanai (turpmāk – Pasūtījums) (15.pielikums) (izņemot, ja Īpašuma nomas maksa ir noteikta saskaņā ar atzinumu/ metodiku objektu grupai).

54. Departamenta iznomāšanas komisija izvērtē un akceptē Īpašuma nomas mērķi un nomnieka atbilstību noteiktajām prasībām. Ja tiek rīkota rakstiska vai mutiska izsole, izsoles nolikumu apstiprina, izsoli organizē un izsoles rezultātu apstiprina Departamenta iznomāšanas komisija. Iestāde veic samaksu par Īpašuma tirgus nomas maksas vērtējuma noteikšanu.

55. Iznomājot Īpašumu šo Noteikumu 48.punktā minētajos gadījumos, Iestādes iznomāšanas komisija sagatavo informāciju par nomas objekta iznomāšanu publiskošanai Iestādes tīmekļa vietnē, kā arī Iestādes Telpās publiski pieejamā vietā. Pirms informācijas par nomas objekta iznomāšanu publicēšanas Iestādes iznomāšanas komisijai ir jānosaka kritēriji, pēc kādiem tā izvēlēsies pretendentu.

56. Sludinājums par nomas tiesību izsoli ar izsoles dokumentāciju, kā arī nomas tiesību piešķiršanas rezultāti divu darba dienu laikā pēc izsoles rezultātu paziņošanas tiek publicēti tīmekļa vietnē pasvaldiba.riga.lv sadaļā „Izsoles un konkursi”, Iestādes interneta vietnē, kā arī izvietoti Iestādes Telpās publiski pieejamā vietā. Noteikumu 48.punktā minētajos gadījumos nomas tiesību piedāvājumus un rezultātus Iestāde publicē savā tīmekļa vietnē.

57. Informācijai par nomas objekta iznomāšanu saskaņā ar Noteikumu 56.punktu Iestādes tīmekļa vietnē jābūt publiskotai vismaz piecas darba dienas pirms Iestādes iznomāšanas komisija pieņem lēmumu par Īpašuma nomas līguma noslēgšanu ar konkrētu pretendentu.

58. Ja Iestāde vēlas iznomāt Īpašumu Noteikumu 48.2.apakšpunktā noteiktajā gadījumā, pēc informācijas publiskošanas un Iestādes iznomāšanas komisijas lēmuma pieņemšanas par Iestādes kritērijiem atbilstošāko nomas pretendentu, Iestādei jāiesniedz Departamenta iznomāšanas komisijā Iestādes iznomāšanas komisijas protokola izraksts, pieņemtā lēmuma akceptēšanai.

59. Ja Iestāde vēlas iznomāt Īpašumu Noteikumu 48.3.apakšpunktā noteiktajā gadījumā, pirms 56.punktā noteiktās informācijas publiskošanas Iestādei jāiesniedz Departamenta iznomāšanas komisijai vēstule ar lūgumu noteikt Īpašuma tirgus nomas maksu un atļaut Īpašumu iznomāt Iestādes norādītajam mērķim. Pēc Īpašuma tirgus nomas maksas vērtējuma saņemšanas, informācijas publiskošanas un Iestādes iznomāšanas komisijas lēmuma pieņemšanas par Iestādes kritērijiem atbilstošāko nomas pretendentu Iestādei ir jāiesniedz Departamenta iznomāšanas komisijā Iestādes iznomāšanas komisijas protokola izraksts pieņemtā lēmuma akceptēšanai.

60. Izskatot jautājumus Departamenta iznomāšanas komisijā par Noteikumu 48.punktā noteikto Īpašuma nomas līgumu slēgšanu, kā arī saskaņojot 48.1. un 48.4.apakšpunktā noteiktos līgumu projektus Noteikumu noteiktajā kārtībā, Iestāde iesniedz apliecinājumu par publiskoto informāciju.

**VII. Telpu nomas maksas noteikšanas kārtība un citi maksājumi**

61. Īpašuma nomas maksa tiek noteikta saskaņā ar sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja noteikto tirgus nomas maksu katram iznomājamam objektam atsevišķi vai saskaņā ar sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja sniegto atzinumu par tirgus nomas maksu objektu grupai:

61.1. atzinumu par Rīgas pilsētas izglītības iestāžu ēdināšanas bloku (skolu virtuvju),

kafejnīcu un bufešu telpu, ēdināšanas bloku iekārtu un aprīkojuma iespējamo tirgus nomas maksu noteikšanu;

61.2. atzinumu par iespējamo nomas maksu dzērienu un pārtikas automātu izvietošanai Rīgas pilsētas pašvaldības izglītības un kultūras iestādēs;

61.3. atzinumu par iespējamo tirgus nomas maksu elektronisko sakaru (interaktīvā tīkla izveidei nepieciešamo) antenu uzstādīšanai uz Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo ēku jumtiem;

61.4. atzinumu par iespējamo tirgus nomas maksu grāmatu un kancelejas preču tirdzniecības vietu (kiosku) izvietošanai Rīgas pilsētas pašvaldības izglītības iestāžu telpās;

61.5. atzinumu par automašīnu garāžu iespējamām nomas maksām.

62. Lai saņemtu vērtējumu par tirgus nomas maksu konkrētam iznomājamam objektam, Nodaļa veic Rīgas domes Īpašuma departamenta rekomendēto sertificēto nekustamā īpašuma vērtētāju izpēti un pakalpojuma maksas apmēra aptauju. Nodaļa nosūta vērtētājiem Iestādes telpu grupas/ēkas kadastrālās uzmērīšanas lietas plānu, ar atzīmētu iznomājamo telpu, pasūtījumu nekustamā īpašuma nomas maksas noteikšanai (15.pielikums) un Departamenta iznomāšanas komisijas lēmumu par telpu iznomāšanu. Pasūtījumā norāda telpu platību, zemes platību, kas atbilst piesaistītā zemesgabala domājamo daļu apmēram, telpu izmantošanas mērķi, iepriekš noslēgtā līguma termiņu un nomas maksas apmēru, kas jāņem vērā iznomājamā objekta tirgus nomas maksas noteikšanai. Pēc izdevīgākā piedāvājuma saņemšanas Nodaļa nosūta vērtētājiem iznomāšanas komisijas lēmumu par izvēlēto vērtētāju.

63. Iestāde ir tiesīga noslēgt Īpašuma nomas līgumu tikai tad, ja pirms tam ir saņemts vērtējums par tirgus nomas maksas noteikšanu, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar Noteikumiem.

64. Iestādei Īpašuma nomas līgumā ir jānosaka, ka nomnieks atlīdzina Iestādes izdevumus par vērtējumu.

65. Norēķini par komunālajiem un apsaimniekošanas pakalpojumiem Īpašuma nomas līgumā tiek atrunāti atsevišķi un veikti saskaņā ar kontrolskaitītāju rādījumiem vai pēc noteiktajiem komunālo pakalpojumu patēriņa normatīviem atbilstoši iznomātajai platībai vai reālajam patēriņam.

66. Papildus Telpu nomas maksai nomniekam ir jāmaksā arī nomas maksu par ēkai (būvei) piesaistītā zemesgabala vai tā daļas lietošanu proporcionāli iznomātajai Telpu platībai, kā arī nekustamā īpašuma nodokli par iznomātajām Telpām.

67. Ja Telpas vai to daļa atrodas uz trešajām personām piederoša zemesgabala, Nekustamā īpašuma nomas līgumā paredz nomnieka pienākumu patstāvīgi slēgt zemes nomas līgumu ar šīm personām vai kompensēt iznomātāja izdevumus par zemes nomu.

68. Telpu nomas maksu var samazināt MK noteikumu un Rīgas domes noteiktajā kārtībā.

69. Izsoles sākumcenu var pazemināt par summu, kas kopumā nepārsniedz 50% no pirmās Īpašuma izsolei noteiktās sākumcenas. Ja Īpašums tiek iznomātas izsolē ar pazeminātu izsoles sākumcenu, nomas līgumu slēdz uz termiņu, kas nav garāks par vienu gadu.

70. Īpašuma nomas maksas, komunālo un citu maksājumu nodrošināšanai Iestāde ne vēlāk kā 10 kalendārās dienas pirms nomas līgumā noteiktā maksājuma termiņa iesniedz Nodaļas galvenajam speciālistam Rēķina pieteikumu (16.pielikums).

71. Iestādes, kas patstāvīgi veic rēķinu izrakstīšanu, četru darba dienu laikā pēc rēķina izrakstīšanas iesniedz Nodaļas galvenajam speciālistam rēķinu sarakstu darījumu uzskaitei grāmatvedībā.

72. Iestādei ir pienākums sekot līdzi līgumā (rēķinā) norādītajai Telpu lietošanas (nomas) maksas un komunālo pakalpojumu maksājumu termiņu ievērošanai, lietojot Rīgas domes vienotās informācijas sistēmas lietojumprogrammu Horizon WEB.

73. Nomas līgumā noteikto maksājumu termiņu neievērošanas gadījumā Iestāde sagatavo Rēķina pieteikumu līgumā noteikto nokavējuma procentu iekasēšanai un iesniedz Nodaļas galvenajam speciālistam.

**VIII. Īpašuma nomas līguma forma un būtiskie noteikumi**

74. Iznomājot Īpašumu pastāvīgā nomā, Iestāde slēdz Telpu nomas līgumu (pastāvīgs līgums komercnomai) (17.pielikums) vai Telpu nomas līgumu (kafejnīcas nomai) (18.pielikums), saskaņojot līguma projektu ar Nodaļu un līgumā obligāti paredzot, ka:

74.1. Īpašuma nomas līguma darbības termiņš nevar pārsniegt sešus gadus;

74.2. nomnieks pēc Īpašuma nomas līguma noslēgšanas līdz nākamā mēneša 15.datumam iesniedz Rīgas domes Finanšu departamenta Pašvaldības ieņēmumu pārvaldē noslēgtā nomas līguma kopiju, kas noformēta saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;

74.3. nomniekam nav tiesības nodot iznomāto Īpašumu apakšnomā;

74.4. jebkurus būvdarbus nomniekam ir tiesības uzsākt tikai pēc veicamo darbu, to apjomu, plānoto ieguldījumu, tāmju un projekta saskaņošanas ar iznomātāju Rīgas domes iekšējo noteikumu noteiktajā kārtībā un pēc attiecīgas būvatļaujas saņemšanas;

74.5. zemes nomas maksa tiek aprēķināta par visu Telpu lietošanas laiku;

74.6. nomnieks atbilstoši normatīvo aktu prasībām maksā nodokļus, nodevas un citus maksājumus, ar ko tiek aplikts nekustamais īpašums, proporcionāli iznomātajai platībai pēc Iestādes vai attiecīgo institūciju piestādītajiem rēķiniem;

74.7. Iestādei ir tiesības izbeigt līgumu pirms termiņa, par to rakstiski brīdinot nomnieku trīs mēnešus iepriekš, ja Īpašums nepieciešamas Iestādes vai Departamenta vajadzībām izglītības, kultūras, sporta, brīvā laika un ar to saistīto pašvaldības funkciju īstenošanai;

74.8. nomnieks apņemas viena mēneša laikā pēc šā Līguma noslēgšanas apdrošināt iznomāto Īpašumu pret visu veidu riskiem par saviem līdzekļiem uz visu nomas līguma darbības laiku.

75. Īpašuma nomas līgumu slēdz uz termiņu, kas nepārsniedz sešus gadus. Nomas līgumu uz termiņu, kas pārsniedz sešus gadus, var slēgt tikai gadījumā, ja par to ir pieņemts attiecīgs Rīgas domes lēmums.

**IX. Noslēguma jautājumi**

76. Noteikumu 38.1., 38.2. un 38.4.apakšpunktā norādīto elektronisko Pieprasījumu vietā Iestādes līdz 2019.gada 31.decembrim var noformēt un abpusēji parakstīt Pieprasījumus papīra formā saskaņā ar 11.pielikuma paraugu “Veidlapa iesniegšanai papīra formāta saskaņā ar pārejas noteikumiem”.

77. Atzīt par spēku zaudējušiem Departamenta 2012.gada 7.decembra iekšējos noteikumus Nr.19-nts “Kārtība, kādā Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments un padotībā esošās iestādes nodod lietošanā (iznomā) to lietošanā un apsaimniekošanā nodoto Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo un piekrītošo nekustamo īpašumu” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Departamenta 2012.gada 19.decembra iekšējiem noteikumiem Nr.20-nts, 2013.gada 17.septembra iekšējiem noteikumiem Nr.19-nts, 2014.gada 6.janvāra iekšējiem noteikumiem Nr. 1-nts, 2014.gada 19.marta iekšējiem noteikumiem Nr.8-nts, 2014.gada 26.maija iekšējiem noteikumiem Nr. 13-nts, 2016.gada 15.jūlija iekšējiem noteikumiem Nr. 24-nts, 2017.gada 26.jūnija iekšējiem noteikumiem Nr.16-nts).

|  |  |
| --- | --- |
| Direktora p.i. | I.Balamovskis |

Pūce 67026814