

RĪGAS DOMES IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

Reģistrācijas Nr. LV90000013606

Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, tālrunis 67026816, fakss 67026847, e-pasts iksd@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 2012. gada 7. decembrī  | 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** |

*Grozījumi ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 19.12.2012. iekšējiem noteikumiem Nr. 20-nts*

*Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 17.09.2013. iekšējiem noteikumiem Nr.19-nts*

*Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 06.01.2014. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-nts*

*Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 19.03.2014. iekšējiem noteikumiem Nr. 8-nts*

*Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.05.2014. iekšējiem noteikumiem Nr. 13-nts*

*Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējiem noteikumiem Nr. 24-nts*

*Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējiem noteikumiem Nr.-16-nts*

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas

likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un

 73. panta pirmās daļas 4. punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments) un padotībā esošās iestādes (turpmāk – Iestāde) nodod lietošanā (iznomā) to lietošanā un apsaimniekošanā nodoto Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo vai piekrītošo nekustamo īpašumu – ēkas (būves) vai neapdzīvojamās telpas (turpmāk – Telpas).
2. Noteikumi neattiecas uz vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestāžu telpu iznomāšanu trešajām personām ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai.
3. Departaments un Iestāde, nododot lietošanā (iznomājot) Telpas, ievēro Ministru kabineta 2010. gada 8. jūnija noteikumus Nr. 515 „Noteikumi par publiskas personas mantas iznomāšanas kārtību, nomas maksas noteikšanas metodiku un nomas līguma tipveida nosacījumiem” (turpmāk – MK 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 (turpmāk – Līgums) 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”, Rīgas domes 2012.gada 2.oktobra lēmumu Nr.5341 „Par Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošās Rīgas Centrālās bibliotēkas lietošanas noteikumu un maksas pakalpojumu apstiprināšanu”, kā arī šos noteikumus.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējo noteikumu Nr.16-nts redakcijā)*

1. Iestādes vadītājs atbild par Telpu lietošanas (nomas) līguma noslēgšanu saskaņā ar šajos noteikumos noteikto kārtību un tā izpildes kontroli. Pirms Telpu lietošanas (nomas) līguma noslēgšanas ar trešajām personām Iestādes vadītājam ir pienākums pārliecināties un izvērtēt, vai Telpu izmantošanas mērķis atbilst normatīvo aktu prasībām, kā arī pārbaudīt, vai Telpu lietotājam/nomniekam ir tiesības īstenot nodarbības, ja tās paredzētas bērniem.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējo noteikumu Nr. 16-nts redakcijā)*

1. Finanšu līdzekļi, kas ir iegūti no Telpu nodošanas lietošanā (nomā), ir jāizlieto saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, tai skaitā, novirzot tos Telpu uzturēšanas un apsaimniekošanas izdevumu segšanai.

**II. Iestāžu lietošanā un apsaimniekošanā nodoto Telpu iznomāšanas kārtība**

1. Gadījumos, kad Telpas 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 Telpas lietošanā (nomā) trešajai personai saskaņā ar šiem 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;

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējo noteikumu Nr. 16-nts redakcijā)*

* 1. izglītības procesa nodrošināšanai, atbalstam un veicināšanai, kuru realizē trešās personas, paredzot Telpu pastāvīgu iznomāšanu;
	2. Rīgas kultūrpolitikas, kultūras pasākumu un kultūras procesa nodrošināšanai, atbalstam un veicināšanai, kuru realizē trešās personas, paredzot Telpu pastāvīgu iznomāšanu;
	3. citai komercdarbībai vai nevalstisko organizāciju darbībai, paredzot Telpu pastāvīgu iznomāšanu.

6.1 Iestāde pirms lēmuma pieņemšanas par Telpas nodošanu lietošanā (nomā) trešajai personai vai Telpu nomas līguma termiņa pagarināšanu pārliecinās vai trešajai personai nav parāds Departamentam vai kādai no Iestādēm. Parāda konstatēšanas gadījumā lēmums par Telpu nodošanu lietošanā (nomā) trešajai personai vai Telpu 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 ar pamatojumu.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

1. Nododot Telpas lietošanā (iznomājot), Iestādes vadītājs rakstveidā slēdz attiecīgu līgumu ar Telpu lietotāju (nomnieku), šajos noteikumos noteiktajā kārtībā atbilstoši noteikumu pielikumos esošajiem līgumu paraugiem. Iestādei ir tiesības papildināt, grozīt vai izslēgt atsevišķus līguma punktus, nepasliktinot līguma noteikumus attiecībā pret Iestādi un Telpām.

7.1 Iestāde var neslēgt rakstveida līgumu par vienreizēju telpu vai sporta bāzes lietošanu pie nosacījumiem, ka telpu vai sporta bāzes lietošanas termiņš nepārsniedz 3 dienas pēc kārtas, tiek veikta priekšapmaksa skaidrā naudā (Iestādēs, kurās ir uzstādīti kases aparāti) vai izmantojot POS terminālu Iestādē, vai ar pārskaitījumu attiecīgās Iestādes norādītajā norēķinu kontā. Iestādei ir pienākums pārliecināties par apmaksas saņemšanu Iestādes bankas kontā pirms telpu vai sporta bāzes nodošanas lietošanā vai arī pieprasīt no telpu vai sporta bāzes lietotāja bankas apstiprināto maksājuma uzdevumu.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

1. Iestādei, izdarot grozījumus, papildinājumus, pārjaunojot jau noslēgtos līgumus vai pagarinot spēkā esošo līgumu darbības termiņu, vienlaicīgi ir pienākums pārskatīt līgumos noteiktās tiesiskās attiecības atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Rīgas domes noteiktajai kārtībai, Līgumam un šiem noteikumiem.
2. Telpu lietošanas (nomas) līguma projektu un grozījumus Telpu lietošanas (nomas) līgumā, kurus ir parakstījis Iestādes vadītājs un/vai vīzē atbildīgais no Iestādes par līguma izpildi, ir jāsaskaņo ar Departamentu šo noteikumu 1. pielikuma noteiktajā kārtībā iesniedzot Departamentā līguma projektu 2 (divos) eksemplāros. Departaments nesaskaņo Telpu lietošanas (nomas) līguma projektu, ja tiek konstatēts trešās personas parāds Departamentam vai Iestādēm. Departamenta darbinieki līguma projektu nosūta atpakaļ Iestādei, pievienojot informāciju par parādu.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

 10. Telpu lietošanas (nomas) līguma projektam un grozījumiem Telpu lietošanas (nomas) līgumā (turpmāk – līguma projekts) ir jābūt cauršūtiem, lapām sanumurētām, lapu skaitam apliecinātam.

11. Pēc līguma projekta saskaņošanas Departaments nodod sagatavoto līguma projektu Iestādei līguma slēgšanai. Departamenta iekšējos noteikumos ir noteikta līgumu pārvaldība, kas nosaka līgumu reģistrēšanu, līgumu skenēšanu un līgumu teksta datņu pievienošanu līgumu reģistrācijas kartītēm RDVIS sistēmā Līgumi 2.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

12. Ja līguma projektā vai grozījumos konstatē neatbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Rīgas domes noteiktajai kārtībai, Līgumam un šiem noteikumiem, Departamenta darbinieki veic labojumus, nosūta Iestādei informatīvu e-pastu un atdod iesniegtos dokumentus labojumu veikšanai un atkārtotai iesniegšanai.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējo noteikumu Nr. 16-nts redakcijā)*

13. Ja līguma projekts netiek saskaņots noteiktā Telpu lietošanas mērķa dēļ, Departamenta darbinieki līguma projektu nosūta atpakaļ Iestādei, pievienojot pamatotu atteikumu.

 14. (*Svītrots ar* *Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2012. gada 19. decembra iekšējiem noteikumiem Nr. 20-nts)*.

15. Iestādes, kas patstāvīgi veic rēķinu izrakstīšanu, 4 (četru) darba dienu laikā pēc rēķina izrakstīšanas, iesniedz Budžeta izpildes nodaļā rēķina otru eksemplāru darījuma uzskaitei grāmatvedībā.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

16. Iestādei ir pienākums sekot līdzi līgumā (rēķinā) norādītajai lietošanas (nomas) maksas un komunālo pakalpojumu maksājumu termiņu ievērošanai, lietojot sistēmu Horizon WEB.

17. Ja, nododot Telpas pastāvīgā lietošanā (nomā), tajās atrodas Iestādes inventārs (iekārtas), par inventāra (iekārtu) izmantošanu IestādearTelpu lietotāju (nomnieku) slēdz inventāra (iekārtu) lietošanas līgumu (2.pielikums).

18. 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.

19. Ja trešā persona vēlas lietot Iestādes vai Departamenta inventāru (iekārtas) bez Telpu lietošanas, Iestāde vai Departaments slēdz inventāra (iekārtu) lietošanas līgumu (2.pielikums).

**III. Iestāžu Telpu nodošana lietošanā (vienreizējai telpu lietošanai) un Telpu nodošana lietošanā uz noteiktām dienām un laiku**

20. Iestādei ir tiesības nodot Telpas trešajām personām lietošanā, tikai no Iestādes tiešo funkciju pildīšanas brīvajā laikā, ievērojot Rīgas domes noteikto kārtību par Iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem.

21. Nododot telpas trešajai personai vienreizējā lietošanā – viena pasākuma rīkošanai, kura darbības termiņš nepārsniedz 3 (trīs) dienas pēc kārtas, Iestāde slēdz Telpu lietošanas līgumu (vienreizējai telpu lietošanai) (3. Pielikums). Ja, nododot Telpas vienreizējā lietošanā, tajā atrodas Iestādes inventārs (iekārtas), Iestāde ar Telpu lietotāju slēdz Telpu lietošanas līgumu (vienreizējai telpu lietošanai ar Iestādes inventāru (iekārtām)) (4.pielikums). Telpu lietošanas līgumi (vienreizējai telpu lietošanai) Departamentā nav jāsaskaņo.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

22. Ja Telpas 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). Telpu lietošanas līgumu projekti (uz noteiktām dienām un laiku) ir jāsaskaņo Departamentā saskaņā ar šo noteikumu 1. pielikumā noteikto kārtību. Iestāde, iesniedzot Departamentā saskaņošanai līguma projektu, uz atsevišķas lapas iesniedz Iestādes atbildīgās personas cenas veidošanas aprēķinu Telpu lietošanas maksas noteikšanai. Cenas veidošanas aprēķins nepieciešams gadījumos, kad līgumā noteiktā cena atšķiras no Rīgas domes 2012.gada 6.novembra lēmumā Nr.5456 „Par Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta un tā padotībā esošo iestāžu maksas pakalpojumiem” noteiktās cenas, t.i. tai tiek piemēroti koeficienti un veikti papildu aprēķini.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējo noteikumu Nr. 16-nts redakcijā)*

23. Iestāde nedrīkst nodot Telpas bezatlīdzības lietošanā trešajām personām, izņemot, ja Telpas tiek nodotas lietošanā sabiedriskā labuma organizācijai un Rīgas dome ir pieņēmusi attiecīgu lēmumu.

24. Iestāde var nodot Telpas bezatlīdzības lietošanā citai Iestādei vai Departamentam 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).

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

25. Iestāde nodod citai Iestādei vai Departamentam Telpas vienreizējā lietošanā, savstarpēji slēdzot Telpu lietošanas līgumu (līgums starp Iestādēm vai Iestādi un Departamentu vienreizējai telpu lietošanai) (9. pielikums).

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējo noteikumu Nr. 16-nts redakcijā)*

26. Ja paredzēta Telpu pastāvīga lietošana tiešo funkciju nodrošināšanai, starp Iestādēm tiek slēgts Telpu bezatlīdzības lietošanas līgums (pastāvīgai lietošanai) (10. pielikums). Līguma projektu, kuru ir parakstījis tikai Iestādes vadītājs, kas nodrošinās ar Telpām, iesniedz saskaņošanai Departamentā saskaņā ar šo noteikumu 1.pielikumu. Telpu bezatlīdzības lietošanas līgumu (pastāvīgai lietošanai) slēdz uz noteiktu vai uz nenoteiktu termiņu.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējo noteikumu Nr. 16-nts redakcijā)*

27. *(Svītots ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.06.2017. iekšējo noteikumu Nr. 16-nts redakcijā)*.

**IV. Departamenta lietošanā un apsaimniekošanā nodoto Telpu iznomāšanas kārtība**

28. Departamentam ir tiesības nodot Telpas trešajām personām lietošanā tikai no darba procesa un tiešo funkciju pildīšanas brīvajā laikā, ievērojot Rīgas domes noteikto kārtību par sniegtajiem maksas pakalpojumiem.

29. Departamenta Nekustamā īpašuma iznomāšanas komisija (turpmāk – Departamenta iznomāšanas komisija) izskata trešo personu iesniegumus par Telpu (Kaņiera ielā 15, Rīgā un Laimdotas ielā 42, Rīgā) nodošanu vienreizējā lietošanā, Telpu 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.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 19.03.2014. iekšējo noteikumu Nr.8-nts redakcijā)*

30. Nododot Telpas lietošanā, Departamenta direktors, pamatojoties uz Departamenta iznomāšanas komisijas lēmumu, slēdz attiecīgu līgumu ar Telpu 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 Telpām un Departamentu.

31. Šo noteikumu 29. punktā noteiktos līgumu projektus sagatavo un par līguma izpildi atbild Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļa. Līguma projektam uz atsevišķas lapas tiek pievienots Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļas saimniecības pārziņa parakstīts finansiālais aprēķins Telpu lietošanas maksas noteikšanai.

32. Līgumu projektus vīzē Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļas saimniecības pārzinis, Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļas vadītājs, Departamenta Finanšu pārvaldes finanšu speciālists, Departamenta Juridiskās nodaļas jurists, bet par sporta bāzes nodošanu lietošanā – arī Departamenta Sporta un jaunatnes pārvaldes Sporta un interešu izglītības iestāžu nodaļas attiecīgais galvenais speciālists (turpmāk – sporta speciālists).

33. 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 saimniecības pārzinis, Departamenta Administratīvās pārvaldes Saimnieciskās vadības nodaļas vadītājs, Departamenta Juridiskās nodaļas jurists, bet par sporta bāzes nodošanu lietošanā – arī sporta speciālists.

34. Departamenta Administratīvās pārvaldes Lietvedības nodaļa nodrošina Departamenta noslēgto līgumu reģistrēšanu RDVIS sistēmā Līgumi 2, līgumu skenēšanu un līguma tekstu datņu pievienošanu līgumu reģistrācijas kartītēm sistēmā Līgumi 2.

**V. Sporta bāzes nodošana lietošanā**

35. Iestāde izmanto savu sporta bāzi Iestādes izglītības programmu īstenošanai. Iestādei ir tiesības nodot sporta bāzi lietošanā tikai no Iestādes izglītības procesa brīvajā laikā.

36. Nododot lietošanā sporta bāzi, Iestādei jāievēro šāda izmantošanas prioritāte (šādā secībā):

36.1. Iestādes sporta stundu nodrošināšanai;

36.2. Iestādes interešu izglītības sporta pulciņu un profesionālās ievirzes sporta treniņu nodrošināšanai, kā arī Iestādes rīkoto nometņu un sacensību nodrošināšanai;

36.3. citu Iestāžu sporta stundu, interešu izglītības sporta pulciņu un profesionālās ievirzes sporta treniņu un sacensību nodrošināšanai;

36.3.1 Departamenta organizēto sporta treniņu, sacensību un citu sporta aktivitāšu nodrošināšanai Latvijas kompleksajos sporta pasākumos;

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

36.4. citu trešo personu (t.sk. Sporta veidu federāciju (asociāciju, savienību)) sporta treniņu nodarbību, sacensību un citu sporta aktivitāšu nodrošināšanai (prioritāte – jaunatne).

37. Iestādes sporta bāzes izmantošana citu trešo personu sporta aktivitāšu nodrošināšanai notiek darba dienās no plkst.20.00.

38. Ja Iestādei nav nepieciešama sporta bāze izglītības programmas īstenošanai, kā arī nav pieprasījums no citām Iestādēm šo noteikumu 36.3.apakšpunktā minēto aktivitāšu nodrošināšanai, tad Iestāde ir tiesīga darba dienās sporta bāzi nodot lietošanā trešajām personām sporta aktivitāšu nodrošināšanai pirms plkst. 20.00. Šajā gadījumā līgumus ar trešajām personām Iestāde ir tiesīga slēgt katru mācību gadu no 1.oktobra, izņemot līgumus, kuru termiņš nepārsniedz 1 (vienu) mēnesi un samaksa par pakalpojumu tiek veikta pirms pakalpojuma saņemšanas ar pārskaitījumu attiecīgās Iestādes norādītajā norēķinu kontā un, ja nav saņemts pieprasījums no citām Iestādēm par sporta bāzes lietošanu šajā laika periodā.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2013. gada 17. septembra iekšējo noteikumu Nr. 19-nts redakcijā)*

39. Iestādes iznomāšanas komisija izskata potenciālo nomnieku piedāvājumus par sporta bāzes nodošanu lietošanā, izņemot piedāvājumus par sporta bāzes nodošanu vienreizējai lietošanai, šajā gadījumā piedāvājumus izskata Iestādes vadītājs, un slēdzot līgumu par sporta bāzes lietošanu (11. pielikums), Iestāde ievēro Rīgas domes noteikto kārtību par Iestādes sniegtajiem maksas pakalpojumiem. Iestāde, iesniedzot Departamentā saskaņošanai līguma projektu, uz atsevišķas lapas iesniedz Iestādes atbildīgās personas parakstītu finansiālo aprēķinu Telpu lietošanas maksas noteikšanai.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

40. Ja Iestādes sporta bāzi izmanto cita Iestāde, tiek slēgts līgums par sporta bāzes bezatlīdzības lietošanu (12. pielikums).

41. Līguma par sporta bāzes lietošanu darbības termiņš var tikt noteikts ne ilgāk kā līdz nākošā mācību gada sākumam.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2013. gada 17. septembra iekšējo noteikumu Nr. 19-nts redakcijā)*

42. Iestāde sagatavo attiecīgo līguma projektu 2 (divos) eksemplāros, kuru paraksta Iestādes vadītājs un/vai vīzē atbildīgais no Iestādes par līguma izpildi. Noteikumu 39. un 40.punktā noteikto līgumu projekti tiek saskaņoti šo noteikumu 1. pielikumā noteiktajā kārtībā. Līgumus par sporta bāzes lietošanu, kuru termiņš nepārsniedz 3 (trīs) dienas pēc kārtas, slēdz Iestādes vadītājs bez saskaņošanas ar Departamentu.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

43. Iestādes, kurai ir nepieciešama sporta bāze kādā citā Iestādē, vadītājs katru gadu no 10. augusta līdz 25. augustam iesniedz Iestādei, kurā vēlas, lai notiktu sporta nodarbības, pieprasījumu mācību un treniņu procesa nodrošinājumam ar sporta bāzēm (turpmāk – Pieprasījums) (13. pielikums) 3 (trīs) eksemplāros.

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 15.07.2016. iekšējo noteikumu Nr.24-nts redakcijā)*

44. Iestādes, kura nodrošinās ar sporta bāzi, vadītājs katru gadu līdz 1. septembrim apstiprina Pieprasījumu vai piedāvā citu nodarbību laiku, vai noraida Pieprasījumu, norādot atteikuma iemeslu.

45. Pēc Pieprasījuma savstarpējas parakstīšanas, Iestādes, kurai nepieciešama sporta bāze, iesniedz Pieprasījuma 1 (vienu) eksemplāru sporta speciālistam informācijai līdz katra gada 5. septembrim. Pieprasījumam ir jābūt parakstītam no abu Iestāžu vadītāju puses.

46. Iestāde līdz katra gada 25. septembrim iesniedz sporta speciālistam saskaņošanai sporta bāzes noslogojuma grafiku (14. pielikums) 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie sporta speciālista. Ja noslogojuma grafikā tiek veiktas izmaiņas, pēc katru izmaiņu veikšanas noslogojuma grafiks ir jāiesniedz saskaņošanai sporta speciālistam.

**VI. Telpu pastāvīga iznomāšana trešajām personām**

47. Telpu pastāvīgās nomas tiesības tiek piešķirtas rakstiskā vai mutiskā izsolē, saskaņā ar izsoles nolikumā ietverto izsoles norises kārtību un procedūru, izņemot šo noteikumu 48. punktu.

48. Rakstiska vai mutiska izsole netiek rīkota MK noteikumu 4. punktā noteiktajos gadījumos, un tie ir:

48.1. ja Telpu vai tās daļu iznomā reklāmu, izkārtņu, pārtikas automātu vai dzērienu automātu izvietošanai;

48.2. ja Telpu vai tās daļu iznomā tehnisko iekārtu izvietošanai (elektronisko pakalpojumu sniedzēju antenas un tehnika);

48.3. ja Telpas iznomā biedrībām un nodibinājumiem, kuru darbība sniedz nozīmīgu labumu sabiedrībai vai kādai tās daļai, it sevišķi, ja 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, it īpaši trūcīgo un sociāli mazaizsargāto personu grupu sociālās labklājības celšanu, un starptautiskajām organizācijām;

48.4. ja Telpas iznomā sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai pašvaldības iestādēs, t.sk. izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiskā pieejamība (šajā gadījumā iestāde slēdz Telpu nomas līgumu (kafejnīcas nomai - 15. pielikums);

48.5. ja Telpas 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 5 (piecu) gadu laikā nepārsniedz vienu gadu;

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

49. Telpu iznomāšanas procesa nodrošināšanai Iestādes vadītājs izveido nekustamā īpašuma iznomāšanas komisiju vai nodod citas komisijas kompetencē Telpu iznomāšanas jautājumu (turpmāk – Iestādes iznomāšanas komisija). Iestādes iznomāšanas komisijas darbības kārtība un organizācija ir noteikta tās nolikumā.

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

*(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2013. gada 17. septembra iekšējo noteikumu Nr. 19-nts redakcijā)*

51. Ja Iestāde saņem trešās personas iesniegumu Telpu 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 Telpu iznomāšanu trešajām personām (pastāvīgā lietošanā) vai esošo telpu nomas līguma termiņa pagarināšanu vai tā grozīšanu, izņemot, ja Telpas tiek iznomātas šo noteikumu 48.1. un 48.4. apakšpunktos noteiktajos gadījumos. Pēc Departamenta iznomāšanas komisijas vadītāja aicinājuma, komisijas sēdēs piedalās Iestādes pārstāvis vai Departamenta struktūrvienību speciālists.

53. Lai Departamenta iznomāšanas komisija varētu izskatīt Iestādes iesniegumu un pieņemt lēmumu par Iestādes jau noslēgta Telpu nomas līguma darbības termiņa pagarināšanu, Iestāde ar pavadvēstuli vismaz 2 (divus) mēnešus pirms līguma darbības termiņa beigām iesniedz Departamenta iznomāšanas komisijā šādus dokumentus:

53.1. Iestādes iznomāšanas komisijas protokola izrakstu;

53.2. nomnieka vēstules ar lūgumu iznomāt telpas, pagarinot esošo telpu nomas līgumu vai grozīt to, kopiju;

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

53.4. ja Telpu tirgus nomas maksa ir noteikta vairāk kā pirms 6 (sešiem) mēnešiem - nomnieka iesniegumu, ka tas piekrīt apmaksāt Iestādes izdevumus par tirgus nomas maksas vērtējuma pasūtīšanu (izņemot, ja Telpu nomas maksa ir noteikta saskaņā ar atzinumu/metodiku objektu grupai);

 53.5. Iestādes vadītāja parakstītu atsevišķo pasūtījumu nekustamā īpašuma nomas maksas noteikšanai (16. pielikums) (izņemot, ja Telpu nomas maksa ir noteikta saskaņā ar atzinumu/metodiku objektu grupai).

54. Departamenta iznomāšanas komisijas lēmums par nomas līguma termiņa pagarināšanu stājas spēkā pēc saskaņošanas Rīgas domes Pilsētas īpašuma komitejā, izņemot šo noteikumu 48.1. un 48.4. apakšpunktos noteiktos telpu nomas līgumus. Iestādes pārstāvis piedalās Rīgas domes Pilsētas īpašuma komitejas sēdē jautājuma izskatīšanā par Iestādes noslēgtā Telpu nomas līguma pagarināšanu.

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

56. Sludinājumi par izsolēm, kā arī nomas tiesību piešķiršanas rezultāti 2 (divu) darba dienu laikā pēc izsoles rezultātu paziņošanas tiek publicēti Rīgas domes mājas lapā www.riga.lv sadaļā „Rīgas pilsētas pašvaldība iznomā”, Iestādes mājas lapā, kā arī Iestādes telpās publiski pieejamā vietā.

57. Iznomājot Telpas šo noteikumu 48.1. - 48.5. apakšpunktos minētajos gadījumos, Iestādes iznomāšanas komisija sagatavo informāciju par nomas objekta iznomāšanu publiskošanai Iestādes mājas lapā, 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, ja, pamatojoties uz publiskoto informāciju, vairāki pretendenti būs izteikuši savu priekšlikumu nomāt Telpas konkrētam mērķim.

58. Informācijai par nomas objekta iznomāšanu saskaņā ar šo noteikumu 57. punktu Iestādes mājas lapā jābūt publiskotai vismaz 5 (piecas) darba dienas pirms Iestādes iznomāšanas komisija pieņem lēmumu par Telpu nomas līguma noslēgšanu ar konkrētu pretendentu.

59. Ja Iestāde vēlas iznomāt Telpas šo noteikumu 48.2. apakšpunktā noteiktajā gadījumā, pēc sludinājuma publiskošanas un Iestādes iznomāšanas komisijas lēmuma pieņemšanas par Iestādes kritērijiem atbilstošāko nomas pretendentu, Iestādei jāiesniedz Departamenta iznomāšanas komisijā Iestādes iznomāšanas komisijas protokola izraksts – Iestādes pieņemtā lēmuma akceptēšanai.

60. Ja Iestāde vēlas iznomāt Telpas šo noteikumu 48.3. apakšpunktā noteiktajā gadījumā, pirms 57. punktā noteiktā sludinājuma publiskošanas Iestādei jāiesniedz Departamenta iznomāšanas komisijai vēstule ar lūgumu noteikt Telpu nomas maksu un atļaut Telpas iznomāt Iestādes norādītajam mērķim. Pēc Telpu tirgus nomas maksas vērtējuma saņemšanas, sludinājuma publiskošanas un Iestādes iznomāšanas komisijas lēmuma pieņemšanas par Iestādes kritērijiem atbilstošāko nomas pretendentu, Iestādei ir jāiesniedz Departamenta iznomāšanas komisijā Iestādes iznomāšanas komisijas protokola izraksts – Iestādes pieņemtā lēmuma akceptēšanai.

61. Izskatot jautājumus Departamenta iznomāšanas komisijā par šo noteikumu 48. punktā noteikto telpu nomas līgumu slēgšanu, kā arī saskaņojot 48.1. un 48.4. apakšpunktos noteiktos Telpu nomas līgumu projektus šo noteikumu noteiktajā kārtībā, Iestāde iesniedz izdrukas veidā publiskoto sludinājumu.

**VII. Telpu nomas maksas noteikšanas kārtība**

62. Telpu 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:

62.1. metodika Rīgas pilsētas izglītības iestāžu ēdināšanas bloku (skolu virtuvju), kafejnīcu vai bufešu telpu iespējamās tirgus nomas maksu noteikšanai;

62.2. atzinums „Par iespējamo nomas maksu dzērienu un pārtikas automātu izvietošanai Rīgas pilsētas izglītības un kultūras iestādēs”;

62.3. atzinums „Par iespējamo tirgus nomas maksu elektronisko sakaru (interaktīvā tīkla izveidei nepieciešamo) antenu uzstādīšanai uz Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo ēku jumtiem”;

62.4. atzinums „Par iespējamo tirgus nomas maksu grāmatu un kancelejas preču tirdzniecības vietu (kiosku) izvietošanai Rīgas pilsētas pašvaldības izglītības iestāžu telpās”;

62.5. atzinums „Par automašīnu garāžu nomas maksas likmi”.

63. Ja Departamenta iznomāšanas komisija atbalsta Iestādes iesniegto lūgumu, tad Iestādes iesniegtos dokumentus un Departamenta iznomāšanas komisijas lēmumu Departaments iesniedz Rīgas domes Īpašuma departamentam tirgus nomas maksas noteikšanai, izņemot, ja nomas maksa ir nosakāma saskaņā ar atzinumu par tirgus nomas maksu objektu grupai.

64. Lai saņemtu vērtējumu par tirgus nomas maksas noteikšanu, Iestāde iesniedz Departamentā maksājuma uzdevuma kopiju (klātienē, pa faksu vai elektroniski). Iestāde ir tiesīga noslēgt Telpu nomas līgumu tikai tad, ja pirms tam ir saņemts vērtējums par tirgus nomas maksas noteikšanu, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar šiem noteikumiem.

65. Iestādei telpu nomas līgumā vai ar vienošanos pie līguma ir jānosaka, ka nomniekam ir jāatlīdzina Iestādes izdevumi par vērtējuma izdarīšanu.

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

67. Papildus Telpu nomas maksai nomniekam ir jāmaksā arī nomas maksu par ēkai (būvei) piesaistītā zemes gabala vai tā daļas lietošanu proporcionālu iznomātajai Telpu platībai, kā arī nekustamā īpašuma nodoklis par iznomātajām Telpām.

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

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

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

70. Iznomājot Telpas pastāvīgā nomā, Iestāde slēdz Telpu nomas līgumu (pastāvīgs līgums komercnomai) (17. pielikums) vai Telpu nomas līgumu (kafejnīcas nomai (15. pielikums), saskaņojot līguma projektu šo noteikumu 1. pielikumā noteiktajā kārtībā un līgumā obligāti paredz, ka:

70.1. nomas līgums stājas spēkā tikai pēc tam, kad nomnieks ir noslēdzis zemes nomas līgumu ar Rīgas domes Īpašuma departamentu;

70.2. telpu nomas līguma darbības termiņš nevar pārsniegt 5 (piecus) gadus;

70.3. nomnieks pēc 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;

70.4. nomniekam nav tiesības nodot iznomātās Telpas apakšnomā;

70.5. 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;

70.6. nomniekam ir pienākums 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Telpu nomas līguma parakstīšanas un saskaņošanas Departamentā iesniegt Rīgas domes Īpašuma departamentā noslēgtā Telpu nomas līguma kopiju un noslēgt zemes nomas līgumu;

70.7. zemes nomas maksa tiek aprēķināta par visu Telpu lietošanas periodu;

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

70.9. Iestādei ir tiesības izbeigt līgumu pirms termiņa, par to rakstiski brīdinot nomnieku 3 (trīs) mēnešus iepriekš, ja Telpas nepieciešamas Iestādes vai Departamenta vajadzībām izglītības, kultūras, sporta, brīvā laika un ar to saistīto pašvaldības funkciju īstenošanu;

70.10. nomnieks apņemas 1 (viena) mēneša laikā pēc šī Līguma noslēgšanas apdrošināt iznomātās Telpas pret visu veidu riskiem par saviem līdzekļiem uz visu nomas līguma darbības laiku.

71. Iestāde sagatavo attiecīgo līguma projektu 2 (divos) eksemplāros, kuru paraksta tikai Iestādes vadītājs, un iesniedz saskaņošanai Departamentā.

72. Telpu nomas līgumu slēdz uz termiņu, kas nepārsniedz 5 (piecus) gadus. Nomas līgumu uz termiņu līdz 12 (divpadsmit) gadiem un, pārsniedzot termiņu 12 (divpadsmit) gadi, var slēgt tikai gadījumā, ja par to ir pieņemts attiecīgs Rīgas domes lēmums.

73. Iestādei ir pienākums 10 (desmit) dienu laikā informēt Rīgas domes Īpašuma departamentu par Telpu nomas līguma izbeigšanu vai Telpu nomas līguma darbības apturēšanu uz laiku. Ja Iestāde nav ievērojusi šo nosacījumu, tad Rīgas domes Īpašuma departaments nomas maksu par zemi aprēķina par visu periodu līdz dienai, kad Rīgas domes Īpašuma departaments ir saņēmis Iestādes paziņojumu par līguma izbeigšanu vai tā darbības apturēšanu uz laiku.

**IX. Noslēguma jautājumi**

74. Noteikumi stājas spēkā 2013. gada 2. janvārī.

75. *(Svītrots ar* *Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 2014. gada 6. janvāra iekšējiem noteikumiem Nr. 1-nts)*

|  |  |
| --- | --- |
| Direktors | G.Helmanis |

Brante 67026814