

TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

DOMES ĀRKĀRTAS SĒDES PROTOKOLS

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

Nr. TND/21/13

Sēde sasaukta 2021. gada 7. jūlijā plkst. 15:00 Tukumā, klātienē, izmantojot elektronisko balsošanas sistēmu dokumentu vadības programmā "LIETVARIS".

Sēdi plkst. 15:00 atklāj un vada Tukuma novada domes priekšsēdētājs Gundars Važa.

Sēdi protokolē Tukuma novada pašvaldības lietvedības sekretāre Anita Belousa.

Domes sēdes norisi fiksē audio formātā, kā arī ieraksta video formātā.

Sēdē piedalās:

- balsstiesīgie deputāti: Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča,

- pašvaldības izpilddirektore Inese Valtere,
- Kandavas novada domes izpilddirektors Egīls Dude,

- Tukuma novada pašvaldības iestādes "Tukuma novada sociālais dienests" direktore Ina Balglve,
- Tukuma novada pašvaldības iestādes "Tukuma novada sociālais dienests" juriste Ieva Liepiņa,

Administrācijas darbinieki:

- Administratīvās pārvaldes vadītājs Kaspars Paupe,
- Administratīvās pārvaldes vadītāja vietniece juridiskajos jautājumos Lelde Bičuša,
- Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciāliste Māra Zeipiņa,
- Attīstības nodaļas teritorijas plānotāja Inga Tramdaha,
- Īpašumu pārvaldes īpašumu apsaimniekošanas speciāliste Dzintra Šmite,
- Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja Santa Laurinoviča,
- Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja vietniece kultūras un sporta jautājumos Dace Liepiņa-Zusāne,
- lietvedības sekretāre Elīna Jaunzeme,
- lietvedības sekretāre Tamāra Vaļuka,
- lietvedības sekretāre Anita Belousa,
- galvenais datorsistēmu un datortīklu administrators Arturs Vinbergs,
- datortīklu administrators Anrijs Daile,
- laikraksta "Neatkarīgās Tukuma Ziņas" žurnāliste Agita Puķīte.

Ar Tukuma novada domes priekšsēdētāja Gundara Važas 2021. gada 7. jūlija rīkojumu Nr. 190-d "Par Tukuma novada domes ārkārtas sēdes sasaukšanu" izsludinātā sēdes **darba kārtība**:

1. Par pārstāvju deleģēšanu darbam Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē un atļauju apvienot amatus.
2. Par Tukuma novada domes Sporta komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu.
3. Par Tukuma novada domes Kultūras komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu.
4. Par noteikumu "Iepirkumu organizēšanas kārtība" apstiprināšanu.
5. Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta "Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā" īstenošanai.
6. Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta "Transporta infrastruktūras attīstība Kandavas pilsētā" īstenošanai.
7. Par Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta likvidāciju.
8. Par Tukuma novada sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu.
9. Par Tukuma novada pašvaldības iestādes "Tukuma novada sociālais dienests" amatu sarakstu.
10. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
11. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
12. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 11, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.
13. Par pašvaldības nekustamā īpašuma Tirgus ielā 8, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem.

1.§

Par pārstāvju deleģēšanu darbam Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē un atļauju apvienot amatus

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Gundars Važa izsaka priekšlikumu darbam Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē deleģēt divus domes priekšsēdētāja aizvietotājus – abus priekšsēdētāja vietniekus - Imantu Valeru un Ingu Priedi.

Lelde Bičuša norāda, ka Kurzemes plānošanas reģiona vēstulē norādīts, ka pašvaldība ir tiesīga deleģēt divus pārstāvjus – vienu pastāvīgo locekli un vienu aizvietotāju, kurš tiesīgs aizvietot padomes locekli tā prombūtnes laikā.

Gundars Važa piekrīt, ka tādā gadījumā paliek kā sagatavotajā lēmuma projektā, ka aizvietotājs ir Imants Valers.

19 (Dace Aduņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Par lēmumu balso: "par" - Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pārstāvju deleģēšanu darbam Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē un atļauju apvienot amatus" (lēmums pievienots).

2.§

Par Tukuma novada domes Sporta komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: Baiba Pļaviņa, Guntars Indriksons, Gunda Cīrule

ATBILDES: Gundars Važa, Santa Laurinoviča

DEBATES: Gundars Važa, Inga Priede, Juris Šulcs, Oskars Kambala

Gundars Važa izsaka priekšlikumu šajā sēdē apstiprināt tikai komisijas nolikumu bez personālijām un kandidatūru pieteikšanas termiņu pagarināt līdz šā gada 1.augustam.

Baiba Pļaviņa jautā, cik locekļu komisijas sastāvā.

Gundars Važa atbild, ka šobrīd ir pieteikušies 18 kandidāti, bet ir izskanējuši iebildumi, ka nav bijusi publiskajā telpā iespēja pieteikt kandidatūras.

Inga Priede jautā, kā "atsijās" komisijas locekļu sastāvu, ja pieteiksies ļoti daudz kandidātu.

Juris Šulcs piekrīt, ka sabiedrības interese ir svarīga. Iespējas pietikt pretendētus darbam komisijās jādod visām politiskajām partijām, kas piedalījās vēlēšanās, arī tām, kas neieguva deputātu vietas domē. Var pieņemt noteikumus, kā vērtēt iekļaušanu komisijas sastāvā, ja pieteikušies vairāk pretendenti. Varbūt komisijas sastāvā jāparedz pa vienam pārstāvim no katras politiskās partijas vai kādi citi varianti. Nav jābaidās, ja sākumā piesakās ļoti daudz gribētāju, jo pēc pieredzes zināms, ka reālajā komisijas darbā pēc laika dalībnieku skaits samazinās, jo ir locekļi, kas regulāri neierodas uz sēdēm un komisijas darbā nepiedalās.

Guntars Indriksons vaicā, vai komisija būs lemttiesīga, ja daudzi tās locekļi neieradīsies uz sēdēm. Nepiekrīt Jura Šulca teiktajam, jo, ja būs liels komisijas locekļu skaits, no kuriem vairāk nekā puse neieradīsies uz sēdi, neavarēs pieņemt lēmumus.

Oskars Kambala norāda, ka nolikumā paredzēts, ja bez attaisnojoša iemesla neierodas uz sēdēm trīs reizes pēc kārtas, tad tiek izslēgts no komisijas sastāva.

Juris Šulcs norāda, ka balsošanas mehānisms nav tik būtisks, jo komisija nepieņem gala lēmumu, komisija tikai izdiskutē un vienojas par jautājuma tālāko virzību.

Gunda Cīrule bilst, ka lēmuma projekts sagatavots jau ar personālijām, tātad tam bijis noteikts iemesls. Jautā, vai ir jau iesniegumi, kas Sporta komisijai būtu jāizskata. Komisijas sastāvu pēc tam var paplašināt.

Inga Priede bilst, ka visi četri bijušie novadi Sporta komisijā ir pārstāvēti, visi pieteiktie kandidāti ir sporta jomas speciālisti.

Santa Laurinoviča atbild, ka ir divi iesniegumi, kas Sporta komisijai izskatāmi tuvākajā laikā. Tos varētu skatīt arī Sporta komisijas iepriekšējais sastāvs, bet politiķu un administrācijas ieteikums bija veidot jauno Sporta komisiju.

Inga Priede ierosina apstiprināt lēmuma projektā minēto Sporta komisijas sastāvu, un, ja nepieciešams, to var papildināt.

Gundars Važa izsaka ierosinājumu papildināt lēmuma projektu ar ceturto punktu, ka Sporta komisijas sastāvam pārstāvjus vēl var pieteikt līdz šā gada 1.augustam.

19 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala,
Par lēmumu ar papildinājumu balso: Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš
"par" - Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs,
Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa,
Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada domes Sporta komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu” ar papildinājumu (lēmums pievienots).

3.§

Par Tukuma novada domes Kultūras komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Gundars Važa izsaka ierosinājumu, līdzīgi kā lemjot par Sporta komisiju, papildināt lēmuma projektu ar ceturto punktu, ka Kultūras komisijas sastāvam pārstāvjus vēl var pieteikt līdz šā gada 1.augustam.

Par lēmumu ar papildinājumu balso:
"par" - 19 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada domes Kultūras komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu” ar papildinājumu (lēmums pievienots).

4.§

Par noteikumu “Iepirkumu organizēšanas kārtība” apstiprināšanu

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

INFORMĒ: Māra Zeipiņa – Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciāliste

JAUTĀJUMI: Gunda Cīrule, Mārtiņš Limanskis

ATBILDES: Māra Zeipiņa,

Māra Zeipiņa informē, ka Iepirkumu organizēšanas kārtības noteikumi sagatavoti vienotas kārtības noteikšanai pašvaldībā, pašvaldības iestādēs un kapitālsabiedrībās Publisko iepirkumu likumā noteikto iepirkumu vai iepirkumu procedūru, kā arī iepirkumu, kuriem nepiemēro minētajā likumā noteiktās iepirkumu procedūras, plānošanai un organizēšanai, kā arī iepirkumu komisiju darbības prasību noteikšanai.

Gunda Cīrule jautā, cik šie noteikumi attiecas uz pašvaldības kapitālsabiedrībām.

Māra Zeipiņa atbild, ka tas atrunāts noteikumu 1. punktā, kur norādīts, ka noteikumos noteiktā kārtība attiecas uz pašvaldības kapitālsabiedrībām, kuru vienīgais kapitāldaļu turētājs ir pašvaldība un kurām nav piemērojams sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja statuss atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 1. panta 27. punktā noteiktajai definīcijai, vai kuras ir pakalpojumu sniedzēji, bet papildus veic saimniecisko darbību jomās, kas nav minētas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma II nodaļā.

Mārtiņš Limanskis vaicā, vai pašvaldības kapitālsabiedrības zina un ievēro iepirkumu organizēšanas kārtību. Jautā, uz kurām pašvaldības kapitālsabiedrībām tie attiecināmi.

Māra Zeipiņa atbild apstiprinoši, nosauc pašvaldības SIA “Tukuma ledus halle”, SIA “Komunālserviss TILDe”.

19 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" -
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par noteikumu “Iepirkumu organizēšanas kārtība” apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

5.§

Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” īstenošanai

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs,
INFORMĒ: Egīls Dude – Kandavas novada domes izpilddirektors,
JAUTĀJUMI: Juris Šulcs
ATBILDES: Egīls Dude

Egīls Dude informē, ka transporta infrastruktūras projekts “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” uzsākts jau pirms pieciem gadiem. Īstenota projekta pirmā kārtā. Vēl realizējamas projekta četras kārtas. Investīciju plānā pasākums tika iekļauts. Veikts iepirkums, iepirkuma rezultātā pieņemts lēmums par līguma slēgšanas tiesībām. Projekta otrās un piektās kārtas īstenošanai nepieciešams pašvaldības aizņēmums Valsts kasē. Jautājums izskatīts apvienotajā Finanšu komisijā. Nepieciešams novada domes lēmums. Lūdz deputātus atbalstīt sagatavoto lēmuma projektu.

Juris Šulcs vēlas precizēt lēmumā rakstīto par zemāko cenu, ko iesniedzis SIA “Kandavas Ceļi”. Egīls Dude paskaidro, ka zemākā cena bija iepirkuma kritērijs.

19 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" -
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” īstenošanai” (lēmums pievienots).

6.§

Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta “Transporta infrastruktūras attīstība Kandavas pilsētā” īstenošanai

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs
INFORMĒ: Egīls Dude - Kandavas novada domes izpilddirektors
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

Egīls Dude informē par veikto iepirkuma procedūru un maijā pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu. Skatīts apvienotajā Finanšu komisijā. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas atzinums par aizņēmuma piešķiršanu ir pozitīvs. Informē, ka Valsts kases aizņēmuma saņemšanai nepieciešams novada domes lēmums. Aicina deputātus atbalstīt sagatavoto lēmuma projektu.

19 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda,
Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace
Par lēmumu balso: "par" - Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis,
Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene,
Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

**Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta
“Transporta infrastruktūras attīstība Kandavas pilsētā” īstenošanai” (lēmums
pievienots).**

7.§

Par Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta likvidāciju

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs,
INFORMĒ: Ina Balgalve - Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests”
direktore,
Ieva Liepiņa - Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” juriste
JAUTĀJUMI: Imants Valers, Inga Priede, Gunda Cīrule, Juris Šulcs, Guntars Indriksons, Gundars
Važa
ATBILDES: Ieva Liepiņa, Lelde Bičuša, Inese Valtere, Ina Balgalve

Ina Balgalve informē par sociālās aizsardzības sistēmu pēc apvienošanās un stratēģisko redzējumu, kā nodrošināt pašvaldībai uzticētos pienākumus. Izveidojoties jaunajam novadam, ir četri sociālie dienesti, katrs ar savu budžetu, struktūru un darbiniekiem. Norāda uz Sociālās palīdzības likumā paredzēto, ka vienā novadā nevar būt vairāki sociālie dienesti, tāpēc paredzēts apvienot Engures, Jaunpils, Kandavas un Tukuma sociālos dienestus. Apvienojoties četriem sociālajiem dienestiem, ir 26 dažādi saistošie noteikumi, četri dažādi maznodrošināto līmeņi, septiņu veidu pabalsti atsevišķu izdevumu apmaksai, dažādas sociālās garantijas un brīvprātīgās iniciatīvas un vēl citas atšķirīgas lietas. Valsts noteikusi, ka jau jūlija atskaites un gada atskaitē sociālajiem dienestiem novadā jānodod kā vienotam sociālajam dienestam. Piedāvājums apvienošanu veikt pēc iespējas ātrāk, lai pēc iespējas drīzāk varētu uzsākt strādāt vienotā grāmatvedības sistēmā, vienotā lietvedības sistēmā un ar vienotu nomenklatūru. Paredzēts izveidot vienotu Sociālās palīdzības dienestu ar septiņām nodaļām. Informē sīkāk par katru nodaļu.

Ieva Liepiņa informē, ka var izvēlēties iestāžu reorganizācijas vai likvidācijas ceļu. Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu reorganizācija nozīmē, ka, apvienojot vairākas iestādes, rezultātā izveido jaunu iestādi uz esošas iestādes bāzes. Likvidācijas process ir ja, pievienojot citai iestādei, rezultātā pievienojamās iestādes beidz pastāvēt, bet pastāv tā iestāde, kurai pievieno. Sagatavotais lēmuma

projekts ir par iestāžu - Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta - likvidāciju. Ņemot vērā, ka administratīvi daudz lielāks slogs un sarežģītāk būtu izveidot jaunu iestādi pēc visu četru iestāžu likvidēšanas, tiek ierosināts atstāt iestādi - Tukuma novada sociālais dienests, likvidējot Engures, Jaunpils un Kandavas novadu sociālos dienestus.

Gundars Važa jautā, kas notiek ar sociālo dienestu darbiniekiem, likvidējot iestādes.

Ieva Liepiņa atbild, ka saskaņā ar Darba likumu darba devējam ir tiesības likvidācijas procesā uzteikt darba līgumus. Šādas tiesības netiek izmantotas, jo nav tāds pienākums noteikts. Uzteikuma process nenotiek. Tas attiecināms arī uz atlaišanas pabalstiem, jo atlaišana kā tāda nenotiek. Likvidējot iestādes un izveidojot jaunu iestādi ar citu struktūru, ir paredzēts veidot vairāk nodaļu nekā bija līdz šim. Atstāt esošo nodaļu skaitu būtu pret labas pārvaldības principiem. Esošo sociālo dienestu vadītāju darba algas ir aptuveni līdzīgas Tukuma novada sociālā dienesta nodaļu vadītāju algām. Ir piedāvāts likvidējamo iestāžu vadītājiem turpināt darba attiecība kā nodaļu vadītājiem. Ierosināts tos kā nodaļu vadītājus atstāt. Esošie sociālo dienestu vadītāji atteikušies palikt par dienestu vadītājiem. Administratīvi tā būtu vieglāk, tāpēc ir lēmuma projekts par likvidāciju, atstājot iestādi "Tukuma novada sociālais dienests".

Imants Valers jautā, kā tas atbilst metodikām par pašvaldību reorganizāciju un novadu izveidošanu, jo tur paredzēts, ka nekas netiek likvidēts.

Lelde Bičuša paskaidro, ka attiecībā par novadu sociālajiem dienestiem Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas metodikā ir atsevišķa nodaļa, kurā norādīts par sociālo dienestu reorganizāciju vai likvidāciju.

Inga Priede vaicā, vai ar darbiniekiem ir rakstiska vienošanās.

Lelde Bičuša atbild, ka, iestādi reorganizējot, darbinieki rakstveidā būs jābrīdina par izmaiņām darba līgumā, kā to paredz Darba likums.

Ieva Liepiņa paskaidro, ka nav uzteikuma process. Skatot amatu sarakstu, atspoguļosies, ka visas darba vietas tiks saglabātas.

Juris Šulcs vēlas precizēt par lēmuma projekta 4. punktā minēto, ka tiks nodrošinātas likvidējamo dienestu vadītājiem nodaļu vadītāju amatu vietas, bet tas neparādās shēmā pie nolikuma.

Ieva Liepiņa paskaidro, ka būs jaunas nodaļas saskaņā ar nolikumu. Tiks piedāvāti šo nodaļu vadītāju amati. Apstiprina, ka pietiek nodaļas, ko piedāvāt.

Gunda Cīrule norāda, ka bija Labklājības ministrijas vēstule, ka sociālie dienesti līdz gada beigām paliek tādi kā bija. Jautā, kāpēc lēmumā norādīts datums - 11.jūlijs, vai grāmatvediski to var pagūt izdarīt.

Ina Balgalve paskaidro, ka kopīgie klasifikatori sāk strādāt 12.jūlijā. Nevar nodrošināt nomenklatūru atsevišķām iestādēm. Racionālāk izveidot vienu kopēju iestādi, neveidojot pārejas periodu. Ir pārrunāts kopīgi ar SIA "ZZ Dats" par šādu pāreju.

Inese Valtere piebilst, ka grāmatveži būs priecīgi, jo tad tas ir viens izmaksu saraksts.

Gundars Važa piebilst, ka SIA "ZZ Dats" aplicina, ka tehniski tas ir izdarāms.

Guntars Indriksons jautā, vai ir informēti darbinieki.

Ina Balgalve atbild, ka visi ir informēti par struktūru, jo pirms apvienošanās bija sapulces ar darbiniekiem un nodaļu vadītājiem. Tika izstāstīts par struktūru. Ir veikta vadītāju mutiska aptauja, kuru nodaļu vēlētos vadīt.

Gundars Važa piebilst, ka šī ir viena no sfēra, kur darbinieki ir iekšēji vienojušies. Ar citām varētu būt problēmas.

19 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Par lēmumu balso: "par" - Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta likvidāciju” (lēmums pievienots).

8.§

Par Tukuma novada sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu

ZINO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

INFORMĒ: Ieva Liepiņa - Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” juriste

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Ieva Liepiņa informē, ka jebkura iestāde darbojas uz nolikuma pamata. Notiek sociālo dienestu apvienošanās, secīgi mainās struktūra un uzdevumi, tāpēc lietderīgāk izveidot jaunu nolikumu. Izveidotas septiņas nodaļas. Pēc labas pārvaldības principiem nodaļas sadalītas pa specializācijām, lai darbs būtu kvalitatīvāks un efektīvāks. Šobrīd ir trīs nodaļu vadītāji, klāt nāks trīs likvidēto dienestu vadītāji, tādējādi viņiem būs nodrošināts darbs vadības līmenī.

Gundars Važa piebilst, ka nolikums stājas spēkā šā gada 12.jūlijā.

19 (Dace Adiņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Par lēmumu balso: "par" - Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

"pret" - nav

"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par Tukuma novada sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu” (lēmums pievienots).

9.§

Par Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” amatu sarakstu

ZINO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

INFORMĒ: Ina Balgalve - Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” direktore

JAUTĀJUMI: Gunda Cīrule

ATBILDES: Ina Balgalve

Ina Balgalve informē, ka sagatavotajā lēmuma projektā papildus tiek prasītas jurista un personāla speciālista amatu pusslodzes, jo pieaudzis kopējais darbinieku skaits. Informē, ka līdz šim sociālajam darbiniekam, kas strādā ar projektu “Asistenta pakalpojums”, ir terminētais darba līgums no 2014.gada. Pakalpojums ir attīstījies, tas neuzdīs, tāpēc būtu darbinieks jāliek amata sarakstā, jo terminētais darba līgums var turpināties ilgāk kā piecus gadus. Iekļauts arī aprūpētājs patversmē, kas gadiem strādā uz darba līguma pamata, un datu ievadīšanas speciālists, kas nebija amatu sarakstā līdz šim. Finansējums ir paredzēts.

Gunda Cīrule jautā, vai norādītā amata alga ir pilnai slodzei.

Ina Balgalve atbild apstiprinoši.

Gundars Važa piebilst, ka līdz 2021.gada decembrim darbiniekiem paliek esošās algas. Pie jaunā budžeta veidošanas tiks mēģināts amatu algas novienādot, jo šobrīd tās ir dažādas.

19 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" - nav
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par Tukuma novada pašvaldības iestādes "Tukuma novada sociālais dienests" amatu sarakstu" (lēmums pievienots).

10.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

INFORMĒ: Dzintra Šmite – Īpašumu pārvaldes īpašumu apsaimniekošanas speciāliste

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Dzintra Šmite informē par nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā izsoles rezultātiem.

19 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)

Par lēmumu balso: "par" - nav
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem" (lēmums pievienots).

11.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs

INFORMĒ: Dzintra Šmite – Īpašumu pārvaldes īpašumu apsaimniekošanas speciāliste

JAUTĀJUMI: nav

ATBILDES: nav

Dzintra Šmite informē par nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 5, Tukumā, Tukuma novadā izsoles rezultātiem.

19 (Dace Ačiņa, Gunda Cīrule, Līgita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace
Par lēmumu balso: "par" - Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem” (lēmums pievienots).

12.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 11, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs
INFORMĒ: Dzintra Šmite – Īpašumu pārvaldes īpašumu apsaimniekošanas speciāliste
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

Dzintra Šmite informē par nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 11, Tukumā, Tukuma novadā izsoles rezultātiem.

19 (Dace Ačiņa, Gunda Cīrule, Līgita Gintere, Ilze Gotfrīda, Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace
Par lēmumu balso: "par" - Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis, Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene, Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 11, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem” (lēmums pievienots).

13.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Tīrgus ielā 8, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

ZIŅO: Gundars Važa – domes priekšsēdētājs
INFORMĒ: Dzintra Šmite – Īpašumu pārvaldes īpašumu apsaimniekošanas speciāliste
JAUTĀJUMI: nav
ATBILDES: nav

Dzintra Šmite informē par nekustamā īpašuma Tīrgus ielā 8, Tukumā, Tukuma novadā izsoles rezultātiem.

19 (Dace Adīņa, Gunda Cīrule, Ligita Gintere, Ilze Gotfrīda,
Kaspars Gribusts, Guntars Indriksons, Oskars Kambala, Dace
Par lēmumu balso: "par" - Lebeda, Modris Liepiņš, Rimants Liepiņš, Mārtiņš Limanskis,
Baiba Pļaviņa, Inga Priede, Normunds Rečs, Agnese Ritene,
Juris Šulcs, Imants Valers, Gundars Važa, Edīte Zelča)
"pret" - nav
"atturas" - nav

Nolemj: Pieņemt lēmumu "Par pašvaldības nekustamā īpašuma Tīrgus ielā 8, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem" (lēmums pievienots).

Sēde slēgta plkst. 16:01.

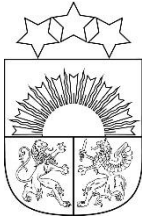
Sēdes vadītājs
Tukuma novada domes priekšsēdētājs

G. Važa

Protokoliste
lietvedības sekretāre

A. Belousa

Protokols parakstīts 09.07.2021.



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot.Nr.13, 1.§

Par pārstāvju deleģēšanu darbam Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē un atļauju apvienot amatus

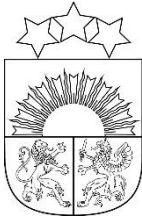
Pamatojoties uz Reģionālās attīstības likuma 17. panta pirmo daļu (*Plānošanas reģiona attīstības padomi no attiecīgo pašvaldību deputātiem ievēlē plānošanas reģionā ietilpstošo pašvaldību priekšsēdētāju kopsapulce*), Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija lēmumu „Par Tukuma novada domes priekšsēdētāja ievēlēšanu” (prot. Nr. 11, 4.§), ņemot vērā Kurzemes plānošanas reģiona 2021. gada 5. jūlija vēstuli Nr. 2-5.5/86/21 “Par pašvaldību pārstāvjiem Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē” (reģ.Nr.4090), dome nolemj:

1. deleģēt darbam Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē divus pārstāvjus:
 - 1.1. pastāvīgo locekli – domes priekšsēdētāju Gundaru Važu;
 - 1.2. aizvietotāju, kurš ir tiesīgs aizvietot pastāvīgo locekli tā prombūtnes laikā ar balsstiesībām – domes priekšsēdētāja vietnieku attīstības politikas jautājumos Imantu Valeru.
2. Pamatojoties uz likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7. panta piekto daļu:
 - 2.1. atļaut Gundaram Važam apvienot Tukuma novada domes priekšsēdētāja amatu ar darbu Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē;
 - 2.2. atļaut Imantam Valeram apvienot Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietnieka attīstības politikas jautājumos amatu ar darbu Kurzemes plānošanas reģiona attīstības padomē.
3. Uzdot pašvaldības Administratīvajai pārvaldei šo lēmumu līdz 2021. gada 20. jūlijam elektroniski nosūtīt Kurzemes plānošanas reģionam.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot.Nr.13, 2.§

Par Tukuma novada domes Sporta komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 61. panta pirmo daļu (*Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai domes no domes deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem var izveidot valdes, komisijas vai darba grupas*), trešo daļu (*komisijas un darba grupas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem*) un Tukuma novada Domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr.22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.17. apakšpunktu, kas noteic, ka dome izveido Sporta komisiju,

1. apstiprināt Sporta komisijas nolikumu (pievienots);
2. izveidot **Sporta komisiju** 18 (astoņpadsmit) locekļu sastāvā:
 - 2.1. Sandis, Čilipāns – Smārdes pagasta sporta dzīves organizators;
 - 2.2. Normunds Velps – Lapmežciema sporta kompleksa vadītājs;
 - 2.3. Roberts Rozentāls – Kandavas Kultūras un sporta centra vadītājas vietnieks sporta jautājumos;
 - 2.4. Inga Priede – Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietniece sociālās politikas jautājumos;
 - 2.5. Kristaps Gotfrīds - biedrības “Kandavas attīstībai” valdes priekšsēdētājs;
 - 2.6. Ainārs Plezers – Jaunpils sporta nama direktors;
 - 2.7. Andis Švāns – Irlavas sporta nama direktors;
 - 2.8. Ilvars Auseklis – partija “Vienotība”;
 - 2.9. Jānis Bambis – politiskā partija “Latvijas Reģionu Apvienība”;
 - 2.10. Mārtiņš Tīss – nacionālā apvienība “Visu Latvijai!” – “Tēvzemei un Brīvībai/LNNK”;
 - 2.11. Normunds Šērs - nacionālā apvienība “Visu Latvijai!” – “Tēvzemei un Brīvībai/LNNK”;
 - 2.12. Jānis Eisaks – “Latvijas Zemnieku savienība”;
 - 2.13. Kaspars Valdmanis – “Tukuma pilsētai un novadam”;
 - 2.14. Juris Kožurovs - Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes sporta speciālists;
 - 2.15. Sergejs Kovaļovs - Tukuma Sporta skolas direktors;
 - 2.16. Modris Liepiņš - SIA “Tukuma ledus halle” valdes loceklis;
 - 2.17. Santa Laurinoviča - Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja.
 - 2.18. Dace Liepiņa-Zusāne - Tukuma novada pašvaldības Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja vietniece kultūras un sporta jautājumos.

3. uzdot Administratīvai pārvaldei pēc lēmuma stāšanās spēkā Sporta komisijas nolikumu piecu darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv;

4. uzdot Administratīvajai pārvaldei publicēt informāciju sociālajos tīklos un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv aicinājumu sabiedrības pārstāvjus pieteikties līdz 2021. gada 1. augustam, kā komisijas locekļu kandidātus.

5. ar šā lēmuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē:

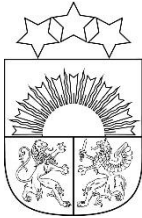
5.1. Tukuma novada Sporta komisijas nolikums (apstiprināts ar Tukuma novada domes 2017. gada 27. jūlija lēmumu (prot. Nr. 14, 17.§));

5.2. Kandavas novada Sporta padomes nolikums (apstiprināts ar Kandavas novada domes 2018. gada 25. janvāra lēmumu (prot. Nr. 1, 29.§)).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 07.07.2021.

lēmumu (prot.Nr.13, 2.§)

SPORTA KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Tukuma novada Sporta komisijas (turpmāk – Komisija) darbības mērķus, funkcijas, uzdevumus un tiesības, struktūru un darba organizāciju.

2. Komisija ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir pilnveidot un attīstīt sporta jomu Tukuma novada administratīvajā teritorijā.

3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.

Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs un Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa pienākumus, nav amatpersonas likuma izpratnē.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

4. Komisija sagatavo un iesniedz Domei priekšlikumus par:

4.1. dažādiem sporta jautājumiem;

4.2. pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu vai noraidīšanu no kārtējā gada budžetā apstiprinātajiem sporta pasākumu izdevumiem neparedzētiem gadījumiem vai pašvaldības izdevumiem neparedzētiem gadījumiem;

4.3. budžeta līdzekļu pieprasījumu ikgadējā finansējuma saņemšanai sporta pasākumiem;

4.4. dažādiem biedrību un nodibinājumu darbības jautājumiem, tai skaitā, par pašvaldības telpu nomas maksas atvieglojumu piešķiršanu biedrībām.

5. Komisijai ir šādas tiesības:

5.1. pieprasīt un saņemt no attiecīgajām institūcijām Komisijas darbam nepieciešamo informāciju un atzinumus;

5.2. uzaicināt ekspertus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus piedalīties Komisijas sēdēs un atzinumu izstrādē;

5.3. sniegt ieteikumus sporta jomas uzlabošanai;

5.4. sadarboties ar fiziskām un juridiskām personām, valsts pārvaldes iestādēm, citu valstu iestādēm un starptautiskajām organizācijām savu funkciju un uzdevumu īstenošanai.

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

6. Komisiju izveido ar Domes lēmumu ne vairāk kā 18 (astoņpadsmit) cilvēku sastāvā.

7. Komisija tās pirmajā sēdē no komisijas locekļu vidus ievēlē Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.

8. Komisijas priekšsēdētājs Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības.

9. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan neklātienē videokonferences veidā (ZOOM platformā vai MS Team režīmā).

10. Komisijas loceklim nav atļauts vērtēt (piedalīties balsojumā) aktivitātes un līdzfinansējuma pieprasījumus to iestāžu, sporta klubu, biedrību un nodibinājumu interesēs, kuras viņš pats pārstāv, vai par kurām pats vai viņa saistītās personas ir iesniegušas pieteikumu.

11. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja bals.

12. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 9 (deviņi) komisijas locekļi.

13. Ja komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas nepiedalās Komisijas sēdē, pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no Komisijas sastāva.

14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolēšanu nodrošina Domes Administratīvā pārvalde. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un protokolētājs.

15. Par Komisijas darbu atbildīgais pašvaldības darbinieks sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē un kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus.

16. Atlīdzību par piedalīšanos Komisijas sēdēs Komisijas locekļi var saņemt atbilstīgi Domes lēmumam.

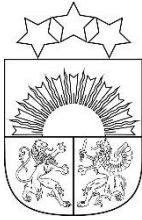
17. Komisija atrodas Domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas pārraudzībā.

18. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot.Nr. 13, 3.§

Par Kultūras komisijas nolikuma un sastāva apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 61.panta pirmo daļu (*Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai domes no domes deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem var izveidot valdes, komisijas vai darba grupas*), trešo daļu (komisijas un darba grupas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem) un Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.12. apakšpunktu:

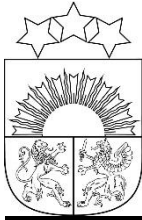
1. apstiprināt Kultūras komisijas nolikumu (pievienots),
2. izveidot **Kultūras komisiju** 16 (sešpadsmit) locekļu sastāvā:
 - 2.1. Inga Priede – Tukuma novada domes priekšsēdētāja vietniece sociālās politikas jautājumos;
 - 2.2. Iveta Grunte – Kandavas kultūras un sporta centra vadītāja;
 - 2.3. Dace Lebeda – partija “Vienotība”;
 - 2.4. Kristīne Liepiņa – Jaunpils Pils vadītāja;
 - 2.5. Guna Roze-Tamule – Nacionālā apvienība “Visu Latvijai! - “Tēvzemei un Brīvībai/LNNK”;
 - 2.6. Ingemāra Treija-Čivle - Nacionālā apvienība “Visu Latvijai! - “Tēvzemei un Brīvībai/LNNK”;
 - 2.7. Ainārs Plezers – Jaunpils sporta nama direktors;
 - 2.8. Linda Zemīte – Tukuma novada bāriņtiesas juriste;
 - 2.9. Santa Laurinoviča - Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja;
 - 2.10. Ingrīda Smuškova - Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītājas vietniece tūrisma un zīmolvedības jautājumos;
 - 2.11. Anete Pitena – Tukuma pilsētas kultūras nama direktore;
 - 2.12. Santa Silava - Tukuma muzeja direktores vietniece zinātniskajā darbā;
 - 2.13. Vija Ratniece - Tukuma bibliotēkas metodiskās un bibliogrāfijas nodaļas vadītāja.
 - 2.14. Dace Liepiņa-Zusāne Tukuma novada pašvaldības Kultūras, sporta un tūrisma pārvaldes vadītāja vietniece;
 - 2.15. Ieviņa Vītiņa – Tumes kultūras nama mākslinieciskā vadītāja;
 - 2.16. Zane Siliņa – brīvprātīgā Tukku Magi, projektu vadītāja.
3. uzdot Administratīvai pārvaldei pēc lēmuma stāšanās spēkā Kultūras komisijas nolikumu piecu darba dienu laikā publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv,
4. uzdot Administratīvajai pārvaldei publicēt informāciju sociālajos tīklos un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv aicinājumu sabiedrības pārstāvjus pieteikties līdz 2021.gada 1.augustam, kā komisijas locekļu kandidātus.

5. ar šā lēmuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar Tukuma novada domes 2017. gada 24. augusta lēmumu (prot. Nr. 15, 39. §) apstiprinātais Kultūras komisijas nolikums.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS
ar Tukuma novada domes 07.07.2021.
lēmumu (prot.Nr.13, 3.§)

KULTŪRAS KOMISIJAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Tukuma novada Kultūras komisijas (turpmāk – Komisija) darbības mērķus, funkcijas, uzdevumus un tiesības, struktūru un darba organizāciju.

2. Komisija ir Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) izveidota konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir pilnveidot un attīstīt kultūras jomu Tukuma novada administratīvajā teritorijā.

3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku un pašvaldības izpilddirektora rīkojumus un šo nolikumu.

Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs un Komisijas locekļi, pildot Komisijas locekļa pienākumus, nav amatpersonas likuma izpratnē.

II. Komisijas uzdevumi un tiesības

4. Komisija sagatavo un iesniedz Domei priekšlikumus par:

- 4.1. dažādiem kultūras un tūrisma jautājumiem;
- 4.2. pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu vai noraidīšanu no kārtējā gada budžetā apstiprinātajiem kultūras pasākumu vai reliģisko un citu sabiedrisko pakalpojumu izdevumiem neparedzētiem gadījumiem vai pašvaldības izdevumiem neparedzētiem gadījumiem;
- 4.3. budžeta līdzekļu pieprasījumu ikgadējā finansējuma saņemšanai tūrisma, kultūras un izglītojoša rakstura pasākumiem;
- 4.4. radošo stipendiju ieguvējiem;
- 4.5. Tukuma novada kultūras projekta konkursa rezultātiem;
- 4.6. izvērtē un sniedz priekšlikumus ar kultūras jomu saistīto normatīvo aktu projektu izstrādi un pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu pilnveidošanu un īstenošanu;
- 4.7. sniedz priekšlikumus par finanšu līdzekļu piesaistīšanu tūrisma, kultūras jomas attīstīšanai un pilnveidošanai Tukuma novadā.

5. Komisijai ir šādas tiesības:

- 5.1. pieprasīt un saņemt no attiecīgajām institūcijām Komisijas darbam nepieciešamo informāciju un atzinumus;
- 5.2. uzaicināt ekspertus, pašvaldības amatpersonas un darbiniekus piedalīties Komisijas sēdēs un atzinumu izstrādē;
- 5.3. sniegt ieteikumus tūrisma un kultūras jomas uzlabošanai;

5.4. sadarboties ar fiziskām un juridiskām personām, valsts pārvaldes iestādēm, citu valstu iestādēm un starptautiskajām organizācijām savu funkciju un uzdevumu īstenošanai.

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

6. Komisiju izveido ar Domes lēmumu ne vairāk kā 16 (sešpadsmit) cilvēku sastāvā.

7. Komisija tās pirmajā sēdē no Komisijas locekļu vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju un vietnieku.

8. Komisijas priekšsēdētājs Komisijas sēdes sasauc pēc nepieciešamības.

9. Komisijas sēdes var notikt gan klātienē, gan neklātienē videokonferences veidā (ZOOM platformā vai MS Team režīmā).

10. Komisijas loceklim nav atļauts vērtēt (pieņemt vai noraidīt) aktivitātes un līdzfinansējuma pieprasījumus to iestāžu, sporta klubu, biedrību un nodibinājumu interesēs, kuras viņš pats pārstāv, vai par kurām pats vai ar viņu saistītas personas ir iesniegušas pieteikumu.

11. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja bals, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka bals.

12. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 8 (astoņi) Komisijas locekļi.

13. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla trīs reizes pēc kārtas nepiedalās Komisijas sēdē, pēc Komisijas priekšsēdētāja ierosinājuma Dome var lemt par viņa izslēgšanu no Komisijas sastāva.

14. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolēšanu nodrošina Domes Administratīvā pārvalde. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs (viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks) un protokolētājs.

15. Par Kultūras komisijas darbu atbildīgais pašvaldības darbinieks sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē un kārtos sēžu organizatoriskos jautājumus.

16. Atlīdzību par piedalīšanos Komisijas sēdēs Komisijas locekļi var saņemt atbilstīgi Domes lēmumam.

17. Komisija atrodas domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas pārraudzībā.

18. Komisija darbojas līdz jaunas komisijas izveidošanai.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 4.§.

Par noteikumu “Iepirkumu organizēšanas kārtība” apstiprināšanu

Tukuma novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), Pašvaldības iestādēs un kapitālsabiedrībās (*kapitālsabiedrībās, kuru vienīgais kapitāldaļu turētājs ir Pašvaldība un kurām nav piemērojams sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja statuss atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma (turpmāk – SPSIL) 1.panta 27.punktā noteiktajai definīcijai vai kuras ir sabiedrisko pakalpojumu sniedzēji, bet papildus veic saimniecisko darbību jomās, kas nav minētas SPSIL II nodaļā*) ir nepieciešams noteikt vienotu kārtību kādā tiek plānoti un organizēti iepirkumi. Ir nepieciešams noteikt kārtību, kādā tiek plānoti un organizēti Publisko iepirkumu likumā (turpmāk - PIL) noteiktie iepirkumi vai iepirkumu procedūras, kā arī iepirkumi, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, vai kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi, vai attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība (turpmāk – iepirkumi), un tiek slēgti iepirkumu līgumi vai saimnieciski darījumi ar piegādātājiem par preču piegādi vai pakalpojumu sniegšanu, vai būvdarbu veikšanu.

Pamatojoties minēto un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 4. punktu, likuma „Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2. punktu, Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” 21.7. apakšpunktu, kas paredz, ka atsevišķu funkciju pildīšanai dome izveido Iepirkumu komisiju:

1. apstiprināt noteikumus Nr. 51 “Iepirkumu organizēšanas kārtība” (pielikumā),
2. uzdot pašvaldības Administratīvajai pārvaldei piecu darba dienu laikā noteikumus publicēt pašvaldības mājas lapā www.tukums.lv

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada domes 07.07.2021.

lēmumu (prot. Nr. 13, 4.§.)

NOTEIKUMI

Tukumā

2021.gada 7. jūlijā

Nr. 51

(prot.Nr. 13, 4.§)

Iepirkumu organizēšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 4.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi “Par iepirkumu organizēšanas kārtību” (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), Pašvaldības iestādēs un pašvaldības kapitālsabiedrībās (*kapitālsabiedrībās, kuru vienīgais kapitāldaļu turētājs ir Pašvaldība un kurām nav piemērojams sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja statuss atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma (turpmāk – SPSIL) 1. panta 27. punktā noteiktajai definīcijai vai kuras ir sabiedrisko pakalpojumu sniedzēji, bet papildus veic saimniecisko darbību jomās, kas nav minētas SPSIL II nodaļā*) (turpmāk kopā – Pašvaldības organizācijas) plāno un organizē Publisko iepirkuma likumā (turpmāk - PIL) noteiktos iepirkumus vai iepirkumu procedūras, kā arī iepirkumus, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, vai kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi, vai attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība (turpmāk – iepirkumi), un slēdz iepirkumu līgumus vai saimnieciskus darījumus ar piegādātājiem par preču piegādi vai pakalpojumu sniegšanu, vai būvdarbu veikšanu.

2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā iepirkumu plānošanas un organizēšanas ietvaros tiek:

2.1. sagatavota, noformēta, reģistrēta un uzglabāta iepirkumu un ar tiem saistīto procedūru dokumentācija, sagatavoti un slēgti iepirkumu līgumi, lai Pašvaldības organizācijas kā pasūtītāji saņemtu preces, pakalpojumus vai veiktu būvdarbus;

2.2. noteikta robežvērtība tādiem iepirkumiem, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, bet kurus organizē un dokumentē kā cenu aptaujas procesu, kura rezultātā tiek sagatavots un slēgts iepirkuma līgums (turpmāk - cenu aptauja);

2.3. noteikta robežvērtība tādiem iepirkumiem, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, bet kurus organizē un realizē kā vienkāršotās iegādes un pasūtījumus, neslēdzot iepirkumu līgumus, bet attiecīgā darījuma ietvaros saņemot no piegādātājiem atbilstošus rēķinus, pavadzīmes vai citus darījumu attaisnojošus un norēķina dokumentus vai, atsevišķos gadījumos un atkarībā no darījuma veida un specifikācijas, slēdzot tipveida līgumus (turpmāk – vienkāršotās iegādes);

2.4. organizēts darbs iepirkumu plānošanai un iepirkumu procesu norisei, lai Pašvaldības organizācijas kā pasūtītāji slēgtu iepirkumu līgumus PIL noteiktajā kārtībā vai noteikto iepirkumu procedūru ietvaros vai slēgtu iepirkumu līgumus pasūtījumiem, kuriem nepiemēro PIL noteiktās

iepirkumu procedūras vai kārtību vai kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi (PIL 5. panta 13. un 16. punktā minētie pakalpojumi), vai attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība (PIL 2. pielikumā minētie publiskie pakalpojumi, kuriem piemēro PIL 10. pantā paredzēto kārtību), realizētu pasūtījumus cenu aptaujas rezultātā vai vienkāršotās iegādes ietvaros, vai neparedzētu iepirkumu ietvaros.

3. Noteikumu mērķis ir sekmēt racionālu budžeta līdzekļu izlietojumu, noteikt vienotu pieeju iepirkumu procesu veikšanai un vienotas prasības PIL noteikto iepirkumu, cenu aptauju un vienkāršotās iegādes dokumentācijas noformēšanai un uzglabāšanai, kā arī nodrošināt vienotu grāmatvedības uzskaites principu ievērošanu Pašvaldības organizācijās. Noteikumi piemērojami tiktāl, ciktāl ārējos normatīvos aktos nav noteikta cita kārtība.

4. Noteikumu uzdevumi:

4.1. sniegt metodisku palīdzību un atbalstu Pašvaldības organizācijām iepirkumu procesu (tostarp cenu aptaujas un vienkāršotās iegādes) organizēšanā un realizācijā;

4.2. uzlabot Pašvaldības organizāciju darba organizāciju, pakalpojumu un preču iegādes, un būvniecības procesu plānošanu un to nepieciešamības izvērtēšanu;

4.3. nodrošināt Pašvaldības organizāciju darbības nodrošināšanai paredzēto līdzekļu efektīvu izmantošanu, maksimāli samazinot līdzekļu un mantas izšķērdēšanas riskus;

4.4. nodrošināt iepirkumu procesu un PIL noteikto iepirkumu veidu un iepirkumu procedūru pārskatāmību un atklātumu, kā arī piegādātāju brīvu konkurenci, vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;

4.5. noteikt kontrolējošās un atbildīgās personas par iepirkumu procesu norisi Pašvaldības organizācijās.

5. Noteikumi ir saistoši Pašvaldības organizāciju vadītājiem, amatpersonām un darbiniekiem. Katras Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir atbildīgs par pieejamo resursu racionālu un efektīvu izmantošanu, vienlaikus nodrošinot, ka iepirkumu procesos tiek ievēroti spēkā esošie normatīvie akti publisko iepirkumu jomā, tostarp Noteikumi.

6. Gadījumos, kad Pašvaldības organizācija organizē iepirkumus, kurus līdzfinansē no Eiropas Savienības (turpmāk – ES) struktūrfondu līdzekļiem vai valsts budžeta izveidotām programmām, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir atbildīgs par līdzfinansējuma sniedzēja noteikto papildus kritēriju ievērošanu attiecīgo iepirkumu īstenošanai.

II. Iepirkumu process

7. Iepirkuma process ir jebkura iepirkuma plānošanas un organizēšanas norisē veicamo pasākumu un darbību kopums (tostarp, piemērojot normatīvos aktus publisko iepirkumu jomā), kā rezultātā Pašvaldības organizācija izvēlas piegādātāju, kurš piedāvā saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vērtējot zemāko cenu vai saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, attiecīgajā iepirkumā un ar kuru Pašvaldības organizācija kā pasūtītājs slēdz tiesisku darījumu par preces un/vai pakalpojuma iegādi un/vai būvdarbu veikšanu.

8. Pašvaldības organizācijai iepirkumu procesā, kura norise notiek PIL ietvaros, jānodrošina PIL prasību un principu ievērošana, sākot no attiecīgā iepirkuma plānošanas brīža līdz iepirkuma līguma noslēgšanai un tā pilnīgai izpildei. Šajā punktā minētais iepirkumu process sastāv no šādiem posmiem:

8.1. iepirkuma vajadzības apzināšana un plānošana;

8.2. iepirkuma plānošana atbilstoši finanšu līdzekļu apjomam un iepirkuma plāna sagatavošana;

8.3. iepirkuma veida vai piemērojamās iepirkumu procedūras izvēle, ņemot vērā PIL prasības un principus paredzamās līgumcenas noteikšanai;

8.4. iepirkuma komisijas izveidošana;

8.5. PIL noteiktās iepirkuma dokumentācijas izstrāde un apstiprināšana:

8.5.1. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs Dokumentu vadības sistēmā sagatavo un iesniedz pašvaldības izpilddirektoram iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju un papildus informāciju par eksperta vai ārpakalpojuma piesaistes nepieciešamību.

Pašvaldības izpilddirektors, apstiprinot iepirkuma veikšanu, uzdevumu nodod Administratīvās pārvaldes vietniekam juridiskajos jautājumos, lai nodrošinātu darba uzdevuma došanu iepirkuma speciālistam un attiecīgai iepirkuma komisijai darbības uzsākšanai un iepirkuma dokumentācijas izstrādei;

8.5.2. ja iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija nav iesniegta noteiktajā termiņā un tas ir iemesls iepirkuma plānā noteikto termiņu kavēšanai, Pašvaldības Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālists par to ziņo Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājam un pašvaldības izpilddirektoram;

8.5.3. ja tiek secināts, ka pēc apstiprinātā iepirkumu plāna kādu iepirkumu nav iespējams veikt Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītāja vēlamajā termiņā, tas vienojas par citu iespējamo laiku, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru un izdarot grozījumus iepirkumu plānā;

8.5.4. Pašvaldības Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālists sagatavo iepirkuma nolikuma projektu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tehniskās specifikācijas saņemšanas dienas saskaņā ar Noteikumu 8.5.1. apakšpunktu.

8.6. informācijas publicēšana Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) Publikāciju vadības sistēmā un Pašvaldības organizācijas pircēja profilā Valsts Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) vietnē www.eis.gov.lv, par iepirkuma uzsākšanu;

8.7. Iepirkuma procedūras norise (piedāvājumu saņemšana, atvēršana, izvērtēšana, sarakste un lēmuma pieņemšana) notiek atbilstoši PIL noteiktajai kārtībai, ievērojot, ka:

8.7.1. ja iepirkuma rezultātā iegūtais cenas piedāvājums atbilst plānotajiem izdevumiem – iepirkuma komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu uzvarējušajam pretendenta;

8.7.2. ja iepirkuma rezultātā iegūtais cenas piedāvājums pārsniedz budžetā plānotos izdevumus – iepirkuma komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par pretendenta atbilstību iepirkumā izvirzītajām prasībām un informēt iepirkuma ierosinātāju par atbildīgā pretendenta piedāvāto cenu;

8.7.3. iepirkuma komisija lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbilstīgajam pretendenta ir tiesīga pieņemt tikai tad, kad iepirkuma ierosinātājs ir apliecinājis līguma izpildei nepieciešamā finansējuma piešķirumu;

8.8. iepirkuma līguma noslēgšana un iepirkuma līguma publicēšana Pašvaldības organizācijas pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā un IUB Publikāciju vadības sistēmā;

8.9. iepirkuma līguma izpilde un izpildes kontrole;

8.10. iepirkuma procesi, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, ir norādīti Noteikumu VII sadaļā “Cenu aptauja” un VIII Sadaļā “Vienkāršotās piegādes”. Iepirkumi, kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi (PIL 5. panta 13. un 16. punktā minētie pakalpojumi), vai attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība (PIL 2. pielikumā minētie publiskie pakalpojumi, kuriem piemēro PIL 10. pantā paredzēto kārtību), ir norādīti Noteikumu IX Sadaļā “Izņēmuma iepirkumi”.

III. Iepirkuma plānošana

9. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītāja pienākums ir plānot iepirkumus, ievērojot PIL noteiktos mērķus un principus, tajā skaitā, paredzamās līgumcenas noteikšanu, lai izvēlētos iepirkuma procedūras veidu (1. pielikums), kā arī Noteikumos noteikto iepirkumu plānošanas kārtību un procesu. Šī pienākuma izpildei Pašvaldības organizācijas vadītājs ar rīkojumu var norīkot vienu vai vairākus atbildīgos darbiniekus.

10. Pirms jebkura iepirkuma plānošanas Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājam vai viņa norīkotajam atbildīgajam darbiniekam:

10.1. jāievēro paredzamā iepirkuma lietderības apsvērumi;

10.2. jāveic tirgus izpēte, lai attiecīgajam iepirkumam izstrādātu tehnisko specifikāciju un nedefinētu galvenās prasības pakalpojuma/piegādes vai būvdarbu līguma izpildei, tas ir, jānosaka līguma priekšmets, galvenās tehniskās prasības, darba apjoms, termiņš, prasības garantijai u.c. svarīga informācija, kas var ietekmēt paredzamo līgumcenu un kas attiecas uz tehniskās

specifikācijas izstrādi iepirkumam. Tirgus izpēte var notikt dažādos veidos, piemēram, izsūtot e-pastus potenciālajiem piegādātājiem/pakalpojuma sniedzējiem vai būvdarbu veicējiem, apzvanot tos, analizējot informāciju piegādātāju/pakalpojuma sniedzēju tīmekļa vietnēs, pamatojoties uz ekspertu slēdzieniem u.tml.;

10.3. jāievēro PIL noteiktie mērķi un citas tiesību normas un vispārējos tiesību principus, kas ietverti normatīvajos aktos publisko iepirkumu jomā.

11. Jebkurš iepirkums par lietderīgu tiek uzskatīts, ja:

11.1. iepirkums jebkādā veidā pozitīvi ietekmē vai var ietekmēt Pašvaldības organizācijas darbību, kā arī atbilst Pašvaldības organizāciju funkcijām un interesēm;

11.2. iepirkuma rezultāts sasniedzams ar iespējami mazāku finanšu līdzekļu izlietojumu.

12. Ārpakalpojums iepirkuma plānošanai un organizēšanai piesaistāms tikai tādos gadījumos, ja tas saistīts ar īpaši specifisku jomu un nav realizējams ar Pašvaldības organizācijas personālresursiem. Par ārpakalpojuma organizēšanu un piegādātāju piesaisti lemj un ir atbildīgs Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs, kurš savu lēmumu saskaņo ar pašvaldības izpilddirektoru.

13. Plānojot iepirkumu, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājam jāņem vērā PIL iekļautās prasības, principi, ierobežojumi un aizliegumi, tostarp, ka nav atļauts sadalīt daļās būvdarbus, piegādes vai pakalpojumu procesus, lai izvairītos no attiecīgā iepirkuma procedūras piemērošanas.

14. Pirms iepirkuma plānošanas Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājam:

14.1. jāizvērtē iepirkuma lietderība un nepieciešamība Pašvaldības organizācijas darbības nodrošināšanai vai uzlabošanai;

14.2. jādefinē iepirkuma nosacījumi (jānosaka līguma priekšmets, jāizstrādā tehniskā specifikācija, jānosaka darba apjoms, izpildes termiņš, vispārējās un minimālās prasības piegādātājiem (pakalpojuma sniedzējiem, būvdarbu veicējiem), plānoto samaksas kārtību, prasības garantijai u.c. svarīga informācija, kas var ietekmēt paredzamo līgumcenu un iepirkuma līguma saturu un izpildi;

14.3. jānosaka paredzamā līgumcena, ņemot vērā jebkurus iespējamus un paredzamos līguma grozījumus (iepirkuma priekšmeta piegādes un uzstādīšanas izmaksas, izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma priekšmeta lietošanu, kā arī citas konkrētajam iepirkumam būtiskas izmaksas);

14.4. jāievēro PIL, iepirkuma priekšmeta nozari reglamentējošo normatīvo aktu prasības un citas Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktās tiesību normas un vispārējos tiesību principus publisko iepirkumu jomā.

15. Iepirkumu plānošanas procesā Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs:

15.1. atbilstīgi apstiprinātajam Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) budžeta plānam sagatavo Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) Decentralizēti veicamo iepirkumu plānu (*iepirkumi, kurus decentralizētā kārtībā organizē atsevišķi pati Pašvaldības organizācija*) un Centralizēti veicamo iepirkumu plānu (*iepirkumi, kurus centralizētā kārtībā organizē Pašvaldības savu un citu Pašvaldības organizāciju vajadzībām*) par plānotajiem PIL 8. panta otrajā daļā, 9. un 10. pantā noteiktajā kārtībā veicamajiem iepirkumiem un PIL 8. panta pirmajā daļā noteiktajām iepirkumu procedūrām, norādot plānā šādu informāciju (2. pielikums):

15.1.1. plānotais iepirkuma priekšmets (iepirkuma nosaukums);

15.1.2. paredzamā līgumsumma;

15.1.3. paredzamais iepirkuma līguma termiņš;

15.1.4. nepieciešamais līguma noslēgšanas datums;

15.2. pēc nepieciešamības aktualizē Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) iepirkumu plānu, piemēram, gadījumos, kad veiktas izmaiņas Pašvaldības organizācijas (Domē – struktūrvienības) budžeta plānā, pieņemts lēmums izsludināt sākotnēji iepirkumu plānā neiekļautu iepirkumu, pieņemts lēmums neveikt sākotnēji iepirkumu plānā paredzētu iepirkumu, iepirkumu plānā paredzēto iepirkumu paredzēts izsludināt citā termiņā nekā norādīts pirmreizēji sagatavotajā iepirkumu plānā, apstiprināta Pašvaldības organizācijas dalība ES struktūrfondu projektā, kura

īstenošanai ir jāveic iepirkums u.tml.;

15.3. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības), kuras iepirkums (PIL noteiktajā kārtībā) tiek veikts centralizēti, vadītājs saskaņā ar Noteikumu 15.1. punktu sagatavoto iepirkumu plānu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc gadskārtējā pašvaldības budžeta apstiprināšanas dienas elektroniski iesniedz Pašvaldības Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālistam informācijas publicēšanai EIS e-konkursu apakšsistēmā. Par iepirkumu (PIL noteiktajā kārtībā), kurus Pašvaldības organizācijas veic decentralizēti, plānu publicēšanu EIS e-konkursu apakšsistēmā ir atbildīgs Pašvaldības organizācijas vadītājs vai tā norīkots darbinieks;

15.4. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības), kuras iepirkums (PIL noteiktajā kārtībā) tiek veikts centralizēti, vadītājs saskaņā ar Noteikumu 15.2. punktu aktualizētos iepirkumu plānus iesniedz Pašvaldības Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālistam informācijas publicēšanai EIS e-konkursu apakšsistēmā nekavējoties pēc attiecīgu grozījumu veikšanas. Par Noteikumu 15.2. punkta kārtībā aktualizēto iepirkumu plānu publicēšanu EIS e-konkursu apakšsistēmā ir atbildīgs Pašvaldības organizācijas vadītājs vai tā norīkots darbinieks, ja tiek aktualizēta informācija par decentralizēti veicamu iepirkumu (PIL noteiktajā kārtībā);

15.5. plānojot centralizēta iepirkuma veikšanu, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs iesniedz tehnisko specifikāciju un ierosinājumu par iepirkuma veikšanas nepieciešamību saskaņā ar Noteikumu 8.5.1. apakšpunktu šādos termiņos:

15.5.1. standarta veida iepirkumos un iepirkumu procedūrās, kurās var precīzi izstrādāt tehnisko specifikāciju, definēt iepirkuma prasības un pielāgot tirgū pieejamos risinājumus:

15.5.1.1. preču vai pakalpojumu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 10 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 42 000 *euro*, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 20 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 170 000 *euro*, – trīs mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.1.2. atklātam konkursam un sarunu procedūrai, ja līgumcena nepārsniedz Ministru kabineta noteikumos par publisko iepirkumu līgumcenu robežām noteiktās līgumcenu robežas (vienāda ar 42 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 139 000 *euro*, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 170 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 5 350 000 *euro*) – sešu mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.1.3. atklātam konkursam un sarunu procedūrai, ja līgumcena pārsniedz Ministru kabineta noteikumos par publisko iepirkumu līgumcenu robežām noteiktās līgumcenu robežas (vienāda ar 139 000 *euro* vai lielāka, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 5 350 000 *euro* vai lielāka) – septiņu mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2. nestandarta iepirkuma procedūrās (ietver iepirkumus, kurus paredzēts veikt projektu ietvaros; līdzvērtīgs preces un pakalpojuma vai tikai pakalpojuma iepirkums līdz šim Pašvaldībā nav ticis īstenots; iepirkuma procedūrai nepieciešama apspriede ar piegādātājiem, lai sagatavotu iepirkuma tehnisko specifikāciju; iepirkuma īstenošana iespējama, izmantojot pretendenta piedāvāto risinājumu, un tehniskā specifikācija ir pasūtītājam nepieciešamās funkcionalitātes apraksts; iepirkuma procedūra ietver būvniecību, kas nav atdalāma no projektēšanas, uzstādīšanas un uzturēšanas pakalpojumiem; centralizēts iepirkums; iepirkumā paredzēts piesaistīt ekspertu – ārpkalpojuma sniedzēju; iepirkumā nepieciešams izveidot ilgtermiņa inovācijas partnerību jauna inovatīva produkta, pakalpojuma vai būvdarbu izstrādei un turpmākai iegādei, kā arī iepirkumi, kuri veicami saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8. panta sesto daļu):

15.5.2.1. atklātam konkursam un sarunu procedūrai, ja līgumcena nepārsniedz Ministru kabineta noteikumos par publisko iepirkumu līgumcenu robežām noteiktās līgumcenu robežas (vienāda ar 42 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 139 000 *euro*, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 170 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 5 350 000 *euro*), – astoņu mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2.2. atklātam konkursam un sarunu procedūrai, ja līgumcena pārsniedz Ministru kabineta noteikumos par publisko iepirkumu līgumcenu robežām noteiktās līgumcenu robežas (vienāda ar 139 000 *euro* vai lielāka, un būvdarbu iepirkumā, kura paredzamā līgumcena ir vienāda ar 5 350 000 *euro* vai lielāka), – deviņu mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt

iepirkuma līgumu;

15.5.2.3. slēgtam konkursam neatkarīgi no publiskā iepirkuma līgumcenas – 12 (divpadsmit) mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2.4. konkursa procedūrai ar sarunām un konkursa dialogam neatkarīgi no publiskā iepirkuma līgumcenas – 18 (astoņpadsmit) mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.2.5. inovācijas partnerības procedūrai neatkarīgi no publiskā iepirkuma līgumcenas – 24 (divdesmit četri) mēnešu laikā pirms dienas, ar kuru nepieciešams noslēgt iepirkuma līgumu;

15.5.3. ja objektīvu iemeslu dēļ Noteikumu 15.5.1. un 15.5.2. apakšpunktā noteiktos termiņus nav iespējams ievērot, tie pagarinās, par objektīviem uzskatot šādus iemeslus:

15.5.3.1. pretendentiem vai trešajām personām nepieciešams pieprasīt papildu informāciju;

15.5.3.2. vērtēšanā nepieciešams iesaistīt ekspertu, kurš nav Pašvaldības darbinieks, un nepieciešams saņemt eksperta atzinumu;

15.5.3.3. pretendents ir iesniedzis Iepirkumu uzraudzības birojā iesniegumu par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.

16. Divu nedēļu laikā pēc visu iepirkumu plānu saņemšanas no Pašvaldības organizāciju (Pašvaldības – struktūrvienību) vadītājiem Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālisti, sadarbojoties ar pašvaldības izpilddirektoru un Pašvaldības organizāciju (Pašvaldībā – struktūrvienību) vadītājiem un atbilstoši pašvaldības izpilddirektora norādījumiem sagatavo kopējo iepirkuma plānu, iesniedzot to pašvaldības izpilddirektoram apstiprināšanai un saskaņā ar kopējo plānu organizē iepirkumus.

IV. Tehniskās specifikācijas

17. Par iepirkuma nepieciešamību un iepirkuma priekšmeta atbilstību Pašvaldības organizāciju funkciju un darbības nodrošināšanai, kā arī tehniskās specifikācijas sagatavošanu ir atbildīgs Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs un speciālists, kas plānojis iepirkumu. Tehniskās specifikācijas tiek ietvertas iepirkuma procesu dokumentācijā un nosaka būvdarbiem, pakalpojumiem un preču iegādēm/piegādēm izvirzītās prasības.

18. Tehniskās specifikācijas sagatavo, ievērojot Pašvaldības organizācijas objektīvās vajadzības, neiekļaujot norādes, kas rada nepamatotas priekšrocības konkrētiem piegādātājiem un nepamatoti ierobežo ieinteresēto piegādātāju loku.

19. Tehniskās specifikācijas sagatavo vienā no šādiem veidiem:

19.1. kā precīzu tehnisku aprakstu, ja ir precīzi zināmas tās prasības un, ja Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir izvērtējis un nepieļauj risku, ka šādā gadījumā atbilstošus piedāvājumus varēs iesniegt tikai ierobežots skaits pretendentu, kaut arī faktiski objektīvām vajadzībām varētu atbilst arī citu piegādātāju tirgū piedāvātā atšķirīgā produkcija vai pakalpojumi;

19.2. nosakot un, precīzi formulējot funkcionālās prasības vai darbības prasības, ja ir skaidri definēts sasniedzamais rezultāts, bet nav apzināta tirgus situācija un tāpēc rodas uzticība tirgus dalībnieku piedāvājumiem, un ja Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir izvērtējis, vai pieprasītā funkcionālitate nodrošinās iepirkuma mērķa sasniegšanai izdevīgākā piedāvājuma saņemšanu;

19.3. kombinējot tehnisko specifikāciju veidus, daļēji nosakot konkrētus tehniskos parametrus, kā arī ietverto funkcionālās vai darbības prasības.

20. Tehniskajās specifikācijās norāda:

20.1. Piegāžu (turpmāk – preču), pakalpojumu vai būvdarbu apjomu (darbu veidi, pozīcijas mērvienības, daudzums);

20.2. kas piegādātājam jānodrošina – darbaspēks, iekārtas, transports, telpas, piegāde, uzstādīšana, remonts, rezerves daļu piegāde, uzturēšana;

20.3. vai jānodrošina savietojamība ar pasūtītāja rīcībā esošajām precēm (tādā gadījumā jāsniedz minēto preču izsmelšošs uzskaitījums, nepieciešamības gadījumā nodrošinot vietas apskati);

20.4. nepieciešamās garantijas prasības;

20.5. preces lietošanas un pakalpojumu vai būvdarbu veikšanas apstākļi, līguma izpildes vieta, laiks, termiņi un citi būtiski un nepieciešami nosacījumi vai prasības;

20.6. līguma izpildes metodes, vides aizsardzības noteikumi, drošības noteikumi, darbu nodošanas un pieņemšanas nosacījumi;

20.7. darbinieku apmācības vajadzības, tehniskās dokumentācijas iesniegšana;

20.8. citas prasības līguma izpildei.

21. Tehnisko specifikāciju izstrādei var piesaistīt ekspertus un ārpalpojuma sniedzējus, ja iepirkuma specifikas dēļ attiecīgajai Pašvaldības organizācijai (Pašvaldībā – struktūrvienībai) nav pietiekošas kompetences vai kapacitātes. Šādā gadījumā tehniskās specifikācijas izstrādei piesaistītie eksperti nav tiesīgi tieši vai pastarpināti piedalīties attiecīgajā iepirkuma procedūrā, līguma slēgšanā un līguma izpildē.

22. Tehnisko specifikāciju izstrādes procesā Pašvaldības organizācijas (Pašvaldības – struktūrvienības) vadītājs ievēro iepirkuma priekšmeta nozari reglamentējošo normatīvo aktu prasības un IUB tīmekļa vietnē publicētos nozaru organizāciju ieteikumus.

23. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir atbildīgs par iesniegto iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju, darba uzdevumu, tāmju projektu saturu un citu specifikācijas informāciju, kas ir būtiska iepirkuma plānošanai un attiecīgās iepirkuma procedūras uzsākšanai, pabeigšanai, kā arī iepirkuma līguma slēgšanai piešķirtā budžeta ietvaros.

V. Publisko elektronisko iepirkumu sistēma

24. Pašvaldības organizācijas vadītājam ir pienākums pēc iespējas tās preču un pakalpojumu grupas, kas noteiktas Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr. 108 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 108) 1.pielikumā “Preču un pakalpojumu grupas un tām piesaistītās centralizēto iepirkumu institūcijas”, iegādāties no PIL un MK noteikumos Nr. 108 noteiktajām centralizētām iepirkumu institūcijām e-iepirkumu sistēmā, kas atrodas Valsts reģionālās attīstības aģentūras pārziņā esošās valsts informācijas sistēmas tīmekļvietnē www.eis.gov.lv un kas sastāv no e-izziņu, e-pasūtījumu, e-konkursu un e-izsoļu apakšsistēmām (turpmāk – EIS centralizētie iepirkumi).

25. EIS centralizētās sistēmas apakšsistēmās citu lietotāju tiesības, tostarp jaunu lietotāju tiesības pieprasījumus, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru, izveido Pašvaldības Administratīvās pārvaldes galvenais datorsistēmu un datortīklu administrators (kurš pilnvarots Tukuma novada pašvaldības kā e-iepirkumu sistēmas dalībnieka vārdā rīkoties e-iepirkumu sistēmā, izveidot un aktivizēt e-iepirkumu sistēmas apakšsistēmu lietotājus, kā arī veikt citas e-iepirkumu sistēmas piekļuves vietu lietošanas noteikumos paredzētās darbības (turpmāk saukts arī – e-iepirkumu sistēmas administrators). Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā - struktūrvienības) vadītāja uzdevumā e-iepirkumu sistēmas administrators izveido un aktivizē e-iepirkumu sistēmas apakšsistēmu lietotājus Pašvaldības organizāciju ietvaros, un piešķir lietotāju tiesības atkarībā no veicamo uzdevumu specifikas pēc Pašvaldības organizācijas vadītāja norādījumiem.

26. EIS centralizētos iepirkumus Pašvaldību organizācijas realizē patstāvīgi, reģistrējoties un saņemot tiesības kā e-iepirkumu sistēmas dalībniekam. Pašvaldību organizāciju vadītājiem ir sistēmas administrators, iepircēja-saņēmēja un iepirkumu apstiprinātāja tiesības. Pašvaldība ir tiesīga veikt EIS centralizētos iepirkumus citu Pašvaldības organizāciju vajadzībām, norādot iepirkumam attiecīgās Pašvaldības organizācijas rekvizītus.

VI. Neparedzēts iepirkums

27. Iepirkumu realizācijai, kas neparedzētu apstākļu dēļ nav bijuši iekļauti sagatavotajā iepirkumu plānā esošajam budžeta gadam (skatīt Noteikumu III. sadaļu “Iepirkuma plānošana”), bet, kuri realizējami atbilstoši PIL noteiktajai kārtībai, vai, piemērojot PIL noteiktu iepirkuma procedūru, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs, kurš ierosina iepirkumu, sagatavo detalizētu pieteikumu (3. pielikums) un iesniedz to Pašvaldības izpilddirektoram, kā arī sazinās ar Pašvaldības Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālistu, lai saskaņotu iespējamo iepirkuma

izsludināšanas laiku.

28. Pieteikumu neparedzētam iepirkumam Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms vēlamā iepirkuma izsludināšanas vai realizācijas uzsākšanas datuma. Iepirkums tiek veikts PIL noteiktajā kārtībā vai piemērojot PIL noteiktu iepirkuma procedūru.

29. Pieteikumā norāda:

29.1. iepirkuma priekšmetu;

29.2. paredzamo līgumcenu ar un bez PVN;

29.3. līguma darbības termiņu;

29.4. iepirkuma nepieciešamības pamatojumu;

29.5. finansējuma avotu.

30. Pieteikumā uzrādāmas tikai viena veida preces vai pakalpojumi, būvdarbi. Ja nepieciešams, Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs iesniedz vairākus pieteikumus par vairākiem iepirkumiem.

31. Pašvaldības izpilddirektors izskata pieteikumā norādītā iepirkuma nepieciešamību, lietderību un finanšu pieejamību (iepirkuma priekšmeta finansēšanas iespējas un nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs pieprasīt papildus informāciju).

32. Pēc pieteikuma saņemšanas un izskatīšanas Pašvaldības izpilddirektors 5 (piecu) darba dienu laikā apstiprina vai noraida pieteikumu neparedzētajam iepirkumam.

33. Ja tiek secināts, ka iepirkumu nav iespējams veikt Pašvaldības organizācijas (Domē – struktūrvienības) vadītāja vēlamajā termiņā, tad vienojas par citu iespējamo laiku.

34. Pēc neparedzētā iepirkuma pieteikuma un tehniskās specifikācijas iesniegšanas Pašvaldības izpilddirektoram un tās apstiprināšanas, Pašvaldības izpilddirektora uzdevumā Pašvaldības Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālists veic nepieciešamo aktualizāciju publicētajā iepirkumu plānā.

35. Šajā nodaļā noteiktie termiņi neattiecas uz gadījumiem, ja neparedzētais iepirkums jāveic avārijas situācijas steidzamai risināšanai.

VII. Cenu aptauja

36. Cenu aptauja ir:

36.1. preču vai pakalpojumu iegāde 12 (divpadsmit) mēnešu periodā ar kopējo cenu noteiktai preču vai pakalpojumu grupai no 5 000 līdz 9 999,99 *euro* (bez PVN).

36.2. būvdarbu pasūtījumi 12 (divpadsmit) mēnešu periodā ar kopējo cenu no 10 000 līdz 19 999,99 *euro* (bez PVN).

36.3. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs vai atbildīgais speciālists (turpmāk – Cenu aptaujas veicējs), veicot cenu aptauju un nosakot iegādes veidu, izmanto vienu no metodēm, izvērtējot iespējas un veicot:

36.3.1. iegādi e-iepirkumu sistēmā;

36.3.2. aptauju elektroniskā vidē, izmantojot e-pastus;

36.3.3. informācijas analīzi par piegādātāju tīmekļu vietnēs pieejamo informāciju, salīdzinot vairākus piedāvājumus;

36.3.4. informācijas analīzi no cenu lapās, brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos pieejamās informācijas, kurā ir ietverti piegādātāju piedāvājumi;

36.3.5. rakstisku aptauju, izmantojot pasta pakalpojumus;

36.3.6. fotofiksāciju, ietverot tajā preces nosaukumu un cenu;

36.3.7. potenciālo piegādātāju vai pakalpojuma sniedzēju aptaujājot klātienē vai telefoniski (jādokumentē notikušās sarunas, sagatavojot protokolu vai citu dokumentu brīvā formā, kur redzams tikšanās laiks, potenciālais piegādātājs vai pakalpojuma sniedzējs un piedāvātā cena u.c. būtiski nosacījumi).

37. Par cenu aptaujas veikšanu atbild Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā - struktūrvienības) vadītājs, noskaidrojot Pašvaldības organizācijas vajadzības, un Pašvaldības organizācijas darbības nodrošināšanai realizējot cenu aptauju. Cenu aptaujas protokolu – lēmumu (4. pielikums) paraksta Cenu aptaujas veicējs.

38. Lai izvēlētos atbilstošu piegādātāju, Cenu aptaujas veicējs:

38.1. izstrādā tehnisko specifikāciju (darba uzdevumu, apjomus un citus būtiskos un nepieciešamos nosacījumus) un definē iepirkuma priekšmetu un līguma izpildes noteikumus (piemēram, piegādes vai darbu izpildes termiņu, avansa apmēru, un citus būtiskos un papildus nosacījumus). Ja cenu aptauju Pašvaldībā veic struktūrvienības vadītājs vai atbildīgais speciālists, šajā apakšpunktā norādītie dokumenti un informācija jāsaskaņo ar augstākstāvošu amatpersonu;

38.2. veic cenu aptauju, kur piedalās vismaz trīs iespējamie piegādātāji, nodrošinot vienādu informāciju par iepirkuma procedūras veida priekšmetu un līguma noteikumiem, uzaicinājumus nosūtot visiem piegādātājiem vienlaicīgi.

39. Ja nav iespējams iegūt informāciju no vismaz trīs piegādātājiem vai, ja pirkuma priekšmetam ir specifiskas īpašības, Cenu aptaujas veicējs pamato izvēli cenu aptaujas protokolā - lēmumā, aprakstot šī iepirkuma priekšmeta specifiskās īpašības vai citus apstākļus. Cenu aptauja nav jāveic, ja plānots iegādāties unikāla rakstura precī vai pakalpojumu, kā rezultātā nav iespējams veikt iepirkuma priekšmetu savstarpēju salīdzināšanu un izvērtēšanu.

40. Cenu aptaujas veicējs nodrošina cenu aptaujas procesa un rezultātu dokumentēšanu protokola - lēmuma veidā, ievērojot šādus noteikumus:

40.1. ja iespējamo piegādātāju aptauja ir veikta, izmantojot elektronisko pastu, Cenu aptaujas veicējam ir jāpievieno protokolam - lēmumam cenu aptaujā izmantotās metodes apliecināša dokumentācija (izdrukas no sarakstes, tehniskā specifikācija u.c.);

40.2. ja iespējamo piegādātāju aptauja ir veikta, izmantojot internetā tīmekļa vietnēs publiski pieejamos piegādātāju piedāvājumus, cenu aptaujas veicējs saglabā un pievieno pie protokola - lēmuma kā pamatojuma dokumentu piedāvājuma internetā izdrukai, norādot saiti uz interneta tīmekļa vietni, kurā bija izvietots piedāvājums.

41. Cenu aptaujas veicējs izvēlas preces, pakalpojumus vai būvdarbus, kas ir visatbilstošākie Pašvaldības organizācijas vajadzībām, kā piedāvājuma izvēles kritēriju, izmantojot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, ņemot vērā:

41.1. cenu vai izmaksas, piemērojot efektivitātes pieeju (piemēram, vērtējot aprites cikla izmaksas);

41.2. cenu vai izmaksas un ar iepirkuma līguma priekšmetu saistītus kvalitātes kritērijus, piemēram: tehniskās priekšrocības, estētiskās un funkcionālās īpašības, pieejamību, atbilstību universālajam dizainam, sociālās un vides aizsardzības prasības, inovatīvos raksturlielumus un pārdošanas nosacījumus.

42. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs ir tiesīgs izmantot veiktās cenu aptaujas rezultātus gadījumā, ja Pašvaldības organizācijai ir nepieciešams iepirkt identisku precī vai pakalpojumu ne vēlāk kā sešus mēnešus pēc cenu aptaujas protokola – lēmuma parakstīšanas (4. pielikums).

43. Cenu aptaujas, kuru rezultātā ir noslēgts līgums, ir jāglabā lietvedībā kopā ar līgumu.

VIII. Vienkāršotās iegādes

44. Ja līguma (piegādes, pakalpojumu, būvdarbu) summa nesasniedz Noteikumu 36. punktā norādīto līgumcenas robežvērtību, kā arī ārkārtējos, avārijas vai izņēmuma gadījumos, ja ir sasniegta vai pārsniegta Noteikumu 36. punktā norādītā līgumcenas robežvērtība, Pašvaldības amatpersona, Pašvaldības organizācijas vadītājs vai Pašvaldības struktūrvienības vadītājs ir tiesīgs organizēt un realizēt vienkāršotās iegādes un pasūtījumus, neslēdzot iepirkumu līgumus un attiecīgā darījuma ietvaros saņemot no piegādātājiem atbilstošus rēķinus, pavadzīmes vai citus darījumu attaisnojošus un norēķina dokumentus (ievērojot Noteikumu 43. punktu), vai, atkarībā no darījuma veida un specifikācijas, slēgt tipveida līgumus (piegādes, pakalpojumu, būvdarbu u.c. līgumus) bez iepirkuma vai cenu aptaujas veikšanas.

45. Līgumus vienkāršotās iegādes darījumu veikšanai atļauts neslēgt gadījumos, ja rēķins vai preču pavadzīme ir noformēta atbilstīgi normatīvo aktu prasībām, turklāt preču vai pakalpojumu summa 12 (divpadsmit) mēnešu periodā nepārsniedz (bez PVN):

45.1. Tukuma novada pašvaldības iestādēm – 200,00 *euro*;

45.2. Tukuma novada pagastu pārvaldēm, Kandavas un pagastu apvienībai, Tukuma novada Izglītības pārvaldei, Tukuma novada sociālajam dienestam – 500,00 *euro*;

45.3. Pašvaldībai – 1000,00 *euro*.

46. Vienkāršotās iegādes ietvaros Pašvaldības organizācijas vadītājs, Pašvaldībā struktūrvienības vadītājs vai tā nozīmēts atbildīgais darbinieks nosūta tirgus izpētē izvēlētajam piegādātājam attiecīgās iegādes pieprasījumu un darījuma īstenošanas prasības, ar lūgumu aizpildīt un iesniegt piedāvājumu (5. pielikums), lai Pašvaldības organizācija slēgtu tipveida līgumu vai atbilstoši vispārzināmajai darījumu praksei attiecīgajā nozarē nodibinātu darījuma tiesiskās attiecības tādā formātā, kādu savā praksē piedāvā attiecīgais piegādātājs.

47. Vienkāršoto iegādi var realizēt arī ārkārtējos, avārijas vai citos izņēmuma gadījumos, ja:

47.1. tiek slēgts tiesisks darījums par ēdināšanas un/vai semināru (konferenču) telpu nomas pakalpojumiem un attiecīgā persona, kas veic pasūtījumu, pamato pakalpojumu sniedzēja izvēli, ja vienlaikus tiek ievērots finanšu līdzekļu efektīvas un racionālas izmantošanas princips;

47.2. tiek slēgts tiesisks darījums par preču piegādi ar attiecīgo preču ražotāju, kas nodrošina preču iegādi par ražotāja noteikto cenu;

47.3. tiek slēgts tiesisks darījums ar piegādātāju, kam ir izņēmuma tiesības piegādāt attiecīgās preces vai sniegt pakalpojumus;

47.4. tiek slēgts tiesisks darījums ar līdzšinējo pakalpojumu sniedzēju, lai sākotnēji neparedzētu apstākļu dēļ nodrošinātu pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktību noteiktā laika periodā, ja to prasa attiecīgo pakalpojumu raksturs un to nenodrošināšana Pašvaldības organizācijai var radīt nesamērīgu risku;

47.5. iepirkuma priekšmeta specifikas dēļ preču vai pakalpojumu tirgū nav vismaz trīs atbilstošu piegādātāju un attiecīgā persona, kas veic pasūtījumu, pamato iepirkuma priekšmeta specifiku.

48. Vienkāršotās iegādes piemērošanas gadījumos būvdarbu līgumiem jābūt pievienotai būvdarbu tāmei, ko ir sagatavojis un saskaņojis Pašvaldības būvinženieris.

49. Par lēmumu piemērot vienkāršoto iegādi atbild Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs.

IX. Izņēmuma iepirkumi

50. Izņēmuma iepirkumi (turpmāk – izņēmuma iepirkumi) ir iepirkumi:

50.1. kuru organizēšanai PIL ir noteikti izņēmumi, vai

50.2. attiecībā uz kuriem PIL ir noteikta atšķirīga iepirkumu norises kārtība, ja iepirkuma līguma paredzamā līgumcena ir vienāda vai lielāka ar 10 000,00 *euro* (bez PVN) un ir mazāka par iepirkuma līgumiem Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumos Nr. 105 “Noteikumi par publisko iepirkumu līgumcenu robežvērtību” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 105) noteiktajām līgumcenu robežvērtībām publiskiem piegādes un publiskiem pakalpojumu līgumiem (līdz 42 000,00 *euro*, līdz 139 000,00 *euro* vai cita līgumcenas robežvērtība, atkarībā no vērtētās publiskā pakalpojuma specifikas un PIL minētajiem līgumcenas robežvērtības noteikšanas principiem un noteikto līgumcenu robežvērtības), tai skaitā:

50.2.1. autoru, izklaides mākslinieku un citu individuālu mākslinieku sniegtajiem pakalpojumiem, uz kuriem attiecas CPV kods 92312200-3;

50.2.2. mākslinieciskās un literārās jaunrades un interpretācijas pakalpojumiem, uz kuriem attiecas CPV kods 92310000-7;

50.2.3. ceļojumu aģentūru pakalpojumiem, uz kuriem attiecas CPV kods 63510000-7 (PIL 5. panta 13. un 16. punktā minētie pakalpojumi);

50.2.4. PIL 2. pielikumā minētie publiskie pakalpojumi, kuriem piemēro PIL 10. pantā paredzēto kārtību, ja līgumcenas robežvērtība nesasniedz vai nav lielāka par PIL 10. pantā minētajiem līgumcenas robežvērtības noteikšanas principiem un MK noteikumos Nr. 105 noteiktajām līgumcenu robežvērtībām).

51. Izņēmuma iepirkumiem veicama tirgus izpēte, saskaņā ar kuru izvēlas piegādātājus un/vai pakalpojumu sniedzējus un piešķir tiesības veikt tiesisku darījumu:

51.1. par ceļojumu aģentūru pakalpojumiem, veicot tirgus izpēti pirms katra plānotā komandējuma, ja paredzamā līgumcena nesasniedz MK noteikumos Nr. 105 noteikto līgumcenu robežvērtību, neieskaitot PVN.

51.2. par viesnīcu pakalpojumiem, veicot tirgus izpēti pirms katra plānotās viesnīcu rezervēšanas, ja paredzamā līgumcena nesasniedz MK noteikumos Nr. 105 noteikto robežvērtību, neieskaitot PVN;

51.3. PIL 2. pielikumā minētajiem pakalpojumiem, kuru paredzamā līgumcena ir mazāka par 42 000 *euro*, neieskaitot PVN un nav iestājies nosacījums piemērot PIL 10. pantā minēto kārtību.

52. Ja tiek organizēts izņēmuma iepirkums, Pašvaldības organizācijas vadītājs (Pašvaldībā – struktūrvienības vadītājs vai speciālists) (turpmāk – tirgus izpētes veicējs) veic tirgus izpēti, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piegādātāju/ pakalpojumu sniedzēju. Tirgus izpēte nav jāveic gadījumos, ja preces un pakalpojumi tiek iegādāti EIS centralizētajā iepirkumu sistēmā (www.eis.gov.lv).

53. Saimnieciski visizdevīgākā piegādātāja/ pakalpojuma sniedzēja noteikšanai tirgus izpētes veicējs precīzi, skaidri un nepārprotami formulē iepirkuma priekšmetu un tā apjomu, nosaka piedāvājuma izvēles kritēriju (skatīt Noteikumu 41.1. apakšpunktā un 41.2. apakšpunktā minētos saimnieciskā izdevīguma kritērijus), veic attiecīgā iepirkuma priekšmeta tirgus situācijas izpēti, nosaka vismaz trīs iespējamās piegādātājus/ pakalpojumu sniedzēju (turpmāk – pretendenti), un izvēlas vienu no piedāvājuma saņemšanas (tirgus izpētes) veidiem:

53.1. nosūta elektroniski no attiecīgā Pašvaldības organizācijas vai Pašvaldības struktūrvienības darbinieka e – pasta pretendentiem uzaicinājumu (5.pielikums), kurā ietverts darba uzdevums vai tehniskā specifikācija, vai nosūta informāciju par būtiskajām darījuma sastāvdaļām, piedāvājuma iesniegšanas termiņu, preču piegādes vai pakalpojuma izpildes termiņu un lūdz iesniegt piedāvājumu;

53.2. gadījumā, ja pretendenta piedāvājums atrodams interneta tīmekļvietnē, izdrukā piedāvājumu no interneta tīmekļa vietnes, kurā piedāvājums ievietots. Izdrukai jāsaturs norāde par aplūkotās interneta tīmekļa vietnes adresi, datumu un laiku;

53.3. gadījumā, ja pretendenta piedāvājums atrodams tirdzniecības vietā, veic piedāvājuma fiksāciju, norādot datumu un laiku, kad fiksācija veikta;

53.4. veic pretendentu telefonisku aptauju vai aptauju klātienē, sniedzot pretendentiem informāciju par būtiskajiem līguma vai darījuma nosacījumiem, informāciju par veikto telefona aptauju vai aptauju klātienē iekļaujot ziņojumā, norādot telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiku, pretendenta nosaukumu (ja pretendents ir juridiska persona), piedāvāto cenu;

53.5. aktuālas (spēkā esošas) brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti, kuros ir ietverti pretendentu piedāvājumi – veic piedāvājuma fiksāciju, norādot datumu un laiku, kad fiksācija veikta.

54. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš preču piegādes un pakalpojumu izpildes iepirkumiem nosakāms ne mazāk kā 3 (trīs) darba dienas. Piedāvājumi 55. punktā noteiktajā tirgus izpētes veidā pretendentiem ir jāiesniedz elektroniski uz attiecīgā darbinieka e-pastu, kurš nosūtījis uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu.

55. Ja piedāvājuma sniegšanas laikā netiek saņemts piedāvājums no pretendenta, kuram tas nosūtīts, tiek uzskatīts, ka tas nevēlas iesniegt piedāvājumu. Ja tiek iesniegti mazāk kā trīs piedāvājumi, attiecīgais darbinieks, vadoties no lietderības apsvērumiem, izvērtē, vai nepieciešams uzaicināt citus pretendentes iesniegt piedāvājumus. Tirgus izpētes veicējs izvērtē pretendentu piedāvājumus, ņemot vērā šādus kritērijus:

55.1. piedāvājums ir sagatavots atbilstoši iepirkuma prasībām;

55.2. piedāvājums ir spēkā vismaz 20 (divdesmit) darba dienas no iesniegšanas vai piedāvājuma saņemšanas dienas elektroniskajā pasta adresē.

56. Pēc piedāvājumu saņemšanas tirgus izpētes veicējs izvērtē piedāvājumus un pieņem motivētu lēmumu par darījuma veikšanu/ līguma slēgšanu ar pretendentu, kuram ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums. Pēc saimnieciski visizdevīgākā piegādātāja/ pakalpojuma sniedzēja noteikšanas, tirgus izpētes veicējs sagatavo ziņojumu vai atzinumu, kurā sniedz informāciju par tirgus situācijas izpētes rezultātiem, piedāvājumu saņemšanai noteiktajiem pretendentiem, saņemtajiem piedāvājumiem un konkrētā piegādātāja/ pakalpojuma sniedzēja izvēles pamatojumu. Ja tirgus izpēti un atzinumu vai ziņojumu ir gatavojuši persona, kas nav attiecīgās Pašvaldības organizācijas

(Pašvaldībā - struktūrvienības) vadītājs kā plānotā budžeta izpildītājs vai attiecīgi ES projekta vadītājs, ja iepirkums veikts ES struktūrfondu ietvaros, atzinums, ziņojums ir jāsaskaņo ar Pašvaldības organizācijas vadītāju.

57. Ja tirgū ir tikai viens piegādātājs/ pakalpojumu sniedzējs, Tirgus izpētes veicējs pieņem motivētu lēmumu pirkt no viņa preci vai pakalpojumu, atzinumā vai ziņojumā norādot, ka tas noslēgts ar vienīgo piegādātāju/ pakalpojumu sniedzēju tirgū, un norādot pamatojumu nepieciešamā pakalpojuma nodrošināšanai, izvēloties konkrēto pakalpojumu sniedzēju.

58. Tirgus izpētes veicējs reģistrē atzinumu vai ziņojumu lietvedības sistēmā un nodrošina tā uzglabāšanu saskaņā ar lietu nomenklatūru.

59. Līgums tiek slēgts visos izņēmuma iepirkumos par preču piegādi un pakalpojumiem. Ja visa samaksa par piegādi/pakalpojumu tiek veikta ar pēcapmaksu, tad līgumu var neslēgt.

60. Tirgus izpētes veicējs sagatavo līgumu un atzinumu/ziņojumu par tirgus izpētes rezultātiem pievieno līguma eksemplāram un nodod glabāšanai lietvedībā kopā ar līgumu. Ja netiek slēgts rakstveida līgums, tad atzinuma vai ziņojuma par tirgus izpēti pievieno darījumu pamatojošajam dokumentam.

X. Iepirkumu komisijas izveide, organizācija, tiesības un pienākumi

61. Šie Noteikumi nosaka darbības prasības uz PIL 24. panta pamata izveidotām iepirkumu komisijām (turpmāk – Komisija) Pašvaldības organizācijas plānoto iepirkumu procedūru organizēšanai saskaņā ar PIL un citu saistošo normatīvo aktu prasībām.

62. Noteikumi nenosaka prasības žūrijas komisijas, kas izveidota saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr. 107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība” 3.2. nodaļā noteikto kārtību, darbībai metu konkursu organizēšanā un iepirkumu komisiju, kas izveidotas saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 29. pantu, darbībai.

63. Komisija organizē publiskos iepirkumus Pašvaldības organizāciju vajadzībām.

64. Komisija ir tieši pakļauta Pašvaldībai, tā sadarbojas ar Pašvaldības komitejām, komisijām, Pašvaldības struktūrvienībām, Pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām un ārējām organizācijām savas kompetences ietvaros.

65. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Latvijas Republikas likumus un citus saistošos normatīvos aktus, Tukuma novada domes lēmumus, atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šos Noteikumus.

66. Komisiju atklāta vai slēgta konkursa, konkursa procedūras ar sarunām, konkursa dialoga, inovācijas partnerības procedūras, sarunu procedūras organizēšanai izveido katram iepirkumam atsevišķi ar Domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu, kurā nosaka Komisijas sastāvu ne mazāk kā piecu cilvēku sastāvā, komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku, komisijas sekretāru.

67. Pašvaldības organizētos iepirkumos, Komisijas locekļu sastāvā iekļauj tās pastāvīgos locekļus – Domes priekšsēdētāja vietnieku vai Domes priekšsēdētāju, Pašvaldības Finanšu pārvaldes vadītāja vietnieku grāmatvedības jautājumos, Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālistu (kurš pilda arī Komisijas sekretāra funkcijas), kā arī pēc nepieciešamības attiecīgās sfēras iepirkuma veikšanai kompetentu vai kompetentus Pašvaldības organizācijas speciālistu vai speciālistus.

68. Komisijas locekļu sastāvā iekļauj kompetentas personas, kurām ir piešķirts valsts amatpersonas statuss saskaņā ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, nav piemērots administratīvais sods par pārkāpumiem publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā – aizliegums ieņemt valsts amatpersonas amatus, kuru pienākumos ietilpst lēmumu pieņemšana publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā vai iepirkuma līgumu, vispārīgo vienošanos, partnerības iepirkuma līgumu vai koncesijas līgumu noslēgšana, kā arī pieņemt attiecīgus lēmumus un slēgt attiecīgus līgumus, vai šā soda izpilde ir beigusies.

69. Komisija sēdes organizē pēc nepieciešamības.

70. Komisijas darbības mērķis ir organizēt publiskos iepirkumus atbilstoši PIL un citu saistošo normatīvo aktu prasībām, nodrošinot maksimāli lietderīgu un saimnieciski izdevīgu finanšu līdzekļu izlietošanu, novēršot Pašvaldības organizācijas amatpersonu personiskās vai mantiskās

ieinteresētības ietekmi uz amatpersonas darbību, veicinot amatpersonu darbības atklātību un atbildību sabiedrības priekšā, lai vairotu sabiedrības uzticēšanos amatpersonu darbībai.

71. Pašvaldības Komisija organizē publiskos iepirkumus Pašvaldības organizāciju vajadzībām visos gadījumos (izņemot gadījumus, kad iepirkums nepieciešams, lai nodrošinātu kapitālsabiedrības Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 3., 4., 5., 6. un 7. pantā minētās darbības šajos pantos noteiktajās jomās, izņemot PIL 3., 4. un 5. un 10. pantā noteiktajos gadījumos, izņemot gadījumus, kad Pašvaldība nav vienīgais kapitālsabiedrības kapitāldaļu turētājs), kad paredzamā līgumcena publiskām piegādēm un pakalpojumiem ir 42 000,00 *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa vai lielāka, bet būvdarbu līgumu paredzamā līgumcena ir 170 000,00 *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa vai lielāka.

72. Pašvaldība kā pasūtītājs, organizējot iepirkumu atbilstoši PIL 9. panta kārtībai, kura paredzamā līgumcena publiskām piegādēm vai pakalpojumiem ir 10 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 42 000 *euro* (bez pievienotās vērtības nodokļa) un publiskiem būvdarbiem, kura paredzamā līgumcena ir 20 000 *euro* vai lielāka, bet mazāka par 170 000 *euro* (bez pievienotās vērtības nodokļa), tiek noteikta patstāvīga Komisija, kura darbojas ne mazāk kā trīs Komisijas locekļu sastāvā, un tie ir:

72.1. Komisijas priekšsēdētājs - Domes priekšsēdētāja vietnieks;

72.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks - Pašvaldības Finanšu pārvaldes vadītāja vietnieks grāmatvedības jautājumos;

72.3. Komisijas sekretārs – Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālists.

73. Veicot attiecīgās sfēras iepirkumu, Komisija var iekļaut papildus Komisijas sastāvā kompetentu Pašvaldības organizāciju speciālistu.

74. Iepirkumu, kuros pasūtītājs ir Tukuma novada pašvaldības iestāde, kapitālsabiedrība (*kurās Pašvaldība ir vienīgais kapitāldaļu turētājs, kuru paredzamā līgumcena publiskām piegādēm un pakalpojumiem ir no 10 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa līdz 41 999,99 euro bez pievienotās vērtības nodokļa, bet būvdarbiem – no 20 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa līdz 169 999,99 euro bez pievienotās vērtības nodokļa un kas tiek veikti PIL 9. panta kārtībā*), organizēšanai katrā iestādē, kapitālsabiedrībā, pagastu pārvaldē vai Kandavas un pagastu apvienībā, ar vadītāja rīkojumu tiek izveidota Komisija ne mazāk kā trīs locekļu sastāvā.

75. Komisijas uzdevums ir veikt iepirkumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, nodrošināt iepirkumu procedūru atklātumu, nodrošināt piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem, sekmēt pašvaldības kā pasūtītāja līdzekļu efektīvu izmantošanu, maksimāli samazinot tā risku.

76. Komisijai ir šādas funkcijas:

76.1. kopā ar kompetentiem speciālistiem (ekspertiem) sagatavot un apstiprināt iepirkuma izsludināšanai nepieciešamo dokumentāciju, t.i., iepirkuma nolikumu ar tehniskajām specifikācijām un līguma projektu;

76.2. pieņemt lēmumu par iepirkumu uzsākšanu un izsludināšanu;

76.3. protokolēt iepirkuma procesa gaitu;

76.4. izskatīt un sniegt atbildes uz piegādātāju iesniegtajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā sniegt papildus skaidrojumus par iepirkumu;

76.5. izvērtēt iesniegtos piedāvājumus un pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu;

76.6. nepieciešamības gadījumā pārstāvēt Pašvaldības organizāciju kā Pasūtītāju lietās par Komisijas lēmumu pārsūdzībām Iepirkumu uzraudzības birojā un Latvijas Republikas tiesā.

77. Komisijas priekšsēdētājs:

77.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

77.2. sagatavo vai pārbauda iepirkuma izsludināšanai nepieciešamo dokumentāciju;

77.3. nodrošina PIL 25. panta trešajā daļā minēto apliecinājumu parakstīšanu;

77.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;

77.5. nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību;

77.6. pārstāv Komisijas viedokli;

77.7. pārstāv Komisiju attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām.

78. Komisijas sekretārs, ņemot vērā Komisijas priekšsēdētāja norādījumus vai patstāvīgi:

- 78.1. paziņo Komisijas locekļiem par komisijas sēdēm;
- 78.2. tehniski sagatavo nepieciešamos dokumentus, konsultējoties ar Pašvaldības juristiem un speciālistiem (ekspertiem) attiecīgā iepirkuma jomā;
- 78.3. nodrošina Komisijas sēžu protokolēšanu un noformē protokolus, paziņojumus, informatīvās vēstules, ziņojumus;
- 78.4. kārtu Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
- 78.5. veic citus pienākumus Komisijas darba tehniskai nodrošināšanai Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas vietnieka – uzdevumā.
79. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
80. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.
81. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši saistošajiem normatīvajiem aktiem, šim Nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.
82. Komisijas loceklis nav tiesīgs savas amata pilnvaras nodot citām personām.
83. Komisijas sēdes var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2/3 no Komisijas sastāva. Komisijas locekļu skaitu nosaka, iegūto rezultātu apaļojot uz augšu. Ja uz sēdi ieradušies mazāk par 2/3 no visiem Komisijas locekļiem, sēde tiek atlikta. Šajā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs nosaka citu komisijas sēdes norises laiku. Ja uz Komisijas sēdi vēlreiz neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam vai Pašvaldības organizācijas vadītājam (Noteikumu 74. punktā noteiktajos gadījumos) ir tiesības ar rīkojumu noteikt citu Komisijas sastāvu.
84. Komisija lēmumus pieņem slēgtās sēdēs ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balsis. Komisijas loceklis nedrīkst atturēties no lēmuma pieņemšanas.
85. Katrs Komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli pēc visiem iepirkuma procedūras dokumentos norādītajiem vērtēšanas kritērijiem, izņemot gadījumu, kad piedāvājumu salīdzināšanai un novērtēšanai tiek izmantota tikai cena.
86. Komisija atlasa kandidātus un vērtē pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL, iepirkumu procedūras dokumentiem, kā arī citiem normatīvajiem aktiem. Komisijas lēmums ir saistošs pasūtītājam, ja tiek slēgts iepirkuma līgums.
87. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavējumu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt jautājumu par Komisijas locekļa izslēgšanu no Komisijas sastāva. Domes priekšsēdētājs vai Pašvaldības organizācijas vadītājs šajā gadījumā lemj par cita Komisijas locekļa iekļaušanu Komisijas sastāvā.
88. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta.
89. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs un pieaicinātie eksperti.
90. Iepirkumu organizēšanai saskaņā ar iepirkuma specifikāciju un jomu, ja nepieciešams, Komisija darbā ir tiesīga pieaicināt speciālistus (ekspertus), kas veic Komisijas sagatavotās dokumentācijas atbilstības pārbaudi normatīvo aktu prasībām un apliecina to, parakstot iepirkumu dokumentāciju.
91. Komisijai ir tiesības:
- 91.1. pieprasīt un saņemt no speciālistiem un pretendentiem nepieciešamo informāciju;
- 91.2. katrs komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.
92. Komisijai ir pienākumi:
- 92.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijas kompetencē esošos jautājumus, komisijai adresētos juridisku un fizisku personu iesniegumus un piedāvājumus;
- 92.2. savākt nepieciešamo informāciju;

92.3. ja nepieciešams, pieaicināt Komisijas darbā speciālistus (ekspertus) veicamā iepirkuma jomā.

93. Komisijas atbildība:

93.1. Komisija nodrošina ikvienas personas tiesību ievērošanu bez jebkādas diskriminācijas. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai;

93.2. Komisija ir atbildīga par tās darbībai iegūtās konfidenciālās informācijas aizsardzību un glabāšanu;

93.3. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu likumību un pamatotību;

93.4. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), Komisijas locekļi un eksperti nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu PIL 25.panta pirmajā daļā minētajos gadījumos;

93.5. Komisijas locekļi, pildot komisijas locekļa amata pienākumus, ir valsts amatpersonas.

XI. Iepirkumu dokumentu aprīte un uzglabāšana

94. Katram iepirkumam, kas tiek veikts PIL noteiktajā kārtībā, tiek piešķirts identifikācijas numurs, kas ietver Pašvaldības organizācijas saīsinājuma pirmos burtus (piemēram – TNP), attiecīgo gada skaitli, aiz šķērsvītras liekot kārtas numuru pieaugošā secībā, kas katra kalendārā gada ietvaros sākas no pirmā numura.

95. Iepirkuma identifikācijas numurs tiek norādīts visos, ar konkrēto iepirkumu saistītos dokumentos, nolikumā, iepirkumu komisijas sēžu protokolos, sarakstē ar pretendentiem, lēmumā par iepirkuma rezultātiem, iepirkuma procedūras ziņojumā, iepirkuma līgumā.

96. Visus ar konkrētā iepirkuma norisi saistītos dokumentus uzglabā vienkopus, izņemot iepirkumus, kuros līdzfinansējums saņemts no ES struktūrfondu līdzekļiem vai valsts budžeta līdzekļiem.

97. Ja iepirkums veikts ES struktūrfondu vai valsts budžeta līdzfinansēta projekta ietvaros, tad visas ar iepirkuma procesu saistīto dokumentu kopijas tiek glabātas projekta lietā, nodrošinot to pieejamību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XII. Līgumu projektu sagatavošana, līgumu slēgšana un darbība

98. Ievērojot cenu aptaujas vai vienkāršotās iegādes rezultātus, līgumu parakstīšanai sagatavo Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā - struktūrvienības) vadītājs vai vadītāja norīkots nodaļas darbinieks, sadarbojoties ar kompetentu speciālistu juridiskos jautājumos.

99. Līgumā norāda:

99.1. pasūtītāja un piegādātāja nosaukumu;

99.2. līguma priekšmetu;

99.3. norēķinu kārtību;

99.4. līguma izpildes kārtību:

99.4.1. preču piegādes (pakalpojumu sniegšanas vai būvdarbu veikšanas) vieta;

99.4.2. pilnvarojuma nosacījumi preču (pakalpojumu vai būvdarbu) nodošanai no piegādātāja puses un preču (pakalpojumu) saņemšanai no pasūtītāja puses;

99.5. līgumslēdzēju pušu atbildību par radītajiem zaudējumiem un līguma neizpildīšanu:

99.5.1. līgumsoda apjomu;

99.5.2. līguma tehniskajai specifikācijai neatbilstošu preču atdošanas kārtību vai kārtību, kādā netiek apmaksāti darba uzdevumam neatbilstoši veikti pakalpojumi vai būvdarbi;

99.6. līguma grozīšanas kārtību un darbības termiņu:

99.6.1. līguma darbības termiņš atbilstoši iepirkuma nolikumam;

99.6.2. līguma grozīšanas nosacījumi;

99.6.3. līguma izbeigšanas iespējas katrai no pusēm;

99.6.4. līguma strīdu izskatīšanas kārtība.

99.7. Pušu rekvizītus (nosaukums, juridiskā adrese (ja atšķirīga - arī faktiskā adrese), reģistrācijas numurs, norēķinu rekvizīti, atbildīgo amatpersonu paraksti, to atšifrējums).

100. Avansa apmērs nedrīkst pārsniegt 20% no darījuma summas. Ja plānotais avansa maksājums ir lielāks par 20%, ir jāsaņem Tukuma novada domes priekšsēdētāja rakstisks saskaņojums.

101. Preču, pakalpojuma saņemšanu vai būvdarbu veikšanu apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām noformēts darījumu apliecinošais dokuments (preču pavadzīme – rēķins, nodošanas – pieņemšanas akts, atskaite par izpildītajiem darbiem u.c.).

102. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs, veicot līguma izpildes kontroli, savlaicīgi:

102.1. uzrauga līgumsaistību izpildi no piegādātāja puses;

102.2. risina jautājumus par nodošanas – pieņemšanas aktu sagatavošanu, nosūtīšanu, pārbaudi atbilstoši līguma nosacījumiem, parakstīšanu, nodošanu grāmatvedībai;

102.3. brīdina par iespējamiem līguma izpildes kavējumiem vai līgumsaistību neizpildi;

102.4. uzrauga maksājumu izpildi;

102.5. uzrauga līguma summas izpildi visā līguma darbības laikā.

103. Pašvaldības organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs nodrošina nepieciešamo norēķina dokumentu sagatavošanu un iesniegšanu grāmatvedībā norēķinu veikšanai.

XIII. Pārskatu sagatavošana par iepirkumiem

104. Pašvaldības organizācijas vadītājs vai tā pilnvarots darbinieks (Pašvaldībā - Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālists) katru gadu līdz 1.aprīlim sagatavo publisko iepirkumu gada pārskatu iepriekšējā kalendārajā gadā un iesniedz elektroniski to IUB Publikāciju vadības sistēmā.

XIV. Noslēguma jautājumi

105. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:

105.1. Tukuma novada Domes 2020. gada 30. septembra noteikumi Nr. 41 “Par iepirkumu organizēšanas kārtību”;

105.2. Kandavas novada domes 2016. gada 29. septembra iekšējie noteikumi “Iepirkumu vadība”;

105.3. Kandavas novada domes 2016. gada 29. septembra “Kandavas novada iepirkuma komisijas nolikums”;

105.4. Ar Jaunpils novada domes 2020. gada 28. maija lēmumu Nr. 86 (prot. Nr. 7, 7.p.) “Par Iepirkumu komisijas nolikuma Nr.12/2020 apstiprināšanu” apstiprinātais “Iepirkuma komisijas nolikums”;

105.5. Ar Engures novada domes 2010. gada 27. aprīļa lēmumu (prot. Nr. 5 p., 10) “Iepirkuma komisijas nolikums” apstiprinātais “Iepirkuma komisijas nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

IEPIRKUMA VEIDS

| Nr. | Iepirkuma veida izvēle | Līguma veids | Paredzamā cena bez PVN (euro) | Darbības | Standarta izsludināšanas termiņš | Pārsūdzības iespējas |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|--|---|---|
| 1. | Cenu aptauja | Preču vai pakalpojumu līgums | no 5000 līdz 10 000 | Izvēloties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu vai piedāvājumu ar viszemāko cenu, tai skaitā izvērtējot piedāvājumu EIS | Pēc nepieciešamības | Nav atrunātas |
| | | Būvdarbu līgums | no 10000 līdz 20 000 | | | |
| PIL KĀRTĪBĀ VEICAMIE IEPIRKUMI | | | | | | |
| 2. | PIL 9.panta kārtībā veiktie iepirkumi (“ <i>mazie iepirkumi</i> ”) | Piegādes vai pakalpojuma līgums | no 10 000 līdz 42 000 | Saskaņā ar PIL | Ne īsāks par 10 dienām, pēc tam, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts IUB tīmekļa vietnē | Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas. Lēmuma pārsūdzība neaptur tā darbību |
| | | Būvdarbu līgums | no 20 000 līdz 170 000 | | | |

| | | | | | | |
|----|------------------|---------------------------------|------------|----------------|----------------|--|
| 3. | Atklāts konkurss | Piegādes vai pakalpojuma līgums | no 42 000 | Saskaņā ar PIL | Saskaņā ar PIL | Saskaņā ar PIL 68.panta otro daļu iepirkuma komisijas lēmumu var pārsūdzēt IUB 10 - 15 dienu laikā, atkarībā no informācijas paziņošanas veida |
| | | Būvdarbu līgums | no 170 000 | | | |

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

_____ 202_. gadā nepieciešamo iepirkumu plāns*
(struktūrvienības, pašvaldības iestādes vai kapitālsabiedrības nosaukums)

| Nr. p.k. | Plānotais iepirkuma priekšmets (iepirkuma nosaukums) | Paredzamā līgumsumma | | | Paredzamais iepirkuma līguma termiņš | Nepieciešamais līguma noslēgšanas datums | Tehniskās specifikācijas un ierosinājuma par iepirkuma veikšanas nepieciešamību plānotais iesniegšanas datums Pašvaldības Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālistiem | Paredzamā iepirkuma procedūra | Paredzamais iepirkuma veikšanas termiņš |
|-------------|---|-------------------------|--------------------|---------------------------|--|---|---|-------------------------------------|--|
| | | EUR, bez PVN | PVN 21%, EUR | Kopā ar PVN, EUR | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

*8-10 kolonu aizpilda Administratīvās pārvaldes iepirkumu speciālists

Iestādes vadītājs

(Pašvaldības Organizācijas (Pašvaldībā – struktūrvienības) vadītājs)

(personiskais paraksts, paraksta atšifrējums)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

Pieteikums neparedzētam iepirkumam iepirkumu plānā

| | | |
|--|---------|--|
| Iepirkuma priekšmets | | |
| Paredzamā līgumcena (<i>euro</i>) | bez PVN | |
| | ar PVN | |
| Līguma darbības termiņš | | |
| Finansējuma avots | | |

20__gada____._____.

Iestādes vadītājs _____
(personiskais paraksts, paraksta atšifrējums)

Saskaņojums ar Finanšu pārvaldi:

Sagatavotāja uzvārds, tālruņa numurs

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

Cenu aptaujas protokols – lēmums

PASŪTĪTĀJA NOSAUKUMS UN REKVIZĪTI

Iestādes nosaukums Reģistrācijas numurs Adrese

PRECES/PAKALPOJUMA PIRKUMA PRIEKŠMETS

APTAUJAS METODE (*atzīmēt atbilstošo*):

- rakstiska aptauja, izmantojot pasta pakalpojumus;
- elektroniskā aptauja, izmantojot e-pastus;
- informācijas analīze tīmekļa vietnēs, salīdzinot vairākus piedāvājumus;
- informācijas analīze brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos, kur ietverti piedāvājumi;
- telefoniska aptauja;

| Pretendents | Kontaktinformācija | Cena <i>euro</i> | |
|-------------|--------------------|------------------|--------|
| | | bez PVN | ar PVN |
| | | | |
| | | | |

LĒMUMS Izvēlēties piegādātāju _____

Pamatojums

- viszemākā cena
- saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums
- specifiskās īpašības vai citi apstākļi (*saskaņā ar Noteikumu 31.punktu*):

Vai nepieciešams slēgt līgumu

- ir
- nav

Pielikumā: (*pievienotās izdrukas no sarakstes, tehniskā specifikācija u.c. pielikumi*): ____ lp.

Pašvaldības organizācijas (Domē – struktūrvienības) vadītājs _____

(personiskais paraksts, paraksta atšifrējums)

Sagatavotāja uzvārds, tālruņa numurs

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

NORAKSTS PAREIZS

Tukuma novada pašvaldības

Administratīvās pārvaldes vadītāja vietnieces

administratīvajos jautājumos p.i.

08.07.2021.

D.Vilmane

PIEDĀVĀJUMA PARAUGS

Piedāvājums

Iepirkums (cenu aptaujā) _____
(Pašvaldības organizācijas nosaukums)

Piedāvājuma iesniedzējs un viņa rekvizīti:
(iepirkuma nosaukums)

| | |
|-------------------------------|--|
| Iesniedzēja nosaukums: | |
| Reģistrācijas numurs: | |
| PVN maksātāja kods: | |
| Juridiskā adrese: | |
| Korespondences adrese: | |
| Kontakttālrunis | |
| E-pasts adrese: | |
| Bankas rekvizīti: | |

Piedāvājam piegādāt tehniskajā specifikācijā/darba uzdevumā minētās preces vai veikt pakalpojumus/būvdarbus par šādām cenām (*būvdarbu gadījumā jāpievieno aizpildīta būvdarbu tāme*)

| Nr. p.k | Piegādes/pakalpojuma no- saukums | Daudzums | Vienas vienības cena EUR (bez PVN) | Summa EUR (bez PVN) |
|---------|----------------------------------|----------|------------------------------------|---------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Kopā EUR bez PVN: | |

Piedāvātajām precēm/pakalpojumiem/būvdarbiem tiks nodrošināta šāda garantija:

1. pozīcijai _____;

2. pozīcijai _____.

Preces tiks piegādātas/ pakalpojumi/būvdarbi veikti šādā termiņā:

1. pozīcija līdz _____ dienām;

2. pozīcija līdz __ _ dienām.

Pretendents apliecina, ka gadījumā, ja pašvaldības iestāde izteiks piedāvājumu nodrošināt preču piegādi/ sniegt pakalpojumu/ veikt būvdarbus vai arī slēgt līgumu par preču piegādi/ pakalpojumu/ būvdarbu izpildi, pretendents nodrošinās preču piegādi/ sniegs pakalpojumu/ veiks būvdarbus un slēgs preču piegādes/ pakalpojumu/ būvdarbu izpildes līgumu.

Piedāvājums ir spēkā vismaz 20 (divdesmit) darba dienas no piedāvājuma iesniegšanas pašvaldības iestādē (nosūtot uz atbildīgā darbinieka (vārds, uzvārds, amats) elektroniskā pasta adresi) vai līdz

202__ . gada __ . ____ (aizpilda, ja piedāvājuma derīguma termiņš ir garāks par 20 darba dienām).

Piedāvājumu sagatavoja:

| | |
|-----------------------|--|
| Vārds, uzvārds: | |
| Amats: | |
| Tālruni: | |
| E-pasta adrese: | |
| Sagatavošanas datums: | |

(datums, vieta)

Amats

(paraksts)

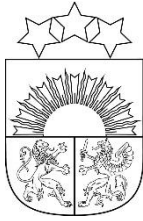
Vārds, uzvārds

Sagatavotājs

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 6.§

Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta “Transporta infrastruktūras attīstība Kandavas pilsētā” istenošanai

Kandavas novada attīstības programmā 2017.-2023. gadam 7. ilgtermiņa attīstības prioritāte ir “Transporta infrastruktūras uzlabošana”, kur 2.1.1.7. apakšpunktā noteikta “Transporta infrastruktūras atjaunošana un izbūve Kandavas pilsētā” un 2.1.2.3. apakšpunktā noteikta “Sabiles ielas posma pārbūve, t.sk., gājēju ietves izbūve Kandavas pilsētā”.

Projekta ietvaros tiks veikta ielu seguma atjaunošana izbūvējot asfaltbetona segumu Rožu, Smilšu, Tūju, Vidzemes un Uzvaras ielās, kā arī tiks izbūvēta bruģakmens gājēju ietve Sabiles ielas posmā no Ozolu ielas līdz Skolas ielai.

Projekta rezultātā tiks paaugstināts ceļu un ielu infrastruktūras kvalitātes līmenis, kā arī izbūvēta gājēju ietve Sabiles ielas posmā, tādējādi nodrošinot infrastruktūras attīstību un satiksmes dalībnieku drošību.

Projekta kopējās izmaksas ir 207 958,31 EUR, projektu plānots realizēt ņemot valsts budžeta aizņēmumu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam pašvaldību aizņēmumu apmēram ārkārtējās situācijas ietekmes mazināšanai un novēršanai saistībā ar Covid-19 izplatību. Pašvaldības budžeta līdzfinansējums 15% - 31193,75 EUR, aizņēmuma apmērs 85% - 176764,56 EUR.

Plānotajiem būvdarbiem ir izstrādāta būvniecības ieceres dokumentācija, saņemti nepieciešamie saskaņojumi un Kandavas novada būvvaldes atzīme par būvniecības ieceres akceptu.

2021. gada 8. aprīlī izsludināts iepirkums “Ielu segumu atjaunošanas un gājēju celiņa izbūves būvdarbi, Kandavā” (Iepirkuma identifikācijas Nr. KND 2021/10_ak). Iepirkumā iesniegti divi piedāvājumi katrā no daļām. Kandavas novada domes iepirkumu komisija pieņēma lēmumu izbeigt iepirkumu tā 1. daļā “Ielu (Rožu iela, Smilšu iela, Tūju iela, Uzvaras ielas posms, Vidzemes iela) seguma atjaunošana” pamatojoties uz to, ka piedāvātā līgumcena pārsniedza Kandavas novada domes budžetā piešķirtos līdzekļus. Iepirkuma 2. daļā “Gājēju celiņa izbūve (Sabiles ielas posms)” ekonomiski izdevīgākais piedāvājums ir 46 595,12 EUR bez PVN.

2021. gada 8. maijā tika izsludināts atkārtots iepirkums “Ielu segumu atjaunošanas būvdarbi, Kandavā” (Iepirkuma identifikācijas Nr. KND 2021/16). Iepirkumā tika iesniegts viens piedāvājums par summu 125 271,25 EUR bez PVN.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 19. punktu, likuma „Par pašvaldību budžetiem” 22. pantu, Ministru kabineta 2019. gada 10. decembra noteikumiem Nr. 590 „Noteikumi par pašvaldību aizņēmumiem un galvojumiem”, Ministru kabineta 2021. gada 11. februāra noteikumiem Nr. 104 “Noteikumi par kritērijiem un kārtību, kādā tiek izvērtēti un izsniegti valsts aizdevumi pašvaldībām Covid-19 izraisītās krīzes seku mazināšanai un novēršanai”, dome nolemj:

1. Ņemt aizņēmumu no Valsts kases 176 764,56 EUR ar atmaksas termiņu 10 gadi, ar kredīta devēja noteikto procentu likmi, projekta “Transporta infrastruktūras attīstība Kandavas pilsētā” īstenošanai.

2. Lūgt Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomi akceptēt aizņēmuma 176 764,56 EUR ņemšanu no Valsts kases.

3. Aizņēmuma atmaksu garantēt no Tukuma novada domes pamatbudžeta līdzekļiem.

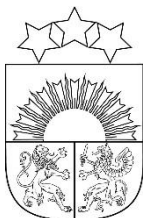
4. Uzdot investīciju projekta “Transporta infrastruktūras attīstība Kandavas pilsētā” sagatavošanu un ieviešanu organizēt Attīstības nodaļai.

5. Uzdot veikt kontroli par lēmuma izpildi pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 6.§

Par aizņēmumu transporta infrastruktūras projekta “Transporta infrastruktūras attīstība Kandavas pilsētā” īstenošanai

Kandavas novada attīstības programmā 2017.-2023. gadam 7. ilgtermiņa attīstības prioritāte ir “Transporta infrastruktūras uzlabošana”, kur 2.1.1.7. apakšpunktā noteikta “Transporta infrastruktūras atjaunošana un izbūve Kandavas pilsētā” un 2.1.2.3. apakšpunktā noteikta “Sabiles ielas posma pārbūve, t.sk., gājēju ietves izbūve Kandavas pilsētā”.

Projekta ietvaros tiks veikta ielu seguma atjaunošana izbūvējot asfaltbetona segumu Rožu, Smilšu, Tūju, Vidzemes un Uzvaras ielās, kā arī tiks izbūvēta bruģakmens gājēju ietve Sabiles ielas posmā no Ozolu ielas līdz Skolas ielai.

Projekta rezultātā tiks paaugstināts ceļu un ielu infrastruktūras kvalitātes līmenis, kā arī izbūvēta gājēju ietve Sabiles ielas posmā, tādējādi nodrošinot infrastruktūras attīstību un satiksmes dalībnieku drošību.

Projekta kopējās izmaksas ir 207 958,31 EUR, projektu plānots realizēt ņemot valsts budžeta aizņēmumu atbilstoši Ministru kabineta noteiktajam pašvaldību aizņēmumu apmēram ārkārtējās situācijas ietekmes mazināšanai un novēršanai saistībā ar Covid-19 izplatību. Pašvaldības budžeta līdzfinansējums 15% - 31193,75 EUR, aizņēmuma apmērs 85% - 176764,56 EUR.

Plānotajiem būvdarbiem ir izstrādāta būvniecības ieceres dokumentācija, saņemti nepieciešamie saskaņojumi un Kandavas novada būvvaldes atzīme par būvniecības ieceres akceptu.

2021. gada 8. aprīlī izsludināts iepirkums “Ielu segumu atjaunošanas un gājēju celiņa izbūves būvdarbi, Kandavā” (Iepirkuma identifikācijas Nr. KND 2021/10_ak). Iepirkumā iesniegti divi piedāvājumi katrā no daļām. Kandavas novada domes iepirkumu komisija pieņēma lēmumu izbeigt iepirkumu tā 1. daļā “Ielu (Rožu iela, Smilšu iela, Tūju iela, Uzvaras ielas posms, Vidzemes iela) seguma atjaunošana” pamatojoties uz to, ka piedāvātā līgumcena pārsniedza Kandavas novada domes budžetā piešķirtos līdzekļus. Iepirkuma 2. daļā “Gājēju celiņa izbūve (Sabiles ielas posms)” ekonomiski izdevīgākais piedāvājums ir 46 595,12 EUR bez PVN.

2021. gada 8. maijā tika izsludināts atkārtots iepirkums “Ielu segumu atjaunošanas būvdarbi, Kandavā” (Iepirkuma identifikācijas Nr. KND 2021/16). Iepirkumā tika iesniegts viens piedāvājums par summu 125 271,25 EUR bez PVN.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 19. punktu, likuma „Par pašvaldību budžetiem” 22. pantu, Ministru kabineta 2019. gada 10. decembra noteikumiem Nr. 590 „Noteikumi par pašvaldību aizņēmumiem un galvojumiem”, Ministru kabineta 2021. gada 11. februāra noteikumiem Nr. 104 “Noteikumi par kritērijiem un kārtību, kādā tiek izvērtēti un izsniegti valsts aizdevumi pašvaldībām Covid-19 izraisītās krīzes seku mazināšanai un novēršanai”, dome nolēmj:

1. Ņemt aizņēmumu no Valsts kases 176 764,56 EUR ar atmaksas termiņu 10 gadi, ar kredīta devēja noteikto procentu likmi, projekta “Transporta infrastruktūras attīstība Kandavas pilsētā” īstenošanai.

2. Lūgt Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomi akceptēt aizņēmuma 176 764,56 EUR ņemšanu no Valsts kases.

3. Aizņēmuma atmaksu garantēt no Tukuma novada domes pamatbudžeta līdzekļiem.

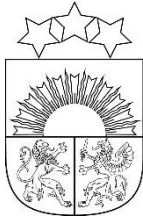
4. Uzdot investīciju projekta “Transporta infrastruktūras objektu attīstība pie Mīlenbaha parka Kandavā” sagatavošanu un ieviešanu organizēt Attīstības nodaļai.

5. Uzdot veikt kontroli par lēmuma izpildi pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 7.§.

Par Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta likvidāciju

Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10. panta otrā daļa nosaka, *lai nodrošinātu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu, katra pašvaldība izveido pašvaldības iestādi — sociālo dienestu.*

Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 6. punkts nosaka - *ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētajās pašvaldības domes vai ar atsevišķu likumu ieceltas pagaidu administrācijas pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.*

Administratīvi teritoriālās reformas rezultātā, Tukuma novada pašvaldība ir pārņēmusi četrus sociālos dienestus – Tukuma novada sociālo dienestu, Engures novada domes Sociālo dienestu, Jaunpils novada Sociālo dienestu un Kandavas sociālo dienestu. Minētie sociālie dienesti ir pašvaldības iestādes, kuras nodrošina pašvaldības autonomo funkciju – nodrošina iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi), kā arī realizē pašvaldības brīvās iniciatīvas sociālās aizsardzības jomā. Iestādes darbojas katra savā teritorijā, taču tās pamatuzdevumi un pamatfunkcijas ir vienas un tās pašas – sniegt sociālo palīdzību, pašvaldības pabalstus, organizēt un sniegt sociālos pakalpojumus Tukuma novada administratīvajā teritorijā dzīvojošām personām, kā arī pildīt iestādei deleģētos uzdevumus. Lai gan uzdevumi un funkcijas būtiski neatšķiras, tām ir atšķirīgi darbības principi, gan pieejamā atbalsta personāla ziņā, gan pakalpojumu sniegšanas ziņā. Šis apstāklis rada nevienlīdzību minēto iestāžu starpā, kuru izjūt iedzīvotājs kā pakalpojuma saņēmējs. Turklāt, pastāvot četrām atsevišķām iestādēm, kuras darbojas vienotā Valsts noteiktā informācijas sistēmā, nav iespējams veikt sistēmās piedāvātās darbības vienoti, izmantojot vienas pašvaldības profilu, kas apgrūtina sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu administrēšanu, datu apstrādāšanu.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. panta desmitā daļa nosaka - *valsts pārvaldi organizē pēc iespējas efektīvi.*

Izvērtējot pastāvošo četru sociālo dienestu darba organizāciju, secināms, ka, apvienojot sociālos dienestus vienā iestādē, būtiski tiks uzlabota tās darbības efektivitāte, īstenota solidāra darba apjoma pārvaldīšana, ieviesti vienoti darbības principi visā novada teritorijā un vienota pakalpojumu pieejamība.

Pamatojoties uz augstāk norādīto, uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10. panta otro daļu, Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 6. punktu, likuma “Par pašvaldībām”, 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. panta desmito daļu, 15. panta ceturtais daļas 1. punktu, 30.panta otro daļu:

1. no 2021. gada 11. jūlija likvidēt:
 - 1.1. Engures novada domes Sociālo dienestu, reģ. Nr. 90009336289;
 - 1.2. Jaunpils novada Sociālo dienestu, reģ. Nr. 90009332499;
 - 1.3. Kandavas sociālo dienestu, reģ. Nr. 40900034606;

2. noteikt, ka Tukuma novada pašvaldības iestāde “Tukuma novada sociālais dienests” ir Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta tiesību, darba tiesisko attiecību, saistību, uzdevumu, funkciju, mantas lietotāja (turētāju) tiesību, informācijas sistēmu, sociālo un ārstniecības pakalpojumu pārņēmēja,

3. lēmuma 1. punktā minēto likvidāciju pabeigt līdz 2021. gada 11. jūlijam,

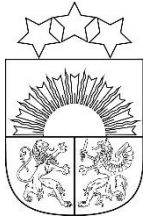
4. Tukuma novada pašvaldības iestādei “Tukuma novada sociālais dienests” slēgt vienošanos pie darba līgumiem ar Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta darbiniekiem par turpmāko darba attiecību turpināšanu, saglabājot esošo darba algu, saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” struktūru un apstiprināto amata sarakstu, nodrošinot dienestu vadītājiem un nodaļu vadītājiem iespēju turpināt darba tiesiskās attiecības Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” nodaļu vadītāju amatā,

5. kontroli par lēmuma izpildi uzdot pašvaldības izpilddirektorei Inesei Valterei.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13. 8.§.

Par Tukuma novada sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pants noteic, ka *Atvasinātas publiskas personas orgāns, izveidojot pastarpinātās pārvaldes iestādi, izdod iestādes nolikumu. Uz pastarpinātās pārvaldes iestādes nolikumu attiecas šā likuma 16.panta otrās daļas noteikumi.*

Tukuma novada pašvaldības iestādes "Tukuma novada sociālais dienests" (turpmāk -Tukuma novada sociālais dienests) nolikums apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2020. gada 25. novembra lēmumu "Par Tukuma novada sociālā dienesta nolikuma apstiprināšanu" (prot. Nr. 25, 7.§).

Saskaņā ar Tukuma novada domes 2021. gada 7. jūlija lēmuma "Par Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta likvidāciju" (prot. 13, 7.§) 2. punktu Tukuma novada pašvaldības iestāde "Tukuma novada sociālais dienests" ir Engures novada domes Sociālā dienesta, Jaunpils novada Sociālā dienesta un Kandavas sociālā dienesta tiesību, darba tiesisko attiecību, saistību, uzdevumu, funkciju, mantas lietotāja (turētāju) tiesību, informācijas sistēmu, sociālo un ārstniecības pakalpojumu pārņēmēja.

Tukuma novada sociālajam dienestam, pārņemot minēto sociālo dienestu tiesības, darba tiesiskās attiecības, saistības, uzdevumus, funkcijas, mantas lietotāja (turētāju) tiesības, informācijas sistēmu, sociālo un ārstniecības pakalpojumus, būtiski mainās Tukuma novada sociālā dienesta struktūra, kā arī mainās iestādes funkcijas un uzdevumi. Ņemot vērā esošos apstākļus, lietderīga ir jauna Tukuma novada sociālā dienesta nolikuma izdošana.

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu, likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, 41. panta pirmās daļas 2.punktu, dome nolemj:

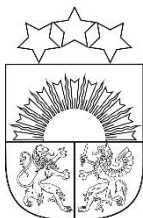
1. apstiprināt Tukuma novada sociālā dienesta nolikumu (pievienots), nosakot, ka nolikums stājas spēkā 2021. gada 12. jūlijā,

2. atzīt par spēku zaudējušu Tukuma novada sociālā dienesta nolikumu, kas apstiprināts ar Tukuma novada Domes 2020. gada 25. novembra lēmumu (prot. Nr. 25, 7.§).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 07.07.2021.

lēmumu (prot.Nr.13, 8.§)

TUKUMA NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA NOLIKUMS

Tukumā

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 10.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada sociālais dienests (turpmāk – Dienests) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidota iestāde, kura nodrošina sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu, kā arī īsteno Pašvaldībai deleģētās valsts vai pašvaldības funkcijas sociālās aizsardzības jomā, kuras Dienestam deleģētas ar šo nolikumu, likumu, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem vai līgumiem.

2. Dienests savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības un Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) normatīvos aktus, lēmumus un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums). Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dome.

3. Dienesta juridiskā adrese ir Tidaholmas iela 1, Tukums, Tukuma novads, LV-3101. Dienests nodrošina klientu apkalpošanas vietas visos Tukuma novada pagastos, kā arī nodrošina kopienas centru darbību, veselības aprūpes pieejamību atsevišķās Tukuma novada pagasta teritorijās.

4. Dienests ir patstāvīgs sava darba organizēšanā un piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanā.

5. Dienestu izveido, reorganizē vai likvidē Dome. Dienests atrodas Pašvaldības izpilddirektora pārraudzībā.

II. Dienesta darbības uzdevumi un tiesības

6. Dienesta uzdevumi ir noteikti Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 11. pantā, un tie ir:

6.1. veikt sociālo darbu ar personām, ģimenēm un personu grupām;

6.2. sniegt sociālos pakalpojumus, tai skaitā patversmes pakalpojumu, vai organizēt to sniegšanu ģimenēm ar bērniem, kurās ir bērna attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, audžuģimenēm, aizbildņiem, personām, kuras aprūpē kādu no ģimenes locekļiem, personām ar invaliditāti, pensijas vecuma personām, personām ar garīga rakstura traucējumiem un citām personu grupām, kurām sociālie pakalpojumi ir nepieciešams;

6.3. novērtēt klientu vajadzības, materiālos un personiskos (motivācija, nepieciešamās zināšanas un prasmes, izglītība, profesija u.c.) resursus un sociālā atbalsta sistēmu;

6.4. noteikt klienta līdzdarbības pienākumus, vienojoties ar viņu par veicamajiem pasākumiem;

6.5. sniegt sociālo palīdzību;

6.6. administrēt Pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai un citu Dienestam deleģēto funkciju veikšanai;

6.7. novērtēt Dienesta administrēto un Pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti;

6.8. veikt sociālās vides izpēti, noteikt problēmas, kā arī piedalīties pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, Pašvaldības politikas plānošanas dokumentu un institūcijas vadības dokumentu izstrādē Dienesta kompetences jomā;

6.9. informēt iedzīvotājus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību;

7. Papildus Nolikuma 6.punktā noteiktajam Dienests veic:

7.1. ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem vai līgumiem deleģētos Pašvaldības uzdevumus sociālās aizsardzības jomā;

7.2. personas ikdienā veicamo darbību un vides novērtējumu, kā arī pēc normatīvajos aktos noteikto iestāžu pieprasījuma aizpildīt personas ikdienas aktivitāšu un vides novērtējuma anketu saskaņā ar Ministru kabineta 2014. gada 23. decembra noteikumu Nr.805 "Noteikumi par prognozējamās invaliditātes, invaliditātes un darbspēju zaudējuma noteikšanas kritērijiem, termiņiem un kārtību" 2.pielikumu;

7.3. finanšu līdzekļus administrēšanu ārpusģimenes aprūpes pakalpojuma nodrošināšanai;

7.4. finanšu līdzekļus administrēšanu sociālo dzīvokļu atvieglojumu segšanai;

7.5. normatīvajos aktos noteiktās sociālo garantiju nodrošināšanu bāreņiem un bez vecāku gādības palikušiem bērniem;

7.6. valsts finansēta asistenta un pavadoņa pakalpojuma Pašvaldībā sniegšanu un finanšu administrēšanu;

7.7. iekārto bērnu likumpārkāpēju profilakses lietu, piedalās sociālās korekcijas programmu izstrādē, veic profilakses darbu;

7.8. nodrošina veselības aprūpes (ārsta palīga) pieejamību Cēres un Zantes pagastos;

7.9. nodrošina Valsts apmaksāta veselības aprūpi mājās Kandavas pilsētā, Cēres, Zantes, Zemītes un Matkules pagastos;

7.10. nodrošina darbu ar kopienu.

8. Lai nodrošinātu Dienesta uzdevumu izpildi Dienests veic šādas funkcijas:

8.1. atbilstoši kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, saskaņā ar normatīvajiem aktiem pieņem lēmumus, uzdevuma izpildei izmantojot noteikta parauga veidlapas;

8.2. slēdz līgumus ar sadarbības partneriem, ziedotājiem, Valsts un pašvaldību iestādēm, sociālo pakalpojumu sniedzējiem, kā arī līgumus ar preču piegādātājiem un pakalpojuma sniedzējiem administratīvās darbības nodrošināšanai;

8.3. organizē un nodrošina darbinieku profesionālās kompetences pilnveidi - apmācības un supervīzijas;

8.4. veido informatīvo datu bāzi par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu saņēmējiem, sniegto palīdzību un pakalpojumiem, institūcijām, kuras var palīdzēt sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanā, kā arī izmanto valsts iestāžu datubāzēs esošo informāciju apstrādājot datus, kuri nepieciešami efektīvai sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu nodrošināšanai un citu uzdevumu veikšanai;

8.5. savas kompetences ietvaros veicina sociālās politikas veidošanu, pilnveidošanu un atbalsta nodrošināšanu Pašvaldībā, sekmē un īsteno atbalsta pasākumus sociālās situācijas uzlabošanai Pašvaldības iedzīvotājiem;

8.6. organizē, koordinē Dienesta darbību atbilstoši Pašvaldības ilgtspējīgas darbības stratēģijai, Pašvaldības attīstības programmai, valsts pārvaldes un Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;

8.7. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo un sniedz pārskatus, atskaites, ziņojumus, vienu reizi gadā sniedz pārskatu par veikto darbu Domes Sociālo un veselības jautājumu komitejai;

8.8. sekmē Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu finansējuma piesaisti sociālās jomas attīstībai;

8.9. Dienesta kompetences ietvaros veicina starpprofesionālo, starpinstitucionālo un

starptautisko sadarbību, sniedz priekšlikumus līdzdalībai valsts vai starptautiskos projektos;

8.10. nodrošina Dienesta dokumentu arhivēšanu, darba līgumu un patapinājumu līgumu tehnisku sagatavošanu, visa veida rīkojumu un pilnvaru izdošanu, disciplinārlietu vešanu, amatu konkursu organizēšanu u.c. jautājumu organizatorisku risināšanu;

8.11. saskaņā ar Pašvaldības rīkojumu veic Dienesta darbinieku profesionālās darbības novērtēšanu;

8.12. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā pieprasa un saņem informāciju no valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām;

8.13. piedalās Pašvaldības institūciju un Domes sēdēs un sanāksmēs;

8.14. normatīvajos aktos un Nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdod Dienesta rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, veic citus nepieciešamos pasākumus savas darbības nodrošināšanai un savu uzdevumu veikšanai;

8.15. nodrošina fizisko personu datu aizsardzību un apstrādi, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, kā arī apstākļus informācijas konfidencialitātes saglabāšanai;

8.16. plāno budžetu, iesniedz Domē pieprasījumu budžetam savu uzdevumu un funkciju izpildes nodrošināšanai, kā arī veic piešķirto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu, atbilstoši apstiprinātajam budžetam;

8.17. organizē nepieciešamos tehniskos un materiālos līdzekļus savas darbības nodrošināšanai, uztur Dienesta valdījumā (lietošanā, turēšanā) nodoto Pašvaldības īpašumu un materiālo vērtību saglabāšanu. Organizē nekustamā īpašumā esošās avārijas situācijas novēršanu, veic vienkāršotos remontdarbus. Sniedz Pašvaldībai priekšlikumus īpašuma atsavināšanai, jauna īpašuma iegādei, nomai vai nekustamā īpašuma būvniecībai vai pārbūvei;

8.18. atbilstoši Domes apstiprinātajam maksas cenrādim iekasē maksu par Dienesta sniegtajiem pakalpojumiem.

III. Dienesta struktūra un atbildība

9. Dienesta darbu organizē un vada Dienesta direktors (turpmāk – Direktors), kuru amatā apstiprina un atbrīvo no amata pienākumu pildīšanas Dome.

10. Dienesta darbinieki, atbilstoši Dienesta struktūrai un Domes noteiktajam amatu sarakstam, nodrošina Dienesta darbu un ir personīgi atbildīgi par ikdienas darba veikšanu un darba rezultātiem saskaņā ar amatu aprakstiem. Dienesta amatpersonas ir atbildīgas par savu izdoto administratīvo aktu tiesiskumu un lietderību.

11. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Nolikums, amata apraksts un darba līgums.

12. Dienesta struktūru (1.pielikums) veido atbalsta personāls un šādas struktūrvienības:

12.1. Ģimenes atbalsta nodaļa;

12.2. Atbalsta nodaļa pilngadīgām personām;

12.3. Sociālās palīdzības nodaļa;

12.4. Rehabilitācijas nodaļa;

12.5. Aprūpes mājās nodaļa;

12.6. Izmitināšanas pakalpojumu nodaļa;

12.7. Kopienas darba nodaļa.

13. Dienesta nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dome. Dienesta struktūrvienības darbojas atbilstoši struktūrvienību nolikumiem, kuru apstiprina Dienesta direktors.

14. Dienests tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts budžeta līdzekļiem, projektos piesaistītiem publisko fondu līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem. Dienestam saskaņā ar Domes apstiprinātajiem noteikumiem un cenrādi ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus.

15. Dienesta izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā, ja ārējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus var apstrīdēt Administratīvajā rajona tiesā.

16. Dienestā tiek organizēta lietvedības, personāla un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Nodrošina personāla, grāmatvedības, lietvedības un pārējās dokumentācijas ieviešanu un glabāšanu LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā

17. Dienesta grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Pašvaldībā. Dienesta finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Pašvaldības Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" Dienesta vadītājs iesniedz finanšu dokumentus izpildei Pašvaldības Finanšu pārvaldei.

18. Dienests ir atbildīgs par Dienesta rīcībā esošas mantas un budžeta līdzekļu mērķtiecīgu, likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

19. Dienesta Direktors:

19.1. organizē un vada Dienesta darbu, nodrošina Dienesta nepārtrauktu darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem un Nolikumam;

19.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Dienestu Pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, nevalstiskajās organizācijās, darbībās ar fiziskām un juridiskām personām;

19.3. Dienesta darbības ietvaros izsniedz pilnvaras, slēdz līgumus, izdod rīkojumus organizatoriskos un personāla jautājumos, apstiprina iekšējos darbības dokumentus, dod norādījumus;

19.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba Dienesta darbiniekus, apstiprina darbinieku amatu aprakstus, veicina darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu, piemēro disciplinārsodu. Atbilstoši normatīviem aktiem, Domes un Pašvaldības lēmumiem, rīkojumiem un koplīgumam, nosaka darbinieku darba samaksu, sociālās garantijas, materiālās stimulēšanas pabalstus;

19.5. nodrošina ugunsdrošības, darba un veselības aizsardzības prasību ievērošanu;

19.6. nodrošina iestādes gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;

19.7. izveido un uzrauga iestādes iekšējās kontroles sistēmu;

19.8. nosaka pārvaldes lēmumu priekš pārbaudes un pēc pārbaudes kārtību.

19.9. savas kompetences ietvaros piedalās Pašvaldības ilgtspējīgas darbības stratēģijas un Pašvaldības attīstības programmas izstrādē.

20. Kontroli par Dienesta finanšu un saimniecisko darbu veic Pašvaldība, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās institūcijas.

IV. Noslēguma jautājums

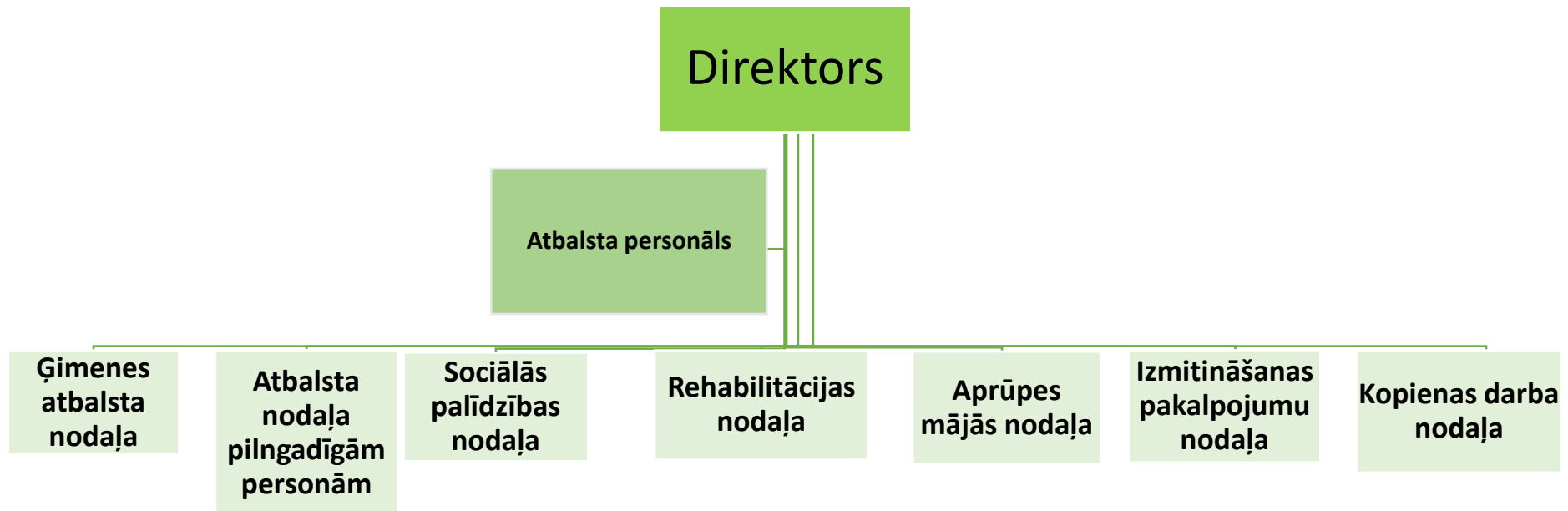
21. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 12.jūlijā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa

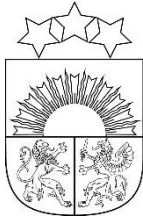
Pielikums
Tukuma novada sociālā dienesta
nolikumam, kas apstiprināts ar Tukuma
novada Domes 07.07.2021.
lēmumu (prot. Nr. 13, 7.§)



Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 9.§

Par Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” amatu sarakstu

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 13. punktu, kas noteic, ka tikai dome var noteikt domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka, vietējās pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un citu pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzību, dome nolemj:

1. noteikt Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” Tukuma novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstu (pielikumā),

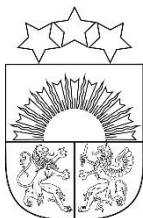
2. uzdot Tukuma novada pašvaldības iestādes “Tukuma novada sociālais dienests” direktori, attiecībā uz darbiniekiem, kuriem saskaņā ar amata aprakstu ir nepieciešamas izmaiņas darba līgumā, slēgt vienošanos par turpmāko darba tiesisko attiecību turpināšanu saskaņā ar amata aprakstu, ievērojot Darba likuma nosacījumus,

3. lēmums stājas spēkā 2021. gada 12. jūlijā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 10.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu iela 3, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 003 0562, neapbūvētas zemes vienības 1239 m² platībā ar kadastra apzīmējumu 9001 003 0562 (turpmāk – Nekustamais īpašums), elektroniskajā izsolē ar augšupejošu soli piedalījās trīs pretendenti. Xxx Xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 8800,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 13450,00 euro (trīspadsmit tūkstoši četri simti piecdesmit euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas”. Šā likuma 30. panta pirmā daļa noteic, ka „Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16. pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā”.

Domes 2021. gada 24. marta izsoles noteikumu Nr. 23 “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu iela 3, Tukumā, Tukuma novadā, elektronisko izsoli” (prot. Nr. 5, 28.§) 37. punkts noteic, ka “Izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu, viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu.” Izsole noslēgusies 2021. gada 13. maijā. Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2021. gada 18. maijā ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 17. punktu, 77. panta ceturto daļu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu) un Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt Nekustamā īpašuma izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Xxx Xxx, dzimušu xxx, deklarētā dzīvesvieta xxx, kuram ir tiesības ar Domi noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 13450,00 euro (trīspadsmit tūkstoši četri simti piecdesmit euro),

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar Xxx Xxx,

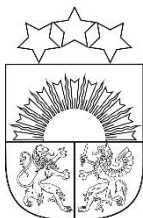
3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021.gada 7.jūlijā

prot.Nr.13, 11.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 5, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu iela 5, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 003 0563, neapbūvētas zemes vienības 1294 m² platībā ar kadastra apzīmējumu 9001 003 0563 (turpmāk – Nekustamais īpašums), elektroniskajā izsolē ar augšupejošu soli piedalījās četri pretendenti. Xxx Xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 9200,00 *euro*), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 14100,00 *euro* (četrpadsmit tūkstoši viens simts *euro*).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „*Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas*”. Šā likuma 30. panta pirmā daļa noteic, ka „*Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16.pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā*”.

Domes 2021. gada 24. marta izsoles noteikumu Nr. 24 “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu iela 5, Tukumā, Tukuma novadā, elektronisko izsoli” (prot. Nr. 5, 29.§) 37. punkts noteic, ka “*Izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu, viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu.*” Izsole noslēgusies 2021. gada 13. maijā, pirkuma summa Domei jāpārskaita līdz 13. jūnijam. Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2021. gada 3. jūnijā ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 17. punktu, 77. panta ceturto daļu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (*Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu*) un Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt Nekustamā īpašuma izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Xxx Xxx, dzimušu xxx, deklarētā dzīvesvieta xxx, kurai ir tiesības ar Domi noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 14100,00 *euro* (četrpadsmit tūkstoši viens simts *euro*),

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar Xxx Xxx,

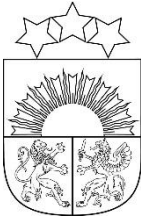
3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 12.§

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu ielā 11, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 003 0567, neapbūvētas zemes vienības 1507 m² platībā ar kadastra apzīmējumu 9001 003 0567 (turpmāk – Nekustamais īpašums), elektroniskajā izsolē ar augšupejošu soli piedalījās viens pretendents. Xxx Xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 9900,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 9950,00 euro (deviņi tūkstoši deviņi simti piecdesmit euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas”. Šā likuma 30. panta pirmā daļa noteic, ka „Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16. pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā”.

Domes 2021. gada 24. marta izsoles noteikumu Nr. 25 “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, elektronisko izsoli” (prot. Nr. 5, 30.§) 37. punkts noteic, ka “Izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu, viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu.” Izsole noslēgusies 2021. gada 13. maijā un Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2021. gada 17. maijā ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 17. punktu, 77. panta ceturto daļu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu) un Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma Zvirgzdu iela 11, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 003 0567, neapbūvētas zemes vienības 1507 m² platībā ar kadastra apzīmējumu 9001 003 0567 (turpmāk - Nekustamais īpašums), izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Xxx Xxx, dzimušu xxx, deklarētā dzīvesvieta xxx, kuram ir tiesības ar Domi noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 9950,00 euro (deviņi tūkstoši deviņi simti piecdesmit euro),

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar Xxx Xxx,

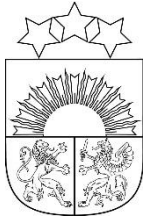
3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

L Ē M U M S

Tukumā

2021. gada 7. jūlijā

prot. Nr. 13, 13.§.

Par pašvaldības nekustamā īpašuma Tirgus ielā 8, Tukumā, Tukuma novadā, izsoles rezultātiem

Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam rīkotajā pašvaldības nekustamā īpašuma Tirgus iela 8, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 003 0492, neapbūvētas zemes vienības 1385 m² platībā ar kadastra apzīmējumu 9001 003 0492 (turpmāk – Nekustamais īpašums), elektroniskajā izsolē ar augšupejošu soli piedalījās divi pretendenti. Xxx Xxx, nosolot augstāko summu (izsoles sākumcena 9400,00 euro), ieguva tiesības noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par 13850,00 euro (trīspadsmit tūkstoši astoņi simti piecdesmit euro).

Saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu „Institūcija, kas organizē mantas atsavināšanu, izsoles rezultātus apstiprina ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc šā likuma 30. pantā paredzēto maksājumu nokārtošanas”. Šā likuma 30. panta pirmā daļa noteic, ka „Piedāvātā augstākā summa jāsamaksā par nosolīto nekustamo īpašumu divu nedēļu laikā [...] no izsoles dienas, ja izsoles noteikumi neparedz citu termiņu. Iemaksātā nodrošinājuma (16. pants) summa tiek ieskaitīta pirkuma summā”.

Domes 2021. gada 24. marta izsoles noteikumu Nr. 26 “Par pašvaldības nekustamā īpašuma Tirgus iela 8, Tukumā, Tukuma novadā, elektronisko izsoli” (prot. Nr. 5, 31.§) 37. punkts noteic, ka “Izsoles dalībniekam, kurš nosolījis augstāko cenu, viena mēneša laikā pēc paziņojuma saņemšanas jāpārskaita norādītajā kontā pirkuma summa, kas atbilst starpībai starp augstāko nosolīto cenu un iemaksāto nodrošinājumu.” Izsole noslēgusies 2021. gada 13. maijā un pirkuma summa pircējam Domei jāpārskaita līdz 13. jūnijam. Nekustamā īpašuma pirkuma maksa 2021. gada 2. jūnijā ir samaksāta pilnā apmērā.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14. panta pirmās daļas 2. punktu, 21. panta pirmās daļas 17. punktu, 77. panta ceturto daļu, Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 34. panta otro daļu, 36. panta pirmo daļu (Publiskas personas mantas nosolītājs trīsdesmit dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas paraksta pirkuma līgumu) un Domes Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas no 2021. gada 13. aprīļa līdz 2021. gada 13. maijam organizētās izsoles rezultātiem:

1. apstiprināt pašvaldības nekustamā īpašuma Tirgus iela 8, Tukumā, Tukuma novadā, kadastra Nr. 9001 003 0492, neapbūvētas zemes vienības 1385 m² platībā ar kadastra apzīmējumu 9001 003 0492, izsoles rezultātus un par izsoles uzvarētāju atzīt Xxx Xxx, dzimušu xxx, deklarētā dzīvesvieta xxx, kurai ir tiesības ar Domi noslēgt Nekustamā īpašuma pirkuma līgumu par pirkuma maksu 13850,00 euro (trīspadsmit tūkstoši astoņi simti piecdesmit euro),

2. uzdot Tukuma novada pašvaldības Administratīvās pārvaldes juristam 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc izsoles rezultātu apstiprināšanas sagatavot un organizēt Nekustamā īpašuma pirkuma līguma noslēgšanu ar Xxx Xxx,

3. izsoles rezultātus publicēt pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv pēc šā lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa