



## ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 25151340, 25151341, e-pasts [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv)

APSTIPRINĀTI  
ar Ādažu novada pašvaldības domes  
2024. gada 24. aprīļa sēdes lēmumu  
(protokols Nr. 9 § 26)

### NOTEIKUMI Ādažos, Ādažu novadā

2024. gada 25. aprīlī

Nr. 8

### Telpu nomas kārtība Ādažu novada pašvaldības ēkās

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma  
10. panta pirmās daļas 21.punktu  
un 50. panta pirmo daļu*

#### I. Vispārīgie noteikumi

- Noteikumi nosaka telpu nomas kārtību Ādažu novada pašvaldības ēkās.
- Noteikumu mērķis ir noteikt vienveidīgu, atklātu un pārskatāmu pašvaldības darbību un pašvaldības ēku pārvaldnieku rīcību, iznomājot telpas pašvaldības ēkās.
- Noteikumos lietotie termini:
  - ēku pārziņi** – pašvaldības amatpersonas (Ādažu vidusskolas direktors, Carnikavas pamatskolas direktors, pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāji, Ādažu novada kultūras centra (ĀNKC) vadītājs, pašvaldības aģentūras “Carnikavas komunālserviss” (turpmāk – Aģentūra) direktors, kā arī Centrālās pārvaldes Sporta nodaļas vadītājs), kuru atbildīgā lietošanā ir pašvaldības ēkas un telpas;
  - VPVKAC** – Ādažu Valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
  - DVS** – dokumentu vadības sistēma.
- Ēku pārziņi vai to pilnvaroti darbinieki organizē telpu nomu regulāram un nepilnam laikam Ēku pārziņu lietošanā esošās ēkās. Aģentūra organizē telpu nomu Ēkās, kas nav nodotas 3.1. punktā minēto pārziņu lietošanā.
- Noteikumi neattiecas uz ārējos normatīvajos aktos noteiktiem citiem gadījumiem.

#### II. Pieteikumu telpu nomai iesniegšana un reģistrēšana

- Ēkas pārziņis (izņemot izglītības iestādes) līdz kārtējā gada 15. augustam aizpilda veidlapu “Paziņojums par pretendentu pieteikšanos pašvaldības telpu regulārai nomai” (1. pielikums) un nosūta to Centrālās pārvaldes Sabiedrisko attiecību nodaļai publicēšanai pašvaldības tīmekļvietnē [www.adazunovads.lv](http://www.adazunovads.lv). Sabiedrisko attiecību nodaļa turpmāk nodrošina 1.pielikuma aktuālās versijas publicēšanu pašvaldības tīmekļvietnē un sociālajos tīklos. Izglītības iestādes šī punkta noteikumu izpilda līdz 15. septembrim.
- Lai pieteiktos telpu nomai, pretendenti iesniedz aizpildītu veidlapu “Pieteikums telpu regulārai nomai” (2.-3. pielikums) klātienē VPVKAC, Gaujas iela 33A, Ādaži, vai Stacijas

ielā 5, Carnikava, vai nosūtot to uz elektronisko pasta adresi [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv) kā ar drošu e-parakstu parakstītu dokumentu.

8. VPVKAC darbinieks veic veidlapu reģistrēšanu, norādot uz pieteikuma tā faktisko saņemšanas laiku, izveido DVS dokumenta kartiņu un uzdod izpildes uzdevumu attiecīgajam Ēku pārzinim.
9. Pēc VPVKAC uzdevuma saņemšanas Ēkas pārzinis pievieno DVS dokumenta kartiņai pārziņa sludinājumu telpu nomai.

### **III. Telpu nomas pretendenta izvēle**

10. Ēkas pārzinis nosaka uzvarētāju no telpu nomas pretendentu vidus, ievērojot 11. punktā noteiktās priekšrocības.
11. Priekšrocības telpu nomai ir pretendents, kas atbilst šādiem kritērijiem (dilstošā secībā):
  - 11.1. ir reģistrēts Ādažu novada administratīvajā teritorijā;
  - 11.2. paredz nomāt telpu 1.pielikumā noteiktajam mērķim;
  - 11.3. paredz izmantot telpu tās lietošanas pamatmērķim;
  - 11.4. paredz izmantot Ādažu sākumskolas un Carnikavas pamatskolas sporta zāli basketbola un volejbola komandām;
  - 11.5. sniegs pakalpojumu bērniem un ir saņēmis pašvaldības izsniegtu licenci attiecīgās interešu izglītības programmas īstenošanai;
  - 11.6. sniegs pakalpojumu pensionāriem;
  - 11.7. pieteikts lielāks apkalpojamo klientu skaits;
  - 11.8. Ēkas pārzinis ir atzīmējis telpas nomas iepriekšējo saistību teicamu izpildi.
12. Ja ir saņemti vairāki pieteikumi ar vienādu nomas laiku, Ēkas pārzinis rindas kārtībā piedāvā pretendentiem pieejamo citu nomas laiku.
13. Noraidīto pretendentu pieteikumu DVS dokumentu kartiņās Ēkas pārzinis norāda datumu, laiku un veidu, kādā pretendents tika informēts par nomas atteikumu.

### **IV. Telpu iznomāšanas kārtība**

14. Izvēlētā nomnieka pieteikuma DVS dokumentu kartiņā, tajā skaitā, 12. punkta gadījumā, kad pretendents piekrīt citam pieejamam nomas laikam, Ēkas pārzinis uzdod Centrālās pārvaldes Juridiskajai un iepirkumu nodaļai veikt telpu nomas līguma (4-5. pielikums) projekta sagatavošanu. Juridiskā un iepirkumu nodaļa sagatavo Ēku pārziņu ierosināto līgumu projektus un organizē to parakstīšanu.
15. Ēku pārziņi ir tiesīgi parakstīt telpu nomas līgumus attiecībā uz viņu lietošanā esošām telpām.
16. Par kārtējā gada augustā vai septembrī veiktās pretendentu atlases rezultātiem Ēkas pārzinis aizpilda veidlapu "Informācija par Ādažu novada pašvaldības iznomātajām un nomai pieejamām telpām" (6. pielikums) un nosūta to Sabiedrisko attiecību nodaļai publicēšanai pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.adazunovads.lv](http://www.adazunovads.lv). Vēlāku izmaiņu gadījumā (atbrīvojas telpas, jo nomnieks ir izbeidzis līgumu, vai izvēlēties citu pieejamo brīvo laiku) Ēkas pārzinis pastāvīgi aizpilda minēto pielikumu un nosūta to Sabiedrisko attiecību nodaļai publicēšanai.
17. Ja esošais nomnieks vēlas nomāt telpu 6.pielikumā norādītajā neaizņemtajā laikā pēc kārtējā gada septembrī veiktās telpu nomas izsoles, tas sazinās ar Ēkas pārziņi un

pārlicinās par nomas iespējamību. Pozitīva lēmuma gadījumā Ēkas pārzinis rīkojas 14. punktā noteiktajā kārtībā.

18. Ja no kārtējā gada 1. oktobra līdz nākamā gada 30. augustam Ēkas pārzinis paredz iepriekš neplānotu papildu laiku iznomājamajām telpām, vai nosaka jaunas iznomājamās telpas, tam jārīkojas 6.-14. un 17. punktā noteiktajā kārtībā.
19. Pieļaujama telpu nodošana iepriekš neplānotai, īslaicīgai noma (piemēram, publiska vai privāta pasākuma rīkošanai), ja telpa nav nodota nomā. Nomas maksu nosaka atbilstoši pašvaldības domes apstiprinātajam nomas pakalpojumu cenrādī. Privātpersona, kas vēlas nomāt telpu, sazinās ar Ēkas pārzini, pārlicinās par nomas iespējamību un iesniedz iesniegumu par telpas nomu. Pozitīva lēmuma gadījumā Ēkas pārzinis ierosina Juridiskajai un iepirkumu nodaļai sagatavot telpu nomas līguma projektu un organizēt tā parakstīšanu.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

20. Noteikumi stājas spēkā 2024. gada 1. maijā. Grozījumus Noteikumu pielikumā esošajās veidlapās veic ar pašvaldības rīkojumu.
21. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Ādažu novada pašvaldības 2022. gada 24. augusta noteikumi Nr. 22 "Telpu nomas kārtība Ādažu novada pašvaldībā ēkās".

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

K. Miķelsone

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKU PARAKSTU UN  
SATUR LAIKA ZĪMOGU

**PAZIŅOJUMS**  
**par pretendentu pieteikšanos pašvaldības telpu regulārai nomai**

Ādažu novada pašvaldības [iestādes vai struktūrvienības nosaukums] izsludina pretendentu pieteikšanos<sup>1</sup> šādas telpas regulārai nomai:

Nomas objekts	<i>[telpas nosaukums]</i>
Kadastra numurs	<i>[numurs]</i>
Adrese	<i>[adrese]</i>
Telpas platība (m <sup>2</sup> )	<i>[cipari]</i>
Lietošanas mērķi	<i>[(Iestāde izvēlas un atstāj tikai atbilstošos mērķus) Labdarība. Cilvēktiesību un indivīda tiesību aizsardzība. Pilsoniskas sabiedrības attīstība. Izglītība. Zinātne. Kultūra. Veselības veicināšana. Sports. Vides aizsardzība. Sabiedrības sociālās labklājības celšana. Komerccija.]</i>
Nomas maksa	<i>[EUR cipari<sup>2</sup>] bez PVN stundā</i>
Iznomāšanas termiņš	<i>[datums, bet ne ilgāk, kā 1 gads]</i>
Nomas laiks	<i>[darba dienu nosaukumi], no pl. {cipari} līdz [cipari]</i>
Nomas līguma projekts	<i>Pielikumā</i>
Kontaktpersona objekta apskatei	<i>[vārds, uzvārds], tālr. [cipari]</i>
Pieteikšanās termiņš	<i>[datums<sup>3</sup>]</i>
Pieteikuma veidlapa	<i>Pielikumā</i>
Pieteikuma iesniegšanas vieta	<i>Ādažu Valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs, [adrese]</i>
Pieteikuma iesniegšanas veids	<i>Personīgi vai elektroniski parakstīta dokumenta veidā</i>

Telpu iznomā personai, kura pieteikumu iesniegusi pirmā, atbilst kritērijiem, un, ja pieteikumu nav iesniegusi valsts iestāde, atsavināta publiska persona, tās iestāde vai kapitālsabiedrība.

Telpu neiznomā, ja pēdējā gada laikā pašvaldība vienpusēji izbeidza ar pretendentu citu līgumu par nomnieka pienākumu nepildīšanu, vai arī stājies spēkā tiesas nolēmums, uz kura pamata izbeigts cits ar iznomātāju noslēgts līgums pretendenta rīcības dēļ.

Pašvaldības pilnvarotā persona individuāli informēs pretendētus par pieņemto lēmumu.

**Pieteikums tiks automātiski anulēts, ja pretendents 5 darbdienu laikā pēc pašvaldības uzaicinājuma nosūtīšanas neparakstīs nomas līgumu. Nomas tiesības tiks piedāvātas nākamajam pretendentam.**

<sup>1</sup> MK 2018. gada 20. februāra noteikumi Nr. 97 "Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi".

<sup>2</sup> Ādažu novada pašvaldības domes [datums] lēmums Nr.[cipari] "[nosaukums]".

<sup>3</sup> Ne mazāk kā 5 dienas no šī paziņojuma izsludināšanas.





## TELPU NOMAS LĪGUMS VIENREIZĒJAM PASĀKUMAM (PARAUGS)

par [nomas objekta nosaukums]

<b>Datums</b>	[cipariem]	
<b>Vieta</b>	Ādažu novads	
<b>Līguma Nr.</b>	[cipariem]	
<b>Iznomātājs</b>	Nosaukums	<b>Ādažu novada pašvaldība</b>
	Reģistrācijas Nr.	90000048472
	Juridiskā adrese	Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164
	Norēķinu konts	Valsts kase B/C kods: TREL LV22 k/n LV43TREL9802419010000
	Paraksta tiesīgā persona	lestādes vai struktūrvienības vadītājs [vārds, uzvārds]
	Pamats	Pašvaldību likums, Ādažu novada pašvaldības nolikums
	Atbildīgais darbinieks <sup>7</sup>	[amats, vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts],
<b>Nomnieks</b>	Nosaukums / vārds, uzvārds <sup>8</sup>	<b>[nosaukums vai vārds, uzvārds]</b>
	Personas kods	[cipari]
	Juridiskā adrese/adrese	[adrese]
	Tālrunis un e-pasts	[tālruņa numurs un e-pasts]
	Norēķinu konts	[bankas nosaukums, kods un konta numurs]

Nomnieks un Iznomātājs, kopā saukti "Puses" un atsevišķi "Puse", noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

### I. SPECIĀLIE NOTEIKUMI

<b>Objekta adrese</b>	[adrese]	
<b>Telpas</b>	<b>[telpu nosaukums]</b>	
<b>Telpu lietošanas mērķis</b>	[mērķa nosaukums, darbības apraksts]	
<b>Līguma termiņš</b>	No Līguma parakstīšanas dienas un līdz pilnīgai saistību izpildei.	
<b>Nomas termiņš</b>	Nomas termiņš	<b>no [datums] līdz [datums]</b>
	Nomas laiks (h)	<b>[skaits]</b>
<b>Nomas maksa</b>	Par 1 stundu <sup>9</sup>	Domes lēmumā noteiktā nomas maksa Līguma noslēgšanas brīdī ir <b>EUR [cipari]</b> , bez PVN. Papildu jāmaksā spēkā esošs PVN.
	Nomas maksu aprēķina atbilstoši Nomas termiņam. Ja Nomnieks turpmāk nevēlas izmantot telpas Līgumā norādītajā laikā, viņam par to rakstveidā jāinformē Iznomātājs. Nomas termiņu iespējams mainīt, veicot rakstveida grozījumus Līgumā.	
<b>Nomas maksas samaksas termiņš un kārtība</b>	<b>Priekšapmaksa, 5 dienu laikā</b> no Iznomātāja rēķina saņemšanas dienas. Iznomātājs rēķinu noformē elektroniski (turpmāk - "e-rēķins") un izsūta uz Līgumā norādīto Nomnieka e-pastu. Nomnieks ir saņēmis e-rēķinu nākamajā dienā pēc izsūtīšanas no Iznomātāja e-pasta ar domēna vārdu <u>adazi.lv</u> . Ja mainās Nomnieka e-pasta adrese, Nomnieks paziņo par to Iznomātājam uz e-pastu <u>dome@adazi.lv</u> . Rēķini papīra formātā netiek sūtīti, un, ja Nomniekam tādi ir nepieciešami, viņa pienākums ir par to informēt Iznomātāju	

<sup>7</sup> Atbildīgajai personai jāpilda pienākumi, kas noteikti Iznomātāja noteikumu „Iepirkumu organizēšanas kārtība Ādažu novada pašvaldībā” 37 un 38. punktā noteiktie pienākumi, t.sk. nekavējoties jāziņo Iznomātājam par Nomnieka saistību nepienācīgu izpildi un tai nav tiesību dot Nomniekam norādījumus par Līguma termiņu, līgumsummas, cenas vai citu nosacījumu izmaiņām, ja vien tas nav atrunāts Līgumā.

<sup>8</sup> Ar informāciju par Ādažu novada pašvaldības personas datu apstrādes pamatnolūkiem saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulai Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 13. panta nosacījumiem ir iespējams iepazīties pašvaldības privātuma politikā: <https://www.adazunovads.lv/lv/privatuma-politika>.

<sup>9</sup> Saskaņā ar Ādažu novada pašvaldības domes [datums] lēmumu Nr.[cipari] „[Nosaukums]”.

## II. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Iznomātājs nodod Nomniekam lietošanā Telpas Speciālajos noteikumos noteiktā termiņā.
2. Nomnieks zina Telpu tehnisko stāvokli un uzskata, ka tās atbilst viņa prasībām. Telpas iznomā stāvoklī un kārtībā, kādā tās pašlaik atrodas.
3. Iznomātājs var vienpusēji (paziņojuma kārtībā) izbeigt Līgumu pirms termiņa, 3.dienas iepriekš rakstiski informējot Nomnieku un neatlīdzinot tam zaudējumus, ja Nomnieks nav veicis nomas maksas apmaksu.
4. Pārējos gadījumos Puses var izbeigt Līgumu, savstarpēji vienojoties rakstveidā.
5. Iznomātājs:
  - 5.1. nodod Telpas Nomniekam saskaņā ar Līgumu;
  - 5.2. nodrošina Telpu atbilstību ugunsdrošības un sanitārijas noteikumiem, kā arī elektroenerģijas piegādi un apkuri;
  - 5.3. drīkst veikt Telpu apskati, lai konstatētu vai Nomnieks tās izmanto atbilstoši Līgumam;
  - 5.4. neatbild par Nomnieka darbību Telpās un tajās izvietoto Nomnieka mantu vai mantas sabojāšanu trešo personu un nepārvaramas varas iedarbībā.
6. Nomnieks:
  - 6.1. izmanto Telpas Speciālajos noteikumos paredzētajam mērķim un ievēro nomas laika termiņus;
  - 6.2. saskaņo ar Iznomātāju jebkāda aprīkojuma izmantošanu Telpās. Aizliegts braukt ar skrituļslidām, velosipēdu, skeitošanas dēļiem un cita veida mehāniskajiem pārvietošanās līdzekļiem;
  - 6.3. neizmanto nodarbībās āra apavus un inventāru, kas var kaitēt Telpu apdarei vai funkcionāliem elementiem;
  - 6.4. netraucē citu nomnieku vai citu telpu lietotāju darbību;
  - 6.5. sedz jaunu atslēgu izgatavošanas izmaksas to nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā;
  - 6.6. apmaksā nomas maksu Līgumā noteiktā apmērā, kārtībā un termiņā, ieskaitot to Iznomātāja norēķinu kontā (samaksas diena ir maksājuma ieskaitīšanas diena kontā);
  - 6.7. atbild par Telpu un tajās esošās Iznomātāja mantas sabojāšanu vai bojāeju Nomnieka vai trešo personu vainas dēļ;
  - 6.8. zina un ievēro iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
  - 6.9. saudzīgi lieto Telpas atbilstoši to mērķim;
  - 6.10. atbild par normatīvo aktu, t.sk., Autortiesību likuma ievērošanu nomas laikā;
  - 6.11. patstāvīgi veic visu nodokļu, nodevu, licenču un citu maksājumu apmaksu saistībā ar pasākumu rīkošanu Telpās;
  - 6.12. neizvieto reklāmu Telpās;
  - 6.13. atlīdzina Iznomātāja zaudējumus vai izdevumus, nepienācīgi pildot Līgumu Nomnieka vainas dēļ;

Iznomātājs: **Ādažu novada pašvaldība**

Iestādes vai struktūrvienības vadītājs [vārds, uzvārds]  
20\_\_gada \_\_\_\_.

- 6.14. nodrošina, ka Telpās esošās personas ievēro Nomnieka pienākumus. Nomnieks atbild par visām šādu personu darbībām, it kā tā būtu pašā Nomnieka darbība, un sedz tā rezultātā radušos zaudējumus;
- 6.15. Telpu izmantošanā ievēro vispārpieņemtos drošības tehnikas, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba drošības, vides aizsardzības, sanitāros, ekspluatācijas, u.c. tamlīdzīgus noteikumus;
- 6.16. avārijas gadījumā Telpās nekavējoties veic pasākumus tās seku mazināšanai, ziņo par to attiecīgajam dienestam un Iznomātājam, piedalās apsekošanas akta sastādīšanā un parakstīšanā;
- 6.17. nav tiesīgs nodot Telpas apakšnomā.
7. Ja Telpu apskates gaitā Iznomātājs konstatē, ka Telpas vai to iekārtas ir bojātas, Puses sastāda aktu, ko paraksta Pušu pilnvarotie pārstāvji, un vienojas par termiņu (ne vairāk par 3 darba dienām), kādā Nomnieks novērsīs bojājumus.
8. Par nomas maksas apmaksas termiņa kavējumu Nomnieks maksā Iznomātājam nokavējuma naudu 0,1 % apmērā no nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu. Maksājumi vispirms ieskaitāmi nokavējumu apmaksai, bez īpaša paziņojuma Nomniekam. Samaksa neatbrīvo Nomnieku no saistību izpildes, t.sk., zaudējumu atlīdzināšanas.
9. Puses neatbild par Līguma saistību neizpildi nepārvaramas varas dēļ. Tie var būt valdības rīkojumi, lēmumi, ugunsgrēki, plūdi, epidēmijas, streiki, traucējumi enerģijas piegādē, u.c. apstākļi, kas Pusēm nav kontrolējami.
10. Visi strīdi un domstarpības saistībā ar Līgumu, ko nevar neregulēt pārrunu ceļā, tiek risināti tiesā.
11. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārnēmējiem.
12. Līguma grozījumi ir spēkā tikai tad, ja ir noformēti rakstveidā un ir Pušu parakstīti.
13. Visus paziņojumus iesniedz papīra formātā vai elektroniski uz Līgumā norādīto adresi vai e-pasta adresi, un tās uzskata par saņemtām - ja izsūtītas ar reģistrētu pasta sūtījumu, tad 7. darba dienā pēc nodošanas pastā, vai, dienā, kad nodotas personīgi pilnvarnieka rokās pret parakstu, vai nākamajā dienā, kad nosūtītas Pusei uz Līgumā norādīto e-pasta adresi.
14. Puses apņemas nekavējoties paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, rekvizītu un citas tādas informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Līguma izpildi.
15. Līgums sastādīts uz divām lappusēm, divos eksemplāros, pa vienam katrai Pusei.

Nomnieks: [nosaukums vai vārds, uzvārds]

[amats, vārds, uzvārds]  
20\_\_gada \_\_\_\_.



## TELPU REGULĀRAS NOMAS LĪGUMS (PARAUGS)

par [nomas objekta nosaukums]

<b>Datums</b>	[cipariem]	
<b>Vieta</b>	Ādažu novads	
<b>Līguma Nr.</b>	[cipariem]	
<b>Iznomātājs</b>	Nosaukums	<b>Ādažu novada pašvaldība</b>
	Reģistrācijas Nr.	90000048472
	Juridiskā adrese	Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164
	Norēķinu konts	Valsts kase B/C kods: TREL LV22 k/n LV43TREL9802419010000
	Paraksta tiesīgā persona	Iestādes vai struktūrvienības vadītājs [vārds, uzvārds]
	Pamats	Likums „Par pašvaldībām”, Ādažu novada pašvaldības nolikums
	Atbildīgais darbinieks <sup>10</sup>	[amats, vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts],
<b>Nomnieks</b>	Nosaukums / vārds, uzvārds <sup>11</sup>	<b>[nosaukums vai vārds, uzvārds]</b>
	Personas kods	[cipari]
	Juridiskā adrese/adrese	[adrese]
	Tālrunis un e-pasts	[tālruņa numurs un e-pasts]
	Norēķinu konts	[bankas nosaukums, kods un konta numurs]

Nomnieks un Iznomātājs, kopā saukti “Puses” un atsevišķi “Puse”, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

### I. SPECIĀLIE NOTEIKUMI

<b>Objekta adrese</b>	[adrese]	
<b>Telpas</b>	<b>[telpu nosaukums]</b>	
<b>Telpu lietošanas mērķis</b>	[mērķa nosaukums, darbības apraksts]	
<b>Līguma termiņš</b>	No Līguma parakstīšanas dienas un līdz pilnīgai saistību izpildei.	
<b>Nomas termiņš</b>	Nomas termiņš	<b>no [datums] līdz [datums]</b>
	Nomas laiks (h)	<b>[skaits]</b>
<b>Nomas maksa</b>	Par 1 stundu <sup>12</sup>	Domes lēmumā noteiktā telpu nomas maksa Līguma noslēgšanas brīdī ir <b>EUR [cipari]</b> , bez PVN. Papildus jāmaksā spēkā esošs PVN.
	Nomas maksu aprēķina atbilstoši Līgumā norādītajam Nomas termiņam. Ja Nomnieks turpmāk nevēlas izmantot telpas Līgumā norādītajā laikā, viņa pienākums ir par to rakstveidā informēt Iznomātāju. Nomas termiņu iespējams mainīt, veicot rakstveida grozījumus Līgumā.	
<b>Nomas maksas samaksas termiņš un kārtība</b>	<b>20 dienu laikā</b> no Iznomātāja rēķina saņemšanas dienas. Iznomātājs rēķinu noformē elektroniski (turpmāk - “e-rēķins”) un izsūta to uz Līgumā norādīto Nomnieka e-pasta adresi. Nomnieks ir saņēmis e-rēķinu nākamajā dienā, kad tas ir izsūtīts no Iznomātāja e-pasta ar domēna vārdu <a href="mailto:adazi.lv">adazi.lv</a> uz Nomnieka e-pasta adresi. Ja mainās Nomnieka e-pasta adrese, Nomnieks paziņo par to Iznomātājam uz e-pastu <a href="mailto:dome@adazi.lv">dome@adazi.lv</a> . Rēķini papīra formātā netiek sūtīti, un, ja Nomniekam tādi ir nepieciešami, viņa pienākums ir par to informēt Iznomātāju	

<sup>10</sup> Atbildīgajai personai jāpilda pienākumi, kas noteikti Iznomātāja noteikumu „Iepirkumu organizēšanas kārtība Ādažu novada pašvaldībā” 37 un 38. punktā noteiktie pienākumi, t.sk. nekavējoties jāziņo Iznomātājam par Nomnieka saistību nepienācīgu izpildi un tai nav tiesību dot Nomniekam norādījumus par Līguma termiņu, līgumsummas, cenas vai citu nosacījumu izmaiņām, ja vien tas nav atrunāts Līgumā.

<sup>11</sup> Ar informāciju par Ādažu novada pašvaldības personas datu apstrādes pamatnolūkiem saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes regulai Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 13. panta nosacījumiem, ir iespējams iepazīties pašvaldības privātuma politikā: <https://www.adazunovads.lv/lv/privatuma-politika>.

<sup>12</sup> Saskaņā ar Ādažu novada pašvaldības domes [datums] lēmumu Nr.[cipari] „[Nosaukums]”.

## II. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Iznomātājs nodod Nomniekam lietošanā Telpas Speciālajos noteikumos noteiktā termiņā.
2. Nomnieks zina Telpu tehnisko stāvokli un uzskata, ka tās atbilst viņa prasībām. Telpas iznomā stāvoklī un kārtībā, kādā tās pašlaik atrodas.
3. Iznomātājs var vienpusēji (paziņojuma kārtībā) izbeigt Līgumu pirms termiņa, 2 nedēļas iepriekš rakstiski informējot Nomnieku un neatlīdzinot tam zaudējumus, ja:
  4. Telpas tiek bojātas Nomnieka darbības dēļ;
  - 4.1. Nomniekam bija vismaz 3 maksājuma kavējumi, kas kopā pārsniedz 2 maksājumu periodu;
  - 4.2. Nomnieks ir nodevis Telpas apakšnomā;
  - 4.3. Nomnieks ir pārkāpis citus Līguma nosacījumus.
5. Iznomātājs var vienpusēji atkāpties no Līguma rakstiski informējot Nomnieku 3 mēnešus iepriekš, neatlīdzinot Nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar Līguma izbeigšanu, ja Telpas nepieciešamas sabiedrības vajadzībām vai normatīvajos aktos noteikto Iznomātāja publisko funkciju veikšanai.
6. Pārējos gadījumos Puses var izbeigt Līgumu, savstarpēji vienojoties rakstveidā.
7. Iznomātājs:
  - 7.1. nodod Telpas Nomniekam saskaņā ar Līgumu;
  - 7.2. nodrošina Telpu atbilstību ugunsdrošības un sanitārijas noteikumiem, kā arī elektroenerģijas piegādi un apkuri;
  - 7.3. drīkst veikt Telpu apskati, lai konstatētu vai Nomnieks tās izmanto atbilstoši Līgumam;
  - 7.4. neatbild par Nomnieka darbību Telpās un tur izvietoto Nomnieka mantu vai tās sabojāšanu trešo personu un nepārvaramas varas iedarbībā;
  - 7.5. var vienpusēji mainīt nomas maksu sākot ar normatīvajos aktos noteikto datumu, nosūtot Nomniekam rakstisku paziņojumu un neveicot grozījumus Līgumā, ja saskaņā ar normatīviem aktiem ievieš jaunus vai palielina esošus nodokļus vai nodevas, vai paredz citu maksas apmēru vai tās aprēķināšanas kārtību.
8. Nomnieks:
  - 8.1. izmanto Telpas Speciālajos noteikumos paredzētajam mērķim un ievēro nomas laika termiņus;
  - 8.2. saskaņo ar Iznomātāju jebkāda aprīkojuma izmantošanu Telpās. Aizliegts braukt ar skrituļslidām, velosipēdu, skeitošanas dēļiem, cita veida mehāniskajiem pārvietošanās līdzekļiem;
  - 8.3. neizmanto nodarbības āra apavus un inventāru, kas var kaitēt Telpu apdarei vai funkcionāliem elementiem;
  - 8.4. netraucē citu nomnieku vai citu telpu lietotāju darbību;
  - 8.5. sedz jaunu atslēgu izgatavošanas izmaksas to nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā;
  - 8.6. apmaksā nomas maksu Līgumā noteiktā apmērā, kārtībā un termiņā, ieskaitot to Iznomātāja norēķinu kontā (samaksas diena ir maksājuma ieskaitīšanas diena kontā);
  - 8.7. atbild par Telpu un tajās esošās Iznomātāja mantas sabojāšanu vai bojāeju nomas laikā Nomnieka vai trešo personu vainas dēļ;
  - 8.8. zina un ievēro iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
  - 8.9. saudzīgi lieto Telpas atbilstoši to mērķim;
  - 8.10. atbild par normatīvo aktu, t.sk., Autortiesību likuma ievērošanu nomas laikā;
  - 8.11. patstāvīgi veic visu nodokļu, nodevu, licenču un citu maksājumu apmaksu saistībā ar pasākumu rīkošanu Telpās;
  - 8.12. neizvieto reklāmu Telpās;
  - 8.13. atlīdzina Iznomātāja zaudējumus vai izdevumus, nepienācīgi pildot Līgumu Nomnieka vainas dēļ;
  - 8.14. nodrošina, ka Telpās esošās personas ievēro Nomnieka pienākumus. Nomnieks atbild par visām šādu personu darbībām, it kā tā būtu paša Nomnieka darbība, un sedz tā rezultātā radušos zaudējumus;
  - 8.15. ievēro vispārpieņemtos drošības tehnikas, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba drošības, vides aizsardzības, sanitāros, ekspluatācijas, u.c. tamlīdzīgus noteikumus Telpu izmantošanā;
  - 8.16. avārijas gadījumā Telpās nekavējoties veic pasākumus tās seku mazināšanai, ziņo par to attiecīgajam dienestam un Iznomātājam, piedalās apsekošanas akta sastādīšanā un parakstīšanā;
  - 8.17. nav tiesīgs nodot Telpas apakšnomā.
9. Ja Telpu apskates gaitā Iznomātājs konstatē, ka Telpas vai to iekārtas ir bojātas, Puses sastāda aktu, ko paraksta Pušu pilnvarotie pārstāvji, un vienojas par termiņu (ne vairāk par 3 darba dienām), kādā Nomnieks novērsīs bojājumus.
10. Par nomas maksas apmaksas termiņa kavējumu Nomnieks maksā Iznomātājam nokavējuma naudu 0,1 % apmērā no nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu. Maksājumi vispirms ieskaitāmi nokavējumu apmaksai, bez īpaša paziņojuma Nomniekam. Samaksa neatbrīvo Nomnieku no saistību izpildes, t.sk., zaudējumu atlīdzināšanas.
11. Puses neatbild par Līguma saistību neizpildi nepārvaramas varas dēļ. Tie var būt valdības rīkojumi, lēmumi, ugunsgrēki, plūdi, epidēmijas, streiki, traucējumi enerģijas piegādē, u.c. apstākļi, kas Pusēm nav kontrolējami.
12. Visi strīdi un domstarpības saistībā ar Līgumu, ko nevar noregulēt pārrunu ceļā, tiek risināti tiesā.
13. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
14. Līguma grozījumi ir spēkā tikai tad, ja ir noformēti rakstveidā un ir Pušu parakstīti.
15. Visus paziņojumus iesniedz papīra formātā vai elektroniski uz Līgumā norādīto adresi vai e-pasta adresi, un tās uzskata par saņemtiem - ja izsūtītas ar reģistrētu pasta sūtījumu, tad 7. darba dienā pēc nodošanas pastā, vai, dienā, kad nodotas personīgi pilnvarnieka rokās pret parakstu, vai nākamajā dienā, kad nosūtītas Pusei uz Līgumā norādīto e-pasta adresi.
16. Puses aņemas nekavējoties paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, rekvizītu un citas tādas informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Līguma izpildi.
17. Līgums sastādīts uz divām lappusēm, divos eksemplāros, pa vienam katrai Pusei.

Iznomātājs: **Ādažu novada pašvaldība**

Iestādes vai struktūrvienības vadītājs [vārds, uzvārds]  
20\_\_gada \_\_\_\_\_

Nomnieks: [nosaukums vai vārds, uzvārds]

[amats, vārds, uzvārds]  
20\_\_gada \_\_\_\_\_

## Informācija par Ādažu novada pašvaldības iznomātajām un noma pieejamām telpām

Aktualizēta [norādīt datumu] saskaņā ar Ministru kabineta 20.02.2018. noteikumiem Nr. 97 "Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi"

Ziņas par nomas telpām	Pirmdiena	Otrdiena	Trešdiena	Ceturtdiena	Piektdiena	Sestdiena	Svētdiena
[Telpas nosaukums]  [Adrese]  Pārzinis: [Iestāde vai struktūrvienība]	<b>Var iznomāt</b> pl. [00.00] - [00.00] <b>Iznomāta</b> pl. [00.00] - [00.00] <b>[Nomnieka nosaukums vai vārds, uzvārds]</b> <b>Mērķis:</b> [kā līgumā] <b>Termiņš:</b> [kā līgumā]	...	...	...	...		
...							
...							

### Piezīmes:

1. Pašvaldība slēdz telpu nomas līgumus ne ilgāk, kā līdz nākamā gada 31. augustam.
2. Kārtējā gada septembrī pašvaldība izsludina jaunu telpu nomas izsoli VISĀM telpām.
3. Nosakot telpu nomas uzvarētāju, priekšroka tiks dota pretendētājam, kurš lietos telpu nomas mērķim, pakalpojumu sniegs bērniem vai pensionāriem, nomas pakalpojumu saņems lielākais klientu skaits, pašvaldībai būs pozitīva iepriekšējā pieredze ar pretendentu par telpu nomu.
4. Ja kārtējā gada septembrī saņemti vairāki pieteikumi par vienādu nomas laiku konkrētai telpai, jaunu pieteikšanos neizsludina un pārzinis rindas kārtībā piedāvā pretendentiem citu pieejamo nomas laiku.
5. Ja persona vēlas nomāt kādu no telpām šajā tabulā neaizņemtā laikā, tai laika posmā no kārtējā gada 1. oktobra līdz nākamā gada 1. maijam vispirms jāsaņemas atļaujas ar telpas pārzini un jāpārlicinās par nomas iespējamību. Saziņa ar pārvaldnieku negarantē nomas līguma noslēgšanu.