

Apsaimniekošanas līgums

Rūjienā, 2021.gada 21.maijā

Nr. RNP/3-16/21/31

Rūjienas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90009115162, adrese: Raiņa iela 3, Rūjiena, Rūjienas novads, LV-4240, turpmāk – PAŠVALDĪBA, tās domes priekšsēdētāja Gunta Gladkina personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz likumu “Par pašvaldībām” un Rūjienas novada pašvaldības nolikumu, no vienas puses, un

Pašvaldības SIA “Rūjienas Siltums”, reģistrācijas Nr.44103023807, juridiskā adrese: Rūjienas nov., Rūjiena, Raiņa iela 3, LV-4240, turpmāk – PILNVAROTĀ PERSONA, tās valdes locekļa Ginta Vēvera personā, no otras puses, katrs līdzējs atsevišķi turpmāk saukts – Puse, abi kopā – Puses,

ņemot vērā, ka:

- 1) saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 9.punktu, pašvaldību autonomā funkcija ir sniegt palīdzību iedzīvotāju grupām dzīvokļa jautājumu risināšanā, kas noteiktas likuma „Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā” 13.,14.,15. pantā un likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 36.¹, 36.²,36.³ pantos, kas ietver pašvaldības kā dzīvokļu īpašnieces īres līgumu slēgšanu, īres maksas iekasēšanu, zaudējumu un parādu piedziņu, kā arī veikt citas darbības;
- 2) likuma „Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 50.panta septītajā daļā noteikts, ka pašvaldības pienākums ir pārvaldīt un apsaimniekot dzīvojamo māju līdz tās pārvaldīšanas tiesību nodošanai dzīvokļu īpašnieku sabiedrībai vai ar dzīvokļu īpašnieku savstarpēju līgumu pilnvarotai personai, nodrošinot nepārtrauktu komunālo pakalpojumu sniegšanu. Likuma „Par pašvaldībām” 8.panta otrā daļa nosaka, ka šajā pantā minēto funkciju izpildi organizē un par to atbild pašvaldība;

pamatojoties uz Rūjienas novada domes 2021.gada 20.maija lēmumu /prot.Nr.6,1 §/, noslēdz šādu deleģēšanas līgumu, turpmāk tekstā – Līgums, kas ir saistošs Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.

1. Uzdevumi

- 1.1. PAŠVALDĪBA nodod un PILNVAROTĀ PERSONA apņemas Līguma ietvaros veikt šādu uzdevumu:
- 1.2. likuma „Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” 50.panta septītajā daļā noteiktajā kārtībā pārvaldīt un apsaimniekot Rūjienas novada pašvaldības teritorijā esošās privatizētās dzīvojamās mājas, kuru pārvaldīšanas tiesības nav nodotas dzīvokļu īpašnieku sabiedrībai vai ar dzīvokļu īpašnieku savstarpēju līgumu pilnvarotai personai;
- 1.3. pārvaldīt un apsaimniekot PAŠVALDĪBAS īpašumā vai valdījumā esošo dzīvojamo māju kopīpašuma domājamās daļas, tām funkcionāli piederīgās palīgēkas (būves) un dzīvojamām mājām funkcionāli piesaistītos zemes gabalus;
- 1.4. likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 12.pantā noteiktā uzdevuma: īres maksas iekasēšanu no Pašvaldībai piederošiem un dzīvokļu īrniekiem izīrētajiem (turpmāk – PAŠVALDĪBAS dzīvokļi), kā arī apsaimniekošanas maksas iekasēšanu saskaņā ar noslēgtiem līgumiem.
- 1.5. Dzīvojamo māju saraksts pievienots Līguma pielikumā Nr.1 un ir tā neatņemama sastāvdaļa.

2. Pārvaldīšanas tiesību nodošana

- 2.1. PAŠVALDĪBA nodod, un PILNVAROTĀ PERSONA pieņem dzīvojamo māju savā pārvaldīšanā un apsaimniekošanā saskaņā ar nodošanas – pieņemšanas aktu, kas pēc tā parakstīšanas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 2.2. Puses vienojas, ka dzīvokļu īpašnieku un PAŠVALDĪBAS dzīvokļu īrnieku apsaimniekošanas un komunālo pakalpojumu, īres maksas u.c. maksājumu parādi ar pieņemšanas – nodošanas aktu netiek nodoti. Šādu parādus līdz attiecīgās dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesību nodošanas brīdim patstāvīgi piedzen PAŠVALDĪBA.

3. PILNVAROTĀS PERSONAS un PAŠVALDĪBAS pienākumi un tiesības

3.1. PILNVAROTĀS PERSONAS pienākumi:

- 3.1.1. Iekasētās pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas apmērā veikt Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā noteiktās obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības atbilstoši Līguma noteikumiem, dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 3.1.2. Veikt Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likumā minētās citas pārvaldīšanas darbības, ja tās saskaņotas ar dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašniekiem, to līdzekļu ietvaros, kas iegūti, pārvaldot un apsaimniekojot dzīvojamo māju.
- 3.1.3. Par dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamiem pakalpojumiem, kas tiek nodrošināti ar PILNVAROTĀS PERSONAS starpniecību (elektroenerģijas piegāde koplietošanas telpās, sadzīves atkritumu izvešana, u.c.), slēgt līgumus dzīvokļu īpašnieku vārdā, nodrošinot noslēgtajos līgumos noteikto saistību izpildi.
- 3.1.4. Gadījumos, kad dzīvojamā māja atrodas uz citai personai piederošas zemes un dzīvokļa īpašnieks nav noslēdzis zemes nomas līgumu ar zemes īpašnieku, slēgt zemes nomas līgumu dzīvokļa īpašnieka vārdā, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 3.1.5. Aprēķināt un iekasēt no dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašniekiem un Pašvaldības dzīvokļu īrniekiem maksu par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu un nodrošinātajiem dzīvojamās mājas uzturēšanai nepieciešamajiem pakalpojumiem. Maksu par nodrošinātajiem siltumapgādes, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumiem PILNVAROTĀ PERSONA iekasē saskaņā ar apstiprinātajiem tarifiem.
- 3.1.6. Papildus Līguma 3.1.5.punktā noteiktajiem maksājumiem, no PAŠVALDĪBAS dzīvokļu īrniekiem iekasēt īres maksu un citus nodokļu un obligātos maksājumus, ja vien PAŠVALDĪBAS lēmumā vai dzīvojamās telpas īres līgumā nav noteikta cita kārtība.
- 3.1.7. Savlaicīgi, atbilstoši noslēgto pakalpojuma līgumu noteikumiem, dzīvokļa īpašnieka un īrnieka saņemto maksājumu pārskaitīt pakalpojuma sniedzējam, ja attiecīgais pakalpojums tiek nodrošināts ar PILNVAROTĀS PERSONAS starpniecību.
- 3.1.8. Pārskatāmi un saprotami izrakstīt un piegādāt Līgumā noteiktos rēķinus dzīvokļu īpašniekiem un PAŠVALDĪBAS dzīvokļu īrniekiem.
- 3.1.9. Aprēķinot maksu par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvokļa īpašuma lietošanu, vadīties no 2008.gada 9.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.1013 “Kārtība, kādā dzīvokļa īpašnieks daudzdzīvokļu dzīvojamā mājā norēķinās par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvokļa īpašuma lietošanu”, ja ar PAŠVALDĪBAS vai dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumu nav noteikta cita maksāšanas kārtība.
- 3.1.10. Pārreķināt maksu par komunālajiem pakalpojumiem, ja par tiem maksas aprēķinu korekcijas veicis pakalpojumu piegādātājs.

- 3.1.11. Pēc dzīvokļa īpašnieka, PAŠVALDĪBAS dzīvokļa īrnieka pieprasījuma, sniegt paskaidrojumus par izrakstītajiem rēķiniem, kā arī, pēc pieprasījuma, iesniegt PAŠVALDĪBAI attiecīgo aprēķinu pamatojošos dokumentus.
- 3.1.12. Ja dzīvokļa īpašnieks vai PAŠVALDĪBAS dzīvokļa īrnieks vairāk nekā 2 (divus) mēnešus kavē PILNVAROTĀS PERSONAS izrakstīto rēķinu apmaksu, veikt nepieciešamos pasākumus, lai nepieļautu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas, īres maksas, maksas par sniegtajiem pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvokļa īpašuma lietošanu, kā arī citu ar dzīvojamo telpu saistīto obligāto maksājumu parādu uzkrāšanos.
- 3.1.13. PAŠVALDĪBAS vārdā sniegt tiesā prasības pret dzīvokļu īpašniekiem, PAŠVALDĪBAS dzīvokļu īrniekiem par parādu piedziņu un veikt visas nepieciešamās darbības tiesas sprieduma izpildei. Šajā Līguma punktā noteikto darbību izpildei, PILNVAROTAJAI PERSONAI ir tiesības PAŠVALDĪBAS vārdā sagatavot, no PAŠVALDĪBAS pieprasīt un saņemt visus nepieciešamos dokumentus.
- 3.1.14. Uz termiņu, kas nepārsniedz 1 (vienu) gadu, slēgt vienošanos ar dzīvokļa īpašnieku, PAŠVALDĪBAS dzīvokļa īrnieku par PILNVAROTĀS PERSONAS izrakstīto rēķinu parādu pakāpenisku atmaksu, veicot parāda atmaksas grafikā noteikta apmēra ikmēneša iemaksas.
- 3.1.15. Nodrošināt diennakts avārijas dienesta funkcionēšanu, iedzīvotāju izsaukumu pieņemšanu un bojājumu novēršanu.
- 3.1.16. Rakstiski informēt PAŠVALDĪBU un dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašniekus par nepieciešamiem, steidzami veicamiem pasākumiem dzīvojamās mājas pasargāšanai no bojāejas, sabrukuma vai izpostījuma, iesniedzot novēršanas pasākumu plānoto izmaksu aprēķinu.
- 3.1.17. Nodrošina katrai dzīvojamai mājai faktisko ieņēmumu un izdevumu uzskaiti. Aprēķina un sagatavo dzīvokļu īpašniekiem pārskatu par mājas pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas izlietošanu kārtējā gadā un veic citas normatīvos aktos un Līgumā paredzētās darbības, regulāri šo informāciju iesniedzot arī PAŠVALDĪBĀ.
- 3.1.18. Sastāda dzīvojamās mājas pārvaldīšanas, uzturēšanas un apsaimniekošanas darbu tāmi nākamajam kalendārajam gadam. Informē dzīvokļu īpašniekus par noteiktam laika posmam tāmē paredzētajām izmaksām, saskaņā ar normatīviem aktiem un tajos paredzētajiem termiņiem.
- 3.1.19. PILNVAROTAJAI PERSONAI ir arī citi normatīvajos aktos noteiktie pienākumi, kas nav pretrunā ar Līgumu un PAŠVALDĪBAS dotajiem norādījumiem un lēmumiem.

3.2. PILNVAROTĀS PERSONAS tiesības:

- 3.2.1. Slēgt nepieciešamos līgumus un vienošanās, lai nodrošinātu Līgumā noteikto saistību izpildi.
- 3.2.2. Pamatojoties uz īpašuma tiesību apliecinājošiem dokumentiem, slēgt līgumus ar dzīvokļu īpašniekiem par dzīvojamo māju kopīpašuma daļas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.
- 3.2.3. Veikt dzīvojamās mājas pārvaldīšanas, uzturēšanas un apsaimniekošanas tāmē neparedzētus darbus, ja šo darbu veikšanai dzīvokļu īpašnieki un/vai PAŠVALDĪBA nodrošinājuši finansējumu.
- 3.2.4. Papildus noteiktajiem pārvaldīšanas maksājumiem pieprasīt un dzīvokļu īpašniekiem ir pienākums segt par ārpuskārtas remontu iztērētos līdzekļus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.2.5. Sniegt dzīvokļa īpašniekam un Pašvaldības dzīvokļa īrniekam un likumā noteiktajā kārtībā iemitinātajām personām norādījumus sanitāro, drošības tehnikas un ugunsdrošības normu ievērošanai.

3.2.6. Ne retāk kā vienu reizi gadā pārbaudīt atsevišķajā īpašumā uzstādīto ūdens patēriņa skaitītāju rādījumus, darbību un plombu tehnisko stāvokli. Ja dzīvokļa īpašnieks/īrnieks atkārtoti bez attaisnojoša iemesla nenodrošina iespēju pārbaudīt skaitītāju vai pārbaudē konstatēts, ka skaitītāja plombējums ir bojāts, PILNVAROTĀ PERSONA ūdens patēriņu attiecīgajam dzīvoklim aprēķina kā dzīvoklim, kurā ūdens patēriņa skaitītājs nav verificēts.

3.2.7. Saņemt, vākt un apstrādāt dzīvokļa īpašnieka/īrnieka un ar dzīvokļa īpašumu saistītos datus ievērojot dzīvokļa īpašnieka/īrnieka tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem - Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Regula) un citiem piemērojamajiem tiesību aktiem privātuma un datu apstrādes jomā, lai veiktu Līgumā un normatīvajos aktos noteiktos Pārvaldnieka pienākumus. Personas dati var tikt vākti no dzīvokļa īpašnieka/īrnieka, kā arī no ārējiem avotiem - publiskajiem un privātajiem reģistriem vai datiem, kurus sniedz trešās puses. Ja dzīvokļa īpašnieks/īrnieks kavē maksājumus, PILNVAROTAJAI PERSONAI ir tiesības informāciju par dzīvokļa īpašnieku/īrnieku un viņa pieļautajiem maksājumu kavējumiem izpaust trešajām personām, kuras PILNVAROTĀ PERSONA normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir pilnvarojusi veikt kreditora interešu aizsardzību. Šādā gadījumā dzīvokļa īpašniekam/īrniekam ir jāatlīdzina visi izdevumi, kas saistīti ar parāda piedziņu.

3.2.8. PILNVAROTAJAI PERSONAI ir arī citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības Līgumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei.

3.3. PAŠVALDĪBAS pienākumi:

3.3.1. Nodrošināt nepieciešamo norādījumu, saskaņojumu un informācijas sniegšanu dzīvojamo māju pārvaldīšanai un apsaimniekošanai Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.3.2. Nodrošināt PILNVAROTAI PERSONAI netraucētu Līguma izpildi.

3.3.3. Iespēju robežās, atbilstoši PILNVAROTĀS PERSONAS iesniegtajiem pieprasījumiem vai pēc savas iniciatīvas izdalīt budžeta līdzekļus avārijas situāciju novēršanas darbu apmaksai un kapitālajam remontam Līguma 1.3.punktā noteiktajās dzīvojamās mājās.

3.3.4. Lai nepieļautu PAŠVALDĪBAS dzīvokļu īrnieku maksājumu parādu uzkrāšanos, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegt prasības tiesā par īres līgumu izbeigšanu un telpu atbrīvošanu.

3.3.5. Regulāri un pēc PILNVAROTĀS PERSONAS pieprasījuma sniegt informāciju par noslēgtajiem/izbeigtajiem īres līgumiem, izmaiņām īrnieku un to iemitināto personu sastāvā, izmaiņām noslēgtajos īres līgumos. Plānotās īres maksas izmaiņas saskaņot ar PILNVAROTO PERSONU.

3.3.6. Uzņemties atbildību par savā īpašumā esošo dzīvokļu saglabāšanu.

3.3.7. PAŠVALDĪBAI ir saistoši dzīvokļu īpašnieku kopības lēmumi par pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas noteikšanu.

3.4. PAŠVALDĪBAS tiesības:

3.4.1. Pieprasīt no PILNVAROTĀS PERSONAS paskaidrojumu sakarā ar tai uzdotā pārvaldes uzdevuma veikšanu.

3.4.2. Iepazīties ar pārvaldīšanas un apsaimniekošanas izdevumiem, ieņēmumiem un to aprēķiniem, kā arī dokumentu glabāšanas un grāmatvedības uzskaiti.

3.4.3. Kontrolēt veikto darbu kvalitāti un uzrādīto izmaksu atbilstību veikto darbu apjomam.

3.4.4. Iesniegt priekšlikumus un sūdzības sakarā ar dzīvojamo māju pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.

3.4.5. Pārsūtīt izskatīšanai ar dzīvojamo māju pārvaldīšanu saistītas dzīvokļu īpašnieku, PAŠVALDĪBAS dzīvokļu īrnieku sūdzības un iesniegumus.

4. PAŠVALDĪBAS un PILNVAROTĀS PERSONAS atbildība

- 4.1. PILNVAROTĀ PERSONA ir atbildīga par visām civiltiesiskām saistībām, ko tā uzņēmusies. PILNVAROTĀ PERSONA patstāvīgi, bez PAŠVALDĪBAS līdzdalības, risina civiltiesiskus strīdus, kas izriet no noslēgtajiem līgumiem, kā arī no citām tiesībām un saistībām, ko tā uzņēmusies, darbojoties privāto tiesību jomā.
- 4.2. PAŠVALDĪBA ir atbildīga par uzdevuma īstenošanu kopumā.
- 4.3. Ja PILNVAROTĀS PERSONAS prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas uzdevumu izpildes rezultātā tiek nodarīti zaudējumi trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērsts pret PAŠVALDĪBU, PILNVAROTĀ PERSONA PAŠVALDĪBAI zaudējumus atlīdzina regresa kārtībā.
- 4.4. PILNVAROTĀ PERSONA tiek atbrīvota no atbildības, ja saistību izpilde radusies nepārvaramas varas apstākļu rezultātā.

5. PILNVAROTĀS PERSONAS darbības uzraudzība

- 5.1. PILNVAROTĀ PERSONA Līguma izpildes ietvaros ir PAŠVALDĪBAS pārraudzībā. Līguma izpildes kontroli veic PILNVAROTĀS PERSONAS kapitāla daļu turētāja pilnvarotā persona.
- 5.2. PILNVAROTAJAI PERSONAI ir pienākums ievērot PAŠVALDĪBAS norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. PILNVAROTAJAI PERSONAI ir pienākums izpildīt PAŠVALDĪBAS rīkojumus, kas uzdod pārtraukt prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.
- 5.3. PILNVAROTĀ PERSONA izskata privātpersonu iesniegumus par tās darbu deleģēto pārvaldes uzdevumu ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību. Ja privātpersonu neapmierina pilnvarotās personas sniegtā atbilde, iesniegumu pēc privātpersonas iniciatīvas izskata PAŠVALDĪBA.
- 5.4. PILNVAROTĀ PERSONA pēc PAŠVALDĪBAS pieprasījuma PAŠVALDĪBAS noteiktā kārtībā sniedz informāciju sakarā ar uzdoto uzdevumu izpildi.

6. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība un pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji

- 6.1. Līguma darbības laikā PILNVAROTAJAI PERSONAI ir pienākums ik gadu iesniegt PAŠVALDĪBAI pārskatu par uzdotā uzdevuma izpildi, kurā jāatspoguļo attiecīgajā laika periodā veikto uzdevuma ietvaros sniegto pakalpojumu kvalitatīvie un kvantitatīvie radītāji, resursu izlietojums un tā efektivitātes izvērtējums, sasniegto rezultātu atbilstība plānotajiem rezultātiem.
- 6.2. PAŠVALDĪBA var pieprasīt PILNVAROTAJAI PERSONAI citu papildu informāciju par uzdevuma izpildi.
- 6.3. PILNVAROTĀS PERSONAS darbību PAŠVALDĪBA vērtē pēc šādiem kritērijiem:
 - 6.3.1. apsaimniekošanas atbilstība likuma "Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju", Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma, Dzīvokļa īpašuma likuma un likuma „Par dzīvojamo telpu īri” noteikumiem;
 - 6.3.2. atklātība pret privātpersonu un sabiedrību;
 - 6.3.3. dzīvojamās mājas lietošanas īpašību saglabāšana visā turpmākajā tās ekspluatācijas laikā;
 - 6.3.4. finanšu līdzekļu izlietojums atbilstoši paredzētajam mērķim, optimāla dzīvojamās mājas pārvaldīšanas izdevumu veidošana;

- 6.3.5. vides kvalitātes saglabāšanas un uzlabošanas darbību nodrošināšana apsaimniekošanas procesā;
- 6.3.6. izstrādāto un realizēto sadarbības projektu un inovāciju projektu skaitam;
- 6.3.7. personu iesniegumu un sūdzību savlaicīga un godprātīga izskatīšana normatīvajos aktos noteiktajos termiņos.

7. Savstarpējo norēķinu kārtība un finanšu resursu piešķiršanas noteikumi

- 7.1. PILNVAROTĀ PERSONA dzīvojamo māju pārvaldīšanai un apsaimniekošanai izmanto līdzekļus, kas iekasēti no dzīvokļu īpašniekiem, PAŠVALDĪBAS dzīvokļu īrniekiem (īres maksas lielumu nosaka PAŠVALDĪBA, iekasē PILNVAROTĀ PERSONA), PAŠVALDĪBAS maksājumiem par neizīrētām dzīvojamām un neapdzīvojamām telpām, kā arī dzīvokļu īpašnieku un/vai PAŠVALDĪBAS piešķirto papildus finansējumu.
- 7.2. PAŠVALDĪBA apņemas Līguma darbības laikā PILNVAROTAJAI PERSONAI segt pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksas starpību līdz attiecīgu grozījumu izdarīšanai Pašvaldības dzīvokļu īrnieku dzīvojamo telpu īres līgumos.
- 7.3. PILNVAROTĀ PERSONA norēķiniem par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvokļa īpašuma lietošanu, izmanto no dzīvokļu īpašniekiem/īrniekiem iekasētos līdzekļus, kas saņemti par sniegtajiem pakalpojumiem.
- 7.4. Visas materiālās vērtības, ko PILNVAROTĀ PERSONA Līgumā noteiktajā kārtībā iegādājies par dzīvokļu īpašnieku līdzekļiem vai no PAŠVALDĪBAS dzīvokļu īrnieku iekasētajiem maksājumiem, kas uzstādītas dzīvojamās mājās, būvēs vai dzīvojamām ēkām piesaistītajos zemes gabalos, kļūst par dzīvokļu īpašnieku vai PAŠVALDĪBAS īpašumu.
- 7.5. Par laika periodu, kamēr PAŠVALDĪBAS dzīvoklis nav nodots trešo personu lietošanā, PAŠVALDĪBA apmaksā pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksu, maksu par koplietošanas elektrību un dzīvokļa īpašuma apsildei patērēto siltumenerģiju, atbilstoši apstiprinātajai pārvaldīšanas un apsaimniekošanas maksai un PILNVAROTĀS PERSONAS izrakstītajiem rēķiniem.
- 7.6. PILNVAROTAJAI PERSONAI ir tiesības pieprasīt PAŠVALDĪBAS dzīvokļa īrnieka/lietotāja parādu un ar attiecīgās prasības iesniegšanu saistītos tiesas un sprieduma izpildes izdevumus no PAŠVALDĪBAS šādos gadījumos:
 - 7.6.1. īres un pakalpojumu maksas parāds ir īrniekam, kurš ir miris un nav viņa saistību pārņēmēja, vai saņemts zvērināta tiesu izpildītāja sagatavots dokuments par izpildu lietvedības izbeigšanu sakarā ar šāda parādnieka nāvi, vai arī nomas/lietošanas un pakalpojumu maksas parāds ir juridiskai personai, kura ir likvidēta (bankrotējusi) un likvidācijas rezultātā parāda piedziņa nav bijusi iespējama;
 - 7.6.2. ja ir stājies likumīgā spēkā tiesas spriedums par parāda piedziņu no nomnieka/lietotāja vai solidāri no īrnieka un viņa pilngadīgajiem ģimenes locekļiem.
- 7.7. Ja atbilstoši Līguma 7.5.punktam parādu, tiesas un sprieduma izdevumus ir segusi PAŠVALDĪBA:
 - 7.7.1. PILNVAROTAJAI PERSONAI 10 (desmit) gadu laikā no sprieduma spēkā stāšanās dienas jāturpina PAŠVALDĪBAS samaksāto īrnieku/nomnieku/lietotāju parāda piedziņa un jāatmaksā PAŠVALDĪBAI katrs atgūtais parāds;
 - 7.7.2. atgūtās parāda summas PILNVAROTAJAI PERSONAI 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgās summas atgūšanas jāieskaita PAŠVALDĪBAS kontā.
- 7.8. Ja PILNVAROTĀS PERSONAS gūtais finansējums nenodrošina pārvaldīšanas pakalpojuma kvalitatīvu sniegšanu, PILNVAROTĀ PERSONA var iesniegt PAŠVALDĪBAI finanšu līdzekļu nepieciešamības pamatojumu un aprēķinus.

- 7.9. PAŠVALDĪBA izskata PILNVAROTĀS PERSONAS iesniegto finanšu līdzekļu nepieciešamības pamatojumu un aprēķinus, un var lemt par attiecīgu finanšu līdzekļu piešķiršanu, paredzot to Rūjienas novada pašvaldības ikgadējā budžetā.
- 7.10. Piešķirot PAŠVALDĪBAS budžeta līdzekļus, domes lēmumā tiek papildus norādīta PAŠVALDĪBAS amatpersona, kas veic piešķirto līdzekļu izmantošanas kontroli.
- 7.11. Ja PAŠVALDĪBAS piešķirtie finanšu līdzekļi pilnībā vai daļā nav izlietoti atbilstoši piešķiršanas mērķim, PILNVAROTĀ PERSONA tos pilnībā vai daļā atmaksā PAŠVALDĪBAS budžetā.

8. Nepārvarama vara

- 8.1. Par nepārvaramu varu Līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš gadījums un apstākļi, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kuru nevarēja un nevajadzēja Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem gadījumiem un apstākļiem tiek saprasti, bet nav ierobežoti, dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija un tamlīdzīgi. Par nepārvaramas varas apstākļi netiek uzskatīts PILNVAROTĀS PERSONAS darbinieku streiks.
- 8.2. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī noteiktu PILNVAROTAJAI PERSONAI radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt deleģēto pārvaldes uzdevumu turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, PILNVAROTĀ PERSONA nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža informē PAŠVALDĪBU.
- 8.3. PILNVAROTAJAI PERSONAI jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas nodrošinot iedzīvotājiem sniegto sabiedrisko pakalpojumu nepārtrauktību vai sabiedrisko pakalpojumu sniegšanas atjaunošanu iespējami īsākā laikā.

9. Līguma spēkā stāšanās un grozījumi

- 9.1. Līgums ir noslēgts uz vienu gadu un tas stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi.
- 9.2. Līgums izbeidzas, izbeidzoties termiņam, uz kādu tas noslēgts. Ja Puses vēlas turpināt no Līguma izrietošās tiesiskās attiecības, pēc Līguma termiņa beigām ir jānoslēdz rakstiska vienošanās par grozījumiem Līgumā, pagarinot Līguma darbības termiņu.
- 9.3. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi izdarāmi rakstveidā un ir spēkā tikai tad, kad tos ir parakstījušas abas Puses. Tie tiek pievienoti Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 9.4. Puses var vienpusēji uzteikt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot otru Pusi vismaz 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 9.5. Ja PAŠVALDĪBA izdara izmaiņas Līguma pielikumā pievienotajā dzīvojamo māju sarakstā, Pusēm dzīvojamās mājas pārvaldīšanas tiesības jānodod/jāpārņem ne vēlāk kā viena mēneša laikā, parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 9.6. Izbeidzoties Līguma tiesiskajām attiecībām, Puses no Līguma izrietošo saistību un lietu nodošanu veic normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9.7. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.
- 9.8. PAŠVALDĪBAI un PILNVAROTAI PERSONAI ir tiesības uzteikt Līgumu, neievērojot uzteikuma termiņu, ja otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus vai arī pastāv citi svarīgi iemesli, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.

10. Noslēguma jautājumi

- 10.1. Visos jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

- 10.2. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.
- 10.3. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto līgumu spēkā esamību, izņemot līgumus par no Līguma deleģēto pārvaldes uzdevumu izrietošo pienākumu un tiesību deleģēšanu citām personām.
- 10.4. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 10.5. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai vienpusējai uzteikšanai. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir spēkā esoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam. PAŠVALDĪBAI ir tiesības vienpusēji uzteikt līgumu, PILNVAROTĀS PERSONAS tiesību un saistību pārņēmēju reorganizācijas procesā vienu mēnesi iepriekš brīdinot, ja PILNVAROTĀS PERSONAS reorganizācijas gadījumā nepastāv pamatnoteikumi vai speciālie nosacījumi privātpersonai.
- 10.6. Līgums sastādīts 2 eksemplāros latviešu valodā, kuriem abiem ir vienāds juridisks spēks. Katra Puse saņem vienu Līguma eksemplāru.

11. Pušu rekvizīti un paraksti

PAŠVALDĪBA

Rūjienas novada pašvaldība

Raiņa ielā 3, Rūjienā, LV-4240

Reģ. Nr. 90009115162

AS „Swedbank”

Konts LV13HABA0551002360569

Kods HABALV22

Rūjienas novada domes
priekšsēdētājs

PILNVAROTĀ PERSONA

Pašvaldības SIA „RŪJIENAS SILTUMS”

Raiņa ielā 3, Rūjienā, LV-4240

Reģ. Nr. 44103023807

AS „Swedbank”

Konts LV14HABA0551003612821

Kods HABALV22

Pašvaldības SIA “RŪJIENAS
SILTUMS”

Valdes loceklis

Guntis Gladkins

Gints Vēveris

Z.v.

Z.v.

Pielikums Nr.1
pie 2021.gada Apsaimniekošanas līguma Nr.RNP/3-16/21/31

Dzīvojamo māju un tām piesaistīto teritoriju, kas tiek nodotas
PSIA "Rūjienas Siltums" pārvaldīšanā un apsaimniekošanā

N.p. k.	Adrese	Kadastra numurs	Zemesgrā- matas nodalījuma Nr.	Reģistrācijas datums	Kopējā ēkas platība m2	Kopējā dzīvokļu platība m2	Piesaistītās teritorijas platība m2
1.	Miera iela 1, Rūjienā, Rūjienas novadā, LV-						