



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

Datums skatāms dokumenta
paraksta laika zīmogā

Nr. 1.3/23/35

Kārtība pašvaldības iestādes rīcībai neparedzamos ārkārtas apstākļos

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 1. punktu*

1. Kārtība Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestādes rīcībai neparedzamos ārkārtas apstākļos (turpmāk – kārtība) nosaka pašvaldības iestādes rīcību, lai novērstu neparedzamu ārkārtas apstākļu sekas pašvaldībā, tai skaitā, pašvaldības ēkās un to saistītajās teritorijās.
2. Par neparedzamiem ārkārtas apstākļiem uzskatāmi apstākļi, kas ir ārpus normālas ekonomiskās un sociālās situācijas robežām (piemēram, avārijas vai dabas katastrofas u.c.) un kuru dēļ radusies neatliekama nepieciešamība veikt preču iegādi vai pakalpojumu (tai skaitā, ārpuskārtas remontdarbu) nodrošināšanu neparedzamo ārkārtas apstākļu izraisīto seku novēršanai.
3. Ārpuskārtas remontdarbi – veikti remontdarbi, neparedzamu ārkārtas apstākļu izraisīto seku novēršanai.
4. Ārpuskārtas remontdarbus veic, ja konstatēti šādi pašvaldības īpašumā un iestādes valdījumā, lietošanā esošu ēku, iekārtu un inženiertīklu bojājumi:
 - 4.1. jumta seguma caurtece;
 - 4.2. ūdens notekcauruļu, piltuvju, līkumu un to piestiprināšanas ierīču bojājumi;
 - 4.3. zudusi ēkas fasādes arhitektonisko elementu vai ķieģeļu sasaiste ar sienu;
 - 4.4. apmetuma vai karnīžu elementu noslāņošanās;
 - 4.5. izsisti logu vai durvju stikli, norautas logu rāmju vērtnes;
 - 4.6. durvju vērtņu un aizverošo ierīču nenoturība;
 - 4.7. caurtecējumi grīdu pārsegumos sanitāro mezglu vietās grīdas hidroizolācijas bojājumu dēļ;
 - 4.8. plaisas un bojājumi krāsniņās vai dūmvados, kas var izraisīt cilvēku saindēšanos ar dūmgāzēm un apdraudēt mājas ugunsdrošību;
 - 4.9. plaisas un neblīvumi dūmkanālos un to sajūguma vietās ar krāsniņām;
 - 4.10. dzīvojamās mājas elektroapgādes kabeļa bojājumi, kas var radīt elektroenerģijas piegādes pārtraukumus apgaismei vai radīt ierīču un inženiertīklu darbības traucējumus;
 - 4.11. apkures sistēmas bojājumi apkures sezonā;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 4.12. gāzesapgādes sistēmas bojājumi;
- 4.13. citi šajā punktā neminēti bojājumi, ja to neatliekamam novēršanu paredz normatīvie akti vai, ja tie rada būtisku apdraudējumu cilvēku dzīvībai, veselībai;
- 4.14. inženiertīklu ievadu hermetizācijas bojājumi;
- 4.15. ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu bojājumi;
- 4.16. bīstamo iekārtu (liftu) atsevišķu elementu bojājumi.
5. Atsauce uz neparedzamiem ārkārtas apstākļiem piemērojama, lai pašvaldība nekavējoties iegādātos preces vai nodrošinātu pakalpojumus tādā apjomā, kas tieši nepieciešami neparedzamo ārkārtas apstākļu izraisīto seku novēršanai. Šādu kārtību izmanto, līdz tiek rasti pastāvīgi risinājumi.
6. Iestādes vadītājs:
 - 6.1. nekavējoties veic visus iespējamus saprātīgos pasākumus bojātā objekta saglabāšanai iespējamo zaudējumu novēršanai un samazināšanai, un veic pasākumus, lai netiktu radīti papildu zaudējumi;
 - 6.2. nekavējoties informē policiju, ja rodas aizdomas par trešo personu prettiesisku rīcību, vai ugunsdzēsības un glābšanas dienestu par ugunsgrēku vai eksploziju;
 - 6.3. personīgi vai ar pilnvarotā pārstāvja starpniecību nekavējoties, tiklīdz iespējams, apdrošināšanas līgumā noteiktajā kārtībā paziņot apdrošinātājam par apdrošināšanas gadījuma iestāšanos;
 - 6.4. kopā ar pieaicinātu pašvaldības speciālistu (ekspertu) sastāda konstatācijas aktu (turpmāk – konstatācijas akts) (Pielikums Nr.1), kam obligāti ir pievienojama savā rīcībā esošā informācija un dokumenti (piemēram, foto fiksācija, video fiksācija, tāme u.c.), kas raksturo neparedzamo ārkārtas apstākļu gadījumu iestāšanos un tā izraisītos zaudējumus
 - 6.5. apzina personas (potenciālos izpildītājus), kuras nekavējoties var novērst neparedzamās ārkārtas apstākļu radītās sekas;
 - 6.6. sastāda pieprasījumu (līguma vai pieņemšanas – nodošanas akta) (Pielikums Nr.2) un pievienojot papildus konstatācijas aktu nosūtu to Centrālās administrācijas kancelejai (turpmāk – kanceleja) uz elektroniskā pasta adresi novada.dome@ropazi.lv reģistrēšanai pašvaldības lietvedības sistēmā “Lietvaris” (turpmāk – sistēma) reģistrēšanai.
7. Kanceleja saņemot kārtības 6.6.punktā minētos dokumentus, proti, pieprasījumu un konstatācijas aktu:
 - 7.1. pieprasījumu pievieno sistēmā sadaļā “Datnes”,
 - 7.2. konstatācijas aktu un tam pievienoto dokumentāciju, informāciju pievieno sistēmas sadaļā “Datnes informācijai”;
 - 7.3. izveido secīgo saskaņošanas plūsmu pieprasījumam sekojošā kārtībā:
 - 7.3.1. izpildītājs Nr.1 ar darbību “saskaņot” Domes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks priekšsēdētāja prombūtnes laikā un izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks izpilddirektora prombūtnes laikā;
 - 7.3.2. izpildītājs Nr.2 ar darbību “saskaņot” Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas vadītāja - departamenta direktora vietniece;
 - 7.3.3. izpildītājs Nr.3 ar darbību “saskaņot” Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta direktors;
 - 7.3.4. izpildītājs Nr.4 ar darbību “eParakstīt” iestādes gadījumā tās vadītājs, pašvaldības Centrālās administrācijas gadījumā centrālās administrācijas vadītājs.
 - 7.3.5. Parakstītu pieprasījumu nodod ar rezolūciju Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta direktoram.
8. Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta direktors saņemot kārtības 7.3.5. punktā minēto rezolūciju nodod izpildei Juridiskā, publisko iepirkumu un personāla vadības departamenta Administrācijas tiesiskā nodrošinājuma nodaļas juristam izpildei, proti, līguma vai pieņemšanas - nodošanas akta sagatavošanai ar termiņu 2 (divas) dienas.

9. Pēc kārtības 8.punktā minētās rezolūcijas saņemšanas Juridiskā, publisko iepirkumu un personāla vadības departamenta Administrācijas tiesiskā nodrošinājuma nodaļas jurists sagatavo līgumu vai pieņemšanas - nodošanas aktu, ievērojot sekojošo:

9.1. pieņemšanas – nodošanas akts ir pieļaujams ar paredzamo darījuma vērtību, kas nepārsniedz 3000,00 EUR (trīs tūkstoši eiro un 00 eiro centi);

9.2. līgums ir pieļaujams preču iegādei un/vai pakalpojuma nodrošināšanai līdz 10 000 EUR (desmit tūkstoši eiro un 00 eiro centi) (bez PVN);

9.3. līgums būvdarbu pasūtījumiem ir pieļaujams līdz 20 000 EUR (divdesmit tūkstoši eiro un 00 eiro centi) (bez PVN);

9.4. par potenciālo izpildītāju (otra līgumslēdzējpusē) ir jāpārbauda sekojoša informācija:

9.4.1. ir vai nav apturēta saimnieciskā darbība;

9.4.2. ir vai nav darbības ierobežojumi;

9.4.3. ir vai nav maksātnespēja;

9.4.4. ir vai nav likvidācijas process;

9.4.5. ir vai nav reorganizācijas procesi;

9.4.6. ir vai nav VID administrējami parādi virs 150,00 EUR;

9.4.7. ir vai nav spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās atļaujas, licences, saskaņojumi, sertifikāti;

9.4.8. ir vai nav piemērotas sankcijas atbilstoši spēkā esošajiem Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumam;

9.4.9. ir vai nav interešu konflikts (interesu novēršana Latvijas Republikas normatīvajos aktos ietvertajā izpratnē).

10. Juridiskā, publisko iepirkumu un personāla vadības departamenta Administrācijas tiesiskā nodrošinājuma nodaļas jurists konstatējot kādu no kārtības 9.4.1. – 9.4.9. minētajiem apstākļiem, kas liedz slēgt izvēlēto tiesiskā darījuma formu, rezolūcijas veidā pieprasītājam ietverot pamatojumu noraida pieprasījumu.

11. Sagatavotu pieņemšanas – nodošanas aktu vai līgumu Juridiskā, publisko iepirkumu un personāla vadības departamenta Administrācijas tiesiskā nodrošinājuma nodaļas jurists nosūta kancelejai reģistrēšanai sistēmā, tai skaitā, norādot saskaņotājus un paraksttiesīgo personu.

12. Pieņemšanas – nodošanas aktu, līgumu ir tiesīgas parakstīt personas saskaņā ar normatīvajos aktos ietverto pilnvarojumu.

13. Rēķins nosūtāms Kancelejai reģistrēšanai un virzīšanai apmaksai, tikai pēc abpusēji parakstīta pieņemšanas – nodošanas akta vai līguma pievienošanas Sistēmā, uz elektronisko pasta adresi novada.dome@ropazi.lv.

Pielikumā:

1. Pielikums Nr.1 “Konstatācijas akts Nr. ___ par neparedzamiem ārkārtas apstākļiem”;
2. Pielikums Nr.2 “PIEPRASĪJUMS LĪGUMAM NEPAREDZAMO ĀRKĀRTAS APSTĀKĻU NOVĒRŠANAI” un PIEPRASĪJUMS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTAM NEPAREDZAMO ĀRKĀRTAS APSTĀKĻU NOVĒRŠANAI”.

Ropažu novada pašvaldības izpilddirektors

M.Griščenko

2023.gada _____ iekšējiem noteikumiem Nr. _____
“Kārtība pašvaldības iestādes rīcībai neparedzamos ārkārtas apstākļos”

**Konstatācijas akts Nr. _____
par neparedzamiem ārkārtas apstākļiem**

1. Neparedzami ārkārtas apstākļi notikuši:

20__ .gada __ . _____ plkst. _____

(adrese, kur notikuši neparedzami ārkārtas apstākļi)

2. Neparedzamo ārkārtas apstākļu apraksts

3. Akts sastādīts 20__ .gada _____ . _____ eksemplāros.

Pievienoto materiālu saraksts (atzīmēt vajadzīgo):

foto fiksācija vai jebkurā citā veidā fiksētas radīto neparedzamo
ārkārtas apstākļu sekas

dokuments, kas raksturo notikuma vietu (norādīt, kāds)

iesaistītās personas viedoklis

citi dokumenti, kas raksturo neparedzamos ārkārtas apstākļus (norādīt, kādi)

Datums,

Iestādes atbildīgās personas vārds, uzvārds, amats, paraksts

Pašvaldības speciālista (eksperta) personas vārds, uzvārds, amats, paraksts

**PIEPRAŠĪJUMS LĪGUMAM
NEPAREDZAMO ĀRKĀRTAS APSTĀKĻU NOVĒRŠANAI**

Pasūtītājs/Pircējs:

Reģ. Nr.:

Adrese:

Tālr.:

E-pasts:

Saņēmējs:

Saņēmēja kods:

Finansējuma kods un tā nosaukums:

EKK (ekonomiskās klasifikācijas kods):

Kontaktpersona:

E-pasts:

Tālr.:

Izpildītājs

Reģ. Nr./personas kods:

PVN maksātāja Nr.:

Adrese:

Tālr:

E-pasts:

Kredītiestādes nosaukums, kods:

Kredītiestādes konts:

Paraksttiesīgā persona:

Līguma priekšmets:

Līguma CPV kods:

Līguma summa bez PVN (ja PVN
attiecināms):

PVN (ja attiecināms):

Līguma summa ar PVN (ja PVN
attiecināms):

Līguma izpildes termiņš:

Līguma īpašie noteikumi:

Cenu aptaujas:

1.

2.

3.

Paraksttiesīgās personas/amatpersonas pilnvarojuma dokuments

Līgums tiks parakstīts (pašrocīgi papīra dokumenta formā / pašrocīgi elektroniskā
dokumenta formā ar drošu elektronisko parakstu)

**PIEPRASĪJUMS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTAM
NEPAREDZAMO ĀRKĀRTAS APSTĀKĻU NOVĒRŠANAI**

Pasūtītājs/Pircējs:

Reģ. Nr.:

Adrese:

Tālr.:

E-pasts:

Saņēmējs:

Saņēmēja kods:

Finansējuma kods un tā nosaukums:

EKK (ekonomiskās klasifikācijas kods):

Kontaktpersona:

E-pasts:

Tālr.:

Izpildītājs/Pārdevējs/

Reģ. Nr./personas kods:

PVN maksātāja Nr.:

Adrese:

Tālr:

E-pasts:

Kredītiestādes nosaukums, kods:

Kredītiestādes konts:

Paraksttiesīgā persona:

Līguma priekšmets:

Līguma CPV kods:

Līguma summa bez PVN (ja PVN
attiecināms):

PVN (ja attiecināms):

Līguma summa ar PVN (ja PVN
attiecināms):

Līguma izpildes termiņš:

Līguma īpašie noteikumi:

Cenu aptaujas:

1.

2.

3.

Paraksttiesīgās personas/amatpersonas pilnvarojuma dokuments

Līgums tiks parakstīts (pašrocīgi papīra dokumenta formā / pašrocīgi elektroniskā dokumenta formā ar drošu elektronisko parakstu)