

Deleģēšanas līgums

Cēsis, Cēsu novadā

Datumu skatīt laika zīmogā

Cēsu novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000031048, adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV – 4101 (turpmāk – Pašvaldība), kuru pamatojoties uz Cēsu novada pašvaldības nolikumu pārstāv Cēsu novada domes priekšsēdētājs Jānis Rozenbergs, un

Biedrība “CĒSU MANTOJUMS”, reģistrācijas Nr.40008270826, juridiskā adrese: Lielā Skolas iela 6, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101 (turpmāk – Pilnvarotā persona), kuras vārdā saskaņā ar biedrības statūtiem rīkojas tās valdes priekšsēdētājs Jānis Tolpežņikovs, turpmāk katra atsevišķi saukta – Puse kopā – Puses,

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu un 43.pantu, Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 2.punktu, 4. punktu un 5. punktu un Cēsu novada domes 2023.gada 26. janvāra lēmumu Nr.5 “Par deleģējuma līguma slēgšanu ar biedrību “Cēsu mantojums””, 2023.gada 20.aprīļa lēmumu Nr.164 “Par grozījumiem Cēsu novada domes 2023.gada 26.janvāra lēmumā Nr.5 “Par deleģējuma līguma slēgšanu ar biedrību “Cēsu mantojums”” noslēdz šāda satura deleģēšanas līgumu, turpmāk – Līgums:

1. Deleģētie pārvaldes uzdevumi un Pušu pienākumi un tiesības

1.1. Pašvaldība deleģē Pilnvaroto personu un Pilnvarotā persona apņemas saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām veikt šādus no Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 5.punktā noteiktās pašvaldības autonomās kompetences – *sniegt iedzīvotājiem daudzveidīgu kultūras piedāvājumu un iespēju piedalīties kultūras dzīvē, sekmēt pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu un sniegt atbalstu kultūras norisēm* - izrietošus pārvaldes uzdevumus, turpmāk – Uzdevumi:

1.1.1. sniegt individuālas profesionālas konsultācijas, lekcijas un meistarklases par iespējamiem tehniskiem risinājumiem saistībā ar vēsturisko ēku uzturēšanu, atjaunošanu, restaurāciju, konservāciju un būvniecību

1.1.2. izpētīt un izstrādāt tehniskus paraugrisinājumus tipveida situācijām;

1.1.3. restaurācijas centra pilnveidošana un uzturēšana – bibliotēkas, konsultāciju telpas nodrošināšana, kā arī restaurācijas materiālu, instrumentu demonstrācija;

1.1.4. digitāla satura izveide (rekomendācijas ēku īpašniekiem, lietotājiem) – interneta mājas lapas izveidošana un uzturēšana.

1.1.5. praktizējošu speciālistu (restauratoru, arhitektu, amatnieku) saraksta izveidošana un uzturēšana.

1.2. Pašvaldība:

1.2.1. pārrauga Pilnvarotās personas darbību Uzdevumu izpildē

1.2.2. izvērtē Pilnvarotās personas Uzdevumu izpildes rezultātos rādītājus atbilstoši Līgumā izvirzītajiem kritērijiem;

1.2.3. Līgumā noteiktā kārtībā piešķir Pilnvarotajai personai finanšu līdzekļus Uzdevumu veikšanai.

1.3. Pilnvarotā persona:

1.3.1. nodrošina profesionālu, kvalitatīvu, mūsdienu prasībām un normatīvo aktu prasībām atbilstošu Līgumā noteikto Uzdevumu pieejamību un attīstību;

1.3.2. patstāvīgi piesaista un slēdz līgumus ar juridiskam un fiziskam personām;

1.3.3. veic nepieciešamos pasākumus un piesaista finanšu līdzekļus, lai nodrošinātu kvalitatīvu piedāvājumu;

1.3.4. izlieto pašvaldības piešķirto finansējumu par pārvaldes uzdevumu izpildi atbilstoši Līgumā paredzētajam mērķim un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī ievērojot drošas finanšu vadības, saimnieciskuma, lietderības, izmaksu efektivitātes un ekonomiskā izdevīguma principus, nodrošinot atsevišķu grāmatvedības uzskaiti;

1.3.5. Deleģēto uzdevumu nodrošināšanai 15 darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas pirmajā gadā un katrā nākamajā kalendārā gadā 15 darba dienu laikā sniegt informāciju par plānotajiem tekošā gada pasākumiem deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildē, informāciju nosūtot uz līguma 6.1. punktā noteikto kontaktpersonas e-pastu.

1.3.5. var piedalīties Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanā, līguma mērķa un Uzdevumu izpildei.;

1.3.6. sadarbojas ar citām valsts un pašvaldības iestādēm, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām Līguma mērķa un Uzdevumu izpildei.

2. Savstarpējo norēķinu kārtība un finanšu resursu piešķiršanas noteikumi

2.1. Deleģēto uzdevumu veikšanai pašvaldība ikgadēji piešķir finansējumu 15 000.00 EUR (piecpadsmit tūkstoši eiro un 00 centi) Līguma 1.1.punktā noteikto pārvaldes uzdevumu izpildei saskaņā ar tāmi Līguma pielikumā Nr. 1.

2.2. Finansējumu Uzdevumu izpildei veido:

2.2.1. Pašvaldības budžeta finansējums – maksa pilnvarotajai personai par šajā Līgumā 1.1.punktā deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanas izmaksām;

2.2.2. dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi, projektu un programmu līdzfinansējuma līdzekļi un valsts budžeta līdzekļi.

2.3. Deleģēto uzdevumu nodrošināšanai Pašvaldība uz Pilnvarotās personas norādīto bankas norēķinu kontu, kas norādīts Līguma rekvizītos, pārskaita finansējumu sekojošā apmērā un termiņos:

2.3.1. 50% no līguma gada summas 7,500.00 EUR (septiņi tūkstoši pieci simti eiro un 00 centi) 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas pirmajā gadā, katrā nākamajā kalendārā gadā 15 darba dienu laikā no iepriekšējā gada finanšu atskaites (līguma 2. pielikums) un deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes atskaites par iepriekšējā gada ceturto ceturksni saskaņošanas un rēķina saņemšanas;

2.3.2. 34,5% no līguma gada summas 5,175.00 EUR (pieci tūkstoši viens simts septiņdesmit pieci eiro un 00 centi) 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā, pēc deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes atskaites par gada pirmo un otro ceturksni saskaņošanas un rēķina saņemšanas;

2.3.3. 15,5% no līguma gada summas 2,325.00 EUR (divi tūkstoši trīs simti divdesmit pieci eiro un 00 centi) 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā, pēc deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes atskaites par gada trešo ceturksni saskaņošanas un rēķina saņemšanas.;

2.4. Atskaite par finanšu līdzekļu izlietojumu katru gadu tiek iesniegta ne vēlāk kā līdz saimnieciskajam gadam sekojošā gada 15.janvārim.

3. Pušu atbildība

3.1. Pilnvarotā persona ir atbildīga par visām civiltiesiskām saistībām, ko tā uzņēmusies, sniedzot no deleģētā pārvaldes uzdevuma izrietošus pakalpojumus.

3.2. Pašvaldība nodrošina Uzdevumu izpildes pilnīgu un efektīvu pārraudzību un kvalitātes analīzi.

3.3. Ja Pilnvarotās personas prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes rezultātā tiek nodarīti zaudējumi trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērsti pret Pašvaldību, Pilnvarotā persona Pašvaldībai zaudējumus atlīdzina regresa kārtībā.

3.4. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas gadījumā Pilnvarotā persona iesniedz Pašvaldībai Līguma 5.2. punktā minēto pārskatu līdz nākamā mēneša 15 (piecpadsmitajam) datumam.

4. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība

4.1. Pilnvarotā persona Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības pārraudzībā. Līguma izpildes kontroli veic Cēsu novada būvvalde.

4.2. Pilnvarotajai personai ir pienākums ievērot Pašvaldības norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši Līguma prasībām.

4.3. Pilnvarotajai personai atbilstoši Pašvaldības rīkojumam ir pienākums pieņemt lēmumu, lai pārtrauktu prettiesisku bezdarbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.

4.4. Pašvaldība ir tiesīga veikt pārbaudes par Pilnvarotajai personai piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un tā atbilstību piešķiršanas mērķiem. Ja pārbaudes rezultāti norāda, ka piešķirtie finanšu līdzekļi pilnībā vai daļā nav izlietoti atbilstoši mērķiem, Pilnvarotā persona tos pilnībā vai daļēji atmaksā Pašvaldības budžetā attiecīgajā gadā. Ja finanšu līdzekļu atmaksu apdraud pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktības nodrošināšanu, Pašvaldība var slēgt vienošanos ar Pilnvaroto personu par finanšu līdzekļu atmaksu ilgākā laika periodā, kas nepārsniedz Līguma darbības laiku.

5. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība

5.1. Pilnvarota persona nekavējoties, bet ne vēlāk ka 5 (piecu) dienu laikā sniedz informāciju ziņojuma veidā, ja tiek pārtraukta kāda Līguma 1.1.punktā noteiktā Uzdevuma sniegšana un par Uzdevuma sniegšanas pārtraukšanas iemesliem.

5.2. Pilnvarotā persona iesniedz pašvaldībai pārskatu reizi ceturksnī līdz nākamā mēneša 15.datumam un ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā par deleģēšanas uzdevumu izpildi. Pārskatā Pilnvarotā persona iekļauj informāciju par Uzdevumu izpildes sasniegtajiem rezultātiem, finanšu un citu resursu izlietojumu un to efektivitāti, sasniegto rezultātu atbilstību plānotajam un citu papildu informāciju, kuru Pilnvarotā persona uzskata par nozīmīgu Uzdevumu izpildes novērtēšanai.

5.3. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt un saņemt no Pilnvarotās personas pārskatu par Uzdevumu izpildi biežāk kā norādīts Līguma 5.2. punktā, par to rakstiski iesniedzot Pilnvarotajai personai pieprasījumu.

5.4. Pašvaldībai pēc pārskata vai ziņojuma saņemšanas no Pilnvarotās personas ir tiesības, par to 1 (vienu) nedēļu iepriekš rakstiski brīdinot Pilnvaroto personu, veikt revīziju par Uzdevumu izpildi un finansējuma izlietojumu, ko veic Pašvaldības noteikta kompetenta persona.

5.5. Pilnvarotās personas darbības sasniegtie rezultāti saimnieciskā gada periodā (kvantitatīvie rādītāji):

Pasākumi	Plānotais rezultāts
Administratīvais darbs	Pasākumu organizēšana, finansējuma piesaiste no ārējiem resursiem (vietēju un starptautisku projektu pieteikumu sagatavošana), sadarbība ar partneriem, atskaišu sagatavošana, publicitāte.
Izglītojošas lekcijas, pasākumi	Katru gadu tiek plānotas divas lekcijas par kultūras pieminekļu saglabāšanas tēmu
Meistardarbības	Ik gadu plānots organizēt un piesaistīt finansējumu divām līdz trīs restaurācijas meistardarbībām. Darbību apmeklētāju skaits līdz 100 cilvēkiem.
Konferences rīkošana	Ikgadēja konference tiek rīkota nozares speciālistiem, pašvaldības darbiniekiem un īpašumu attīstītājiem.
Individuālas konsultācijas un tehniskais atbalsts	Vēsturisku ēku īpašnieku konsultēšana un tehniskais atbalsts ēku atjaunošanas un uzturēšanas, finansējuma piesaistes jautājumos, atzinumu un restaurācijas programmu sagatavošana.
Demonstrāciju/konsultāciju telpu papildināšana un biedrības darbības uzturēšana	Bibliotēkas papildināšana ar paraugiem un materiāliem. Grāmatvedības un citas administratīvās izmaksas.

5.6. Puses vienojas noteikt šādus Pilnvarotās personas darbības kvalitātes novērtējuma kritērijus:

5.6.1. pasākumu apmeklētāju apmierinātība ar Uzdevumu izpildi (saņemto sūdzību vai pozitīvo atsauksmju skaits un saturs (pamatotība);

5.6.2. Uzdevumu izpildes novērtējums no pasākumu apmeklētāju viedokļa (aptaujas rezultāti par Pilnvarotās personas aktivitāšu lietderību un efektivitāti (aptaujas veikšana ne retāk kā reizi gadā).

5.6.3. vietējo iedzīvotāju informēšana par Pilnvarotās personas darbības aktivitātēm Uzdevumu izpildes nodrošināšanā (informācijas izplatīšanas platformas);

5.6.4. sadarbība ar valsts, pašvaldības institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām Uzdevuma izpildē (sadarbības ietvars un saturs).

5.7. Pilnvarotās personas darbības rezultātus un sasniegtos rezultātīvos rādītājus, tai skaitā, šī Līguma 5.5. un 5.6. punktā noteikto rādītāju izpildi, Pašvaldība izvērtē reizi ceturksnī kopā ar Pilnvarotās personas iesniegtajiem pārskatiem.

6. Deleģējuma līguma izpildes kontaktpersonas

6.1. Pašvaldības kontaktpersona Cēsu novada būvvaldes vadītāja vietniece Irēna Suipe, tālrunis: 29255001, e-pasta adrese: irena.suipe@cesunovads.lv.

6.2. Pilnvarotās personas kontaktpersona: Biedrības "Cēsu Mantojums" valdes priekšsēdētājs Jānis Tolpežņikovs, tālrunis: 26330153, e-pasta adrese: cesumantojums@gmail.com.

7. Līguma spēkā stāšanās un grozījumi

7.1. Līgums stājas spēkā **parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz 2028. gada 31. decembrim.**

7.2. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.

7.3. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

7.4. Līguma darbību var izbeigt, Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties vai vienai Pusei vismaz sešus mēnešus iepriekš rakstiski brīdinot otru Pusi par Līguma darbības izbeigšanu.

7.5. Puses var vienpusēji izbeigt Līgumu, neievērojot uzteikuma termiņu, ja otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus vai pastāv citi būtiski iemesli, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.

8. Noslēguma jautājumi

8.1. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus.

8.2. 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.

8.3. Līgums sagatavots un parakstīts elektroniskā dokumenta veidā. Līgumam uz 6 (sešām) lapām ir divi pielikumi: 1. pielikums "Tāme" uz 1 (vienas) lapas un 2. pielikums "Finanšu atskaite par deleģēšanas līguma izpildi" uz 1 (vienas) lapas.

9. Pušu rekvizīti un paraksti

Pašvaldība

CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr.90000031048

Raunas iela 4, Cēsis,

Cēsu novads, LV- 4101

banka: AS SEB banka

kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV51 UNLA 0004 0131 3083 5

Pilnvarotā persona

Biedrība "CĒSU MANTOJUMS"

Reģ. Nr.40008270826

Lielā Skolas iela 6, Cēsis,

Cēsu novads, LV-4101

banka: AS Swedbank

kods: HABALV22

Konta Nr. LV61HABA0551044525702

Cēsu domes priekšsēdētājs
Jānis Rozenbergs

Valdes priekšsēdētājs
Jānis Tolpežņikovs

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

TĀME
Pašvaldības piešķirtajam finansējumam gadā

Izmaksu pozīcija (rezultāts)	Izmaksas (EUR)	Skaidrojums
Administratīvais darbs		Pasākumu organizēšana, finansējuma piesaiste no ārējiem resursiem (vietēju un starptautisku projektu pieteikumu sagatavošana), sadarbība ar partneriem, atskaišu sagatavošana, publicitāte.
Izglītojošas lekcijas, pasākumi		Katru gadu tiek plānotas divas lekcijas par kultūras pieminekļu saglabāšanas tēmu
Meistardarbības		Ik gadu plānots organizēt un piesaistīt finansējumu divām līdz trīs restaurācijas meistardarbībām. Darbīcu apmeklētāju skaits līdz 100 cilvēkiem.
Konferences rīkošana		Ikgadēja konference tiek rīkota nozares speciālistiem, pašvaldības darbiniekiem un īpašumu attīstītājiem.
Individuālas konsultācijas un tehniskais atbalsts		Vēsturisku ēku īpašnieku konsultēšana un tehniskais atbalsts ēku atjaunošanas un uzturēšanas, finansējuma piesaistes jautājumos, atzinumu un restaurācijas programmu sagatavošana.
Demonstrāciju/ konsultāciju telpu papildināšana un biedrības darbības uzturēšana		Bibliotēkas papildināšana ar paraugiem un materiāliem. Grāmatvedības un citas administratīvās izmaksas.
Kopā:	15 000 EUR	

* Piešķirtais finansējums, nepārsniedzot kopējo piešķirto finansējuma apjomu 20% apmērā var tikt mainīts tāmes pozīciju ietvaros.

FINANŠU ATSKAITE
par deleģēšanas līguma izpildi

Saskaņā ar noslēgto deleģējuma līgumu starp Cēsu novada pašvaldību un biedrību "Cēsu Mantojums" piešķirtie Cēsu novada pašvaldības finanšu līdzekļi ir izlietoti šādi:

Nr.p.k	Izdevumu veids (maksājuma mērķis, atbilstoši iesniegtajai tāmei)	Maksājuma saņēmējs un darījumu apliecinoša dokumenta (maksājuma uzdevums, rēķins, preču pavadzīme, akts, čeki utt.) datums, nosaukums, numurs	Summa EUR, kas apstiprināta tāmē	Summa EUR, kas faktiski izlietota	Summa EUR, kas faktiski attiecināma no Cēsu novada pašvaldības finansējuma (aizpilda Cēsu novada pašvaldības darbinieks)

Visi grāmatvedības pirmdokumenti tiks saglabāti 5 (piecus) gadus no šīs atskaites iesniegšanas dienas. Apstiprinu, ka Cēsu novada pašvaldības pārskaitītie līdzekļi izlietoti tikai paredzētiem mērķiem, atbilstoši tāmei, līgumam un šai atskaitēi.

Pielikumā: Grāmatvedības attaisnojošo dokumentu un maksājumu uzdevumu kopijas uz ___ lapām.

(vārds, uzvārds)

(organizācijas vadītāja paraksts)

(datums)

(vārds, uzvārds)

(atskaites sagatavotāja paraksts)

(datums)