Pielikums Nr.2

Madonas novada pašvaldības domes

27.10.2022. lēmumam Nr. 688

(protokols Nr. 24, 1. p.)

PĀRVALDES UZDEVUMU DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Par Madonas novada pašvaldības augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas datubāzes uzturēšanu un izmantošanu

|  |  |
| --- | --- |
| Madonā, | *Dokumenta datums ir tā* *elektroniskās parakstīšanas datums* |

 Madonas novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība), kuras vārdā saskaņā ar Madonas novada pašvaldības 02.07.2021. saistošo noteikumu Nr. 2 “Madonas novada pašvaldības nolikums” 124.1.apakšpunktu un Madonas novada pašvaldības domes 01.07.2021. lēmumu Nr. 2 “Par Madonas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja ievēlēšanu” (protokols Nr. 1, 2.p.) rīkojas domes priekšsēdētājs Agris Lungevičs, no vienas puses, un

sabiedrība ar ierobežotu atbilstību „Mērniecības Datu Centrs” (turpmāk – Sabiedrība), tās izpilddirektores Unas Krutovas personā, kura darbojas uz Sabiedrības 05.01.2021. pilnvaras (Nr. P\_FJ\_210105\_01) pamata, no otras puses (abas kopā turpmāk – Puses vai atsevišķi - Puse), izsakot brīvu gribu, bez maldiem, viltus un spaidiem, savstarpēji labprātīgi vienojoties,

 **pamatojoties** uz Ģeotelpiskās informācijas likuma 13.panta sestā daļu, kas paredz, ka pašvaldība par savu administratīvo teritoriju izveido un uztur augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas datubāzi atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas specifikācijai, veic iesniegtās informācijas pārbaudi un nodrošina datubāzes sadarbspēju ar centrālo datubāzi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā,

 **ņemot vērā, ka** saskaņā ar Ģeotelpiskās informācijas likuma 13.panta septīto daļu pašvaldībai ir tiesības deleģēt Ģeotelpiskās informācijas likuma šī panta sestajā daļā minēto uzdevumu, slēdzot deleģējuma līgumu Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajā kārtībā;

 pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu, kas nosaka, ka pašvaldība ar līgumu var deleģēt privātpersonai pārvaldes uzdevumu, ja privātpersona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk,

 **ievērojot to, ka Pašvaldībai** ir pienākums pildīt savas autonomās funkcijas, organizēt likumā noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, kā arī tiesības deleģēt atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus, kuru izpilde ietilpst Pašvaldības kompetencē,

 **ievērojot to, ka Sabiedrība** varefektīvāk nekā Pašvaldība veikt pārvaldes uzdevumu, jo Sabiedrības darbības veids ir datu apstrāde, uzturēšana un ar to saistītās darbības un tās rīcībā ir visi nepieciešamie resursi (darbinieki, aprīkojums) pārvaldes uzdevuma izpildei,

 **pamatojoties uz** Madonas novada pašvaldības 2022.gada \_\_.jūnija lēmumu Nr. \_\_\_ “Par deleģējuma līguma slēgšanu” (protokols Nr. \_\_, \_\_\_.p),

Puses noslēdz šāda pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums)

1. **Līgumā lietotie termini**
	1. **Datubāze**– Augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas vietējās pašvaldības datubāze. Datubāzē uzkrāj augstas detalizācijas topogrāfisko informāciju, kas uzturēta vektordatu formā datorizētās projektēšanas Bentley Systems (DGN) vai Autodesk (DWG) atsevišķu datņu formātā. Katra datne atbilst 1993.gada topogrāfisko karšu sistēmas mēroga 1:1000 karšu lapai, kas sadalīta pa administratīvajām robežām atbilstoši Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmas datiem..
	2. **Darbu reģistrs**– ģeodēziskajos darbos sertificēto personu iesniegto, pārbaudīto un reģistrēto darbu uzskaites datubāze, kurā iekļauj informāciju par objektu (uzmērījumu), reģistrēto datni, darba veidu, platību hektāros vai garumu metros, darba nosaukumu, administratīvo teritoriju, ģeodēziskajos darbos sertificētas personas vārdu, uzvārdu, sertifikāta numuru un komersanta nosaukumu.
2. **Deleģētie valsts pārvaldes uzdevumi**
	1. Pašvaldība deleģē un Sabiedrība par Madonas novada pašvaldības administratīvo teritoriju nodrošina Ģeotelpiskās informācijas likuma 13.panta sestajā daļā noteiktos pārvaldes uzdevumus:
		1. uztur Datubāzi atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas (turpmāk – ADTI) specifikācijai un veic informācijas par aizsargjoslām - sarkanajām līnijām uzturēšanu un aktualizēšanu;
		2. veic iesniegtās ADTI pārbaudi un nodrošina Datubāzes sadarbspēju ar centrālo datubāzi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
	2. Sabiedrība patstāvīgi nodrošina visu tehnisko procesu Līguma 2.1.apakšpunktos noteikto pārvaldes uzdevumu (turpmāk - Uzdevumi) veikšanai par saviem līdzekļiem.
3. **Līguma termiņi**
	1. Līguma darbības termiņš ir 4 (četri) gadi no Līguma spēkā stāšanās dienas.
	2. Līgums stājas spēkā brīdī, kad abas līgumslēdzēju Puses ir parakstījušas Līgumu.
4. **Līguma principi un Uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji**
	1. Šis Līgums slēgts par Pašvaldībai piekrītošu Uzdevumu izpildi, nosakot veicamo Uzdevumu apjomu un to izpildes kārtību saskaņā ar šajā Līgumā noteikto, kā arī Pušu tiesības un pienākumus, kā arī nodrošinot privātpersonas ar būvniecības vajadzībām nepieciešamo informāciju.
	2. Uzdevumu izpildes kvalitāti Pašvaldība novērtē pēc šādiem kritērijiem:
		1. Sabiedrības reputācija Līguma izpildes laikā pēc pašvaldības darbinieku un klientu intervijām/ aptaujām;
		2. pakalpojumu saņēmēju apmierinātība ar pakalpojumiem, kas tiks noskaidrota, Pašvaldībai veicot pakalpojuma saņēmēju aptaujas;
		3. Uzdevuma un pakalpojuma izpildes uzlabojumi.
5. **Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība**
	1. Sabiedrība sniedz Pašvaldībai ikmēneša skaitlisko rādītāju pārskatu par reģistrēto darbu apjomiem līdz katra nākamā mēneša 15.datumam, nosūtot to uz Pašvaldības kontaktpersonas e-pastu – ramona.vucane@madona.lv.
	2. Sabiedrībai ir pienākums par kārtējo kalendāro gadu ne vēlāk kā līdz nākošā gada 1.martam iesniegt Pašvaldībai rakstveida pārskatu, kurā norāda (pievieno) informāciju atbilstoši Līguma 4.2.1. un 4.2.3. apakšpunktam.
	3. Pašvaldība ir tiesīga nepieciešamības gadījumā pieprasīt, un Sabiedrībai ir pienākums sniegt ziņojumu par dotā Uzdevuma izpildi. Šādā pieprasījumā Pašvaldībai ir pienākums norādīt tai nepieciešamo informācijas apjomu un saprātīgu informācijas iesniegšanas termiņu, ka nav īsāks par 5 (piecām) darba dienām.
6. **Uzdevumu izpildes nodrošināšana**
	1. Pašvaldība:
		1. nodod Sabiedrībai Datubāzes kopiju *dgn* un *dwg* formātā, kas ietver:
			1. apkopotās un aktuālās karšu lapas par pašvaldības augstas detalizācijas topogrāfisko informāciju ;
			2. apkopoto informāciju par inženiertīklu izpilduzmērījumiem;
			3. apkopoto informāciju par ielu sarkanām līnijām;
			4. apkopoto informāciju par nospraustajām galvenajām būvasīm.
		2. nodod Sabiedrībai Darbu reģistra kopiju, kas ietver:
			1. visas mērnieku iesniegtās un reģistrētās oriģinālās datnes (topogrāfiskos plānus, izpildmērījumus, galveno būvasu nospraušanas plānus, zemes ierīcības projektus) *dgn* un *dwg* formātos;
			2. informāciju par reģistrētajiem darbiem (datu iesniedzējs, reģistrācijas datums, apjoms, objekta nosaukums utt.), kas sakārtota tabulā.
		3. regulāri informē Sabiedrību par ielu sarkano līniju grozījumu apstiprināšanu un nosūta apstiprinātās koordinātas vektordatu;
		4. kopīgi ar Sabiedrību veic izvērtēšanu un pieņem lēmumu par nepieciešamiem labojumiem, ja tiek konstatēta kļūda Datubāzē;
		5. ir atbildīga par Sabiedrībai nodoto Uzdevumu izpildi kopumā.
	2. Ja Sabiedrība nespēj nodrošināt Uzdevumu izpildi Līgumā noteiktajā kārtībā un laikā, Pašvaldība ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu.
7. **Uzdevumu izpildes nodrošinājums un atbildība**
	1. Sabiedrība Līgumā noteiktā kārtībā un apjomā nodrošina Uzdevumu izpildi.
	2. Sabiedrība, izpildot Līguma 2.1. punktā noteikto Uzdevumu:
		1. veido un uztur aktuālu Datubāzi un nodrošina tās rezerves (drošības) kopijas uzglabāšanu;
		2. reģistrē un ievieto Datubāzē sertificēto personu uzmērījumus, apliecinot tos ar noteikta parauga elektronisko zīmogu un reģistrācijas numuru (Līguma pielikums), kas apliecina iesniegtā uzmērījuma reģistrāciju Darbu reģistrā un Datubāzē;
		3. pēc Pašvaldības sniegtās aktuālās informācijas, nodrošina ielu sarkano līniju apkopotās datnes uzturēšanu un izsniegšanu;
		4. noformē un nosūta pasūtītājam būvju situācijas plānus;
		5. nodrošina Pašvaldībai piekļuvi Datubāzei, izmantojot datņu pārsūtīšanas protokola (FTP) serveri;
		6. ja sakarā ar iesniegtās topogrāfiskās informācijas izvērtēšanu rodsa strīds, pieaicina Pašvaldības speciālistus, lai veiktu pārbaudi dabā;
		7. sniedz privātpersonām informāciju no Datubāzes;
		8. nodrošina Pašvaldības darbiniekiem iespēju pārlūkot un iegūt augstas detalizācijas topogrāfisko informāciju karšu pārlūkā <https://topografija.lv>;
		9. nodrošina Pašvaldībai piekļuvi Darbu reģistram.
		10. Ir tiesīga izmantot uzkrāto informāciju jaunu produktu radīšanai, lai nodrošinātu līgumā noteikto pārvaldes uzdevumu ietvaros sniegtos pakalpojumus.
	3. Sabiedrība ir atbildīga par Uzdevumu pienācīgu un savlaicīgu izpildi.
	4. Ja Sabiedrība nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu Uzdevumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, Sabiedrībai ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, par to rakstveidā informēt Pašvaldību.
8. **Nepārvarama vara**
	1. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī lai noteiktu Sabiedrības radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt uzdevumu turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Sabiedrība nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, par to informē Pašvaldību.
	2. Sabiedrībai jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas nodrošinot pakalpojumu nepārtrauktību vai pakalpojumu sniegšanas atjaunošanu iespējami īsākā laika posmā.
9. **Norēķinu kārtība**
	1. Uzdevuma izpildei Sabiedrība līdzekļus iegūst saimnieciskās darbības veidā par samaksu (atlīdzību) sniedzot pakalpojumus, kas saistīti ar augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas pārbaudi, reģistrāciju Datubāzē, sagatavošanu un izsniegšanu no Datubāzes (turpmāk – Pakalpojumi).
	2. Finanšu līdzekļi, kas iegūti no Pakalpojumu sniegšanas tiek izmantoti Uzdevumu pienācīgas izpildes nodrošināšanai, kā arī Pakalpojumu daudzveidības un kvalitātes uzlabošanai.

**10. Pakalpojumu izcenojumi**

10.1. Maksa par Pakalpojumiem privātpersonām tiek aprēķināta saskaņā ar Pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

10.2. Ja tam ir svarīgs iemesls, Sabiedrība iesniedz Pašvaldībai apstiprināšanai priekšlikumus par maksas par Pakalpojumiem un sniedzamo Pakalpojumu izmaiņām, pievienojot maksas par pakalpojumiem izmaiņu finansiālo pamatojumu.

10.3. Par maksas par pakalpojumiem pārskatīšanas svarīgiem iemesliem šī Līguma izpratnē uzskatāmi inflācijas līmeņa un minimālās darba algas izmaiņas, pakalpojumu kvalitātes paaugstināšana un jaunu pakalpojumu ieviešana.

**11. Kontroles veikšanas kārtība**

11.1. Sabiedrība Līgumā minēto Uzdevumu izpildē atrodas Pašvaldības Nekustamā īpašuma pārvaldības un teritorijas plānošanas nodaļas pārraudzībā.

11.2. Sabiedrība izskata iesniegumus par tās darbu Uzdevumu ietvaros, ņemto vērā Iesniegumu likumā noteikto iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību.

11.3 Pēc Pašvaldības rakstveida pieprasījuma, kurā norādīts, kāda informācija nepieciešama, Sabiedrība ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā vai citā saprātīgā termiņā, kuru nosaka Pašvaldība, rakstveidā sniedz papildu informāciju par Uzdevumu izpildi. Pieprasījumu Pašvaldības vārdā veic Līgumā minētais Pašvaldības pārstāvis, bet papildu informāciju Sabiedrības vārdā sniedz Līgumā minētais Sabiedrības pārstāvis.

11.4. Kontaktpersona par Līguma izpildes jautājumiem Pašvaldības pārstāvis ir Nekustamā īpašuma pārvaldības un teritorijas plānošanas nodaļas vadītāja Ramona Vucāne, e-pasts: ramona.vucane@madona.lv, t. 20228813

11.5. Kontaktpersona par Līguma izpildes jautājumiem no Sabiedrības puses ir projektu vadītājs Jānis Klīve, e-pasts: janis.klive@mdc.lv, t. 29140014.

**12. Līguma grozīšana**

12.1. Puses ir tiesīgas izdarīt grozījumus Līguma noteikumos, savstarpēji par to rakstveidā vienojoties.

12.2. Ar priekšlikumiem par Līguma grozījumiem šajā Līgumā neparedzētos gadījumos Puses viena otru iepazīstina:

12.2.1. ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms plānoto nosacījumu izmaiņu termiņa;

12.2.2. ne vēlāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms plānoto nosacījumu izmaiņu termiņa, ja izmaiņas saistītas ar Līguma termiņu grozīšanu.

**13. Līguma izbeigšana**

13.1. Pusēm ir tiesības Līgumu izbeigt pirms Līgumā noteiktā termiņa, savstarpēji vienojoties. Ja Puses nespēj panākt vienošanos par Līguma izbeigšanas nosacījumiem, tās rīkojas saskaņā ar šī Līguma 14.punktu.

13.2. Pusei ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, 6 (sešus) mēnešus iepriekš par to rakstveidā brīdinot otru Pusi.

13.3. Izbeidzoties Līgumam, Puses sastāda savstarpējo pieņemšanas nodošanas aktu.

**14. Strīdu izskatīšana**

14.1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas šī Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties.

14.2. Ja Puses nepanāk vienošanos, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**15. Citi noteikumi**

15.1. Nekādas mutiskas vienošanās vai argumenti, kas izteikti Līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti Līguma noteikumos, netiek uzskatīti par Līguma noteikumiem.

15.2. Visi paziņojumi starp Pusēm tiek veikti tikai rakstveidā un tiek nogādāti uz Līgumā norādītajām Pušu adresēm pa pastu ierakstītā sūtījumā vai personīgi,ar parakstu apliecinot saņemšanas faktu. Pušu pienākums ir piecu darba dienu laikā informēt par Līgumā norādītās adreses, juridiskā statusa, nosaukuma un citu rekvizītu maiņu.

15.3. Vienošanās, kas tiks slēgtas starp Pusēm Līguma darbības nodrošināšanai, kļūst par neatņemamu šī Līguma sastāvdaļu.

15.4. Puses apņemas sadarboties Eiropas Savienības struktūrfondu apguvē Pašvaldības augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas datubāzes uzturēšanai un pilnveidošanai.

15.5. Līguma nodaļu nosaukumi ir paredzēti tikai ērtībai, nevis Līguma nosacījumu interpretācijai.

15.6. Līgums sastādīts uz 5 (piecām) lapaspusēm un vienu pielikumu (pielikums uz vienas lapaspuses), parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

**Pušu rekvizīti un paraksti:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pašvaldība**Madonas novada pašvaldībaReģ. Nr. 90000054572,Saieta laukums 1, Madona, LV 4801Banka: AS “SEB Banka”Kods: UNLALV2XKonta Nr.: LV37UNLA0030900130116 | **Sabiedrība**Mērniecības Datu Centrs, SIAReģ.Nr.40003831048Limbažu iela 9 - 486, Rīga, LV-1005Banka: AS “Swedbank”Kods: HABALV22Konta Nr. LV32HABA0551013336553 |

**Pušu paraksti:**

Domes priekšsēdētājs Izpilddirektore

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 A.Lungevičs U.Krutova

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

**Pielikums**

PĀRVALDES UZDEVUMU DELEĢĒŠANAS LĪGUMAM

par Madonas novada augstas detalizācijas topogrāfiskās

informācijas datubāzes uzturēšanu un izmantošanu

**Pašvaldības augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas datubāzes reģistrācijas numura paraugs**

Reģistrācijas numuru piešķir SIA “Mērniecības Datu centrs”, reģistrējot uzmērījumus Darbu reģistrā un Datubāzē. Zemāk redzamo elektronisko zīmogu ar reģistrācijas numuru iekopē reģistrētajā plānā un nosūta iesniedzējam.



Reģistrācijas numura apzīmējumi:

1. BB – darba veids:
	* TP – topogrāfiskie darbi,
	* ID – inženiertīklu izpildmērījumi,
	* BA – būvasu nospraušanas akti,
	* EN – būvju (ēku) novietņu izpildmērījumi,
	* ZI – zemes ierīcības projekti,
	* BSP – būvju situācijas plāns,
	* DA – inženiertīklu demontāžas izpildmērījumi (akti);
	* RP – informācijas izsniegšana robežplāniem un citiem darbiem.
2. 123456 – uzmērījuma reģistrācijas numurs Sabiedrības Darbu reģistrā.
3. 2021.gada 15.jūlijā – uzmērījuma reģistrācijas datums Sabiedrības Darbu reģistrā.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A.Lungevičs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ U.Krutova

Domes priekšsēdētājs Izpilddirektore

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