

NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA PĀRVALDĪŠANAS LĪGUMS Nr. ____

Rīgā,

2023. gada _____

SIA „Lāču nami”, VRN: 50103296831, juridiskā adrese: Lapu iela 15-2A, Rīga, LV-1002, turpmāk - **Pārvaldnieks**, kuru uz Sabiedrības statūtu pamata pārstāv tās valdes loceklis Andris Citko, no vienas puses, un,

Dzīvojamās mājas, kas atrodas Rīgā, _____ ielā _____, kadastra numurs: 0100 _____, turpmāk – Namīpašums, dzīvokļu īpašnieku kopība, turpmāk – **Kopība**, ko pamatojoties uz 2021 .gada ____ . _____ protokola, turpmāk – **Protokols**, lēmuma Nr. ____ pamata pārstāv _____, no otras puses, abi kopā, turpmāk - **Puses**, katrs atsevišķi – **Puse**, vienojas pār Namīpašuma pārvaldīšanas noteikumiem, turpmāk – **Līgums**, ar šādu saturu:

1. Līgumā lietotās definīcijas un interpretācija

1.1. Līgumā, ja konteksts nenosaka citādi, zemāk minētajiem vārdiem un izteicieniem, ja tie Līguma tekstā ir minēti ar lielo sākuma burtu, ir šāda nozīme:

“ Protokols ”	ir tāda nozīme, kā noteikts Līguma ievadā;
“ Kopība ”	dzīvojamās mājas, kas atrodas _____, _____ ielā _____, kadastra numurs: _____, dzīvokļu īpašnieki, kas ir tiesību subjekts un Dzīvokļa īpašuma likuma 16. pantā noteiktās kompetences ietvaros var iegūt tiesības un uzņemt saistības, iegūt īpašuma un citas lietu tiesības, kā arī būt prasītāja un atbildētāja tiesā;
“ Namīpašums ”	dzīvojamā māja, kas atrodas _____, _____ ielā _____, kadastra numurs: _____, un tai pieguļošā teritorija;
“ Pārvaldnieks ”	ir tāda nozīme, kā noteikts Līguma ievadā, un tas ir tiesību subjekts, kuram atbilstoši Dzīvokļa īpašuma likuma 16. panta otrās daļas 8. punktam ar Namīpašuma Kopības lēmumu uzdotas konkrētas Namīpašuma pārvaldīšanas darbības;
“ Īpašnieks ”	Katrs Namīpašuma Kopībā ietilpstošais dzīvokļa un neapdzīvojamās telpas īpašnieks;
“ Līgums ”	Namīpašuma pārvaldīšanas līgums, kas noslēgts starp Pārvaldnieku un Kopību, vienlaicīgi ar Līgumu, kopā ar tā Pielikumiem, grozījumiem un papildinājumiem (ja tādi ir);
“ Apsaimniekošanas maksa ”	Atlīdzība par Līguma ietvaros uzdoto pārvaldīšanas darbību izpildi atbilstoši Apsaimniekošanas maksā ietilpstošo darbu apjomam, izmaksām un regularitātei, kas ir noteikta Līguma pielikumā Nr. 1 un apstiprināta ar Protokola lēmumu Nr. ____;
“ NIF ”	Iemaksas uzkrājumu fondā atbilstoši Dzīvokļa īpašuma likuma 13. panta otrajai ¹ daļai, kas paredzētas neparedzētajiem izdevumiem Dzīvokļa īpašuma likuma 13. panta pirmās daļas kontekstā un nepieciešamas, lai nodrošinātu Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 6. panta otrās daļas pienākumu izpildi, ja atlīdzība par to nav ietverta Apsaimniekošanas maksā vai pārsniedz Apsaimniekošanas maksā ietvertās izmaksas, kas nepieciešamas darba izpildei. Dzīvokļa īpašuma likuma 13. panta otrās daļas kontekstā Kopība, nepieciešamības gadījumā, var noteikt iemaksas konkrētiem Namīpašuma uzlabojumiem (jumta remontdarbi, stāvvadu maiņa, velo novietnes izveide u.tml.);
“ Rēķins ”	Līdz kārtējā mēneša 15. datumam Pārvaldnieka sagatavots rēķins katram

Īpašniekam, kas ietver Apsaimniekošanas maksu, NIF par tekošo mēnesi, un iepriekšējā mēnesī piegādāto komunālo pakalpojumu izmaksas un citiem papildus apmaksājamiem darbiem, ja tādi ir veikti, un tie netiek segti no NIF.

“Darba diena”	jebkura diena no pirmdienas līdz piektdienai (izņemot valsts svētkus un papildu brīvdienas valsts svētku kompensēšanai), kad komercbankas Latvijas Republikā ir parasti atvērtas darījumiem;
“Interneta vietne”	Pārvaldniekam piederošā interneta vietne ar adresi www.lacunami.lv ar visu tajā ietverto informāciju;
“E-pakalpojumi”	Interneta vietne ar adresi https://e-pakalpojumi.lacunami.lv/ vai Interneta vietnes sadaļa “ <i>e-pakalpojumi klientiem</i> ”, kur iespējams nodot skaitītāja rādījumus, apskatīt Rēķinus, iepazīties ar Namīpašuma mājas lietu, tajā skaitā, bet ne tikai, pieņemtajiem Kopības lēmumiem, apsekošanas aktiem, atskaitēm un citiem dokumentiem;
“Puse”	ir tāda nozīme, kā noteikts Līguma ievadā;
“Puses”	ir tāda nozīme, kā noteikts Līguma ievadā;
“Kopības norīkotais pārstāvis”	Līguma 7.1. punktā norādītā persona, kura pārstāv Kopības intereses Līguma ietvaros;
“Parakstīšanas datums”	datums, kurā Līgumu ir parakstījušas Puses;
“Sagatavošanas datums”	datums, kurā Līgums ir sagatavots un kas norādīts Līguma ievadā;
“Spēkā stāšanās datums”	Datums, ar kuru Līgums ir saistošs Pusēm.

1.2. Interpretējot Līguma noteikumus:

- 1.2.1. uzskatāms, ka vārdi (ieskaitot Līgumā definētos ar lielo sākumburtu lietotos terminus) vienskaitlī ietver daudzskaitli, un otrādi, bet viena dzimuma vārdi (ieskaitot Līgumā definētos ar lielo sākumburtu lietotos terminus) ietver otru dzimumu atbilstoši kontekstam;
- 1.2.2. Līguma nodaļu, punktu un citu noteikumu nosaukumi, kā arī Līguma sadalījums nodaļās un punktos un Līguma punktu atrašanās vieta Līgumā ir iekļauti tikai ērtībai un neietekmē Līguma interpretāciju;
- 1.2.3. atsauce uz noteiktu punktu, nodaļu vai pielikumu uzskatāma par atsauci uz Līguma konkrēto punktu, nodaļu vai pielikumu, kas ir spēkā un laiku pa laiku tiek grozīts saskaņā ar Līguma noteikumiem, attiecīgi Pusēm vienojoties;
- 1.2.4. atsauce uz jebkādu citu dokumentu ir iztulkojama kā atsauce uz šo dokumentu, kāds tas ir spēkā tajā brīdī, un atbilstoši grozījumiem vai papildinājumiem, vai aizstājumiem saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 1.2.5. jebkāda atsauce uz “*rakstisks*” vai “*rakstveidā*” apzīmē jebkādu metodi vārdu atveidošanai lasāmā un pastāvīgā veidā, tajā skaitā, e-pasta ziņojumus, E-pakalpojumos ievietoto informāciju (izņemot SMS un ziņojumus platformās, kas ļauj pārsūtīt ziņojumus tiešsaistē, kā, piemēram, Skype, WhatsApp, Viber, Telegram, Facebook Messenger, Signal un līdzīgas platformas);
- 1.2.6. vārds “*ieskaitot*” un tā sintaktiskie varianti apzīmē “*ieskaitot, bet neaprobežojoties ar*” un atbilstošos sintaktisko variantu izteicienus, ja vien konteksts nenosaka citādi vai ja nav norādīts citādi;
- 1.2.7. vārds “*noslēgt*” Līgumu vai jebkuru citu dokumentu apzīmē to, ka Līgumu vai jebkuru citu dokumentu ir parakstījušas visas Puses;
- 1.2.8. visas atsauces uz jebkādu termiņu dienās uzskatāmas par attiecīgo kalendāro dienu skaitu, ja vien nav norādīts citādi.

2. Līguma priekšmets

- 2.1. Kopība dod Pārvaldniekam Namīpašuma pārvaldīšanas uzdevumu un Līguma turpmākajos noteikumos noteic kārtību, kādā Īpašnieki sedz pārvaldīšanas obligātos izdevumus, citus ar Namīpašuma pārvaldīšanu

saistītos izdevumus un maksā Pārvaldniekam atbildību par Namīpašuma pārvaldīšanas darbību izpildi no īpašumtiesību iegūšanas brīža.

3. Pārvaldniekam uzdotās obligāti veicamās pārvaldīšanas darbības

- 3.1. Kopība uzdot Pārvaldniekam veikt šādas obligātās pārvaldīšanas darbības:
 - 3.1.1. uzturēt Namīpašumu atbilstoši normatīvo tiesību aktu prasībām, tajā skaitā:
 - 3.1.1.1. nodrošināt Namīpašuma sanitāro apkopi,
 - 3.1.1.2. nodrošināt siltumenerģijas piegādes, ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumus, sadzīves atkritumu izvešanu,
 - 3.1.1.3. nodrošināt elektroenerģijas piegādi Namīpašumā, tajā skaitā, bet ne tikai Kopības kopīpašumā esošajai Namīpašuma daļai,
 - 3.1.1.4. apsekot Namīpašuma kopīpašumā esošās iekārtas un komunikācijas, veikto to tehnisko apkopi un kārtējo remontu,
 - 3.1.1.5. nodrošināt Namīpašumam kā vides objektam izvirzīto prasību izpildi,
 - 3.1.1.6. nodrošināt Namīpašuma energoefektivitātei izvirzīto minimālo prasību izpildi.
 - 3.1.2. plānot, organizēt un pārraudzīt pārvaldīšanas darbus, tajā skaitā:
 - 3.1.2.1. sagatavot pārvaldīšanas darba plānu, tajā skaitā, uzturēšanai nepieciešamo pasākumu plānu,
 - 3.1.2.2. sagatavot attiecīgā gada budžeta projektu,
 - 3.1.2.3. organizēt finanšu uzskaiti.
 - 3.1.3. vest Namīpašuma mājas lietu;
 - 3.1.4. veikt ārpuskārtas remontdarbus 2010. gada 28. septembra Ministru kabineta noteikumu Nr. 907 *“Noteikumi par dzīvojamās mājas apsekošanu, tehnisko apkopi, kārtējo remontu un energoefektivitātes minimālajam prasībām”* 17. punkta apakšpunktos noteiktajos gadījumos.
 - 3.1.5. sniegt informāciju valsts un pašvaldību institūcijām.
- 3.2. Līguma 3.1. punktā norādītās obligātās pārvaldīšanas darbības tiek veiktas atbilstoši Līguma pielikumā Nr. 1 norādītajai darbu regularitātei un apjomam, kā arī piešķirtā finansējuma ietvaros. Gadījumā, ja Līguma pielikumā Nr. 1 nav norādīts Namīpašumam nepieciešama darba veikšana vai finansējuma apmērs, tad tā izpilde un izmaksu apjoms tiek saskaņots Līguma 4. nodaļā norādītajā kārtībā.
- 3.3. Līguma 3.1.1.4. punkta izpilde tiek veikta atbilstoši normatīvajos tiesību aktos noteiktajai kārtībai, veicot vizuālo apskati Namīpašuma kopīpašumā. Nepieciešamības gadījumā var tikt uzdots kopīpašuma vizuālā apsekošana Namīpašuma dzīvokļu īpašumos paredzot šādu darbību veikšanai finansējumu un nodrošinot piekļuvi.

4. Pārvaldniekam uzdotās citas veicamās pārvaldīšanas darbības

- 4.1. Organizēt Namīpašumam šādu papildu pakalpojumu nodrošināšanu:
 - 4.1.1. Video novērošana atbilstoši Līguma pielikumam Nr. 1;
 - 4.1.2. Neparedzēto izdevumu fonda glabāšana atbilstoši Līguma pielikumam Nr. 1;
 - 4.1.3. Video novērošana atbilstoši Līguma pielikumam Nr. 1;
 - 4.1.4. kodu atslēgas atbilstoši Līguma 4.6. punktam;
- 4.2. Kontrolēt, uzraudzīt un izpildīt Līguma pielikumā Nr. 3 pievienoto Namīpašuma iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
- 4.3. Veikt Namīpašuma debitoru ārpus tiesas piedziņu, nosūtot atgādinājumu, ja maksājumu kavējums pārsniedz 30 dienas, nosūtot brīdinājumu, ja kavējums pārsniedz 60 dienas un vienojoties par parāda atmaksas kārtību, noslēdzot vienošanos atbilstoši Līguma pielikumam Nr. 1. Gadījumā, ja kavējums pārsniedz 90 dienas, Pārvaldnieks sagatavo un nosūta atkārtotu brīdinājumu atbilstoši Pārvaldnieka maksas pakalpojumu cenrādī, kas ievietots Interneta vietnē. Izmaksas tiek iekļautas kārtējā rēķinā Īpašniekam – parādniekam, kurš tās apņemas apmaksāt.
- 4.4. Atbilstoši Interneta vietnē ievietotā cenrādī noteiktajām izmaksām organizēt tiesvedības un parādu piedziņu no Īpašniekiem, kuri nav savlaicīgi un pilnā apmērā apmaksājuši Rēķinus.
- 4.5. Atbilstoši Interneta vietnē ievietotā cenrādī noteiktajām izmaksām organizēt tiesvedības Kopības interešu aizstāvībai.

- 4.6. Veikt Namīpašuma labiekārtošanas un remontdarbu pakalpojumu organizēšanu un kontroli, kā arī Līguma pielikumā Nr. 1 minētus vai neminētus Namīpašumam nepieciešamus darbus, kam nav noteikts finansējuma apjoms. Pakalpojuma izmaksas un nepieciešamība tiek saskaņotas ar Namīpašuma Kopības norīkoto pārstāvi, izmantojot Līguma 7. nodaļā norādītos e-pastus pušu saziņai, un var tikt segtas no NIF vai veicot papildu iemaksas NIF konkrētam mērķim.
- 4.7. Nodrošināt tehniskā dienesta pakalpojumus Kopībai un Īpašniekiem atbilstoši Pārvaldnieka noteiktajam cenrādī, kas ievietots Interneta vietnē. Tehniskā dienesta pakalpojumi tiek iekļauti Īpašnieka nākamajā rēķinā, kurš pieprasījis un saņēmis konkrēto pakalpojumu, ja vien pakalpojums neietilpst Apsaimniekošanas maksā.
- 4.8. Kopības norīkotais pārstāvis var vienoties ar Pārvaldnieku par citu, Līgumā neminētu, pārvaldīšanas darbību veikšanu attiecīgi paredzot to izmaksu segšanas kārtību.

5. Termiņi un kārtība, kādā sniedzams pārskats par pārvaldīšanas uzdevuma izpildi

- 5.1. Reizi ceturksnī sniegt Kopībai Namīpašuma finanšu atskaiti, kurā norāda NIF izlietojumu un atlikumu, papildu iemaksu NIF izlietojumu un atlikumu, debitoru stāvokli.
- 5.2. Saskaņā ar Pārvaldnieka izsniegto atskaiti pēc Kopības norīkotā pārstāvja pieprasījuma veikt Namīpašuma pieejamo līdzekļu, ņemot vērā Līguma 9.4. punktu, pārskaitījumu uz Kopības norēķinu kontu, ja tāds ir atvērts.
- 5.3. Kopības norīkotais pārstāvis vai Īpašnieks nekavējoties informē Pārvaldnieku par tā neveiktajiem darbiem, bet ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas. Pārvaldnieks pārrēķina ikmēneša fiksēto maksājumu par pārvaldīšanas uzdevuma neizpildi, ja par to saņemtas pamatotas rakstveida pretenzijas vismaz no trīs Īpašniekiem un darbu izpilde notikusi Pārvaldnieka vainas dēļ.
- 5.4. Īpašnieks 10 (desmit) darba dienu laikā no īpašuma atsavināšanas vai iegūšanas dienas informē Pārvaldnieku un iesniedz Pārvaldniekam īpašuma tiesību maiņu apliecināšu dokumenta kopiju.
- 5.5. Gadījumā, ja Līguma 5.4. punkts netiek izpildīts 1 (viena) mēneša laikā no īpašuma tiesību maiņas brīža, tad Pārvaldniekam ir tiesības aprēķināt līgumsodu 15,00 EUR (piecpadsmit *euro* un nulle centi) apmērā, kas tiek iekļauts kārtējā rēķinā jaunajam Īpašniekam.

6. Kārtība, kādā pārvaldnieks sniedz informāciju Kopībai

- 6.1. Parakstos Līgumu, Kopības norīkotais pārstāvis iesniedz Pārvaldniekam Īpašnieku norādītos e-pastus un tālruņa numurus saziņai ar Pārvaldnieku.
- 6.2. Pārvaldnieks saziņai ar Kopību un Īpašniekiem izmanto elektronisko pastu, nosūtot paziņojumus uz Kopības norīkotā pārstāvja norādītajām elektroniskā pasta adresēm, vai izmantojot E – pakalpojumi sadaļu “Saziņa”, vai telefona sakarus uz Īpašnieku norādīto tālruņa numuru, vai izvietojot paziņojumus uz Paziņojuma dēļa vai ievietojot tos Īpašnieku pastkastītēs.
- 6.3. Pārvaldnieks izskata Kopības un Īpašnieku iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus, un sniedz atbildes ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no attiecīgās sūdzības vai ierosinājuma saņemšanas dienas. Ja atbildes sniegšana iepriekš minētajā termiņā nav iespējama, Pārvaldnieks par to nekavējoties informē iesniedzēju, norādot termiņu, kādā tiks sniegta gala atbilde.
- 6.4. Parakstot Līgumu Kopība apliecina, ka ir devusi atļauju Pārvaldniekam izmantot Kopības dalībnieku personas datus, kas nodoti Pārvaldnieka rīcībā un nepieciešami pārvaldīšanas uzdevuma izpildei, tajā skaitā, tiesības tos apstrādāt, uzglabāt un izmantot.
- 6.5. Puses vienojas, ka visi Pārvaldnieka elektroniski sagatavotie un nosūtītie dokumenti, tajā skaitā, Rēķini, atgādinājumi un brīdinājumi, ir derīgi bez paraksta.

7. Ar Namīpašuma pārvaldīšanu saistītās informācijas aprites kārtība

- 7.1. Kopības norīkotais pārstāvis saistībā ar Līguma izpildi ir Biedrība/ vārds uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts:

_____.

- 7.2. Pārvaldnieka norīkotā persona (atbildīgais pārvaldnieks) saistībā ar Līguma izpildi ir _____, tālruna numurs: +371 672 230 77, +371 _____, e-pasts: _____, ar kuru Kopība var risināt ar pārvaldīšanu saistītos ikdienas jautājumus.
- 7.3. Pārvaldnieka norīkotā persona (atbildīgais pārvaldnieks) var tikt nomainīta, 7 (septiņas) darba dienas iepriekš par to paziņojot Kopības norīkotajam pārstāvim
- 7.4. Īpašnieki līdz katra mēneša pēdējam datumam ieraksta E-pakalpojumi sadaļā “Skaitītāji”, iesniedz elektroniski e-pastā, vai ieraksta Apsaimniekotāja speciāli sagatavotās formās komunālo pakalpojumu skaitītāju rādījumus un ievieto tos Apsaimniekotāja pasta kastītē Namīpašuma kāpņu telpā pirmajā stāvā, ja dzīvokļa īpašums vai neapdzīvojamās telpas ir aprīkotas ar komunālo pakalpojumu patēriņa skaitītājiem, un ja skaitītāji atrodas dzīvokļa vai neapdzīvojamo telpu robežās un netiek nolasīti attālināti
- 7.5. Jebkāds pieprasījums, informācija, pretenzijas vai paziņojums, kas sniedzami vai pieprasāmi saskaņā ar Līgumu, nododami rakstiski, izmantojot šādus sakaru līdzekļus:
- 7.5.1. uz vietas komercsabiedrībā vai piegādājot ar norīkota darbinieka vai ziņneša starpniecību. Uzskatāms par paziņotu ar brīdi, kad adresāts ir parakstījis par saņemšanu;
- 7.5.2. pasta pakalpojumus, kas uzskatāms par paziņotu septītajā dienā pēc ierakstīta sūtījuma nodošanas pastā, adresējot sūtījumu uz Pārvaldnieka juridisko adresi, Namīpašuma Kopības pārstāvja deklarēto adresi vai individuālo dzīvokļu īpašnieku adresi Namīpašumā, izņēmuma gadījumos uz deklarētās dzīvesvietas adresi;
- 7.5.3. elektronisko pastu vai izmantojot E-pakalpojumi sadaļu “Saziņa”, kas uzskatāms par saņemtu nākamajā darbā dienā pēc tā nosūtīšanas datuma uz Līguma 7.1. un 7.2. punktus norādītajām Pušu e-pasta adresēm.
- 7.6. Jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību, tiek risināta vispirms pārrunu ceļā.
- 7.7. Ja strīds netiek atrisināts pārrunu ceļā 2 (divu) nedēļu laikā, tad visi strīdi tiks galīgi izšķirti Latvijas Republikas tiesā.

8. Jautājumi, kuros dzīvojamās mājas īpašnieks pilnvarojis pārvaldnieku pieņemt lēmumus viņa vietā, slēgt līgumus viņa vietā, kā arī veikt maksājumus un saņemt maksājumus, pārstāvēt dzīvojamās mājas īpašnieku tiesā

- 8.1. Pārvaldniekam ir pilnvarojums Kopības un Īpašnieku vārdā slēgt līgumus un veikt maksājumus saistībā ar Līguma 3.1.1.2. un 3.1.1.3. punktu izpildi.
- 8.2. Pārvaldniekam ir pilnvarojums pārstāvēt Kopības intereses jautājumos, kas saistīti ar Namīpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, valsts un pašvaldības iestādēs, tiesās un attiecībās ar visām fiziskajām un juridiskajām personām.

9. Ar pārvaldīšanas uzdevuma izpildi saistīto pārvaldīšanas izdevumu apmērs, to noteikšanas un maksāšanas kārtība

- 9.1. Īpašnieks maksā Pārvaldniekam Apsaimniekošanas maksu par kārtējo mēnesi **0,___ EUR** (_____ *euro centi*), apmērā (bez pievienotās vērtības nodokļa) par vienu dzīvokļa īpašuma vai neapdzīvojamās telpas platības kvadrātmetru mēnesī.
- 9.2. Pārvaldnieks aprēķina Īpašniekam maksu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Līguma 3.1.1.2. un 3.1.1.3. punktam, un 4.1. punkta apakšpunktiem un 4.6. punktam, kas tiek aprēķināta saskaņā ar normatīvajiem tiesību aktiem un Līguma pielikumā Nr. 2 pievienoto aprēķinu metodiku.
- 9.3. Papildus Apsaimniekošanas maksai Īpašnieks veic ikmēneša iemaksas NIF par kārtējo mēnesi **0,___ EUR** (_____ *centi*) apmērā (bez pievienotās vērtības nodokļa) par vienu dzīvokļa īpašuma vai neapdzīvojamās telpas platības kvadrātmetru mēnesī.
- 9.4. Namīpašuma NIF minimālais apmērs tiek noteikts 1 000,00 EUR (viens tūkstotis *euro* un 00 centi).
- 9.5. Gadījumā, ja NIF apmērs ir mazāks nekā Līguma 9.4. punktā norādīts, Pārvaldniekam ir pienākums atjaunot NIF, iztrūkuma starpību sadalot proporcionāli Īpašniekiem piederošajām domājamajām daļām Namīpašumā.
- 9.6. Līguma 9.5. punktu var piemērot sākot ar 4. (ceturto) mēnesi kopš Pārvaldnieks ir sācis veikt pārvaldīšanas uzdevumu.

- 9.7. Gadījumā, ja no NIF sedzamo remontdarbu vai citu uzlabojumu kopējās izmaksas saskaņā ar tāmi nepārsniedz 400,00 EUR (pieci simti *euro* un 00 centi) neieskaitot izmaksas, kas saistītas ar ārpuskārtas remontdarbiem, tad par to veikšanu nav nepieciešama Kopības norīkotā pārstāvja piekrišana;
- 9.8. Gadījumā, ja no NIF sedzamo remontdarbu vai citu uzlabojumu kopējās izmaksas vienam Namīpašuma korpusam saskaņā ar tāmi pārsniedz 400,00 EUR (četri simti *euro* un nulle centi), bet nav lielākas par 1 500,00 (viens tūkstotis pieci simti *euro* un nulle centi), neieskaitot izmaksas, kas saistītas ar ārpuskārtas remontdarbiem, tad par to veikšanu Pārvaldnieks, norādot remontdarbu veidu un izmaksu apmēru, informē Kopības norīkoto pārstāvi vai Kopību. Kopības norīkotajam pārstāvim vai Kopībai tiek dots 5 (piecu) darba dienu termiņš iesniegt pamatotus iebildumus un/vai alternatīvas. Pārvaldniekam ir tiesības uzsākt darbus, ja Kopības norīkotais pārstāvis vai Kopība noteiktajā termiņā nav iesniegusi pamatotus iebildumus un sniegusi priekšlikumus situācijas risinājumam.
- 9.9. Gadījumā, ja no NIF sedzamo remontdarbu vai citu uzlabojumu kopējās izmaksas saskaņā ar tāmi pārsniedz 1 500,00 EUR (viens tūkstotis pieci simti *euro* un nulle centi), neieskaitot izmaksas, kas saistītas ar ārpuskārtas remontdarbiem, tad par to veikšanu Pārvaldnieks, norādot remontdarbu veidu un izmaksu apmēru, informē Kopības norīkoto pārstāvi vai Kopību. Darbi tiek veikti tikai saskaņā ar Kopības lēmumu. Tas neattiecas uz tādiem remontdarbiem, kas veicami nekavējoties, lai nodrošinātu Namīpašuma uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Kopības lēmuma pieņemšana to būtiski kavētu.
- 9.10. Pārvaldnieks ir tiesīgs patstāvīgi izmantot NIF šādu izdevumu segšanai:
- 9.10.1. atbilstoši Līguma 3.1.4. punktam veikt ārpuskārtas remontdarbus, kuru izmaksas neietilpst Apsaimniekošanas maksā, un bez kuru veikšanas nav iespējama normāla Namīpašuma kopīpašumā esošās daļas ekspluatācija;
 - 9.10.2. papildus piederumu vai aprīkojuma uzstādīšanai, kura nepieciešamību nosaka obligātas valsts vai pašvaldību iestāžu prasības;
 - 9.10.3. citiem ārkārtas pasākumiem, kuru veikšana, ņemot vērā to raksturu, nav atliekama un kas nāk par labu Namīpašuma kopīpašumā esošajai daļai;
 - 9.10.4. Namīpašuma dzīvokļu īpašnieku neizpildītu saistību izpildei, ja iestājas kāds no šādiem priekšnosacījumiem:
 - 9.10.4.1. stājies spēkā nolēmums par piespiedu saistību izpildi un ir gūts apstiprinājums, ka piedziņa nav iespējama,
 - 9.10.4.2. Īpašnieks ir miris un mantojuma tiesībās nav apstiprināta neviena persona vai tā apstiprināta ar inventāra tiesību,
 - 9.10.4.3. pabeigts Īpašnieka maksātnespējas process, kura ietvaros ir dzēstas viņa saistības.
- 9.11. Pārvaldniekam ir pienākums izmantot NIF šādu izdevumu finansēšanai:
- 9.11.1. valsts nodevas un citi ar tiesāšanos saistīti izdevumi, ja Īpašnieka parāda kavējums ir vairāk kā 90 (deviņdesmit) dienas vai dzīvokļa īpašums ir atsavināts. Pēc minēto izdevumu piedziņas Pārvaldniekam līdzekļi jāieskaita atpakaļ NIF saskaņā ar Līguma noteikumiem;
 - 9.11.2. Kopības neizpildītās saistības pret pakalpojumu sniedzējiem.
- 9.12. Gadījumā, kad Pārvaldnieks piemēro Līguma 9.11. punktu, tiklīdz tiek atgūti līdzekļi no atbildīgā Īpašnieka, Pārvaldnieka pienākums ir nekavējoties ieskaitīt no NIF finansētos līdzekļus atpakaļ NIF. Piedzenot nokavējuma procentus, Pārvaldnieks NIF papildina par 10 % no piedzītajiem nokavējuma procentiem.
- 9.13. Īpašnieka pienākums ir veikt Rēķinu apmaksu tajā norādītajā termiņā. Saistību izpildes datums ir tā diena, kad maksājums ir saņemts Pārvaldnieka bankas norēķinu kontā.
- 9.14. Rēķini tiek sagatavoti elektroniski un nosūtīti uz Kopības norīkotā pārstāvja iesniegtajam Īpašnieku norādītajām e-pasta adresēm. Nepieciešamības gadījumā Rēķins var tikt ievietots Īpašnieku pastkastītēs Namīpašumā par to aprēķinot papildus maksu atbilstoši Interneta vietnē ievietotajam Pārvaldnieka cenrādim.
- 9.15. Ja līdz mēneša 15. datumam Rēķins nav saņemts, Īpašnieks ne vēlāk kā 7 (septiņu) darba dienu laikā par to informē Pārvaldnieku. Gadījumā, ja Rēķinu izrakstīšana tiek kavēta, tā apmaksas termiņš nedrīkst būt īsāks kā 5 (piecas) darba dienas.
- 9.16. Apmaksājot Rēķinu, maksājuma uzdevumā obligāti jānorāda rēķina numurs, klienta kods vai īpašuma adrese. Pretējā gadījumā saņemtais maksājums var tikt uzskatīts par neidentificētu maksājumu un Rēķins -

par neapmaksātu. Pārvaldnieks var dzēst aprēķinātos nokavējuma procentus, ja tiek iesniegts maksājuma uzdevums par Rēķina savlaicīgu apmaksu.

- 9.17. Pretenzijas par Rēķinā iekļautajām pozīcijām Pārvaldniekam iesniedzamas rakstiski viena mēneša laikā no attiecīgā Rēķina apmaksas datuma, pēc termiņa notecējuma uzskatāms, ka Rēķins ir pieņemts bez iebildumiem. Pretenzijā ir jāsniedz motivēts pamatojums apstrīdētajai rēķina pozīcijai. Ja Rēķins tiek apstrīdēts kādā daļā, tā apmaksā veicama pilnā apmērā, bet Pārvaldnieks var veikt pārrēķinu gadījumā, ja iebildumi par apstrīdēto Rēķina pozīciju ir bijuši pamatoti.
- 9.18. Par savlaicīgi neapmaksātu Rēķinu Pārvaldniekam ir tiesības aprēķināt nokavējuma procentus 0,2 % (nulle komats divi procenti) apmērā no neapmaksātās Rēķina summas par katru kavēto dienu. Jebkurš maksājums, kas tiek saņemts vispirms dzēš nokavējuma procentus un tikai tad, ja nokavējuma procenti pilnībā apmaksāti, maksājums attiecīgi sedz apsaimniekošanas maksu, komunālos pakalpojumus un tikai kā pēdējo pozīciju - NIF.
- 9.19. Gadījumā, ja Rēķinu apmaksā tiek kavēta vairāk kā 90 (deviņdesmit) dienas un 14 (četrpadsmit) dienu laikā no brīdinājuma nosūtīšanas parāds nav nomaksāts pilnā apmērā, Pārvaldniekam, ja tas tehniski iespējams, ir tiesības pilnībā pārtraukt viena vai vairāku komunālo vai citu pakalpojumu sniegšanu.

10. Noteikumi, kas reglamentē ar dzīvojamās mājas pārvaldīšanu saistītās informācijas sniegšanu valsts un pašvaldības iestādēm

- 10.1. Pārvaldniekam ir tiesību valsts un pašvaldību iestādēm izsniegt Kopības dzīvokļu īpašnieku personas datus tikai Līgumā paredzētajos gadījumos.
- 10.2. Normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā Pārvaldnieks var valsts un pašvaldību iestādēm izsniegt vispārīgu informāciju par to, vai norēķinus veic dzīvokļa īpašnieks vai lietotājs, nenorādot personu identificējošu informāciju, kā arī norādīt dzīvokļa īpašuma numurus, kuri nav izpildījuši maksājumu saistības pret Pārvaldnieku vai pakalpojumu sniedzējiem, kuri norādīti Līguma 3.1.1.2. un 3.1.1.3. apakšpunktos.

11. Pārpilnvarojuma apjoms, ja līdzīgi vienojas par pārvaldīšanas uzdevuma tālākdošanu

- 11.1. Līguma 3.1.1.1., 3.1.1.4., 3.1.1.5., 3.1.1.6., 3.1.4. apakšpunktos un 4. nodaļā minēto darbību izpildei Kopība pilnvaro Pārvaldnieku pēc saviem ieskatiem piesaistīt apakšuzņēmējus, sadarbības partnerus vai attiecīgo jomu speciālistus.

12. No pārvaldīšanas līguma izrietošo saistību un lietu pārņemšanas kārtība līguma noslēgšanas, grozīšanas vai izbeigšanas gadījumā

- 12.1. Pārvaldīšanas tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā, Pārvaldniekam ir pienākumus 1 (vienu) mēneša laikā nodot izveidojušos neparedzēto izdevumus vai to iztrūkumu Kopībai, kurai ir pienākums pieņemt visas no Namīpašuma pārvaldīšanas izrietošās tiesības, saistības un lietas sagatavojot atbilstošu pārņemšanas – nodošanas aktu.

13. Konfidencialitāte

- 13.1. Puses vienojas bez otras Puses iepriekšējas nepārprotamas rakstveida piekrišanas neatklāt trešajām personām Līguma saturu un noteikumus, jebkuru sazināšanos starp Pusēm un citu informāciju, kas tieši vai netieši saistīta ar Līgumu, tā noslēgšanas priekšnosacījumiem un izpildi un Pušu veikto saimniecisko darbību.
- 13.2. Konfidencialitāte Līguma izpratnē nozīmē, ka viena Puse bez otras Puses piekrišanas neizpaužīs 13.1. punktā minēto informāciju nevienai personai vai publiski, nekomentēs vai neapstiprinās šādu informāciju, ja to lūgs vai apgalvos kāda persona, un veiks visus saprātīgos pasākumus, kas nepieciešami vai sekmē slepenības nodrošināšanu.
- 13.3. Par konfidencialitātes pienākuma pārkāpumu netiks uzskatīta Līguma 13.1. punktā minētās informācijas izpaušana normatīvajos tiesību aktos paredzētajām personām un institūcijām šajos aktos noteiktajos gadījumos un apjomā, publiski pieejamas vai vispārzināmas informācijas izpaušana, kā arī Līguma 13.1. punktā minētās informācijas izpaušana Pušu ģimenes locekļiem, ģimējiem, nomniekiem, bankām, darbiniekiem, advokātiem, juristiem, grāmatvežiem, revidentiem vai konsultantiem, nodrošinot konfidencialitātes ievērošanu no šo personu puses.

- 13.4. Pusēm ir tiesības pēc saviem ieskatiem atklāt no otras Puses saņemto informāciju Valsts pārbaudes institūcijām, kā, piemēram, Valsts ieņēmumu dienests, KNAB, Valsts policija, nesaņemot iepriekšēju rakstisku piekrišanu no otras Puses, un šāda atklāšana nav uzskatāma par konfidencialitātes pienākuma pārkāpumu.
- 13.5. Līguma 13. nodaļā paredzētie konfidencialitātes noteikumi ir spēkā visā Līguma darbības laikā un saglabā spēku 3 (trīs) gadus pēc Līguma izbeigšanās.

14. Personas datu apstrāde

- 14.1. Kopība apliecina, ka ir informēta, ka Kopības dzīvokļu īpašnieku personas dati tiks apstrādāti šādiem nolūkiem:
- 14.1.1. Līguma noslēgšanai un izpildei, un datu apstrāde ir vajadzīga Līguma, kura Puse ir Kopība, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc Kopības vai Īpašnieka pieprasījuma pirms Līguma noslēgšanas;
 - 14.1.2. paziņojums iesniegšanai Valsts ieņēmumu dienestam un citu grāmatvedības pienākumu izpildei, un datu apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz Kopību attiecināmus juridiskus pienākumus;
 - 14.1.3. iekšējo komunikāciju rīku izstrādei, un datu apstrāde ir vajadzīga Līguma, kura Puse ir Kopība, izpildei;
 - 14.1.4. ar mērķi nodrošināt Namīpašuma iedzīvotāju dzīvības, veselības un Kopības īpašuma, kā arī informācijas un dokumentu aizsardzību, un lai identificētu kaitējumu vai zaudējumu nodarītājus, Namīpašumā tiek veikta videonovērošana.
- 14.2. Īpašnieku dati var tikt apstrādāti citiem, Līguma 14.1. punktā nenorādītiem, nolūkiem, par ko Pārvaldnieks informē Īpašnieku atsevišķi.
- 14.3. Ciktāl tas nepieciešams Pārvaldnieka pienākumu izpildei, Līguma izpildei un Pārvaldnieka interešu ievērošanai, Īpašnieku personas dati var tikt nodoti, tajā skaitā, bet ne tikai, šādiem datu saņēmējiem:
- 14.3.1. Pārvaldnieka darbiniekiem;
 - 14.3.2. aprobežotā pakalpojumu sniedzējiem;
 - 14.3.3. trešajām personām, kas nodrošina dažādus IT pakalpojumus;
 - 14.3.4. trešajām personām, kas nodrošina dažādus grāmatvedības pakalpojumus;
 - 14.3.5. trešajām personām, kas nodrošina juridiskos pakalpojumus;
 - 14.3.6. trešajām personām, kas nodrošina pakalpojumu sniegšanu Namīpašumam;
 - 14.3.7. ja tiek veikta finanšu vai juridiskā revīzija (padziļināta izpēte) vai cita Pārvaldnieka pārbaude – personām, kuras veic šādu revīziju vai pārbaudi;
 - 14.3.8. ja plānots atsavināt Pārvaldnieka kapitāla daļas (pilnībā vai daļēji) vai Pārvaldnieku kā uzņēmumu (pilnībā vai daļēji) – potenciālajiem ieguvējiem.
- 14.4. Īpašnieku personas dati tiek apstrādāti un uzglabāti vismaz līdz Līguma izbeigšanai. Atsevišķi Īpašnieku personas dati var tikt saglabāti saskaņā ar zemāk norādītajiem nolūkiem un termiņiem:
- 14.4.1. saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem, lai saglabātu Līgumu un citus ar tā izpildi saistītos datus, tajā skaitā, dokumentus;
 - 14.4.2. vismaz 1 (vienu) gadu, lai saglabātu ar komercdarbību saistītu un/vai būtisku saziņu starp Īpašnieku un citām personām.
- 14.5. Īpašnieku personas dati, kas nav nepieciešami kādiem datu apstrādes nolūkiem, tiks dzēsti 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Līguma izbeigšanas vai Līgumā un normatīvajos tiesību aktos noteikto, atkarībā no tā, kurš termiņš iestāsies vēlāk.
- 14.6. Īpašniekiem ir šādas tiesības saistībā ar datu aizsardzību:
- 14.6.1. tiesības uz datu labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz Īpašnieku, vai iebilst pret apstrādi, kā arī, īstenot tiesības uz datu pārņemšanu;
 - 14.6.2. tiesības atsaukt piekrišanu jebkurā laikā, neietekmējot apstrādes, kas veikta, balstoties uz piekrišanu pirms tās atsaukuma, likumību;
 - 14.6.3. iesniegt sūdzību uzraugošajā iestādē.
- 14.7. Gadījumos, kad datu apstrāde ir nepieciešama saskaņā ar attiecināmajiem tiesību aktiem vai ir nepieciešama Līguma izpildei, Kopības norīkotā pārstāvja vai, ja tas nav iespējams, Īpašnieka pienākums ir sniegt nepieciešamos personas datus. Ja Kopības norīkotais pārstāvis Īpašnieks atsakās sniegt pieprasītos

personas datus, Pārvaldnieks nevarēs izpildīt saistības un tiesības, kas izriet no attiecināmajiem normatīvajiem tiesību aktiem vai Līguma.

- 14.8. Datu apstrādes jautājumi tiek regulēti ne tikai ar Līgumu, bet arī citiem Pārvaldnieka izdotiem dokumentiem.
- 14.9. Kopības norīkotais pārstāvis vai, ja tas nav iespējams, katrs Īpašnieks apņemas nekavējoties informēt Pārvaldnieku par savas dzīves vietas, kā arī saziņas līdzekļu maiņu.

15. Pārvaldīšanas līguma termiņš, grozīšanas un izbeigšanas kārtība

- 15.1. Līgums stājas spēkā ar pārvaldīšanas uzdevuma došanu Pārvaldniekam un ir spēkā līdz kāda no Pusēm atsauc pārvaldīšanas uzdevumu par to rakstiski informējot otru Pusi vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
- 15.2. Līguma noteikumi ir saistoši Namīpašuma Kopībai un Īpašniekiem no dienas, kad Kopība ar lēmumu ir apstiprinājusi Līguma redakciju. Līguma interpretācija ir apspriežama pēc uzņēmuma līguma noteikumiem, ciktāl Līgumā nav dots tiešs pilnvarojums Pārvaldniekam noteiktu darbību veikšanai.
- 15.3. Līgums var tikt papildināts vai grozīts, abpusēji parakstot papildinājumus vai grozījumus un pievienojot tos Līgumam kā neatņemamu sastāvdaļu.
- 15.4. Ja spēku zaudē kāds no Līguma noteikumiem, tas neietekmē citu Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 15.5. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.

16. Pārvaldnieka atbildības apjoms un iestāšanās brīdis

- 16.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas viena otrai par zaudējumiem, kas kādai no Pusēm radušies otras Puses darbības vai bezdarbības rezultātā Latvijas Republikas normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
- 16.2. Īpašnieki ir atbildīgi par Līguma noteikumu ievērošanu, tajā skaitā, par Līguma pielikuma Nr. 3 – Namīpašuma iekšējās kārtības noteikumi - ievērošanu.
- 16.3. Ja Pārvaldnieks veic darbības, nepildot vai nepienācīgi izpildot Līgumā noteiktos pienākumus, kā arī, ja šīs darbības nav izdarītas Kopības interesēs, tad Pārvaldniekam ir pienākums viena mēneša laikā atļūdzināt Īpašniekiem vai Kopībai zaudējumus, ko tas nodarījis savas darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 16.4. Pārvaldnieks nav atbildīgs, ja Līguma izpildes nodrošināšanai Namīpašuma Kopība nav nodrošinājusi nepieciešamo finansējumu vai sniegusi Līgumā noteikto saskaņojumu (Līguma 3.2. un 4.6. punkta nepienācīga izpilde). Šādā gadījumā atbildību uzņemas Namīpašuma Kopība.
- 16.5. Pārvaldnieks neatbild par komunālo pakalpojumu atslēgšanu visam Namīpašumam, ja atslēgšanu veicis komunālo pakalpojumu sniedzējs Īpašnieku parādu dēļ un norēķini ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem ir veikti normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
- 16.6. Puses nav atbildīgas viena otrai par Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu izpildi *force majeure* apstākļos, kā, piemēram, kara apstākļi, pandēmija, ugunsgrēks, dabas stihiju izraisītas nelaimes un citu tamlīdzīgu apstākļu rezultātā, kuru Puses nevarēja paredzēt.
- 16.7. Visi Pušu strīdi un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes gaitā, skar tā spēkā esamību vai noteikumu interpretāciju, tiek risināti pārrunu ceļā. Ja Puses šādā veidā vienošanos panākt nespēj, strīdi izšķirami Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 16.8. Ja kāda no Pusēm nepilda vai nepienācīgi izpilda Līgumā noteiktās saistības un vainīgā Puse 30 (trīsdesmit) dienu laikā no cietušās Puses paziņojuma saņemšanas par saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi nenovērš norādīto pārkāpumu, tad vainīgajai Pusei ir pienākums maksāt cietušajai Pusei līgumsodu:
 - 16.8.1. Līguma 13. nodaļā norādīto pārkāpumu gadījumā 1 000,00 EUR (viens tūkstotis euro un nulle centi) apmērā;
 - 16.8.2. Līguma 16.3. punktā norādītā pārkāpuma gadījumā 1 000,00 EUR (viens tūkstotis euro un nulle centi) apmērā.
- 16.9. Puses vienojas, ka līgumsods ieskaitāms zaudējumu segšanai. Līgumsoda samaksa vai zaudējumu atļūdzināšana neatbrīvo vainīgo Pusi no Līguma pienācīgas izpildes.

17. Citi noteikumi

- 17.1. Līgums pilnībā atspoguļo Pušu vienošanos, Puses ir to izlasījušas un piekrīt visiem tā noteikumiem, ko applicina, parakstot Līgumu.
- 17.2. Līguma pamattekstis sagatavots uz 10 (desmit) lapas pusēm un satur trīs pielikumus:

- 17.2.1. Pielikums Nr. 1 - Pārvaldīšanas maksā ietilpstošo darbu apjoms, izmaksas un regularitāte uz 1 (vienas) lapas puses;
- 17.2.2. Pielikums Nr. 2 - Pārvaldīšanas un piegādāto komunālo un citu pakalpojumu aprēķināšanas metodika un nosacījumi uz 3 (trīs) lapas pusēm;
- 17.2.3. Pielikums Nr. 3 - Namīpašuma iekšējās kārtības noteikumi uz 3 (trīs) lapas pusēm.
- 17.3. Līgums parakstīts divos eksemplāros, no kuriem viens atrodas pie Pārvaldnieka, otrs pie Kopības.

18. Pušu rekvizīti un paraksti

<p>Pārvaldnieks: e-pasts: info@lacunami.lv Tālrunis: +371 672 230 77 valdes loceklis Andris Citko</p> <p>_____</p> <p>____.____.2023.</p>	<p>Kopība: e-pasts: _____ Tālrunis: +371 _____ <i>Pilnvarotās personas Vārds Uzvārds</i></p> <p>_____</p> <p>____.____.2023.</p>
---	--

Pielikums Nr. 1 - Pārvaldīšanas maksā ietilpstošo darbu apjoms, izmaksas un regularitāte

Koplietošanas telpu kopšana		965,5	0,136795
Kāpņu telpu pilnā mazgāšana	1 reizi nedēļā	351,36	0,0498
Kāpņu telpu ikdienas uzkopšana (slaucīšana, papīru savākšana utt.)	5 reizes nedēļā	384,30	0,0544
Trepju margu slaucīšana un ārējo duvju mazgāšana	1 reizi mēnesī	43,92	0,0062
Maināmo paklāju serviss	2 reizes mēnesī	48,00	0,0068
Uzkopšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs		14,03	0,0020
Maretiāli un telpu kopšanai nepieciešamie līdzekļi		20,27	0,0029
Kāpņu telpu grīdu, sienu, ģenerāluzkopšana	1 reizi gadā	21,00	0,0030
Logu mazgāšana koplietošanas telpās	1 reizi gadā	21,00	0,0030
Tehnisko telpu uzkopšana	1 reizi gadā	21,00	0,0030
Deratizācija, dezinfekcija un dezinfekcija (grauzēju un insektu iznīcināšana)	1 reizi mēnesī	26,35	0,0037
Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar telpu kopšanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem		14,27	0,0020
Teritorijas kopšana		443,778	0,062876
Teritorijas ikdienas kopšana (atkritumu savākšana, slaucīšana, sniega un apledējuma tīrīšana)	7 reizes nedēļā	411,75	0,0583
Teritorijas kopšanai nepieciešamais mazvērtīgais inventārs		16,47	0,0023
Kaisīšanas materiāli ziemai		9,00	0,0013
Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar teritorijas kopšanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem		6,56	0,0009
Tehniskā apkalpošana		572,261	0,08108
Apkures sistēmas tehniskā apkalpošana un atgaisošana		145,31	0,0206
Elektrosistēmas, koplietošanas apgaismojuma tehniskā apkalpošana un spuldžu nomaiņa		77,88	0,0110
Ūdens apgādes un kanalizācijas sistēmas apkalpošana		290,61	0,0412
Koplietošanas durvju aizvērēju un slēdžu mehānismu tehniskā apkalpošana		50,00	0,0071
24h klientu atbalsta tālrunis 20 67 77 67			
Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar tehnisko apkalpošanu un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem		8,46	0,0012
Pārvaldnieka pakalpojumi		189,867	0,026901
Kapitālo un kosmētisko būvdarbu plānošana			
Mājas lietas vešana			
Atskaišu sniegšana par ēkas neparedzēto izdevumu fonda izlietojumu	1 reizi ceturksnī		
Dzīvokļu īpašnieku kopsapulču organizēšana	1 reizi gadā		
Jumta, pamatu, bēniņu, pagrabu un kāpņu telpu konstruktīvo elementu vizuāla apsekošana			
Fasādes, balkonu/ lodžiju vizuāla apsekošana			
Nodrošināšana ar komunālajiem pakalpojumiem, slēdzot līgumus dzīvokļu īpašnieku vārdā			
Reizi mēnesī dzīvokļa īpašniekam piekritošo maksājumu aprēķināšana			
Savlaicīga norēķināšanās ar pakalpojumu sniedzējiem			
Neparedzēto izdevumu fonda glabāšana			
Ēkas debitoru parādu ārpusietas atgūšanas procesa organizēšana			
Administrācijas izdevumi		529,468	0,075017
Biroja telpas, biroja tehnika, programnodrošinājums, transports, kanceleja un banku pakalpojumi		27,31	0,0039
Finanšu uzskaitē, lietvedība, epakalpojumu vide		170,00	0,0241
Darba samaksa administratīvajiem darbiniekiem		197,62	0,0280
Uzņēmuma peļņa 5% no apgrozījuma		128,61	0,0182
Citas izmaksas, kas saistītas ar administratīviem izdevumiem un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem		5,92	0,0008

2700,87 0,383
 EUR/mēnesī EUR/kv.m.

<p>Pārvaldnieks: e-pasts: info@lacunami.lv Tālrunis: +371 672 230 77 valdes loceklis Andris Citko</p> <p>_____</p> <p>____.____.2023.</p>	<p>Kopība: e-pasts: _____ Tālrunis: +371 _____ <i>Pilnvarotās personas Vārds Uzvārds</i></p> <p>_____</p> <p>____.____.2023.</p>
---	--

Pielikums Nr. 2 – Pārvaldīšanas un piegādāto komunālo un citu pakalpojumu aprēķināšanas metodika un nosacījumi

NPK	Pozīcija	Saņemto pakalpojumu aprēķināšanas metodika un nosacījumi	Vienības cena
1	Pārvaldīšanas maksa	Katram dzīvokļa īpašniekam piederošā atsevišķā īpašuma kopējā platība kvadrātmetros tiek reizināta ar noteikto pārvaldīšanas maksu par vienu kvadrātmētru EUR.	0,38
PIEMĒRS:		$50\text{m}^2 \times 0,38 \text{ EUR} = 19,00 \text{ EUR/mēn.}$	
2	Neparedzēto izdevumu fonds	Katram dzīvokļa īpašniekam piederošā atsevišķā īpašuma kopējā platība kvadrātmetros tiek reizināta ar noteikto iemaksu neparedzēto izdevumu fondā par 1 kvadrātmētru EUR.	0,08
PIEMĒRS:		$50\text{m}^2 \times 0,08 \text{ EUR} = 4,00 \text{ EUR/mēn.}$	
9	Atkritumu izvešana ¹	Atkritumu apsaimniekotāja rēķina summu (bez PVN) daļa ar dzīvojamā mājā esošo dzīvokļu, mākslinieka darbnīcu un nedzīvojamo telpu skaitu.	Atkritumu ma apsaimniekotāja rēķins
PIEMĒRS:		$224,50 \text{ EUR} / 7058 \text{ m}^2 = 0,032 \text{ EUR (cena par } 1 \text{ m}^2)$ $0,032 \text{ EUR} \times 50 \text{ m}^2 = 1,59 \text{ EUR}$	

Pārvaldnieks:

e-pasts: info@lacunami.lv

Tālrunis: +371 672 230 77

valdes loceklis Andris Citko

_____.2023.

Kopība:

e-pasts: _____

Tālrunis: +371 _____

Pilnvarotās personas Vārds Uzvārds

_____.2023.

¹ Ibid.- 4.1. punkts

Pielikums Nr. 3 – Namīpašuma iekšējās kārtības noteikumi

- 1.1. Ievada noteikumi.
 - 1.1.1. Iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk – Noteikumi) mērķis ir nodrošināt Namīpašumā kārtību, mieru un drošību.
 - 1.1.2. Noteikumi ir saistoši ikvienam Namīpašuma dzīvojamās vai neapdzīvojamās telpas (turpmāk – Telpas) īpašniekam (turpmāk - Īpašnieks), tā ģimenes locekļiem, citām Telpās dzīvojošām personām, tajā skaitā, īrniekiem, kā arī personām, kuras atrodas Telpās, tajā skaitā, viesi.
 - 1.1.3. Par ģimenes locekļu, īrnieku un viesu veiktajiem Noteikumu pārkāpumiem atbildību nes Īpašnieks.
 - 1.1.4. Noteikumi nosaka Īpašnieka pienākumus, uzvedības kārtību un atbildību par to neievērošanu.
- 1.2. Noteikumu ievērošanas organizēšana un atbildība.
 - 1.2.1. Noteikumu ievērošanu nodrošina un kontrolē Pārvaldnieks vai tā pilnvarotā persona.
 - 1.2.2. Īpašnieks, kurš pārkāpj Noteikumus, ir atbildīgs saskaņā ar Noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.
 - 1.2.3. Par Noteikumu pārkāpumu Īpašnieks maksā līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro* un nulle centi) apmērā par katra Noteikuma punkta pārkāpumu, ja Noteikumos nav noteikts citādi. Līgumsoda samaksa veicama atbilstoši Pārvaldnieka izrakstītajam Rēķinam, un tiek ieskaitīta Namīpašuma NIF. Par Līgumsoda maksājuma kavējumu tiek aprēķināti nokavējuma procenti 0,2 % apmērā par katru nokavēto dienu.
 - 1.2.4. Gadījumā, ja Īpašnieks atkārtoti neievēro vai pārkāpj vairāk kā vienu Noteikumu punktu, tad līgumsods tiek summēts.
 - 1.2.5. Noteikumu pārkāpšanas gadījumā, Pārvaldnieks sastāda Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma protokolu. Namīpašuma koplietošanas telpu, kā arī tur izvietotā inventāra vai aprīkojuma, citas mantiskas vērtības, bojāšanas gadījumā, Pārvaldnieks sastāda apskates protokolu. Gadījumā, ja Pārvaldnieks vienlaikus veic seku, kas iestājušās noteikumu pārkāpuma rezultātā, likvidāciju, tad tas ir maksas pakalpojums. Maksa par pakalpojumu tiek noteikta saskaņā ar Pārvaldnieka cenrādi, kas pieejams interneta vietnē www.lacunami.lv un tiek iekļauta kārtējā Rēķinā vainīgajam Īpašniekam. Ja prognozētās seku likvidācijas izmaksas pārsniedz Līguma 9.7. apakšpunkta nosacījumus, tad vienlaikus tiek sastādīta tāme par seku likvidācijas izmaksām, kuras pilnā apmērā sedz vainīgais Īpašnieks.
 - 1.2.6. Īpašnieks par zaudējumu nodarīšanu citiem Īpašniekiem un Namīpašuma bojāšanu atbild civiltiesiskajā kārtībā.
 - 1.2.7. Gadījumos, ja Pārvaldniekam ir pamatots iemesls uzskatīt, ka Namīpašumā vai Telpā tiek ienesti neatļauti priekšmeti vai vielas (ieroči, narkotiskās un psihotropās vielas un tml.), Pārvaldniekam ir pienākums izsaukt Valsts policiju.
- 1.3. Īpašniekam ir pienākums:
 - 1.3.1. Ievērot sabiedrisko kārtību, tajā skaitā:
 - 1.3.1.1. Saudzīgi izturēties pret kopīpašumā esošo Īpašuma daļu, ievērot koplietošanas telpu noteikumus, sanitārās un ugunsdrošības normas, kā arī citus saistošos noteikumus;
 - 1.3.1.2. Ievērot sabiedrības vispārīgi pieņemtās ētikas normas, pieklājīgi un korekti komunicēt ar citiem Īpašniekiem un personām;
 - 1.3.1.3. Ievērot normatīvo tiesību aktu, kas regulē tabakas izstrādājumu, augu smēķēšanas produktu, elektronisko smēķēšanas ierīču un to šķidrumu lietošanas (smēķēšanas) ierobežojumus;
 - 1.3.1.4. pēc plkst. 23.00 aizliegts trokšņot vai citādi radīt traucējumus citiem Īpašniekiem;
 - 1.3.1.5. Nedrīkst liet ūdeni no lodžijām (balkoniem), mest izsmēkus un citādi piesārņot citu Telpu Īpašnieku lodžijas (balkonus), kā arī koplietošanas telpas;

- 1.3.1.6. aizliegts bojāt komunikāciju daļas un citu ar mājas ekspluatāciju funkcionāli nedalāmi saistītu elementu daļas;
- 1.3.1.7. Mājdzīvnieku īpašniekiem/turētājiem ir pienākums ievērot spēkā esošos Ministru kabineta noteikumus, kas nosaka labturības prasības mājas (istabas) dzīvnieku turēšanai, t.sk. kontrolēt mājdzīvnieku rīcību un savākt tā ekskrementus. Dzīvnieka īpašnieks/turētājs ir atbildīgs par mājdzīvnieka nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem kopīpašumam, cita Īpašnieka īpašumam, kā arī veselības kaitējumiem LR Civillikumā noteiktajā kārtībā.
- 1.3.2. Sadarboties ar Pārvaldnieku visos gadījumos, kad šāda sadarbība vai palīdzība ir nepieciešama, lai nodrošinātu kārtīgu un pienācīgu pakalpojumu sniegšanu, tajā skaitā, atļaut Pārvaldnieka atbildīgajiem darbiniekiem un speciālistiem pieeju Telpā esošo komunikāciju daļu (t.sk. skaitītāju) apsekošanai un darbību izpildīšanai, kas nodrošina komunikāciju normālu funkcionēšanu, ja par to Pārvaldnieks ir paziņojis vismaz 3 (trīs) dienas iepriekš. Ja notiek avārija kādā no Telpā esošo komunikāciju daļām vai citās funkcionāli neatdalāmās daļās, kas saistītas ar Namīpašuma ekspluatāciju, pēc iespējas ātrāk nodrošināt Pārvaldniekam vai atbildīgajiem dienestiem iespēju novērst avārijas sekas un veikt remontdarbus, lai nodrošinātu komunikāciju un citu funkcionāli neatdalāmo daļu normālu darbību;
- 1.3.3. Uzturēt ēku un teritoriju kārtībā, tajā skaitā:
 - 1.3.3.1. paziņot Pārvaldniekam par jebkura veida bojājumiem, kur nepieciešama Pārvaldnieka rīcība;
 - 1.3.3.2. nekavējoties paziņot atbilstošajai iestādei un Pārvaldniekam par avārijas situāciju Namīpašumā;
 - 1.3.3.3. nodrošināt nepārtrauktu Telpas apkuri tādā apjomā, kas nepieļautu ūdensvada un inženierkomunikāciju bojājumus gadījumā, ja tā īslaicīgi vai ilglaicīgi netiek apdzīvota vai lietota.
 - 1.3.3.4. veikt Telpā esošo komunikāciju sistēmu daļu nomaiņu vai remontu, ja tas skar pārējos Telpu īpašniekus, iepriekš par to rakstiski informējot Pārvaldnieku.
- 1.3.4. Saskaņot ar Pārvaldnieku šādu atkritumu izvešanu:
 - 1.3.4.1. lieltabarīta atkritumi (tādi, kurus to izmēru dēļ nevar un nedrīkst ievietot atkritumu tvertnēs -mēbeles, matračī u. c.),
 - 1.3.4.2. bīstamie atkritumi (Automašīnu eļļas, filtri, toneri, lietotas riepas, dažādi tehniski šķīdumi (eļļas, tosols, krāsvielas, šķīdinātāji u. c.),akumulatori un baterijas, dienas gaismas spuldzes, medikamenti u. c.),
 - 1.3.4.3. būvgruži.
- 1.4. Remontdarbu veikšana
 - 1.4.1. Īpašnieka pienākums Telpā veicamā remonta darba laikā ir:
 - 1.4.1.1. saskaņot veicamo darbu laikus un apjomus, saņemot attiecīgu rakstisku atļauju no Pārvaldnieka atbilstoši spēkā esošiem pašvaldības saistošajiem noteikumiem, kas nosaka pašvaldības teritorijas kopšanas un būvju uzturēšanas noteikumus;
 - 1.4.1.2. nodrošināt būvgružu izvešanai atsevišķu konteineru, kā arī sekot, lai netiek piegrūzotas un bojātas Namīpašuma koplietošanas telpas un teritorija;
 - 1.4.1.3. jebkādu remonta darbus veikt tikai iepriekš saskaņojot ar Pārvaldnieku. Pārvaldnieks var atteikt izsniegt atļauju remontdarbu veikšanai, ja Īpašnieka iecere neatbilst normatīvo aktu prasībām, kā arī Īpašnieks nav varējis norādīt veidu, kādā nodrošinās koplietošanas telpu (stāva kāpņu telpa) uzkopšanu katru dienu remontdarbu laikā un pēc to pabeigšanas, kā arī atkritumu savākšanu un novietošanu tam paredzētajā vietā;
 - 1.4.1.4. remontdarbus un citus darbus, kas var radīt traucējumus citiem Īpašniekiem, drīkst veikt tikai darba dienās no plkst. 9.00 līdz 17.00 un sestdienās no plkst. 12.00 līdz 16.00. Svētdienās un svētku dienās ir aizliegts veikt remonta vai jebkurus citus darbus;

- 1.4.1.5. katras darba dienas beigās Īpašniekam ir jānodrošina, lai stāva kāpņu telpa, stāva gaitenis, kā arī remonta laikā koplietošanas telpas būtu tīras, lai visi atkritumi ir savākti un novietoti tiem paredzētajā vietā.
- 1.4.2. Īpašniekam ir aizliegts Telpā veicamā remonta darba laikā:
- 1.4.2.1. atstāt jebkāda veida celtniecības materiālus vai iesaiņojumus, vai darbarīkus, vai būvgružus ēkas vestibilā vai stāva kāpņu telpā, vai jebkurā citā vietā, tajā skaitā, koplietošanas platībās, izņemot vietas, kas ir speciāli paredzētas šiem mērķiem;
- 1.4.2.2. izmantot tādas iekārtas vai aprīkojumu, kas rada ārpus dzīvokļiem dzirdamu troksni vai traucējumus citiem Īpašniekiem;
- 1.4.2.3. uzstādīt tādas instalācijas kā antenas vai cita veida instalācijas ārpus dzīvokļiem, tajā skaitā, uz Namīpašuma jumta vai Telpas ārējām sienām;
- 1.4.2.4. uzstādīt un/izbūvēt telpām piegulošajās platībās instalācijas, kas var bojāt un/vai izmainīt projektā paredzētus interjerus.
- 1.4.3. Gadījumā, ja netiek ievērots Noteikumu 1.4.1.2., 1.4.1.4., 1.4.1.5. un 1.4.2.1. punkts, līgumsoda apmērs ir līdz 100,00 EUR (viens simts *euro* un nulle centi).
- 1.5. Noteikumus var grozīt, papildināt ar Kopības lēmumu.

<p>Pārvaldnieks: e-pasts: info@lacunami.lv Tālrunis: +371 672 230 77 valdes loceklis Andris Citko</p> <p>_____</p> <p>_____.2023.</p>	<p>Kopība: e-pasts: _____ Tālrunis: +371 _____ <i>Pilnvarotās personas Vārds Uzvārds</i></p> <p>_____</p> <p>_____.2023.</p>
---	--