

APSTIPRINĀTS

ar SIA „Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” valdes
2019. gada 2. maija lēmumu Nr. V1/01-01/19/215

Kārtība, kādā SIA „Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” tiek īstenota valdījumā esošo telpu iznomāšana

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība, kādā SIA “Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” tiek īstenota valdījumā esošo telpu iznomāšana (turpmāk tekstā – Kārtība) izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 20. februāra noteikumiem Nr. 97 “*Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi*” (turpmāk tekstā – **Noteikumi**).
2. Visi Kārtībā aprakstītie procesi notiek saskaņā ar **Noteikumu** prasībām.
3. Kārtība, kādā SIA „Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca” (turpmāk tekstā – Sabiedrība) tiek īstenota valdījumā esošo telpu iznomāšana nosaka:
 - 3.1. Sabiedrības valdījumā esošo ēku telpu, telpas daļu, kā arī ēkas jumta daļu (turpmāk tekstā – Telpa) nomas tiesību piešķiršanas un līgumu slēgšanas nosacījumus;
 - 3.2. Sabiedrības atbildīgo struktūrvienību, to darbinieku un/vai amatpersonu kompetenci **Noteikumu** ievērošanai Telpu iznomāšanas procesā;
 - 3.3. Telpu iznomāšanas procesa darbību secību Sabiedrībā.
4. Kārtība paredz vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret Telpas(-u) nomas pretendentiem un ir publiski pieejama.
5. Kārtību, tajā nepieciešamos grozījumus apstiprina Sabiedrības valde.
6. Izsoles komisijas priekšsēdētājs pēc lēmuma par izsoles rezultātu pieņemšanas 15 dienu laikā nodod visu ar izsoli saistīto dokumentāciju Iepirkumu un līgumu daļai, kas atbildīga par izsoles dokumentācijas uzglabāšanu saskaņā ar Sabiedrības lietu nomenklatūru.
7. Telpas(-u) nomas līgumus uzglabā Iepirkumu un līgumu daļa saskaņā ar Sabiedrības nomenklatūru.
8. Iepirkumu un līgumu daļa nodrošina Telpas(-u) nomas līguma, vienošanos un citas saistītās dokumentācijas pievienošanu Sabiedrības elektroniskajā līgumu reģistrā.

II. Telpu iznomāšanas kārtība

9. Sabiedrības Telpas(-u) iznomāšana tiek veikta pēc Sabiedrības valdes lēmuma pieņemšanas par:
 - 9.1. Telpas(-u) nodošanu iznomāšanai un nedzīvojamo telpu nomas līguma noslēgšanas, kas sagatavots atbilstoši normatīvo aktu un šajā Kārtībā noteiktām prasībām;
 - 9.2. iepriekš noslēgta līguma darbības termiņa pagarināšanu, lēmumu pieņemot iepriekš noslēgtā nomas līguma darbības laikā, par ko noslēdzot rakstveida vienošanos;
 - 9.3. rakstveida vienošanās par līguma grozījumu slēgšanu, gadījumos, kad Telpa(-as) nepieciešama Sabiedrībai tiešo funkciju veikšanas nodrošināšanai.
10. Sabiedrības valde var izskatīt iespēju par Telpu iznomāšanu:
 - 10.1. pēc nomas tiesību pretendenta iesnieguma (brīvā formā, adresēts Sabiedrības tehniskajam direktoram) par nomas tiesību piešķiršanu vai noslēgtā Telpas(-u) nomas līguma pagarināšanu;
 - 10.2. pēc Sabiedrības tehniskā direktora ziņojuma par brīvajām telpām saņemšanas un, ja Telpas, pēc Sabiedrības apsvēruma, nav nepieciešamas vai nav piemērotas Sabiedrības tiešo funkciju veikšanas nodrošināšanai.
11. Telpas(-u) nomas tiesību ieguvēju noskaidro rakstiskā vai mutiskā izsolē, izņemot **Noteikumos** paredzētos izņēmuma gadījumus.
Ja nomas tiesību pretendents atbilst **Noteikumu** nosacījumiem, kuri paredz nepiemērot normu par izsoles rīkošanu nomas tiesību ieguvēja noskaidrošanai, Sabiedrība, izvērtējot

- sabiedrības intereses un lietderības apsvērumus, ir tiesīga pieņemt lēmumu Telpas(-u) nomas tiesību ieguvēja, noskaidrošanu rakstiskā vai mutiskā izsolē.
12. Sabiedrība nosaka:
 - 12.1. nomas tiesību pretendentiem izvirzāmās prasības atbilstoši Telpu izmantošanas mērķim;
 - 12.2. izsoles veidu – rakstiska vai mutiska izsole.
 13. Telpas(-u) nomas tiesību ieguvēja noskaidrošanai rīkotā izsole tiek organizēta atbilstoši **Noteikumos** noteiktai kārtībai.
 14. Izsoles komisija darbojas Izsoles komisijas priekšsēdētāja vadībā.
 15. Izsoles komisijas sastāvā pēc iespējas tiek iekļautas personas, kas pilda šādus amata pienākumus Sabiedrībā:
 - 15.1. Īpašuma nomas speciālista vai cita tehniskā direktora nozīmēta persona – izsoles komisijas priekšsēdētājs;
 - 15.2. Stacionāra, kurā atrodas Telpas, galvenais ārsts – izsoles komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 15.3. Stacionāra, kurā atrodas Telpas, tehniskais vadītājs – izsoles komisijas loceklis;
 - 15.4. Finanšu direktora nozīmēta persona – izsoles komisijas loceklis;
 - 15.5. Iepirkumu un līgumu daļas jurists – izsoles komisijas loceklis;
 - 15.6. Kā Izsoles komisijas eksperts var tikt pieaicināta Stacionāra, kurā atrodas Telpas, galvenā māsa (ja tāda ir) vai cita Stacionāra galvenā ārsta norādītā persona.
 16. Izsoles komisijas locekļi par izsoles organizēšanu ir tiesīgi saņemt atlīdzību.
 17. Sabiedrība ir tiesīga pārtraukt izsoli jebkurā tās stadijā vai atkāpties no pienākuma slēgt Telpas(-u) nomas līgumu ar nomas tiesību ieguvēju, ja izsoles procesa norises laikā ir radušies apstākļi Telpas(-u) nepieciešamībai Sabiedrības tiešo funkciju veikšanas nodrošināšanai.
 18. Sabiedrība ir tiesīga nekavējoties pārtraukt noslēgto Telpas(-u) nomas līgumu, ja:
 - 18.1. nomas tiesību ieguvējs nevar nodrošināt izsoles nolikuma un līguma saistību izpildi;
 - 18.2. tā rīcība ir pretrunā ar **Noteikumiem**;
 - 18.3. Sabiedrībai kā Iznomātājam ir zināmi nomas tiesību ieguvēja publiskas personas nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu maksājumu parādi;
 - 18.4. Nomas tiesību pretendents ir jebkādas citas būtiskas neizpildītas līgumsaistības pret iznomātāju.
 19. Sabiedrība nodrošina **Noteikumos** noteiktās informācijas par Telpām publicēšanu Sabiedrības un valsts akciju sabiedrības „Valsts nekustamie īpašumi” interneta mājaslapās. Sabiedrība ir tiesīga publicēt informāciju par izsoles izsludināšanu, izmantojot arī citus plašsaziņas līdzekļus, nodrošinot informācijas par nomas tiesību ieguvēju izvietojumu attiecīgajā izsoles izsludināšanai izmantotajā plašsaziņas līdzeklī.
 20. Sabiedrība ar nomas tiesību ieguvēju slēdz noteiktas formas Nedzīvojamo telpu nomas līgumu, kura paraugs pievienots šīs Kārtības Pielikumā Nr.2 „Telpas(-u) nomas tipveida līgums”.

III. Nomas līgumu nosacījumi

21. Telpas(-u) nomas līgumā, ja telpu(-as) iznomā publiskai personai vai tās iestādei, kapitālsabiedrībai vai privātpersonai publiskas funkcijas vai deleģēta valsts pārvaldes uzdevuma veikšanai, zemākā noteiktā nomas maksa par 1 m² (vienu telpas kvadrātmetru) mēnesī par telpu nomu un maksa par komunālajiem pakalpojumiem (ja nav uzstādīti patēriņa skaitītāji) tiek aprēķināta atbilstoši **Noteikumos** noteiktajai aprēķina metodikai.*

* Ja nomas tiesību pretendents atbilst **Noteikumu** nosacījumiem, kuri paredz nepiemērot normu par izsoles rīkošanu nomas tiesību ieguvēja noskaidrošanai, bet Sabiedrība, izvērtējot sabiedrības intereses un lietderības apsvērumus, pieņemusi lēmumu Telpas(-u) nomas tiesību ieguvēja noskaidrošanu rakstiskā vai mutiskā izsolē, tādā gadījumā nomas maksa par 1 m²

- (vienu telpas kvadrātmetru) mēnesī par telpu nomu tiks noteikta atbilstoši Kārtības 21. punktam.
22. Telpas(-u) nomas līgumā, ja telpu(-as) iznomā privāts tiesību subjekts, zemākā noteiktā nomas maksa par 1 m² (vienu telpas kvadrātmetru) mēnesī par telpu nomu tiek noteikta izsoles rezultātā, bet ne zemāka par to, ko iegūst pēc **Noteikumos** noteiktās aprēķina metodikas. Maksa par komunālajiem pakalpojumiem (ja nav uzstādīti patēriņa skaitītāji) tiek piemērota atbilstoši Kārtības Pielikumā Nr.5 „SIA "Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca" Telpu iznomāšanas finanšu nosacījumi” nosacījumiem.
 23. Ja tiek kavēta nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu samaksa vairāk nekā 30 dienas, tad Sabiedrībai kā Iznomātājam ir tiesības pārtraukt šo pakalpojumu piegādes nodrošināšanu.
 24. Ja Nomnieks kavē nomas maksas samaksu vairāk nekā 30 dienas, Sabiedrībai kā Iznomātājam ir tiesības Nomniekam liegt pieeju Telpām, brīdinot par to 3 (trīs) darba dienas iepriekš. Ja pēc brīdinājuma 3 (trīs) darba dienu laikā parāds netiek samaksāts vai starp Līdzējiem nav panākta vienošanās par parāda nomaksu, Nomniekam ir nekavējoties jāatbrīvo Telpas un Sabiedrībai kā Iznomātājam ir tiesības Telpas iznomāt citam nomniekam.
 25. Sabiedrība ik gadu veic minimālās nomas maksas, nekustamā īpašuma uzturēšanai nepieciešamo pakalpojumu maksājumu un citu nomniekiem saistošo maksājumu pārrēķinu nākošajam kalendārajam gadam, kuru līdz kārtējā gada 1. decembrim publicē internetā Sabiedrības mājaslapā www.aslimnica.lv.
Nomniekiem, ar kuriem noslēgtajā nomas līgumā noteiktie maksājumi ir aprēķināti atbilstoši Noteikumos noteiktajai aprēķina metodikai, maksājumu apmērs nākamajam kalendāram gadam tiek piemērots atbilstoši veiktajam pārrēķinam bez papildus rakstveida vienošanās slēgšanas.
 26. Sabiedrība, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības, ir tiesīga pārtraukt nomas līguma darbības termiņu neatlīdzinot nomnieka zaudējumus, kas saistīti ar līguma pirmstermiņa izbeigšanu, 3 (trīs) mēnešus iepriekš par to brīdinot nomnieku, ja Telpas ir nepieciešamas Sabiedrībai tiešo funkciju veikšanas nodrošināšanai.

IV. Nomnieka vispārējie pienākumi

27. Nomnieks Telpas izmanto tikai līgumā noteiktajiem Telpas izmantošanas mērķiem.
28. Nomniekam jāsaņā ar Iznomātāju visus Telpās plānotos remonta darbus un Telpas dizaina izmaiņas.
29. Nomniekam jāievēro Sabiedrības Iekšējās kārtības noteikumi savā darbībā, jāuzņemas atbildība par visu uzvedības, kārtības un higiēnas noteikumu un prasību ievērošanu, kādas tiek izvirzītas ārstniecības iestādēm Latvijas Republikā, kā arī normatīvajos aktos noteikto ugunsdrošības noteikumu prasību ievērošanu. Sabiedrības Iekšējās kārtības noteikumi pieejami www.aslimnica.lv.
30. Nomniekam ir pienākums patstāvīgi iegūt visus nepieciešamos saskaņojumus, atļaujas un citus nepieciešamos dokumentus, lai Telpas varētu tikt izmantotas nomas līgumā norādītajiem Telpu izmantošanas mērķiem.
31. Nomniekam ir pienākums apdrošināt savu civiltiesisko atbildību par trešajām personām un Iznomātājam nodarītajiem zaudējumiem, tai skaitā, atbildību par Iznomātājam piederošā un Nomniekam lietošanā nodotā īpašuma, Telpu, bojājumiem vai zaudējumiem.
32. Nomniekam, ja tas vēlas turpināt nomas tiesiskās attiecības ar Sabiedrību ir pienākums ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms noslēgtā nomas līguma termiņa beigām personīgi iesniegt rakstveida brīvas formas iesniegumu adresētu Sabiedrības īpašuma nomas speciālistam ar lūgumu pagarināt nomas līguma darbības termiņu. Ja Nomnieks neievēro noteikto iesnieguma iesniegšanas termiņu, Sabiedrība ir tiesīga atteikt nomas līguma darbības termiņa pagarināšanu.

V. Sabiedrības struktūrvienību, to darbinieku un/vai amatpersonu kompetence

- 33.** Sabiedrības struktūrvienību, to darbinieku un/vai amatpersonu kompetenci skatīt Kārtības Pielikumā Nr. 6.

VI. Noslēguma noteikumi

- 34.** Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanas brīdi.
- 35.** Īpašuma nomas speciālists ir atbildīgs par Kārtībā nepieciešamo grozījumu projektu sagatavošanu un iesniegšanu valdei uz apstiprināšanu, ko sagatavo sadarbībā ar Iepirkumu un līgumu daļu atbilstoši Telpas(-u) nomas kārtību regulējošos ārējo normatīvo aktu izmaiņām un Sabiedrības interesēm.
- 36.** Kārtības īstenošanas uzraudzību veic īpašuma nomas speciālists.