

## Līgums par detālplānojuma izstrādi un finansēšanu

Jūrmalā,

*Līguma datums ir pēdējā pievienotā  
elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums*

**Jūrmalas valstspilsētas administrācija**, reģistrācijas Nr. 90000056357 (turpmāk – Administrācija), kuras vārdā pamatojoties uz Jūrmalas domes 2024. gada \_\_. oktobra lēmumu Nr. \_\_ „Par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu zemesgabalam Prīmulu ielā 16, Jūrmalā” (prot. Nr. \_\_, \_\_. punkts) (turpmāk – Lēmums) rīkojas Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors **Edgars Stobovs**, no vienas puses, un

*Vārds Uzvārds, personas kods*, (turpmāk – Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs), no otras puses,

turpmāk tekstā katrs atsevišķi vai kopā - Puses, pamatojoties uz Teritorijas attīstības plānošanas likumu, Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumiem Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 628) un Lēmumu noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

Saskaņā ar Lēmumu Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs finansē zemesgabalam **Prīmulu ielā 16, Jūrmalā** (kadastra apzīmējums 1300 019 1303) detālplānojuma (turpmāk – Detālplānojums) izstrādi 100 % (viens simts procentu) apmērā, kā arī sedz Administrācijai izdevumus, kas saistīti ar Detālplānojuma izstrādes procedūras nodrošināšanu.

### 2. Pašvaldības izdevumu detālplānojuma izstrādes procedūras nodrošināšanai apmaksas kārtība un termiņi

- 2.1. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs uzsāk Detālplānojuma izstrādi atbilstoši ar Lēmumu apstiprinātajam darba uzdevumam un Detālplānojumu izstrādi regulējošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī pamatojoties uz Administrācijas izrakstītajiem rēķiniem, apņemas segt Administrācijai izdevumus 711,44 *euro* (septiņi simti vienpadsmit *euro* 44 centi) apmērā, papildus maksājot pievienotās vērtības nodokli (PVN), par Detālplānojuma izstrādes procedūras nodrošināšanu šādā kārtībā:
  - 2.1.1. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas veic priekšapmaksu 50% apmērā (355,72 *euro*), papildus maksājot PVN;
  - 2.1.2. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Detālplānojuma projekta apstiprināšanas Domē veic atlikušo maksājumu 50 % apmērā (355,72 *euro*), papildus maksājot PVN.
- 2.2. Pievienotās vērtības nodokļa samaksa tiek veikta Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.3. Administrācija rēķinus sagatavo elektroniski, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības. Elektroniski sagatavots rēķins uzskatāms par saistošu Detālplānojuma izstrādes ierosinātājam, ja tas satur atsauci uz Līgumu un to, ka tas sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta. Administrācija rēķinu elektroniski nosūta Detālplānojuma izstrādes ierosinātājam uz e-pasta adresi: *e-pasta adrese*.

- 2.4. Maksājuma dokumentos Detālplānojuma izstrādes ierosinātājam jāuzrāda maksājuma mērķis, Līguma numurs, datums un cita nepieciešamā informācija, lai Administrācija saprastu par ko konkrētais maksājums tiek veikts.
- 2.5. Par samaksas dienu tiek uzskatīts datums, kad Administrācija ir saņēmusi maksājumu rēķinā norādītajā norēķinu kontā kredītiestādē.
- 2.6. Ja Līgumā noteiktie maksājumi tiek kavēti, Detālplānojuma izstrādes ierosinātais maksā Administrācija nokavējuma procentus 1 % (viena procenta) apmērā par katru nokavēto dienu.

### **3. Pušu saistības un atbildība**

- 3.1. Pusēm ir tiesības organizēt nepieciešamās tikšanās, pārrunas, kā arī izpildīt citas saskaņotas darbības, kas saistītas ar Līguma izpildi.
- 3.2. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājam ir pienākums:
  - 3.2.1. organizēt un nodrošināt Detālplānojuma izstrādi atbilstoši MK noteikumu Nr. 628 un darba uzdevuma prasībām;
  - 3.2.2. finansēt Detālplānojuma izstrādi pilnā apmērā un veikt maksājumus Administrācija Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;
  - 3.2.3. pēc Detālplānojuma izstrādes vadītāja pieprasījuma sniegt Administrācijai informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmumu pieņemšanai par detālplānojuma nodošanu publiskajai apspriešanai un atzinumu saņemšanai, apstiprināšanu un tā īstenošanu;
  - 3.2.4. rakstveidā nekavējoties informēt Administrāciju par visiem apstākļiem, kas atklājušies Detālplānojuma izstrādes procesā un var neparedzēti ietekmēt Līguma izpildi, kā arī rakstveidā saskaņot ar Administrāciju jebkuru Līguma izpildes procesā radušos nepieciešamo atkāpi no Līguma noteikumiem.
- 3.3. Administrācija nodrošina:
  - 3.3.1. Detālplānojuma izstrādes vadību un uzraudzību saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, par Detālplānojuma izstrādes vadītāju apstiprinot Administrācijas Pilsētplānošanas pārvaldes Teritorijas plānošanas nodaļas vecāko teritorijas plānotāju Inetu Umbraško;
  - 3.3.2. Detālplānojuma teritorijas un tai piegulošo zemes īpašnieku un iedzīvotāju rakstisku informēšanu, nosūtot paziņojumus par Detālplānojuma izstrādes uzsākšanu un publiskās apspriešanas pasākumiem;
  - 3.3.3. nepieciešamo lēmumu projektu sagatavošanu un iesniegšanu Jūrmalas domes komitejās un sēdēs;
  - 3.3.4. nepieciešamo paziņojumu publicēšanu Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā, pašvaldības informatīvajā izdevumā, pašvaldības tīmekļa vietnē un paziņojumu par Detālplānojuma apstiprināšanu arī oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis”;
  - 3.3.5. Detālplānojuma izstrādei nepieciešamo nosacījumu pieprasīšanu no institūcijām, kas minētas darba uzdevuma 7.1. apakšpunktā.
- 3.4. Pēc Detālplānojuma izstrādes ierosinātāja lūguma Administrācija nodod šādus dokumentus vai to kopijas:
  - 3.4.1. saņemto valsts institūciju nosacījumu un atzinumu kopijas;
  - 3.4.2. sanāksmes protokolu kopijas.
- 3.5. Neviena no Pusēm nevar tikt vainota par tās Līguma saistību nepildīšanu, ja to izpildi kavē nepārvarama vara. Puses veic nepieciešamos pasākumus, lai iespējami samazinātu radītos kaitējumus, kas izraisīti nepārvaramas varas rezultātā, un piecu darbdienu laikā paziņo otram Pusei par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.

#### **4. Darbu izpilde**

- 4.1. Detālplānojuma redakciju publiskajai apspriešanai un atzinumu saņemšanai iesniegt Administrācijai ne vēlāk kā 12 (divpadsmit) mēnešus pēc Lēmuma pieņemšanas.
- 4.2. Izstrādāto detālplānojuma redakciju, par kuru ir notikusi publiskā apspriešana, Administrācijai iesniegt ne vēlāk kā 23 (divdesmit trīs) mēnešus pēc Lēmuma pieņemšanas.

#### **5. Fizisko personu datu aizsardzība**

- 5.1. Administrācija un Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs ievēro fizisko personu datu aizsardzības normatīvo aktu prasības.
- 5.2. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs un Administrācija, parakstot Līgumu, saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvi apriti un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, apņemas izmantot Līguma izpildes laikā saņemtos personas datus tikai Līgumā minēto saistību izpildei, kas no Detālplānojuma izstrādes ierosinātāja puses ir – Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmas (turpmāk – Sistēma) izmantošana atbilstoši MK noteikumiem Nr. 628 Līgumā noteikto pienākumu nodrošināšanai, kuru laikā Detālplānojuma izstrādes ierosinātājam tiks nodoti Administrācijas darbinieku personas dati (vārds, uzvārds, amats, e-pasts, tālrunis) ar mērķi nodrošināt piekļuvi Sistēmai un darbam ar to.
- 5.3. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs veic personas datu apstrādi veidā, kas nodrošina personas datu pienācīgu drošību, tostarp nepieļaujot neatļautu piekļuvi personas datiem vai to neatļautu izmantošanu, kā arī neatļautu piekļuvi aprīkojumam, kas izmantots to apstrādei. Pēc Līguma izbeigšanās Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs ir tiesīgs glabāt saņemtos personas datus tikai normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildes nodrošināšanai.
- 5.4. Puse, kura nodod otram Pusei savu darbinieku personas datus, nodrošina savu norādīto darbinieku informēšanu par viņu personas datu nodošanu Puses sadarbības partnerim un par viņu kā datu subjektu tiesībām saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā. Puse, kura nodod otram Pusei personu datus apstrādei, atbild par attiecīgā darbinieka personas datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu.
- 5.5. Attiecībā uz citiem personas datiem, ko Administrācija reģistrē Sistēmā, Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs ir datu apstrādātājs, kurš ir atbildīgs par Sistēmā iekļauto personu datu drošību saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Administrācijas kā datu pārziņa norādījumiem.

#### **6. Citi noteikumi**

- 6.1. Līgums stājas spēkā pēc pēdējā droša elektroniskā paraksta un laika zīmoga pievienošanas un ir spēkā līdz Pušu pilnīgai un abpusējai saistību izpildei izņemot 6.2. apakšpunktā noteikto.
- 6.2. Līgums zaudē spēku pirms saistību izpildes, ja Pusēm nav nekādu pretenziju vienai pret otru saistībā ar šī Līguma saistību izpildi un Jūrmalas dome pieņem lēmumu par Lēmuma atcelšanu. Šādā gadījumā atsevišķa vienošanās par šī Līguma izbeigšanu nav nepieciešama un Puses vienojas, ka šis Līgums zaudēs spēku datumā, kādā stāsies spēkā Jūrmalas domes lēmums par Lēmuma atcelšanu.
- 6.3. Ja detālplānojuma izstrādes gaitā mainās zemesgabala īpašnieks, var slēgt pārjaunojuma līgumu un pārņemt līguma saistības.
- 6.4. Jebkuras izmaiņas Līgumā, veicamas Pusēm noslēdzot rakstisku vienošanos pie Līguma, kas kļūst par Līguma saistošu un neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.5. Visas pārējās Pušu savstarpējās tiesiskās attiecības, kas nav atrunātas Līgumā, regulējamās saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.6. Līguma darbības laikā radušās domstarpības un strīdus Puses risina pārrunu ceļā, sastādot par to protokolu, vai nosūtot rakstveida pretenzijas. Ja Puses nevar panākt kopīgi pieņemamu risinājumu, strīds risināms normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

- 6.7. Līguma izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla un to nedrīkst izpaust trešajām personām. Ja kāda no Pusēm neievēro šo noteikumu, un tā rezultātā kādai no Pusēm rodas materiāli zaudējumi vai morāls kaitējums, tie vainīgajai Pusei jākompensē.
- 6.8. Līgums sagatavots latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā uz četrām lapām un parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.

## 7. Pušu rekvizīti un paraksti

### **Jūrmalas valstspilsētas administrācija**

Nod. maks. reģ. Nr.90000056357  
Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015  
Konta Nr. LV81PARX0002484577002  
Akciju sabiedrība „Citadele banka”  
Kods PARXLV22  
Tālrunis: 67093816  
e-pasts: [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv)

(paraksts\*) E.Stobovs

### **Detālpilnojuma izstrādes ierosinātājs**

***Vārds Uzvārds***  
Personas kods:  
Adrese:  
Tālrunis:  
e-pasts:

(paraksts\*) *Vārds Uzvārds*

\*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu