



RĪGAS APKAIMJU IEDZĪVOTĀJU CENTRS

Eduarda Smiļģa iela 46, Rīga, LV-1002, tālrunis 67012222, e-pasts: aic@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

15.03.2024.

Nr. RAIC-24-2-nts

Rīgas valstspilsētas pašvaldības telpu un aprīkojuma, ko var lietot nevalstiskās organizācijas, izmantošanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un Rīgas domes 05.04.2023. saistošo noteikumu Nr. RD-23-192-sn "Par pašvaldības atbalstu sabiedrības integrācijas un līdzdalības aktivitāšu īstenošanai Rīgā" 67. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek izmantotas Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra (turpmāk – centrs) lietošanā esošās Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) telpas un tajās esošais inventārs (turpmāk – telpas), kā arī ārpus telpām lietojamais pašvaldības aprīkojums (turpmāk – aprīkojums) biedrību, nodibinājumu un reliģisko organizāciju (turpmāk – organizācijas) pasākumu nodrošināšanai.

2. Telpas un aprīkojumu organizācija īslaicīgi bez atlīdzības izmanto Rīgas domes 05.04.2023. saistošo noteikumu Nr. RD-23-192-sn "Par pašvaldības atbalstu sabiedrības integrācijas un līdzdalības aktivitāšu īstenošanai Rīgā" (turpmāk – saistošie noteikumi) 65. punktā noteiktajiem pasākumiem (turpmāk – Pasākums) un uz to var pretendēt organizācija, kura atbilst saistošo noteikumu 4. un 66. punktā noteiktajiem kritērijiem (turpmāk – pieteicējs).

3. Telpu un aprīkojuma izmantošanu koordinē centra Apkaimju attīstības un sabiedrības integrācijas pārvaldes Sabiedrības integrācijas un līdzdalības nodaļas Nevalstisko organizāciju atbalsta sektors (turpmāk – NVO atbalsta sektors).

4. Informāciju par telpu un aprīkojuma pieejamību NVO atbalsta sektors ievieto tīmekļvietnē apkaimes.lv.

5. Ja lietošanas laikā telpas vai aprīkojums tiek bojāts, pieteicējs un NVO atbalsta sektora darbinieks sastāda aktu par bojājuma nodarīšanas faktu. NVO atbalsta sektors

risina ar pieteicēju jautājumu par nodarītā mantiskā zaudējuma atlīdzību civiltiesiskā kārtībā. Ja pieteicējs labprātīgi neatlīdzina nodarīto mantisko zaudējumu, pieteicējs zaudē tiesības turpmāk pretendēt uz telpu un aprīkojuma lietošanu.

II. Pieteikuma iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

6. Lai pieteiktos telpu lietošanai, Pieteicējs iesniedz pieteikumu telpu lietošanai (1. pielikums). Lai pieteiktos aprīkojuma lietošanai, pieteicējs iesniedz pieteikumu aprīkojuma lietošanai (2. pielikums).

7. Pieteikumu ne vēlāk kā divas nedēļas pirms pasākuma norises iesniedz:

7.1. elektroniskā formātā tīmekļvietnē apkaimes.lv (tikai attiecībā uz telpām), pēc pieteikuma apstiprinājuma saņemšanas pieteikuma oriģināls parakstāms un iesniedzams līdz pasākuma norises sākumam NVO atbalsta sektoram;

7.2. elektroniski nosūtot uz elektroniskā pasta adresi nvonams@riga.lv vai Centra oficiālo e-adresi ar paraksttiesīgās personas drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

8. Pieteikumu izskata un atbildi pieteicējam sniedz NVO atbalsta sektors piecu darba dienu laikā no pieteikuma saņemšanas dienas, nosūtot atbildi uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi.

9. Pieteikumu var grozīt vai atsaukt, par to rakstveidā informējot NVO atbalsta sektoru vismaz piecas darba dienas pirms plānotā pasākuma norises.

III. Telpu lietošanas kārtība

10. Telpas ir pieejamas pasākuma norisei katru darba dienu no plkst. 9.00 līdz plkst. 21.00 un sestdienās un pirmssvētku dienās no plkst. 9.00 līdz plkst. 20.00 tikai NVO atbalsta sektora apstiprinātajā laikā. Telpa Daugavpils ielā 31, Rīgā, ir pieejama pasākumu norisei darba dienās no plkst. 9.00 līdz plkst. 16.00.

11. Datora, videoprojektora, apskaņošanas tehnikas un cita pieejamā inventāra nepieciešamību telpās pieteicējs norāda pieteikumā.

12. NVO atbalsta sektors var pieprasīt pieteicējam iesniegt papildu dokumentus (pasākuma programmu, plānoto dalībnieku sarakstu, telpu izmantošanas pamatojumu u. c.).

13. Telpu lietošanu var atteikt šādos gadījumos:

13.1. ja pieteicējs vai pasākums neatbilst noteikumu 2. punktā noteiktajiem kritērijiem;

13.2. ja pieteikums ir neatbilstoši noformēts vai nav iesniegts noteikumu 7. punktā noteiktajā termiņā;

13.3. ja pasākums plānots ārpus noteikumu 10. punktā noteiktā darba laika;

13.4. ja telpas pieteikumā norādītajā laikā ir aizņemtas;

13.5. ja pieteicējs nav informējis par izmaiņām pasākuma norisē vai pasākuma atcelšanu saskaņā ar noteikumu 9. punktu;

13.6. ja pieteicējs iepriekš nav ievērojis kārtību telpās vai nav lietojis telpas atbilstoši telpu lietošanas noteikumiem, par ko ir noformēts akts par telpu nepienācīgu izmantošanu/bojāšanu.

13.7. ja iestājušies apstākļi, ko centrs nevarēja paredzēt vai ietekmēt.

14. Ja pasākuma norise neatbilst pieteikumā norādītajam mērķim un aprakstam vai pieteicējs neievēro telpu lietošanas nosacījumus, NVO atbalsta sektors pārtrauc pasākumu un pieprasa pasākuma dalībniekiem nekavējoties atstāt telpas.

15. NVO atbalsta sektors neatbild par telpās izvietoto pasākuma dalībnieku un viesu mantu un citu materiālo vērtību saglabāšanu.

IV. Aprīkojuma lietošanas kārtība

16. Atkarībā no aprīkojuma pieejamības pieteikums var tikt apstiprināts pilnībā vai daļēji.

17. Aprīkojuma lietošanu var atteikt šādos gadījumos:

17.1. ja Pieteicējs vai Pasākums neatbilst noteikumu 2. punktā noteiktajiem kritērijiem;

17.2. ja pieteikums ir neatbilstoši noformēts vai nav iesniegts noteikumu 7. punktā noteiktajā termiņā;

17.3. ja aprīkojums pieteikumā norādītajā laikā nav pieejams;

17.4. ja pieteicējs nav informējis par izmaiņām pasākuma norisē vai pasākuma atcelšanu saskaņā ar noteikumu 9. punktu;

17.5. ja pieteicējs iepriekš nav lietojis aprīkojumu atbilstoši aprīkojuma lietošanas noteikumiem, par ko ir noformēts akts par aprīkojuma nepienācīgu izmantošanu/bojāšanu.

18. Ne vēlāk kā divas darba dienas pirms pasākuma pieteicējs un NVO atbalsta sektora atbildīgais darbinieks vienojas par aprīkojuma nodošanas vietu un laiku. Aprīkojums pieteicējam tiek nodots ar pieņemšanas un nodošanas aktu (3. pielikums), kuru paraksta pieteicējs un NVO atbalsta sektora darbinieks.

19. Pieteicējs nodod aprīkojumu atpakaļ NVO atbalsta sektoram ar pieņemšanas un nodošanas aktu, kuru paraksta pieteicējs un NVO atbalsta sektora darbinieks, ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc pasākuma.

20. Pieteicējs aprīkojumu nodod saņemšanas adresē, iepriekš vienojoties par aprīkojuma nodošanas laiku.

Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra vadītāja p.i. p.i.

A.M.Melne

Koks 67848901

1. pielikums
Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra
15.03.2024. iekšējiem noteikumiem
Nr. RAIC-24-2-nts

PIETEIKUMS

telpu lietošanai

20__ . gada __ . _____

Adrese:	
Telpas Nr.:	

Pieteicēja nosaukums un juridiskā adrese:	
Pieteicēja reģistrācijas numurs:	
Pasākuma nosaukums:	
Pasākuma biežums:	<input type="checkbox"/> vienreizējs pasākums <input type="checkbox"/> regulāras aktivitātes <input type="checkbox"/> pasākumu cikls
Pasākuma veids:	<input type="checkbox"/> administratīvais darbs (darbs atvērtajā birojā vai datortelpā) <input type="checkbox"/> sanāksme (valdes sēde, darba grupa u. c.) <input type="checkbox"/> informatīvie un izglītojošie pasākumi (diskusijas, semināri, konferences, apmācības u. c.); <input type="checkbox"/> kultūras aktivitāšu mēģinājumi <input type="checkbox"/> izrāde, koncerts, izstāde <input type="checkbox"/> labdarības pasākums <input type="checkbox"/> cits (norādīt) _____
Pasākuma norises datums/ datumi un laiks ¹:	
Plānotais dalībnieku skaits:	
Pasākumā piedalās personas ar kustību traucējumiem:	<input type="checkbox"/> jā <input type="checkbox"/> nē

¹Ieskaitot arī sagatavošanas laiku pirms un pēc Pasākuma, kurā Pieteicējs atradīsies Telpās (*piemēram: 05.03.2024. no plkst. 14.00 līdz plkst. 17.00*).

Pasākuma mērķis un norises apraksts:	
Nepieciešamais aprīkojums²	<input type="checkbox"/> portatīvais dators <input type="checkbox"/> projektors <input type="checkbox"/> ekrāns ar statīvu <input type="checkbox"/> tāfele <input type="checkbox"/> apskaņošanas un apgaismošanas aparatūra (pieejama Ieriķu ielā 43A, pieteicējs nodrošina atbilstošu speciālistu) (nepieciešamo atzīmēt)
Paredzētas kafijas pauzes: (skaits, kas nodrošina)	
Pasākuma kontaktpersona: (vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts)	

Ar šo Pieteicējs apliecina, ka:

- ir iepazinies un apņemas, rīkojot pasākumu, ievērot šādus telpu lietošanas noteikumus:
 - saudzēt telpas un tajās esošo Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldības) mantu, ievērot tīrību un kārtību;
 - ievērot ēkā noteiktos ugunsdrošības noteikumus;
 - iekļūšanas un izklūšanas kārtību no telpām saskaņot ar NVO atbalsta sektoru;
 - izmantot telpās esošo inventāru atbilstoši tā lietošanas mērķiem;
 - pieteicējam un pasākuma dalībniekiem aizliegts telpās esošo aprīkojumu un citu pašvaldības mantu pārvietot uz citām ēkas telpām vai iznest ārpus telpām;
 - pirms pasākuma informēt NVO atbalsta sektoru par biroja tehnikas pieslēgšanas nepieciešamību;
 - pieteicējs uzņemas atbildību par telpās rīkotā pasākuma dalībnieku drošību. Pieteicējs par jebkuru ārkārtēju gadījumu nekavējoties ziņo atbilstošiem dienestiem un informē NVO atbalsta sektoru;
 - ja pasākuma norise neatbilst pieteikumā norādītajam mērķim, aprakstam vai pasākuma laikā netiek ievēroti telpu un aprīkojuma lietošanas noteikumi, pēc NVO atbalsta sektora mutiska norādījuma pieteicējs pārtrauc pasākumu un kopā ar pasākuma dalībniekiem nekavējoties atstāj telpas;

² Pieejamais aprīkojums telpās var atšķirties.

- pēc pasākuma sakārtot izmantotās telpas tādā kārtībā, kādā tās bija pirms pasākuma;
 - nekavējoties ziņot NVO atbalsta sektoram par pamanītajiem saimnieciska rakstura bojājumiem un citām nepilnībām;
 - atbildēt par telpās izvietotajām pasākuma dalībnieku un viesu mantām un citām materiālajām vērtībām;
 - iepazīstināt pasākuma dalībniekus ar telpu lietošanas noteikumiem;
 - izmantojot telpās esošo datortehniku, pilnībā atbildēt par tīmekļvietnēs izvietoto informāciju un veiktajām darbībām;
 - izmaiņu vai pasākuma atcelšanas gadījumā informēt NVO atbalsta sektoru vismaz piecas darba dienas pirms pasākuma;
 - rīkojot pasākumu, nodrošināt spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu, tai skaitā Autortiesību likumu un Fizisko personu datu apstrādes likumu;
- segs pašvaldībai nodarītos zaudējumus, ja tādi būs radušies saistībā ar pieteicēja rīkoto pasākumu;
 - šī pieteikuma izskatīšanas brīdī pieteicējam nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteikto obligāto maksājumu parādu, kas pārsniedz 150 *euro*, kā arī nav neizpildītu līgumsaistību pret pašvaldību, kurām iestājies izpildes termiņš, nav pasludināts maksātnespējas process, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija vai mierizlīgums, tas netiek apsūdzēts naudas atmazgāšanā un sankciju pārkāpšanas regulējuma neievērošanā, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai apturēta un/vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktajiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.

Pieteicēja paraksttiesīgās
personas amata nosaukums

paraksts

vārds, uzvārds

Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra vadītāja p.i. p.i.

A.M.Melne

2. pielikums
Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra
15.03.2024. iekšējiem noteikumiem
Nr. RAIC-24-2-nts

PIETEIKUMS

aprīkojuma lietošanai

20__ . gada __ . _____

Pieteicēja nosaukums un juridiskā adrese:		
Pieteicēja reģistrācijas numurs:		
Pasākuma nosaukums:		
Pasākuma norises datums un laiks:		
Pasākuma mērķis un norises apraksts:		
Nepieciešamais aprīkojums:		
Nr. p. k.	Nosaukums	Skaits (gab.)
Pasākuma kontaktpersona: (vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts)		

Ar šo pieteicējs apliecina, ka:

- Ir iepazinies un apņemas ievērot šādus aprīkojuma lietošanas noteikumus:
 - saudzīgi lietot saņemto aprīkojumu;
 - lietot aprīkojumu atbilstoši tā lietošanas mērķiem;
 - nenodot aprīkojumu trešajām personām;

- atdot aprīkojumu ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc pasākuma norises;
 - nekavējoties ziņot NVO atbalsta sektoram par pamanītajiem bojājumiem un citām nepilnībām aprīkojumā;
 - izmaiņu gadījumā informēt NVO atbalsta sektoru vismaz piecas darba dienas pirms pasākuma;
- segs pašvaldībai nodarītos zaudējumus, ja tādi būs radušies pieteicējam lietojot aprīkojumu;
 - šī pieteikuma izskatīšanas brīdī pieteicējam nav nodokļu un citu valsts vai pašvaldību noteikto obligāto maksājumu parāda, kas pārsniedz 150 *euro*, pieteicējs ir izpildījis visas līgumsaistības pret pašvaldību, kurām iestājies izpildes termiņš, nav pasludināts maksātnespējas process, netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, netiek īstenots ārpusstiesas tiesiskās aizsardzības process, nav uzsākta bankrota procedūra, nav piemērota sanācija vai mierizlīgums, tas netiek apsūdzēts naudas atmazgāšanā un sankciju pārkāpšanas regulējuma neievērošanā, tā saimnieciskā darbība nav izbeigta vai apturēta un/vai tas neatbilst valsts tiesību aktos noteiktajiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru.

Pieteicēja paraksttiesīgās
personas amata nosaukums

paraksts

vārds, uzvārds

Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra vadītāja p.i. p.i.

A.M.Melne

3. pielikums
Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra
15.03.2024. iekšējiem noteikumiem
Nr. RAIC-24-2-nts

Aprīkojuma nodošanas un pieņemšanas akts

Rīgā 20__ . gada __ . _____

Nr. _____

Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra Apkaimju attīstības un sabiedrības integrācijas pārvaldes Sabiedrības integrācijas un līdzdalības nodaļas **Nevalstisko organizāciju atbalsta sektora darbinieks** _____

- nodod
 pieņem

(nepieciešamo atzīmēt)

un **nevalstiskās organizācijas** _____,
reģistrācijas nr. _____
pārstāvis _____

- nodod
 pieņem

(nepieciešamo atzīmēt)

šādu Aprīkojumu:

Nr. p. k.	Nosaukums	Inventāra numurs	Skaitis (gab.)	Piezīmes

Aprīkojuma izmantošanas mērķis - nevalstiskās organizācijas pasākums (pasākuma nosaukums), kas norisināsies _____ (vieta, adrese), Rīgā, 20__ . gada __ . _____.

Aprīkojumu nodeva: _____ (paraksts)

Aprīkojumu pieņēma: _____ (paraksts)

Rīgas Apkaimju iedzīvotāju centra vadītāja p.i. p.i.

A.M.Melne