Apstiprināts

ar Olaines novada pašvaldības domes

23.08.2023. sēdes lēmumu (9.prot., 3.p.)

**DELEĢĒŠANAS LĪGUMS**

Olainē, *Datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta laika zīmoga datums*

**Olaines novada pašvaldība,** reģistrācijas Nr. 90000024332, juridiskā adrese: Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, domes priekšsēdētāja Andra Berga personā, kurš rīkojas saskaņā ar Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu un Olaines novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – **Pašvaldība**), no vienas puses, un

**Nodibinājums “Olaines novada uzņēmējdarbības atbalsta centrs”**, reģistrācijas Nr.40008243796, juridiskā adrese: Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, tās valdes priekšsēdētāja Aleksandra Čmiļa personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk – **Nodibinājums**), no otras puses,

Pašvaldība un Nodibinājums, katrs atsevišķi saukts – Puse, abi kopā – Puses, bez maldības, viltus un spaidiem,

**pamatojoties uz:**

* Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu, 43.panta otro daļu, 45.panta trešo daļu;
* Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 12.punktu, 5.panta pirmo daļu un 7.pantu;
* Olaines novada domes 2023.gada 23.augusta sēdes lēmumu „Par pārvaldes uzdevumu deleģēšanu Nodibinājumam "Olaines novada uzņēmējdarbības atbalsta centrs"” (9.prot., 3. p.);
* Olaines novada ilgtspējīgas attīstības stratēģiju 2013. – 2030.gadam;
* Olaines novada attīstības programmas līdz 2028.gadam rīcības plānu,

**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;
* viena no Pašvaldības autonomajām funkcijām ir sekmēt saimniecisko darbību pašvaldības administratīvajā teritorijā un sniegt tai atbalstu;
* Pašvaldība savas administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs var brīvprātīgi īstenot iniciatīvas ikvienā jautājumā, ja tās nav citu institūciju kompetencē un šādu darbību neierobežo citi likumi;
* Nodibinājums, pamatojoties uz Biedrību un nodibinājumu likumu un kura dibinātāji ir Olaines novada dome, biedrība “Olaines uzņēmēju biedrība” un RTU Olaines Tehnoloģiju koledža ir dibināts 2015.gada 30.oktobrī, ir pieredzējis dažādu projektu realizāciju, tam ir izveidota veiksmīga sadarbība ar novada uzņēmējiem un tas ir guvis atpazīstamību novadā.

**nolūkā:**

* veicināt uzņēmējdarbību Olaines novadā;

veicināt uzņēmējdarbības vides attīstību;

* atbalstīt novadā pieejamās zemes platības, infrastruktūras un citu resursu racionālu izmantošanu;
* atbalstīt Olaines novada iedzīvotāju uzņēmējdarbības garu un veicināt uzņēmējdarbības prasmes;
* popularizēt Olaines novada uzņēmumus un saimnieciskās darbības veicējus;
* veidot sadarbības stiprināšanu starp Pašvaldību, tās iestādēm, uzņēmējiem, NVO un citām ietekmes pusēm;
* pilnveidot uzņēmējdarbības atbalsta pasākumus.

**ievērojot to, ka** Pašvaldības funkcijā ietilpstošā pārvaldes uzdevuma deleģēšanas mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu Pašvaldības funkcijas izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt Pušu tiesības un pienākumus, noslēdz šādu pārvaldes uzdevumu deleģēšanas līgumu (turpmāk – **Līgums**):

1. **Līgumā lietotie termini**
   1. **Kopstrādes telpa** - Veselības ielā 7, Olainē, Pašvaldībai piederošā nekustamā īpašumā esošs publiskais, atvērtais birojs, ar iespējām izmantot pieejamo biroja aprīkojumu, un kas paredzēts kopīgiem novada uzņēmēju un iedzīvotāju pasākumiem, aktivitātēm, ideju radīšanai, semināriem meistarklasēm, prototipēšanai un kuru saturs saistīts ar uzņēmējdarbību, izglītību un mūžizglītību, Līguma 2.2. paredzēto Uzdevumu izpildei.
   2. **Uzņēmējdarbības gars** - uzņēmējdarbības mentalitātes attīstīšana, kas saistīta ar spēju pārvērst idejas darbībā, izmantojot radošu pieeju, inovāciju un riska uzņemšanos, kā arī attīstot spēju plānot un vadīt projektus.
   3. **Tīklošana -** darbība, kuras mērķis ir paplašināt profesionālo kontaktu tīklu, tādējādi radot uzņēmējdarbības vai nodarbinātības iespējas.
   4. **Maksas pakalpojumi -** pakalpojumi, kas tiek sniegti par maksu atbilstoši Līguma 3.2.2. punktam.
2. **Deleģētie uzdevumi un to izpildes kārtība**
   1. Pašvaldība deleģē Nodibinājumu un Nodibinājums apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā nodrošināt Pašvaldības iedzīvotājiem, kuri deklarējuši savu dzīvesvietu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, un citām Uzdevumu izpildē iesaistītajām personām kuru juridiskā adrese vai struktūrvienības adrese reģistrēta Pašvaldības administratīvajā teritorijā, izpildīt šādus Pašvaldības kompetencē ietilpstošus valsts pārvaldes uzdevumus, kas izriet no Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 12.punktā noteiktā - sekmēt saimniecisko darbību pašvaldības administratīvajā teritorijā un sniegt tai atbalstu:
      1. iesaistīties novadā pieejamo zemes platību, infrastruktūras un citu resursu racionālā izmantošanā uzņēmējdarbības attīstībai;
      2. atbalstīt Olaines novada iedzīvotāju uzņēmējdarbības garu un veicināt uzņēmējdarbības prasmes;
      3. popularizēt Olaines novada uzņēmumus un saimnieciskās darbības veicējus;
      4. pilnveidot uzņēmējdarbības atbalsta pasākumus.

turpmāk kopā- Uzdevumi.

* 1. Lai izpildītu Uzdevumus, Nodibinājums:
     1. Uzņēmējdarbības un sociālās uzņēmējdarbības vides attīstībai organizē, atbalsta un līdzdarbojas uzņēmējdarbību veicinošās aktivitātēs Olaines novadā;
     2. Savas kompetences ietvaros nodrošina informācijas pieejamību un konsultatīvu atbalstu personām, kuras ir uzsākušas vai vēlas uzsākt uzņēmējdarbību vai sociālo uzņēmējdarbību Olaines novadā, sniedz nepieciešamās konsultācijas un atbalstu investīciju piesaistē, kā arī sniedz konsultācijas par finanšu instrumentiem, t.sk:
        1. Sniedz konsultācijas klātienē, pa telefonu, elektroniski;
        2. Izvieto aktuālo uzņēmējiem adresēto informāciju Nodibinājuma mājas lapā un sociālajos tīklos;
        3. Nodrošina Nodibinājuma darbības un organizēto pasākumu un aktivitāšu reklamēšanu mājas lapā un sociālajos tīklos;
        4. Organizē darba biržu vai līdzvērtīgus vakanču pasākumus;
        5. Izvieto darba sludinājumus Nodibinājuma sociālajos tīklos.
     3. Nodrošina koprades un kopstrādes telpu pieejamību Olaines novadā atbilstoši pieprasījumam, rada apstākļus telpu daudzpusīgai lietošanai, lai tā būtu radoša un atvērta vide aktīviem un uzņēmīgiem cilvēkiem, kas vēlas kopā vai katrs atsevišķi uzsākt, vai attīstīt uzņēmējdarbību, tajā skaitā sociālo uzņēmējdarbību, t.sk.:
        1. Nodrošina kopstrādes telpu darbības nepārtrauktību;
        2. Organizē Olaines kopstrādes telpu atvērto durvju dienas.
     4. Veicina jauno uzņēmēju sadarbību ar Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras biznesa inkubatoriem;
     5. Organizē konkursus, pasākumus, aktivitātes uzņēmējdarbības uzsākšanai, attīstībai, novadā radīto produktu un pakalpojumu popularizēšanai, t.sk.:
        1. Iesaistās novadā esošo un/vai jaunu grantu programmu un citu atbalsta programmu īstenošanā;
        2. Organizē uzņēmēju pieredzes apmaiņas pasākumus;
        3. Veido un uztur mazo uzņēmēju, mājražotāju un amatnieku kopienu.
     6. Organizē tīklošanās un izglītojošus pasākumus, lai veicinātu novada uzņēmumu konkurētspēju, t.sk.- izglītojošus seminārus un meistarklases dažādām mērķauditorijām.
     7. Organizē dažādus pasākumus Olaines novadā, tajā skaitā, bet ne tikai, organizējot tirgus, seminārus un konferences, iesaistot mazās uzņēmējdarbības pārstāvjus, tai skaitā mājražotājus, amatniekus, tūrisma pārstāvjus, t.sk.- organizē īslaicīgus (vienas dienas veikaliņus) amatniekiem un mājražotājiem.
     8. Veicina uzņēmējdarbības vides attīstību novadā, veicinot veidojot savstarpēju dialogu starp Pašvaldību un novada uzņēmējiem, tajā skaitā, bet ne tikai sekmējot informācijas apmaiņu, noskaidrojot, aktualizējot un definējot uzņēmēju vēlmes, vajadzības, problēmas, ierosinājumus, priekšlikumus, līdzdarbojas uzņēmēju un Pašvaldības sadarbības modeļa izstrādē, t.sk.:
        1. Organizē uzņēmēju tikšanās ar valsts un Pašvaldības amatpersonām par uzņēmējiem aktuālām tēmām;
        2. Uztur un aktualizē novada uzņēmēju katalogu;
        3. Darbojas uzņēmēju - mentoru klubā.
     9. Organizē vietēja un reģionāla mēroga pasākumus, popularizējot Olaines novadā radītus produktus un pakalpojumus, t.sk.:
        1. Sadarbībā ar Pašvaldību veido un uztur zīmolu “Radīts Olaines novadā”;
        2. Popularizē novada uzņēmumus sociālajos tīklos, pasākumos;
        3. Atbalsta novada uzņēmēju dalību citu organizāciju organizētājās izstādēs;
        4. Piedalās ar novada stendu vai telti citu organizāciju organizētajos tirdziņos vai līdzīga veida pasākumos;
        5. Veido video sižetus par novada uzņēmējiem.
     10. Savas kompetences ietvaros organizē seminārus, kursus, apmācības dažādām mērķgrupām – uzņēmējiem, topošajiem uzņēmējiem, nevalstiskajām organizācijām, vietējiem iedzīvotājiem, t.sk.- Uzņēmējdarbības konkurss vidusskolēniem sadarbībā ar Olaines novada vidusskolām un RTU Olaines Tehnoloģiju koledžu.

1. **Pušu tiesības, pienākumi un atbildība**
   1. Pašvaldība:
      1. Līgumā, saistošajos noteikumos par ikgadējo budžetu un Pašvaldības noteikumos “Par finansējuma piešķiršanas kārtību biedrībām un nodibinājumiem” noteiktā kartībā piešķir Nodibinājumam finanšu līdzekļus Līguma 2.1.punktā noteikto pārvaldes uzdevumu izpildei.
      2. atbild par Nodibinājumam deleģēto Uzdevumu izpildi un neizpildes gadījumā ir tiesīga izbeigt Līgumu. Šādā gadījumā Nodibinājums veic saņemto finanšu līdzekļu nekavējošu atmaksu Līguma 4.punktā noteiktā kārtībā.
      3. nodrošina Uzdevumu izpildes pilnīgu un efektīvu uzraudzību un kvalitātes analīzi, tajā skaitā ar tiesībām:
         1. ar rakstisku uzdevumu papildus jau Līgumā noteiktajiem pārskatiem un informācijai, pieprasīt no Nodibinājuma jebkāda veida informāciju, kas saistīta ar Līgumā Nodibinājuma deleģēto pārvaldes uzdevumu pienācīgu izpildi, tai skaitā finanšu izlietojumu un tā pamatotību;
         2. veikt auditu par Līguma ietvaros piešķirtā finansējuma izlietojuma atbilstību noteiktajiem mērķiem, informējot Nodibinājumu par audita veikšanu vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš;
      4. pieņem un novērtē Nodibinājuma Līguma 2.1.punkta apakšpunktos noteikto izpildes atskaiti;
      5. sniedz ieteikumus Nodibinājumam Uzdevumu izpildes uzlabošanai;
   2. Pašvaldības tiesības:
      1. Ar Olaines novada domes (turpmāk - Dome) lēmumu un atsevišķu līgumu nodot Nodibinājumam bezatlīdzības lietošanā un pārvaldīšanā Kopstrādes telpas un kustamu mantu, kas nepieciešama Uzdevumu izpildei;
      2. Ar Domes lēmumu noteikt maksas apmēru, tās robežas un kartību par sniegtajiem pakalpojumiem Uzdevumu ietvaros;
      3. Saņemt no Nodibinājuma pilnīgu, patiesu un saprotamu informāciju par Uzdevuma sniegšanas norisi;
      4. Konstatējot Līguma nepienācīgu vai nolaidīgu izpildi, dot norādījumus Nodibinājumam, nosakot termiņu konstatēto Līguma pārkāpumu novēršanai, vienlaikus paturot tiesības aizturēt finansējuma piešķiršanu līdz konstatētā pārkāpuma novēršanas brīdim.
   3. Nodibinājums:
      1. nodrošina nepārtrauktu, profesionālu, kvalitatīvu pārvaldes Uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvo aktu, Līguma nosacījumu un Pašvaldības prasībām, kas izriet no Līguma, ievērošanu;
      2. ievēro labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus. Jautājumos, kuros Nodibinājums ir tiesīgs izlemt patstāvīgi, rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks;
      3. papildus Pašvaldības piešķirtajam finansējumam, pēc iespējas, piesaista finanšu līdzekļus un mantu no citām juridiskām un fiziskām personām, ievērojot normatīvo aktu prasības, kas reglamentē biedrību un nodibinājumu darbību;
      4. saņemot Pašvaldības finansējumu, nodrošina tā nodalītu grāmatvedības uzskaiti un izlietošanu atbilstoši Līgumā noteiktajiem mērķiem;
      5. atbilstoši tā budžeta iespējām, ievēro Pašvaldības priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevumu izpildes nodrošināšanu;
      6. nodrošina Pašvaldības pilnvarotajai (-ām) personai(-ām) piekļuvi visiem ar Līgumu saistītajiem, tai skaitā finanšu dokumentiem, kas nepieciešami audita veikšanai;
      7. nodrošina Pašvaldības pilnvarotajai (-ām) personai(-ām) piekļuvi jebkādām ar Līgumā noteikto saistību izpildi saistītajām telpām un vietām, ievērojot normatīvo aktu un drošības prasības;
      8. sadarbojas ar citām valsts un Pašvaldības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ar komersantiem.
      9. Nodibinājums nes atbildību par visām civiltiesiskajām saistībām, ko tas uzņēmies sniedzot no deleģētā pārvaldes Uzdevuma izrietošos pakalpojumus. Nodibinājums pastāvīgi, bez Pašvaldības līdzdalības risina civiltiesiskus strīdus, kas izriet no noslēgtajiem pakalpojumu līgumiem, kā arī no citām tiesībām un saistībām, ko tas uzņēmies, darbojoties privāto tiesību jomā.
      10. Prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai Uzdevumu neizpildes vai nepienācīgas izpildes rezultātā nodarītos zaudējumus trešajām personām un zaudējumu atlīdzinājumu prasījumus, kas tiek vērsti pret Pašvaldību, Nodibinājums Pašvaldībai atlīdzina regresa kārtībā;
      11. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā rakstveidā informē Pašvaldību, sniedzot motivētu paskaidrojumu, ja Nodibinājums nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu Uzdevumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem.
   4. Nodibinājumam ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus, kas ir nepieciešami Uzdevumu izpildei, atbilstoši Domes apstiprinātajam pakalpojumu maksas apmēram.
   5. Puses viena pret otru ir materiāli atbildīgas par Līgumā noteikto saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi, kā arī par otrai Pusei radītiem zaudējumiem, kas radušies tās darbinieku vai pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības rezultātā, atbilstoši Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
2. **Finanšu un citu resursu piešķiršanas nosacījumi un   
   savstarpējo norēķinu kārtība**
   1. Uzdevumu izpildi finansē no Pašvaldības ikgadējā budžeta, piešķirot finansējumu 107 480.00 EUR (viens simts septiņi tūkstoši četri simti astoņdesmit *euro* un 00 centi) gadā no šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem;
   2. Pašvaldība atbalsta Nodibinājuma papildus ienākumu gūšanu no sniegtajiem maksas pakalpojumiem vai citiem ieņēmumiem (projektu konkursu rezultātā piesaistītiem finanšu līdzekļiem, citu institūciju finansējumu, personu vai institūciju dāvinājumus, ziedojumus), ja tas atbilst Līguma nosacījumiem un mērķiem.
   3. Lai saņemtu Pašvaldības budžeta finansējumu, Nodibinājums sagatavo un iesniedz Uzdevumu izpildei nepieciešamo finanšu pieprasījumu nākamā gada budžetam Pašvaldības noteiktajā kārtībā un termiņā.
   4. Ja pēc 4.2. punktā noteiktā nosacījuma iestāšanās tiek konstatēts, ka 4.1. punktā noteiktais finansējums pilnībā nenodrošina pārvaldes uzdevumu un no tiem izrietošo pakalpojumu kvalitatīvu izpildi, Nodibinājums var iesniegt lūgumu piešķirt papildu finanšu līdzekļus vai citus resursus, klāt pievienojot nepieciešamības pamatojumu un aprēķinus. Pašvaldība izskata Nodibinājuma iesniegto lūgumu un lemj par finanšu līdzekļu vai citu resursu piešķiršanu, paredzot tos ikgadējā Pašvaldības budžetā, vai ari sniedzot pamatotu atteikumu.
   5. Nodibinājuma racionāli un lietderīgi izmanto Uzdevumu izpildei piešķirto Pašvaldības finansējumu, finansējuma izlietojumā Nodibinājums ievēro spēkā esošos normatīvos aktus.
   6. Pašvaldība ne retāk kā vienu reizi gadā veic pārbaudes par Nodibinājumam piešķirto resursu izlietojuma atbilstību piešķiršanas mērķim. Ja piešķirtie finanšu līdzekļi pilnībā vai daļā nav izlietoti atbilstoši piešķiršanas mērķiem, Nodibinājums viena mēneša laikā atmaksā Pašvaldības budžetā finanšu līdzekļus vai atgriež citus piešķirtos resursus, kas nav izlietoti atbilstoši piešķiršanas mērķiem. Ja finanšu līdzekļu atmaksa saimnieciskā gada ietvaros būtiski apdraud kvalitatīvu pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu, Pašvaldība ar Nodibinājumu var slēgt vienošanos par finanšu līdzekļu atmaksu ilgākā laika periodā.
3. **Nodibinājuma darbības uzraudzība, pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība** 
   1. Nodibinājums attiecībā uz Līgumā noteiktā Uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības pārraudzībā.
   2. Pašvaldība, nodrošinot Uzdevumu izpildes pilnīgu un efektīvu uzraudzību un kvalitātes analīzi:
      1. Apkopo un izvērtē Nodibinājuma iesniegtos pārskatus un ziņojumus, kā arī pārbauda Nodibinājuma sagatavotos finanšu pieprasījumus deleģētā Uzdevuma izpildei;
      2. Jebkurā brīdī var pieprasīt no Nodibinājuma informāciju par Uzdevumu izpildi, kā arī papildu informāciju par sniegtajiem datiem. Nodibinājums pēc Pašvaldības rakstveida pieprasījuma, 5 (piecu) darba dienu laikā rakstveidā sniedz Pašvaldības papildus pieprasīto informāciju;
      3. Veic deleģēto Uzdevumu izpildes kontroli un novērtē Uzdevumu izpildes kvalitāti saskaņā ar Līguma 6.punktā minētajiem kvalitātes novērtēšanas kritērijiem;
      4. Īsteno citas darbības, kas izriet no Līguma, atbilst Pašvaldības kompetencei un nepieciešams pārraudzības nodrošināšanai, tajā skaitā veic revīzijas, auditus un pārbaudes saistībā ar Pašvaldības finanšu resursu izmantošanu un Nodibinājuma darbību.
   3. Uzdevumu izpildi izvērtē Pašvaldība, un Nodibinājumam ir pienākums katru gadu iesniegt Pašvaldībai rakstveida atskaiti par Uzdevuma izpildi:
      1. Līdz katra gada 15.janvārim- par iepriekšējo gadu kopumā, atskaitē norādot/ pievienojot informāciju par:
         1. Līguma 6.2. punktā minēto kritēriju izpildes rādītājiem;
         2. Par Uzdevuma izpildei saņemto finansējumu un tā izlietojumu;
         3. par papildus piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām;
         4. par veiktajiem ieguldījumiem pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā.
      2. Līdz katra gada 15.jūlijam - par pirmo pusgadu, atskaitē norādot/ pievienojot informāciju par:
         1. Līguma 6.2.1 un 6.2.2. apakšpunktā minēto kritēriju izpildes rādītājiem;
         2. Par Uzdevuma izpildei saņemto finansējumu un tā izlietojumu.
         3. par papildus piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām,
         4. par veiktajiem ieguldījumiem pakalpojumu sniegšanai nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā.
      3. ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms kārtējās Domes sēdes par iepriekšējā mēnesī veiktajām darbībām Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanai.
      4. vienu reizi ceturksnī atskaiti par finanšu līdzekļu izlietojumu, līdz katra ceturkšņa pēdējai darba dienai,
      5. līdz kārtējā kalendāra gada 20.decembrim atskaiti par kalendārā gada finanšu līdzekļu izlietojumu.
4. **Deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji**
   1. Nodibinājums Līguma noteiktajā kārtība un apjomā apņemas nodrošināt kvalitatīvu Uzdevumu izpildi.
   2. Pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitāti un kvantitāti Pašvaldība novērtē atbilstoši šādiem kritērijiem:
      1. Notikušo pasākumu un apmeklētāju skaits;
      2. Saistībā ar Uzdevuma izpildi saņemto pamatoto sūdzību skaits;
      3. Saistībā ar pārvaldes Uzdevuma izpildi klientu apmierinātības aptaujas rezultāti par pieejamiem pakalpojumiem un to kvalitāti tekošā gada ietvaros;
      4. Pārvaldes uzdevumu sniegšanai izmantotās tehnoloģijas, telpu un vides sakoptība un labiekārtotība;
      5. Pieejamo pakalpojumu un pasākumu piedāvājums, Informācijas pieejamība (informācijas veidi, publicitātes pasākumi u.c, ar sekojošiem indikatīviem minimālajiem rādītājiem:

|  |  |
| --- | --- |
| **Udevumi** | **Indikatīvais rādītājs** |
| * + - 1. Konsultācijas klātienē, pa telefonu, elektroniski | Vismaz 60 gadā |
| 6.2.5.2. Izvietot aktuālo uzņēmējiem adresētu informāciju Nodibinājuma mājas lapā un sociālajos tīklos | Ne retāk kā 2 reizes mēnesī |
| 6.2.5.3.Nodibinājuma darbības un organizēto pasākumu un aktivitāšu reklamēšana mājas lapā un sociālajos tīklos | Vismaz 60 publikācijas sociālajā tīklā Facebook, 30 publikācijas mājas lapā un sociālajā tīklā Instagram |
| 6.2.5.4. Organizēt darba biržu vai līdzvērtīgu vakanču pasākumus | Vismaz 1 reizi gadā |
| 6.2.5.5. Izvietot darba sludinājumus Nodibinājuma sociālajos tīklos | Pēc pieprasījuma |
| 6.2.5.6. Nodrošināt kopstrādes telpu darbības nepārtrauktību | Izstrādāts un valdē apstiprināts gada darba plāns 2 nedēļu laikā pēc ikgadējā budžeta apstiprināšanas |
| 6.2.5.7. Organizēt Olaines kopstrādes telpu atvērto durvju dienas | Ne retāk kā 1 reizi gadā |
| 6.2.5.8. Organizēt uzņēmēju tikšanās ar valsts un Pašvaldības amatpersonām par uzņēmējiem aktuālām tēmām | Ne retāk kā 1 reizi gadā |
| 6.2.5.9. Uzturēt un aktualizēt novada uzņēmēju katalogs | Nodrošināta kataloga uzturēšanu un aktualizēšana vismaz 1 reizi gadā |
| 6.2.5.10. Darbība uzņēmēju - mentoru klubā | Organizēta mentoru tikšanās ne retāk kā 2 reizes gadā |
| 6.2.5.11.Izveidot un uzturēt datu bāzi par uzņēmējdarbībai pieejamām telpām, ēkām un teritorijām novadā | Aktualizēta datu bāze ne retāk kā 2 reizes gadā |
| 6.2.5.12.Sadarbībā ar LIAA piedāvāt teritorijas investoriem investīciju piesaistei | Izvietota informācija mājas lapā business.gov.lv |
| 6.2.5.13. Sagatavot un aktualizēt informatīvus materiālus investoriem par novadā pieejamajām attīstības teritorijām | Aktualizēti materiāli vismaz 1 reizi gadā;  Informācijas sniegšana potenciālajiem investoriem, īpašumu attīstītājiem vismaz 2 reizes gadā |
| 6.2.5.14. Izglītojoši semināri un meistarklases dažādām mērķauditorijām | Vismaz 8 reizes gadā |
| 6.2.5.15.Organizēt īslaicīgus (vienas dienas veikaliņus) amatniekiem un mājražotājiem | Vismaz 2 reizes gadā |
| 6.2.5.16.Organizēt uzņēmējdarbības konkurss vidusskolēniem sadarbībā ar Olaines novada vidusskolām un RTU Olaines Tehnoloģiju koledžu | Vienu reizi mācību gadā |
| 6.2.5.17. Sadarbībā ar Pašvaldību izveidot un uzturēt zīmolu “Radīts Olaines novadā” | Zīmols ir izveidots, tiek uzturēts un papildināts |
| 6.2.5.18. Popularizēt novada uzņēmumi sociālajos tīklos un pasākumos | Vismaz 2 mēnesī |
| 6.2.5.19.Atbalstīt novada uzņēmējus dalībai citu organizāciju organizētājās izstādēs | Saskaņā ar finansiālajām iespējām |
| 6.2.5.20. Dalība ar novada stendu vai telti citu organizāciju organizētajos tirdziņos vai līdzīga veida pasākumos | Vismaz 2 pasākumi gadā |
| 6.2.5.21. Video sižeti par novada uzņēmējiem | Nofilmēts vismaz 1 sižets gadā |
| 6.2.5.22. Iesaiste novadā esošo un/vai jaunu Grantu programmu un citu atbalsta programmu īstenošanā | Reklāma, informatīvie pasākumi, konsultācijas |
| 6.2.5.23.Organizēt uzņēmēju pieredzes apmaiņas pasākumus | Vismaz 2 pasākumi gadā dažādām mērķauditorijām |
| 6.2.5.24. Veidot un uzturēt mazo uzņēmēju, mājražotāju un amatnieku kopienu | Vismaz 2 pasākumi gadā |

* + 1. Pašvaldība pēc Līguma 5.3.1.punktā noteiktā pārskata izvērtē Nodibinājuma rezultatīvos rādītājus atbilstoši Līguma 6.2.punkta apakšpunktiem.

1. **Nepārvarama vara (*Force Majeure***)
   1. Puses nav pakļautas zaudējumu atlīdzībai vai Līguma atcēlumam saistību neizpildes gadījumā tieši tādā apjomā, kādā Līguma izpilde ir nokavēta *Force Majeure* gadījumā. Šī punkta noteikumi nav attiecināmi uz gadījumiem, kad *Force Majeure* ir radies jau pēc tam, kad attiecīgā Puse ir nokavējusi saistību izpildi.
   2. *Force Majeure* nozīmē nekontrolējamu notikumu, kas padara neiespējamu Līgumā noteikto saistību izpildi un ko attiecīgais Puse nevar iespaidot un kas nav saistīts ar tās kvalifikāciju, vainu vai nolaidību, tas ir: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofa, epidēmija, pandēmijas, karantīnas ierobežojumi, kara darbība, streiks, iekšējie nemieri, blokāde, varas un pārvaldes institūciju rīcība, Latvijas Republikas valsts vai iestāžu izdotu vai Latvijas Republikai saistošu normatīvu aktu spēkā stāšanās, izņemot, ja šie normatīvie akti ir kā sekas kādas Puses vainojamai darbībai vai bezdarbībai.
   3. Ja izceļas *Force Majeure* situācija, Nodibinājums nekavējoties paziņo Pašvaldībai. Paziņojumā jāraksturo *Force Majeure* apstākļu iestāšanās un to ietekme uz saistību izpildi, jānorāda, kādā termiņā ir iespējama un paredzama Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam paziņojumam ir jāpievieno kompetentās iestādes izdota izziņa, kas satur *Force Majeure* darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Ja Pašvaldība rakstiski nav norādījusi savādāk, Nodibinājumam ir jāturpina pildīt savas saistības saskaņā ar Līgumu tādā apmērā, kādā to nav ierobežojuši *Force Majeure.* Jebkurai no Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, ja *Force Majeure* apstākļu ietekmes izbeigšanās nav paredzama vai, ja tie nepārtraukti turpinās ilgāk nekā četrus mēnešus.
2. **Līguma spēkā stāšanās, grozīšana un izbeigšana**
   1. Līgums stājas spēkā 2023.gada 9.septembrī un ir spēkā līdz **2026.gada 8.septembrim**.
   2. Mainoties normatīvo aktu prasībām, kas skar Līguma izpildi, Puses pārskata Līguma nosacījumus, vienojoties par tālāko to izpildi.
   3. Pusēm savstarpēji vienojoties un ievērojot normatīvo aktu prasības, ir tiesības Līgumā veikt grozījumus un papildinājumus. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar to parakstīšanas brīdi, izņemot, ja Puses vienojušās par citu spēkā stāšanās termiņu.
   4. Katra Puse ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstveidā brīdinot otru Pusi vismaz 3(trīs) mēnešus iepriekš, kā arī normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
   5. Vienpusēji izbeidzot Līgumu, Nodibinājums atmaksā Pašvaldībai Līguma ietvaros saņemto finansējumu, kas nav izlietots deleģēto pārvaldes Uzdevumu izpildei, vai kura izlietojumu Pašvaldība ir atzinusi par neatbilstošu.
3. **Noslēguma noteikumi**
   1. Visus strīdus, domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, kā arī sakarā ar Līguma izbeigšanu, Puses risina savstarpējo sarunu ceļā. Ja vienošanos nevar panākt savstarpējo sarunu ceļā, visi strīdi un domstarpības tiek izskatīti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.
   2. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos noteikumos. Šāda gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   3. Nekādas mutiskas vienošanās vai argumenti, kas izteikti Līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti Līguma noteikumos, netiek uzskatīti par Līguma noteikumiem.
   4. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto līgumu spēkā esamību~~.~~
   5. Pušu reorganizācijas vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai vienpusējai uzteikšanai.
   6. Līguma nodaļu virsraksti ir lietoti vienīgi ērtībai un nevar tikt izmantoti šī Līguma noteikumu interpretācijai.
   7. Līgums ir sastādīts uz 8 (astoņām) lapām, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Katra Puse glabā pa vienam identiskam Līguma eksemplāram ar vienādu juridisku spēku.
4. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pašvaldība:**  **Olaines novada pašvaldība**  Reģistrācijas Nr. 90000024332  Zemgales iela 33, Olaine,  Olaines novads,  LV-2114  Banka: AS SWEDBANK  Kods: HABALV22  Konta Nr. LV34HABA0551036014438  Tālrunis: 67964333  E-pasts: pasts@olaine.lv | **Nodibinājums:**  **Nodibinājums “Olaines novada uzņēmējdarbības atbalsta centrs”**  Reģistrācijas Nr. 40008243796  Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads,  LV-2114  Banka: AS SWEDBANK  Kods: HABALV22  Konta Nr. LV67HABA0551040920880  Tālrunis: 67964333  E-pasts: onuac@olaine.lv |
|  |  |
| Domes priekšsēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.Bergs | Valdes priekšsēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A.Čmiļs |