



Latvijas Republika

ALOJAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000060032, Jūras iela 13, Alojā, Alojās novadā, LV - 4064, telefons 64023925, e – pasts: dome@aloja.lv

APSTIPRINĀTI

Alojas novada Domes

2019.gada 26. septembra lēmums Nr.324

(protokols Nr.19 4#)

Alojas novada domes tirdzniecības vietu aprīkojuma izmantošanas noteikumi

1. Alojās novada dome piedāvā patapināt šādu tirdzniecības vietu aprīkojumu: PVC nojume 6x14 metri (1 vienība); automātiskā alumīnija nojume ar apdruku 3x3 metri (10 vienības); koka saliekamais mēbeļu komplekts, 1 galds un 2 soli (15 vienības).
2. Tirdzniecības vietu aprīkojuma saņemšana un pieņemšana notiek Alojās novada Uzņēmējdarbības atbalsta centrā-bibliotēkā SALA, Liepu ielā 3, Ungurpilī, Alojās pagastā, Alojās novadā, LV-4064, katru darba dienu no plkst. 9.00 – 15.00.
3. Par tirdzniecības vietu aprīkojumu un tā izsniegšanu ir atbildīgs komercdarbības speciālists. Komercdarbības speciālista prombūtnē par aprīkojuma izmantošanu atbildīgā persona tiek nozīmēta ar izpilddirektora rīkojumu.
4. Laiks, kad var saņemt un atgriezt tirdzniecības vietu aprīkojumu jāaskaņo ar komercdarbības speciālistu zvanot pa tālruni 25749131.
5. Tirdzniecības vietu aprīkojumu primāri paredzēts izmantot Alojās novada uzņēmējiem, sekundāri aprīkojumu var izmantot arī Alojās novada iestādes, biedrības, organizācijas un Alojās novada domes sadarbības partneri.
6. Tirdzniecības vietu aprīkojuma izmantošanas maksimālais termiņš – 7 (septiņas) diennaktis.
7. Tirdzniecības vietu aprīkojums tiek nodots lietošanā *bez maksas*, slēdzot tirdzniecības vietu aprīkojuma patapinājuma līgumu (pielikums Nr.2) un parakstot pieņemšanas-nodošanas aktu.
8. Patapinātāja pārstāvim ir tiesības attiekties izsniegt tirdzniecības vietu aprīkojumu, ja ir aizdomas, ka Patapinājuma ņēmējs ir alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē.
9. Tirdzniecības vietu aprīkojuma patapinājuma līgumu tiesīgas parakstīt tikai pilngadību sasniegušas personas, nepilngadīgo personu vietā līgumu paraksta likumīgie aizbildņi vai pilnvarotās personas. Patapinājuma ņēmējs uzņemas atbildību par tā aizbildnībā esošas nepilngadīgās personas rīcības rezultātā patapinātājam vai trešajām personām nodarīto kaitējumu.

10. Patapinājuma ņēmējs var lietot tirdzniecības vietu aprīkojumu tikai tam paredzētajam lietošanas mērķim, lietojot tirdzniecības vietu aprīkojumu, apņemas ievērot rūpību un piesardzību.
11. Patapinājuma ņēmējs tirdzniecības vietu aprīkojumu saņem un nodod tīru, sausu un labā vizuālā, tehniskā stāvoklī.
12. Patapinājuma ņēmējs nodrošina tirdzniecības vietu aprīkojuma saglabāšanu, kā arī veic jebkādus nepieciešamos pasākumus, lai novērstu tirdzniecības vietu aprīkojuma pazaudēšanu vai zādzību.
13. Patapinājuma ņēmējs, nododot tirdzniecības vietu aprīkojumu, maksā patapinātājam attiecīgā tirdzniecības vietu aprīkojuma vērtību:
 - 13.1. ja patapinājuma ņēmējs neatgriež tirdzniecības vietu aprīkojumu;
 - 13.2. ja saņemot tirdzniecības vietu aprīkojumu, patapinātājs konstatē, ka tirdzniecības vietu aprīkojums ir sabojāts un bojājumus nav iespējams novērst tādējādi, lai tirdzniecības vietu aprīkojums būtu tehniskajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs (paraksts) Valdis Bārda
(zīmogs)
NORAKSTS PAREIZS
Vecākā lietvede Inta Baronova
Alojā, 2019.gada 27.septembrī

Tirdzniecības vietu aprīkojuma izmantošanas privātuma politika

Šī privātuma politika nosaka Alojas novada domes tirdzniecības vietu aprīkojuma izmantošanas klientu personas datu apstrādi.

1. Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas (turpmāk – regula) 13.pantu sniedzam šādu informāciju:
 - a) Datu apstrādes pārzinis ir Alojas novada dome, adrese: Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064, kontakttālrunis: 64023925.
 - b) Pārziņa datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: raivis@grubesbirojs.lv;
 - c) Apstrādes nolūki un tiesiskais pamats
Pirms inventāra izsniegšanas Pārziņa pārstāvis noslēdz ar klientu Tirdzniecības vietu aprīkojuma patapinājuma līgumu, kurā norāda šādus klienta personas datus:

Personas dati	Nolūks	Tiesiskais pamats
Organizācijas nosaukums/ vārds, uzvārds, reģistrācijas nr./ personas kods, adrese	Nepieciešams identitātes noskaidrošanai	Līguma sagatavošana un noslēgšana
Tālruņa numurs	Nepieciešams, lai sazinātos pakalpojuma sniegšanas laikā	Līguma uzturēšana

- d) personas datus apstrādā pārziņa pilnvaroti darbinieki izsniegšanas vietā;
 - e) personas dati tiek uzglabāti līdz izbeidzas praktiskā vajadzība;
 - f) Pārzinis neslēdz līgumu un nesniedz pakalpojumu, ja klients nesniedz savus datus, vai nevar apliecināt savu identitāti.
2. Jautājumos par personas datu apstrādi klients var sazināties ar Pārzini.
 3. Klientam ir tiesības vērsties Datu valsts inspekcijā

Tirdzniecības vietu aprīkojuma patapinājuma līgums Nr. _____

Alojā

20__ . gada ____ . _____

Alojas novada dome, Reģ. Nr.90000060032, Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064, kuras vārdā saskaņā ar nolikumu rīkojas tās _____, turpmāk tekstā saukts – **Patapinātājs**, no vienas puses, un

(Organizācijas nosaukums /vai personas vārds, uzvārds)

(Reģistrācijas numurs/personas kods)

(adrese, tālruņa numurs)

turpmāk tekstā saukts **Patapinājumaņēmējs**, no otras puses, abi kopā saukti Puses, noslēdz šo līgumu (turpmāk tekstā – līgums) par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Patapinātājs nodod un Patapinājumaņēmējs pieņem izmantošanā tirdzniecības vietu aprīkojumu (turpmāk tekstā - aprīkojums), kas tiek atsevišķi reģistrēts pieņemšanas – nodošanas aktā (turpmāk tekstā - akts), kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 1.2. Aktā norādīti izsniegtā aprīkojuma veidi, vienību skaits, inventāra stāvoklis un atgriešanas termiņi.

2. Izmantošanas noteikumi

- 2.1. Patapinājumaņēmējs pirms inventāra saņemšanas ir iepazinies ar tirdzniecības vietu aprīkojuma izmantošanas privātuma politiku (noteikumu pielikums Nr.1).
- 2.2. Patapinātājs nodod Patapinājumaņēmējam aprīkojumu ar pieņemšanas-nodošanas aktu (līguma pielikums Nr.1).
- 2.3. Patapinātājs nodod inventāru Patapinājumaņēmējam pieņemšanas-nodošanas aktā noteiktajā vietā un laikā.
- 2.4. Ja aprīkojums netiek atdots noteiktajā vietā un laikā, Patapinājumaņēmējs piekrīt, ka Patapinātājam ir tiesības uzskatīt aprīkojumu par nozagtu.
- 2.5. Aprīkojums tiek nodots parakstot pieņemšanas-nodošanas aktu, kas ir neatņemama šī līguma sastāvdaļa. Jebkuri aprīkojuma bojājumi, ja tādi ir, atzīmējami pieņemšanas-nodošanas aktā.
- 2.6. Parakstot aktu, Patapinājumaņēmējs apliecina, ka ir saņēmis -aprīkojumu labā vizuālā, tehniskā stāvoklī un lietošanas kārtībā.
- 2.7. Patapinājumaņēmējs nav tiesīgs aprīkojumu atsavināt, nodot trešajām personām, apgrūtināt ar lietu tiesībām vai pakļaut jebkāda veida saistībām.
- 2.8. Parakstot šo līgumu, Patapinājumaņēmējs apliecina, ka ir informēts par aprīkojuma lietošanas noteikumiem.
- 2.9. Patapinājumaņēmējs ir atbildīgs par pieņemtā aprīkojuma lietošanu un, parakstot šo līgumu, apliecina, ka zina kā ar to rīkoties.
- 2.10. Ja aprīkojums lietošanas laikā ir bojāts, iet bojā, tiek pazaudēts vai kāda cita iemesla dēļ Patapinājumaņēmējs nevar aprīkojumu atdot Patapinājumaņēmēja vainas dēļ vai bez tās, tad Patapinājumaņēmējs atlīdzina Patapinātājam nodarītos zaudējumus saskaņā ar

aprīkojuma vērtību un šī līguma nosacījumiem. Patapinājuma ņēmējs nedrīkst veikt aprīkojuma remontu bez Patapinātāja piekrišanas, un ir materiāli atbildīgs par nekvalificēti izdarīta remonta bojājumiem un to novēršanu. Zaudējumu apmēru nosaka Patapinātājs.

- 2.11. Ja Patapinājuma ņēmējs izmanto aprīkojumu neatbilstoši tam paredzētajam pielietojumam vai bojā to, Patapinātājam ir tiesības pieprasīt atdot aprīkojumu pirms aktā norādītā termiņa beigām.
- 2.12. Patapinātājs neatbild par aprīkojuma atbilstību Patapinājuma ņēmēja prasmei ar to rīkoties. Patapinātājs neuzņemas atbildību par sekām, kas varētu rasties no aprīkojuma neprasmīgas lietošanas, apstākļu vai iespēju nenovērtēšanas, tai skaitā, bet nenorobežojoties ar Patapinājuma ņēmēja mantas zaudējumu vai traumām. Patapinātājs nav atbildīgs par glābšanas darbu organizāciju un nesedz ar tiem saistītos izdevumus.

3. Līguma darbības laiks

- 3.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz savstarpējo saistību pilnīgai izpildei, ko apliecina pieņemšanas-nodošanas akts.
- 3.2. Patapinātāja ņēmējs saņem tirdzniecības vietu aprīkojumu no Patapinātāja ar pieņemšanas – nodošanas aktu līdz 20__ . gada __ . _____ .
- 3.3. Patapinātāja ņēmējs nodod tirdzniecības vietu aprīkojumu Patapinātājam ar pieņemšanas – nodošanas aktu ne vēlāk kā līdz 20__ . gada __ . _____ .
- 3.4. Līgums var tikt pārtraukts pirms termiņa, par to rakstiski vienojoties.

4. Nobeiguma noteikumi

- 4.1. Puses ir atbildīgas par līguma saistību izpildi, sedz radītos zaudējumus Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajā kārtībā.
- 4.2. Puses apņemas visus strīdus, kādi var rasties šī līguma izpildes laikā risināt sarunu ceļā, bet nerodot risinājumu, nodot strīdu izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā.
- 4.3. Visos jautājumos, ko neregulē šā Līguma noteikumi, Puses vadās no spēkā esošajiem Latvijas Republikas likumdošanas aktiem.
- 4.4. Šis parakstītais Līgums pilnībā apliecina pušu vienošanos.
- 4.5. Līgums ir sastādīts latviešu valodā divos eksemplāros, no kuriem viens ir Patapinātājam un otrs Patapinājuma ņēmējam.
- 4.6. Parakstot šo līgumu, Puses pieņem to par saistošu un izpildāmu.

PATAPINĀTĀJS

Alojas novada dome

Reģ. Nr. LV90000060032

Juridiskā adrese: Jūras iela 13, Aloja,

Alojas novads, LV-4064

Banka: AS Swedbank

Kods: HABALV22

Konts: LV12HABA0551026085817

PATAPINĀJUMA ŅĒMĒJS

Vārds, uzvārds/ uzņēmums:

Reģ.Nr./ personas kods:

Adrese:

Banka:

Kods

Konta Nr.

PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Alojā 20____. gada ____.

Pamatojoties uz 20____. gada ____ noslēgto Līgumu Nr. _____ par Alojās novada domei piederošo tirdzniecības vietu aprīkojumu izmantošanu, kuru Alojās novada dome nodod lietošanā

(Organizācijas nosaukums /vai personas vārds, uzvārds, kontaktārunis)

tiek izsniegts šāds inventārs:

N.p.k	Inventāra nosaukums	Daudzums	Diennakts /stundas	Inventāra stāvoklis

Inventārs izsniegts labā tehniskā un vizuālā stāvoklī 20____. gada ____.

____. plkst. _____

(Vārds, uzvārds)

(Paraksts)

(Vārds, uzvārds)

(Paraksts)

Inventāru atgriezts 20____. gada ____.

Saņemtā inventāra tehniskā un vizuālā stāvokļa apraksts:

(Vārds, uzvārds)

(Paraksts)

(Vārds, uzvārds)

(Paraksts)