

Vienošanās Nr. 5
par grozījumiem 2023.gada 29.decembra
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma
līgumā pārvadājumiem ar autobusiem

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
Datums 30.04.2024.
Indekss 1.2.-10./2024-5

Daugavpilī

2024.gada 30.aprīlī

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, turpmāk – „Pasūtītājs”, tās domes priekšsēdētāja Andreja Elksniņa personā, kurš darbojas pamatojoties uz Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.novembra iela 183, Daugavpils, LV-5417, turpmāk – „Pārvadātājs”, tās valdes locekļa Arta Druvinieka personā, kurš darbojas uz sabiedrības statūtu pamata, no otras puses, abas kopā turpmāk vienošanās tekstā sauktas Puses, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas pašvaldības Transporta komisijas 2024.gada 22.aprīlī pieņemto lēmumu „Par autobusu maršrutu Nr.18 un 20 eksperimenta rezultātiem” (protokola Nr.6 2.punkts),

ievērojot Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023.gada 28.decembra lēmumu Nr.949 „Par piešķirumu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus pārvadājumiem ar autobusiem sabiedrībai ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”” un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2024.gada 20.februāra lēmumu Nr.110 „Par autobusu maršrutu tīkla apstiprināšanu Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos”,

ņemot vērā 2023.gada 29.decembra Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar autobusiem 1.3.apakšpunktu,

vienojas izdarīt šādus grozījumus 2023.gada 29.decembrī noslēgtajā Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumā pārvadājumiem ar autobusiem (turpmāk – Līgums):

1. Grozīt autobusu maršruta Nr.18 “Viduspoguļanka – Autoosta” reisa atiešanas laiku no Autoostas no plkst.07:03 uz plkst.06:58 un attiecīgi no galapieturas “Vāveru iela” no plkst.07:18 uz plkst.07:13.
2. Grozīt autobusu maršruta Nr.20 “Jaunforštadte – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats – Jaunforštadte” reisa atiešanas laiku no galapieturas “Cialkovska iela” no plkst.07:05 uz plkst.07:08 un attiecīgi no galapieturas “Aveņu iela” no plkst.07:20 uz plkst.07:23.
3. Apstiprināt Autobusu maršruta tīkla Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos Pielikumu Nr.2 “Autobusu maršrutu tīkls Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos” jaunā redakcijā, grozot autobusu maršrutu Nr.18 “Viduspoguļanka – Autoosta” un Nr.20 “Jaunforštadte – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats – Jaunforštadte” kustības sarakstu.
4. Vienošanās stājas spēkā ar 2024.gada 1.maiju.
5. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā nemainīgi.
6. Vienošanās ar 2 (diviem) pielikumiem sastādīta uz 3 (trīs) lapām latviešu valodā 2 (divos) identiskos eksemplāros. Abi eksemplāri ar vienādu juridisku spēku. Katrai Pusei tiek izsniegts pa vienam Vienošanās eksemplāram.

Pielikumā:

1. Autobusu maršruta Nr.18 “Viduspoguļanka – Autoosta” kustības saraksts uz 1 lp.;
2. Autobusu maršruta Nr.20 “Jaunforštadte – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats – Jaunforštadte” kustības saraksts uz 1 lp.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs

SIA “Daugavpils satiksme”
Reģ.Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Pasūtītājs

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība
Reģ.Nr.90000077325
Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils

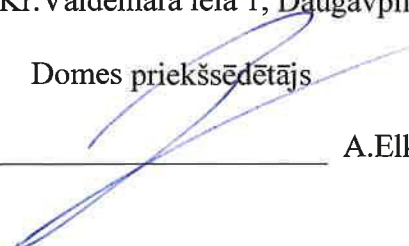
Valdes loceklis

A.Druvinieks

Domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš

Sasaukums:
Arta V. Druvinieks



Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 18

Autoosta – Viduspoguļanka

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2024. gada 01. februāra

DARBA DIENĀS

1. Maršruta garums 16,1 km

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss											
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1	-	06:58	07:12	07:13	07:33							

3. Reisu skaits
kopā

1

4. Kopējais

nobraukums

16,1 km

3.1. Reisu skaits
turpceļā

5. Vidējais tehniskais
ātrums

24-27 km/h

3.2. Reisu skaits
atpakaļceļā

6. Satiksmes
ātrums

24-27 km/h

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 20

Jaunforštade – Kīmiķu ciemats

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2024. gada 01. februāra

DARBA DIENĀS

1. Maršruta garums 15,6; km
19,1¹;
21,2²;
27,7³

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		06:04 ¹	06:45 ¹	06:45 ¹	06:57 ¹	07:00	07:30	07:30	07:45	07:45 ²	08:15 ²	08:15 ²
1	08:45 ²											
Braukšanas kārtas numurs	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
2		06:24 ¹	07:03 ¹	07:08 ¹	07:21 ¹	07:23	08:00	08:00	08:12	08:15	08:45	08:45
2	08:58	09:00 ²	09:30 ²	09:30 ²	10:00 ²							
Braukšanas kārtas numurs	8. reiss											
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
3		10:10 ³	10:53 ³	10:55 ³	11:25 ³							

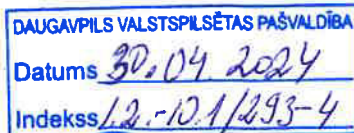
¹ – reiss no „Autobusu parks”.

² – reiss uz Daugavpils AO.

³ – reiss no/uz Daugavpils AO.

- | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------|------|
| 3. Reisu skaits kopā | <u>8</u> | 4. Kopējais nobraukums | <u>155,1</u> | km |
| 3.1. Reisu skaits turpceļā | <u> </u> | 5. Vidējais tehniskais ātrums | <u>24-27</u> | km/h |
| 3.2. Reisu skaits atpakaļceļā | <u> </u> | 6. Satiksmes ātrums | <u>24-27</u> | km/h |

Vienošanās Nr. 4
par grozījumiem 2023.gada 29.decembra
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma
līgumā pārvadājumiem ar autobusiem



Daugavpilī

2024.gada 30.aprīlī

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, turpmāk - „Pasūtītājs”, tās domes priekšsēdētāja Andreja Elksniņa personā, kurš darbojas pamatojoties uz Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.novembra iela 183, Daugavpils, LV-5417, turpmāk – „Pārvadātājs”, tās valdes locekļa Arta Druvinieka personā, kurš darbojas uz sabiedrības statūtu pamata, no otras puses, abas kopā turpmāk vienošanās tekstā sauktas Puses, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas pašvaldības Transporta komisijas 2024.gada 22.aprīlī pieņemto lēmumu „Par 2. un 4.tramvaju kustības atjaunošanu” (protokola Nr.6 1.punkts),

ievērojot Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023.gada 28.decembra lēmumu Nr.949 „Par piešķirumu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus pārvadājumiem ar autobusiem sabiedrībai ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”” un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2024.gada 20.februāra lēmumu Nr.110 „Par autobusu maršrutu tīkla apstiprināšanu Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos”,

ņemot vērā 2023.gada 29.decembra Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar autobusiem 1.3.apakšpunktu,

vienojas izdarīt šādus grozījumus 2023.gada 29.decembrī noslēgtajā Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumā pārvadājumiem ar autobusiem (turpmāk – Līgums):

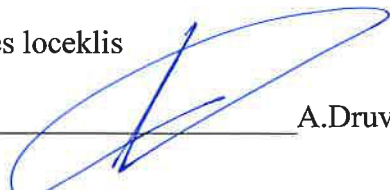
1. Atcelt autobusu maršrutu Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats”.
2. Apstiprināt Autobusu maršruta tīkla Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos Pielikumu Nr.1 “Autobusu maršrutu tīklā ietvertu maršrutu saraksts Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos” jaunā redakcijā, izslēdzot no tā autobusu maršrutu Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats”.
3. Apstiprināt Autobusu maršruta tīkla Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos Pielikumu Nr.2 “Autobusu maršrutu tīkls Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos” jaunā redakcijā, izslēdzot no tā autobusu maršruta Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats” kustības sarakstu, kustības aprakstu un kustības shēmu.
4. Vienošanās stājas spēkā ar 2024.gada 1.maiju.
5. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā nemainīgi.
6. Vienošanās ar sastādīta uz 1 (vienas) lapas latviešu valodā 2 (divos) identiskos eksemplāros. Abi eksemplāri ar vienādu juridisku spēku. Katrai Pusei tiek izsniegts pa vienam Vienošanās eksemplāram.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs

SIA “Daugavpils satiksme”
Reģ.Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Valdes loceklis

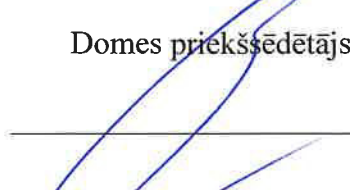


A.Druvinieks

Pasūtītājs

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība
Reģ.Nr.90000077325
Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Domes priekšsēdētājs



A.Elksniņš

SASKAŅOTS:
SIA “Daugavpils satiksme”
Juridiskās daļas vadītāja
V.Kovalevska



Vienošanās Nr. 3
par grozījumiem 2023.gada 29.decembra
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma
līgumā pārvadājumiem ar autobusiem

Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde
09.04.2024.
Reģ. Nr.1.2.-10.1/293-3

Daugavpilī

2024.gada 9.aprīlī

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, turpmāk - „Pasūtītājs”, tās domes priekšsēdētāja Andreja Elksniņa personā, kurš darbojas pamatojoties uz Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.novembra iela 183, Daugavpils, LV-5417, turpmāk – „Pārvadātājs”, tās valdes locekļa Arta Druvinieka personā, kurš darbojas uz sabiedrības statūtu pamata, no otras puses, abas kopā turpmāk vienošanās tekstā sauktas Puses, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem,

pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas pašvaldības Transporta komisijas 2024.gada 3.aprīlī sēdē pieņemto lēmumu “Par autobusa maršruta Nr.10A kustības shēmas optimizāciju” (protokola Nr.5 1.jautājums);

ievērojot Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023.gada 28.decembra lēmumu Nr.949 „Par piešķirumu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus pārvadājumiem ar autobusiem sabiedrībai ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”” un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2024.gada 20.februāra lēmumu Nr.110 „Par autobusu maršrutu tīkla apstiprināšanu Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos”,

ņemot vērā 2023.gada 29.decembra Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar autobusiem 1.3.apakšpunktu,

vienojas izdarīt šādus grozījumus 2023.gada 29.decembrī noslēgtajā Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumā pārvadājumiem ar autobusiem (turpmāk – Līgums):

1. Grozīt autobusu maršruta Nr.10A “Autoosta – Nometņu iela – Ruģeļu bērnu dārzs” kustības shēmu reisiem ar atiešanas laikiem no pieturas “Bērnu dārzs” plkst.13:06, 18:43, 19:28, 20:38 un 21:23, paredzot autobusa kustību tikai līdz Autoostai.
2. Apstiprināt Autobusu maršruta tīkla Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos Pielikumu Nr.2 “Autobusu maršrutu tīkls Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos” jaunā redakcijā.
3. Vienošanās stājas spēkā ar 2024.gada 20.aprīli.
4. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā nemainīgi.
5. Vienošanās ar 3 (trīs) pielikumiem sastādīta uz 6 (sešām) lapām latviešu valodā un parakstīta ar drošu elektronisko parakstu.

Pielikumā:

1. Autobusu maršruta Nr.10A “Autoosta – Nometņu iela – Ruģeļu bērnu dārzs” kustības saraksts uz 1 lp.;
2. Autobusu maršruta Nr.10A “Autoosta – Nometņu iela – Ruģeļu bērnu dārzs” kustības apraksts uz 1 lp.;
3. Autobusu maršruta Nr.10A “Autoosta – Nometņu iela – Ruģeļu bērnu dārzs” kustības shēma uz 3 lp.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs

SIA “Daugavpils satiksme”
Reģ.Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Pasūtītājs

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība
Reģ.Nr.90000077325
Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Valdes loceklis

Domes priekšsēdētājs

_____ A.Druvinieks

_____ A.Elksniņš

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

Vienošanās Nr. 2
par grozījumiem 2023.gada 29.decembra
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma
līgumā pārvadājumiem ar autobusiem

Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde
05.04.2024.
Reģ. Nr.1.2.-10.1/293-2

Daugavpilī

2024.gada 4.aprīlī

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, turpmāk - „Pasūtītājs”, tās domes priekšsēdētāja Andreja Elksniņa personā, kurš darbojas pamatojoties uz Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.novembra iela 183, Daugavpils, LV-5417, turpmāk – „Pārvadātājs”, tās valdes locekļa Arta Druvinieka personā, kurš darbojas uz sabiedrības statūtu pamata, no otras puses, abas kopā turpmāk vienošanās tekstā sauktas Puses, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem,

ievērojot Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023.gada 28.decembra lēmumu Nr.949 „Par piešķirumu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus pārvadājumiem ar autobusiem sabiedrībai ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”” un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2024.gada 20.februāra lēmumu Nr.110 „Par autobusu maršrutu tīkla apstiprināšanu Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos”,

ņemot vērā 2023.gada 29.decembra Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar autobusiem 1.3.apakšpunktu,

sakarā ar sabiedriskā transporta pakalpojuma sniegšanai nederīgo autobusu izslēgšanu no sabiedriskā transporta pakalpojumu izmantojamo autobusu saraksta,

vienojas izdarīt šādus grozījumus 2023.gada 29.decembrī noslēgtajā Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumā pārvadājumiem ar autobusiem (turpmāk – Līgums):

1. Grozīt Līguma Pielikumu Nr.1 “Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā izmantojamie autobusi”.
2. Apstiprināt Līguma Pielikumu Nr.1 “Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā izmantojamie autobusi” jaunā redakcijā.
3. Vienošanās stājas spēkā ar tās abpusējas parakstīšanas brīdi.
4. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā nemainīgi.
5. Vienošanās ar 1 (vienu) pielikumu sastādīta uz 3 (trīs) lapām latviešu valodā un parakstīta ar drošu elektronisko parakstu.

Pielikumā:

1. Sabiedrisko pakalpojumu sniegšanā izmantojamo autobusu saraksts uz 2 lp.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs

SIA “Daugavpils satiksme”
Reģ.Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Pasūtītājs

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība
Reģ.Nr.90000077325
Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Valdes loceklis

Domes priekšsēdētājs

_____ A.Druvinieks

_____ A.Elksniņš

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

Vienošanās Nr. 1
par grozījumiem 2023.gada 29.decembra
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma
līgumā pārvadājumiem ar autobusiem

DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
Datums 28.03.2024
Indekss 1.2.-10.1/293-1

Daugavpilī

2024.gada 14.martā

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, turpmāk - „Pasūtītājs”, tās domes priekšsēdētāja Andreja Elksniņa personā, kurš darbojas pamatojoties uz Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.novembra iela 183, Daugavpils, LV-5417, turpmāk- „Pārvadātājs”, tās valdes locekļa Arta Druvinieka personā, kurš darbojas uz sabiedrības statūtu pamata, no otras puses, abas kopā turpmāk vienošanās tekstā sauktas Puses, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, pamatojoties uz Daugavpils valstspilsētas pašvaldības Transporta komisijas 2024.gada 7.martā pieņemto lēmumu „Par 2.tramvaju maršruta kustības pārtraukšanu un autobusa maršruta Nr.98 izveidi” (protokola Nr.4 6.punkts), sakara ar būvdarbu veikšanu objektā “Esošās tramvaju līnijas pārbūve tramvaju 2.maršrutā (posmā no 18.novembra un Ventspils ielu krustojuma līdz Jāņa ielai)”,

ievērojot Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023.gada 28.decembra lēmumu Nr.949 „Par piešķirumu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus pārvadājumiem ar autobusiem sabiedrībai ar ierobežotu atbildību „Daugavpils satiksme”” un Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2024.gada 20.februāra lēmumu Nr.110 „Par autobusu maršrutu tīkla apstiprināšanu Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos”,

ņemot vērā 2023.gada 29.decembra Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar autobusiem 1.3.apakšpunktu,

vienojas izdarīt šādus grozījumus 2023.gada 29.decembrī noslēgtajā Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumā pārvadājumiem ar autobusiem (turpmāk – Līgums):

1. Apstiprināt autobusu maršruta Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats” izveidi.
2. Apstiprināt autobusu maršruta Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats” kustības sarakstu, kustības aprakstu un kustības shēmu.
3. Apstiprināt Autobusu maršruta tīkla Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos Pielikumu Nr.1 “Autobusu maršrutu tīklā ietverto maršrutu saraksts Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos” jaunā redakcijā, papildinot to ar autobusu maršrutu Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats”.
4. Apstiprināt Autobusu maršruta tīkla Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos Pielikumu Nr.2 “Autobusu maršrutu tīkls Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutos” jaunā redakcijā, papildinot to ar autobusu maršruta Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats” kustības sarakstu, kustības aprakstu un kustības shēmu.
5. Vienošanās stājas spēkā ar 2024.gada 18.martu un darbojas līdz būvdarbu pabeigšanai.
6. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā nemainīgi.
7. Vienošanās ar 3 (trīs) pielikumiem sastādīta uz 4 (četrām) lapām latviešu valodā 2 (divos) identiskos eksemplāros. Abi eksemplāri ar vienādu juridisku spēku. Katrai Pusei tiek izsniegts pa vienam Vienošanās eksemplāram.

Pielikumā:

1. Autobusu maršruta Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats” kustības saraksts uz 1 lp.;
2. Autobusu maršruta Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats” kustības apraksts uz 1 lp.;
3. Autobusu maršruta Nr.98 “Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats” kustības shēma uz 1 lp.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs

SIA “Daugavpils satiksme”

Reģ.Nr.41503002269

18.novembra iela 183, Daugavpils

Valdes loceklis

A.Druvinieks

Pasūtītājs

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība

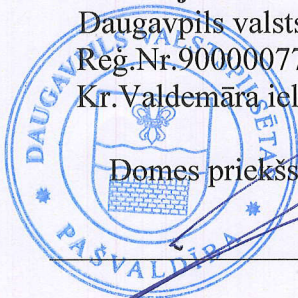
Reģ.Nr.90000077325

Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš

Saskaņots N. Jekimovs
14.03.2024



Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 98

Maizes kombināts – Ķīmiķu ciemats

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2024. gada 18.marta

KATRU DIENU

1. Maršruta garums 11,4; 16.9¹; 16.8² km.

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss		2. reiss		3. reiss		4. reiss		5. reiss		6. reiss	
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1	-	07:13 ¹	07:45 ¹	07:50 ¹	08:10 ¹	08:15	08:37	08:42	09:02	09:07	09:29	09:34
	7. reiss		8. reiss		9. reiss		10. reiss		11. reiss		12. reiss	
1	09:54	09:59	10:21	10:26	10:46	10:51 ²	11:13 ²	11:18 ²	11:48 ²	12:23 ¹	12:55 ¹	13:00 ¹
	13. reiss		14. reiss		15. reiss		16. reiss					
1	13:20 ¹	13:32	13:54	13:59	14:19	14:24 ²	14:46 ²	14:51 ²	15:21 ²			
Braukšanas kārtas numurs	17. reiss		18. reiss		19. reiss		20. reiss		21. reiss		22. reiss	
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
2	-	15:13 ¹	15:45 ¹	15:50 ¹	16:10 ¹	16:15	16:37	16:42	17:02	17:10	17:32	17:37
	23. reiss		24. reiss		25. reiss		26. reiss		27. reiss		28. reiss	
2	17:57	18:02 ²	18:24 ²	18:29 ²	18:59 ²	19:30 ¹	20:02 ¹	20:07 ¹	20:27 ¹	20:30	20:49	20:54
	29. reiss		30. reiss									
2	21:14	21:18 ²	21:38 ²	21:42 ²	22:10 ²							

1 – Reiss no Autoostas

2 – Reiss uz Autoostu

3. Reisu skaits kopā	<u>30</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>214,6</u>	km
3.1. Reisu skaits turpcelā	<u>15</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>24-27</u>	km/h
3.2. Reisu skaits atpakaļcelā	<u>15</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>27-29</u>	km/h

SIA "Daugavpils satiksme"

Daugavpils pilsētas nozīmes ārkārtas maršruta Nr.98 (tramvaju Nr. 2 vietā) apraksts

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
98	98	<i>Autoosta – Lāčplēša iela – Stacijas iela – Kārklū iela – Vidzemes iela – Latgales iela – Kauņas iela – 18. novembra iela – Valkas iela – Smilšu iela – Jātņieku iela – Smilšu iela – Valkas iela – 18.novembra iela – Kauņas iela – Latgales iela – Vidzemes iela – Kārklū iela – Stacijas iela – Lāčplēša iela – Autoosta.</i>

Daugavpils pilsētas nozīmes maršruta Nr.98 kustības shēma (Tramvaju Nr.2 vietā)



Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgums pārvadājumiem ar autobusiem

Daugavpilī,

2023.gada 29.decembrī

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese: K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, tās domes priekšsēdētāja Andreja Elksniņa personā, kurš darbojas pamatojoties uz Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu, turpmāk tekstā „Pasūtītājs”, no vienas puses un

SIA „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese: 18. novembra ielā 183, Daugavpilī, tās valdes locekļa Sergeja Blagoveščenska personā, kurš darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā „Pārvadātājs”, no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, savstarpēji labprātīgi vienojoties,

izpildot Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023.gada 28.decembra lēmumu Nr.949 “Par piešķirumu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus pārvadājumiem ar autobusiem sabiedrībai ar ierobežotu atbildību “Daugavpils satiksme”,

ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (EK) Nr.1370/2007 par sabiedriskā pasažieru transporta pakalpojumiem, izmantojot dzelzceļu un autoceļus, un ar ko atceļ Padomes Regulu (EEK) Nr.1191/69 un Padomes Regulu (EEK) Nr.1107/70, 5.panta 1.punktu, piemērojot Sabiedriskā transporta pakalpojumu likuma 5.panta otrās daļas 2.punktu, Publisko iepirkumu likuma 4.panta pirmo daļu, ievērojot normatīvo aktu, kas regulē sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas un sniegšanas nosacījumus, noslēdz šādu līgumu:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs piešķir Pārvadātājam tiesības sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus ar autobusiem Daugavpils valstspilsētas nozīmes maršrutu tīklā. Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā izmantoto autobusu saraksts ir pievienots līguma 1.pielikumā.
- 1.2. Pārvadātājs apņemas sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus ar autobusiem maršrutu tīklā, normatīvajos aktos, Pasūtītāja lēmumos un šajā līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā.
- 1.3. Pārvadātājs veic regulārus pasažieru pārvadājumus maršrutu tīklā Pasūtītāja apstiprinātajos maršrutos, atbilstoši apstiprinātajiem maršrutu reisu kustības sarakstiem. Līdz brīdim, kamēr Pasūtītājs nav apstiprinājis jaunu autobusu maršrutu tīklu un no tā izrietošos maršrutu reisu kustības sarakstus, tiek piemērots ar 2011.gada 28.decembra Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumu pārvadājumiem noteiktais autobusu maršrutu tīkls un no tā izrietošie maršrutu reisu kustības saraksti.
- 1.4. Pasūtītājs apņemas Pārvadātājam kompensēt pilnā apmērā ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītās izmaksas, kas pārsniedz pārvadātāja gūtos ieņēmumus par sniegtajiem sabiedriskā transporta pakalpojumiem (turpmāk – zaudējumu kompensācija).

2. ZAUDĒJUMU KOMPENSĀCIJAS APMĒRS UN KĀRTĪBA

- 2.1. Zaudējumu kompensācijas apmēru Pasūtītājs aprēķina, pamatojoties uz Pārvadātāja iesniegto pārskatu par sabiedriskā transporta pakalpojumu peļņu vai zaudējumiem, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 2.2. Kārtību, kādā piešķir ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistīto zaudējumu kompensāciju, nosaka Daugavpils valstspilsētas pašvaldība.

3. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 3.1. Līgums stājas spēkā 2024.gada 1.janvārī un darbojas līdz 2033.gada 31.decembrim (ieskaitot).

4. PĀRVADĀTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Pārvadātājam ir tiesības:
 - 4.1.1. saņemt zaudējumu kompensāciju;
 - 4.1.2. sniegt Pasūtītājam priekšlikumus par grozījumiem līgumā (maršrutā (reisā), kustības sarakstos, tarifa izmaiņām u.c.).
- 4.2. Pārvadātājam ir pienākums:
 - 4.2.1. sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus ar autobusiem Pasūtītāja apstiprinātajos

- maršrutos saskaņā ar līgumu un ievērojot Pasūtītāja noteikto pakalpojuma tarifu;
- 4.2.2. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu atbilstoši visām normatīvajos aktos noteiktām sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas prasībām;
 - 4.2.3. publicēt tīmekļa vietnē www.satiksme.daugavpils.lv aktuālo maršrutu tīklu, maršrutus un kustības sarakstus (regulāri tos aktualizējot) un izvietot kustības sarakstus uz plāksnēm pieturvietās ar norādi par pieturvietas nosaukumu un maršruta numuru, kas pietur pieturvietā;
 - 4.2.4. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas regularitāti, intensitāti un precizitāti, ja to neietekmē ceļa stāvoklis, sastrēgumi un citi no pārvadātāja neatkarīgi objektīvi apstākļi saskaņā ar Pasūtītāja apstiprināto autobusu kustības sarakstu;
 - 4.2.5. informēt Pasūtītāju par neveiktajiem reisiem iepriekšējā mēnesī līdz nākamā mēneša desmitajam datumam atbilstoši līgumam;
 - 4.2.6. savlaicīgi brīdināt Pasūtītāju par gadījumiem vai apstākļiem, kas var ietekmēt vai ietekmē šī līguma izpildi. Veikt visas iespējamās darbības seku novēršanai vai mazināšanai, ko var radīt iepriekš minētie gadījumi vai apstākļi;
 - 4.2.7. sniegt Pasūtītājam normatīvajos aktos noteikto informāciju (piemēram, pārskatus, atskaites u.c.), kā arī citu Pasūtītāja pieprasīto informāciju, kas saistīta ar līguma izpildi un sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu kopumā;
 - 4.2.8. nodrošināt Pasūtītājam vai tā pilnvarotām personām pieeju visai ar līgumu saistītai dokumentācijai, tai skaitā, finanšu informācijai audita veikšanas nolūkā;
 - 4.2.9. nodrošināt Pasūtītājam vai tā pilnvarotam personām piekļuvi jebkurām ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītām vietām (piemēram, administrācijas telpām, remontdarbnīcām, autobusu depo, u.c.), kā arī maršrutos norīkotajiem autobusiem;
 - 4.2.10. ja saņemts juridiskās vai fiziskās personas iesniegums par maršrutu tīkla grozījumiem, izvērtējot priekšlikumu pamatojumu, aprēķināt prognozētās izmaksas par maršrutu tīkla grozījumu priekšlikumiem un iesniegt to izskatīšanai Pasūtītājam;
 - 4.2.11. savas kompetences ietvaros izskatīt sūdzības no sabiedriskā transporta pakalpojumu saņēmējiem un sniegt uz tiem atbildes;
 - 4.2.12. informēt Pasūtītāju par izmaiņām Pārvadātāja grāmatvedības politikā;
 - 4.2.13. pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā, sniegt Pasūtītājam informāciju par gadījumiem (piemēram, ceļu satiksmes negadījums, pasažieru, darbinieku vai citu personu miesas bojājumi, nāves gadījumi u.c.), kas radušies, sniedzot sabiedriskā transporta pakalpojumus, kā rezultātā netiek pabeigts viens vai vairāki reisi (tiek pārtraukta viena vai vairāku reisu izpilde);
 - 4.2.14. nekavējoties paziņot Pasūtītājam par visiem līgumā paredzēto termiņu kavējumiem, kā arī citiem līgumā paredzēto pienākumu neizpildes gadījumiem, norādot saistību neizpildes iemeslus, kā arī iespējas un nepieciešamo laiku to izpildei;
 - 4.2.15. palielināt ienākumus maršrutā (piesaistot pasažierus, sniedzot papildus pakalpojumus un tml.);
 - 4.2.16. nodrošināt biļešu tirdzniecību atbilstoši normatīvo aktu prasībām, t.sk. Pasūtītāja noteiktā līgumsoda iekasēšanu un nepieciešamības gadījumā- piedziņu par braukšanu bez biļetes;
 - 4.2.17. veicot braukšanas biļešu tirdzniecību, nodrošināt braukšanas biļešu izsniegšanu pasažieriem;
 - 4.2.18. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu, kas attiecas uz pārvadājumu veikšanai nepieciešamajiem dokumentiem;
 - 4.2.19. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu atsevišķu saimnieciskās darbības uzskaiti, ja Pārvadātājs veic arī citu saimniecisko darbību, un pa maršrutiem attiecīgajā pārvadājumu veidā, uzskaitot nobraukto kilometru skaitu;
 - 4.2.20. veikt jebkuru ar līgumu saistītu dokumentu uzglabāšanu. Visi ar līgumu saistītie dokumenti ir uzglabājami gan izdrukātā, gan elektroniskā veidā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

- 4.2.21. pildīt citus pienākumus un veikt darbības, kas tieši nav minētas līgumā, bet ir nepieciešamas tā izpildei.

5. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Pasūtītājam ir tiesības:

- 5.1.1. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā veikt līguma izpildes kontroli un uzraudzību. Pasūtītājs veic līguma izpildes kontroli un uzraudzību, par to iepriekš paziņojot Pārvadātājam;
- 5.1.2. izteikt brīdinājumu un uzdot Pārvadātājam Pasūtītājā noteiktajā termiņā novērst konstatētos līguma un/vai normatīvo aktu pārkāpumus;
- 5.1.3. piemērot Pārvadātājam soda sankcijas līgumā minētajos gadījumos un apmērā;
- 5.1.4. veicot līguma un normatīvo aktu ieviešanas uzraudzību un kontroli, iepazīties ar Pārvadātāja uzņēmumā veikto ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistīto ieņēmumu un izmaksu atsevišķo uzskaiti, Pārvadātāja grāmatvedības un citiem ar aprēķiniem un maksājumiem saistītajiem dokumentiem, kas pamato saimnieciskās darbības ietvaros iegūtos ieņēmumus un izdevumus, kā arī citu informāciju un dokumentiem, kas attiecas uz Pārvadātāja darbību sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas jomā;
- 5.1.5. piekļūt jebkurām ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītām vietām (administrācijas telpām, remontdarbnīcām, autobusu depo, u.c.), kā arī maršrutos norīkotajiem autobusiem;
- 5.1.6. noteikt pašvaldības saistošajos noteikumos braukšanas maksas atvieglojumu apmēru un pasažieru kategorijas par kuru pārvadāšanu Pasūtītājs kompensē Pārvadātājam radītos zaudējumus.

5.2. Pasūtītājam ir pienākums:

- 5.2.1. nodrošināt Pārvadātājam pienākošās zaudējumu kompensācijas izmaksāšanu līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;
- 5.2.2. informēt Pārvadātāju par zaudējumu kompensācijas izmaksas aizturēšanas iemesliem, kā arī par citiem jautājumiem, kas saistīti ar zaudējumu kompensāciju;
- 5.2.3. vismaz 24 stundas iepriekš informēt Pārvadātāju par audita veikšanu;
- 5.2.4. noteikt pieturvietu izvietojumu (izveidošanu, pārceļšanu un slēgšanu) maršrutu tīklā;
- 5.2.5. ierīkot, labiekārtot un uzturēt pieturvietas, kas nepieciešamas kustības organizēšanai un pasažieru apkalpošanai maršrutu tīklā;
- 5.2.6. noteikt maršrutu tīkla apjomu;
- 5.2.7. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē publicēt informāciju par izmaiņām maršrutu tīklā un apliecinājumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu Daugavpils valstspilsētas autobusu maršrutos (reisos);
- 5.2.8. piešķirt pieturvietām nosaukumu.

6. ĪSLAICĪGAS IZMAIŅAS MARŠRUTU TIKLĀ

- 6.1. Par īslaicīgām izmaiņām maršrutu tīklā uzskatāmas izmaiņas, kuru kopējais ilgums nepārsniedz 30 dienas.
- 6.2. Līguma 6.1.apakšpunktā paredzētās izmaiņas saskaņo Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors, nosūtot saskaņojuma e-pastu uz Pārvadātāja e-pasta adresi: info@dsatiksmel.lv vai liekot saskaņojuma uzrakstu Pasūtītāja Dokumentu vadības sistēmā.
- 6.3. Saņemot no Pasūtītāja 6.2.apakšpunktā norādīto saskaņojumu, Pārvadātājs operatīvi veic izmaiņas maršrutu tīklā un nodrošina pasažieru pārvadājumus atbilstoši saskaņotajām izmaiņām.
- 6.4. Nepārvaramas varas gadījumos Pārvadātājs var noteikt īslaicīgās izmaiņas maršrutu tīklā bez līguma 6.2.apakšpunktā paredzētā saskaņojuma. Dotajā gadījumā Pārvadātājam ir pienākums pēc iespējas īsākajā laikā informēt Pasūtītāju par līguma 6.1.punktā veiktajām izmaiņām, nosūtot informatīvo e-pastu uz Pasūtītāja e-pasta adresi: info@daugavpils.lv.
- 6.5. Par īslaicīgām izmaiņām maršrutu tīklā, to spēkā stāšanās un beigu laiku, Pārvadātājs sniedz informāciju pasažieriem vismaz 10 (desmit) dienas pirms īslaicīgo izmaiņu spēkā stāšanās dienas. Pārvadātājs informē pasažierus par izmaiņām maršrutu tīklā nekavējoties, ja ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora saskaņojumu īslaicīgu izmaiņu

spēkā stāšanās diena noteikta īsāka par 10 (desmit) dienām no saskaņojuma veikšanas dienas vai īslaicīgās izmaiņas iestājas līguma 6.4.apakšpunkta noteiktajā kārtībā bez Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora saskaņojuma.

- 6.6. Īslaicīgu izmaiņu dēļ uzņemtos pasažierus, nobraukto attālumu un veiktos reisus ieskaita attiecīgi kopējā pasažieru, nobraukumu un izpildīto reisu skaitā.
- 6.7. Ja iestājas tādas izmaiņas maršrutu tīklā, kas neatbilst līguma 6.1.apakšpunktā noteiktajam kritērijam, tiek slēgta vienošanas par minētajām izmaiņām.

7. PASŪTĪTĀJA NOTEIKTĀS KVALITĀTES PRASĪBAS

- 7.1. Pasūtītājs uzdod un Pārvadātājs apņemas izpildīt normatīvajos aktos par sabiedriskā transporta pakalpojumiem noteiktās minimālās kvalitātes prasības un Pasūtītāja noteiktas kvalitātes prasības, nodrošināt maršrutu tīklā iespējami efektīvāku sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu un uzlabot sabiedriskā transporta pakalpojumu kvalitāti, kvalitātes rādītājus (izmantojamību, pieejamību, informācijas pieejamību, laiku, pasažieru apkalpošanu, komfortu un drošību).
- 7.2. Lai nodrošinātu Pasūtītāja līgumā norādīto prasību izpildi, Pārvadātājs nepārtraukti pilnveido vadības un saimnieciskās darbības procesus, ievieš labas pārvaldības procesus un ievēro personāla politiku (3.pielikums), kā arī aktualizē to atbilstoši Pasūtītāja prasībām.
- 7.3. Saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaiti Pārvadātājs veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas reglamentē grāmatvedības kārtošānu un atbilstoši Pārvadātāja grāmatvedības politikai (2.pielikums).

8. PUŠU ATBILDĪBA, LĪGUMA PĀRKĀPUMI UN SEKAS

- 8.1. Par līguma nosacījumu pilnīgu vai daļēju neizpildi Puses ir atbildīgas līgumā noteiktajā kārtībā.
- 8.2. Katra no līguma Pusēm atlīdzina otram, ar līguma nosacījumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, radītos zaudējumus.
- 8.3. Pusei, kurai pilnīgas vai daļējas līguma nosacījumu neizpildes rezultātā nodarīti zaudējumi un tiek prezumēts, ka tie radušies otras Puses darbības vai bezdarbības rezultātā, jāpierāda šo zaudējumu esamība un zaudējumu apmērs.

9. STRĪDU IZSKATĪŠANA

- 9.1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties.
- 9.2. Ja Puses neparāda vienošanos 5 (piecu) darba dienu laikā, strīda risināšanai izveido ekspertu komisiju. Katra Puse nozīmē vienu ekspertu, kuri, savstarpēji vienojoties, izvēlas trešo ekspertu. Izdevumus, kas saistīti ar katras Puses nozīmēta eksperta darbu, sedz attiecīgā Puse, bet trešā eksperta darba izdevumus Puses sedz vienlīdzīgās daļās.
- 9.3. Ja ekspertu komisijas piedāvātais strīda risinājums neapmierina vienu vai abas Puses, tālāk strīdus risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10. LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

- 10.1. Puses ir tiesīgas izdarīt grozījumus līgumā, savstarpēji par to vienojoties. Grozījumi stājas spēkā pēc to noformēšanas rakstveidā un abu Pušu parakstīšanas. Līguma grozījumi pievienojami līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 10.2. Puses ir tiesīgas izbeigt līgumu pirms noteiktā termiņa, savstarpēji vienojoties un sastādot vienošanos par līguma izbeigšanu.
- 10.3. Pārvadātājam ir tiesības vienpusēji uzteikt līgumu 6 (sešus) mēnešus iepriekš, paziņojot par to Pasūtītājam, ja:
 - 10.3.1. Pasūtītājs nepamatoti neizmaksā zaudējumu kompensāciju pilnā apmēra, vai nepamatoti samazina izmaksājamas kompensācijas apmēru;
 - 10.3.2. Pasūtītājs nepamatoti aizkavē sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas uzsākšanu vai pakalpojumu sniegšanu maršrutos.
- 10.4. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt līgumu, ja:
 - 10.4.1. Pārvadātājs nespēj pildīt līguma nosacījumus vai Pārvadātāja darbība tiek izbeigta, vai pārtraukta;
 - 10.4.2. Pārvadātājs neuzsāk sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar šo

- līgumu;
- 10.4.3. ja Pārvadātājs līguma darbības termiņā nepamatoti un, iepriekš nebrīdinot par to Pasūtītāju, pilnībā pārtrauc pakalpojumu sniegšanu maršrutu tīklā vai atsevišķā maršrutā.
- 10.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji uzteikt līgumu 6 (sešus) mēnešus iepriekš, paziņojot par to Pārvadātājam, ja:
- 10.5.1. Pārvadātājs pēc Pasūtītāja brīdinājuma nenovērš un turpina attiecīgā pārkāpuma izdarīšanu vai izdara jaunus pārkāpumus;
- 10.5.2. Pārvadātājs nepamatoti rada šķēršļus līguma uzraudzības un kontroles veikšanai.
- 10.6. Līguma izbeigšana ir pamats izsniegto apliecinājumu par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu Daugavpils valstspilsētas autobusu maršrutos (reisos) atcelšanai.

11. NEPĀRVARAMA VARA

- 11.1. Pušu pienākums ir nodrošināt līguma izpildes nepārtrauktību, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.
- 11.2. Par nepārvaramu varu šī līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz šī līguma izpildi un kuru nevarēja un nevaradzēja paredzēt līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem apstākļiem tiek domāti, bet nav ierobežoti - dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija, valsts varas vai pārvaldes institūciju lēmumi vai rīcība, kas nepieļauj līguma izpildi.
- 11.3. Puse, kura nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, informē par to otru Pusi, lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, tai skaitā izskatītu iespēju maršruta apkalpošanā iesaistīt citus pārvadātājus.
- 11.4. Ja nepārvaramas varas gadījums ilgst vairāk par 30 dienas, vienai vai otrai Pusei ir tiesības izbeigt līgumu bez pienākuma atlīdzināt zaudējumus.

12. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 12.1. Jebkuri kontakti par jautājumiem, kas saistīti ar līgumu, Pušu starpā notiek rakstveidā, nosūtot pa pastu, elektroniski vai iesniedzot personiski Pušu pārstāvjiem pret parakstu par saņemšanu.
- 12.2. Pušu pienākums savlaicīgi informēt par līgumā norādītas adreses mainu.
- 12.3. Kādam no līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot līgumu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 12.4. Puses vienojas, ka līguma nosacījumi uzskatāmi par konfidenciālo informāciju, un nav izpaužami trešajām personām bez abu pušu piekrišanas, izņemot gadījumus, kad līguma nosacījumu izpaušana ir paredzēta normatīvajos aktos.
- 12.5. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu līguma izbeigšanai, Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.
- 12.6. Nekādas mutiskas vienošanās, diskusijas vai argumenti, kas izteikti līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti līguma noteikumos un pielikumos, netiek uzskatīti par līguma noteikumiem.
- 12.7. Puses vienojas, ka līgumam pievienotajos dokumentos - Pārvadātāja grāmatvedības politikā un Personāla politikā iekļautā informācija ir uzskatāma par konfidenciālu un nav izpaužama trešajām personām bez abu Pušu rakstveida piekrišanas, izņemot gadījumus, kad šādas informācijas izpaušana ir paredzēta normatīvajos aktos.
- 12.8. Par līguma izpildes jautājumiem Pasūtītāja atbildīgā kontaktpersona ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes „Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” Juridiskā departamenta Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas ekonomiste Inesa Šindina, tālrunis 65404322, e-pasts: inesa.sindina@daugavpils.lv. Pārvadātājā atbildīgā kontaktpersona ir galvenā grāmatvede Tatjana Pavlova, tālrunis 65433632, e-pasts: g.gramatvedis@dsatiksmel.lv.
- 12.9. Līgums sastādīts un parakstīts divos eksemplāros latviešu valodā uz 6 (sešām) lapām, kuriem ir vienāds juridiskais spēks. Katra Puse saņem 1 (vienu) līguma eksemplāru.
- 12.10. Līgumam ir pievienots un ir tā neatņemama sastāvdaļa:

- Pielikums Nr.1 - Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā izmantojamie autobusi.
- Pielikums Nr.2 - Pārvadātāja grāmatvedības politika.
- Pielikums Nr.3 - Personāla politika.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs:

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība

reģ. Nr. 90000077325

Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils,
LV- 5401

Pārvadātājs:

SIA „Daugavpils satiksme”

reģ. Nr.41503002269

18.novembra iela 183, Daugavpils,
LV-5417

Pasūtītāja vārdā

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes
priekšsēdētājs

Pārvadātāja vārdā

Valdes loceklis

_____ A.Elksniņš

_____ S.Blagoveščenskis

Sabiedrisko pakalpojumu sniegšanā izmantojamo autobusu saraksts									
Nr. P.K.	Garāžas Nr.	Auto valsts num.	Teh. Pases numurs.	Marka	Modelis	Pilna masa kg.	Vietu skaits. Sēdvietu	Vietu skaits. Stāvvietu	Izlaid. gads
1	001	EX 4261	AF-4511176	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	32	41	2023
2	002	EX 4262	AF-4511178	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	32	41	2023
3	003	EX 4263	AF-4511179	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	32	41	2023
4	004	EX 4264	AF-4511180	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	32	41	2023
5	005	EX 4265	AF-4511182	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	32	41	2023
6	006	EX 6521	AF-4511183	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	32	41	2023
7	007	EX 6514	AF-4647625	IVECO	FENIKSBUS FBI 83 M-E	7600	24	11	2023
8	008	EX 6515	AF-4647626	IVECO	FENIKSBUS FBI 83 M-E	7600	24	11	2023
9	306	EH 5872	AF-1631243	Neoplan	SolarisU15z	25000	43	111	2001
10	307	EH 5873	AF-1631023	Neoplan	SolarisU15z	25000	43	111	2001
11	308	EH 5874	AF-1631245	Neoplan	SolarisU15z	25000	42	111	2001
12	309	EH 5924	AF-1631242	Neoplan	SolarisU15z	25000	43	111	2001
13	310	EH 5920	AF-1631238	Neoplan	SolarisU15z	25000	43	111	2001
14	311	EH 5923	AF-1631240	Neoplan	SolarisU15z	25000	43	111	2001
15	313	HK 4761	AF-1651040	Neoplan	SolarisU15z	25000	43	111	2001
16	314	EH 5918	AF-1631025	Neoplan	SolarisU15z	25000	43	111	2001
17	316	EJ 9006	AF-1631400	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
18	318	EJ 9002	AF-1631397	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
19	319	EJ 9004	AF-1631389	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
20	320	EJ 9003	AF-1631390	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
21	322	EJ 9011	AF-1631393	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
22	324	EJ 9012	AF-1631392	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
23	325	EJ 9007	AF-1631391	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
24	326	EL 3339	AF-1651050	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
25	328	EL 3335	AF-1631030	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
26	329	EL 7108	AF-1631022	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
27	331	EL 3330	AF-1651048	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
28	332	EL 3338	AF-1631028	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
29	333	EL 3337	AF-1651041	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
30	334	EL 3340	AF-1651042	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
31	335	EL 7107	AF-1631021	Neoplan	SolarisU15v	25000	41	111	2002
32	342	KZ 9486	AF-2450651	VOLVO	7700	19000	31	50	2007
33	344	MJ 9662	AF-3232490	VOLVO	7700	18300	36	52	2008
34	345	MJ 9753	AF-3232489	VOLVO	7700	18300	36	52	2008
35	346	MR 4541	AF-3578041	VOLVO	7700	19000	30	50	2007
36	347	MR 4501	AF-3578039	VOLVO	7700	19000	30	50	2007
37	348	JV6570	AF-3979228	SCANIA	L94UB	24600	52	30	2005
38	349	JV 9778	AF-3979229	SCANIA	L94UB	24600	52	30	2005
39	350	NF 6945	AF-4133241	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
40	351	NF 6946	AF-4133242	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	26	63	2022
41	352	NF 6947	AF-4133243	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022

42	353	NF 6948	AF-4133245	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
43	354	NF 6949	AF-4133247	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
44	355	NF 6950	AF-4133248	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
45	356	NF 6951	AF-4133249	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
46	357	NF 6952	AF-4133250	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
47	358	NF 6953	AF-4133251	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
48	359	NF 6954	AF-4133252	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
49	360	NF 6956	AF-4133254	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
50	361	NF 6957	AF-4133255	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
51	362	NF 6958	AF-4133256	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
52	363	NF 6959	AF-4133257	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
53	364	NF 6960	AF-4133258	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
54	365	NF 6961	AF-4133260	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
55	366	NF 6962	AF-4133262	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
56	367	NF 6963	AF-4133263	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
57	368	MF 6964	AF-4133264	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
58	369	NF 6965	AF-4133265	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2022
59	370	NO 1910	AF-4513666	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2023
60	371	NO 1911	AF-4513668	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2023
61	372	NO 1906	AF-4513661	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2023
62	373	NO 1907	AF-4513663	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2023
63	374	NO 1908	AF-4513664	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2023
64	375	NO 1883	AF-4513553	SCANIA	CITYWIDE LF	20200	28	63	2023
65	380	NO1884	AF-4513554	SCANIA	CITYWIDE LF	30700	42	106	2023
66	381	NO1905	AF-4513660	SCANIA	CITYWIDE LF	30700	42	106	2023
67	382	NO 1912	AF-4513669	SCANIA	CITYWIDE LF	30700	42	106	2023
68	383	NO 1913	AF-4513670	SCANIA	CITYWIDE LF	30700	42	106	2023
69	384	NO1914	AF-4513671	SCANIA	CITYWIDE LF	30700	42	106	2023
70	385	NO 1915	AF-4513672	SCANIA	CITYWIDE LF	30700	42	106	2023
71	386	NO 1916	AF4513673	SCANIA	CITYWIDE LF	30700	42	106	2023
72	387	NO 1917	AF-4513674	SCANIA	CITYWIDE LF	30700	42	106	2023
73	603	KH 9398	AF-1987631	Mercedes Benz	Sprinter 616	6340	15	14	2006
74	606	HR 1683	AF-1721099	Mercedes Benz	Sprinter 516	5000	16	6	2011
75	609	FZ 5548	AF-1630574	Mercedes Benz	Sprinter 311	3880	16	0	2006
76	610	GA 3397	AF-1630578	Mercedes Benz	Sprinter 411	4600	16	6	2006
77	613	HR 1681	AF-2281052	Mercedes Benz	Sprinter 516	5000	16	6	2011
78	614	HR 1685	AF-2061478	Mercedes Benz	Sprinter 516	5000	15	7	2011
79	615	HR 2540	AF-2081839	Mercedes Benz	Sprinter 516	5000	15	7	2011
80	616	MH 8758	AF-3148237	IVECO	INDCAR Wing	7200	22	10	2013
81	617	MH 8761	AF-3148236	IVECO	INDCAR Wing	7200	22	10	2013
82	618	MV 3702	AF-3723341	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	20	10	2021
83	619	MV 3703	AF-3723360	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	20	10	2021
84	620	MV 3705	AF-3723364	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	20	10	2021
85	621	NN 3161	AF-4504176	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	24	10	2023
86	622	NN 3162	AF-4504177	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	24	10	2023
87	623	NN 3163	AF-4504178	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	24	10	2023
88	624	NN 3160	AF-4504175	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	24	10	2023
89	625	NO 798	AF-4504179	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	24	10	2023
90	626	NO 2495	AF-4504296	IVECO	ROSERO-P FIRST	7200	24	10	2023

SIA “Daugavpils satiksme”

Grāmatvedības politika

Saturs

Saturs	2
Lietotie termini	3
I. Vispārējie noteikumi	4
II. Grāmatvedības organizatoriskā struktūra un galvenie uzdevumi	4
III. Sabiedrības grāmatvedības vispārējie principi	4
IV. Grāmatvedības organizācijas dokumenti.....	5
V. Grāmatvedības kontroles sistēma	5
VI. Gada pārskats un finanšu pārskati	6
VII. Kļūdu labojumi finanšu pārskatos.....	8
VIII. Grāmatvedības informācijas atklāšana un darbības caurskatāmība.....	8
IX. Noslēguma jautājumi.....	8

Lietotie termini

Grāmatvedības politikā lietotie termini (alfabētiskā secībā):

1. grāmatvedības dokumenti – Sabiedrības attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri, inventarizācijas saraksti, gada pārskati un grāmatvedības organizācijas dokumenti elektroniskā vai papīra formā;
2. grāmatvedības kontu plāns – ilglaicīgai lietošanai paredzēts sistematizēts grāmatvedības kontu saraksts, kuru izmanto, kārtojot Sabiedrības grāmatvedību;
3. grāmatvedības reģistri – dokumentu kopums, kur tiek uzkrāta un pēc konkrētām pazīmēm sistematizēta informācija par Sabiedrības saimnieciskajiem darījumiem;
4. inventarizācija – Sabiedrības mantas, prasību, saistību faktiskā stāvokļa pārbaude, ievērojot šo objektu daudzuma, lietošanas ilguma un pilnvērtīguma (kvalitātes, derīguma) novērtēšanu ar vispārīgi izmantojamiem paņēmieniem (apskatot, saskaitot, nosverot, izmērot) vai, ja nepieciešams, ar speciāliem līdzekļiem (piemērot, pieaicināto ekspertu vērtējumus, veicot tehniskos aprēķinus).
5. manta – Sabiedrības saimnieciskajai darbībai izmantotie līdzekļi, tai skaitā nauda un naudas izteiksmē novērtējamas lietas – kustamas vai nekustamas ķermeniskas lietas (piemēram, ēkas, tehnoloģiskās iekārtas, preces) un bezķermeniskas lietas (piemēram, licences);
6. Valde – Sabiedrības valde;
7. Politika – šī SIA “Daugavpils satiksme” Grāmatvedības politika, kuru apstiprina Valde saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 82.panta pirmo daļu.
8. Sabiedrība – SIA “Daugavpils satiksme”, kura ir kapitālsabiedrība, kuras 100% kapitāla daļu turētājs ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldība.
9. Valde – Sabiedrības valde.

I. Vispārējie noteikumi

1. Politikas mērķis ir noteikt vienotus grāmatvedības organizācijas pamatprincipus labas korporatīvās pārvaldības integrācijai Sabiedrības darbībā, nodrošinot caurspīdīgu un efektīvu finanšu un grāmatvedības vadību.

2. Politikā ir noteikti vispārīgie principi. Detalizēts grāmatvedības kārtošanas principu izklāsts, kas aptver visus Sabiedrības finanšu un saimnieciskos darījumus, ir noteikts Sabiedrības Grāmatvedības uzskaites kārtībā un citos iekšējos normatīvajos aktos, kuri izstrādāti un apstiprināti SIA "Daugavpils satiksme".

3. Politika izstrādāta, ievērojot Grāmatvedības likumu, Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likumu, kā arī citus Latvijas Republikas spēkā esošus normatīvos aktus.

4. Politika ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem un Valdei.

II. Grāmatvedības organizatoriskā struktūra un galvenie uzdevumi.

5. Grāmatvedības uzskaiti Sabiedrībā veic patstāvīga struktūrvienība – Finanšu nodaļa, kuru darbojas saskaņā ar Grāmatvedības organizācijas noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.

6. Grāmatvedības galvenie uzdevumi:

6.1. nodrošināt Sabiedrības pārvaldības institūcijas (struktūrvienību vadītājus, Valdi, Padomi) ar grāmatvedības informāciju, kas nepieciešama saimnieciska rakstura lēmumu pieņemšanai;

6.2. nodrošināt finanšu pārskatu lietotājus ar patiesu un pilnīgu informāciju par Sabiedrības mantu, saistībām, finansiālo stāvokli, saimnieciskās darbības rezultātiem un naudas plūsmu;

6.3. veikt nodokļu aprēķināšanu;

6.4. nodrošināt ieņēmumu un izdevumu norobežošanu pa pārskata periodiem;

6.5. reģistrēt visus Sabiedrības saimnieciskos darījumus un īpašuma stāvokli atbilstoši apstiprinātajam grāmatvedības kontu plānam;

6.6. nodrošināt grāmatvedības kontroli pār Sabiedrības materiālo, darbaspēka un finanšu resursu izmantošanu un Sabiedrības īpašuma saglabāšanu.

III. Sabiedrības grāmatvedības vispārējie principi

7. Sabiedrības grāmatvedība tiek īstenota saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem un Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.

8. Sabiedrībā grāmatvedības uzskaitē tiek kārtota atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

9. Sabiedrības grāmatvedību kārto tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona gūst skaidru priekšstatu par Sabiedrības finansiālo stāvokli, saimnieciskajiem darījumiem noteiktā laika posmā, lai var konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei. Grāmatvedības sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai, pilnīgai un pamatotai ar dokumentiem. Grāmatvedība nodrošina ieņēmumu un izdevumu uzskaiti pa pārskata periodiem.

10. Grāmatvedības reģistriem un pārskatiem jāsniedz paties un skaidrs priekšstats par Sabiedrības līdzekļiem, saistībām, finansiālo stāvokli un peļņu vai zaudējumiem.

11. Visi saimnieciskie darījumi tiek dokumentēti, novērtēti naudas izteiksmē un, ievērojot hronoloģiju, sistemātiskā kārtībā iegrāmatoti grāmatvedības reģistros.

12. Visi saimnieciskie darījumi ir apliecināmi ar attaisnojuma dokumentiem un iegrāmājami grāmatvedības reģistros. Grāmatvedības reģistros nedrīkst izdarīt ierakstus, kuri nav pamatoti ar attaisnojuma dokumentu.

13. Attaisnojuma dokumentus var sagatavot elektroniskā vai papīra formā. Sabiedrības mērķis ir nodrošināt attaisnojuma dokumentu sagatavošanu un saņemšanu elektroniskā formā.

14. Ieraksti grāmatvedības reģistros tiek izdarīti pēc divkāršās ierakstu metodes.

15. Sabiedrības grāmatvedības kontu plāns tiek apstiprināts ilglaicīgai lietošanai, detalizējot to atbilstoši Sabiedrības uzskaites vajadzībām un darbības īpatnībām. Papildus tiek noteiktas citas uzskaites dimensijas, uzskaitot pa struktūrvienībām, ekonomiskās klasifikācijas kodiem, finansējumiem, projektiem u.c.

16. Ierakstus grāmatvedības reģistros izdara savlaicīgi, nodrošinot, ka tie ir pilnīgi, precīzi un sistemātiski sakārtoti. Nav pieļaujami ieraksti, kuru saturs atšķiras no attaisnojuma dokumenta.

17. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nolietojums tiek aprēķināts pēc lineārās metodes, pielietojot pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanas likmes, kas balstītas uz pamatlīdzekļu ilgtermiņa lietderīgās kalpošanas ilguma novērtējumu.

18. Pamatlīdzekļiem, kuriem ir veikta rekonstrukcija, kapitālais remonts vai būtisku daļu (detāļu) nomaiņa, no jauna uzstādīto daļu (detāļu) vērtība tiek pievienota attiecīgā pamatlīdzekļa vērtībai.

19. Sabiedrība veic pamatlīdzekļu uzskaiti patiesajā vērtībā, ja atlikusī vērtība būtiski atšķiras no tirgus vērtības. Nekustamā īpašuma novērtēšanai tiek piesaistīts eksperts, kurš iekļauts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra apstiprinātajā Mantiskā ieguldījuma vērtētāju sarakstā.

20. Sabiedrība aplēš un izdara pieņēmumus attiecībā uz nākotni. Grāmatvedības aplēses un novērtējumi tiek regulāri pārvērtēti un tiek balstīti uz iepriekšējo pieredzi un citiem faktoriem, ieskaitot nākotnes notikumu, kuri uzskatāmi par ticamiem attiecīgajos apstākļos, novērtējumu. Ja jaunas būtiskas informācijas vai notikumu rezultātā rodas izmaiņas grāmatvedības aplēsēs, tad tās attiecīgi nav uzskatāmas par kļūdu. Grāmatvedības aplēses var atšķirties no faktiskajiem rezultātiem.

IV. Grāmatvedības organizācijas dokumenti

21. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām Sabiedrībā tiek izstrādāti grāmatvedības organizācijas dokumenti, tai skaitā Grāmatvedības uzskaites kārtība, kas nosaka attiecīgo saimniecisko darījumu, faktu un notikumu uzskaites un finanšu pārskata posteņu novērtēšanas un norādīšanas (finanšu pārskatā) principus, metodes un noteikumus.

22. Grāmatvedības organizācijas dokumentus apstiprina Valde, un tajos ir noteikta kārtība, kādā, ievērojot normatīvo aktu prasības, Sabiedrībā kārtu grāmatvedības reģistrus, sagatavo iekšējos un ārējos attaisnojuma dokumentus, veic inventarizācijas, organizē skaidrās vai bezskaidrās naudas avansu izlietojuma pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu, dokumentē un uzskaita transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, organizē attaisnojuma dokumentu apriti, kārtu grāmatvedības reģistrus, sagatavo gada pārskatu un citus finanšu pārskatus, glabā grāmatvedības dokumentus.

V. Grāmatvedības kontroles sistēma

23. Lai nodrošinātu Sabiedrības finanšu uzskaites precizitāti un ticamību, Sabiedrības mantas saglabāšanu un nodokļu aprēķināšanas pareizību, kā arī lai pārliicinātos, vai grāmatvedības sniegtā informācija ir patiesa, salīdzināma, savlaicīga, nozīmīga, saprotama un pilnīga, Sabiedrībā ir izveidota grāmatvedības kontroles sistēma.

24. Grāmatvedības kontroles sistēma ietver metodes un paņēmienus, kurus izmanto, lai kontrolētu Sabiedrības līdzekļu saglabāšanu, nepieļautu pārkāpumus Sabiedrības mantas saglabāšanā un krāpšanu, kļūdas vai neatbilstības grāmatvedības dokumentos, saimniecisko darījumu atspoguļošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un grāmatvedības organizācijas dokumentos noteiktajai kārtībai, Sabiedrības statūtiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, kā arī lai nodrošinātu grāmatvedības sniegtās informācijas savlaicīgumu un pareizību.

25. Grāmatvedības datu lietošanas drošības nolūkā Sabiedrības informācijas uzskaites sistēmās ir definētas lomas, kurām piesaistītas atļautās darbības.

26. Lai nodrošinātu grāmatvedības kontroles efektīvu darbību, grāmatvedības darba organizācijā tiek ievēroti šādi priekšnoteikumi:

26.1. darba pienākumus veic kvalificēti darbinieki, un darba pienākumi ir sadalīti, nosakot darbinieka konkrētos uzdevumus un atbildību;

26.2. uzskaites funkcija ir atdalīta no pārējām Sabiedrības saimnieciskās darbības funkcijām;

26.3. līdzekļu pārzināšanas un glabāšanas pienākumi ir šķirti no šo līdzekļu grāmatvedības uzskaites pienākumiem;

26.4. pienākumi veikt darījumus ar līdzekļiem ir šķirti no pienākumiem pārzināt attiecīgos līdzekļus;

26.5. saimniecisko darījumu veikšanā iesaistīti vairāki darbinieki – tiešais operācijas izpildītājs un kontroles funkciju veicošais darbinieks.

27. Informācijas pareizības kontrole tiek nodrošināta, savstarpēji salīdzinot un saskaņojot dažādus grāmatvedības reģistrus.

28. Īpaša uzmanība tiek pievērsta neparastiem vai aizdomīgiem darījumiem (piemēram, maksājums skaidrā naudā, kura apmērs pārsniedz noteikto limitu, vienveidīgi, atkārtoti, neliela apjoma darījumi, vairāki maksājumi par vienu un to pašu preci vai pakalpojumu, darījumi, kuri neatbilst Sabiedrības darbībai).

29. Līdzekļu saglabāšanas kontrole:

29.1. Sabiedrības līdzekļi pieejami tikai tām personām, kuriem saskaņā ar noslēgtajiem darba līgumiem ir noteikta atbildība par materiālajām vērtībām.

29.2. Materiāli atbildīgās personas ir atbildīgas, lai Sabiedrības līdzekļi tiktu pasargāti no bojājumiem, iznīcināšanas vai nozaudēšanas.

29.3. Sabiedrības mantas faktiskā stāvokļa un saistību kontrolei un pārbaudei tiek veiktas inventarizācijas.

VI. Gada pārskats un finanšu pārskati

30. Sabiedrības finanšu pārskati tiek sagatavoti saskaņā ar šādiem vispārīgiem principiem:

30.1. darbības turpināšanas princips – Sabiedrība darbojas, darbosies arī turpmāk un pārredzamā nākotnē tās darbība netiks apturēta;

30.2. saskaņotības (pastāvīguma) princips – pārskata gadā tiek izmantotas iepriekšējā gadā lietotās grāmatvedības un novērtēšanas metodes, un tās netiek mainītas pa pārskata periodiem, ja vien nerodas svarīgi iemesli metožu maiņai;

30.3. piesardzības princips – Sabiedrības ieņēmumi jānorāda tikai tad, kad tie jau iegūti vai to ieguve droši paredzama. Sabiedrības zaudējumi atzīstami jau tad, kad radusies

varbūtība par to rašanos, kas nozīmē, ka jāņem vērā visas paredzamās riska summas;

30.4. uzkrāšanas princips – Sabiedrības ieņēmumus un izdevumus norāda, ņemot vērā to rašanās laiku, nevis naudas saņemšanas vai izdošanas laiku, kas nozīmē, ka neatkarīgi no rēķina izstādīšanas vai naudas maksājuma datuma, jānorāda visi ieņēmumi un izdevumi, kas saistīti ar pārskata periodu;

30.5. izmaksu princips – iegūtie līdzekļi un saņemtie pakalpojumi sākotnēji jānorāda atbilstoši to iegādes vai ražošanas izmaksām;

30.6. būtiskuma princips – Sabiedrības finanšu pārskatos jānorāda visi posteņi, kuri būtiski varētu ietekmēt finanšu pārskata lietotāju pieņemtos lēmumus vai novērtējumu.

31. Sabiedrība sagatavo gada pārskatu par katru pārskata gadu Grāmatvedības likuma izpratnē, atbilstoši Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma prasībām.

32. Sabiedrība sagatavo zvērināta revidenta nepārbaudītus starpperiodu saīsinātos finanšu pārskatus attiecīgi par 3 (trīs), 6 (sešiem), 9 (deviņiem) mēnešiem un operatīvo gada pārskatu.

33. Lai gūtu pamatotu pārliecību, ka Sabiedrības finanšu pārskati nesatur būtiskas neatbilstības, kā arī lai nodrošinātu objektīvu atzinumu par Sabiedrības finanšu stāvokli un darbības rezultātiem, Sabiedrības gada pārskata pārbaudi veic neatkarīgs zvērināts revidents.

34. Sabiedrības gada pārskats un starpperiodu pārskats sastāv no vadības ziņojuma un finanšu pārskata, kā arī nefinanšu un finanšu paziņojumiem.

35. Vadības ziņojumā tiek sniegta skaidra informācija par Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu un tiem noteikto izpildes kvalitatīvo rādītāju izpildi, Sabiedrības attīstību, darbības finansiālajiem rezultātiem un finansiālo stāvokli, kā arī informāciju par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem Sabiedrība saskaras.

36. Sabiedrības Neto apgrozījums ir attiecīgajā pārskata periodā sniegto pakalpojumu vērtības kopsumma bez pievienotā vērtības nodokļa.

37. Sabiedrības naudas plūsmas pārskats tiek sagatavots pēc netiešās metodes, koriģējot peļņu vai zaudējumus pirms nodokļiem, ņemot vērā ar naudu un tās ekvivalentiem nesaistītos darījumus, atliktās prasības un saistības, uzkrājumus, kas saistīti ar Sabiedrības pamatdarbību, kā arī, ienākumus un izmaksas, kas saistīti ar ieguldīšanu un finansēšanu.

38. Finanšu pārskatā tiek ievērota rādītāju salīdzināmība. Gadījumos, kad pārskata gadā tiek mainīta finanšu pārskatu informācija, salīdzinošie rādītāji arī tiek pārklasificēti un ir salīdzināmi.

39. Finanšu pārskatā tiek atspoguļoti tādi notikumi pēc pārskata perioda beigām, kas sniedz papildu informāciju par Sabiedrības finansiālo stāvokli bilances sagatavošanas datumā (koriģējošie notikumi). Ja notikumi pēc pārskata perioda beigām nav koriģējoši, tie tiek atspoguļoti finanšu pārskatu pielikumos tikai tad, ja tie ir būtiski.

VII. Kļūdu labojumi finanšu pārskatos

40. Ja Sabiedrības finanšu pārskatos, finanšu pārskatu posteņu atzīšanā, novērtējumā vai uzrādīšanā radušās būtiskas kļūdas, tās tiek labotas ar atpakaļejošu spēku pirmajos finanšu pārskatos, kas apstiprināti publiskošanai pēc šo kļūdu atklāšanas.

41. Būtiskums ir atkarīgs no neuzrādītās vai kļūdaini uzrādītās vienā vai, vairākos iepriekšējos periodos, informācijas apjoma un būtības novērtējuma konkrēto apstākļu kontekstā. Izšķirošais faktors var būt apjoms vai būtība, vai abu apvienojums.

42. Ja iepriekšējo periodu kļūdas ietekmi uz salīdzināmajiem rādītājiem par vienu vai vairākiem finanšu pārskatā uzrādītajiem iepriekšējiem periodiem noteikt rakstiski nav iespējams, Sabiedrība labo aktīvu, saistību un pašu kapitāla sākumu atlikumus senākajā periodā, par kuru tas ir rakstiski iespējams un kurš var būt pārskata periods.

43. Ja Sabiedrības finanšu pārskatā ir veikta iepriekšējo periodu kļūdas labošana, tad attiecīgā pārskata pielikumā sniedz informācija par kļūdas būtību, par kļūdas ietekmi un ar kļūdas labojumu saistīto korekciju summām un citu attiecīgu informāciju.

VIII. Grāmatvedības informācijas atklāšana un darbības caurskatāmība.

44. Sabiedrība regulāri sniedz informāciju sabiedrībai par savu darbību, publicējot informāciju, tai skaitā finanšu pārskatus, Sabiedrības mājaslapā atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 58.panta prasībām.

45. Grāmatvedības dati, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem nav iekļauti Sabiedrības pārskatos, ir ierobežotas pieejamības informācija.

46. Drošības līdzekļus, dublēšanas pasākumus un metodes elektroniskajiem dokumentiem, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, nosaka, ievērojot normatīvos aktus, kas regulē ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību.

47. Pieejamības kontroli nodrošina, nosakot pieejamības statusu gan dokumentiem, gan personām, kā arī, veicot pastāvīgu elektronisko dokumentu izmantošanas uzskaiti.

IX. Noslēguma jautājumi

48. Politika stājas spēkā nākamajā darba dienā pēc tam, kad to apstiprinājusi Valde.

49. Politika tiek publicēta Sabiedrības mājaslapā.

50. Sabiedrības darbinieki tiek iepazīstināti ar Politiku, tā tiek ieviesta Sabiedrības darbībā nevēlāk kā viena mēneša laikā no tās apstiprināšanas.

51. Politika tiek pārskatīta un aktualizēta (ja nepieciešams) reizi gadā. Par Politikas aktualizēšanu atbildīgs ir galvenais grāmatvedis.

Sagatavoja: galvenā grāmatvede T.Pavlova

**SIA „DAUGAVPILS SATIKSME”
personāla politika**

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Daugavpils satiksme” (turpmāk – Sabiedrība) personāla politikas mērķis ir īstenot vienotu, mūsdienīgu un efektīvu darbinieku atlasī, lai nodrošināt Sabiedrību ar kvalificētu, pozitīvi motivētu un lojālu personālu, efektīvi izmantojot darbinieku prasmes, spējas un talantus, kas sekmē Sabiedrības darbības efektivitāti un veicina tās attīstību un stratēģisko mērķu sasniegšanu.

1.2. Sabiedrība ir orientēta uz attīstību ilgtermiņā, nodrošinot darbiniekiem stabilu darba vidi, automatizējot iekšējos procesus, vienkāršojot procedūras un atbalstot inovatīvu risinājumu izmantošanu efektīvākai darba izpildei un vēlamā rezultāta sasniegšanai.

2. PAMATNOSTĀDNES

2.1. Politika balstīta uz personāla vadības pamatvērtībām, veidojot vienotu izpratni par vērtībām un ētikas pamatprincipiem, realizējot uz vērtībām balstītu korporatīvo kultūru.

2.2. Sabiedrība iestājas par dažādību iekļaujošu darba vidi un pret pretendentu diskrimināciju (tiešo, netiešo, personas aizskaršanas veidā vai norādījumu par personu diskriminēšanu veidā), atšķirīgu attieksmi pret tiem jebkurā tās izpausmē (rase, ādas krāsa, dzimums, vecums, invaliditāte, reliģiskā, politiskā vai cita iekšējā pārliecība, nacionālā vai sociālā izcelsme, mantiskais vai ģimenes stāvoklis, seksuālā orientācija vai citi apstākļi, kas var būt par pamatu diskriminācijai) gan darbinieku atlasē, gan nodarbināšanas procesā.

3. PERSONĀLA PĀRVALDĪBAS PRINCIPI

Politika ietekmē visus personāla vadības procesus Sabiedrībā, ievērojot attiecīgās personāla vadības jomas šādos pamatprincipos, nodrošinot to savstarpējo sasaisti:

3.1. **Personāla plānošana un atlase** - darbinieku pēctecības nodrošināšana, tai skaitā profesionālu, motivētu, uz rezultātu orientētu darbinieku piesaiste ilgtermiņā, kā arī jaunu, talantīgu un kvalificētu speciālistu piesaistīšana, organizējot studentu un praktikantu piesaistes pasākumus un nodrošinot prakses vietas izglītības iestāžu studentiem.

Organizējot personāla atlasī, priekšroka tiek dota iekšējai atlasei. Vakance tiek izsludināta iekšējā komunikācijas tīklā vai amats tiek piedāvāts kādam noteiktam darbiniekam, ņemot vērā darba rezultātu novērtēšanas datus. Ārējā atlase tiek organizēta, ja Sabiedrības darbinieku un praktikantu vidū nav atrasts vakancei atbilstošs darbinieks, izvērtējot esošo darbinieku zināšanas, prasmes un iemaņas.

Personāla atlasī organizē, ievērojot nepieciešamību un Sabiedrības Padomē apstiprināto amatu sarakstu. Atlases process tiek uzsākts, izvērtējot vakantās amata vietas aizpildīšanas nepieciešamību, ņemot vērā struktūrvienības darba mērķus, plānotos uzdevumus, esošo personāla sastāvu, tā kompetenci un kvalifikāciju.

Sabiedrība ievēro fizisko personu pamattiesības uz personas datu aizsardzību. Sabiedrība apstrādā fizisko personu datus, lai nodrošinātu darbinieku atlasē norisi un savu tiesisko interešu nodrošināšanu, ciktāl tās saistītas ar personāla atlasī Sabiedrības

leģitīmo interešu pastāvēšanai saskaņā ar Sabiedrības iekšējiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par datu aizsardzību noteikto.

Sabiedrībā visiem amatiem ir noteiktas nepieciešamās kompetences (amata apraksts). Galvenie kritēriji atbilstībai darbam Sabiedrībā ir - amatam atbilstoša izglītība, kvalifikācija un profesionālā darba pieredze, amatam nepieciešamās kompetences, pretendenta motivācija darbam Sabiedrībā.

Lai noteiktu pretendenta atbilstību amatam, atlases kritēriji tiek definēti saskaņā ar amata prasībām uz attiecīgo amata vietu.

Ja pašu spēkiem nav iespējams veikt kādu darbu vai pasūtījumu, Sabiedrībā tiek slēgti arī uzņēmuma līgumi, kur uzņēmumu līguma slēdzējs uzņemas par zināmu atlīdzību ar saviem darba rīkiem un ierīcēm veikt Sabiedrībai nepieciešamo pakalpojumu. Līgumā noteiktā atlīdzība ir pušu vienošanās rezultāts, ņemot vērā Sabiedrības finansiālās iespējas.

3.2. Darbinieku adaptācija - atbalsta sniegšana jaunajiem darbiniekiem un esošajiem darbiniekiem amata maiņas gadījumā, veicinot ātrāku integrāciju Sabiedrībā, sagatavojot darbiniekus noteiktu amata pienākumu veikšanai, veicinot iekļaušanos komandā un Sabiedrībā kopumā.

3.3. Darba snieguma vadība - darbinieku darba izpildes novērtēšanas procesu nodrošināšana, veicinot Sabiedrības stratēģijas realizāciju un noteikto mērķu sasniegšanu, darbinieku izpratni par individuālo mērķu sasaisti ar Sabiedrības darbības stratēģiju un tās mērķiem, darbinieku profesionālo attīstību, veidojot atklātu komunikāciju un vienotu darbību Sabiedrības mērķu sasniegšanai.

Darba rezultātu novērtēšana ir sistemātisks process, kas noteik katru gadu, pamatojoties uz SIA "Daugavpils satiksme" noteikumiem "Par SIA "Daugavpils satiksme" darbinieku novērtēšanas kārtību, un kurā tiek izvērtēts darbinieka darbs noteiktā laika posmā. Personāla darba rezultātu galvenie novērtēšanas posmi:

- novērtēšanas plānošana;
- sagatavošanas novērtēšanai;
- saruna (novērtēšanas veikšana);
- vienošanās;
- novērtēšanas rezultātu apkopošana;
- lēmumu pieņemšana.

Personāla novērtēšanas mērķis ir:

- izvērtēt personāla darba sasniegumus un kļūdas;
- veicināt katra Sabiedrības darbinieka profesionālo izaugsmi un attīstību;
- palīdzēt izstrādāt personāla apmācības un attīstības plānu;
- veicināt katras struktūrvienības vadītāja un viņa pakļautībā esošo darbinieku komunikāciju.

3.4. Attīstība un izaugsme - darbinieku profesionālo zināšanu un prasmju pilnveidošana, profesionalitāti veicinošo attīstības pasākumu īstenošana. Vadītāju kompetenču attīstība labāku rezultātu sasniegšanai.

Sabiedrībā nosaka darbinieku patiesās mācību vajadzības, ņemot vērā darbinieku novērtēšanu.

Sabiedrībā tiek organizēta gan ārējā, gan iekšējā apmācība.

Izmantojot ārējo apmācību, ko piedāvā dažādi kvalifikācijas celšanas centri un mācību firmas, Sabiedrībā tiek atrasts Sabiedrības darbiniekam visatbilstošākais piedāvājums par visizdevīgāko cenu.

Iekšējā apmācība norit Sabiedrības telpās, ko vada Sabiedrības darbinieki, kuriem ir attiecīgā izglītība, darba pieredze Sabiedrībā un kuri ir kompetenti attiecīgajā jomā.

3.5. Atalgojuma sistēmas uzturēšana - taisnīgas un pārskatāmas darba atalgojuma sistēmas nodrošināšana, pilnveidojot Sabiedrības darbinieku atlīdzības noteikšanas pamatprincipus, izstrādājot jaunus vai aktualizējot esošos normatīvos aktus, sabalansējot atalgojumu ar darba tirgus tendencēm (Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Daugavpils satiksme" darbinieku amatalgu saraksts).

3.6. Iekšējā komunikācija - labāko vadības standartu ievērošana, komunikācijas sistēmas pilnveidošana un uzturēšana starp Sabiedrības vadību un darbiniekiem, veidojot efektīvākas iekšējās procedūras, veicinot komandas darbu, pozitīvas darba vides veidošanu, pilnveidojot darba organizāciju darba efektivitātes paaugstināšanai.

Uzņēmumā atkarībā no veicamo darbu satura un rakstura ir izveidotas vairākas darba grupas jeb komandas, kas palīdz organizēt kopīgo darba kārtību. Pašlaik uzņēmumā darbojas šādas darba grupas:

1. Darba kvalitātes novērtēšanas komisija, kas darbojas saskaņā ar SIA "Daugavpils satiksme" darba kvalitātes novērtēšanas komisijas nolikumu.
2. Darba kvalifikācijas komisija, kas darbojas saskaņā ar SIA "Daugavpils satiksme" kvalifikācijas komisijas nolikumu.

3.7. Motivācija - darbinieku iniciatīvas un iesaistes veicināšana, izveidojot pasākumu kopumu darbinieku motivācijai, kas ietver darbinieku veselības apdrošināšanu, papildatvaļinājuma un atpūtas dienu piešķiršanu, attālinātu un elastīgu darba laika organizāciju, kā arī dažādu materiālo sociālo garantiju un apbalvojumu piešķiršanu (dzīves jubilejās, par ilggadēju darbu utt.), pasniedzot atzinības un pateicības rakstus par izcilu un godprātīgu darba sniegumu. ("Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Daugavpils satiksme" darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgākie nosacījumi").

3.8. Veselīgas un drošas darba vides veidošana - darbiniekiem drošu un veselībai nekaitīgu darba apstākļu nodrošināšana saskaņā ar SIA "Daugavpils satiksme" Darba aizsardzības nolikumu, kas izstrādāts pamatojoties uz Darba aizsardzības likumu, īstenojot šādus pasākumus:

3.8.1. nelaimes gadījumu darbā novēršana (dzīvībai bīstamo un veselībai kaitīgo darba vides risku novērtēšana un novēršana);

3.8.2. darbinieku arodveselības veicināšana (obligāto veselības pārbažu organizēšana, darba un atpūtas režīma ievērošana, telpu un darba vietu labiekārtošana);

3.8.3. darbinieku izglītošana un zināšanu līmeņa paaugstināšana darba aizsardzības jomā (instruēšana un mācība darba aizsardzībā);

3.8.4. darbinieku informēšana par darba vides riskiem, novērtēšanas rezultātiem un darba aizsardzības pasākumiem risku novēršanai un samazināšanai;

3.8.5. darbinieku piedalīšanās darba vides iekšējā uzraudzībā un citos darba aizsardzības pasākumos.

3.9. **Konfidencialitātes ievērošana** - īstenojot Politiku, darbinieki ievēro stingru saņemtās informācijas konfidencialitāti, kas iegūta, pildot amata pienākumus, un fizisko personu datu aizsardzības prasības, neizpauž to trešajām personām un neizmanto personīgiem nolūkiem.

4. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

Papildus darba attiecību regulējumam, ko nosaka valsts likumdošana, darba tiesiskās attiecības regulē arī Darba koplīgums, Darba kārtības noteikumi

Valdes loceklis

Sergejs Blagoveščenskis

SAGATAVOJA:

Personāla daļas vadītāja

A.Jakovļeva

Juriste

V.Kovaļevska

Datu aizsardzības vec. speciālists

J.Priedītis