Rīgas valstspilsētas pašvaldības Īpašuma departaments

Riharda Vāgnera iela 5, Rīga, LV-1050, tālrunis 67026138, e‑pasts: di@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.03.2025. |  | Nr. DI-25-2-nos |

(*konsolidētā versija ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības Īpašuma departamenta 24.09.2025. nolikumu Nr. DI-25-3-nos “Grozījumi Rīgas valstspilsētas pašvaldības Īpašuma departamenta 28.03.2025. praktisko apmācību “Vēsturisko ēku koka logu restaurācija” nolikumā Nr. DI-25-2-nos”*)

|  |
| --- |
| Praktiskās apmācības “Vēsturisko ēku koka logu restaurācija” |

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma* *72. panta pirmās daļas 1. punktu un Rīgas domes 26.03.2025. saistošo noteikumu Nr. RD-25-327-sn “Par praktiskajām apmācībām vēsturisku ēku koka elementu restaurācijā” 6.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizētas praktiskās apmācības “Vēsturisko ēku koka logu restaurācija” (turpmāk – apmācības) saskaņā ar Rīgas domes 26.03.2025. saistošiem noteikumiem Nr. RD-25-327-sn “Par praktiskajām apmācībām vēsturisku ēku koka elementu restaurācijā” (turpmāk – saistošie noteikumi).
2. Apmācību mērķis ir sniegt iespēju vēsturisko ēku īpašniekiem apmācību ietvaros restaurēt oriģinālo koka logu ārējās vērtnes (turpmāk – izstrādājums), tādējādi veicinot vēsturisko ēku īpašniekiem izpratni par savlaicīgu un saudzīgu izstrādājuma uzturēšanas un restaurācijas metožu nozīmi vēsturisko ēku ilgmūžībā.
3. Nolikuma izpratnē vēsturiska ir ēka, kas atrodas Rīgas valstspilsētas administratīvajā teritorijā un tās ekspluatācija uzsākta līdz 1940. gadam.
4. Apmācības organizē Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) Īpašuma departaments (turpmāk – departaments) un tās tiek rīkotas departamenta koka restaurācijas darbnīcā Krāsotāju ielā 12, Rīgā (turpmāk – darbnīca).
5. Apmācību process notiek laika periodā no 09.06.2025. līdz 15.10.2025.

Apmācību izpildes dokumentu iesniegšanas gala termiņš ir līdz 12.11.2025.

(*24.09.2025. Nolikuma redakcijā*)

1. Apmācības tiek organizētas katram dalībniekam individuāli, atbilstoši departamenta sagatavotam izstrādājuma restaurācijas darbu laika grafikam (turpmāk – laika grafiks), ievērojot nolikuma 5. punktā noteikto laika periodu.
2. Atbilstoši darbnīcas kapacitātei, apmācību maksimālais dalībnieku skaits ir ne vairāk kā 12 apstiprinātie dalībnieki.

**II. Apmācību procesa apraksts**

1. Apmācības sastāv no šādām aktivitātēm:
	1. Darbnīcas speciālista individuāla ievadlekcija par izstrādājumam nepieciešamo restaurācijas darbu apraksta un materiālu analīzi;
	2. Darbnīcas speciālista individuālas apmācības par izstrādājuma restaurācijai nepieciešamo rokas instrumentu lietošanu;
	3. Izstrādājuma restaurācijas darbu process, ko veic apmācību dalībnieks, darbnīcas speciālista uzraudzībā.
2. Izstrādājuma restaurācijas darbu process sastāv no šādiem posmiem:
	1. sagatavošanas darbi (vecā krāsojuma tīrīšana, ķites noņemšana, stikla izņemšana, bojājumu labošana, furnitūras tīrīšana u.tml.);
	2. izstrādājuma konstrukcijas atjaunošana (konstrukcijas nostiprināšana, koka detaļu maiņa, plaisu aizpildīšana u.tml.);
	3. izstrādājuma virsmas sagatavošana (virsmas slīpēšana, gruntēšana);
	4. stiklošanas darbi (stikla tīrīšana vai nomaiņa, iestiprināšana);
	5. krāsošana un furnitūras montāža.
3. Departaments apmācību ietvaros atbilstoši laika grafikam nodrošina apmācību dalībniekam darbnīcas telpu un instrumentu izmantošanu.
4. Pēc apmācību īstenošanas departaments kompensē apmācību dalībniekam pilnā apmērā, bet ne vairāk kā 1000 *euro*, izmaksas par izstrādājuma restaurācijas procesā izmantotiem materiāliem (turpmāk – kompensācija), saskaņā ar noslēgto apmācību līgumu.

**III. Pieteikumu iesniegšana un vērtēšana**

1. Pieteikumu apmācībām var iesniegt persona (turpmāk – pretendents), kura atbilst saistošo noteikumu 3. punktā noteiktām prasībām.

Pretendents pieteikumu apmācībām var iesniegt tikai par vienu izstrādājumu.

1. Lai piedalītos apmācībās, pretendentam jāiesniedz pieteikuma veidlapa (nolikuma 1. pielikums) ar pielikumā pievienotiem šādiem dokumentiem:
	1. dalībnieka plānotā apmācību laika grafika projektu (nolikuma 2.pielikums);
	2. ēkas fasādes un izstrādājuma (aizvērtā un atvērtā pozīcijā) fotoattēla krāsaina izdruka, kurā ar grafiskiem līdzekļiem ir atzīmēts apmācību ietvaros restaurējamais izstrādājums;
	3. dokumentu, kas pamato vēsturiskās ēkas pieņemšanas ekspluatācijā gadu (gadījumā, ja būves kadastrālās uzmērīšanas lietā ir atšķirīga informācija).
2. Iesniedzamiem dokumentiem jābūt sagatavotiem latviešu valodā, datorrakstā, jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem un dzēsumiem.
3. Pieteikumu iesniedz:
	1. personīgi departamenta Klientu apkalpošanas centrā, Kalēju ielā 10, Rīgā, vai;
	2. nosūtot elektroniski uz departamenta e-pasta adresi: atjauno@riga.lv.
4. Pieteikumu iesniedzot personīgi, uz aploksnes jānorāda šāda informācija:
	1. saņēmējs: Rīgas valstspilsētas pašvaldības Īpašuma departaments;
	2. norāde “Praktiskām apmācībām “Vēsturisko ēku koka logu restaurācija”;
	3. informācija par pretendentu (*vārds, uzvārds, adrese*).
5. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir līdz 30.04.2025.
6. Departaments izskata tikai nolikuma 17.punktā norādītajā termiņā iesniegtos pieteikumus.
7. Departaments saņemtos pieteikumus sarindo sarakstā atbilstoši iesniegšanas secībai, sākot ar visagrāk iesniegto pieteikumu.
8. Departaments izvērtē pieteikumu un lemj par pieteikuma apstiprināšanu vai noraidīšanu.
9. Ja pieteikums nav sagatavots saskaņā ar nolikuma 13. vai 14. punktu, vai iesniegtā pieteikuma veidlapa nav pilnībā aizpildīta, pieteikums tiek noraidīts bez tālākas vērtēšanas.
10. Departaments pieteikuma izvērtēšanu veic un lēmumu pieņem 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pieteikuma saņemšanas dienas.
11. Pieteikumi tiek izskatīti rindas kārtībā, ievērojot to iesniegšanas secību. Pieteikumus, kas atbilst saistošo noteikumu un nolikuma prasībām, departaments apstiprina ievērojot nolikuma 7. punktā noteikto apmācību dalībnieku skaitu. Pārējos pieteikumus departaments noraida.
12. Apmācības tiek īstenotas un kompensācija tiek izmaksāta saskaņā ar civiltiesisku līgumu (nolikuma 3.pielikums), kuru ar pretendentu noslēdz departaments, pamatojoties uz lēmumu par pieteikuma apstiprināšanu.
13. Pirms līguma noslēgšanas pretendentam jāsaskaņo nolikuma 6. punktā minētais izstrādājuma restaurācijas darbu laika grafiks, kas tiek pievienots kā pielikums līgumam.
14. Līgumu apmācību pretendents paraksta ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc departamenta lēmuma paziņošanas. Ja līgums netiek parakstīts šajā punktā noteiktajā termiņā, apmācību pretendents zaudē tiesības parakstīt līgumu.
15. Gadījumā, ja par kādu no apstiprinātiem pieteikumiem netiek noslēgts līgums, vai līgums tiek izbeigts pirms termiņa, neveicot kompensācijas maksājumu, departamentam ir tiesības piedāvāt noslēgt līgumu pretendentam, kura pieteikums ir noraidīts pamatojoties uz nolikuma 7.punktu. Piedāvājums tiek nosūtīts pretendentam, kurš visagrāk iesniedzis pieteikumu.

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgas valstspilsētas pašvaldības Īpašuma departamenta direktors  | V. Ozoliņš |