

LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
„DAUGAVPILS TEHNIKUMS”

Reģ. Nr. 2734003068, Strādnieku ielā 16, Daugavpilī, LV-5404
Tālrunis/fakss 65436893, 27741511, e-pasts: dvt@daugvt.lv, www.daugvt.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

21.09.2016.

Nr.1-30/5

Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu, 2009.gada
24.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. PIKC “Daugavpils tehnikums” (turpmāk tekstā – tehnikums) dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka izglītojamo un citu personu iemitināšanas, pārvietošanas un izlikšanas, telpu iekārtošanas un uzturēšanas kārtību, higiēnas prasības dienesta viesnīcas dzīvojamajām telpām, maksu par dzīvošanu dienesta viesnīcā un komunālajiem pakalpojumiem, dienesta viesnīcā dzīvojošo audzēkņu pienākumus, tiesības un aizliegumus, dienesta viesnīcas dienas režīmu un papildus noteikumus.
- 1.2. Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru Padomes 1993. gada 26. aprīļa lēmumu Nr. 212 „Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem”, Latvijas Republikas 1993. gada 16. februāra likumu „Par dzīvojamo telpu īri”, 2000. gada 11. aprīļa Ministru kabineta noteikumiem Nr. 137 „Higiēnas prasības dienesta viesnīcām”.
- 1.3. Dienesta viesnīca ir gultas tipa viesnīca, kurā vienā istabā dzīvo vairāki ģimeļi.
- 1.4. Dienesta viesnīcā izmitina izglītojamos un personālu (turpmāk tekstā – ģimeļi) uz darba vai mācību laiku.

2. Personu iemitināšanas un pārvietošanas kārtība

- 2.1. Dienesta viesnīcas vadītājs iepazīstina ģimeļu pirmajā ierašanās dienā dienesta viesnīcā ar šiem Noteikumiem, ēkas evakuācijas plānu, ugunsdrošību, elektrodrošību, sanitāri higiēniskajiem noteikumiem, par ko ģimeļi parakstās darba aizsardzības instruktāžas darba vietā žurnālā.
- 2.2. Dienesta viesnīcas ģimeļi paraksta īres līgumu (1.pielikums, 2.pielikums, 3.pielikums) un dzīvojamās telpas un tajā atrodošos materiālo vērtību pieņemšanas-nodošanas aktu (4.pielikums).
- 2.3. Dienesta viesnīcas vadītājs iemītina ģimeļu dienesta viesnīcas dzīvojamajā telpā likuma noteiktajā kārtībā un pamatojoties uz noslēgto dzīvojamās telpas īres līgumu.

- 2.4. Dienesta viesnīcas ģimeņiem koplietošanā tiek nodotas šādas telpas:
- 2.4.1. gaiteni;
 - 2.4.2. atpūtas telpas;
 - 2.4.3. virtuves;
 - 2.4.4. dušas telpas;
 - 2.4.5. mazgātavu telpas;
 - 2.4.6. tualetes;
 - 2.4.7. veļas mazgāšanas telpa;
 - 2.4.8. veļas žāvēšanas telpa;
 - 2.4.9. veļas gludināšanas telpa;
 - 2.4.10. trenāžieru zāle.
- 2.5. Dienesta viesnīca atvērta no plkst.6:00 līdz plkst.22:00.
- 2.6. Nepieciešamības gadījumos dienesta viesnīcas vadītājam ir tiesības dienesta viesnīcas ģimeņus pārvietot uz citām telpām tajā pašā vai citā dienesta viesnīcā.
- 2.7. Vienā dzīvojamajā istabā izmitina divus (vai trīs) ģimeņus, ņemot vērā prasību, ka katram ģimeņam jāparedz dzīvojamā telpa ne mazāk kā 6 m² platībā.
- 2.8. Dienesta viesnīcas vadītājs ierāda ģimeņam istabu un gultu, kā arī izsniedz inventāru, parakstot pieņemšanas-nodošanas aktu.
- 2.9. Dienesta viesnīcā aizliegts vienā istabā iemitināt dažāda dzimuma personas.
- 2.10. Personām, kuras dzīvo dienesta viesnīcā, aizliegts patvaļīgi - bez dienesta viesnīcas vadītāja atļaujas - pāriet dzīvot uz citu telpu.
- 2.11. Parakstot īres līgumu, ģimeņs apliecina, ka iepazīstināts ar dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu prasībām un brīdināts par īres līguma pārtraukšanas un izlikšanas kārtības nosacījumiem.

3. Telpu iekārtošana un uzturēšana

- 3.1. Dienesta viesnīcas apgādi ar iekārtām, mēbelēm un citu nepieciešamo inventāru nodrošina tehnikums.
- 3.2. Telpu un iekārtu tehnisko ekspluatāciju, saskaņā ar apstiprinātiem dienesta viesnīcas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem un normām, nodrošina dienesta viesnīcas tehniskais personāls kopā ar tehnikuma tehnisko personālu.
- 3.3. Dienesta viesnīcas telpu kapitālo un koplietošanas telpu kārtējo remontu veic tehnikums.
- 3.4. Mēbeles un citu dienesta viesnīcas inventāru, kā arī komunikācijas vai iekārtas remontē un to nomaiņu veic dienesta viesnīcas darbinieki.
- 3.5. Ja dienesta viesnīcas inventārs, komunikācijas vai iekārtas sabojātas dienesta viesnīcas ģimeņa vainas dēļ, tos remontē par vainīgā ģimeņa līdzekļiem. Ja remontu nav iespējams veikt, vainīgā persona atlīdzina bojātā inventāra vērtību pilnā apmērā un apmaksā izdevumus, kas saistīti ar jauna inventāra iegādi un uzstādīšanu.
- 3.6. Gadījumos, kad ģimeņu vainas dēļ ir sabojāts dzīvojamās telpas vai stāva inventārs, komunikācijas vai iekārtas, bet konkrēto vainīgo ģimeņu noteikt nav iespējams, izdevumus par inventāra remontu vai nomaiņu sedz visi konkrētajā dzīvojamajā telpā vai stāvā dzīvojošie ģimeņi vienādās daļās.

3.7. Gadījumos, kad ģrnieku vainas dēļ dienesta viesnīcai nodarīts materiāls zaudējums, dienesta viesnīcas vadītājs sastāda attiecīgo aktu, ar kuru iepazīstina vainīgo personu vai konkrētā stāva ģrniekus.

4. Drošības un higiēnas prasības

- 4.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti visu stāvu gaitēnos un katrā dzīvojamajā blokā.
- 4.2. Informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu un drošības jautājumiem izvietota 1. stāva informācijas stendos.
- 4.3. Operatīvā dienesta darbiniekus ģrnieki un dienesta viesnīcas darbinieki var izsaukt pa tālruni, kurš atrodas dienesta viesnīcas pirmajā stāvā pie dienesta viesnīcas dežuranta:
 - 4.3.1. ugunsdzēsība un glābšana 01, 112;
 - 4.3.2. medicīniskā palīdzība 03, 112, 113;
 - 4.3.3. policija 02, 110, 112.
- 4.4. Pirmās medicīniskās palīdzības aptieciņa atrodas dienesta viesnīcas pirmajā stāvā pie dienesta viesnīcas dežuranta.
- 4.5. Dienesta viesnīcas gaitēnos un teritorijā ir videonovērošanas kameras.
- 4.6. Ja ir aizdomas par narkotisko vai psihotropisko vielu lietošanu, glabāšanu, izplatīšanu vai pamudināšanu tās lietot, ģrnieks nekavējoties informē dienesta viesnīcas vadītāju un skolotāju.
- 4.7. Gadījumos, kad ģrnieks kādas dienesta viesnīcas ēkā vai teritorijā esošas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, jāziņo dienesta viesnīcas skolotājam, dienesta viesnīcas dežurantam vai tuvākajam Tehnikuma darbiniekam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai.
- 4.8. ģrnieks nekavējoties brīdina dienesta viesnīcas vadītāju, skolotāju vai dežurantu par iekārtu un inventāra bojājumiem.
- 4.9. Domstarpību gadījumā par alkoholisko dzērienu lietošanu, dienesta viesnīcas darbinieki ir tiesīgi izmantot alkohola sensoru un veikt izelpas pārbaudi.
- 4.10. Dienesta viesnīcas ģrētās dzīvojamās telpas katru dienu sakārto un uzkopj attiecīgās dzīvojamās telpas ģrnieki. Telpu uzkopšanu uzrauga un kontrolē dienesta viesnīcas skolotājs kopā ar dienesta viesnīcas audzēkņu padomes pārstāvi.
- 4.11. Dienesta viesnīcas gaitēnos, kāpņu telpas, virtuves, tualetes, mazgājamās telpas un citas koplietošanas telpas sakārto un uzkopj dienesta viesnīcas tehniskais personāls.
- 4.12. Gaisa temperatūra dienesta viesnīcas dzīvojamajās telpās, mācību (atpūtas) telpās, virtuvēs, vannas (dušas) telpās, tualetes telpās un personāla telpās ir no 18 °C līdz 22 °C, bet dienesta viesnīcas gaitēnos, kāpņu telpās un saimniecības telpās - ne zemāka par 16 °C.
- 4.13. Dienesta viesnīcas vadītājs nodrošina ģrniekus ar tīriem gultas piederumiem (matračiem, segām, spilveniem), tīru gultas veļu. ģrnieks var lietot arī personisko gultas veļu.

5. Dienesta viesnīcas dienas režīms

5.1. Dienesta viesnīcas ģimeņiem – audzēkņiem tiek noteikts šāds dienas režīms:

7:00	celšanās
7:00-8:00	rīta higiēna, brokastis, dzīvojamās telpas sakopšana
līdz 8:10	ģimeņi atstāj dienesta viesnīcu un dodas uz mācībām saskaņā ar stundu sarakstu
8:10 – 15:00	mācības tehnikuma korpusos un prakses vietās
11:15 – 12:00	uzturēšanās viesnīcā pusdienas laikā
15:00 – 17:00	konsultācijas, mācības, treniņi, brīvais laiks
17:00 – 19:00	gatavošanās mācību stundām
19:00 – 23:00	brīvais laiks
19:00 – 20:00	dzīvojamo telpu un priekštelpu uzkopšana saskaņā ar grafiku
20:00 – 22:00	tīrības un kārtības kontrole dzīvojamajās telpās un koplietošanas telpās
22:30 – 23:00	gatavošanās naktsmieram
23:00 – 7:00	naktsmiers

5.2. Laikā no plkst.23:00 līdz plkst.7:00 nedrīkst veikt jebkāda veida darbības, kas rada troksni un pārsniedz attiecīgajā diennakts stundā noteikto akustiskā trokšņa pieļaujamo normatīvu vai vides trokšņa robežlielumu, t.sk. nedrīkst spēlēt mūzikas instrumentus, atskaņot audio ierakstus, klausīties radio un citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus ģimeņus, un skaņa ir dzirdama ārpus iznomātām telpām. Pārējā diennakts laikā ģimeņa radītais troksnis nedrīkst traucēt citus ģimeņus un Dienesta viesnīcas darbiniekus.

5.3. Dienesta viesnīcas dzīvojamajās telpās drīkst atrasties tikai personas, kuras noslēgušas īres līgumu. Pārējiem audzēkņiem uzturēšanās dienesta viesnīcas dzīvojamajās istabās aizliegta.

5.4. Ģimeņam dienesta viesnīcā jāierodas līdz plkst. 21⁰⁰. No plkst. 22⁰⁰ - 6⁰⁰ dienesta viesnīca ir slēgta.

6. Maksa par īri un komunālajiem pakalpojumiem dienesta viesnīcā

6.1. Dienesta viesnīcas ģimeņi maksā īres maksu pēc Tehnikuma apstiprinātā maksas pakalpojumu cenrāža. Īres maksa var tikt mainīta, mainoties maksai par komunālajiem pakalpojumiem.

6.2. Īres maksu, maksu par komunālajiem pakalpojumiem un gultas veļas mazgāšanu dienesta viesnīcā nosaka ar tehnikuma direktores rīkojumu.

6.3. Tehnikuma izglītojamajiem īres maksu, maksu par komunālajiem pakalpojumiem un par gultas veļas mazgāšanu katru mēnesi saskaņā ar izglītojamo iesniegumu ietur no stipendijas, pārējiem ģimeņiem jānorēķinās, iemaksājot skolas kasē vai pārskaitot Tehnikuma bankas kontā līdz tekošo mēneša 5. datumam.

7. Dienesta viesnīcas ģrnieku tiesības

- 7.1. Izmantot izīrēto dzīvojamo telpu, koplietošanas telpas (attiecīgā stāva virtuves, dušas telpas un tualetes), iekārtas un dienesta viesnīcas teritoriju tām paredzētajiem mērķiem.
- 7.2. Izmantot dienesta viesnīcas atpūtas un sporta nodarbībām paredzētās telpas un to inventāru.
- 7.3. Piedalīties dienesta viesnīcas darba jautājumu apspriešanā un sniegt priekšlikumus uzlabojumiem, disciplīnas un sadzīves jautājumu risināšanā, brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu, kā arī paust savu attieksmi par dienesta viesnīcas darba organizāciju.
- 7.4. Piedalīties dienesta viesnīcas pašpārvaldes darbā un sabiedriskajā darbībā.
- 7.5. Atbrīvojot telpu, ņemt līdzī priekšmetus, kuri pieder ģrniekam.
- 7.6. Domstarpību un konfliktu gadījumos trīs dienu laikā vērsties ar pretenzijām un sūdzībām šādā secībā:
 - 7.6.1. pie dienesta viesnīcas skolotāja;
 - 7.6.2. ja jautājums nav atrisināts, tad ir tiesības vērsties pie nodaļas vadītāja un grupas audzinātāja;
 - 7.6.3. ja jautājums nav atrisināts, tad ir tiesības vērsties pie direktora vietnieka izglītības jomā vai audzināšanas darba nodaļas vadītāja;
 - 7.6.4. rakstiski lūgt tehnikuma direktoram pārskatīt atbildīgās amatpersonas lēmumu, kuram nepiekrīt.

8. Dienesta viesnīcas ģrnieku pienākumi

- 8.1. Ievērot Latvijas Republikā pastāvošās tiesību normas, līgumsaistības, noteikumus, darba drošības instrukcijas izglītojamajiem – ģrniekiem, pildīt dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu prasības, ugunsdrošības, elektrodrošības, sanitāro un higiēnas noteikumu prasības.
- 8.2. Ievērot vispārpieņemtos morāles, ētikas un tikumības principus attiecībās ar citiem izglītojamajiem, pedagogiem, Tehnikuma un Viesnīcas darbiniekiem un Viesnīcas ģrniekiem. Nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, nepielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski neietekmēt, nepazemot izglītojamos, dienesta viesnīcas ģrniekus un darbiniekus), pieklājīgi uzvesties un netrokšņot.
- 8.3. Veikt katru mēnesī ģres maksu par Viesnīcas dzīvojamās telpas lietošanu.
- 8.4. Izejot no dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas ģrniekam jānodod atslēga dienesta viesnīcas dežurāntam.
- 8.5. Ienākot dienesta viesnīcā, jāuzrāda Tehnikuma izglītojamā apliecību, pēc tam ģrnieks saņem ģrētās dzīvojamās telpas atslēgu no dienesta viesnīcas dežuranta.
- 8.6. Uzturēt dzīvojamās telpas tīras un sakārtotas atbilstoši vispārpieņemtajām sanitāri higiēniskajām normām. Divas reizes nedēļā organizēt telpu mitro uzkopšanu. Dienesta viesnīcas ģrniekiem ir pienākums regulāri vēdināt dzīvojamo telpu, bet ne retāk kā reizi dienā.
- 8.7. Sadzīves atkritumus ģrnieks nogādā uz atkritumu savākšanai speciāli paredzētām vietām (atkritumu konteineriem) ne retāk kā reizi dienā. Atkritumu konteinerus katru dienu iznes atbildīgie ģrnieki grafikā noteiktajā kārtībā. Atkritumu iznešanu uzrauga un kontrolē dienesta viesnīcas skolotājs kopā ar dienesta viesnīcas audzēkņu padomes atbildīgajiem audzēkņiem.
- 8.8. Ēdienu gatavo un ēd dienesta viesnīcas virtuvē. Pārtikas produktus uzglabā virtuvē vai ledusskapī, traukus – virtuves skapīšos.

Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi

- 8.9. Ievērot tīrību un kārtību virtuvēs, elektriskās plītis izmantot atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem, pēc ēdiena pagatavošanas sakopt virtuvi un plīti.
- 8.10. Dušas telpas pēc mazgāšanās atstāt tīras un sakoptas.
- 8.11. Savlaicīgi, divas reizes mēnesī, nomainīt gultas veļu, ievērot personīgo higiēnu.
- 8.12. Nelietot dzīvojamās telpās personīgās elektroiekārtas.
- 8.13. Patvaļīgi nepārveidot elektropievadus un nelabot elektroierīces.
- 8.14. Neatstāt bez uzraudzības ieslēgtus datorus un citas elektroierīces.
- 8.15. Nebojāt dienesta viesnīcas īpašumu, ekonomiski un lietderīgi izmantot energoresursus un komunālos pakalpojumus.
- 8.16. Nenovietot priekšmetus uz logu palodzēm, neizkarināt dažādus priekšmetus logos, kā arī nesarunāties, izliecoties pa logu un nesēdēt uz atvērtu logu palodzēm.
- 8.17. Piedalīties dienesta viesnīcas vides uzkopšanā un sakārtošanā, piedalīties dežūrdarbos tīrības un kārtības uzturēšanai dienesta viesnīcas telpās un tās teritorijā no mācībām brīvajā laikā.
- 8.18. Rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, būt kulturālam, pieklājīgam un disciplinētam, paaugstināt savu kultūras līmeni.
- 8.19. Nepāriet patvaļīgi dzīvot no vienas dzīvojamās telpas uz otru, nakts miera laikā neatrasties citās dzīvojamās telpās. Nepārvietot patvaļīgi dzīvojamās telpas inventāru uz citām telpām.
- 8.20. Ielaist dzīvojamajā telpā tehnikuma, dienesta viesnīcas darbiniekus, lai veiktu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī kontroli par šo Noteikumu ievērošanu. Gadījumā, ja īrnieks neatrodas dzīvojamajā telpā, dienesta viesnīcas vadītājam, dienesta viesnīcas skolotājam, dienesta viesnīcas dežurāntam ir tiesības atvērt dzīvojamās telpas durvis ar rezerves atslēgām.
- 8.21. Dienesta viesnīcas dzīvojamajās telpās un koplietošanas telpās aizliegts:
- 8.21.1. **ienest, lietot un izplatīt** alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai psihotropās un citas apreibinošas vielas, cigaretes, ūdens pīpi dienesta viesnīcas telpās un tās teritorijā, **atrasties** šo vielu iedarbības stāvoklī dienesta viesnīcas telpās un iesaistīt šajās darbībās citus īrniekus. Uz aizdomu pamata, par minēto priekšmetu ienešanu, dienesta viesnīcas vadītājam, pedagogiem un dežurāntam ir tiesības pieprasīt īrniekam uzrādīt somas, virsdrēbju un personīgo lietu saturu.
 - 8.21.2. izmantot atklātu uguni, dedzināt sveces, aromatizētos kociņus, pirotehniku un citas uzliesmojošas vielas;
 - 8.21.3. lietot sporta inventāru (bumbas, slidas, dēļus);
 - 8.21.4. ievest, izmitināt un turēt dienesta viesnīcā dzīvniekus;
 - 8.21.5. ienest un glabāt ieročus, viegli uzliesmojošas un toksiskas vielas;
 - 8.21.6. spēlēt (kārtis) un citas azarta spēles un iesaistīt šajās darbībās citus īrniekus;
 - 8.21.7. mest atkritumus tiem neparedzētās vietās;
 - 8.21.8. veikt izmaiņas istabiņās vai koplietošanas telpās, pārvietot mēbeles no vienas istabas uz citu, kā arī veikt mēbeļu un inventāra pārbūvi, līmēt vai zīmēt uz dzīvojamās telpas sienām un inventāra attēlus, plakātus, patvaļīgi piestiprināt pie sienām plauktus un citus priekšmetus.
 - 8.21.9. piegružot dienesta viesnīcas telpas un teritoriju ar sīkiem sadzīves atkritumiem, izsmēķiem, sērkokociņiem, saulespuķu sēklām u.c., spļaut uz grīdas, piesārņot dabu un apkārtējo vidi;
 - 8.21.10. gatavot ēdienu dzīvojamās telpās vai gaitenēs;

- 8.21.11. turēt dzīvojamajās telpās produktus, traukus un ārējos apavus;
 - 8.21.12. gulēt gultās virsdrēbēs un apavos;
 - 8.21.13. izmantot citu ģimeņu lietoto gultas veļu un tualetes piederumus un atrasties citu ģimeņu gultā;
 - 8.21.14. atstāt atslēgu durvīs pa nakti.
- 8.22. Dienesta viesnīcas teritorijā aizliegts:
- 8.22.1. iebraukt ar transporta līdzekli un uzturēties tajā;
 - 8.22.2. novietot transporta līdzekli zaļajā zonā;
 - 8.22.3. atrasties ārpus dienesta viesnīcas pēc plkst. 21⁰⁰.
 - 8.22.4. atrasties telpās un vietās, kuras nav paredzētas ģimeņu lietošanai;
 - 8.22.5. piesavināties, aiztikt vai bojāt citu ģimeņu mantu.
- 8.23. Izstājoties no dienesta viesnīca, ģimeņi apņemas nodot ģimeņam dzīvojamo telpu un tajā esošās materiālās vērtības atbilstoši pieņemšanas-nodošanas aktam, dzīvojamo telpu sakārtot, iztīrīt no mantām skapi un skapīšus, izmazgāt grīdu.

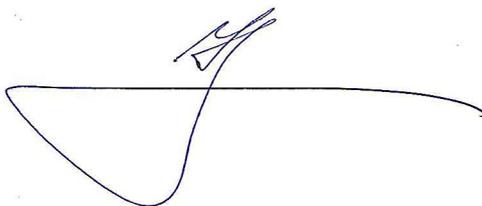
9. Atbildība

- 9.1. Par huligānismu, smēķēšanu un alkoholisko dzērienu lietošanu dienesta viesnīcā var saņemt sodu atbilstoši Latvijas Republikas Administratīvo pārkāpumu kodeksam, kā arī Daugavpils pilsētas domes 2011.gada 8.decembra saistošajiem noteikumiem Nr.37 „Daugavpils pilsētas administratīvās atbildības noteikumi”, Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 10.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.14 „Daugavpils pilsētas sabiedriskās kārtības noteikumi”.
- 9.2. Par materiālo zaudējumu atlīdzināšanu dienesta viesnīcas vadītājs sastāda aktu par nodarītā zaudējuma apjomu. Zaudējumus novērš vainīgā persona vai sedz bojājuma novēršanas izdevumus pilnā apmērā.
- 9.3. Par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu ģimeņiem var tikt piemēroti disciplinārie sodi:
- 9.3.1. mutisks aizrādījums, informējot vecākus un grupas pedagogu;
 - 9.3.2. rakstiska piezīme, pārkāpumu izskata audzināšanas darba nodaļas vadītāja;
 - 9.3.3. rakstiskais brīdinājums, pārkāpumu izskata audzināšanas darba nodaļas vadītāja;
 - 9.3.4. rakstiskais rājiens, pārkāpumu izskata audzināšanas darba nodaļas vadītāja;
 - 9.3.5. brīdinājums par izlikšanu no dienesta viesnīcas;
 - 9.3.6. lēmums par īres līguma pārtraukšanu, pārkāpumu izskata tehnikuma direktors.

11. Noslēguma jautājumi

- 11.1. Atzīt par spēku zaudējušiem 05.01.2015. iekšējos noteikumus 01-30/11 „Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi”.
- 11.2. Šie iekšējie noteikumi stājas spēkā 2016. gada 21. septembrī.
- 11.3. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Tehnikuma direktors, dienesta viesnīcas īrnieki, Tehnikuma darbinieki, Tehnikuma padome un Tehnikuma dibinātājs.
- 11.4. Priekšlikumus par grozījumiem Noteikumos iesniedz juristam Noteikumu projekta sagatavošanai.
- 11.5. Grozījumus šajos Noteikumos izdod Tehnikuma direktors.

Direktore

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line extending to the right.

I. Brokāne

PIKC "Daugavpils tehnikums"
dienesta viesnīcu telpas īres līgums
Daugavpilī

201__ . gada ____, _____

Nr.11-6/_____

Profesionālās izglītības kompetences centrs „DAUGAVPILS TEHNIKUMS” (turpmāk tekstā - PIKC DT), reģistrācijas numurs 2734003068, tā direktores Ingrīdas Brokānes personā, kura darbojas uz Nolikuma pamata, turpmāk saukts **Izīrētājs**, no vienas puses, un

mācību grupas _____, _____, personas kods _____, turpmāk saukts **Īrnieks**, no otras puses, lietojot kopā vai katrs atsevišķi – Puses, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu Līgumu, par turpmāk minēto:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. **Izīrētājs** nodod, bet **Īrnieks** pieņem lietošanā 1 (vienu) gultas vietu telpā Nr. _____, kas atrodas Daugavpilī, Bauskas ielā 25 (turpmāk tekstā – dzīvojamā telpa).
- 1.2. Dzīvojamā telpa un palīgtelpas nodotas lietošanā saskaņā ar dzīvojamās telpas nodošanas-pieņemšanas aktu, kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa. Pirms akta parakstīšanas **Īrnieks** iepazīstas ar telpas stāvokli un parakstot to, apliecina, ka Īrniekam nav nekādas pretenzijas pret telpas stāvokli.

2. Maksājumi

- 2.1. Īres maksa par vienas gultas vietu (turpmāk tekstā Īres maksa) sastāda EUR2,85 (divi euro un 85 centi) par vienu diennakti (pamatojoties uz 01.09.2015. apstiprināto PIKC DT sniegto maksas pakalpojumu cenrādi).
- 2.2. **Īrnieks** maksā īres maksu skaidrā naudā PIKC DT kasē vai bezskaidrā naudā, pārskaitot uz PIKC DT bankas kontu.
- 2.3. **Izīrētājam** ir tiesīgs vienpusējā kārtībā palielināt īres maksas apmēru, pamatojoties uz PIKC DT direktores rīkojumu vai grozījumiem Latvijas Republikas normatīvajos aktos.

3. Līguma termiņš un izbeigšana

- 3.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un tiek noslēgts uz **Īrnieka** mācību laiku PIKC DT līdz 20__ . gada ____ . _____ .
- 3.2. Līgums izbeidzas vienlaikus ar **Īrnieka** mācību pabeigšanu PIKC DT.
- 3.3. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi stājas spēkā tikai tad, ja sastādīta vienošanās un to parakstījušas abas puses.
- 3.4. **Īrniekam** ir tiesības lauzt Līgumu desmit darba dienu iepriekš rakstiski brīdinot par to **Izīrētāju**. Ja **Īrnieks** lauzt Līgumu bez iepriekšējas **Izīrētāja** brīdināšanas, **Īrniekam** jānokārto visi maksājumi un saistības.
- 3.5. Līgumu tā darbības laikā pēc **Izīrētāja** pieprasījuma var izbeigt tikai Latvijas Republikas likumā "Par dzīvojamo telpu īri" paredzētajos gadījumos un kārtībā.
- 3.6. **Izīrētājam** ir tiesības vienpusējā kārtībā lauzt līgumu pirms līguma termiņa beiguma, ja **Īrnieks**:
 - 3.6.1. lieto alkoholu dienesta un/vai narkotiskās vai psihotropās vielas un/vai citas apreibinošās vielas viesnīcas telpās vai atrodas dienesta viesnīcas alkohola un/vai narkotiskajā reibumā;
 - 3.6.2. neievēro dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus vai citus iekšējos noteikumus un prasības, par ko ir izteikts atkārtots brīdinājums.

4. Pušu saistības un atbildība

4.1. Īrniekam ir tiesības:

- 4.1.1. netraucēti ar citiem **Īrniekiem** kopā lietot īrēto dzīvojamo telpu PIKC DT viesnīcā, citas telpas un tajās esošās labierīcības, iekārtas un inventāru, kā arī viesnīcas ēkas koplietošanas telpas, viesnīcas ēkas teritoriju Līguma darbības laikā;
- 4.1.2. izmantot īrēto dzīvojamo telpu un citas PIKC DT viesnīcas telpas atbilstoši to paredzētajiem mērķiem, pilnībā ievērojot dzīvojamo telpu lietošanas un ugunsdrošības noteikumu prasības, dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu prasības, drošības tehnikas, elektrodrošības, higiēnas un sanitāros un citu noteikumu prasības;
- 4.1.3. likumā noteiktajā kārtībā atļaut uzturēties īslaicīgajā laikā īrētajā dzīvojamajā telpā saviem ģimenes locekļiem vai citām personām, saskaņā ar PIKC DT dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo dokumentu prasības.

4.2. Īrniekam ir pienākumi:

- 4.2.1. maksāt Līguma 2.1. un 2.2. punktos īres maksu noteiktajā apmērā un kārtībā;
- 4.2.2. ievērot dzīvojamo telpu lietošanas un ugunsdrošības noteikumus, dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, drošības tehnikas, elektrodrošības, higiēnas un sanitāros un citu noteikumus;
- 4.2.3. rūpēties par īrētās PIKC viesnīcas dzīvojamās telpas estētisko noformēšanu un uzkopšanu un saudzīgi izturoties pret PIKC DT viesnīcas telpām, tās iekārtām un koplietošanas telpām;
- 4.2.4. taupīt elektroenerģijas, siltuma un ūdens patēriņu;
- 4.2.5. veikt dzīvojamās telpas regulāru uzkopšanu un sakārtošanu, ievērojot tīrību un atstājot pēc sevis kārtību PIKC DT viesnīcas koplietošanas telpās;
- 4.2.6. neveikt dzīvojamo telpu un palīgtelpu pārbūvēšanu un pārplānošanu, kā arī iekārtu pārvietošanu bez izīrētāja piekrišanas;
- 4.2.7. nekavējoties ziņot **Izīrētājam** un/vai dienesta viesnīcas dežurāntam par bojājumiem, kas radušies dzīvojamajā telpā vai PIKC DT viesnīcas telpas, avārijas gadījumā veikt neatliekamās pasākumus tas likvidēšanai;
- 4.2.8. atlīdzināt **Izīrētājam** likumā noteiktā kārtībā visus zaudējumus, kas radušies sakarā ar dzīvojamās telpas, viesnīcas un tās iekārtu bojājumiem Īrnieka un ar viņu kopā dzīvojošo personu vainas dēļ. Ja inventārs sabojāts **Īrnieka** vainas dēļ, to remontē par vainīgā līdzekļiem. Ja remontu nav iespējams veikt, vainīgā persona atlīdzina inventāra vērtību pilnā apmērā. Ja PIKC DT viesnīcas komunikācijas vai iekārtas sabojātas **Īrnieka** vaina dēļ, tās remontē par vainīgā Īrnieka līdzekļiem;
- 4.2.9. izbeidzoties mācību attiecībām un pēc Līguma izbeigšanās, atbrīvot dzīvojamo telpu un nodot PIKC DT viesnīcas vadītājam izsniegto inventāru.

4.3. Izīrētājam ir tiesības:

- 4.3.1. veikt dzīvojamās telpas apskati, pārbaudīt labierīcību un ierīču funkcionēšanu;
- 4.3.2. dot norādījumus sanitāri tehnisko prasību nodrošināšanai un kontrolēt to izpildi;
- 4.3.3. aizliegts turēt PIKC DT viesnīcas telpās, tai skaitā dzīvojamajā telpā dzīvniekus;
- 4.3.4. prasīt, lai Īrnieks pārtrauktu nelikumīgi iemitinātu personu uzturēšanos dzīvojamā telpā.

4.4. Izīrētājam ir pienākumi:

- 4.4.1. nodot **Īrniekam** dzīvojamo telpu lietošanas kārtībā saskaņā ar dzīvojamās telpas pieņemšanas-nodošanas aktu;
- 4.4.2. pārrēķināt dzīvojamās telpas īres maksu, ja dzīvojamās telpas lietošana nav nodrošināti atbilstoši šī līguma nosacījumiem, ka arī viesnīcas ēkas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem;
- 4.4.3. pēc **Īrnieka** pieteikuma par attiecīgu samaksu izlabot dzīvojamās telpas iekšējo iekārtu bojājumus;
- 4.4.4. nepieciešamības gadījumos pārvietot **Īrnieku** uz citām dzīvojamām telpām tajā pašā vai citā dienesta viesnīcā;
- 4.4.5. veikt dzīvojamās telpas kārtējo remontu, ja tas nepieciešams sakarā ar kapitālo remontu vai iekārtas uzstādīšanu, kā arī viesnīcas ēkas bojājumu vai citu iemeslu dēļ, kurus novērst ir izīrētāja pienākums;

5. Nobeiguma noteikumi

- 5.1. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros uz 3 lapām, tajā skaitā Līguma 1.pielikums uz vienas lapas, viens eksemplārs atrodas pie **Izīrētāja**, bet otrs - pie **Īrnieka**, abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 5.2. Jautājumi, kuri nav paredzēti dzīvojamās telpas, koplietošanas telpu un PIKC DT viesnīcas ēkas un tai piederošās teritorijas uzturēšanas noteikumos, tiek risināti savstarpēji vienojoties vai lemti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
- 5.3. **Īrnieks** apliecina, ka ir iepazīstināts ar PIKC DT apstiprinātajiem noteikumiem „Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi”, higiēnas un sanitāras prasībām, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem, un ar parakstu apliecina, ka iepazīsies un ievēros minētās kārtības un ir informēts, ka par noteikumu neievērošanu iestājas administratīvā, civiltiesiskā vai kriminālatbildība, ka arī Īrnieks tiek izlikts no PIKC DT viesnīcas pirms Līguma termiņa beigām.

6. Pušu rekvizīti un paraksti

Izīrētājs:

Profesionālās izglītības kompetences centrs
„DAUGAVPILS TEHNIKUMS”
reģistrācijas Nr. 2734003068
PVN maksātāja numurs LV90009625574
Strādnieku ielā 16, Daugavpils, LV-5404
Valsts Kase, Kods TREL LV22
Konts LV03 TREL 2150 6720 0400 0

Direktore
Ingrīda Brokāne

Paraksts _____
z.v. _____

Īrnieks:

Vārds, uzvārds: _____

personas kods: _____

deklarētā dzīvesvieta: _____

Paraksts _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Vecāku paraksts _____
(paraksts un tā atšifrējums)

DZĪVOJAMĀ TELPAS Nr. ___ BAUSKAS IELĀ 25, DAUGAVPILĪ,

PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Daugavpils

Profesionālās izglītības kompetences centrs „DAUGAVPILS TEHNIKUMS” (turpmāk tekstā - PIKC DT), reģistrācijas numurs 2734003068, tā dienesta viesnīcas vadītāja Viktora Drelinga personā, kurš darbojas uz rīkojuma pamata, turpmāk saukts **Izīrētājs**, no vienas puses, un mācību grupas _____ izglītojamais _____, personas kods _____, turpmāk saukts **Īrnieks**, saskaņā ar līgumu Nr. 11 – 6/ _____, no otras puses, sastādījām šo aktu par to, ka izglītojamais pieņem lietošanā sekojošu inventāru:

Nr. p.k.	Inventāra nosaukums	Daudzums (gab.)	Pieņemšanas datums	Nodošanas datums
1.	Sienas skapis priekštelpā			
2.	Ledusskapis priekštelpā			
3.	Gulta ar matraci			
4.	Sega			
5.	Spilvens			
6.	Spilvendrāna			
7.	Palags			
8.	Virspalags			
9.	Gultas pārklājs			
10.	Krēsls			
11.	Galds			
12.	Nakts skapītis			
13.	Galda lampa			
14.	Papīrgrozs			
15.	Pagarinātāji			

Dienesta viesnīcas vadītājs: _____ Viktors Drelings

Veļas pārzinis: _____ Antoņina Aleksejeva

Izglītojamais: _____

Inventārs nodots: _____

Inventārs pieņemts: _____

PIKC "Daugavpils tehnikums"
dienesta viesnīcu telpas īres līgums
Daugavpilī

2016. gada ____.

Nr.11-6/_____

Profesionālās izglītības kompetences centrs „DAUGAVPILS TEHNIKUMS” (turpmāk tekstā – PIKC DT), reģistrācijas numurs 2734003068, tā direktores Ingrīdas Brokānes personā, kura darbojas uz Nolikuma pamata, turpmāk saukts **Izīrētājs**, no vienas puses, un

mācību grupas _____, _____, personas kods _____, turpmāk saukts **Īrnieks**, no otras puses, lietojot kopā vai katrs atsevišķi – Puses, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu Līgumu, par turpmāk minēto:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. **Izīrētājs** nodod, bet **Īrnieks** pieņem lietošanā 1 (vienu) gultas vietu telpā Nr. _____, kas atrodas Daugavpilī, Bauskas ielā _____ (turpmāk tekstā – dzīvojamā telpa).
- 1.2. Dzīvojamā telpa un palīgtelpas nodotas lietošanā saskaņā ar dzīvojamās telpas nodošanas-pieņemšanas aktu, kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa. Pirms akta parakstīšanas **Īrnieks** iepazīstas ar telpas stāvokli un parakstot to, apliecina, ka Īrniekam nav nekādas pretenzijas pret telpas stāvokli.

2. Maksājumi

- 2.1. Īres maksa par vienas gultas vietu (turpmāk tekstā Īres maksa) sastāda EUR8,54 (astoņi euro un 54 centi) par katru mēnesi (pamatojoties uz 01.09.2015. apstiprināto PIKC DT sniegto maksas pakalpojumu cenrādi).
- 2.2. **Īrnieks** maksā īres maksu par tekošo mēnesi līdz katra tekošā mēneša beigām. Dienas nodaļas audzēkņiem, kas pastāvīgi dzīvo dienesta viesnīcā, īres maksu par kārtējo mēnesi tiek ieturēta, pamatojoties uz **Īrnieka** iesniegumu (nepilngadīgiem ar vecāku piekrišanu), no Īrnieka stipendijas tās pārskaitīšanas brīdī bankas kontā.
- 2.3. **Īrnieks** nemaksā īres maksu vasaras mācību brīvlaikā (jūlijs, augusts), ja **Īrnieks** šajā laikā faktiski nedzīvo dienesta viesnīcas dzīvojamajā telpā.
- 2.4. **Izīrētājam** ir tiesīgs vienpusējā kārtībā palielināt īres maksas apmēru, pamatojoties uz PIKC DT direktores rīkojumu vai grozījumiem Latvijas Republikas normatīvajos aktos.

3. Līguma termiņš un izbeigšana

- 3.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un tiek noslēgts uz **Īrnieka** mācību laiku PIKC DT līdz 20____. gada ____.
- 3.2. Līgums izbeidzas vienlaikus ar **Īrnieka** mācību pabeigšanu PIKC DT.
- 3.3. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi stājas spēkā tikai tad, ja sastādīta vienošanās un to parakstījušas abas puses.
- 3.4. **Īrniekam** ir tiesības lauzt Līgumu desmit darba dienu iepriekš rakstiski brīdinot par to **Izīrētāju**. Ja **Īrnieks** lauž Līgumu bez iepriekšējas **Izīrētāja** brīdināšanas, **Īrniekam** jānokārto visi maksājumi un saistības.
- 3.5. Līgumu tā darbības laikā pēc **Izīrētāja** pieprasījuma var izbeigt tikai Latvijas Republikas likumā "Par dzīvojamo telpu īri" paredzētajos gadījumos un kārtībā.
- 3.6. **Izīrētājam** ir tiesības vienpusējā kārtībā lauzt līgumu pirms līguma termiņa beiguma, ja **Īrnieks**:
 - 3.6.1. lieto alkoholu dienesta un/vai narkotiskās vai psihotropās vielas un/vai citas apreibinošās vielas viesnīcas telpās vai atrodas dienesta viesnīcas alkohola un/vai narkotiskajā reibumā;
 - 3.6.2. neievēro dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus vai citus iekšējos noteikumus un prasības, par ko ir izteikts atkārtots brīdinājums.

4. Pušu saistības un atbildība

4.1. Īrniekam ir tiesības:

- 4.1.1. netraucēti ar citiem **Īrniekiem** kopā lietot īrēto dzīvojamo telpu PIKC DT viesnīcā, citas telpas un tajās esošās labierīcības, iekārtas un inventāru, kā arī viesnīcas ēkas koplietošanas telpas, viesnīcas ēkas teritoriju Līguma darbības laikā;
- 4.1.2. izmantot īrēto dzīvojamo telpu un citas PIKC DT viesnīcas telpas atbilstoši to paredzētajiem mērķiem, pilnībā ievērojot dzīvojamo telpu lietošanas un ugunsdrošības noteikumu prasības. dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu prasības, drošības tehnikas, elektrodrošības, higiēnas un sanitāros un citu noteikumu prasības;
- 4.1.3. likumā noteiktajā kārtībā atļaut uzturēties īslaicīgajā laikā īrētajā dzīvojamajā telpā saviem ģimenes locekļiem vai citām personām, saskaņā ar PIKC DT dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo dokumentu prasības.

4.2. Īrniekam ir pienākumi:

- 4.2.1.maksāt Līguma 2.1. un 2.2. punktos īres maksu noteiktajā apmērā un kārtībā;
- 4.2.2.ievērot dzīvojamo telpu lietošanas un ugunsdrošības noteikumus, dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, drošības tehnikas, elektrodrošības, higiēnas un sanitāros un citu noteikumus;
- 4.2.3.rūpēties par īrētās PIKC viesnīcas dzīvojamās telpas estētisko noformēšanu un uzkopšanu un saudzīgi izturoties pret PIKC DT viesnīcas telpām, tās iekārtām un koplietošanas telpām;
- 4.2.4.taupīt elektroenerģijas, siltuma un ūdens patēriņu;
- 4.2.5.veikt dzīvojamās telpas regulāru uzkopšanu un sakārtošanu, ievērojot tīrību un atstājot pēc sevis kārtību PIKC DT viesnīcas koplietošanas telpās;
- 4.2.6.neveikt dzīvojamo telpu un palīgtelpu pārbūvēšanu un pārplānošanu, kā arī iekārtu pārvietošanu bez izīrētāja piekrišanas;
- 4.2.7.nekavējoties ziņot **Izīrētājam** un/vai dienesta viesnīcas dežurāntam par bojājumiem, kas radušies dzīvojamajā telpā vai PIKC DT viesnīcas telpas, avārijas gadījumā veikt neatliekamus pasākumus tas likvidēšanai;
- 4.2.8.atlīdzināt **Izīrētājam** likumā noteiktā kārtībā visus zaudējumus, kas radušies sakarā ar dzīvojamās telpas, viesnīcas un tās iekārtu bojājumiem Īrnieka un ar viņu kopā dzīvojošo personu vainas dēļ. Ja inventārs sabojāts **Īrnieka** vainas dēļ, to remontē par vainīgā līdzekļiem. Ja remontu nav iespējams veikt, vainīgā persona atlīdzina inventāra vērtību pilnā apmērā. Ja PIKC DT viesnīcas komunikācijas vai iekārtas sabojātas **Īrnieka** vaina dēļ, tās remontē par vainīgā Īrnieka līdzekļiem;
- 4.2.9.izbeidzoties mācību attiecībām un pēc Līguma izbeigšanās, atbrīvojot dzīvojamo telpu un nodot PIKC DT viesnīcas vadītājam izsniegto inventāru.

4.3. Izīrētājam ir tiesības:

- 4.3.1.veikt dzīvojamās telpas apskati, pārbaudīt labierīcību un ierīču funkcionēšanu;
- 4.3.2.dot norādījumus sanitāri tehnisko prasību nodrošināšanai un kontrolēt to izpildi;
- 4.3.3.aizliegts turēt PIKC DT viesnīcas telpās, tai skaitā dzīvojamajā telpā dzīvniekus;
- 4.3.4.prasīt, lai Īrnieks pārtrauktu nelikumīgi iemitinātu personu uzturēšanos dzīvojamā telpā.

4.4. Izīrētājam ir pienākumi:

- 4.4.1. nodot **Īrniekam** dzīvojamo telpu lietošanas kārtībā saskaņā ar dzīvojamās telpas pieņemšanas-nodošanas aktu;
- 4.4.2. pārrēķināt dzīvojamās telpas īres maksu, ja dzīvojamās telpas lietošana nav nodrošināti atbilstoši šī līguma nosacījumiem, ka arī viesnīcas ēkas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem;
- 4.4.3. pēc **Īrnieka** pieteikuma par attiecīgu samaksu izlabot dzīvojamās telpas iekšējo iekārtu bojājumus;
- 4.4.4. nepieciešamības gadījumos pārvietot **Īrnieku** uz citām dzīvojamām telpām tajā pašā vai citā dienesta viesnīcā;
- 4.4.5. veikt dzīvojamās telpas kārtējo remontu, ja tas nepieciešams sakarā ar kapitālo remontu vai iekārtas uzstādīšanu, kā arī viesnīcas ēkas bojājumu vai citu iemeslu dēļ, kurus novērst ir izīrētāja pienākums;

5. Nobeiguma noteikumi

- 5.1. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros uz 3 lapām, tajā skaitā Līguma 1.pielikums uz vienas lapas, viens eksemplārs atrodas pie **Izīrētāja**, bet otrs – pie **Īrnieka**, abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 5.2. Jautājumi, kuri nav paredzēti dzīvojamās telpas, koplietošanas telpu un PIKC DT viesnīcas ēkas un tai piegulošās teritorijas uzturēšanas noteikumos, tiek risināti savstarpēji vienojoties vai lemti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
- 5.3. **Īrnieks** apliecina, ka ir iepazīstināts ar PIKC DT apstiprinātajiem noteikumiem „Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi”, higiēnas un sanitāras prasībām, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem, un ar parakstu apliecina ka iepazīsies un ievēros minētās kārtības un ir informēts, ka par noteikumu neievērošanu iestājas administratīvā, civiltiesiskā vai kriminālatbildība, ka arī Īrnieks tiek izlikts no PIKC DT viesnīcas pirms Līguma termiņa beigām.

6. Pušu rekvizīti un paraksti

Izīrētājs:

Profesionālās izglītības kompetences centrs

„DAUGAVPILS TEHNIKUMS”

reģistrācijas Nr. 2734003068

PVN maksātāja numurs LV90009625574

Strādnieku ielā 16, Daugavpilī, LV-5404

Valsts Kase, Kods TREL LV22

Konts LV03 TREL 2150 6720 0400 0

Direktore

Ingrīda Brokāne

Paraksts _____

z.v.

Īrnieks:

Vārds, uzvārds: _____

personas kods: _____

deklarētā dzīvesvieta: _____

Paraksts _____

(paraksts un tā atšifrējums)

Vecāku paraksts _____

(paraksts un tā atšifrējums)

PIELIKUMS Nr.1

xx.xx.xxxx. dienesta viesnīcu telpas īres

līgumam Nr. 11-6/xx

DZĪVOJAMĀ TELPAS Nr. _____ BAUSKAS IELĀ _____, DAUGAVPILĪ,

PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Daugavpils

Profesionālās izglītības kompetences centrs „DAUGAVPILS TEHNIKUMS” (turpmāk tekstā – PIKC DT), reģistrācijas numurs 2734003068, tā dienesta viesnīcas vadītāja Viktora Drelinga personā, kurš darbojas uz rīkojuma pamata, turpmāk saukts **Izīrētājs**, no vienas puses, un mācību grupas _____ izglītojamais _____, personas kods _____, turpmāk saukts **Īrnieks**, saskaņā ar līgumu Nr. 11 – 6/ _____, no otras puses, sastādījām šo aktu par to, ka izglītojamais pieņem lietošanā sekojošu inventāru:

Nr. p.k.	Inventāra nosaukums	Daudzums (gab.)	Pieņemšanas datums	Nodošanas datums
1.	Sienas skapis priekštelpā			
2.	Ledusskapis priekštelpā			
3.	Gulta ar matraci			
4.	Sega			
5.	Spilvens			
6.	Spilvendrāna			
7.	Palags			
8.	Virspalags			
9.	Gultas pārklājs			
10.	Krēsls			
11.	Galds			
12.	Nakts skapītis			
13.	Galda lampa			
14.	Papīrgrozs			
15.	Pagarinātāji			

Dienesta viesnīcas vadītājs: _____ Viktors Drelings

Veļas pārzinis: _____ Antoņina Aleksejeva

Izglītojamais: _____

Inventārs nodots: _____

Inventārs pieņemts: _____

**PIKC "Daugavpils tehnikums"
dienesta viesnīcu telpas īres līgums**
Daugavpilī

201__ . gada ____. _____

Nr.11-6/_____

Profesionālās izglītības kompetences centrs „DAUGAVPILS TEHNIKUMS” (turpmāk tekstā - PIKC DT), reģistrācijas numurs 2734003068, tā direktores Ingrīdas Brokānes personā, kura darbojas uz Nolikuma pamata, turpmāk saukts **Izīrētājs**, no vienas puses, un

mācību grupas _____, _____, personas kods _____, turpmāk saukts **Īrnieks**, no otras puses, lietojot kopā vai katrs atsevišķi – Puses, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu Līgumu, par turpmāk minēto:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. **Izīrētājs** nodod, bet **Īrnieks** pieņem lietošanā 1 (vienu) gultas vietu telpā Nr. _____, kas atrodas Daugavpilī, Bauskas ielā ____ (turpmāk tekstā – dzīvojamā telpa).
- 1.2. Dzīvojamā telpa un palīgtelpas nodotas lietošanā saskaņā ar dzīvojamās telpas nodošanas-pieņemšanas aktu, kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa. Pirms akta parakstīšanas **Īrnieks** iepazīstas ar telpas stāvokli un parakstot to, apliecina, ka Īrniekam nav nekādas pretenzijas pret telpas stāvokli.

2. Līguma termiņš un izbeigšana

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un tiek noslēgts uz **Īrnieka** mācību laiku PIKC DT līdz 201__ . gada _____.
- 2.2. Līgums izbeidzas vienlaikus ar **Īrnieka** mācību pabeigšanu PIKC DT.
- 2.3. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi stājas spēkā tikai tad, ja sastādīta vienošanās un to parakstījušas abas puses.
- 2.4. **Īrniekam** ir tiesības lauzt Līgumu desmit darba dienu iepriekš rakstiski brīdinot par to **Izīrētāju**. Ja **Īrnieks** lauž Līgumu bez iepriekšējas **Izīrētāja** brīdināšanas, **Īrniekam** jānokārto saistības.
- 2.5. Līgumu tā darbības laikā pēc **Izīrētāja** pieprasījuma var izbeigt tikai Latvijas Republikas likumā “Par dzīvojamo telpu īri” paredzētajos gadījumos un kārtībā.
- 2.6. **Izīrētājam** ir tiesības vienpusējā kārtībā lauzt līgumu pirms līguma termiņa beiguma, ja **Īrnieks**:
 - 2.6.1. lieto alkoholu dienesta un/vai narkotiskās vai psihotropās vielas un/vai citas apreibinošās vielas viesnīcas telpās vai atrodas dienesta viesnīcas alkohola un/vai narkotiskajā reibumā;
 - 2.6.2. neievēro dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus vai citus iekšējos noteikumus un prasības, par ko ir izteikts atkārtots brīdinājums.

3. Pušu saistības un atbildība

3.1. Īrniekam ir tiesības:

- 3.1.1. netraucēti ar citiem **Īrniekiem** kopā lietot īrēto dzīvojamo telpu PIKC DT viesnīcā, citas telpas un tajās esošās labierīcības, iekārtas un inventāru, kā arī viesnīcas ēkas koplietošanas telpas, viesnīcas ēkas teritoriju Līguma darbības laikā;
- 3.1.2. izmantot īrēto dzīvojamo telpu un citas PIKC DT viesnīcas telpas atbilstoši to paredzētajiem mērķiem, pilnībā ievērojot dzīvojamo telpu lietošanas un ugunsdrošības noteikumu prasības, dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu prasības, drošības tehnikas, elektrodrošības, higiēnas un sanitāros un citu noteikumu prasības;
- 3.1.3. likumā noteiktajā kārtībā atļaut uzturēties īslaicīgajā laikā īrētajā dzīvojamajā telpā saviem ģimenes locekļiem vai citām personām, saskaņā ar PIKC DT dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo dokumentu prasības.

3.2. Īrniekam ir pienākumi:

- 3.2.1.ievērot dzīvojamo telpu lietošanas un ugunsdrošības noteikumus, dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, drošības tehnikas, elektrodrošības, higiēnas un sanitāros un citu noteikumus;
- 3.2.2.rūpēties par īrētās PIKC viesnīcas dzīvojamās telpas estētisko noformēšanu un uzkopšanu un saudzīgi izturoties pret PIKC DT viesnīcas telpām, tās iekārtām un koplietošanas telpām;
- 3.2.3.taupīt elektroenerģijas, siltuma un ūdens patēriņu;
- 3.2.4.veikt dzīvojamās telpas regulāru uzkopšanu un sakārtošanu, ievērojot tīrību un atstājot pēc sevis kārtību PIKC DT viesnīcas koplietošanas telpās;
- 3.2.5.neveikt dzīvojamo telpu un palīgtelpu pārbūvēšanu un pārplānošanu, kā arī iekārtu pārvietošanu bez īzīrētāja piekrišanas;
- 3.2.6.nekavējoties ziņot **Izīrētājam** un/vai dienesta viesnīcas dežurāntam par bojājumiem, kas radušies dzīvojamajā telpā vai PIKC DT viesnīcas telpas, avārijas gadījumā veikt neatliekamās pasākumus tas likvidēšanai;
- 3.2.7.atlīdzināt **Izīrētājam** likumā noteiktā kārtībā visus zaudējumus, kas radušies sakarā ar dzīvojamās telpas, viesnīcas un tās iekārtu bojājumiem Īrnieka un ar viņu kopā dzīvojošo personu vainas dēļ. Ja inventārs sabojāts **Īrnieka** vainas dēļ, to remontē par vainīgā līdzekļiem. Ja remontu nav iespējams veikt, vainīgā persona atlīdzina inventāra vērtību pilnā apmērā. Ja PIKC DT viesnīcas komunikācijas vai iekārtas sabojātas **Īrnieka** vaina dēļ, tās remontē par vainīgā Īrnieka līdzekļiem;
- 3.2.8.izbeidzoties mācību atļiecībām un pēc Līguma izbeigšanās, atbrīvot dzīvojamo telpu un nodot PIKC DT viesnīcas vadītājam izsniegto inventāru.

3.3. Izīrētājam ir tiesības:

- 3.3.1.veikt dzīvojamās telpas apskati, pārbaudīt labierīcību un ierīču funkcionēšanu;
- 3.3.2.dot norādījumus sanitāri tehnisko prasību nodrošināšanai un kontrolēt to izpildi;
- 3.3.3.aizliegts turēt PIKC DT viesnīcas telpās, tai skaitā dzīvojamajā telpā dzīvniekus;
- 3.3.4.prasīt, lai Īrnieks pārtrauktu nelikumīgi iemitinātu personu uzturēšanos dzīvojamā telpā.

3.4. Izīrētājam ir pienākumi:

- 3.4.1. nodot **Īrniekam** dzīvojamo telpu lietošanas kārtībā saskaņā ar dzīvojamās telpas pieņemšanas-nodošanas aktu;
- 3.4.2. pārrēķināt dzīvojamās telpas īres maksu, ja dzīvojamās telpas lietošana nav nodrošināti atbilstoši šī Līguma nosacījumiem, ka arī viesnīcas ēkas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem;
- 3.4.3. pēc **Īrnieka** pieteikuma par attiecīgu samaksu izlabot dzīvojamās telpas iekšējo iekārtu bojājumus;
- 3.4.4. nepieciešamības gadījumos pārvietot **Īrnieku** uz citām dzīvojamām telpām tajā pašā vai citā dienesta viesnīcā;
- 3.4.5. veikt dzīvojamās telpas kārtējo remontu, ja tas nepieciešams sakarā ar kapitālo remontu vai iekārtas uzstādīšanu, kā arī viesnīcas ēkas bojājumu vai citu iemeslu dēļ, kurus novērst ir izīrētāja pienākums;

4. Nobeiguma noteikumi

- 4.1. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros uz 3 lapām, tajā skaitā Līguma 1.pielikums uz vienas lapas, viens eksemplārs atrodas pie **Izīrētāja**, bet otrs - pie **Īrnieka**, abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 4.2. Jautājumi, kuri nav paredzēti dzīvojamās telpas, koplietošanas telpu un PIKC DT viesnīcas ēkas un tai piegulošās teritorijas uzturēšanas noteikumos, tiek risināti savstarpēji vienojoties vai lemti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem likumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
- 4.3. **Īrnieks** apliecina, ka ir iepazīstināts ar PIKC DT apstiprinātajiem noteikumiem „Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi”, higiēnas un sanitāras prasībām, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem, un ar parakstu apliecina ka iepazīsies un ievēros minētās kārtības un ir informēts, ka par noteikumu neievērošanu iestājas administratīvā, civiltiesiskā vai kriminālatbildība, ka arī Īrnieks tiek izlikts no PIKC DT viesnīcas pirms Līguma termiņa beigām.

5. Pušu rekvizīti un paraksti

Izīrētājs:

**Profesionālās izglītības kompetences centrs
„DAUGAVPILS TEHNIKUMS”**
reģistrācijas Nr. 2734003068
PVN maksātāja numurs LV90009625574
Strādnieku ielā 16, Daugavpilī, LV-5404
Valsts Kase, Kods TREL LV22
Konts LV03 TREL 2150 6720 0400 0

Direktore
Ingrīda Brokāne

Paraksts _____
z.v.

Īrnieks:

Vārds, uzvārds: _____

personas kods: _____

deklarētā dzīvesvieta: _____

Paraksts _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Vecāku paraksts _____
(paraksts un tā atšifrējums)

DZĪVOJAMĀ TELPAS Nr. _____ BAUSKAS IELĀ _____, DAUGAVPILĪ,

PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Daugavpils

Profesionālās izglītības kompetences centrs „DAUGAVPILS TEHNIKUMS” (turpmāk tekstā - PIKC DT), reģistrācijas numurs 2734003068, tā dienesta viesnīcas vadītāja Viktora Drelinga personā, kurš darbojas uz rīkojuma pamata, turpmāk saukts **Izīrētājs**, no vienas puses, un mācību grupas _____ izglītojamais _____, personas kods _____, turpmāk saukts **Īrnieks**, saskaņā ar līgumu Nr. 11-6/ _____, no otras puses, sastādījām šo aktu par to, ka izglītojamais pieņem lietošanā sekojošu inventāru:

Nr. p.k.	Inventāra nosaukums	Daudzums (gab.)	Pieņemšanas datums	Nodošanas datums
1.	Sienas skapis priekštelpā			
2.	Ledusskapis priekštelpā			
3.	Gulta ar matraci			
4.	Sega			
5.	Spilvens			
6.	Spilvendrāna			
7.	Palags			
8.	Virspalags			
9.	Gultas pārklājs			
10.	Krēsls			
11.	Galds			
12.	Nakts skapītis			
13.	Galda lampa			
14.	Papīrgrozs			
15.	Pagarinātāji			

Dienesta viesnīcas vadītājs: _____ Viktors Drelings

Veļas pārzinis: _____ Antoņina Aleksejeva

Izglītojamais: _____

Inventārs nodots: _____

Inventārs pieņemts: _____

DZĪVOJAMĀ TELPAS Nr. _____ BAUSKAS IELĀ _____, DAUGAVPILĪ,

PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Daugavpils

Profesionālās izglītības kompetences centrs „DAUGAVPILS TEHNIKUMS” (turpmāk tekstā - **PIKC DT**), reģistrācijas numurs 2734003068, tā dienesta viesnīcas vadītāja Viktora Drelinga personā, kurš darbojas uz rīkojuma pamata, turpmāk saukts **Izīrētājs**, no vienas puses, un mācību grupas _____ izglītojamais _____, personas kods _____, turpmāk saukts **Īrnieks**, saskaņā ar līgumu Nr. 11 – 6/ _____, no otras puses, sastādījām šo aktu par to, ka **Īrnieks** pieņēma lietošanā dzīvojamo telpu Nr. _____ ar platību _____ m², šādā stāvoklī:

1. Telpas

Nr. p.k.	Telpas nosaukums	Platība (m ²)	Veids (kopēja /atsevišķa)	Inventārs, iekārtas un ierīces un to skaits
1.	Dzīvojamā telpa		atsevišķa	Gultas-3, galds-1, skapis-1, krēsls-4, utt.
2.	Virtuve		kopēja	Plīts-4, galds-2, krēsls-4
3.	Vannas istaba		kopēja	Dušas iekārta-4, uc., izlietne, spogulis...
4.1	Sanitārais mezgls 1		atsevišķs	Izlietne, tualetes pods, ūdens maisītājs...
4.2.	Sanitārais mezgls 2		kopējs	Izlietne-4, tualetes pods-4, ūdens maisītājs-4
5.	Gaitenis (stāva)		Kopējs	Antresols, iebūvētie skapji-2, krēsli-5. atpūtas krēsls-1
6.	Citas telpas (priekštelpa, lodžija, pagrabs, saimniecības ēkas, u. C)		Kopējas	Uzskaitīt tās, ko lieto Īrnieki

2. Dzīvojamā telpa

	Nosaukums	Vizuālais apraksts
1.	Sienas, grīdas un griesti	Sienu apmetums – balsināts (krāsojums, tapetes.), grīda-dēļu (lamināta), griesti- balsināti (piekaramie), ir ventilācija u.c. -labā stāvoklī
2.	Durvis un logi	Logi – koka (plastmasas), krāsoti, slēdzami ar slēģiem. Durvis - koka, ar iekājamu atslēgu, slēdzeni (ierīces, atslēgas, slēdzenes, apkalumi) un citi - labā stāvoklī
3.	Elektriskā instalācija	Vadu stāvoklis - zemapmetuma, ir skaitītājs, apgaismošanas armatūra-dienas gaismas (kvēlspuldžu piekaramā) - labā stāvoklī
4.	Apkures sistēma	Čuguna (alumīnija) radiatoru-2, siltuma regulētājs -2 - labā stāvoklī
5.	Sanitārtehniskā sistēma	

3. Inventāru:

Nr. p.k.	Inventāra nosaukums	Daudzums (gab.)	Pieņemšanas datums	Nodošanas datums
1.	Sienas skapis priekštelpā			
2.	Ledusskapis priekštelpā			
3.	Gulta ar matraci			
4.	Sega			
5.	Spilvens			
6.	Spilvendrāna			
7.	Palags			
8.	Virspalags			
9.	Gultas pārklājs			
10.	Krēsls			
11.	Galds			
12.	Nakts skapītis			
13.	Galda lampa			
14.	Papīrgrozs			
15.	Pagarinātāji			

Šis akts ir dienesta dzīvojamās telpas īres līguma pielikums, sastādīts divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie izīrētāja, otrs pie īrnieka.

Īrnieks pieņēma lietošanā

Dienesta viesnīcas vadītājs: _____ Viktors Drelings

Veļas pārzinis: _____ Antoņina Aleksejeva

Izglītojamais: _____

Inventārs nodots: _____

Inventārs pieņemts: _____