

PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr. 28/17

Par Jelgavas pilsētas pašvaldības 2017. gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2017. gada pārskatu revīziju

Jelgavā

2017.gada 9.jūnijā

Jelgavas pilsētas dome, reģistrācijas numurs 90000042516, juridiskā adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektores Irēnas Škutānes personā, kura rīkojas saskaņā ar Jelgavas pilsētas pašvaldības nolikumu (turpmāk - Pasūtītājs), no vienas puses, un

SIA „Revidents un grāmatvedis”, reģistrācijas numurs 40003402878, juridiskā adrese: Lībagu iela 14, Rīga, LV-1002, valdes locekles Sandras Vilcānes personā, kura darbojas uz statūtu pamata (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, abi kopā turpmāk – Līdzēji,

saskaņā ar iepirkuma „Jelgavas pilsētas pašvaldības 2017. gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2017. gada pārskatu revīzijas pakalpojums” identifikācijas Nr. JPD2017/61/MI (turpmāk – iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas kvalitatīvi un savlaicīgi sniegt Jelgavas pilsētas pašvaldībai 2017.gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2017.gada pārskatu revīzijas pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums) atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām saskaņā ar Līguma, tehniskās specifikācijas (1.pielikums) prasībām un iepirkumā iesniegto Izpildītāja piedāvājumu (2.pielikums).
- 1.2. Pakalpojums sastāv no darbībām, kuras ir uzskaitītas Tehniskajā specifikācijā.

2. LĪGUMA TERMIŅŠ

- 2.1. Līgums stājas spēkā brīdī, kad to parakstījuši Līdzēji. Līguma parakstīšanas datums norādīts Līguma pirmās lapas augšējā labajā stūrī.
- 2.2. Līgums ir spēkā līdz Līdzēju savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.
- 2.3. Izpildītājs apņemas izpildīt Pakalpojumu līdz 2018.gada 30.aprīlim saskaņā ar pakalpojuma izpildes laika grafiku

3. LĪGUMCENA UN NORĒKINU KĀRTĪBA

- 3.1.1. Līgumcena bez PVN ir 28 000,00 EUR (divdesmit astoņi tūkstoši *euro 00 centi*). PVN 21 % sastāda 5 880,00 EUR (pieci tūkstoši astoņi simti astoņdesmit *euro 00 centi*). Kopējā līgumcena ar PVN ir 33 880,00 EUR (trīsdesmit trīs tūkstoši astoņi simti astoņdesmit *euro 00 centi*).
- 3.2. Līgumcenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi, tajā skaitā izmaksas, kas saistītas ar speciālistu darba apmaksu, Pakalpojuma izpildei nepieciešamo līgumu slēgšanu, komandējumiem, nodokļiem un nodevām, kā arī ir ņemti vērā visi iespējamie riski, tai skaitā iespējamie sadārdzinājumi un citas izmaksas.

SAŅEMTS

Jelgavas pilsētas pašvaldības Finanšu nodaļa

17.g. "15" 06.

pp 9

- 3.3. Līgumcena paliek nemainīga visā Līguma darbības laikā, izņemot Līguma 4.3.punktā noteiktajā gadījumā. Tā nav pakļauta cenu pieaugumam.
- 3.4. Pasūtītājs veic samaksu par Pakalpojumu šādā kārtībā:
 - 3.4.1. veic priekšmaksu 20 % apmērā no līgumcenas, t.i. 6 776.00 EUR (seši tūkstoši septiņi simti septiņdesmit seši *euro 00 centi*), pārskaitot to Izpildītāja norādītajā norēķinu kontā 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas;
 - 3.4.2. veic starpmaksājumu par starprevīzijas pakalpojumiem 40% apmērā no līgumcenas, t.i. 13 552.00 EUR (trīspadsmit tūkstoši pieci simti piecdesmit divi *euro 00 centi*), pārskaitot to Izpildītāja norādītajā norēķinu kontā 10 (desmit) darba dienu laikā no starprevīzijas ziņojuma saņemšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas,
 - 3.4.3. atlikušo līgumcenu 13 552.00 EUR (trīspadsmit tūkstoši pieci simti piecdesmit divi *euro 00 centi i*) pārskaita uz Izpildītāja norādīto norēķinu kontu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas.
- 3.5. Par pilna norēķina dienu tiek uzskatīta diena, kurā Pasūtītājs un Izpildītājs izpildījuši visas savstarpējās saistības, ko uzliek šis Līgums.
- 3.6. Ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam Līguma 3.4.punktā paredzētajos termiņos, tas maksā līgumsodu 0,1% apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas.
- 3.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pasūtītāju no visu saistību izpildes. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no zaudējumu atlīdzības, kas Izpildītājam radušies no līgumsaistību pārkāpuma.

4. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Izpildītāja tiesības un pienākumi:
 - 4.1.1. Izpildītājs apņemas nodrošināt Pasūtītājam Pakalpojuma sniegšanu, veicot to lietpratīgi, efektīvi, pilnā apjomā un ar pienācīgu rūpību.
 - 4.1.2. Izpildītājs apņemas izpildīt Pakalpojumu, ievērojot visus nosacījumus, kas noteikti Tehniskajā specifikācijā, normatīvajos aktos un saskaņā ar Starptautiskajiem revīzijas standartiem.
 - 4.1.3. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma (rakstiska vai mutiska) konsultē Pasūtītāju vispārējos grāmatvedības, nodokļu un gada pārskata sagatavošanas jautājumos.
 - 4.1.4. Personālu, kuru Izpildītājs ir iesaistījis Līguma izpildē drīkst mainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
 - 4.1.5. Izpildītājs apņemas neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Pasūtītājam vai kaitēt tā interesēm.
 - 4.1.6. Izpildītājs apņemas regulāri informēt Pasūtītāju par Pakalpojuma izpildes gaitu un paredzēto laiku, kas vēl jāpatērē līdz pilnīgai Pakalpojuma izpildei.
 - 4.1.7. Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam nepieciešamo informāciju norādītajā termiņā.
 - 4.1.8. Izpildītājs organizē un plāno savu darbu tā, lai izprastu Pasūtītāja kontroles un grāmatvedības sistēmu, kā arī izstrādātās kontroles procedūras, lai izvērtētu to pietiekamību, skaidru un patiesu Pasūtītāja finanšu pārskatu sagatavošanai un lai noteiktu veicamo pārbaužu veidu, laikietilpību un apjomu.
 - 4.1.9. Izpildītājs apņemas Pakalpojuma izpildes rezultātā tapušos jebkāda veida materiālus, kā arī viņa rīcībā esošos Pasūtītāja materiālus nenodot trešajām personām bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas.
- 4.2. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:
 - 4.2.1. Pasūtītājs apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā samaksāt Izpildītājam par kvalitatīvi sniegto Pakalpojumu un sadarboties ar Izpildītāju visā Līguma darbības laikā,

- tajā skaitā, nodrošināt Izpildītāju ar visiem Pasūtītāja rīcībā esošajiem nepieciešamajiem dokumentiem un informāciju, kas ir nepieciešama Pakalpojuma sniegšanai.
- 4.2.2. Pasūtītājs sagatavo gada finanšu pārskatus un ir atbildīgs par pareizu grāmatvedības ierakstu veikšanu un iekšējās kontroles nodrošināšanu, atbilstošās grāmatvedības politikas izvēli un īstenošanu un aktīvu aizsardzību.
 - 4.2.3. Pasūtītājam ir tiesības dot Izpildītājam mutiskus un rakstiskus norādījumus, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi, kurus Izpildītājam ir pienākums ievērot.
 - 4.2.4. Pasūtītājam ir tiesības kontrolēt Līguma izpildes gaitu, veikt Pakalpojuma kvalitātes kontroles pasākumus un pieprasīt no Izpildītāja kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju, norādot tā sniegšanas termiņu.
- 4.3. Gadījumā, ja Pasūtītājs un/vai tā struktūrvienības tiek reorganizētas un/vai likvidētas, un/vai arī to darbība būtiski paplašinās/samazinās, Līdzēji ir tiesīgi abpusēji vienojoties veikt nepieciešamās izmaiņas Pakalpojuma izpildes laika grafikā un Līgumā noteiktajā samaksā par pakalpojuma izpildi, par ko Līdzēji parakstīs papildus vienošanos pie Līguma.

5. PAKALPOJUMA PIENĒMŠANA

- 5.1. Kvalitatīvi izpildīts Pakalpojums tiek nodots ar pieņemšanas – nodošanas aktu. Pirms pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas no Pasūtītāja puses, Pasūtītājs pārliecinās par pakalpojuma atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām. Ja Pasūtītāja pārstāvji lemj par Pakalpojuma atbilstību, Pasūtītājs paraksta pieņemšanas – nodošanas aktu un Pakalpojums uzskatāms par izpildītu.
- 5.2. Gadījumā, ja Izpildītājs neveic un/vai aizkavē Līgumā noteikto pienākumu izpildi, un/vai Pakalpojuma izpilde veikta nepilnīgi un/vai nekvalitatīvi, Pasūtītājam ir tiesības neparakstīt Izpildītāja iesniegto pieņemšanas – nodošanas aktu. Šādā gadījumā Pasūtītājs sastāda aktu, kurā norāda konstatētos trūkumus un to novēršanas termiņus un šo aktu iesniedz Izpildītājam. Pieņemšanas – nodošanas akts tiek parakstīts pēc trūkumu novēršanas. Izpildītājs trūkumus novērš par saviem līdzekļiem.
- 5.3. Ja Izpildītājs savas vainas dēļ neizpilda savas saistības Līguma 2.3.punktā noteiktajā termiņā, tas maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas.
- 5.4. Līguma 5.3.punktā noteikto līgumsodu Pasūtītājs var aprēķināt arī par Pakalpojuma trūkumu novēršanas laiku, kas noteikts Līguma 5.2. punktā.
- 5.5. Pasūtītājam ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt Izpildītājam maksājamo līgumcenu tādā apmērā, kāda ir aprēķinātā līgumsoda summa.
- 5.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Izpildītāju no visu saistību izpildes. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no zaudējumu atlīdzības, kas Pasūtītājam radušies no līgumsaistību pārkāpuma.

6. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 6.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaiemes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Līdzēju tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.
- 6.2. Līdzējam, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā

jāziņo otram Līdzējam. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Līdzējs netiek atbrīvots no Līguma saistību izpildes.

- 6.3. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Līdzēji vienojas par Līguma pārtraukšanu.

7. LĪGUMA IZBEIGŠANA PIRMS TERMIŅA

7.1. Līgumu var izbeigt pirms termiņa tikai līgumā noteiktajos gadījumos un kārtībā. Līdzējs paziņo otram Līdzējam par Līguma izbeigšanu 15 (piecpadsmit) dienas pirms līguma izbeigšanas.

7.2. Izpildītājam ir tiesības izbeigt Līgumu pirms termiņa gadījumā, ja:

7.2.1. Pasūtītājs aizkavē maksājumus vairāk kā 30 dienas;

7.2.2. Pasūtītājs nepilda Līgumā noteiktās saistības.

7.3. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu pirms termiņa gadījumos, ja:

7.3.1. Izpildītājs kļūst maksātnespējīgs, bankrotē, tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta;

7.3.2. Izpildītājs neizpilda Pakalpojumu Līgumā norādītajā termiņā;

7.3.3. Izpildītājs nepilda vai nepienācīgi pilda kādu no Līguma nosacījumiem.

7.4. Abpusēji rakstiski vienojoties, Līdzēji ir tiesīgi izbeigt Līgumu pirms termiņa cita iemesla dēļ.

7.5. Ja līgums tiek izbeigts pirms termiņa, galīgie norēķini starp Līdzējiem tiek veikti 2 (divas) darba dienas pirms Līguma izbeigšanas dienas.

7.6. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa Līguma 7.2. punktā noteiktajos gadījumos, Izpildītājs neatmaksā Pasūtītājam Līguma 3.4.1. punktā noteikto un saņemto priekšapmaksu.

7.7. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa Līguma 7.3. punktā noteiktajos gadījumos, Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam Līguma 3.4.1. punktā noteikto un saņemto priekšapmaksu.

7.8. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa Līguma 7.2.2., 7.3.2. un 7.3.3. punktos noteiktajā gadījumā, vainīgais Līdzējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas samaksā otram Līdzējam līgumsodu 5% apmērā no kopējās līgumcenas 1 694.00 EUR (viens tūkstotis seši simti deviņdesmit četri *euro* 00 *centi*).

8. CITI NOTEIKUMI

8.1. Visos jautājumos, kas nav noregulēti Līgumā, Līdzēji vadās no iepirkuma dokumentācijas prasībām, Izpildītāja piedāvājuma un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8.2. Visi strīdi starp Līdzējiem risināmi pārrunu ceļā, bet, ja tas nav iespējams, Latvijas Republikas tiesā.

8.3. Līgums ir saistošs Līdzēju tiesību un saistību pārņēmējiem.

8.4. Līdzēji apņemas neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus otram Līdzējam, vai kaitēt otra Līdzēja interesēm.

8.5. Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai un vienīgi atsaucēm un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots vai ietekmēt Līguma noteikumu tulkošanu.

8.6. Jebkāda ar Līgumu saistīta un jebkurā formā pieejama informācija vai citāda veida dati, tai skaitā Izpildītāja sagatavotie materiāli, pieder Pasūtītājam un ir tā īpašums un ir izmantojama vienīgi Līguma nosacījumu izpildei. Tās izmantošana citiem mērķiem ir iespējama vienīgi ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu par katru gadījumu atsevišķi.

Izpildītājam nav tiesību jebkādā veidā ierobežot Pasūtītāja tiesības brīvi un pēc saviem ieskatiem rīkoties ar to.

- 8.7. Līdzēji savstarpēji ir atbildīgi par otram Līdzējam nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies viena Līdzēja vai tā darbinieku, kā arī šī Līdzēja Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 8.8. Izpildītājs ir informēts, ka Pasūtītājs ir ieviesis un darbojas saskaņā ar Kvalitātes pārvaldības sistēmas ISO standarta 9001 un Vides pārvaldības sistēmas ISO standarta 14001 nosacījumiem, nodrošinot kvalitatīvus pakalpojumus, sekmējot dabas resursu ilgtspējīgu izmantošanu, veicinot videi draudzīgu un modernu tehnoloģiju izmantošanu.
- 8.9. Visus ar Līgumu saistītos Līdzēju savstarpējos paziņojumus nosūta rakstiski uz Līgumā norādīto adresi vai citu adresi, ko viens Līdzējs ir paziņojis otram Līdzējam. Ārkārtējos gadījumos paziņojumus drīkst nosūtīt arī pa faksu vai e-pastu.
- 8.10. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie noformēti rakstiski un tos ir parakstījuši abi Līdzēji.
- 8.11. Pasūtītājs par pilnvaroto pārstāvi Līguma izpildes laikā nozīmē Finanšu nodaļas vadītāju Ināru Krīgeri, tālrunis 63005525, mob.tālrunis +37129296776, fakss 63029059, e-pasts inara.kriger@domes.jelgava.lv.
- 8.12. Izpildītājs par pilnvaroto pārstāvi Līguma izpildes laikā nozīmē Jeļenu Savčenko, tālrunis 67220449, mob.tālrunis+37129222562, fakss 67233038, e-pastss.vilcane@gmail.com.
- 8.13. Līdzēju pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā par savlaicīgu rēķinu iesniegšanu, pieņemšanu, apstiprināšanu, nodošanu apmaksai, kā arī par pakalpojuma pieņemšanu un nodošanu.
- 8.14. Pilnvaroto pārstāvju vai rekvizītu maiņas gadījumā Līdzējs apņemas rakstiski par to paziņot otram Līdzējam 5 (piecu) dienu laikā no izmaiņu iestāšanās brīža.
- 8.15. Līgums sastādīts uz 5 (piecām) lapām, divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja.
- 8.16. Līgums satur šādus pielikumus, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas un nav iekļautas Līguma 8.15.punktā norādītajā lapu skaitā:
 - 8.16.1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 4 (četrām) lapām;
 - 8.16.2. 2.pielikums – Izpildītāja piedāvājums uz 2 (divām) lapām.

9. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS


Jelgavas pilsētas dome
Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001
Reģistrācijas Nr. 90000042516
Konta Nr.LV44UNLA0008010130906

IZPILDĪTĀJS

SIA „Revidents un grāmatvedis”
Lībagu iela 14, Rīga, LV-1002
Reģistrācijas nr.40003402878
Konta
Nr.LV26HABA0551034709350

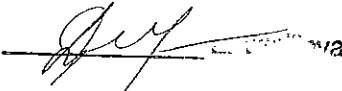

/I.Škutāne/

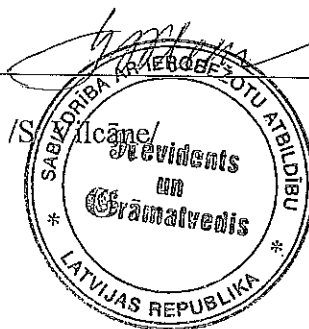
Jelgavas pilsētas Domes
finanšu nodaļas
vadītāja


I. Krīgere
09.06.2017.

SASKAŅOTS

Juridiskā atbilstamības juriste





Iepirkums

„Jelgavas pilsētas pašvaldības 2017. gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2017. gada pārskatu revīzijas pakalpojums” identifikācijas Nr. JPD2017/61/MI

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Iepirkuma mērķis:

Iepirkums paredz, ka pretendents sniedz Jelgavas pilsētas pašvaldībai 2017.gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2017.gada pārskatu revīzijas pakalpojumu, tajā skaitā šīs specifikācijas tabulā norādītajām Jelgavas pilsētas pašvaldības struktūrvienībām, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

2. Pakalpojums tiek sniegts atbilstoši likumam „Par zvērinātiem revidentiem”, Profesionālās ētikas kodeksa normām, ievērojot Starptautisko revīzijas standartu prasības un labākās prakses principus.

3. Pakalpojuma gala rezultāts ir zvērināta revidenta ziņojuma un ziņojuma vadībai iesniegšana.

4. **Minimālās prasības pretendentiem:** nodrošinot revīzijas pakalpojumu šīs specifikācijas tabulā norādītajām Jelgavas pilsētas pašvaldības struktūrvienībām (tekstā - struktūrvienības):

4.1. gada pārskata finanšu revīzijas veikšana, noslēgumā sniedzot revidenta ziņojumu ar atzinumu (par katru revidējamo struktūrvienību atsevišķi) par 2017.gada finanšu pārskatiem;

4.2. konsultēšana vispārējos grāmatvedības jautājumos, nodokļu jautājumos, kā arī gada pārskata sagatavošanā;

4.3. Zvērināta revidenta ziņojumu vadībai (par katru revidējamo objektu atsevišķi) sniegšana, kurā atspoguļo revīzijas laikā atklāto, kā arī sniegtas rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojums vadībai jāsniedz arī tad, ja gada pārskatos būtiskas nepilnības nav atklātas. Ziņojums vadībai sniedzams pēc starpposma un noslēguma revīzijas veikšanas;

4.4. gada pārskatu finanšu revīzijas ietvaros revidentam jānodrošina likuma „Par pašvaldībām” 70.panta prasību izpilde un būtiskos konstatējumus un ieteikumus minētajā likuma normā noteiktajās jomās, ja tādi ir, ietverot ziņojumā vadībai;

4.5. pirms zvērināta revidenta ziņojuma par gada pārskatu iesniegšanas, ar ziņojumu projekta saturu jāiepazīstina revidējamās struktūrvienības vadība;

4.6. zvērināta revidenta ziņojumam ar atzinumiem un ziņojumam vadībai, kā arī priekšrevīzijas darba rezultātam ir jābūt dokumenta un elektroniskā formā, tie nav publiskojami bez saskaņošanas ar Jelgavas pilsētas pašvaldību. Pēc pasūtītāja pieprasījuma, revidentam tie jāprezentē iestādes vadībai, Jelgavas pilsētas domes komitejām un Jelgavas pilsētas domei.

4.7. revidentam jānodrošina:

- 4.7.1. sadarbība ar Latvijas Republikas Valsts kontroli, lai sniegtu informāciju Valsts Kontrolei par revīzijas plānošanu pašvaldībā un konstatējumiem revīzijas laikā, saistībā ar Valsts kontroles veikto saimnieciskā gada pārskata par valsts budžeta izpildi un pašvaldību budžetiem revīziju;
- 4.7.2. revidenta ziņojums ar atzinumu par saīsināto Jelgavas pilsētas pašvaldības gada finanšu pārskatu (sagatavots pamatojoties uz Jelgavas pilsētas pašvaldības (kopsavilkuma) gada pārskatu), kuru pasūtītājs iekļauj „Jelgavas pilsētas pašvaldības gada publiskais pārskats” sastāvā, atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 72.panta prasībām.

4.8. Pakalpojuma veikšanas termiņi:

- 4.8.1. Revīzijas pakalpojumi jāveic atbilstoši saskaņotajam revīzijas darba grafikam, kurā noteikti trīs galvenie etapi:
 - 4.8.1.1. plānošana (tikšanās ar revidējamās struktūrvienības vadību, kuras rezultātā tiek plānoti veicamās revīzijas apjomi un procedūras);
 - 4.8.1.2. starpposma revīzija (iekšējās kontroles procedūru novērtēšana, starprevīzijas rezultātā sagatavots ziņojums vadībai);
 - 4.8.1.3. noslēguma revīzija (gada pārskata revīzija, zvērināta revidenta atzinuma un ziņojumu iesniegšana).
- 4.8.2. Revīzijas darba laika grafiks ar plānoto stundu skaitu un cilvēkresursu skaitu katrai struktūrvienībai trīs etapos tiek sagatavots, ņemot vērā šīs tehniskās specifikācijas punktā 4.8.3.noteikto un sekojošus nosacījumus:
 - 4.8.2.1. plānošana tiek veikta līdz starpposma revīzijas uzsākšanai;
 - 4.8.2.2. starpposma revīzija tiek veikta 2017.gada septembrī-decembrī;
 - 4.8.2.3. gada pārskata pārbaude tiek veikta sekojošā gadā no janvāra – aprīlim.
- 4.8.3. Lai pašvaldības struktūrvienības savlaicīgi veiktu pārskatu konsolidācijas procedūras (ja tādas nepieciešamas) un ievērotu normatīvajos aktos noteiktos pārskatu iesniegšanas termiņus, pretendentiem revīzijas noslēgums un vadības ziņojuma iesniegšana jānodrošina sekojošos termiņos:
 - 4.8.3.1. Jelgavas pilsētas Finanšu nodaļa sagatavoto „Jelgavas pilsētas pašvaldības (kopsavilkuma) gada pārskatu”, ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms normatīvajos aktos noteiktā pārskata iesniegšanas datuma;
 - 4.8.3.2. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāžu gada pārskatiem, ne vēlāk kā trīs mēnešus pēc pārskata gada beigām.
- 4.8.4. Nozīmīgu pašvaldības struktūrvienību vai to darbības, paplašināšanās/samazināšanās rezultātā vai normatīvo aktu, kuri reglamentē pārskatu sagatavošanu un iesniegšanas termiņus, grozījumu rezultātā, u.c. pamatotos gadījumos, var tikt ieviestas izmaiņas revīzijas darba grafikā, termiņos, kuras savstarpēji saskaņojamas.
- 4.8.5. Pasūtītājs periodiski jāinformē par pakalpojumu izpildes grafiku un paredzēto laiku, kas vēl jāpatērē darba izpildei.
- 4.8.6. Līguma darbības laikā ir regulāri jākontaktējas, nepieciešamības gadījumā jākonsultējas ar Jelgavas pilsētas pašvaldības un to iestāžu atbildīgajām personām.

Jelgavas pilsētas pašvaldības struktūrvienības

Tabula

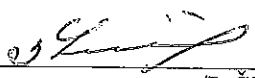
Nr. p. k.	Iestādes nosaukums	Adrese	Pārskats	2017.gada budžets uz 01.01.2017. (EUR)	2017.gada bilances kopsumma uz 31.12.2016. (EUR)	Štata vienību skaits uz 01.01.2016.
	Jelgavas pilsētas dome, kura sagatavo kopsavilkuma pārskatu un kurā iekļaujas sekojošas iestādes:	Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001	Jelgavas pilsētas pašvaldības kopsavilkuma pārskats	61 701 387	237 390 998*	-
1.1.	Jelgavas pilsētas domes administrācija un tās realizētie projekti	Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	9 589 738	90 624 453	147
1.2.	Jelgavas pilsētas Finanšu nodaļa		Gada pārskats	7 383 225	4 234 040	-
1.3.	Jelgavas sociālo lietu pārvalde	O.Kalpaka iela 9, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	4 553 426	384 043	177
1.3.1.	Jelgavas bērnu sociālās aprūpes centrs	Zirgu iela 47a, Jelgava, LV-3001		-	-	-
1.4.	Jelgavas izglītības pārvalde	Svētes iela 22, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	23 260 231	30 499 138	1803
1.5.	Jelgavas pilsētas pašvaldības policija	Mazais ceļš 3, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	2 830 332	734 899	195
1.6.	Jelgavas pilsētas bibliotēka	Akadēmijas iela 26, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	952 940	813 320	46
1.7.	Ģ.Eliasa Jelgavas vēstures un	Akadēmijas iela 10, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	468 044	24 080 053	33

	mākslas muzejs					
1.8.	Pašvaldības iestāžu centralizētā grāmatvedība	Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	196 332	6 926	9
1.9.	Sporta servisa centrs	Raiņa iela 6, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	3 252 410	1 292 813	109
1.10.	Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs	Svētes iela 33, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	1 004 518	1 015 570	42
1.11.	Bāriņtiesa	O.Kalpaka iela 9, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	168 978	9 936	10
1.12.	Jelgavas reģionālais tūrisma centrs	Akadēmijas iela 1, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	390 886	2 014 415	15
1.13.	Pilsētsaimniecība	O. Kaplaka iela 16a, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	4 384 896	79 300 984	54
1.14.	Zemgales INFO	Raiņa iela 47-214, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	373 025	27 347	9
1.15.	Kultūra	Kr. Barona iela 6, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	2 567 403	2 020 772	135
1.16.	Jelgavas operatīvās informācijas centrs	Sarmas iela 4, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	325 003	334 432	11

**no konsolidētās bilances ir izslēgti savstarpējie darījumi vienas pašvaldības ietvaros 2 143euro.

PASŪTĪTĀJS

Jelgavas pilsētas dome



/I. Škutāne/

IZPILDĪTĀJS

SIA „Revidents un grāmatvedis”

