



## Latgales Industriālais tehnikums

Jātnieku iela 87, Daugavpils, LV-5410, tālr. 65446296, E-pasts: lint@lint.lv, [www.lint.lv](http://www.lint.lv)

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

18.02.2026.

1.6/2

### DIENESTA VIESNĪCAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu*

#### I. Vispārīgie nosacījumi

1. Dienesta viesnīcas (turpmāk - DV) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka izglītojamo dienas kārtību DV, īrnieku drošības jautājumus, pienākumus, tiesības un atbildības piemērošanas kārtību, uzturoties Latgales Industriālā tehnikuma (turpmāk – Tehnikums) dienesta viesnīcās:

1.1. Brīvības iela 3, Dagda, Krāslavas novads, LV-5674;

1.2. Jātnieku iela 87, Daugavpils, LV-5410.

2. DV īrnieki ir Tehnikuma izglītojamie (turpmāk – īrnieks), kā arī fiziskas un juridiskas personas, kas īrē telpas uz vienu vai vairākām diennaktīm.

3. DV vadītājs/skolotājs pirmajā ierašanās reizē DV īrnieku iepazīstina ar šiem Noteikumiem, DV ēkas evakuācijas plānu, ugunsdrošības, elektrodrošības instrukcijām, pirmās palīdzības sniegšanas kārtību, sanitāri higiēniskajiem noteikumiem, ar drošības instrukcijām DV organizētajos pasākumos, par ko īrnieks parakstās šim nolūkam speciāli sagatavotās parakstu lapās.

4. Pirms iemitināšanās DV, īrnieks paraksta DV telpu īres līgumu (1. pielikums) un materiālo vērtību pieņemšanas - nodošanas aktu (2. pielikums).

5. DV ieejas durvis atvērtas katru dienu no plkst. 6:00 līdz plkst. 23:00.

6. Izbeidzot dienesta viesnīcas īres līgumu, īrnieks:

6.1. sakārto dzīvojamo telpu, atbrīvo no mantām drēbju skapi un skapīšus;

6.2. nodod īrējamo dzīvojamo telpu un tajā esošās materiālās vērtības DV vadītājam parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu;

6.3. istabas atslēgas nodod DV ēkas un teritorijas apsardzes darbiniekam 1. stāvā.

7. DV īrnieks maksā īres maksu pēc Tehnikumā spēkā esošā maksas pakalpojumu cenrāža.

8. DV īrniekiem ir tiesības lietot DV koplietošanas telpas: gaiteni, atpūtas telpas, virtuves, dušas telpas, tualetes, veļas mazgāšanas telpa.





- 28.14. uzglabāt pārtikas produktus ledusskapja norādītajās vietās maisos vai konteineros, norādot vārdu, uzvārdu un istabas numuru. Aizliegt uzglabāt pārtikas produktus ar nederīgo uzglabāšanas termiņu;
- 28.15. ievērot tīrību un kārtību virtuvēs, elektriskās plītis izmantot atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem, pēc ēdiena pagatavošanas sakopt virtuvi un plīti. Ēdiena gatavošanas laikā neatstāt ieslēgtas elektriskās plītis bez uzraudzības;
- 28.16. dušas telpas pēc mazgāšanās atstāt tīras un sakoptas;
- 28.17. savlaicīgi, ne retāk kā 1 reizi desmit dienās, nomainīt gultas veļu, ievērot personīgo higiēnu;
- 28.18. piedalīties tīrības un kārtības uzturēšanā DV telpās un Tehnikuma teritorijā;
- 28.19. gadījumos, kad ģimele kādas DV ēkā vai teritorijā esošas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, ziņot DV skolotājiem/vadītājam, ēkas un teritorijas uzraugam vai tuvākajam Tehnikuma darbiniekam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai;
- 28.20. ielaist istabā DV skolotājus/vadītāju, Tehnikuma darbiniekus, apsardzes dienesta darbiniekus, lai veiktu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, kā arī kontroli par šo noteikumu ievērošanu;
- 28.21. neatstāt atslēgu istabas durvīs nakts laikā;
- 28.22. nenodod savas istabas atslēgas citiem ģimelēm;
- 28.23. aizejot no istabas, atslēgu jānodod apsardzes darbiniekam 1. stāvā;
- 28.24. uzrādīt attaisnojošu dokumentu, ja mācību stundu laikā ierodas dienesta viesnīcā;
- 28.25. ierasties DV līdz plkst. 21:30;
- 28.26. pēc plkst. 21:30 atrasties savā istabā;
- 28.27. brīvdienās un svētku dienās uzturēšanās DV nav paredzēta. Nepieciešamības gadījumā, palikšanu DV brīvdienās ģimele attiecīgajā nedēļā līdz ceturtdienas plkst. 21:30 saskaņo ar DV vadītāju, iesniedzot iesniegumu (Pielikums Nr.4). Nepilngadīgais ģimele bez vecāku/aizbildņu apstiprinājuma (var nosūtīt īsziņu uz dienesta tālruni Nr.22331558) palikt DV brīvdienās nedrīkst;
- 28.28. rakstiski informēt DV skolotāju (Pielikums Nr. 3), ja ir nepieciešamība pēc plkst. 28:30 atrasties ārpus dienesta viesnīcas vai braukt uz mājām kādā no mācību nedēļas dienām (izņemot piektdienas), nepilngadīgie izglītojamie pēc plkst. 21:30 var atrasties ārpus DV tikai pēc saskaņošanas ar DV skolotāju;
- 28.29. atstājot DV laikā no pirmdienas līdz ceturtdienai, reģistrēt savu aizbraukšanu žurnālā pie apsardzes darbinieka 1. stāvā un aizpildīt iesnieguma veidlapu (Pielikums Nr. 3);
- 28.30. ierodoties DV, reģistrēt savu ierašanos reģistrācijas žurnālā pie apsardzes darbinieka 1. stāvā;
- 28.31. ģimelēm, kurš strādā un ierodas DV pēc plkst. 21:30, ne retāk kā vienu reizi mēnesī iesniegt rakstisku iesniegumu, kurā norādītas darba dienas un ierašanās laiks dienesta viesnīcā. Nepilngadīgie ģimele, kuri regulāri trenējas vai apmeklē pulciņus raksta iesniegumu, kurā norāda treniņu vai pulciņa apmeklējuma laikus, un iesniegumu paraksta vecāki/aizbildņi;
- 28.32. ja ir aizdomas par narkotisko vai psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, izplatīšanu vai pamudināšanu tās lietot, ģimelēm nekavējoties jāinformē DV skolotāju/vadītāju vai Tehnikuma darbinieku;
- 28.33. ja DV ģimelēm ir saslimšanas pazīmes, nepieciešams:

28.33.1. informēt DV vadītāju/skolotāju;

28.33.2. DV vadītājam/skolotājam konsultēties ar Tehnikuma ārsta palīgu vai izsaukt neatliekamo medicīnisko dienestu, ja ģimenes dzīvība ir apdraudēta;

28.33.3. izrakstīties no DV un doties mājās.

28.34. No plkst. 23:00 līdz plkst. 07:00 ģimenei ir pienākums ievērot Naktsmieru (atrasties savā istabā, skaļi nesarunāties un neuzvesties, netrokšņot, netraucēt citu izglītojamo naktsmieru un t.t.).

28.35. Sniegt paskaidrojumu par šo noteikumu vai ģimenes līguma iespējamiem pārkāpumiem. Paskaidrojums Tehnikuma direktoram nekavējoties jāsniedz rakstiski.

28.36. Izbeidzoties ģimenes līgumam, pēdējā ģimenes līguma dienā līdz plkst. 14:00 nodod izīrētājam istabu tādā stāvoklī, kādā tā bija pieņemšanas dienā, veikt visus maksājumus, nodot DV vadītājam saņemto inventāru, istabas atslēgas nodod apsardzes darbiniekam 1. stāvā.

29. DV istabas un bloka kārtības kritēriji ir noteikti Noteikumu pielikumā Nr.5 un ir obligāti DV ģimenei.

## V. Ģimenes tiesības

30. DV ģimenei ir šādas tiesības:

30.1. piedalīties DV sabiedriskajā darbībā;

30.2. izmantot ģimenes lietošanā nodotās dzīvojamās telpas, iekārtas un koplietošanas telpas tām paredzētajiem mērķiem;

30.3. izmantot DV inventāru;

30.4. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu, paust savu attieksmi par DV darba organizāciju un izteikt priekšlikumus DV dzīves apstākļu pilnveidošanai;

30.5. netraucēti atpūsties savā istabā;

30.6. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem DV un organizētajos pasākumos;

30.7. rūpēties par savu veselību un ievērot personīgo higiēnu;

30.8. domstarpību un konfliktu gadījumos vērsties ar pretenzijām un sūdzībām šādā secībā:

30.8.1. sākotnēji pie dienesta viesnīcas skolotāja/vadītāja;

30.8.2. rakstiski lūgt Tehnikuma direktoram pārskatīt Tehnikuma atbildīgās amatpersonas pieņemto lēmumu.

## VI. Ģimenei aizliegts

31. DV dzīvojamajās telpās, koplietošanas telpās un DV pieguļošajā teritorijā aizliegts:

31.1. smēķēt jebkādas tabakas izstrādājumus (tostarp ūdens pīpi), ka arī elektroniskās smēķēšanas ierīces;

31.2. ienest un glabāt DV tabakas izstrādājumus, tabakas aizstājējproduktus, bezdūmu tabakas izstrādājumus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces un to uzpildes tvertnes;

- 31.3. ienest, uzglabāt, lietot vai izplātīt alkoholu, narkotiskās un psihotropās vielas, toksiskās vielas, enerģētiskos dzērienus vai citas apreibinošas vielas;
- 31.4. atrasties alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu, vai kādu citu apreibinošo vielu ietekmē;
- 31.5. pamudināt lietot alkoholu, tabakas izstrādājumus, tabakas aizstājējproduktus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces, narkotiskās vai psihotropās vielas, toksiskās vielas;
- 31.6. ienest, uzglabāt vai lietot gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, sprāgstvielas, aukstos ieročus un pirotehniskos izstrādājumus;
- 31.7. uzglabāt un lietot istabiņās elektriskās plītiņas, televizorus, elektriskos sildītājus, ledusskapjus un citas elektroierīces bez saskaņošanas ar DV vadītāju;
- 31.8. DV aizliegts izmantot atribūtiķu vai runu, kas var kurināt naidu, balstītu uz reliģisko, rasu, nacionālo, etnisku un citu cilvēka diskriminējošo piederību;
- 31.9. lietot atklātu uguni un degošas sveces;
- 31.10. bez DV vadītājas atļaujas mainīt dzīvojamo istabu un inventāru;
- 31.11. patvaļīgi iznest no savas istabas DV inventāru un citas vērtības;
- 31.12. bez atļaujas izmantot citu DV īrnieku personīgās mantas, pārtiku, gultas veļu un higiēnas piederumus;
- 31.13. spēlēt azarta spēles;
- 31.14. gulēt gultās virsdrēbēs un apavos;
- 31.15. gatavot istabās ēdienus;
- 31.16. līmēt plakātus, uzlīmes uz istabas sienām, logiem un durvīm, kā arī uz istabās esošā inventāra;
- 31.17. sēdēt uz DV telpu palodzēm, sarunāties pa atvērtiem logiem;
- 31.18. istabās lietot sporta inventāru (bumbas, slidas, dēļus un c.);
- 31.19. bez DV skolotāju atļaujas nedrīkst atrasties svešās istabiņās;
- 31.20. pēc plkst. 21:30 aizliegts ielaist savā istabā citās istabās dzīvojošos īrniekus.

32. Gadījumos, kad ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par aizliegto vielu un priekšmetu neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tās lietot, Tehnikums ziņo vecākiem, Valsts policijai. Saindēšanās gadījumos, traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamo dzīvību, Tehnikums izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.

33. Konstatējot pārkāpumus saistībā ar aizliegumu īrniekam DV ienest, uzglabāt un lietot šo noteikumu 31.punktā minētās vielas, priekšmetus un elektriskās ierīces, DV skolotājam/vadītājam ir tiesības izņemt šīs vielas, priekšmetus un ierīces no istabas, par to sastādot aktu. Izglītojamajam tiek dots saprātīgs laiks izvest (iznest) no DV elektroierīces, kuras minētas 31.7.apakšpunktu (visiem īrniekiem), tabakas izstrādājumus, elektroniskās smēķēšanas ierīces un to uzpildes tvertnes (īrniekiem, kuri sasnieguši 20 gadus), alkoholu, enerģētiskos dzērienus (īrniekiem, kuri sasnieguši 18 gadus). Akts īrniekam un DV vadītājam/skolotājam ir saistošs arī tad, ja īrnieks atsakās aktu parakstīt. Ja aktā norādītie priekšmeti vai vielas netiek izvestas (iznestas) no DV, tās tiek uzskatītas par bezsaimnieka mantu un Tehnikums var no tām atbrīvoties normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, neuzņemoties atbildību par zaudējumiem.

## VII. Īrnieka atbildība

34. Īrnieks ir atbildīgs par šo Noteikumu ievērošanu un Tehnikuma materiālo vērtību saglabāšanu.
35. Ja personīgās mantas īrnieka prombūtnes laikā nav paņemtas viena mēneša laikā, tad tās tiek utilizētas.
36. Par huligānismu, smēķēšanu vai tabakas aizstājējproduktu vai bezdūmu tabakas izstrādājumu, alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu un psihotropo vielu, toksisko vielu lietošanas gadījumos, DV skolotāji ir tiesīgi izsaukt Valsts vai pašvaldības policiju, vajadzības gadījumā izsaukt arī neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, paziņojot par to Tehnikuma attiecīgo nepilngadīgo izglītojamo vecākiem/aizbildņiem.
37. Par tabakas izstrādājumu, tabakas aizstājējproduktu, augu smēķēšanas produktu, elektronisko smēķēšanas ierīču vai to uzpildes tvertņu (arī attiecīgu šķidrumu) glabāšanu personām, kas ir jaunākas par 20 gadiem ir paredzēta administratīvā atbildība.
38. Gadījumos, ja ir konstatēts administratīvi vai krimināli sodāms pārkāpums, DV skolotājs vai vadītājs nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm un Tehnikuma direktoram.
39. Par Tehnikumam nodarītiem materiāliem zaudējumiem DV skolotājs rakstiski informē DV vadītāju. Par materiālo zaudējumu klātesot īrniekam sastāda aktu. Pēc akta sastādīšanas tiek lemts par zaudējumu novēršanu vai zaudējumu segšanu, sastādot tāmi un Tehnikuma direktoram pieņemot lēmumu. Zaudējumus novērš vainīgā persona vai sedz bojājumu novēršanas izdevumus pilnā apmērā.
40. Par īrnieka higiēnas prasību neievērošanu DV skolotājs ziņo DV vadītājam.
41. Ja īrnieks aiztiek/bojā ugunsdzēsības signalizāciju, ar viņu var tikt pārtrauktas līgumattiecības par DV izmantošanu, sedzot nodarītos materiālos zaudējumus.
42. Par DV Noteikumu neievērošanu var piemērot šādus disciplinārus sodus:
  - 42.1. piezīme (mutiskais aizrādījums), informējot nepilngadīgo izglītojamo vecākus/aizbildņus un grupas audzinātāju;
  - 42.2. sabiedriskais darbs Tehnikumā vai iesaistīšana DV labiekārtošanā un kārtības uzturēšanā, ar izglītojamā rakstveida piekrišanu (nepilngadīgā izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstveida piekrišanu);
  - 42.3. rājiens;
  - 42.4. lēmums par DV telpu īres līguma izbeigšanu.

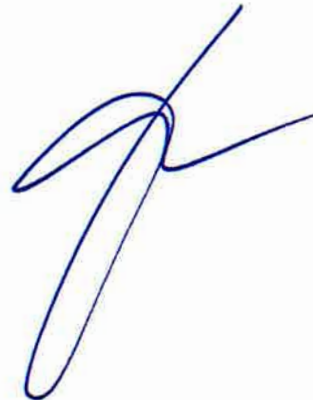
## VIII. Noslēguma jautājumi

43. Ja pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka izglītojamais ienesis DV bīstamas vielas un/vai priekšmetus, DV darbinieki par to informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā izglītojamā vecākus/aizbildņus, nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un/vai priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
44. Līdz tekošā gada 22. augustam:
  - 44.1. pirmā kursa izglītojamajiem apstiprināt pieteikumu uz DV, nosūtot vēstuli uz e-pastu: [dienesta.viesnica@lint.lv](mailto:dienesta.viesnica@lint.lv) vai ierodoties klātienē un iesniedzot pieteikumu DV vadītājam;
  - 44.2. otrā, trešā un ceturta kursa izglītojamajiem, kuri vēlas dzīvot DV, jāiesniedz

iesniegums brīvā formā, nosūtot iesniegumu uz e-pastu: [dienesta.viesnica@lint.lv](mailto:dienesta.viesnica@lint.lv) vai ierodoties klātienē un iesniedzot pieteikumu DV vadītājam.

45. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā, atzīt par spēku zaudējušiem Daugavpils Industriālā tehnikuma 2022. gada 1. septembra Dienesta viesnīcas Iekšējās kārtības noteikumus Nr. 1-6/19.

Direktore



I. Ostrovska

Noteikumus izstrādāja:

Uldis Silovs


Irina Andrejeva

Noteikumus aktualizēja:

**SASKAŅOTS**

Latgales Industriālais tehnikums

Jurists

 O. Smulko

20 26. gada 18. februārī

## DIENESTA VIESNĪCAS TELPAS ĪRES LĪGUMS NR. 5.1.1/\_\_\_\_\_

Daugavpils

Datums

**Latgales Industriālais tehnikums**, reģistrācijas numurs 9000066069, juridiskā adrese: Jātnieku iela 87, Daugavpils, LV-5410, kuru uz \_\_\_\_\_ rīkojuma Nr. \_\_\_\_\_ pamata pārstāv dienesta viesnīcas vadītāja \_\_\_\_\_, turpmāk - "Izīrētājs", no vienas puses, un **Latgales Industriālā tehnikuma izglītojamais/ā** \_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_, kuru pārstāv tā likumiskais pārstāvis \_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_, turpmāk "Īrnieks" no otras puses, abi kopā saukti "Puses", savstarpēji vienojoties, noslēdz šādu dienesta viesnīcas dzīvojamās telpas īres līgumu, turpmāk - Līgums:

### 1. Līguma priekšmets

1.1. Izīrētājs izīrē, un Īrnieks pieņem īrē 1 (vienu) gultas vietu **telpā** Nr. \_\_\_\_\_, Latgales Industriālā tehnikuma dienesta viesnīcā, kas atrodas Jātnieku iela 87, Daugavpilī, turpmāk "Telpa".

1.2. Viesnīcas darbinieks pēc šī līguma parakstīšanas ierāda Īrniekam Telpu, izsniedz istabas atslēgas un inventāru, par ko tiek parakstīts nodošanas-pieņemšanas akts, kurā norāda inventāra sarakstu un Telpas stāvokli. Pēc šī akta parakstīšanas tas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

1.3. Pirms tiek parakstīts 1.2. punktā minētais akts, Īrnieks iepazīstas ar Telpas stāvokli un, parakstot to, apliecina, ka Īrniekam nav nekādas pretenzijas pret Telpas stāvokli.

### 2. Maksājums

2.1. Īres maksa par vienas gultas vietu noteikta **EUR13,00** (trīspadsmit euro un 00 centi) par katru mēnesi (pamatojoties uz maksas pakalpojumu cenrādi, kas apstiprināts ar Ministru kabineta 15.04.2025. noteikumiem Nr.238 "Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo profesionālās izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādis").

2.2. Īrnieks veic īres maksu par kārtējo mēnesi, pamatojoties uz Izīrētāja izsniegto rēķinu, līdz katra tekošā mēneša 20.datumam. Neatkarīgi no Izīrētāja izsniegtā rēķina saņemšanas dienas Īrnieka pienākums ir maksāt īres maksu šajā Līguma punktā noteiktajā termiņā.

2.3. Īrnieks maksā īres maksu bezskaidrā naudā, pārskaitot uz Izīrētāja kontu Nr. LV33TREL2150251006000, kods TREL22, Valsts kase, KK 21382, norādot, vārdu, uzvārdu, personas kodu un mēnesi, par kuru tiek maksāts, vai Izīrētāja karšu apkalpošanas POST-termiņā.

2.4. Maksa par komunālajiem pakalpojumiem (apkure, elektroenerģija (apgaisojums), karstais, aukstais ūdens, kanalizācija, atkritumu izvešana, apsardze) ir ietverta punktā 2.1. minētajā īres maksā. Par veļas mazgāšanu Īrnieks maksā papildus maksu atbilstoši Izīrētāja cenrādim.

2.5. Ja Īrnieks pārtrauc dienesta viesnīcas īres līgumu un izbrauc no dienesta viesnīcas pēc pašreizējā mēneša 15. datuma, Izīrētājam ir tiesības pieprasīt īres maksu par pilnu mēnesi.

2.6. Ja Līguma darbības laikā Ministru kabinets apstiprinās jaunu Izīrētāja cenrādi par dienesta viesnīcas pakalpojumiem, tad īres maksa tiks noteikta atbilstoši veiktajām izmaiņām cenrādī.

2.7. Gadījumā, ja Īrnieks īres maksu maksā patstāvīgi ar pārskaitījumu Izīrētāja kontā vai izmantojot karšu apkalpošanas terminālu, Īrnieks 3 (trīs) darba dienu laikā no šī Līguma parakstīšanas brīža iemaksā Izīrētāja kontā drošības naudu **EUR 13,00** (trīspadsmit euro 00 centi) apmērā, turpmāk – Drošības nauda (*kā maksājuma mērķi norādot „drošības nauda”*).

2.8. Izbeidzoties īres attiecībām sakarā ar īres līguma termiņa izbeigšanu vai saskaņā ar šī Līguma 3.3. punkta noteikumiem, Drošības naudu Īrnieks saņem atpakaļ vai tā var tikt ieskaitīta īres maksā par vienu pēdējo īres mēnesi pēc Īrnieka izvēles. Šī Līguma darbības laikā drošības nauda var tikt ieskaitīta neapmaksātā īres maksā, līgumsodā vai kaut kādā citā šajā līgumā paredzētajā maksājumā, ja maksājumi tiek kavēti vairāk kā 10 (desmit) dienas. Ja Izīrētājs ir iztērējis visu vai daļu drošības naudas summas šī Līguma darbības laikā, tad Īrniekam 5 (piecu) dienu laikā pēc Izīrētāja rakstiskā pieprasījuma ir jāizdara atkārtota iemaksa vai arī jāsedz starpība. Šī Līguma darbības laikā drošības naudas summas apjoms paliek nemainīgs.

2.7. Gadījumā, ja Līgums tiks pārtraukts pēc Izīrētāja iniciatīvas sakarā ar to, ka Īrnieks neievēro šī Līguma noteikumus vai Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus, kā arī gadījumā, ja Īrnieks pēc savas iniciatīvas pirmstermiņa lauž šo Līgumu, neievērojot 3.3. punktā noteikto kārtību, tad Izīrētājam ir tiesības paturēt drošības naudu kā līgumsodu par Līguma neizpildi un Īrniekam nav tiesību prasīt šo summu atpakaļ.

### 3. Līguma termiņš un izbeigšana

3.1. Šis Līgums stājas spēkā no abpusēja parakstīšanas brīža un tiek noslēgts uz laiku: līdz \_\_\_\_\_.

3.2. Līgums var tikt izbeigts no Izīrētāja puses pirms Līguma termiņa notecējuma, ja:

3.2.1. Īrnieks nav maksājis īres maksu vairāk kā 3 (trīs) mēnešus;

3.2.2. Īrnieks ir pārtraucis mācības/ izbeidzis darba tiesiskās attiecības ar Izīrētāju;

3.2.3. Īrnieks neievēro dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus vai citus iekšējos noteikumus un prasības, par ko ir izteikts atkārtots brīdinājums;

3.2.4. Īrnieks bojā Telpu vai koplietošanas telpas vai citādi radīti zaudējumi Telpai un/vai inventāram.

3.3. Īrniekam ir tiesības jebkurā laikā izbeigt īres līgumu, vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš brīdinot par to Izīrētāju.

3.4. Īres līguma izbeigšanas vai termiņa notecējuma dienā Īrnieks līdz plkst.12.00 atbrīvo un nodot Telpu (t.sk. – inventāru un/vai gultas veļu) nepasliktinātā stāvoklī. Ja Telpa netiek atbrīvota, Izīrētājam ir tiesības iesniegt tiesā prasību par izlikšanu, piedzenot no Īrnieka visus nodarītos zaudējumus.

#### **4. Pušu saistības**

##### **4.1. Īrnieks:**

- 4.1.1. maksā īres maksu šī līguma 2.1. un 2.2. punktu noteiktajos termiņos un kārtībā;
- 4.1.2. maksā par Dienesta viesnīcas pakalpojumiem atbilstoši Tehnikumā spēkā esošajām cenrādīm;
- 4.1.3. izmanto kopīgi ar citiem īrniekiem Telpu mērķiem, kādiem tā paredzēta, ievērojot Telpas lietošanas noteikumus, dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus un citus noteikumus un ugunsdrošības, drošības, higiēnas un sanitārās prasības, saudzīgi izturoties pret dienesta viesnīcas telpām, tās iekārtām un koplietošanas telpām;
- 4.1.4. kopā ar citiem Telpas īrniekiem uzņemties solidāru atbildību (kā kopparādniekiem) par Telpai nodarītiem zaudējumiem;
- 4.1.5. saņem no viesnīcas vadītājas Telpas atslēgas un inventāru;
- 4.1.6. bez Izīrētāja un/vai dienesta viesnīcas vadītājas atļaujas nepāriet dzīvot citās dienesta viesnīcas telpās;
- 4.1.7. uzņemas pilnu atbildību par personām, kuras pēc viņa uzaicinājuma viesojas dienesta viesnīcas telpās;
- 4.1.8. personīgo sadzīves elektroierīču lietošanu saskaņo ar dienesta viesnīcas vadītāju, pilnā mērā atbild par personīgo sadzīves elektroierīču lietošanu dienesta viesnīcā un sekām to bojājumu gadījumā;
- 4.1.9. kopā ar citām Telpā likumīgi iemītinātām personām ir tiesīgs netraucēti lietot īrētās Telpas labierīcības, iekārtas un citas ierīces, kā arī dienesta viesnīcas koplietošanas telpas, patstāvīgi vienojoties ar citiem Telpu īrniekiem par lietošanas un uzturēšanas kārtību;
- 4.1.10. uztur Telpu atbilstoši sanitārtehniskajām, elektrodrošības, ugunsdrošības un citām valsts un pašvaldības prasībām; taupīgi lieto ūdeni un elektroenerģiju; saudzē elektroinstalāciju, sanitārtehnisko aprīkojumu, virtuves iekārtas un citu inventāru dienesta viesnīcas telpās;
- 4.1.11. veic Telpas regulāru uzkopšanu un sakārtošanu, ievēro tīrību un atstāj pēc sevis kārtībā koplietošanas telpas;
- 4.1.12. nav tiesīgs patvaļīgi pārbūvēt Telpu un pārveidot tās iekārtas;
- 4.1.13. nekavējoties ziņo Izīrētājam vai dienesta viesnīcas vadītājam par bojājumiem, kas radušies Telpā un/vai dienesta viesnīcas telpās, avārijas gadījumā veikt neatliekamus pasākumus tās likvidēšanai;
- 4.1.14. īrnieks ir tiesīgs prasīt jauna īres līguma noslēgšanu, ja Līguma termiņš ir beidzies un īrnieks ir ievērojis visas līgumsaistības;
- 4.1.15. līgumam izbeidzoties pilnā apjomā samaksā Izīrētājam parādu (ja tāds ir), kā arī atlīdzību par nodarītajiem zaudējumiem (ja tādi ir radušies);
- 4.1.16. līgumam izbeidzoties ar pieņemšanas – nodošanas aktu nodot Izīrētājam Telpu un tās iekārtas un inventāru tādā stāvoklī kādā tas bija nodots īrniekam pieņemšanas dienā;
- 4.1.17. atbrīvojot Telpu, ir tiesīgs ņemt līdzi priekšmetus, kuri pieder īrniekam un kurus viņš izmantojis Telpas uzlabošanai, jātie atdalāmi, nebojājot Telpu un, ja Izīrētājs nepiekrīt atlīdzināt to vērtību;
- 4.1.18. taupīt elektroenerģijas, siltuma un ūdens patēriņu.

##### **4.2. Izīrētājs:**

- 4.2.1. nodrošina īrniekam netraucētu īrētās Telpas un palīgtelpu, labierīcību un citu iekārtu lietošanu;
- 4.2.2. iekasē īres maksu un Līgumsodu Līgumā noteiktajos gadījumos, termiņos un apmēros;
- 4.2.3. ir tiesīgs pārvietot īrnieku uz citu Telpu, ja tas nepieciešams;
- 4.2.4. nodrošina telpu un iekārtu tehnisko ekspluatāciju saskaņā ar apstiprinātiem viesnīcas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem;
- 4.2.5. aizliedz turēt dzīvniekus;
- 4.2.6. veic dienesta viesnīcas visu telpu vispārējo apskati: iekārtu, labierīcību, ierīču pārbaudi;
- 4.2.7. nodrošina dienesta viesnīcu ar diennakts apsardzi;
- 4.2.8. ir tiesīgs prasīt, lai īrnieks pārtrauktu nelikumīgi iemītinātu personu uzturēšanos Telpā. Ja prasība netiek ievērota un izpildīta, Izīrētājam, bez citas dzīvojamās platības ierādīšanas, ir tiesības izlikt no izīrētajām telpām personas, kas nelikumīgi iemītinātas Telpā.
- 4.2.9. Jebkura manta, kas atstāta Telpā ilgāk kā 10 (desmit) dienas pēc līgumsaistību izbeigšanās tiks uzskatīta par bezsaimnieka mantu, un Izīrētājs no tās var atbrīvoties sev pieņemamā veidā, neuzņemoties atbildību par zaudējumiem.

#### **5. Līguma slēdzēju pušu atbildība**

- 5.1. Līguma slēdzēju puses atbild likumā noteiktajā kārtībā par savu saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi.
- 5.2. Ja kāda no pusēm nepienācīgi pilda vai nepilda savas šajā līgumā noteiktās saistības, tā atlīdzina otrai pusei visus zaudējumus, kas ir radušies šajā sakarā.
- 5.3. Nepilngadīgā īrnieka vecāki vai aizbildņi, parakstot šo Līgumu, apliecina, ka ir iepazinušies ar dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem un uzņemas atbildību, tostarp materiālu atbildību, par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
- 5.4. Jā īrnieks kavē īres maksas samaksas termiņu, tad izīrētājam ir tiesības aprēķināt Līgumsodu par īres maksas samaksas termiņa nokavējumu 1 (viena) procenta apmērā no nokavētās summas par katru nokavēto dienu. Līgumsoda samaksa neatbrīvo īrnieku no saistību izpildes pienākuma.
- 5.5. Ja dienesta viesnīcas telpas vai iekārtas un komunikācijas tiek sabojātas īrnieka vainas dēļ, tas remontē sabojātās iekārtas par saviem līdzekļiem 15 (piecpadsmit) dienu laikā no attiecīga bojājuma konstatēšanas brīža.
- 5.6. Ja dienesta viesnīcas inventārs (mēbeles, iekārtas) tiek sabojātas īrnieka vainas dēļ, īrnieks Izīrētājam atlīdzina radušos zaudējumus. Ja remontu nav iespējams veikt, vainīgā persona atlīdzina inventāra vērtību pilnā apmērā.
- 5.7. Visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties no šī līguma un tā izpildes, puses pēc iespējas centīsies risināt savstarpējās pārrunās. Gadījumā, ja savstarpēja vienošanās netiks panākta, visi strīdi un domstarpības izšķirami Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## 6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Jebkuras izmaiņas Līgumā veicamas rakstiski un pēc to abpusējas parakstīšanas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.2. Līgums ir sastādīts uz 3 (trim) lapām latviešu valodā divos identiskos eksemplāros, viens glabājās pie Izīrētāja, otrs pie Īrnieka.
- 6.3. Īrnieks apliecina, ka ir iepazīstināts ar apstiprinātajiem iekšējiem noteikumiem „Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi”, higiēnas un sanitāras prasībām, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem, un ar parakstu apliecina ka iepazīties un ievēros minētās kārtības un ir informēts, ka par noteikumu neievērošanu iestājas administratīvā, civiltiesiskā vai kriminālatbildība, ka arī Īrnieks tiek izlikts no Dienesta viesnīcas pirms Līguma termiņa beigām.
- 6.4. Puses apzinās, ka Līguma noslēgšanai un spēkā esamībai ir jāveic fizisko personu datu apstrādi – datu apstrādes nolūks un tiesiskais pamatojums ir Līguma saistību nodibināšana un izpilde, atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta b)apakšpunktam.
- 6.5. Izīrētājs, izpildot normatīvo aktu prasības, nodrošina grāmatvedības uzskaiti un vešanu, atbilstoši Grāmatvedības likuma prasībām un Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta c) apakšpunktam.
- 6.6. Izīrētājs kā pārzinis papildus apstrādā Īrnieka un/vai Likumiskā pārstāvja personas datus nolūkā nodrošināt līgumsaistību izpildi, kā arī nodrošināt savu leģitīmo interesi – iespējamus prasījumus par ar deliktiem (aizskārumiem) saistītiem zaudējumiem Izīrētājam vai trešajām personām, kuras vērsušas prasījumu pret Izīrētāju, pierādījumus savstarpējos strīdos ar Īrnieku un/vai Aizbildni, u.c. situācijās, kurās Izīrētājam ir vai rodas tiesiskas un aizsargājamas intereses, atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta f) apakšpunktam.
- 6.7. Puses apliecina, ka tās ir iepazinušās un izprot Izīrētāja vietnē izvietoto informatīvo paziņojumu par datu apstrādi, kas pieejams <https://www.dbt.lv/lv/Privatuma-politika/1/1612/Informacija-par-datu-apstradi>.

## 7. Pušu rekvizīti un paraksti:

### "Izīrētājs"

Latgales Industriālais tehnikums  
Jātnieku 87, Daugavpils, LV-5410  
Reģistrācijas numurs 90000066069,  
Valsts kase  
Kods TREL22  
Konts LV33TREL2150251006000  
Dienesta viesnīcas vadītāja

\_\_\_\_\_

### "Īrnieks"

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_  
personas kods: \_\_\_\_\_  
deklarētā dzīvesvieta: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Likumiskais pārstāvis: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

## Materiālo vērtību pieņemšanas – nodošanas akts

### Daugavpils

**Latgales Industriālā tehnikuma** dienesta viesnīcas vadītāja \_\_\_\_\_ no vienas puses, un izglītojamais (vārds, uzvārds) \_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_, saskaņā ar dienesta viesnīcas telpu īres līgumu Nr. 5.1.1/\_\_\_\_\_, 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	Gulta	1		
2	Matracis	1		
3	Virsmatracis	1		
4	Galds	1		
5	Krēsls	1		
6	Iebūvējams skapis	1		
7	Drēbju pakaramais (koka)	6		
8	Tualetes pods (stiprināms pie sienas)	1		
9	Keramiskā izlietne	2		
10	Dušas kabīne	1		
11	Tualetes papīra turētājs	1		
12	Putu ziepju padevējs	2		
13	Papīra dvieļu turētājs (loksnēs)	1		
14	Tualetes birste ar turētāju	1		
15	Stūra metāla plauktiņš	1		
16	Spogulis 40x60	2		
17	Spogulis 50x160	1		
18	Apavu plaukts	2		
19	Pie sienas liekami drēbju pakaramie	2		
20	Sega	1		
21	Spilvens	1		
22	Pleds	1		
23	Palags	1		
24	Spilvendrāna	1		
25	Segas pārvalks	1		
26	Dvielis	2		
27	Galda lampa	2		
28	Tāfele korķa FORPUS	1		
29	Trauks zobu birstēm	1		

Inventārs nodots: \_\_\_\_\_ Dienesta viesnīcas vadītāja \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Inventārs pieņemts: \_\_\_\_\_ Izglītojamais \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Inventārs nodots: \_\_\_\_\_ Izglītojamais \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Inventārs pieņemts: \_\_\_\_\_ Dienesta viesnīcas vadītāja \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Latgales Industriālā tehnikuma  
dienesta viesnīcas vadītājam

izglītojamā vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

mācību grupas Nr. \_\_\_\_\_

istabas Nr. \_\_\_\_\_

iesniegums.

Lūdzu atļaut man 2026.g. \_\_\_\_\_ doties

\_\_\_\_\_,  
lai atgrieztos 2026.g. \_\_\_\_\_ dienesta viesnīcā.

\_\_\_\_\_  
(datums)

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

Latgales Industriālā tehnikuma  
dienesta viesnīcas vadītājam

izglītojamā vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

mācību grupas Nr. \_\_\_\_\_

istabas Nr. \_\_\_\_\_

iesniegums.

Lūdzu atļaut man palikt dienesta viesnīcā no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_, jo

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(datums)

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

### **ISTABAS UN DIENESTA VIESNĪCAS BLOKA KĀRTĪBAS KRITĒRIJI**

1. Personīgās mantas kārtīgi saliktas plauktos, un apģērbs salocīts jeb iekarināts skapī.
2. Uz palodzes neglabājas personīgās mantas.
3. Visas virsmas tīras no putekļiem un traipiem.
4. Gultas kārtīgi saklātas.
5. Miskaste iznesta uz konteineriem.
6. Trauki tīri glabājas atsevišķā plauktā.
7. Istaba izvēdināta.
8. Istabās un priekšelpās grīda ir tīra.
9. Priekšelpās apģērbs kārtīgi pakarināts, apavi vienmēr tīri sakārtoti uz apavu plauktiņa.
10. Dušas telpa tīra, un dvieļi kārtīgi pakarināti