



DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

L Ē M U M S

Daugavpilī

2021.gada 14.oktobrī

Nr.653
(prot. Nr.41, 16.§)

**Par ilgtermiņa saistību uzņemšanas līguma
„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas
pašvaldības 2021., 2022., 2023. un 2024.gada konsolidēto pārskatu”
izpildes nodrošināšanai**

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldību budžetiem” 22.panta pirmo daļu, ņemot vērā Daugavpils pilsētas pašvaldības iepirkuma komisijas 2021.gada 29.jūlija lēmumu (2021.gada 29.jūlija iepirkuma komisijas sēdes protokols Nr.4) atklātā konkursā “Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2021., 2022., 2023. un 2024.gada konsolidēto pārskatu”, identifikācijas numurs DPD 2021/86, ņemot vērā Daugavpils pilsētas domes Finanšu komitejas 2021.gada 7.oktobra atzinumu, atklāti balsojot: PAR – 13 (I.Aleksejevs, P.Dzalbe, A.Elksniņš, A.Gržibovskis, L.Jankovska, I.Jukšinska, V.Kononovs, N.Kožanova, M.Lavrenovs, I.Prelatovs, V.Sporāne-Hudojana, M.Truskovskis, A.Vasiļevs), PRET – nav, ATTURAS – nav, **Daugavpils dome nolēmj:**

1. Uzņemt ilgtermiņa saistības, noslēdzot līgumu ar SIA “REVIDENTS UN GRĀMATVEDIS” (reģ.Nr.40003402878, juridiskā adrese: Lībagu iela 14, Rīga) „Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2021., 2022., 2023. un 2024.gada konsolidēto pārskatu” par summu EUR 176 660.00 (viens simts septiņdesmit seši tūkstoši seši simti sešdesmit *eiro* 00 centi) ar PVN.

2. Līguma saistību izpildei paredzēt finansējumu pašvaldības budžetā.

3. Pilnvarot Domes izpilddirektoru parakstīt līgumu.

Pielikumā: 1. Līguma projekts.

Domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš

LĪGUMS

Par revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2021., 2022., 2023. un 2024. gada konsolidēto pārskatu, identifikācijas Nr. DPD 2021/86

Daugavpilī

Līgums un tā pielikumi parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Līguma un tā pielikumu abpusējas parakstīšanas datums ir pēdējā parakstītāja laika zīmoga datums un laiks.

Daugavpils pilsētas pašvaldība, Reģ. Nr. 90000077325, juridiskā adrese Kr. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV5401, **tās izpilddirektors Sabīnes Šņepstes personā**, kura rīkojas uz likuma „Par pašvaldībām” 69. panta 6. punkta, Daugavpils pilsētas domes 2005. gada 11. augusta saistošo noteikumu Nr. 5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 25.¹ punkta pamata, **(turpmāk – Pakalpojuma saņēmējs)**, no vienas puses, un

SIA "REVIDENTS UN GRĀMATVEDIS", Reģ. Nr. 40003402878, juridiskā adrese: Lībagu iela 14, Rīga, LV-1002, **(turpmāk – Izpildītājs)** tās valdes locekles **Sandras Vilcānes personā**, kura rīkojas uz Statūtu pamata ar tiesībām pārstāvēt kapitālsabiedrību atsevišķi, no otras puses, abas kopā turpmāk Puses, pastāvot pilnīgai vienprātībai, bez viltus, maldiem un spaidiem,

ņemot vērā Daugavpils pilsētas domes Iepirkuma komisijas 2021. gada 29. jūnija lēmumu iepirkuma procedūrā „*Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2021., 2022., 2023. un 2024. gada konsolidēto pārskatu*”, DPD 2021/86, (turpmāk - **Konkurss**) noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk - **Līgums**):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pakalpojuma saņēmējs uzdod un **Izpildītājs** apņemas kvalitatīvi un savlaicīgi veikt **Pakalpojuma saņēmēja** 2021., 2022., 2023. un 2024. gada konsolidēto pārskatu finanšu revīziju un sniegt zvērināta revidenta (turpmāk - **Revidents**) ziņojumu par gada konsolidēto pārskatu atbilstoši **Konkursa** prasībām, **Izpildītāja Konkursa** piedāvājumam, Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tajā skaitā, Revīzijas pakalpojumu likuma noteiktajām prasībām, saskaņā ar **Līguma** noteikumiem, 1. pielikumu - Tehniskā specifikācija, 2. pielikumu – Tehniskais piedāvājums, 3. pielikums – Finanšu piedāvājums, kas ir neatņemamas **Līguma** sastāvdaļas (turpmāk – **Pakalpojums**).

2. PAKALPOJUMA SATURS

- 2.1. **Izpildītājs** veic **Pakalpojuma saņēmēja** 2021., 2022., 2023. un 2024. gada konsolidēto finanšu pārskatu revīziju un sniedz revidenta ziņojumu par **Pakalpojuma saņēmēja** katra gada finanšu pārskatiem saskaņā ar Konkursa Tehniskajā specifikācijā (1. pielikums) noteikto darba uzdevumu.
- 2.2. **Izpildītājs** sniedz **Pakalpojuma saņēmēja** vadībai Ziņojumu (par katru pašvaldības iestādi) par veikto **Pakalpojuma saņēmēja** gada pārskata finanšu revīziju, kurā atspoguļotas revīzijas laikā atklātās nepilnības, kā arī sniegtas rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojumu vadībai jāsniedz arī tad, ja gada pārskatā būtiskas nepilnības nav atklātas. Ziņojumi vadībai jāsniedzami pēc starpposma un noslēguma revīzijas veikšanas par katru finanšu gadu.

- 2.3. **Izpildītājam** pirms 2.1. punktā minētā ziņojuma sniegšanas jāizvērtē, vai:
- 2.3.1. **Pakalpojuma saņēmējs** ir veicis precīzus grāmatvedības ierakstus atbilstoši LR normatīvajiem aktiem;
 - 2.3.2. **Pakalpojuma saņēmēja** balance un pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem ir sagatavots saskaņā ar grāmatvedības ierakstiem un atskaitēm;
 - 2.3.3. **Pakalpojuma saņēmējs** ir veicis budžeta ieņēmumu, izdevumu, finansēšanas un parādu uzskaiti atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai klasifikācijai;
 - 2.3.4. **Pakalpojuma saņēmējs** ir veicis finanšu līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajam budžetam un tāmēm;
 - 2.3.5. **Izpildītājs** ir ieguvis visu informāciju un paskaidrojumus, kuri pēc **Izpildītāja** revidenta domām ir nepieciešami, lai veiktu revīziju;
 - 2.3.6. **Pakalpojuma saņēmēja** gada pārskatā iekļautais vadības ziņojums atbilst finanšu pārskatos sniegtajai informācijai.
- 2.4. Ja kāds no **Līguma** 2.3. punktā minētajiem nosacījumiem netiek ievērots, **Izpildītājam** tas ir jāatspoguļo revidenta ziņojumā.
- 2.5. **Izpildītājs** iepazīstina **Pakalpojuma saņēmēju** ar revidenta ziņojumu projektu saturu pirms attiecīgo revidenta ziņojumu par gada pārskatu iesniegšanas **Pakalpojuma saņēmējam** ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms apstiprināta gala ziņojuma sniegšanas beigām.
- 2.6. **Izpildītājs** pēc **Pakalpojuma saņēmēja** pieprasījuma (rakstiska vai elektroniska), konsultē **Pakalpojuma saņēmēju** vispārīgos grāmatvedības un gada pārskata sagatavošanas jautājumos. Konsultācijas tiek nodrošinātas Konkursam iesniegtajā **Izpildītāja** piedāvājumā noteiktajā kārtībā.
- 2.7. Nozīmīgu pašvaldības struktūrvienību vai to darbības paplašināšanās/samazināšanās rezultātā vai attiecīgo normatīvo aktu, kuri reglamentē pārskatu sagatavošanu un to iesniegšanas termiņus, grozījumu rezultātā un citos pamatotos gadījumos var tikt ieviestas izmaiņas revīzijas darba grafikā un izpildes termiņos, kuri tiek savstarpēji saskaņoti ar **Pakalpojuma saņēmēju**.

3. PUŠU SAISTĪBAS

- 3.1. **Izpildītājs** apņemas:
- 3.1.1. nodrošināt **Pakalpojuma saņēmējam** **Pakalpojuma** sniegšanu, veicot to lietpratīgi, kvalitatīvi, pilnā apjomā un ar pienācīgu rūpību;
 - 3.1.2. veikt revīziju saskaņā ar Latvijas Republikā atzītajiem starptautiskajiem revīzijas standartiem, kuri nosaka, ka revidentam ir jāplāno un jāveic revīzija tā, lai gūtu ticamu apstiprinājumu tam, ka finanšu pārskatos nav būtisku kļūdu;
 - 3.1.3. organizēt un plānot savu darbu tā, lai izprastu **Pakalpojuma saņēmēja** kontroles un grāmatvedības sistēmu, kā arī izstrādāt kontroles procedūras, lai izvērtētu to pietiekamību skaidru un patiesu **Pakalpojuma saņēmēja** finanšu pārskatu sagatavošanai un lai noteiktu veicamo pārbaužu veidu, laikietilpību un apjomu;
 - 3.1.4. Ziņojumu ar atzinumu par pašvaldības konsolidēto gada pārskatu un zvērināta revidenta ziņojumu vadībai iesniegt ne vēlāk kā līdz pārskata gadam sekojošā gada 15. aprīlim;
 - 3.1.5. zvērināta revidenta ziņojumu ar atzinumu un ziņojumu vadībai, iesniegt dokumenta un elektroniskā formā;
 - 3.1.6. starpposma revīzijas ziņojumu iesniegt dokumenta un elektroniskā formā;
 - 3.1.7. sniegt finanšu revīzijas **Pakalpojumu** divos posmos – starpposma revīzija un gada pārskata noslēguma revīzija;

- 3.1.8. nodrošināt, ka starpposma revīzija tiek veikta par kārtējo gadu laika posmā no septembra līdz decembrim, iepriekš saskaņojot pārbaudes veikšanas laikus;
 - 3.1.9. nodrošināt, ka gada pārskatu noslēguma revīzija tiek veikta no janvāra līdz aprīlim, iepriekš saskaņojot pārbaudes veikšanas laikus, ievērojot Tehniskajā specifikācijā noteiktos termiņus;
 - 3.1.10. sniegt **Pakalpojuma saņēmējam** revīzijas Pakalpojumu par 2021., 2022., 2023.. un 2024. pārskata gadu, atbilstoši abpusēji saskaņotam laika grafikam, kuru Puses savstarpēji pārrunā un saskaņo ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pirms katra pārskata gada finanšu revīzijas;
 - 3.1.11. periodiski informēt **Pakalpojuma saņēmēju** par revīzijas Pakalpojuma izpildes gaitu un paredzēto laiku, kas vēl jāpatērē līdz pilnīgai Pakalpojuma izpildei;
 - 3.1.12. sagatavot revidenta ziņojumus, kuros skaidri izteikts viedoklis par to vai gada pārskatā ietvertie finanšu pārskati:
 - 3.1.12.1. visos būtiskos aspektos sniedz skaidru un patiesu priekšstatu par finansiālo stāvokli un naudas plūsmu saskaņā ar Latvijas Republikas grāmatvedības uzskaiti regulējošiem normatīviem aktiem;
 - 3.1.12.2. ir sagatavoti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, ņemot vērā **Pakalpojuma saņēmēja** juridisko statusu.
 - 3.1.13. veikt grāmatvedības pirmdokumentu un reģistru pārbaudi un noskaidrot to atbilstību vispārpieņemtajiem grāmatvedības principiem, Latvijas Republikas likumiem, **Pakalpojuma saņēmēja** grāmatvedības uzskaites kārtībai un citiem normatīvajiem aktiem;
 - 3.1.14. sagatavot un savlaicīgi iesniegt visus dokumentus **Pakalpojuma saņēmējam** atbilstoši Latvijā atzītajiem starptautiskajiem revīzijas standartiem, Revīzijas pakalpojumu likuma, likuma „Par pašvaldībām” u.c. likumu prasībām, kuros identificēti revidētie finanšu pārskati, ietvertas ziņas par Pušu atbildību, ietvertajiem profesionālajiem standartiem un veiktajām procedūrām, kā arī zvērināta revidenta ziņojumu un vēstuli vadībai ar priekšlikumiem konstatēto nepilnību novēršanai un uzskaites pilnveidošanai. **Izpildītājs** pilda savus pienākumus ar atbilstošu rūpību, prasmi un ievērojot vispārpieņemtus profesionālos standartus;
 - 3.1.15. **Līgumā** neparedzēto **Izpildītāja** tiesību un pienākumu regulēšana, kā arī **Izpildītāja** tiesiskā atbildība noteikta saskaņā ar Revīzijas pakalpojumu likumu;
 - 3.1.16. **Izpildītājs** ir atbildīgs par sava izteiktā viedokļa pareizību;
 - 3.1.17. **Līguma** izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa var tikt veikta saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 68. pantā noteikto kārtību;
 - 3.1.18. kompensēt izdevumus pēc to faktiskiem apmēriem, kas **Pakalpojuma saņēmējam** radušies **Izpildītāja** vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ 10 (desmit) dienu laikā no pretenzijas nosūtīšanas dienas.
- 3.2. **Pakalpojuma saņēmējs** apņemas:
- 3.2.1. nodrošināt iespēju **Izpildītājam** iepazīties ar visu grāmatvedības uzskaites dokumentāciju un visiem citiem revīzijas veikšanai nepieciešamiem dokumentiem, aprēķiniem un ar tiem saistītu informāciju, paskaidrojumiem, kurus **Izpildītājs** uzskata par nepieciešamiem, lai pienācīgi izpildītu **Līgumā** noteiktos pienākumus;
 - 3.2.2. nodrošināt attiecīgo personu pieejamību, kā arī šo personu praktisku palīdzību un atbilstošu paskaidrojumu sniegšanu finanšu revīzijas gaitā un sadarbību ar **Izpildītāju** visā **Līguma** darbības laikā;

- 3.2.3. **Pakalpojuma saņēmējs** ir atbildīgs par **Izpildītājam** sniegtās informācijas patiesumu;
- 3.2.4. **Pakalpojuma saņēmējs** apņemas **Līgumā** noteiktajā kārtībā un apjomā samaksāt **Izpildītājam** par sniegtajiem pakalpojumiem, saskaņā ar Finanšu piedāvājumu (3. pielikums).

4. DARBU NODOŠANAS – PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Pakalpojuma izpildījums tiek nodots **Pakalpojuma saņēmējam** pa daļām, Pusēm parakstot Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, ko **Izpildītājs** sagatavo un iesniedz Pakalpojuma saņēmējam par katru noteikto pārskata gadu.
- 4.2. **Pakalpojuma saņēmējs** paraksta Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu par katru pārskata gadu, ja **Pakalpojums** atbilstošajā posmā tika sniegts kvalitatīvi, atbilstoši Līguma noteikumiem un **Pakalpojuma saņēmēja** norādījumiem.
- 4.3. Ja **Izpildītājs** neveic un/vai aizkavē savu ar **Līgumu** noteikto pienākumu izpildi, un/vai arī izpilde veikta nepilnīgi un/vai nekvalitatīvi, **Pakalpojuma saņēmējam** ir tiesības neparakstīt **Izpildītāja** iesniegto Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas aktu un izvirzīt pretenzijas par **Izpildītāja** sniegto **Pakalpojumu**. **Pakalpojuma saņēmējs** un **Izpildītājs** sastāda divpusēju aktu, kurā uzrāda nepieciešamo no **Pakalpojuma** izrietošo neveikto vai aizkavēto darbu apjomu un to izpildes termiņu uzskaitījumu.

5. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 5.1. Kopējā Līguma summa ir **146000.00 EUR** (viens simts četrdesmit seši tūkstoši *euro* un 00 *centi*) un PVN spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 5.2. Līgumcena attiecīgajam pārskata gadam ir:
- 5.2.1. 2021. pārskata gadam - **EUR 36500.00 EUR** (trīsdesmit seši tūkstoši pieci simti *euro* un 00 *centi*) bez pievienotās vērtības nodokļa;
 - 5.2.2. 2022. pārskata gadam - **EUR 36500.00 EUR** (trīsdesmit seši tūkstoši pieci simti *euro* un 00 *centi*) bez pievienotās vērtības nodokļa;
 - 5.2.3. 2023. pārskata gadam - **EUR 36500.00 EUR** (trīsdesmit seši tūkstoši pieci simti *euro* un 00 *centi*) bez pievienotās vērtības nodokļa;
 - 5.2.4. 2024. pārskata gadam - **EUR 36500.00 EUR** (trīsdesmit seši tūkstoši pieci simti *euro* un 00 *centi*) bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 5.3. Kopējā Līguma summā ietverti visi nodokļi un nodevas, kā arī visi iespējamie **Izpildītāja** izdevumi, kas nepieciešami **Izpildītāja** saistību izpildei **Līguma** ietvaros. **Pakalpojuma saņēmējs** ir tiesīgs ieturēt piemēroto līgumsodu, veicot rēķina samaksu.
- 5.4. Par kvalitatīvi izpildīto **Līgumā** noteikto **Pakalpojumu**, **Pakalpojuma saņēmējs** maksā **Izpildītājam** Līguma 5.2. punktā paredzēto līgumcenu un PVN normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, par katru pārskata gadu.
- 5.5. **Pakalpojuma saņēmējs** samaksā par **Izpildītāja** sniegto **Pakalpojumu** attiecīgajā pārskata gadā, 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un **Izpildītāja** rēķina saņemšanas.
- 5.6. Samaksa tiek veikta ar bankas pārskaitījumu uz **Izpildītāja** norādīto norēķinu kontu. Par maksājumu veikšanas dienu uzskatāms datums, kad bankā iesniegts attiecīgs maksājuma uzdevums (bankas atzīme).

6. KONFEDENCIALITĀTE

- 6.1. Puses apņemas ievērot pilnīgu konfidencialitāti attiecībā uz visiem jautājumiem, kas saistīti ar **Līgumu**, un bez abpusējas vienošanās nenodot jebkādu dokumentu vai informāciju trešajām personām.
- 6.2. Šī **Līguma** nosacījumi neaizliedz **Izpildītājam** sniegt informāciju tā profesionāliem konsultantiem ar nosacījumu, ka personas, kam būs pieejama šī informācija, būs iepazinušies ar konfidencialitātes nosacījumiem un uzņemsies līdzīgus konfidencialitātes nosacījumus kā **Līgumā**.
- 6.3. **Līguma** 6.1. un 6.2. punktos ietvertie pienākumi un ierobežojumi neattiecas uz informāciju:
 - 6.3.1. kura ir vai kļūst publiski pieejama, nepārkāpjot šī punkta nosacījumus;
 - 6.3.2. kura ir vai kļūst zināma no citiem avotiem, kurai nav noteikti informācijas izpaušanas ierobežojumi;
 - 6.3.3. kuras izpaušana nepieciešama tiesisku vai profesionālu pienākumu ietvaros vai pēc varas iestāžu pieprasījuma Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 6.4. **Līguma** ietvaros **Pakalpojuma saņēmējs** kā pārzinis Fizisko personu datu aizsardzības likuma izpratnē uztic **Izpildītājam** kā personas datu operatoram fizisko personu datu (turpmāk – personas dati) apstrādi, kas nepieciešama no **Līguma** izrietošo saistību pienācīgai izpildei un saistīta ar Darbu izpildi (turpmāk – personas datu apstrādes mērķis).
- 6.5. **Izpildītājam** ir tiesības izmantot saņemtos personas datus tikai personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai tam nepieciešamā apjomā un personas datu pareizības pārbaudei, kā arī datu atjaunošanai un/vai labošanai, ja konstatēta personas datu neatbilstība.
- 6.6. **Izpildītājam** nav tiesību pārveidot personas datus, ja vien šādu uzdevumu nav devis **Pakalpojuma saņēmējs** vai tā pilnvarota persona. Ikvienai šādi personas datu pārveidei ir jābūt **Izpildītāja** fiksētai, norādot pārveides pamatojumu.
- 6.7. **Izpildītājs** nedrīkst saņemto informāciju patvaļīgi pārveidot, publicēt, piedalīties tās nodošanā vai pārdošanā un reproducēt kopumā vai daļēji. **Izpildītājam** aizliegts iegūtos personas datus izmantot privātiem, komerciāliem un reklāmas nolūkiem.
- 6.8. **Izpildītājam** ir šādi pienākumi:
 - 6.8.1. nodrošināt tehniskās un organizatoriskās prasības fizisko personu datu apstrādē atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti;
 - 6.8.2. apstrādāt, tajā skaitā izmantot un kārtot personas datus, tikai atbilstoši **Līgumā** noteiktajam personas datu apstrādes mērķim un fizisko personu datu aizsardzības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;
 - 6.8.3. nodrošināt, ka **Izpildītāja** darbinieki, kuri ir iesaistīti personas datu apstrādē, ir iepazīstināti ar **Pakalpojuma saņēmēja** un **Līguma** prasībām fizisko personu datu apstrādē un ir apņēmušies ievērot normatīvo aktu prasības personas datu aizsardzības jomā, pildot amata pienākumus un arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas;
 - 6.8.4. nodrošināt, ka personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt datus, ir apņēmušas rakstiski ievērot konfidencialitāti vai tām ir noteikts attiecīgs pienākums ievērot konfidencialitāti;
 - 6.8.5. rakstiski informēt un saņemt rakstisku atļauju no **Pakalpojuma saņēmēja** par cita datu apstrādātāja piesaistīšanu vai aizstāšanu;
 - 6.8.6. ja **Izpildītājs** personas datu apstrādē **Līgumā** noteiktajā kārtībā piesaista citu apakšuzņēmēju (datu operatoru) konkrētu personas datu apstrādes darbību

- veikšanai **Pakalpojuma saņēmēja** vārdā, apakšuzņēmējam tiek noteikti tie paši personas datu aizsardzības pienākumi, kas noteikti **Līgumā Izpildītājam**, jo īpaši garantējot, ka tiks īstenoti tehniskie un organizatoriskie pasākumi tādā veidā, lai personas datu apstrādē tiktu ievērotas normatīvajos aktos noteiktās prasības. Ja **Izpildītāja** piesaistītais apakšuzņēmējs nepilda savus personas datu aizsardzības pienākumus, **Izpildītājs** paliek pilnībā atbildīgs **Pakalpojuma saņēmējam** par šā apakšuzņēmēja pienākumu izpildi;
- 6.8.7. darīt pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildītas normatīvajos aktos paredzētās prasības un ļaut **Pakalpojuma saņēmējam** veikt revīzijas un pārbaudes par veiktajām personas datu apstrādēm;
 - 6.8.8. nodrošināt, lai personas datiem un to aizsardzībā izmantojamiem tehniskiem resursiem piekļūtu tikai tam pilnvaroti **Izpildītāja** darbinieki;
 - 6.8.9. izsniegt personas datus trešajām personām tikai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, iepriekš identificējot informācijas pieprasītāju un izvērtējot informācijas pieprasījuma tiesisko pamatu;
 - 6.8.10. neuzglabāt iegūtos personas datus ilgāk kā tas nepieciešams **Līgumā** noteiktajam mērķim;
 - 6.8.11. nekavējoties (ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā) tiklīdz **Izpildītājam** kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums, bez nepamatotas kavēšanās ziņot par to **Pakalpojuma saņēmējam**, ziņojumā iekļaujot šādu informāciju:
 - 6.8.11.1. datumu un laiku, kad noticis (konstatēts) pārkāpums;
 - 6.8.11.2. pārkāpuma aprakstu, tostarp, ja iespējams, attiecīgo personas datu subjektu kategorijas un aptuveno skaitu un attiecīgo personas datu ierakstu kategorijas un aptuveno skaitu, iespējamās sekas;
 - 6.8.11.3. pasākumus, kas veikti pārkāpuma pārvaldīšanai (identificēšanai, novērtēšanai, samazināšanai, kontrolēšanai);
 - 6.8.11.4. atbildīgās personas kontaktinformācija, kurai ziņots par pārkāpumu;
 - 6.8.12. **Līguma** 6.8.11. punktā noteiktajā gadījumā saglabāt pierādījumus;
 - 6.8.13. pēc **Pakalpojuma saņēmēja** pieprasījuma sniegt nepieciešamo informāciju un palīdzību ar atbilstošiem tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem, lai **Pakalpojuma saņēmējs** varētu izpildīt savu pienākumu, atbildot uz personas datu subjektu pieprasījumiem un personas datu subjekta tiesību īstenošanu.
- 6.9. Puses vienojas, ka pēc sniegtā **Pakalpojuma Izpildītājs**, ja vien ārējos normatīvajos aktos nav noteikta cita kārtība:
- 6.9.1. nodod atpakaļ **Pakalpojuma saņēmējam** visus saņemtos personas datus par pakalpojuma saņēmējiem un to kopijas vai iznīcina visus personas datus;
 - 6.9.2. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc **Līguma** saistību pilnīgas izpildes izdzēš visus personas datus;
- 6.10. rakstiski apliecina **Pakalpojuma saņēmējam**, ka **Līguma** 6.9.1. un 6.9.2. punktā noteiktie pienākumi ir izpildīti.

7. PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. Par līgumsaistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi, Puses ir atbildīgas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un **Līguma** nosacījumiem.
- 7.2. Ja **Izpildītājs** nepienācīgi pilda **Līgumā** paredzētās saistības, **Izpildītājs** maksā **Pakalpojuma saņēmējam** līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no kopējās **Līguma** summas par katru pārkāpuma dienu, ko **Pakalpojuma saņēmējs** ir tiesīgs ieturēt no savstarpējiem norēķiniem, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kopējās **Līguma**

- summas. **Pakalpojuma saņēmējs** samaksā **Izpildītājam** tikai par to **Pakalpojumu**, kas ir pienācīgi izpildīts.
- 7.3. Jebkura maksājuma, kas izriet no **Līguma**, samaksas kavējuma gadījumā, samaksu nesaņemusī Puse ir tiesīga piemērot otrai Pusei līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru kavējuma darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kavētā maksājuma summas.
 - 7.4. Ja sniegtais **Pakalpojums** neatbilst **Līgumā** noteiktajām prasībām, **Izpildītājam** nekavējoties ir jānovērš pieļautās kļūdas un neprecizitātes un jāiesniedz **Pakalpojuma saņēmējam**.
 - 7.5. **Izpildītājs** ir atbildīgs par pieprasīto fizisko personu datu apjoma atbilstību **Pakalpojuma** sniegšanai.
 - 7.6. **Izpildītājs** ir atbildīgs un apņemas atlīdzināt zaudējumus, kas radušies **Pakalpojuma saņēmējam** vai trešajai personai **Izpildītāja** darbinieku un **Līguma** izpildē iesaistīto trešo personu, kurām ir nodoti fizisko personu dati, prettiesiskas rīcības (darbības vai bezdarbības), rupjas neuzmanības vai **Līguma** noteikumu pārkāpumu rezultātā nodarītajiem zaudējumiem.
 - 7.7. **Izpildītājs** nav tiesīgs bez saskaņošanas ar **Pasūtītāju** veikt iepirkuma procedūrā **Izpildītāja** iesniegtajā piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus **Līgumu** izpildē. **Pasūtītājs** nepiekrīt piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā personālam, kas tika vērtēts, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
 - 7.8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību pienācīgas izpildes.
 - 7.9. Visus ar **Līgumu** saistītos strīdus un domstarpības Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, strīdus jautājumi tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS, GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. **Līgums** stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Pušu saistību izpildei vai tā izbeigšanai **Līgumā** noteiktā kārtībā.
- 8.2. **Līgumu** var grozīt vai izbeigt pirms tajā noteikto saistību izpildes, Pusēm vienojoties rakstveidā, saskaņā ar **Līgumu** un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.3. Ja **Izpildītājs** nepienācīgi pilda savas saistības un pēc **Pakalpojuma saņēmēja** rakstveida brīdinājuma saņemšanas turpina tās nepildīt, **Pakalpojuma saņēmējs** ir tiesīgs vienpusēji atkāpties un izbeigt **Līgumu** pirms tajā noteikto saistību izpildes. **Līgums** tiek uzskatīts par izbeigtu datumā, kāds norādīts iepriekš nosūtītā paziņojumā. Šādā gadījumā **Izpildītājs** atlīdzina **Pakalpojuma saņēmējam** visus tiešos un netiešos zaudējumus, kā arī maksā līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no kopējās **Līguma** summas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas. **Pakalpojuma saņēmējs** samaksā **Izpildītājam** tikai par to sniegtā **Pakalpojuma** daļu, kas ir pienācīgi izpildīta.
- 8.4. Neviena no Pusēm neatbild par **Līgumā** noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā, piemēram, dabas katastrofas, sociālie konflikti, kā arī jaunu normatīvo aktu ieviešana, kas aizliedz **Līgumā** paredzēto darbību.
- 8.5. Katra no Pusēm 3 (trīs) dienu laikā informē otru Pusi par iepriekš minētās nepārvaramas varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par **Līgumā** noteikto termiņu pagarināšanu vai **Līguma** izbeigšanu.

- 8.6. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, **Līgums** paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu saistību pārņēmējiem.
- 8.7. **Pakalpojuma saņēmējam** ir tiesības vienpusēji atkāpties no līguma izpildes, ja līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

9. LĪGUMA SAISTĪBU IZPILDES NODROŠINĀJUMS

- 9.1. **Izpildītājs** 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas dienas iesniedz **Pakalpojuma saņēmējam** no **Izpildītāja** puses neatsaucamu Līguma saistību izpildes nodrošinājumu (ievērojot Nolikuma 8. pielikuma noteikumus) kā bankas garantiju vai apdrošināšanas pirmā pieprasījuma polisi, ar tajā ietvertu Līguma saistību izpildes nodrošinājuma sniedzēja apņemšanos veikt bezierunu Līguma saistību izpildes nodrošinājuma maksājumu pēc pirmā **Pakalpojuma saņēmēja** pieprasījuma, kad **Pakalpojuma saņēmējs** paziņo, ka **Izpildītājs** nepilda (vai nepienācīgi pilda) minētā līguma saistības. **Pakalpojuma saņēmējam** nav nepieciešams pierādīt vai dot pamatojumu vai iemeslus savai prasībai. Banka vai apdrošināšanas sabiedrība apņemas izmaksāt pasūtītājam pieprasīto summu, ņemot vērā jebkuru prasību, kas izdarīta pirms līgumsaistību nodrošinājuma termiņa beigām. Saistību izpildes nodrošinājuma summa samazināsies par jebkuru summu, kuru banka vai apdrošināšanas sabiedrība izmaksās saskaņā ar pasūtītāja pieprasījumu.
- 9.2. Līguma saistību izpildes nodrošinājumam jābūt spēkā visu Līguma darbības termiņu.
- 9.3. Līguma saistību izpildes nodrošinājuma apmērs ir 5% (pieci procenti) no Līguma summas bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 9.4. Līguma saistību izpildes nodrošinājumu **Pakalpojuma saņēmējs** var izmantot līgumsoda ieturēšanai, kā arī gadījumā, ja **Izpildītājs** atsakās izpildīt līgumu vai līgums tiek vienpusēji izbeigts kavējuma vai neizpildes (nepienācīgas izpildes) dēļ.
- 9.5. Līguma saistību izpildes nodrošinājuma oriģinālu **Pakalpojuma saņēmējs** atgriež pēc **Izpildītāja** pieprasījuma pēc tā termiņa iztecējuma.

10. CITI NOTEIKUMI

- 10.1. **Pakalpojuma saņēmēja** kontaktpersona par **Pakalpojuma** sniegšanu ir: Daugavpils pilsētas pašvaldības Centralizētās grāmatvedības galvenā grāmatvede E. Ugarinko, t.65404363, e-pasts: evelina.ugarinko@daugavpils.lv
- 10.2. **Izpildītāja** kontaktpersona par **Pakalpojuma** sniegšanu ir: SIA "REVIDENTS UN GRĀMATVEDIS" valdes locekle Sandra Vilcāne, t.+371 29222562, e-pasts: s.vilcane2@gmail.com
- 10.3. **Līgums** ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.
- 10.4. **Līgumam** kā neatņemamas sastāvdaļas pievienoti šādi pielikumi:
1. pielikums – Tehniskā specifikācija;
 2. pielikums – Tehniskais piedāvājums;
 3. pielikums – Finanšu piedāvājums.
- 10.5. **Puses** ar saviem parakstiem apliecina, ka viņām ir saprotams **Līguma** saturs, nozīme un sekas.

11. PUŠU REKVIZĪTI

Pakalpojuma saņēmējs:

Daugavpils pilsētas dome

Kr. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401

Reģ. Nr. 90000077325

Valsts kase, kods: TRELLV22

konta Nr.: LV36TREL980200308800B

e-pasts: info@daugavpils.lv

S.Šnepste

Izpildītājs:

SIA "REVIDENTS UN GRĀMATVEDIS"

Lībagu iela 14, Rīga, LV-1002

Reģ. Nr. 40003402878

A/S Swedbank, HABALV22

konta Nr.: LV26HABA0551034709350

e-pasts: s.vilcane2@gmail.com

S.Vilcāne

1. PIELIKUMS

2. Līgumam

*“Par revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2021., 2022., 2023. un 2024. gada konsolidēto pārskatu”,
identifikācijas Nr. DPD 2021/86*

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Vispārējā informācija

Daugavpils pilsētas pašvaldības 2021., 2022., 2023. un 2024. gada pārskats tiks veidots konsolidējot Daugavpils pilsētas domes un tās izveidoto iestāžu pārskatus par laika periodiem no 01.01.2021.-31.12.2021., 01.01.2022.-31.12.2022., 01.01.2023.-31.12.2023., 01.01.2024.-31.12.2024.. Grāmatvedības uzskaiti Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes nodrošina patstāvīgi.

Daugavpils pilsētas pašvaldības bilances kopsumma 2020. gada beigās sastādīja 353 529 080 euro.

2. Iepirkuma mērķis

Iepirkums paredz, ka pretendents sniedz 2021., 2022., 2023. un 2024. gada konsolidētā gada pārskata revīzijas pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldībā, pildot Likuma par budžetu un finanšu vadību, Ministru kabineta 2018. gada 19. jūnija noteikumu Nr. 344 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” un citu normatīvo aktu prasības.

Revīzijas pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši Revīzijas pakalpojumu likumam, Profesionālās ētikas kodeksa normām, ievērojot Latvijā atzīto starptautisko revīzijas standartu prasības un labākās prakses principus.

Revīzijas pakalpojuma gala rezultāts ir zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2021., 2022., 2023., un 2024. gada konsolidēto pārskatu iesniegšana.

3. Darba uzdevums

Daugavpils pilsētas domes, tās izveidoto iestāžu un konsolidētā gada pārskata revīzijas veikšana, noslēgumā sniedzot ziņojumu ar atzinumu par pašvaldības konsolidēto 2021., 2022., 2023., un 2024. gada pārskatu.

Zvērināta revidenta ziņojuma vadībai sniegšana par katru pašvaldības iestādi, kurā atspoguļo revīzijas laikā atklāto, kā arī sniedz rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojums vadībai jāsniedz arī tad, kad gada pārskatā būtiskas nepilnības nav atklātas. Ziņojums vadībai jāsniedz pēc starpposma un noslēguma revīzijas veikšanas.

Pirms zvērināta revidenta ziņojuma iesniegšanas, ar ziņojuma projekta saturu jāiepazīstina Daugavpils pilsētas domes vadība.

Zvērināta revidenta ziņojums ar atzinumu un ziņojums vadībai, jāiesniedz dokumenta un elektroniskā formā. Starpposma revīzijas ziņojums ir jāiesniedz dokumenta un elektroniskā formā. Ziņojumi nav publiskojami bez saskaņošanas ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāju.

Konsultēt Daugavpils pilsētas domes un iestāžu grāmatvežus 2021., 2022., 2023., un 2024. gada gada pārskata sagatavošanas jautājumos, kā arī nepieciešamības gadījumā konsultēt vispārējos grāmatvedības jautājumos līguma darbības laikā.

Revīzijas veikšanas laiks un saturs iepriekš jāaskaņo ar pasūtītāja vadību un revidējamās struktūrvienības vadību.

1.1. Darbu veikšanas termiņi

Gada pārskata revīzijas pakalpojumi jāveic atbilstoši saskaņotam revīzijas darba grafikam, kurā noteikti divi galvenie posmi:

- starpposma revīzija (iestāžu grāmatvedības uzskaites un iekšējās kontroles procedūru novērtēšana, starpposma revīzijas ziņojuma iesniegšana par katru iestādi) tiek veikta revidējamā finanšu gada oktobra – decembra mēnesī (precīzs laiks tiek noteikts abpusēji vienojoties);
- noslēguma revīzija (gada pārskata revīzija, zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai iesniegšana par katru iestādi) tiek veikta revidējamam finanšu gadam sekojošā gada februāra – aprīļa mēnesī (precīzs laiks tiek noteikts abpusēji vienojoties).

Pārbaudes veikšanas laiki un saturs iepriekš saskaņojams ar Centralizētās grāmatvedības galveno grāmatvedi.

Ziņojumu ar atzinumu par pašvaldības konsolidēto gada pārskatu un zvērināta revidenta ziņojumu vadībai jāiesniedz ne vēlāk kā līdz pārskata gadam sekojošā gada 15. aprīlim.

Pirms ikgadējās revīzijas uzsākšanas notiek kopīga revidenta un pašvaldības pārstāvju tikšanās pašvaldības telpās, kurā tiek pārrunāti abpusēji aktuālie finanšu pārvaldības jautājumi, kā arī revidents informē pašvaldību par plānoto revīzijas komandas sastāvu.

1.2. Pienākumi un atbildība

Revīziju veic iepirkuma piedāvājumā norādītie revidenti un nodokļu konsultanti. Revīzija tiek veikta pasūtītāja un pasūtītāja iestāžu telpās. Veicot revīziju, jāievēro Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāžu darba laika grafikus. Pasūtītājs nodrošina pieeju visiem pieprasītajiem dokumentiem un citai nepieciešamajai informācijai.

Pēc revidenta ziņojuma saņemšanas Pasūtītājs var pieprasīt Izpildītājam sniegt tādas paskaidrojumus, kādus uzskata par nepieciešamiem, un Izpildītāja pienākums ir sniegt šādus paskaidrojumus.

Piedāvājumā jābūt ietvertai informācijai par revīzijas organizēšanas kārtību un metodoloģiju. Nozīmīgu grozījumu rezultātā attiecīgajos normatīvajos aktos, kuri reglamentē pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas termiņus, un citos pamatotos gadījumos var tikt izmaiņas revīzijas darba grafikā un termiņos, kuras savstarpēji rakstiski saskaņojamas.

1.3. Domes iestāžu saraksts

Domes padotībā atbilstoši tās apstiprinātajam nolikumam ir šādas budžeta iestādes:

1. Daugavpils pilsētas dome;
2. Daugavpils pilsētas domes Kultūras pārvalde;
3. Daugavpils pilsētas izglītības pārvalde¹;
4. Daugavpils pilsētas bērnu un jauniešu centrs "Jaunība";
5. Daugavpils Valsts ģimnāzija;
6. Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola - licejs;
7. Daugavpils 3. vidusskola;
8. Daugavpils 10. vidusskola;
9. Daugavpils 17. vidusskola;
10. Daugavpils Vienības pamatskola;

¹ no 4. - 48. punktos minēto iestāžu grāmatvedības uzskaiti veic Daugavpils pilsētas izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība centralizēti.

11. Daugavpils 15. vidusskola;
12. Daugavpils Stropu pamatskola – attīstības centrs;
13. Daugavpils 16.vidusskola;
14. Daugavpils pilsētas 1. pirmsskolas izglītības iestāde;
15. Daugavpils pilsētas 3. pirmsskolas izglītības iestāde;
16. Daugavpils pilsētas 4. speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;
17. Daugavpils pilsētas 5. pirmsskolas izglītības iestāde;
18. Daugavpils pilsētas 7. pirmsskolas izglītības iestāde;
19. Daugavpils pilsētas 8. pirmsskolas izglītības iestāde;
20. Daugavpils pilsētas 9. speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;
21. Daugavpils pilsētas 10. pirmsskolas izglītības iestāde;
22. Daugavpils pilsētas 11. pirmsskolas izglītības iestāde;
23. Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestāde;
24. Daugavpils pilsētas 13. pirmsskolas izglītības iestāde;
25. Daugavpils pilsētas 14. pirmsskolas izglītības iestāde;
26. Daugavpils pilsētas 15. speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;
27. Daugavpils pilsētas 17. pirmsskolas izglītības iestāde;
28. Daugavpils pilsētas 18. pirmsskolas izglītības iestāde;
29. Daugavpils pilsētas 20. pirmsskolas izglītības iestāde;
30. Daugavpils pilsētas 21. pirmsskolas izglītības iestāde;
31. Daugavpils pilsētas 22. pirmsskolas izglītības iestāde;
32. Daugavpils pilsētas 23. pirmsskolas izglītības iestāde;
33. Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestāde;
34. Daugavpils pilsētas 26. pirmsskolas izglītības iestāde;
35. Daugavpils pilsētas 27. pirmsskolas izglītības iestāde;
36. Daugavpils pilsētas 28. pirmsskolas izglītības iestāde;
37. Daugavpils pilsētas 29. poļu pirmsskolas izglītības iestāde;
38. Daugavpils pilsētas 30. pirmsskolas izglītības iestāde;
39. Daugavpils pilsētas 32. pirmsskolas izglītības iestāde;
40. Daugavpils Rugeļu pirmsskolas izglītības iestāde;
41. Daugavpils 11. pamatskola;
42. Daugavpils Saskaņas pamatskola;
43. J. Raiņa Daugavpils 6. vidusskola;
44. Daugavpils 9. vidusskola;
45. Daugavpils 12. vidusskola;
46. Daugavpils 13. vidusskola;
47. Daugavpils Centra vidusskola;
48. J. Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzija.
49. Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”;
50. Profesionālās izglītības kompetences centrs “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola “Saules skola””;
51. Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde Vienības nams;
52. Poļu kultūras centrs;
53. Krievu kultūras centrs;
54. Latgales zoodārzs;
55. Latgales centrālā bibliotēka;
56. Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs;
57. Daugavpils Pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs;
58. Daugavpils Bērnu un jaunatnes sporta skola;
59. Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Komunālās saimniecības pārvalde”;

60. Baltkrievu kultūras centrs;
61. Daugavpils pilsētas pašvaldības policija;
62. Daugavpils pilsētas domes iestāde "Kultūras pils";
63. Daugavpils Marka Rotko mākslas centrs;
64. Sociālo pakalpojumu centrs bērniem un jauniešiem "Priedīte";
65. Daugavpils Futbola skola;
66. Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde "Sporta pārvalde";
67. Profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde "Daugavpils Individuālo sporta veidu skola";
68. Profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde "Daugavpils Ledus sporta skola";
69. Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs "Inženieru arsenāls";
70. Daugavpils pilsētas pašvaldības tūrisma attīstības un informācijas aģentūra;
71. Daugavpils pilsētas pašvaldības un Daugavpils Universitātes aģentūra "Daugavpils Sporta medicīnas centrs".

Sagatavoja un saskaņoja:
Daugavpils pilsētas domes
Centralizētās grāmatvedības
galvenā grāmatvede

E. Ugarinko