*Neoficiāls tulkojums*

**Uzņemošās valsts līgums starp**

**Latvijas Republikas valdību un**

**Ziemeļu Dimensijas Kultūras partnerības sekretariātu**

Ziemeļu Dimensijas Kultūras partnerības sekretariāts un Latvijas Republikas valdība, turpmāk kopā – Puses,

ATGĀDINOT, ka Ziemeļu Dimensijas Kultūras partnerība izveidota saskaņā ar 2010.gada 20.maijāSaprašanās memorandu, kurā noteikta kārtība, kādā izveido Ziemeļu Dimensijas Kultūras partnerību,

ATSAUCOTIES uz Rīgā, 2018.gada 28.maijā parakstīto Somijas Republikas valdības, Latvijas Republikas valdības, Norvēģijas Karalistes valdības, Polijas Republikas valdības, Krievijas Federācijas valdības un Zviedrijas Karalistes valdības līgumu par Ziemeļu Dimensijas Kultūras partnerības sekretariāta izveidi, turpmāk – „Līgums par izveidi”, kā arī atsaucoties uz Līguma par sekretariāta izveidi 1.pielikumā ietvertajiem Ziemeļu Dimensijas Kultūras partnerības sekretariāta statūtiem, turpmāk – 1.pielikums,

ir vienojušās par turpmāko:

**I pants**

*Definīcijas*

1. Šajā nolīgumā turpmāk minētajiem vārdiem un izteicieniem ir šāda nozīme:
	1. „Valdība” ir Latvijas Republikas valdība;
	2. „Sekretariāts” ir Ziemeļu dimensijas Kultūras partnerības sekretariāts;
	3. „Sekretariāta vadītājs” ir Sekretariāta vadītājs un jebkura cita amatpersona, kas īpaši norīkota rīkoties vadītāja vārdā;
	4. „Pastāvīgais personāls”, kā definēts Līguma par izveidi 1.pielikuma 4.panta trešajā daļā, ir Sekretariāta vadītājs un cits Sekretariāta profesionālais personāls, kas savas galvenās nodarbinātības ietvaros pilda Sekretariāta funkcijas;
	5. „Ienākumi” ir visas ar nodarbinātību Sekretariātā saistītās summas, kas amatpersonai ir jebkurā veidā izmaksātas vai piešķirtas, vai kuras tā ir uzkrājusi;
	6. „Ģimenes locekļi” ir:
		1. Pastāvīgā personāla locekļa laulātais;
		2. Pastāvīgā personāla locekļa partneris, ja abas personas ir oficiāli reģistrējušas savas attiecības, vai tās citā veidā uzskata par partneriem to izcelsmes valstī;
		3. Pastāvīgā personāla locekļa un tā laulātā vai šā panta ii)punktā definētās personas bērni, kas ir jaunāki par 18 gadiem vai ir apgādājami un dzīvo kopā ar Pastāvīgā personāla locekli.
2. Šā līguma izpratnē Sekretariāta pastāvīgais birojs atrodas Rīgā, Latvijā, turpmāk – Mītnes valsts. Pastāvīgo biroju veido ēkas, iekārtas un zeme, ko Sekretariāts Rīgā izmanto savai oficiālajai darbībai, tostarp, jo īpaši, biroja telpām un tā arhīviem.

**II pants**

*Tiesībspēja un rīcībspēja*

Sekretariātam ir pilna tiesībspēja un rīcībspēja saskaņā ar Līguma par izveidi 1. un 2.pantu. Jo īpaši tam ir pilnvaras, kas nepieciešamas funkciju pildīšanai, un tam ir līgumslēgšanas spēja, kā arī tiesības iegādāties un atsavināt kustamu un nekustamu īpašumu, kā arī uzsākt tiesas procesus un piedalīties tajos.

**III pants**

*Īpašums, līdzekļi un aktīvi*

Sekretariātam, tā īpašumam un aktīviem ir noteikta imunitāte pret visa veida tiesvedību. Uz Sekretariāta mērķu un funkciju izpildei nepieciešamo īpašumu un aktīviem neattiecas rekvizīcija, konfiskācija, ekspropriācija vai cita veida izpildinstitūcijas, administratīvās vai tiesu iestādes īstenoti iejaukšanās pasākumi. Sekretariāta vadītājam ir tiesības jebkurā konkrētā gadījumā atcelt šo imunitāti.

Sekretariāts, tā īpašums un aktīvi, ienākumi un ieņēmumi ir atbrīvoti no:

1. visiem tiešajiem nodokļiem. Tomēr Sekretariāts nepieprasa atbrīvojumu no nodokļiem, ko iekasē par sabiedriskajiem pakalpojumiem;
2. netiešajiem nodokļiem par precēm, kas iegādātas, vai pakalpojumiem, kuri sniegti Sekretariāta darbības labā, atbilstoši noteikumiem par nodokļu privilēģijām starptautiskajām organizācijām, kas noteiktas saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem par netiešajiem nodokļiem;
3. Pastāvīgā personāla darba algas nodokļiem;
4. muitas nodevām un ievedmaksājumiem.

Uz Sekretariātu neattiecas tiesību normas par importa un eksporta ierobežojumiem attiecībā uz precēm, ko Sekretariāts ieved vai izved dienesta vajadzībām. Latvijas Republikā ievestās preces nedrīkst pārdot Latvijas Republikā, izņemot atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

**IV pants**

*Telpas un pakalpojumi*

Valdība apņemas palīdzēt un ja iespējams nodrošināt Sekretariātam piemērotas telpas tā biroja vajadzībām.

Sekretariāta telpas un Sekretariāta vadītāja dzīvojamās telpas ir neaizskaramas un nav nododamas telpu pārmeklēšanai. Latvijas iestādes nevar piekļūt telpām bez Sekretariāta vadītāja piekrišanas. Tomēr var uzskatīt, ka minētā piekrišana ir dota ugunsgrēka izcelšanās gadījumā vai saistībā ar citu nopietnu negadījumu, kas rada nepieciešamību veikt tūlītējus pasākumus.

Sekretariāta arhīvi, tāpat kā visi citi dokumenti, manuskripti, informācija par datorizētas informācijas uzkrāšanu un izguvi, ieraksti, fotogrāfijas un filmas, kas pieder Sekretariātam vai atrodas tā īpašumā, ir neaizskarami.

Attiecīgās Latvijas iestādes veic atbilstošus pasākumus, lai nodrošinātu, ka Sekretariātam ir pieeja nepieciešamajiem sabiedriskajiem pakalpojumiem un ka šie pakalpojumi sniegti par saprātīgiem nosacījumiem.

**V pants**

*Saziņa*

1. Sekretariāta oficiālā korespondence ir neaizskarama.
2. Valdība nodrošina Sekretariātam neierobežotas saziņas uzturēšanu visos oficiālajos nolūkos un aizsargā to.

**VI pants**

*Vīzas formalitātes un robežkontrole*

1. Valdība apņemas Pastāvīgā personāla locekļiem un viņu ģimenes locekļiem tik ilgi, kamēr Pastāvīgā personāla locekļi pilda darba pienākumus Sekretariātā, un ja tas ir nepieciešams, izsniegt Latvijas Republikas vīzu bez vīzas nodevas saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2010.gada 25.marta Regulu (ES) Nr.265/2010, ar kuru Šengenas nolīguma Īstenošanas konvenciju un Regulu (EK) Nr.562/2006 groza attiecībā uz tādu personu pārvietošanos, kurām ir ilgtermiņa vīzas[[1]](#footnote-1).
2. Šā panta pirmās daļas noteikumu piemēro neatkarīgi no attiecīgo personu valdības un Valdības attiecībām. Tās neliedz ne paredzēt pamatotus pierādījumus tam, ka personas, kuras pieprasa iepriekšminētās tiesības, pieder pie norādītajām kategorijām, ne arī saprātīgi īstenot sabiedrības veselības noteikumu starptautiskos karantīnas noteikumus.
3. Sekretariāta vadītājs pēc iespējas ātrāk pirms viņa vai Pastāvīgā personāla locekļa vai tā ģimenes locekļa ierašanās Latvijas Republikā informē Valdību, lai palīdzētu tai īstenot šā nolīguma noteikumus.
4. Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 9.marta Regula (ES) Nr.2016/399 par Savienības Kodeksu par noteikumiem, kas reglamentē personu pārvietošanos pār robežām (Šengenas Robežu kodekss)[[2]](#footnote-2), attiecas uz ārējo robežu šķērsošanu un ieceļošanas nosacījumiem.
5. Valdība apņemas personām, kuras atbilst Līgums par izveidi 1.pielikuma 4.panta septītai daļai, tik ilgi, kamēr tās pilda darba pienākumus Sekretariātā, un ja tas ir nepieciešams, izsniegt Latvijas Republikas vīzu bez vīzas nodevas saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2009.gada 13.jūlija Regulu (ES) Nr.810/2009, ar ko izveido Kopienas Vīzu kodeksu (Vīzu kodekss)[[3]](#footnote-3).

**VII pants**

*Paziņojums par iecelšanu, identifikācijas kartes*

1. Sekretariāts informē Latvijas Republikas Ārlietu ministriju par laiku, kad Pastāvīgais personāls sāk pildīt savus pienākumus vai atkāpjas no tiem.
2. Latvijas Republikas Ārlietu ministrija Sekretariāta vadītājam izsniedz speciālo personas apliecību, kas apliecina attiecīgās personas amatu un statusu.

3. Latvijas Republikas Ārlietu ministrija Pastāvīgā personāla locekļu ģimenes locekļiem un viņu ģimenes locekļiem, ja tie nav Latvijas Republikas pastāvīgie iedzīvotāji, izsniedz speciālās personas apliecības, kas apliecina attiecīgās personas amatu un statusu.

4. Izceļojošo Pastāvīgā personāla locekļu un viņu ģimenes locekļu personas apliecības Sekretariāts nodod Latvijas Republikas Ārlietu ministrijai vienas nedēļas laikā pēc šo personu galīgās izceļošanas no Latvijas Republikas vai viņu amata pienākumu pildīšanas beigām. Latvijas Republikas Ārlietu ministrija var aizkavēt personas apliecību izsniegšanu jaunajam darbiniekam, kamēr iepriekšējais darbinieks un tā ģimenes locekļi nav atdevuši savas personas apliecības.

**VIII pants**

*Pastāvīgais personāls*

1. Saskaņā ar Līguma par izveidi 3.panta otro daļu Pastāvīgā personāla locekļi, kuri nav Latvijas pilsoņi, ir tiesīgi uz:

1. imunitāti pret jebkādu tiesvedību attiecībā uz mutvārdu vai rakstveida paziņojumiem, ko minētie locekļi ir snieguši, īstenojot savas amatpersonas pilnvaras, un pasākumiem, ko tie īstenojuši šajā statusā. Minēto imunitāti turpina piemērot, kad attiecīgās personas ir atstājušas Sekretariāta dienestu;
2. neaizskaramību attiecībā uz visiem dokumentiem, manuskriptiem, informāciju par datorizētas informācijas uzkrāšanu un izguvi, ierakstiem, fotogrāfijām un filmām, kas saistītas ar Sekretariāta darbību;
3. personīgiem atbrīvojumiem sev un ģimenes locekļiem no imigrācijas ierobežojumiem un noteikumiem attiecībā uz ārzemnieku reģistrāciju;
4. tādām pašām valūtas maiņas privilēģijām, kādas piešķir amatpersonām, kuras ieņem atbilstošus amatus diplomātiskajās pārstāvniecībās. Jo īpaši Pastāvīgā personāla locekļiem, pārtraucot darbu Sekretariātā Latvijas Republikā, ir tiesības likumīgi un netraucēti pārskaitīt naudu no Latvijas Republikas tajā pašā valūtā un tādā pašā apmērā, kādā tā ievesta Latvijas Republikā, kopā ar citu naudu, attiecībā uz kuru viņi var pierādīt tās esamību to tiesiskā valdījumā;
5. tādu pašu aizsardzību un repatriācijas iespējām sev un saviem ģimenes locekļiem, kādas starptautisko krīžu laikā piešķir amatpersonām, kuras ieņem atbilstošus amatus diplomātiskajās pārstāvniecībās;
6. tiesības, stājoties amatā un neuzņemoties atbildību par muitas nodevām un citu ievedmaksu, ievest mēbeles un citas personīgās mantas, tostarp vienu transportlīdzekli katram Pastāvīgā personāla loceklim un tā laulātajam vai partnerim; ievešanu var veikt vienā vai vairākos sūtījumos.

2. Papildus šā panta pirmajā daļā norādītajai imunitātei un privilēģijām Pastāvīgā personāla loceklim kopā ar tā ģimenes locekļiem, ciktāl viņš nav Latvijas pilsonis vai Latvijas Republikas pastāvīgais iedzīvotājs, kad viņu ieceļ amatā, ir tādas pašas privilēģijas un imunitāte, kādu parasti piešķir saskaņā ar 1961.gada 18.aprīļa Vīnes konvenciju par diplomātiskajiem sakariem. Tomēr Pastāvīgā personāla locekļiem nav imunitātes attiecībā uz kādas trešās personas civilprasību par kaitējumu, kas radies negadījumā, kuru izraisījis Pastāvīgā personāla loceklim piederošs vai tā vadīts mehāniskais transportlīdzeklis vai cits transportlīdzeklis, vai attiecībā uz satiksmes pārkāpumu, kas saistīts ar šādu transportlīdzekli un ko Pastāvīgā personāla loceklis izraisījis.

3. Šajā pantā personu neuzskata par Latvijas Republikas pastāvīgo iedzīvotāju, ja tā tieši pirms darba uzsākšanas Sekretariātā ir strādājusi kādā citā starptautiskā organizācijā, kas atrodas Latvijas Republikā.

**IX pants**

*Imunitātes un privilēģiju mērķis*

1. Privilēģijas un imunitāti saskaņā ar šo līgumu piešķir tikai tādā nolūkā, lai efektīvi sasniegtu Sekretariāta mērķus. Sekretariāta vadītājs var atcelt Pastāvīgā personāla locekļa imunitāti, ja, pēc viņa domām, imunitāte varētu kavēt tiesvedību un to var apturēt, nekaitējot Sekretariāta interesēm. Atbilstošos apstākļos Augstāko pārstāvju komiteja var atcelt Sekretariāta vadītāja imunitāti.

2. Visām personām, kurām ir imunitāte un privilēģijas, ir jāievēro Latvijas Republikas tiesību akti, ja tas neskar saskaņā ar šo līgumu piešķirto imunitāti un privilēģijas.

**X pants**

*Nodarbinātība*

1. Atrodoties Latvijas Republikā un uz nodarbinātības laiku Sekretariāta Pastāvīgajā personālā, Pastāvīgā personāla locekļiem un viņu ģimenes locekļiem ir neierobežota piekļuve darba tirgum.

2. Šā panta pirmajā daļā minētajām personām, kuras iegūst algotu darbu Latvijas Republikā, nav imunitātes pret kriminālu, civiltiesisku vai administratīvu jurisdikciju attiecībā uz jautājumiem, kas rodas saistībā ar šādu nodarbinātību vai tās laikā.

**XI pants**

*Ienākuma nodoklis un iekšējā nodeva*

1. Pastāvīgā personāla locekļi, kuri nav Latvijas pilsoņi vai kuri, stājoties amatā, nav Latvijas Republikas pastāvīgie iedzīvotāji nodokļu jomas izpratnē, ir atbrīvoti no obligātajiem nodokļiem Latvijas Republikā attiecībā uz algu un ienākumiem, kurus izmaksājis Sekretariāts. Tomēr Pastāvīgā personāla locekļiem piemēro iekšējo nodevu, ko Sekretariāts uzliek tā izmaksātajām algām un ienākumiem. No dienas, kad minētā nodeva ir piemērojama, šādiem ienākumiem nepiemēro Latvijas Republikas ienākuma nodokli, tomēr Valdība patur tiesības ņemt šos ienākumus vērā, lai novērtētu nodokļa apmēru, kas piemērojams ienākumiem no citiem avotiem. Pastāvīgā personāla loceklim, kurš Latvijas Republikā atrodas uz laiku vai laikposmiem, kas nepārsniedz 183 (viens simts astoņdesmit trīs) dienas jebkurā divpadsmit mēnešu periodā, kas sākas vai beidzas attiecīgajā finanšu gadā, nav jāmaksā iekšējā nodeva, un tas maksā tikai to iekšējās nodevas daļu, kas ir saderīga ar attiecīgajām Latvijas Republikas sociālās apdrošināšanas iemaksām.

2. Sekretariāta noteiktās iekšējās nodevas apmērs ir saderīgs ar attiecīgo Latvijas Republikas ienākuma nodokļa līmeni, ieskaitot sociālās apdrošināšanas iemaksas, un ir atspoguļots Sekretariāta finanšu un personāla noteikumos, atbilstoši Līguma par izveidi 1.pielikuma 3.panta ceturtās daļas 7.punktā.

3. Iekšējās nodevas apmēru nosaka atbilstoši Sekretariāta finanšu un personāla noteikumiem.

4. Sekretariāta noteikto iekšējās nodevas apmēru izmanto tikai Sekretariāta oficiālo funkciju izdevumu un Pastāvīgā personāla locekļu obligāto sociālās apdrošināšanas iemaksu segšanai.

**XII pants**

*Sociālais nodrošinājums un pensijas tiesības*

1. Sekretariāts īsteno pasākumus, lai veiktu sociālās apdrošināšanas iemaksas par Pastāvīgā personāla locekļiem un Ģimenes locekļiem un viņu vārdā.

2. Pastāvīgā personāla locekļiem, uz kuriem attiecas sociālā nodrošinājuma sistēma, ir tiesības uz medicīniskiem, sociāliem un citiem piemērojamiem pabalstiem, tostarp tiesības uz pensiju.

3. Šā panta noteikumi neattiecas uz sociālā nodrošinājuma pabalstiem, kas saistīti ar ienākumiem no algota darba Latvijas Republikā ārpus Sekretariāta.

4. Attiecībā uz Pastāvīgā personāla locekļiem, kas ir apdrošināmi saskaņā ar Latvijas Republikas sociālās apdrošināšanas sistēmu, Sekretariāts apņemas nodrošināt, ka darba devēju un darbinieku iemaksas par attiecīgo Pastāvīgā personāla locekli tiek izmaksātas attiecīgajām Latvijas iestādēm.

5. Attiecībā uz Pastāvīgo personālu, kas ir norīkots darbā uz Latvijas Republiku un uz kuru attiecas nosūtošās valsts sociālā nodrošinājuma sistēma, attiecīgajām Latvijas iestādēm iesniedz seguma sertifikātus.

**XIII pants**

*Veselības aprūpe*

Pastāvīgajam personālam un Ģimenes locekļiem ir pieejama veselības aprūpe atbilstoši tādiem pašiem nosacījumiem kā Latvijas iedzīvotājiem. Uz citu Sekretariāta un Ģimenes locekļu papildu personālu, kas ir daļa no attiecīgajām mājsaimniecībām, attiecas attiecīgi Sekretariāta veikti pasākumi.

**XIV pants**

*Piekļuve pašvaldību pirmsskolas pasākumiem un bērnu aprūpei, ko organizē pašvaldības*

Ģimenes locekļiem atbilstoši tādiem pašiem noteikumiem, kurus ievēro attiecībā uz citiem bērniem viņu pašvaldībā, ir pieejami pirmsskolas pasākumi un skolas vecuma bērniem nodrošināmā aprūpe, ko organizē Latvijas pašvaldības.

**XV pants**

*Latvijas obligātās izglītības un vidusskolas izglītības pieejamība*

Ģimenes locekļiem ir pieejama obligātā izglītība un vidusskolas izglītība saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem.

**XVI pants**

*Vispārēji noteikumi*

1. Sekretariāts izstrādā sava personāla līguma noteikumus un nepieciešamos nodarbinātības noteikumus, un darba līgumos paredz juridisku mehānismu visu domstarpību atrisināšanai starp Sekretariātu un tā personālu par darba līgumiem. Sekretariāts apņemas īstenot lēmumus, kas pieņemti saskaņā ar šādu juridisku mehānismu. Saskaņā ar Līguma par izveidi 1.pielikuma trešā panta 4.7.punktu Sekretariāts ir tiesīgs izstrādāt citas iekšējās normas un noteikumus, kas nepieciešami Sekretariāta funkciju izpildei.

2. Šo līgumu interpretē, ņemot vērā tā galveno mērķi – palīdzēt Sekretariātam pilnībā un efektīvi veikt tā pienākumus un sasniegt tā mērķus.

**XVII pants**

*Strīdu izšķiršana*

Visus strīdus, domstarpības vai prasības, kas rodas saistībā ar šā līguma interpretēšanu un piemērošanu, risina, šā nolīguma Pusēm panākot izlīgumu vai veicot savstarpējas pārrunas.

**XVIII pants**

*Nobeiguma noteikumi*

1. Šis līgums stājas spēkā dienā, kad sniedz rakstveida paziņojumu, ar kuru Latvijas puse paziņo Sekretariātam par iekšējo procedūru pabeigšanu.

2. Šis līgums ir spēkā trīs gadus, un to automātiski pagarina, ja vien Puses nelemj citādi.

3. Apspriešanās par šā līguma grozījumiem notiek pēc jebkuras Puses pieprasījuma. Grozījumus šajā līgumā izdara rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties.

4. Jebkura no Pusēm jebkurā laikā var šo līgumu izbeigt, par to 6 (sešus) mēnešus iepriekš rakstveidā paziņojot otrai Pusei. Gadījumā, ja Sekretariātu pārvieto no Latvijas teritorijas, līgumu pārtrauc piemērot attiecībā uz laiku pēc Sekretariāta pārvietošanas, kad ir pagājis pamatoti ilgs laiks, kas nepieciešams šādai pārvietošanai un Sekretariāta īpašuma atsavināšanai Latvijas Republikā.

Sagatavots [vieta] \_\_\_\_\_\_\_\_ [datums] \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_. gadā, angļu valodā.

|  |  |
| --- | --- |
| Latvijas Republikas valdības vārdā | Ziemeļu dimensijas Kultūras partnerības sekretariāta vārdā |
|  |  |
| *Vārds, uzvārds* | *Vārds, uzvārds* |
|  | Sekretariāta vadītājs |

Kultūras ministrs N.Puntulis

Vīza: Valsts sekretāre D.Vilsone

Jaunskunga 67330216

Zanda.Jaunskunga@km.gov.lv

1. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32010R0265 [↑](#footnote-ref-1)
2. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32016R0399 [↑](#footnote-ref-2)
3. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/en/ALL/?uri=CELEX:32009R0810 [↑](#footnote-ref-3)