

APSTĪRINU
Rīgas brīvostas pārvaldes

Pārvaldnieks

A.Zeltiņš

Rīga, 2018. gada 06. jūnijā

Izstrādāts pamatojoties uz
Likuma par ostām
7. panta otrās daļas 3.punktu

NOLIKUMS PAR CAURLAIŽU REŽĪMU RĪGAS BRĪVOSTĀ

SATURS

NOLIKUMĀ IZMANTOTIE TERMINI	3
NOLIKUMĀ IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI	5
1. Vispārīgie noteikumi.....	6
2. Tiesiskais regulējums, uz kuru pamata ir izstrādāts nolikums.....	6
3. Caurlaižu pasūtīšana un pagarināšana.....	7
4. Samaksas kārtība par caurlaidēm visas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai	8
5. Caurlaižu izsniegšanas kārtība visas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai	8
6. Vienreizējo caurlaižu-veidlapu pasūtīšana un apmaksa.....	9
7. Tiesības, atbildība un aizliegumi	10
8. Caurlaižu nozaudēšana, bojājumi un anulēšana	11
9. Caurlaižu veidi, darbības zonas, derīguma termiņi, pasūtīšanas, saņemšanas un nodošanas kārtība	12
9.1. Rīgas brīvdostas pārvaldes darbinieka apliecība un transporta līdzekļa caurlaide:	12
9.2. Rīgas brīvdostas pārvaldes Ostas policijas darbinieka apliecība un transporta līdzekļa caurlaide:..	13
9.3. Personas un transportlīdzekļa pastāvīgā caurlaide visas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai: 14	
9.4. Personas un transporta līdzekļa pastāvīgā caurlaide vienas konkrētas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai	15
9.5. Īstermiņa caurlaide visas vai vienas konkrētas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai	16
9.6. Vienreizējā caurlaide vienas konkrētas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai	18
9.7. Apmeklētāju grupas	19
9.8. Pavaddokuments kā preču pārvietošanas atļauja Rīgas brīvdostas teritorijā	20
9.9. Kuģa rullis.....	21
9.10. Pasažieru saraksts	22
9.11. Elektroniskā vienreizējo caurlaižu pasūtīšanas sistēma.....	22
10. Ierobežotas piekļuves zonas	25
10.1. Zonas un speciāla režīma telpas	25
10.2. Ierobežotas piekļuves zonas apraksts.....	26
11. Preču pārvietošanas tehnoloģiskā shēma	27
12. Operatīvie dienesti.....	28
13. Koplietošanas ceļu un stāvlaukumu izmantošanas noteikumi.....	28
PIELIKUMI	30
1.pielikums.....	31
2.pielikums.....	32
3.pielikums.....	33
4.pielikums.....	34
5.pielikums.....	35
6.pielikums.....	36
7.pielikums.....	37
8.pielikums.....	38
9.pielikums.....	39
10.pielikums.....	40
11.pielikums.....	41
12.pielikums.....	42
13.pielikums.....	43
14.pielikums.....	44

NOLIKUMĀ IZMANTOTIE TERMINI

Aizsardzības incidents - jebkura darbība vai apstākļi, kas ietekmē ostas drošību.

Aizsardzības līmenis - riska līmeņa noteikšana, notiekot aizsardzības incidentam, vai mēģinājumam izdarīt aizsardzības incidentu:

1. Pirmais aizsardzības līmenis - parasts; līmenis, kurā kuģis un ostas iekārta darbojas normālos apstākļos;
 2. Otrais aizsardzības līmenis - paaugstināts; līmenis, kas piemērojams tik ilgi, kamēr pastāv paaugstināts aizsardzības incidenta iestāšanās risks;
 3. Trešais aizsardzības līmenis - ārkārtējs; līmenis, kas piemērojams tik ilgi, kamēr pastāv aizsardzības incidenta iestāšanās risks, vai tas ir nenovēršams.
- **Caurlaižu režīms** – vienots drošības pasākumu kopums Rīgas brīvastā, kas paredz noteiktus drošības pasākumus personu un transportlīdzekļu kustībai, izsniedzot vienota parauga caurlaides Rīgas brīvastas robežas šķērsošanai, kā arī pārvietojoties pa Rīgas brīvastas teritoriju un koplietošanas ceļiem.

Caurlaižu kontroles punkts – Rīgas brīvastas pārvaldes izveidota un aprīkota vieta konkrētā Rīgas brīvastas teritorijā, caur kuru tiek nodrošināta personu un transportlīdzekļu kustība un preču pārvietošana, šķērsojot Rīgas brīvastas robežu.

Darbinieka apliecība – caurlaide, kas tiek izsniegta Rīgas brīvastas pārvaldes darbiniekiem.

Drauds - iespējamība, ka tiks izdarīta pretlikumīga darbība, pret konkrētu mērķi vērsta darbība, balstoties uz vainīgā nodomu un iespējām.

Drošība - pasākumu kopums, kā rezultātā ir novērsts vai nepastāv apdraudējums ostai.

Ierobežotas piekļuves zona - norobežota vai nenorobežota teritorija Rīgas brīvastā (piestātne, laukums, ēka vai to atsevišķas daļas), kurās, saskaņā ar ISPS kodeksu, iekļūšana un uzturēšanās ir atļauta tikai ar Rīgas brīvastas pārvaldes aizsardzības virsnieka vai konkrētās Ostās iekārtas aizsardzības virsnieka atļauju.

Līgums „Par komercdarbības veikšanu Rīgas brīvastas teritorijā” – līgums, kas noslēgts starp Rīgas brīvastas pārvaldi un komersantu, kuram Rīgas brīvastā nav savas pastāvīgās teritorijas, bet kurš Rīgas brīvastas teritorijā esošajiem zemes nomniekiem vai citiem komersantiem, kuri uz tiesiska pamata darbojas Rīgas brīvastas teritorijā, vai arī ienākušajiem kuģiem sniedz savus pakalpojumus.

Ostas aizsardzības virsnieks - persona, kuras uzdevums ir atbildēt par Rīgas brīvastas aizsardzības plāna izstrādāšanu, ieviešanu un uzturēšanu, koordinēt Ostu iekārtu un kuģu aizsardzības virsnieku darbību Rīgas brīvastas teritorijā.

Ostas iekārta – statuss, kas tiek piešķirts terminālam, kurā notiek kuģu/ostas mijiedarbība. Tas ietver tādas zonas kā enkurvietas, piestātnes un pieejas vietas ostai.

Ostas iekārtas aizsardzības padome – izveidota personu grupa, kas sastāv no ostas iekārtas vadītāja un viņa vietnieka, drošības dienesta priekšnieka, ostas iekārtas aizsardzības virsnieka un viņa vietnieka un aizsardzības organizācijas pārstāvja, kuri ir pilnvaroti pieņemt lēmumus

konkrētas Ostas iekārtas teritorijā ārkārtas un krīzes situācijās, lai risinātu aktuālus aizsardzības jautājumus un sniegtu palīdzību Ostas iekārtas aizsardzības virsniekam Ostas iekārtas aizsardzības plānā noteikto prasību realizēšanai.

Ostas iekārtas aizsardzības plāns – uz ostas iekārtas aizsardzības novērtējuma pamata izstrādāts plāns, kas atbilst mijiedarbībai osta/kuģis.

Ostas iekārtas aizsardzības virsnieks - persona, kuras uzdevums ir atbildēt par konkrētas Ostas iekārtas aizsardzības plāna izstrādi, ieviešanu un uzturēšanu un kura vada un koordinē drošību konkrētajā Ostas iekārtā.

Ostas klients – kuģu aģents, kurš noslēdzis ar Rīgas brīvostas pārvaldi kuģu aģentēšanas līgumu, un komersants, kurš noslēdzis ar Rīgas brīvostas pārvaldi līgumu „Par komercdarbības veikšanu Rīgas brīvostas teritorijā”.

Ostas policija – bruņota Rīgas brīvostas pārvaldes dibināta struktūrvienība sabiedriskās kārtības uzturēšanai un tiesībaizsardzībai, kas atbilstoši likumam „Par policiju”, Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas nolikuma noteiktajai kompetencei darbojas Rīgas brīvostas teritorijā.

Pavaddokuments - preču pavadzīme, starptautiskā preču pavadzīme.

Preču pārvadātājs - persona, kura Rīgas brīvostas teritorijā pārvieto precis.

Rīgas brīvostas teritorija - Latvijas Republikas teritorijas daļa, kas atbilst Ministru kabineta noteiktajām Rīgas ostas robežām. Zemes un ūdens teritorija, tostarp Starptautiskais kuģu un ostas iekārtu aizsardzības kodeksā, noteiktā ostas, iekārtas vienība, kurā notiek jūras un citas aktivitātes - atrodas tādi uzņēmumi un iekārtas, kas ļauj pieņemt kuģus, iekraut tajos un izkraut no tiem preces, uzglabāt preces, iekāpt un izkāpt kuģa pasažieriem.

Uzņēmums – juridiska persona, kura noslēgusi ar Rīgas brīvostas pārvaldi līgumu, un kurai, pamatojoties uz līgumā noteikto saistību izpildi (piemēram, pakalpojumu sniegšana, preču piegāde, noma (zemes, ēku, būvju, telpu), būvniecība, u.c.), ir nepieciešams atrasties Rīgas brīvostas teritorijā.

Uzņēmuma sadarbības partneris – juridiska vai fiziska persona, kura noslēgusi ar **Uzņēmumu** līgumu, un kurai, pamatojoties uz līgumā noteikto saistību izpildi (piemēram, pakalpojumu sniegšana, preču piegāde, noma (ēku, būvju, telpu), būvniecība, u.c.), ir nepieciešams atrasties Rīgas brīvostas teritorijā.

Valsts un pašvaldību institūcijas – valsts un pašvaldību iestādes, kā arī valsts un pašvaldību kapitālsabiedrības, kurām savas kompetences ietvaros nepieciešams veikt darbības Rīgas brīvostas teritorijā (VAS „Latvijas Jūras administrācija”, Iekšlietu ministrijas pakļautībā esošās iestādes, Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs, Pārtikas un veterinārais dienests, Valsts vides dienests, Valsts augu aizsardzības dienests, Veselības inspekcija, Valsts ieņēmumu dienests, Valsts robežsardze, u.c.).

NOLIKUMĀ IZMANTOTIE SAĪSINĀJUMI

CIN - Caurlaižu izsniegšanas nodaļa

CKP - Caurlaižu kontroles punkts

CMR – Starptautiskā preču pavadzīme

EVCPS – Elektroniskā vienreizējo caurlaižu pasūtīšanas sistēma

IPZ – Ierobežotas piekļuves zona

ISPS Code – Starptautiskais kuģu un ostas iekārtu aizsardzības kodekss (*International Code for the Security of Ships and of Port Facilities*)

KNAB – Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs

OAV - Ostas aizsardzības virsnieks

OIAV – Ostas iekārtas aizsardzības virsnieks

OIDD - Ostas iekšējais drošības dienests

OP – Ostas policija

OPAN - Ostas perimetra apsardzes nodaļa

OVN - Operatīvās vadības nodaļa

PVD – Pārtikas un veterinārais dienests

RBP – Rīgas brīvostas pārvalde

SKD – Sabiedriskās kārtības dienests

VAD – vienotais administratīvais dokuments

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Caurlaižu nolikuma (turpmāk – Nolikums) mērķis ir nodrošināt fizisko personu, transportlīdzekļu un preču kustības kontroli Rīgas brīvdostas teritorijā vai tās daļā, kā arī nodrošināt vienotu kārtību koplietošanas ceļu un stāvlaukumu izmantošanai.
- 1.2. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek:
 - 1) pasūtītas caurlaides iekļūšanai, izklūšanai no Rīgas brīvdostas teritorijas;
 - 2) kontrolēta personu, transportlīdzekļu, kravu kustība Rīgas brīvdostas teritorijā un šķērsojot Rīgas brīvdostas teritorijas sauszemes robežu.
- 1.3. Nolikums attiecas uz visiem RBP darbiniekiem, Rīgas brīvdostas teritorijā esošo Uzņēmumu, Uzņēmumu sadarbības partneru, Ostas klientu darbiniekiem, apmeklētājiem, kravu un pasažieru pārvadātājiem, Ostas iekārtas apkalpojošiem dienestiem, valsts institūciju darbiniekiem un attiecīgo pašvaldību institūciju darbiniekiem, u.c. fiziskām personām, kurām nepieciešams atrasties Rīgas brīvdostas teritorijā.
- 1.4. Caurlaižu režīmu Rīgas brīvdostas slēgtajās teritorijās nosaka RBP.
- 1.5. Caurlaižu režīmu nodrošina RBP OP vai komersants, kas noslēdzis līgumu ar Uzņēmumu par apsardzes pakalpojumu veikšanu konkrētā Rīgas brīvdostas teritorijā (turpmāk – apsardzes līgums).
- 1.6. Rīgas brīvdostas teritorijā spēkā esošo caurlaižu paraugus apstiprina RBP.
- 1.7. Visas IPZ Rīgas brīvdostas teritorijā ir jāaprīko ar attiecīgām informatīvām norādēm.

2. Tiesiskais regulējums, uz kuru pamata ir izstrādāts nolikums

Nolikums izstrādāts, pamatojoties uz:

- 2.1. Starptautisko konvenciju par cilvēka dzīvības aizsardzību uz jūras (*SOLAS Code*) un tās grozījumiem XI-2 nodaļā.
- 2.2. Starptautisko kuģu un ostas iekārtu aizsardzības kodeksu (*ISPS Code*).
- 2.3. Eiropas Savienības regulu “Kopienas Kodekss par noteikumiem, kas reglamentē personu pārvietošanos pār robežām” (Šengenas Robežu kodekss).
- 2.4. Latvijas Republikas “Likums par ostām”.
- 2.5. Latvijas Republikas “Rīgas brīvdostas likums”.
- 2.6. Latvijas Republikas likumu “Par policiju”.
- 2.7. Latvijas Republikas “Imigrācijas likums”.
- 2.8. Latvijas Republikas “Robežsardzes likums”.
- 2.9. Ministru kabineta 27.07.2010. noteikumiem Nr.697 “Robežšķērsošanas vietas režīma noteikumi”.
- 2.10. Ministru kabineta 22.12.2015. noteikumiem Nr. 746 “Noteikumi par kuģu, kuģošanas kompāniju, ostu un ostas iekārtu aizsardzības funkciju sadalījumu, izpildi un uzraudzību”.
- 2.11. Ministru kabineta 22.12.2015.2 noteikumi Nr. 745 “Noteikumi par Atzīto aizsardzības organizāciju atzīšanas, sertificēšanas un darbības uzraudzības kārtību.
- 2.12. Rīgas domes 2017. gada 2. maija saistošiem noteikumiem Nr.255 “Rīgas brīvdostas noteikumi”.

3. Caurlaižu pasūtīšana un pagarināšana

- 3.1. Lai saņemtu caurlaidi Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai, Ostas klients, Uzņēmums, vai tā sadarbības partneris, fiziska persona, juridiska persona, kurai pieder zeme un/vai, ēka (būve) Rīgas brīvostas teritorijā, kā arī valsts un pašvaldību institūcija iesniedz RBP iesniegumu par caurlaides izsniegšanu (turpmāk – Iesniegums).
- 3.2. Iesniegumu iesniedz rakstveidā, nosūtot to pa pastu uz RBP juridisko adresi: Kalpaka bulvāris 12, Rīga, vai, iesniedzot to, minētajā adresē personīgi, vai elektroniski, nosūtot to skenētā formātā, vai parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz šādu e-pasta adresi: policija@rop.lv.
- 3.3. Iesniegums jāadresē RBP OP priekšniekam.
- 3.4. Caurlaižu Iesniegumu apstiprina RBP OP priekšnieks.
- 3.5. Pasūtot personas vai transportlīdzekļa caurlaides Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai, Iesniegumā jānorāda Nolikuma 9.nodaļā norādītā informācija atbilstoši caurlaides veidam.
- 3.6. Uzņēmuma vadība papildus Iesniegumam iesniedz uzņēmuma atbildīgo personu sarakstus, kurā norāda personas, kuras ir tiesīgas pasūtīt vai izrakstīt vienreizējās caurlaides, uzrādot amatpersonu vārdus, uzvārdus, ieņemamos amatus, tālrunu numurus, e-pasta adreses un paraksta paraugus. Amatpersonu sarakstus paraksta Uzņēmuma vadība un akceptē OIAV (8.pielikums). Amatpersonu saraksti derīgi līdz to atsaukšanai vai anulēšanai.
- 3.7. Ja caurlaide tiek pieprasīta vienas, Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai un šo teritoriju RBP iznomājusi Uzņēmumam, Iesniegumu apstiprina konkrētā Uzņēmuma OIAV.
- 3.8. Ja caurlaide tiek pieprasīta visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai, Iesniegumu apstiprina RBP OIDD OAV.
- 3.9. RBP OP CIN kalendārā gada beigās, bet ne vēlāk kā divas nedēļas pirms 31. decembra, elektroniski skenētā veidā nosūta RBP rīkojumu par caurlaižu pagarināšanu un caurlaižu paraugus uz nākamo kalendāro gadu Uzņēmumiem, to sadarbības partneriem, Ostas klientiem, valsts un pašvaldību institūcijām, ja RBP OP CIN rīcībā ir konkrētā e-pasta adrese.
- 3.10. Uzņēmumi un to sadarbības partneri ir tiesīgi pagarināt caurlaidi uz nākamo kalendāro gadu, ja ir spēkā līgums, uz kura pamata konkrētai personai ir tiesības atrasties Rīgas brīvostas teritorijā. Lai šajā punktā norādītajā gadījumā saņemtu caurlaidi, Uzņēmumiem un to sadarbības partneriem jāiesniedz RBP iesniegums par caurlaižu pagarināšanu.
- 3.11. Valsts un pašvaldību institūcijas ir tiesīgas pagarināt caurlaidi uz nākamo kalendāro gadu, ja tām ir nepieciešams atrasties Rīgas brīvostas teritorijā konkrēto funkciju izpildes nodrošināšanai.
- 3.12. Gadījumos, kad Ostas klientam izbeidzas, izsniegtās caurlaides derīguma termiņš, persona caurlaidi uz nākamo termiņu ir tiesīga saņemt tad, ja ir spēkā attiecīgs līgums starp Ostas klientu un Rīgas brīvostas pārvaldi. Lai šajā punktā norādītajā gadījumā

saņemtu caurlaidi, Ostas klientam jāiesniedz RBP iesniegums par caurlaižu pagarināšanu.

4. Samaksas kārtība par caurlaidēm visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai

- 4.1. Maksu par caurlaižu saņemšanu nosaka RBP saskaņā ar Nolikuma 9.pielikumā.
- 4.2. Ostas klientiem, Uzņēmumiem un to sadarbības partneriem par caurlaidēm visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai RBP OP CIN grupas vadītāja vai operatore izraksta pieprasījumu caurlaižu rēķinam un uzrāda šādus rekvizītus:
 - Ostas klienta, Uzņēmuma vai to sadarbības partnera nosaukumu (firmu);
 - Vienoto reģistrācijas numuru un PVN reģistrācijas numuru, ja ir reģistrējies kā PVN maksātājs;
 - juridisko adresi;
 - pasta adresi (ja nesakrīt ar juridisko adresi);
 - tālruņa numuru;
 - faksa numuru;
 - e - pasta adresi;
 - caurlaižu skaitu personām;
 - caurlaižu skaitu transportlīdzekļiem.
- 4.3. RBP OP CIN elektroniski skenētā formātā nosūta sagatavoto pieprasījumu caurlaižu rēķinam Ostas klientu, Uzņēmumu un to sadarbības partneru vadībai vai par caurlaižu saņemšanu atbildīgai personai.
- 4.4. Ostas klientu, Uzņēmumu un to sadarbības partneru vadība vai par caurlaižu saņemšanu atbildīgā persona apstiprina norādīto informāciju caurlaižu rēķina pieprasījumā un elektroniski skenētā formātā nosūta uz RBP OP CIN.
- 4.5. RBP OP CIN Ostas klientu, Uzņēmumu un to sadarbības partneru apstiprināto pieprasījumu caurlaižu rēķinam elektroniski nosūta RBP Finanšu departamentam.
- 4.6. RBP Finanšu departaments, pamatojoties uz RBP OP CIN vadītājas vai operatores izrakstīto pieprasījumu caurlaižu rēķinam ar Ostas klientu, Uzņēmumu un to sadarbības partneru saskaņojumu, izraksta rēķinu un elektroniski nosūta Ostas klientiem, Uzņēmumiem un to sadarbības partneriem.
- 4.7. Ostas klienti, Uzņēmumi un to sadarbības partneri maksu par pieprasītajām caurlaidēm pārskaita uz rēķinā norādīto RBP bankas kontu.
- 4.8. Valsts un pašvaldību institūcijām caurlaides visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas bez maksas.

5. Caurlaižu izsniegšanas kārtība visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai

- 5.1. RBP Finanšu departaments sagatavo un elektroniski nosūta RBP OP CIN aktu par caurlaižu izsniegšanu.
- 5.2. Saņemot no RBP aktu par caurlaižu izsniegšanu RBP OP CIN operators, saskaņojot savu darbību ar RBP OP CIN vadītāju, izsniedz caurlaides. RBP OP CIN operators un caurlaides saņēmējs parakstās aktā par caurlaižu izsniegšanu, norādot vārdu, uzvārdu, datumu, amatu.
- 5.3. Akta par caurlaižu izsniegšanu viens eksemplārs tiek atdots caurlaides pieprasītājam, otrs eksemplārs RBP Finanšu departamentam, bet dokumenta kopija – RBP OP CIN lietvedībā.

6. Vienreizējo caurlaižu-veidlapu pasūtīšana un apmaksa

- 6.1. Uzņēmumi savās teritorijās, kuras iznomājusi RBP, ir tiesīgi izsniegt vienreizējās apmeklējuma caurlaides personām un transportlīdzekļiem, izmantojot RBP apstiprinātas vienreizējās caurlaides – veidlapas.
- 6.2. Uzņēmumi, kuriem ir noslēgts zemes nomas līgums ar RBP un kuru nomāto teritoriju apsardzi veic RBP OP, par vienreizējām caurlaidēm – veidlapām nemaksā.
- 6.3. Uzņēmumi, kuriem ir noslēgts zemes nomas līgums ar RBP, un, kuru nomātās teritorijas apsardzi veic komersants, pamatojoties uz apsardzes līgumu ar Uzņēmumu, vienreizējās caurlaides – veidlapas saņem par maksu.
- 6.4. Uzņēmumi, kuriem ir noslēgts zemes nomas līgums ar RBP, iesniedz RBP OP iesniegumu vienreizējo caurlaižu-veidlapu saņemšanai un uzrāda šādu informāciju:
 - Uzņēmuma nosaukumu (firma);
 - vienoto reģistrācijas numuru un PVN reģistrācijas numuru, ja ir reģistrējies kā PVN maksātājs;
 - juridisko adresi;
 - pasta adresi (ja nesakrīt ar juridisko adresi);
 - tālruņa numuru;
 - e-pasta adresi;
 - caurlaižu skaitu;
 - caurlaides punktu un adresi, kurā caurlaides tiks izmantotas.
- 6.5. Caurlaižu iesniegumus apstiprina RBP OP priekšnieks.
- 6.6. Maksa par vienreizējām caurlaidēm tiek noteikta saskaņā ar Nolikuma 9.pielikumu.
- 6.7. RBP OP CIN elektroniski skenētā formātā nosūta sagatavoto pieprasījumu caurlaižu rēķinam konkrētā Uzņēmuma vadībai vai par caurlaižu saņemšanu atbildīgai personai.
- 6.8. Konkrētā Uzņēmuma vadība vai par caurlaižu saņemšanu atbildīgā persona apstiprina norādīto informāciju caurlaižu rēķina pieprasījumā un elektroniski skenētā formātā nosūta uz RBP OP CIN.
- 6.9. RBP OP CIN konkrētā Uzņēmuma apstiprināto pieprasījumu caurlaižu rēķinam elektroniski nosūta RBP Finanšu departamentam.
- 6.10. RBP Finanšu departaments, pamatojoties uz RBP OP CIN grupas vadītāja vai operatora izrakstīto pieprasījumu caurlaižu rēķinam, izraksta rēķinu un elektroniski nosūta konkrētajam Uzņēmumam.
- 6.11. Konkrētais Uzņēmums maksu par pieprasītajām caurlaidēm pārskaita uz rēķinā norādīto RBP bankas kontu.
- 6.12. RBP Finanšu departaments sagatavo un elektroniski iesniedz RBP OP CIN pavadzīmi par caurlaižu izsniegšanu.
- 6.13. Saņemot no RBP pavadzīmi par caurlaižu izsniegšanu, RBP OP CIN operators, saskaņojot savu darbību ar RBP OP CIN vadītāju, izsniedz caurlaides konkrētam Uzņēmumam. RBP OP CIN operators un caurlaides saņēmējs paraksta pavadzīmi par caurlaižu izsniegšanu, norādot vārdu, uzvārdu, datumu, amatu.
- 6.14. Pavadzīme par caurlaižu izsniegšanu viens eksemplārs tiek atdots konkrētam Uzņēmumam, otrs eksemplārs RBP Finanšu departamentam, bet dokumenta kopija - RBP OP CIN lietvedībā.

7. Tiesības, atbildība un aizliegumi

- 7.1. Persona ir tiesīga apmeklēt Rīgas brīvostas teritoriju, ja viņa ir saņēmusi attiecīgu caurlaidi.
- 7.2. Persona ar transportlīdzekli ir tiesīga iebraukt Rīgas brīvostas teritorijā, ja viņa papildus Nolikuma 7.1.punktā norādītai caurlaidei ir saņēmusi transportlīdzekļa caurlaidi. Transportlīdzekļa caurlaide ir derīga, tikai uzrādot to kopā ar transportlīdzekļa vadītājam izsniegto personas caurlaidi. Transportlīdzekļa caurlaide novietojama redzamā vietā pie transportlīdzekļa priekšējā stikla.
- 7.3. Transportlīdzekļu pārvietošanās pa Ostas iekārtas teritoriju un novietošana konkrētās transportlīdzekļu stāvvietās atļauta tikai saskaņā ar OIAV akceptēto IPZ shēmu un konkrēto personu tiesībām atrasties šajās IPZ.
- 7.4. Uzņēmuma atbildīgās amatpersonas, kurām ir tiesības pasūtīt vienreizējās caurlaides, ir atbildīgas par konkrētā caurlaides punkta savlaicīgu informēšanu par nepieciešamību personai noformēt vienreizējo caurlaidi.
- 7.5. OIAV papildus tiem pienākumiem un atbildībai, kas noteikti ISPS kodeksā, saskaņā ar Nolikumu ir atbildīgs par:
 - 7.5.1. IPZ piešķiršanu Uzņēmuma teritorijai, kuru iznomājusi RBP;
 - 7.5.2. Preču pārvietošanas tehnoloģiskās shēmas izstrādāšanu Uzņēmuma teritorijai, kuru iznomājusi RBP, un nodrošina šīs shēmas atrašanos konkrētā Uzņēmuma CKP. Ja konkrētā Uzņēmuma teritorijas apsardzi veic RBP OP, tad Preču pārvietošanas tehnoloģisko shēmu apstiprina RBP OP.
- 7.6. Ostas klientu, Uzņēmumu un to sadarbības partneru vadītāji, kā arī valsts un pašvaldību institūciju vadītāji ir atbildīgi par savā pakļautībā esošo darbinieku un apmeklētāju informēšanu par caurlaižu režīmu Rīgas brīvostas teritorijā un nepieciešamo rīcību Nolikuma ievērošanā.
- 7.7. RBP OP CIN un CKP darbinieki ir atbildīgi par noteikta parauga caurlaižu izsniegšanu personām saskaņā ar Nolikuma noteikumiem un OIAV iesniegto sarakstu par konkrēto personu tiesībām uzturēties noteiktā IPZ.
- 7.8. Persona, apmeklējot Uzņēmuma teritoriju, kuru iznomājusi RBP, ir personīgi atbildīga par to, lai atrastos caurlaidē norādītajā IPZ.
- 7.9. Personai ir aizliegts:
 - 7.9.1. Uzņēmuma teritorijas apmeklēšanai saņemto caurlaidi nodot lietošanā citai personai;
 - 7.9.2. uzturēties konkrētā Uzņēmuma IPZ, ja viņas rīcībā nav attiecīgā marķējuma uz caurlaides;
 - 7.9.3. pārvietoties ar transportlīdzekli IPZ robežās un novietot to noteiktās IPZ stāvvietās, ja viņas rīcībā nav attiecīgā marķējuma uz transportlīdzekļa caurlaides;
 - 7.9.4. pārkāpt konkrētā Uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus vai RBP normatīvos aktus, kā arī citus Latvijas Republikas normatīvos aktus;
 - 7.9.5. pārkāpt Ceļu satiksmes noteikumus;
 - 7.9.6. atrasties Rīgas brīvostas teritorijā alkohola reibumā vai narkotisko un psihotropo vielu ietekmē;
 - 7.9.7. ja alkohola koncentrācija izelpā ir virs 0.5 promilēm, personai tiek liegta ieeja Rīgas brīvostā;

- 7.9.8. pārkāpt visas Rīgas brīvostā izvietotās brīdinājuma zīmes;
- 7.9.9. atrasties pārkraušanas, celtniecības darbu un transporta operāciju zonā bez attiecīgās zonas atbildīgās personas pavadības un bez ķiveres;
- 7.9.10. atrasties tuvu braucošam autotransportam, pacēlājiem, iekrāvējiem, lokomotīvēm, vagoniem un citai tehnikai;
- 7.9.11. atrasties vagonu manevrēšanas zonā (apiet tos ne tuvāk kā 5m).
- 7.10. Šķērsojot RBP CKP, transportlīdzeklī jāatrodas tikai tās vadītājam. Pasažieriem jāšķērso CKP gājējiem paredzētā vieta.
- 7.11. RBP OP darbinieki, atklājot vai fiksējot Nolikuma 7.9.1.–7.9.11.apakšpunktos un 7.10.punktā norādītos pārkāpumus, sastāda aktu par pārkāpumu (-iem) un iesniedz RBP OP priekšniekam, kā arī par notikušo pārkāpumu (-iem) informē Uzņēmuma vadību.
- 7.12. Ja persona, kurai ir izsniegta caurlaide, ir pārkāpusi kādu no Nolikuma 7.9.1.–7.9.11. apakšpunktam un 7.10.punktu, tad viņai tiek liegta iekļūšana Rīgas brīvostas teritorijā uz laiku līdz attiecīga lēmuma pieņemšanai.

8. Caurlaižu nozaudēšana, bojājumi un anulēšana

- 8.1. Caurlaides nozaudēšanas vai nozagšanas gadījumā tās lietotājam par to nekavējoties jāinformē sava Uzņēmuma, to sadarbības partnera, Ostas klienta vai valsts un pašvaldību institūciju vadība, kura par caurlaides nozaudēšanas faktu nekavējoties informē RBP OP CIN pa diennakts tālruni: +371 67329380, faksu: +371 67329480 vai e-pastu: caurlaide@rop.lv.
- 8.2. Uzņēmuma, to sadarbības partnera, Ostas klienta, vai valsts un pašvaldību institūcijas vadība par caurlaides nozaudēšanas faktu rakstiski informē RBP OP un iesniedz jaunu iesniegumu caurlaides atkārtotai saņemšanai. Līdz jaunas caurlaides saņemšanas brīdim tiek izsniegta vienreizējā caurlaide.
- 8.3. Soda naudas apmēru par caurlaides nozaudēšanu nosaka saskaņā ar Nolikuma 9.pielikumu.
- 8.4. Atkārtotas caurlaides noformēšana un izsniegšana notiek tādā kārtībā, kā pirmreizējā dokumenta saņemšana, RBP OP CIN lietvedībā pievienojot caurlaides lietotāja iesniegumu par caurlaides nozaudēšanu vai nozagšanu.
- 8.5. Jauna personas vai transporta līdzekļa caurlaide visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegta tikai pēc soda naudas samaksāšanas.
- 8.6. Ja tiek atrasta caurlaide, kura bija pieteikta kā nozaudēta, tad tā nekavējoties jānodod RBP OP CIN. Šajā gadījumā iepriekš samaksātā soda nauda netiek atmaksāta.
- 8.7. Bojātās caurlaides nekavējoties jānodod RBP OP CIN, kur bojāto caurlaidi apmaina pret jaunu.
- 8.8. Ja Uzņēmuma, to sadarbības partnera, Ostas klienta, vai valsts un pašvaldību institūcijas darbinieks tiek atbrīvots no darba, tad Uzņēmuma, to sadarbības partnera, Ostas klienta, vai valsts un pašvaldību institūcijas vadība ir atbildīga par caurlaides saņemšanu no bijušā darbinieka un tās nodošanu RBP OP CIN.
- 8.9. Personai izsniegto caurlaidi var anulēt, ja persona neievēro Nolikumā noteikto kārtību un Nolikuma 2.punktā norādītos normatīvos aktus.
- 8.10. Ja personai ir bijusi liegta iekļūšana visā Rīgas brīvostas teritorijā vai konkrētā Uzņēmuma teritorijā saskaņā ar Nolikuma 8.1.punktu, tad par caurlaides atjaunošanu

lemj tās izsniedzējs, t.i., Uzņēmuma sadarbības partnera, Ostas klienta vai valsts un pašvaldību institūcijas vadība, un par pieņemto lēmumu rakstiski paziņo RBP OP.

9. Caurlaižu veidi, darbības zonas, derīguma termiņi, pasūtīšanas, saņemšanas un nodošanas kārtība

9.1. Rīgas brīvostas pārvaldes darbinieka apliecība un transporta līdzekļa caurlaide:

9.1.1. Apraksts: RBP darbinieka apliecība un transportlīdzekļa caurlaide tiek izsniegta personai, ar kuru noslēgts darba līgums ar RBP.

9.1.2. Darbības zona: Rīgas brīvostas teritorija, atbilstoši OAV piešķirtajai IPZ.

9.1.3. Derīguma termiņš: viens kalendārais gads vai uz RBP rīkojumā noteikto laika periodu.

9.1.4. Pasūtīšana:

- 1) RBP personāla nodaļa sagatavo rīkojumu par darbinieka pieņemšanu darbā RBP un nosūta elektroniski uz RBP OP CIN.
- 2) RBP OIDD OAV veic ierakstu rīkojuma kopijā vai saskaņo elektroniski par atļauto IPZ.
- 3) Iesniegumu personīgā transportlīdzekļa caurlaides saņemšanai sagatavo RBP darbinieks un to apstiprina struktūrvienības vadītājs.
- 4) Iesniegumu dienesta transportlīdzekļa caurlaides saņemšanai sagatavo RBP struktūrvienības vadītājs
- 5) Iesniegumu adresē RBP OP priekšniekam.
- 6) Transportlīdzekļa caurlaides Iesniegumā jānorāda šāda informācija:
 - transportlīdzekļa vadītāja vārds, uzvārds;
 - transportlīdzekļa marka un reģistrācijas numurs;
 - apmeklējamā teritorija un speciālā stāvvietā.

9.1.5. RBP darbinieka apliecība un transportlīdzekļa caurlaide tiek izsniegta bez maksas.

9.1.6. Izsniegšana: RBP darbinieka apliecība un transportlīdzekļa caurlaide tiek izsniegta RBP OP CIN. Dokumenta kopijā darbinieks parakstās par apliecības vai transportlīdzekļa caurlaides saņemšanu.

9.1.7. RBP darbinieka apliecības un transportlīdzekļa caurlaides nodošana: RBP darbinieka apliecības un transportlīdzekļa caurlaides bojājuma, anulēšanas vai darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumos, RBP darbinieks nodod darbinieka apliecību un transportlīdzekļa caurlaidi RBP OP CIN.

9.2. Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas darbinieka apliecība un transporta līdzekļa caurlaide:

9.2.1. **Apraksts**: RBP OP darbinieka apliecība un transportlīdzekļa caurlaide tiek izsniegta personai, kurai noslēgts darba līgums ar RBP.

9.2.2. **Darbības zona**: Rīgas brīvostas teritorija, atbilstoši OAV piešķirtajai IPZ.

9.2.3. **Derīguma termiņš**: RBP OP darbinieka apliecība derīga piecus kalendāros gadus, vai uz RBP rīkojumā noteikto laika periodu.
Transportlīdzekļa caurlaide derīgu vienu kalendāro gadu.

9.2.4. **Pasūtīšana**:

- 1) RBP personāla nodaļa sagatavo rīkojumu par darbinieka pieņemšanu darbā un nosūta elektroniski uz RBP OP CIN.
- 2) RBP OIDD OAV veic ierakstu rīkojuma kopijā vai saskaņo elektroniski pa e-pastu par atļauto IPZ.
- 3) Iesniegumu personīgā transportlīdzekļa caurlaides saņemšanai sagatavo RBP OP darbinieks un to apstiprina struktūrvienības vadītājs.
- 4) Iesniegumu dienesta transportlīdzekļa caurlaides saņemšanai sagatavo RBP OP Administratīvais birojs.
- 5) Iesniegumu adresē RBP OP priekšniekam.
- 6) Transportlīdzekļa caurlaides Iesniegumā jānorāda šāda informācija:
 - transportlīdzekļa vadītāja vārds, uzvārds;
 - transportlīdzekļa marka un reģistrācijas numurs;
 - apmeklējamā teritorija un speciālā stāvvietā.

9.2.5. RBP OP darbinieka apliecība un transportlīdzekļa caurlaide tiek izsniegta bez maksas.

9.2.6. **Izsniegšana**: RBP OP darbinieka apliecība un transportlīdzekļa caurlaide tiek izsniegta RBP OP CIN, dokumenta kopijā darbinieks parakstās par apliecības vai transportlīdzekļa caurlaides saņemšanu.

9.2.7. **RBP OP darbinieka apliecības un transportlīdzekļa caurlaides nodošana**: RBP OP darbinieka apliecības vai transportlīdzekļa caurlaides bojājuma, anulēšanas vai darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumos, RBP OP darbinieks nodod darbinieku apliecību un transportlīdzekļa caurlaidi RBP OP CIN.

9.3. Personas un transportlīdzekļa pastāvīgā caurlaide visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai:

9.3.1. Apraksts:

Personas un transportlīdzekļa caurlaides tiek izsniegtas:

- 1) Ostas klientiem, ja ir spēkā attiecīgs līgums, kas noslēgts ar RBP;
- 2) Uzņēmumu, kuriem ir noslēgts zemes nomas līgums ar RBP, izpildinstitūciju un to pilnvarotajiem pārstāvjiem;
- 3) Valsts un pašvaldību institūciju pārstāvjiem un to sadarbības partneriem darba pienākumu veikšanai Rīgas brīvostas teritorijā.

9.3.2. Darbības zona: Rīgas brīvostas teritorija, atbilstoši OAV piešķirtajai IPZ.

9.3.3. Derīguma termiņš: Personas caurlaide un transportlīdzekļa caurlaide derīga vienu kalendāro gadu. Izbeidzoties caurlaides derīguma termiņam, atkārtoti to var saņemt atbilstoši Nolikumā paredzētajai kārtībai.

9.3.4. Pasūtīšana: Lai saņemtu personas un transportlīdzekļa pastāvīgo caurlaidi visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai, Nolikuma 9.3.1.apakšpunktā minētās personas iesniedz Iesniegumu saskaņā ar Nolikuma 3.nodaļā norādīto kārtību.

- 1) Personas caurlaides Iesniegumā (paraugs - Nolikuma 1.pielikums), jānorāda šāda informācija:
 - Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis;
 - Personas/u, kurām izsniedzama/as caurlaides, vārds, uzvārds, personas kods (ja nav personas koda, norādīt personas identifikācijas numuru vai dzimšanas datumu, kā arī personu apliecinoša dokumenta datus), amats;
 - IPZ.
- 2) Transportlīdzekļa caurlaides Iesniegumā (paraugs - Nolikuma 2.pielikums) jānorāda šāda informācija:
 - Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis;
 - transportlīdzekļa reģistrācijas numurs;
 - transportlīdzekļa marka;
 - transportlīdzekļa vadītāja vārds, uzvārds;
 - IPZ.
- 3) Ostas klientam un Uzņēmumam Iesniegumā jānorāda atsauce uz noslēgto līgumu ar RBP, kas pamato nepieciešamību atrasties Rīgas brīvostas teritorijā.

9.3.5. Apmaksa: Par personas un transportlīdzekļa pastāvīgo caurlaidi visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai tiek veikta atbilstoši Nolikuma 4.nodaļā norādītajai kārtībai.

9.3.6. **Izsniegšana**: Personas un transportlīdzekļa pastāvīgās caurlaides visas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas atbilstoši Nolikuma 5.nodaļā norādītajai kārtībai.

9.3.7. **Caurlaižu nodošana**: Izbeidzoties pastāvīgās caurlaides derīguma termiņam, Ostas klientu, Uzņēmumu, kuriem ir noslēgts zemes nomas līgums ar RBP, vadība, kā arī Valsts un pašvaldību institūciju vadība ir atbildīga par caurlaižu nodošanu RBP OP CIN.

Informācija par izsniegtajām un nodotajām caurlaidēm glabājas datu bāzē un RBP arhīvā saskaņā ar RBP Lietu nomenklatūras noteikumiem.

9.4. Personas un transporta līdzekļa pastāvīgā caurlaide vienas konkrētas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai

9.4.1. Apraksts:

Personas un transportlīdzekļa pastāvīgās caurlaides vienas konkrētas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas:

- 1) Ostas klientiem, ja ir spēkā attiecīgs līgums, kas noslēgts ar RBP;
- 2) Uzņēmumiem, ja saskaņā ar RBP noslēgto līgumu, tiem ir nepieciešams atrasties konkrētajā Rīgas brīvdostas teritorijā;
- 3) Uzņēmuma sadarbības partneriem, ja ir spēkā attiecīgs līgums, kas noslēgts ar Uzņēmumu;
- 4) fiziskai personai, ja ir spēkā nomas līgums, kas noslēgts ar RBP;
- 5) fiziskai vai juridiskai personai, kurai konkrētā Rīgas brīvdostas teritorijā atrodas piederošs nekustamais īpašums (zeme ar vai bez ēkas (būves) uz tās).

9.4.2. **Darbības zona**: viena konkrēta Rīgas brīvdostas teritorija.

9.4.3. **Derīguma termiņš**: viens kalendārais gads. Izbeidzoties caurlaides derīguma termiņam, atkārtoti to var saņemt atbilstoši Nolikumā paredzētajai kārtībai.

9.4.4. **Pasūtīšana**: Lai saņemtu personas un transportlīdzekļa pastāvīgo caurlaidi vienas konkrētas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai, Nolikuma 9.4.1.apakšpunktā minētās personas iesniedz Iesniegumu saskaņā ar Nolikuma 3.nodaļā norādīto kārtību.

Iesniegumam jāpievieno līguma kopiju, kas pamato nepieciešamību atrasties vienā konkrētā Rīgas brīvdostas teritorijā, vai dokuments, kas apliecina personas īpašumtiesības uz attiecīgo zemi (ēku).

- 1) Personas caurlaides Iesniegumā (paraugs - Nolikuma 3.pielikums) jānorāda šāda informācija:
 - Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, kontaktārunis;
 - Komersanta nosaukums (firma);

- Personas/u, kurām izsniedzama/as caurlaides, vārdu, uzvārdu, personas kodu (ja nav personas koda, norādīt personas identifikācijas numuru vai dzimšanas datumu, kā arī personu apliecinoša dokumenta datus), amatu;
 - Apmeklējamā teritorija;
 - IPZ.
- 2) Transportlīdzekļa caurlaides Iesniegumā (paraugs - Nolikuma 4.pielikums) jānorāda šāda informācija:
- Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis;
 - transportlīdzekļa reģistrācijas numurs;
 - transportlīdzekļa marka;
 - transportlīdzekļa vadītāja vārds, uzvārds/komersanta nosaukums (firma);
 - IPZ.
- 3) Fiziskai personai Iesniegumā jānorāda šāda informācija:
- vārds, uzvārds;
 - personas kods (ja nav personas koda, norādīt personas identifikācijas numuru vai dzimšanas datumu, kā arī personu apliecinoša dokumenta datus);
 - dzīves vietas adrese, tālrunis, e-pasta adrese;
 - konkrētā Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanas vieta, mērķis un laiks.

9.4.5. **Apmaksa:** Personas un transportlīdzekļa pastāvīgās caurlaides vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas bez maksas.

9.4.6. **Izsniegšana:** Personas un transportlīdzekļa pastāvīgās caurlaides vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas RBP OP CIN.

9.4.7. **Caurlaižu nodošana:** Izbeidzoties pastāvīgās caurlaides derīguma termiņam, Ostas klientu, Uzņēmumu vadība, kā arī fiziska vai juridiska persona ir atbildīga par caurlaižu nodošanu RBP OP CIN.

Informācija par izsniegtajām un nodotajām caurlaidēm glabājas datu bāzē un RBP arhīvā saskaņā ar RBP Lietu nomenklatūras noteikumiem.

Uzņēmums, kuram ir noslēgts līgums ar RBP, ir atbildīgs par tā sadarbības partneriem izsniegto caurlaižu savlaicīgu nodošanu RBP OP CIN, gadījumos, kad ir izbeigušās līgumiskās attiecības starp Uzņēmumu un tā sadarbības partneri.

9.5. Īstermiņa caurlaide visas vai vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai

9.5.1. **Apraksts:** Personas un transportlīdzekļa īstermiņa caurlaides visas, vai vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas:

- 1) Ostas klientiem, ja ir spēkā attiecīgs līgums, kas noslēgts ar RBP;
- 2) Uzņēmumiem, kuriem ar RBP noslēgtā līguma termiņš nepārsniedz sešus mēnešus;
- 3) Uzņēmuma sadarbības partneriem, ja starp Uzņēmumu un tā sadarbības partneri noslēgtā līguma darbības termiņš ir līdz sešiem mēnešiem, vai līdz celtniecības darbu beigām.

9.5.2. **Darbības zona**: visa vai viena konkrēta Rīgas brīvostas teritorija, atbilstoši piešķirtajai IPZ.

9.5.3. **Derīguma termiņš**: līdz sešiem mēnešiem vai līdz celtniecības darbu beigām.

9.5.4. **Pasūtīšana**: Lai saņemtu personas un transportlīdzekļa īstermiņa caurlaidi visas vai vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai, Nolikuma 9.5.1.apakšpunktā minētās personas iesniedz Iesniegumu saskaņā ar Nolikuma 3.nodaļā norādīto kārtību.

Iesniegumam jāpievieno līguma kopiju, kas pamato nepieciešamību atrasties vienā konkrētā Rīgas brīvostas teritorijā, vai dokuments, kas apliecina personas īpašumtiesības uz attiecīgo zemi (ēku).

- 1) Personas caurlaides Iesniegumā (paraugs - Nolikuma 5.pielikums) jānorāda šāda informācija:
 - Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis;
 - Komersanta nosaukums (firma);
 - Personas/u, kurām izsniedzama/as caurlaides, vārdu, uzvārdu, personas kodu (ja nav personas koda, norādīt personas identifikācijas numuru vai dzimšanas datumu, kā arī personu apliecinoša dokumenta datus), amatu;
 - Apmeklējamā teritorija;
 - IPZ.
- 2) Transportlīdzekļa caurlaides Iesniegumā (paraugs - Nolikuma 6.pielikums) jānorāda šāda informācija:
 - Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis;
 - transportlīdzekļa reģistrācijas numurs;
 - transportlīdzekļa marka;
 - transportlīdzekļa vadītāja vārds, uzvārds/komersanta nosaukums (firma);
 - IPZ.

9.5.5. **Apmaksa**: Personas un transportlīdzekļa īstermiņa caurlaides visas vai vienas konkrētas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas bez maksas.

9.5.6. **Izsniegšana**: Personas un transportlīdzekļa īstermiņa caurlaides visas vai vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas RBP OP CIN.

9.5.7. **Caurlaižu nodošana:** Izbeidzoties īstermiņa caurlaides derīguma termiņam, Ostas klientu un Uzņēmumu vadība ir atbildīga par caurlaižu nodošanu RBP OP CIN.

Informācija par izsniegtajām un nodotajām caurlaidēm glabājas datu bāzē un RBP arhīvā saskaņā ar RBP Lietu nomenklatūras noteikumiem.

Uzņēmums, kuram ir noslēgts līgums ar RBP, ir atbildīgs par tā sadarbības partneriem izsniegto caurlaižu savlaicīgu nodošanu RBP OP CIN, gadījumos, kad ir izbeigušās līgumiskās attiecības starp Uzņēmumu un tā sadarbības partneri.

9.6. Vienreizējā caurlaide vienas konkrētas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai

9.6.1. **Apraksts:** Personas un transportlīdzekļa vienreizējās caurlaides vienas konkrētas Rīgas brīvdostas teritorijas apmeklēšanai tiek izsniegtas fiziskām vai juridiskām personām, kurām ir nepieciešamība apmeklēt kādu konkrētu Rīgas brīvdostas teritoriju.

Bērni (līdz 16 gadu vecumam) ar personas apliecinošu dokumentu Rīgas brīvdostas teritorijā tiek ielaisti tikai vecāku vai aizbildņa (ar pilnvaru) pavadībā, saskaņojot to ar konkrētā Uzņēmuma atbildīgajām personām, izrakstot vienreizējās caurlaides.

9.6.2. **Darbības zona:** viena konkrēta Rīgas brīvdostas teritorija.

9.6.3. **Derīguma termiņš:** vienreizējs teritorijas apmeklējums.

9.6.4. **Pasūtīšana:** Vienreizējās caurlaides ir tiesīgi pasūtīt:

- 1) RBP struktūrvienību vadītāji, to vietnieki un viņu deleģētās personas.
- 2) Uzņēmuma pilnvarotā persona.
- 3) Fiziskās personas, kurām nepieciešams apmeklēt Rīgas brīvdostas teritorijā esošo Uzņēmumu;
- 4) Valsts un pašvaldību institūcijas un to pilnvarotās personas.

9.6.4.1. RBP struktūrvienības vadītāji, to vietnieki un viņu deleģētās personas vienreizējo caurlaidi var pasūtīt:

- 1) atbilstoši Kvalitātes vadības sistēmas „Elektroniskās vienreizējo caurlaižu pasūtīšanas procedūra” noteiktajai kārtībai;
- 2) iesniedzot rakstveida Iesniegumu RBP OP;
- 3) telefoniski sazinoties ar RBP OP CIN pa diennakts tālruni +371 67329380.

9.6.4.2. Uzņēmuma vadība (amatpersonas) vienreizējo caurlaidi var pasūtīt:

- 1) izmantojot EVCPS;
- 2) iesniedzot rakstveida Iesniegumu RBP OP vai elektroniski uz e-pastu policija@rop.lv;
- 3) telefoniski sazinoties ar RBP OP CIN pa diennakts tālruni +371 67329380.

9.6.4.3. Valsts un pašvaldību institūcijas un to pilnvarotās personas vienreizējo caurlaidi var pasūtīt:

- 1) izmantojot EVCPS;
- 2) iesniedzot rakstveida Iesniegumu RBP OP vai elektroniski uz e-pastu policija@rop.lv;

Pasūtot vienreizējo caurlaidi, jānorāda Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanas mērķis.

9.6.4.4. Lai saņemtu vienreizējo caurlaidi Rīgas brīvostas teritorijā esošā Uzņēmuma apmeklēšanai, fiziskā persona vēršas pie attiecīgā Uzņēmuma pilnvarotās personas, kura atbilstoši Nolikuma 9.6.4.2.apakšpunkta norādītajā kārtībā pasūta vienreizējo caurlaidi konkrētai fiziskai personai.

9.6.4.5. Uzņēmuma pilnvarotā persona pasūtot caurlaidi konkrētai fiziskai personai, norāda šādu informāciju:

- apmeklētāja vārdu, uzvārdu;
- personas kodu (ja nav personas koda, norādīt personas identifikācijas numuru vai dzimšanas datumu, kā arī personu apliecinoša dokumenta datus);
- transportlīdzekļa reģistrācijas numuru un marku (ja fiziskā persona Rīgas brīvostas teritoriju apmeklē ar transportlīdzekli);
- IPZ.

9.6.5. **Apmaksa:** Vienreizējā caurlaide vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorija apmeklēšanai tiek izsniegta bez maksas.

9.6.6. **Izsniegšana:**

- 1) Persona ieiešanai Rīgas brīvostas teritorijā vai iebraukšanai teritorijā ar vieglo transportlīdzekli vienreizējo caurlaidi saņem RBP OP CIN vai CKP, uzrādot šādus dokumentus:
 - pasi vai identifikācijas karti, vai vadītāja apliecību (oriģinālus);
 - Transportlīdzekļa un piekabes reģistrācijas apliecības (oriģinālus);
 - darbinieka apliecību, ja vienreizējo caurlaidi, saņem Valsts vai pašvaldību institūciju darbinieks.
- 2) Gadījumos, kad Rīgas brīvostas teritorijas apmeklējums saistīts ar objektu, kurš nodrošināts ar elektronisko piekļuves kontroli, vienreizējās caurlaides vietā var tikt izsniegta apmeklētāja karte.
- 3) RBP OP CIN vai CKP darbinieks personai vienreizējo caurlaidi izsniedz tikai pēc visu nepieciešamo dokumentu pārbaudes.

9.6.7. **Caurlaižu nodošana:** Pēc konkrētās Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanas persona vienreizējo caurlaidi ar atzīmi par apmeklējumu nodod CKP darbiniekam, kurš caurlaidē norāda apmeklējuma laiku.

Informācija par izsniegtām un nodotām vienreizējām caurlaidēm glabājas datu bāzē un RBP arhīvā saskaņā ar RBP Lietu nomenklatūras noteikumiem vai Uzņēmumā saskaņā ar tā dokumentu uzglabāšanas noteikumiem.

9.7. Apmeklētāju grupas

9.7.1. **Apraksts:** cilvēku grupa (ne mazāk kā piecas personas), kura vēlas apmeklēt Rīgas brīvostas teritoriju.

9.7.2. **Darbības zona**: viena konkrēta Rīgas brīvostas teritorija.

9.7.3. **Derīguma termiņš**: vienreizējs teritorijas apmeklējums.

9.7.4. **Pasūtīšana**: Personas, kuras vēlas apmeklēt Rīgas brīvostas teritoriju, informē attiecīgā Uzņēmuma vadību (amatpersonu) vai RBP par Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanas iemeslu un datumu.

Apmeklētāju grupas Rīgas brīvostas teritorijā tiek ielaistas, ja:

- RBP tiek iesniegts apmeklētāju grupas vai ekskursijas apstiprināts personu un transportlīdzekļu saraksts (vārds, uzvārds, personas kods, transportlīdzekļa marka un valsts reģistrācijas numurs) un to pavada par apmeklējumu atbildīgā RBP norīkotā persona;
- CKP tiek iesniegts Uzņēmuma apstiprināts apmeklētāju grupas personu un transportlīdzekļu saraksts (vārds, uzvārds, personas kods (ja nav personas koda, norādīt personas identifikācijas numuru vai dzimšanas datumu, kā arī personu apliecinoša dokumenta datus), transportlīdzekļa numurs un marka) un to pavada par apmeklējumu atbildīgā Uzņēmuma norīkotā persona.

9.7.5. **Apmaksa**: Vienreizējās caurlaides tiek izsniegtas bez maksas.

9.7.6. **Izsniegšana**: Ja apmeklētāju grupā personu skaits ir mazāks vai vienāds ar 10 (desmit) personām, tad vienreizējās caurlaides tiek izsniegtas RBP OP CIN vai CKP.

Ja apmeklētāju grupā personu skaits ir lielāks par 10 (desmit) personām, tad vienreizējās caurlaides netiek izsniegtas, un šādas apmeklētāj grupas Rīgas brīvostas teritorijā tiek ielaistas uz saraksta pamata.

9.7.7. **Caurlaižu nodošana**: Vienreizējās caurlaides, kā arī apmeklētāju grupas personu un transportlīdzekļu saraksti tiek nodoti RBP OP CIN arhīvā saskaņā ar RBP Lietu nomenklatūras noteikumiem vai konkrētajam Uzņēmumam saskaņā ar tā dokumentu uzglabāšanas noteikumiem.

9.8. Pavaddokuments kā preču pārvietošanas atļauja Rīgas brīvostas teritorijā

9.8.1. Par preces pārvietošanas pavaddokumenta kā iebraukšanas/ izbraukšanas atļauju Rīgas brīvostas teritorijā ir atzīstami šādi dokumenti:

- Preču pavadzīme;
- CMR;
- VAD (gadījumos, ja krava tiek nosūtīta uz PVD kontroli vai muitas fizisko kontroli).

9.8.2. Preču pārvietošanas pavaddokuments Rīgas brīvostas teritorijā ir derīgs, ja tajā ir uzrādītā šāda informācija:

- Transportlīdzekļa vadītāja vārds, uzvārds;
- Transportlīdzekļa vadītāja personas kods vai pases/ identifikācijas kartes Nr.;

- Transportlīdzekļa reģistrācijas numurs, marka;
 - Preču pārvietošanas adrese Rīgas brīvostas teritorijā.
- 9.8.3. Preces pārvietošanas pavaddokumenta kā iebraukšanas/ izbraukšanas atļauju izmantošana notiek, pamatojoties uz Uzņēmuma izstrādātu Preču pārvietošanas tehnoloģisko shēmu.
- 9.8.4. Preču pārvietošana no/uz Rīgas brīvostu atļauta tikai caur CKP.
- 9.8.5. Pārvietojot precī no/uz Rīgas brīvostu, preces pārvadātājs RBP OP CKP uzrāda šādu dokumentu oriģinālus:
- personas apliecināšanu dokumentu (t.i., pasi, vadītāja apliecību vai identifikācijas karti);
 - transportlīdzekļa un piekabes reģistrācijas apliecību.
- 9.8.6. Noformētais pavaddokuments vai tā kopija tiek nodota RBP OP CIN arhīvā saskaņā ar RBP Lietu nomenklatūras noteikumiem vai konkrētajam Uzņēmumam saskaņā ar tā dokumentu uzglabāšanas noteikumiem.

9.9. Kuģa rullis

- 9.9.1. Jūrnieki var šķērsot Rīgas brīvostas teritorijas sauszemes robežu saskaņā ar Imigrācijas likumā noteikto kārtību un Eiropas Savienības regulu “Kopienas Kodekss par noteikumiem, kas reglamentē personu pārvietošanos pār robežām” (Šengenas Robežu kodekss).
- 9.9.2. Rīgas brīvostas teritorijas sauszemes robežas šķērsošanai kuģa kapteinis vai tā pilnvarotā persona iesniedz attiecīgā caurlaides punktā apsardzei kuģa ruļļa vienu eksemplāru ar šādu informāciju:
- jūrnieku vārdu un uzvārdu;
 - jūrnieku ceļošanas dokumenta veidu un numuru;
 - ekipāžas maiņas sarakstu;
 - apkalpes viesu sarakstu;
 - kuģa pasažieru sarakstu.
- 9.9.3. Kuģa rullim jābūt apstiprinātam ar robežsargu individuālo spiedogu. Robežas šķērsošanas atzīmi apkalpes sarakstā papildina ar koda ierakstu “NK” – nenokāpt no kuģa, gadījumos, ja jūrniekam atsaka ieceļošanu Latvijas Republikā.
- 9.9.4. Kuģa apkalpe un kuģa pasažieri ir tiesīgi pārvietoties uzņēmuma teritorijā tikai pamatojoties uz kuģa rulli un tajā norādītajām IZP.
- 9.9.5. Kuģu apkalpes ģimenes locekļi un tuvākie piederīgie Rīgas brīvostas teritorijā tiek ielaisti pamatojoties uz kuģa ruļļa pielikumu, vai tā izrakstu, noformējot minētajām personām vienreizējo caurlaidi. Kuģa ruļļa pielikumu vai izrakstu apstiprina kuģa kapteinis vai viņa pilnvarota persona ar parakstu un spiedogu.
- 9.9.6. Ja jūrnieks norīkots darbā uz cita kuģa Rīgas brīvostas teritorijā viņam ir tiesības iet Rīgas brīvostas teritorijā, uzrādot juridiskas personas (kuģu īpašnieks, kuģi aģentējošās komercsabiedrības vai komersanta, kas nodarbojas ar jūrnieku darbā iekārtošanu) norīkojumu.

9.9.7. Valsts robežsardze izdara atzīmi kuģa rullī vai izrakstā par atļauju apmeklēt attiecīgo kuģi.

9.10. Pasažieru saraksts

9.10.1. Jūrnieki var šķērsot Rīgas brīvostas teritorijas sauszemes robežu saskaņā ar Imigrācijas likumā noteikto kārtību un Eiropas Savienības regulu „Kopienas Kodekss par noteikumiem, kas reglamentē personu pārvietošanos pār robežām” (Šengenas Robežu kodekss).

9.10.2. Kruīzu kuģu pasažieru kustības kārtība Rīgas brīvostas teritorijā notiek:

- specializētos pasažieru terminālos;
- citos Uzņēmumos, kuriem atļauta kruīzu kuģu apkalpošana.

9.10.3. Bez Nolikumā noteiktajiem caurlaižu veidiem, kruīzu kuģu pasažieru iekļūšana Uzņēmuma teritorijā notiek, pamatojoties uz:

- personas apliecinošu dokumentu – pasi vai ID karti;
- kruīza kuģa identifikācijas karti.

9.10.4. Nepieciešamības vai aizdomu gadījumā personām papildus var pieprasīt:

- kruīza kuģa biļeti;
- pasažieru kuģa rullī, kurš apstiprināts ar robežsargu spiedogu.

9.10.5. Kuģu apkalpes vai ģimenes locekļu transportlīdzekļi Rīgas brīvostas teritorijā tiek ielaisti tikai, pamatojoties uz rakstiska iesnieguma pamata, kuru ir apstiprinājusi konkrētā Uzņēmuma atbildīgā amatpersona un/vai OIAV saskaņojums.

9.11. Elektroniskā vienreizējo caurlaižu pasūtīšanas sistēma

9.11.1. EVCPS ir izstrādāta, lai uzņēmumi varētu elektroniski pasūtīt caurlaides personām un transporta līdzekļiem.

9.11.2. Katrs uzņēmums iesniedz RBP OP sarakstu ar personām, kurām ir tiesības pasūtīt caurlaides EVCPS. RBP OP CIN izveido piekļuves.

9.11.3. Ar EVCPS ir iespējams pasūtīt dažāda veida caurlaides, atkarībā, kādas tiesības ir piešķirtas lietotājam: pastāvīgās, īslaicīgās un vienreizējās.

9.11.4. Ja tiek pasūtīta pastāvīgā vai īslaicīgā caurlaide, tad pieteikumu ir nepieciešams parakstīt ar elektronisko parakstu. Vienreizējās caurlaides ir iespējams pasūtīt bez elektroniskā paraksta.

9.11.5. Sistēmu lieto 3 veida lietotāji:

- RBP OP CIN darbinieki – pieejas analizēt pasūtītās caurlaides, kā arī izsniegt pieejas;
- CKP darbinieki – pieejas redzēt pasūtītās caurlaides norādītajai teritorijai, iespēja drukāt caurlaides un atzīmēt personu, kā ienākušu / izgājušu no teritorijas;
- Pārējie lietotāji – pieejas pasūtīt RBP OP CIN atļautos caurlaižu veidus.

9.11.6. Pieslēgšanās sistēmai:

- Pārlūkprogrammā jāatver <http://i.rop.lv> un, jāievada savs lietotājvārds un

parole. Pieeju sistēmai piešķir RBP OP CIN.

- Ja lietotājam ir pieslēgta divu faktoru autentifikācija, tad nepieciešams arī ievadīt kodu no kodu kalkulatora.

9.11.7. Jauna lietotāja izveidošana:

- Lai izveidotu jaunu lietotāju, lietotāju saraksta augšā nepieciešams nospriest pogu +.
- Šeit ir iespējams norādīt visu informāciju par lietotāju attiecībā uz caurlaižu sistēmu:

Nr.p.k.	Ievades lauks	Apraksts
1.	Atbildīgais uzņēmums (parent company)	Uzņēmums, kas ir atbildīgs par šo personu.
2.	Uzņēmums (primary company)	Uzņēmums, kurā darbinieks strādā. Šis uzņēmuma nosaukums parādīsies uz pasūtītās caurlaides
3.	Vārds	Lietotāja vārds
4.	Uzvārds	Lietotāja uzvārds. Pēc vārda un uzvārda tiek veidots lietotāja vārds – vārda pirmais burts + punkts + uzvārds. Ja tāds lietotāja vārds eksistē, tad tiek pievienots cipars.
5.	E-pasts	E-pasta adrese nav obligāta, bet ieteicama, jo uz šo adresi pēc lietotāja izveides tiek nosūtīta parole, kā arī uz šo adresi lietotājs varēs pieprasīt paroles atjaunošanu, ja tiks aizmirsta parole.
6.	Personas kods	Personas kods nav obligāts, bet tas ir obligāts tām personām, kuras var parakstīt dokumentus.
7.	Telefona numurs	Lietotāja telefona numurs nav obligāts.
8.	Mobilā telefona numurs	Mobilā telefona numurs nav obligāts.
9.	Amats	Amats nav obligāts, bet ieteicams, jo, pasūtot pastāvīgās un īslaicīgās caurlaides, tās tiks norādītas PDF iesniegumā.
10.	Aktīvs	Vai lietotājam ir tiesības pieslēgties sistēmai.
11.	Var parakstīt dokumentus	Vai lietotājam ir tiesības parakstīt iesniegumus.
12.	Teritorijas	Šajā laukā ir iespējams norādīt visas teritorijas, uz kurām lietotājs varēs pasūtīt caurlaides.
13.	Var apstiprināt vienreizējos pieteikumus	Ja lietotājs nav apstiprināt vienreizējos pieteikumus, tad pēc caurlaižu pasūtīšanas, tie uzreiz ir redzami caurlaižu postenī. Ja lietotājam nav iespējas apstiprināt vienreizējos pieteikumus, tad kādam citam konkrētajā uzņēmumā ir jāapstiprina caurlaides, lai tās redzētu caurlaižu postenis.
14.	Caurlaižu veids	Katram caurlaižu veidam ir iespējams norādīt līdz, kuram datumam lietotājs drīkst pasūtīt caurlaides.
15.	IPZ	Jānorāda, kādus IPZ lietotājs drīkstēs izmantot

9.11.8. Caurlaižu pasūtīšana:

Ir nepieciešams izvēlēties sadaļu “Pasūtīt caurlaides”, un jāizvēlas caurlaižu veids. Pēc caurlaižu veida izvēles, atveras anketa, kurā ar zvaigznītēm norādīti obligāti aizpildāmie lauki.

- Kopumā pieejami 8 caurlaižu veidi:
 - 1) Personas caurlaides pieteikums visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai;
 - 2) Transporta līdzekļa caurlaides pieteikums visas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai;
 - 3) Personas caurlaides pieteikums vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai;
 - 4) Transporta līdzekļa caurlaides pieteikums vienas konkrētas Rīgas brīvostas teritorijas apmeklēšanai;
 - 5) Personas īstermiņa caurlaides pieteikums;
 - 6) Transporta līdzekļa īstermiņa caurlaides pieteikums;
 - 7) Vienreizējās caurlaides pieteikums;
 - 8) Caurlaides pieteikums kravas automašīnai.

9.11.9. Pastāvīgo un īslaicīgo caurlaižu pasūtīšana:

- Lai pasūtītu pastāvīgo vai īslaicīgo caurlaidi, lietotājam ir jābūt paraksttiesīgam un pēc caurlaižu pieteikuma apstiprināšanas, lietotājs automātiski tiek novirzīts uz pieteikuma parakstīšanu ar eID karti vai www.e-paraksts.lv mājas lapā. Pēc veiksmīgas dokumenta parakstīšanas, ja konkrētajai teritorijai ir nozīmēts Ostas iekārtas aizsardzības virsniēks (turpmāk – OIAV), tad šajā brīdī uzņēmuma parakstīto dokumentu redz OIAV, kuram arī ir jāparaksta dokuments un tikai pēc parakstīšanas dokuments tiek pieņemts RBP izskatīšanai.

9.11.10. Pasūtīto caurlaižu aplūkošana:

- Pēc pieslēgšanās sistēmai ir iespējams aplūkot paša lietotāja pasūtītās caurlaides. Ja lietotājs ir norādīts, kā paraksttiesīgā persona uzņēmumā, tad lietotājs var aplūkot arī visu citu uzņēmuma lietotāju pasūtītās caurlaides uz savu juridisko teritoriju.

9.11.11. Caurlaižu bloķēšana:

- Ja sistēmas lietotājam ir piešķirtas tiesības piekļūt Teritorijas skatam, kā arī piešķirtas pilnvaras bloķēt caurlaides, tad Teritorijas skatā to ir iespējams izdarīt nospiežot konkrētajam lietotājam bloķēšanas pogu. Pēc caurlaides bloķēšanas, tā tiek iezīmēta sarkanā krāsā un nav iespējams izdrukāt.

9.11.12. QR lasītājs:

- Katrai vienreizējai caurlaidei tiek drukāts virsū QR kods, kurā ir iekodēts konkrētās caurlaides numurs. Lai paātrinātu iespēju atzīmēt, ka persona ir izgājusi no teritorijas, tiek izmantots QR lasītājs, kurš noskenējot konkrēto QR kodu, atzīmē personu par izgājušu no teritorijas.

9.11.13. Paroles maiņa:

- Ja lietotājam ir nepieciešams nomainīt paroli, to ir iespējams izdarīt profila

sadaļā.

- Lietotājam ir jānorāda esošā parole un jānorāda jaunā parole.

- 9.11.14. Ja lietotājam ir norādīti vairāki uzņēmumi, tad katrai caurlaidei jānorāda, kura uzņēmuma vārdā caurlaide tiek pasūtīta.
- 9.11.15. Ja tiek pasūtītas vienreizējās caurlaides, tad jānorāda datums, uz kuru tiek pasūtītas vienreizējās caurlaides.
- 9.11.16. Lietotājam ir iespēja saglabāt caurlaides kā melnrakstu, tādā gadījumā netiek piemērotas datu pārbaudes un tiek atļauts saglabāt jebkādus datus. Pie caurlaižu apstiprināšanas tiek pārbaudīti, ka visi obligātie lauki ir aizpildīti. Tiek pārbaudīts, vai personas kods ir pareizi ievadīts, kā arī personas kods tiek salīdzināts ar visiem personas kodiem, kuri ir norādīti Apollo caurlaižu sistēmas melnajā sarakstā.
- 9.11.17. Pēc caurlaižu apstiprināšanas, ja lietotājs ir norādījis, ka vēlas saņemt apstiprinājumu uz e-pastu, tas viņam tiek nosūtīts. Ja uzņēmums ir izrādījis interesi, ka ir nepieciešams visus apstiprinājuma e-pastus dublēt uz kādu īpašu e-pasta adresi, tad šajā brīdī tiek nosūtīts e-pasts arī uz to.
- 9.11.18. Ja lietotājs pasūta vienreizējās caurlaides un lietotājam ir piešķirtas tiesības arī apstiprināt tās, tad pēc apstiprināšanas tās uzreiz redz Ostas policijas caurlaižu kontroles posteņi. Ja lietotājam nav tiesības apstiprināt, tad pēc caurlaižu saglabāšanas kādam citam darbiniekam uzņēmumā, kuram ir tiesības apstiprināt vienreizējās caurlaides, ir nepieciešams apstiprināt caurlaižu pasūtīšanu.

10. Ierobežotas piekļuves zonas

10.1. Zonas un speciāla režīma telpas

- 10.1.1. Saskaņā ar ISPS kodeksu, katra Ostas iekārtas teritorija tiek sadalīta IPZ;
- 10.1.2. Ostas iekārtu teritorijas Rīgas brīvdostā tiek noteiktas par robežkontroles punkta slēgtajām teritorijām saskaņā ar Ministru kabineta 27.07.2010. noteikumiem Nr.697 “Robežšķērsošanas vietas režīma noteikumi”;
- 10.1.3. IPZ sadalījumu nosaka un par to ir atbildīgs konkrētā termināla OIAV;
- 10.1.4. Ostas koplietošanas teritoriju un RBP īpašumā esošo ēku un teritoriju IPZ nosaka OP OIDD OAV;
- 10.1.5. Ierobežotas piekļuves zonas un speciālā režīma telpas statuss tiek piešķirts šādā kārtībā:
- OIAV iesniedz Ostas iekārtas aizsardzības padomei, vai konkrētās Ostās iekārtas vadītājam informāciju par nepieciešamību, kādu no Ostas iekārtas pārziņā esošajām telpām, vai slēgtajām zonām noteikt par speciālā režīma telpu vai IPZ;
 - Ostas iekārtas aizsardzības padome vai Ostas iekārtas vadītājs apkopo šo informāciju, sagatavo rīkojuma projektu par IPZ statusa piešķiršanu un

uzņēmuma iekšējos normatīvajos dokumentos noteiktā kārtībā virza parakstīšanai;

- IPZ zonā ir aizliegts uzturēties personām, kurām nav piešķirta atļauja tajās iekļūt, izņemot zonu 8 (koplietošanas teritorija);
- Pēc pirmā Ostas iekārtas aizsardzības personāla pieprasījuma personām, kuras apmeklē Ostas iekārtas teritoriju, jāuzrāda caurlaides ar noteiktu marķējumu par tiesībām atrasties noteiktā IPZ.

10.1.6. Pieklūšana ierobežotas pieklūšanas zonām:

- pieklūšana IPZ notiek, pamatojoties uz noteikta parauga caurlaidēm, kuras izsniegtas personām saskaņā ar OIAV sastādītu IPZ shēmu un apstiprinātu personu sarakstu par tiesībām atrasties konkrētajā IPZ;
- IPZ iekļūšana notiek, tikai ar noteikta marķējuma caurlaidēm un/vai izmantojot elektronisko koda atslēgu, ja ieejas ir aprīkotas ar nolasītājiem. Izņēmuma gadījumos, kad iekļūšana minētajās IPZ ir saistīta ar valsts interesēm, iekļūšanu nepieciešams saskaņot ar OIAV;
- Personu pieklūšana IPZ ar transportu notiek atbilstoši personai izsniegtai caurlaidei par tiesībām atrasties attiecīgās IPZ robežās;
- Caurlaides ar konkrētas IPZ marķējumu dod iespēju apmeklēt konkrēti uzrādīto IPZ. Tās tiek izsniegtas, Ostas iekārtas, un Ostas iekāru apkalpojošo dienestu darbiniekiem, kuriem savu darba pienākumu pildīšanai dota pieeja noteiktām ierobežotas pieklūšanas zonām;
- IPZ Nr.1 (kuģis) apmeklējumam iepriekš minētajām personām papildus Ostas iekārtas aizsardzības virsnieka saskaņojumam nepieciešams arī kuģa aizsardzības virsnieka saskaņojums.

10.1.7. Ostas iekārtas aizsardzības personālam, jākontrolē Ostas iekārtas teritorijā esošajām personām, izsniegto caurlaižu atbilstību uzrādītajam IPZ marķējumam atbilstoši izstrādātajām procedūrām, kuras aprakstītas konkrētā OIAP.

10.1.8. Ostas iekārtas aizsardzības personālam jākontrolē Ostas iekārtas teritorijā esošajām personām izsniegto caurlaižu atbilstību uzrādītajam IPZ marķējumam, atbilstoši izstrādātajām procedūrām, kuras aprakstītas konkrētā OIAP.

10.2. Ierobežotas piekļuves zonas apraksts

10.2.1. Lai izpildītu ISPS Kodeksa prasības, tiek izveidotas IPZ un speciālā režīma telpas. Iekļūšanas, pārvietošanās, uzturēšanās un izkļūšanas kārtība no IPZ reglamentēta nolikumā.

10.2.2. IPZ izvietojums konkrētajās Ostas iekārtās norādīts uz aizsardzības plāna.

10.2.3. Ierobežotas pieklūšanas zonas konkrētā Ostas iekārtā:

- 0** – neierobežota pieeja ostai, ostas iekārtai;
- 1** – kuģis;
- 2** – piekrastes zona, piestātnes;
- 3** – kuģu satiksmes centra vadības sistēmu, navigācijas un aizsardzības sistēmu kontroles telpas serveru telpas, elektrības, telefonu un radiosakaru,

siltumapgādes un kanalizācijas, kā arī citas ostas darbību tehniskās nodrošināšanas vietas;

- 4 – cilvēka veselībai bīstamu preču, ugunsnedrošu, indīgu un sprādzienbīstamu vielu atklātās vai slēgtās noliktavas;
- 5 – kuģa personāla, pasažieru un apmeklētāju slēgtās robežkontroles un muitas kontroles zonas;
- 6 – kravu atklātās un slēgtās noliktavas;
- 7 – administratīvās ēkas;
- 8 – koplietošanas teritorija.

10.2.4. Transportlīdzekļu stāvlaukumi:

- A – administratīvā korpusa darbinieku un (VIP) viesu transportlīdzekļu stāvlaukums;
- B – darba transportlīdzekļu stāvlaukums;
- C – „specializētā” transportlīdzekļu stāvlaukums (mehānismi, kraušanas tehnika, darbnīcas);
- D – apmeklētāju transportlīdzekļu stāvlaukums;
- E – darbinieku transportlīdzekļu stāvlaukums;
- F – nomnieku un apakšuzņēmēju transportlīdzekļu stāvlaukums, u.t.t.

10.2.5. Kravas pārkraušanas punkti:

- X – kokmateriālu pārkraušanas un uzglabāšanas vieta;
- Y – kokvilnas un papīra izstrādājumu pārkraušanas vieta;
- Z – piekrastes zona un kuģu piestātnes;
- φ - ķīmiskās beramkravas;
- α - lejamkravas;
- β - bīstamo konteinerizēto kravu uzglabāšanas laukumi.

10.2.6. Iepriekš minēto ciparu un burtu apzīmējumi tiek norādīti uz darbinieku, apmeklētāju, kravu piegādātāju personu caurlaidēm un transportlīdzekļu caurlaidēm.

11. Preču pārvietošanas tehnoloģiskā shēma

- 11.1. Uzņēmumam, kuram caurlaižu režīmu nenodrošina RBP OP, Preču pārvietošanas tehnoloģisko shēmu (10.pielikums) izstrādā Uzņēmuma atbildīgā persona kopā ar OIAV.
- 11.2. Uzņēmumam, kuram caurlaižu režīmu nodrošina RBP OP, Preču pārvietošanas tehnoloģisko shēmu (10.pielikums) izstrādā Uzņēmuma atbildīgā persona kopā ar OIAV, saskaņojot to ar RBP OP.
- 11.3. Uzņēmumam ir pienākums izstrādāt Preču pārvietošanas tehnoloģisko shēmu ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms preču pārvietošanas uzsākšanas dienas Rīgas brīvdostas teritorijā.
- 11.4. Ja Uzņēmums, kuram caurlaižu režīmu nodrošina RBP OP, aktualizē Preču pārvietošanas tehnoloģisko shēmu, iesniedz to saskaņošanai RBP OP iespējami īsākā laikā, bet ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms preču pārvietošanas uzsākšanas dienas Rīgas brīvdostas teritorijā.

- 11.5. Uzņēmuma izstrādātajā Preču pārvietošanas tehnoloģisko shēmā jānorāda visu spiedogu, zīmogu un parakstu paraugi. Preču pārvietošanas tehnoloģisko shēmu saskaņo VID Muitas pārvaldes muitas kontroles punkts 0210, un apstiprina RBP OP priekšnieks.
- 11.6. Uzņēmumam ir pienākums informēt preču pārvadātājus par kārtību, kādā notiek RBP CKP šķērsošana, ievedot un izvedot precis konkrētā Uzņēmuma teritorijā, kā arī par CKP, kuru atļauts šķērsot, ievedot un izvedot precis konkrētā Uzņēmuma teritorijā.

12. Operatīvie dienesti

- 12.1. Valsts operatīvo dienestu (Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Valsts vides dienesta, Valsts policijas u.c.) transports un to ekipāžas locekļi fiksēta izsaukuma gadījumā Rīgas brīvostas teritorijā tiek ielaisti netraucēti bez pārbaudes un bez caurlaides. Minēto operatīvo dienestu transporta līdzekļi un to ekipāžas locekļi, izbraucot, tiek pārbaudīti vispārējā kārtībā, izņemot neatliekamās medicīniskās palīdzības transportlīdzekļi ar smagi slimiem pacientiem.
- 12.2. Valsts robezsardzes amatpersonas, kuras konvojē aizturēto personu, uzņemas atbildību par konvojējamās personas drošību Rīgas brīvostas teritorijā, kā arī par drošību pārvietošanas laikā ārpus Rīgas brīvostas teritorijas. Konvojējamām personām caurlaides netiek izrakstītas.
- 12.3. Informāciju par nepieciešamību valsts operatīvajiem dienestiem iebruukt Uzņēmuma teritorijā RBP OP CIN vai konkrētam CKP sniedz konkrētās OIAV vai atbildīgās amatpersonas.
- 12.4. Operatīvo dienestu apmeklējumi jāreģistrē Valsts institūciju darbinieku apmeklējuma reģistrācijas žurnālā.

13. Koplietošanas ceļu un stāvlaukumu izmantošanas noteikumi

- 13.1. Rīgas brīvostas norobežotās teritorijas koplietošanas ceļi un koplietošanas stāvlaukumi paredzēti visa veida transportlīdzekļu īslaicīgai novietošanai, ievērojot IPZ.
- 13.2. Kravas transportlīdzekļi Rīgas brīvostas norobežotajā teritorijā preces saņemšanai vai nodošanai nedrīkst atrasties ilgāk par 24 stundām. Kravas transportlīdzekļa vadītājam jābūt kravas transportlīdzekļa tiešā tuvumā, lai jebkurā diennakts laikā, nepieciešamības gadījumā, kravas transportlīdzekli varētu pārvietot uz citu stāvlaukumu.
- 13.3. Ja atmuitojamo transportlīdzekli pie CKP muitas formalitāšu kārtēšanas dēļ nav iespējams izvest no Rīgas brīvostas norobežotās teritorijas 24 stundu laikā, tad atmuitojamais transportlīdzeklis ir jāatgriež Uzņēmuma teritorijā līdz brīdim, kad tiek pabeigta muitas procedūra.
- 13.4. Ja ilgstošā laika periodā (virs 30 diennaktīm) īpašnieks nav pārvietojis savu transportlīdzekli vai piekabi no Rīgas brīvostas norobežotās teritorijas koplietošanas ceļiem vai stāvlaukumiem uz citu stāvēšanas vietu, kas saskaņota ar RBP, vai Uzņēmumu, un transportlīdzeklis vai piekabe tieši traucē Rīgas brīvostas darbībai, kravu apstrādei, vai apdraud satiksmes drošību, tad RBP ir tiesības, pieaicinot valsts tiesībsargājošo institūciju pārstāvjus (Valsts policiju vai Pašvaldības policiju), pārvietot transporta līdzekli vai piekabi uz vietu, kur tā netraucē Uzņēmumu iekšējai satiksmei un kravas operācijām.

- 13.5. Par transportlīdzekļa un/vai piekabes pārvietošanu tiek sastādīts akts un pievienots ilgstošas stāvēšanas konstatēšanas aktam.
- 13.6. Transportlīdzekļa un/vai piekabes pārvietošanas izdevumus sedz transportlīdzekļa īpašnieks.
- 13.7. RBP neatbild par pamesto transportlīdzekļu un piekabju saglabāšanu vai apsardzi Rīgas brīvdostas teritorijā.

PIELIKUMI

Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis

Rīgas brīvostas pārvaldes
Ostas policijas priekšniekam

Vieta /*piem., Rīga*/
Datums
Vēstules Nr.

**IESNIEGUMS PAR CAURLAIDES IZSNIEGŠANU PERSONAI VISAS RĪGAS BRĪVOSTAS
TERITORIJAS APMEKLĒŠANAI**

Lūdzu izsniegt (pagarināt) caurlaides šādiem /*juridiskās personas nosaukums (firma)*/ darbiniekiem:

Nr.p.k.	Amats	Vārds, uzvārds	Personas kods	IPZ	Piezīmes

Caurlaides nozaudēšanas vai anulēšanas gadījumā garantējam nekavējošu informācijas sniegšanu Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas Caurlaižu izsniegšanas nodaļai.

Iesnieguma parakstītāja amats/cits parakstīšanas tiesiskais pamats /*paraksts*/ paraksta atšifrējums
/Vārds, uzvārds/

OAV

/*paraksts* /

paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis

Rīgas brīvostas pārvaldes
Ostas policijas priekšniekam

Vieta /*piem., Rīga*/
Datums
Vēstules Nr.

**IESNIEGUMS PAR CAURLAIDES IZSNIEGŠANU TRANSPORTA LĪDZEKLIM VISAS RĪGAS
BRĪVOSTAS TERITORIJAS APMEKLĒŠANAI**

Lūdzu izsniegt (pagarināt) caurlaides šādiem /*juridiskās personas nosaukums (firma)*/transportlīdzekļiem:

Nr.p.k.	Transporta līdzekļa reģistrācijas Nr.	Transporta līdzekļa marka	Autovadītājs	IPZ	Piezīmes

Caurlaides nozaudēšanas vai anulēšanas gadījumā garantējam nekavējošu informācijas sniegšanu Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas Caurlaižu izsniegšanas nodaļai.

Iesnieguma parakstītāja amats/cits parakstīšanas tiesiskais pamats /*paraksts*/ paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

OAV

/*paraksts* / paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis

Rīgas brīvostas pārvaldes
Ostas policijas priekšniekam

Vieta /*piem., Rīga*/
Datums
Vēstules Nr.

**IESNIEGUMS PAR CAURLAIDES IZSNIEGŠANU PERSONAI VIENAS KONKRĒTAS RĪGAS
BRĪVOSTAS TERITORIJAS APMEKLĒŠANAI**

Lūdzu izsniegt (pagarināt) caurlaides šādiem /*juridiskās personas nosaukums (firma)*/ darbiniekiem:

Nr.p.k.	Komersanta nosaukums (firma)	Amats	Vārds, uzvārds	Personas kods	Apmeklējamā teritorija	IPZ	Piezīmes

Caurlaides nozaudēšanas vai anulēšanas gadījumā garantējam nekavējošu informācijas sniegšanu Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas Caurlaižu izsniegšanas nodaļai.

Iesnieguma parakstītāja amats/cits parakstīšanas tiesiskais pamats /*paraksts*/ paraksta atšifrējums /*Vārds, uzvārds*/

OAV

/*paraksts* / paraksta atšifrējums /*Vārds, uzvārds*/

Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis

Rīgas brīvostas pārvaldes
Ostas policijas priekšniekam

Vieta /*piem., Rīga*/
Datums
Vēstules Nr.

**IESNIEGUMS PAR CAURLAIDES IZSNIEGŠANU TRANSPORTA LĪDZEKLIM
VIENAS KONKRĒTAS RĪGAS BRĪVOSTAS TERITORIJAS APMEKLĒŠANAI**

Lūdzu izsniegt (pagarināt) caurlaides šādiem /*juridiskās personas nosaukums (firma)*/ transportlīdzekļiem:

Nr.p.k.	Transporta līdzekļa reģistrācijas Nr.	Transporta līdzekļa marka	Autovadītājs / komersanta nosaukums (firma)	IPZ	Piezīmes

Caurlaides nozaudēšanas vai anulēšanas gadījumā garantējam nekavējošu informācijas sniegšanu Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas Caurlaižu izsniegšanas nodaļai.

Iesnieguma parakstītāja amats/cits parakstīšanas tiesiskais pamats /*paraksts*/ paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

OAV

/*paraksts* /

paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis

Rīgas brīvostas pārvaldes
Ostas policijas priekšniekam

Vieta /*piem., Rīga*/
Datums
Vēstules Nr.

IESNIEGUMS PAR ĪSTERMIŅA CAURLAIDES IZSNIEGŠANU PERSONAI

Lūdzu izsniegt (pagarināt) īstermiņa caurlaides līdz 20____.____._____ šādiem /*juridiskās personas nosaukums (firma)*/ darbiniekiem:

Nr.p.k.	Komersanta nosaukums (firma)	Amats	Vārds, uzvārds	Personas kods	Apmeklējamā teritorija	IPZ	Piezīmes

Caurlaides nozaudēšanas vai anulēšanas gadījumā garantējam nekavējošu informācijas sniegšanu Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas Caurlaižu izsniegšanas nodaļai.

Iesnieguma parakstītāja amats/cits parakstīšanas tiesiskais pamats /*paraksts*/ paraksta atšifrējums /*Vārds, uzvārds*/

OAV

/*paraksts* / paraksta atšifrējums /*Vārds, uzvārds*/

Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis

Rīgas brīvostas pārvaldes
Ostas policijas priekšniekam

Vieta /*piem., Rīga*/
Datums
Vēstules Nr.

**IESNIEGUMS PAR ĪSTERMIŅA CAURLAIDES IZSNIEGŠANU
TRANSPORTA LĪDZEKLIM**

Lūdzu izsniegt (pagarināt) transportlīdzekļa caurlaides līdz 20 ____ . ____ . ____ šādiem /*juridiskās personas nosaukums (firma)*/ transportlīdzekļiem:

Nr.p.k.	Apmeklējamā teritorija	Transporta līdzekļa reģistrācijas Nr.	Transporta līdzekļa marka	Autovadītājs /komersanta nosaukums (firma)	IPZ	Piezīmes

Caurlaides nozaudēšanas vai anulēšanas gadījumā garantējam nekavējošu informācijas sniegšanu Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas Caurlaižu izsniegšanas nodaļai.

Iesnieguma parakstītāja amats/cits parakstīšanas tiesiskais pamats /*paraksts*/ paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

OAV

/*paraksts* /

paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis

Rīgas brīvostas pārvaldes
Ostas policijas priekšniekam

Vieta /*piem., Rīga*/
Datums
Vēstules Nr.

VIENREIZĒJO CAURLAIŽU VEIDLAPU SAŅEMŠANAS PIETEIKUMS

Lūdzu izsniegt vienreizējo caurlaižu veidlapas _____ teritorijas apmeklēšanai.

Pieprasīto caurlaižu skaits _____ gab.

Pieteikuma parakstītāja amats/cits parakstīšanas tiesiskais pamats /*paraksts*/ paraksta atšifrējums
/Vārds, uzvārds/

Juridiskās personas nosaukums (firma), reģistrācijas Nr., juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālrunis

Rīgas brīvostas pārvaldes
Ostas policijas priekšniekam

Vieta /*piem., Rīga*/
Datums
Vēstules Nr.

**AMATPERSONU SARAKSTS PERSONĀM, KURAS TIESĪGAS PASŪTĪT VIENREIZĒJĀS
CAURLAIDES VIENAS KONKRĒTAS RĪGAS BRĪVOSTAS TERITORIJAS APMEKLĒŠANAI**

Nr.p.k.	Vārds, uzvārds	Ieņemamais amats	Tālrunis e-pasta adrese	Kravas automašīnas pieteikums	Vienreizējās caurlaides pieteikums	Paraksta paraugs

Iesnieguma parakstītāja amats/cits parakstīšanas tiesiskais pamats /*paraksts*/ paraksta atšifrējums
/Vārds, uzvārds/

OIAV IPZ saskaņojums /*paraksts* / paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

**1. MAKSA PAR CAURLAIŽU IZSNIEGŠANU VISAS RĪGAS BRĪVOSTAS
TERITORIJAS APMEKLĒŠANAI**

Nr.p.k.	Pakalpojuma veids	Mērvienība	Cena bez PVN* (EUR)
1.	Par pastāvīgās caurlaides Izsniegšanu fiziskai personai	Gada maksa	24.12
2.	Par pastāvīgās caurlaides Izsniegšanu iebraukšanai ar transportlīdzekli	Gada maksa	60.29
3.	Par pastāvīgās caurlaides dublikāta izsniegšanu fiziskai personai (ja caurlaide ir nozaudēta)	Caurlaides dublikāts	12,07
4.	Par pastāvīgās caurlaides dublikāta izsniegšanu fiziskai personai (ja caurlaide ir nozagta)	Caurlaides dublikāts	6,03
5.	Par pastāvīgās caurlaides dublikāta izsniegšanu iebraukšanai ar transportlīdzekli (ja caurlaide ir nozaudēta/nozagta)	Caurlaides dublikāts	6,03

2. MAKSA PAR VIENREIZĒJO CAURALIDI – VEIDLAPU

Nr.p.k.	Prece	Mērvienība	Cena bez PVN* (EUR)
1.	Vienreizējā caurlaide – veidlapa	Viens gabals	0,16

Piezīme

*Pievienotās vērtības nodoklis tiek piemērots papildus saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīviem aktiem.

PREČU PĀRVIETOŠANAS TEHNOLOĢISKĀ SHĒMA

CKP	
Adrese	
Darba laiks	
Termināls	

	Jāuzrāda	Jāiesniedz	Ostas policijas darbinieka darbība
Iebraucot terminālā pēc kravas			
Iebraucot terminālā ar kravu (Ģenerālkravas, lejamkravas, kokmateriāli)			
Iebraucot terminālā ar kravu (Konteiners)			
Iebraucot terminālā ar taru (tukšs konteiners)			
Izbraucot no termināla ar kravu (Ģenerālkravas, lejamkravas, kokmateriāli, konteineri)		-	
Izbraucot no termināla ar kravu		-	
Izbraucot no termināla bez kravas ar taru (tukšs konteiners)			

Sastādīja:		Datums	Paraksts
Akceptēja:			
Statuss:		01-04-2018	

Saskaņots:

Muita		Ostas policija		Termināls	
Amats, uzvārds	MKP 0210 virsuzraugs	Amats, uzvārds		Amats, uzvārds	
Paraksts		Paraksts		Paraksts	

**Pieprasījums caurlaižu rēķinam pastāvīgai caurlaidei personai un
transportlīdzeklim visai Rīgas brīvdostas teritorijai**

20 _____ . _____ . _____

Reģistrācijas Nr. _____

Caurlaižu pieprasītāja rekvizīti:

Komersanta nosaukums (firma) _____

PVN. reģ. Nr. vai vienotais reģ. Nr. _____

Juridiskā adrese _____

Pasta adrese (ja nesakrīt ar juridisko adresi) _____

Tālrunis, e-pasta adrese _____

Caurlaides veids	Skaits
Personas caurlaide	
Transportlīdzekļa caurlaide	

Pieprasījumu noformēja RPB OP CIN darbinieks :

/paraksts/ Paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

Personīgais spiedogs _____

Apmaksas noteikumiem piekrītu :

Caurlaižu pieprasītāja vārds, uzvārds _____

Paraksts, spiedogs _____

Pieprasījums caurlaižu rēķinam par nozaudētu/ nozagtu caurlaidi

20 _____.

Reģistrācijas Nr. _____

Caurlaižu pieprasītāja rekvizīti:

Komersanta nosaukums (firma) _____

PVN. reģ. Nr. vai vienotais reģ. Nr. _____

Juridiskā adrese _____

Pasta adrese (ja nesakrīt ar juridisko adresi) _____

Tālrunis, e-pasta adrese _____

Caurlaides veids	Skaitis
Personas caurlaide	
Nozaudēta/nozagta personas caurlaide	
Transportlīdzekļa caurlaide	
Nozaudēta/nozagta transportlīdzekļa caurlaide	

Pieprasījumu noformēja RPB OP CIN darbinieks :

/paraksts/ Paraksta atšifrējums /Vārds, uzvārds/

Personīgais spiedogs _____

Apmaksas noteikumiem piekrītu:

Caurlaižu pieprasītāja vārds, uzvārds _____

Paraksts, spiedogs _____

Pieprasījums caurlaižu rēķinam par vienreizējām caurlaidēm-veidlapām

20_____.

Reģistrācijas Nr. _____

Caurlaižu pieprasītāja rekvizīti:

Komersanta nosaukums (firma) _____

PVN. reģ. Nr. vai vienotais reģ. Nr. _____

Juridiskā adrese _____

Pasta adrese(ja nesakrīt ar juridisko adresi) _____

Tālrunis, e-pasta adrese _____

Caurlaides veids	Skaitis
Vienreizējā caurlaide-veidlapa	

Pieprasījumu noformēja RPB OP CIN darbinieks :

/paraksts/ Paraksta atšifrējums */Vārds, uzvārds/*

Personīgais spiedogs _____

Apmaksas noteikumiem piekrītu :

Caurlaižu pieprasītāja vārds, uzvārds _____

Paraksts, spiedogs _____

AKTS Nr. _____

Par nolikuma "Nolikums par caurlaižu režīmu Rīgas brīvostā" pārkāpšanu

Rīgā 20 ____ .gada ____ . _____ plkst. _____

Es Rīgas brīvostas pārvaldes Ostas policijas _____
(strukturvienība, amats, vārds,uzvārds)

Piedaloties: _____

(vārds, uzvārds, amats)

(paraksts)

_____ (vārds, uzvārds, amats)

_____ (paraksts)

Sastādīja šo aktu par to, ka _____
(pārkāpēja vārds, uzvārds, dzimšanas datums)

_____ (dzīves vieta, darba vieta)

20 ____ .gada ____ . _____ plkst. _____

_____ ((pārkāpuma būtība)

Ar savu rīcību _____ ir pārkāpis Nolikuma "Par caurlaižu režīma
Rīgas brīvostā" p. _____ noteikto.

Aktam pievienots: _____

Pārkāpēja paskaidrojums _____

Pārkāpēja paraksts: _____ 20 ____ .gada ____ . _____ plkst. _____

RBP OP darbinieka paraksts: _____

Akta kopiju saņēmu :

_____ (paraksts)

_____ (paraksta atšifrējums)