

Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. _____, _____punkts)
Talsos

Nr. _____

Par grozījumiem Sabiles pilsētas un Abavas pagasta pārvaldes nolikumā

Lai nodrošinātu pašvaldības darbības pilnveidošanu un pārvaldes darba efektīvāku organizēšanu, ar mērķi Talsu novada pašvaldībā nodrošināt efektīvu resursu izmantošanu, uzlabot un pilnveidot iedzīvotājiem sniegto pakalpojumu kvalitāti, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8.punktu, 41. panta pirmās daļas 2. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta desmito daļu un 73. panta pirmās daļas 1. punktu un ņemot vērā Talsu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos 04.06.2021. rīkojumu Nr. 4-1e/122, kas paredz izveidot Sabiles bibliotēku ar Bērnu nodaļu, apvienojot Sabiles bibliotēku ar Sabiles bērnu bibliotēku, kā arī Latvijas Bibliotēku padomes (turpmāk – Padome) 21.06.2021. atzinumu, kurā Padome neiebilst Sabiles bibliotēkas un Sabiles bērnu bibliotēkas reorganizācijai un vienas bibliotēkas ar Bērnu nodaļu izveidei, Talsu novada Kultūras, sporta un tūrisma komitejas 11.08.2021. lēmumu un Finanšu komitejas 18.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Ar 2021. gada 1. septembri grozīt Talsu novada pašvaldības Sabiles pilsētas un Abavas pagasta pārvaldes nolikumu (Talsu novada domes 16.11.2011. lēmums Nr. 834.) un svītrot nolikuma 12.3. punktu.
2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada pašvaldības izpilddirektoram.

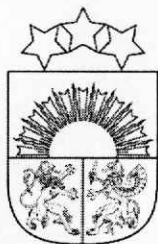
Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Brunavs 29241605
zigmunds.brunavs@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Sabiles pilsētas un Abavas pagasta pārvaldei;
2. Juridiskajai nodaļai;
3. Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
4. Kultūras un sporta attīstības nodaļai;
5. Talsu Galvenajai bibliotēkai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. _____, _____punkts)
Talsos

Nr. _____

Par līdzfinansējuma piešķiršanu projektam “Futbola infrastruktūras uzlabošana”

Talsu novada pašvaldība 2021.gada 26.jūlijā ir saņēmusi biedrības “Talsu futbols” (reģ. Nr.40008252036) iesniegumu (reģ. ar Nr.12-25/5114) par līdzfinansējuma piešķiršanu projektam “Futbola infrastruktūras uzlabošana”. Projekts iesniegts un apstiprināts biedrības “Latvijas Futbola federācija” futbola infrastruktūras atbalsta programmas ietvaros.

Projekta mērķis – infrastruktūras uzlabošana sporta laukumā K. Mīlenbaha ielā 32A, Talsos, sacensību organizēšanas kvalitātes nodrošināšanai. Biedrība “Talsu futbols” projekta ietvaros plāno iegādāties un uzstādīt āra elektronisko rezultātu tablo.

Projekta kopējās izmaksas 7744,00 EUR, t.sk. biedrības “Latvijas Futbola federācija” finansējums 2000,00 EUR un privātais finansējums 5744,00 EUR. Projekta iesniedzējs lūdz piešķirt līdzfinansējumu projekta īstenošanas nodrošināšanai 3872,00 EUR apmērā.

Izvērtējot biedrības “Talsu futbols” iesniegto dokumentāciju, konstatēts, ka iesniegtā dokumentācija pilnībā atbilst Talsu novada domes 13.02.2014. noteikumiem Nr.1 “Talsu novada pašvaldības projektu līdzfinansējuma piešķiršanas un kontroles kārtība” (apstiprināti ar Talsu novada domes 13.02.2014. lēmumu Nr.59). Biedrība “Talsu futbols” atbalstu projekta līdzfinansēšanai šajā plānošanas periodā pieprasa pirmo reizi. Saskaņā ar Talsu novada domes 13.02.2014. noteikumu Nr.1 “Talsu novada pašvaldības projektu līdzfinansējuma piešķiršanas un kontroles kārtība” 4.8.punktu, līdzfinansējums piešķirams 100% apmērā no nepieciešamā līdzfinansējuma.

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 12.pantu, 14.panta otrās daļas 6.punktu, Talsu novada domes 13.02.2014. noteikumiem Nr.1 “Talsu novada pašvaldības projektu līdzfinansējuma piešķiršanas un kontroles kārtība”, Talsu novada domes 29.07.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.4 “Par Talsu novada pašvaldības 2021.gada budžetu”, saskaņā ar Talsu novada pašvaldības Attīstības programmas prioritātes p-1 “Iedzīvotājiem tuva pašvaldība” rīcības virziena p-1-2 “Sadarbība ar nevalstisko un privāto sektoru” rīcību p-1-2-3 “NVO projektu atbalsta sistēmas darbība”, saskaņā ar Talsu novada domes Tautsaimniecības komitejas 12.08.2021. lēmumu un Finanšu komitejas 18.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Piešķirt biedrībai "Talsu futbols", reģistrācijas numurs 40008252036, līdzfinansējumu projekta "Futbola infrastruktūras uzlabošana" īstenošanai 3872,00 EUR (trīs tūkstoši astoņi simti septiņdesmit divi *euro* un 00 centi) apmērā no pašvaldības 2021.gada budžeta līdzekļiem projektu līdzfinansēšanai.
2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada pašvaldības izpilddirektoram.

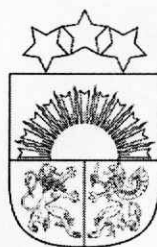
Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Dimante 26418019
aiva.dimante@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

- 1) Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļai;
- 2) Juridiskajai nodaļai;
- 3) Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
- 4) Biedrībai "Talsu futbols", "Saullēkti"-22, Mundigciems, Lībagu pag., Talsu novads, LV-3258.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. _____, _____punkts)
Talsos

Nr. _____

Par „Noteikumi par Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtību” apstiprināšanu

Pēc administratīvi teritoriālās reformas jaunizveidotajā Talsu novada pašvaldībā ir spēkā 3 normatīvie akti, kas nosaka kārtību, kādā īstenojama pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldība, tas ir, Talsu novada domes 2020.gada 29.decembra noteikumi Nr.3 “Noteikumi par Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtību”, Dundagas novada domes 2016.gada 23.jūlija noteikumi “Pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi” un Rojas novada domes 2020.gada 21.janvāra noteikumi “Rojas novada pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi”.

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un likuma “Par pašvaldībām” 21.panta 27.punktu, 41. panta pirmās daļas 2. punktu, ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 33., 34., 35. un 37.pantus, kā arī Talsu novada domes Tautsaimniecības komitejas 2021.gada 12.augusta lēmumu, Finanšu komitejas 2021.gada 18. augusta lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Talsu novada domes noteikumus “Noteikumi par Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtību” (pielikumā).
2. Atzīt par spēku zaudējušiem:
 - 2.1. Talsu novada domes 2020.gada 29.decembra noteikumus Nr.3 “Noteikumi par Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtību”;
 - 2.2. Dundagas novada domes 2015.gada 23.jūlija noteikumus “Pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi”;
 - 2.3. Rojas novada domes 2020.gada 21.janvāra noteikumus “Rojas novada pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi”.
3. Noteikumi stājas spēkā ar šī lēmuma pieņemšanas dienu.

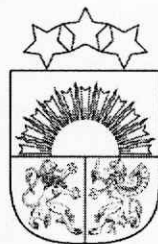
Domes priekšsēdētājs

S.Pētersone

Garance 29196929
baiba.garance@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. SIA "Talsu namsaimnieks";
2. SIA "Talsu ūdens";
3. SIA "Ziemeļkurzeme";
4. SIA "Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība "Piejūra"";
5. SIA "Mērsraga ūdens";
6. SIA "Rojas DzKU";
7. SIA "Kolkas ūdens";
8. SIA "Dundagas veselības centrs";
9. Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļai;
10. Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
11. Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTI

Ar Talsu novada domes

2021.gada __.augusta

lēmumu Nr. ____

Noteikumi par Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtību

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu, „Valsts
pārvaldes iekārtas likuma” 72. panta pirmās
daļas 1. punktu, „Publiskas personas kapitāla
daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma”
33. pantu, 34. panta trešo daļu un 35. panta
pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Talsu novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) tiek īstenota Pašvaldības kapitāla daļu pārvaldība kapitālsabiedrībās (turpmāk – kapitālsabiedrība), kā arī tiek risināti atsevišķi ar kapitāla daļu un kapitālsabiedrības pārvaldību saistīti jautājumi. Attiecībā uz kapitālsabiedrībām, kas nav Pašvaldības kontrolētas¹ kapitālsabiedrības, noteikumiem ir ieteikuma raksturs.
2. Noteikumu mērķis ir ieviest vienotus pārvaldības principus, lai nodrošinātu ilgtspējīgu, efektīvu, caurskatāmu, atbildīgu un labas pārvaldības principiem atbilstošu kapitālsabiedrību darbību, ekonomiski pamatotu resursu izmantošanu, spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu kapitālsabiedrību darbības procesā, veidot priekšnosacījumus kapitālsabiedrības stratēģisko mērķu sasniegšanai, kā arī sekmēt koordinētu un prognozējamu sadarbību starp Pašvaldību un kapitālsabiedrību pārvaldības sistēmu.
3. Noteikumus piemēro, ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu, Komerclikumu un citus ārējos normatīvos aktus, kas reglamentē kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības jautājumus, kā arī attiecīgās nozares, kurā darbojas kapitālsabiedrība, regulējošos normatīvos aktus un Pašvaldības tiesību aktus.

¹ Ar tieši izšķirošu ietekmi, t.i., iespēju tieši kontrolēt lēmumu pieņemšanu kapitālsabiedrības pārvaldes institūcijā, realizējot līdzdalību vai iecelt tādu kapitālsabiedrības padomes vai valdes locekļu skaitu, kas nodrošina Pašvaldībai balsu vairākumu.

4. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis nodrošina, ka šajos noteikumos noteiktie pārvaldības principi tiek īstenoti publiskas personas kontrolētas kapitālsabiedrības², publiski privātas kapitālsabiedrības³ un privātas kapitālsabiedrības⁴ pārvaldībā saskaņā ar tiesību aktiem un dalībnieku sapulces lēmumiem, kuros noteikta kārtība kapitāla daļu pārvaldības principu īstenošanai.

II. Kapitāla daļu pārvaldības vispārējie principi

5. **Kapitāla daļu pārvaldībā iesaistītās Pašvaldības institūcijas un amatpersonas**, kā arī kapitālsabiedrības ievēro šādus pārvaldības vispārējos principus:

5.1. skaidri noteikts lomu, pilnvaru un atbildības sadalījums. Kapitāla daļu pārvaldība tiek īstenota, respektējot normatīvajos aktos noteikto kapitāla daļu turētāja pārstāvja, dalībnieku sapulces, valdes kompetenci un pilnvaras;

5.2. kapitālsabiedrības vispārējie stratēģiskie mērķi, finanšu un nefinanšu mērķi ir skaidri definēti;

5.3. labas kvalitātes pakalpojumu un ilgtspējīga finanšu stāvokļa nodrošināšana;

5.4. atklāts, godīgs un profesionāls valdes locekļu atlases process un nominēšana;

5.5. rūpīgas pārvaldības pienākums, no kā izriet kapitāla daļu pārvaldībā iesaistīto institūciju un amatpersonu pienākums atbilstoši sagatavoties un apmeklēt institūciju sēdes un aktīvi piedalīties jautājumu apspriešanā, lai ar savu viedokli nodrošinātu efektīvu ieguldījumu lēmumu pieņemšanā. Rūpīgas pārvaldības pienākums ietver arī kapitālsabiedrības valdes pienākumu informēt kapitāla daļu turētāja pārstāvi par jebkādiem konstatētiem pārkāpumiem vai iespējamiem pārkāpumiem kapitālsabiedrības pārvaldībā un nodrošināt atbilstošu risku pārvaldību. Kapitālsabiedrība nodrošina, ka tiesību normu un principu pārkāpumi tiek noskaidroti un novērsti, netiek slēpti;

5.6. ētiskas un profesionālas prakses īstenošana. Lai veicinātu kapitālsabiedrības pārvaldības institūciju locekļu un darbinieku ētisku un atbildīgu uzvedību jebkuru darbību veikšanā, kapitālsabiedrība pastāvīgi piemēro ētisku pārvaldības praksi. Kapitālsabiedrības nodrošina, ka personas tiek nodarbinātas, pamatojoties uz profesionalitātes un vienlīdzības principiem. Kapitālsabiedrība neiesaistās un netiek iesaistīta politiska un reliģiska rakstura aktivitātēs, tajā skaitā politisko partiju vai to pasākumu (aktivitāšu) reklamēšanā vai publiskā atbalstīšanā;

5.7. interešu konflikta un korupcijas risku novēršana. Kapitāla daļu turētāja un kapitālsabiedrības politikās un procedūrās noteikts interešu konflikta novēršanas un korupcijas risku novēršanas pienākums, kas praksē tiek efektīvi īstenots;

5.8. informācijas pieejamība un caurskatāmība. Savā darbībā kapitālsabiedrības veicina Sabiedrības darbības atklātību un veicina iedzīvotāju uzticēšanos kapitālsabiedrības pakalpojumu profesionalitātei. Kapitālsabiedrības valde veicina atklātu dialogu un ideju apmaiņu ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi, kā arī citām Pašvaldības institūcijām un amatpersonām, kas iesaistītas kapitāla daļu pārvaldībā;

5.9. godīga un vienlīdzīga konkurences nodrošināšana. Pašvaldība veicina konkurences neitralitāti, tajā skaitā vērtējot līdzdalības pamatojumu kapitālsabiedrībā. Kapitālsabiedrība īsteno godīgu komercdarbības praksi, neiesaistās konkurenci ierobežojošos vai diskriminējošos darījumos, respektē godīgas konkurences principus,

² Kapitālsabiedrība, kurā vienai vai vairākām publiskām personām ir tieša izšķirošā ietekme.

³ Kapitālsabiedrība, kurā visas kapitāla daļas vai balsstiesīgās akcijas pieder vairākām publiskām personām.

⁴ Kapitālsabiedrība, kurā kapitāla daļas vai akcijas pieder publiskai personai un citai personai (izņemot personāla akciju īpašniekus).

pēc iespējas veicina konkurenci sadarbībā ar tās partneriem, kā arī ar tirgus dalībniekiem sadarbojas ar līdzvērtīgiem nosacījumiem;

III. Kapitāla daļu pārvaldībā iesaistītās Pašvaldības institūcijas un amatpersonas

6. Pašvaldības dome:

6.1. pieņem lēmumu par kapitālsabiedrības dibināšanu, apvienošanās vai sadalīšanas uzsākšanu, reorganizāciju, kapitāla daļu ieguldīšanu vai pārdošanu, kā arī rīcību ar kapitālu (kapitalizācija, kapitāla piesaiste u. c.)⁵;

6.2. pieņem lēmumu par Pašvaldības līdzdalības iegūšanu vai izšķirošās ietekmes iegūšanu, vai izbeigšanu kapitālsabiedrībā, kā arī sniedz atļauju Pašvaldības kapitālsabiedrībai iegūt līdzdalību, iegūt izšķirošo ietekmi vai izbeigt izšķirošo ietekmi citā kapitālsabiedrībā;

6.3. apstiprina kapitālsabiedrības vispārējos stratēģiskos mērķus un specifiskos Pašvaldības nefinanšu mērķus nozares politikas īstenošanai;

6.4. izdod saistošos noteikumus, kuros nosaka tirgus nepilnību vai tādus Pašvaldības īpašumus, vai preces un pakalpojumus, kas ir stratēģiski svarīgi Pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai;

6.5. nosaka kārtību, kādā kapitāla daļu turētāja pārstāvis vai kapitālsabiedrības valde saņem un izvērtē viedokļus pirms vidēja termiņa darbības stratēģijas apstiprināšanas;

6.6. nosaka kārtību, kādā kapitāla daļu turētāja pārstāvis izvērtē kapitālsabiedrības darbības rezultātus;

6.7. reglamentē kārtību, kādā nosakāma dividendēs izmaksājamā peļņas daļa kapitālsabiedrībā, kurā Pašvaldībai ir izšķirošā ietekme;

6.8. izskata domes sēdē kapitālsabiedrību auditu un revīziju (tajā skaitā Valsts kontroles revīziju) secinājumus, tajā skaitā par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem vai nesaimniecisku rīcību, kā arī pieņem lēmumu par turpmāko rīcību;

6.9. izskata ikgadējo pārskatu par Pašvaldībai piederošajām kapitālsabiedrībām un kapitāla daļām;

6.10. pieņem citus lēmumus, kas noteikti kapitālsabiedrību pārvaldību regulējošos normatīvajos aktos.

7. Atbildīgā domes komiteja. Pirms lēmuma pieņemšanas Pašvaldības domē attiecīgos jautājumus izskata domes Tautsaimniecības komiteja vai komiteja, kuras atbildība noteikta saskaņā ar Pašvaldības nolikumu.

8. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis ir Pašvaldības izpilddirektors (turpmāk – izpilddirektors) vai atbilstoši izpilddirektora rīkojumam cita tam pakļauta amatpersona:

8.1. nodrošina labas pārvaldības principu īstenošanu;

8.2. nodrošina savlaicīgu, tiesisku un pamatotu normatīvajos aktos noteikto kapitāla daļu turētāja pārstāvja lēmumu pieņemšanu;

8.3. uzrauga valdes darbību;

8.4. nodrošina kapitālsabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības rezultātu novērtēšanu;

8.5. ierosina iekšējo auditu vai nepieciešamības gadījumā piesaista vai uzdod kapitālsabiedrības valdei piesaistīt ārējo revīziju;

8.6. pieņem lēmumus dalībnieku sapulcē;

⁵ Ņemot vērā Pašvaldības domes lēmumu, attiecīgo lēmumu pieņem dalībnieku sapulce.

8.7. izvērtējot kapitālsabiedrības iesniegto Pašvaldības budžeta pieprasījumu atbilstoši kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijai, virza jautājuma izskatīšanu Talsu novada domes Tautsaimniecības un Finanšu komitejā;

8.8. nodrošina regulāru Pašvaldības līdzdalības kapitālsabiedrībās atbilstības Valsts pārvaldes iekārtas likuma prasībām izvērtēšanu;

8.9. pieņem motivētus lēmumus par rīcību pret kapitālsabiedrības amatpersonām saskaņā ar Valsts kontroles likumā noteikto kārtību par zaudējumu piedziņu⁶;

8.10. virza izskatīšanai domes sēdē kapitālsabiedrību auditu un revīziju secinājumus, tajā skaitā par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem vai nesaimniecisku rīcību;

8.11. saskaņo ārējo un iekšējo revīziju darba uzdevumus pirms to uzsākšanas;

8.12. veic citus uzdevumus, kas noteikti kapitālsabiedrību pārvaldību regulējošos normatīvajos aktos un šajos noteikumos.

9. Pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļa nodrošina kapitālsabiedrību un kapitāla daļu vienotas pārvaldības īstenošanu Pašvaldībā, veicot tās nolikumā minētās funkcijas un uzdevumus un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību likumā noteiktos atbildīgā darbinieka pienākumus, tajā skaitā:

9.1. sniedz Pašvaldības izpilddirektoram nepieciešamās ziņas un sagatavo dokumentus, lai Pašvaldības izpilddirektors varētu pildīt kapitāla daļu turētāja funkcijas pašvaldības kapitālsabiedrībās vai pieņemt dalībnieku (akcionāru) sapulces lēmumus pašvaldības kapitālsabiedrībā;

9.2. nodrošina pamatinformācijas par kapitālsabiedrību publiskošanu Pašvaldības tīmekļa vietnē;

9.3. sagatavo atzinumu par dalībnieku sapulces darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem, sagatavo priekšlikumus kapitāla daļu turētāja pārstāvim attiecībā par katru darba kārtībā iekļauto jautājumu, sagatavo dalībnieku sapulces lēmuma pieņemšanai nepieciešamo dokumentu projektus;

9.4. izskata kapitālsabiedrības iesniegto finanšu pārskatu, budžetu un vidēja termiņa darbības stratēģijas projektu un sagatavo atzinumu par kapitālsabiedrības darbību konkrētā pārskata periodā (finanšu rādītāji, kas aptver apgrozījumu, ieņēmumu/izdevumu struktūru un analīzi, peļņu vai zaudējumus, naudas plūsmas, investīciju plāna izpildi, kapitāla atdevi, kapitāla/aktīvu attiecību) un attīstību, izvērtējot kapitālsabiedrības saimnieciskās un finanšu darbības atbilstību kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā izvirzītajiem mērķiem un iesniegtajam gada budžetam.

9.5. nodrošina informācijas apmaiņu ar kapitālsabiedrībām jautājumos, kas attiecas uz kapitāla daļu pārvaldību;

9.6. atbilstoši savai kompetencei konsultē kapitālsabiedrības kapitāla daļu pārvaldības vai dalībnieku sapulču kompetencē esošajos jautājumos, lai veicinātu vienveidīgu kapitālsabiedrības pārvaldības praksi un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma un citu attiecināmo tiesību aktu piemērošanu Pašvaldībā.

9.7. sniedz argumentētu viedokli kapitāla daļu turētāja pārstāvim par Pašvaldības līdzdalības vai izšķirošās ietekmes iegūšanas, saglabāšanas vai izbeigšanas kapitālsabiedrībā nepieciešamību;

9.8. sniedz viedokli un sagatavo priekšlikumus par kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijas projektā ietvertajiem nefinanšu mērķiem;

⁶ Valsts kontroles likuma XIV nodaļa.

9.9. novērtē un sagatavo atzinumu par kapitālsabiedrībai noteikto ikgadējo mērķu un uzdevumu īstenošanu;

9.10. uzrauga ar kapitālsabiedrību noslēgtā deleģēšanas vai pakalpojuma sniegšanas līguma izpildi, sniedzot attiecīgas rekomendācijas konstatēto trūkumu novēršanai;

9.11. ja tiek konstatētas pazīmes, kas liecina par neefektīvu kapitālsabiedrības darbību, zaudējumiem un citiem būtiskiem apstākļiem, vai būtisku neatbilstību kapitālsabiedrības budžeta plānotajam, sniedz priekšlikumu kapitāla daļu turētāja pārstāvim pieprasīt valdei iesniegt papildu skaidrojumu par konstatēto un valdes plānotām darbībām situācijas uzlabošanai. Pēc saņemtās informācijas izvērtēšanas, atbildīgie darbinieki informē kapitāla daļu turētāja pārstāvi par konstatēto un sniedz atzinumu par valdes plānoto turpmāko rīcību;

9.12. pēc kapitāla daļu turētāja pārstāvja ierosinājuma var piedalīties nominācijas komisijas darbā, kas veic kandidātu atlasi valdes locekļu amatam kapitālsabiedrībā, kā arī var piedalīties dalībnieku sapulcēs;

9.13. atbilstoši dalībnieku sapulces lēmumam pārbauda kapitālsabiedrības darbību, tajā skaitā kapitālsabiedrības amatpersonu darbības likumību, veicot plānotās, tematiskās vai ārkārtas revīzijas (pārbaudes) kapitālsabiedrībā. Par katru veikto revīziju (pārbaudi) tiek sagatavots atzinums kapitāla daļu turētāja pārstāvim;

9.14. izvērtē un sniedz viedokli par kapitālsabiedrības sniegtajiem skaidrojumiem par revīzijā konstatētajiem pārkāpumiem un pasākumu plānu konstatēto trūkumu novēršanai, kā arī par kapitālsabiedrības ziņojumu par pasākumu plāna izpildi;

9.15. sniedz atzinumu un piedalās dalībnieku sapulcē, kurā izskata plānotās, tematiskās vai ārkārtas revīzijas (pārbaudes) kapitālsabiedrībā rezultātus, kā arī pasākumu plānu konstatēto trūkumu novēršanai.

10. Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa:

10.1. atbilstoši kompetencei, noteiktajām funkcijām un uzdevumiem nodrošina Pašvaldības budžeta projekta sagatavošanu un izpildes kontroli, tajā skaitā veic kapitālsabiedrību uzraudzību par Pašvaldības piešķirtā budžeta izlietojumu un ņemot vērā deleģēšanas vai pakalpojumu sniegšanas līgumos ietvertās saistības;

10.2. atbilstoši kapitāla daļu turētāja pārstāvja informācijai izvērtē kapitālsabiedrības iesniegtos Pašvaldības budžeta iesniegumus un pieprasījumus;

10.3. nosūta kapitālsabiedrībai un kapitāla daļu turētāja pārstāvim informāciju par Pašvaldības budžeta apstiprinātā finansējuma apjomu kapitālsabiedrībai;

10.4. atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai kārtībai Finanšu un grāmatvedības nodaļa apkopo kapitālsabiedrību iesniegtos e-pārskatus, tai skaitā pārskatu par atlīdzību;

10.5. pamatkapitāla palielināšanas gadījumā, Finanšu un grāmatvedības nodaļa veic līdzekļu pārskaitīšanu, atbilstoši dalībnieku sapulces lēmumam un pamatkapitāla palielināšanas noteikumiem. Par līdzekļu pārskaitīšanu Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļa sagatavo Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, kurā ir atrunāta kapitālsabiedrības atskaitīšanās kārtība par līdzekļu izlietojumu;

10.6. ja kapitālsabiedrība lūdz Pašvaldības līdzfinansējumu īstenojot Eiropas Savienības vai cita finanšu instrumenta līdzfinansētu projektu un šī projekta īstenošanai vai galvojumu aizņēmuma ņemšanai, lai īstenotu projektu, Finanšu un grāmatvedības nodaļa sadarbībā ar kapitālsabiedrību sagatavo visu nepieciešamo dokumentāciju Pašvaldības aizņēmuma vai galvojuma atļaujas saņemšanai Finanšu ministrijas Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomē;

10.7. līdzekļu piešķiršana kapitālsabiedrībai Pašvaldības līdzfinansējumam Eiropas Savienības vai cita finanšu instrumenta līdzfinansētu projektu īstenošanā notiek kā

ieguldījums kapitālsabiedrības pamatkapitālā vai saskaņā ar noslēgto sadarbības līgumu par projekta īstenošanu, atbilstoši konkrētās projekta aktivitātes normatīvajiem dokumentiem;

10.8. ja Eiropas Savienības vai cita finanšu instrumenta līdzfinansētu projektu īstenošanā Pašvaldība galvo kapitālsabiedrības aizņēmumu, nodrošina kontroli, ka kapitālsabiedrība reizi mēnesī sniedz atskaiti par galvoto aizņēmumu, atbilstoši likumdošanā noteiktai kārtībai.

11. Pašvaldības Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļa:

11.1. sniedz atzinumu par izstrādātā kapitālsabiedrības vidēja termiņa un ilgtermiņa darbības stratēģijas projekta atbilstību Pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas un politikas plānošanas dokumentiem;

11.2. izvērtē kapitālsabiedrības projektu iekļaušanu vai aktualizāciju Pašvaldības attīstības programmas rīcības un investīciju plānos.

IV. Dalībnieku sapulce

12. Dalībnieku sapulces sasaukšana un tajā izskatāmie jautājumi:

12.1. dalībnieku sapulci sasauc un tajā izskatāmos jautājumus nosaka atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma un citu kapitālsabiedrības darbību regulējošo aktu prasībām, kā arī kapitālsabiedrības statūtiem;

12.2. dalībnieku sapulci sasauc valde, kapitāla daļu turētāja pārstāvis;

12.3. ārkārtas dalībnieku sapulce sasaucama tādā termiņā, lai operatīvi pieņemtu lēmumus, kā arī termiņā, kas nodrošina iespēju laikus saņemt paziņojumu par dalībnieku sapulces sasaukšanu un dalībnieku sapulces lēmumu projektus un citus materiālus;

12.4. dalībnieku sapulcē pēc iespējas nekavējoties pieņem lēmumus būtiskos jautājumos (tajā skaitā lēmumu, lai nodrošinātu kapitālsabiedrības darbības nepārtrauktību, kā arī lēmumu par prasības celšanu par zaudējumu piedziņu no valdes, ja tā nav rīkojusies kā krietns un rūpīgs saimnieks);

12.5. paziņojumā par sapulces sasaukšanu noteiktajos gadījumos un kārtībā dalībnieku sapulce var notikt attālināti ar elektronisko saziņas līdzekļu starpniecību.

13. Paziņojums par dalībnieku sapulces sasaukšanu. Ja kārtējo dalībnieku sapulci sasauc valde, paziņojumu par dalībnieku sapulces sasaukšanu kapitālsabiedrības valde nosūta vismaz divas nedēļas pirms sapulces. Vienlaikus ar paziņojumu par sapulces sasaukšanu kapitālsabiedrība iesniedz visus dalībnieku izskatāmo jautājumu pamatojošos un ar to saistītos dokumentus (ja iespējams – elektroniskā formā, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi), nodrošinot iespēju kapitāla daļu turētāja pārstāvim savlaicīgi iepazīties ar iesniegtajiem dokumentiem. Par nepieciešamību sasaukt dalībnieku sapulci un tajā izskatāmajiem jautājumiem kapitālsabiedrības valde pirms paziņojuma nosūtīšanas informē kapitāla daļu turētāja pārstāvi, lai varētu saskaņot iespējamo dalībnieku sapulces norises vietu un laiku.

14. Dalībnieku sapulces norisei iesniedzamie dokumenti:

14.1. paziņojums par sapulces sasaukšanu;

14.2. dalībnieku sapulces lēmumu projekti, tajā skaitā izskatāmie un apstiprināmie dokumenti – izņemot gadījumu, ja dalībnieku sapulces sasaukšanu ir ierosinājis kapitāla daļu turētāja pārstāvis;

14.3. valdes un lēmumi par izskatāmo jautājumu – izņemot gadījumu, ja dalībnieku sapulces sasaukšanu ir ierosinājis kapitāla daļu turētāja pārstāvis un valde nav iepriekš izskatījusi minēto jautājumu;

14.4. citi dokumenti un informācija, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai.

15. **Dalībnieku sapulces norises vieta.** Dalībnieku sapulce notiek Pašvaldības, kapitālsabiedrības telpās vai attālināti.

16. Dalībnieku sapulču protokolēšana:

16.1. dalībnieku sapulču protokolēšanu nodrošina kapitālsabiedrības pārstāvis;

16.2. dalībnieku sapulces protokolētājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc dalībnieku sapulces, sagatavo dalībnieku sapulces protokolu un organizē protokola parakstīšanu;

16.3. Pašvaldības kapitālsabiedrības sapulces protokolu sagatavo un paraksta tik eksemplāros, cik ir dalībnieku, nodrošinot, ka viens no tiem glabājas kapitālsabiedrībā, otrs – pie Pašvaldības kapitāldaļu turētāja, bet pārējie tiek izsniegti pārējiem kapitālsabiedrības dalībnieku pārstāvjiem;

16.4. protokola pielikumā pievieno visus sapulcē izskatītos darba kārtības jautājumu dokumentus un materiālus (informāciju, prezentācijas).

17. **Dalībnieku sapulces piekrišana nozīmīgām darbībām.** Pašvaldība īsteno vienotus principus par to, kādos jautājumos nepieciešama iepriekšēja dalībnieku sapulces piekrišana. Attiecīgos jautājumus nosaka kapitālsabiedrības statūtos. Par nozīmīgām darbībām, kurām, papildus normatīvajos aktos noteiktajam, nepieciešams dalībnieka lēmums, uzskata šādas darbības:

17.1. darījuma vai vairāku savstarpēji saistītu darījumu slēgšana, ja darījuma summa pārsniedz 5 % no pašu kapitāla apjoma vai citu summu, kas noteikta kapitālsabiedrības statūtos;

17.2. nekustamā īpašuma iegūšana, maiņa, iznomāšana, nodošana bezatlīdzības lietošanā, atsavināšana vai apgrūtināšana ar lietu tiesībām; vekseļu vai tiem pielīdzināmu saistību instrumentu izdošana kapitālsabiedrības vārdā, kapitālsabiedrības veikto obligāciju emisija;

17.3. filiāļu, struktūrvienību un pārstāvniecību atvēršana un slēgšana;

17.4. aizņēmumu saņemšana, izņemot, ja tas tiek veikts kapitālsabiedrības statūtos noteiktās komercdarbības ietvaros;

17.5. cesijas vai ieskaita līgumu noslēgšana kapitālsabiedrības vārdā, izņemot, ja tas tiek veikts kapitālsabiedrības statūtos noteiktās komercdarbības ietvaros;

17.6. lēmumu pieņemšana par kapitālsabiedrības amatpersonu un darbinieku atalgojuma politiku, piemaksu sistēmu, kā arī atalgojuma sistēmas principu, kritēriju, struktūras noteikšanu vai grozīšanu;

17.7. kapitālsabiedrības līdzdalības iegūšana, tās palielināšana vai samazināšana citās sabiedrībās un kapitālsabiedrības kontrolēto kapitālsabiedrību līdzdalības iegūšana, tās palielināšana vai samazināšana citās sabiedrībās;

17.8. tādu darījumu noslēgšana, kas netiek slēgti kapitālsabiedrības parasti veicamās komercdarbības ietvaros;

17.9. garantiju un galvojumu izsniegšanas sabiedrības vārdā;

17.10. citas darbības, kas var izraisīt ievērojamu dalībnieka tiesību maiņu vai viņa interešu būtisku aizskārumu;

17.11. audita vai revīzijas darba uzdevumu noteikšana.

V. Kapitālsabiedrības valde

18. Valdes pienākumi un atbildība:

18.1. valde vada kapitālsabiedrības ikdienas komercdarbību un pārstāv kapitālsabiedrību;

18.2. valdes locekļi savus pienākumus pilda kā krietni un rūpīgi saimnieki, tajā skaitā īsteno kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju, tajā noteiktos mērķus, atbild par kapitālsabiedrībai noteikto uzdevumu izpildi un darbības rezultātiem, finanšu līdzekļu efektīvu pārvaldīšanu, efektīvas iekšējās kontroles sistēmas ieviešanu, Pašvaldības domes, kapitāla daļu turētāja pārstāvja lēmumu izpildi;

18.3. valdes locekļiem ir solidāra atbildība par to darbības vai bezdarbības rezultātā kapitālsabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem;

18.4. valde tās apstiprinātu auditētu gada pārskatu 3 darba dienu laikā nosūta kapitāla daļu turētāja pārstāvim;

18.5. valdes locekļa pienākumi un atbildība noteikta tiesību aktos un pilnvarojuma līgumā;

18.6. valdes locekļa pienākums ir sniegt jebkādu pieprasīto informāciju kapitāldaļu turētāja pārstāvim vai atbildīgajam darbiniekam par kapitālsabiedrības saimnieciskajiem vai finanšu jautājumiem. Informācija sniedzama pieprasījumā minētajā laikā.

19. Valdes darba organizēšana. Valde savu darbu organizē pēc funkcionālā principa: katrs valdes loceklis atbild par noteiktu darbības virzienu atbilstoši profesionālajām zināšanām, pieredzei un kompetencēm attiecīgajā atbildības jomā.

20. Valde savu darbu organizē saskaņā ar reglamentu, kura apstiprināšanai ir nepieciešama kapitāla daļu turētāja pārstāvja piekrišana.

21. Valdes locekļu skaits. Valdes locekļu skaitu nosaka kapitālsabiedrības statūtos, ņemot vērā kapitālsabiedrības lielumu un darbības specifiku, paredzot, ka:

21.1. lielas kapitālsabiedrības valdes sastāvā ir ne vairāk kā trīs valdes locekļi, izņemot gadījumus, ja kapitāla daļu turētāja pārstāvim argumentē vairāku valdes locekļu nepieciešamību, lai nodrošinātu kapitālsabiedrības vadību atbilstoši kompetenču sadalījumam;

21.2. vidējas kapitālsabiedrības valdes sastāvā ir ne vairāk kā divi valdes locekļi;

21.3. mazas kapitālsabiedrības valdes sastāvā ir viens valdes loceklis.

VI. Pilnvarojuma līgums ar valdes locekļiem

22. Ar kapitālsabiedrības valdes loekli tiek slēgts pilnvarojuma līgums (1.pielikums). Pilnvarojuma līgumā nosaka pilnvarojuma apjomu, atbildību, atsaukšanas nosacījumus, atalgojumu u.c. būtiskus aspektus.

23. Valdes locekļu pirmstermiņa atsaukšanas nosacījumi. Valdes locekļus atsauc saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un citos tiesību aktos noteikto, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt kapitālsabiedrību, kaitējuma nodarīšana kapitālsabiedrības interesēm, kā arī dalībnieku sapulces lēmums par uzticības zaudēšanu.

24. Atsaukšanas pabalsta izmaksa valdes loceklim. Ja valdes loceklis zaudē amatu kapitālsabiedrības reorganizācijas vai likvidācijas gadījumā vai tiek atsaukts no valdes locekļa amata pirms pilnvaru termiņa beigām un neturpina darbu (mēnesi pēc lēmuma pieņemšanas) kapitālsabiedrībā (vai reorganizācijas rezultātā izveidotā kapitālsabiedrībā) citā amatā vai netiek ievēlēts citas Pašvaldības kapitālsabiedrības valdes locekļa amatā, un atsaukšanas pamats nav Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 81. panta otrajā daļā

vai 79. panta sestajā daļā minētie iemesli, amatu savienošanas aizliegums vai neatbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 37. panta ceturtajā daļā noteiktajiem kritērijiem, kapitālsabiedrība saskaņā ar dalībnieku sapulces lēmumu izmaksā valdes loceklim pilnvarniekam atsaukšanas pabalstu līdz trīs mēnešu atlīdzības apmērā, izvērtējot tajā skaitā šādus aspektus:

24.1. pilnvaru termiņā nostrādātais laiks un atlikušais laiks līdz pilnvaru termiņa beigām;

24.2. ieguldījums kapitālsabiedrības darbībā, kā arī vidēja termiņa darbības stratēģijā un citos kapitālsabiedrības darbības plānošanas dokumentos noteikto un ikgadējo finanšu un nefinanšu mērķu un uzdevumu sasniegšanā;

24.3. valdes locekļa darbības ikgadējais novērtējums.

25. Ja kapitāla daļu turētāja pārstāvis atsauc valdes locekli pirms termiņa, to pamatojot tikai ar uzticības zaudēšanu, kapitālsabiedrība saskaņā ar dalībnieku sapulces lēmumu izmaksā valdes loceklim atsaukšanas pabalstu divu mēnešu atlīdzības apmērā.

VII. Valdes locekļu nominēšana

26. Nominācijas procesa principi:

26.1. kapitālsabiedrības valdes nominēšana tiek īstenota saskaņā ar Ministru kabineta noteiktu kārtību un atbilstoši labās prakses principiem;

26.2. valdes locekļu nominācijas process ir atklāts, godīgs un profesionāli organizēts;

26.3. kapitāla daļu turētāja pārstāvis (attiecībā uz valdi) nodrošina, ka valdei kopumā piemīt prasmju, pieredzes un zināšanu kopums, lai pilnvērtīgi spētu pildīt savus pienākumus.

27. Nominācijas komisijas izveidošana un darbība:

27.1. kapitāla daļu turētāja pārstāvis izveido nominācijas komisiju piecu locekļu sastāvā, no kuriem trīs ir neatkarīgi eksperti ar balsstiesībām un kompetenci šādās jomās: personāla vadība, atlase un kompetenču novērtēšana; kapitālsabiedrību pārvaldība; pieredze nozarē, kurā kapitālsabiedrība veic komercdarbību;

27.2. pēc nominācijas komisijas sastāva apstiprināšanas nominācijas komisija izstrādā un apstiprina nolikumu, kurā ietver nominācijas procesa organizatoriskos jautājumus, definē kandidātu vērtēšanas kritērijus un novērtēšanas kārtību.

28. **Valdes locekļu atkārtota ievēlēšana.** Kapitāla daļu turētāja pārstāvis pēc valdes locekļa novērtēšanas var virzīt valdes locekli atkārtotai ievēlēšanai, par to nekavējoties informējot attiecīgo valdes locekli.

29. **Kandidātu reputācijas vērtēšana.** Nominācijas komisija, vērtējot valdes locekļa reputāciju, ņem vērā pieejamo informāciju par attiecīgo valdes locekļa kandidātu par laika periodu, kādā tiek vērtēta kandidāta profesionālā pieredze, pēc iespējas vērtējot šādu informāciju:

29.1. par kandidātu nav publiski pieejama negatīva rakstura informācija, kas var liecināt par iespējamu saistību ar finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanu vai citu nesaimniecisku rīcību;

29.2. kandidāts nav bijis valdes loceklis kapitālsabiedrībās, kas atzītas par maksātnespējīgām šī kandidāta amata pienākumu pildīšanas laikā;

29.3. kandidāts attiecībās ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi līdz šim ir rīkojies pārredzami, atklāti un atsaucīgi (piemēram, nav sniedzis maldinošu informāciju);

29.4. par kandidāta sodāmību;

29.5. par kandidāta līdzšinējo personisko rīcību vai komercdarbību publiskas personas kapitālsabiedrībās vai valsts, vai Pašvaldības institūcijās;

29.6. persona nav iesaistīta komercdarbībā, kura nav caurskatāma un izskaidrojama, tādējādi radot personai reputācijas riskus;

29.7. citiem apstākļiem, kas dod iemeslu šaubām par to, ka kandidāts kā valdes loceklis kapitālsabiedrībā nav veicis savus pienākumus kā krietns un rūpīgs saimnieks.

VIII. Atlīdzības noteikšanas principi valdes locekļiem

30. Atlīdzības principi valdes locekļiem:

30.1. valdes loceklim maksā atlīdzību, kuras apmēru nosaka ar dalībnieku sapulces lēmumu, ievērojot Ministru kabineta noteikumus paredzēto tās maksimālo apmēru un kapitālsabiedrības atalgojuma politiku;

30.2. kapitāla daļu turētāja pārstāvis nosaka valdes locekļa mēneša atlīdzību, ievērojot šādus Ministru kabineta noteikumus noteiktos kritērijus:

30.2.1. amatpersonas profesionālā pieredze un izglītība;

30.2.2. atlīdzības fiksētās daļas vidējo apmēru nozarē privātā sektorā attiecīgajam amatam atbilstoša lieluma kapitālsabiedrībā;

30.2.3. kapitālsabiedrības plānošanas dokumentos (tajā skaitā vidēja termiņa darbības stratēģijā) izvirzītos mērķus;

30.2.4. pienākumu apjomu, sarežģītību, pārvaldāmos riskus ar būtisku ietekmi uz kapitālsabiedrības darbību un atbildību;

30.2.5. kapitālsabiedrības rīcībā esošos atlīdzības izmaksai pieejamos finanšu līdzekļus;

30.2.6. kapitālsabiedrības pašu ieņēmumu īpatsvaru un publisko finanšu resursu īpatsvaru kapitālsabiedrības kopējos ieņēmumos;

30.3. valdes locekļa ikmēneša atlīdzību nosaka uz visu valdes locekļa pilnvaru termiņu ar tiesībām to pārskatīt reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas;

30.4. prēmijas noteikšanā valdes locekļiem kapitāla daļu turētāja uzdevumā tiek veidota Komisija, kura vērtē kapitālsabiedrības un konkrētā valdes locekļa darbības rezultātus iepriekšējā pārskata gadā, vidēja termiņa darbības stratēģijā, kā arī ikgadējo finanšu un nefinanšu mērķu un uzdevumu izpildi, budžeta izpildi, attiecīgā pārskata perioda revīzijā vai auditos konstatēto, starp Pašvaldību un kapitālsabiedrību noslēgto līgumu izpildes novērtējumu.

IX. Audits un revīzija

31. Pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļas **iekšējais auditors** savas kompetences ietvaros kontrolē kapitālsabiedrību darbības likumību un atbilstību normatīvo aktu prasībām saskaņā ar Pašvaldībā noteikto kārtību. Pašvaldības iekšējais auditors sagatavo audita ziņojumu un audita ieteikumu ieviešanas plānu.

32. Ārējais revidents:

32.1. ārējais revidents sniedz kapitālsabiedrības vadībai un citām iesaistītajām pusēm ticamu atzinumu par kapitālsabiedrības finanšu stāvokli, darbības rezultātiem un naudas plūsmu, finanšu pārskatu ticamību un atbilstību normatīvo aktu prasībām vai citiem kapitālsabiedrības darbības aspektiem atbilstoši kapitālsabiedrības noteiktajam uzdevumam;

32.2. kapitālsabiedrības ārējā revidenta izvēle un atlīdzības noteikšanas process ir atklāts;

32.3. kapitālsabiedrības izvēlētajam ārējā revidenta kandidātam jānodrošina un rakstveidā jāapliecina neatkarība, objektivitāte, konkrētās kapitālsabiedrības gada pārskata revīzijas

veikšanai atbilstoša kompetence un pieredze (ņemot vērā kapitālsabiedrības lielumu un darbības jomu), un sniegtā revīzijas pakalpojuma kvalitāte visaugstākajā līmenī;

32.4. viena ārējā revidenta pilnvaru laiks nepārsniedz piecus gadus.

33. Kapitālsabiedrība nodrošina, ka ārējam revidentam savā ziņojumā kapitālsabiedrības vadībai ir pienākums rakstveidā ziņot par atzinumā neietvertiem jautājumiem, kas ir atklāti, sniedzot revīzijas pakalpojumus kapitālsabiedrībai, tajā skaitā par jebkurām būtiskām nepilnībām saimnieciskajā darbībā, iekšējās kontroles sistēmas trūkumiem, kļūdām un pārkāpumiem. Kapitālsabiedrības valde informē kapitāla daļu turētāja pārstāvi par minēto ziņojumu.

34. Pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļas iekšējais auditors veic kontroli par audita un ārējo revīziju ieteikumu izpildi.

X. Līdzdalības kapitālsabiedrībās pamatojums un vērtēšanas process

35. Pašvaldības līdzdalības kapitālsabiedrībās nosacījumi:

35.1. tiek novērsta tirgus nepilnība;

35.2. tiek radītas preces vai pakalpojumi, kas ir stratēģiski svarīgi Pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai vai valsts drošībai;

35.3. tiek pārvaldīti tādi īpašumi, kas ir stratēģiski svarīgi Pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai vai valsts drošībai.

36. **Pašvaldības līdzdalības iegūšana kapitālsabiedrībā** un jaunas Pašvaldības kapitālsabiedrības dibināšana sabiedriskā labuma vajadzībām ir iespējama, ja:

36.1. tiek paredzēta ar Pašvaldības autonomajām funkcijām saistīta saimnieciskā darbība un izpildās Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88. pantā noteiktie nosacījumi;

36.2. tiek izvērtētas iespējas sabiedriskā labuma mērķi sasniegt ar citiem ekonomiski pamatotiem un efektīviem līdzekļiem, piemēram, veicot publisko iepirkumu, rīkojot konkursu par pakalpojumu sniegšanu, uz konkursa pamata nododot Pašvaldībai piederošos aktīvus koncesijā uz noteiktu termiņu, piešķirot subsīdijas vai nodokļu atlaides, sadarbojoties ar biedrībām vai nodibinājumiem vai rodot citus risinājumus;

36.3. tiek izvērtētas iespējas attiecīgo pakalpojumu sniegšanai vai stratēģisku aktīvu apsaimniekošanai veidot Pašvaldības aģentūru vai iestādi.

37. **Pašvaldības līdzdalības kapitālsabiedrībās pārvērtēšanas principi.** Pašvaldības līdzdalības pārvērtēšanas procesā Pašvaldība ievēro normatīvajos aktos noteiktās prasības, kā arī izmanto Konkurences padomes ieteikumus⁷, tajā skaitā attiecībā uz ekonomisko izvērtējumu, lai pamatotu, ka citā veidā nav iespējams efektīvi sasniegt noteiktos Pašvaldības mērķus. Juridiskajā izvērtējumā Pašvaldība ietver pamatojumu par normatīvajos aktos ietverto līdzdalības nosacījumu īstenošanos.

38. Pašvaldības līdzdalības kapitālsabiedrībās pārvērtēšanas process:

38.1. sešus mēnešus pirms Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību likuma 4.pantā vai attiecīgā Pašvaldības tiesību aktā noteiktā termiņa kapitāldaļu turētāja pārstāvis nosūta kapitālsabiedrībai un Pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļai pieprasījumu sagatavot un noteiktā laikā iesniegt vērtējumu par līdzdalības saglabāšanu (izbeigšanu) kapitālsabiedrībā (par katru kapitālsabiedrības darbības veidu) un tās atbilstību publiskas personas līdzdalības nosacījumiem, kā arī sniedzot informāciju (atbildes) uz Konkurences padomes ieteikumos identificētajiem jautājumiem;

⁷ Konkurences padome „Priekšnoteikumi publiskas personas līdzdalībai kapitālsabiedrībā un tās izvērtēšana” (2019)

38.2. Pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļa, iesaistot citas Pašvaldības struktūrvienības, organizē juridiskā un ekonomiskā izvērtējuma par līdzdalības turpināšanu kapitālsabiedrībā sagatavošanu;

38.3. kapitālsabiedrība savā vērtējumā par līdzdalības saglabāšanu (izbeigšanu) iekļauj arī priekšlikumu par vispārējā stratēģiskā mērķa formulējumu kapitālsabiedrībai.

39. Ietekmes uz konkurenci vērtēšana papildus Pašvaldības līdzdalības kapitālsabiedrībās pārvērtēšanai:

39.1. kapitālsabiedrība izstrādā iekšējo procedūru par riskiem (piemēram, finanšu, konkurences, tiesiskajiem aspektiem), kurus nepieciešams izvērtēt pirms jaunu pakalpojumu sniegšanas vai investīciju veikšanas darbības paplašināšanā, lai nodrošinātu visaptverošu vērtējumu un mazinātu iespēju neapzināti radīt negatīvu ietekmi uz konkurenci. Ja kapitālsabiedrība minēto izvērtējumu iekļauj vidēja termiņa darbības stratēģijā un jaunu pakalpojumu sniegšana vai investīciju veikšana darbības paplašināšanai ir paredzēta vidēja termiņa darbības stratēģijā, atsevišķu izvērtējumu pirms jaunu pakalpojumu sniegšanas vai investīciju veikšanas darbības paplašināšanā var neveikt. Kapitālsabiedrība izstrādā procedūru, kā izvērtēt esošo pakalpojumu ietekmi uz konkurenci;

39.2. Kapitālsabiedrības daļu turētāja pārstāvis sagatavojot pārskatu par Pašvaldībai piederošām kapitālsabiedrībām un kapitāla daļām, vispārīgi izvērtē konkurences situāciju preču un pakalpojumu tirgos, kuros darbojas kapitālsabiedrība, kā arī kapitālsabiedrības aktīvu, preču un pakalpojumu stratēģisko nozīmi Pašvaldības teritorijas attīstībai un, ja nepieciešams, sagatavo priekšlikumu Pašvaldības domei lēmuma pieņemšanai par nepieciešamību veikt Pašvaldības līdzdalības kapitālsabiedrībā izvērtējumu, neatkarīgi no laika, kad veikts iepriekšējais izvērtējums.

XI. Kapitālsabiedrības mērķi un vidēja termiņa darbības stratēģija

40. Kapitālsabiedrības vispārējais stratēģiskais mērķis ir Pašvaldības domes noteikts kapitālsabiedrības mērķis, kuru Pašvaldība vēlas sasniegt ar līdzdalību kapitālsabiedrībā un kas izriet no tiesību aktiem un politikas plānošanas dokumentiem. Priekšlikumu par kapitālsabiedrības vispārējā stratēģiskā mērķa formulējumu sagatavo kapitālsabiedrība, pirms apstiprināšanas Pašvaldības domē to saskaņo ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi un Pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļu, kā arī izskata domes Tautsaimniecības komitejā.

41. Nefinanšu mērķi ir specifiskie Pašvaldības noteiktie nefinanšu mērķi nozares politikas īstenošanai, kā arī nefinanšu mērķi atbilstoši kapitālsabiedrības komercdarbības specifikai (tajā skaitā darbības (biznesa) mērķi⁸, sociālās atbildības mērķi⁹, ieguldījumi pētniecībā un attīstībā).

42. Nefinanšu mērķu noteikšanas process:

42.1. kapitālsabiedrība, izstrādājot vidēja termiņa darbības stratēģijas projektu nākamajam plānošanas periodam, nosūta lūgumu kapitāla daļu turētājam noteikt finanšu un nefinanšu mērķus, kas iekļaujami vidēja termiņa darbības stratēģijas projektā;

42.2. kapitāla daļu turētāja pārstāvis kapitālsabiedrības lūgumu nosūta Pašvaldības Attīstības plānošanas un projektu vadības un Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļai;

42.3. Pašvaldības Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļa sniedz informāciju kapitāla daļu turētājam par specifiskiem Pašvaldības noteiktiem nefinanšu mērķiem nozares politikas īstenošanai, kā arī sniedz priekšlikumus par vidēja termiņa darbības stratēģijā izvirzāmajiem nefinanšu mērķiem atbilstoši kapitālsabiedrības komercdarbības specifikai, tajā skaitā ņemot vērā saņemtas iedzīvotāju sūdzības un konstatētās nepilnības kapitālsabiedrības darbā (ja attiecināms);

⁸ Piemēram, klientu skaits, tirgus daļa, efektivitātes mērķi.

⁹ Piemēram, negatīvās ietekmes uz vidi mazināšana.

42.4. kapitāla daļu turētāja pārstāvis nosaka nefinanšu mērķus atbilstoši kapitālsabiedrības komercdarbības specifikai;

42.5. kapitāla daļu turētāja pārstāvis nosūta kapitālsabiedrībai informāciju par nefinanšu mērķiem to iekļaušanai vidēja termiņa darbības stratēģijas projektā, ņemot vērā Pašvaldības atbildīgo nodaļu informāciju atbilstoši kapitālsabiedrības komercdarbības specifikai;

42.6. kapitālsabiedrība var vidēja termiņa darbības stratēģijas projektā izvirzīt papildu nefinanšu mērķus atbilstoši kapitālsabiedrības komercdarbības specifikai.

43. Finanšu mērķu noteikšana. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis nosaka būtiskākos vidēja termiņa finanšu mērķus, kas iekļaujami kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijas projektā. Kapitālsabiedrība var vidēja termiņa darbības stratēģijas projektā izvirzīt papildu finanšu mērķus.

44. Ikgadējo finanšu un nefinanšu mērķu noteikšana. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis nosaka valdei sasniedzamos ikgadējos finanšu un nefinanšu mērķus un uzdevumus, ņemot vērā vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto un kapitālsabiedrības priekšlikumu, kā arī nosaka ikgadējo mērķu un uzdevumu ietekmi uz valdes atalgojuma mainīgo daļu. Ikgadējo finanšu mērķu izpildes progress novērtējums var būt par pamatu izmaiņām stratēģijā.

45. Vidēja termiņa darbības stratēģijas izstrādes noteikumi. Kapitālsabiedrība izstrādā vidēja termiņa (vismaz trīs gadu periodam) darbības stratēģijas projektu un iesniedz Pašvaldībā atzinuma saņemšanai:

45.1. pamatojoties uz Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā¹⁰ noteikto;

45.2. kapitāla daļu turētājs izvērtē atsevišķu atvasinātu publisku personu institūciju viedokli pirms vidēja termiņa darbības stratēģijas apstiprināšanas;

45.3. pamatojoties uz Pašvaldības domes apstiprināto vispārējo stratēģisko mērķi, kā arī noteiktajiem finanšu un nefinanšu mērķiem;

45.4. ņemot vērā Pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas un politikas plānošanas dokumentus;

45.5. ņemot vērā deleģēšanas līgumā vai pakalpojumu līgumā ar Pašvaldību noteikto;

45.6. ja stratēģijā minēti lieli investīciju un attīstības projekti, tajā var ietvert norādi arī uz ilgāku periodu (piemēram, līdz 25–30 gadiem). Šādā gadījumā stratēģijā jānorāda saikne starp stratēģijā norādītajiem kapitālsabiedrības vidēja termiņa mērķiem un ilgtermiņa mērķiem. Ievērojot ekonomiskās situācijas un citu faktoru mainību, stratēģijā noteiktā peļņas daļa, kas izmaksājama dividendēs, nepārsniedz septiņu gadu periodu.

46. Stratēģijas projekta sagatavošanas procesā vēlama piemērot šādus pamatprincipus:

46.1. stratēģija ir strukturēta un izklāstīta loģiskā secībā;

46.2. stratēģija balstās uz kapitālsabiedrībai noteiktajiem vispārējiem stratēģiskajiem mērķiem;

46.3. stratēģijā apraksta plānošanas, īstenošanas, izvērtēšanas un pārskatīšanas un grozīšanas procesus kapitālsabiedrībā;

46.4. stratēģijas izstrādes procesā veic iepriekš stratēģijā izvirzīto mērķu izpildes izvērtējumu un vērtē ietekmi uz stratēģijas periodā izvirzītajiem mērķiem;

46.5. stratēģijas izpilde ir kontrolējama, un par tās izpildi ir noteikta atbildība;

46.6. stratēģiju, regulāri izvērtējot nepieciešamību, aktualizē un atjaunina.

¹⁰ Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 57. pants.

47. Kapitālsabiedrībai, kura stratēģijas plānošanas periodā plāno veikt vai regulāri saņemt ziedojumus (dāvinājumus), stratēģijā vai tai pievienotā citā kapitālsabiedrības dokumentā jāietver šāda ziedošanas (dāvināšanas) pamatinformācija:

47.1. norāde par kapitālsabiedrības ziedošanas (dāvināšanas) stratēģijas mērķiem un ziedošanas (dāvināšanas) kārtības publikāciju;

47.2. apraksts, kā stratēģijas plānošanas periodā kapitālsabiedrības veiktie vai saņemtie ziedojumi (dāvinājumi) sniegs ieguldījumu tās finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšanā;

47.3. stratēģijas plānošanas periodā plānotā ziedojumu (dāvinājumu) kopējā vērtība un tās sadalījums pa jomām un gadiem.

48. Vidēja termiņa darbības stratēģijas saskaņošana. Viedokli un priekšlikumus par vidēja termiņa darbības stratēģijas projektu (tās grozījumiem) kapitāla daļu turētājam pirms lēmuma pieņemšanas sniedz ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija, kura izvērtē un sagatavo atzinumu par:

48.1. stratēģijas atbilstību normatīvo aktu prasībām;

48.2. stratēģijā noteikto nefinanšu mērķu atbilstību Kapitālsabiedrībai noteiktajiem vispārējiem stratēģiskajiem mērķiem, tiesību aktiem un politikas plānošanas dokumentiem, tajā skaitā Pašvaldības deleģēto uzdevumu vai pakalpojumu līgumā noteiktajam;

48.3. atbilstību teritorijas attīstības plānošanas un politikas plānošanas dokumentiem;

48.4. kapitālsabiedrību finansiālās darbības ietekmi uz Pašvaldības budžetu;

48.5. iepriekšējā perioda stratēģijas izpildi, kontrolējošo institūciju atzinumiem par kapitālsabiedrības darbu;

48.6. ja par Kapitālsabiedrības izstrādāto stratēģijas projektu ir iebildumi, izvērtēšanas komisija tos nosūta Kapitālsabiedrības valdei. Informācija par stratēģijas projekta izvērtēšanas gaitu un par valdei nosūtītajiem iebildumiem, nosūtāma arī kapitāla daļu turētājam. Kapitālsabiedrība atbilstoši atzinumā iekļautajiem norādījumiem veic attiecīgus labojumus un iesniedz stratēģijas projektu atkārtotai izskatīšanai.

49. Vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošana. Par vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošanu kapitālsabiedrībā ir atbildīga kapitālsabiedrības valde. Vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošanas process ietver:

49.1. vidēja termiņa darbības stratēģijas izstrādes, apstiprināšanas, aktualizēšanas un uzraudzības procesa (procedūras) apstiprināšanu kapitālsabiedrībā, tajā skaitā pieeju stratēģijā iekļauto finanšu un nefinanšu mērķu sasaistei ar citiem (operacionāliem) kapitālsabiedrības darbības plānošanas dokumentiem;

49.2. vidēja termiņa darbības stratēģijas kopsavilkuma izstrādi, kas publiskojams kapitālsabiedrības tīmekļa vietnē;

49.3. izvirzīto mērķu sasniegšanai nepieciešamo kapitālsabiedrības darbības plānošanas dokumentu pārskatīšanu un izstrādi;

49.4. katra nākamā kalendārā gada budžeta un darba plāna, kapitālieguldījumu plāna izstrādi;

49.5. vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu sasaisti ar ikgadējiem finanšu un nefinanšu mērķiem un uzdevumiem, izvirzot kalendārā gada ietvaros sasniedzamos finanšu un nefinanšu mērķus, kuru izpilde ir novērtējama ar konkrētiem izpildes rādītājiem;

49.6. vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto mērķu kontroli (ne retāk kā reizi gadā) un ikgadējo finanšu un nefinanšu mērķu un uzdevumu izpildes kontroli (ne retāk kā reizi ceturksnī);

49.7. vidēja termiņa darbības stratēģijas pārskatīšanu, ja notikušas būtiskas izmaiņas kapitālsabiedrības darbības vidē vai komercdarbībā;

49.8. iepriekšējā perioda rezultātu izvērtēšanu, komercdarbības vides un sagaidāmo izmaiņu izvērtējumu.

50. Vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošanas uzraudzība un aktualizēšana. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis uzrauga vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošanu. Ja konstatēta būtiska ietekme¹¹ uz vidēja termiņa darbības stratēģijā ietvertajiem finanšu un nefinanšu mērķiem, kapitālsabiedrība aktualizē vidēja termiņa darbības stratēģiju.

XII. Kapitālsabiedrības ikgadējais budžets

51. Kapitālsabiedrību budžeta sastādīšanas pamatnosacījumi:

51.1. plānojot budžetu, jāpielieto pamatoti aprēķini un apstiprinātas normas. Algu aprēķinos jāpielieto apstiprināti amata vienību saraksti, kā arī amatalgas un samaksas reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktie nosacījumi;

51.2. iesniegtajiem budžeta projekta aprēķiniem, prognozēm un paskaidrojumiem jābūt precīziem un kvalitatīviem.

52. Kapitālsabiedrību budžeta sagatavošanas gaitu nosaka katras kapitālsabiedrības vadība, balstoties uz šajos noteikumos noteiktajiem pamatnosacījumiem.

53. Budžeta projekts ietver:

53.1. skaitlisku informāciju par budžeta ieņēmumiem atbilstoši kapitālsabiedrības noteiktajiem ieņēmumu avotiem;

53.2. datus par iepriekšējā saimnieciskā gada līdzekļu atlikumu un par budžeta deficīta finansēšanu;

53.3. plānoto līdzekļu apmēru katrai izdevumu kategorijai, tai skaitā darbinieku amatu sarakstu un noteikto atalgojumu ;

53.4. informāciju par visām kapitālsabiedrības saistībām un sniegtajiem galvojumiem, ietverot arī parāda saistības;

53.5. informāciju par investīciju programmu;

53.6. ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļus un Eiropas Savienības politiku instrumentiem;

53.7. kapitālsabiedrības pastāvīgo funkciju īstenošanai būtiskāko budžeta programmu mērķus, darbības rezultātus un to rezultatīvos rādītājus;

53.8. iepirkuma plānu nākamajam gadam;

53.9. citu informāciju, kuru atzīst par nepieciešamu.

54. Kapitālsabiedrības budžeta izstrādes termiņš un tā apstiprināšana:

54.1. kapitālsabiedrības valde ne vēlāk kā līdz 1. decembrim izstrādā nākamā gada budžeta projektu kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošanai;

¹¹ Būtiskumu nosaka kapitāla daļu turētāja pārstāvis vai valde ar savu lēmumu. Par būtisku ietekmi uzskatāma situācija, kad plānoto finanšu vai specifisko Pašvaldības noteikto nefinanšu mērķu īstenošana atšķiras vismaz par 15 %.

54.2. kapitālsabiedrības valde nodrošina, ka nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc ikgadējā budžeta apstiprināšanas valdes sēdē, ikgadējo budžetu iesniedz apstiprināšanai kapitāla daļu turētājam;

54.3. ja kapitālsabiedrības budžetu veido valsts vai Pašvaldības budžeta finansējums, kas nav apstiprināts līdz kapitālsabiedrības budžeta projekta sagatavošanai, kapitālsabiedrības budžeta projektā ietver prognozi (pieņēmumu) par Pašvaldības un valsts budžeta finansējumu.

55. Pašvaldības budžeta finansējuma pieprasīšana. Ja kapitālsabiedrībai nepieciešams Pašvaldības budžeta finansējums deleģēto uzdevumu izpildei vai pakalpojumu sniegšanai:

55.1. kapitālsabiedrības valde (saskaņā ar Pašvaldības noteiktu kārtību) iesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim Pašvaldības budžeta pieprasījumu;

55.2. pēc kapitāla daļu turētāja pieprasījuma Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa sniedz atzinumu kapitāla daļu turētāja pārstāvim par kapitālsabiedrības iesniegto Pašvaldības budžeta pieprasījumu;

55.3. kapitāla daļu turētāja pārstāvis, izvērtējot atbildīgās nodaļas viedokli, nosūta kapitālsabiedrības iesniegto Pašvaldības budžeta pieprasījumu Pašvaldības finanšu un grāmatvedības nodaļai, kas tālāk to virza izskatīšanai domes Finanšu komitejā un lēmuma pieņemšanai Pašvaldības domē.

56. Kapitālsabiedrības informēšana par piešķirto Pašvaldības budžeta finansējumu. Pēc Pašvaldības ikgadējā budžeta apstiprināšanas Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa nosūta kapitālsabiedrībai, kapitāla daļu turētāja pārstāvim un Pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļai informāciju par Pašvaldības budžetā apstiprinātā finansējuma apjomu kapitālsabiedrībai.

57. Rīcība, ja konstatētas novirzes budžeta izpildē. Kapitālsabiedrība izstrādā budžeta grozījumus, ja konstatētas vai ir paredzamas būtiskas novirzes no apstiprinātā budžeta (būtisks ieņēmumu samazinājums), kā arī izstrādāto plānu ieņēmumu un izdevumu sabalansēšanai virza izskatīšanai kapitāla daļu turētāja pārstāvim. Par būtiskām novirzēm uzskatāmas tādas izmaiņas, kuru rezultātā galvenajās budžeta pozīcijās notikušas izmaiņas salīdzinājumā ar apstiprināto budžetu:

57.1. pret attiecīgu izmaksu vai ieņēmumu grupu par 15 %;

57.2. izmaksu pārdale pa izmaksu veidiem (attiecīgās izmaksu grupas konkrētam izmaksu veidam) pārsniedz 20 % no sākotnēji apstiprinātā budžeta;

57.3. ja saimnieciskās darbības rezultāts ir par 10 % mazāks nekā apstiprinātajā budžetā.

58. Kapitālsabiedrības budžeta grozījumos iekļauj skaidrojumus par būtiskāko noviržu iemesliem.

59. Budžeta izpildes noviržu gadījumā kapitālsabiedrības valde veic nepieciešamos pasākumus ieņēmumu un izdevumu sabalansēšanai.

60. Budžeta izpildītāji ir atbildīgi par šajos noteikumos noteikto prasību ievērošanu, nodrošinot budžeta izpildi un kontroli, kā arī budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

61. Budžeta izpildītājiem katru ceturksni līdz nākošā ceturkšņa 25. datumam ir jāiesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim atskaite par budžeta faktisko izpildi par iepriekšējo periodu.

XII. Deleģēšanas vai pakalpojumu sniegšanas līgumi

62. **Pašvaldības domes lēmuma projekts par deleģēšanas līguma noslēgšanu.** Domes lēmuma projektu par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar kapitālsabiedrību, kā arī deleģēšanas līguma projektu sagatavo Pašvaldības Juridiskā nodaļa (vai cita Pašvaldības institūcija saskaņā

ar tiesību aktiem) un saskaņo ar kapitāla daļu turētāju. Domes atbildīgā komiteja izskata domes lēmuma projektu par deleģēšanas līguma noslēgšanu.

63. Deleģēšanas līguma slēgšana. Deleģēšanas līgums ar kapitālsabiedrību tiek slēgts Valsts pārvaldes iekārtas likuma un Pašvaldības noteiktajā kārtībā, ja tādējādi tiek nodrošināta efektīvāka Pārvaldes uzdevumu izpilde.

64. Pakalpojumu sniegšanas līgumi, ko ar kapitālsabiedrību slēdz Pašvaldība un tās institūcijas. Pakalpojumu sniegšanas līguma projektu sagatavo Pašvaldības Juridiskā nodaļa vai cita Pašvaldības institūcija saskaņā ar tiesību aktiem. Pakalpojuma līguma projektu saskaņo ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi attiecībā uz plānoto pakalpojumu sniegšanas atbilstību vidēja termiņa darbības stratēģijā un kapitālsabiedrības ikgadējos mērķos noteiktajam.

65. Deleģēšanas un pakalpojumu līgumu izpildes uzraudzība. Deleģēšanas līgumu un pakalpojumu sniegšanas līgumu uzraudzības (kontroles) jautājumus īsteno Pašvaldības Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļa. Deleģēšanas un pakalpojumu sniegšanas līgumi ir publiski pieejama informācija. Kapitālsabiedrība vismaz divas reizes gadā sniedz informāciju kapitāla daļu turētāja pārstāvim par deleģēšanas un pakalpojumu sniegšanas līguma izpildi.

XV. Dividendēs izmaksājamās peļņas daļas noteikšana un izmaksāšanas kārtība

66. Dividendēs izmaksājamās peļņas daļas noteikšanas principi. Dividendēs izmaksājamās peļņas daļu kapitālsabiedrība nosaka, ievērojot mērķi veicināt Pašvaldības ieguldītā vai kapitālsabiedrības apsaimniekotā Pašvaldības kapitāla atdevi un kapitālsabiedrības vispārējo stratēģisko mērķu, kā arī finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšanu, kas noteikti vidēja termiņa darbības stratēģijā.

67. Dividendēs izmaksājamās peļņas daļas noteikšanai un izmaksāšanai piemēro Pašvaldības domes noteiktu kārtību, kādā nosakāma dividendēs izmaksājamā peļņas daļa kapitālsabiedrībā, kurā Pašvaldībai ir izšķirošā ietekme, tajā skaitā nosaka kapitālsabiedrības, kurām nav jāmaksā dividendes.

68. Priekšlikums par dividendēs izmaksājamās peļņas daļu:

68.1. kapitālsabiedrība, izstrādājot vidēja termiņa darbības stratēģijas projektu, tajā ietver priekšlikumu par dividendēs izmaksājamo peļņas daļu saskaņā ar Pašvaldības domes noteiktu kārtību. Ja vidēja termiņa darbības stratēģijā plānots ietvert atšķirīgu dividendēs izmaksājamo peļņas daļu nekā noteikts Pašvaldības domes kārtībā, attiecīgais jautājums jāizskata Pašvaldības domē;

68.2. kapitālsabiedrības valde, sagatavojot un iesniedzot kārtējai dalībnieku sapulcei priekšlikumu par kapitālsabiedrības piedāvāto rīcību ar peļņas izlietošanu, sniedz peļņas izlietošanas ekonomisko pamatojumu, kā arī norāda konkrētus peļņas izlietošanas mērķus, ievērojot vidēja termiņa darbības stratēģiju, tajā noteiktos kapitālsabiedrības mērķus, finanšu situāciju, kapitāla struktūru un nozari, kurā kapitālsabiedrība strādā, tirgus situāciju, kā arī investīciju plānus. Vienlaikus kapitālsabiedrības valde sniedz informāciju par iepriekšējā gadā nesadalītās peļņas izlietošanu.

69. Dividendēs nesadalītā peļņas daļa. Atbilstoši dalībnieku sapulces lēmumam dividendēs nesadalīto peļņas daļu, izņemot peļņas daļu, kas ir radusies aktīvu pārvērtēšanas rezultātā, kapitālsabiedrība izmanto:

69.1. novirzot to kapitālsabiedrības attīstībai, veicot ilgtermiņa vai īstermiņa ieguldījumus, kas nepieciešami kapitālsabiedrības saimnieciskās darbības nodrošināšanai, ilgtspējīgai attīstībai;

69.2. kapitālsabiedrības iepriekšējo periodu zaudējumu segšanai (izņemot peļņas daļu, kas radusies aktīvu pārvērtēšanas rezultātā).

70. Dividenžu iemaksa Pašvaldības budžetā. Kapitāla daļu turētājs iesniedz Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļai kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces, kurā ir lemts par dividenžu izmaksu, protokola kopiju (izrakstu vai norakstu). Kapitālsabiedrība dividendes iemaksā Pašvaldības budžetā Pašvaldības finanšu un grāmatvedības nodaļas norādītajā kontā 15 darba dienu laikā, ja dalībnieku sapulces lēmumā nav noteikts cits dividenžu izmaksas termiņš. Ja noteiktajā laikā dividendes nav iemaksātas kontā, tad kapitālsabiedrība maksā nokavējuma naudu atbilstoši Civillikumā noteiktajam.

71. Dividendes var nenoteikt, ja:

- 71.1. kapitālsabiedrībai ir nesegti iepriekšējo periodu zaudējumi;
- 71.2. kapitālsabiedrības pārskata peļņa ir gūta, saņemot Pašvaldības finansējumu;
- 71.3. izmaksas apdraud kapitālsabiedrības plānotos ieguldījumus un citu stratēģisku mērķu īstenošanu, tai skaitā ilgstspējīgu attīstību;
- 71.4. izmaksas apdraud kapitālsabiedrības naudas plūsmas/ brīvo naudas līdzekļu pietiekamību.

XV. Kapitālsabiedrības darbības rezultātu izvērtēšana

72. Valdes darbības novērtējums. Lai nodrošinātu valdes efektīvu darbu, valde ne retāk kā reizi gadā patstāvīgi veic valdes un katra valdes locekļa darbības pašvērtējumu. Ne retāk kā reizi gadā kapitāla daļu turētāja pārstāvis veic valdes un katra valdes locekļa darbības novērtējumu, izvērtējot valdes un katra valdes locekļa darbības pašvērtējumu, balstoties uz noteiktajiem ikgadējiem mērķiem un uzdevumiem saskaņā ar vidēja termiņa darbības stratēģiju un citiem dalībnieku sapulces lēmumiem.

73. Pārskata sniegšana par ikgadējo mērķu sasniegšanu. Kapitālsabiedrības valde ne retāk kā reizi ceturksnī, līdz nākamā mēneša 25.datumam sniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim:

- 73.1. pārskatu (iesniedzot attiecīgu informāciju) par ikgadējo mērķu un uzdevumu sasniegšanu;
- 73.2. starpperiodu finanšu pārskatu, kas sastāv no bilances, peļņas vai zaudējumu aprēķina, pielikuma, kurā sniedz informāciju, kas nodrošina starpperioda pārskata atlikumu salīdzinātību ar atlikumiem iepriekšējā pārskata gada attiecīgajā periodā, kā arī pietiekamu informāciju un skaidrojumus, lai starpperiodu finanšu pārskata lietotājs varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par visām būtiskajām izmaiņām attiecībā uz bilances un peļņas vai zaudējumu aprēķina posteņiem un kapitālsabiedrības attīstības tendenci;
- 73.3. budžeta izpildi, atšifrētu līdz mēneša griezumam, katru nākamo atskaiti papildinot ar aktuālo informāciju par iepriekšējo periodu;
- 73.4. iepirkuma plāna izpildi;
- 73.5. investīciju plāna izpildi;
- 73.6. virsgrāmatu (excel formātā) no pārskata perioda sākuma;
- 73.7. citu informāciju pēc kapitāla daļu turētāja pārstāvja pieprasījuma.

74. Kapitālsabiedrības valde iesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim pārskatu par kapitālsabiedrības darbības rezultātiem iepriekšējā pārskata gadā līdz nākamā gada 15.martam. Pārskatā ietver:

- 74.1. auditētu un dalībnieku sapulcē apstiprinātu kapitālsabiedrības gada pārskatu;
- 74.2. finanšu darbības efektivitātes vērtējumu;
- 74.3. informāciju par vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšanu;

- 74.4. informāciju par ikgadējo finanšu un nefinanšu mērķu un uzdevumu sasniegšanu, un priekšlikumus kapitālsabiedrības darbības uzlabošanai, ja nepieciešams;
- 74.5. valdes locekļu darbības pašvērtējumu;
- 74.6. budžeta izpildes pārskatu, tajā skaitā informāciju par investīciju plāna izpildi, sniedzot skaidrojumu par nobīdēm vai neizpildēm;
- 74.7. pārskatu par ar Pašvaldību noslēgto līgumu izpildi;
- 74.8. par kapitālsabiedrības visu sniegto maksas pakalpojumu veidiem un apmēru, cenu un tarifu noteikšanas aprēķiniem (izņemot pakalpojumus, kuru cenu nosaka Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija) un izmaiņām tajos;
- 74.9. citu informāciju pēc kapitāla daļu turētāja pārstāvja pieprasījuma.
75. Pēc pārskata sagatavošanas kapitālsabiedrības valde nodrošina sagatavotā pārskata prezentāciju kapitāla daļu turētājam nākamajā atbildīgās nozares komitejas un Finanšu komitejas sēdēs.
76. Kapitālsabiedrības, kas ir sabiedrisko pakalpojumu sniedzējas un sabiedrisko pakalpojumu tarifu aprēķina saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas noteikto tarifu aprēķināšanas metodiku, reizi gadā, iesniedz kopsavilkumu par sniegto sabiedrisko pakalpojumu izmaksām un ieņēmumiem, sniegto pakalpojumu apjomu par iepriekšējo pārskata gadu.
77. Kapitālsabiedrību finanšu pārskata sagatavošanas kārtību nosaka katras kapitālsabiedrības vadība, balstoties uz šajos noteikumos noteiktajiem pamatnosacījumiem.

78. Darbības rezultātu vērtēšana:

- 78.1. Kapitāldaļu turētāja pārstāvis izvērtē un sagatavo atzinumu par kapitālsabiedrības ikgadējiem darbības rezultātiem, pamatojoties uz pārskatu par kapitālsabiedrības darbības rezultātiem iepriekšējā gadā, salīdzinot darbības rezultātus ar privātā sektora sniegumu, ja tas ir iespējams;
- 78.2. kapitālsabiedrība pēc pieprasījuma sniedz informāciju Pašvaldības Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļai par Pašvaldības rīcības, investīciju plāna un rezultātīvo rādītāju izpildi iepriekšējā gadā Talsu novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izpildes uzraudzības ietvaros. Minēto informāciju kapitālsabiedrība vienlaikus sniedz arī kapitāla daļu turētāja pārstāvim.

XVI. Informācijas atklātības nodrošināšana

79. **Kapitālsabiedrības pienākums publiskot informāciju.** Kapitālsabiedrības valde nodrošina pārbaudītas, precīzas, objektīvas, aktuālas un nepārprotamas būtiskākās finanšu un nefinanšu informācijas savlaicīgu publiskošanu. Visa būtiskā publiskojamā informācija saskaņā ar tiesību aktos noteiktajām prasībām¹² ir pieejama kapitālsabiedrības tīmekļa vietnes sadaļā, uz kuru norāde iekļauta maksimāli redzamā vietā.

80. **Kapitālsabiedrības rīcība saistībā ar deputātu informācijas pieprasījumiem.** Domes deputātu pieprasījumus izskata novada Pašvaldības domes noteiktajā termiņā un kārtībā. Ņemot vērā to, ka kapitālsabiedrības izveidotas Pašvaldības autonomo funkciju izpildei, attiecībā uz domes deputātiem atteikumu sniegt informāciju nedrīkst pamatot ar komercnoslēpuma aizsardzību, izņemot intelektuālo īpašumu (tā izstrādes), bet informāciju var izsniegt, brīdinot par ierobežotas pieejamības informācijas izpaušanas ierobežojumiem. Ja informācija attiecas uz iespējamiem likumpārkāpumiem, to nedrīkst atzīt par ierobežotas pieejamības informāciju. Informācijas pieprasījumiem nosakāmi samērīgi izpildes termiņi, īpaši gadījumos, ja

¹² Saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 58. pantā noteikto.

nepieciešams sagatavot apjomīgu informācijas apjomu vai veikt laikietilpīgu informācijas vai datu apstrādi.

81. Kapitālsabiedrība var atteikties izpildīt informācijas pieprasījumu vai tā izpildes nosacījumus, ja informācijas pieprasījums vai tā izpildes nosacījumi nav samērojami ar kapitālsabiedrības rīcībā esošajiem resursiem, proti, informācijas pieprasījuma vai tā izpildes nosacījumu izpildes rezultātā ir būtiski apdraudēts kapitālsabiedrības darbs vai būtiski apdraudētas citu personu tiesības. Ja kapitālsabiedrība plāno atteikties izpildīt informācijas pieprasījumu, ņemot vērā šajā punktā minēto, kapitālsabiedrības valde, sniedzot argumentētu pamatojumu, informē informācijas pieprasītāju un kapitāla daļu turētāja pārstāvi. Informācija sniedzama pieprasījumā minētajā laikā.

82. Kapitālsabiedrības kārtība darbam ar komercnoslēpumu:

82.1. kapitālsabiedrība izstrādā un publisko kārtību darbam ar komercnoslēpumu, ko saskaņo kapitāla daļu turētāja pārstāvis, ņemot vērā, ka kapitālsabiedrībai, kas veidota autonomo funkciju izpildei bez konkurences tirgū, parasti nebūtu jābūt komercnoslēpumam, kā arī, konkurējot tirgū, tā darbojas uz izņēmuma pamata, nevis ar mērķi konkurēt;

82.2. lemjot par komercnoslēpumu saturošas informācijas izsniegšanu, kapitāla daļu turētāja pārstāvis izvērtē samērīgumu starp sabiedrības tiesībām būt informētai un iespējamo kaitējumu kapitālsabiedrībai komercnoslēpuma atklāšanas gadījumā;

82.3. tajā daļā, kurā kapitālsabiedrība darbojas Pašvaldības autonomo funkciju izpildei, komercnoslēpumu saturoša informācija var būt tikai darbinieku atalgojums (izņemot tajā daļā, kas publiskojama tīmekļa vietnē saskaņā ar likumu) un intelektuālais īpašums (tā izstrādes);

82.4. kapitālsabiedrība sagatavo sarakstu ar informāciju (grupas, tēmas, veidi), kas ir uzskatāma par komercnoslēpumu.

83. Ikgadējais pārskats par Pašvaldībai piederošajām kapitālsabiedrībām un kapitāla daļām. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis izstrādā ikgadējo pārskatu par Pašvaldībai piederošajām kapitālsabiedrībām un kapitāla daļām saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu. Informāciju minētā pārskata sagatavošanai sniedz kapitālsabiedrības, atbildīgās nozares nodaļas, kā arī citas Pašvaldības institūcijas atbilstoši kapitāla daļu turētāja pārstāvja lūgumam. Minēto pārskatu izskata domes sēdē.

XVII. Kapitālsabiedrības politiku izstrāde darbības principu un procesu definēšanai

84. Kapitālsabiedrības valde izstrādā un kapitāla daļu turētājs apstiprina vismaz šādus kapitālsabiedrības reglamentējošus dokumentus, kuros kapitālsabiedrība definē darbības principus un procesus:

84.1. labas pārvaldības politika;

84.2. ētikas kodekss;

84.3. interešu konfliktu un korupcijas risku novēršanas politika;

84.4. risku pārvaldības, iekšējās kontroles vides un atbilstības politika;

84.5. sociālās atbildības un ilgtspējas politikas;

84.6. iepirkumu organizēšanas politika;

84.7. atalgojuma un darbinieku atlases politika;

84.8. trauksmes celšanas politika;

84.9. noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas politika;

84.10. sankciju risku iekšējā kontroles politika.

85. Kapitālsabiedrības minētos aspektus var integrēt vienā (paplašinātā) kapitālsabiedrības pārvaldības politikā vai vairākos atsevišķos normatīvajos aktos.

86. **Labas pārvaldības politika.** Kapitālsabiedrība nosaka vienotu kārtību labas pārvaldības principu ieviešanai, kas minēti šajos noteikumos un tiesību aktos.

87. **Ētikas kodekss.** Lai veicinātu kapitālsabiedrības pārvaldības institūciju locekļu un darbinieku ētisku un atbildīgu uzvedību jebkuru darbību veikšanā, kapitālsabiedrības valde izstrādā un īsteno Ētikas kodeksu. Ētikas kodeksā ir iestrādāti no kapitālsabiedrības mērķiem, misijas un vīzijas izrietoši principi, un tas kalpo kā rīcības standarts kapitālsabiedrības darbībai. Kapitālsabiedrības valde definē kapitālsabiedrības pamatvērtības. Ētikas normu ievērošanas uzraudzību kapitālsabiedrībā nodrošina valde. Ētikas kodekss ir publiski pieejams kapitālsabiedrības tīmekļa vietnē.

88. **Interēšu konfliktu un korupcijas risku novēršanas politika:**

88.1. lai nodrošinātu interēšu konfliktu novēršanu, kapitālsabiedrības piemēro likumā “Par interēšu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” ietvertās normas un Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja noteiktās vadlīnijas. Kapitālsabiedrība nodrošina, ka saistībā ar darba pienākumu veikšanu tiek noteikta jebkādu un jebkādas vērtības dāvanu pieņemšanas vai pasniegšanas politika;

88.2. stājoties amatpersonas statusā, valdes loceklis (kā arī citi kapitālsabiedrības noteikti darbinieki) iesniedz atbilstošu apliecinājumu par interēšu konfliktu un sodāmības neesamību;

88.3. valdes locekli nepiedalās lēmumu pieņemšanā jautājumos, kuros kapitālsabiedrības intereses nonāk pretrunā ar valdes locekļu vai ar tiem saistīto personu interesēm. Valdes un padomes loceklim ir pienākums nekavējoties paziņot attiecīgi kapitāla daļu turētāja pārstāvim, ja viņam lēmuma pieņemšanā ir interēšu konflikta risks, un atteikties no lēmuma pieņemšanas vai dalības lēmuma pieņemšanā;

88.4. kapitālsabiedrība neveic darījumus ar kapitālsabiedrības amatpersonām (izņemot darījumus, kas izriet no darba līguma un pilnvarojuma līguma). Kapitālsabiedrība veic darījumus ar citām saistītajām kapitālsabiedrībām saskaņā ar transfertcenu noteikšanas principiem, kas paredz tirgus cenas piemērošanu. Kapitālsabiedrība veic saistīto pušu un ar tām veikto darījumu uzskaiti un publisko informāciju par veiktajiem darījumiem kapitālsabiedrības finanšu pārskatos;

88.5. kapitālsabiedrība nosaka lietderīgu un efektīvu kapitālsabiedrības autotransporta izmantošanas kārtību un kontroles mehānismu;

88.6. kapitālsabiedrība definē un efektīvi ievieš pasākumus korupcijas un interēšu konflikta novēršanai, kuri ir attiecināmi uz visiem kapitālsabiedrības darbiniekiem. Korupcijas un interēšu konflikta novēršanas iekšējās kontroles sistēmas uzturēšanu kapitālsabiedrībā nodrošina valde.

89. **Risku pārvaldības, iekšējās kontroles vides un atbilstības politika:**

89.1. kapitālsabiedrība ievieš iekšējās kontroles sistēmu, kā arī pastāvīgi identificē un pārvalda kapitālsabiedrības darbības riskus. Iekšējā kontrole ir izveidota, lai kapitālsabiedrība nepārtraukti uzlabotu savas iekšējās darbības organizāciju un lai savlaicīgi un efektīvi identificētu un novērstu neatbilstības vai nepilnības tās darbībā;

89.2. iekšējās kontroles, risku vadības un atbilstības sistēmu pārraudzību un īstenošanu nodrošina valde;

89.3. iekšējais audits (vai kapitālsabiedrības valde, kur iekšējais audits nav izveidots) vismaz reizi gadā nodrošina iekšējās kontroles sistēmas efektivitātes novērtējumu;

89.4. kapitālsabiedrības valde apstiprina risku pārvaldības politiku. Risku pārvaldības politikā paredz pienākumu veikt visaptverošu risku identificēšanu un novērtēšanu (ekonomiskie, vides, likumdošanas, politiskie, atbilstības tirgu, operacionālie, finanšu riski). Kapitālsabiedrības valde, ņemot vērā risku pārvaldības politiku, izstrādā risku vadības procedūru, kas iekļauj risku vadības pasākumus un ziņošanu kapitāla daļu turētāja pārstāvim.

90. Sociālās atbildības un ilgtspējas politika:

90.1. kapitālsabiedrība īsteno sociālās atbildības un ilgtspējas principus savā darbā, kā arī komercdarbību veic atbildīgi pret vidi, darbiniekiem un sabiedrību. Kapitālsabiedrība, plānojot sociālās atbildības aktivitāšu virzienus, ņem vērā Apvienoto Nāciju Organizācijas Globālā līguma un korporatīvās sociālās atbildības desmit pamatprincipus, kas rosina organizācijas ievērot cilvēktiesības, nodrošināt kvalitatīvus darba apstākļus, saudzēt vidi un vērsties pret korupciju;

90.2. kapitālsabiedrība nodrošina godīgu un vienlīdzīgu attieksmi saskarsmē ar iesaistītajām pusēm, nepieļaujot interešu konflikta situācijas, krāpšanu un korupciju. Kapitālsabiedrības sadarbība ar iesaistītajām pusēm notiek konsultāciju, sarunu, iesaistes un partnerības līmenī;

90.3. sadarbībai ar līgumpartneriem tiek publiskoti ētikas principi un tiek aicināts ievērot līdzvērtīgi godprātīgus sadarbības principus. Kapitālsabiedrības līgumpartneru reputācijai jāatbilst kapitālsabiedrības vērtībām, tāpēc kapitālsabiedrība nosaka ētikas un reputācijas prasības sadarbības partneriem (tajā skaitā iepirkumu procesā).

91. Iepirkumu organizēšanas politika. Kapitālsabiedrība iegādājas preces, pakalpojumus un būvdarbus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma un citu tiesību aktu prasībām, kā arī ņemot vērā Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasības. Iepirkumu procesi kapitālsabiedrībā tiek veikti, ņemot vērā iepirkumu atklātību, vienlīdzīgu attieksmi, diskriminācijas aizliegumu, kapitālsabiedrības līdzekļu efektīvu un tiesisku izlietošanu. Lai nodrošinātu minēto principu ievērošanu, kapitālsabiedrība izstrādā un ievieš iepirkumu procedūras. Iepirkumu dokumentācijā kapitālsabiedrība iekļauj konkrētas prasības piegādātāja izvēlei.

92. Atalgojuma un darbinieku atlases politika:

92.1. kapitālsabiedrības atalgojuma politika, ko apstiprina kapitāla daļu turētāja pārstāvis, tiek veidota un pilnveidota, lai nodrošinātu kapitālsabiedrības mērķu sasniegšanai nepieciešamās kompetences, ilgtermiņā piesaistītu atbilstošas kvalifikācijas valdes locekļus un darbiniekus un motivētu tos kvalitatīvai darba izpildei un efektivitātes paaugstināšanai, paaugstinātu valdes locekļu un darbinieku atbildības un iniciatīvas līmeni, kā arī efektīvi un racionāli izmantotu finanšu resursus;

92.2. kapitālsabiedrība izstrādā atalgojuma noteikšanas metodi, lai noteiktu darbinieku atalgojumu, kā arī prēmijas, naudas balvu apmēru saskaņā ar snieguma vērtēšanas pieeju;

92.3. kapitālsabiedrība izstrādā darbinieku ikgadējās novērtēšanas kārtību, tajā skaitā paredzot novērtēšanas dokumentēšanu;

92.4. kapitālsabiedrībā darbinieki tiek atlasīti, pēc iespējas organizējot konkursu. Vadošie darbinieki (tajā skaitā struktūrvienību vadītāji) tiek atlasīti, valdei organizējot konkursu. Kapitālsabiedrība nosaka darbinieku atlases politiku, kurā ietverti principi un atlases metodes darbinieku atlasei.

93. Trauksmes celšanas politika. Kapitālsabiedrība izveido iekšējo trauksmes celšanas mehānismu atbilstoši normatīvajiem aktiem. Kapitālsabiedrības trauksmes celšanas mehānisms ir ietverts attiecīgā kapitālsabiedrības politikā, kas ir publiski pieejama kapitālsabiedrības tīmekļa vietnē. Kapitālsabiedrība veic darbinieku apmācību saistībā ar trauksmes celšanu un mudina izmantot iekšējo trauksmes celšana mehānismu, ja tie savā darba ikdienā ievēro kādu nelikumīgu darbību. Kapitālsabiedrība ievēro Trauksmes celšanas likumā noteiktās prasības,

aizsargājot darbinieku no nelabvēlīgu seku radīšanas un nodrošinot minētajā likumā paredzētās aizsardzības garantijas.

94. Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas politika. Tās mērķis ir izveidot iekšējās kontroles sistēmu, lai novērstu kapitālsabiedrības iesaisti noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā un terorisma finansēšanā. Kapitālsabiedrībai jānodrošina Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas likuma prasības attiecībā par ziņu sniegšanu par neparastiem vai aizdomīgiem darījumiem. Kapitālsabiedrība ievieš iekšējās kontroles sistēmu, kas paredz principus darījumu un sadarbības partneru identificēšanai, izpētei un izvērtēšanai, lai preventīvi atpazītu neparastu vai aizdomīgu darījumu pazīmes, kā arī noteikusi procedūras rīcībai šādu pazīmju konstatēšanas gadījumā.

95. Sankciju risku iekšējā kontroles politika nodrošina, lai kapitālsabiedrība ievēro un izpilda normatīvo aktu prasības saistībā ar starptautiskajām un nacionālām sankcijām, un mazinātu risku, ka kapitālsabiedrība varētu būt iesaistīta sankciju ierobežojumu apiešanā vai pārkāpšanā. Kapitālsabiedrība kā starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma subjekts ir veikusi ar savu komercdarbību saistīto sankciju riska novērtējumu un izstrādājusi iekšējos mehānismus šī riska pārvaldībai.

XIII. Uzraudzības kārtība

96. Noteikumu īstenošanas prakses vērtēšana. Ne retāk kā reizi piecos gados kapitāla daļu turētāja pārstāvis izvērtē kapitālsabiedrības politiku īstenošanas praksi un, uzklusot kapitālsabiedrību un neatkarīgu ekspertu viedokļus, ja nepieciešams, aktualizē to.

97. Valdes atbildība. Kapitālsabiedrības valde regulāri veic iekšējo normatīvo aktu, kā arī kapitālsabiedrības politiku, kurās definēti darbības principi un procesi, izvērtējumu un veic nepieciešamās izmaiņas, lai nodrošinātu efektīvu iekšējo normatīvo aktu un politiku piemērošanu.

XIX. Noslēguma jautājumi

98. Kapitālsabiedrības valde ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā no šo noteikumu apstiprināšanas dienas izstrādā (vai aktualizē esošās) šajos noteikumos minētās procedūras un politikas; 99. Kapitālsabiedrības valde ne vēlāk kā 12 mēnešu laikā no šo noteikumu apstiprināšanas dienas nodrošina vidēja termiņa darbības stratēģijas aktualizēšanu saskaņā ar šajos noteikumos noteikto kārtību.

100. Līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai noslēgtie pilnvarojuma līgumi ar valdes locekļiem paliek spēkā līdz valdes locekļa pilnvaru termiņa beigām, kas noteikts kapitālsabiedrības statūtos, kuri bija spēkā valdes locekļa ievēlēšanas brīdī.

101. Šo noteikumu 53.1. punktu sāk piemērot, sagatavojot 2022.gada budžetu.

102. Noteikumi stājas spēkā ar 2021.gadaaugustu.

103. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem:

103.1. Talsu novada domes 2020.gada 29.decembra noteikumus Nr.3 „Noteikumi par Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtību”;

103.2. Dundagas novada domes 2016.gada 24.marta noteikumus „Pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļu mēneša atlīdzības noteikšanas kārtība”;

103.3. Rojas novada domes 2020.gada 21.janvāra noteikumus „Rojas novada pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi”.

2021.gada iekšējiem noteikumiem Nr.

Pilnvarojuma līgums Nr. __

Talsos, 20__ . gada __ . _____

Talsu novada pašvaldības (reģistrācijas numurs 90009113532) izpilddirektors _____
_____ kā kapitāla daļu turētāja pārstāvis (turpmāk – Pilnvarotājs) kapitālsabiedrībā
_____, vienotais reģistrācijas numurs _____, (turpmāk –
Sabiedrība) saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības
likuma 14. panta pirmo daļu, vienas puses, un

_____, personas kods _____ - _____, deklarētā dzīves vieta
_____, (turpmāk – Pilnvarnieks), ņemot vērā

20__ . gada __ . _____ Pilnvarotāja lēmumu Nr. _____, no otras puses,

pamatojoties uz:

- 1) Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu;
- 2) likumu “Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu”;
- 3) Komerclikumu;
- 4) Civillikumu;
- 5) Talsu novada domes 2021. gada _____ noteikumiem Nr.
“Noteikumi par Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldes
kārtību”;
- 6) Sabiedrības statūtiem;
- 7) citiem tiesību aktiem;

noslēdz šādu Pilnvarojuma līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pilnvarotājs uzdod, un Pilnvarnieks apņemas par Līgumā noteikto atlīdzību, ja Pilnvarotājs ar savu lēmumu nav noteicis citādāk, veikt valdes locekļa amata pienākumus Sabiedrībā un pārstāvēt Sabiedrības intereses visos ar šīm lietām saistītos jautājumos atbilstoši Pilnvarnieka pilnvarojuma uzdevumam, ievērojot Sabiedrības statūtos un kapitāla daļu turētāja lēmumos noteikto pilnvarojuma apjomu.

1.2. Pilnvarnieks uzņemas realizēt Pilnvarotāja dalībnieka tiesības un pienākumus Sabiedrībā saskaņā ar Līguma noteikumiem.

1.3. Sabiedrības juridiskā adrese ir _____.

2. PILNVARNIEKA PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

- 2.1. Pilnvarniekam savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam.
- 2.2. Pilnvarnieks savā darbībā ievēro Komerclikumu, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu, likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu valsts darbībā" un citus Latvijas Republikas tiesību aktus, Sabiedrības statūtus, Līguma nosacījumus, Sabiedrības iekšējos normatīvos aktus un Sabiedrības dalībnieka lēmumus.
- 2.3. Pilnvarnieks, atbilstoši Līgumam, veicot valdes locekļa pienākumus (kopā ar pārējiem valdes locekļiem (ja Sabiedrībā ir vairāk par vienu valdes locekli)), kas noteikti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Sabiedrības dalībnieka lēmumiem un Sabiedrības statūtiem, vada un pārstāv Sabiedrību, tai skaitā, bet ne tikai:
- 2.3.1. bez speciālas pilnvaras rīkojas Sabiedrības vārdā savas kompetences ietvaros;
- 2.3.2. pārstāv Sabiedrības intereses dažādās iestādēs, institūcijās un komercsabiedrības atbilstoši savai kompetencei;
- 2.3.3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā rīkojas ar Sabiedrības mantu un naudas līdzekļiem;
- 2.3.4. veic citus ar darba organizāciju saistītus jautājumus, tiesību aktos noteiktās kompetences apjomā un ietvaros;
- 2.3.5. nodrošina Sabiedrības dalībnieka lēmumu izpildi;
- 2.3.6. nodrošina Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijas izstrādi, iesniegšanu un datu publiskošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 2.3.7. nodrošina nepieciešamās informācijas par Sabiedrību publiskošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 2.3.8. plāno, vada un koordinē Sabiedrības darbu, nodrošinot Sabiedrības mērķu un uzdevumu izpildi savas kompetences ietvaros;
- 2.3.9. iesniedz Sabiedrības dalībniekam ziņojumus un priekšlikumus, kā arī nodrošina Sabiedrības dalībnieku ar nepieciešamo informāciju, kas ir saistīta ar Sabiedrības darbību;
- 2.3.10. atbild par uzticēto pienākumu savlaicīgu un precīzu izpildi, kā arī tādu pienākumu izpildi, kas nav tieši paredzēti Līgumā, bet, kas izriet no tā un veicamā darba specifikas un kas noteikti ar Sabiedrības dalībnieka lēmumiem;
- 2.3.11. nodrošina Sabiedrības izmantošanai nodoto nekustamo īpašumu uzturēšanu atbilstoši noslēgtajiem nomas līgumiem;
- 2.3.12. atbild par Sabiedrības rīcībā esošo finanšu līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem;
- 2.3.13. savas kompetences ietvaros koordinē Sabiedrības personāla jautājumus, kas saistīti ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu, turpināšanu un izbeigšanu, kā arī cita veida civiltiesisku attiecību nodibināšanu, tai skaitā atlīdzības noteikšanu Sabiedrības apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 2.3.14. pēc pieprasījuma sniedz pārskatu par Sabiedrības darbību un nepieciešamo informāciju noteiktajos termiņos un apjomos;
- 2.3.15. atbild par to, lai tiktu izpildīti komersanta pienākumi atbilstoši tam obligātajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām – darba tiesībās, darba aizsardzībā, ugunsdrošībā, veselības aizsardzībā, apkārtējās vides aizsardzībā, darba drošības noteikumu ievērošanā un citās jomās;
- 2.3.16. beidzoties Līgumam, nodod Pilnvarotāja noteiktajos laikā norādītajai personai Pilnvarnieka atbildībā esošās vērtības un lietas, kā arī ar amatu saistītos dokumentus un informāciju, sastādot pieņemšanas – nodošanas aktu.

2.4. Ja Pilnvarnieks veic darbības, pārkāpjot savas pilnvaras, kā arī, ja šīs darbības nav izdarītas Sabiedrības interesēs, tad Pilnvarnieks (ar pārējiem valdes locekļiem solidāri (ja tādi ir)) atbild par zaudējumiem, ko nodarījis (-uši) Sabiedrībai.

2.5. Pilnvarnieks ir atbildīgs par veiktajām darbībām, kuras tas veicis, neievērojot Sabiedrības statūtos un / vai normatīvajos aktos paredzēto saskaņošanas kārtību vai rīkojies bez nepieciešamā saskaņojuma.

2.6. Pilnvarnieks ir tiesīgs Sabiedrības pārstāvības tiesību realizāciju, Pilnvarnieka prombūtnes laikā, iepriekš saskaņojot ar Pilnvarotāju, nodrošināt normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

2.7. Pilnvarnieks par savu prombūtni informē Pilnvarotāju.

2.8. Pilnvarnieks atbild par zaudējumiem, ko tas nodarījis Sabiedrībai.

2.9. Pilnvarnieks uzņemas pilnu materiālo atbildību par Sabiedrības naudas, materiālajām un citām vērtībām, kuras Pilnvarnieks izmanto savu pienākumu veikšanai, vai kuras Pilnvarniekam nodotas.

2.10. Pilnvarnieks apņemas ievērot konfidencialitātes saistības pret Sabiedrību, tai skaitā neizpaust komercnoslēpumu saturošu un ierobežotas pieejamības informāciju trešajām personām, izņemot tiesību aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā

2.11. Pilnvarniekam nekavējoties jāziņo par personas datiem, kam ir būtiska nozīme, izmaiņām biogrāfijā (piemēram, ja tiek mainīts uzvārds, adrese, tālruņa numurs, pase, kvalifikācija, u.tml.).

3. PILNVARNIEKA TIESĪBAS

3.1. Pieprasīt no Pilnvarotāja uzdevuma un pienākumu izpildei nepieciešamo informāciju.

3.2. Saņemt ar Pilnvarotāja lēmumu noteikto mēneša atlīdzību par uzdoto pienākumu veikšanu.

3.3. Savu pienākumu pildīšanai Pilnvarniekam ir tiesības izmantot šādus Sabiedrības resursus Pilnvarotāja noteiktā apmērā ievērojot Sabiedrībā noteikto kārtību:

3.3.1. atsevišķa ar biroja tehniku aprīkotu Sabiedrības biroja telpu (kabinetu);

3.3.2. mobilo tālruni ar interneta pieslēgumu;

3.3.3. dienesta transportlīdzekli amata pienākumu veikšanai;

3.3.4. apmaksātu veselības apdrošināšanu (bez līdzekļu uzkrāšanas);

3.3.5. apmaksātus kvalifikācijas celšanas pasākumus, kas saistīti ar amata pienākumu izpildei nepieciešamajām zināšanām.

3.4. Pienākumu izpildes nodrošināšanai Pilnvarnieks ir tiesīgs, pamatojoties uz Pilnvarotāja lēmumu, izbraukt Sabiedrības apmaksātos dienesta komandējumos. Par došanos komandējumā vai ilgstošu prombūtni Pilnvarniekam savlaicīgi jāinformē Pilnvarotājs.

3.5. Iepriekš vienojoties ar Pilnvarotāju, Pilnvarniekam ir tiesības uz _____ atpūtas dienām kalendārā gada laikā, saņemot pielīgto mēneša atlīdzību.

3.6. Ja Pilnvarniekam darba periodā iestājusies ar Ministru kabineta noteiktajā kārtībā izsniegtu darbnespējas lapu apliecināta pārejoša darba nespēja, saglabāt noteikto atlīdzību, taču ne ilgāku par 10 kalendāra dienām.

3.7. Saņemt vienreizēju atsaukšanas pabalstu līdz trīs mēnešu atlīdzības apmērā saskaņā ar Talsu novada domes "Noteikumiem par Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldes kārtību".

3.8. Pilnvarniekam savas tiesības jāizmanto godprātīgi.

4. PILNVARNIEKA ATLĪDZĪBA

4.1. Par Līgumā noteikto pienākumu veikšanu Pilnvarniekam noteikta atlīdzība ____ EUR (____ euro) mēnesī. Tā tiek nodrošināta no Sabiedrības budžeta līdzekļiem Sabiedrības noteiktajā kārtībā un termiņos.

4.2. Atlīdzība var tikt grozīta, pamatojoties uz Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu un ievērojot normatīvajos aktos noteiktos apmērus.

4.3. Pēc Sabiedrības gada pārskata apstiprināšanas Pilnvarniekam, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos apmērus un pamatojoties uz Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu, var reizi gadā izmaksāt prēmiju par individuālo darba ieguldījumu Sabiedrības mērķu sasniegšanā. Prēmija nedrīkst pārsniegt Sabiedrības Pilnvarnieka divu mēnešu atlīdzības apmēru. Prēmijas noteikšanā ņem vērā Sabiedrības un Pilnvarnieka darbības rezultātus iepriekšējā pārskata gadā, vidēja termiņa darbības stratēģijas izpildi un Sabiedrības darbības rezultātus saskaņā ar definētajiem finanšu un nefinanšu mērķiem.

4.4. No Pilnvarniekam izmaksātās ikmēneša atlīdzības vai prēmijas Sabiedrība apmaksā visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus un nodevas.

4.5. Pilnvarniekam tiek garantēta likuma "Par valsts sociālo apdrošināšanu" noteiktajā kārtībā sociālo apdrošināšanas iemaksu veikšana par Pilnvarnieku, ja Pilnvarnieka ienākumi sasniedz Ministru kabineta noteikto obligāto iemaksu objekta minimālo apmēru. Sociālās apdrošināšanas iemaksas veic no Sabiedrības līdzekļiem Sabiedrības noteiktajā kārtībā.

5. PILNVAROTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Piešķirt Pilnvarniekam atpūtas dienas, iepriekš saskaņojot Sabiedrības darbības nepārtrauktības nodrošināšanas pasākumus.

5.2. Pilnvarotājam ir tiesības atsaukt Pilnvarnieku no pienākumu pildīšanas normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajā kārtībā.

5.3. Līguma saistības var izbeigt arī pirms noteiktā pilnvaru termiņa beigām, pusēm par to rakstveidā vienojoties.

6. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

6.1. Līgums ir spēkā no ____ gada __. ____ piecus gadus, t.i., līdz ____ gada ____ vai līdz Pilnvarnieka pilnvarojumu atcelšanai pirms termiņa. Līgums tiek izbeigts pirms termiņa ar Pilnvarnieka atcelšanu no valdes locekļa amata.

6.2. Līgumu var grozīt vai papildināt pēc līdzēju savstarpējās vienošanās, ko noformē rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

6.3. Līgums izbeidzas:

6.3.1. kad Pilnvarotājs atceļ pilnvarojumu Pilnvarniekam;

- 6.3.2. kad Pilnvarnieks uzteic pilnvarojumu;
- 6.3.3. ar Pilnvarnieka rīcības spējas ierobežošanu;
- 6.3.4. ar Pilnvarnieka nāvi;
- 6.3.5. ar Sabiedrības reorganizāciju vai likvidāciju;
- 6.3.6. ar pilnvarojuma termiņa beigām.
- 6.4. Pilnvarotājam ir tiesības katrā laikā vienpusēji atsaukt pilnvarojumu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos nosacījumus.
- 6.5. Pilnvarniekam izsniegtais pilnvarojums nekavējoties jāatsauc, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu līdžēji jebkurā gadījumā uzskatāma:
 - 6.5.1. pilnvaru pārkāpšana;
 - 6.5.2. pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde;
 - 6.5.3. nespēja vadīt Sabiedrību;
 - 6.5.4. kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm (piemēram, darbības veikšana ar nolūku gūt peļņu sev pašam);
 - 6.5.5. dalībnieku sapulces lēmums par uzticības zaudēšanu.
- 6.6. Līguma izbeigšanas gadījumā, Pilnvarniekam, tā iespēju robežās, ir pienākums nokārtot visas iesāktās lietas, iesniegt pārskatus un nodot visu viņa rīcībā esošo ar Līguma izpildi saistīto mantu, dokumentus un citas lietas Pilnvarotājam vai Pilnvarotāja norādītajai personai.

7. INTEREŠU KONFLIKTU IDENTIFICĒŠANA UN NOVĒRŠANA

- 7.1. Pilnvarniekam savā darbībā ir jāizvairās no jebkādiem interešu konfliktiem un jābūt maksimāli neatkarīgam no jebkuriem ārējiem apstākļiem, ar vēlmi uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, pieņemot jebkurus ar Sabiedrības darbību saistītus lēmumus.
- 7.2. Pilnvarnieka pienākums ir novērst jebkādu, pat tikai šķietamu, interešu konfliktu rašanos savā darbībā. Pieņemot lēmumus, Pilnvarnieks vadās no Sabiedrības interesēm un neizmanto Sabiedrībai izvirzītos sadarbības piedāvājumus personīgā labuma gūšanai.
- 7.3. Par jebkura interešu konflikta rašanos vai tikai tā iespējamību Pilnvarniekam nekavējoties jāpaziņo Pilnvarotājam. Pilnvarnieks paziņo par jebkuru darījumu vai līgumu, kuru Sabiedrība plāno slēgt ar personu, kam ar Pilnvarnieku ir ciešas attiecības, vai kura ir ar Pilnvarnieku saistīta persona, kā arī informē par jebkādu interešu konfliktu rašanos noslēgto līgumu darbības laikā. Par personām, kas ir cieši saistītas ar Pilnvarnieku, šī līguma izpratnē tiek uzskatītas: Pilnvarnieka laulātais, radnieks vai svainis, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, vai personas, ar kurām Pilnvarniekam vismaz vienu gadu ir kopīga saimniecība. Par personām, kas ir saistītas ar Pilnvarnieku šī līguma izpratnē uzskatāmas juridiskas personas, kurās Pilnvarniekam vai ar to cieši saistītajai personai ir izšķiroša ietekme.
- 7.4. Pilnvarniekam nebūtu vēlams piedalīties tādu lēmumu pieņemšanā, kuri varētu radīt interešu konfliktu.

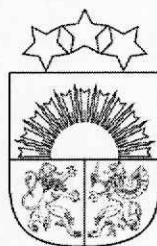
8. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 8.1. Līgumā un pielikumā noteiktos uzdevumus var grozīt vai papildināt, Pilnvarotājam un Pilnvarniekam par to rakstveidā vienojoties. Rakstveidā noslēgta vienošanās pievienojama Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.2. Vienpusēja Līguma laušana pieļaujama tikai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kārtībā un termiņos.
- 8.3. Strīdi starp Pilnvarnieku un Pilnvarotāju tiks risināti savstarpējās sarunās, bet, ja nevar vienoties – normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 8.4. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.
- 8.5. Ja atsevišķi Līgumā iekļautie noteikumi pēc grozījumu izdarīšanas ārējos normatīvajos aktos nonāk pretrunā ar attiecīgajiem normatīvajiem aktiem, Puses apņemas ievērot ārējo normatīvo aktu prasības un vienoties par Līguma noteikumu grozīšanu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē citu Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 8.6. Parakstot Līgumu, Pilnvarnieks ar parakstu apliecina, ka uzņemas atbildību par Līguma izpildi.
- 8.7. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.
- 8.8. Līgums sastādīts uz 4 (četrām) lappusēm 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pilnvarotāja, otrs – pie Pilnvarnieka.

PILNVAROTĀJS:

Talsu novada pašvaldības izpilddirektors

PILNVARNIEKS:



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr._____, _____punkts)
Talsos

Nr._____

Par struktūras izveidošanu

Talsu novada pašvaldības centrālajā administrācijā

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 6.punktu un 30.11.2010. Ministru kabineta noteikumiem Nr.1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs", lai nodrošinātu Talsu novada pašvaldības centrālās administrācijas darbu pieņemto lēmumu īstenošanā, Talsu novada domes Finanšu komitejas __.__.__.lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Talsu novada pašvaldības centrālās administrācijas amatu kopsavilkumu un sarakstu (saraksts pielikumā).
2. Uzdot pašvaldības izpilddirektoram organizēt centrālās administrācijas nodaļu nolikumu aktualizāciju un apstiprināšanu līdz 2021. gada 30. septembrim.
3. Uzdot Talsu novada pašvaldības Personāla vadības nodaļai organizēt Talsu novada pašvaldības centrālās administrācijas nodaļu nokomplektēšanu ar personālu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
4. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada domes 11.05.2021. lēmuma Nr. 156 "Par izmaiņām Talsu novada pašvaldības centrālajā administrācijā".
5. Talsu novada pašvaldības Centrālās administrācijas nodaļu reorganizāciju veikt līdz:
 - 5.1. Finanšu un grāmatvedības nodaļa – 2021. gada 1. novembrim,
 - 5.2. Dokumentu pārvaldības nodaļa – 2021. gada 1. novembrim,
 - 5.3. Personāla nodaļa – 2021. gada 1. novembrim,
 - 5.4. Informācijas tehnoloģiju nodaļa – 2021. gada 1. decembrim,
 - 5.5. Juridiskajai nodaļai – 2021. gada 1. decembrim,
 - 5.6. Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa - 2021. gada 1. decembrim,
 - 5.7. Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa – 2021. gada 1. decembrim,
 - 5.8. Dzimtsarakstu nodaļa – 2022. gada 1. janvārim,
 - 5.9. Īpašumu un vides aizsardzības nodaļa - 2022. gada 1. janvārim,
 - 5.10. Pašvaldības policija – 2022. gada 1. janvārim,
 - 5.11. Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļa – 2022. gada 1. janvārim,
 - 5.12. Talsu novada būvvalde – 2022. gada 1. janvārim,

- 5.13. Kultūras un sporta attīstības nodaļa – 2022. gada 1. janvārim,
5.14. Kvalitātes vadības uzraudzības nodaļa – 2022. gada 1. janvārim,

6. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Talsu novada pašvaldības izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Zolneroviča 28639664
eva.zolnerovica@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Izpilddirektoram
2. Izpilddirektora vietniekiem
3. Talsu novada pašvaldības nodaļu vadītājiem
4. Juridiskās nodaļas Personāla daļai

**Talsu novada pašvaldības centrālās administrācijas amatu
kopsavilkums un saraksts**

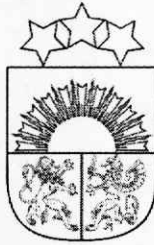
Nr. p.k.	Amats	Amata saime, apakšsaime	Amata līmenis	Algu grupa	Slodze	Mēnešalgas max apmērs, EUR
Administrācijas vadītāji un ar nodaļām nesaistīti darbinieki						
1.	Izpilddirektors	1	IVE	16	1	ne vairāk kā 2441
2.	Izpilddirektora vietnieks	1	IVB2	15	2	ne vairāk kā 2353
Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa						
3.	Nodaļas vadītājs	24	IV	12	1	ne vairāk kā 1647
4.	Sabiedrisko attiecību speciālists	24	II	9	4	ne vairāk kā 1190
5.	Iekšējās komunikācijas speciālists	24	II	9	1	ne vairāk kā 1190
6.	Mārketinga speciālists	32	I	8	1	ne vairāk kā 1093
Dokumentu pārvaldības nodaļa						
7.	Nodaļas vadītājs	1	IIB	12	1	ne vairāk kā 1647
8.	Nodaļas vadītāja vietnieks	18.3	IVA	10	1	ne vairāk kā 1287
9.	Vecākais lietvedis	18.3	III	8	3	ne vairāk kā 1093
10.	Lietvedis	18.3	II	7	2	ne vairāk kā 996
11.	Sekretārs	38	IV	8	2	ne vairāk kā 1093
12.	Arhivārs	18.1	I	7	1	ne vairāk kā 996
13.	Domes komiteju sēžu sekretārs	18.3	III	8	1	ne vairāk kā 1093
Informācijas tehnoloģiju nodaļa						
14.	Nodaļas vadītājs	19.5	IVA	12	1	ne vairāk kā 1647
15.	Datortīklu administrators	19.5	IIB	9	3	ne vairāk kā 1190
16.	Informācijas sistēmu administrators	19.5	IIB	9	3	ne vairāk kā 1190
Juridiskā nodaļa						
17.	Nodaļas vadītājs	21	VB	13	1	ne vairāk kā 1917
18.	Vecākais jurists	21	IV	11	6	ne vairāk kā 1382
19.	Iedzīvotāju reģistrēšanas speciālists	23	IIA	6	1	ne vairāk kā 899
Dzimtsarakstu nodaļa						
20.	Nodaļas vadītājs	46	III	10	1	ne vairāk kā 1287
21.	Nodaļas vadītāja vietnieks	46	III	10	2	ne vairāk kā 1287
22.	Arhīva speciālists	18.1	I	7	1	ne vairāk kā 996
Finanšu un grāmatvedības nodaļa						
23.	Nodaļas vadītājs	12.1	V	13	1	ne vairāk kā 1917
24.	<u>Galvenais grāmatvedis</u>	14	VA	12	1	ne vairāk kā 1647
25.	<u>Norēķinu daļas vadītājs</u>	14	IV	11	1	ne vairāk kā 1382
26.	Vecākais grāmatvedis	14	IIIA	9	4	ne vairāk kā 1190
27.	Grāmatvedis	14	II	8	10	ne vairāk kā 1093
28.	<u>Ekonomikas daļas vadītājs</u>	12.3	IV	11	1	ne vairāk kā 1382
29.	Vecākais ekonomists	12.3	III	10	2	ne vairāk kā 1287
30.	Ekonomists	12.3	II	9	1	ne vairāk kā 1190

31.	<u>Pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra uzskaites daļas vadītājs</u>	14	IV	11	1	ne vairāk kā 1382
32.	Vecākais grāmatvedis	14	IIIA	9	2	ne vairāk kā 1190
33.	Grāmatvedis	14	II	8	3	ne vairāk kā 1093
34.	<u>Algu uzskaites daļas vadītājs</u>	14	IV	11	1	ne vairāk kā 1382
35.	Vecākais grāmatvedis	14	IIIA	9	3	ne vairāk kā 1190
36.	Grāmatvedis	14	II	8	2	ne vairāk kā 1093
Īpašumu un vides aizsardzības nodaļa						
37.	Nodaļas vadītājs	3	V	12	1	ne vairāk kā 1647
38.	<u>Īpašumu pārvaldības daļas vadītājs</u>	3	III	10	1	ne vairāk kā 1287
39.	Ceļu speciālists	20	II	9	1	ne vairāk kā 1190
40.	Vides speciālists mežu jomā	20	II	9	1	ne vairāk kā 1190
41.	Vides speciālists	3	IIC	9	2	ne vairāk kā 1190
42.	<u>Energopārvaldnieks</u>	20	II	9	1	ne vairāk kā 1190
43.	<u>Nekustamo īpašumu daļas vadītājs</u>	3	IV	11	1	ne vairāk kā 1382
44.	Vecākais nekustamā īpašuma speciālists	3	III	10	1	Ne vairāk kā 1287
45.	Nekustamā īpašuma speciālists	3	IIC	9	4	ne vairāk kā 1190
46.	Vecākais nodokļu administrators	12.3	II	9	1	ne vairāk kā 1190
47.	Nodokļu administrators	12.3	I	8	4	ne vairāk kā 1093
Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļa						
48.	Nodaļas vadītājs	3	V	12	1	ne vairāk kā 1647
49.	<u>Ēku pārvaldības daļas vadītājs</u>	3	III	10	1	ne vairāk kā 1287
50.	Celtniecības speciālists	20	II	9	2	ne vairāk kā 1190
51.	Mājokļu speciālists	3	IIC	9	2	ne vairāk kā 1190
52.	Apsaimniekošanas speciālists	3	IIC	9	1	ne vairāk kā 1190
53.	<u>Transporta daļas vadītājs</u>	3	III	10	1	ne vairāk kā 1287
54.	Mikroautobusa vadītājs	41	II	6	4	ne vairāk kā 899
55.	Autobusa vadītājs	41	III	7	11	ne vairāk kā 996
Pašvaldības policija						
56.	Policijas priekšnieks	28.4	IV	12	1	ne vairāk kā 1647
57.	Policijas priekšnieka vietnieks	28.4	III	11	1	ne vairāk kā 1382
58.	Inspektors, Vecākais inspektors	28.4	IIB	8	23	ne vairāk kā 1093
59.	Lietvedis	18.3	II	7	1	ne vairāk kā 996
Attīstības plānošanas un projektu vadības nodaļa						
60.	Nodaļas vadītājs	1	IIA	13	1	ne vairāk kā 1917
61.	Uzņēmējdarbības koordinators	32	IIA	9	1	ne vairāk kā 1190
62.	<u>Projektu vadības daļas vadītājs</u>	32	IIIA	11	1	ne vairāk kā 1382
63.	Projektu vadītājs	32	IIA	9	5	ne vairāk kā 1190
64.	Projektu koordinators	32	I	8	1	ne vairāk kā 1093
65.	Sabiedrības veselības speciālists	35	II	9	1	ne vairāk kā 1190
66.	<u>Plānošanas daļas vadītājs</u>	51	III	10	1	ne vairāk kā 1287
67.	Kartogrāfs	51	II	9	1	ne vairāk kā 1190
68.	Teritorijas plānotājs	51	II	9	2	ne vairāk kā 1190

Būvvalde						
69.	Būvvaldes vadītājs	51	V	13	1	ne vairāk kā 1917
70.	<u>Būvinspekcijas daļas vadītājs</u>	51	IVB	12	1	ne vairāk kā 1647
71.	Būvinspektors	51	III	10	2	ne vairāk kā 1287
72.	Būvinspektora palīgs	51	I	7	1	ne vairāk kā 996
73.	<u>Arhitektūras daļas vadītājs</u>	51	IVA	11	1	ne vairāk kā 1382
74.	Arhitekts	51	III	10	2	ne vairāk kā 1287
75.	Ainavu arhitekts	51	II	9	1	ne vairāk kā 1190
76.	Vides dizainers	51	II	9	1	ne vairāk kā 1190
Kultūras un sporta attīstības nodaļa						
77.	Nodaļas vadītājs	I	IIB	12	1	ne vairāk kā 1647
78.	<u>Kultūras daļas vadītājs</u>	33	IV	10	1	ne vairāk kā 1287
79.	Speciālists kultūras jomā	33	III	9	1/2	ne vairāk kā 1190
80.	<u>Sporta daļas vadītājs</u>	48	III	10	1	ne vairāk kā 1287
81.	Speciālists sporta jomā	48	II	8	1	ne vairāk kā 1093
82.	<u>Tūrisma informācijas daļas vadītājs</u>	57	III	11	1	ne vairāk kā 1382
83.	Speciālists tūrisma jomā	57	II	9	3	ne vairāk kā 1190
Kvalitātes vadības un uzraudzības nodaļa						
84.	Nodaļas vadītājs	35	V	13	1	ne vairāk kā 1917
85.	Auditors	15	III	10	1	ne vairāk kā 1287
86.	Kvalitātes vadītājs	27	III	10	1	ne vairāk kā 1287
87.	Kapitālsabiedrību pārvaldības konsultants	35	III	10	2	ne vairāk kā 1287
Iepirkumu nodaļa						
88.	Nodaļas vadītājs	2	V	12	1	ne vairāk kā 1647
89.	Vecākais iepirkumu speciālists	2	IV	11	1	ne vairāk kā 1382
90.	Iepirkumu speciālists	2	IIIB	9	2	ne vairāk kā 1190
Personāla vadības nodaļa						
91.	Nodaļas vadītājs	30	IVD	13	1	ne vairāk kā 1917
92.	<u>Personāla daļas vadītājs</u>	30	IVB	11	1	ne vairāk kā 1382
93.	Personāla speciālists	30	III	9	4	ne vairāk kā 1190
94.	<u>Darba aizsardzības daļas vadītājs</u>	6	IV	11	1	ne vairāk kā 1382
95.	Darba aizsardzības speciālists	6	III	8	1	ne vairāk kā 1093

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu nov., LV – 3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

26.08.2021.

Nr. ____

Par Talsu novada Izglītības pārvaldes nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu un 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8.punktu un 41. panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 18. panta pirmo daļu, ņemot vērā Talsu novada domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu un Finanšu komitejas 18.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

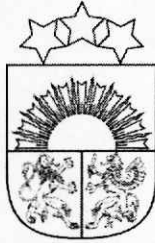
1. Apstiprināt Talsu novada Izglītības pārvaldes nolikumu (pielikumā).
2. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada domes 2019.gada 28.novembra sēdes lēmumu Nr.678 (prot.Nr.24, 1.punkts).

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

Katlaps 29468902
uldis.katlaps@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:
Juridiskajai nodaļai, Izglītības pārvaldei.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu nov., LV – 3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

Apstiprināts
ar Talsu novada domes
2021. gada 26. augusta lēmumu Nr. _____

TALSU NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
28.pantu un 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma
„Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu,
41.panta pirmās daļas 2.punktu un Izglītības likuma
18.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Izglītības pārvaldes (turpmāk tekstā – Izglītības pārvalde) nolikums nosaka Izglītības pārvaldes pakļautību, mērķus, funkcijas, uzdevumus un tiesības, kā arī tās struktūru, atbildību, darba organizāciju un darbības tiesiskuma nodrošināšanu.
2. Izglītības pārvalde ir Talsu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde, kuras mērķis ir īstenot pašvaldības funkcijas un kompetences izglītības jomā.
3. Izglītības pārvalde ir tieši pakļauta Talsu novada pašvaldības izpilddirektoram.
4. Izglītības pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Talsu novada Domes (turpmāk – Dome) normatīvos aktus, lēmumus un šo nolikumu (turpmāk – Nolikums). Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dome.
5. Izglītības pārvaldes adrese ir Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
6. Izglītības pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un funkciju veikšanai piešķirto līdzekļu izlietošanā.
7. Izglītības pārvaldes finanšu uzskaitē tiek veikta dibinātāja noteiktajā kārtībā.
8. Izglītības pārvaldes pārraudzībā ir Talsu novada pašvaldības dibinātās izglītības iestādes (turpmāk – izglītības iestādes). Talsu novada pašvaldības dibināto izglītības iestāžu pakļautība tiek īstenota izglītības programmu īstenošanas jomā.
9. Izglītības pārvalde pašvaldības vārdā pārraudzību vai pakļautību attiecībā uz citu dibinātāju izglītības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos īsteno izglītības programmu īstenošanas jomā.

II. Izglītības pārvaldes funkcijas, uzdevumi un tiesības

10. Izglītības pārvaldes funkcijas ir:

- 10.1. īstenot pašvaldības funkcijas izglītības jomā saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības brīvprātīgām iniciatīvām;
- 10.2. nodrošināt pašvaldības teritorijā dzīvojošajiem bērniem un jauniešiem iespēju iegūt pirmsskolas izglītību, pamatzglītību un vidējo izglītību;
- 10.3. sekmēt izglītības satura un programmu kvalitatīvu īstenošanu izglītības iestādēs;
- 10.4. sekmēt profesionālās ievirzes, interešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības pieejamību;
- 10.5. nodrošināt efektīvu Izglītības pārvaldes finanšu resursu izmantošanu;
- 10.6. sekmēt efektīvu pašvaldības dibināto izglītības iestāžu finanšu resursu izmantošanu;
- 10.7. sniegt metodisko atbalstu izglītības iestādēm;
- 10.8. pildīt pirmsskolas konsultatīvā centra funkcijas, sniedzot metodisko palīdzību bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzējiem;
- 10.9. atbilstoši kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus.

11. Izglītības pārvaldei ir šādi darbības uzdevumi:

- 11.1. izglītības jomā sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;
- 11.2. izstrādāt priekšlikumus izglītības iestāžu tīkla attīstībai, izglītības iestāžu dibināšanai, reorganizācijai vai slēgšanai;
- 11.3. nodrošināt izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību izglītības iestādēs;
- 11.4. sagatavot lēmumu projektus, sniegt priekšlikumus un atzinumus Domes komitejām un Domei izglītības politikas jautājumos;
- 11.5. sniegt priekšlikumus pašvaldības un valsts institūcijām par nepieciešamajiem grozījumiem normatīvajos aktos, nepieciešamības gadījumos izstrādāt normatīvo aktu projektus;
- 11.6. informēt izglītības iestādes par aktualitātēm izglītības programmu saturā, valsts izglītības standartos, vadlīnijās, mācību priekšmetu programmās un citos normatīvajos aktos;
- 11.7. veikt obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 11.8. sniegt atbalstu izglītības iestādēm informācijas aktualizēšanā Valsts izglītības informācijas sistēmā un citās pašvaldības un valsts noteiktajās datu bāzēs;
- 11.9. konsultēt bērnu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par iespēju bērniem iegūt izglītību pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 11.10. koordinēt un pārraudzīt izglītību reglamentējošo normatīvo aktu un citu tiesību aktu ievērošanu un īstenošanu izglītības iestādēs, izvērtēt izglītības iestāžu darba rezultātus, veikt pasākumus izglītības kvalitātes uzlabošanai;
- 11.11. pārraudzīt bērnu un jauniešu interešu izglītības un profesionālās ievirzes īstenošanas procesu;
- 11.12. plānot, koordinēt un organizēt izglītības pasākumus;
- 11.13. sekmēt jauniešu līdzdalību izglītības iestāžu pašpārvaldēs;
- 11.14. sekmēt pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietēja, reģionāla, valsts un starptautiska mēroga pasākumos, projektos un programmās;
- 11.15. veicināt izglītības iestāžu un Izglītības pārvaldes starptautisko sadarbību;
- 11.16. sekmēt Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu finansējuma piesaisti izglītības jomas attīstībai;
- 11.17. veicināt atbalstu bērnu nometnēm;
- 11.18. koordinēt un organizēt pedagogu tālākizglītības un profesionālās kompetences pilnveidi;
- 11.19. pašvaldības vārdā izvērtēt un saskaņot pedagogu tālākizglītības un profesionālās kompetences pilnveides programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

- 11.20. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizēt un piedalīties izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesu;
 - 11.21. sekmēt pieaugušo izglītības un mūžizglītības politikas uzdevumu īstenošanu;
 - 11.22. nodrošināt valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu, organizēšanu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 11.23. nodrošināt stingrās uzskaites izglītības dokumentu veidlapu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu un iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 11.24. organizēt un koordinēt pedagogu metodisko darbu;
 - 11.25. organizēt un koordinēt mācību priekšmetu olimpiāžu norisi;
 - 11.26. koordinēt skolēnu zinātniski pētniecisko darbību;
 - 11.27. sekmēt atbalsta personāla darbību izglītības iestādēs;
 - 11.28. veicināt izglītojamo ar īpašām un speciālām vajadzībām iekļaušanu vispārējās un speciālās izglītības iestādēs un programmās;
 - 11.29. Domes noteiktajā kārtībā organizēt pirmsskolas vecuma bērnu reģistrēšanu uzņemšanai novada pirmsskolas izglītības iestādēs un uzņemšanu tajās;
 - 11.30. veicināt izglītības iestāžu piedalīšanos valsts un starptautiskos projektos izglītības un jaunatnes jomās;
 - 11.31. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošināt valsts dotāciju un mērķdotāciju izglītības jomā sadali, kontrolēt to racionālu izmantošanu, kā arī pašvaldības vārdā saskaņot valsts dotāciju un mērķdotāciju izglītības jomā apmēru, slēgt līgumus par valsts dotāciju vai mērķdotācijas līdzekļu piešķiršanu;
 - 11.32. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pašvaldības vārdā slēgt pašvaldību savstarpējo norēķinu līgumus par izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 11.33. piedalīties pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādē;
 - 11.34. savas kompetences ietvaros nodrošināt pašvaldības attīstības programmas īstenošanu;
 - 11.35. sniegt atbalstu pašvaldības izglītības iestāžu stratēģiju/attīstības plānu izstrādē, saskaņā ar pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem un valstī noteiktajiem normatīvajiem aktiem;
 - 11.36. sniegt rakstisku pārskatu Talsu novada domes Izglītības, sporta un veselības jautājumu komitejai par veikto darbu;
 - 11.37. pārraudzīt izglītības iestāžu darbu;
 - 11.38. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saskaņot un/vai apstiprināt izglītības iestāžu tarififikācijas;
 - 11.39. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pašvaldības vārdā saskaņot izglītības iestāžu īstenojamās izglītības programmas;
 - 11.40. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā dibinātāja vārdā saskaņot izglītības iestāžu iesniegumus un pašnovērtējuma ziņojumus;
 - 11.41. savas kompetences ietvaros veicināt atbalsta sistēmas veidošanu un atbalsta nodrošināšanu sociālās atstumtības riskam pakļautajiem bērniem un jauniešiem un izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām;
 - 11.42. sniegt konsultatīvu atbalstu izglītības iestādēm, izglītojamajiem un viņu vecākiem bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
 - 11.43. koordinēt obligātās izglītības vecuma sasniegušo bērnu uzskaiti;
 - 11.44. koordinēt braukšanas izdevumu segšanu izglītojamajiem nokļūšanai izglītības iestādē un atpakaļ dzīvesvietā;
 - 11.45. veikt citas normatīvajos aktos noteiktās pašvaldību funkcijas izglītības jomā.
12. Izglītības pārvaldei ir tiesības:
 - 12.1. veikt izglītojošo darbību, tai skaitā īstenojot pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

- 12.2. pieprasīt un saņemt informāciju no izglītības iestādēm, valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām savas kompetences jautājumos;
- 12.3. organizēt novada līmeņa pārbaudes darbus, veikt to rezultātu apkopošanu un analīzi;
- 12.4. veikt izglītības iestāžu apsekošanu un sniegt konsultācijas konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai;
- 12.5. piedalīties izglītības iestāžu ārējā vērtēšanā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā, sniegt konsultācijas akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai;
- 12.6. sniegt priekšlikumus līdzdalībai valsts vai starptautiskos projektos izglītības jomā;
- 12.7. piedalīties pašvaldības un Domes institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības jomu, Izglītības pārvaldi vai izglītības iestādēm saistīti jautājumi;
- 12.8. apmeklēt izglītības iestādes, tikties ar to darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem;
- 12.9. sasaukt pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes;
- 12.10. veidot konsultatīvas padomes, komisijas un darba grupas ar izglītību saistītu jautājumu risināšanai;
- 12.11. izskatīt un iesniegt Domē apstiprināšanai izglītības iestāžu nolikumus;
- 12.12. saskaņā ar pašvaldības vai valsts institūciju deleģējumu īstenot Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu projektus;
- 12.13. izteikt priekšlikumus Izglītības un zinātnes ministrijai un pašvaldībai izglītības iestāžu darbinieku, izglītojamo un Izglītības pārvaldes darbinieku morālai un materiālai stimulēšanai;
- 12.14. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apbalvot pašvaldības izglītības iestāžu darbiniekus un izglītojamos ar Izglītības pārvaldes Atzinības rakstiem, Goda rakstiem, diplomiem un citām balvām;
- 12.15. normatīvajos aktos un Nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus un iekšējos normatīvos aktus, kas saistoši izglītības iestāžu vadītājiem un darbiniekiem.

III. Izglītības pārvaldes struktūra un atbildība

13. Izglītības pārvaldes shematiskā struktūra noteikta šī nolikuma pielikumā.
14. Izglītības pārvaldi vada Izglītības pārvaldes vadītājs (turpmāk – vadītājs). Vadītāju amatā apstiprina Dome. Darba līgumu ar vadītāju, pamatojoties uz Domes lēmumu, slēdz pašvaldības izpilddirektors.
15. Vadītāja prombūtnes laikā operatīvus lēmumus un vadītāja pienākumus veic vadītāja vietnieks.
16. Vadītāja atbildība, tiesības un pienākumi noteikti šajā nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā, Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos.
17. Vadītājs:
 - 17.1. organizē un vada Izglītības pārvaldes administratīvo darbu, nodrošina Izglītības pārvaldes darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem un Nolikumam;
 - 17.2. ir tiesīgs rīkoties ar Izglītības pārvaldes apstiprināto budžetu;
 - 17.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Izglītības pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, veicina viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu, pašvaldības noteiktajā kārtībā nosaka darbinieku darba samaksu;
 - 17.4. atbilstoši Izglītības pārvaldes kompetencei dod saistošus norādījumus un izdod rīkojumus Izglītības pārvaldes un izglītības iestāžu darbiniekiem, kā arī atceļ vai aptur izglītības iestāžu vadītāju prettiesiskus rīkojumus;

- 17.5. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Izglītības pārvaldes bilanciē nodoto pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, veic saimnieciskos darījumus pašvaldības noteiktajā kārtībā;
- 17.6. nodrošina Izglītības pārvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;
- 17.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Izglītības pārvaldi pašvaldības, valsts un citās institūcijās, atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem;
- 17.8. slēdz līgumus Izglītības pārvaldes kompetences jautājumos;
- 17.9. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu vadītāja pienākumu izpildi Izglītības pārvaldes darbiniekiem;
- 17.10. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam, pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem vai Talsu novada domes lēmumiem.
18. Izglītības pārvaldes darbinieku amatu sarakstu un grozījumus tajā sagatavo vadītājs un apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
19. Izglītības pārvaldes vadītājam ir vietnieks, kura kompetenci nosaka Izglītības pārvaldes vadītājs.
20. Izglītības pārvaldes darbinieku pienākumi noteikti darba līgumos un amatu aprakstos.
21. Izglītības pārvalde savas funkcijas veic sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām, izglītības iestādēm, valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, citām juridiskajām un fiziskajām personām.
22. Izglītības pārvalde tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem, kā arī var tikt finansēta no valsts budžeta līdzekļiem, projektos piesaistītiem publisko fondu līdzekļiem, privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem. Izglītības pārvaldei ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
23. Izglītības pārvaldē tiek organizēta lietvedības, personāla un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

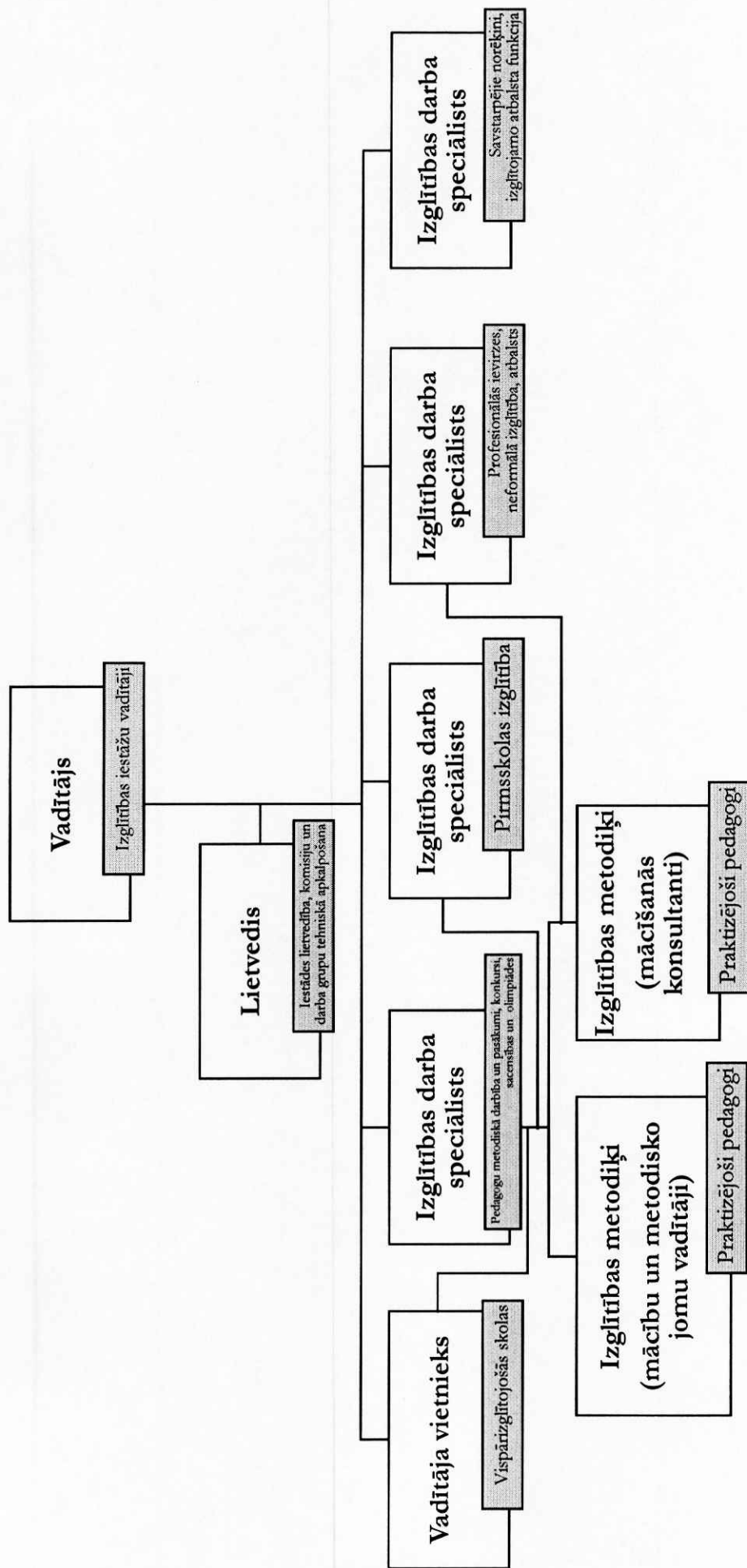
IV. Izglītības pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

24. Izglītības pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina vadītājs un darbinieki atbilstoši darba pienākumu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.
25. Izglītības pārvalde patstāvīgi izstrādā un vadītājs izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus (reglamentus, noteikumus un kārtības), kas nosaka detalizētāku iestādes mērķu, funkciju, uzdevumu, tiesību un darbības nodrošināšanu.
26. Vadītājs izskata privātpersonu sūdzības par Pārvaldes funkcionālā pakļautībā esošo izglītības iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
27. Izglītības pārvaldes darbinieka lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt vadītājam. Izglītības pārvaldes izdotos administratīvos aktus vai vadītāja faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

Talsu novada Izglītības pārvaldes struktūra



- **Pārraudzībā** - Talsu novada pašvaldības dibinātās izglītības iestādes.
- **Pakļautībā** - Talsu novada pašvaldības dibinātās izglītības iestādes izglītības programmu īstenošanas jomā.
- **Pārraudzību vai pakļautību** attiecībā uz citu dibinātāju dibinātajām izglītības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos pašvaldības vārdā īsteno izglītības programmu īstenošanas jomā.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

PROJEKTS

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

____.2021.

Nr. ____

Par saistošo noteikumu "Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu" apstiprināšanu

Ar mērķi gādāt par iedzīvotāju izglītību un nodrošināt veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību, kā arī veicināt ārstu un pedagogu piesaisti darbam Talsu novada veselības aprūpes un izglītības iestādēs, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14. panta trešo daļu, 15. panta pirmās daļas 4., 6. un 10. punktu, Izglītības likuma 29. panta 2. apakšpunktu, kā arī Talsu novada domes Izglītības, sociālās un veselības jautājumu komitejas 10.08.2021. lēmumu un Talsu novada domes Finanšu komitejas 18.08.2021. lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt saistošos noteikumus Nr. ____ "Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu" (pielikumā).

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone

ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Katlaps 29468902
uldis.katlaps@talsi.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai;
2. Kancelejai;
3. Juridiskajai nodaļai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

2021. gada _____

Saistošie noteikumi Nr. _____

(protokols Nr. ____, ____.punkts, lēmums Nr. __)

Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu

*Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likuma
"Par pašvaldībām" 12. pantu, 43. panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā Talsu novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) piešķir un izmaksā stipendijas.
2. Tiek piešķirtas šādas pašvaldības stipendijas:
 - 2.1. **Studenta stipendija** ir stipendija, kas šajos noteikumos noteiktajā kārtībā piešķirta Talsu novadā deklarētam studentam Latvijas Valsts akreditētas bakalaura studiju programmas vai profesionālās augstākās izglītības programmas iegūšanai;
 - 2.2. **Ārstniecības speciālista stipendija** ir stipendija, kas piešķirta šajos noteikumos noteiktajā kārtībā un piešķirta studentam, kurš apgūst Latvijas valsts akreditētu profesionālās pilnveides izglītības programmu "Ambulatorā dienesta ārsta palīgs", kā arī studentam sākot ar 4. kursu, kurš apgūst Latvijas Valsts akreditētu profesionālo izglītības programmu medicīnā, vai ārstam-rezidentam, kurš ir darba tiesiskajās attiecībās ar izglītības programmu īstenojošu ārstniecības iestādi specialitātes iegūšanai saskaņā ar Latvijas Valsts akreditētu profesionālo rezidentūras izglītības programmu medicīnā.
3. Talsu novada dome (turpmāk – Dome) ar atsevišķu lēmumu, ne vēlāk kā līdz attiecīgā kalendārā gada 1. jūnijam nosaka atbalstāmās 2.1. un 2.2. punktā minēto studiju programmu specialitātes prioritārā secībā. Ja Dome attiecīgajā kalendārajā gadā nav noteikusi atbalstāmās studiju specialitātes, tad Dome piemēro pēdējās noteiktās atbalstāmās studiju specialitātes.

II. Stipendiju piešķiršanas kārtība

4. Stipendija vienam pretendētam tiek piešķirta par vienu apgūstamo specialitāti.
5. Studenta stipendijas apmērs ir puse no valstī noteiktās vienas minimālās mēneša algas mēnesī. Ārstniecības speciālista stipendijas apmērs ir viena valstī noteiktā minimālā mēneša alga. No minētās summas pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ietur noteiktos obligātos nodokļu maksājumus.
6. Izvērtējot pretendentu iesniegumus par stipendijas piešķiršanu un ņemot vērā budžetā paredzētos līdzekļus, stipendijas piešķir konkursa kārtībā. Ja saistošajos noteikumos minētajā termiņā (līdz 20. septembrim) neviens pretendents uz konkrēto atbalstāmo iesniedzēja izvēlēto

specialitāti nav pieteicies vai nav iesniedzis dokumentus atbilstoši saistošo noteikumu prasībām, komisijai ir tiesības pieņemt un izskatīt pretendentu iesniegumus, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa to iesniegšanas secībā. Šajā gadījumā stipendiju izmaksa tiek uzsākta pēc Domes lēmuma pieņemšanas ar nākamā mēneša 1. datumu.

7. Vienā un tai pašā Domes apstiprinātajā atbalstāmajā specialitātē priekšrocība saņemt studenta stipendiju vai ārstniecības speciālista stipendiju ir pretendentam, kuram ir augstāka vidējā atzīme.
8. Persona ir tiesīga pretendēt uz stipendiju, ja tā atbilst šādiem kritērijiem:
 - 8.1. pretendents ir students, kurš apgūst 2.1. vai 2.2. punktā minēto studiju programmu Domes apstiprinātajā atbalstāmajā specialitātē;
 - 8.2. sekmju vidējais vērtējums nav zemāks par 7 ballēm (attiecināms uz studenta stipendijas kandidātu);
 - 8.3. ir iesniegti visi 9. punktā minētie dokumenti;
 - 8.4. pretendents pārvalda valsts valodu.
9. Studenta stipendijas vai ārstniecības speciālista stipendijas pretendentam Pašvaldībā jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 9.1. iesniegums par stipendijas piešķiršanu, kurā norādīts – vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese, iegūstamā studiju kvalifikācija, studiju programmas nosaukums, augstskola un fakultāte (attiecinīgi norādot adresi, tālrunus), studiju uzsākšanas gads augstskolā;
 - 9.2. izziņa no augstskolas par studiju faktu; līguma kopija ar augstskolu; sekmju izraksts par iepriekšējo studiju periodu vai iepriekšējās izglītības iestādes sekmju izraksts (1. kursa 1. mācību semestra studentiem);
 - 9.3. ārstniecības speciālista stipendijas kandidātam papildus jāiesniedz arī sadarbības līgums ar personām, kuras reģistrētas Komercreģistrā un ārstniecības iestāžu reģistrā, kuru darbības teritorija ir Talsu novads, un kur pēc studiju beigšanas pretendents apņemas nostrādāt pamatdarbā attiecīgajā specialitātē pilnas slodzes darba laiku saskaņā ar iestādes darba kārtības noteikumiem un maiņu grafikiem turpmākos piecus gadus.
10. Pie vienādiem kritērijiem studenta stipendijas piešķir šādā kārtībā:
 - 10.1. vispirms stipendijas piešķir bāreņiem;
 - 10.2. ja ir piešķirtas stipendijas 10.1. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuru vecākiem ir trīs vai vairāki nepilngadīgi bērni;
 - 10.3. ja ir piešķirtas stipendijas 10.2. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem ir nepilngadīgi bērni;
 - 10.4. ja ir piešķirtas stipendijas 10.3. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem līgums ar Talsu novada pašvaldību vai personām, kuras reģistrētas Komercreģistrā vai ārstniecības personu reģistrā, un kuru darbības teritorija ir Talsu novads paredz uzsākt darba attiecības pirms studiju beigu termiņa;
 - 10.5. ja ir piešķirtas stipendijas 10.4. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas personas statuss.
11. Pie vienādiem kritērijiem ārstniecības speciālista stipendijas piešķir šādā kārtībā:
 - 11.1. vispirms stipendijas piešķir pretendentiem, kuri deklarēti Talsu novadā;
 - 11.2. ja ir piešķirtas stipendijas 11.1. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem ir nepilngadīgi bērni;
 - 11.3. ja ir piešķirtas stipendijas 11.2. apakšpunktā noteiktajām personām un paliek budžeta līdzekļi, pašvaldības stipendiju piešķir studentiem, kuriem ir sadarbības līgums ar Talsu novada pašvaldību vai personām, kuras reģistrētas Komercreģistrā vai

ārstniecības personu reģistrā, un kuru darbības teritorija ir Talsu novads, kā arī kuri paredz uzsākt darba attiecības pirms studiju beigu termiņa.

III. Iesniegumu izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas kārtība

12. Stipendija tiek piešķirta uz visu atlikušo studiju vai rezidentūras programmas apguves laiku. Ja students pilda saistošos noteikumus un līguma par stipendijas izmaksu nosacījumus, stipendija tiek ieskaitīta stipendijas pieprasītāja norādītajā kontā katru mēnesi līdz nākamā mēneša 15.datumam.
13. Stipendijas saņēmējs viena mēneša laikā pēc kārtējā semestra beigām iesniedz Talsu novada pašvaldībā izziņu no izglītības iestādes par sekmīgu mācību turpināšanu izvēlētajā specialitātē.
14. Pašvaldība stipendiju neizmaksā šādos gadījumos:
 - 14.1. studiju pārtraukšanas gadījumā;
 - 14.2. ja studentam ir piešķirts akadēmiskais atvaļinājums;
 - 14.3. ja students nav izpildījis šos saistošos noteikumus un līguma par stipendijas izmaksu nosacījumus.
15. Pretendenta iesniegumu un tam pievienotos dokumentus izskata Talsu novada domes Stipendiju piešķiršanas komisija (turpmāk – Komisija). Komisijas sastāvu apstiprina Dome.
16. Lēmumu par stipendijas izmaksu, pārtraukšanu un izmaksas atsākšanu izvērtē, izskata un pieņem Komisija.
17. Komisija vērtē tikai to pretendentu iesniegumus, kuru iesniegtie dokumenti pilnībā atbilst šajos noteikumos noteiktajām prasībām un kas saņemti noteiktajā termiņā.
18. Komisija ir atbildīga par šo noteikumu un ar to saistīto Domes lēmumu izpildi konkrēto stipendiju piešķiršanā, kā arī par noteikumos noteiktās procedūras ievērošanu un nodrošināšanu.
19. Pamats stipendijas izmaksai ir Domes lēmums.
20. Studenta stipendiju piešķir 10 mēnešus gadā (stipendiju nepiešķir jūlijā un augustā), bet ārstniecības speciālista stipendiju piešķir 11 mēnešus gadā (stipendiju nepiešķir augustā).
21. Pirmajā gadā stipendiju par septembra un oktobra mēnesi piešķir līdz 15. novembrim, izņemot saistošo noteikumu 6. punkta otrajā teikumā minētos gadījumus. Pretendentiem, kuri iesniegumus ir iesnieguši pēc noteiktā termiņa, stipendiju uzsāk maksāt pēc Domes lēmuma pieņemšanas.
22. Stipendijas tiek plānotas Talsu novada pašvaldības budžetā.
23. Stipendijas piešķir budžetā paredzēto līdzekļu apmērā.
24. Studējošā persona var pretendēt vienā mācību gadā tikai uz vienu apmaksas veidu – uz studenta stipendiju vai uz ārstniecības speciālista stipendiju.
25. Pretendentiem dokumenti Domē iesniedzami no 1. septembra līdz 20. septembrim, ja Dome šajā gadā ir noteikusi atbalstāmās studiju specialitātes.
26. Komisijai ir tiesības nepieciešamības gadījumā uzaicināt pretendentu uz Komisijas sēdi.
27. Pēc Domes lēmuma pieņemšanas par stipendijas saņemšanu pretendents, pašvaldība un komersants slēdz līgumu par stipendijas izmaksu (līguma paraugs pielikumā).

IV. Noslēguma jautājumi

28. Ja students pārtrauc studijas vai nespēj izpildīt šo noteikumu un līguma par stipendijas izmaksu nosacījumus, Dome vienpusēji lauž līgumu un pieprasa izmaksātās stipendijas atmaksu viena mēneša laikā no Domes lēmuma spēkā stāšanās, ja starp pusēm netiek panākta vienošanās par citu atmaksas termiņu.
29. Lēmumu pretendentam Talsu novada pašvaldība paziņo Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, norādot minētā lēmuma pārsūdzēšanas kārtību.
30. Atzīt par spēku zaudējušiem Talsu novada domes 2015. gada 29. janvāra saistošos noteikumus Nr.4 “Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu”.

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

LĪGUMS

Talsos,

20 __.gada _____

Talsu novada pašvaldība, nodokļu maksātāja Nr. 90009113532, pašvaldības izpilddirektora _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām" un Talsu novada pašvaldības nolikumu, turpmāk tekstā Pašvaldība, SIA _____, reģistrācijas Nr. _____, _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____, turpmāk tekstā Komersants, un _____, personas kods _____, turpmāk tekstā Stipendiāts, turpmāk tekstā katrs atsevišķi un visi kopā saukti arī Puse/Puses, pamatojoties uz Talsu novada domes _____ lēmumu Nr. _____, turpmāk tekstā Lēmums, izskatot savu brīvu gribu, bez viltus, spaidiem un maldiem, noslēdz sekojošu līgumu, turpmāk tekstā līgums:

I. Līguma priekšmets

1. Pašvaldība apņemas Stipendiātam maksāt _____ stipendiju _____ mēnesī, lai Stipendiāts apgūtu _____ (*specialitāti*) (turpmāk tekstā stipendija) un nodibinātu darba tiesiskās attiecības ar _____.
2. Pašvaldība pirms stipendijas izmaksas budžetā pārskaita normatīvajos aktos noteiktos nodokļus.
3. Stipendija tiek maksāta _____ mēnešus gadā visu studiju laiku.

II. Norēķinu kārtība

4. Stipendiju izmaksā vienu reizi mēnesī un tā tiek pārskaitīta uz Stipendiāta norādīto bankas kontu Nr. _____ katru mēnesi līdz nākamā mēneša 15.datumam. Stipendiju par _____ gada septembra un oktobra mēnesi piešķir līdz _____ gada 15. novembrim.
5. Par stipendijas saņemšanas dienu Puses atzīst datumu, kad Pašvaldība veikusi maksājumu.

III. Pašvaldības tiesības un pienākumi

6. Pašvaldībai ir tiesības :
 - 6.1. pieprasīt no Stipendiāta ar studijām saistītos dokumentus un informāciju;
 - 6.2. atbilstoši iespējām nodrošināt pasūtījumu zinātniskajam darbam;
 - 6.3. pārtraukt stipendijas izmaksu un atprasīt izmaksāto stipendiju pilnā apmērā, tajā skaitā ieturētos nodokļus, ja:
 - 6.3.1. stipendiāts sniedzis nepatiesas ziņas;
 - 6.3.2. stipendiāts nepilda saistošo noteikumu Nr. _____ un šī līguma nosacījumus;
 - 6.3.3. Stipendiāts pārtrauc darba tiesiskās attiecības pirms Līguma 9.3.punktā noteiktā termiņa;
 - 6.3.4. Stipendiāts izbeidz mācības, neiegūstot noteikto specialitāti;
 - 6.3.5. Stipendiāts nav iesniedzis noteiktajā termiņā Līguma 9.6.punktā noteiktos dokumentus;
 - 6.4. pārtraukt stipendijas izmaksu, ja Stipendiāts pārtrauc studijas Līguma 1. punktā minētajā specialitātē (akadēmiskais atvaļinājums, bērnu kopšanas atvaļinājums u.c.). Ja studiju pārtraukums ir ilgāks par pusotru gadu vai studijas netiek atsāktas, Pašvaldībai ir tiesības atprasīt izmaksāto stipendiju, tajā skaitā ieturētos nodokļus, kā arī līgumsodu 10% apmērā no izmaksātās summas;

- 6.5. vienpusēji grozīt stipendijas apmēru atbilstoši attiecīgā gada budžeta apropriācijai mērķa izpildei.
- 7. Pašvaldības pienākumi:
 - 7.1. Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā pārskaitīt stipendiju;
 - 7.2. Maksāt no stipendijas ienākumiem nodokļus likumos paredzētajos gadījumos un kārtībā.

IV. Stipendiāta tiesības un pienākumi

- 8. Stipendiātam ir tiesības saņemt līgumā noteikto stipendiju.
- 9. Stipendiāta pienākumi:
 - 9.1. apgūt (specialitāti) un iegūt izglītību apliecinošu dokumentu;
 - 9.2. pēc Pašvaldības pieprasījuma 10 (desmit) dienu laikā sniegt pieprasīto informāciju;
 - 9.3. mēneša laikā pēc studiju absolvēšanas nodibināt darba tiesiskās attiecības ar (Pašvaldību vai Komersantu) un nostrādāt pamatdarbā (nosaukums) specialitātē pilnas slodzes darba laiku saskaņā ar iestādes darba kārtības noteikumiem un maiņu grafikiem turpmākos piecus gadus;
 - 9.4. ja Stipendiāts studijas pārtrauc vai izbeidz, tad 10 dienu laikā pēc šī fakta iestāšanās paziņot to Pašvaldībai;
 - 9.5. informēt Pašvaldību gadījumā, ja uz laiku tiek pārtrauktas mācības (akadēmiskais atvaļinājums, bērnu kopšanas atvaļinājums u.c.) un iesniegt rakstisku iesniegumu stipendijas izmaksu pagaidu pārtraukšanai. Mācību pārtraukuma laiks nevar būt garāks par pusotru gadu;
 - 9.6. viena mēneša laikā pēc kārtējā semestra beigām iesniegt Talsu novada pašvaldībā izziņu no izglītības iestādes par sekmīgu mācību turpināšanu izvēlētajā specialitātē un apliecinājumu par studiju turpināšanu;
 - 9.7. līguma noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā atmaksāt stipendiju;
 - 9.8. sekmīgi apgūt studiju programmu kursa apguves noteiktajā laikā.
- 10. Stipendiātam saņemtā stipendija Pašvaldībai jāatmaksā pilnā apmērā, tajā skaitā ieturētos nodokļus, ja iestājas kāds no līguma 6.3. vai 6.4. punktā minētajiem gadījumiem.
- 11. Līguma 15.punktā noteiktajā kārtībā, apjomā un termiņā atmaksāt saņemto stipendiju.
- 12. Stipendiāts apliecina, ka piekrīt, ka Pašvaldībai ir tiesības līguma izpildes ietvaros pieprasīt un nodot informāciju, kas noteikta Fizisko personu datu aizsardzības likumā, tajā skaitā nodot Stipendiāta datus piedziņas kompānijām ar mērķi šī līguma izpilde.

V. Komersanta tiesības un pienākumi

- 13. Komersantam ir tiesības:
 - 13.1. pieprasīt no Pašvaldības un Stipendiāta visu informāciju, kura saistīta ar stipendijas saņemšanu un Stipendiāta izglītības iegūšanu;
 - 13.2. slēgt ar Stipendiātu darba līgumu pirms izglītības iegūšanas
- 14. Komersantam ir pienākums:
 - 14.1. slēgt darba līgumu ar Stipendiātu uz laiku ne mazāku par 5 gadiem;
 - 14.2. sniegt Pašvaldībai visu tā rīcībā esošos informāciju, kura saistīta ar šī līguma izpildi.

VI. Noslēguma noteikumi

- 15. Gadījumā, ja Stipendiāts bez Pašvaldības piekrišanas izvēlas citu darbavietu vai iestājas kāds no līguma 6.3. vai 6.4. punktā minētajiem gadījumiem, Pašvaldība vienpusēji pārtrauc stipendijas izmaksu, un Stipendiāts viena mēnešu laikā no gadījuma iestāšanās brīža atmaksā Pašvaldībai izmaksāto stipendiju pilnā apmērā, tajā skaitā aprēķinātos un samaksātos nodokļus, kā arī līgumsodu 10% apmērā no piešķirtās summas, ja starp pusēm netiek panākta vienošanās par citu atmaksas termiņu.
- 16. Komersants galvo Līguma 15. punktā minētās Stipendiāta saistības.

17. Katru gadu Pašvaldība sastāda apliecinājumu par attiecīgajā periodā aprēķinātās, izmaksātās stipendijas un ieturēto nodokļu apmēru un iesniedz Stipendiātam. Stipendiātam 5 (piecu) dienu laikā no saņemšanas dienas, apliecinājums jāparaksta un jāiesniedz Pašvaldībai. Ja Stipendiāts noteiktajā termiņā neiesniedz apliecinājumu Pašvaldībai, tai ir tiesības vienpusēji pārtraukt stipendijas izmaksu līdz brīdim, kad iesniegts apliecinājums.
18. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
19. Visi strīdi un domstarpības tiek risinātas pārrunu ceļā. Ja vienoties nav iespējams, Puses iesniedz strīdu izskatīšanai tiesā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
20. Visi grozījumi līgumā izdarāmi rakstiski, Pusēm savstarpēji vienojoties.
21. Pašvaldība var vienpusēji lauzt līgumu, ja Stipendiāts nepilda tā saistības vai uzņemtās saistības kļūst neizpildāmas.
22. Puses apliecina, ka līgumā norādītās adreses un rekvizīti ir patiesi.
23. Līgums sagatavots trīs eksemplāros ar vienādu juridisku spēku. Katra Puse saņem vienu eksemplāru.

VII. Pušu rekvizīti un paraksti:

Pašvaldība:

Talsu novada pašvaldība
Reģ.Nr.90009113532
Kareivju iela 7, Talsi, LV-3201

Stipendiāts:

Komersants:

Banka: AS „SEB banka”
konts:

Domes priekšsēdētāja

S.Pētersone



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

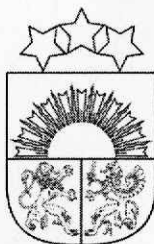
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

**Talsu novada domes __.08.2021. saistošo noteikumu Nr. __
„Par Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršanu”
paskaidrojuma raksts**

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Pašvaldības viena no autonomajām funkcijām ir nodrošināt veselības aprūpes pieejamību pašvaldības administratīvajā teritorijā. Stipendiju piešķiršanas mērķis ir piesaistīt Talsu novada pašvaldībā kvalificētus speciālistus.
2. Īss projekta satura izklāsts	Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek piešķirtas studentu stipendijas un stipendijas medicīnas specialitātes vai rezidentūras studentiem.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Pašlaik nav attiecināms
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Stipendiju piešķiršana veicinās kvalificētu speciālistu piesaisti novadam, un iedzīvotājiem nodrošinās kvalificētu veselības aprūpi, pedagogu piesaisti darbam izglītības iestādēs.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Pretendenti, lai saņemtu stipendiju pašvaldībā jāiesniedz: pieteikums, izziņa no augstskolas par studiju faktu un apgūstamo specialitāti, sekmju izraksts par pēdējo noslēgto mācību gadu un citi dokumenti. Pieteikumus izskata Talsu novada domes izveidota komisija, lēmumu par stipendijas piešķiršanu pieņem Talsu novada dome.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Konsultācijas veiktas ar SIA „Ziemeļkurzemes reģionālā slimnīca”.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Projekts

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr. __, __.punkts)

Talsos

__._.2021.

Nr. __

Par Talsu novada Stipendiju piešķiršanas komisijas nolikumu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 41. panta 2. punktu, 61. panta trešo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 1.punktu,

Talsu novada dome nolemj:

Apstiprināt Talsu novada Stipendiju piešķiršanas komisijas nolikumu (pielikumā).

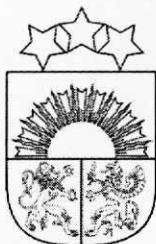
Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Katlaps 29468902
uldis.katlaps@talsi.lv

Nosūtīt:

- 1) Talsu novada Stipendiju piešķiršanas komisijai;
- 2) Izglītības pārvaldei;
- 3) Finanšu un grāmatvedības nodaļai;
- 4) Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes __.08.2021. lēmumu Nr. __

Talsu novada Stipendiju piešķiršanas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Talsu novada Stipendiju piešķiršanas komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības mērķus, kompetenci, tiesības, atbildību, struktūru un darba organizāciju.
2. Komisija ir patstāvīgi funkcionējoša institūcija, kurai tehnisko un organizatorisko atbalstu nodrošina Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Izglītības pārvalde.
3. Komisiju 5 locekļu sastāvā izveido un apstiprina ar Talsu novada domes (turpmāk - Dome) lēmumu. Komisija pilda savus pienākumus līdz jaunas Komisijas apstiprināšanai.
4. Darbam Komisijas sastāvā iekļauj Domes Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja vietnieku izglītības, sociālajos un veselības jautājumos, 1 domes deputātu, Izpilddirektora vietnieku finanšu un administratīvajos jautājumos un Izglītības pārvaldes pārstāvi, kuru zināšanas, profesionālā pieredze un kvalifikācija ļauj objektīvi izvērtēt Komisijas kompetencē esošos jautājumus.
5. Komisijas darbības pārraudzību veic Domes Finanšu komiteja.
6. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības iekšējos normatīvos aktus, Domes lēmumus, Pašvaldības atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo Nolikumu.
7. Komisija iekšējā un ārējā sarakstē izmanto apstiprināta parauga veidlapu (veidlapas paraugs pielikumā). Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
8. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas.
9. Komisijas darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. Komisijas darbības mērķis un kompetence

10. Komisijas darbības mērķis ir Talsu novada pašvaldības stipendiju piešķiršana saskaņā ar Talsu novada domes saistošo noteikumu nosacījumiem.
11. Komisijas kompetencē ir:
 - 11.1. izvērtēt stipendijas pretendentu atbilstību stipendijas piešķiršanas nosacījumiem;
 - 11.2. pieņemt lēmumu par:
 - 11.2.1. pretendenta atbilstību stipendijas saņemšanai un stipendiju saņēmēju atlasi saistošajos noteikumos par pašvaldības stipendiju piešķiršanu noteiktajai kārtībai;
 - 11.2.2. stipendijas izmaksu uzsākšanu, pārtraukšanu un atsākšanu.
12. Komisijai ir tiesības:
 - 12.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm stipendijas pretendentu, Pašvaldības amatpersonas un darbiniekus, Pašvaldības iestāžu un uzņēmumu vadītājus vai to darbiniekus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
 - 12.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem, organizācijām un Pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju (dokumentus, izziņas, aprēķinus u.c.) Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 12.3. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un atzinumiem, Komisijas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Domes komitejās un sēdēs;
 - 12.4. kvalifikācijas paaugstināšanai piedalīties semināros un apmeklēt apmācību kursus un seminārus, kas saistīti ar darba specifiku un veicamajiem uzdevumiem.
13. Komisija ir atbildīga par:
 - 13.1. Nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 13.2. Komisijas pieņemtajiem lēmumiem (atbildība atiecināma uz visiem Komisijas locekļiem, kuri piedalījušies lēmuma pieņemšanā);
 - 13.3. Saistošajos noteikumos noteiktās procedūras ievērošanu;
 - 13.4. skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu.

III. Komisijas struktūra

14. Komisijas sastāvā ir Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, un Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar Domes lēmumu. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēl Komisijas locekļi no sava vidus.
15. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 15.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 15.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 15.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
 - 15.4. pārliecinās par kvoruma esamību;
 - 15.5. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Komisijas sēdes;
 - 15.6. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 15.7. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 15.8. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;
 - 15.9. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 15.10. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 15.11. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;

- 15.12. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
- 15.13. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas risku novēršanu.
16. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks aizvieto Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā. Aizvietojošajam Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
17. Komisijas locekļi:
- 17.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 17.2. ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās Komisijas sēdes informē Komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē;
 - 17.3. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 17.4. ar Domes pilnvarojumu pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesās, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmējsabiedrībās);
 - 17.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
18. Komisijas sekretāra pienākumus veic Talsu novada Izglītības pārvaldes lietvede.
19. Komisijas sekretārs:
- 19.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 19.2. kārtro sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 19.3. protokolē Komisijas sēdes;
 - 19.4. sagatavo Komisijas dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus u.c.);
 - 19.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi;
 - 19.6. ne vēlāk kā trīs darba dienas pēc Komisijas priekšsēdētāja vietnieka ievēlēšanas par to informē Pašvaldības Kancelejas vadītāju, kura sagatavo grozījumus Pašvaldības valsts amatpersonu sarakstā.
20. Komisijas priekšsēdētājs vai loceklis var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu amata pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
21. Komisijas priekšsēdētāju vai locekli var atbrīvot no amata pienākumu pildīšanas ar Domes lēmumu.
22. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

IV. Komisijas darba organizācija

23. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības. Komisijas sēdi, nosakot sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību, sasauc Komisijas priekšsēdētājs.
24. Komisijas darba kārtība tiek izziņota un sagatavotie sēdes materiāli Komisijas locekļiem tiek elektroniski nosūtīti ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms Komisijas sēdes.
25. Komisijas sēdes ir slēgtas un tajās piedalās tikai Komisijas locekļi un uz Komisijas sēdi uzaicinātās personas.
26. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem, ieskaitot priekšsēdētāju, bet tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
27. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi un par

to rakstiski paziņo Domes priekšsēdētājam. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.

28. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs rosināt Domei atbrīvot Komisijas locekli no amata pienākumu pildīšanas.
29. Balsošana Komisijas sēdēs notiek atklāti. Lēmums tiek pieņemts ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
30. Komisijas lēmums stājas spēkā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
31. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
 - 31.1. Komisijas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 31.2. Komisijas sastāvu, izveidošanas pamatojumu;
 - 31.3. Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 31.4. citu pieaicināto personu, kuras piedalās Komisijas sēdē, vārdus, uzvārdus un amatus;
 - 31.5. sēdes darba kārtību;
 - 31.6. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 31.7. Komisijas locekļu viedokļus un priekšlikumus, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par,” vai „pret”, uzrādot katra Komisijas locekļa balsojumu;
 - 31.8. citu pieaicināto personu viedokli, vērtējumu vai atzinumu.
32. Komisijas protokoli tiek noformēti atbilstoši lietvedības prasībām.
33. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi.
34. Komisijas sēžu protokoli jāsaņem, jāparaksta un jāievieto dokumentu vadības sistēmā 5 dienu laikā.
35. Komisija vienu reizi gadā (janvāra mēnesī) sniedz Domes Finanšu komitejai rakstisku pārskatu par savu darbību. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc Domes, tās priekšsēdētāja, viņa vietnieku vai izpilddirektora pieprasījuma.
36. Komisijas darbību raksturojošie rādītāji ir:
 - 36.1. izskatīto iesniegumu skaits;
 - 36.2. piešķirto stipendiju skaits attiecīgā gada periodā;
 - 36.3. aktīvo stipendiju skaits;
 - 36.4. noraidīto stipendiju iesniegumu skaits;
 - 36.5. cita informācija.
37. Komisijas locekļi par darbu Komisijā sēdēs saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.
38. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti un atbild par uzskaites pareizību. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina darba laika uzskaites iesniegšanu apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam nākamā mēneša pirmajā darba dienā.
39. Komisija, apstrādājot iegūtos fizisko personu datus, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK

(Vispārīgā datu aizsardzības regula) un nacionālajos normatīvajos aktos par personas datu apstrādi noteiktās tiesības, pienākumus un ierobežojumus.

40. Fizisko personu datu Pārzinis ir Pašvaldība.

41. Komisijas locekļi saziņai izmanto elektroniskā pasta adresi vards.uzvards@talsi.lv.

V. Administratīvo aktu / Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

42. Komisijas izdotos administratīvos aktus / pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Talsu novada Domē Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

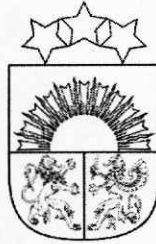
VI. Noslēguma jautājums

43. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1.septembrī.

Domes priekšsēdētāja

S. Pētersone

Pielikums
Talsu novada Stipendiju piešķiršanas komisijas 2021. gada __. XXXXX
nolikumam



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

STIPENDIJU PIEŠĶIRŠANAS KOMISIJA

Talsos

. Nr.
Uz Nr.

Komisijas priekšsēdētājs

(paraksts*)

V. Uzvārds

***ŠIS DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU**

Uzvārds tālruņa numurs
vards.uzvards@talsi.lv