



LATVIJAS REPUBLIKA  
LĪVĀNU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316,  
tālr.: 65307250, fakss: 65307255, e-pasts: [dome@livani.lv](mailto:dome@livani.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Līvānu novada domes  
2015.gada 17 .decembra  
sēdes protokola Nr.20  
lēmumu Nr.20-9

Līvānu novada domes noteikumi  
**Līvānu novada pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi**  
LĪVĀNOS

2015.gada 17.decembrī.

Nr.8

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu un likuma „Par pašvaldībām”  
41. panta pirmās daļas 2.punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Līvānu novada pašvaldības (turpmāk – Dome) kapitālsabiedrību (turpmāk – Sabiedrība) pārvaldības mērķus, kārtību, pamatprincipus un informācijas apmaiņas procesus saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrības pārvaldības likumu.
2. Noteikumu mērķis ir veicināt efektīvu, caurskatāmu, labas pārvaldības principiem atbilstošu kapitālsabiedrību pārvaldību.
3. Domes kapitāla daļu pārvaldība jāveic tā, lai nodrošinātu Sabiedrību efektīvu finanšu darbības rezultātu sasniegšanu, palielinātu to aktīvu izmantošanas lietderību, kā arī publisko interešu īstenošanu un aizsardzību.
4. Noteikumi ir saistoši Sabiedrību valžu priekšsēdētājiem (turpmāk –valdes priekšsēdētājs), kapitāla daļu turētāja pārstāvim, Domes amatpersonām un darbiniekiem. Noteikumi attiecas uz Sabiedrībām, kurās Domei pieder kapitāla daļas, tiktāl, ciktāl tos neierobežo ārējie normatīvie akti.

5. Sabiedrības īsteno tām noteiktos uzdevumus šādu stratēģisko mērķu sasniegšanai:
- 5.1. nodrošināt finanšu līdzekļu efektīvu pārvaldīšanu, sasniedzot labākus, nozarei raksturīgus rezultātīvos rādītājus;
  - 5.2. izveidot iekšējās kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu, nodrošinot labu pārvaldību, normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei atbilstošu darbību, korupcijas un interešu konflikta risku novēršanu;
  - 5.3. savlaicīgi identificēt darbības riskus un darbības pilnveidošanas virzienus;
  - 5.4. ieviest un attīstīt progresīvas metodes darba procesu efektīvai izpildei un kontrolei;
  - 5.5. nodrošināt personāla kompetenču attīstību, uzlabot darba produktivitāti;
  - 5.6. pilnveidot sadarbību ar iestādēm, partneriem un sabiedrību kopumā.
6. Pārvaldot Sabiedrības un kapitāla daļas, jāievēro šādi pamatprincipi:
- 6.1. Sabiedrību darbības efektivitāte, tiesiskums un atbilstība sabiedrības interesēm;
  - 6.2. dalībnieku lēmumu tiesiskums un efektivitāte;
  - 6.3. Sabiedrību un to valžu priekšsēdētāju darbības uzraudzība;
  - 6.4. Sabiedrību mērķu un uzdevumu noteikšana, kontrole un izvērtēšana.
7. Sabiedrības darbojas saskaņā ar Kapitāla daļu turētāja pārstāvja apstiprinātu Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju, kurā, balstoties uz Sabiedrības saimnieciskās un finansiālās darbības analīzi, ir formulēti uzdevumi stratēģisko mērķu sasniegšanai, to izpildes termiņi un paredzamie rezultatīvie rādītāji.
8. Priekšlikumus Sabiedrības darbības stratēģijai izstrādā valdes priekšsēdētājs, sadarbībā ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi.
9. Dome ar atsevišķu lēmumu nosaka kārtību, kādā tiek noteikta un ieskaitīta pašvaldības budžetā izmaksājamā peļņas daļa par pašvaldības kapitāla izmantošanu.

## **II. Kapitālsabiedrību pārvaldībā iesaistītās institūcijas un atbildīgās amatpersonas, to kompetences apjoms**

10. Valdes priekšsēdētājs realizē Sabiedrības darbības mērķus un stratēģiju, atbild par tai noteikto uzdevumu izpildi un darbības rezultātiem, par sniedzamo pakalpojumu tādu cenu un tarifu noteikšanu, kas segtu visas ar pakalpojumu saistītās saimnieciskās darbības izmaksas, kā arī par efektīvas iekšējās kontroles sistēmas ieviešanu, nodrošinot lēmumu, norādījumu un ieteikumu izpildi.
11. Pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu turētājs ir Līvānu novada dome (turpmāk – Dome), kas veic Sabiedrību un kapitāla daļu pārvaldību.

12. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis ir Domes priekšsēdētājs, kas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei, pieņem kapitāla daļu turētāja lēmumus.

13. Domes priekšsēdētāja ilgstošas prombūtnes gadījumā kapitāla daļu turētāja lēmumus pieņem persona, kura pilda domes priekšsēdētāja pienākumus.

14. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis Sabiedrību pārvaldību veic:

14.1. pieņemot normatīvajos aktos noteiktos dalībnieku sapulces lēmumus;

14.2. nodrošinot regulāru Sabiedrību finanšu un saimnieciskās darbības analīzi, kā arī nepieciešamības gadījumā nosakot ārējās un iekšējās revīzijas;

14.3. pārraugot pieņemto lēmumu izpildi;

14.4. nodrošinot Sabiedrību komercdarbības atbilstības izvērtēšanu;

14.5. izvērtējot pašvaldības funkciju deleģēšanas nepieciešamību Sabiedrībām;

14.6. nodrošinot pašvaldībai sniedzamās informācijas savlaicīgu saņemšanu;

14.7. nodrošinot pašvaldības politikas īstenošanu Sabiedrībās;

14.8. veicot citas darbības, kas izriet no normatīvajiem aktiem un šiem Noteikumiem.

15. Domes priekšsēdētājs var izveidot darba grupas, nosakot papildus uzdevumus Sabiedrību pārvaldības jomā.

16. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis var ierosināt veikt auditu Sabiedrībās, ja ir pamats aizdomām par pārkāpumiem, nelietderīgu vai neefektīvu rīcību, kā arī citos gadījumos, ja nepieciešams ierosināt auditu lietu apstākļu noskaidrošanai.

17. Atsevišķus kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumus vai uzdevumus Domes priekšsēdētājs var pilnvarot veikt Domes amatpersonai vai darbiniekam, par to izdodot rīkojumu.

18. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis no pašvaldības vai pašvaldības iestāžu darbinieku vidus ieceļ Atbildīgo darbinieku.

19. Atbildīgajam darbiniekam ir šādi pienākumi:

19.1. ziņot kapitāla daļu turētāja pārstāvim par katru Sabiedrības dalībnieku sapulci tūlīt pēc tam, kad saņemts paziņojums par sapulces sasaukšanu un iepazīstina viņu ar sapulces darba kārtību;

19.2. sniegt kapitāla daļu turētāja pārstāvim ziņas, kas ir atbildīgā darbinieka rīcībā, lai viņš varētu pieņemt dalībnieku sapulces lēmumus;

19.3. sagatavot atzinumu par Sabiedrības sagatavotiem dalībnieku sapulcē izskatāmajiem projektiem un citiem dokumentiem;

19.4. regulāri apkopot informāciju par Sabiedrības saimnieciski finansiālās darbības rezultātiem un nekavējoties informēt kapitāla daļu turētāja pārstāvi par riskiem, kas varētu radīt zaudējumus vai citu kaitējumu Sabiedrības darbībā;

19.5. sniegt atzinumu par Sabiedrībai doto uzdevumu un mērķu sasniegšanu un to atbilstību Sabiedrības darbības stratēģijai;

19.6. sniegt priekšlikumus un norādījumus par kontrolējošo institūciju konstatēto pārkāpumu un risku novēršanu;

19.7. veikt citas darbības un izpildīt uzdevumus, ko viņam rakstveidā uzdevis kapitāla daļu turētāja pārstāvis un ko nosaka normatīvie akti.

20. Atbildīgajam darbiniekam ir šādas tiesības:

20.1. pieprasīt un saņemt no Sabiedrības valdes priekšsēdētāja jebkuru informāciju, dokumentus un paskaidrojumus par Sabiedrību;

20.2. pēc kapitāla daļu turētāja pārstāvja norādījumiem piedalīties dalībnieku sapulcēs un sanāksmēs;

20.3. citas tiesības, kas izriet no normatīvajiem aktiem un šiem noteikumiem.

### **III. Pārvaldībai nepieciešamās informācijas apjoms un tās aprites kārtība**

21. Sabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības regulāru darbības analīzi veic kapitāla daļu turētāja pārstāvis un atbildīgais darbinieks savas kompetences ietvaros.

22. Deleģējot Sabiedrībām atsevišķu valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu, Dome lēmumā nosaka deleģēšanas līguma izpildes uzraudzības un uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kārtību.

23. Atbildīgais darbinieks katram pašvaldības noslēgtajam deleģēšanas līgumam iekārto atsevišķu lietu, kurā apkopo visu informāciju par Sabiedrībām deleģētajām funkcijām, finansējumu, atskaitēm, pārbaudēm, ziņojumiem, Domes lēmumiem, rīkojumiem un citiem jautājumiem.

24. Lai nodrošinātu Sabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības regulāru darbības analīzi, valdes priekšsēdētājam elektroniski vai papīra formā jāiesniedz atbildīgajam darbiniekam šāda informācija:

24.1. auditēts un ar dalībnieku sapulces lēmumu apstiprināts Sabiedrības gada pārskats, līdz nākošā gada 15.martam. Gada pārskata ziņojumā vadībai papildus iekļauj informāciju par Sabiedrības darbības stratēģijā noteikto uzdevumu un mērķu izpildi, šķēršļiem, kas pilnībā vai daļēji neļāva tos izpildīt, priekšlikumus šķēršļu novēršanai, skaidrojumu par Sabiedrības finansiālās darbības ietekmi uz pašvaldības budžetu izdevumiem nākotnē un citu informāciju;

24.2. gada atskaite par deleģēšanas, pārvaldīšanas un pilnvarojuma līgumos noteikto pašvaldības uzdevumu izpildi, līdz nākošā gada 15.martam. Atskaitē iekļauj informāciju par uzdevumu izpildes efektivitāti, darbības atklātību, sadarbību ar citām institūcijām, personāla kvalifikāciju, problēmu apzināšanu un to novēršanu, kā arī projektu īstenošanas efektivitāti;

24.3. neauditēts ceturkšņa pārskats\*, kuru sagatavo ik ceturksni un iesniedz pārskata gadā sekojošos termiņos:

- 24.3.1. par pārskata gada pirmo ceturksni līdz 15.maijam,
- 24.3.2. par pusgadu līdz 15. augustam,
- 24.3.3. par pārskata gada 9 mēnešiem līdz 15.novembrim,
- 24.3.4. par iepriekšējo pārskata gadu līdz nākamā gada 15.februārim ( ja minētajā termiņā ir iesniegts gada pārskats, ceturkšņa pārskatu neiesniedz),
- 24.4. budžeta plāns nākamajam gadam, kas apstiprināms Sabiedrības dalībnieku sapulcē, līdz nākošā finanšu gada 30.janvārim;
- 24.5. atskaite par budžeta plāna izpildi, par iepriekšējo finanšu gadu iesniedz reizē ar gada pārskatu.
- 24.6. atskaites un pārskati, kas noteikti pārvaldes uzdevumu līgumos.

25. Nepieciešamības gadījumā atbildīgais darbinieks sagatavo un kapitāla daļu turētāja pārstāvis ar rīkojumu apstiprina citus atskaites veidus un to iesniegšanas termiņus.

26. Sabiedrības darbību izvērtē pēc rentabilitātes, deleģēto uzdevumu izpildes kvalitātes rādītājiem, finanšu rādītājiem, labas pārvaldības principa ievērošana, finanšu līdzekļu piesaistes no Eiropas Savienības fondiem, iekšējo vadības procesu pilnveidošanas un citiem kritērijiem, atkarībā no izvirzītajiem uzdevumiem un mērķiem.

27. Valdes priekšsēdētājs un kapitāla daļu turētāja pārstāvis ne vēlāk kā līdz 30.martam sniedz ziņojumu Domei par Sabiedrības gada pārskatu un par deleģēšanas, pārvaldīšanas un pilnvarojuma līgumos pašvaldības uzdoto uzdevumu izpildes rezultātiem.

28. Ja Dome, kapitāla daļu turētāja pārstāvis vai atbildīgais darbinieks steidzami pieprasa no valdes priekšsēdētāja jebkādu informāciju par Sabiedrības darbību, informācija sniedzama pieprasījumā norādītajā termiņā.

#### **IV. Kapitāla daļu turētāja lēmuma projektu izvērtēšanas kārtība**

29. Kapitāla daļu turētāja lēmumu projektus sagatavo Sabiedrības valdes priekšsēdētājs. Atsevišķos gadījumos, pēc Domes priekšsēdētāja norādījuma, lēmumu projektus, pamatojoties uz Sabiedrības valdes priekšsēdētāja iesniegumu, sagatavo norīkotais domes darbinieks.

30. Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu projekti un ar tiem saistītie dokumenti un informācija iesniedzami elektroniski vai papīra formātā kapitāla daļu turētāja pārstāvim, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai.

31. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis lēmumu projektus un ar tiem saistītos dokumentus elektroniski nodod izvērtēšanai atbildīgajam darbiniekam, nepieciešamības gadījumā norādot papildus uzdevumus.

32. Kapitālsabiedrību sagatavoto lēmumu projektu tiesiskumu un lietderību izvērtē atbildīgais darbinieks, sniedzot par to atzinumu Domes priekšsēdētājam vismaz vienu darba dienu pirms lēmuma pieņemšanas dienas. Specifiskos jautājumos Domes priekšsēdētājs var pieprasīt citu speciālistu viedokli par iesniegto dokumentu tiesiskumu un lietderību.

33. Valdes priekšsēdētājs atbild par iesniegto lēmumu projektu un dokumentu tiesiskumu un lietderību.

34. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis lēmumus pieņem dalībnieku sapulcē. Kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces gaitu protokolē Kapitālsabiedrības pārstāvis vai atbildīgais darbinieks.

35. Valdes priekšsēdētājam jāsniedz atbildīgajam darbiniekam šāda informācija un dokumenti:

35.1. sapulces darba kārtība - piecu dienu laikā pirms dalībnieku sapulces vai vienas darba dienas laikā pirms ārkārtas dalībnieku sapulces,

35.2. informācija par pieņemtajiem lēmumiem - piecu dienu laikā pēc dalībnieku sapulces;

35.3. atskaites, saskaņā ar noteikumiem;

35.4. informācija par revidenta vai citu kontrolējošo institūciju veiktajām darbībām un pieņemtajiem lēmumiem;

35.5. informācija par maksas pakalpojumu veidiem un apmēru, to aprēķins (kalkulācija) – pēc pieprasījuma.

36. Par papildus iesniedzamās informācijas apjomu un kārtību no publiski privātās kapitālsabiedrības un privātās kapitālsabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvis vienojas atsevišķi ar attiecīgās Kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētāju.

## **V. Kārtība un kritēriji valdes priekšsēdētāja ievēlēšanai un atsaukšanai no amata**

37. Dome nosaka nominēšanas kārtību uz vakanto valdes priekšsēdētāja amatu Sabiedrībā. Valdes priekšsēdētāju, saskaņojot ar Domi, ievēl un atsauc no amata dalībnieku sapulce ar lēmumu, ko pieņem kapitāla daļu turētāja pārstāvis.

38. Valdes priekšsēdētāju pirms termiņa atsauc dalībnieku sapulce normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, par to pieņemot motivētu lēmumu.

39. Izvēloties valdes priekšsēdētāju, kapitāla daļu turētāja pārstāvis ņem vērā personas darba pieredzi, izglītību, kvalifikāciju un citus kritērijus, kas nodrošina valdes priekšsēdētāja uzdevumu profesionālu izpildi, kā arī normatīvajos aktos noteiktās prasības.

40. Valdes priekšsēdētāju ievēl uz Sabiedrības statūtos noteikto termiņu.

41. Ar valdes priekšsēdētāju tiek noslēgts pilnvarojuma līgums par valdes priekšsēdētāja pienākumu izpildi un tā tiesiskajām attiecībām ar kapitāla daļu turētāju.

42. Pilnvarojuma līgumu paraksta kapitāla daļu turētāja pārstāvis. Pilnvarojuma līgumā nosaka: pilnvarojuma apjomu, valdes priekšsēdētāja tiesības un pienākumus, atbildību un norēķinu kārtību, prombūtnes noteikumus, sociālās garantijas un izdevumu kompensāciju, atbildību, līguma darbības termiņus, līguma grozīšanas un izbeigšanas noteikumu, kā arī citus noteikumus.

43. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis, ievēlot valdes priekšsēdētāju, nosaka tam izpildāmos uzdevumus un sasniedzamos rezultātus (mērķus), kurus izvērtē vienu reizi gadā, apstiprinot gada pārskatu.

## **VI. Noslēguma jautājums**

45. Noteikumi stājas spēkā 2016.gada 1.janvārī.

Domes priekšsēdētājs

A. Vaivods