



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, fakss (+371) 65707402, e-pasts: dome@ludza.lv

Ludzā

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar:

- Ludzas novada domes 22.01.2015. sēdes lēmumu (protokols Nr.1, 18.§).

Aktuālā redakcija uz 23.01.2015.

APSTIPRINĀTI
ar Ludzas novada domes
2014.gada 24.jūlija sēdes
lēmumu (protokols Nr.12, 22.§)

Noteikumi Nr.2

Ludzas novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu privātā kapitālsabiedrībā un publiski privātā kapitālsabiedrībā pārvaldības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu un
73.panta pirmās daļas 4.punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Noteikumi nosaka pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu privātā kapitālsabiedrībā un publiski privātā kapitālsabiedrībā pārvaldības kārtību un pamatnoteikumus.

1.2. Noteikumu mērķis - veicināt labu un efektīvu pašvaldības kapitālsabiedrības un kapitāla daļu privātā kapitālsabiedrībā un publiski privātā kapitālsabiedrībā pārvaldību.

1.3. Noteikumi ir saistoši pašvaldības kapitālsabiedrības valdei, kapitāla daļu turētāja pārstāvim, atbildīgajam darbiniekam un citām Ludzas novada pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem. Noteikumiem ir ieteikuma forma attiecībā uz privātajām kapitālsabiedrībām un publiski privātajām kapitālsabiedrībām, kurās Ludzas novada pašvaldībai pieder kapitāla daļas.

2. Kapitālsabiedrību pārvaldības pamatprincipi

2.1. Pārvaldot pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļas privātā kapitālsabiedrībā un publiski privātā kapitālsabiedrībā ievērojami šādi pamatprincipi: kapitālsabiedrības darbības efektivitāte, tiesiskums un atbilstība sabiedrības interesēm; dalībnieku lēmumu tiesiskums un efektivitāte; pastāvīga kapitālsabiedrību un tās valdes darbības kontrole; kapitālsabiedrībām un tās valdēm veicamo uzdevumu un sasniedzamo mērķu pastāvīga noteikšana, kontrole un izvērtēšana.

2.2. Kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldību veic Ludzas novada dome un kapitāla daļu turētāja pārstāvis.

2.3. Peļņas izlietošanas noteikumus nosaka ar atsevišķu Ludzas novada domes lēmumu.

3. Pārvaldībā iesaistītās institūcijas un atbildīgās amatpersonas, tām izpildāmie uzdevumi

3.1. Pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldībā ir iesaistīti: Ludzas novada domes priekšsēdētājs, Ludzas novada pašvaldības izpilddirektors un attiecīgie Ludzas novada pašvaldību iestāžu darbinieki.

3.2. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis ir Ludzas novada domes priekšsēdētājs. Ludzas novada domes priekšsēdētājs var pilnvarot domes priekšsēdētāja vietnieku būt par kapitāla daļu turētāja pārstāvi dalībnieku sapulcē. Pilnvarojums noformējams rakstveidā, nosakot pilnvarojuma apjomu.

3.3. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldību veic pieņemot normatīvajos aktos noteiktos dalībnieku sapulces lēmumus, nodrošinot regulāru pašvaldības kapitālsabiedrību finanšu un saimnieciskās darbības analīzi, kontrolējot valdes darbību un tās pieņemtos lēmumus, pašvaldībai sniedzamās informācijas savlaicīgu iesniegšanu, kā arī veicot citas darbības, kas izriet no normatīvajiem aktiem, šiem noteikumiem un citiem dokumentiem. Atsevišķus kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumus kapitāla daļu turētāja pārstāvis var pilnvarot veikt attiecīgajai Ludzas novada domes amatpersonai vai darbiniekam, par to izdodot rīkojumu.

3.4. Atbildīgo darbinieku attiecībā uz konkrēto kapitālsabiedrību iecel Ludzas novada domes priekšsēdētājs ar rīkojumu no Ludzas novada pašvaldības iestāžu darbinieku vidus.

3.5. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis par iecelto atbildīgo darbinieku informē attiecīgi kapitālsabiedrību trīs darba dienu laikā pēc atbildīgā darbinieka iecelšanas, rīkojumu nosūtot pa pastu vai elektroniski (ar e-pasta palīdzību ieskenētā veidā), vai arī personīgi nododot kapitālsabiedrības pārstāvim.

3.6. Atbildīgajam darbiniekam ir šādi pienākumi:

3.6.1. ziņot kapitāla daļu turētāja pārstāvim par katru pašvaldības kapitālsabiedrības, publiski privātās kapitālsabiedrības vai privātās kapitālsabiedrības dalībnieku sapulci tūlīt pēc tam, kad saņemts paziņojums par dalībnieku sapulces sasaukšanu, un iepazīstina kapitāla daļu turētāja pārstāvi ar sapulces darba kārtību;

3.6.2. sniegt kapitāla daļu turētāja pārstāvim ziņas, kas ir atbildīgā darbinieka rīcībā, un sagatavot dokumentus, lai kapitāla daļu turētāja pārstāvis varētu pildīt kapitāla daļu turētāja funkcijas privātajā kapitālsabiedrībā, publiski privātajā

kapitālsabiedrībā vai pieņemt dalībnieku sapulces lēmumus pašvaldības kapitālsabiedrībā;

- 3.6.3. pēc attiecīgo ziņu saņemšanas nekavējoties ziņot kapitāla daļu turētāja pārstāvim likuma "Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām" 16.panta trešajā daļā norādītās ziņas;
- 3.6.4. sniegt savā rīcībā esošo informāciju par kapitālsabiedrības valdes sēdē izskatāmajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem, pēc kapitāla daļu turētāja norādījumiem piedalīties valdes sēdēs;
- 3.6.5. sagatavot atzinumus par kapitālsabiedrības sagatavotiem dalībnieku sapulcē izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem;
- 3.6.6. sniegt priekšlikumus un norādījumus par kontrolējošo institūciju konstatēto pārkāpumu novēršanu un turpmāko darbību, lai novērstu iespējamus riskus;
- 3.6.7. informēt Administratīvo nodaļu (personāldaļas speciālistu) par dalībnieku sapulces lēmumiem, kas saistīti ar izmaiņām kapitālsabiedrības valdes sastāvā, valdes sociālajām garantijām;
- 3.6.8. informēt kapitāla daļu turētāja pārstāvi par atlīdzības (darba samaksas, atvaļinājumu, sociālo garantiju) kapitālsabiedrības valdes locekļiem atbilstību LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 3.6.9. informēt Administratīvo nodaļu (personāldaļas speciālistu) par atlīdzību valdes locekļiem, atbilstoši LR normatīvajiem aktiem;
- 3.6.10. veikt citas darbības un izpildīt citus uzdevumus, ko viņam rakstveidā uzdevis kapitāla daļu turētāja pārstāvis.

4. Kapitāla daļu turētāja lēmuma projektu sagatavošana, izvērtēšana un pieņemšana

4.1. Kapitāla daļu turētāja lēmumu projektus sagatavo kapitālsabiedrības valde. Atsevišķos gadījumos, pēc kapitāla daļu turētāja pārstāvja norādījumiem, lēmumu projektus sagatavo atbildīgais darbinieks.

4.2. Pašvaldības kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu projekti un ar tiem saistītie dokumenti un informācija iesniedzami elektroniski vai papīra formātā kapitāla daļu turētāja pārstāvim vismaz divu nedēļas pirms kārtējās dalībnieku sapulces norises dienas vai trīs darba dienas pirms ārkārtas dalībnieku sapulces norises dienas. Privātās kapitālsabiedrības un publiski privātās kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu projekti iesniedzami atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos.

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

4.4. Kapitālsabiedrību sagatavoto kapitāla daļu turētāja lēmuma projektu tiesiskumu un lietderību izvērtē atbildīgais darbinieks, par to sniedzot atzinumu kapitāla daļu turētāja pārstāvim vismaz vienu darba dienu pirms lēmuma pieņemšanas dienas. Specifiskos jautājumos kapitāla daļu turētāja pārstāvis var pieprasīt citu speciālistu viedokli par konkrēto lēmuma projektu vai tajā ietvertu jautājumu.

4.5. Atbildīgajam darbiniekam ir tiesības pieprasīt no kapitālsabiedrībām papildus informāciju, kas nepieciešama izvērtējot kapitālsabiedrību sagatavotos lēmumu projektus.

4.6. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis lēmumus pieņem dalībnieku sapulcē. Dalībnieku sapulces gaitu protokolē kapitālsabiedrības pārstāvis. Nepieciešamības gadījumā kapitāla daļu turētāja pārstāvis var uzdot dalībnieku sapulces gaitu protokolēt atbildīgajam darbiniekam.

5. Kapitālsabiedrības darbības izvērtēšana

5.1. Pašvaldības kapitālsabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības regulāru darbības analīzi veic kapitāla daļu turētāja pārstāvis.

5.2. Lai nodrošinātu pašvaldības kapitālsabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības regulāru darbības analīzi, kapitālsabiedrības valdei elektroniski vai papīra formātā jāiesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim šāda informācija:

- 5.2.1. finanšu pārskats, kas ietver operatīvo bilanci, peļņas vai zaudējumu aprēķinu, naudas plūsmas pārskatu, budžeta plāna (finanšu plāna) izpildi un vadības ziņojumu, kuru sagatavo ik ceturksni un iesniedz: par 1.ceturksni - līdz 20.aprīlim, par 2.ceturksni - līdz 20.augustam, par 3.ceturksni - līdz 20.novembrim, par 4.ceturksni - līdz 20.februārim;
- 5.2.2. auditēts un ar dalībnieku (akcionāru) sapulces lēmumu apstiprināts uzņēmuma gada pārskats (Gada pārskata likuma noteiktajā kārtībā un apjomā) līdz sekojošā gada 20.martam;
- 5.2.3. dalībnieku sapulcē apstiprināts kapitālsabiedrības budžeta plāns (pēc uzkrāšanas principa), naudas plūsmas plāns un peļņas vai zaudējumu aprēķins nākamajam saimnieciskajam gadam, ne vēlāk kā līdz tekošā gada 20.martam. Kapitālsabiedrības valde uz argumentēta iesnieguma pamata var lūgt pagarināt šo termiņu, bet ne ilgāk par 30 kalendārām dienām.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ludzas novada domes 22.01.2015. sēdes lēmumu (protokols Nr.1, 18.§))

5.3. Pašvaldības kapitālsabiedrībai īstermiņa uzdevumus un sasniedzamos finanšu un ne finanšu mērķus, kā arī to izpildes termiņus nosaka Ludzas novada dome.

5.4. Privāto kapitālsabiedrību un publiski privāto kapitālsabiedrību, kurās Ludzas novada pašvaldība ir dalībnieki, īstermiņa uzdevumus un sasniedzamos finanšu un ne finanšu mērķus nosaka šo sabiedrību dalībnieku (akcionāru) sapulce. Pēc kapitāla daļu turētāja pārstāvja ieteikuma vai pēc savas iniciatīvas atbildīgais darbinieks izstrādā privātās kapitālsabiedrības un publiski privātas kapitālsabiedrības īstermiņa uzdevumus un sasniedzamos finanšu un ne finanšu rezultātus, kurus kapitāla daļu turētāja pārstāvis iesniedz izskatīšanai minēto kapitālsabiedrību dalībnieku (akcionāru) sapulcē.

5.5. Kapitālsabiedrībai uzdotie īstermiņa uzdevumi un izvirzītie finanšu un ne finanšu mērķi izvērtējami vienu reizi gadā divu mēnešu laikā pēc noteikumu 5.6.apakšpunktā noteiktā ziņojuma (atskaites) saņemšanas dienas. Atskaites periods ir konkrētais kalendārais gads vai cits Ludzas novada domes lēmumā par īstermiņa uzdevumiem un mērķiem noteiktais laika periods.

5.6. Ziņojumu (atskaiti) par kapitālsabiedrību uzdotajiem īstermiņa uzdevumiem un izvirzītajiem finanšu un ne finanšu mērķiem kapitālsabiedrības valde iesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim divu mēnešu laikā pēc atskaites perioda beigām. Ziņojumā (atskaitē) norāda: izpildītos uzdevumus un sasniegtos finanšu un ne finanšu mērķus, to izpildes veidu, šķēršļus, kas pilnībā vai daļēji neļāva tos izpildīt, priekšlikumus šo šķēršļu novēršanai un citu informāciju.

5.7. Kapitālsabiedrības darbību izvērtē pēc šādiem kritērijiem: rentabilitāte, likviditātes rādītāji, dividendes un citiem kritērijiem atkarībā no izvirzītajiem uzdevumiem un mērķiem.

5.8. Kapitālsabiedrības darbības kontrolei kapitāla daļu turētāja pārstāvis ne retāk kā vienu reizi mēnesī organizē regulāras darba sapulces, pieaicinot kapitālsabiedrības valdi un nepieciešamības gadījumā arī citas kapitālsabiedrības amatpersonas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ludzas novada domes 22.01.2015. sēdes lēmumu (protokols Nr.1, 18.§))

6. Kārtība un kritēriji valdes locekļu iecelšanai un atcelšanai no amata

6.1. Pašvaldības kapitālsabiedrības valdi ieceļ un atceļ no amata ar dalībnieku sapulces lēmumu, kurus pieņem kapitāla daļu turētāja pārstāvis.

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

6.3. Valdi ieceļ uz konkrētās kapitālsabiedrības statūtos noteikto termiņu.

6.4. Tiesiskās attiecības starp valdes locekli un dalībnieku regulē pilnvarojuma līgums. Pilnvarojuma līgumā nosaka: pilnvarojuma apjomu, pilnvarnieka un kapitālsabiedrības tiesības un pienākumus, atlīdzību pilnvarniekam un norēķinu kārtību, pilnvarnieka prombūtnes noteikumus, sociālās garantijas un izdevumu kompensāciju, atbildību, līguma darbības termiņus, līguma grozīšanas un izbeigšanas noteikumus, kā arī citus noteikumus.

6.5. Kapitālsabiedrības Dalībnieku sapulce, lemjot par kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētāja un kapitālsabiedrības valdes locekļa sociālajām garantijām, nosaka:

6.5.1. atlīdzības apmēru par Kapitālsabiedrības valdes priekšsēdētāja un locekļa pienākumu pildīšanu, kas sevī ietver arī atlīdzību par konkurences ierobežojumu;

6.5.2. pabalstu veidus un apmēru;

6.5.3. atlaišanas pabalsta piemērošanas nosacījumus;

6.5.4. iemaksu pensiju fondos piemērošanas nosacījumus (apmērs);

6.5.5. apdrošināšanas piemērošanas nosacījumus (veidus un apmērus);

6.5.6. izdevumu kompensēšanas nosacījumus (veidus un apmērus).

6.6. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis, ieceļot valdi, nosaka tai izpildāmos uzdevumus un sasniedzamos rezultātus (mērķus), kurus izvērtē vienu reizi gadā, apstiprinot gada pārskatu.

6.7. Valdi vai kādu tās locekli pirms termiņa atceļ dalībnieku (akcionāru) sapulce normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, par to pieņemto motivētu lēmumu.

7. Pašvaldības kapitālsabiedrības valdes tiesības un pienākumi

7.1. Pašvaldības kapitālsabiedrības valdei jāsniedz kapitāla daļu turētājam šāda informācija un dokumenti:

7.1.1. piecu darba dienu laikā pirms kārtējās valdes sēdes vai vienas darba dienas laikā pirms ārkārtas valdes sēdes valdes sēdes darba kārtība un piecu darba dienu laikā pēc attiecīgās valdes sēdes jāiesniedz informācija par pieņemtajiem lēmumiem;

7.1.2. noteikumu 5.2.apakšpunktos minētā informācijas un dokumenti;

7.1.3. pirms katra būtiska darījuma jāsniedz par to informācija (darījuma būtība, summa, uzņemtās saistības u.tml.). Būtisks darījums ir darījums, kura līguma kopējā summa pārsniedz EUR 70 000;

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

7.1.5. regulāri (vismaz vienu reizi pusgadā) jāsniedz informācija par kapitālsabiedrības darbību ar nekustamo īpašumu;

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

7.2. Par iesniedzamās informācijas apjomu un kārtību no publiski privātās kapitālsabiedrības un privātās kapitālsabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvis vienojas atsevišķi ar attiecīgās kapitālsabiedrības valdi.

7.3. Valdes locekļi ir atbildīgi par efektīvas iekšējās kontroles sistēmas ieviešanu kapitālsabiedrībā.

Ludzas novada domes priekšsēdētāja

A.Gendele