



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000029039

Sporta iela1, Ropaži, Ropažu novads, LV 2135

Tālr.67918666, fakss 67918385, e-pasts ropazi@ropazi.lv

AS Swedbank Valmieras filiāle, kods HABALV22, konts LV54 HABA 0551 0133 8368 7

Ropažu novadā

2014.gada 24.septembrī

APSTIPRINĀTI

ar Ropažu novada domes

2014.gada 24.septembra sēdes lēmumu

Prot. Nr.19, 38.§

NOTEIKUMI

Ropažu novadā

Ropažu novada pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Ropažu novada pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldības mērķus, kārtību, pamatprincipus un informācijas apmaiņas procesus.
2. Noteikumu mērķis ir veicināt efektīvu, caurskatāmu, labas pārvaldības principiem atbilstošu Ropažu novada pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldību.
3. Ropažu novada pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu pārvaldība jāveic tā, lai nodrošinātu kapitālsabiedrību efektīvu finanšu un sociālās darbības rezultātu sasniegšanu, palielinātu kapitālsabiedrību aktīvu izmantošanas lietderību un atdevi, sekmētu likumu un citu normatīvo aktu ievērošanu kapitālsabiedrību darbības procesā, kontrolējošo institūciju ieteikumu ieviešanu, kā arī sabiedrības interešu īstenošanu un aizsardzību.
4. Noteikumi ir saistoši kapitālsabiedrību valdes locekļiem un pārējām Ropažu novada pašvaldības kapitālsabiedrību amatpersonām un darbiniekiem. Noteikumi attiecas arī uz privātajām kapitālsabiedrībām un publiski privātajām kapitālsabiedrībām, kurās Ropažu novada pašvaldībai pieder kapitāla daļas, tiktāl, ciktāl tos neierobežo ārējie normatīvie akti.
5. Kapitālsabiedrības pieejamo resursu ietvaros 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, iespējamo korupcijas un interešu konflikta risku novēršanu;
 - 5.3. savlaicīgi identificēt darbības riskus un darbības pilnveidošanas virzienu;
 - 5.4. ieviest un attīstīt progresīvas metodes darba procesu efektīvai izpildei un kontrolei;
 - 5.5. nodrošināt personāla kompetenču attīstību un pēctecību, uzlabot darba produktivitāti;
 - 5.6. pilnveidot sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, partneriem un sabiedrību kopumā.
6. Pārvaldot kapitālsabiedrības un kapitāla daļas, jāievēro šādi pamatprincipi:
 - 6.1. kapitālsabiedrību darbības efektivitāte, tiesiskums un atbilstība sabiedrības interesēm;
 - 6.2. dalībnieku lēmumu tiesiskums un efektivitāte;
 - 6.3. kapitālsabiedrību un to valžu locekļu darbības kontrole;
 - 6.4. kapitālsabiedrību mērķu un uzdevumu noteikšana, kontrole un izvērtēšana.
 7. Pašvaldības kapitālsabiedrības darbojas saskaņā ar kapitālsabiedrības darbības stratēģiju uz nākamajiem trim gadiem (darbības plāns un naudas plūsmas prognoze), ko apstiprināta Ropažu novada dome, un kurā, balstoties uz kapitālsabiedrības saimnieciskās un finansiālās darbības analīzi, ir formulēti uzdevumi stratēģisko mērķu sasniegšanai, to izpildes termiņi un paredzamie rezultātīvie rādītāji.
 8. Priekšlikumus kapitālsabiedrības darbības stratēģijai izstrādā kapitālsabiedrības valdes loceklis sadarbībā ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi.
 9. Ar Domes lēmumu nosaka:
 - 9.1. ieteikumus pakalpojumu cenas noteikšanai kapitālsabiedrībās (26.02.2014. Ropažu novada domes sēde Nr.3, 24.§ „Maksas pakalpojumu izcenojumu noteikšanas metodika un izcenojumu apstiprināšanas kārtība”);
 - 9.2. kārtību, kādā tiek noteikta un ieskaitīta pašvaldības budžetā izmaksājamā peļņas daļa par pašvaldības kapitāla izmantošanu (26.09.2012. Ropažu novada domes sēde Nr. 15, 26.§ „Par dividendēs izmaksājamo pašvaldības kapitālsabiedrību tīrās peļņas daļu un kārtību, kādā pašvaldības kapitālsabiedrības iemaksā pašvaldības budžetā dividendēs izmaksājamo tīrās peļņas daļu”).

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

10. Valdes loceklis realizē noteiktos darbības mērķus un stratēģiju, atbild par kapitālsabiedrībai noteikto uzdevumu izpildi un darbības rezultātiem. Valdes loceklis ir atbildīgs par efektīvas iekšējās kontroles sistēmas ieviešanu kapitālsabiedrībā, nodrošinot pieņemto lēmumu, norādījumu, ieteikumu izpildes uzraudzību.
11. Kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldību veic Dome un kapitāla daļu turētāja pārstāvis vai Domes izpilddirektors, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei.
12. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis ir Domes priekšsēdētājs.
13. Domes priekšsēdētājs var rakstveidā pilnvarot domes priekšsēdētāja vietniekus vai izpilddirektoru būt par kapitāla daļu turētāja pārstāvi dalībnieku sapulcē, nosakot pilnvarojuma apjomu.
14. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis kapitālsabiedrību pārvaldību veic:
 - 14.1. pieņemot normatīvajos aktos noteiktos dalībnieku sapulces lēmumus;

- 14.2. nodrošinot regulāru kapitālsabiedrību finanšu un saimnieciskās darbības analīzi, un iekšējās revīzijas;
 - 14.3. kontrolējot valdes darbību un tās pieņemtos lēmumus;
 - 14.4. nodrošinot kapitālsabiedrību komercdarbības atbilstības izvērtēšanu;
 - 14.5. izvērtējot pašvaldības funkciju deleģēšanas nepieciešamību kapitālsabiedrībām;
 - 14.6. nodrošinot pašvaldībai sniedzamās informācijas savlaicīgu saņemšanu;
 - 14.7. nodrošinot pašvaldības politikas īstenošanu kapitālsabiedrībās;
 - 14.8. veicot citas darbības, kas izriet no normatīvajiem aktiem un šiem Noteikumiem.
15. Domes priekšsēdētājs var izveidot darba grupas, nosakot papildus uzdevumus kapitālsabiedrību pārvaldības jomā.
 16. Pašvaldības revīzijas komisija un/vai zvērinātu revidentu auditorfirma, atbilstoši Domes priekšsēdētāja dotajam uzdevumam, kontrolē kapitālsabiedrību darbību savas kompetences ietvaros, veicot plānotās, tematiskās vai ārkārtas pārbaudes kapitālsabiedrībās. Par katru veikto pārbaudi revīzijas komisija sagatavo ziņojumu, ar kuru iepazīstina Domes vadību un dalībnieku sapulci.
 17. Atsevišķus kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumus vai uzdevumus Domes priekšsēdētājs var pilnvarot veikt Domes amatpersonai vai pašvaldības darbiniekam, par to izdodot rīkojumu.

III. Pārvaldībai nepieciešamās informācijas apjoms un aprites kārtība starp pārvaldībā iesaistītajām institūcijām un atbildīgajām amatpersonām

18. Kapitālsabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības regulāru darbības analīzi sagatavo kapitālsabiedrības valdes loceklis un sniedz regulāru finanšu un saimnieciskās darbības atskaiti pašvaldības deputātiem katrā domes attīstības komitejas sēdē.
19. Deleģējot kapitālsabiedrībām atsevišķu valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu, Dome lēmumā nosaka deleģēšanas līguma izpildes uzraudzības un uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kārtību.
20. Atbildīgais darbinieks katram pašvaldības noslēgtajam deleģēšanas līgumam iekārto atsevišķu lietu, kurā apkopo visu informāciju par kapitālsabiedrībām deleģētajām funkcijām, finansējumu, atskaitēm, pārbaudēm, ziņojumiem, Domes lēmumiem, rīkojumiem un citiem jautājumiem.
21. Lai nodrošinātu kapitālsabiedrības finanšu un saimnieciskās darbības regulāru darbības analīzi, valdes loceklim elektroniski vai papīra formā jāiesniedz pašvaldības finanšu un grāmatvedības daļai šāda informācija:
 - 21.1. **Auditēts (zvērinātu revidentu audits un atzinums) un ar dalībnieku sapulces lēmumu apstiprināts kapitālsabiedrības gada pārskats**, līdz nākamā gada 30.martam. Gada pārskata ziņojumā vadībai papildus iekļauj informāciju par kapitālsabiedrības darbības stratēģijā noteikto uzdevumu un mērķu izpildi, šķēršļiem, kas pilnībā vai daļēji neļāva tos izpildīt, priekšlikumus šķēršļu novēršanai, skaidrojumu par kapitālsabiedrību finansiālās darbības ietekmi uz pašvaldības budžetu izdevumiem nākotnē un citu informāciju;
 - 21.2. **gada atskaite par deleģēšanas, pārvaldīšanas un pilnvarojuma līgumos pašvaldības noteikto uzdevumu izpildi**, līdz nākamā gada 30.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;
 - 21.3. **finanšu informāciju**, kuru sagatavo par ceturksni un iesniedz līdz pārskata periodam (ceturksnim) sekojošā mēneša 20.datumam (par periodu 01.01.-31.12.

līdz 20.februārim). Informācijā ietver pārskatu par avansa maksājumiem, nākamo periodu izdevumiem, prasībām un saistībām, pārskatu par kapitālsabiedrības aizņēmumiem;

- 21.4. **anketu** par kapitālsabiedrības darbības turpināšanas principa piemērošanu un **kopsavilkuma ziņojumu** par kapitālsabiedrības finansiālās darbības ietekmi uz pašvaldības budžetu izdevumiem līdz nākamā gada 20.martam
 - 21.5. **budžeta plāns nākamajam gadam**, kas apstiprināts kapitālsabiedrības dalībnieku sapulcē, līdz kārtējā gada 20.decembrim;
 - 21.6. **atskaites un pārskati**, kas noteikti pārvaldes uzdevumu līgumos.
22. Nepieciešamības gadījumā kapitālsabiedrības atbildīgais darbinieks sagatavo un kapitāldaļu turētāja pārstāvis vai domes izpilddirektors ar rīkojumu nosaka un apstiprina citus atskaites veidus un to iesniegšanas termiņus.
 23. Kapitālsabiedrības darbību izvērtē pēc rentabilitātes, dividendēm, 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.
 24. Valdes loceklis un kapitāla daļu turētāja pārstāvis ne vēlāk kā līdz 30.aprīlim sniedz ziņojumu Domei par kapitālsabiedrības gada pārskatu un par deleģēšanas, pārvaldīšanas un pilnvarojuma līgumos pašvaldības uzdoto uzdevumu izpildes rezultātiem.
 25. Ja Dome, Domes priekšsēdētājs vai atbildīgais darbinieks steidzami pieprasa no valdes locekļa jebkādu informāciju par kapitālsabiedrības darbību, informācija sniedzama pieprasījumā minētajā laika periodā.

IV. Kapitāla daļu turētāja lēmuma projektu tiesiskuma un lietderības izvērtēšanas kārtība

26. Kapitāla daļu turētāja lēmumu projektus sagatavo pašvaldības atbildīgais darbinieks pēc Domes priekšsēdētāja norādījuma, pamatojoties uz saņemto kapitālsabiedrības valdes locekļa iesniegumu.
27. Kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu projekti un ar tiem saistītie dokumenti un informācija iesniedzami elektroniski vai papīra formātā kapitāla daļu turētāja pārstāvim atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
28. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis lēmumu projektus un ar tiem saistītos dokumentus elektroniski nodod izvērtēšanai atbildīgajam darbiniekam, nepieciešamības gadījumā norādot papildus uzdevumus.
29. Specifiskos jautājumos Domes priekšsēdētājs var pieprasīt citu speciālistu viedokli par sagatavoto un iesniegto Domes lēmumprojektu, valdes locekļa dokumentu tiesiskumu un lietderību.
30. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis lēmumus pieņem dalībnieku sapulcē. Kapitālsabiedrību dalībnieku sapulces gaitu protokolē kapitālsabiedrības pārstāvis.
31. Valdes loceklim jāsniedz atbildīgajam darbiniekam šāda informācija un dokumenti:
 - 31.1. piecu darba dienu laikā pirms kārtējās dalībnieku sapulces vai vienas darba dienas laikā pirms ārkārtas dalībnieku sapulces jāiesniedz sapulces darba kārtība, un piecu darba dienu laikā pēc attiecīgās dalībnieku sapulces jāiesniedz informācija par pieņemtajiem lēmumiem;
 - 31.2. atskaites, saskaņā ar minētiem Noteikumiem;

- 31.3. par revidenta vai citu kontrolējošo institūciju veiktajām darbībām un pieņemtajiem lēmumiem;
- 31.4. informācija par kapitālsabiedrības maksas pakalpojumu veidiem un apmēru, to aprēķins (kalkulācija) - pēc pieprasījuma.
32. Par papildus iesniedzamās informācijas apjomu un kārtību no publiski privātās kapitālsabiedrības un privātās kapitālsabiedrības, kapitāla daļu turētāja pārstāvis vienojas atsevišķi ar attiecīgās kapitālsabiedrības valdes locekli.

V. Kārtība un kritēriji valdes locekļa iecelšanai un atbrīvošanai no amata

33. Valdes locekli ieceļ un atbrīvo no amata ar dalībnieku sapulces lēmumu, ko pieņem kapitāla daļu turētāja pārstāvis.
34. Valdes locekli pirms termiņa atbrīvo dalībnieku sapulce normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, par to pieņemot motivētu lēmumu.
35. Izvēloties valdes locekli, 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.
36. Valdes locekli ieceļ uz kapitālsabiedrības statūtos noteikto termiņu.
37. Tiesiskās attiecības starp valdes locekli un kapitāla daļu turētāja pārstāvi regulē darba līgums, kas tiek apstiprināts dalībnieku sapulcē.
38. Darba līgumā nosaka: pilnvarojuma apjomu, valdes locekļa tiesības un pienākumus, atlīdzību un norēķinu kārtību, prombūtnes noteikumus, sociālās garantijas un izdevumu kompensāciju, atbildību, līguma darbības termiņus, līguma grozīšanas un izbeigšanas noteikumus, kā arī citus noteikumus.
39. Dalībnieku sapulce, lemjot par valdes locekļa sociālajām garantijām, nosaka:
- 39.1. pabalstu veidus un apmēru;
 - 39.2. atlaišanas pabalsta piemērošanas nosacījumus;
 - 39.3. izdevumu kompensēšanas nosacījumus (veidus un apmērus);
 - 39.4. atvaļinājumu veidus un ilgumu.
40. Kapitāla daļu turētāja pārstāvis, ieceļot valdes locekli, nosaka tam izpildāmos uzdevumus un sasniedzamos rezultātus (mērķus), kurus izvērtē vienu reizi gadā, apstiprinot gada pārskatu.

VI. Noslēguma jautājums

41. Noteikumi stājas spēkā 2014.gada 01. oktobrī.

Domes priekšsēdētājs

Z.Blaus