APSTIPRINĀTI

Priekules novada pašvaldības domes

2015.gada 30.aprīļa sēdes lēmumu

(protokols Nr.7, 11.§)

**Kapitāla daļu pārvaldīšanas noteikumi**

Priekulē

 Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”

41.panta pirmās daļas 2.punktu

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Kapitāla daļu pārvaldīšanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kā Priekules novada pašvaldībā tiek organizēta pašvaldībai piederošo kapitāla daļu pārvaldīšana un risināti jautājumi kapitālsabiedrību darbības uzraudzībai.

2. Noteikumi ir izdoti ar mērķi – nodrošināt informācijas pieejamību par kapitālsabiedrību darbību un finansiālo stāvokli, kā arī izvērtēt kapitālsabiedrību (turpmāk – Sabiedrība) darbības lietderību.

3. Noteikumi ir izpildāmi, ievērojot likumu „Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un Komerclikumu, kā arī citus normatīvos aktus, kas nosaka publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību darbību.

**II Kapitāla daļu turētāja pārstāvis**

4. Priekules novada pašvaldības kapitāla daļu turētāja pārstāvis ir Priekules novada Domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumus veic Domes priekšsēdētāja vietnieks.

5. Domes priekšsēdētājs pilda Sabiedrības dalībnieku sapulces kompetences pienākumus un pieņem Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumus.

6. Dalībai dalībnieku sapulcē Domes priekšsēdētājs var pilnvarot vietnieku vai pašvaldības atbildīgo darbinieku.

7. Domes priekšsēdētājs pieņem lēmumus šādos Sabiedrības darbības jautājumos:

7.1. valdes iecelšana un atcelšana, atalgojuma noteikšana, prasības celšana;

7.2. gada pārskata apstiprināšana;

7.3. peļņas izlietošana;

7.4. daļu atsavināšana, nodošana vai pieņemšana;

7.5. mantas atsavināšana;

7.6. pamatkapitāla palielināšana, samazināšana;

7.7. reorganizācija;

7.8. revidenta, likvidatora iecelšana un atcelšana.

 8. Dalībai Sabiedrības dalībnieku sapulcē vai dalībnieku sapulces lēmuma pieņemšanai Domes priekšsēdētājs iesniedz Domei izskatīšanai jautājumus par:

 8.1. Sabiedrības statūtu grozījumiem;

8.2. gada pārskata apstiprināšanu un peļņas izlietošanu;

8.3. daļu atsavināšanu, nodošanu vai pieņemšanu;

8.4. mantas atsavināšanu;

8.5. pamatkapitāla palielināšanu vai samazināšanu;

8.6. Sabiedrības reorganizāciju vai likvidāciju.

9. Domes un Sabiedrības dalībnieku sapulces jautājumi tiek izskatīti atbildīgā darbinieka sagatavotajā redakcijā.

**III Atbildīgais darbinieks**

 10. Atbildīgā darbinieka (turpmāk – darbinieks) pienākumus pilda Domes priekšsēdētāja norīkots pašvaldības darbinieks.

 11. Darbinieks apkopo un sagatavo visus Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu pieņemšanai nepieciešamos dokumentus.

12. Darbinieks organizē informācijas apmaiņu starp valdi un Domes priekšsēdētāju. Informē Domes priekšsēdētāju par valdes sēdēm un lēmumiem.

13. Darbinieks ir Domes priekšsēdētāja interešu pārstāvis Sabiedrībā.

14. Darbinieks ir tiesīgs:

 14.1. pieprasīt valdei iesniegt jebkuru dokumentu, skaidrojumu vai vērtējumu;

14.2. iesniegt valdei izvērtēšanai priekšlikumus.

 15. Darbinieka pienākumi:

 15.1. sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Priekules novada Domes sēdē;

 15.2. sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Sabiedrības dalībnieku sapulcē;

 15.3. organizēt ar izmaiņām saistīto dokumentu reģistrāciju Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā;

 15.4. apkopot un uzglabāt dokumentus par Domes sēdēs un Sabiedrības dalībnieku sapulcēs izskatītajiem jautājumiem.

**IV Sabiedrības lietderības izvērtējums**

 16. Katru gadu Domes sēdē, apstiprinot Sabiedrības gada pārskatu, pēc valdes izvērsta ziņojuma tiek izvērtēta Sabiedrības peļņas izlietošanas nepieciešamība un darbības lietderība pēc šādiem rādītājiem:

 16.1. finanšu un saimnieciskās darbības;

 16.2. efektivitātes;

 16.3. funkcijām un pakalpojumiem;

 16.4. izmaksu ekonomiskuma;

 16.5. pašvaldības līdzekļu izlietojuma.

 17. Izvērtēšana tiek veikta ar mērķi – apstiprināt Sabiedrības darbības turpināšanas nepieciešamību un ierosināt efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai nepieciešamos pasākumus, kas izriet no Valsts pārvaldes iekārtas likuma prasībām par gadījumiem, kādos pašvaldība var veikt komercdarbību:

17.1. ja tirgus nav spējīgs nodrošināt sabiedrības interešu īstenošanu attiecīgajā jomā;

17.2. nozarē, kurā pastāv dabiskais monopols, tādējādi nodrošinot sabiedrībai attiecīgā pakalpojuma pieejamību;

17.3. stratēģiski svarīgā nozarē;

17.4. jaunā nozarē;

17.5. nozarē, kuras infrastruktūras attīstībai nepieciešami lieli kapitālieguldījumi;

17.6. nozarē, kurā atbilstoši sabiedrības interesēm nepieciešams nodrošināt augstāku kvalitātes standartu.

18. Finanšu un saimnieciskās darbības analīzē tiek konstatēta Sabiedrības darbības rentabilitāte.

19. Efektivitātes konstatēšanai tiek izvērtēta kapitāla rentabilitāte. Kapitāla izmantošanas lietderīgums, pietiekamība, normatīvu ievērošana, ieguvums, kā arī realizētie un plānotie projekti.

20. Funkcijas un pakalpojumi tiek izvērtēti salīdzinājumā ar:

20.1. privātā sektora spējām līdzvērtīgas kompetences darbībai;

20.2. pašvaldības iespējām minēto mērķu īstenošanai darboties ar iestāžu vai institūciju starpniecību.

21. Izmaksu ekonomiskuma vērtējums tiek iegūts pēc informācijas par:

21.1. pakalpojumu cenas atbilstību patiesajiem izdevumiem;

21.2. pakalpojumu cenas piemērotību citur sniegtajiem pakalpojumiem;

21.3. darbinieku skaitu un atalgojuma lieluma.

22. Budžeta līdzekļu izlietojumam tiek apkopota informācija par tā apjomu un izlietošanu izvirzītajiem mērķiem.

23. Sabiedrības peļņa tiek izlietota atbilstoši uzdevumam nodrošināt Sabiedrības tālākās attīstības perspektīvas. Peļņa var tikt novirzīta:

23.1. zaudējumu segšanai;

23.2. projektu īstenošanai, ja tiek konstatēta Sabiedrības dalības iespējamība un projekta atbilstība Sabiedrības darbības mērķim;

23.3. tehnikas, inventāra, citādu pamatlīdzekļu vai mantas iegādei, ja tiek konstatēta to izmantošanas nepieciešamība pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;

23.4. Sabiedrības īpašuma atjaunošanas, labiekārtošanas un citādiem remontdarbiem;

23.5. darbinieku, speciālistu piesaistei, ja Sabiedrība ir strādājusi ar peļņu un ir pierādīts darbības apjoma pieaugums.

24. Sabiedrībai nepierādot nevienu no Noteikumu 23.punktā peļņas izlietošanas vajadzībām, Sabiedrības peļņa tiek izmaksāta dividendēs.

**V Sabiedrības valdes pienākumi**

25. Valde informē darbinieku par valdes sēdes norises laiku un vietu, kā arī par izskatāmajiem jautājumiem.

26. Valde iesniedz darbiniekam valdes sēdes norises protokolu un lēmumu, kā arī dokumentus izskatīšanai Domes sēdē.

27. Nodrošina Sabiedrības dokumentu reģistrāciju Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā.

28. Pēc darbinieka pieprasījuma iesniedz atskaiti par iepriekšējā periodā paveikto, noslēgtajiem darījumiem, izpildītajām un neizpildītajām saistībām.

**VI Noslēguma jautājumi**

 29. Noteikumi stājas spēkā 2015.gada 1.maijā.

 30. Noteikumi ir saistoši visām Priekules novada pašvaldības kapitālsabiedrībām.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja V. Jablonska

IZRAKSTS



**LATVIJAS REPUBLIKA**

# PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr. 90000031601, Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālrunis 63461006, fakss 63497937, e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

**SĒDES PROTOKOLS**

Priekules novadā

2015.gada 30.aprīlī Nr.7

**11.§**

**Par noteikumu ‘’Kapitāla daļu pārvaldīšanas noteikumi’’ apstiprināšanu**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pamatojoties uz likuma ‘’Par pašvaldībām’’ 41.panta pirmās daļas 2.punktu, 23.04.2015.finanšu komitejas atzinumu, Priekules novada pašvaldības dome, atklāti balsojot „par’’ – 11 deputāti – Alda Binfelde, Andris Džeriņš, Tatjana Ešenvalde, Vija Jablonska, Inese Kuduma, Arnis Kvietkausks, Gražina Ķervija, Mārtiņš Mikāls, Rigonda Džeriņa, Ilgonis Šteins, Arta Brauna; „pret”- nav, „atturas” – nav, **nolemj:**

Apstiprināt noteikumus ‘’Kapitāla daļu pārvaldīšanas noteikumi’’.

Lēmums nododams: SIA ‘’Priekules nami’’, SIA ‘’Priekules slimnīca’’

Sēdes vadītāja Vija Jablonska (personiskais paraksts)

Protokoliste Daiga Tilgale (personiskais paraksts)

IZRAKSTS PAREIZS

Priekules novada

pašvaldības sekretāre D.Tilgale

Priekulē, 12.05.2015.