



LATVIJAS REPUBLIKA  
**V A L K A S   N O V A D A   D O M E**

Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-mail: [novads@valka.lv](mailto:novads@valka.lv);  
Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X

---

**N O L I K U M S**

Valkā

2011.gada 24.februārī

**Nr.2**

APSTIPRINĀTS  
ar Valkas novada domes  
2011.gada 24.februāra lēmumu  
(prot.Nr.3,7.š.)

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
“V A L K A S   N A M S A I M N I E K S”  
V A L D E S   N O L I K U M S**

**1.    Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Valkas Namsaimnieks” (turpmāk “Sabiedrība”) Valdes nolikums (turpmāk “Nolikums”) nosaka Sabiedrības izpildinstitūcijas – Valdes (turpmāk “Valde”) pienākumus, tiesības, atbildību un darba kārtības noteikumus.

**2.    Valde**

- 2.1. Valde ir sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.  
2.2. Valkas novada dome (turpmāk – Dalībnieks) ar lēmumu ieceļ un atsauc valdes priekšsēdētāju un valdes locekļus. Valdes locekļi tiek iecelti uz trīs gadu termiņu. Beidzoties pilnvaru termiņam, tie var tikt iecelti atkārtoti.  
2.3. Valde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem, Valdes nolikumu, Dalībnieka lēmumiem, citiem normatīviem aktiem un dokumentiem.  
2.4. Valdes loceklis jebkurā laikā var atteikties no pienākuma pildīšanas pirms termiņa beigām. Minētā gadījumā Dalībnieks viņa vietā uz atlikušo termiņu ieceļ jaunu valdes locekli.

**3.    Valdes pienākumi, tiesības un atbildība**

- 3.1. Valdes loceklis ir tiesīgs pārstāvēt sabiedrību kopīgi ar otru valdes locekli, valdes priekšsēdētājs pārstāv sabiedrību atsevišķi.  
3.2. Valdes locekļiem savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam.  
3.3. Valdes pienākumi:

3.3.1.    Sabiedrības vadības funkcija:

- 3.3.1.1.    nodrošina Dalībnieka lēmumu izpildi;  
3.3.1.2.    atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, statūtiem un Dalībnieka lēmumiem pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās īpašumiem un kapitāliem, ieskaitot naudas līdzekļus;  
3.3.1.3.    kārto izdevumus Sabiedrības budžeta ietvaros;  
3.3.1.4.    sagatavo Dalībniekam priekšlikumus par izmaiņām statūtos un citos dokumentos;  
3.3.1.5.    vadoties no veicamo darbu apjoma un sarežģītības, nosaka darbinieku skaitlisko un profesionālo sastāvu, kā arī darba samaksas sistēmu;

- 3.3.1.6. organizē un nodrošina "Sabiedrības" darbību;
- 3.3.1.7. apstiprina Sabiedrības iekšējās kārtības noteikumus un instrukcijas;
- 3.3.1.8. organizē un nodrošina Dalībnieka sapulces;
- 3.3.1.9. nodrošina grāmatvedības uzskaiti atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 3.3.1.10. nodrošina gada pārskata sastādīšanu.
- 3.3.2. Sabiedrības pārstāvības funkcija:
  - 3.3.2.1. nodrošina juridiskās attiecības ar trešo personu;
  - 3.3.2.2. slēdz darījumus;
  - 3.3.2.3. iesniedz dokumentus valsts iestādēs (ieskaitot tiesās utt.)
- 3.4. Valde bez augstāk minētā lemj arī citus ar Sabiedrības darbību saistītos jautājumus, izņemot tos, kuru izskatīšana saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, statūtiem ir vienīgi Dalībnieka kompetencē.
- 3.5. Valdes tiesības:
  - 3.5.1. vadīt Sabiedrību;
  - 3.5.2. pārbaudīt Sabiedrības reģistrus un dokumentus, kā arī kasi un visu Sabiedrības mantu;
  - 3.5.3. sasaukt Dalībnieka sapulci, ja to prasa Sabiedrības intereses;
  - 3.5.4. atcelt valdes priekšsēdētāja lēmumus, ja tie ir pretrunā ar Dalībnieka sapulces lēmumu vai Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
  - 3.5.5. lemt par iepirkumu izsludināšanu, kuru plānotā līgumcena ir virs Ls 3000,- (trīs tūkstoši lati).
- 3.6. Tikai ar Valkas novada domes piekrišanu Valdei ir tiesības lemt par:
  - 3.6.1. uzņēmuma iegūšanu vai atsavināšanu;
  - 3.6.2. esošo darbības veidu pārtraukšana un jaunu darbības veidu uzsākšanu;
  - 3.6.3. nekustamo īpašumu iegūšanu, atsavināšanu vai apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;
  - 3.6.4. filiāļu un pārstāvniecību atvēršanu un slēgšanu;
  - 3.6.5. kredītu ņemšanu un saistību uzņemšanos, kas pārsniedz 100 000 latu;
- 3.7. Valdes atbildība:
  - 3.7.1. valdes locekļi solidāri atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Sabiedrībai;
  - 3.7.2. valdes locekli var atsaukt no amata ar Dalībnieka lēmumu par rupju pilnvaru pārkāpšanu, pienākumu neizpildi, nespēju vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšanā Sabiedrības interesēm, kā arī uzticības zaudēšanu;
  - 3.7.3. valdes locekļi neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņi rīkojušies saskaņā ar Dalībnieka likumīgu lēmumu;
  - 3.7.4. ja zaudējumi kapitālsabiedrībai nodarīti, īstenojot Dalībnieka lēmumu, par tiem atbild Dalībnieks.
- 4. Valdes priekšsēdētāja pienākumi, tiesības un atbildība**
- 4.1. Valdes priekšsēdētāja pienākumi:
  - 4.1.1. organizēt Valdes lēmumu izpildi;
  - 4.1.2. pildīt savus profesionālos darba pienākumus un noteikumus, kas nepieciešami konkrētam ieņemamajam amatam;
  - 4.1.3. organizēt Sabiedrības finansiāli - saimniecisko darbību;
  - 4.1.4. ievērot Sabiedrības darba iekšējos kārtības noteikumus, šī Nolikuma noteikumus, ugunsdrošības prasības, darba higiēnas un citu Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības;
  - 4.1.5. vadīt Sabiedrības darbību, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām Dalībnieka sapulces lēmumiem, statūtiem, šo Nolikumu un citu normatīvo aktu prasībām;
  - 4.1.6. sadalīt pienākumus starp valdes locekļiem;
  - 4.1.7. nodrošināt apstiprināto un perspektīvo darba plānu izpildi;
  - 4.1.8. nepieļaut zaudējumu rašanos Sabiedrībai;
  - 4.1.9. nodrošināt Sabiedrības materiālo vērtību uzskaiti un to apriti saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu;
  - 4.1.10. nodrošināt visu nodokļu un nodevu, kas saistīti ar Sabiedrības darbību, savlaicīgu nomaksu;
  - 4.1.11. ievērot noteiktos Sabiedrības finanšu līdzekļu izmantošanas ierobežojumus;
  - 4.1.12. organizēt grāmatvedību, lietvedību, statistisko atskaiti un pārskatus par Sabiedrības darbību;

4.1.13. Valdes priekšsēdētāja prombūtnē (slimības gadījumā, atvaļinājumā, komandējumā) viņa pienākumus pilda ar valdes lēmumu iecelts valdes loceklis.

#### 4.2. Valdes priekšsēdētāja tiesības:

- 4.2.1. Sabiedrības vārdā parakstīt līgumus, pilnvaras un jebkādos citus dokumentus, atvērt un slēgt kontus bankās;
- 4.2.2. pārstāvēt Sabiedrību jebkura veida attiecībās ar trešo personu, t.sk. pārstāvēt Sabiedrību valsts, pašvaldību, tiesu u.c. administratīvajās iestādēs un institūcijās;
- 4.2.3. pieņemt un atbrīvot no darba Sabiedrības darbiniekus;
- 4.2.4. izdot rīkojumus Sabiedrības iekšējās darbības operatīvajos jautājumos;
- 4.2.5. rīkoties ar Sabiedrības mantu, materiālajām vērtībām un naudas līdzekļiem Dalībnieka noteikto limitu ietvaros;
- 4.2.6. saņemt darba samaksu;
- 4.2.7. pieprasīt LR normatīvajos aktos noteiktās sociālās garantijas.

#### 4.3. Valdes priekšsēdētāja atbildība:

- 4.3.1. valdes priekšsēdētājs ir pilnā mērā atbildīgs par zaudējumiem, kas viņa vainas dēļ, izpildot darba pienākumus, radušies Sabiedrībai;
- 4.3.2. Valdes priekšsēdētājs neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies saskaņā ar Dalībnieka lēmumu vai Valdes vairākuma lēmumu, kura pieņemšanā nav iesaistījies.

### **5. Konkurences aizliegums un interešu konfliktu identificēšana un novēršana valdes locekļu darbībā**

- 5.1. Ja Sabiedrības intereses saduras ar kāda valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, jautājumu izlemj valdes sēdē, kurā ieinteresētajam valdes loceklim nav balsstiesību un tas ierakstāms valdes sēdes protokolā. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm paziņot pirms valdes sēdes sākuma. Valdes loceklis, kas pārkāpj šīs prasības, atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.
- 5.2. Katram valdes loceklim 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.
- 5.3. Katra valdes locekļa pienākums ir novērst jebkādu, pat tikai šķietamu, interešu konfliktu rašanos savā darbībā. Pieņemot lēmumus, valdes loceklis vadās no Sabiedrības interesēm un neizmanto sabiedrībai izvirzītos sadarbības piedāvājumus personīgā labuma gūšanai.

### **6. Atlīdzība valdes locekļiem**

Valdes locekļu atlīdzību nosaka Valkas novada dome saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, atbilstoši Sabiedrības lielumu raksturojošiem kritērijiem un saskaņā ar likumu „Par valsts un pašvaldību kapitāla daļām un kapitālsabiedrībām”.

### **7. Valdes sēdes**

Tiek noteiktas kārtējās un ārkārtas valdes sēdes.

- 7.1. Kārtējās valdes sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Valdes sēdes sasauc valdes priekšsēdētājs vai valdes pilnvarotā persona.
- 7.2. Ārkārtas sēdes sasauc pēc nepieciešamības. Tās sasauc, ja to pieprasa Dalībnieks, valdes priekšsēdētājs vai ne mazāk kā divi valdes locekļi.
- 7.3. Valdes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no valdes locekļiem. Lēmumus Valde pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram valdes loceklim ir viena balss.
- 7.4. Valdes locekļi savu nepiedalīšanos sēdēs saskaņo ar valdes priekšsēdētāju.
- 7.5. Valdes sēdes vada priekšsēdētājs. Ja valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis ierakstāms valdes sēdes protokolā. Valdes locekļi ir tiesīgi izteikt savus iebildumus par valdes sēdes gaitu.
- 7.6. Valdes sēdes ir atklātas, izņemums - ja tajā izskata jautājumus, kas satur konfidenciālu informāciju.

- 7.7. Dalībniekam ir tiesības piedalīties jebkurā valdes sēdē bez balsstiesībām.
- 7.8. Sēdes notiek saskaņā ar katru valdes sēdes darba kārtību, kuru sagatavo valdes priekšsēdētājs. Valdes priekšsēdētājs var pieaicināt ziņotājus un pieaicinātās personas bez balsstiesībām par katru valdes sēdes darba kārtības jautājumu.
- 7.9. Kārtējās valdes sēdes darba kārtība valdes loceklim tiek paziņota un lēmuma projekti tiek nodoti ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms valdes sēdes. Ārkārtas valdes sēdes tiek izziņotas ne vēlāk kā divpadsmit stundas pirms ārkārtas valdes sēdes, savukārt darba kārtība valdes locekļiem tiek nosūtīta ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas valdes sēdes.
- 7.10. Jebkurš no valdes locekļiem vai Dalībnieks var iesniegt izskatīšanai valdei jebkuru ar Sabiedrību saistītu jautājumu, kas ietilpst valdes kompetencē. Šādu jautājumu izskatīšana pieļaujama, ja par to nobalso vairāk kā puse no klātesošiem valdes locekļiem.
- 7.11. Izskatot darba kārtībā iekļautos jautājumus, valdei ir tiesības pieprasīt nepieciešamo informāciju no Sabiedrības darbiniekiem un Dalībnieka.

## **8. Valdes sēdes dokumenti**

- 8.1. Valdes sēdes pieņemtie (apstiprinātie) dokumenti tiek noformulēti lēmuma un protokola veidā. Valdes lēmumus paraksta visi klātesošie valdes locekļi triju darba dienu laikā.
- 8.2. Valdes sēdes lēmuma projektā, pirms tā parakstīšanas var izdarīt tikai tos grozījumus, labojumus vai papildinājumus, par kuriem norādīts parakstītajā valdes sēdes protokolā vai redakcionālās (pareizrakstības) labojumus;
- 8.3. Valdes sēdes lēmumi tiek reģistrēti ar kalendāro datumu, kurā tas pieņemts.
- 8.4. Valdes lēmums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu vai dienu, kura norādīta lēmumā.
- 8.5. Valdes lēmumi ir saistoši visiem valdes locekļiem, Sabiedrībai un tās darbiniekiem.
- 8.6. Valdes sēdes protokols tiek noformēts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 8.7. Valdes sēdes protokolus protokolists reģistrē uzskaites žurnālā. Oriģināli un ar tiem saistītie materiāli glabājas pie valdes protokolista līdz to nodošanai arhīvā, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 8.8. Parakstītā valdes sēdes protokola norakstu piecu darba dienu laikā no tā parakstīšanas brīža jānosūta Dalībniekam.
- 8.9. Valdes sēdē izskatīšanai iesniegtiem lēmumu projektiem un tiem pievienotai informācijai jābūt secīgai, īsai un attiecinātai uz izskatāmā jautājuma lietas būtību, izvirzītiem mērķiem un uzdevumiem precīzi formulētiem, norādot izpildes termiņus un konkrētus izpildītājus. Atkarībā no valdes sēdē izskatāmā darba kārtības jautājuma sarežģītības, tam pievienojami ekonomiski pamatojumi, speciālistu un ekspertu atzinumi u.c. dokumenti.

## **9. Valdes lēmumu izpildes kontrole**

- 9.1. Valdes sēdes lēmumu izpildi nodrošina valdes priekšsēdētājs.
- 9.2. Valdes priekšsēdētājs regulāri sniedz nepieciešamo informāciju valdes locekļiem par lēmuma izpildes gaitu, norādot atbildīgās personas.

## **10. Valdes protokolists**

- 10.1. Valdes sēdi ar protokolistu nodrošina valdes priekšsēdētājs.
- 10.2. Valdes protokolista darbu reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti, Valdes un Dalībnieka lēmumi, kā arī Valdes nolikums.
- 10.3. Valdes protokolists ir atbildīgs par precīzu sēdes un tajā paustās informācijas atspoguļojumu protokolā, kā arī dokumentu (lēmumu) savlaicīgu informēšanu un izsūtīšanu.

## **11. Konfidencialitāte**

- 11.1. Par konfidenciālu informāciju uzskatāma informācija, kas skar Sabiedrības darbību, ja to reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti, vai par to pieņemts valdes vai Dalībnieka lēmums.
- 11.2. Informācijas, kas Sabiedrībā ir kvalificēta kā konfidenciāla, neizpaušanu nodrošina visas personas, kurām ir pieejas tiesības šai informācijai.

