



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Nolikums Nr.2

APSTIPRINĀTS

ar Daugavpils pilsētas domes
2013.gada 28.februāra
lēmumu Nr.73
(protokols Nr.4 8.§)

**Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas
nolikums**

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Nolikums nosaka Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas (turpmāk tekstā – Nodaļa) darba organizāciju un uzdevumus.

1.2. Nodaļa ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dome) struktūrvienība, kas tieši pakļauta Domes izpilddirektoram un nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar Nolikumu.

2. NODAĻAS DARBA ORGANIZĀCIJA

2.1. Nodaļas darbu organizē un vada Nodaļas vadītājs, kuru pieņem darbā Domes izpilddirektors, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju.

2.2. Nodaļas vadītājs un darbinieki veic amata pienākumus saskaņā ar Domes ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, šo Nolikumu un amata aprakstu.

2.3. Nodaļas vadītājs:

2.3.1. plāno, organizē un vada Nodaļas darbu, ir atbildīgs par Nodaļai noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, atskaitās par Nodaļas darbu;

2.3.2. nodrošina pašvaldības kapitālsabiedrību iesniegto dokumentu izvērtēšanu, nepieciešamās informācijas sagatavošanu kapitāla daļu turētāja pārstāvim lēmumu pieņemšanai;

2.3.3. uz rīkojuma pamata pārstāv Domi attiecībā ar valsts un pašvaldību iestādēm Nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;

2.3.4. sagatavo un iesniedz apstiprināšanai Domes izpilddirektoram Nodaļas darbinieku amata (darba) aprakstus;

2.3.5. atbilstoši kompetencei sagatavo un/vai saskaņo Domes normatīvo aktu projektus;

2.3.6. piedalās un ziņo lēmumu projektus Domes pastāvīgajās komitejās un Domes sēdēs;

2.3.7. nodrošina dalību Domes komisijās un darba grupās, kompetences ietvaros sniedz atzinumus, viedokli un priekšlikumus;

2.3.8. sniedz priekšlikumus Nodaļas darba uzlabošanai;

2.3.9. izpilda citus Domes izpilddirektora vai kapitāla daļu turētāja pārstāvja norādītos uzdevumus.

3. NODAĻAS GALVENIE UZDEVUMI

Nodaļas uzdevumi ir:

3.1. nodrošināt pašvaldības kapitālsabiedrību darbības pārraudzību, veikt pašvaldības kapitālsabiedrību komercdarbības atbilstības izvērtēšanu normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

3.2. izvērtēt pašvaldības kapitāla daļu atsavināšanas vai paturēšanas pašvaldības īpašumā nepieciešamību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem pašvaldības komercdarbības kritērijiem;

3.3. izvērtēt pašvaldību kapitālsabiedrību iesniegto dokumentu tiesiskumu un lietderību, sagatavot kapitāla daļu turētāja pārstāvim lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju un piedalīties dalībnieku (akcionāru) sapulcēs;

3.4. sagatavot pašvaldības kapitālsabiedrību veiktās komercdarbības ikgadējos pārskatus;

3.5. lai izvērtētu pašvaldības kapitālsabiedrībām noteikto uzdevumu izpildes efektivitāti, veikt pašvaldības kapitālsabiedrību saimnieciskās darbības un finanšu rādītāju analīzi, un vienu reizi ceturksnī sniegt informāciju Domes izpilddirektoram un kapitāla daļu turētāja pārstāvim;

3.6. izstrādāt katrai pašvaldības kapitālsabiedrībai konkrētus sasniedzamos mērķus un to sasniegšanas pakāpi raksturojošus izmērāmus rezultātīvus rādītājus un iesniegt tos apstiprināšanai Domes izpilddirektoram. Nodrošināt šo rādītāju analīzi un sniegt Domes izpilddirektoram un kapitāla daļu turētājam priekšlikumus pašvaldības kapitālsabiedrību darbības uzlabošanai;

3.7. izvērtēt pašvaldības funkciju deleģēšanas nepieciešamību pašvaldības kapitālsabiedrībām ar alternatīviem uzdevumu veikšanas variantiem, un veikt pašvaldības kapitālsabiedrībām deleģēto funkciju uzraudzību;

3.8. izvērtēt pašvaldības plānoto ieguldījumu pašvaldības kapitālsabiedrību pamatkapitālā mērķus un lietderīgumu. Izstrādāt kontroles mehānismu pašvaldības ieguldījumu izlietošanai atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un noteiktajiem mērķiem;

3.9. sagatavot priekšlikumus par pašvaldības kapitālsabiedrību minimālo dividendēs izmaksājamo peļņas daļu un iesniegt izskatīšanai Domes sēdē. Kontrolēt pašvaldības kapitālsabiedrību peļņas izlietošanu atbilstoši noteiktajiem mērķiem;

3.10. izstrādāt metodiskos norādījumus pašvaldības kapitālsabiedrībām par to sniegto pakalpojumu cenu aprēķināšanas principiem un sekot šo norādījumu izpildei;

3.11. izstrādāt vienotus kritērijus pašvaldības kapitālsabiedrību valdes locekļu un darbinieku atbildības noteikšanai un kontrolēt to ievērošanu;

3.12. izstrādāt kontroles procedūras pašvaldību kapitālsabiedrību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanai;

3.13. veikt pašvaldību kapitālsabiedrību iepirkumu uzraudzību, to atbilstību kapitālsabiedrību apstiprinātajiem plāniem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

3.14. izskatīt privātpersonu, valsts institūciju sūdzības un priekšlikumus par pašvaldības kapitālsabiedrību darbību;

3.15. izvērtēt ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītos zaudējumus un izdevumus, sabiedriskā transporta pakalpojuma tarifu, aprēķināt transporta pakalpojumu sniedzējiem izmaksājamās kompensācijas apmēru;

3.16. sagatavot un iesniegt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos pārskatus un atzinumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu;

3.17. izvērtēt sabiedriskā transporta pakalpojumu pieprasījumu, iespējamās grozījumus maršruta tīklā un prognozētās izmaksas, sagatavot apliecinājumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu sabiedriskā transporta maršrutā (reisā);

3.18. veikt arī citus uzraudzības un kontroles pasākumus, kas nodrošina spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu pašvaldības kapitālsabiedrību darbībā.

4. NODAĻAS TIESĪBAS

4.1. pieprasīt un saņemt no Domes struktūrvienībām, iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem Nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un skaidrojumus;

4.2. iesniegt priekšlikumus Domes vadībai savas kompetences ietvaros;

4.3. saņemt pienākumu veikšanai nepieciešamo darba aprīkojumu, periodisko literatūru, iepazīties ar Nodaļas kompetencē esošo jautājumu risināšanas pieredzi citās Latvijas, ārvalstu valsts un pašvaldību institūcijās, piedalīties semināros un konferencēs, nodrošinot Nodaļas darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanu pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros.

5. NODAĻAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANAS MEHĀNISMS

5.1. Nodaļas darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs.

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja

Ž.Kulakova