



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

2020.gada 12.martā

**Nolikums Nr.3**  
(prot.Nr.8, 1.§)

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas  
domes  
2020.gada 12.marta  
lēmumu Nr.112

**Daugavpils pilsētas domes amatpersonu pieņemto lēmumu likumības un lietderības  
izvērtēšanas, sakarā ar 300 000 EUR priekšapmaksas pārskaitīšanu SIA “Modus būve”,  
un pašvaldības interešu aizstāvēšanas komisijas  
NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas domes amatpersonu pieņemto lēmumu likumības un lietderības izvērtēšanas, sakarā ar 300 000 EUR priekšapmaksas pārskaitīšanu SIA “Modus būve”, un pašvaldības interešu aizstāvēšanas komisijas (turpmāk – Komisija) darbības pamatprincipus, uzdevumus un darba organizāciju.

1.2. Komisija ir ar atsevišķu Domes lēmumu izveidota institūcija, kas izskata jautājumus un pieņem lēmumus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei. Komisijas lēmumus, priekšlikumus, sagatavotās rekomendācijas vai atzinumus Dome, tās iestādes, institūcijas un kapitālsabiedrības var izmantot attiecīgu lēmumu pieņemšanā.

1.3. Komisija darbojas, ievērojot Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos tiesību aktus, starptautiskos tiesību aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un šo nolikumu.

1.4. Komisija darbojas atklātības, labas gribas un uzticības gaisotnē un savā darbībā ievēro labas pārvaldības principu.

1.5. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi, ievēro tiesību aktos noteiktos informācijas atklātības noteikumus.

1.6. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Dome.

**II. Komisijas izveidošanas mērķis, uzdevumi un tiesības**

2.1. Komisijas izveidošanas mērķis ir izvērtēt Daugavpils pilsētas domes amatpersonu rīcības likumību un lietderību saistībā ar pašvaldības mantas un līdzekļu izšķērdēšanas nepieļaušanu veicot priekšapmaksu SIA “Modus būve” 300 000 EURO apmērā.

2.2. Realizējot norādīto mērķi, Komisijai ir šādi uzdevumi un tiesības:

2.2.1. Komisijai ir šādi uzdevumi:

2.2.1.1. sagatavot, izstrādāt un iesniegt ziņojumu par izvērtēšanas rezultātiem Domei. Komisijai jā sagatavo ziņojums **divu nedēļu laikā no šī nolikuma apstiprināšanas brīža Domē.**

2.2.1.2. izziņāt, pētīt un analizēt esošo situāciju sakarā ar SIA “Modus būve” pārskaitīto līdzekļu atgriešanu Domei, sakara ar to, ka būvdarbi nav izpildīti;

2.2.1.3. operatīvi un objektīvi izanalizēt amatpersonu iespējami pretlikumīgo rīcību saistībā ar nodrošinājuma pietiekamības atzīšanu veicot priekšapmaksu SIA “Modus būve” 300 000 EUR apmērā;

2.2.1.4. nepieciešamības gadījumā darbā piesaistīt citus speciālistus un ekspertus;

2.2.1.5. sniegt priekšlikumus par turpmāko rīcību atkarībā no izvērtējuma rezultātiem.

2.3. Komisijai ir tiesības:

2.3.1. iesniegt rekomendējošus priekšlikumus Domei;

2.3.2. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

2.3.3. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību, aģentūras un pašvaldības administrācijas struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, kā arī ekspertus gadījumā, kad rodas nepieciešamība pēc speciālām zināšanām;

### **III. Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi**

3.1. Komisijas priekšsēdētāju un vietnieku ievēl komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas priekšsēdētāja vai – viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir šādas tiesības un pienākumi:

3.1.1. saņemt visu Komisijas darbībai nepieciešamo informāciju no Domes struktūrvienībām, iestādēm, komercsabiedrībām, kā arī valsts institūcijām;

3.1.2. pārstāvēt Komisiju atbilstoši tās kompetencei attiecībās ar valsts institūcijām, fiziskajām un juridiskajām personām;

3.1.3. vadīt Komisiju, pārraudzīt komisijas uzdevumu un pienākumu izpildi;

3.1.4. parakstīt Komisijas sagatavotos dokumentus;

3.1.5. sasaukt Komisijas sēdes, dot saistošus norādījumus Komisijas locekļiem;

3.1.6. apstiprināt Komisijas sēdes darba kārtību, nodrošināt sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu izsniegšanu/izsūtīšanu Komisijas locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām;

3.1.7. noteikt Komisijas sēžu vietu un laiku un vadīt sēdes;

3.1.8. atbildēt par Komisijas organizāciju un vadīšanu, Komisijas pieņemto lēmumu noformēšanu un izsūtīšanu;

3.1.9. pārstāvēt Komisijas viedokli Domes sēdēs, Domes komiteju, un citu komisiju sēdēs;

3.1.10. organizēt Komisijai iesniegto/iesūtīto iesniegumu, sūdzību, priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

3.1.11. sniegt atskaiti Domei par Komisijas darbu.

### **IV. Komisijas darba organizācija**

4.1. Komisija pieņem lēmumus, Komisijas sēdē klātesošajiem Komisijas locekļiem ar balsu vairākumu.

4.2. Komisija pārzina situāciju, kas ir saistīta ar Komisijas mērķi un uzdevumu.

4.3. Komisija pauž savu viedokli visos jautājumos, kuri atbilst tās kompetencei.

4.4. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs.

4.5. Komisijas lēmumus un citus dokumentus paraksta Komisijas priekšsēdētājs.

4.6. Komisijas darbā nepieciešamības gadījumā var pieaicināt speciālistus, kuriem lēmumu pieņemšanā nav balsstiesību.

4.7. Komisijas priekšsēdētājs, sasaucot Komisijas sēdi, nosaka sēdes norises laiku, vietu, darba kārtību un atbilstoši Komisijas noteiktajam mērķim un uzdevumam pieaicināmās personas.

4.8. Par sēdes sasaukšanu jāpaziņo vismaz 2 dienas pirms sēdes. Steidzamības gadījumā Komisijas priekšsēdētājs var sasaukt Komisijas ārkārtas sēdi.

4.9. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.

## **V. Komisijas un tās locekļu atbildība**

5.1. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

5.2. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem. Par koleģiāla lēmuma tiesiskumu atbild tie Komisijas locekļi, kas balsojuši "par".

5.3. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas priekšsēdētājs.

## **VI. Komisijas lēmumu apstrīdēšana**

6.1. Komisijas lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs *(personiskais paraksts)*

A. Elksniņš