

3.pielikums

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar KDTP 07.07.2016. lēmumu Nr.4/2016

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "SALDUS SILTUMS"

VRN 485003003963

VALDES NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "SALDUS SILTUMS", turpmāk – Sabiedrība, valdes nolikums, turpmāk - Nolikums, nosaka Sabiedrības valdes, turpmāk – Valde, darba organizāciju, pienākumus, tiesības, atbildību un iekšējās kārtības noteikumus.

II Valde

2. Valde – konkrētajā gadījumā valdes loceklis, kas arī valdes priekšsēdētājs, ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
3. Valdes priekšsēdētāju Sabiedrībā ieceļ uz tiesību aktos noteikto termiņu un atsauc, kā arī nosaka prokūrista (ja tāds ir), turpmāk – Prokūrists, tiesības, tās dalībnieks (ar kuru šī Nolikuma izpratnē atbilstoši tiesību aktu noteikumiem tiek saprasts gan Saldus novada dome, gan Saldus novada pašvaldība kā kapitāla daļu turētāja, gan kapitāla daļu turētāja pārstāvis), turpmāk – Dalībnieks, ar Dalībnieka lēmumu, kas pieņemts tiesību aktos noteiktā kārtībā.
4. Valde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem, Nolikumu, Dalībnieka lēmumiem, citiem normatīviem aktiem un dokumentiem.
5. Valdes loceklis var jebkurā laikā atstāt valdes locekļa amatu, par to iesniedzot paziņojumu Dalībniekam.
6. Valdes loekli var atsaukt Dalībnieks, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma rupja pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm, kā arī uzticības zaudēšana.

III Valdes pienākumi, tiesības un atbildība

7. Valdes loceklim savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam.
8. Valdes pienākumi:
 - 8.1. Sabiedrības vadības funkcijas:
 - 8.1.1. organizēt un nodrošināt Dalībnieka lēmumu pienācīgu izpildi;
 - 8.1.2. atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem, Dalībnieka lēmumiem pārvaldīt Sabiedrības mantu un rīkoties ar Sabiedrības īpašumiem, kapitālu un naudas līdzekļiem;
 - 8.1.3. rīkoties Sabiedrības budžeta ietvaros;
 - 8.1.4. ja tas nepieciešams, sagatavot un iesniegt Dalībniekam priekšlikumus par izmaiņām Sabiedrības statūtos un citos ar Dalībnieka kompetenci saistītos dokumentos;
 - 8.1.5. vadoties no veicamo darbu apjoma un sarežģītības noteikt Sabiedrības organizatorisko struktūru, struktūrvienību funkcijas un kompetenci, darbinieku skaitlisko un profesionālo sastāvu, kā arī darba samaksas sistēmu;
 - 8.1.6. organizēt un nodrošināt Sabiedrības darbību;

- 8.1.7. apstiprināt Sabiedrības izstrādātos iekšējos normatīvos aktus;
- 8.1.8. sasaukt Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā Dalībnieku sapulces (kārtējās un ārkārtas), piedalīties tajās;
- 8.1.9. organizēt Sabiedrības grāmatvedības uzskaiti un nodrošināt tās vešanu saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 8.1.10. nodrošināt Sabiedrības gada pārskata sastādīšanu un iespēju to apstiprināt Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētajā termiņā un kārtībā;
- 8.1.11. ar valdes lēmumu apstiprināt iepirkumu plānu, kuru paredzamā līgumcena ir virs 10 000,00 euro (desmit tūkstoši euro) bez pievienotās vērtības nodokļa un iesniegt Dalībniekam atskaiti līdz nākošā ceturkšņa pirmā mēneša 20.datumam, kurā norāda Sabiedrības plānotos iepirkumus un realizētos iepirkumus, un to summas bez pievienotās vērtības nodokļa;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar KDTP 07.07.2016. lēmumu Nr.4/2016)

- 8.1.12. iesniegt Dalībniekam priekšlikumus par peļņas sadalīšanu;
- 8.1.13. noteikt Sabiedrības dokumentu parakstīšanas kārtību;
- 8.1.14. ja tas nepieciešams, sagatavot darba koplīguma projektu un parakstīt to Sabiedrības vārdā;
- 8.1.15. darba koplīguma projektu un darba samaksas sistēmas izstrādātos projektus iesniegt saskaņošanai Dalībniekam;
- 8.1.16. pēc Dalībnieka pieprasījuma jebkurā laikā sniegt Dalībniekam informāciju un pārskatus par Sabiedrības stāvokli;
- 8.1.17. izstrādāt Sabiedrības budžetu un darbības plānu (attīstības stratēģiju) un investīciju programmu katram gadam un tālākam periodam 3-5 gadus, un iesniegt tos apstiprināšanai Dalībniekam;
- 8.1.18. reizi ceturksnī sniegt rakstveida ziņojumu Dalībniekam par Sabiedrības darbību, kā arī atskaites un ziņojumus Dalībnieka noteiktajos termiņos un kārtībā. Ziņojums par tekošo ceturksni iesniedzams Dalībniekam līdz nākošā ceturkšņa pirmā mēneša beigām. Ceturkšņa ziņojumā jānorāda:
 - Sabiedrības komercdarbības rezultātus;
 - Sabiedrības saimniecisko stāvokli, rentabilitāti, apgrozījumu;
 - apstākļus, kas var ietekmēt Sabiedrības saimniecisko stāvokli;
- 8.1.19. mēneša laikā pēc atskaites ceturkšņa beigām izskatīt gada budžeta izpildi un nepieciešamības gadījumā veikt nepieciešamās izmaiņas Sabiedrības darbības plānā un nepieciešamības gadījumā budžetā, ko apstiprina Dalībnieks;
- 8.1.20. līdz nākošā gada 31.janvārim iesniegt Dalībniekam inventarizācijas sarakstu par Sabiedrības īpašumā esošajiem pamatlīdzekļiem un to kustību par iepriekšējo gadu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar KDTP 07.07.2016. lēmumu Nr.4/2016)

8.2. Sabiedrības pārstāvības funkcijas:

8.2.1. pārstāvēt Sabiedrību tiesiskajās attiecībās ar trešajām personām;

8.2.2. slēgt darījumus;

8.2.3. iesniegt un saņemt dokumentus valsts un pašvaldību iestādēs (ieskaitot tiesās, utt.).

8.3. Valde bez augstāk minētā pieņem lēmumus visos citos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot tos, kuros lēmumus saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem pieņem pašvaldības dome, kā arī Dalībnieku sapulce.

9. Valdes tiesības:

9.1. vadīt un pārstāvēt Sabiedrību;

9.2. jebkurā laikā prasīt no Sabiedrības finansiālo pārskatu un iepazīties ar visām saimnieciskām darbībām;

9.3. pārbaudīt Sabiedrības reģistrus un dokumentus, un visu Sabiedrības mantu;

9.4. sasaukt Dalībnieku sapulci, ja to prasa Sabiedrības intereses;

9.5. slēgt darījumus un uzņemties saistības līdz 10 000,00 euro (desmit tūkstoši euro) bez pievienotās vērtības nodokļa.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar KDTP 07.07.2016. lēmumu Nr.4/2016)

10. Tikai ar Dalībnieka piekrišanu valdei ir tiesības lemt par:
 - 10.1. līdzdalības iegūšanu citās kapitālsabiedrībās, tās palielināšanu vai samazināšanu;
 - 10.2. uzņēmuma iegūšanu vai atsavināšanu;
 - 10.3. esošo komercdarbības veidu pārtraukšanu un jaunu noteikšana;
 - 10.4. nekustamo īpašumu iegūšanu, atsavināšanu vai apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;
 - 10.5. Sabiedrības filiāļu un pārstāvniecību atvēršanu un slēgšanu;
 - 10.6. tādu darījumu slēgšanu, kas pārsniedz 70 000 *euro* (septiņdesmit tūkstoši *euro*), neatkarīgi no tā vai summa ietver, vai neietver pievienotās vērtības nodokli;
 - 10.7. kredītu ņemšanu;
 - 10.8. vispārīgo Sabiedrības darbības principu noteikšanu.
11. Valdes atbildība:
 - 11.1. valdes loceklis atbild par zaudējumiem, ko viņš nodarījis Sabiedrībai;
 - 11.2. valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies saskaņā ar Dalībnieka likumīgu lēmumu. Ja zaudējumi Sabiedrībai nodarīti īstenojot Dalībnieka lēmumu, par tiem atbild Dalībnieks.
 - 11.3. Dalībnieks var atbrīvot valdes loekli no atbildības vai slēgt ar viņu izlīgumu.

IV Valdes priekšsēdētāja pienākumi, tiesības un atbildība

12. Valdes priekšsēdētāja pienākumi:
 - 12.1. pildīt savus profesionālos darba pienākumus un noteikumus, kas nepieciešami konkrētam ieņemamajam amatam;
 - 12.2. organizēt Sabiedrības finansiāli-saimniecisko darbību Sabiedrības budžeta ietvaros;
 - 12.3. ievērot Sabiedrības darba iekšējos kārtības noteikumus, Nolikuma noteikumus, ugunsdrošības prasības, darba higiēnas un citu Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības;
 - 12.4. vadīt Sabiedrības darbību saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Dalībnieka lēmumiem, Sabiedrības statūtiem, Nolikumu un citiem Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem dokumentiem;
 - 12.5. nodrošināt apstiprināto un perspektīvo darba plānu izpildi;
 - 12.6. novērst un iespēju robežās mazināt zaudējumu rašanos Sabiedrībai;
 - 12.7. nodrošināt Sabiedrības materiālo vērtību uzskaiti un to apriti saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 12.8. nodrošināt visu nodokļu un nodevu, kas saistīti ar Sabiedrības darbību, savlaicīgu nomaksu;
 - 12.9. ievērot noteiktos Sabiedrības finanšu līdzekļu izmantošanas ierobežojumus;
 - 12.10. organizēt grāmatvedību un finanšu pārskatu, lietvedības, statistisko atskaišu, pārskatu par Sabiedrības darbību sagatavošanu saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 12.11. organizēt un kontrolēt pakļautībā esošās struktūrvienības;
 - 12.12. sniegt ziņojumus Dalībnieku sapulcēs;
 - 12.13. vadīt Sabiedrības attīstības stratēģijas un investīciju programmas izstrādi un nodrošināt to realizāciju;
 - 12.14. vadīt Sabiedrības gada plānu un budžeta izstrādi un nodrošināt to izpildi;
 - 12.15. veicināt Sabiedrības vērtības regulāru pieaugšanu.
13. Valdes priekšsēdētāja tiesības:
 - 13.1. Sabiedrības vārdā un interesēs parakstīt līgumus, pilnvaras un jebkādu citus dokumentus, atvērt un slēgt kontus bankās, kā arī rīkoties ar Sabiedrības mantu, materiālajām vērtībām un naudas līdzekļiem Dalībnieka, atbilstoši to kompetencei, noteikto ierobežojumu ietvaros;
 - 13.2. pārstāvēt Sabiedrību jebkura veida attiecībās ar trešo personu, t.sk. pārstāvēt Sabiedrību valsts, pašvaldību, tiesu u.c. administratīvajās iestādēs un institūcijās;
 - 13.3. pieņemt un atbrīvot no darba Sabiedrības darbiniekus;

- 13.4. noteikt atalgojumu un piemaksu lielumu Sabiedrības darbiniekiem;
- 13.5. izdot rīkojumus par jautājumiem, kas saistīti ar Sabiedrības ikdienas darbības vadību un Sabiedrības darbības nodrošināšanu, saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 13.6. ierosināt jaunu komercdarbības veidu uzsākšanu un esošā veida pārtraukšanu.
14. Valdes priekšsēdētāja atbildība:
 - 14.1. valdes priekšsēdētājs ir pilnā mērā atbildīgs par zaudējumiem, kas viņa vainas dēļ, izpildot darba pienākumus, radušies Sabiedrībai;
 - 14.2. valdes priekšsēdētājs neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies saskaņā ar Dalībnieka likumīgu lēmumu.

V Konkurences aizliegums un interešu konfliktu identificēšana un novēršana valdes locekļa darbībā

15. Ja Sabiedrības intereses saduras ar valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, jautājumu izlemj Dalībnieks. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm paziņot Dalībniekam. Valdes loceklis, kas pārkāpj šīs prasības, atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.
16. 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.
17. 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.

VI Valdes priekšsēdētāja dokumenti

18. Valdes priekšsēdētāja pieņemtie (apstiprinātie) dokumenti tiek noformulēti lēmumu un rīkojumu veidā.
19. Valdes priekšsēdētāja pieņemtie (apstiprinātie) dokumenti tiek reģistrēti ar kalendāro datumu, kurā tie pieņemti.
20. Valdes priekšsēdētāja pieņemtie (apstiprinātie) dokumenti stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu vai dienu, kura norādīta dokumentā.
21. Valdes dokumenti ir saistoši visiem Sabiedrības darbiniekiem.
22. Valdes priekšsēdētāja pieņemtie (apstiprinātie) dokumenti ir noformējami atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
23. (Izslēgts ar KDTP 07.07.2016. lēmumu Nr.4/2016)

VII Konfidencialitāte

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

IX Nobeiguma noteikumi

26. Valdes priekšsēdētājam, atstājot ieņemamo amatu, ir jānodod visi materiāli, kas ir viņa rīcībā un kurus ir saņēmis kā valdes priekšsēdētājs, jaunieceltajam valdes priekšsēdētājam vai Dalībnieka norādītajai personai, ja nav iecelts jauns valdes priekšsēdētājs.
27. Visā, ko nereglamentē Nolikums, valdes loceklis vadās no Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem un Dalībnieka lēmumiem.
28. Nolikums stājas spēkā ar brīdi, kad to ar lēmumu apstiprinājis Dalībnieks.

29. Grozījumus Nolikumā var izdarīt pēc Sabiedrības valdes vai Dalībnieka priekšlikuma. Grozījumi Nolikumā stājas spēkā ar brīdi, kad tos ar lēmumu apstiprinājis Dalībnieks vai Dalībnieka lēmumā norādītajā datumā.
30. Nolikums sastādīts 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas Sabiedrībā, otrs – pie Dalībnieka.

Sagatavoja: Saldus novada pašvaldības jurists J.Sīlis

Kapitāla daļu turētāja pārstāvis – Saldus novada domes priekšsēdētāja I.Rassa