



**LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ.Nr.90000052035, tālr. 63629450, fakss 63622231, e-pasts info@ventspilsnd.lv
www.ventspilsnovads.lv

NOLIKUMS

Ventspils novadā

2017.gada 24.aprīlī

4

Nr. _____
(protokols Nr.94, 1.§)

ar grozījumiem: Ventspils novada domes 27.06.2019. sēdes lēmums (sēdes protokols Nr.45, 7.§)

**ILGTERMIŅA IEGULDĪJUMU UN KRĀJUMU NOVĒRTĒŠANAS
KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Ventspils novada domes Ilgtermiņa ieguldījumu un krājumu novērtēšanas komisijas (turpmāk – Komisija), izveidošanas kārtību, struktūru, uzdevumus, pienākumus, darbību, tiesības un atbildību.
2. Ilgtermiņa ieguldījumu un krājumu novērtēšanas komisija ir ar Ventspils novada pašvaldības domes lēmumu izveidota Komisija, lai nodrošinātu normatīvo aktu prasībām atbilstošu un kvalitatīvu pašvaldības ilgtermiņa ieguldījumu un krājumu novērtēšanu.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi un citus likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldību saistošos noteikumus, starptautisko tiesību un Eiropas Savienības (Kopienu) tiesību normas, kā arī vispārējos tiesību principus, Ventspils novada domes lēmumus un rīkojumus.
4. Komisijas darbību pārrauga Ventspils novada pašvaldības dome (turpmāk – Dome).
5. Komisija ir patstāvīga un neatkarīga, risinot tās kompetencē esošos jautājumus.
6. Komisijas veidlapa ir Ventspils novada pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem "Ilgtermiņa ieguldījumu un krājumu novērtēšanas komisija".
7. Komisijas darbība tiek finansēta no Ventspils novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
8. Komisijas locekļi par darbu Komisijā ir tiesīgi saņemt atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā un apmērā.

II. Komisijas struktūra un darba organizācija

9. Komisijas sastāvu uz Domes pilnvaru laiku apstiprina ar Domes lēmumu. Komisija, tās apstiprinātajā sastāvā, darbojas līdz dienai, kad stājas spēkā jaunā Domes sasaukuma lēmums par Komisijas sastāvu.
10. Komisijas sastāvā ar balsošanas tiesībām ietilpst 6 (seši) Komisijas locekļi.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils novada domes 27.06.2019. sēdes lēmumu (protokols Nr.45, 7.§)

11. Komisijas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot no Komisijas locekļu vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
12. Komisijas darbu vada un organizē tās priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kurš:
 - 12.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komisiju tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 12.2. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
 - 12.3. sagatavo Komisijas sēdes un vada tās;
 - 12.4. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 12.5. atbild par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
 - 12.6. pārstāv Komisijas viedokli domes sēdēs, komitejās, komisijās;
 - 12.7. nosaka Komisijas locekļu pienākumus;
 - 12.8. uzaicina kompetentus speciālistus pamatlīdzekļa ar vērtības samazinājuma pazīmi patiesās un lietošanas vērtības noteikšanai, budžetā atvēlēto līdzekļu apjomā;
 - 12.9. kontrolē Komisijas sagatavoto lēmumu izpildi;
 - 12.10. sniedz ziņojumus par Komisijas darbību Domei pēc tās pieprasījuma;
 - 12.11. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un citus ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 12.12. koordinē Komisijas sadarbību ar Ventspils novada pašvaldības pakļautībā esošām iestādēm, struktūrvienībām, citām iestādēm un organizācijām.
13. Komisijas sekretārs:
 - 13.1. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 13.2. pēc būtības sagatavo izskatāmās lietas, un elektroniski nosūta Komisijas locekļiem ne vēlāk kā 1 darba dienu pirms Komisijas sēdes;
 - 13.3. sakārto izskatīšanai Komisijas sēdē lietas, kā arī uzaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
 - 13.4. sagatavo komisijas lēmumu projektus savas kompetences ietvaros, ievērojot procesuālos termiņus;
 - 13.5. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos lēmumus;
 - 13.6. protokolē Komisijas sēdes gaitu;
 - 13.7. paraksta Komisijas sēdes protokolus;
 - 13.8. organizē Komisijas pieņemto lēmumu atvasinājumu nosūtīšanu ieinteresētājām personām;
 - 13.9. kārtē sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 13.10. organizē Komisijas lietvedību, dokumentu glabāšanu un nodošanu pašvaldības arhīvā.
14. Komisijas locekļi:
 - 14.1. piedalās Komisijas sēdēs un lēmuma pieņemšanā;
 - 14.2. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
 - 14.3. iepazīstas ar lietas materiāliem, izvērtējot lietas faktus un/vai dokumentus;
 - 14.4. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.
15. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem.
16. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
17. Komisija lietas izskata sēdēs, kuru gaita tiek protokolēta. Sēdes protokolā norāda darba kārtības jautājumus un pieņemtos lēmumus, kā arī personas, kuras ir piedalījušās sēdē, kā arī personu, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, izteiktie viedokļi un argumenti.

18. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas sekretārs. Protokolu paraksta ne vēlāk kā piektajā darba dienā pēc sēdes, norādot parakstīšanas datumu.
19. Komisijas lēmumus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
20. Komisijas loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja tas skar viņa vai viņa ģimenes locekļu, radnieku intereses, to atzīmējot protokolā.
21. Par Komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību Komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms sēdes.
22. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.
23. Komisijas sēdes ir slēgtas.
24. Kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta, ja uz sēdi ieradusies mazāk nekā puse Komisijas locekļu. Šādā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, sasauc atkārtotu Komisijas sēdi. Ja uz atkārtotu sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei ievēlēt jaunu Komisijas sastāvu.
25. Komisijas priekšsēdētājs, viņa vietnieks un locekļi tiek izslēgti no Komisijas sastāva ar Domes lēmumu uz šīs personas iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad attiecīgā persona nepilda šajā nolikumā noteikto, Komisijas lēmumus vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā 3 (trīs) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Komisijas sēdes.
26. Komisijas locekļiem aizliegts izpaust informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.

III. Komisijas funkcijas, uzdevumi un tiesības

27. Komisijai ir šādas funkcijas:
 - 27.1. izvērtēt, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz ilgtermiņa ieguldījumu (izņemot mežaudzes un kadastrālajā vērtībā atzītus ilgtermiņa ieguldījumus) vērtības būtisku samazinājumu;
 - 27.2. lemt par ilgtermiņa ieguldījuma vērtības būtiskas samazināšanās pazīmes (saskaņā ar 2009.gada 15.decembra Ministru kabineta noteikumu Nr.1468 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti” (turpmāk - Noteikumi Nr. 1486)) esamību;
 - 27.3. izvērtēt, vai ir iespējams noteikt pamatlīdzekļa patieso vērtību;
 - 27.4. noteikt pamatlīdzekļa patieso vērtību;
 - 27.5. noteikt pamatlīdzekļa lietošanas vērtību, ja konstatēta pazīme, kas norāda uz vērtības samazināšanos;
 - 27.6. izvērtēt, kuru pamatlīdzekļa lietošanas vērtības noteikšanas metodi piemērot;
 - 27.7. noteikt pamatlīdzekļa atgūstamo vērtību;
 - 27.8. novērtēt būtiskumu pamatlīdzekļa vērtības samazinājumam;
 - 27.9. noteikt pārskata gada beigās krājumiem, kas paredzēti iestādes funkciju nodrošināšanai, aizstāšanas izmaksas;
 - 27.10. noteikt krājumu un atsavināšanai paredzēto ilgtermiņa ieguldījumu patieso vērtību;
 - 27.11. lemt par pamatlīdzekļa vērtības samazinājumu;
 - 27.12. izvērtēt iepriekšējā gadā ilgtermiņa ieguldījumiem konstatēto vērtību samazinājuma esamību atbilstoši pazīmēm;

- 27.13. īstenot likumā un citos normatīvajos aktos noteikto funkciju, kas saistīta ar ilgtermiņa ieguldījumu un krājumu novērtēšanu, un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā pieņemt attiecīgu lēmumu.
28. Lai īstenotu šajā nolikumā noteiktās funkcijas, Komisija atbilstoši kompetencei veic šādus uzdevumus:
- 28.1. izskata, analizē un izvērtē gada inventarizācijas komisijas sastādītos dokumentus par ilgtermiņa ieguldījumiem un pieņem lēmumu par pamatlīdzekļu vērtības būtiska samazinājuma noteikšanu;
 - 28.2. saskaņā ar Noteikumiem Nr.1486 nosaka ilgtermiņa ieguldījumiem ar aktīva vērtības samazinājuma pazīmi pamatlīdzekļa patieso vērtību, lietošanas vērtību un atgūstamo vērtību;
 - 28.3. pieprasa no Ventspils novada pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām budžeta iestādēm informāciju par līdzvērtīgu pamatlīdzekļu patieso vērtību;
 - 28.4. pieaicina attiecīgās jomas speciālistus, lai noteiktu lietošanas vērtību pamatlīdzeklim, kuram konstatēta pazīme, kas norāda uz aktīva vērtības samazināšanos;
 - 28.5. salīdzina aktīva vērtības samazinājumu ar tam noteikto būtiskuma līmeni;
 - 28.6. saskaņā ar Noteikumiem Nr.1486 nosaka krājumu aizstāšanas izmaksas, krājumu un atsavināšanai paredzēto ilgtermiņa ieguldījumu patieso vērtību;
 - 28.7. savas kompetences ietvaros sagatavo un iesniedz Domei ierosinājumus Domes noteikumu un nolikumu papildināšanai vai pilnveidošanai.
29. Komisija atbilstoši kompetencei ir tiesīga:
- 29.1. pieprasīt no citām Ventspils novada pašvaldības struktūrvienībām, nodaļām un tās padotībā esošo iestāžu darbiniekiem papildus informāciju un atzinumu par konkrēto pamatlīdzekli ar aktīva vērtības samazinājuma pazīmēm;
 - 29.2. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama Komisijas darbībai;
 - 29.3. uzaicināt uz Komisijas sēdi pieaicinātos speciālistus pamatlīdzekļa lietošanas vērtības noteikšanai;
 - 29.4. pieņemt lēmumu par pamatlīdzekļa vērtības izmaiņām un tās noteikšanu, par krājumu novērtēšanu, un uzdot Finanšu nodaļai ar centralizēto grāmatvedību veikt darbības atbilstoši komisijas pieņemtajam lēmumam;
 - 29.5. uzdot attiecīgai Ventspils novada pašvaldības struktūrvienībai, iestādei veikt darbības saistībā ar Komisijas sēdē pieņemtā lēmumā noteikto uzdevumu izpildi.

V. Noslēguma jautājumi

30. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome pēc Komisijas ierosinājuma.

Domes priekšsēdētājs

A.MUCENIEKS