

APSTIPRINĀTS  
ar Dalībnieku sapulces 18.01.2018.  
lēmumu (protokols Nr.2)

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
„KĀRSAVAS NAMSAIMNIEKS”**

**VALDES**

**REGLAMENTS**

Kārsava, 2018

## I VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „KĀRSAVAS NAMSAIMNIEKS” (turpmāk – Sabiedrība) Valdes reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Sabiedrības Valdes (turpmāk – Valde) sastāvu, tiesības, pienākumus un atbildību.
2. Reglaments nosaka kārtību, kādā tiek veikta Valdes lēmumu/rīkojumu saskaņošana, pieņemšana un Valdes pieņemto lēmumu/rīkojumu izpildes kontrole, kā arī atbildību par pieņemto lēmumu/rīkojumu neizpildi.
3. Reglaments nosaka Valdes izskatāmo jautājumu loku, kuros obligāti nepieciešama Sabiedrības Dalībnieku sapulces (turpmāk – Dalībnieku sapulce) piekrišana.

## II VALDES SASTĀVS

4. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
5. Valde sastāv no viena valdes locekļa, kurš ir tiesīgs pārstāvēt Sabiedrību atsevišķi.
6. Valdes locekli ievēlē amatā uz 5 (pieciem) gadiem ar Dalībnieku sapulces lēmumu.
7. Par Valdes locekli var būt rīcībspējīga fiziska persona, kurai ir augstākā izglītība un kuras pieredze, izglītība un kvalifikācija nodrošina valdes locekļa uzdevumu profesionālu izpildi.
8. Par Valdes locekli nevar būt:
  - 8.1. persona, kurai nav augstākās izglītības;
  - 8.2. persona, kura ir bijusi sodīta par tīšu noziedzīgu nodarījumu, neatkarīgi no sodāmības dzēšanas vai noņemšanas;
  - 8.3. persona, kurai, pamatojoties uz kriminālprocesa ietvaros pieņemtu nolēmumu, ir atņemtas tiesības veikt noteiktu vai visu veidu komercdarbību vai citu profesionālo darbību;
  - 8.4. persona, kuru tiesa atzinusi par maksātnespējīgu parādnieku.
9. Valdes locekļa atalgojuma apmēru nosaka Dalībnieku sapulce. Valdes locekļa mēneša atlīdzību nosaka uz visu Valdes locekļa pilnvaru termiņu ar tiesībām to pārskatīt reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas.
10. Ar Valdes locekli slēdz pilnvarojuma līgumu par Valdes locekļa pienākumu izpildi.
11. Valdes loceklim savā darbībā jāievēro:
  - 11.1. normatīvajos aktos, Sabiedrības statūtos (turpmāk – Statūti) un Reglamentā paredzētie noteikumi attiecībā uz ierobežojumiem darījumu slēgšanā;
  - 11.2. Komerclikumā paredzētais konkurences aizliegums;
  - 11.3. likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktie ierobežojumi.
12. Veikt noteiktas darbības un slēgt noteiktus darījumus, attiecībā uz kuriem Statūtos ir noteikti ierobežojumi, Valdes locekli var pilnvarot ar Dalībnieku sapulces lēmumu.
13. Valdes locekli viņa prombūtnes laikā aizvieto Sabiedrības pamatdarbības struktūrvienības vadītājs, kuram tādā gadījumā ir Reglamentā un Dalībnieku sapulces lēmumos noteiktās Valdes locekļa pilnvaras.
14. Valdes locekli no amata var atsaukt Dalībnieku sapulce, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu uzskatāma rupja Valdes locekļa pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm, kā arī uzticības zaudēšana.
15. Valdes loceklis jebkurā laikā var atstāt Valdes locekļa amatu, iesniedzot par to attiecīgu paziņojumu Sabiedrībai.

### III VALDES PIENĀKUMI, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

16. Valde pieņem lēmumus visos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot jautājumus, kuros lēmumus saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un Statūtiem pieņem attiecīgi Dalībnieku sapulce.
17. Valdei nepieciešama iepriekšēja Dalībnieku sapulces piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:
  - 17.1. Sabiedrības kārtējā gada budžeta un darbības stratēģijas apstiprināšana;
  - 17.2. nekustamā īpašuma iegūšana, atsavināšana vai apgrūtināšana ar lietu tiesībām;
  - 17.3. aizdevuma un aizņēmuma līguma slēgšana;
  - 17.4. vekseļu izdošana Sabiedrības vārdā, ķīlu izsniegšana Sabiedrības parāda saistību nodrošināšanai;
  - 17.5. tādu darījumu slēgšana Sabiedrības vārdā, kuru summa vai nodibinātās saistības pārsniedz Statūtos noteikto apmēru.
18. Valde ar savu rīkojumu:
  - 18.1. apstiprina Sabiedrības iekšējos normatīvos aktus un grozījumus tajos;
  - 18.2. apstiprina Sabiedrības darbinieku amatu sarakstu un darba samaksas sistēmu, kārtību, izmaiņas/grozījumus tajos;
  - 18.3. organizē konkursus uz Sabiedrības darbinieku vakantajiem amatiem;
  - 18.4. nosaka darba līgumu un apstiprina amatu apraksta nosacījumus;
  - 18.4. izskata darba attiecību izbeigšanu un tās nosacījumus ar Sabiedrības darbiniekiem;
  - 18.5. izskata citus svarīgus ar Sabiedrības saimniecisko darbību saistītus jautājumus.
19. Dalībnieku sapulcei ir tiesības atcelt Valdes lēmumus/rīkojumus, ja tie ir pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Dalībnieku sapulces lēmumiem un Reglamentu.
20. Valdes loceklis:
  - 20.1. darbojas Sabiedrības vārdā, ievērojot Statūtos, Dalībnieku sapulces lēmumus un Reglamentā ietvertos nosacījumus, pilnvarojumu un pārstāvības ierobežojumus;
  - 20.2. savas kompetences ietvaros pārstāv Sabiedrību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, juridiskajām un fiziskajām personām;
  - 20.3. pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar Sabiedrības naudas līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtu un Reglamenta prasībām, Dalībnieku sapulces lēmumiem un kapitāla daļu turētāja rīkojumiem apstiprinātā Sabiedrības budžeta ietvaros;
  - 20.4. organizē budžeta projekta sagatavošanu, kontrolē un atbild par Sabiedrības budžeta izpildi;
  - 20.5. atbild par savlaicīgu Valdes lēmumu/rīkojumu pieņemšanu un dokumentu atbilstību Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem un Sabiedrības interesēm;
  - 20.6. patstāvīgi izlemj visus Valdes locekļa pārziņā nodotos ar Sabiedrības darbību saistītus jautājumus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Reglamentu, Dalībnieku sapulces lēmumiem, kapitāla daļu turētāja rīkojumiem, kā arī citiem Sabiedrības iekšējiem reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un dokumentiem;
  - 20.7. paraksta līgumus, jebkurus citus ar Sabiedrības darbību saistītus dokumentus, izdod pilnvaras, atver rēķinus bankās, ievērojot Latvijas Republikas normatīvajos aktos, Statūtos, Reglamentā, Dalībnieku sapulces lēmumos ietvertos nosacījumus un pilnvarojumu;

- 20.8. patstāvīgi, bez Dalībnieku sapulces piekrišanas, slēdz darījumus, kuru summa vai nodibinātās saistības nepārsniedz EUR 4268,00 (četri tūkstoši divi simti sešdesmit astoņi euro un nulle centi). Gadījumā, ja slēdzot līgumu, iepriekš nav iespējams paredzēt kopējo darījuma summu un pastāv pamatotas bažas, ka saņemot/sniedzot pakalpojumus un/vai pārkot/pārdodot preces ilgtermiņa līguma ietvaros, vairākkārtēju, atkārtotu piegāžu/darījumu rezultātā varētu tikt pārsniegts minētais limits, nepieciešams attiecīgs Dalībnieku sapulces lēmums;
- 20.9. organizē, kontrolē un atbild Sabiedrībā par Latvijas Republikas normatīvo aktu, Dalībnieku sapulces lēmumu, kapitāla daļu turētāja rīkojumu, Valdes lēmumu/rīkojumu un Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu izpildi;
- 20.10. izdod un/vai apstiprina Sabiedrības darbību reglamentējošos un ar to saistītos dokumentus (rīkojumus), kuru apstiprināšana neietilpst Dalībnieku sapulces kompetencē un kuri ir obligāti visiem Sabiedrībā strādājošajiem darbiniekiem;
- 20.11. organizē, vada un kontrolē tiešā pakļautībā esošu darbinieku amata pienākumu izpildi, kā arī, pamatojoties uz iedzīvotāju iesniegumiem, savas kompetences ietvaros veic pārbaudes par jebkura Sabiedrības darbinieka amatu pienākumu izpildi;
- 20.12. veic preventīvus pasākumus normatīvo aktu pārkāpumu novēršanai, tostarp attiecībā uz Sabiedrības amatpersonu interešu konfliktiem;
- 20.13. apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru, Sabiedrības darbinieku amatu sarakstu, darba samaksas iekšējos noteikumus, Sabiedrības darba kārtības noteikumus un izmaiņas/grozījumus tajos;
- 20.14. pieņem darbā darbiniekus un slēdz ar viņiem darba līgumus, nosaka Sabiedrības darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību, pieņem lēmumu par darbinieku sodīšanu un nepieciešamības gadījumā lauž ar darbiniekiem noslēgtos darba līgumus;
- 20.15. nosaka darbiniekiem atalgojumu, saskaņā ar apstiprināto Sabiedrības budžetu, amatu sarakstu un Sabiedrības darba samaksas iekšējiem noteikumiem;
- 20.16. organizē, nodrošina un atbild par Sabiedrības komercnoslēpumu, komerciālās un konfidenciālās informācijas atbilstošu glabāšanu Sabiedrībā un tās neizpaušanu;
- 20.17. organizē Sabiedrības stratēģijas izstrādi, nodrošina un atbild par tās izpildi;
- 20.18. organizē un vada Sabiedrības publisko iepirkumu un sabiedrisko pakalpojumu iepirkumu komisijas;
- 20.19. uzrauga Sabiedrības publisko iepirkumu un sabiedrisko pakalpojumu iepirkumu organizēšanas kārtību, to atbilstību Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
- 20.20. savas kompetences ietvaros un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē, kontrolē un atbild par Sabiedrības interešu pārstāvēšanu tiesā;
- 20.21. organizē, kontrolē un atbild par Sabiedrībai pilnvarojuma līgumā noteikto, noslēgto līgumu (apsaimniekošanas un pārvaldīšanas jautājumos) savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 20.22. organizē, kontrolē un atbild par Sabiedrības, Sabiedrības pārvaldīto dzīvojamo māju, ēku pārvaldīšanu, būvniecības elementu tehniskā un sanitārā stāvokļa apsekošanu, novērtēšanu un drošu ekspluatāciju saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;

- 20.23. organizē, vada un atbild par dabas stihiju un avāriju novēršanas darbu izpildi Sabiedrības, Sabiedrības pārvaldītājās dzīvojamajās mājās, ēkās, kā arī Sabiedrībai pilnvarojuma līgumā noteiktajos objektos;
  - 20.24. nodrošina un atbild Sabiedrībā par Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu Sabiedrības ugunsdrošības, vides aizsardzības un darba aizsardzības, fizisko personu datu aizsardzības, Sabiedrības pārvaldīto dzīvojamo māju, ēku ugunsdrošības noteikumu, tehniskās ekspluatācijas drošības tehnikas ievērošanu darbu veikšanas un ēku ekspluatācijas laikā;
  - 20.25. organizē, kontrolē un atbild par Sabiedrības dokumentāciju un tās uzglabāšanu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Sabiedrības iekšējos noteikumos noteiktajām prasībām;
  - 20.26. savus pienākumus pilda kā krietns un rūpīgs saimnieks saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Dalībnieku sapulces lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un Reglamentu;
  - 20.27. ne retāk kā reizi gadā sniedz Dalībnieku sapulcei informāciju par Sabiedrības darbības rezultātiem, finansiālo un saimniecisko stāvokli, rentabilitāti un apgrozījumu, kā arī tās konkurētspēju tirgū, plānoto Sabiedrības komercdarbības politiku nākamajā pārskata periodā un apstākļiem, kas var ietekmēt Sabiedrības saimniecisko stāvokli.
21. Valdes loceklim ir pienākums sniegt Dalībnieku sapulcei ziņas par noslēgtajiem darījumiem starp Sabiedrību un Valdes loekli.
  22. Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā un saskaņā ar Dalībnieku sapulces lēmumu vai kapitāla daļu turētāja pārstāvja likumīgu rīkojumu.
  23. Dalībnieku sapulces lēmums par gada pārskata apstiprināšanu pats par sevi neatbrīvo Valdes loekli no atbildības par rīcību attiecīgajā pārskata periodā.

#### **IV VALDES IZSKATĀMO JAUTĀJUMU SAGATAVOŠANA**

24. Valdes lēmumu un rīkojumu projektus, nepieciešamos uzziņas materiālus (turpmāk – Dokumentus) jautājuma izskatīšanai sagatavo Valdes loceklis, Sabiedrības pamatdarbības struktūrvienības vadītājs vai Valdes locekļa norīkots Sabiedrības darbinieks.
25. Ar terminu “Dokumenti” Reglamenta izpratnē ir jāsaprot lēmumu un līgumu projekti, paskaidrojuma raksti, pamatojumi, kopsavilkumi, aprēķini, salīdzināšanas akti, pārskati, tāmes, konkursu rezultātu apkopojumi un izvērtējumi, projektu dokumentācija, vēstules, iesniegumi u.c. materiāli, kas nepieciešami Valdei attiecīgā jautājuma izskatīšanai.
26. Valdes lēmuma/rīkojuma projekts un tam pievienotie dokumenti jāvērtē, norādot amata nosaukumu, personisko parakstu, tā atšifrējumu un datumu:
  - 26.1. Sabiedrības pamatdarbības struktūrvienības vadītājam vai Valdes locekļa norīkotajam Sabiedrības darbiniekam, kurš sagatavojis lēmuma/rīkojuma projektu un tam pievienotos dokumentus;
  - 26.2. Sabiedrības vecākajam grāmatvedim, ja izskatāmais jautājums skar Sabiedrības finanšu vai grāmatvedības jautājumus vai arī, ja viņš ir attiecīgā lēmuma/rīkojuma projekta sagatavotājs.

## **V VALDES LĒMUMU IZPILDES KONTROLE**

27. Valdes lēmumu/rīkojumu izpildi organizē un nodrošina Valdes loceklis. Par konkrētu Valdes lēmumu/rīkojumu izpildi ir atbildīgs Sabiedrības pamatdarbības struktūrvienības vadītājs vai Valdes locekļa norīkots darbinieks.
28. Valdes lēmumu/rīkojumu izpildi kontrolē Sabiedrības darbinieks, kurš ir sagatavojis attiecīgo lēmumu/rīkojumu, nepieciešamības gadījumā pieprasot no attiecīgajiem lēmuma/rīkojuma izpildītājiem rakstisku apliecinājumu par lēmuma/rīkojuma izpildi.

Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāve

Ināra Silicka