



LIELVĀRDES NOVADA DOME

Raiņa iela 11A, Lielvārde, Lielvārdes novads, LV-5070, tālr.65053370, e-pasts: dome@lielvarde.lv, PVN reģ.Nr.90000024489

NOLIKUMS

Lielvārdē

2020.gada 29.jūlijā

Nr.8

(protokols Nr.14, 1.punkts)

APSTIPRINĀTS

ar Lielvārdes novada domes
2020.gada 29.jūlija lēmumu Nr.200

Lielvārdes novada domes Finanšu komitejas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 27.punktu un 50.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72., 73. un 76.pantu un Lielvārdes novada domes 2015.gada 25.marta saistošo noteikumu Nr.3 „Lielvārdes novada pašvaldības nolikums” VI.nodaļu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Lielvārdes novada domes (turpmāk – dome) Finanšu komiteja (turpmāk – komiteja) izveidota, lai realizētu likuma “Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 2., 3., 4. un 6.punktā noteiktos pienākumus, kā arī lai izpildītu citos normatīvajos aktos pašvaldībai uzliktos pienākumus finanšu jautājumos.
2. Komiteja savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta izdotos noteikumus un domes izdotos normatīvos aktus, tai skaitā Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) nolikumu.
3. Komiteja savus uzdevumus veic patstāvīgi un sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un iedzīvotājiem.
4. Komiteja dokumentu izstrādāšanā un sarakstē izmanto veidlapu (pielikums), ko ir tiesīgs parakstīt komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā komitejas priekšsēdētāja vietnieks.

II. Mērķi un uzdevumi

5. Komiteja savus mērķus un uzdevumus realizē saskaņā ar domes 2015.gada 25.marta saistošajos noteikumos Nr.3 „Lielvārdes novada pašvaldības nolikums” noteikto komitejas kompetenci un citiem normatīvajiem aktiem.
6. Komiteja lietas izskata, pamatojoties uz personu iesniegumiem, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja vai citu amatpersonu, struktūrvienību ierosinājumiem.

III. Komitejas pienākumi

7. Komiteja:
 - 7.1. nodrošina pašvaldības budžeta un tā grozījumu projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;

- 7.2. sniedz atzinumu par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
- 7.3. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžeta sadaļas „Izdevumi neparedzētiem gadījumiem” izmantošanu vai grozījumiem budžeta ieņēmumu vai izdevumu daļā;
- 7.4. sniedz priekšlikumus par pašvaldību īpašumu apsaimniekošanu;
- 7.5. sniedz atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu un iegūšanu īpašumā;
- 7.6. izskata jautājumus par visa veida nomas (nomāšana un iznomāšana) maksu apmēriem, sagatavo domes lēmuma projektu;
- 7.7. izskata lēmumu projektus, kuri saistīti ar nodokļu parādu un citu parādsaistību bezstrīdus piedziņu;
- 7.8. izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju, darba grupu un citu budžeta līdzekļu saņēmēju pieprasījumus un projektus, kā arī nosaka līdzekļu piešķiršanas kārtību;
- 7.9. kontrolē pašvaldības iestāžu, amatpersonu un citu budžeta līdzekļu saņēmēju finanšu darbību un sniedz atzinumus par finanšu līdzekļu izlietošanas mērķtiecību un lietderību;
- 7.10. izvērtē pašvaldības budžeta izpildi uz 1.jūliju, 1.oktobri, 1.janvāri un nepieciešamības gadījumā sniedz atzinumu domei. Pēc deputāta rakstveida pieprasījuma pašvaldības administrācijas darbinieki sagatavo ikmēneša atskaiti par budžeta izpildi, norādot realizētos (plānotos u.c.) pasākumus;
- 7.11. izskata gada pārskata projektu;
- 7.12. izvērtē pašvaldības gada publisko pārskatu un sniedz atzinumu domei;
- 7.13. savas kompetences robežās sniedz atzinumus par domes lēmumu projektiem un sagatavo tos izskatīšanai domes sēdē;
- 7.14. pēc pašvaldības gada budžeta apstiprināšanas, domes noteiktajā kārtībā un apmēros, laika posmā starp pašvaldības budžeta grozījumiem, izskata jautājumus par rezerves fondā iedalīto līdzekļu izlietojumu;
- 7.15. pēc pašvaldības gada budžeta apstiprināšanas, domes noteiktajā kārtībā, izskata jautājumus par budžetā atsevišķos ekonomiskās klasifikācijas kodos apstiprināto līdzekļu sadali konkrētiem finansējuma saņēmējiem;
- 7.16. saistošo noteikumu „Par budžetu konkrētajam gadam” noteiktajā kārtībā akceptē budžeta līdzekļu pārdali starp izdevumu kategorijām atsevišķiem budžeta izpildītājiem;
- 7.17. izskata jautājumus par investīciju projektu sagatavošanu un ieviešanu un tiem nepieciešamo pašvaldības līdzfinansējumu;
- 7.18. sniedz atzinumus par lēmumu projektiem, kas saistīti ar atlīdzības sistēmu pašvaldībā;
- 7.19. izskata jautājumus par pašvaldības iestāžu maksas pakalpojumu noteikšanu un to apmēru;
- 7.20. sniedz atzinumu par nepieciešamajiem grozījumiem pašvaldības nolikumā un pārvaldes struktūrā;
- 7.21. izskata jautājumus par ilgtermiņa saistību apstiprināšanu;
- 7.22. izskata iekšējā un ārējā audita ziņojumus;
- 7.23. izskata komitejai iesniegtās iedzīvotāju sūdzības, iesniegumus un priekšlikumus.
- 7.24. apstiprina pašvaldības pretkorupcijas stratēģiju, realizācijas plānu un pārrauga to īstenošanu. Izvērtē pašvaldības iestāžu, struktūrvienību un pašvaldības kapitālsabiedrību sagatavotos rīcības plānus korupcijas risku mazināšanai un pārrauga to īstenošanu.

IV. Organizatoriskā struktūra

8. Komiteju, ievērojot likuma "Par pašvaldībām" prasības un pašvaldības nolikumu, izveido no piecpadsmit deputātiem.
9. Komiteju vada domes priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā domes priekšsēdētāja vietnieks.
10. Komitejas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Tās ir atklātas, bet, ievērojot Eiropas parlamenta un padomes regulas (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (Dokuments attiecas uz EEZ), Informācijas atklātības likuma, Fizisko personu datu aizsardzības likuma noteikumus, atsevišķos gadījumos tiek izsludināta jautājumu izskatīšana slēgtā sēdē vai slēgtā sēdes daļā.
11. Komitejas sēdes sasauc un vada komitejas priekšsēdētājs, protokolē pašvaldības administrācijas Administratīvās un pašvaldības īpašumu apsaimniekošanas nodaļas (turpmāk – Administratīvā nodaļa) darbinieks. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnē komitejas sēdi sasauc un vada komitejas priekšsēdētāja vietnieks.
12. Komiteja var noturēt kopīgas sēdes ar citām domes pastāvīgajām komitejām, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs komiteju kopsēdi. Gadījumos, kad komiteju kopējā sēdē piedalās domes priekšsēdētājs, viņš vada komiteju kopējo sēdi.
13. Administratīvās nodaļas darbinieks informē deputātus par komitejas sēdes vietu, laiku un darba kārtību dokumentu vadības sistēmā ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās komitejas sēdes. Par komitejas ārkārtas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību Administratīvās nodaļas darbinieks informē deputātus ne vēlāk kā trīs stundas pirms sēdes.
14. Nepieciešamības gadījumā, atbilstoši izskatāmā jautājuma specifikai, uz sēdēm var uzaicināt personas, kuras saistītas ar sēdē izskatāmo jautājumu. Komitejas sēdē var pieaicināt pašvaldības administrācijas nodaļu, struktūrvienību vai pašvaldības iestāžu vadītājus, vai speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
15. Komitejas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma, pildot komitejas locekļa pienākumus.
16. Komitejas deputāti lēmumus pieņem, atklāti balsojot.
17. Komitejas locekļiem ir jāatturas no piedalīšanās lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, radnieku vai to personu intereses, kuru likumīgais pārstāvis ir komitejas loceklis.
18. Ja komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, komitejas sēdes vadītājam domes sēdē ir jāziņo par visiem atšķirīgajiem viedokļiem.
19. Komitejas sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs (komitejas priekšsēdētājs vai komitejas priekšsēdētāja vietnieks) un sēdē piedalījušies komitejas locekļi. Komitejas sēdes protokolu parakstīšanai Administratīvās nodaļas darbinieks sagatavo trīs darba dienu laikā pēc komitejas sēdes un elektroniski nosūta iepazīties komitejas priekšsēdētājam un locekļiem.
20. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc divām un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs par to ziņo domei.
21. Komitejas locekli var izslēgt no komitejas sastāva, pamatojoties uz viņa rakstveida iesniegumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnotu iemeslu dēļ neierodas uz komitejas sēdēm. Par komitejas locekļa izslēgšanu no komitejas dome lemj katrā atsevišķā gadījumā.

22. Komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar domes apstiprināto pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu.
23. Finanšu komitejas priekšsēdētājs par savu pienākumu pildīšanu atsevišķu atlīdzību nesaņem.

V. Komitejas tiesības

24. Komitejas locekļiem, atbilstoši kompetencei, ir tiesības:
 - 23.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrības dokumentāciju un saņemt dokumentus (norakstus, kopijas), kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;
 - 23.2. pieprasīt un saņemt no pašvaldības darbiniekiem jautājumu izskatīšanai un izlemšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus;
 - 23.3. iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs;
 - 23.4. ierosināt komisiju, darba grupu izveidi vai likvidāciju jautājumos, kas saistīti ar komitejas pienākumu un uzdevumu izpildi.

VI. Komitejas darba pārraudzība

24. Komitejas darbu pārrauga dome. Domei ir tiesības kontrolēt un uzraudzīt komitejas darbības atbilstību spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

VII. Komitejas finansējums

25. Komitejas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta.

VII. Noslēguma noteikumi

26. Šis nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.
27. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Lielvārdes novada domes 2012.gada 25.aprīļa nolikums "Lielvārdes novada domes Finanšu komitejas nolikums".

Domes priekšsēdētāja vietniece

Vita Volonte