



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 1.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.219**

**Par Apes novada domes 26.11.2015. saistošo noteikumu Nr. 22/2015**

**„Par grozījumiem Apes novada domes 26.02.2015. saistošajos noteikumos Nr. 3/2015  
”Apes novada pašvaldības budžets 2015.gadam” apstiprināšanu**

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14 pantu, 21.panta pirmās daļas 2.punktu un 46. panta pirmo daļu, likuma „Par pašvaldību budžetiem” 16.,17.,30. pantu, likuma „Par valsts budžetu 2015.gadam”, Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas 19.11.2015. lēmumu (prot. Nr.13, 1.p.),

Apstiprināt Apes novada domes 26.11.2015. saistošos noteikumus Nr. 22/2015 „Par grozījumiem Apes novada domes 26.02.2015. saistošajos noteikumos Nr. 3/2015 ”Apes novada pašvaldības budžets 2015.gadam””.

*Pielikumā :*

- 1. Saistošie noteikumi Nr. 22/2015 „Par grozījumiem Apes novada domes 26.02.2015. saistošajos noteikumos Nr. 3/2015 ”Apes novada pašvaldības budžets 2015.gadam”” uz 1 lpp. ar 2. pielikumu uz 1 lpp.*

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

Apē

sēdes protokols Nr. 14, 1.p

**Apes novada domes 26.11.2015. saistošie noteikumi Nr.22/2015**  
**“Par grozījumiem Apes novada domes 26.02.2015. saistošajos noteikumos Nr. 3/2015**  
**”Apes novada pašvaldības budžets 2015.gadam”**  
Apē

apstiprināti ar Apes novada domes  
26.11.2015. lēmumu Nr.219  
(protokols Nr.14, 1.punkts)

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
14.panta otrās daļas 2.punktu,  
21.panta pirmās daļas 2.punktu un  
46.panta pirmo daļu,  
likuma „Par pašvaldību budžetiem” 16. un 17.pantu*

Izdarīt šādus grozījumus Apes novada domes 26.02.2015. saistošajos noteikumos Nr.3/2015 ”Apes novada pašvaldības budžets 2015.gadam”:

**Speciālais budžets (bez ziedojumiem un dāvinājumiem)**

5. Apstiprināt Apes novada pašvaldības domes speciālo budžetu (bez ziedojumiem un dāvinājumiem) 2015.gadam:

5.1. kārtēja gada ieņēmumos	156 290 EUR
5.2. izdevumos atbilstoši valdības funkcijām un ekonomiskajām kategorijām	237 073 EUR

Pielikumā- 2.Pielikums.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU

Apes novada domes 26.11.2015.

Saistošo noteikumu Nr.22/2015 pielikums

(Lēm Nr.219 (prot.Nr.14, 1.p.)

2.PIELIKUMS

APES NOVADA DOME Reģ.Nr.90000035872

Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337

Klasifikācijas kods	Nosaukums	Speciālais budžets		EUR	EUR
		2015. gada plāns	2015. gada plāna grozījumi	Precizētais 2015. gada plāns	
-	<b><u>I KOPĀ IEŅĒMUMI</u></b>	<b>154 877</b>	<b>1 413</b>	<b>156 290</b>	
	<b>II IEŅĒMUMI PA SPECIĀLĀ BUDŽETA VEIDIEM</b>	<b>154 877</b>	<b>1 413</b>	<b>156 290</b>	
	<b>Dabas resursu nodoklis</b>	<b>20 616</b>		<b>20 616</b>	
05.5.3.1.	Dabas resursu nodoklis par dabas resursu ieguvu un vides piesārņošanu	20 616		20 616	
	<b>Autoceļu (ielu) fonda līdzekļi</b>	<b>134 261</b>		<b>134 261</b>	
18.6.2.0.	Mērķdotācijas dažādām pašvaldību funkcijām	134 261		134 261	
	<b>Maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi</b>	<b>0</b>	<b>1413</b>	<b>1 413</b>	
21.3.0.0.	Ieņēmumi no iestāžu sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi	0	1 413	1 413	
	<b><u>VII IZDEVUMI ATBILSTOŠI FUNKCIONĀLAJĀM KATEGORIJĀM</u></b>	<b>235 660</b>	<b>1 413</b>	<b>237 073</b>	
05.000	Vides aizsardzība	65 952	-3 122	62 830	
06.000	Pašvaldības teritoriju un mājokļu apsaimniekošana	169 708	4 535	174 243	
	<b><u>VIII IZDEVUMI ATBILSTOŠI EKONOMISKĀM KATEGORIJĀM</u></b>	<b>235 660</b>	<b>1 413</b>	<b>237 073</b>	
<b>1000</b>	<b>Atlīdzība</b>	<b>25 128</b>	<b>0</b>	<b>25 128</b>	
1000	Atlīdzība	25 128	0	25 128	
<b>2000</b>	<b>Preces un pakalpojumi</b>	<b>79 812</b>	<b>18 122</b>	<b>97 934</b>	
2000	Preces un pakalpojumi	79 812	18 122	97 934	
<b>3000</b>	<b>Subsīdijas un dotācijas</b>	<b>1 080</b>	<b>0</b>	<b>1 080</b>	
3000	Subsīdijas un dotācijas	1 080	0	1 080	
<b>5000</b>	<b>Pamatkapitāla veidošana</b>	<b>129 640</b>	<b>-18 122</b>	<b>111 518</b>	
5000	Pamatkapitāla veidošana	129 640	-18 122	111 518	
<b>7000</b>	<b>Uzturēšanas izdevumu transferti ,pašu resursu maksājumi</b>	<b>0</b>	<b>1413</b>	<b>1 413</b>	
7000	Uzturēšanas izdevumu transferti ,pašu resursu maksājumi	0	1413	1 413	
-	<b><u>IEŅĒMUMU PĀRSNIEGUMS (+) vai DEFICĪTS (-)</u></b>	<b>-80 783</b>	<b>0</b>	<b>-80 783</b>	
	<b>FINANSĒŠANA:</b>	<b>80 783</b>	<b>0</b>	<b>80 783</b>	
<b>F210</b>	<b>Naudas līdzekļi (Izmaiņas)</b>	<b>-80 783</b>	<b>0</b>	<b>-80 783</b>	
F210	Atlikums uz perioda sākumu	-80 783	0	-80 783	
F210	Atlikums uz perioda beigām	0	0	0	

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 2.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.220**  
Apē

**Par noteikumu Nr.2/2015 “Par inventarizācijas norisi Apes novada pašvaldībā” apstiprināšanu**

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu, likuma „Par grāmatvedību” 3.pantu, Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumiem Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju" IV. daļu un likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 2., 23.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, un Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas 19.11.2015. lēmumu (prot.Nr.13, 2.p.),

1. Apstiprināt „Noteikumus par inventarizācijas norisi Apes novada pašvaldībā”.
2. Noteikumi stājas spēkā 2015. gada 1.decembri.

Pielikumā: noteikumi “Par inventarizācijas norisi Apes novada pašvaldībā”

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 2.p

**NOTEIKUMI Nr.2/2015**

Apē

APSTIPRINĀTI  
ar Apes novada pašvaldības domes  
26.11.2015. sēdes lēmumu Nr.220  
(protokols Nr.14, 2.p.)

**PAR INVENTARIZĀCIJAS NORISI  
APES NOVADA PAŠVALDĪBĀ**

Izdoti pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu, likuma „Par grāmatvedību” 3.pantu Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumiem Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju" IV. daļu.

**I. Vispārīgā daļa**

1. Noteikumi nosaka inventarizācijas norises kārtību Apes novada pašvaldībā un tās padotības iestādēs un struktūrvienībās. Noteikumi par inventarizācijas norisi ir pašvaldības grāmatvedības noteikumu sastāvdaļa.
2. Inventarizāciju veic un inventarizācijas dokumentus noformē, ievērojot spēkā esošos likumus, ministru kabineta noteikumus, šo noteikumu nosacījumus, domes lēmumus un vadības rīkojumus.
3. Inventarizācijas galvenie uzdevumi ir:
  - 3.1. konstatēt īpašumā, valdījumā, turējumā un glabājumā esošo ķermenisko un bezķermenisko lietu un līdzekļu faktisko esamību;
  - 3.2. atklāt liekās neizmantojamās vērtības;
  - 3.3. kontrolēt, kā tiek ievērota pašvaldības objektu un līdzekļu saglabāšana;
  - 3.4. pārbaudīt gada pārskatā uzrādītās bilances posteņu pareizību.
4. Inventarizācija ir visu līdzekļu un saistību pārbaude dabā, un ar tās palīdzību uztver uzskaitē nedokumentēto procesu rezultātus. Tā kā visi procesi un dabas parādības, kuras ietekmē saimniecisko darbību, nav dokumentējami, bet grāmatvedība var uztvert tikai dokumentētu informāciju, tad nenovēršami ar laiku radīsies starpības starp grāmatvedībā uztvertajiem un faktiskajiem līdzekļu atlikumiem. Tādas starpības var rasties arī grāmatvedības darbinieku kļūdišanās dēļ. Inventarizācijas procesā ir jākonstatē visas starpības.
5. Inventarizāciju veic ne retāk kā reizi gadā, pārbaudot visus līdzekļus dabā, nosakot to faktiskos atlikumus naturālās mērvienībās un to novērtējumu naudā. Pārbauda arī prasības un saistības - to veic, salīdzinot savus uzskaites datus ar attiecīgā norēķinu partnera datiem. Gada inventarizācijai tiek pakļauti lēmumu, rīkojumu, darba līgumu un darījumu līgumu izpildes dati, ko veic konkrētais izpildītājs gada beigās bez atsevišķa rīkojuma, pārbaudot kontrolreģistra datus.

## II. Inventarizācijas saraksti

6. Inventarizācijas rezultātus atspoguļo inventarizācijas sarakstos, kuru saturs, forma un veids ir noteikti konkrēto līdzekļu inventarizācijas aprakstos.
7. Inventarizācijas sarakstus sastāda vismaz divos eksemplāros. Viens inventarizācijas saraksta eksemplārs paliek pie materiāli atbildīgās personas, otrs - grāmatvedībā.
8. Par citu dokumentu – lēmumu, rīkojumu, darba līgumu un darījumu līgumu pārbaudi atbildīgais izpildītājs sagatavo rakstisku informatīvo ziņojumu, norādot gada laikā reģistrēto dokumentu daudzumu, neizpildes vai nepilnības datus un priekšlikumus tālākai rīcībai vai lēmumu pieņemšanai.
9. Inventarizācijas sarakstu sastāda izmantojot grāmatvedības datorprogrammu ievērojot šādas prasības:
  - 9.1. norāda sastādāmā dokumenta obligātos rekvizītus:
    - 9.1.1. attiecīgās inventarizējamās iestādes vai struktūrvienības nosaukumu;
    - 9.1.2. reģistrācijas numuru;
    - 9.1.3. dokumenta nosaukumu un numuru;
    - 9.1.4. sastādīšanas datumu un pamatojumu;
    - 9.1.5. ziņas par personām, kuras piedalās inventarizācijā (par atbildīgo personu un inventarizācijas komisiju);
    - 9.1.6. materiāli lietisko vērtību uzskaites vienību nosaukumu un, ja tāds ir, to uzskaites kodu (numuru);
    - 9.1.7. mērvienības, daudzumu un citus rekvizītus (cenas, summas), ņemot vērā inventarizējamā objekta veidu.
  - 9.2. inventarizācijas sarakstu sastāda skaidri un saprotami, izmantojot datoru vai izdarot ierakstus ar roku iepriekš sagatavotā inventarizācijas saraksta veidlapā;
  - 9.3. inventarizācijas sarakstu paraksta visi inventarizācijas komisijas locekļi un materiāli atbildīgās personas;
  - 9.4. ja inventarizāciju veic materiāli atbildīgo personu maiņas gadījumā, inventarizācijas sarakstu sastāda trijos eksemplāros, no kuriem viens inventarizācijas saraksta eksemplārs paliek pie personas, kura nodod materiālās vērtības, otrs - pie personas, kura pieņem materiālās vērtības, bet trešais - grāmatvedībā. Persona, kura pieņem materiāli lietiskās vērtības vai naudu, parakstās inventarizācijas sarakstā par to saņemšanu, bet persona, kura tās nodod, - par to nodošanu;
  - 9.5. ja inventarizācijas sarakstā ierakstu labo, jāievēro noteikumi par grāmatvedības ierakstu labojumiem - visos inventarizācijas saraksta eksemplāros kļūdu labo - svītrojot nepareizo ierakstu, izdarot pareizo ierakstu un norādot, kas un kad labojis un kāpēc labots, labojumu paraksta visi inventarizācijas komisijas locekļi un materiāli atbildīgās personas;
  - 9.6. izdarot ierakstus ar roku iepriekš sagatavotā inventarizācijas saraksta veidlapā, nedrīkst atstāt neaizpildītas rindas. Inventarizācijas saraksta pēdējā lappusē neaizpildītās rindas pārsvītro;
  - 9.7. ierakstus inventarizācijas sarakstos nedrīkst sagatavot izmantojot zīmuli vai citus rakstāmpiederumus, kas nenodrošina informācijas saglabāšanu fiziski noturīgā veidā.

## III. Inventarizācijas veidi

10. Inventarizācija jāveic:
  - 10.1. veidojoties jaunai iestādei vai struktūrvienībai, kā arī kapitālsabiedrībai;
  - 10.2. reorganizējoties vai likvidējoties;
  - 10.3. mainoties materiāli atbildīgai personai (arī atvaļinājuma laikā, ja aizvieto 100%).
11. Var būt pilnīgas un daļējas inventarizācijas.
12. pilnīgajā inventarizācijā pārbauda:
  - 12.1. visus iestādes bilances aktīvus un pasīvus:
    - 12.1.1. nemateriālos ieguldījumus;
    - 12.1.2. pamatlīdzekļus;
    - 12.1.3. ilgtermiņa finanšu ieguldījumus;

- 12.1.4. krājumus;
- 12.1.5. debitoru parādus;
- 12.1.6. nākamo periodu izdevumus un avansa maksājumus;
- 12.1.7. naudas līdzekļus;
- 12.1.8. kreditoru saistības.
- 12.2. zembilances uzskaitē atspoguļotos aktīvus, prasības un saistības;
- 12.3. pilnīgu inventarizāciju veic vienu reizi gadā, triju mēnešu laikā pirms pārskata gada beigu datuma vai vienu mēnesi pēc tā.
13. Daļējā inventarizācijā pārbauda tikai kādu atsevišķu pašvaldības īpašuma vai lietojuma objektu, līdzekļu daļu, piemēram, tikai vienā struktūrvienībā, iestādē esošās materiālās vērtības vai vienas materiāli atbildīgās personas atbildībā esošās materiālās vērtības.
14. Pēc terminoloģijas jēdzieniem izšķir:
  - 14.1. plānotās - normatīvos aktos noteiktās inventarizācijas (pārskata gada slēguma inventarizācijas, skaidrās naudas inventarizācijas u.tml.);
  - 14.2. pēkšņās inventarizācijas (neparedzētās, vadības noteiktās, bet nevis normatīvos aktos noteiktās);
  - 14.3. ārkārtas inventarizācijas – ja konstatēta zādzība, materiālo vērtību bojāšana, ugunsgrēks vai cita stihiska nelaime.
15. Pārskata gada slēguma inventarizācija ir pilnīgās inventarizācijas veids. To veic katru gadu, atbilstoši pilnīgās inventarizācijas procedūras noteiktajai kārtībai un termiņiem.

#### **IV. Inventarizācijas uzsākšana un norise**

16. Inventarizācijas komisijas sastāvu un inventarizācijas sākšanas un pabeigšanas termiņu Apes novada pašvaldības izpilddirektors nosaka ar rakstisku rīkojumu, kas ir saistošs arī pakļautībā esošo iestāžu vadītājiem, kuri ir atbildīgi par inventarizācijām iestādē un, pamatojoties uz izpilddirektora rīkojumu, izveido inventarizācijas komisijas savās iestādēs.
17. Rīkojumā norāda arī atbildīgās personas, kuras veic salīdzināšanu ar debitoriem un kreditoriem, kā arī atbildīgās personas, kurām jāapkopo inventarizācijas rezultāti un jāraksta kopsavilkuma saraksti saskaņā ar šo nolikumu.
18. Inventarizāciju veic materiāli atbildīgās personas klātbūtnē, ja tāda ir. Ārkārtējos gadījumos izpilddirektors pieņem lēmumu par inventarizācijas veikšanu bez materiāli atbildīgās personas klātbūtnes.
19. Nepieciešamības gadījumā Apes novada pašvaldības priekšsēdētājs uzaicina zvērinātu revidentu novērot pārskata gada slēguma inventarizācijas gaitu.
20. Pirms materiāli lietisko vērtību faktiskā stāvokļa pārbaudes sākšanas inventarizācijas komisija:
  - 20.1. iepazīstas ar inventarizējamo objektu un šiem noteikumiem;
  - 20.2. pārbauda, vai visas svēršanas un mērīšanas ierīces ir precīzas un lietošanas kārtībā;
  - 20.3. pārbauda, vai uz inventarizācijas brīdi visi dokumenti (arī pēdējie attaisnojuma dokumenti par materiāli lietisko vērtību saņemšanu un izsniegšanu) ir iereģistrēti attiecīgajos reģistros. Ja tas nav izdarīts, paredz laiku minēto darbību veikšanai un inventarizāciju sāk tikai pēc tam, kad šīs darbības ir veiktas;
  - 20.4. Par materiālo vērtību saglabāšanu atbildīgās personas ar parakstu apliecina, ka līdz inventarizācijas sākšanai visi attaisnojuma dokumenti par materiāli lietisko vērtību saņemšanu un izsniegšanu ir iereģistrēti un iesniegti grāmatvedībā.
21. Līdz inventarizācijas dienai jābūt pabeigtai visu attaisnojuma dokumentu (par materiāli lietisko vērtību saņemšanu un nodošanu) apstrādei, izdarītiem attiecīgajiem ierakstiem analītiskās uzskaites reģistros un aprēķinātiem atlikumiem.
22. Uzsākot inventarizāciju, grāmatvedības atbildīgais darbinieks izsniedz sagatavotus inventarizācijas sarakstus.

23. Inventarizācijas komisija aizpilda inventarizācijas sarakstu tukšās ailes – daudzumus un nepieciešamības gadījumā – piezīmes. Tālākajai ekspluatācijai nederīgiem pamatlīdzekļu objektiem, uzrāda iemeslus, kuru rezultātā tie kļuvuši nederīgi (fiziskā novecošanās, bojāšanās, morālā novecošanās, kad ekonomisku apsvērumu dēļ tālāka izmantošana nav lietderīga un tml.). Piezīmēs jānorāda komisijas vērtējums par pamatlīdzekļa lietošanas nepieciešamību un stāvokli, kā arī ieteikums lēmums pieņemšanai.
24. Pēc objektu vai bilances posteņu inventarizācijas pabeigšanas inventarizācijas komisija noteiktajā kārtībā sagatavo inventarizācijas sarakstus, pievieno tiem dokumentus, kas iegūti vai sagatavoti inventarizācijas gaitā, kā arī paskaidrojumus un priekšlikumus un iesniedz izskatīšanai inventarizācijas komisijas priekšsēdētājam priekšlikumu sagatavošanai.
25. Priekšsēdētājs vai izpilddirektors var organizēt kontrolpārbaudes par inventarizācijas rezultātiem un, ja nepieciešams, uzdot inventarizāciju veikt atkārtoti.
26. Inventarizācijas komisija kopā ar atbildīgo grāmatvedi vai citu atbildīgo personu, saskaņā ar amata pienākumiem, izskata iesniegtos inventarizācijas dokumentus un pārbauda vai:
  - 26.1. ir iesniegti inventarizācijas saraksti attiecībā uz visiem rīkojumā noteiktajiem inventarizējamajiem bilances posteņiem;
  - 26.2. inventarizācijas saraksti ir noformēti atbilstoši noteiktajai kārtībai;
  - 26.3. inventarizācijas rezultāti iegūti atbilstoši inventarizācijas noteikumiem;
  - 26.4. iesniegtie paskaidrojumi un priekšlikumi ir pamatoti;
  - 26.5. visi inventarizācijas sarakstos norādītie aprēķini ir pareizi;
  - 26.6. sagatavo inventarizācijas sarakstu kopsavilkumu, pievieno sagatavotos priekšlikumus un iesniedz izpilddirektoram (pakļautās iestādes komisija – iestādes vadītājam) apstiprināšanai.
27. Atbildīgais grāmatvedis vai cita atbildīgā persona, saskaņā ar amata pienākumiem, sastāda inventarizācijas sarakstu salīdzināšanas kopsavilkuma sarakstus. Minētajos sarakstos norāda:
  - 27.1. inventarizācijas saraksta nosaukumu, numuru, atbildīgo personu;
  - 27.2. atbilstošo uzskaites kontu;
  - 27.3. inventāra numurus;
  - 27.4. zemes un ēku īpašumiem kadastra numurus, statusu īpašumā vai valdījumā;
  - 27.5. grāmatvedības uzskaites kopējos datiem – daudzums, uzskaites vērtība, nolietojums, atlikusī vērtība, inventarizēto datu daudzums, pēc VZD datiem un zemesgrāmatas datiem, piezīmes.
28. Inventarizācijā konstatētās novērtējuma starpības, vienību skaita starpību vai to zudumus bojāšanās, morālās novecošanās vai citu iemeslu dēļ iegrāmato, izdarot ierakstus attiecīgajos grāmatvedības reģistru kontos saskaņā ar Apes novada domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rakstiskiem rīkojumiem vai pēc pamatlīdzekļu un inventāra novērtēšana un norakstīšanas komisijas lēmuma.
29. Ja inventarizācija faktiski notikusi vai tās rezultāti iegūti pēc pārskata gada pēdējās dienas, pārskata gada slēguma inventarizācijas rezultātus iegrāmato ar pārskata gada pēdējās dienas datumu.
30. Ja kāda posteņa gada inventarizācija nav notikusi pēc stāvokļa 31.decembrī, tad grāmatvedībā inventarizācijas rezultātu kopsavilkumā veic pārrēķinu par šā bilances konta kustību no grāmatvedības uzskaites datiem.
31. Visi inventarizējamie posteņi grāmatvedībā jāsalīdzina ar ierakstiem galvenajā grāmatā.
32. Atbildīgais par gada pilnu inventarizācijas norisi pašvaldībā ir izpilddirektors.
33. Ja inventarizācijas laikā kāds no komisijas locekļiem attaisnojošu iemeslu dēļ nevar piedalīties komisijas darbā, domes atbildīgā amatpersona ar atsevišķu rīkojumu nozīmē citu darbinieku.



## V. Nemateriālo aktīvu inventarizācija

34. Nemateriālos ieguldījumus inventarizē pēc attiecīgajiem dokumentiem, pārbaudot:
  - 34.1. nepieciešamos attaisnojuma dokumentus, kas apliecina īpašumtiesības;
  - 34.2. vai ir iekārtota nemateriālo ieguldījumu analītiskā uzskaitē pēc to veidiem un atsevišķiem objektiem;
  - 34.3. vai nemateriālo ieguldījumu iegādes vērtība analītiskajā uzskaitē atbilst attaisnojuma dokumentiem;
  - 34.4. vai licencēm, koncesijām, patentiem un lietošanas tiesībām ir visas nepieciešamās atļaujas un licences;
  - 34.5. nemateriālo aktīvu tā atrašanās vietā;
  - 34.6. vai nemateriālo aktīvu lieto;
  - 34.7. vai aprēķināta amortizācija.
35. Nemateriālo ieguldījumu inventarizācijas rezultāti jāatspoguļo inventarizācijas sarakstā.
36. Gadījumos, kad inventarizācijas komisija ir konstatējusi kādas neatbilstības vai radušies priekšlikumi, tās jāatzīmē „Piezīmēs”.

## VI. Pamatlīdzekļu inventarizācija

37. Pamatlīdzekļus inventarizē, pārbaudot:
  - 37.1. vai ir nepieciešamie attaisnojuma dokumenti, kas apliecina īpašuma vai lietojuma tiesības;
  - 37.2. vai pamatlīdzekļu analītiskā uzskaitē satur datus par katru pamatlīdzekli atsevišķi;
  - 37.3. vai iekārtotas pamatlīdzekļu inventāra uzskaites kartītes;
  - 37.4. vai pamatlīdzekļu iegādes vērtība analītiskajā uzskaitē atbilst attaisnojuma dokumentiem;
  - 37.5. vai uzskaites dati sakrīt ar publiskajās datu bāzēs ietvertu informāciju (grāmatvedības uzskaitē atspoguļotās pašvaldībai piederošās, piekrītošās un lietojumā esošās zemes jāsalīdzina ar Valsts zemes dienesta Nekustamā īpašuma valsts kadastra reģistra datiem, grāmatvedības uzskaitē atspoguļotās mežaudzes jāsalīdzina ar Meža valsts reģistra datiem, ceļus, tiltus, caurtekas salīdzina ar Latvijas valsts ceļu datiem);
  - 37.6. vai aprēķināts nolietojums;
  - 37.7. veic pamatlīdzekļu objektu apskati dabā, salīdzina inventāra numurus;
  - 37.8. pārbauda, vai pamatlīdzekli lieto;
  - 37.9. novērtē pamatlīdzekļu kvalitāti, derīgumu, izvērtējot, vai nav pazīmju, kas liecinātu par pamatlīdzekļu vērtības samazināšanos. Ja pamatlīdzekļi bojāti, ar defektiem, novecojuši, kā rezultātā samazinājusies vērtība, inventarizācijas sarakstā par to izdarāms ieraksts.
38. Bibliotēku fonda inventarizāciju pa atsevišķu grāmatu nosaukumiem veic vienreiz pa 10 (desmit) gadiem, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, bet katru gadu salīdzina grāmatvedības uzskaites datus ar bibliotēku fonda reģistru datiem, norādot informāciju, kad pēdējo reizi veikta bibliotēku fonda inventarizācija pa atsevišķu grāmatu nosaukumiem. Par sākuma gadu uzskatāms 2009.gada 30.jūnijs.
39. Glabāšanā (nomā, patapinājumā utt.) saņemtās materiālās vērtības inventarizē reizē ar iestādei piederošām materiālajām vērtībām. Par glabāšanā saņemtajām materiālajām vērtībām sastāda atsevišķu inventarizācijas sarakstu par katru pamatlīdzekļa īpašnieku, kurā norāda atsauci uz dokumentu, saskaņā ar kuru materiālā vērtība saņemta glabāšanā, glabāšanas vietu un termiņu. Inventarizācijas saraksti iesniedzami to īpašniekiem salīdzināšanai.
40. Nepabeigtos celtniecības objektus inventarizē, pārbaudot:
  - 40.1. nepabeigtās celtniecības līguma datus – numurus, datumus, termiņus;
  - 40.2. darbu izpildītājus;
  - 40.3. kopējo izmaksu apjomu;
  - 40.4. izpildīto darbu apjomu un to atbilstību dabā faktiski izpildītajiem darbiem;
  - 40.5. veiktos maksājumus – datumus, summas.

41. Inventarizācijas rezultāti jāatspoguļo inventarizācijas sarakstos, atbilstoši pamatlīdzekļu ekspluatācijas vietām, materiāli atbildīgajām personām, uzskaites grupām:
  - 41.1. zemes gabali, ēkas, būves un ilggadīgie stādījumi;
  - 41.2. tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas;
  - 41.3. pārējie pamatlīdzekļi (t.sk. bibliotēku fonds);
  - 41.4. pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas;
  - 41.5. bioloģiskie un pazemes aktīvi;
  - 41.6. ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos.
42. Uzsākot inventarizāciju, grāmatvedība izsniedz sagatavotus inventarizācijas sarakstus, ko iegūst no grāmatvedības programmas. Šos sarakstus sastāda vismaz divos eksemplāros. Viens inventarizācijas saraksta eksemplārs paliek pie materiāli atbildīgās personas, otru iesniedz grāmatvedībā. Inventarizācijas sarakstos norāda šo Noteikumu 27.punktā minētos datus. Pamatlīdzekļus ieraksta inventarizācijas sarakstos ar pilnu nosaukumu (atbilstoši tehniskai dokumentācijai un objektu pamatuzdevumiem), uzrādot arī to, kopš kura laika tie ir īpašumā, to uzcelšanas vai izgatavošanas gadu.
43. Inventarizācijas komisija aizpilda tukšās ailes - daudzums un nepieciešamības gadījumā piezīmes. Piezīmēs jānorāda komisijas vērtējums par pamatlīdzekļa lietošanas nepieciešamību un stāvokli, kā arī ieteikumus lēmuma pieņemšanai. Inventarizējot transporta līdzekļus tā nosaukumā atspoguļo marķu, valsts reģistrācijas numuru.
44. Pirms inventarizācijas uzsākšanas nepieciešams pārliecināties, vai:
  - 44.1. iekārtotas pamatlīdzekļu inventāra uzskaites kartītes un līdzīga rakstura grāmatvedības reģistri, vai tajos izdarīti visi nepieciešamie ieraksti;
  - 44.2. iespējams iepazīties ar pamatlīdzekļu tehniskajām pasēm vai citu tehnisko dokumentāciju;
  - 44.3. pašvaldības rīcībā ir dokumenti (līgumi, rēķini u.c.), kas pamato īpašuma tiesības uz pamatlīdzekļu objektiem.
45. Pamatlīdzekļi, kas nav pašvaldības īpašumā (nomāti, pieņemti atbildīgā glabāšanā u.c.), uzrādāmi atsevišķos sarakstos par katru pamatlīdzekļu īpašnieku.
46. Ja inventarizācijas gaitā konstatēti objekti, par kuriem uzskaites reģistros nav datu, par tiem sastāda atsevišķus inventarizācijas sarakstus un veic šo pamatlīdzekļu īpašuma, dokumentācijas un vērtības noskaidrošanu.
47. Atsevišķi saraksti sastādāmi arī par:
  - 47.1. Pamatlīdzekļu objektiem, kuri inventarizācijas laikā atrodas ārpus pašvaldības vai to struktūrvienībām (transporta līdzekļi, kas atrodas tālos reisos, citiem uzņēmumiem iznomāti vai atbildīgā glabāšanā nodotie pamatlīdzekļi u.tml.). Šajos sarakstos jāuzrāda: kopš kura laika attiecīgie pamatlīdzekļi atrodas ārpus iestādes un kā glabāšanā (atbildībā) tie atrodas;
  - 47.2. Tālākai ekspluatācijai nederīgiem pamatlīdzekļu objektiem, uzrādot arī ekspluatācijā nodošanas termiņus un iemeslus, kādā tie kļuvuši nederīgi (fiziskā novecošanās, bojāšanās, morālā novecošanās, kad ekonomisku apsvērumu dēļ tālāka izmantošana nav lietderīga un tml.);
  - 47.3. Par operatīvā daudzuma uzskaitē reģistrētajiem pamatlīdzekļiem.
48. Inventarizācijas kopsavilkumā par zemēm ir jāuzrāda Valsts zemes dienesta sniegtā un zemesgrāmatas informācija salīdzinājumā ar pašvaldības grāmatvedības uzskaitē esošajiem datiem naturālā izteiksmē.
49. Dzīvojamo ēku sarakstos norāda ēkas kopējo dzīvojamo platību un uzskaites vērtību. Analogi norāda arī zemi zem dzīvojamām mājām.
50. Ceļu segums inventarizācijas sarakstā ir jāuzrāda sadalījumā pa kategorijām, norādot to kopgarumu un vērtību.
51. Ja konstatē, ka pamatlīdzekļu, arī ēku un būvju, rekonstrukcijas vai paplašināšanas rezultātā būtiski pieaugusi to vērtība, kā arī, ja pamatlīdzekļu likvidācijas rezultātā būtiski samazinājusies to vērtība un tas nav atspoguļots grāmatvedības reģistros, pēc attiecīgajiem dokumentiem, kā arī, izmantojot ekspertu slēdzienu, var noteikt objektu vērtības palielināšanās vai samazināšanās summas, un tās jāatspoguļo inventarizācijas sarakstos.

52. Nepabeigtās pamatlīdzekļu celtniecības darbus un to apjomu inventarizācijas gaitā nosaka, dokumentāri pārbaudot faktiski izpildīto darbu pieņemšanas nodošanas aktus, veicot kontrolpārbaudes dabā.
53. Grāmatvedības sagatavotajā inventarizācijas sarakstā uzrāda objekta nosaukumu, bilances kontu, līguma summu, veikto darbu samaksa, nodošanas termiņš.
54. Par nepabeigtajiem celtniecības objektiem, kuri vai nu pilnā apmērā vai daļēji faktiski atrodas ekspluatācijā un kuru pieņemšana nav noformēta ar attiecīgiem dokumentiem, sastāda īpašus sarakstus.
55. Inventarizācijā konstatētās novērtējuma starpības, pamatlīdzekļu vienību skaita starpību vai to zudumus bojāšanās, morālās novecošanās vai citu iemeslu dēļ iegrāmato pēc pamatlīdzekļu un inventāra novērtēšanas un norakstīšanas komisijas lēmuma, izdarot ierakstus attiecīgajos grāmatvedības reģistru kontos.

## **VII. Ilgtermiņu finanšu līdzekļu inventarizācija**

56. Inventarizējot ilgtermiņa finanšu ieguldījumus, pārbauda pašvaldības līdzekļu ieguldījumus radnieciskajās, asociētajās un citās kapitālsabiedrībās.
57. Inventarizācijas gaitā pārbauda finanšu ieguldījumu apliecinošo dokumentu esamību pašvaldībā. Ja uz inventarizācijas brīdi nav saņemti dokumenti, kas apliecina attiecīgās īpašuma tiesības, inventarizācijas saraksta piezīmēs norāda paskaidrojošos iemeslus. Īpašuma tiesības uz cita uzņēmuma kapitālu un to apjomu pārbauda katru gadu salīdzinot ar LR Uzņēmumu reģistrā fiksētiem datiem.
58. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu inventarizācijas rezultāti jāatspoguļo inventarizācijas sarakstos atsevišķi pa ieguldījumu veidiem. Sarakstos jāuzrāda:
  - 58.1. radniecīgo un asociēto uzņēmumu nosaukumi;
  - 58.2. uzņēmumu reģistrācijas Nr. un adreses;
  - 58.3. īpatsvars % radniecīgo un asociēto uzņēmumu kapitālā pārskata perioda beigās;
  - 58.4. līdzdalības akciju un daļu skaits;
  - 58.5. nominālvērtība katram akciju un daļu veidam;
  - 58.6. kopsumma pārskata beigās.
59. Jānodrošina pašvaldības uzņēmumu gada pārskatu iesniegšana Apes novada pašvaldības domei izskatīšanai un apstiprināšanai pašvaldības noteiktajos termiņos, kā arī, iesniegšanu grāmatvedībā piecu darba dienu laikā pēc to apstiprināšanas.

## **VIII. Krājumu inventarizācija**

60. Krājumu inventarizāciju veic, tos obligāti saskaitot, nosverot vai izmērot. Aizliegts inventarizācijas sarakstos ierakstīt datus par vērtību krājumiem pēc materiāli atbildīgo personu vai grāmatvedības sniegtajām ziņām bez to faktiskās pārbaudes.
61. Par krājumiem, kuri zaudējuši sākotnējo kvalitāti - bojāti vai ar kādiem defektiem, izbeidzies derīguma termiņš, un tml., kā rezultātā samazinājusies to sākotnējā vērtība, inventarizācijas sarakstā izdarāms īpašs šos apstākļus raksturojošs ieraksts. Par tā tālāku lietošanu lemj pēc pamatlīdzekļu un inventāra novērtēšanas un norakstīšanas komisijas lēmuma.
62. Preču un materiālās vērtības, kuras pieder citiem uzņēmumiem un atrodas atbildīgā glabāšanā, inventarizējamas reizē ar pašu preču materiālajām vērtībām. Par šīm vērtībām jā sastāda atsevišķs inventarizācijas saraksts, kurā tiek izdarīta atsauce uz attiecīgiem apliecinošiem dokumentiem par šo vērtību pieņemšanu atbildīgā glabāšanā. Šo sarakstu kopijas jāiesniedz attiecīgo krājumu īpašniekiem datu salīdzināšanai un apstiprināšanai.
63. Senlietu krātuvju krājumu priekšmetu esību pārbauda saskaņā ar izpilddirektora rīkojumu, salīdzinot esošos senlietu krātuvju priekšmetus ar ierakstiem inventāra grāmatās, priekšmeta iegūšanas dokumentos un pārējā uzskaites dokumentācijā. Par senlietu krātuvju krājumu priekšmetu esības pārbaudes rezultātiem sastāda aktu. Minēto aktu paraksta komisijas locekļi. Pilnu krājumu esības pārbaudi senlietu krātuve nodrošina vienreiz pa 10 gadiem. Par sākuma gadu uzskatāms 2009.gada 30.jūnijs.

64. Inventarizāciju par degvielas atlikumu veic, izmantojot pilnas vai tukšas bākas principu.
65. Pilnas bākas princips:
  - 65.1. uzsākot degvielas inventarizāciju, tiek nofiksēts odometra rādījums, kuru salīdzina ar odometra rādījumu pēc ceļazīmes;
  - 65.2. konstatē novirzes. Informatīvā nolūkā fiksē degvielas rādītāja stāvokli grafiski;
  - 65.3. transporta līdzekļa degvielas tvertni maksimāli piepilda ar degvielu;
  - 65.4. aprēķina faktisko degvielas atlikumu degvielas tvertnē, rezultātu salīdzina ar degvielas atlikumu pēc ceļazīmes (t.i. grāmatvedības datiem), konstatē novirzes.
66. Tukšas bākas princips:
  - 66.1. uzsākot degvielas inventarizāciju, tiek nofiksēts odometra rādījums, kuru salīdzina ar odometra rādījumu pēc ceļazīmes;
  - 66.2. konstatē novirzes. Informatīvā nolūkā fiksē degvielas rādītāja stāvokli grafiski;
  - 66.3. transporta līdzekļa degvielas tvertni maksimāli iztukšo mērtraukā, fiksē faktisko degvielas atlikumu degvielas tvertnē, rezultātu salīdzina ar degvielas atlikumu pēc ceļazīmes (t.i. grāmatvedības datiem), konstatē novirzes.
67. Izņēmuma gadījumos, kad degvielas atlikuma inventarizāciju nav iespējams veikt izmantojot pilnas vai tukšas bākas principu (transporta līdzeklis netiek izmantots un/vai tehniski procedūru nav iespējams veikt) degvielas atlikuma inventarizāciju veic sekojoši:
  - 67.1. degvielas atlikumu fiksē pēc transporta līdzekļa mērierīču rādījuma attiecībā pret konkrētā transporta līdzekļa (ražotāja paredzēto) pilnas degvielas tvertnes tilpumu;
  - 67.2. par inventarizācijā konstatēto degvielas atlikumu pieņem degvielas atlikumu pēc ceļazīmes (t.i. pēc grāmatvedības datiem).
68. Kurināmā inventarizācijas veic:
  - 68.1. Granulas un briketes inventarizē, maisus saskaitot, pareizino ar viena maisa svaru kilogramos, iegūst inventarizācijas brīdī granulu vai brikešu atlikumu;
  - 68.2. malkas inventarizāciju veic, uzmērot malkas krāvumus grēdās, pamatojoties uz Latvijas nacionālo standartu LVS 82:2003 "Apaļo kokmateriālu uzmērīšana".
69. Inventarizācijas saraksti sastādāmi atsevišķi pa krājumu veidiem un materiāli atbildīgām personām (***veidlapas paraugs degvielas inventarizācijai 1.pielikums***).

## **IX. Norēķinu inventarizācija**

70. Norēķinu inventarizāciju veic, saskaņojot prasību un saistību summas ar debitoriem un kreditoriem. Inventarizējot norēķinus, pēc attiecīgajiem dokumentiem pārbauda kontos uzrādītās summas.
71. Lai pārliecinātos par saņemamām summām, atbildīgām darbiniekam jā sagatavo un visiem debitoriem un kreditoriem jānosūta salīdzināšanas vēstules (aktus) par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu. Atbildīgais grāmatvedis sagatavo sarakstus. Sarakstus sagatavo atsevišķi pa norēķinu kontiem. Sagatavotie saraksti savlaicīgi iesniedzami inventarizācijas komisijai, izskatīšanai un lēmumu pieņemšanai līdz 31.janvārim.
72. Salīdzinot norēķinus par nekustamā īpašuma nodokli, nekustamā īpašuma nodokļa administratoram jā sagatavo izdruka no maksājumu reģistra pēc stāvokļa uz 31.decembri un jāveic datu salīdzināšana no NINO programmas ar grāmatvedības uzskaites datiem:
  - 72.1. nodokļu parādi un pārmaksas uz gada sākumu;
  - 72.2. gada laikā aprēķinātais un pārskata gadā iekasētais nodoklis par iepriekšējo un pārskata gadu;
  - 72.3. nepieciešamās korekcijas par pārskata gadu;
  - 72.4. nodokļa parādi un pārmaksas uz pārskata perioda beigām.
73. Salīdzinot norēķinus ar budžetu par nodokļiem, sarakstos ir jāuzrāda grāmatvedības dati:
  - 73.1. nodokļa parādi un pārmaksas uz gada sākumu;
  - 73.2. gada laikā aprēķinātais un nomaksātais nodoklis, salīdzinājumā ar VID izdrukās uzrādīto;
  - 73.3. nepieciešamās korekcijas par pārskata periodu;
  - 73.4. nodokļu parādi un pārmaksas uz pārskata perioda beigām.

74. Parādsaistības par neizmaksātām algām pārskata gada beigās, atbildīgajam grāmatvedim bez īpaša rīkojuma, jāsalīdzina ar pārskata gadam sekojošā gada janvārī izmaksājamo vai pārskaitāmo summu lielumu Nesakritības gadījumā par to rakstiski jāinformē Apes novada pašvaldības finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja. Kopsavilkuma sarakstā jānorāda:
- 74.1. parādsaistības gada sākumā;
  - 74.2. gada laikā aprēķinātais atalgojums;
  - 74.3. ieturējumi pa veidiem;
  - 74.4. izmaksātās un pārskaitītās summas;
  - 74.5. parādsaistības gada beigās.

## **X. Naudas līdzekļu inventarizācija**

75. Pārskata gada laikā naudas līdzekļu inventarizāciju kasē veic ne retāk kā reizi trīs mēnešos un pārskata gada slēguma inventarizācijas laikā:
- 75.1. Par inventarizācijas norisi un komisijas izveidošanu pašvaldībā atbildīgs ir Apes novada pašvaldības izpilddirektors, pakļautajās iestādēs – iestādes vadītājs;
  - 75.2. naudas līdzekļu inventarizācija jāizdara pirms kases operāciju sākšanas, kasierim parakstoties, ka līdz inventarizācijas sākumam visi kases ieņēmumu un izdevumu orderi ir iegrāmatoti un kases grāmata slēgta;
  - 75.3. skaidrās naudas līdzekļu inventarizācijas gaitā pārbauda naudas atlikumu kasē vai elektroniskajā kases aparātā, pārskaitot visas banknotes un monētas atsevišķi pa valūtu veidiem un inventarizācijas sarakstos norāda attiecīgās valūtas banknošu un monētu skaitu pēc nomināliem un to kopējo summu;
  - 75.4. par inventarizācijas rezultātiem sastādāms akts divos eksemplāros, kuru paraksta visas personas, kas piedalās inventarizācijā.
76. Gadījumos, ja ir konstatēta ielaušanās kasē, inventarizācija jāizdara nekavējotī, pirms kases operāciju sākšanas. Šajā situācijā inventarizācijas akts sastādāms trīs eksemplāros, no kuriem viens akta eksemplārs nododams iekšlietu iestādei.
77. Naudas līdzekļu inventarizācija jāveic arī kasiera maiņas vai aizvietošanas gadījumos.
78. Veicot pārskata gada slēguma inventarizāciju par bezskaidras naudas līdzekļu atlikumiem norēķinu kontos kredītiestādēs, Valsts kasē, finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājam, bez īpaša norādījuma, līdz pārskata gadam sekojošā gada 15.janvārim jāsalīdzina naudas līdzekļu atlikumi norēķinu kontos ar kredītiestāžu datiem, savstarpēji saskaņojot bezskaidras naudas atlikumu pa kontiem un valūtas nosaukumiem, par to sastādot salīdzināšanas aktu. Uz šo dokumentu pamata sastāda inventarizācijas sarakstus, kuros uzrāda kredītiestādes nosaukumu, konta numuru, valūtas nosaukumu un atlikumu.
79. Naudas līdzekļus ceļā (naudas pārvedumus uz kontu kredītiestādē, inkasētos skaidrās naudas ieņēmumus u.c.) inventarizē, salīdzinot ar dokumentiem par ieņēmumu nodošanu inkasentiem, elektroniskā kases aparāta žurnāliem, bankas konta izrakstiem par naudas saņemšanu pēc bilances datumos u.c. dokumentiem.

## **XI. Citu posteņu inventarizācija**

80. Pie citiem inventarizējamiem posteņiem uzskatāmi:
- 80.1. avansa maksājumi;
  - 80.2. nākamo periodu izdevumi;
  - 80.3. nākamo periodu ieņēmumi;
  - 80.4. aizņēmumi;
  - 80.5. darba samaksa.
81. Visiem minētajiem posteņiem inventarizāciju, veic atbildīgie grāmatvedības darbinieki pēc stāvokļa uz 31.decembri, sagatavojot inventarizācijas sarakstus pēc 17. pielikuma parauga nākamo periodu izdevumiem un 19. pielikuma parauga nākamo periodu ieņēmumiem.

82. Veicot inventarizāciju par avansa maksājumiem, veidojot sarakstu ar starpsummām, sarakstā norāda:
- 82.1. klients;
  - 82.2. summa;
  - 82.3. paskaidrojošais teksts.
83. Veicot zembilancē uzskaitīto aktīvu, prasību un saistību inventarizāciju:
- 83.1. pārbauda visus zembilances uzskaitē atspoguļotos posteņus, salīdzinot ar līgumiem, lēmumiem, rēķiniem vai citiem dokumentiem, saskaņā ar kuriem tie ietverti zembilances uzskaitē;
  - 83.2. izvērtē, vai zembilances uzskaitē nav atspoguļoti aktīvi, prasības un saistības, kas būtu jāatspoguļo bilancē.

## **XII. Stingrās uzskaites un citu dokumentu inventarizācija**

84. Stingrās uzskaites kvīšu grāmatiņu inventarizāciju veic, vispirms salīdzinot no Valsts ieņēmuma dienesta saņemto informāciju pēc stāvokļa uz 31.decembri ar ierakstiem stingrās uzskaites kvīšu reģistrācijas žurnālā. Stingrās uzskaites kvīšu grāmatiņas inventarizē katrai materiāli atbildīgajai personai atsevišķi.
85. Ieejas biļešu inventarizāciju veic, vispirms salīdzinot no Valsts ieņēmuma dienesta saņemto informāciju pēc stāvokļa uz 31.decembri ar ierakstiem numurēto ieejas biļešu reģistrācijas žurnālā. Biļetes inventarizē katrai materiāli atbildīgajai personai atsevišķi.
86. Pastmarku atlikumus inventarizē, saskaitot pa daudzumiem un nomināliem un salīdzinot ar grāmatvedības uzskaites datiem.

## **XIII. Noslēguma jautājumi**

87. Noteikumi stājas spēkā 2015. gada 1.decembrī.

Apes novada domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU

**Apes novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_  
*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_  
*Adrese*

\_\_\_\_\_  
*Reģistrācijas Nr.*

**Krājumu – degvielas inventarizācijas saraksts**  
**20\_\_gada \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
*Vieta*

Uz inventarizācijas sākumu visi dokumenti, kas attiecas uz vērtību saņemšanu vai izdošanu, un visas manā atbildīgā glabāšanā saņemtās vērtības iegrāmatotas, bet izsniegtās - norakstītas izdevumos

Pamatojoties uz 20\_\_gada \_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_ degvielas atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr. \_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_gada \_\_\_\_\_

Inventarizācija sāka 20\_\_gada \_\_\_\_\_  
Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

Nr. p.k.	Automašīnas nosaukums	Reģistrācijas Nr.	Pēc grāmatvedības datiem			Pēc inventarizācijas datiem			Starpība “+”vai “-”	Piezīmes	Atbildīgā persona	
			Degvielas atlikums litros	Degvielas atlikums summā	Odometrs km	Degvielas atlikums litros	Degvielas atlikums summa	Odometrs km			Vārds, uzvārds	Paraksts

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_gada \_\_\_\_\_

Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_  
*priekšsēdētāja paraksts*

\_\_\_\_\_  
*paraksta atšifrējums*

\_\_\_\_\_  
*paraksts*

\_\_\_\_\_  
*paraksta atšifrējums*

\_\_\_\_\_  
*paraksts*

\_\_\_\_\_  
*paraksta atšifrējums*

\_\_\_\_\_  
*paraksts*

\_\_\_\_\_  
*paraksta atšifrējums*



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 3.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.221**  
Apē

**Par Apes novada domes 26.11.2015. saistošo noteikumu Nr. 23/2015  
„Apes novada pašvaldības teritorijas un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanas un  
labiekārtošanas noteikumi” apstiprināšanu**

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 16.punktu, likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 5. un 6.punktu un Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas 19.11.2015. lēmumu (prot.Nr.13, 3.p.),

1. Apstiprināt Apes novada pašvaldības domes 26.11.2015. saistošo noteikumu Nr. 23/2015 „Apes novada pašvaldības teritorijas un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanas un labiekārtošanas noteikumi” redakciju.
2. Saistošie noteikumi trīs darba dienu laikā pēc to parakstīšanas elektroniskā veidā ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu nosūtāmi Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai.
3. Ja Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas atzinumā nav izteikti iebildumi par pieņemto saistošo noteikumu tiesiskumu vai pašvaldībai likuma noteiktajā termiņā atzinums nav saņemts, publicēt saistošos noteikumus Apes novada informatīvajā izdevumā “Apes novada ziņas”.
4. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas Apes novada informatīvajā izdevumā “Apes novada ziņas”.
5. Pēc saistošo noteikumu spēkā stāšanās publicēt tos pašvaldības mājas lapā [www.apesnovads.lv](http://www.apesnovads.lv).

*Pielikumā :*

*Saistošie noteikumi Nr. 23/2015 „Apes novada pašvaldības teritorijas un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanas un labiekārtošanas noteikumi” - uz 4 lpp. ar paskaidrojuma rakstu uz 1 lpp.*

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU





LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

Apē

sēdes protokols Nr. 14, 3.p

Apstiprināti  
ar Apes novada domes 26.11.2015.  
lēmumu Nr.221 (prot. Nr.14, 3.p.)

**Apes novada domes 26.11.2015. saistošie noteikumi Nr. 23/2015**  
**“Apes novada pašvaldības teritorijas un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanas un labiekārtošanas noteikumi”**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"  
43.panta pirmās daļas 5. un 6.punktu*

**1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

- 1.1. Apes novada pašvaldības teritorijas un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanas un labiekārtošanas noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) tiek ieviesti, lai uzturētu tīrību un kārtību Apes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, kā arī lai aizsargātu Apes pilsētas un pagastu centru ielas, novada ceļus, būves, labiekārtotās teritorijas un pazemes inženierkomunikācijas.
- 1.2. Noteikumi ir saistoši visām fiziskajām un juridiskajām personām, kurām īpašumā, lietošanā, valdījumā vai apsaimniekošanā Apes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā ir namīpašumi, ēkas, ēku daļas, būves un zemes gabali.

**2. ĒKAS UN BŪVES**

- 2.1. Ja zemei un uz tās esošajām ēkām vai būvēm ir dažādi/vairāki īpašnieki, tiesiskie valdītāji, tad par noteikumu ievērošanu īpašnieki atbild saskaņā ar savstarpēji noslēgtajiem līgumiem. Ja līgumiskās attiecības nepastāv, tad atbildīgais par šo noteikumu neievērošanu ir tas īpašnieks vai tiesiskais valdītājs, kura īpašumā šie noteikumi netika ievēroti.
- 2.2. Visas ēkas, namīpašumi un telpas Apes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā ir jāizmanto tādām mērķim, kāds tas paredzēts Apes novada teritorijas plānojuma 2014.-2025.gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumos, pašvaldības lēmumos, nomas līgumos vai ēku projektos.
- 2.3. Katram zemes gabala īpašniekam jāuztur kārtībā ēkas fasādes, jumts, ūdens notekcaurules un renes, pastkaste un žogs.
- 2.4. Valsts un pašvaldības institūcijām, juridiskām, fiziskām, kā arī pilnvarotām personām, kuru īpašumā vai valdījumā Apes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā ir ēkas, ēku daļas vai dzīvokļi, jābūt atbildīgām par to uzturēšanu tehniski un estētiski labā stāvoklī, jāveic dzīvojamo, sabiedrisko un ražošanas un lauksaimniecībā izmantojamo ēku tehniskā uzturēšana, ievērojot Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasības.
- 2.5. Publiski pieejamu un publiski lietojamu sabiedrisku objektu īpašniekiem, kā arī daudzstāvu māju kāpņu telpu ieejām tumšajā diennakts laikā jānodrošina apgaismojums objektam piegulošā teritorijā.
- 2.6. Ēku iekšējo kopējo lietošanas platību (kāpņu telpas, koridori, kāpnēs u.c.) uzkopšanu veic māju iedzīvotāji vai īpašnieki saskaņā ar kārtību, ko nosaka apsaimniekotājs, dzīvokļu īpašnieku sabiedrība vai īpašnieks.

- 2.7. Ēku un zemesgabalu numerācija jāveic saskaņā ar spēkā esošajiem saistošajiem noteikumiem.
- 2.8. Ja ēka ir kultūras piemineklis, uz ēkas uzstādāma kultūras pieminekļa zīme, ko izsniedz Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija.
- 2.9. Kārtību, kādā lietojamās dzīvojamās telpas, nosaka Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, kā arī īres līgums. Īrniekiem jānodrošina dzīvojamo telpu saglabāšana, jāsaudzē sanitārtehniskās un citas iekārtas, nepieļaujot to bojāšanu. Par dzīvokļos esošo iekšējo komunikāciju stāvokli ir atbildīgi dzīvokļu īpašnieki, tiesiskie valdītāji vai īrnieki.
- 2.10. Daudzdzīvokļu dzīvojamajās mājās aizliegts:
  - 2.10.1. novietot uz balkona vai lodžijas atklātās daļas, kā arī koplietošanas telpās, pagrabos un kāpņu telpās mājsaimniecības priekšmetus, ar dažādiem priekšmetiem aizšķērsot rezerves izejas durvis;
  - 2.10.2. žāvēt veļu balkonos un lodžiju atklātajās daļās;
  - 2.10.3. smēķēt kāpņu telpās un citās koplietošanas telpās, kā arī piegružot koplietošanas telpas ar atkritumiem (izsmēķiem, sērkokociņiem, saulespuķu sēklām, papīriem u.tml., kā arī mēbelēm, sadzīves tehniku, taru, celtniecības materiāliem, pārtikas un citiem atkritumiem);
  - 2.10.4. radīt antisanitārus apstākļus, glabāt dzīvojamās telpās, uz balkoniem, lodžijām, pagrabos, bēniņos, koplietošanas telpās ugunsnedrošus, kaitīgus vai bīstamus cilvēka dzīvei un veselībai, kā arī sprādzienbīstamus priekšmetus un vielas;
  - 2.10.5. izmantot dzīvojamo telpu tai neparedzētiem mērķiem.
- 2.11. Fiziskām un juridiskām personām, kuru īpašums (valdījums), neatkarīgi no to statusa un īpašuma formas, atrodas Apes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, ir pienākums uzturēt īpašumā, valdījumā vai lietošanā esošos objektus atbilstošā stāvoklī, nodrošinot kaitīgo posmkāju un grauzēju iznīcināšanu.
- 2.12. Aizliegts turēt mājputnus un mājlopus daudzdzīvokļu māju pagalmos, dzīvokļos, bēniņos, šķūņos un citās koplietošanas telpās vai citās šim nolūkam neparedzētās vietās. Suņu un kaķu turēšanu nodrošināt atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 2.13. Ja ēka ir pilnīgi vai daļēji sagrauvusi vai ir tādā stāvoklī, ka tās lietošana ir bīstama, vai ēka ar savu izskatu bojā ainavu, īpašniekam (valdītājam) tā jāsaved kārtībā, jāatjauno vai jānojauc atbilstoši Civillikuma 1084. panta noteikumiem. Būves nojaukšana veicama, saskaņojot to ar Alūksnes novada Būvvaldi.
- 2.14. Neapdzīvojamajās un neapdzīvotajās, kā arī saimnieciskajai darbībai neizmantojamās ēkās īpašniekiem vai tiesiskajiem valdītājiem ir pienākums ievērot sekojošas prasības:
  - 2.14.1. jānoslēdz ieejas un pagrabu durvis;
  - 2.14.2. logi jāaizver vai jāaiznaglo;
  - 2.14.3. teritorijas jāiežogo, lai novērstu nepiederošu personu iekļūšanu un uzturēšanos tajās;
  - 2.14.4. nepieļaut atkritumu uzkrāšanos;
  - 2.14.5. nodrošināt ēkas atbilstība ugunsdrošības noteikumiem;
  - 2.14.6. nodrošināt piegulošo teritoriju uzturēšanu atbilstoši saistošo noteikumu prasībām.

### 3. ZEMESGABALI UN TIEM PIEGULOŠĀS TERITORIJAS

- 3.1. Zemesgabalus un tiem piegulošas teritorijas jāuztur pamatojoties uz Apes novada pašvaldības saistošajos noteikumos „Par īpašumam piegulošās publiskā lietošanā esošās teritorijas (gājēju ietves, izņemot sabiedriskā transporta pieturvietas, grāvji, caurtekas un zālienu līdz brauktuves malai) kopšanu” (turpmāk tekstā – noteikumi) noteikto kārtību.

### 4. LIETUSŪDENS NOTECE

- 4.1. Aizliegta ražošanas notekūdeņu un dūņu novadīšana lietus notekūdeņu pilsētas un pagastu teritorijās izvietotajos kolektoros vai hidrogrāfiskajos tīklos.
- 4.2.
- 4.3. Nav pieļaujamas saimnieciskās darbības, kas tieši vai netieši palielinās ūdens, gaisa vai augsnes piesārņojumu.
- 4.4. Zemes īpašniekiem un lietotājiem jāuztur un jāsaglabā darba kārtībā tās viņu īpašumu teritorijā esošās dabiskās ūdensteces, hidrogrāfiskos tīklus vai ūdenstilpes, kuras kalpo arī blakus esošo teritoriju meliorācijai. Nedrīkst ierīkot citas būves, kas pasliktinātu ūdens režīmu blakus esošajos zemes īpašumos un traucētu to saimniecisko izmantošanu.
- 4.5. Zemes īpašniekiem jānodrošina iespēja piekļūt viņu teritorijā esošajām hidrogrāfiskā tīkla būvēm, lai varētu veikt to uzraudzību un remontu.

- 4.6. Lai samazinātu piesārņojuma negatīvo ietekmi uz ūdens ekosistēmām, novērstu erozijas procesu attīstību, nodrošinātu meliorācijas sistēmu ekspluatāciju un drošību, kā arī lai saglabātu apvidum raksturīgo ainavu, ūdensteču, ūdenstilpju un meliorācijas sistēmu aizsardzību, jāievēro Latvijas Republikas Aizsargjoslu likumā noteiktie aprobežojumi.
- 4.7. Apes novada pašvaldības, atbildīgo valsts institūciju un komunikāciju īpašnieku dienestiem kontroles un uzraudzības nolūkā atļauts apmeklēt hidrogrāfiskā tīkla aizsargjoslu teritorijas jebkurā laikā, brīdinot par to zemes īpašnieku.
- 4.8. Aizliegts ūdenstilpēs, meliorācijas novadgrāvjos ievadīt neattīrītus saimnieciskos (komunālos) notekūdeņus, kā arī izmest cietos atkritumus.

## 5. APSTĀDĪJUMI

- 5.1. Visi apstādījumi Apes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā uz valsts, pašvaldības un privātpašumā esošās zemes ir aizsargājams novada apstādījumu fonds.
- 5.2. Valsts, pašvaldības, juridiskās un fiziskās personas ir atbildīgas par savās zemes platībās esošo apstādījumu uzturēšanu, atjaunošanu un aizsardzību. Apstādījumu patvaļīga stādīšana Apes novada koplietošanas teritorijās ir aizliegta.
- 5.3. Apstādījumu apsaimniekošana:
  - 5.3.1. Apes pilsētas un pagasta teritorijas sabiedrisko apstādījumu ierīkošanu, kopšanu un uzraudzību koplietošanas teritorijās veic Apes novada pašvaldības daiļdārznieks, novada pagastos - atbilstoša struktūrvienība.
  - 5.3.2. par apsaimniekošanā nodotajām dzīvojamo un sabiedrisko ēku teritorijām un apstādījumiem līdz ielai, atbildīgi ir namu apsaimniekotāji;
  - 5.3.3. par apstādījumiem īpašumā esošajā zemes gabala teritorijā un apstādījumiem līdz ielai, fizisko un juridisko personu īpašumos atbildīgs ir zemes īpašnieks, tiesiskais valdītājs vai tā pilnvarotā persona;
  - 5.3.4. par pašvaldības iznomātajām teritorijām un apstādījumiem līdz ielai, atbildīgas ir fiziskās un juridiskās personas, kam zeme piešķirta nomā;
  - 5.3.5. par apstādījumu saglabāšanu teritorijās, kurās notiek būvniecības vai remonta darbi, atbildīgs ir būves ierosinātājs un būvētājs.
- 5.4. Zemes īpašniekiem, tiesiskajiem valdītājiem, apsaimniekotājiem un lietotājiem ir pienākums:
  - 5.4.1. nodrošināt esošo apstādījumu saglabāšanu, apkopšanu un atjaunošanu atbilstoši šiem noteikumiem un Apes novada teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem;
  - 5.4.2. nodrošināt savlaicīgu visu nepieciešamo agrotehnisko pasākumu veikšanu – laistīšanu, uzirdināšanu, sauso un bojāto koku ciršanu un zaru apgriešanu, cīņu ar augu kaitēkļiem, zāles pļaušanu. Zāles garums īpaši koptos zālajos nedrīkst pārsniegt 5 centimetrus (cm), pārējos kopjamos vai pie ielām piegulošajos zālajos zāles garums nedrīkst pārsniegt 20 centimetrus (cm), citas platības pļaujamas ne retāk kā divas reizes pļaušanas sezonā – līdz 23. jūnijam un līdz 31. augustam.
  - 5.4.3. nepieļaut apstādījumu piesārņošanu ar sadzīves, ražošanas un būvniecības atkritumiem, notekūdeņiem, kā arī ar videi kaitīgām vielām;
  - 5.4.4. nepieļaut apstādījumu izmīdīšanu, izbraukāšanu, smiltis, sniega un ledus uzkrāšanu, izņemot speciāli norādītās vietas.
- 5.5. Sabiedrisko apstādījumu teritorijā aizliegts:
  - 5.5.1. laužt koku zarus, krūmus, plūkt ziedus un augļus;
  - 5.5.2. ķert un iznīcināt putnus, postīt putnu ligzdas;
  - 5.5.3. mazgāt veļu, transportlīdzekļus un dzīvniekus ūdenstilpēs, kas atrodas apstādījumos;
  - 5.5.4. tecināt koku sulu, grauzīt koku mizu, piestiprināt pie kokiem uzrakstus, reklāmu, rādītājus, vadus u.c. priekšmetus, dzīt kokos naglas;
  - 5.5.5. piegružot apstādījumus un ūdenstilpes ar atkritumiem;
  - 5.5.6. bojāt solus, nožogojumus, citus labiekārtojuma elementus un mazās arhitektūras formas;
  - 5.5.7. atrakt un apbērt koku ar zemi vai būvgružiem tuvāk par 1,5 metriem no stumbra;
  - 5.5.8. bez atbilstošas atļaujas iegūt auglīgo zemes slāni, smiltis, granti u.c. izrakteņus;
  - 5.5.9. patvaļīgi apstrādāt zemes gabalus, veikt rakšanas darbus, stādīt jaunus kokus, krūmus un puķes bez labiekārtošanas un apzaļumošanas projekta vai saskaņojuma ar apstādījumu īpašnieku;
  - 5.5.10. nelikumīgi nocirst koku vai citādi to iznīcināt, patvaļīgi pārstādīt, vainagot vai apzāgēt augošos kokus;

5.5.11. braukt un novietot mehāniskos transportlīdzekļus, ja tas nav saistīts ar apstādījumu apsaimniekošanu.

## 6. MEHĀNISKIE TRANSPORTA LĪDZEKĻI

- 6.1. Personām, kuras lieto transportlīdzekļus, tie jāuztur tā, lai nepieļautu iespēju piesārņot ielu braucamo daļu, augsni, ūdeni. Aizliegts mazgāt autotransportu upē un ezerā, kā arī citās šim nolūkam neparedzētās vietās novada teritorijā, izņemot tam aprīkotas speciālās auto mazgātavas.
- 6.2. Uz automašīnu stāvvietu uzturēšanu attiecas tādi paši noteikumi, kā uz ielu un ietvju uzturēšanu.
- 6.3. Aizliegts novietot mehāniskos transporta līdzekļus ilgstošai stāvēšanai (ilgāk par 3 dienām) uz ielas braucamās daļas, daudzdzīvokļu māju pagalmos, publiskajās, bezmaksas stāvvietās, ja tas var traucēt teritorijas tīrīšanu.
- 6.4. Ja mehāniskie transporta līdzekļi tiek atstāti uz ielas braucamās daļas ilgstošai stāvēšanai un traucē ielu mehāniskajai tīrīšanai, to īpašnieku pienākums ir pastāvīgi attīrīt ielas braucamo daļu no sniega, lapām, smiltīm un atkritumiem 3 metru zonā ap transporta līdzekli.

## 7. ADMINISTRATĪVĀ ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 7.1. Par šo noteikumu 2.nodaļā "ĒKAS UN BŪVES" paredzēto normu neievērošanu var piemērot administratīvos sodus fiziskajām personām: brīdinājumu vai naudas sodu līdz EUR100,00 (viens simts *eiro*), bet juridiskajām personām – brīdinājumu vai naudas sodu līdz EUR500,00 (pieci simti *eiro*).
- 7.2. Par šo noteikumu 4.nodaļā "LIETUSŪDENS NOTECE" paredzēto normu neievērošanu var piemērot administratīvos sodus fiziskajām personām: brīdinājumu vai naudas sodu līdz EUR50,00 (piecdesmit *eiro*), bet juridiskajām personām – brīdinājumu vai naudas sodu līdz EUR300,00 (trīs simti *eiro*).
- 7.3. Par šo noteikumu 5.nodaļā "APSTĀDĪJUMI" paredzēto normu neievērošanu var piemērot administratīvos sodus fiziskajām personām: brīdinājumu vai naudas sodu līdz EUR50,00 (piecdesmit *eiro*), bet juridiskajām personām – brīdinājumu vai naudas sodu līdz EUR300,00 (trīs simti *eiro*).
- 7.4. Par šo noteikumu 6.nodaļā "MEHĀNISKIE TRANSPORTA LĪDZEKĻI" paredzēto normu neievērošanu var piemērot administratīvos sodus fiziskajām personām: brīdinājumu vai naudas sodu līdz EUR50,00 (piecdesmit *eiro*), bet juridiskajām personām – brīdinājumu vai naudas sodu līdz EUR300,00 (trīs simti *eiro*).
- 7.5. Administratīvais sods neatbrīvo vainīgās personas no pienākuma novērst pārkāpumu, kā arī no pārkāpuma rezultātā nodarīto zaudējumu atlīdzības.
- 7.6. Ja persona pēc administratīvā soda piemērošanas turpina neatļauto darbību, pārkāpējam administratīvais sods tiek piemērots atkārtoti. Atkārtota pārkāpuma izdarīšana ir vainu pastiprinošs apstāklis, kas naudas soda apmēru dubulto.

## 8. NOTEIKUMU IZPILDES KONTROLE

- 8.1. Amatpersonas, kas pilnvarotas sastādīt administratīvā pārkāpuma protokolus par šo Noteikumu pārkāpumiem ir:
  - 8.1.1. pašvaldības policijas amatpersonas;
  - 8.1.2. Apes novada domes izpilddirektors un pagastu pārvalžu vadītāji;
  - 8.1.3. Apes novada domes izveidoto pašvaldības komisiju amatpersonas;
  - 8.1.4. Apes novada bāriņtiesas priekšsēdētājs;
  - 8.1.5. Administratīvās lietvedības inspektors.
- 8.2. Administratīvās pārkāpuma lietas par šo saistošo noteikumu neievērošanu izskata domes Administratīvā komisija.

## 9. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 9.1. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas Apes novada pašvaldības informatīvajā izdevumā „Apes novada ziņas”.
- 9.2. Noteikumi publicējami Apes novada pašvaldības mājas lapā [www.apesnovads.lv](http://www.apesnovads.lv).

**Apes novada domes 26.11.2015. saistošo noteikumu Nr.23/2015  
„Apes novada pašvaldības teritorijas un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanas un  
labiekārtošanas noteikumi”  
Paskaidrojuma raksts**

Pašreizējās situācijas raksturojums	Apes pašvaldībā nav spēkā esošu lokālo normatīvo aktu (pašvaldības saistošo noteikumu), kas noteiktu un reglamentētu Apes novada pašvaldības teritoriju un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanu un labiekārtošanu.
Saistošo noteikumu nepieciešamības raksturojums, dokumenta būtība	Ir nepietiekama LR likumdošanas normās noteiktā atbildība par teritoriju un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanu. Patlaban Apes novadā darbojas saistošie noteikumi par īpašumam piegulošās publiskā lietošanā esošās teritorijas (gājēju ietves, izņemot sabiedriskā transporta pieturvietas, grāvji, caurtekas un zālienu līdz brauktuves malai) kopšanu, ka arī saistošie noteikumi par atkritumu apsaimniekošanu, bet tie neaptver visu īpašumu un nenosaka kārtību, kā uzturamas ēkas un būves, notekūdeņu sistēmas, apstādījumi, pie īpašumiem esošie mehāniskie transporta līdzekļi, kā arī nav noteikts administratīvās atbildības apmērs un kontrolējošas institūcijas par noteikumu neievērošanu. Noteikumu uzdevums ir reglamentēt Apes novada pašvaldības teritoriju un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanu un labiekārtošanu, kā arī rosināt personas sakopt vidi un sev piederošos īpašumus.
Īss saistošo noteikumu satura izklāsts	Nodrošināt un noteikt kritērijus, atbildības apmērus un kontrolējošās amatpersonas Apes novada pašvaldības teritoriju un tajā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanai un labiekārtošanai, uzlabojot dzīves visi visā novada administratīvajā teritorijā.
Saistošo noteikumu iespējamā ietekme uz pašvaldības budžetu	Nav ietekmes izdevumu sadaļā.
Saistošo noteikumu iespējamā ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Radīt drošu, sakoptu vidi uzņēmējdarbības attīstībai ar vienādiem nosacījumiem visām iesaistītajām personām.
Saistošo noteikumu iespējamā ietekme uz administratīvajām procedūrām	Nav. Darbības veicamas noteikto darba pienākumu ietvaros.
Normatīvie akti, saskaņā ar kuriem saistošie noteikumi sagatavoti	Likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 5. un 6.punktu
Informācija par konsultācijām ar privātpersonām saistībā ar saistošiem noteikumiem	Saistošo noteikumu un paskaidrojuma raksts ievietots <a href="http://www.apesnovads.lv">www.apesnovads.lv</a> sadaļā „saistošo noteikumu projekti”, pieejams Apes novada pašvaldībā, veiktas konsultācijas ar nozares atbildīgajām amatpersonām un kontrolējošajām institūcijām



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 4.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.222**  
Apē

**Par pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu īres un apsaimniekošanas maksas noteikšanu  
Apes pilsētā un Apes pagastā**

Lai nodrošinātu pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošo dzīvojamo telpu pienācīgu uzturēšanu, vienotu īres maksas noteikšanas kārtību, kā arī ievērojot labas pārvaldības principus, kā arī pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 3. punktu, 15.panta pirmās daļas 1.,2.,9.punktu, 21.panta pirmās daļas 14.punkta b)apakšpunktu, likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 11., 11.<sup>1</sup> un 13.pantu un Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas 19.11.2015. sēdes lēmumu (protokols Nr.13, 4.p.),

1. Noteikt, ka dzīvojamo telpu īres maksa mēnesī tiek aprēķināta, pēc šādas formulas:

$$\mathbf{\dot{I}M} = (\mathbf{I}^{\text{liet}} + \mathbf{I}^{\text{aps}}) \times \mathbf{P}^{\text{dz}}$$

$\mathbf{\dot{I}M}$  – īres maksas apmērs (eiro mēnesī par dzīvojamās telpas kopējās platības kvadrātmetru);

$\mathbf{I}^{\text{liet}}$  – īres maksas daļa, ko īrnieks maksā par dzīvojamās telpas lietošanu (eiro mēnesī par dzīvojamās telpas kopējās platības kvadrātmetru);

$\mathbf{I}^{\text{aps}}$  – dzīvojamās mājas uzturēšanas un apsaimniekošanas izdevumi (eiro mēnesī par dzīvojamās telpas kopējās platības kvadrātmetru);

$\mathbf{P}^{\text{dz}}$  – dzīvojamās telpas platība (kvadrātmetri) – dzīvojamās telpas kopējā platība, kas precizēta, ņemot vērā lodžiju platībai piemērojamo koeficientu 0,5 un balkonu un segto terašu platībai – koeficientu 0,3.

2. Noteikt, ka pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu īres maksas daļa, ko īrnieks maksā par dzīvojamās telpas lietošanu ( $\mathbf{I}^{\text{liet}}$ ), ir:
  - 2.1. labiekārtotām dzīvojamām telpām – 0,10 EUR/m<sup>2</sup>;
  - 2.2. dzīvojamām telpām ar daļējām ērtībām – 0,07 EUR/m<sup>2</sup>;
  - 2.3. dzīvojamām telpām bez ērtībām – 0,03 EUR/m<sup>2</sup>.
3. Noteikt, ka pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu īres maksas daļas apmērs: dzīvojamās mājas uzturēšanas un apsaimniekošanas izdevumi ( $\mathbf{I}^{\text{aps}}$ ) – ir vienāds ar attiecīgās dzīvojamās mājas uzturēšanas un apsaimniekošanas izdevumu apmēru, kas noteikts atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (Pielikums Nr.1)
4. Lēmums stājas spēkā ar 2015. gada 1.decembri

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU

**Par pašvaldībai piederošo dzīvojamo telpu īres un apsaimniekošanas maksas noteikšanu Apes pilsētā un pagastā**

Algas gadā<sup>1</sup> (6) 25 % apjomā no kopsummas - kom.nodaļas saimniekam, būvniekam, santehniķim, remontstrādniekiem

Algas gadā<sup>1</sup>(8) 25 % apjomā no kopsummas kom.nod.saimniekam, remontstrādniekiem

Dzīvojamās Mājas Adrese	Platība m <sup>2</sup>	Noteikt ā īres maksa EUR/m <sup>2</sup> I <sup>liet</sup>	Apsaimn. maksa EUR/m <sup>2</sup> I <sup>aps</sup>	Algas gadā <sup>1</sup>		Remonta materiāli, darbs		Citi izdevumi (apļaušana, amortizācija, u.c.)	
				EUR/m <sup>2</sup>	EUR	EUR/ m <sup>2</sup>	EUR	EUR/ m <sup>2</sup>	EUR
1	2	3	4 (5+7+9)	5	6	7	8	9	10
Stacijas 9 (dz.6,7)	55,5	<b>0,07</b>	<b>0,08</b>	0,03	1872	0,05	115		
Ģērmaņi	91,8	<b>0,07</b>	<b>0,08</b>	0,05	1836	0,03	351		
Jaunrozes*	309,4	<b>0,10</b>	<b>0,11</b>	0,02	1719	0,05	592	0,04	26
Kalna iela 3*	76,9	<b>0,03</b>	<b>0,05</b>	0,02		0,02	226	0,01	
Stacijas 9-9*	22,3	<b>0,03</b>	<b>0,05</b>	0,02		0,02	115	0,01	
Stacijas 8-3*	54,3	<b>0,03</b>	<b>0,05</b>	0,02		0,02	125	0,01	

\* Sociālās dzīvojamās mājās un dzīvokļos aprēķinā pielietots koeficients 0,5.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 5.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.223**  
Apē

**Par Apes novada domes Finanšu un grāmatvedības uzskaitē esošo šaubīgo, neatgūstamo debitoru sarakstu apstiprināšanu**

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 4.punktu, 21.panta pirmās daļas 27.punktu, likuma „Par pašvaldību budžetiem”, Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas 19.11.2015. lēmumu ( prot.Nr.13, 5.p. ) ,

1.Apstiprināt Apes novada domes Finanšu un grāmatvedības uzskaitē esošos šaubīgo un neatgūstamo debitoru sarakstus uz 19.11.2015.

*Pielikumā :*

*1.Saraksts par šaubīgo debitoru un uzkrājumu izslēgšanu no uzskaites –  
uz 1 lapas,*

2. Norakstīt bezcerīgo debitoru uzkrājumu summu EUR 560.95 ( pieci simti sešdesmit eiro 95 centi).

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



**Apes novada bezcerīgie debitoru parādi**

Vārds , Uzvārds	Periods	Pakalpojuma veids	Parāda summa	Pamatojums
Ēriks Šmoteks	2007-2010	Komunālie pakalpojumi	314.63	Parāds nav piedzenams, līgumslēdzējs miris
Arnis Vilks	2015	Komunālie pakalpojumi	6.29	Parāds nav piedzenams, jo līgumslēdzējs miris
Raitis Krūmiņš	2013	Zemes noma	42.97	Parāds nav piedzenams, jo līgumslēdzējs miris
Tamāra Jegorova	2014	Zemes noma	6.11	Parāds nav piedzenams, jo līgumslēdzējs miris
Zinta Jansone	2012	Komunālie pakalpojumi	11.99	Parāds nav piedzenams, jo līgumslēdzējs miris
Mārtiņš Kuzņecovs	2014	Komunālie pakalpojumi	35.20	Parāds nav piedzenams, jo līgumslēdzējs miris
Imants Kamzolis	2015	Komunālie pakalpojumi	0.63	Parāds nav piedzenams, jo līgumslēdzējs miris
Arnis Vilks	2015	Zemes noma	0.07	Parāds nav piedzenams, jo līgumslēdzējs miris
Igo Strazdiņš	2000-2005	Komunālie pakalpojumi	143.06	Parāds vecāks par 10 g. sakarā ar civillikumu nav piedzenams
<b>Kopā</b>			<b>560.95</b>	

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 6.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.224**  
Apē

**Par Apes novada domes 26.11.2015. saistošo noteikumu Nr. 24/2015 „Par Apes novada domes saistošo noteikumu publicēšanas vietu” apstiprināšanu**

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 5. un 6.punktu ,

1. Apstiprināt Apes novada pašvaldības domes 26.11.2015. saistošo noteikumu Nr.24 /2015 „ Par Apes novada domes saistošo noteikumu publicēšanas vietu” redakciju.
2. Saistošie noteikumi trīs darba dienu laikā pēc to parakstīšanas elektroniskā veidā ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu nosūtāmi Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai.
3. Ja Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas atzinumā nav izteikti iebildumi par pieņemto saistošo noteikumu tiesiskumu vai pašvaldībai likuma noteiktajā termiņā atzinums nav saņemts, publicēt saistošos noteikumus oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".
4. Saistošie noteikumi stājas spēkā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
5. Pēc saistošo noteikumu spēkā stāšanās publicēt tos pašvaldības mājas lapā [www.apesnovads.lv](http://www.apesnovads.lv).

*Pielikumā :*

*Saistošie noteikumi Nr.24 /2015 „Par Apes novada domes saistošo noteikumu publicēšanas vietu” uz 1 lpp. ar paskaidrojuma rakstu uz 1 lpp.*

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 6.p

Apstiprināti  
ar Apes novada domes  
26.11.2015. lēmumu  
Nr.224 (prot.Nr.14, 6.p.)

**Apes novada domes 26.11.2015. saistošie noteikumi Nr.24 /2015  
„ Par Apes novada domes saistošo noteikumu publicēšanas vietu”**

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
45.panta piekto un sesto daļu

1. Saistošie noteikumi nosaka izdevumu, kurā publicē Apes novada domes saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstus.
2. Noteikt ka Apes novada domes saistošie noteikumi un to paskaidrojuma raksts tiek publicēti Apes novada domes informatīvajā izdevumā „Apes novada ziņas”.
3. Saistošie noteikumi stājas spēkā likumā noteiktajā kārtībā, nākamajā dienā pēc to publicēšanas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU

**Apes novada pašvaldības domes 26.11.2015 saistošo noteikumu Nr.24/2015**

**„ Par Apes novada domes saistošo noteikumu publicēšanas vietu”**

**Paskaidrojuma raksts**

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	1.1.Saistošie noteikumi izdoti saskaņā ar grozījumiem likuma „Par pašvaldībām” 45.panta piektajā un sestajā daļā, kurā noteikta nepieciešamība novada domei pieņemt saistošos noteikumus, kuros noteikta saistošo noteikumu publicēšanas vieta, kas jāpublicē oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" vai vietējā laikrakstā, vai bezmaksas izdevumā.
2. Īss projekta satura izklāsts	2.1. Noteikumos tiek noteikta saistošo noteikumu publicēšanas vieta, par to nosakot Apes novada domes informatīvo izdevumu „Apes novada ziņas”.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	3.1. Saistošie noteikumi pašvaldības budžetu neietekmēs.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	4.1. Uzņēmējdarbības vidi noteikumi neietekmē.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	5.1. Informācija pieejama Apes novada pašvaldības mājas lapā <a href="http://www.apesnovads.lv">www.apesnovads.lv</a> 5.2. Informācija tiek publicēta oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis"
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	6.1. Saistošo noteikumu izstrādes procesā konsultācijas ar deputātiem un domes amatpersonām.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 7.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.225**  
Apē

**Par grozījumiem Apes novada domes 26.02.2015. Lēmumā Nr.25 (prot.Nr.2,1.2.p.) Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgas saraksts Trapenes teritorijā**

Pamatojoties likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 6.punktu, 21.panta pirmās daļas 13.punktu, „Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu”, Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”, Ministru kabineta 2009.gada 22.decembra noteikumiem Nr.1651 "Noteikumi par valsts tiešās pārvaldes iestāžu amatpersonu un darbinieku darba samaksu, kvalifikācijas pakāpēm un to noteikšanas kārtību",

1. Izdarīt šādus grozījumus Apes novada domes 26.02.2015. lēmumā Nr. 25 (prot.Nr.2,1. 2.p.) „Par Apes novada pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku darba samaksas noteikšanas kārtību”:

1.1. **1.pielikumā** „Apes novada pašvaldības iestāžu Amatu katalogs” 2.punktā „**Fiziskais un kvalificētais darbs IA**”:

1.1.1. **papildināt** tālāk minēto amatu:

Saime (apakšsaime), līmenis	Amata nosaukums	Līmeņa raksturojums	Amata paraugapraksts	Vienādo amatu skaits	Mēnešalgu grupa atbilstoši līmenim	Mēnešalgu diapazons EUR
<b>I3</b>	Kurinātājs	Veic noteiktus uzdevumus patstāvīgi	Uztur iestādes pārziņā esošās telpas siltas, veic vienkāršus standarta darbus, sagatavo malku apkures sezonai, nes atbildību par ugunsdrošību	1	2	378

Lēmums stājas spēkā ar 01.01.2016.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 9000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 8.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.226**  
Apē

**Par grozījumiem Apes novada domes 25.10.2012. lēmumā Nr. 289 „APES NOVADA  
PAŠVALDĪBAS AMATPERSONU UN DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS NOLIKUMS”  
(prot. Nr. 16, 9.p., 10.p.)**

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 6.punktu, 21.panta pirmās daļas 13.punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 7.panta pirmo daļu, Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs", Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumiem Nr.66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību", Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas 19.11.2015. lēmumu (prot. Nr.13. 8. p.),

1. Izteikt jaunā redakcijā Apes novada domes 25.10.2012. lēmuma Nr. 289 „**APES NOVADA PAŠVALDĪBAS AMATPERSONU UN DARBINIEKU ATLĪDZĪBAS NOLIKUMS**” (prot. Nr. 16, 9.p., 10.p.) 2.pielikumu:

**Līmenis mēnešalgu skalā un tam atbilstošais mēnešalgu intervāls EUR.**  
**Mēnešalgu grupu mēnešalgu intervāli**

Mēneš -algu grupa	Līmenis mēnešalgu skalā un tam atbilstošais mēnešalgu intervāls EUR				
	1.	2.	3.	4.	5.
1.	370-373	370-373	370-373	370-373	370-373
2.	374-378	379-383	384-388	389-393	394-398
3.	378-388	389-398	399-408	409-418	419-428
4.	380-396	397-412	413-427	428-443	444-459
5.	384-407	409-430	431-452	453-475	476-498
6.	386-419	420-452	453-485	486-518	519-551
7.	389-421	422-463	464-506	507-548	549-590
8.	390-437	438-517	518-595	596-674	675-752
9.	391-466	467-563	564-658	659-755	756-851
10.	393-507	508-629	630-753	754-876	877-999
11.	424-572	573-723	724-871	872-1019	1020-1167
12.	484-664	665-844	845-1024	1025-1204	1205-1384
13.	565-773	774-981	982-1189	1190-1396	1397-1604
14.	760-987	988-1213	1214-1438	1439-1664	1665-1890
15.	829-1098	1099-1367	1368-1635	1636-1904	1905-2173

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 9.p

**APES NOVADA DOMES**  
**LĒMUMS Nr.227**  
Apē

**Apes novada pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku amatu kataloga, mēnešalgu saraksta apstiprināšanu**

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 6.punktu, 21.panta pirmās daļas 13.punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 7.panta pirmo daļu, Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr.1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs", Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumiem Nr.66 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību", Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komitejas 19.11.2015. lēmumu (prot. Nr. 13, 9.p.),

1. Apstiprināt Apes novada pašvaldības iestāžu amatu katalogu (lēmuma 1. pielikums);
2. Apstiprināt Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu sarakstu Apē (lēmuma 2.pielikums);
3. Apstiprināt Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu sarakstu Virešu teritorijā (lēmuma 3.pielikums);
4. Apstiprināt Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu sarakstu Gaujienas teritorijā (lēmuma 4.pielikums);
5. Apstiprināt Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu sarakstu Trapenes teritorijā (lēmuma 5.pielikums);
6. Apstiprināt Apes novada amatierkolektīvu vadītāju amatu un darba algu sarakstu (lēmuma 6.pielikums).
7. Apstiprināt kārtību, kādā tiek noteikts amatierkolektīvu vadītāju atalgojums Apes novada tautas, kultūras un saieta namos (lēmuma 7.pielikums).

Lēmums stājas spēkā ar **01.01.2016.**

Ar šā lēmuma spēkā stāšanās brīdi, spēku zaudē Apes novada domes 26.02.2015. lēmuma Nr.25 (prot.Nr.2.2.1.p.) “Par Apes novada pašvaldības iestāžu amatpersonu un darbinieku amatu kataloga, mēnešalgu saraksta un Koplīguma 2015.gadam apstiprināšanu” 1. līdz 8.punkts.

Lēmumam pievienots:

- 1.pielikums “Apes novada pašvaldības iestāžu amatu katalogs”
- 2.pielikums „Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu saraksts Apē”;
- 3.pielikums „Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu saraksts Virešu teritorijā”;
- 4.pielikums „Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu saraksts Gaujienas teritorijā”;
- 5.pielikums „Apes novada domes, administrācijas un iestāžu darbinieku amatu un mēnešalgu saraksts Trapenes teritorijā”;
- 6.pielikums „Apes novada amatierkolektīvu vadītāju amatu un darba algu saraksts”.
- 7.pielikums “Kārtība, kādā tiek noteikts amatierkolektīvu vadītāju atalgojums Apes novada tautas, kultūras un saieta namos”.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 10.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.228**  
Apē

**Par Apes novada domes izpilddirektora V.Dandena 17.11.2015. rīkojuma Nr. A/3-07/176  
„Par ierobežojumiem satiksmei par Apes novada pašvaldības autoceļiem” apstiprināšanu**

Saskaņā ar likuma ”Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punktu; 21.panta pirmās daļas 27.punktu ,

Apstiprināt Apes novada domes izpilddirektora Viestura DANDENA 17.11.2015, rīkojumu Nr. A/3- 07/176 „Par ierobežojumiem satiksmei par Apes novada pašvaldības autoceļiem”.

Pielikumā Rīkojums uz 1 lpp. ar 4 pielikumiem uz 4 lpp.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU





LATVIJAS REPUBLIKA  
APES NOVADA DOME

---

Reģ. Nr.90000035872 Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis/ fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

**RĪKOJUMS**  
Apē

2015.gada 17.novembrī

**Nr. A/3-07/176**

*Par ierobežojumiem satiksmei pa Apes novada autoceļiem rudens periodā*

Ņemot vērā klimatiskos apstākļus, lai novērstu bojājumus Apes novada pašvaldības autoceļiem, pamatojoties uz Ministru kabineta 1998. gada 15.decembra noteikumu Nr. 456 „Noteikumi par autoceļu valsts aizsardzību un kārtību, kādā ieviešami transportlīdzekļu satiksmes aizliegumi un ierobežojumi”, 2.1. un 4.2. punktiem:

1. Nosaku ierobežojumus satiksmei pa Apes novada pašvaldības autoceļiem no **2015.gada 18.novembra** līdz turpmākajam rīkojumam, transportlīdzekļiem, kuru kopējā faktiskā masa pārsniedz attiecīgajam ceļam noteikto atbilstoši pielikumiem:
    - 1.1.Pielikums Nr.1. - Apes pagasta teritorijas autoceļi, kuriem noteikti satiksmes ierobežojumi;
    - 1.2.Pielikums Nr.2 - Trapenes pagasta teritorijas autoceļi, kuriem noteikti satiksmes ierobežojumi;
    - 1.3.Pielikums Nr.3 - Virešu pagasta teritorijas autoceļi, kuriem noteikti satiksmes ierobežojumi;
    - 1.4.PielikumsNr.4 – Gaujienas pagasta teritorijas autoceļi, kuriem noteikti satiksmes ierobežojumi.
  2. Aprīkot pielikumā minētos pašvaldības autoceļus ar ierobežojumam atbilstošām ceļa zīmēm.
  3. Publicēt informāciju par satiksmes ierobežojumiem novada izdevumā „Apes novada Ziņas” un Apes novada interneta mājas lapā [www.apesnovads.lv](http://www.apesnovads.lv).
- Lēmuma izpildī uzdodu veikt Apes novada teritoriālo vienību ceļu apsaimniekotājiem.

Apes novada domes izpilddirektors

Viesturs DANDENS

**Apes pagasta teritorijas autoceļi, kuriem noteikti satiksmes ierobežojumi**

Autoceļa nosaukums	Satiksme ierobežota transportlīdzekļiem un to sastāvam, kuru kopējā faktiskā masa pārsniedz zīmē norādīto - <b>7 tonnas</b>	
	<b>Satiksmes ierobežota posmā</b>	
Ape –Kalpaki – Silmaļi - Melnupes	0,00	12,90
Sapnīši - Graudi	0,00	3,100
Lipski – Jaunlāči - Eglītes	0,00	11,440
Jaši – Baloži -Vārpas	0,00	3,300
Ape – Priedītes - Priedulēni	0,00	1,83
Ape – Skripji – Dārziņi - Peļļi	0,00	10,30
Ķekši – Ķipari – Žagatas - Purveiti	0,00	6,00
Grūbe - Silamiķītes	0,00	2,80
Grūbe - Jaunazuši	0,00	3,30
Vīksnas – Korintes - Grietiņas	0,00	2,90

Apes novada domes izpilddirektors

Viesturs DANDENS

**Trapenes pagasta teritorijas autoceļi, kuriem noteikti satiksmes ierobežojumi**

Autoceļa nosaukums	Satiksme ierobežota posmā transporta līdzekļiem, kuru masa pārsniedz <b>3,5 tonnas</b>	
Trapene - Lejstrapene	0,00	4,653
Trapene - Nigasti	0,00	1,880
Kristiņi - Stādzeni	0,00	1,440
Indriķi-Ķēniņkalni	0,70	1,490

Apes novada domes izpilddirektors

Viesturs DANDENS

**Virešu pagasta teritorijas autoceļi, kuriem noteikti satiksmes ierobežojumi**

<b>Autoceļa nosaukums</b>	<b>Satiksmes ierobežota posmā</b>		<b>Ierobežojuma veids</b>
V411-Čiekuri-Gargrīdas- Druvkalni	0,00	10,8	2,5 t
A2-Augstkalni	0,00	0,88	10 t
V411-Bišusili	0,00	6,32	10 t
V411-Līves - Kalnvidi	0,00	4,30	10 t
V368-Staldes	0,00	1,10	10 t
A2-Vecaidievi	0,00	1,99	10 t

Apes novada domes izpilddirektors

Viesturs DANDENS

**Gaujienas pagasta teritorijas autoceļi, kuriem noteikti satiksmes ierobežojumi**

<b>Autoceļa nosaukums</b>	<b>Satiksmes ierobežota posmā</b>		<b>Ierobežojuma veids</b>
Tuntes - Līvakas	0,00	4.00	7t
Dambīši - Lesiņi	0,00	2.22	2.5t
Zvārtava - Sili	0,00	3.85	2.5t
Zvārtava - Imantas	0,00	2.15	2.5t
Grāvi – Kūdras purvs	0,00	2.21	2.5t

Apes novada domes izpilddirektors

Viesturs DANDENS



- LATVIJAS REPUBLIKA  
- **APES NOVADA DOME**

- Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
- tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 11.p

**APES NOVADA DOMES**  
**LĒMUMS Nr.229**  
Apē

**Par nekustamā īpašuma nodokļa pamatparāda un nokavējuma naudas dzēšanu**

Apes novada dome konstatējusi, ka zemāk minētās fiziskās personas-nomnieki, zemes lietotāji **ir miruši** un lietošanas tiesības uz īpašumu ir izbeigušās. Pamatojoties uz likuma „Par nodokļiem un nodevām” 20.panta 3.punktu, likuma „Par nodokļiem un nodevām” 25.panta pirmās daļas 3.punktu, kas nosaka, ka nodokļu parādi dzēšami fiziskai personai, nodokļu maksātājam, viņa nāves gadījumā, ja nav iespējams no mantiniekiem piedzīt nodokļu parādus, kā arī ar tiem saistītās nokavējuma naudas. Apes novada nodokļu administratore - Apes novadam piekritīgo nodokļu administrēšanu normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros rosina pieņemt attiecīgu lēmumu. Saskaņā ar likuma „Par nodokļiem un nodevām” 25.panta trešo daļu, pašvaldību budžetos ieskaitāmos nekustamā īpašuma parādus, kā arī ar tiem saistītās nokavējuma naudas šā panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos dzēš attiecīgā pašvaldība, papildus iepriekš minētajam likuma „Par nodokļiem un nodevām” 25.panta ceturtajā daļā ir noteikts, arī, ka VID un attiecīgās pašvaldības reizi ceturksnī publicē savā mājas lapā internetā informāciju par nodokļu parādu dzēšanu. Ņemot vērā Apes novada domes 2015.gada 19.novembra Finanšu un tautsaimniecības komitejas lēmumu (prot.Nr.13, 11.p.),

Dzēst nekustamā īpašuma nodokļa pamatparādu un nokavējuma naudu:

Persona Nomnieks	Personas kods	Nekustāmais īpašums	Pamatparāds euro	Nokavējuma Nauda-euro	Kopā euro
Lielgalvis Ziedonis nomnieks	xxxxxx-xxxxx Miris-xx.xx.xxxx	Graudiņi Kad Nr. 36250030157	7.60 (2001. - 2004.)	7.58	15.18
Lielgalvis Ziedonis nomnieks	xxxxxx-xxxxx Miris-xx.xx.xxxx	Sūnekļi Kad Nr.36250030 083	386.42 /2000.-2003./	385.09	771.51
Kozlovs Viktors nomnieks	xxxxxx-xxxxx Miris-xx.xx.xxxx	Noriņas Kad. Nr. 36250030131	160.72 /1999-2008/	158.15	318.87
Melgalvis Kārlis	xxxxxx-xxxxx Miris-xx.xx.xxxx	Kalnālāči Kad.Nr. 36840060014	68.44 /2004./	68.43	136.87
Kristovska Astra	xxxxxx-xxxxx Mirusi- xx.xx.xxxx	Jaunkristiņi Kad Nr. 36840030531	21.64 /2005.-4.cet./	21.00	42.64
Kristovska	xxxxxx-xxxxx	Kristiņi	24.23	24.20	48.43

Astra	Mirusi- xx.xx.xxxx	Kad.Nr. 36840030184	/2005.-4.cet/		
Kauliņš Viktors	xxxxxx-xxxxx Miris-xx.xx.xxxx	Mauriņi Kad.Nr. 36840020111	83.93 /2001.-2007./	82.00	165.93
Jēģeris Indulis	xxxxxx-xxxxx Miris-xx.xx.xxxx	Lejasleiši-2 Kad.Nr.0030 297	24.97 /2002.-2008./	24.60	49.57
Jēģeris Indulis	xxxxxx-xxxxx Miris-xx.xx.xxxx	Lejasleiši	Ēka-5.85 /2010.-2011./ Zeme-22.61 /2002.-2008./	4.89 21.27	10.74 43.88
Klempnere Olga	xxxxxx-xxxxx Mirusi- xx.xx.xxxx	Birznieki-2 Kad.Nr. 36840070063	48.02 /2001-2007/	47.00	95.02
Karole Lilita	xxxxxx-xxxxx Mirusi- xx.xx.xxxx	Vilkābeles Kad.Nr.3684 0030274	21.45 /2002-2008/	19.20	40.65
Gordejeva Ruta	xxxxxx-xxxxx Mirusi- xx.xx.xxxx	Virsvārkales Kad. Nr. 36840020088	14.06 /2005./	14.06	28.12
Kola Līgita	xxxxxx-xxxxx Mirusi- xx.xx.xxxx	Zaķusala Kad.Nr. 020134	39.58 /1999-2004/	38.00	77.58
Siča Ausma	xxxxxx-xxxxx Mirusi- xx.xx.xxxx	Druviņas Kad.Nr. 36840020102	10.10 /2007-2008/	10.00	20.10
Veršiņina Marija	xxxxxx-xxxxx Mirusi- xx.xx.xxxx	Tilderi-1 Kad.Nr. 36900010062	39.60 /2001-2007/	39.00	78.60
Boka Ādolfs	xxxxxx-xxxxx Miris-xx.xx.xxxx.	Kornetes Kad.Nr. 36900060040	0.42 /2007./	0.42	0.84
		<b>Kopā</b>	<b>979.64</b>	<b>964.89</b>	<b>1944.53</b>

Publicēt Apes novada Domes mājas lapā internetā informāciju par nokavējuma naudas parādu dzēšanu.

Apes novada domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā rajona tiesā Voldemāra Baloža ielā 13A, Valmierā, LV 4201 vai attiecīgā tiesu namā pēc pieteicēja adreses mēneša laikā no lēmuma paziņošanas dienas.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU

*Personas dati aizsargāti saskaņā ar Informācijas atklātības likuma 5.panta pirmo daļu, otrās daļas ceturto punktu un 8.pantu*



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

Reģ. LV 90000035872, Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 12.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.230  
Apē**

**Par tiešo līdzdalību sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Alūksnes slimnīca"**

2015.gada 1.janvārī stājās spēkā Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums (turpmāk – Likums). Saskaņā ar minētā Likuma pārejas noteikumu 11.punktu Publiskas personas augstākā lēmējinstītūcija saskaņā ar šā likuma 7.pantu līdz 2016.gada 1.janvārim pieņem lēmumu par tās tiešo līdzdalību kapitālsabiedrībās. Likuma 7.panta pirmajā daļā noteikts, ka publiskai personai ir pienākums ne retāk kā reizi piecos gados pārvērtēt katru tās tiešo līdzdalību kapitālsabiedrībā un atbilstību šā likuma 4.panta nosacījumiem. Šo prasību nepiemēro, ja likumā ir noteikts, ka attiecīgās kapitālsabiedrības kapitāla daļas vai akcijas nav atsavināmas. Minētā panta otrajā daļā noteikts, ka lēmumu par publiskas personas līdzdalības saglabāšanu kapitālsabiedrībās pieņem attiecīgās publiskās personas augstākā lēmējinstītūcija. Lēmumā ietver:

- 1) vērtējumu attiecībā uz atbilstību šā likuma 4.panta nosacījumiem;
- 2) vispārējo stratēģisko mērķi.

Saskaņā ar Likuma 4.panta pirmo daļu publiska persona drīkst iegūt līdzdalību kapitālsabiedrībā Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta pirmajā daļā minētajos gadījumos.

Ņemot vērā minēto, Apes novada pašvaldības domei (turpmāk – Dome) ir jāpieņem lēmums, kurā tai jāizvērtē Apes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) līdzdalības SIA "Alūksnes slimnīca" atbilstība Likuma 4.panta nosacījumiem, proti, vai SIA "Alūksnes slimnīca" komercdarbības veikšana atbilst kādai no Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta pirmajā daļā noteiktajām pazīmēm, kā arī jānosaka SIA "Alūksnes slimnīca" vispārējais stratēģiskais mērķis.

**I. Par atbilstību Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 4.panta nosacījumiem**

Publiskās personas, tostarp pašvaldības, parasti darbojas publisko tiesību jomā, un tikai izņēmuma gadījumos tās var darboties privāto tiesību jomā. Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 87.panta pirmo daļu publiska persona privāto tiesību jomā darbojas šādos gadījumos:

- 1) veicot darījumus, kas nepieciešami tās darbības nodrošināšanai;
- 2) sniedzot pakalpojumus;
- 3) veicot komercdarbību.

Gadījumi, kuros publiskās personas ir tiesīgas nodarboties ar komercdarbību, ir noteikti Valsts pārvaldes iekārta likuma 88.panta pirmajā daļā, proti:

- 1) ja tirgus nav spējīgs nodrošināt sabiedrības interešu īstenošanu attiecīgajā jomā;
- 2) nozarē, kurā pastāv dabiskais monopols, tādējādi nodrošinot sabiedrībai attiecīgā pakalpojuma pieejamību;
- 3) stratēģiski svarīgā nozarē;
- 4) jaunā nozarē;
- 5) nozarē, kuras infrastruktūras attīstībai nepieciešami lieli kapitālieguldījumi;
- 6) nozarē, kurā atbilstoši sabiedrības interesēm nepieciešams nodrošināt augstāku kvalitātes standartu.

Saskaņā ar minētā panta otro daļu komercdarbības veikšanai publiska persona (publiskas personas) saskaņā ar likumu dibina kapitālsabiedrību.



Dome izvērtējot SIA "Alūksnes slimnīca" komercdarbības atbilstību Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta pirmajai daļai un secināja, ka veselības aizsardzība saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta pirmās daļas 3.punktu ir Pašvaldībai stratēģiski svarīga nozare. Dome konstatē arī citas Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta pirmajai daļai atbilstošas SIA "Alūksne slimnīca" komercdarbības pazīmes:

- pašvaldības, kas ir SIA "Alūksnes slimnīca" kapitāla daļu īpašnieces, veikušas būtiskus ieguldījumus kapitālsabiedrības infrastruktūrā. Pašvaldību ieguldījums ir gan galvojot ņemto kredītu Valsts kasē, gan piedaloties ar līdzfinansējumu projekta realizācijā. Kapitālsabiedrība realizējusi sekojošus projektus ar pašvaldību atbalstu:
  - ERAF līdzfinansētā projektā „Stacionārās veselības aprūpes infrastruktūras uzlabošana SIA „Alūksnes slimnīca”, uzlabojot veselības aprūpes pakalpojumu kvalitāti un pieejamību” (projekta kopējās izmaksas 1,66 milj. euro, tajā skaitā pašvaldību galvojuma kopējā summa 1,18 milj.euro) un
  - KPFI projektā “Kompleksi risinājumi siltumnīcefekta gāzu emisiju samazināšanai SIA „Alūksnes slimnīca” ēkās” (kopējās projekta izmaksas 595.8 tūkstoši euro, pašvaldību līdzfinansējums 95,5 euro).
- Papildus minētajam uz šī lēmuma pieņemšanas brīdi SIA "Alūksnes slimnīca", lai nodrošinātu likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 6.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas īstenošanu, nodrošinot veselības aprūpes pieejamību tikai pēdējos piecos gados iegādāts aprīkojums un iekārtas 310 tūkstošu euro apmērā. Līdz ar to SIA "Alūksnes slimnīca" komercdarbība atbilst Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta pirmās daļas 5.punktam.
- Pašvaldības dalība SIA "Alūksnes slimnīca" ir nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu īstenošanu veselības aizsardzības jomā ne tikai Pašvaldības, bet arī Alūksnes novada pašvaldības, kura arī ir SIA "Alūksne slimnīca" kapitāla daļu īpašniece, teritorijā. Šajā gadījumā konstatējama SIA "Alūksnes slimnīca" komercdarbības atbilstība Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta pirmās daļas 1.punktam.

Ņemot vērā minēto, secināms, ka Pašvaldības līdzdalība SIA "Alūksne slimnīca" atbilst Likuma 4.panta nosacījumiem un līdz ar to tai ir saglabājama tieša līdzdalība SIA "Alūksne slimnīca".

## II. Vispārējais stratēģiskais mērķis

SIA "Alūksne slimnīca" ir Alūksnes un Apes pašvaldību dibināta kapitālsabiedrība. Katram dibinātājam piederēja noteikts skaits SIA "Alūksnes slimnīca" kapitāla daļu, kas tika noteikta pēc iedzīvotāju skaita pašvaldības teritorijā. Lielākā kapitāla daļu turētāja ir Alūksnes novada pašvaldība, kurai pieder 81.92% kapitāldaļu, EUR 1206637,00 vērtībā, jeb 1206637 daļas (daļas vērtība EUR1.00) Apes novada pašvaldībai pieder 18,08% kapitāldaļu, EUR 266329,00 vērtībā, jeb 266329 daļas (daļas vērtība EUR1.00).

Saskaņā ar SIA "Alūksne slimnīca" 1995.gada 12.aprīļa dibināšanas līgumu kapitālsabiedrības dibināšanas mērķis bija apvienojot daļu savu materiālo līdzekļu un resursu, izveidot finansiāli dzīvotspējīgu ilgtermiņa risinājumu, lai nodrošinātu iedzīvotāju medicīnisko aprūpi atbilstoši valdības un pašvaldības apstiprinātajai veselības aprūpes bāzes programmai piesaistot finansējumu, pamatojoties uz noslēgtajiem līgumiem ar attiecīgajām valsts struktūrām finansējuma saņemšanai.

Vairāk nekā 20 gadus pēc SIA "Alūksne slimnīca" dibināšanas konstatējams, ka Dibināšanas līgumā izvirzītie kapitālsabiedrības mērķi nav manījušies. Kapitālsabiedrība pilda nospraustos uzdevumus, nepārtraukti notiek tās darbības, piedāvāto pakalpojumu apjoma, pieejamības un kvalitātes attīstība.

SIA "Alūksnes slimnīca" darbības virziens ir neatliekamās un plānveida palīdzības sniegšana Alūksnes un Apes novadu iedzīvotājiem terapijas, ķirurģijas un traumatoloģijas, akušērijas – ginekoloģijas, pediatrijas profilos. SIA „Alūksnes slimnīca” kopumā 60 gultasvietas. Tai skaitā terapijas nodaļā 25, ķirurģijas nodaļā 23 (no tām nosacīti 9 gultas ir ķirurģiska, 9 traumatoloģiska un 5 ginekoloģiska profila), bērnu nodaļā 10, Ir reanimācijas – anestēzijas nodaļa ar 5 gultām, kas ir 2 – ķirurģiska profila, 2 terapeitiska profila, 1 bērnu slimību profila, nodrošinot pieejamu savlaicīgu, kvalitatīvu 24 stundu medicīnisko palīdzību Alūksnes un Apes novada iedzīvotājiem. Darbības veids pēc NACE klasifikatora Veselības aizsardzība (86).

Kapitālsabiedrības vīzija – būt Latvijas un Eiropas savienības prasībām atbilstoši kapitālsabiedrībai veselības aizsardzības jomā, ko atzīst kapitāldaļu turētāji, partneri un sabiedrība.

Kapitālsabiedrības vērtības ir profesionāli darbinieki, kvalitatīvi pakalpojumi un labāko pieejamo tehnoloģiju izmantošana.

Kapitālsabiedrības pamatuzdevums ir īstenot veselības aizsardzību reģionā, tās primārais uzdevums nav peļņas gūšana, bet gan šī sabiedrībai nozīmīgā pakalpojuma nodrošināšana.

Kapitālsabiedrības darbības mērķis saskaņā ar statūtiem ir nodrošināt iedzīvotāju medicīnisko aprūpi atbilstoši valdības un pašvaldības apstiprinātajai veselības aprūpes bāzes programmai un līgumam ar Nacionālo veselības dienestu.

SIA "Alūksne slimnīca" koncentrē savu darbību Ziemeļaustrumvidzemes reģionā, pamatuzsvaru liekot uz Alūksnes un Apes novadu iedzīvotājiem un to teritorijā izvietotajām aizsardzības ministrijas struktūrvienībām un specializētajām izglītības iestādēm. Tās īpašnieces ir Alūksnes un Apes novadu pašvaldības. Iepriekšējo gadu izaugsme apliecina, ka kapitālsabiedrība veselības aizsardzības nozarē izvirza un sasniedz arvien jaunus mērķus, pilnveido savu darbību un pakalpojumu klāstu.

Visas savas darbības laikā, SIA "Alūksnes slimnīca" ir plānveidīgi pilnveidojusi un uzlabojusi veselības aizsardzības pakalpojumu infrastruktūru un faktiski ir izpildījusi priekšnosacījumus, lai ilgtermiņā varētu veikt veselības aizsardzības - neatliekamās un plānveida palīdzības sniegšanas pakalpojumus

Noslēgtie līgumi, tai skaitā ar Nacionālo veselības dienestu (NVD), LR Nacionālajiem bruņoto spēku (NBS) Nodrošinājuma pavēlniecību un apdrošināšanas kompānijām nodrošinās kapitālsabiedrības stabilu attīstību arī nākotnē.

Līdz ar to var uzskatīt, ka SIA „Alūksnes slimnīca” Apes novada pašvaldības teritorijā ir ieviesusi sistēmu, kuras darbība atbilst spēkā esošo normatīvo prasībām un nodrošina neatliekamās un plānveida medicīniskās palīdzības pieejamību novada iedzīvotājiem. Tajā pašā laikā jāņem vērā, ka turpmākajā periodā ir nepieciešama šīs sistēmas darbības attīstība, lai nodrošinātu to prasību izpildi, kuras valstij kopumā un pašvaldībām būs saistošas nākotnē.

Par SIA "Alūksnes slimnīca" darbības stratēģijas galveno stratēģisko mērķi būtu uzskatāma veselības aizsardzības pakalpojuma nodrošināšana apkārtoto pašvaldību (kapitālsabiedrības īpašnieču) teritorijā tādā veidā, lai:

1. tiktu ievērotas LR normatīvo aktu prasības;
2. tiktu nodrošināta nepārtraukta (24 h) neatliekamās medicīniskās palīdzības pieejamība;
3. tiktu nodrošināta plānveida stacionāra un ambulatora medicīniskās palīdzības pieejamība.
4. pakalpojums atbilstu SIA "Alūksnes slimnīcas" izvirzītajiem pakalpojuma kvalitātes kritērijiem;
5. SIA "Alūksnes slimnīca" darbotos rentabli, izmantojot ilgtspējīgus risinājumus un labākās pieejamās tehnoloģiskās metodes;
6. sniegtie pakalpojumi būtu elastīgi, t.i., lai maksimāli tiktu nodrošināta individuāla pieeja atbilstoši klienta vajadzībām, nesadārdzinot izmaksas;
7. ilgtermiņā – jaunu medicīnas darbinieku piesaiste.

Ņemot vērā iepriekš minēto, kā arī pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14.panta pirmās daļas 1.punktu, 15.panta pirmās daļas 1.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 87.panta pirmo daļu, 88.panta pirmo un otro daļu, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 4.panta pirmo daļu, 7.panta pirmo un otro daļu, pārejas noteikumu 11.punktu, un Apes novada domes 2015.gada 19.novembra Finanšu un tautsaimniecības komitejas lēmumu (prot.Nr.13, 17.p),

1. Atzīt Apes novada pašvaldības līdzdalību SIA "Alūksnes slimnīca" par atbilstošu Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 4.panta nosacījumiem;
2. Noteikt, ka SIA "Alūksnes slimnīca" vispārējais stratēģiskais mērķis ir nodrošināt iedzīvotāju medicīnisko aprūpi atbilstoši valdības un pašvaldības apstiprinātajai veselības aprūpes bāzes programmai.



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 13.p

**APES NOVADA DOMES  
LĒMUMS Nr.231**  
Apē

**Par dāvanu piešķiršanu Apes novada pirmsskolas vecuma bērniem un skolas vecuma bērniem,  
kuri mācās Apes novada vispārizglītojošās mācību iestādēs līdz 4.klasei ieskaitot un sociālo  
aprūpes centru klientiem**

Pamatojoties uz Apes novada domes 28.11.2013.noteikumu "Par godalgām, naudas balvām un materiālo palīdzību Apes novadā" (sēdes protokols Nr.20, 2.punkts) 3.1.punktu,

1. Piešķirt dāvanas Ziemassvētkos Apes novada pirmsskolas vecuma bērniem un skolas vecuma bērniem, kuri mācās Apes novada vispārizglītojošās mācību iestādēs līdz 4.klasei ieskaitot, un Bērnu sociālās aprūpes centra "Gaujiena" klientiem.
2. Dāvana Ziemassvētkos tiek izsniegta mantiski – Ziemassvētku saldumu paciņas veidā, vērtībā līdz 3,00 EUR (trīs *euro* 00 centi).
3. Finansējuma avots- Apes novada pašvaldības pamatbudžeta līdzekļi.
4. Noteikt Apes novada Sociālo dienestu par atbildīgo iestādi lēmuma izpildei.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 14.p

**APES NOVADA DOMES**  
**LĒMUMS Nr.232**  
Apē

**Par dāvanu piešķiršanu no Apes novada pašvaldības pamatbudžeta līdzekļiem Ziemassvētkos  
pasniedzamām dāvanām Apes novada senioriem vecākiem par 80 gadiem**

Pamatojoties uz Apes novada domes 26.02.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.3/2015. „Apes novada pašvaldības budžets 2015.gadam” ,

1. Piešķirt dāvanas Ziemassvētkos Apes novada senioriem vecākiem par 80 gadiem.
2. Dāvana Ziemassvētkos tiek izsniegta mantiski – Ziemassvētku saldumu paciņas veidā, vērtībā līdz 4,50 EUR (četri *euro* 50 centi).
3. Finansējuma avots- Apes novada pašvaldības pamatbudžeta līdzekļi.
4. Noteikt Apes novada Sociālo dienestu par atbildīgo iestādi lēmuma izpildei.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 15.p

**APES NOVADA DOMES**  
**LĒMUMS Nr. 233**  
Apē

**Par tirdzniecības maksas apstiprināšanu kalendāram „Apes novads 2016”**

Saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 5.punktu, 21.panta pirmās daļas 14.punkta g) apakšpunktu, likuma „Par pašvaldību budžetiem” 20.pantu un pamatojoties uz Apes novada tūrisma darba organizatores Sanitas Sproģes 25.11.2015. iesniegumu,

Apstiprināt tirdzniecības maksu:

1. „Apes novads 2016” kalendāram:
  - 1.1. Bez PVN – 1,14 EUR (viens eiro un 14 centi);
  - 1.2. Ar PVN – 1,38 EUR (viens eiro un 38 centi).

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU

1. Pielikums  
Apes novada domes  
26.11.2015. lēmumam Nr. 233  
(prot.Nr.14, 15..p)

**Tāme kalendāram „Apes novads 2016”**

1. Padarītais darbs pie kalendāra maketa veidošanas:  
Atlīdzība 180,00 eiro : 1000 gab.= **0,18 eiro**
2. Pavadzīme **Nr. AD02370-15** par iespiešanas pakalpojumiem  
957,11 eiro : 1000 gab.= **0,96 eiro**  
**Kopā 1 kalendāra pašizmaksa 1,14 eiro**

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 16.p

**APES NOVADA DOMES**  
**LĒMUMS Nr. 234**  
Apē

**Par Apes novada domes apbalvojumu “Gada cilvēks 2015”**

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 15.panta 5.punktu, Apes novada domes 22.03.2012. lēmuma Nr.65 (prot.Nr.5, 8.p.) “Nolikums par Apes novada domes apbalvojumiem” 5.punktu, kā arī izskatot iesniegtos ierosinājumus par apbalvošanu “Gada cilvēks 2015” nominācijās, Apes novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 12.11.2015. sēdes (prot. Nr. 11, 1.punkts) lēmumu,

Apstiprināt Apes novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas 12.11.2015. lēmumu „Par Apes novada domes apbalvojumu “Gada cilvēks 2015””.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA  
**APES NOVADA DOME**

---

Reģ. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,  
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: [administracija@ape.lv](mailto:administracija@ape.lv)

2015.gada 26.novembrī

sēdes protokols Nr. 14, 17.p

**APES NOVADA DOMES**  
**LĒMUMS Nr. 235**  
Apē

**Par Apes novada domes apbalvojumiem Gada balva sportā**

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 15.panta 5.punktu, Apes novada domes 22.03.2012. lēmuma Nr.65 (prot.Nr.5, 8.p.) "Nolikums par Apes novada domes apbalvojumiem" 4.punktu, kā arī izskatot iesniegtos ierosinājumus par apbalvošanu ar Atzinības rakstu vai Goda rakstu par sasniegumiem sportā,

Apstiprināt personu sarakstu Apes novada domes apbalvojumam Gada balva sportā.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU