



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

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

2017.gada 18.aprīlī

Ārkārtas sēdes protokols Nr.7, 1. p

**APES NOVADA DOMES
LĒMUMS Nr. 57**
Apē

**Par Apes novada domes saistošo noteikumu Nr.3/2017 “Apes novada pašvaldības aģentūras
“Komunālā saimniecība” nolikums” projekta redakcijas precizēšanu**

Pamatojoties uz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas 04.04.2017. vēstuli Nr.1-18/2759 “Par saistošajiem noteikumiem Nr.3/2017” un tajā izteiktajiem iebildumiem,

Apstiprināt saistošo noteikumu Nr.3/2017 “Apes novada pašvaldības aģentūras “Komunālā saimniecība” nolikums” projekta precizēto redakciju un paskaidrojuma rakstu.

Pielikumā:

Saistošo noteikumu precizētā redakcija ar paskaidrojuma rakstu.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

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

2017.gada 23.martā

sēdes protokols Nr.5, 6.1.p

Apstiprināti
ar Apes novada domes
23.03.2017. lēmumu Nr.41
(prot.Nr.5, 6.1.p.)

*Precizēti ar 18.04.2017.lēmumu
Nr. 57 (prot.Nr.7, 1.p.)*

**APES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES
SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR.3/2017**

**Apes novada pašvaldības aģentūras “Komunālā saimniecība”
NOLIKUMS**

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu
un Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Apes novada pašvaldības aģentūras „Komunālā saimniecība” (turpmāk – Aģentūra) izveidošanas un darbības mērķi, kompetenci pakalpojumu sniegšanas jomā, Aģentūras uzdevumus, tās padotību un pārvaldi, Aģentūras mantu, finanses un grāmatvedības uzskaites kārtošānu, kā arī administratīvo aktu izdošanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Lēmumu par Aģentūras izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.
3. Aģentūras izveidošanas mērķis ir pašvaldības autonomo funkciju pildīšana Apes novada administratīvajā teritorijā sniedzot publiskos pakalpojumus likumā noteiktās pašvaldības kompetences ietvaros, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzību ievērošanu šo pakalpojumu saņemšanā.
4. Aģentūras juridiskā adrese ir: Dzirnāvu iela 14, Ape, Apes novads, LV-4337.
5. Aģentūra atrodas Domes padotībā, tās darbību koordinē un pārrauga Apes novada domes izpilddirektors.
6. Aģentūras darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem. Aģentūra ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus, piesaistīt struktūrfondu līdzekļus, saņemt ziedojumus un dāvinājumus.
7. Aģentūras pilns nosaukums ir Apes novada pašvaldības aģentūra “Komunālā saimniecība”.

II. Aģentūras pārraudzība

8. Aģentūras darbību pārrauga Apes novada domes pilnvarotā amatpersona – izpilddirektors, kas:
 - 8.1. ir tiesīgs pārbaudīt Aģentūras rīcības un lēmumu tiesiskumu, atcelt prettiesiskus lēmumus un prettiesiskas bezdarbības gadījumā dot rīkojumu pieņemt lēmumu;
 - 8.2. sniedz atzinumu domei par Aģentūras direktora izstrādāto Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju, kārtējā gada darba plānu un kopējo gada budžeta apjoma projektu;
 - 8.3. pārraudzības pienākumu veikšanai ir tiesīgs pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību;
 - 8.4. izvērtē pieprasīto un/vai saņemto informāciju par Aģentūras darbību;
 - 8.5. izvērtē un sniedz atzinumu domei par Aģentūras ierosināto maksas pakalpojumu ekonomisko pamatojumu;
 - 8.6. izvērtē un sniedz atzinumu domei par Aģentūras darbības rezultātiem (kvantitātes, kvalitātes un izmaksu efektivitātes), finanšu līdzekļu izlietojumu un darbības efektivitāti,

- ekonomiskumu un atbilstību normatīvo aktu prasībām iepriekšējā kalendāra gadā, analizē un izsaka priekšlikumus par Aģentūras darbību ilgtermiņā;
- 8.7. veic Aģentūras direktora darbības novērtēšanu un savas kompetences robežās rosina un lemj par direktora materiālās stimulēšanas jautājumiem;
 - 8.8. izskata sūdzības par Aģentūras darbību;
 - 8.9. informē Apes novada domi par Aģentūras darbības jautājumiem;
 - 8.10. ir tiesīgs dot saistošus rīkojumus Aģentūras direktoram par atsevišķu uzdevumu izpildes kārtību apstiprinātā gada plāna un finansējuma ietvaros.
9. Šajā nolikumā noteikto izpildedirektora funkciju veikšanai dome ar lēmumu var iecelt citu amatpersonu. Ieceltajai amatpersonai ir visas izpildedirektora tiesības un pienākumi, kas noteikti šajā nolikumā.
 10. Apes novada pašvaldības autonomo funkciju īstenošanai izvēlētā Aģentūras darbības modeļa ekonomisko izvērtējumu un salīdzināšanu ar uzdevumu veikšanas alternatīviem risinājumiem, kā arī Aģentūras maksas pakalpojumu izcenojumu efektivitātes analīzi ik gadu (pirms pašvaldības konsolidētā un publiskā pārskata apstiprināšanas) veic un atzinumu domei sniedz Apes novada pašvaldības ekonomists un finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs.

III. Aģentūras uzdevumi, kompetence un funkcijas

11. Aģentūras funkcijas un uzdevumi noteikti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Aģentūra uzdevumus veic sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, struktūrvienībām vai pašvaldības kapitālsabiedrībām.
12. Aģentūras funkcijas un uzdevumi ir:
 - 12.1. piedalīties vienotas politikas izstrādē novada ielu un ceļu infrastruktūras, vides aizsardzības, administratīvās teritorijas labiekārtošanas un sanitārās tīrības jomā, nodrošinot tās realizāciju un pastāvīgi to pilnveidojot;
 - 12.2. savas kompetences ietvaros ikdienā organizēt pašvaldības noslēgto deleģēšanas līgumu izpildes kontroli;
 - 12.3. izstrādāt un īstenot vides aizsardzības, novada ielu un ceļu infrastruktūras labiekārtošanas un sanitārās tīrības pasākumus atbilstoši savai kompetencei un normatīvo aktu prasībām;
 - 12.4. nodrošināt Apes novadā atbilstošu komunālo pakalpojumu saņemšanu daudzdzīvokļu mājām, privātmājām, sabiedriskām ēkām, kuras izmanto centralizēto ūdensapgādi, notekūdeņu savākšanu un siltumapgādi;
 - 12.5. nodrošināt komunālās saimniecības pārraudzībā esošo dzeramā ūdens maģistrālo piegādes tīklu apkalpošanu, artēzisko aku un dzeramā ūdens attīrīšanas iekārtu darbību;
 - 12.6. nodrošināt komunālās saimniecības pārraudzībā esošo centralizēto kanalizācijas sistēmu uzturēšanu, apkalpošanu, kanalizācijas sūkņu staciju un notekūdeņu attīrīšanas iekārtu darbību;
 - 12.7. nodrošināt un organizēt novada administratīvās teritorijas labiekārtošanu, sanitāro tīrību, ielu, tiltu, ceļu, laukumu, parku, skvēru, zaļo zonu ierīkošanu un uzturēšanu, kapsētu un dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošanu un uzturēšanu, piedalīties pret plūdu pasākumu plāna izstrādē;
 - 12.8. sagatavot un iesniegt valsts akciju sabiedrībai "Latvijas Valsts ceļi" dokumentus pašvaldības ceļu un ielu reģistrācijai un uzskaiti;
 - 12.9. nodrošināt sabiedrības informēšanu par Aģentūras kompetence esošajiem jautājumiem;
 - 12.10. piedalīties iepirkuma procedūru organizēšanā Aģentūras uzdevumu izpildes nodrošināšanai, Eiropas Savienības fondu vai citu fondu un projektu finansējuma apguvei;
 - 12.11. izstrādāt un iesniegt Domei izskatīšanai satiksmes infrastruktūras, administratīvās teritorijas labiekārtošanas un sanitārās tīrības, vides aizsardzības jomai nepieciešamā budžeta līdzekļu apjoma pamatojumus;
 - 12.12. organizēt satiksmes infrastruktūras objektu apsekošanu, uzturēšanu, un plānošanu, koordinēt satiksmes organizācijas un satiksmes drošības jautājumus savas kompetences ietvaros;
 - 12.13. nodrošināt mērķdotāciju pašvaldību autoceļiem (ielām) uzskaiti, pašvaldību ceļu fonda mērķdotācijas līdzekļu racionālu izlietošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem;
 - 12.14. organizēt novada publisko teritoriju apgaismojuma nodrošināšanu;
 - 12.15. izstrādāt un iesniegt Domei priekšlikumus par novada labiekārtošanas, vides aizsardzības un ielu infrastruktūras attīstības virzieniem un šiem nolūkiem nepieciešamajiem finanšu līdzekļiem, to iespējamiem avotiem;

- 12.16. slēgt līgumus un nodrošināt to izpildes kontroli novada ielu, inženierkomunikāciju uzturēšanai, attīstībai, labiekārtošanai, sanitārai tīrībai, vides aizsardzībai u.c.;
 - 12.17. izstrādāt satiksmes infrastruktūras objektu uzturēšanas programmas, organizēt satiksmes infrastruktūras objektu uzturēšanu, projektēšanu un būvniecību atbilstoši paredzētajam finansējumam, nodrošināt veikto darbu kvalitātes kontroli;
 - 12.18. organizēt publiskā lietošanā esošo objektu - ielu (sarkano līniju robežās), ietvju, veloceļu, laukumu un skvēru seguma aizsardzības un atjaunošanas pasākumus;
 - 12.19. izvērtēt un ieviest modernas, kvalitatīvas, videi draudzīgas un ekonomiski izdevīgas tehnoloģijas satiksmes infrastruktūras objektu uzturēšanā un būvniecībā;
 - 12.20. izstrādāt lietus ūdens novadīšanas sistēmu atjaunošanas, apsaimniekošanas un attīstības principus un organizēt to realizēšanu;
 - 12.21. organizēt racionālu tiltu un citu satiksmes infrastruktūras objektu apsaimniekošanu;
 - 12.22. organizēt attīstības programmas ieviešanu veloceļu integrēšanai satiksmes infrastruktūrā, kā arī organizēt veloceļu projektēšanu un būvniecību;
 - 12.23. veidot vienotu, ar citām atbildīgajām institūcijām saskaņotu politiku satiksmes organizācijas un satiksmes drošības pasākumu realizēšanā un uzlabošanā novadā;
 - 12.24. pārzināt jautājumus, kas saistīti ar satiksmes slēgšanu un satiksmes organizācijas izmaiņām sakarā ar objektu uzturēšanas un būvniecības darbu izpildi ielu tīklā, sabiedriskajiem pasākumiem, kā arī citos gadījumos;
 - 12.25. saskaņot projekta dokumentāciju kapitālās būvniecības, rekonstrukcijas un remonta objektiem, kuru realizācija paredzēta ielu sarkano līniju robežās vai apsaimniekošanā esošajās teritorijās;
 - 12.26. veikt un kontrolēt novada kapsētu uzturēšanu un apsaimniekošanu;
 - 12.27. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavot un izsniegt un kontrolēt to esamību atļaujas, licences, izsniegt saskaņojumus un kontrolēt to esamību, kā arī veikt citas darbības;
 - 12.28. piedalīties Eiropas Savienības fondu finansēto projektu izstrādāšanas darba grupās, iesniegt priekšlikumus, viedokļus, vērtējumu u.c. informāciju par projektu savas kompetences ietvaros;
 - 12.29. veikt Eiropas Savienības fondu finansēto un pašvaldībā apstiprināto projektu īstenošanu;
 - 12.30. uzraudzīt Eiropas Savienības fondu finansēto projektu realizācijas gaitu, sekot darbu izpildes termiņiem;
 - 12.31. nodrošināt piešķirto budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 12.32. uzturēt un apsaimniekot Apes novada teritorijā esošos Domes nekustamos īpašumus;
 - 12.33. sadarbībā ar administratīvas lietvedības inspektoru, pašvaldības policiju un citām institūcijām kontrolēt un pārbaudīt pašvaldības saistošo noteikumu ievērošanu;
 - 12.34. organizēt bezdarbnieku iesaistīšanu Valsts Nodarbinātības aģentūras projektu realizēšanā pašvaldības teritorijā, kā arī organizēt Apes novada sociālā dienesta klientiem iesaisti līdzdarbības pasākumos;
 - 12.35. izstrādāt un sagatavot priekšlikumus esošo saistošo noteikumu aktualizācijai un pilnveidošanai un Aģentūras uzdevumu, kompetences un funkciju ietvariem atbilstošu jaunu saistošo noteikumu izstrādāšanai;
 - 12.36. veikt citus uzdevumus normatīvo aktu, Dome lēmumu vai rīkojumu izpildes nodrošināšanai.
13. Aģentūras tiesības:
- 13.1. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Aģentūru citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī attiecībās ar fiziskām un juridiskām personām;
 - 13.2. uzņemties saistības un slēgt līgumus atbilstoši budžetā paredzētajiem līdzekļiem;
 - 13.3. izskatīt iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības, pieņemt attiecīgus lēmumus;
 - 13.4. sniegt maksas pakalpojumus fiziskām un juridiskām personām;
 - 13.5. saskaņot satiksmes organizācijas izmaiņas, satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu izvietojumu;
 - 13.6. izskatīt iesniegumus par nepieciešamajiem satiksmes ierobežojumiem sakarā ar būvdarbu izpildi, publiskiem pasākumiem, satiksmes pilnīgas vai daļējas slēgšanas gadījumā sagatavot attiecīgus normatīvos aktus;
 - 13.7. savas kompetences jautājumos pieprasīt un saņemt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informāciju no fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības iestādēm komercsabiedrībām un citām institūcijām;

- 13.8. sadarbībā ar administratīvas lietvedības inspektoru valsts vai pašvaldības policiju, citām institūcijām kontrolēt, pārbaudīt un nodrošināt Domes saistošo noteikumu vai citu normatīvo aktu ievērošanu un izpildi Aģentūras kompetences jautājumos;
- 13.9. izsniegt atļaujas vai saskaņojumus savas kompetences ietvaros;
- 13.10. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības;
- 13.11. izstrādāt instrukcijas, noteikumus un citus reglamentējošus dokumentus Aģentūras kompetencē esošo funkciju veikšanas kvalitatīvai nodrošināšanai.
- 13.12. atbalstīt Valsts un Pašvaldības policiju, administratīvas lietvedības inspektoru, u.c. iesaistītās Valsts uz pašvaldības iestādes un struktūrvienības sabiedriskās kārtības nodrošināšanā Apes novada administratīvajā teritorijā.

IV. Aģentūras struktūra

14. Aģentūras darbu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
15. Aģentūras direktoram ir vietnieki, kurus pieņem darbā un atbrīvo no darba Aģentūras direktors, šādās novada teritoriālajās vienībās:
 - 15.1. Apes pilsētā un pagastā;
 - 15.2. Gaujienas pagastā;
 - 15.3. Trapenes pagastā;
 - 15.4. Virešu pagastā.
16. Aģentūras direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus veic direktora nozīmēts direktora vietnieks.
17. Aģentūras direktora pienākumi un tiesības ir:
 - 17.1. nodrošināt, organizēt Aģentūras funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 17.2. organizēt, plānot un uzraudzīt Aģentūras darbu, nodrošinot Aģentūras lietvedības vešanu, darba drošības noteikumu, ugunsdrošības noteikumu, kā arī darba, veselības, apkārtējās vides aizsardzības prasību ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 17.3. izstrādāt Aģentūras struktūru, amatu sarakstu pašvaldības budžeta ietvaros;
 - 17.4. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Aģentūras darbiniekus, noteikt darbinieku pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, noteikt uzdevumu izpildes termiņus, kontrolēt to izpildi, apstiprināt amata aprakstus un veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības;
 - 17.5. Aģentūras vārdā budžeta ietvaros bez īpaša pilnvarojuma slēgt privāttiesiskus un darba līgumus, parakstīt finanšu dokumentus u.tml.;
 - 17.6. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, veikt nepieciešamās darbības, ja līgumi netiek izpildīti vai netiek pienācīgi izpildīti;
 - 17.7. rīkoties ar Aģentūras rīcībā esošo mantu un finanšu līdzekļiem;
 - 17.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Aģentūru valsts un pašvaldību institūcijās, privātstruktūrās vai starptautiskajās organizācijās;
 - 17.9. atbilstoši savai kompetencei izsniegt pilnvaras;
 - 17.10. pieņemt iedzīvotājus un juridiskas personas, izskatīt iesniegumus, sūdzības un ierosinājumus Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
 - 17.11. piedalīties Domes sēdēs, Domes Komiteju sēdēs, komisijās un darba grupās, risinot Aģentūras kompetencē esošos jautājumus;
 - 17.12. ne retāk, kā divreiz gadā sniegt atskaiti Apes novada domei;
 - 17.13. izpildīt citus Aģentūras kompetencē esošos uzdevumus.
18. Aģentūras direktora vietnieku pienākumi un tiesības ir:
 - 18.1. aizvietot direktoru viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
 - 18.2. savas kompetences ietvaros atbildēt par Aģentūras uzdevumu izpildi noteiktā kārtībā un termiņos;
 - 18.3. savas kompetences ietvaros pārstāvēt Aģentūru attiecībās ar valsts, pašvaldību, biedrībām u.c. personām;
 - 18.4. pieņemt iedzīvotājus un juridiskas personas Aģentūras kompetencē esošajos jautājumos;
 - 18.5. izpildīt citus Aģentūras kompetencē esošos uzdevumus.

V. Aģentūras manta, finanšu līdzekļi un grāmatvedības uzskaitē

19. Aģentūras manta ir Apes novada pašvaldības manta, kas atrodas Aģentūras valdījumā.

20. Aģentūra ir finansēta no Apes novada pašvaldības budžeta un tās kompetencē nav sava budžeta veidošana un apstiprināšana.
21. Direktors ir Aģentūrai apstiprinātā budžeta izpildītājs, kurš ar piešķirto finansējumu ir pilnvarots izdarīt budžeta izdevumus vai uzņemties īstermiņa saistības, kā arī normatīvajos aktos un Apes novada pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesīgs uzņemties ilgtermiņa saistības attiecībā uz budžetu.
22. Aģentūras norēķinus veic un grāmatvedības uzskaiti kārtā Apes novada pašvaldība. Aģentūras grāmatvedības uzskaitē notiek centralizēti - Apes novada pašvaldības finanšu un grāmatvedības nodaļas personā, kura gatavo un sniedz pārskatus Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajā kārtībā, kā arī sniedz atbalstu direktoram Aģentūras budžeta pieprasījuma, dažādu aprēķinu un ar grāmatvedību saistītu atskaišu (pārskatu) sastādīšanā.
23. Zvērināta revidenta atzinums par Aģentūras saimniecisko darbību un iepriekšējā gada saimniecisko pārskatu tiek saņemts centralizēti ar pašvaldības konsolidēto gada pārskatu.
24. Noslēdzoties saimnieciskajam gadam, Aģentūra sagatavo pašvaldības publiskajā pārskatā iekļaujamās ziņas par Aģentūru, t.sk. normatīvajos aktos noteikto publiskā pārskata informāciju par Aģentūras darbības mērķiem un rezultātiem, budžeta līdzekļu izlietojumu divos iepriekšējos gados. Konsolidētu pašvaldības publisko pārskatu, iekļaujot tajā ziņas par Aģentūru, pēc apstiprināšanas novada domes sēdē, publicē pašvaldības mājas lapā internetā.
25. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Aģentūra atbild ar tās valdījumā nodoto Apes novada pašvaldības mantu. Ja ar to nepietiek vai Aģentūras saistību izpilde var traucēt Aģentūras uzdevumu izpildei, par Aģentūras saistībām atbild Apes novada pašvaldība.
26. Pašvaldības uzdevumu izpildes izmaksu uzskaiti un norēķinus par tiem Aģentūra veic saskaņā ar apstiprināto Apes novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites kārtību.
27. Lai kontrolētu Aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību normatīvajam regulējumam un ekonomiskās efektivitātes principiem, pašvaldībai ir tiesības veikt Aģentūrā revīziju.
28. Aģentūra, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktos sadarbības ietvara pamatprincipus, sniedz pakalpojumus citām valsts un pašvaldību iestādēm un privātpersonām, kas īsteno pārvaldes uzdevumus, bez maksas, ja tas neprasa Aģentūrai papildu resursus.

VI. Darbības tiesiskuma nodrošināšana.

29. Aģentūras darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs. Vadītājs atbildīgs par Aģentūras izdoto lēmumu, administratīvo aktu, citu dokumentu tiesiskumu un lietderību.
30. Aģentūras lēmumu, administratīvo aktu vai citu dokumentu tiesiskuma un lietderības pārbaude tiek veikta, ievērojot konkrēto padotības formu, t.i., Aģentūras augstākajai amatpersonai ir tiesības atcelt zemākās amatpersonas lēmumus.
31. Aģentūras pieņemto lēmumu vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Apes novada domē normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
32. Aģentūra normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā sagatavo un iesniedz Domē un valsts institūcijās atskaites, pārskatus par Aģentūras darbību, kā arī nodrošina sabiedrību ar informāciju par Aģentūras uzdevumu izpildi un darbību.

**Paskaidrojuma raksts par saistošo noteikumu
 “Apes novada pašvaldības aģentūras “Komunālā saimniecība” nolikums”
 Projektu**

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Nepieciešamību izdot saistošos noteikumus Apes novada pašvaldības aģentūras “Komunālā saimniecība” nolikums (turpmāk – saistošie noteikumi) nosaka Publisko aģentūru likuma 2.panta otrā daļa.
2. Īss projekta satura izklāsts	Saistošo noteikumu projekts izstrādāts saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 2. panta otro daļu un 16. panta otro daļu. Saistošo noteikumu projekta mērķis ir noteikt pašvaldības aģentūras (turpmāk – Aģentūras) darbības mērķus un uzdevumus un noteikt tās kompetenci no pašvaldības funkciju realizēšanas noteikto uzdevumu jomā. Saistošajos noteikumos noteikti Aģentūras izveidošanas un darbības mērķi, uzdevumi, tiesības un pienākumi, kā arī noteikta Aģentūras pārvalde, tās darbības pārraudzības, finansēšanas, grāmatvedības uzskaites un darbības tiesiskuma nodrošināšanas kārtība.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Saistošie noteikumi nosaka Aģentūras uzdevumus, kompetenci un funkcijas. Plānojot Aģentūras darbībai nepieciešamos pašvaldības budžeta līdzekļus, jāvadās pēc šajos saistošajos noteikumos Aģentūrai noteiktās kompetences un jāparedz finansējums katrā konkrēta iezīmēta uzdevuma realizēšanai sniedzot publiskos pakalpojumus likumā noteiktās pašvaldības kompetences ietvaros, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzību ievērošanu šo pakalpojumu saņemšanā, ņemot vērā, ka aģentūras izvide maina komunālo pakalpojumu sniegšanas organizatorisko formu, bet nemaina sniedzamo pakalpojumu apjomu, piešķirtais pašvaldības budžeta finansējuma apjoms būtiski nemainīsies.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Ar saistošajiem noteikumiem apstiprinātā Aģentūras kompetence ir vērsta uz pašvaldības funkciju realizēšanu, tādēļ to izdošana uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā ietekmēs pozitīvi dodot iespēju vietējiem uzņēmējiem pretendēt uz līdzdalību iepriekš minēto pašvaldības funkciju realizēšanā.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Fiziskās un juridiskās personas saistošo noteikumu piemērošanā var griezties pie Apes novada pašvaldībā pie izpilddirektora. Saistošo noteikumu projekts vairākkārtīgi, ilgā laika periodā izskatīts Apes novada domes Finanšu un tautsaimniecības komiteju sēdēs. Veiktas diskusijas ar pašvaldības iedzīvotājiem, iesaistītajām amatpersonām, saistošajām, kontrolējošajām institūcijām, sadarbības partneriem.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Saistošo noteikumu izstrādes procesā veiktas konsultācijas un diskusijas ar pašvaldības iedzīvotājiem, iesaistītajām amatpersonām, saistošajām, kontrolējošajām institūcijām, sadarbības partneriem.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

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

2017.gada 18.aprīlī

Ārkārtas sēdes protokols Nr.7, 2. p

APES NOVADA DOMES

LĒMUMS Nr. 58

Apē

Par piedalīšanos un finansējumu nodarbinātības pasākumam „Nodarbinātības pasākums vasaras brīvlaikā personām, kuras iegūst izglītību vispārējās, speciālās vai profesionālās izglītības iestādēs” no 2017.gada 1. jūnija līdz 31. augustam

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4., 10.punktu, 21.panta 27.punktu, kā arī, lai veicinātu skolēnu (vecumā no 15 līdz 20 gadiem) nodarbinātību vasaras brīvlaikā, nodrošinot skolēniem iespēju iegūt darba prasmes, iemaņas un pieredzi,

1. Piedalīties Nodarbinātības valsts aģentūras pasākumā „Nodarbinātības pasākums vasaras brīvlaikā personām, kuras iegūst izglītību vispārējās, speciālās vai profesionālās izglītības iestādēs” no 2017.gada 1. jūnija līdz 31. augustam.
2. Nodrošināt 6 (sešas) darba vietas.
3. Paredzēt finansējumu **EUR 1731.60 (viens tūkstotis septiņi simti trīsdesmit viens eiro un 60 centi)** darba devēja ikmēneša finansējumam darba algai un nodokļu nomaksai, no pašvaldības iestāžu budžeta līdzekļiem, kuras piedalās pasākumā.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

Reg. Nr. LV 90000035872 , Stacijas iela 2, Ape, Apes novads, LV-4337,
tālrunis / fakss 643 07220, e-pasts: administracija@ape.lv

2017.gada 18.aprīlī

Ārkārtas sēdes protokols Nr.7, 3. p

**APES NOVADA DOMES
LĒMUMS Nr. 59**

Apē

Par finansējuma piešķiršanu Trapenes estrādes sienas atbalstu izveidei

Pamatojoties uz 59 Trapenes pagasta iedzīvotāju rakstisku lūgumu, kas saņemts Apes novada domē 2016.gada 28.jūnijā un reģistrēts ar Nr.A/3-12.3/900, kurā lūgts piešķirt finansējumu Trapenes estrādes konstrukciju stāvokli un nepieciešamību izveidot estrādes sienas atbalstu, un veiktajiem priekšdarbiem apsekojot un meklējot risinājumu problēmas novēršanai un 2017.gada vasaras pasākumu sezonas uzsākšanu, kā arī uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.,4.,5.,10.punktu, 21.panta pirmās daļas 23., 27.punktu ,

1. Piešķirt finansējumu Trapenes estrādes sienas atbalstu izveidei EUR3616.90 (trīs tūkstoši seši simti sešpadsmit eiro 90 centi) apmērā.
2. Finansējuma avots – Apes novada domes budžeta rezerves fonda līdzekļi.

Pielikumā: Veicamo darbu lokālā tāme

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME

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

2017.gada 18.aprīlī

Ārkārtas sēdes protokols Nr.7, 4. p

**APES NOVADA DOMES
LĒMUMS Nr. 60**
Apē

Par telpu nomu Dāvja Ozoliņa Apes vidusskolā, Pasta iela 26 Apē, Apes novadā, LV-4337

Pamatojoties uz LR likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4.,5.,6. un 10.punktu, 21.panta pirmās daļas 14.punkta a) apakšpunktu, 27.punktu un 2013.gada 2.aprīlī noslēgto Dāvja Ozoliņa vidusskolas patapinājuma līgumu Nr.1 ar sabiedriskā labuma statusu ieguvušu biedrību "Apes Attīstības Atbalsta klubu" par projektu realizācijai attiecināmo telpu bezatlīdzības lietojumu atbilstoši “Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma” 5.panta otrās daļas 4¹punkta un 2015.gada 13.oktobra Ministra kabineta noteikumu Nr.590 “Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtība lauku attīstībai apakšpasākumā "Darbību īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju" 43.3.punkta prasībām;

Biedrībai "Apes Attīstības Atbalsta klubs" nomā nododamās telpas Nr.17, Nr.18, Pasta iela 26 Apē, Apes novadā, LV-4337, ar kopējo platību 19.9 m² atrodas ēkā - Dāvja Ozoliņa vidusskolā, kura pieder Apes novada pašvaldībai, ko apliecina ieraksts Apes pilsētas Zemesgrāmatu nodaļā Nr.100000007812, kas nosaka, ka lēmumu pieņem atvasinātas publiskas personas orgāns - Apes novada Dome. Telpu bilances vērtība proporcionāli skolas platībai sastāda EUR3347,00. Telpas ir stipri nolietojušās un vizuāli nepievilcīgas. Tajā ir nepieciešams veikt kosmētisko remontu un labiekārtot to atbilstoši telpu noteiktajai funkcijai, telpas līdz šim nav pilnvērtīgi izmantotas.

Nomniekam - "Apes Attīstības Atbalsta klubam" ar 15.08.2014 lēmumu Nr. 8.5-11L-20508, piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss. Nomnieks atbilst “Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma” 5.panta otrās daļā 4¹) prasībām lai nodoto telpas bezatlīdzības lietošanā.

Kopš 2009.gada biedrība ir noslēgusi patapinājuma līgumu ar Dāvja Ozoliņa Apes vidusskolu par telpu izmantošanu, kurās šobrīd ir iekārtota tekstildarbnīca un tiek piedāvāts apgūt jaunākās šūšanas tehnoloģijas un ir notikušas dažādu fondu atbalstītu projektu (EST-LAT programmas projekts “STILL ACTIVE”, Sorosa fonds-Latvia, AANF „Borisa un Ināras Teterevu fonds “Veselība un Radošums Apē” u.c.) ietvaros organizētas apmācības vietējiem iedzīvotājiem. Biedrība jau vairākus gadus vēlas iet soli tālāk un labiekārtot virtuves telpu, kas atrodas blakus tekstildarbnīcai, un, apvienojot šīs atsevišķās telpas vienā blokā, tiktu izveidota “Amatu darbnīca”, kurā iespējams, papildus esošajam, apgūt arī kulinārijas prasmes. Nomas nepieciešamību nosaka arī faktors, ka biedrībai, startējot dažādos projektos, ir iespēja piesaistīt finansējumus telpu labiekārtošanai, tādējādi veidojot izglītības iestādi par mūziklītības centru un nodrošinot skolas infrastruktūras pilnvērtīgu izmantošanu.

Telpas tiks izmantotas biedrības “Apes Attīstības Atbalsta klubs” iniciatīvu nodrošināšanai, jau vairākus gadus biedrība realizē projektus un savas iniciatīvas, kuras vērstas uz vietējo iedzīvotāju

prasmju apguvi un to dažādošanu, organizējot apmācības, dienas nometnes un lekcijas. Īpaša uzmanība tiek veltīta visu paaudžu savstarpējas sadarbības veidošanai, pieredzes nodošanai un veselīga, aktīva dzīvesveida veicināšanai. Telpas tiks izmantotas arī D.Ozoliņa Apes vidusskolas vajadzībām mācību procesa dažādošanai un pilnvērtīgākai apguvei. Nomas līgums pēc projekta nosacījumiem tiek slēgts uz 10 gadiem. Nomas līgums tiek pārtraukts, gadījumā, ja biedrība likvidējas vai pārstāj savu darbību Apes novadā, vai minētais īpašums netiek izmantots lēmuma un projektos norādītajiem mērķiem Nomas līgumā atrunāti Nomnieka pienākumi, sākot ar telpu apkopšanu, uzturot to tīru un kārtīgu, kā arī pienākumi, lai īpašumu saglabātu un atbilstoši izmantotu nepazeminot un tikai palielinot īpašuma lietošanas vērtību.

Nomas līgums slēdzams saskaņā ar 2015.gada 13.oktobra Ministra kabineta noteikumu Nr.590 "Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtība lauku attīstībai apakšpasākumā "Darbību īstenošana saskaņā ar sabiedrības virzītas vietējās attīstības stratēģiju" 43.3.punkta prasībām, lai realizēta Nomnieka iecerēto projektu, tad Patapinājuma līgums vai noslēgtais Nomas līgums, telpām, kur projekts tiks realizēts, ir jāreģistrē Zemesgrāmatā. Patapinājuma līgumus zemesgrāmata neregistrē. Latvijas Republikas Augstākās tiesas Senāta Civillietu departaments 2012.gada 20.decembra lēmumā lietā Nr. SKC-2456/2012 "Par patapinājuma līguma nostiprināšana zemesgrāmatā" lēmis, ka Patapinājums kā saistību tiesība nav nostiprināma zemesgrāmatā, jo neattiecas uz Zemesgrāmatu likuma 31. un 44.pantā minētajām tiesībām, kurām ir sakars ar nekustamo īpašumu. Arī bezmaksas lietojuma tiesības kā nekustamā īpašuma aprobežojuma ierakstīšanu zemesgrāmatā tiesību norma neparedz.

Pašvaldība, lemjot par mantas iznomāšanu sabiedriskā labuma organizācijai par pazeminātu cenu, pieņem, ja analogā situācijā likums pieļauj mantas nodošanu bezatlīdzības lietošanā, tad uz tādiem pašiem noteikumiem mantu var nodot lietošanā (nomā) par pazeminātu cenu.

Pamatojoties uz iepriekš minēto, dome nolemj:

1. Slēgt līgumu ar „Apes Attīstības Atbalsta klubu” par telpu Nr.17; Nr.18, Pasta iela 26 Apē, Apes novadā, LV-4337, ar kopējo platību 19.9 m², nomu, nosakot nomas maksu EUR1,00 par telpām mēnesī.
2. Pēc līguma noslēgšanas reģistrēt nomas līgumu Zemesgrāmatās Alūksnes rajona tiesas Zemesgrāmatu nodaļā.
3. Atbildīgais par projekta realizāciju Apes novada domes teritorijas attīstības nodaļas vadītāja vietniece Liene Ābolkalne.
4. Atzīt par spēku zaudējušu Apes novada domes 2017.gada 24.februāra lēmumu Nr.29 "Par telpu nomu Dāvja Ozoliņa Apes vidusskolā, Pasta ielā 26, Apē, Apes novadā, LV-4337" (sēdes protokols Nr.3, 10.p.)

Pielikumā :

1. Izdruka no sabiedriskā labuma organizāciju reģistra.
2. Pakalpojuma izcenojuma aprēķins.
3. Līguma projekts.

Domes priekšsēdētāja

Astrīda HARJU